Centro de Gestión Administrativa

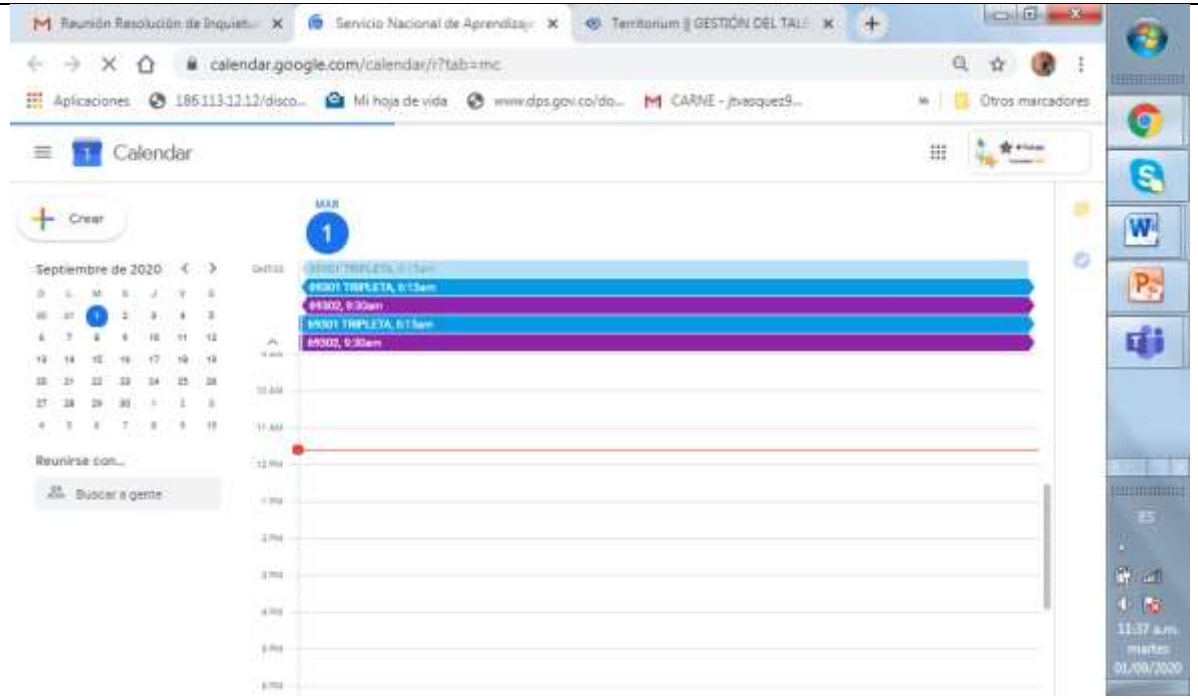
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

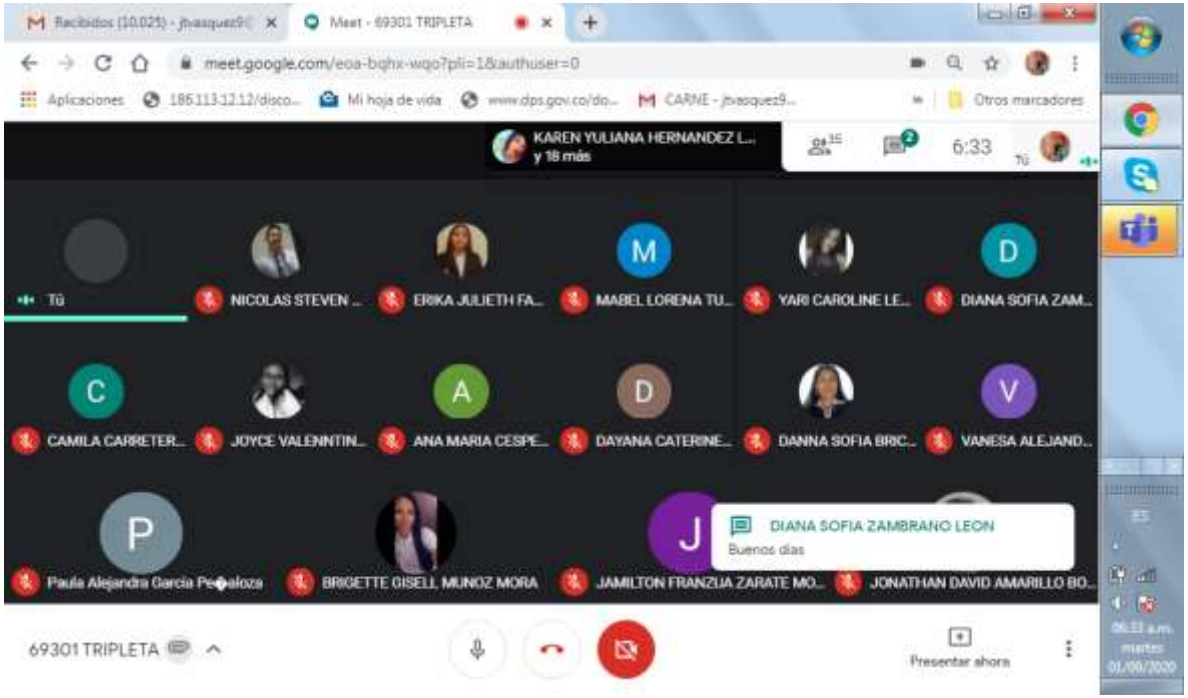
Trabajo Virtual

Fecha: 1 de septiembre del 2020

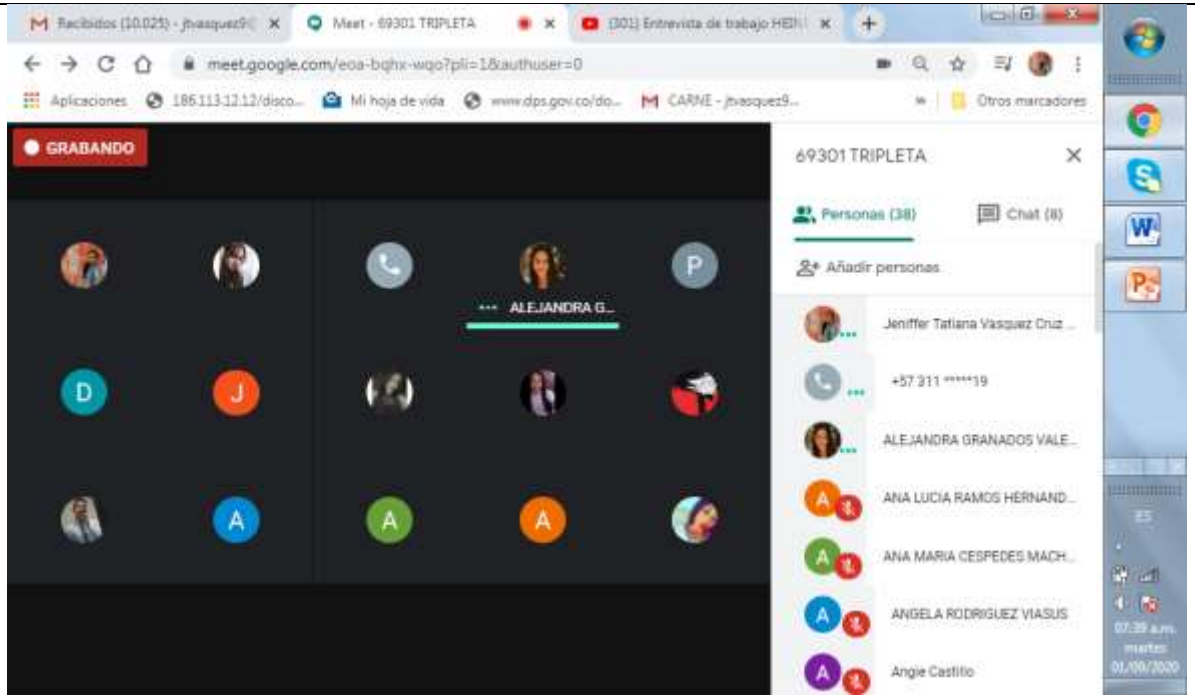
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

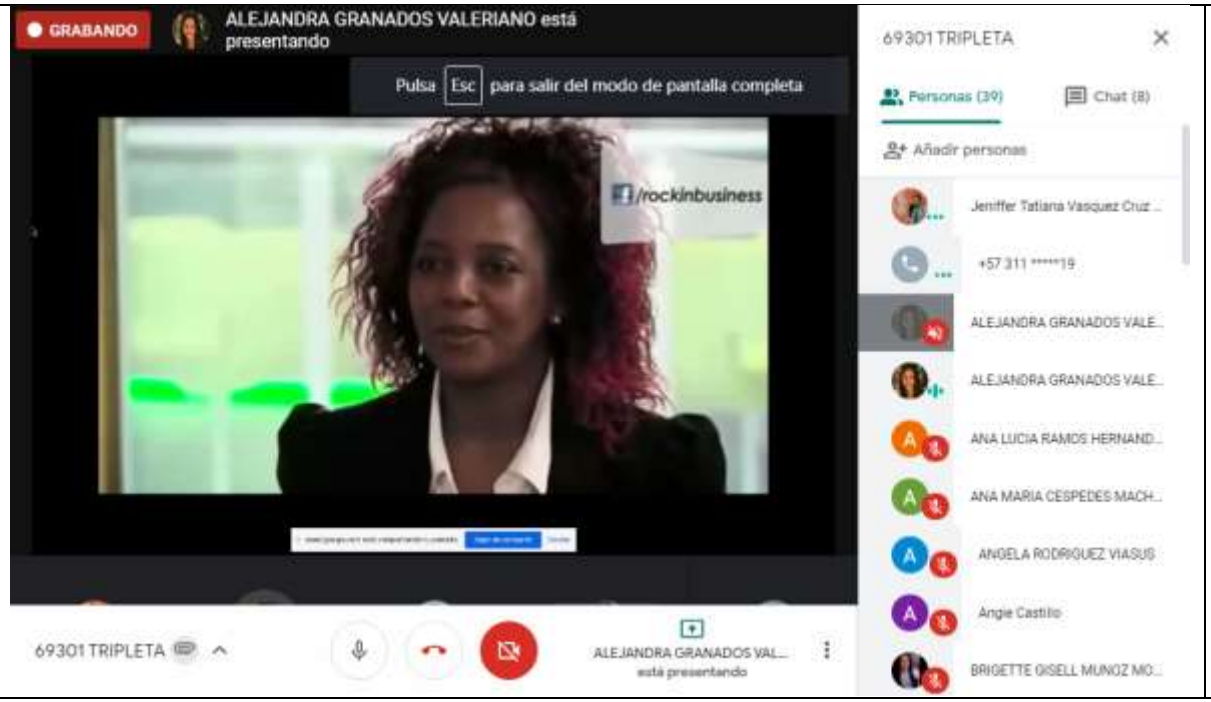
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

	[69301 TRIPLETA (2020-09-01 at 04:44 GMT-7)] 	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

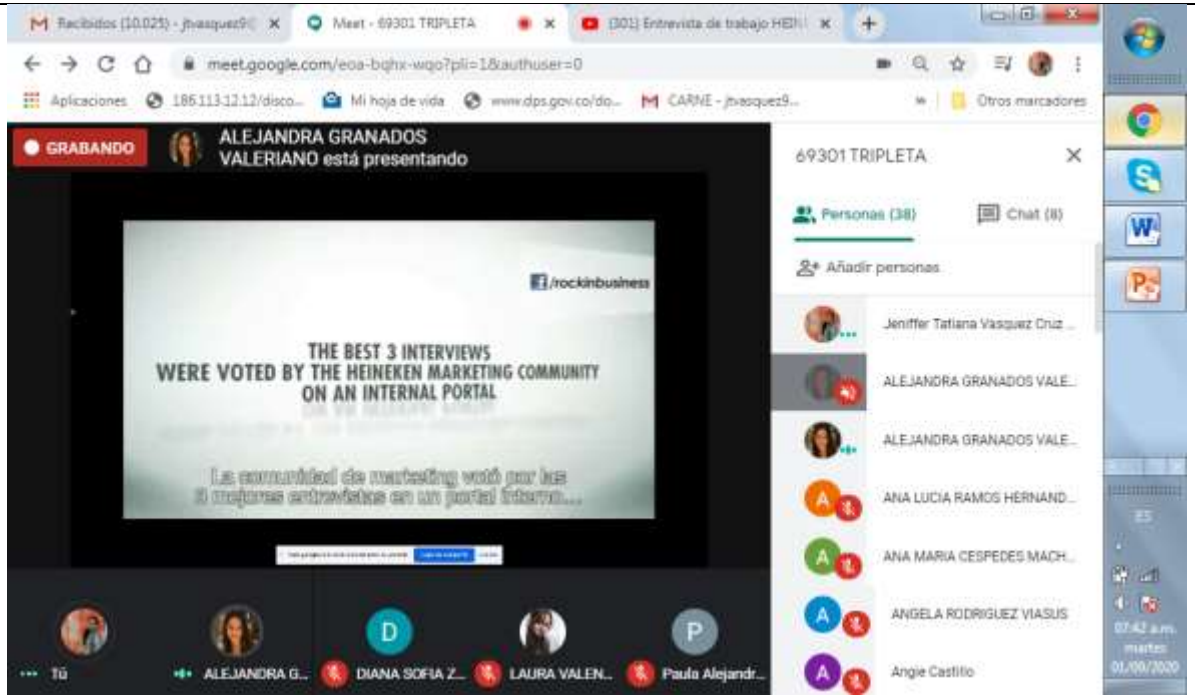
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

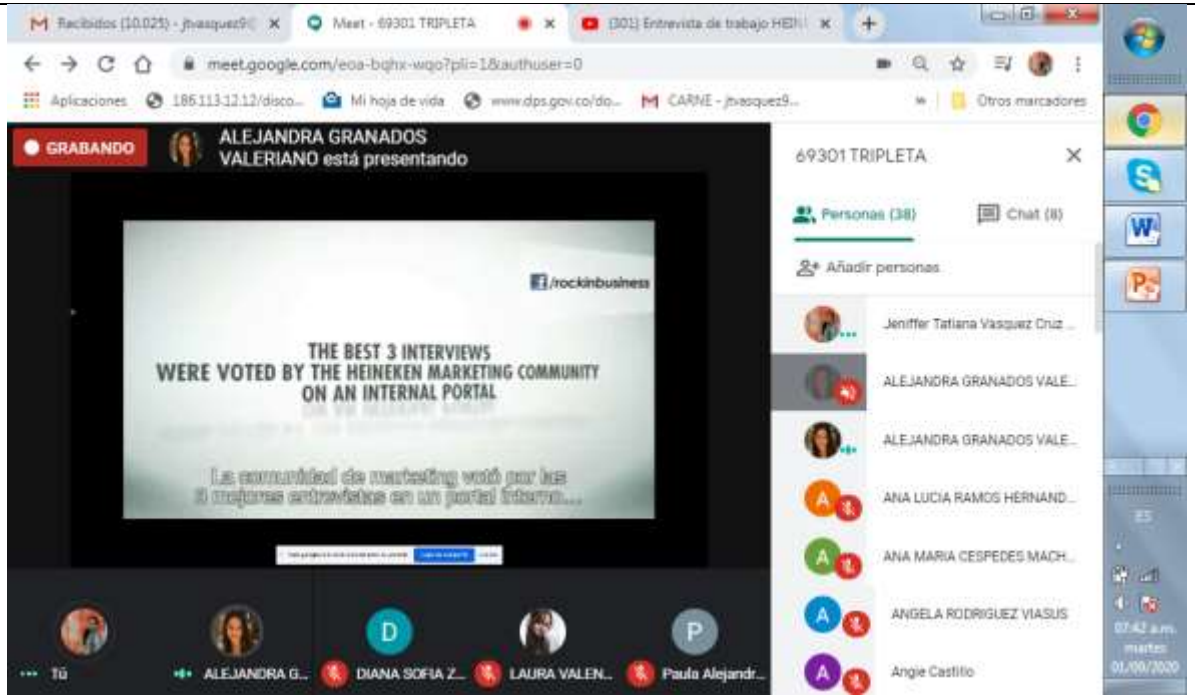
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

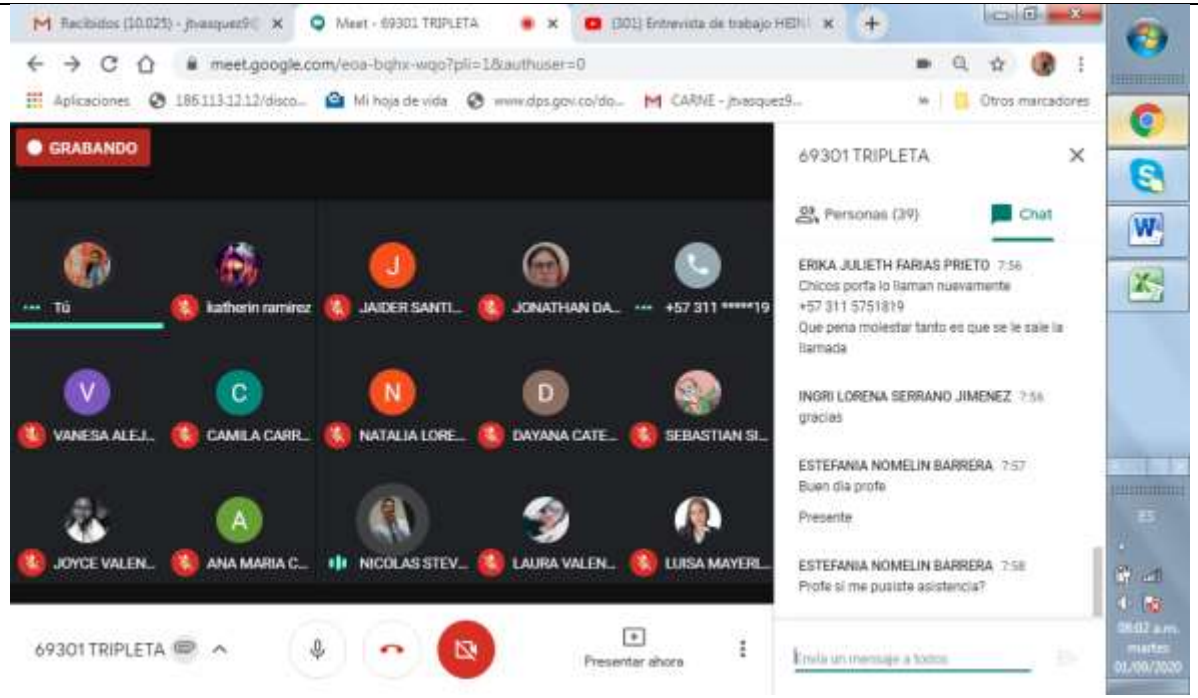
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

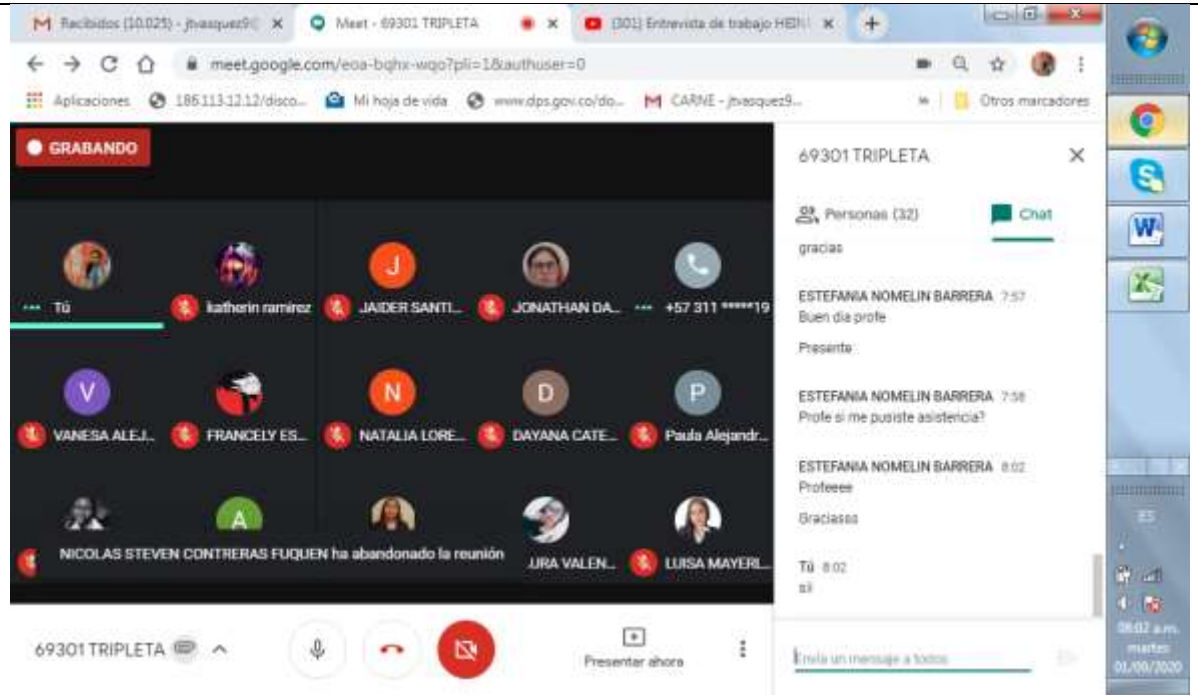
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

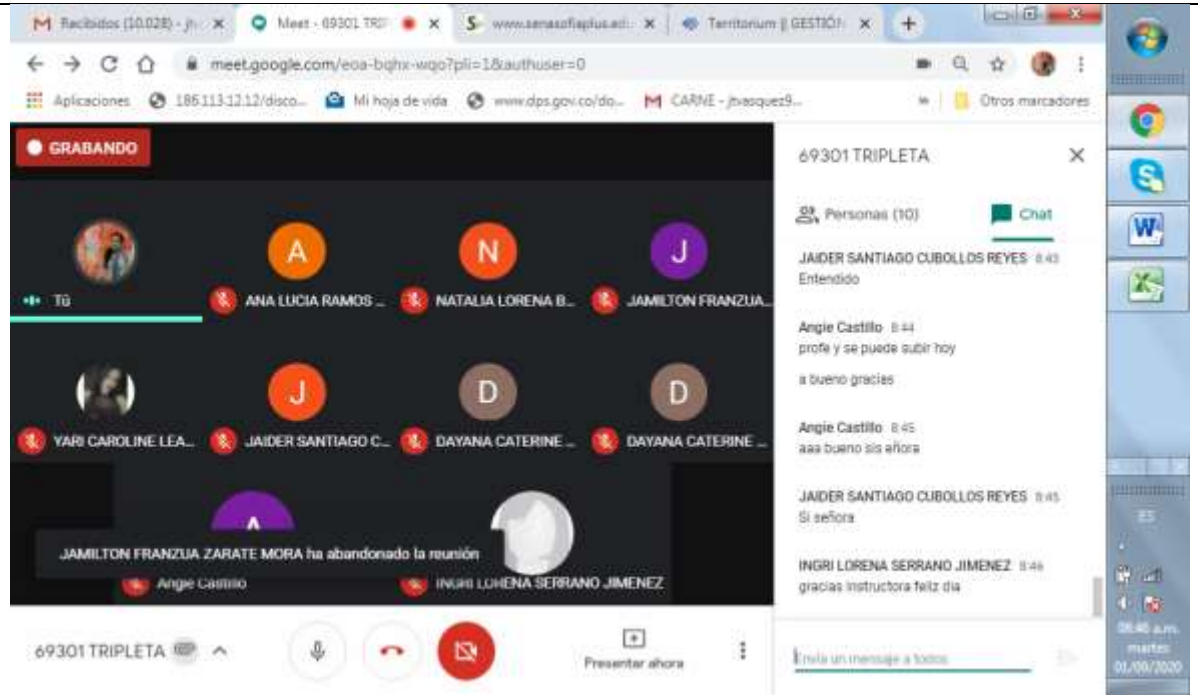
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

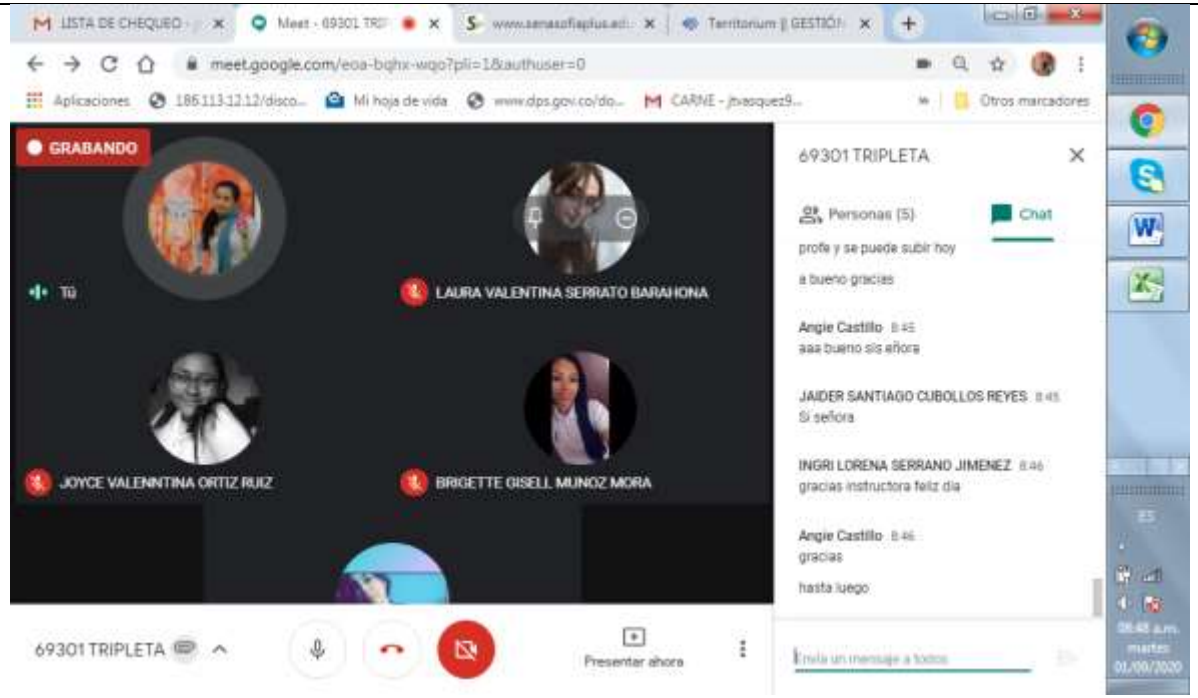
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

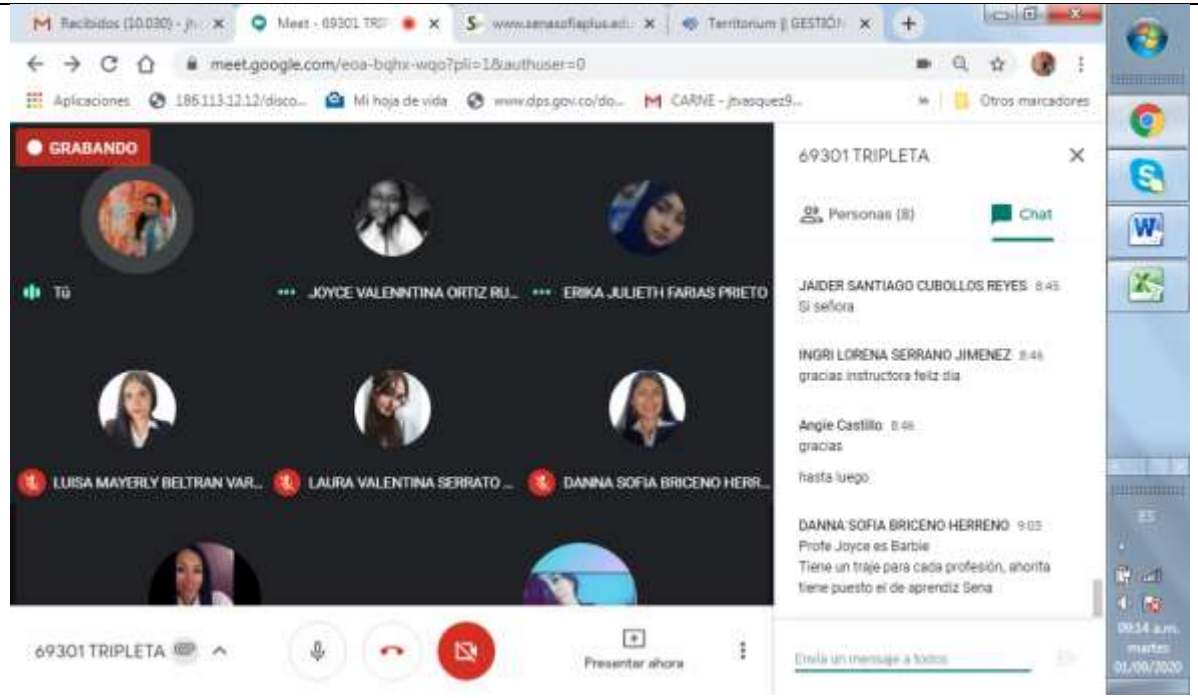
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

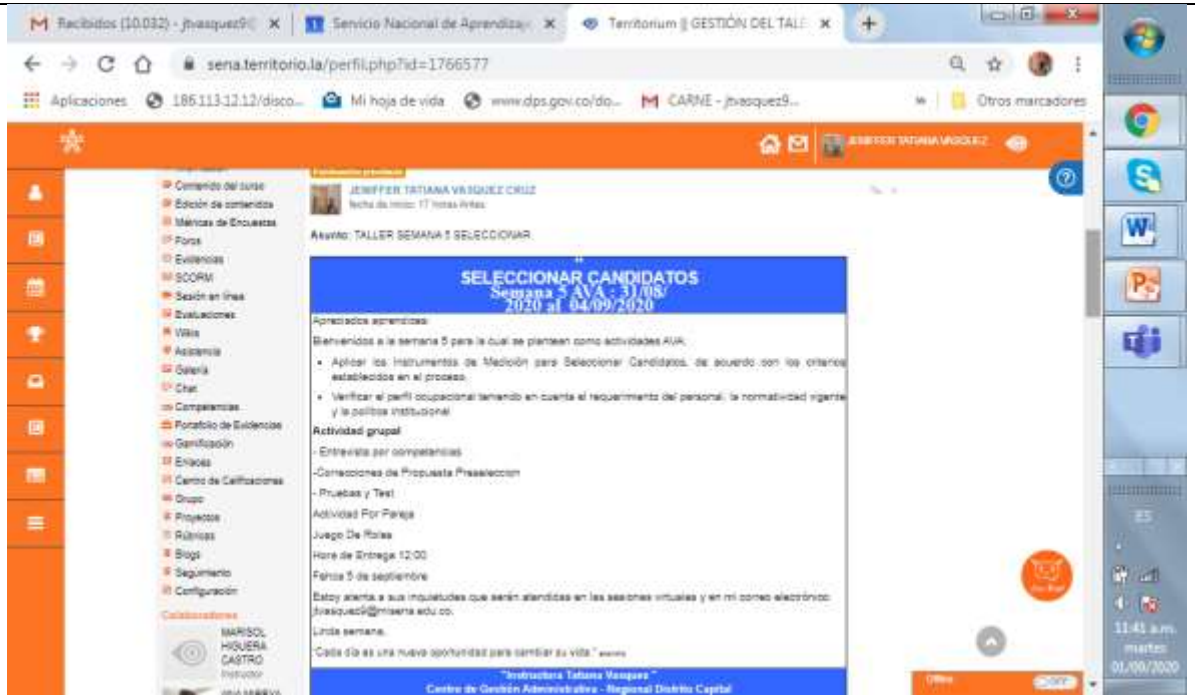
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

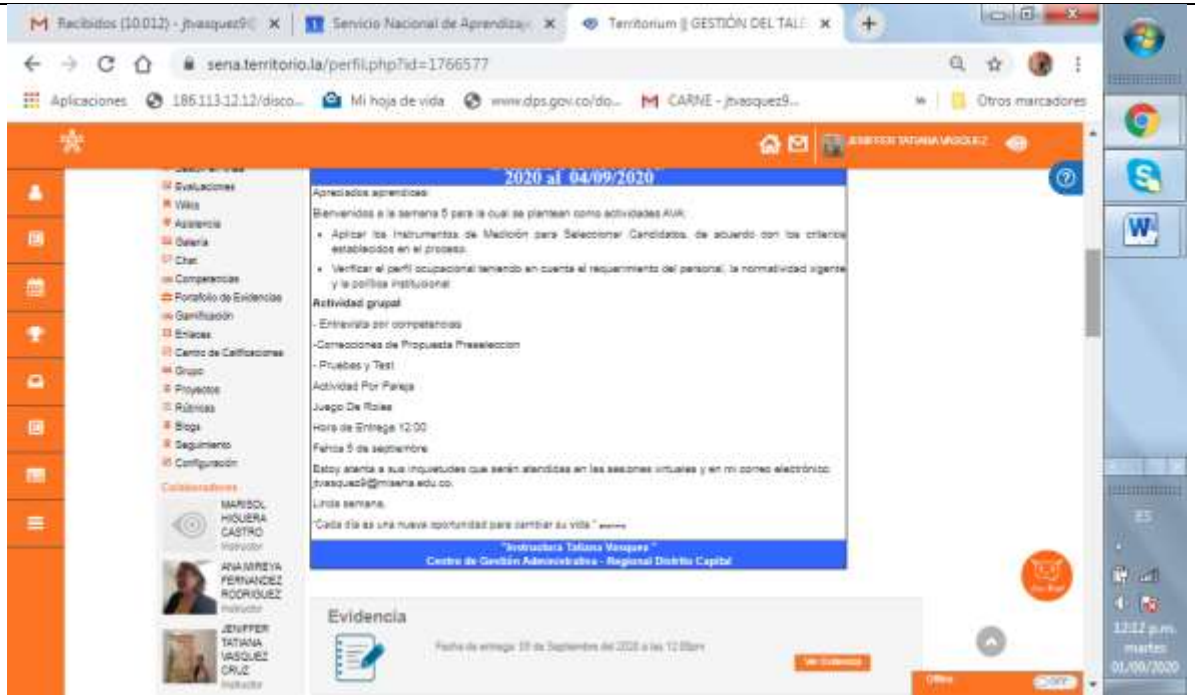
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se remitió plan de trabajo a la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
38 aprendices en formación	Una aprendiz esta realizando proceso de contratación.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

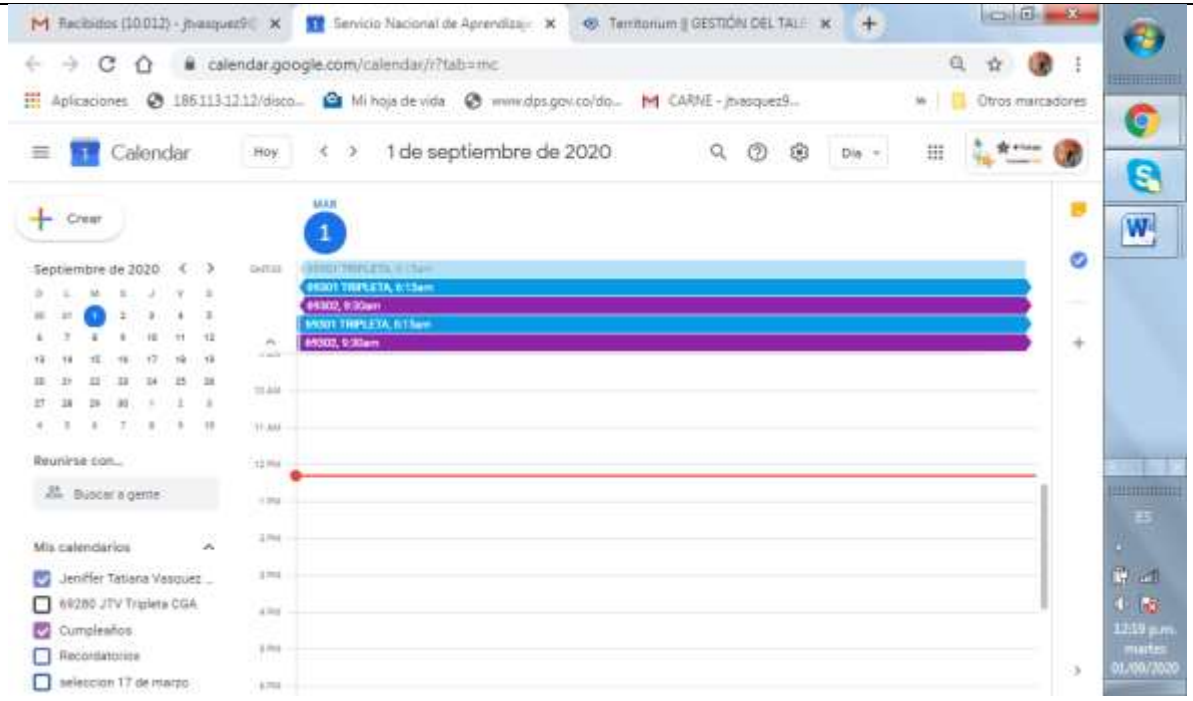
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

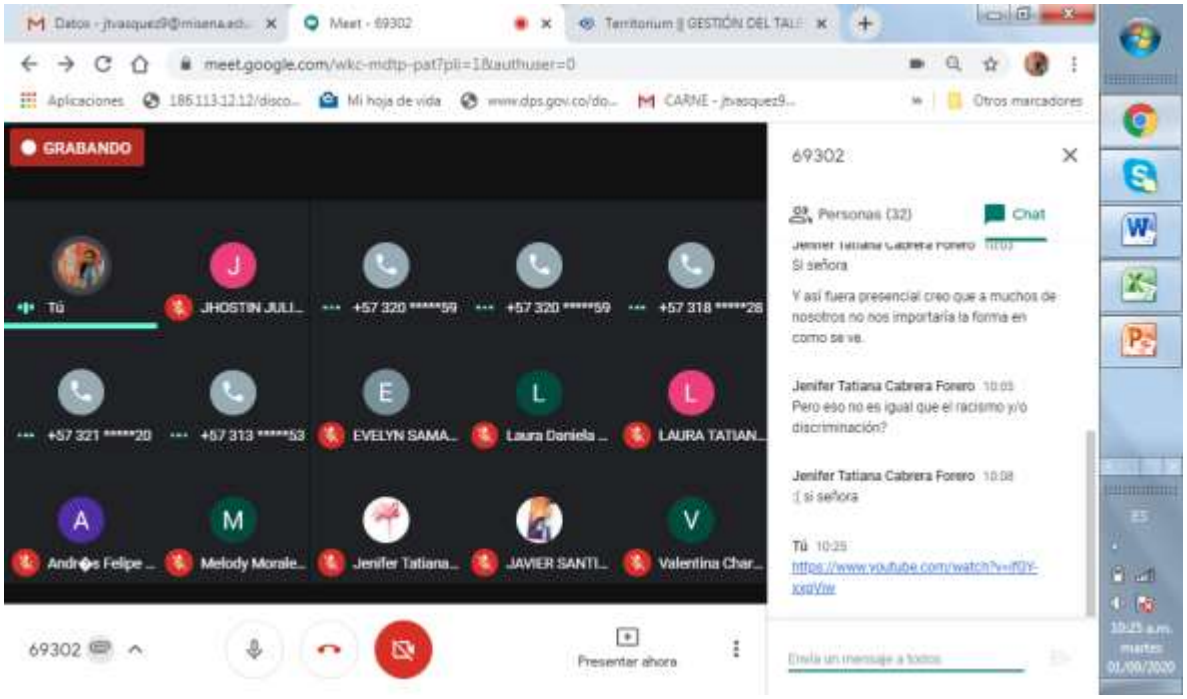
Trabajo Virtual

Fecha: 1 de septiembre del 2020

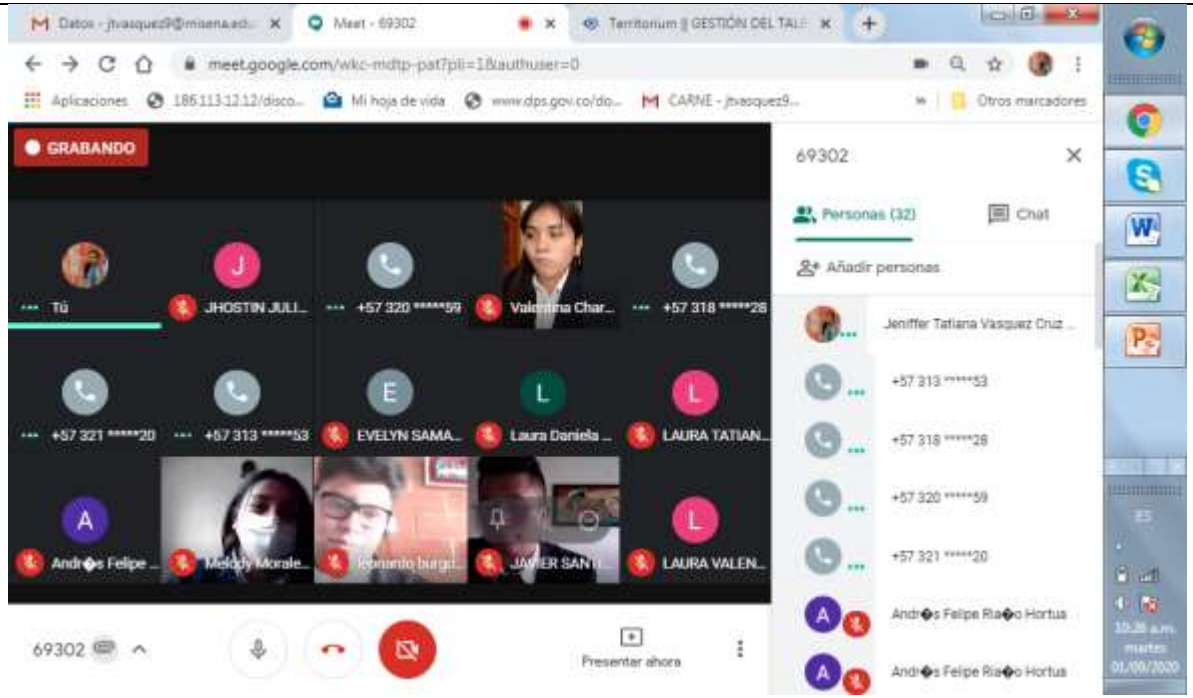
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

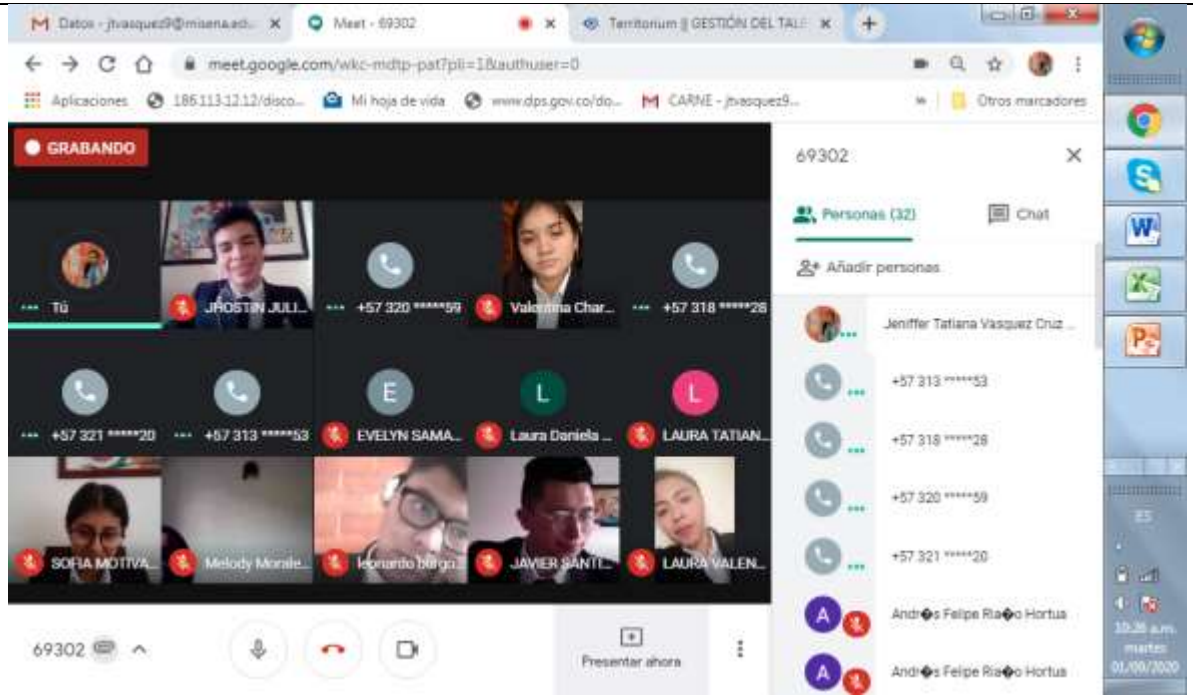
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

	69302 (2020-09-01 at 07:33 GMT-7) 	

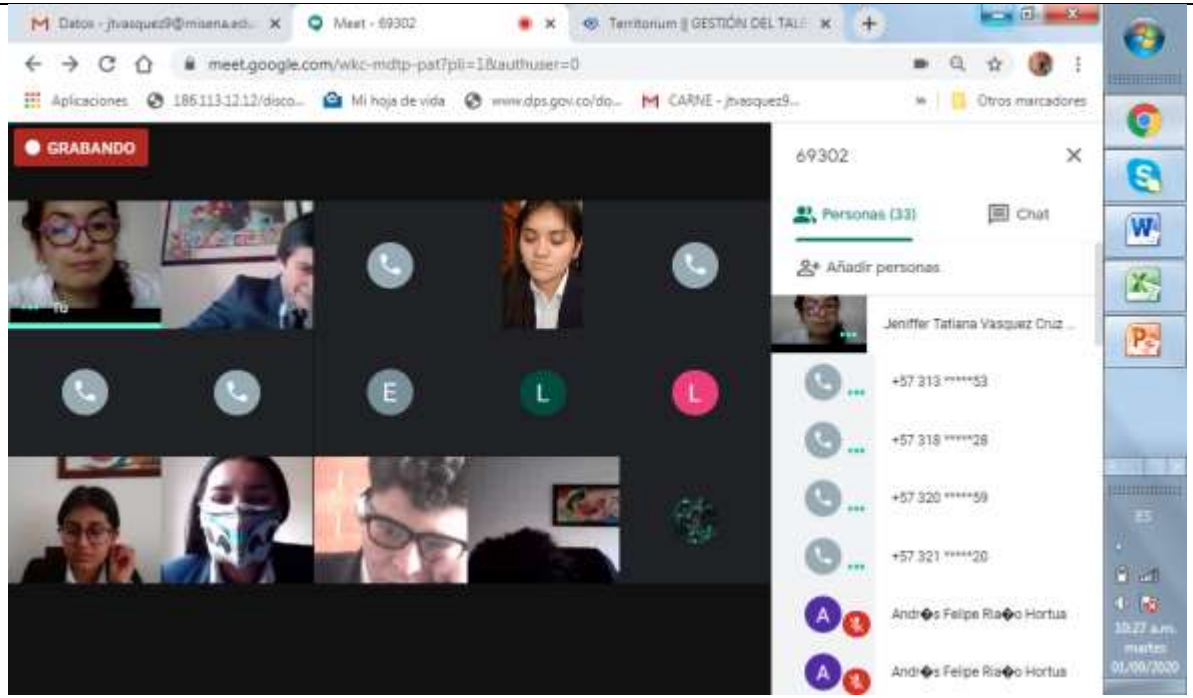
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

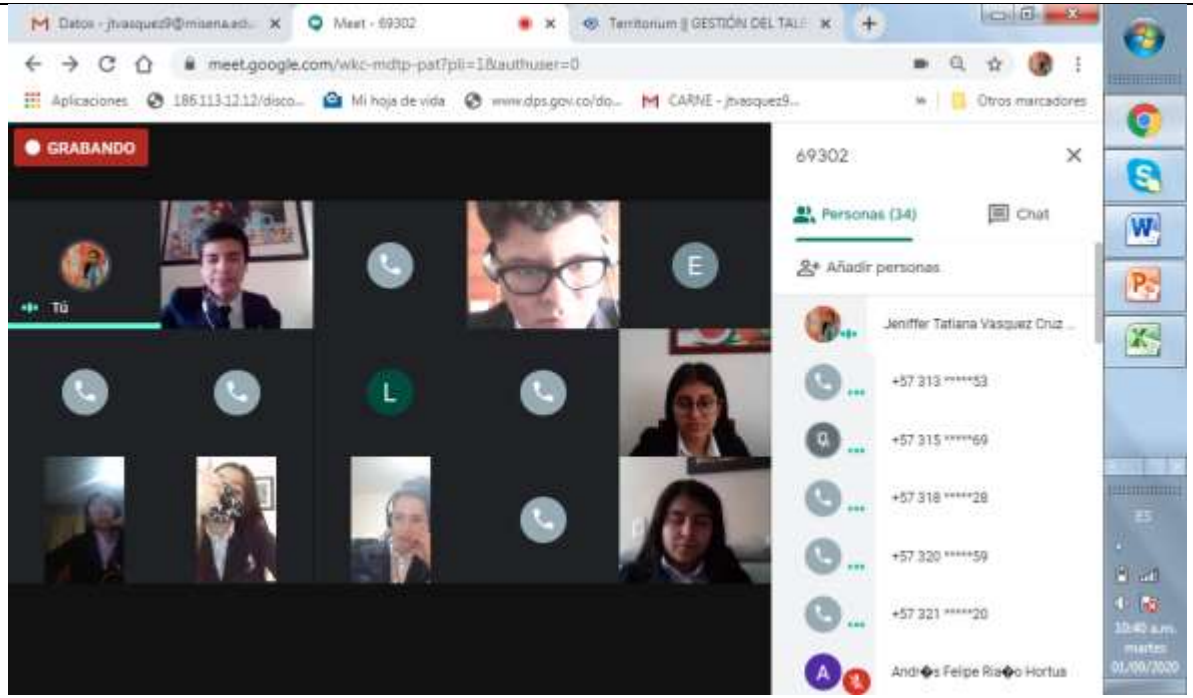
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

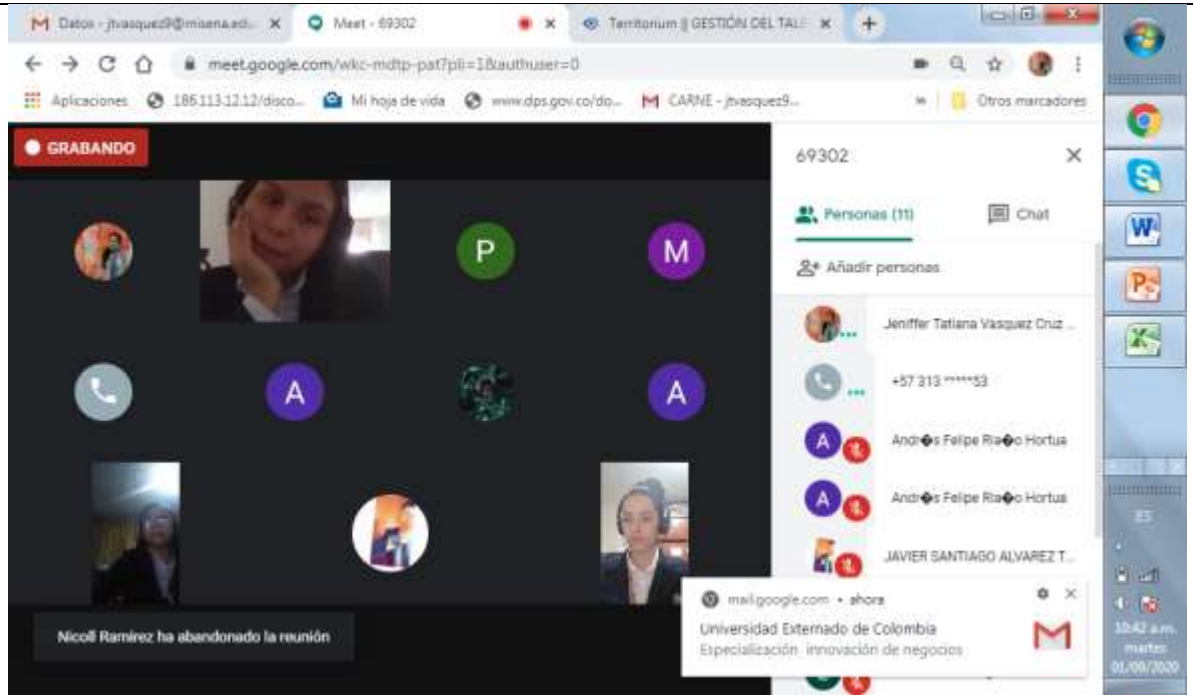
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

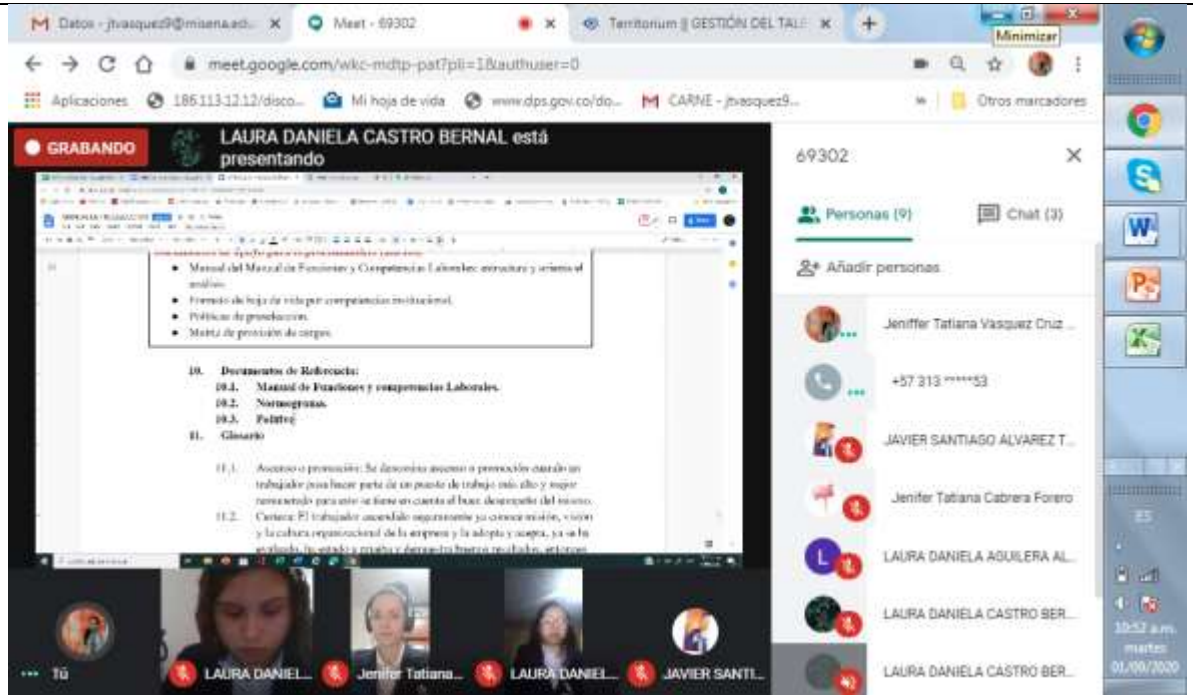
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

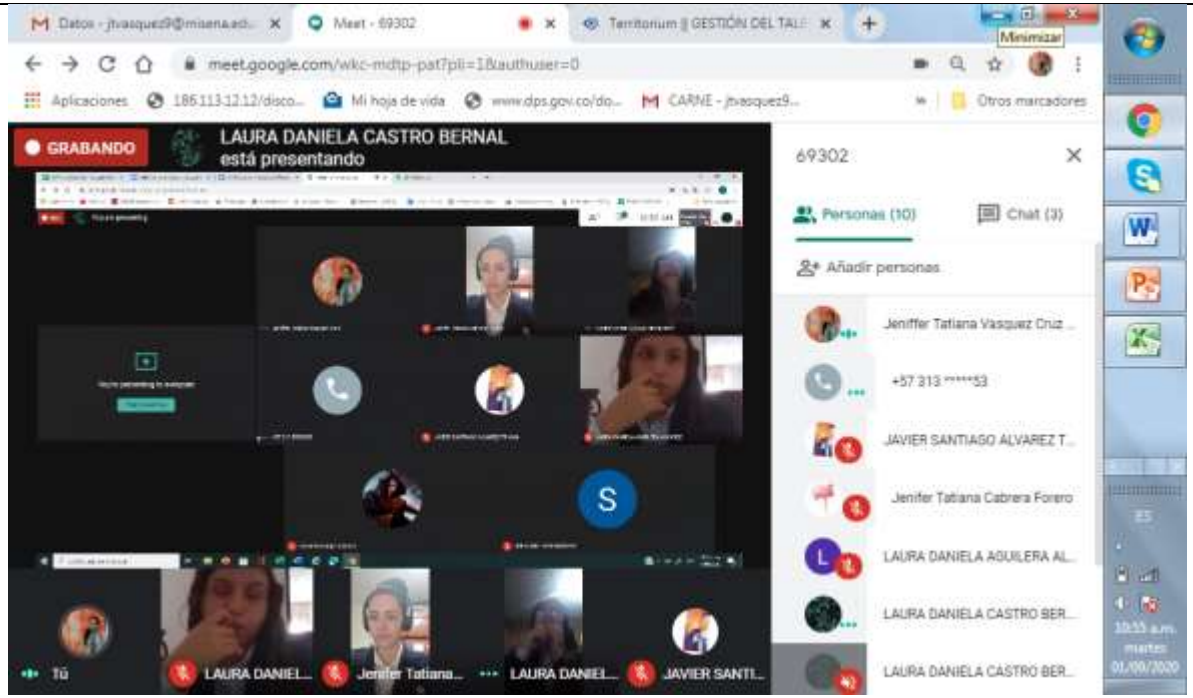
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

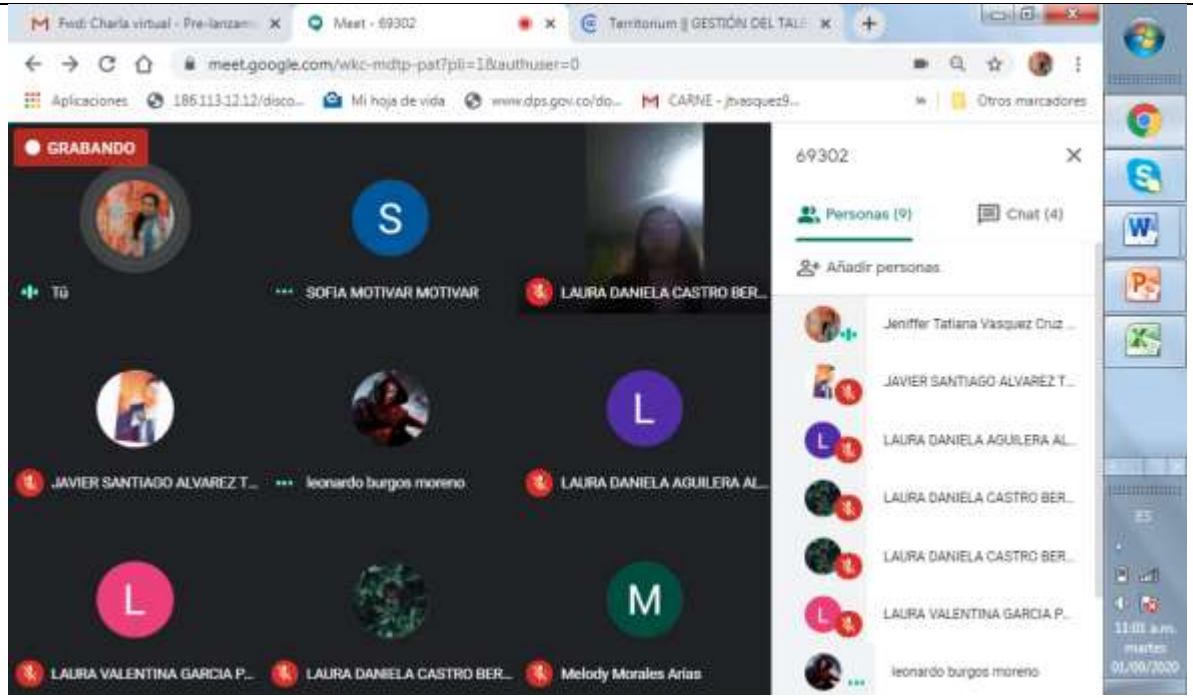
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

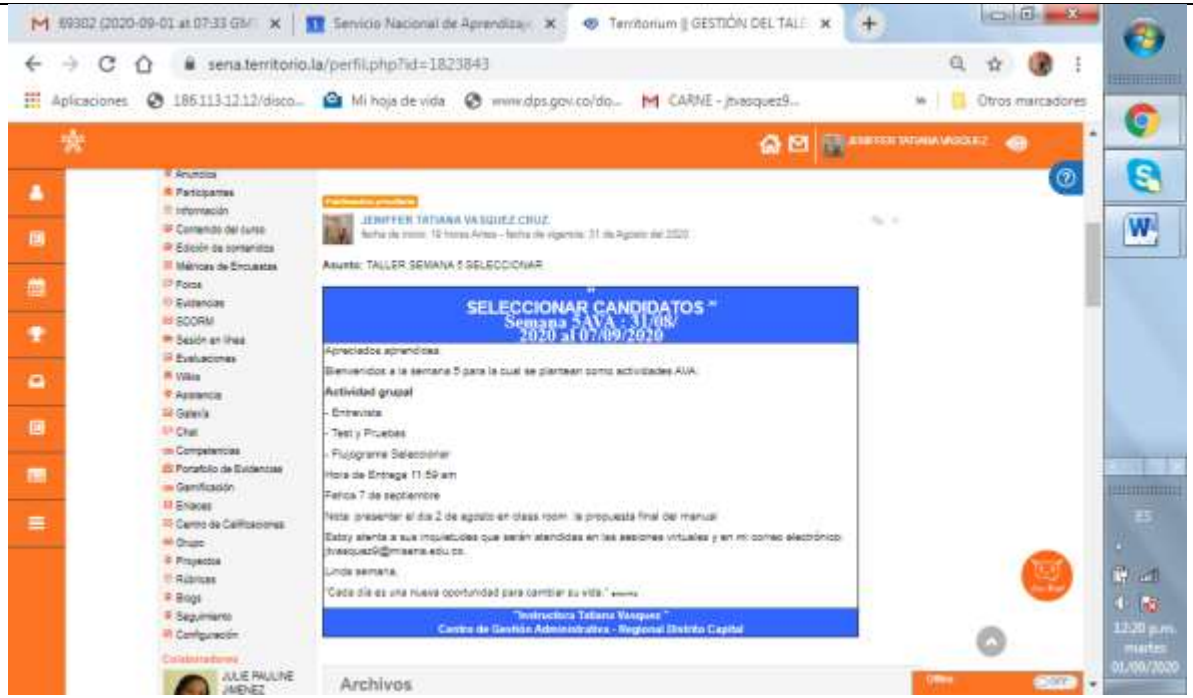
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

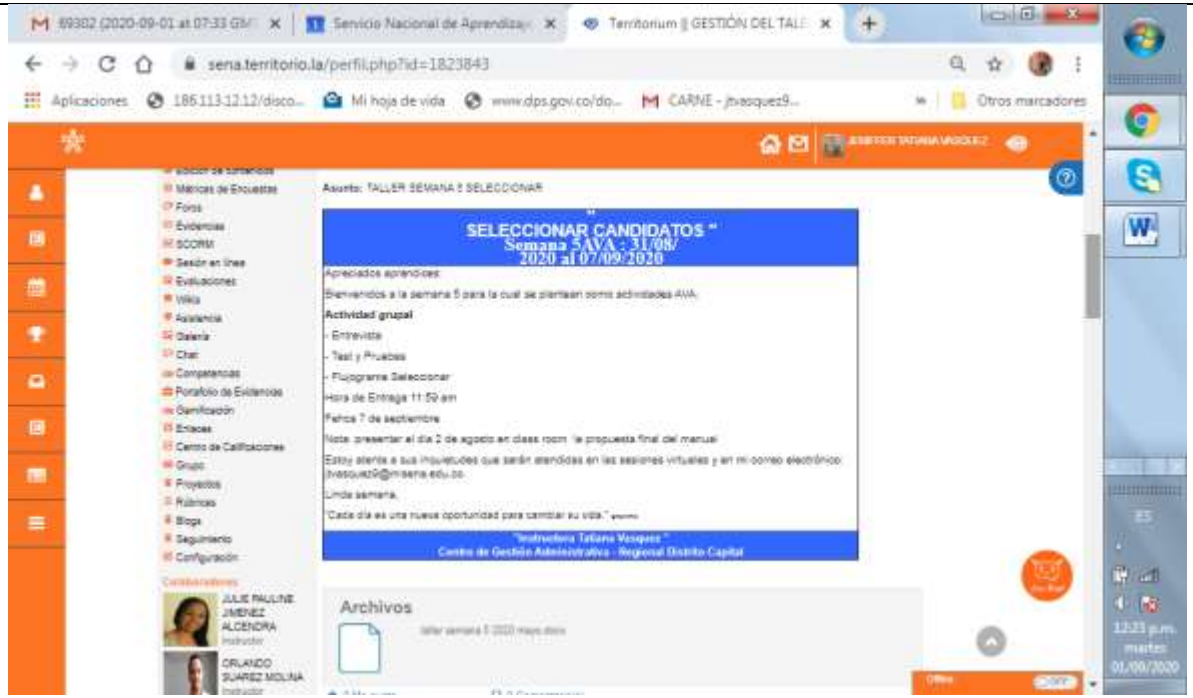
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se realiza re inducción en el eje temático de comunicación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
32 aprendices en formación	1 aprendiz esta realizando tramites bancarios para contrato de

	aprendizaje, 1 aprendiz presenta problemas de conectividad

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

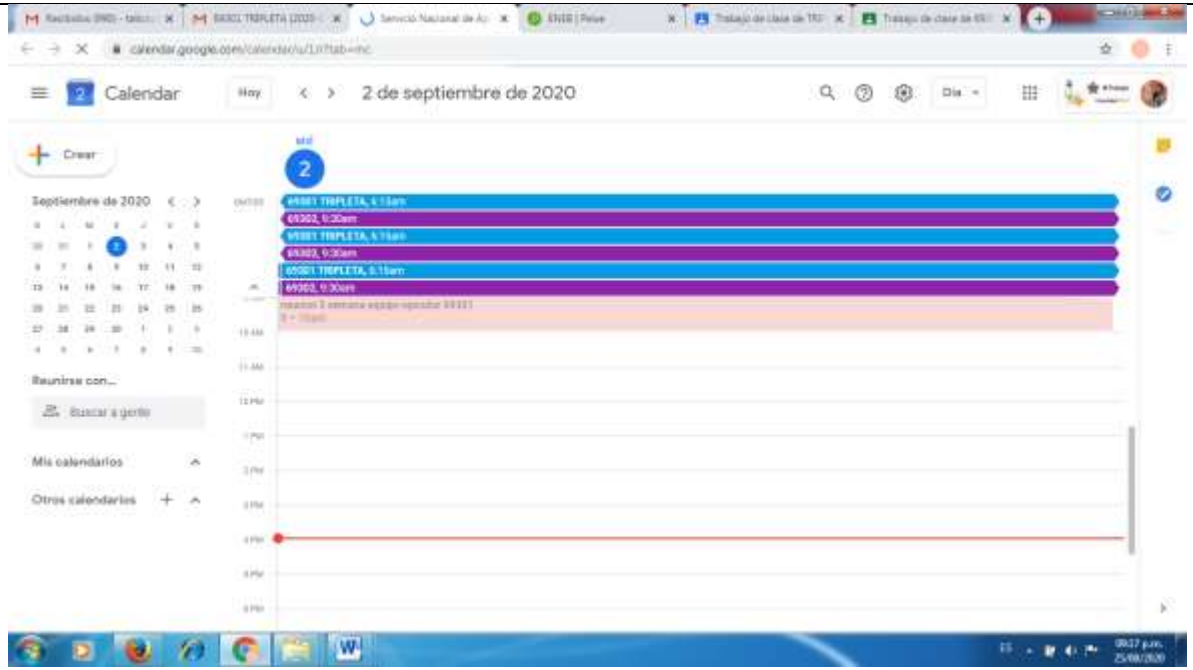
Fecha: 2 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

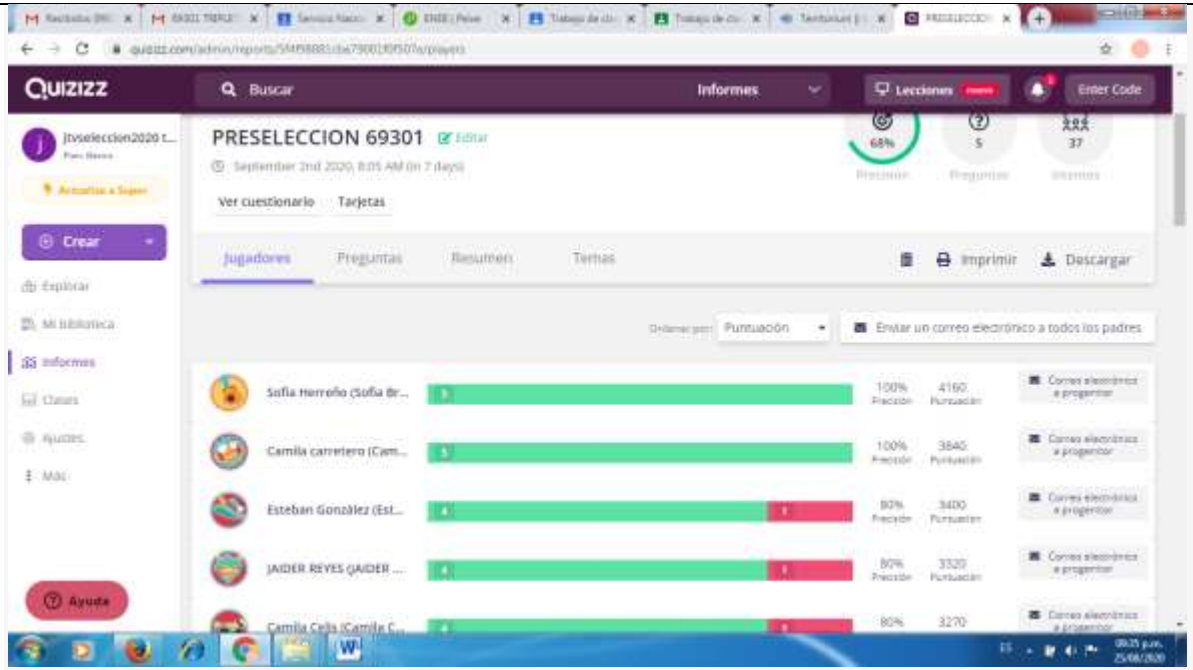
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	 69301 TRIPLETA (2020-09-02 at 04:35 GMT-7)	

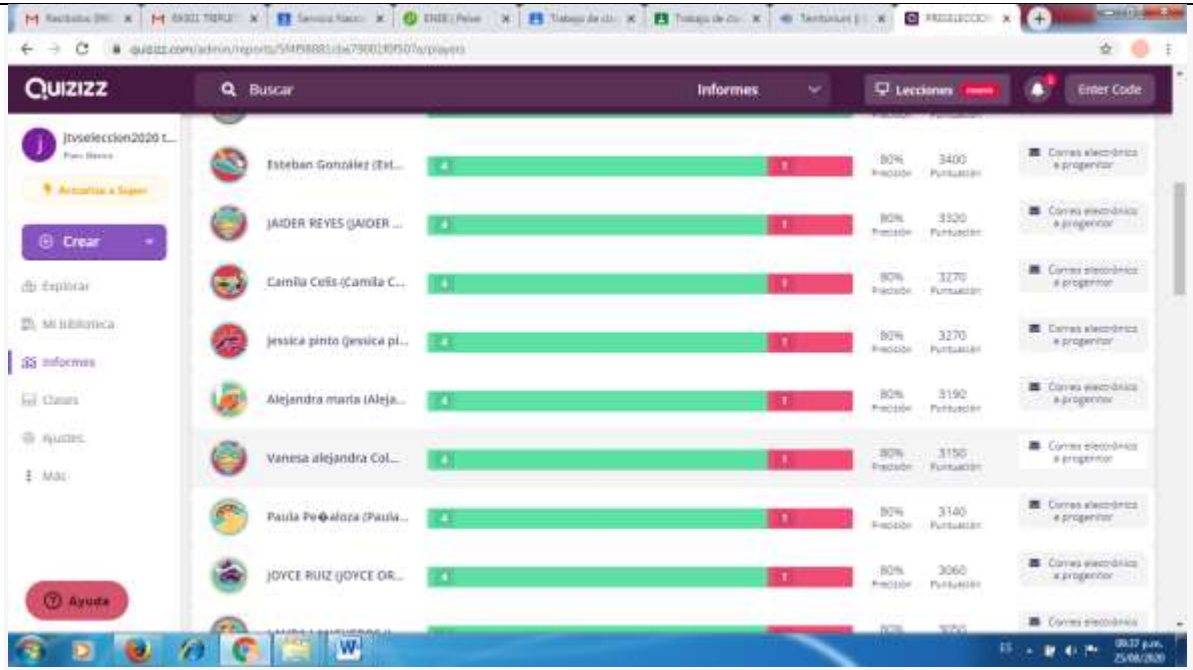
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Ya se presento plan de trabajo en la coordinacion.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
38 aprendices en formación	Una aprendiz no se presenta a formación

Centro de Gestión Administrativa

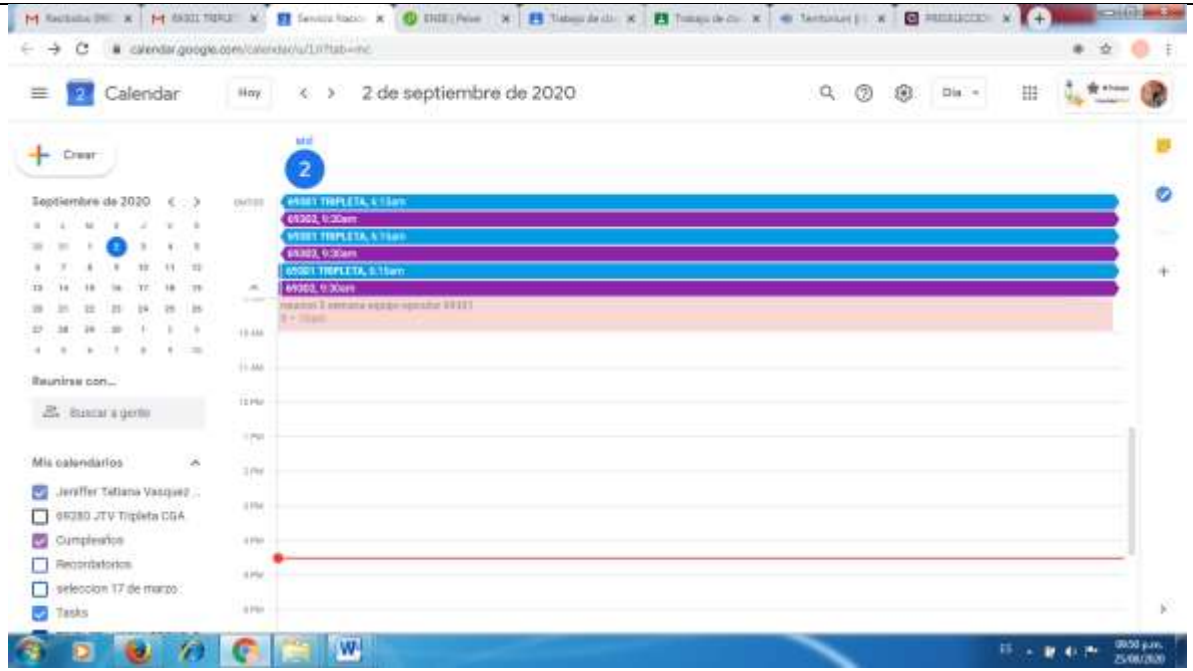
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 2 de septiembre del 2020

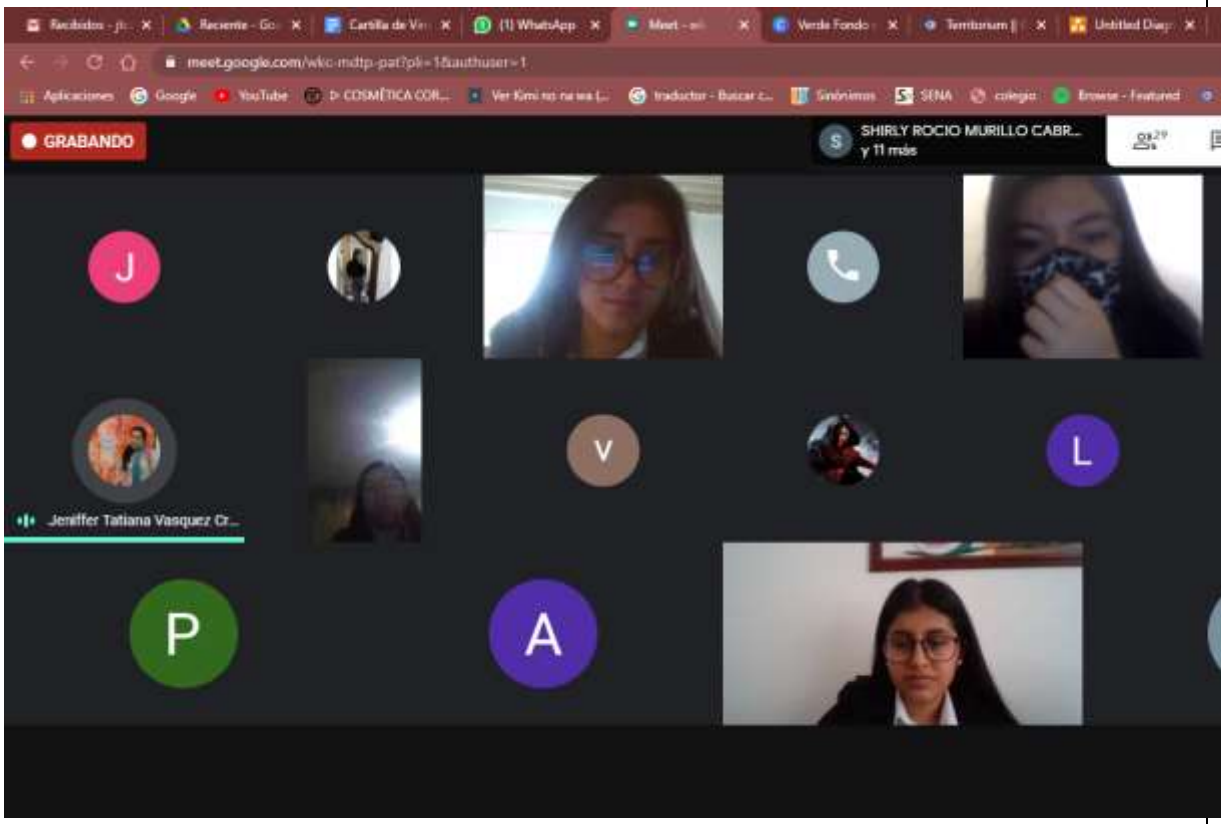
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

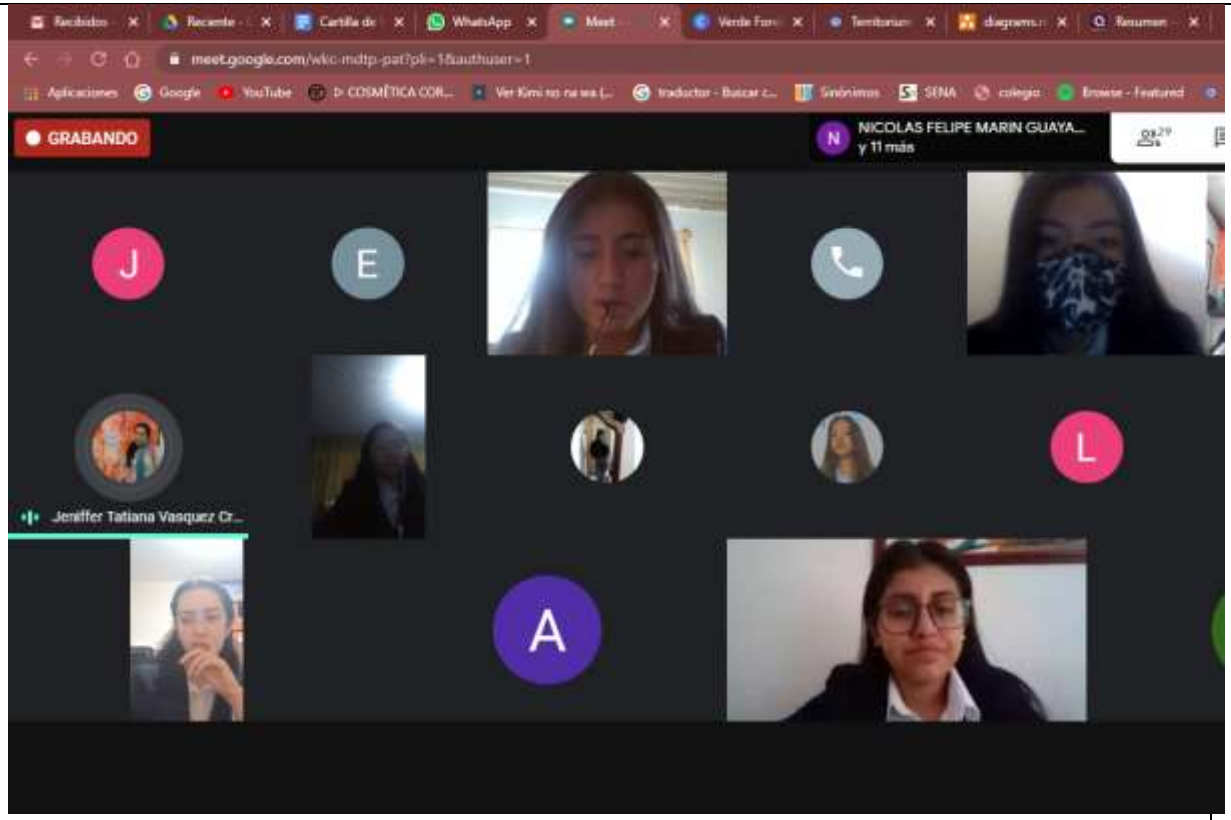
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

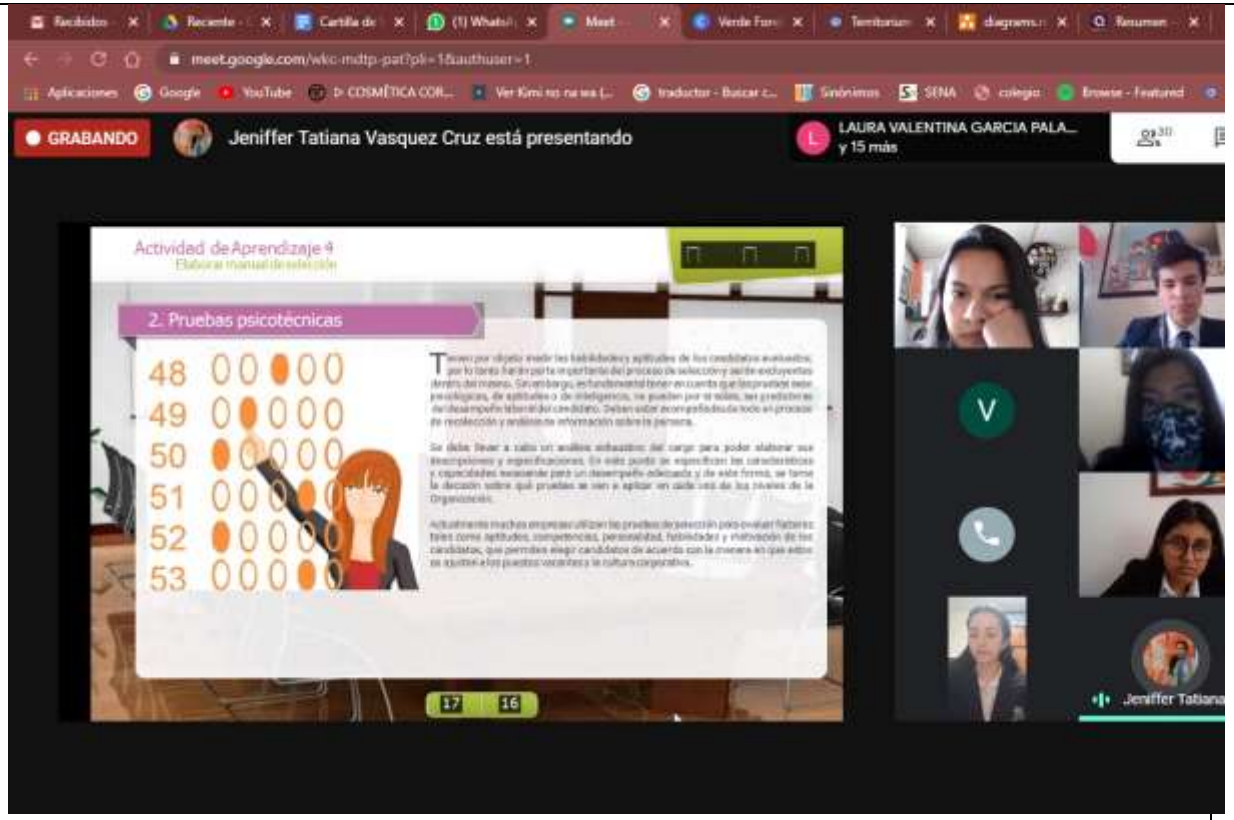
69302 (2020-09-02 at 08:24 GMT-7)



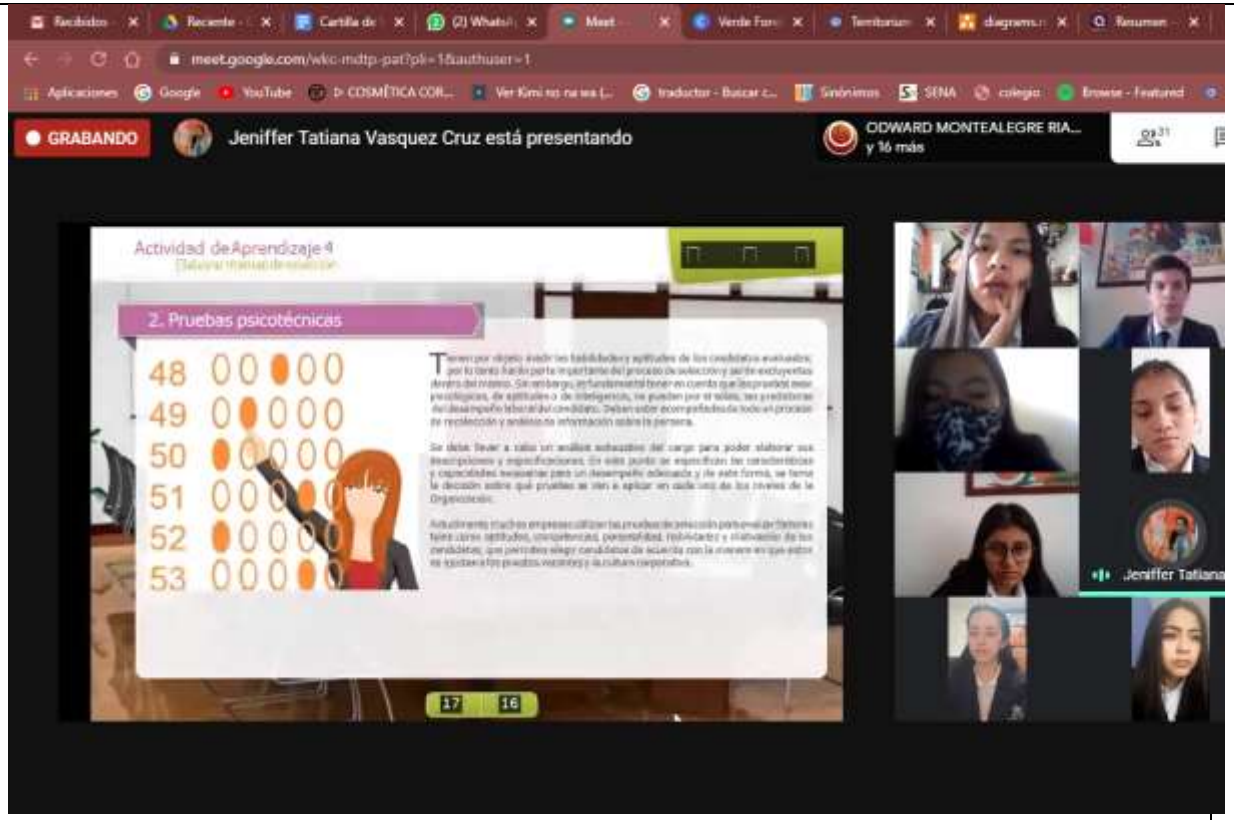
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



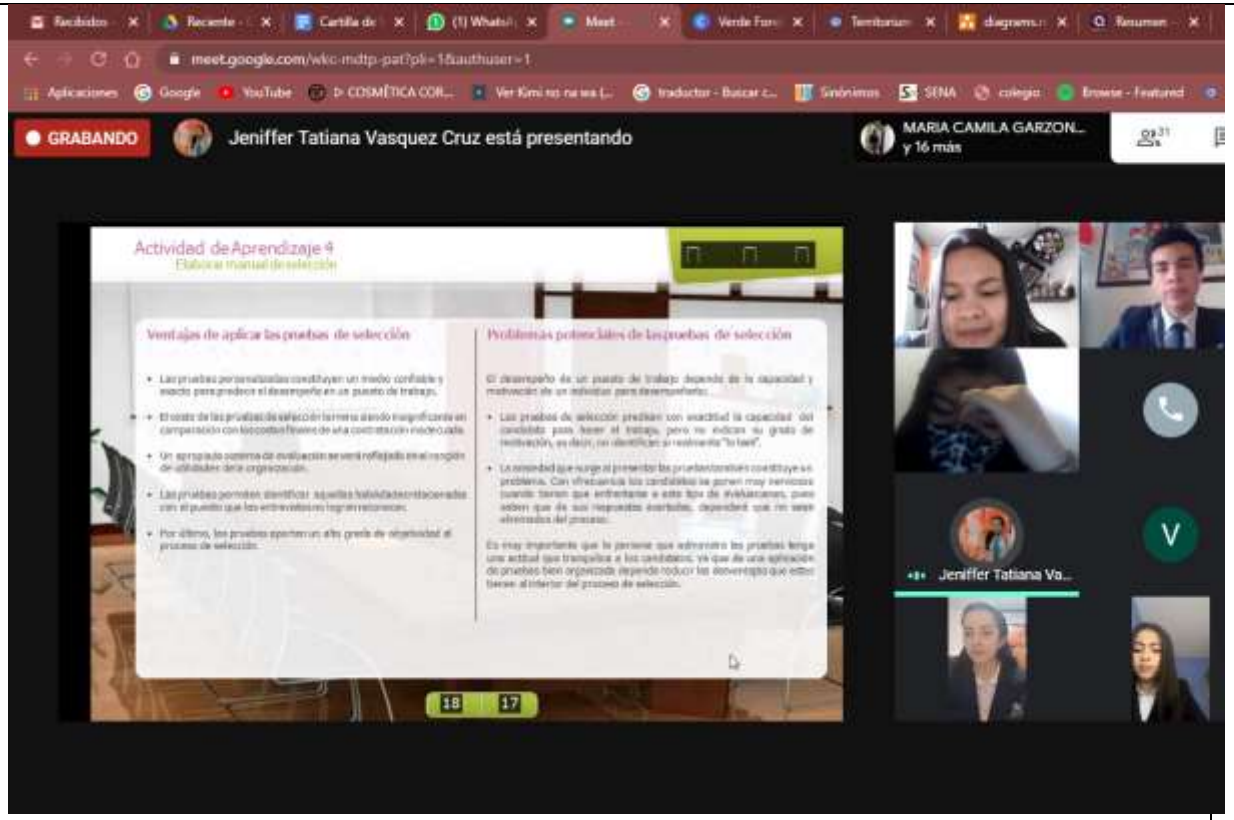
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



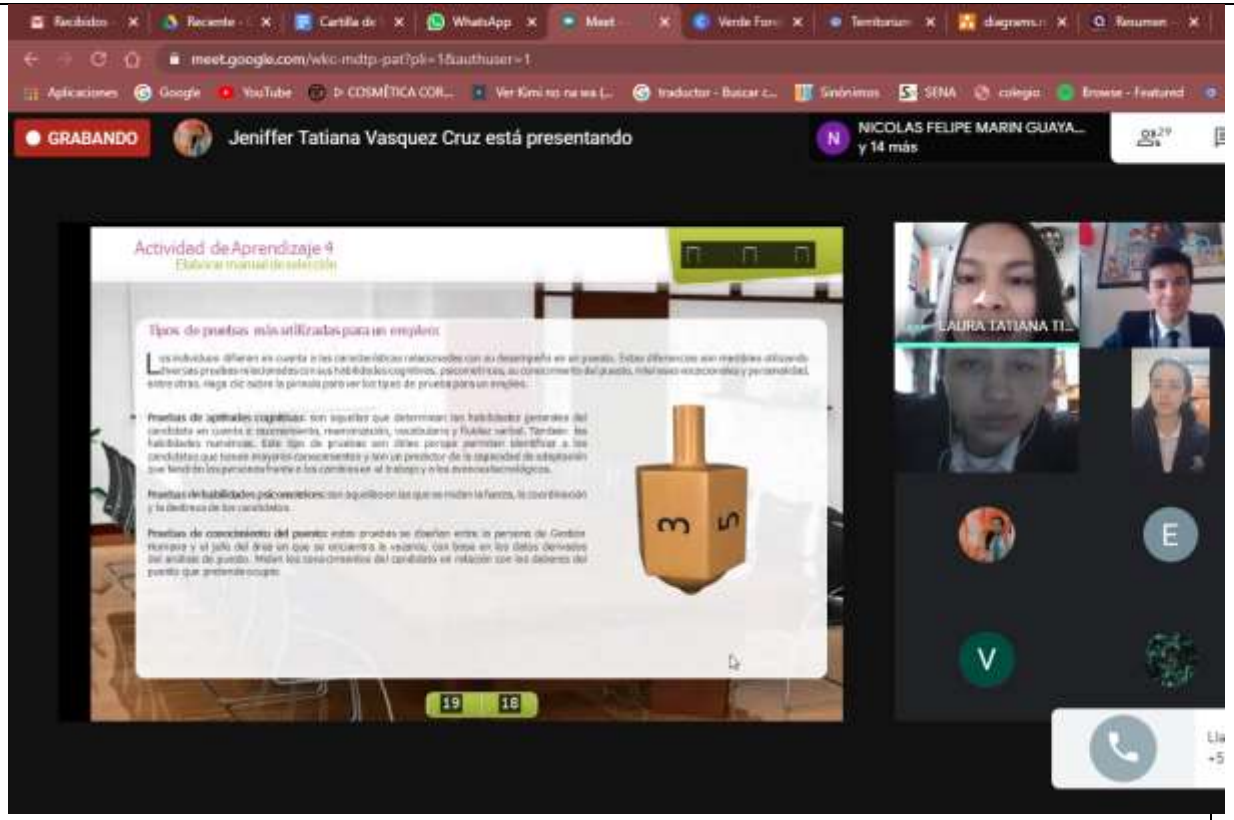
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



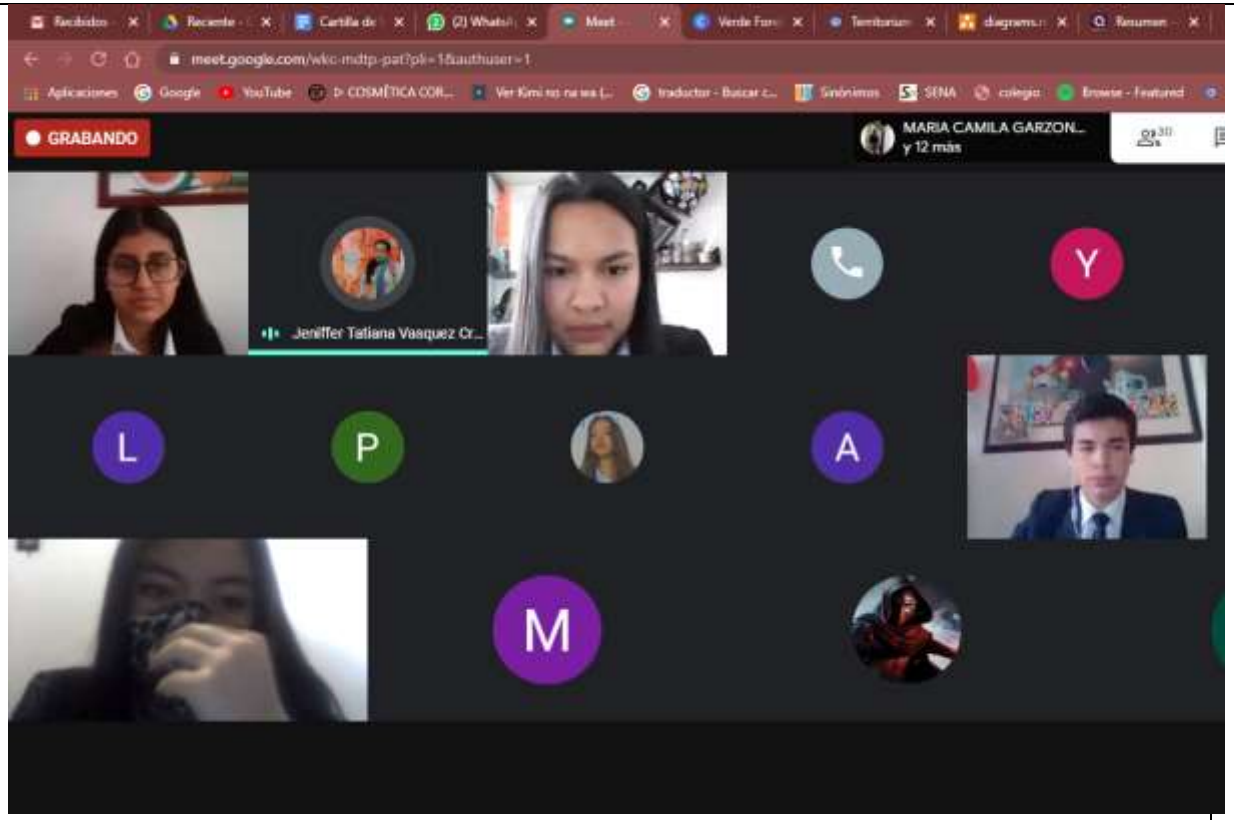
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



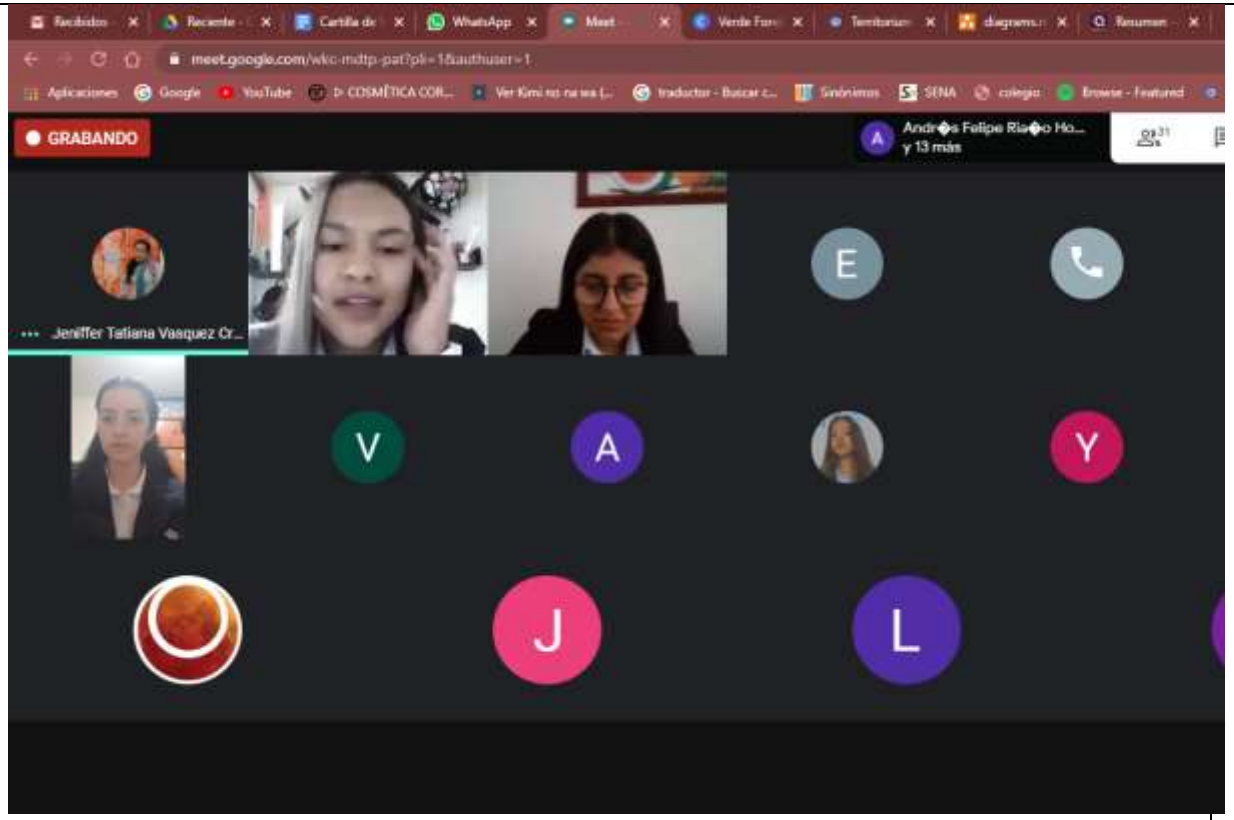
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



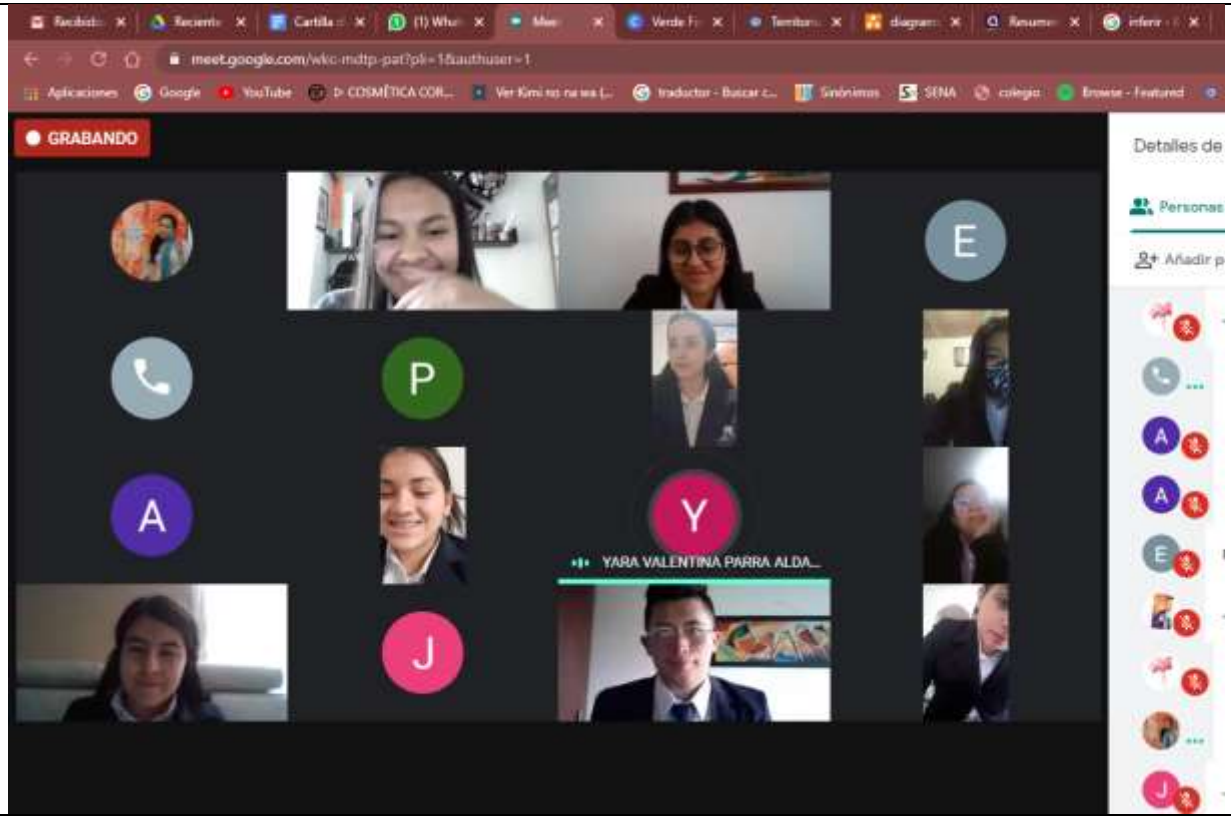
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



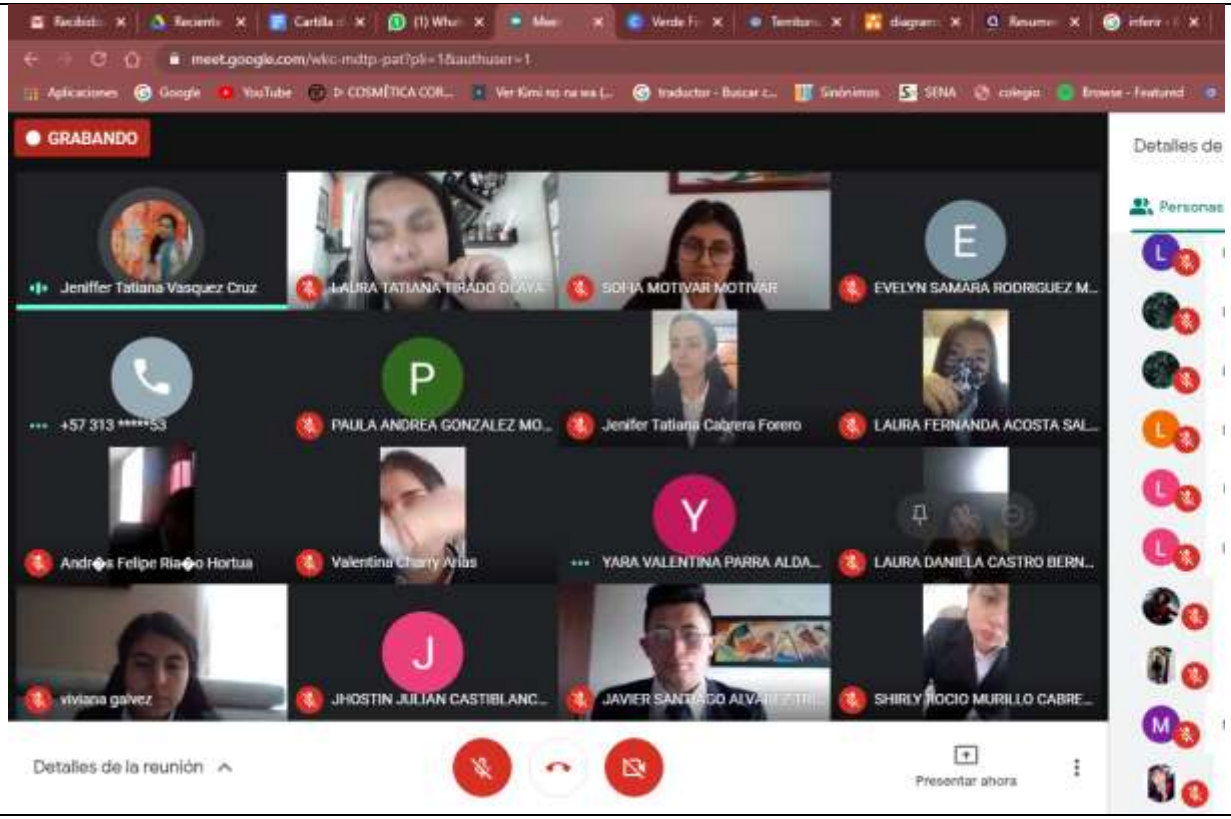
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



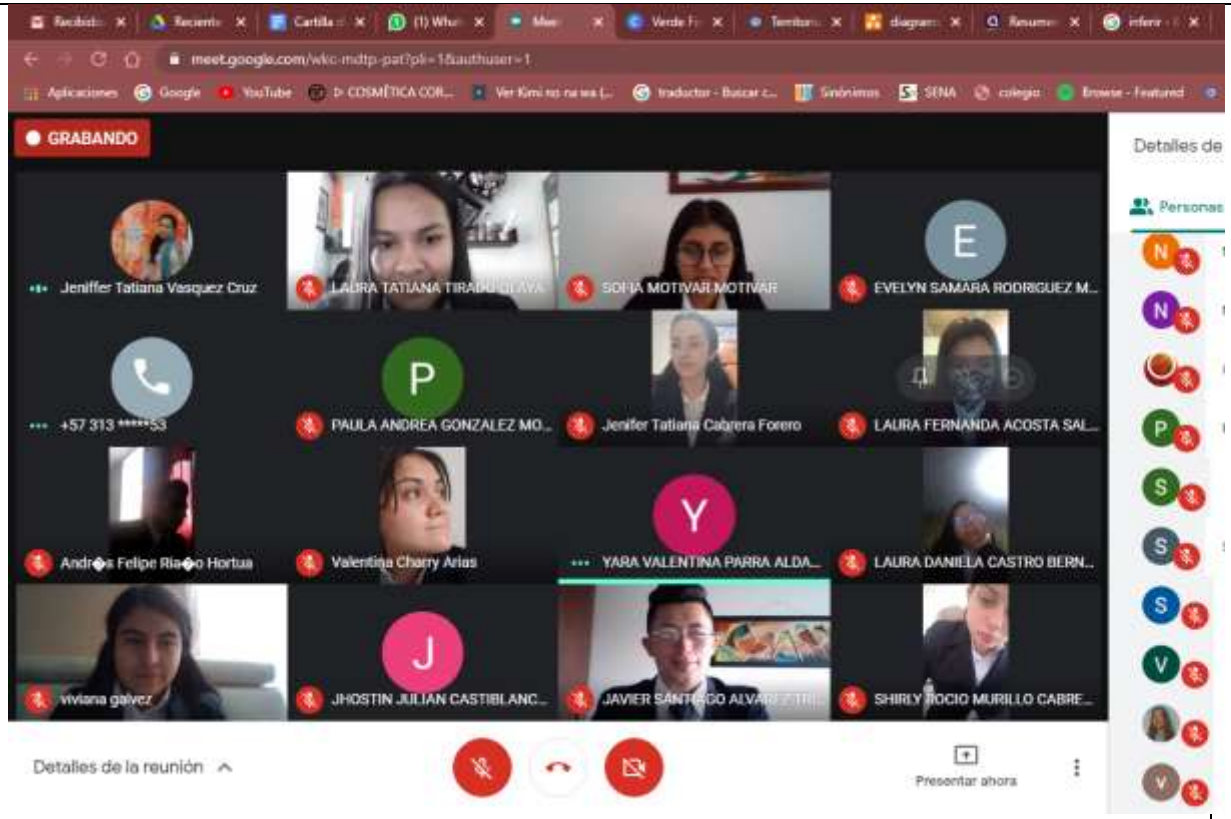
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



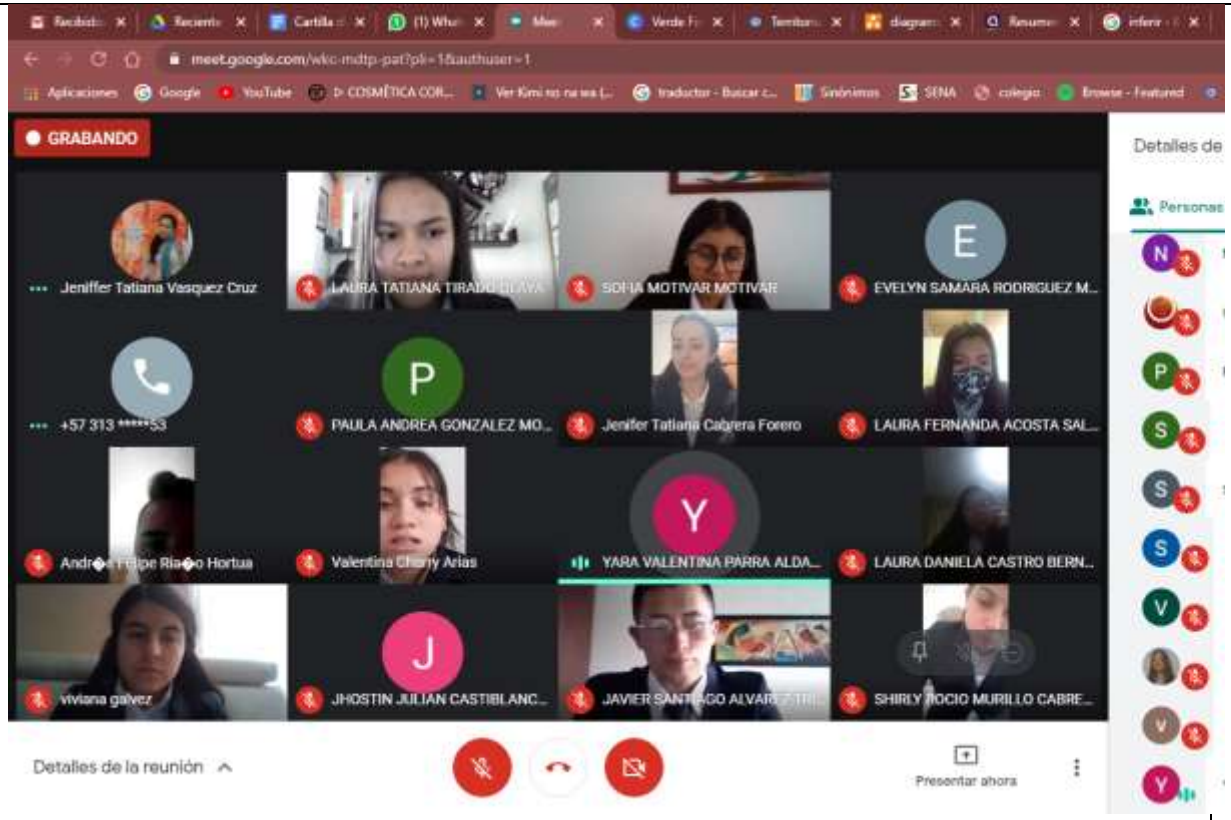
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



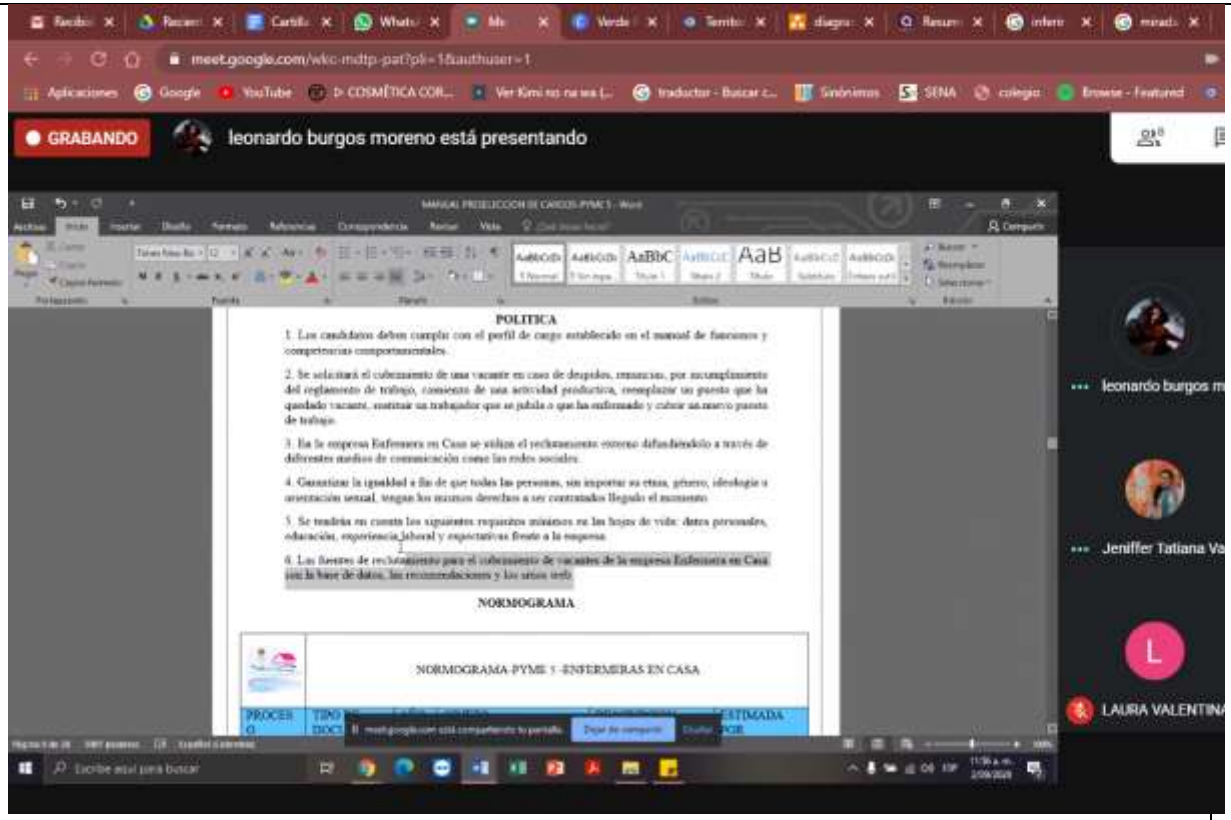
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



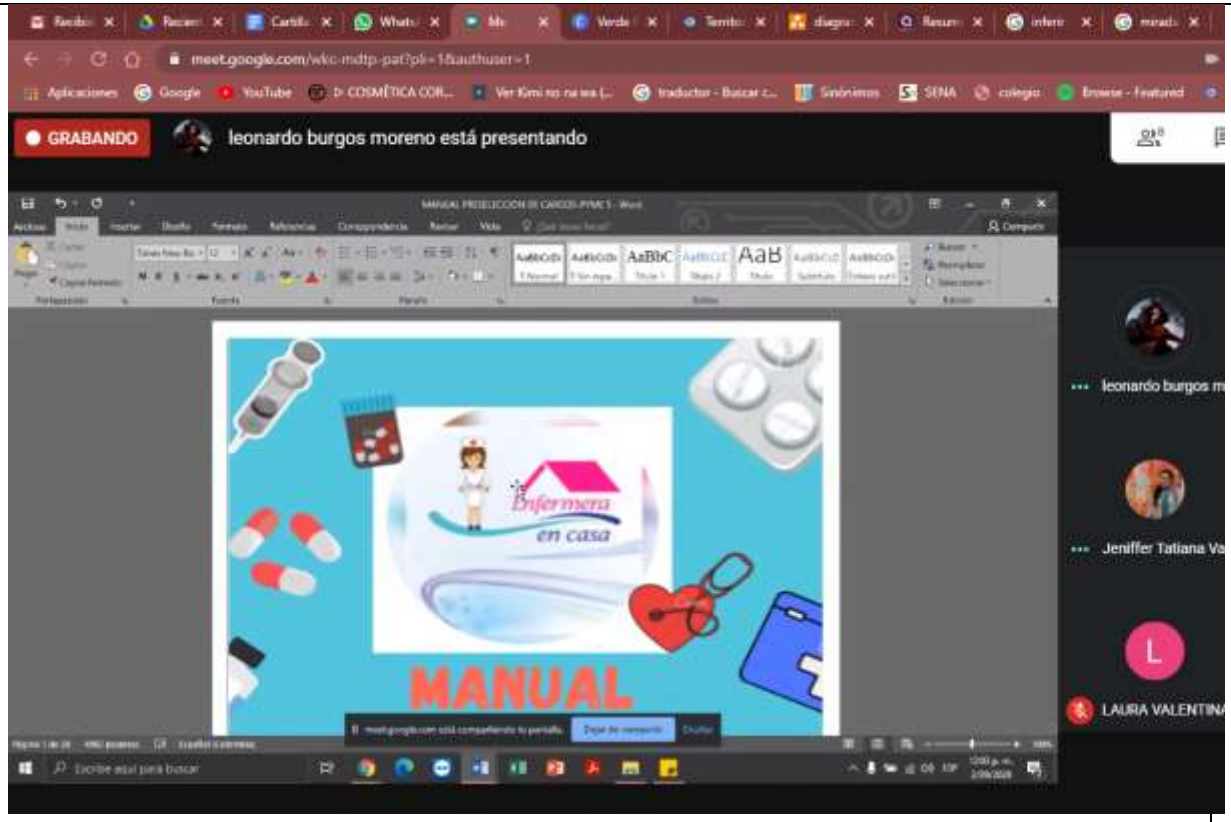
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



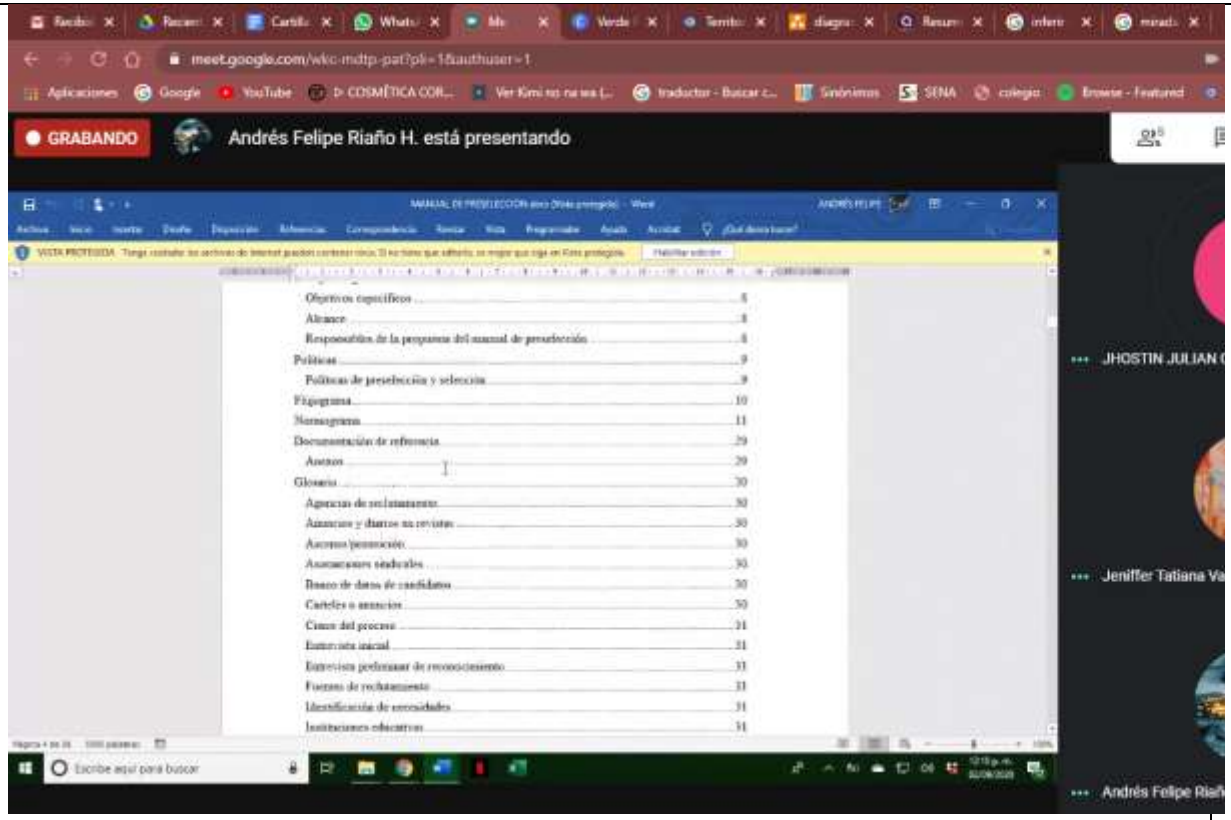
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



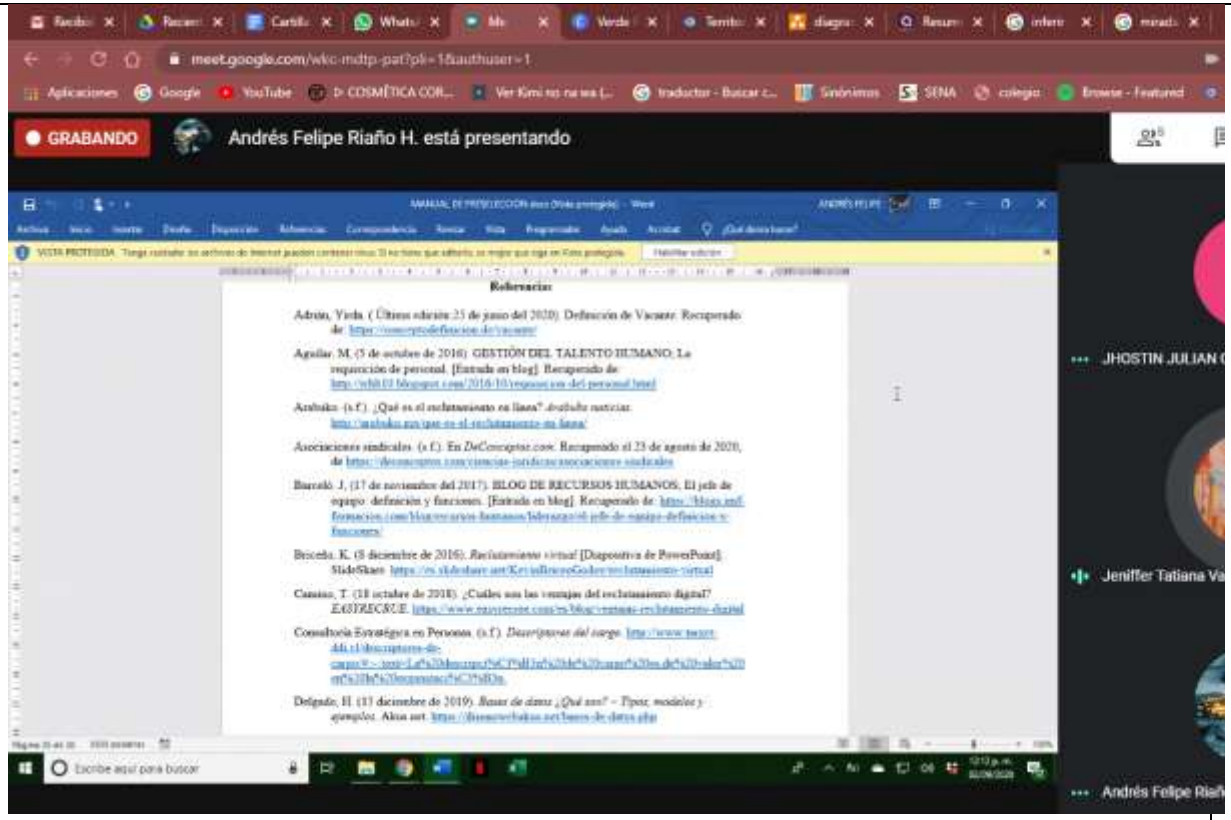
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



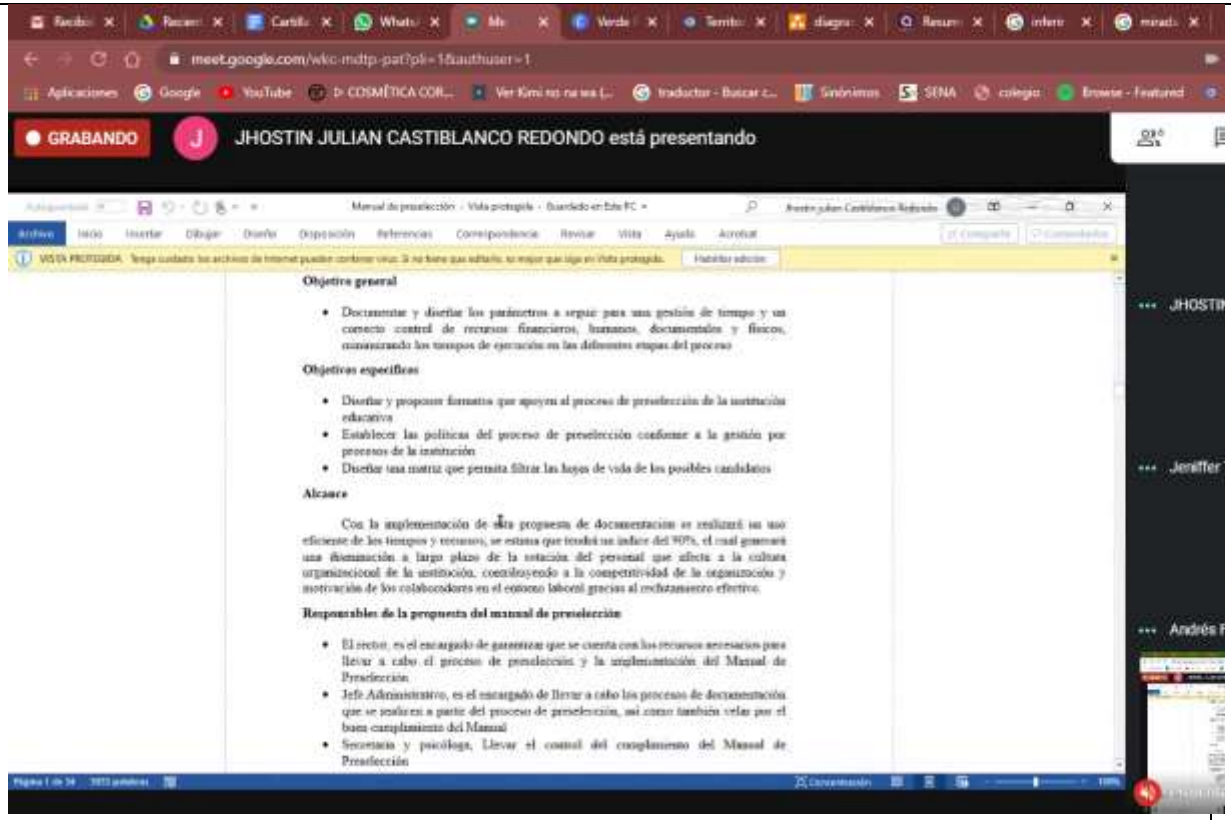
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



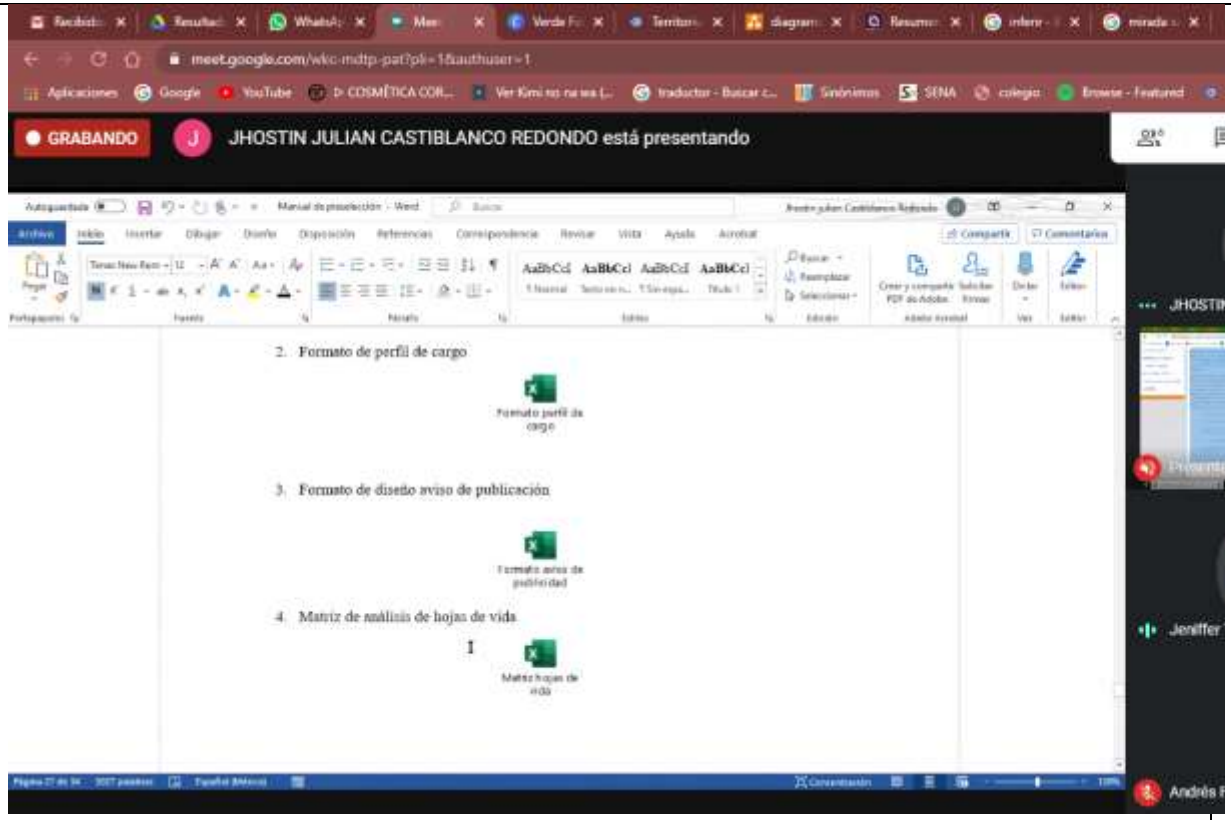
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



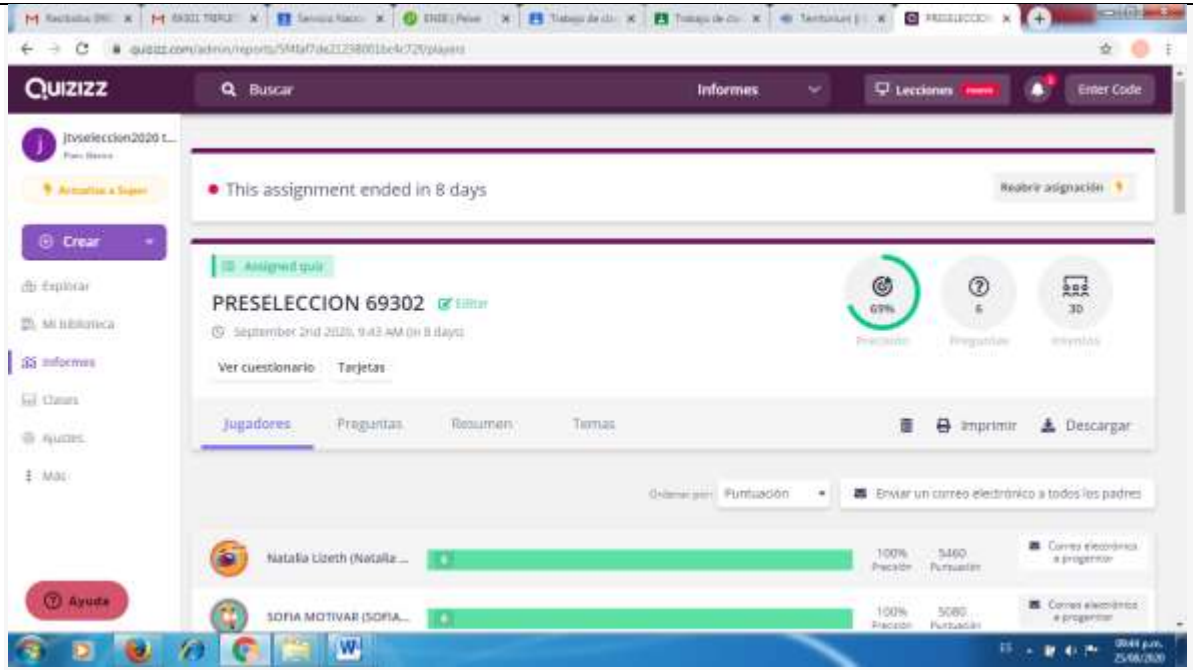
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

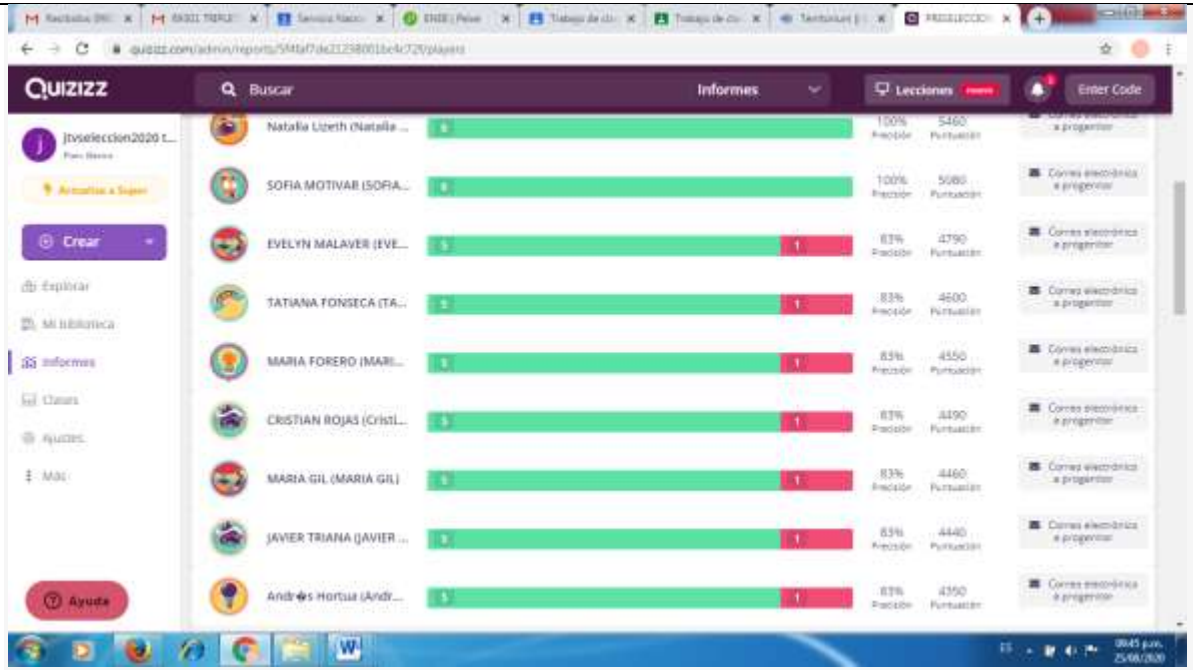
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

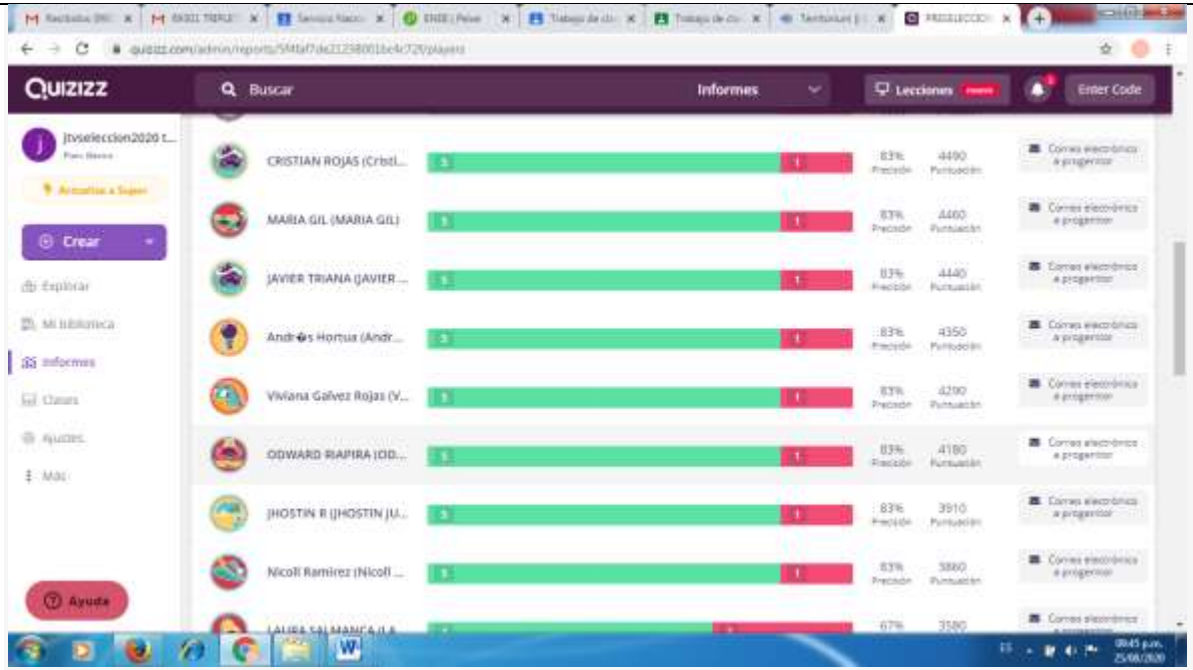
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



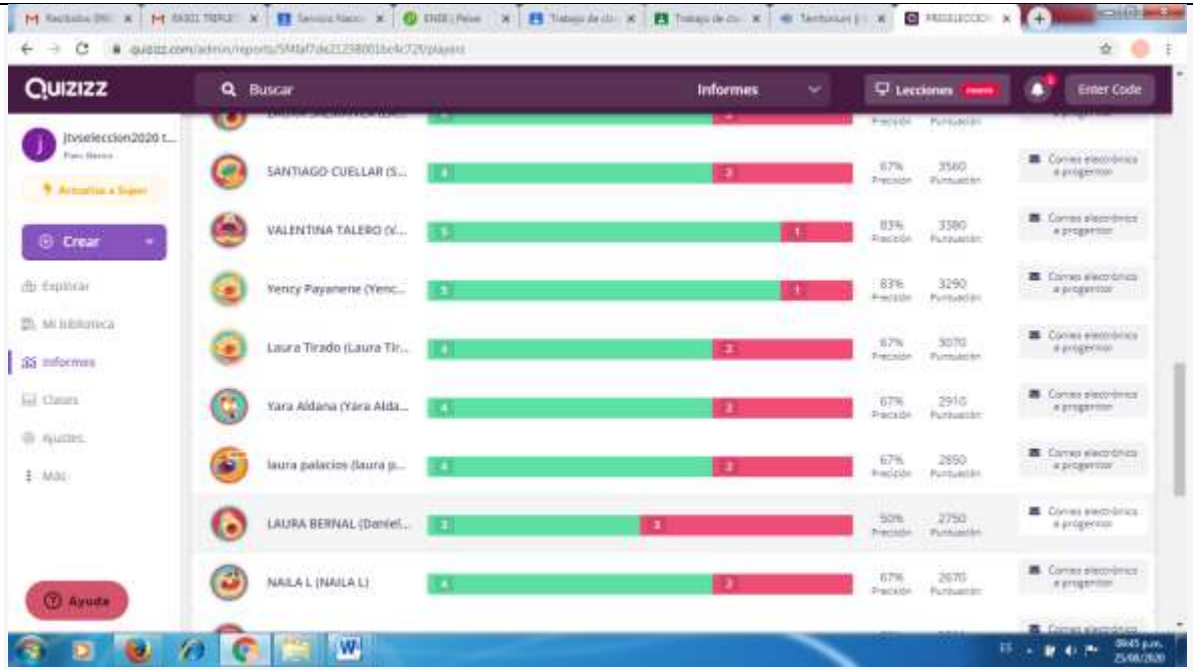
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



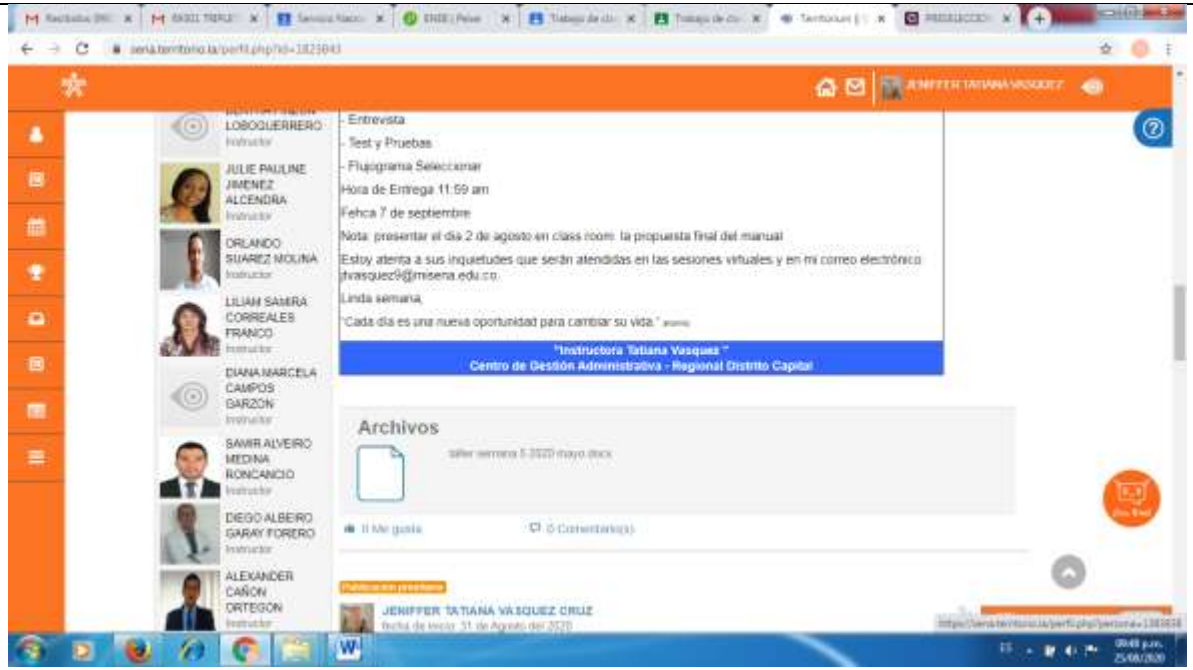
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Plan de Trabajo	Se realiza re inducción en el eje temático de comunicación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
30 aprendices en formación	Ay dos aprendices con incapacidad medica y una aprendiz en tramite de contrato de aprendizaje



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

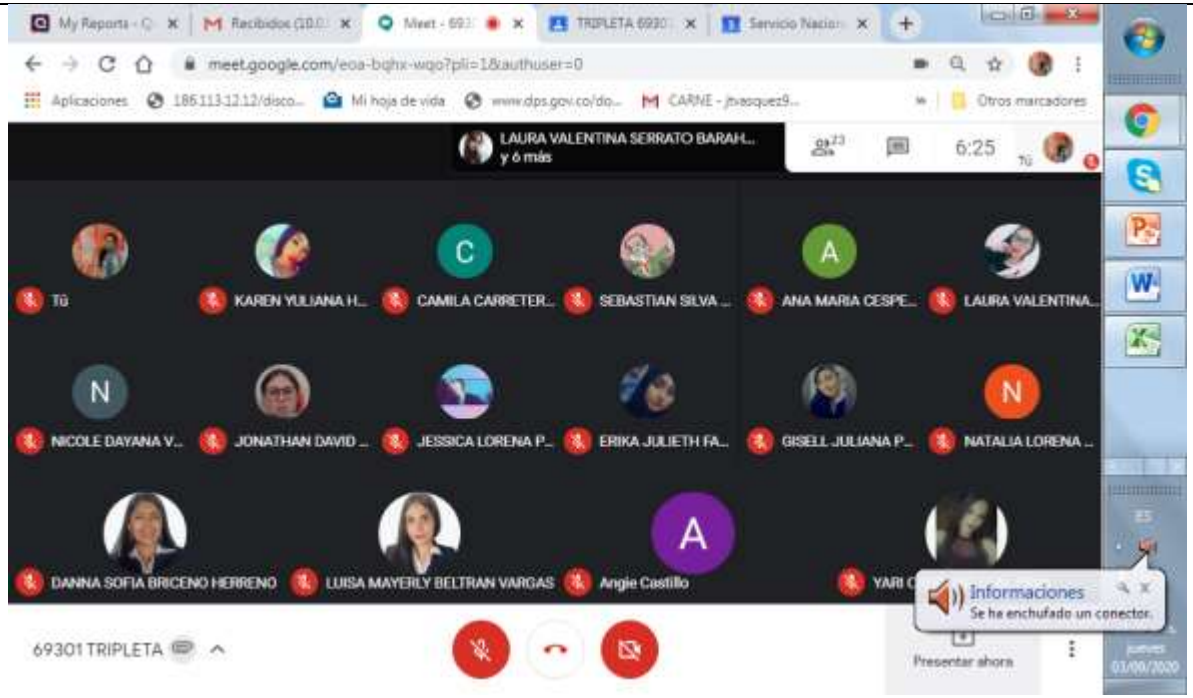
Trabajo Virtual

Fecha: 3 de septiembre del 2020

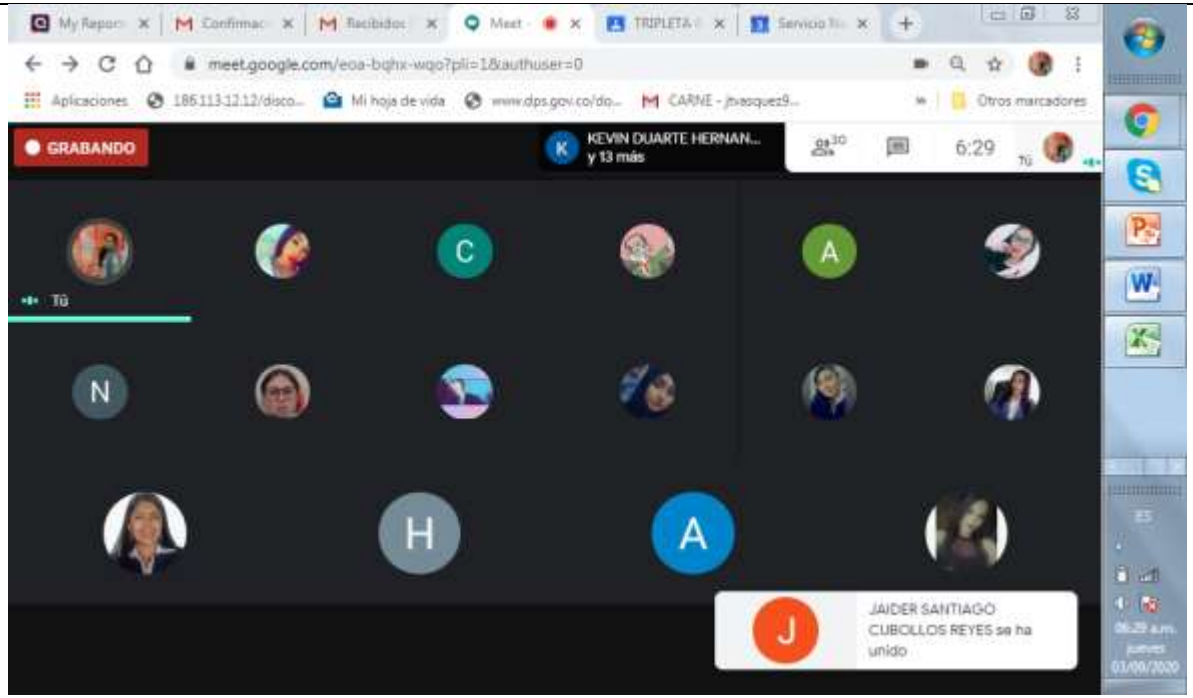
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

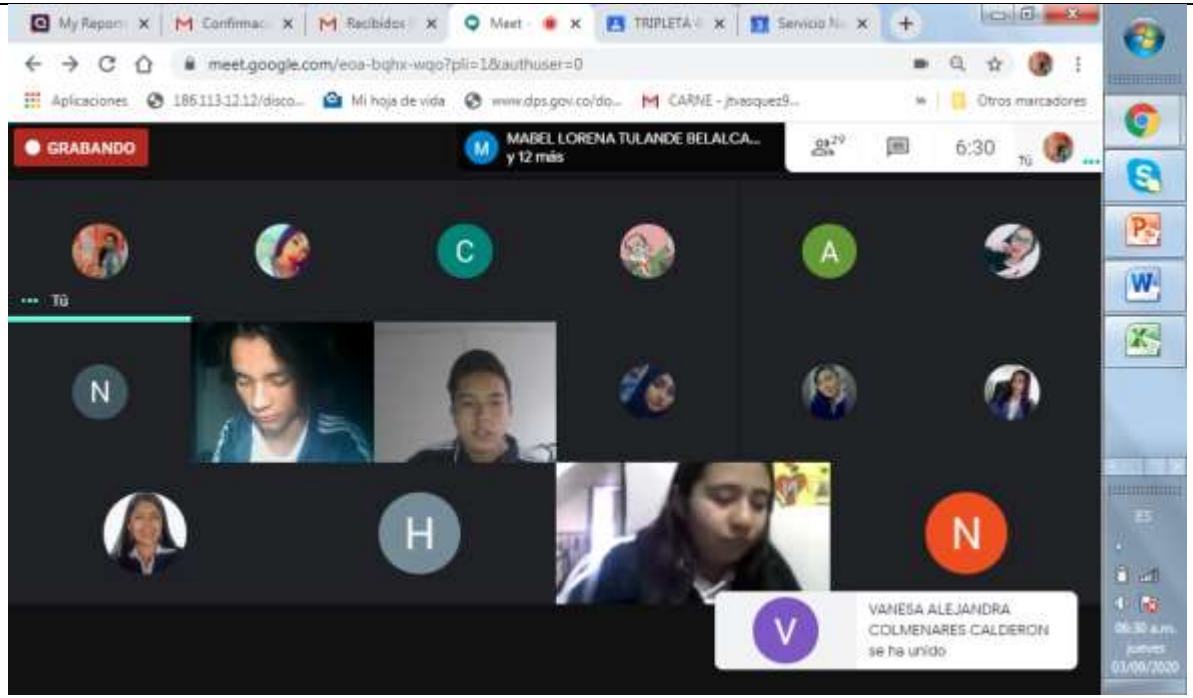
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	69301 TRIPLETA (2020-09-03 at 04:28 GMT-7)	hangoust , teams, correo electrónico

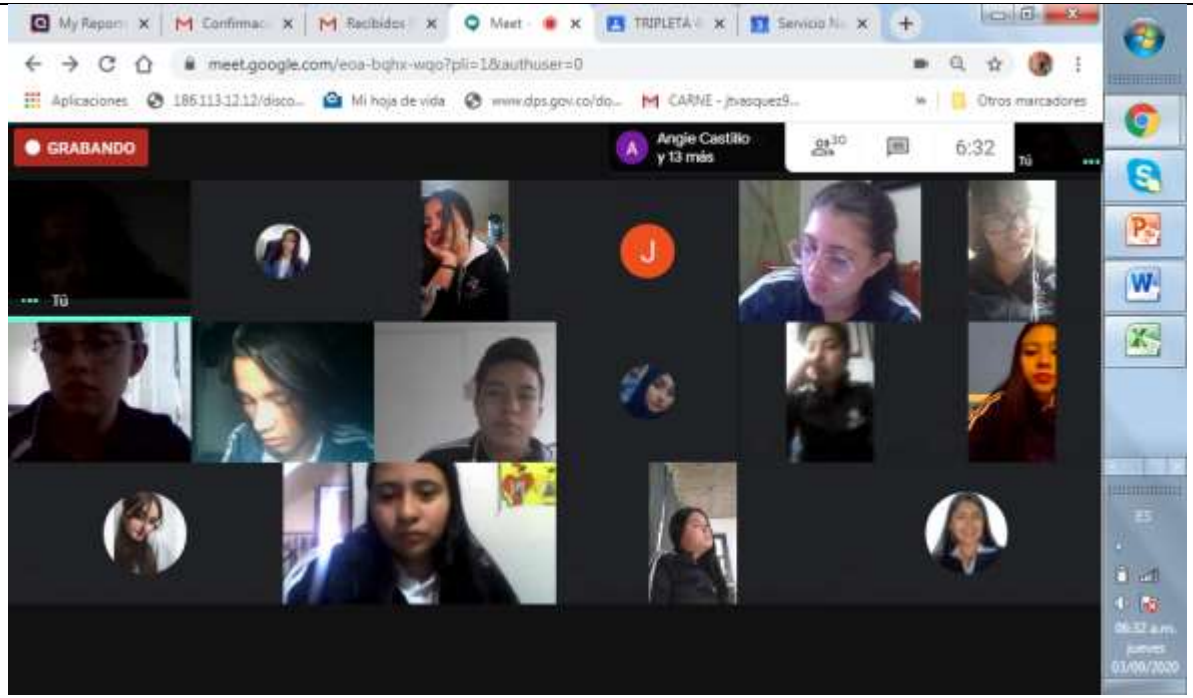
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

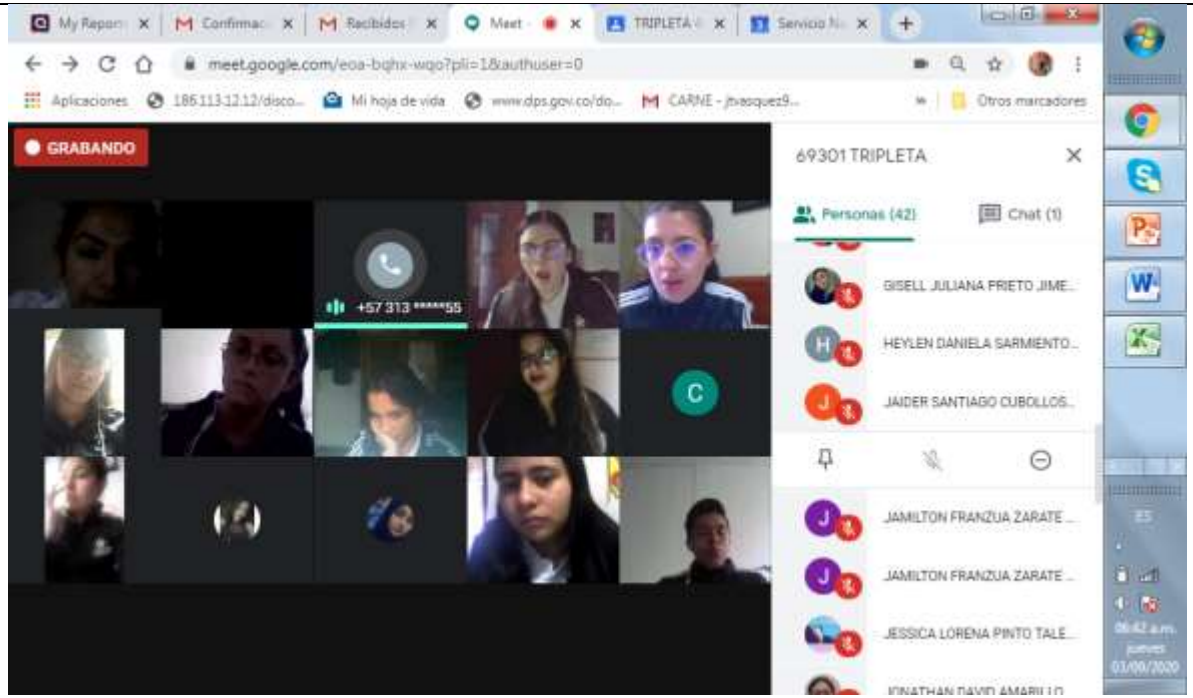
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

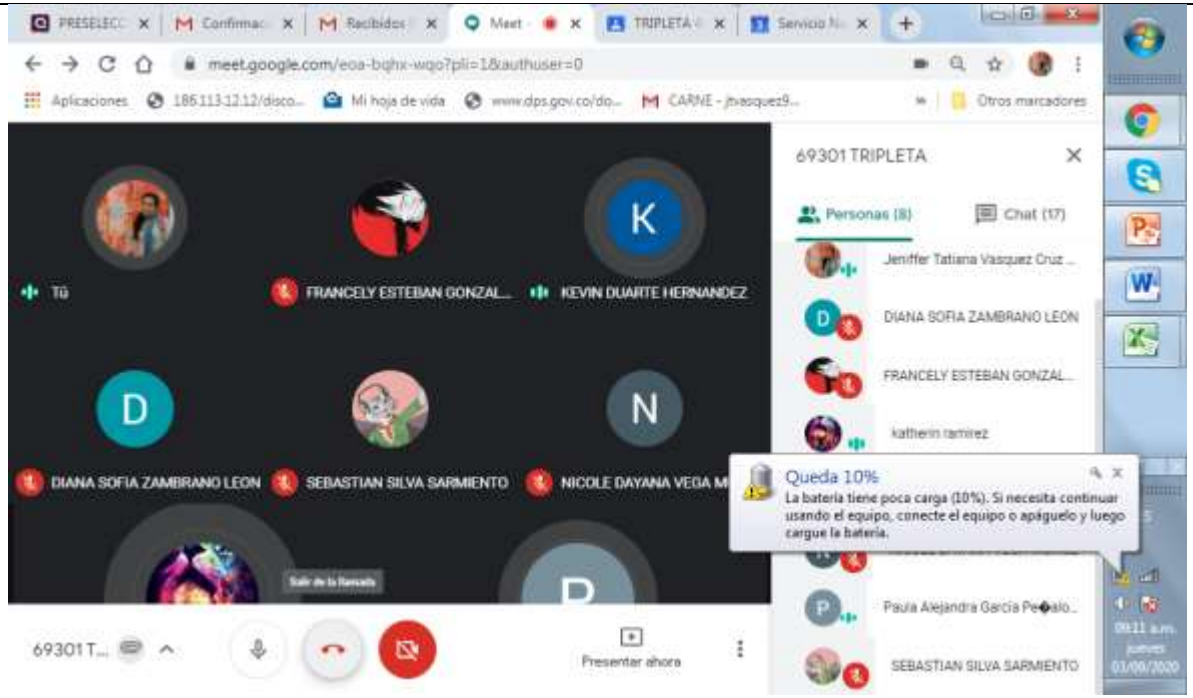
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

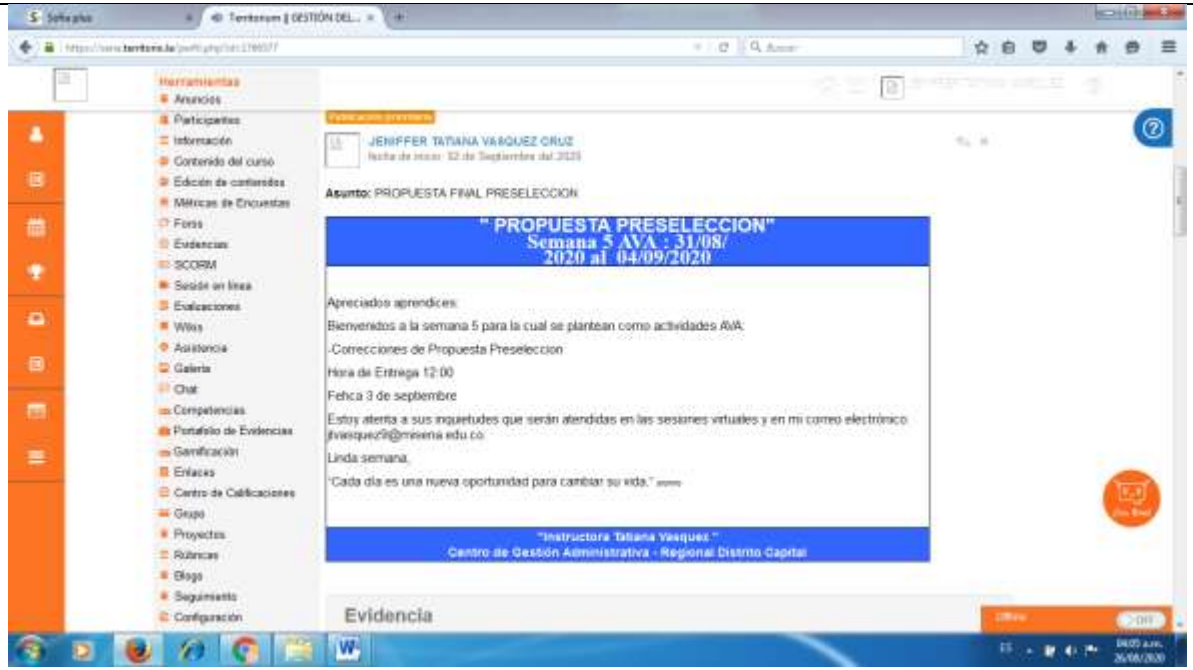
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Material de Apoyo		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Ya se presento plan de trabajo en la coordinacion.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
37 aprendices en formación	2 aprendices están con problemas de salud, espasmos musculares

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

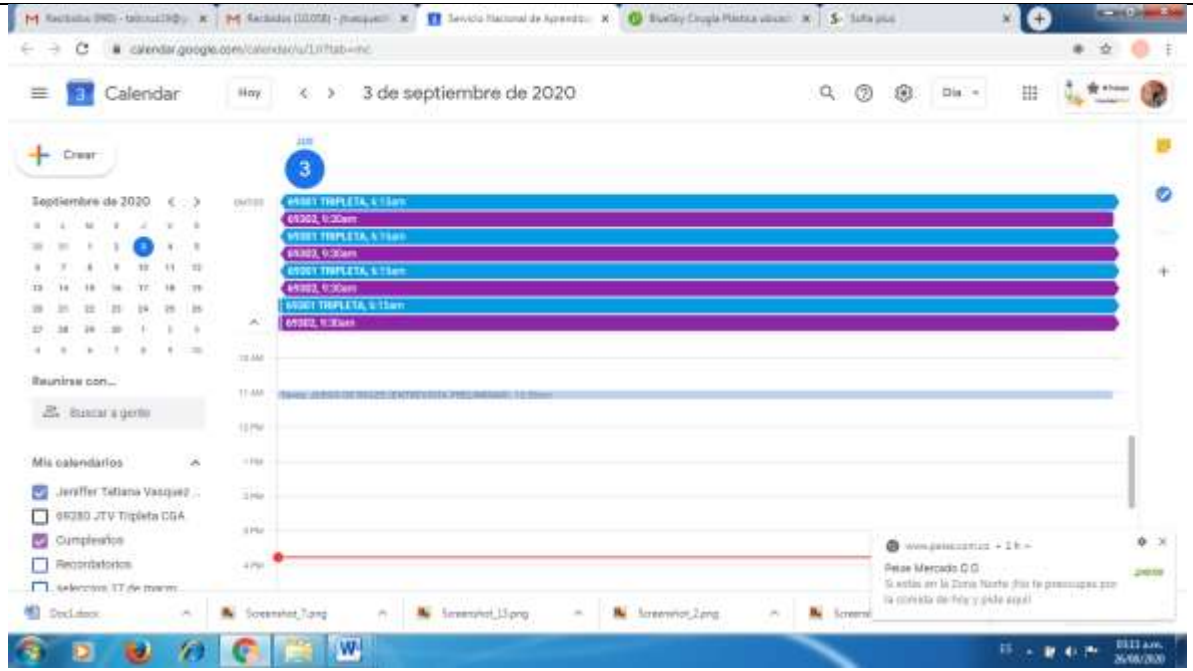
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

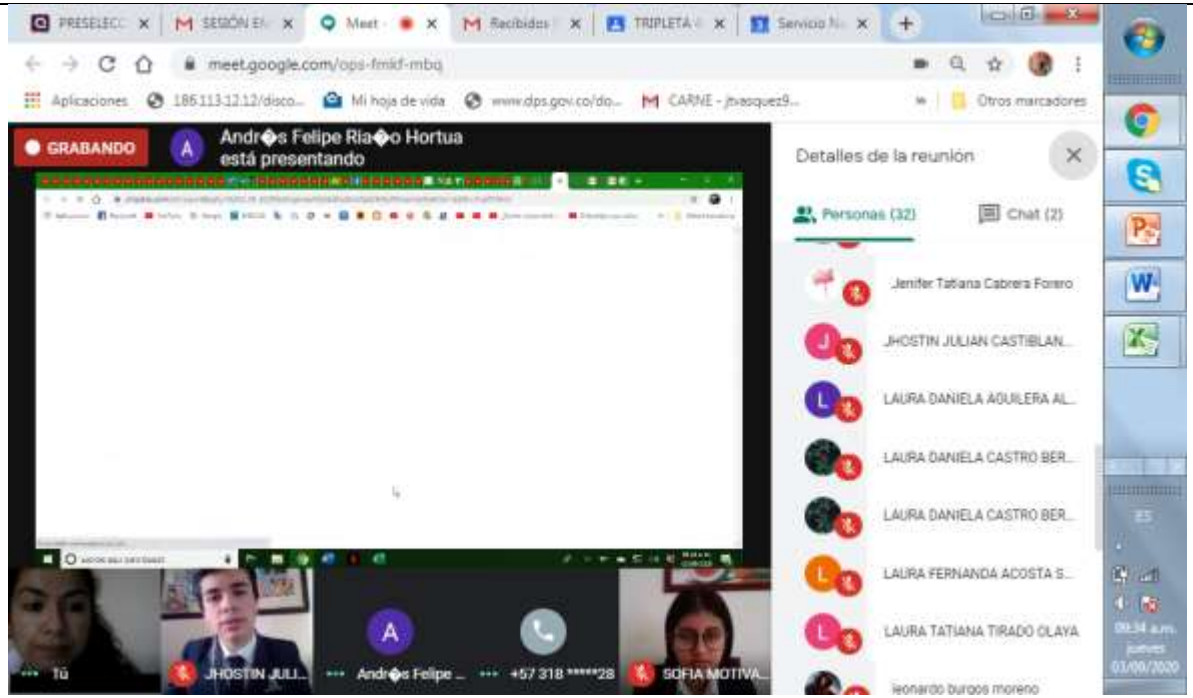
Trabajo Virtual

Fecha: 3 de septiembre del 2020

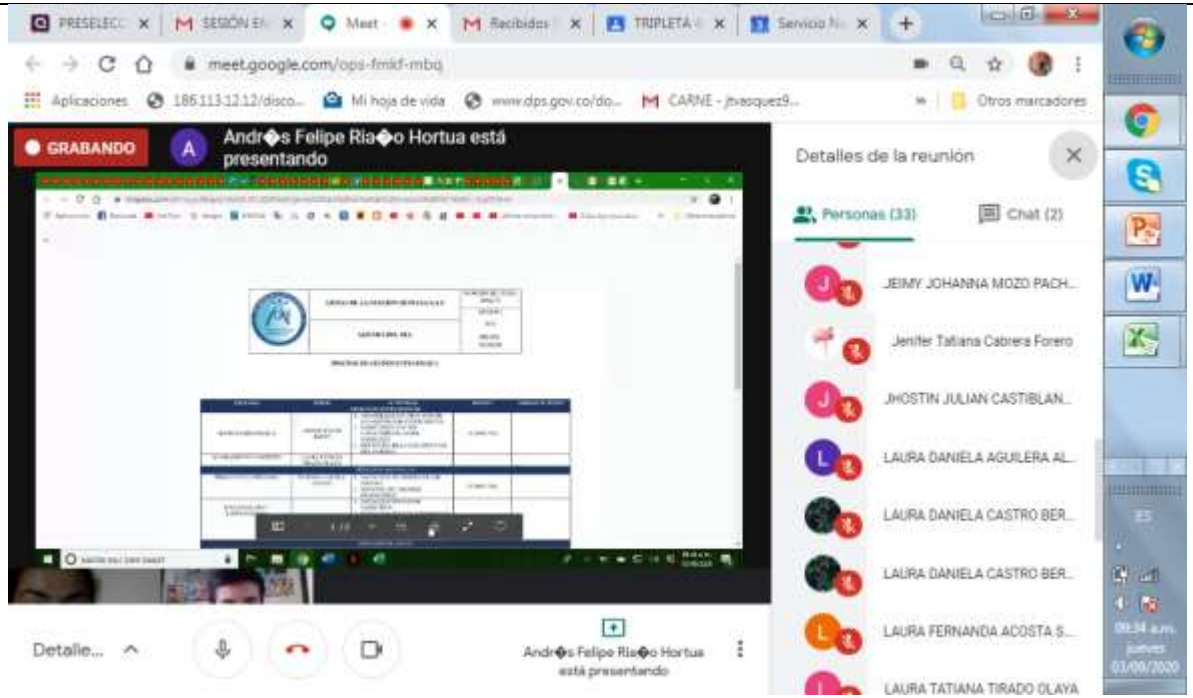
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

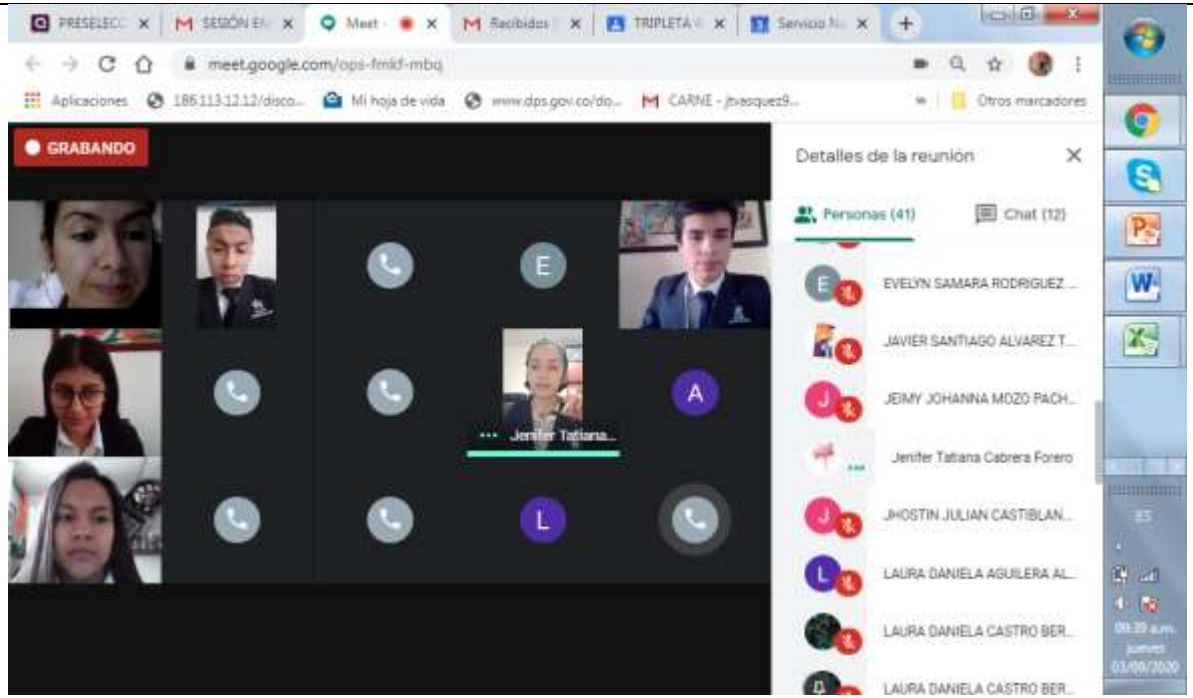
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico



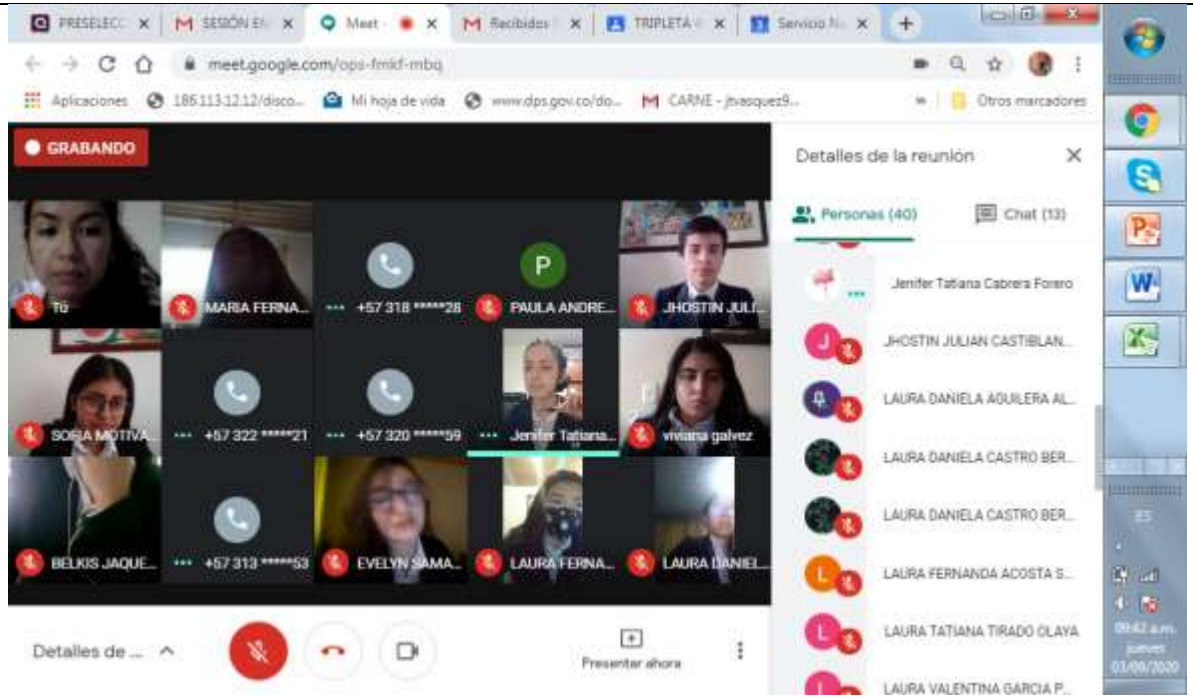
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

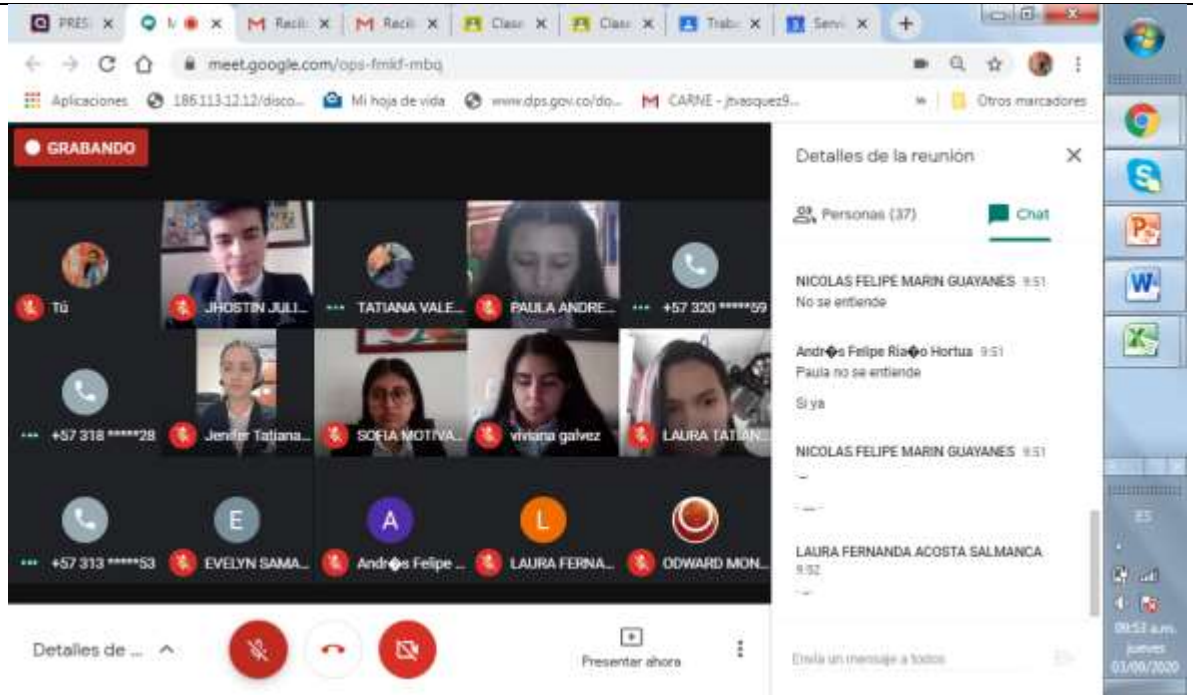
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

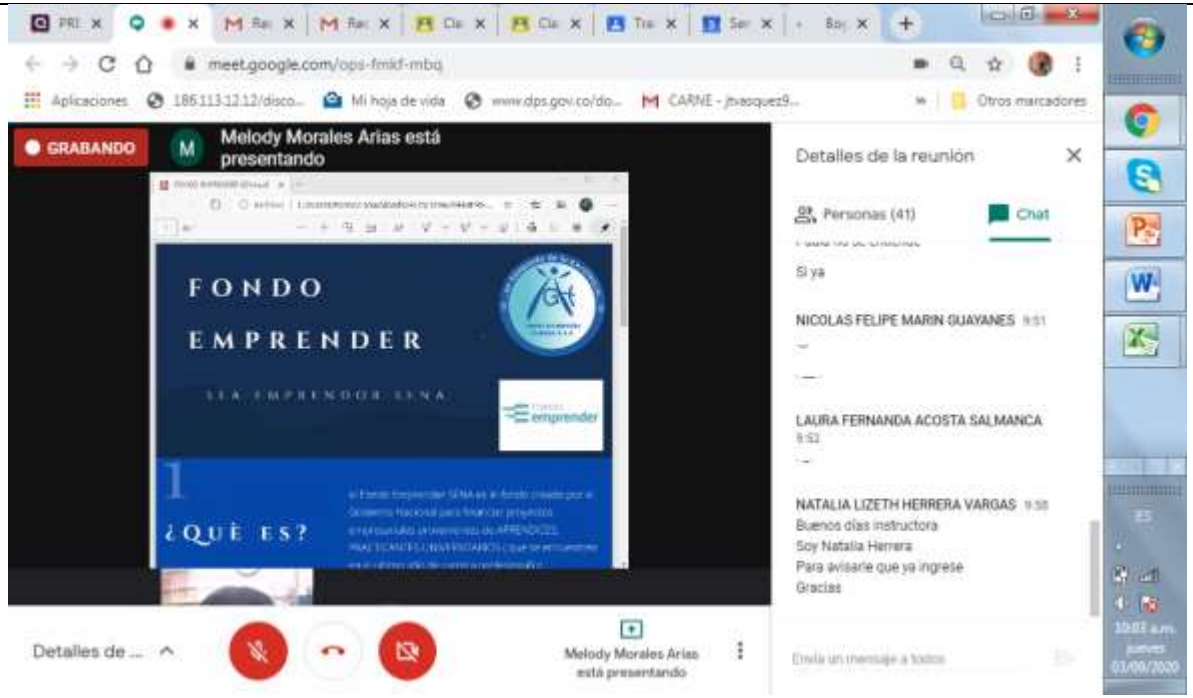
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

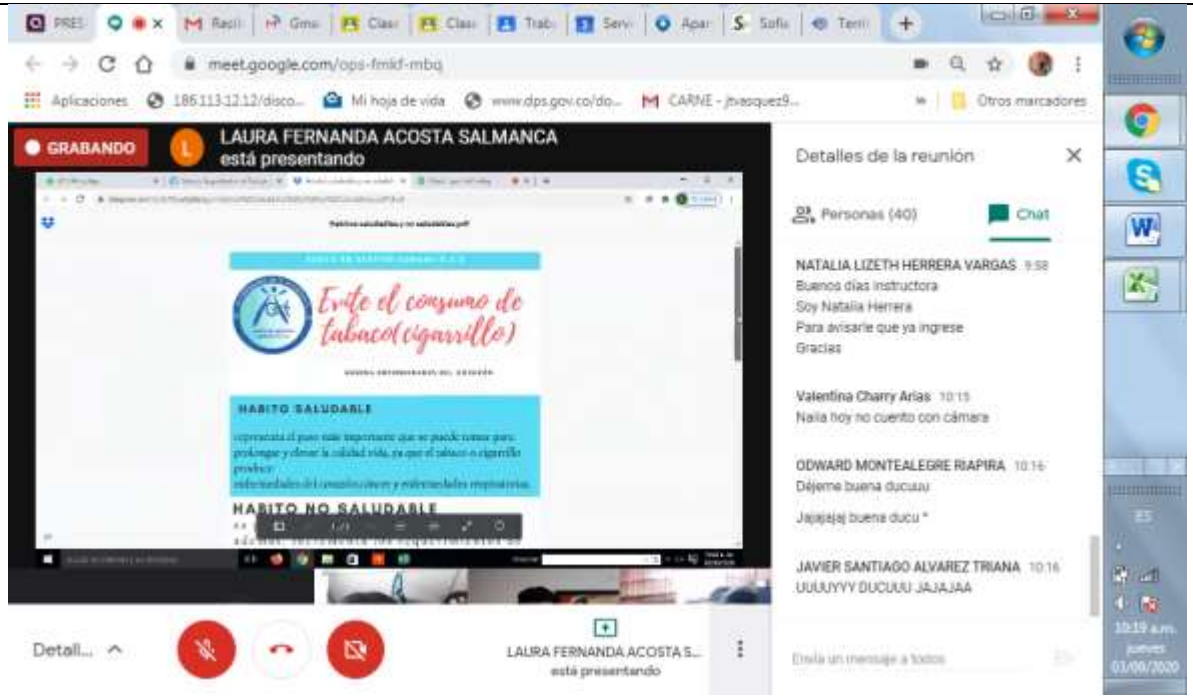
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

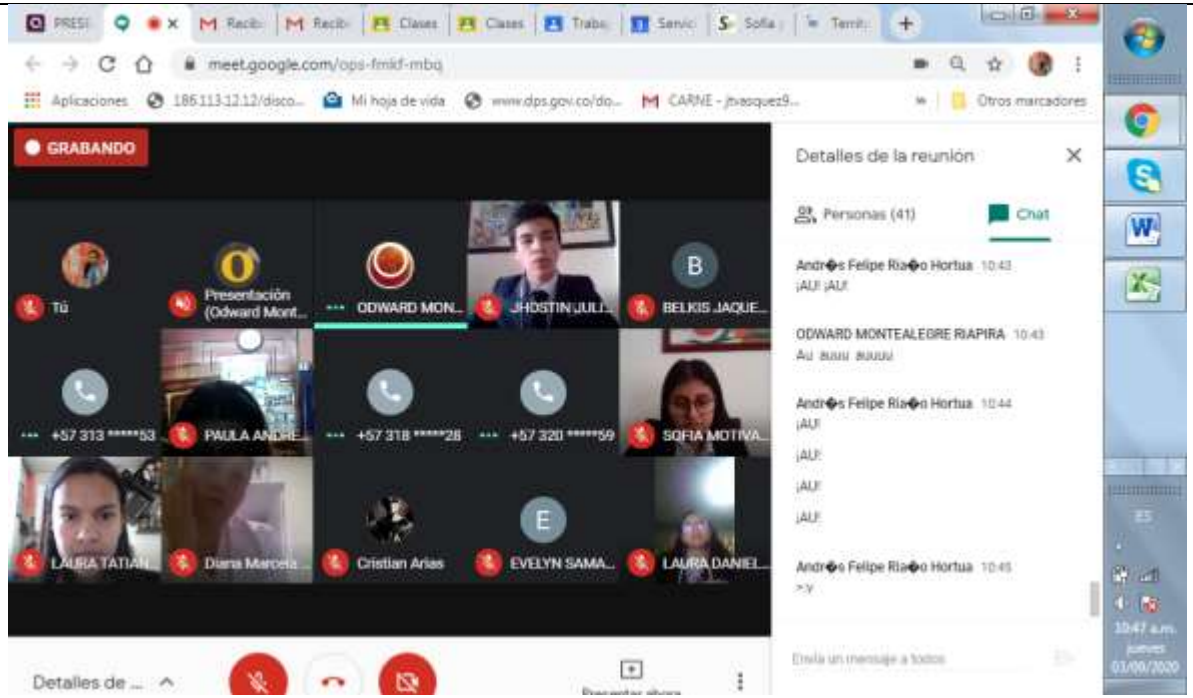
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

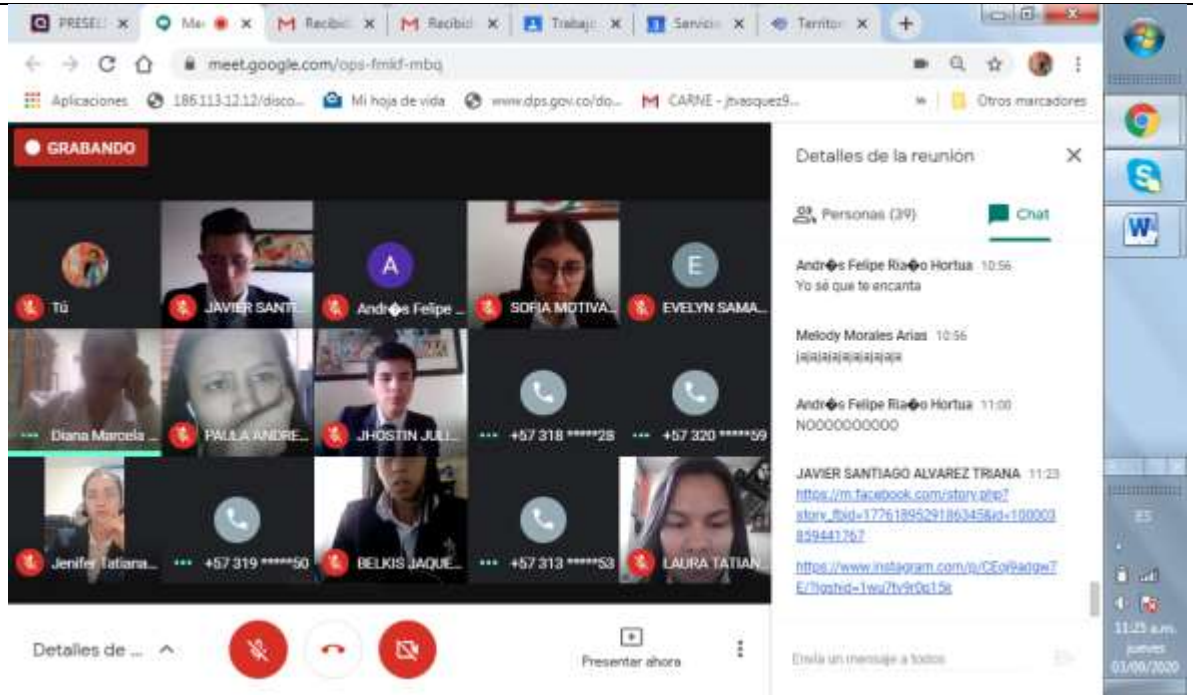
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

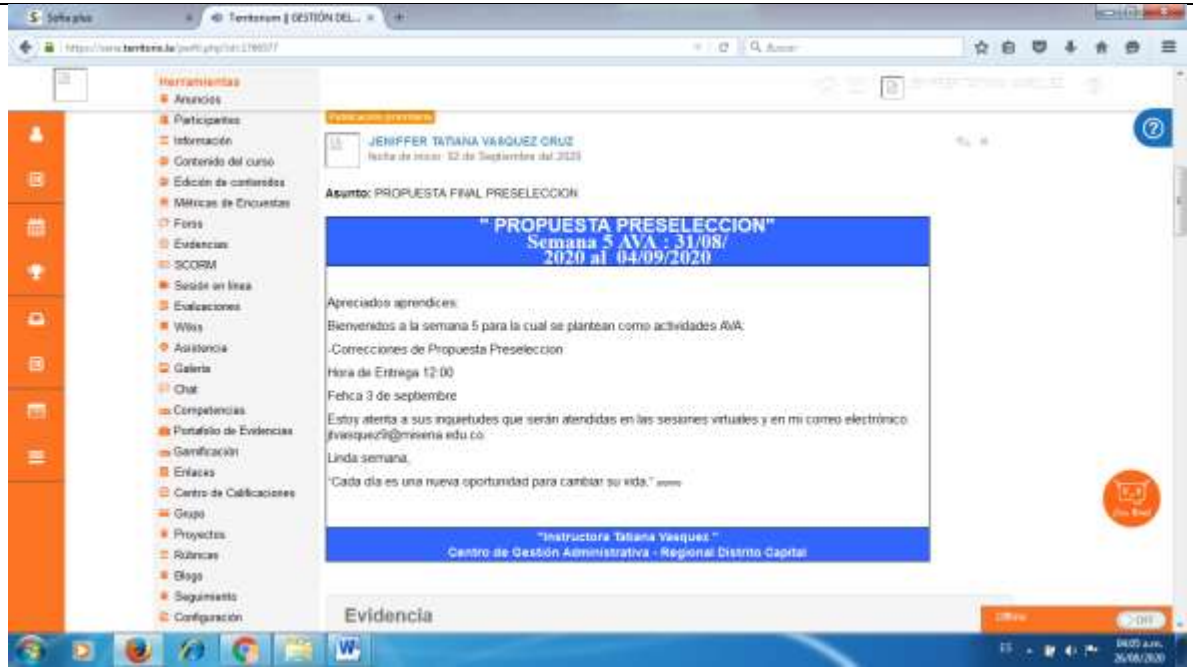
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Material de Apoyo		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se realiza re inducción en el eje temático de comunicación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
32 aprendices en formación	Una aprendiz esta con incapacidad medica problemas de salud

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

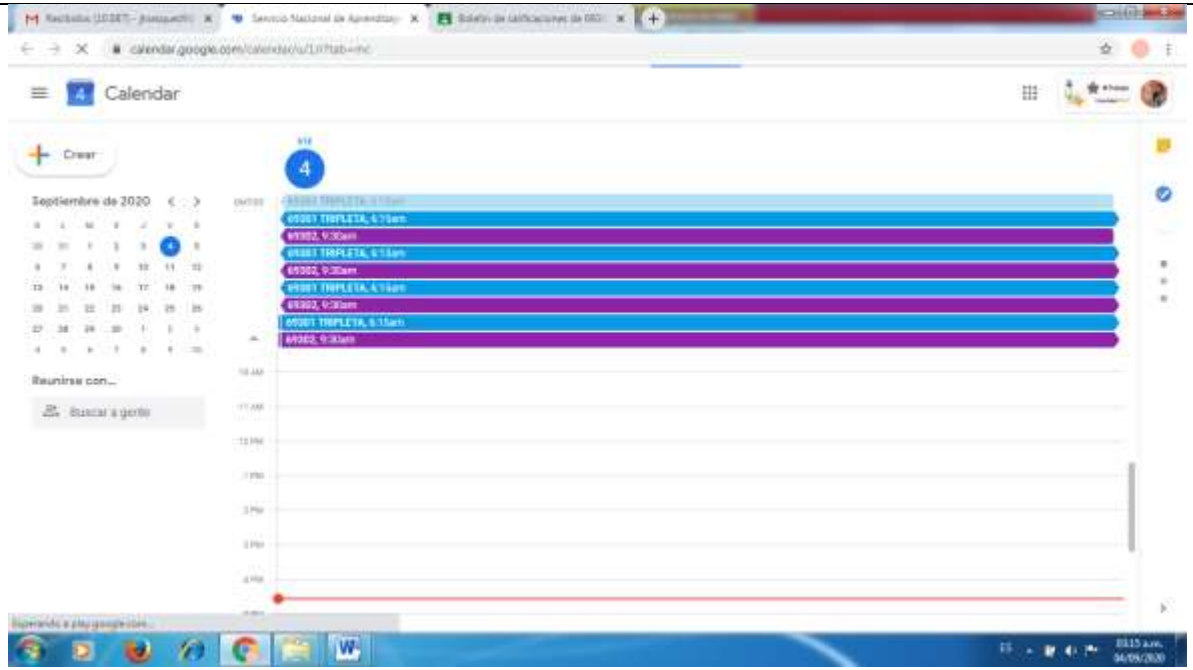
Fecha: 4 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

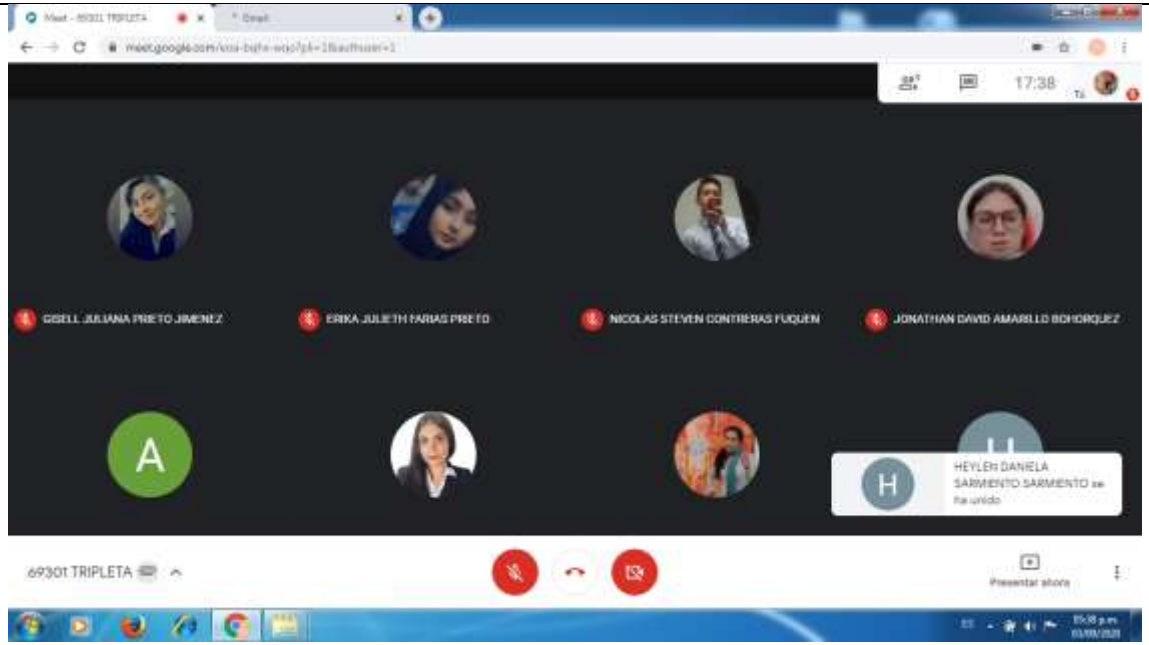
✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

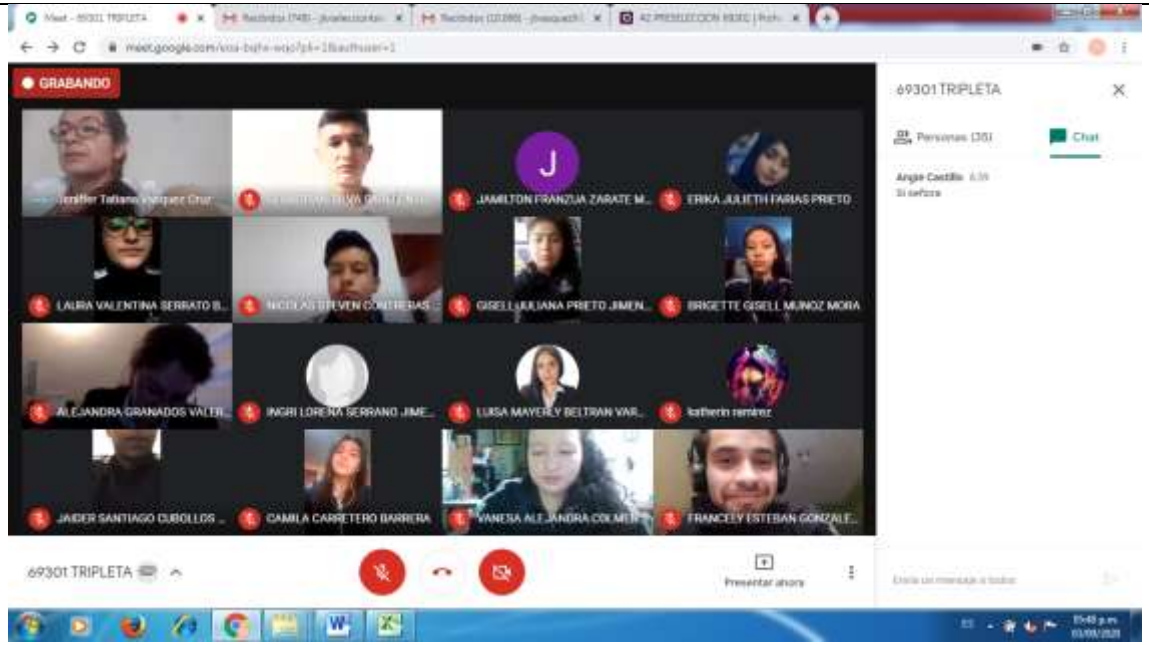
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

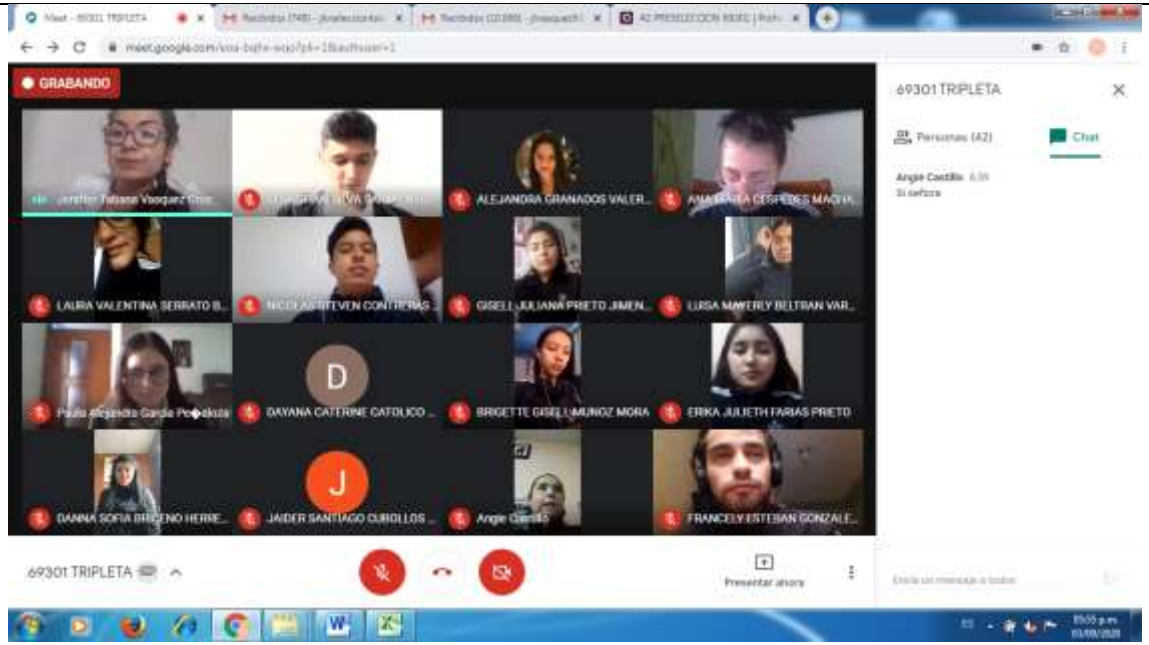
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

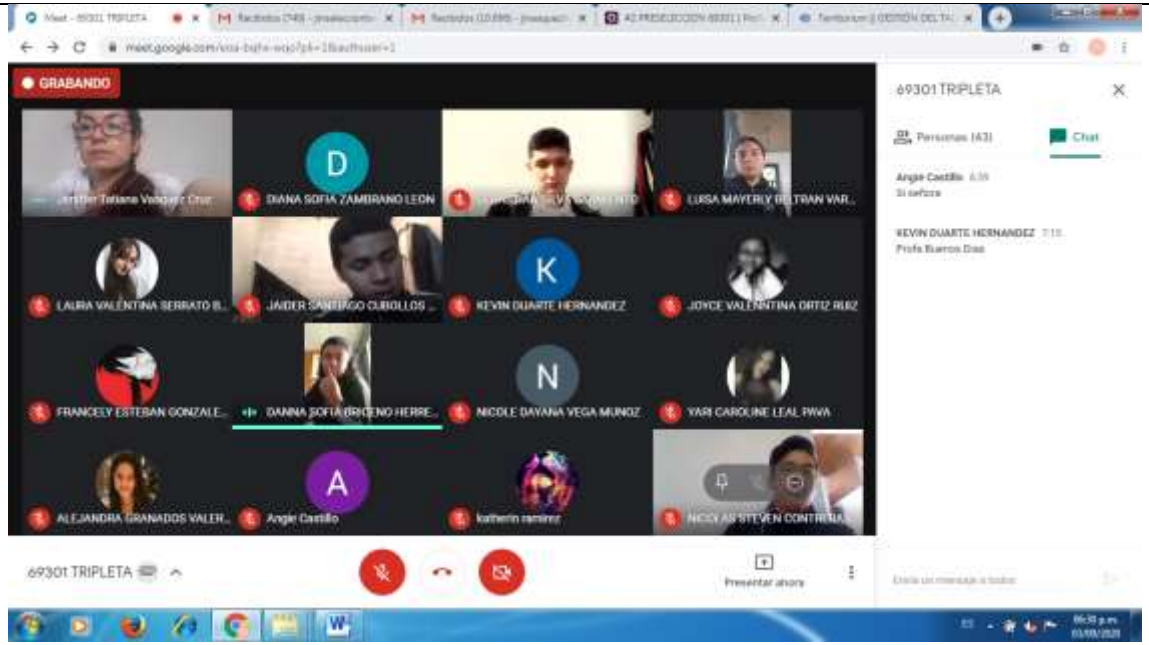
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

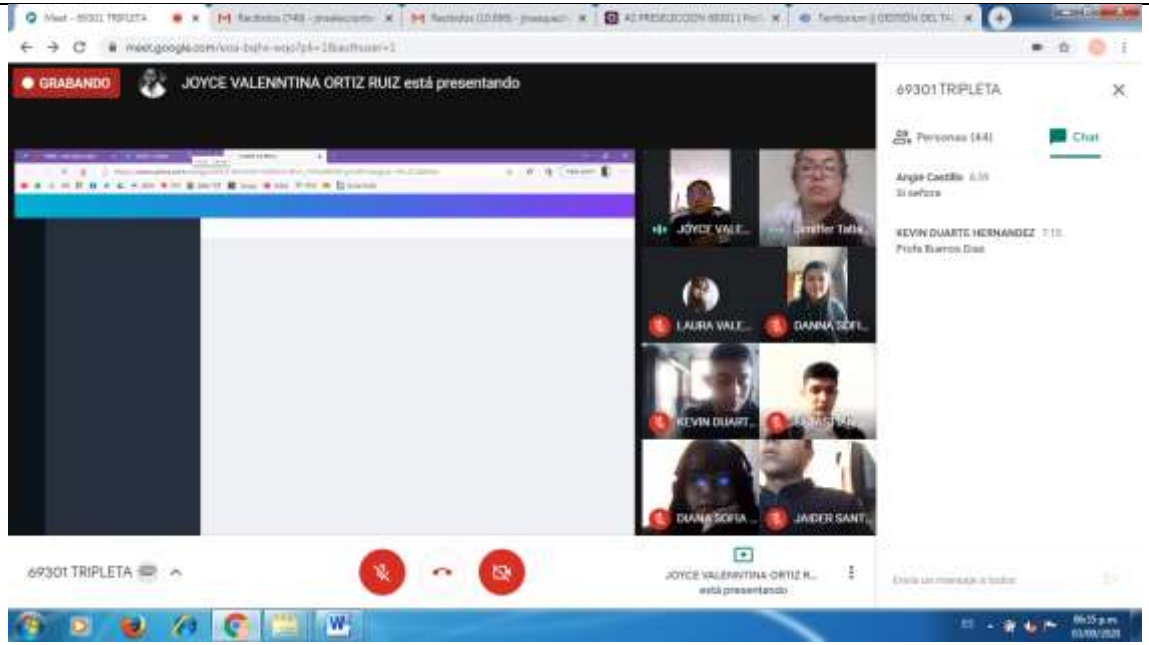
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

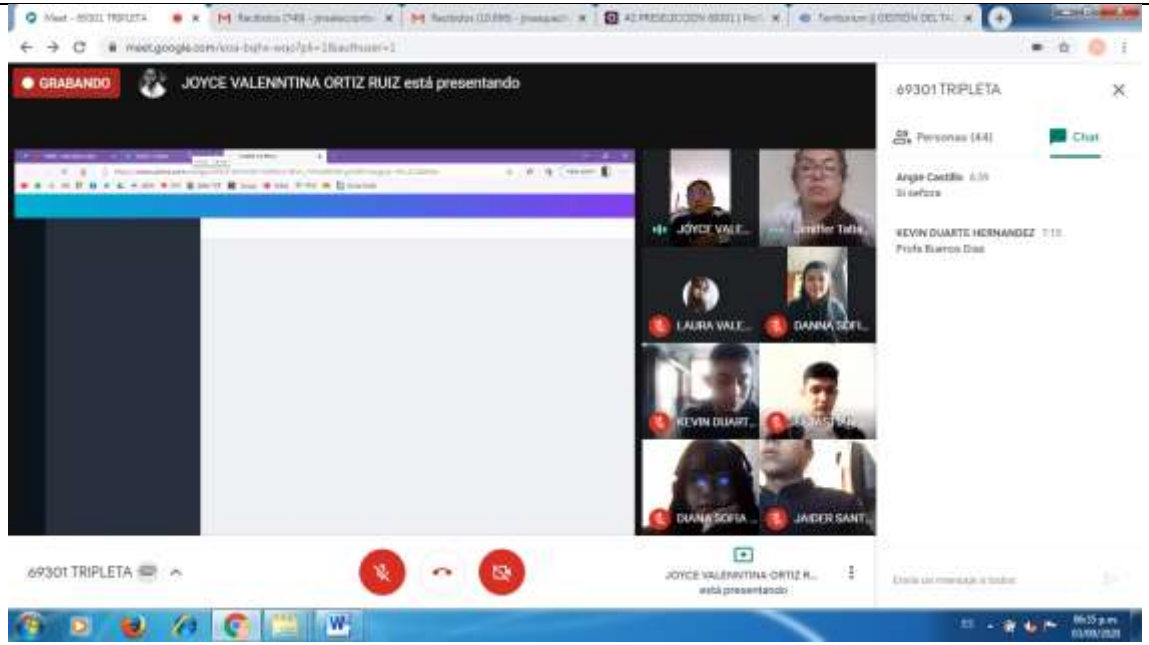
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

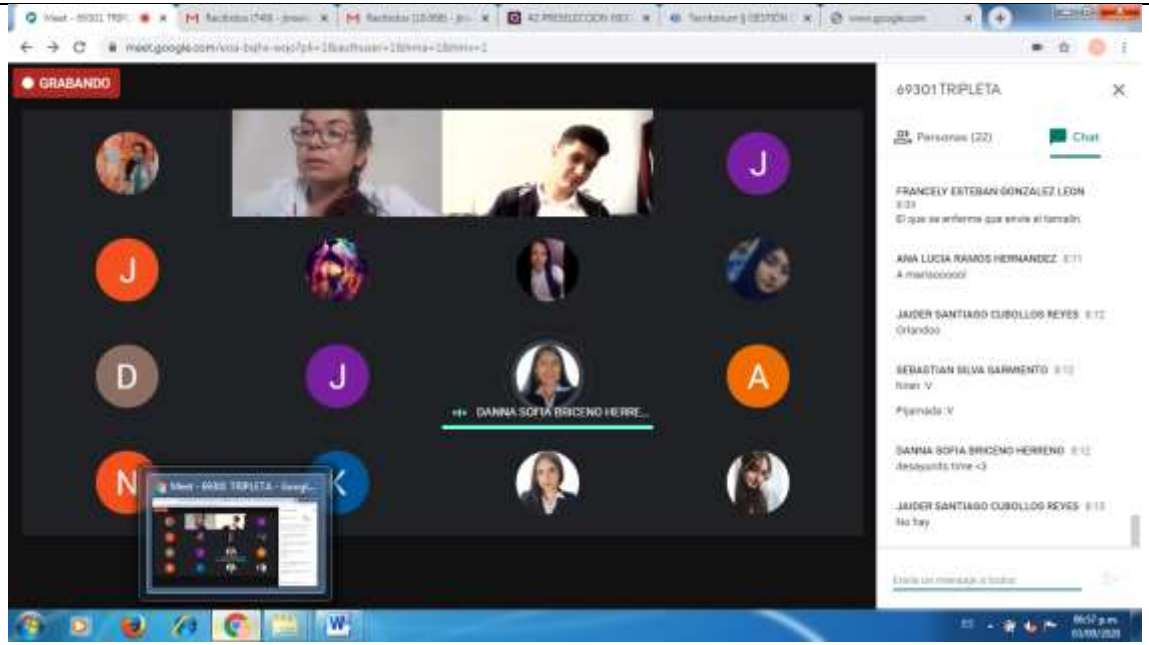
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

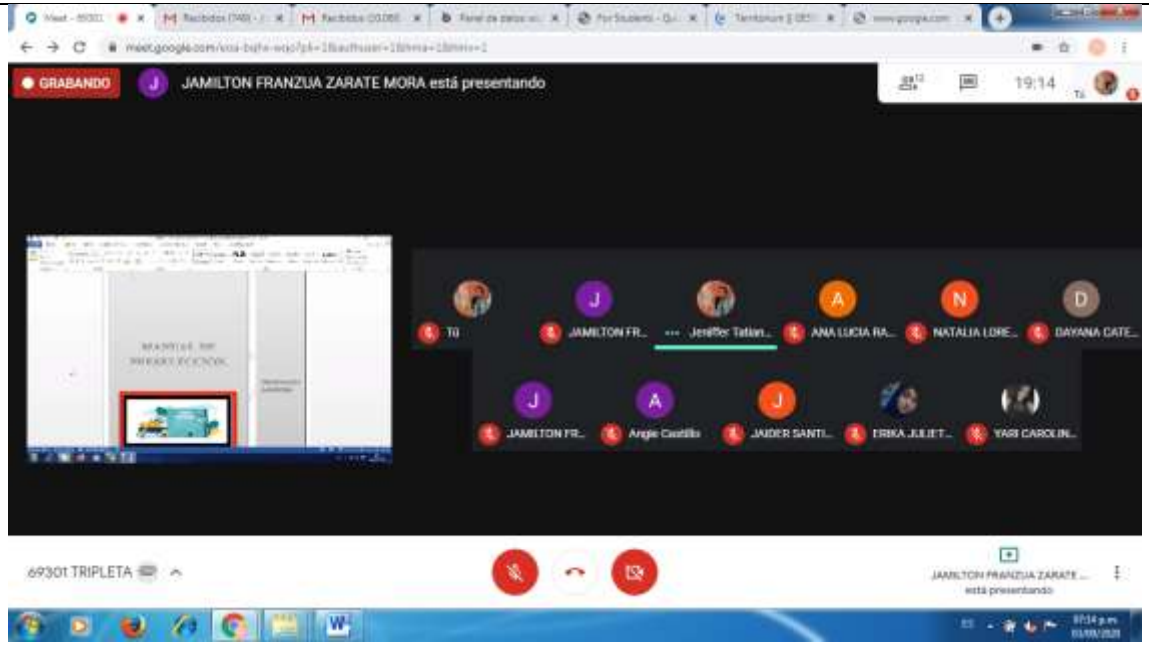
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

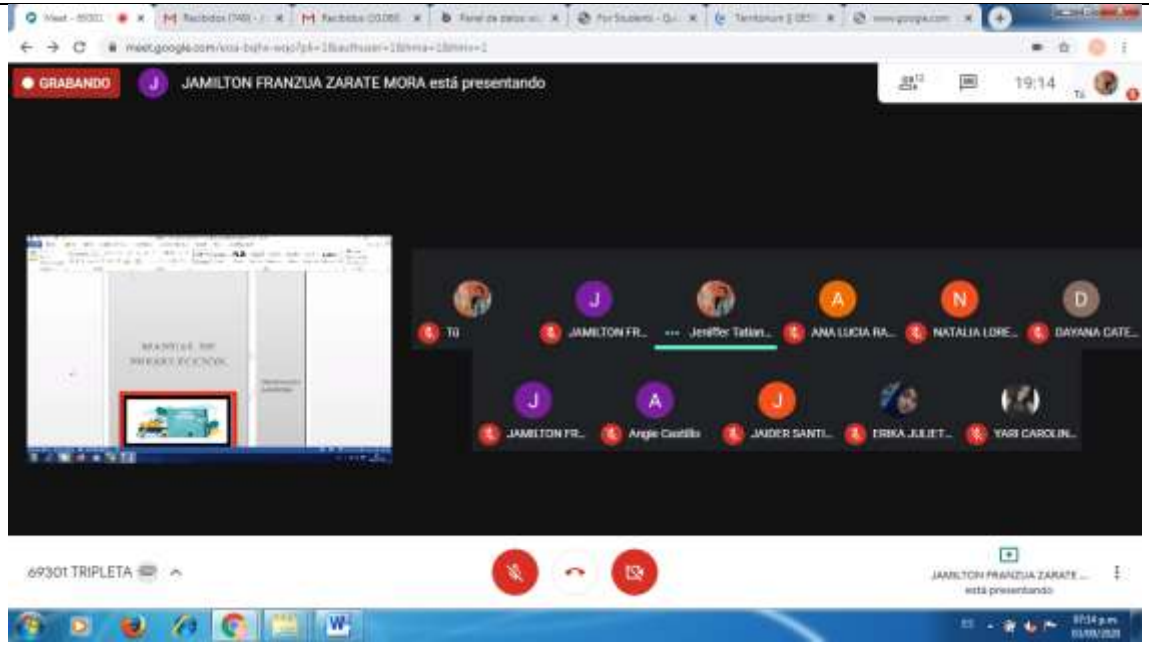
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

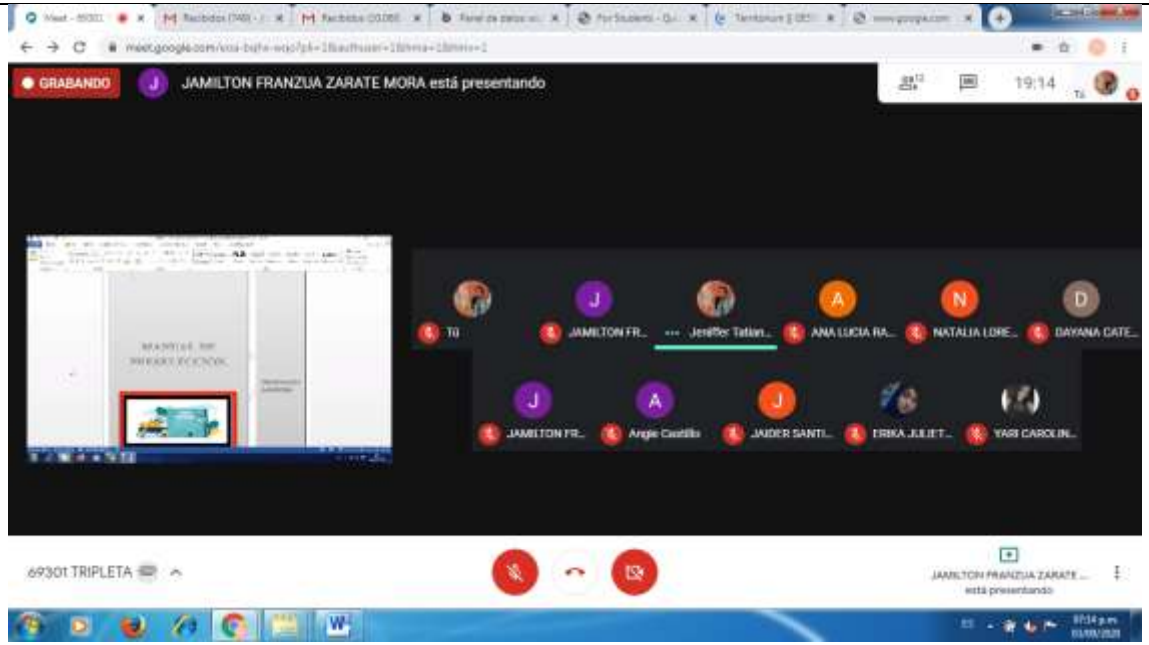
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

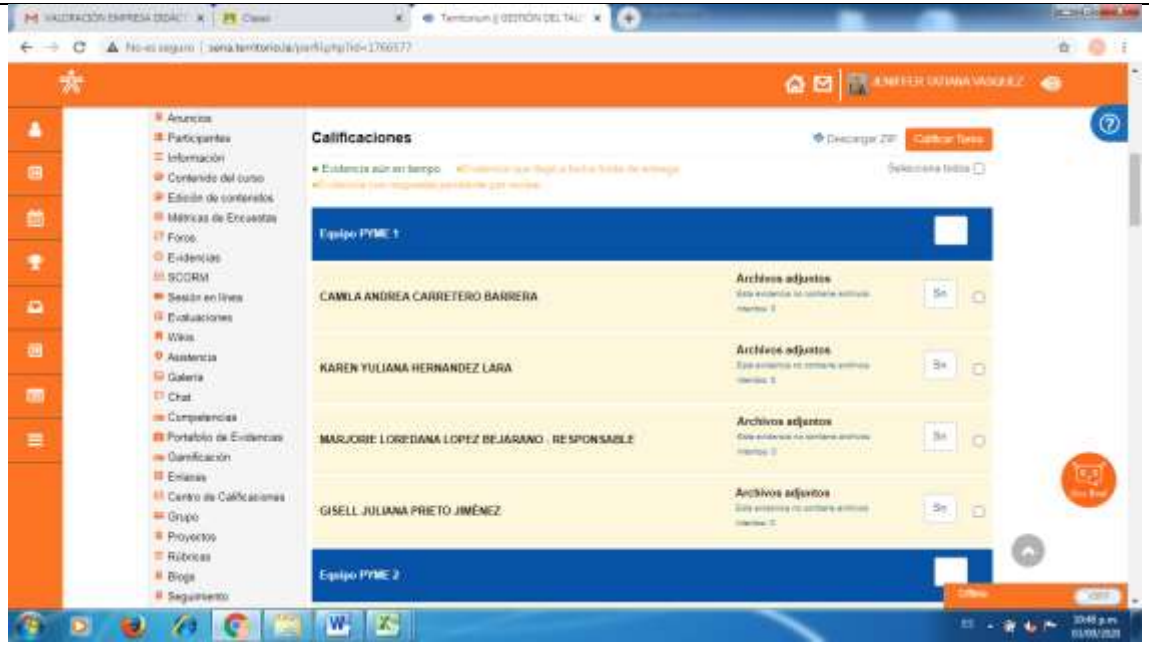
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

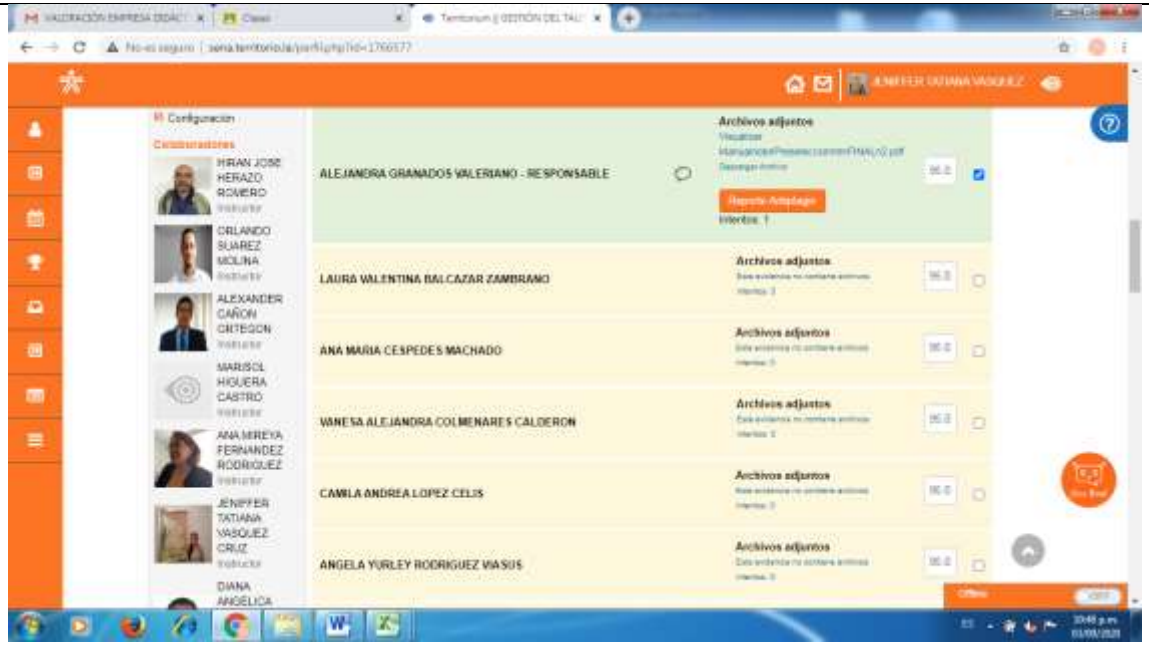
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

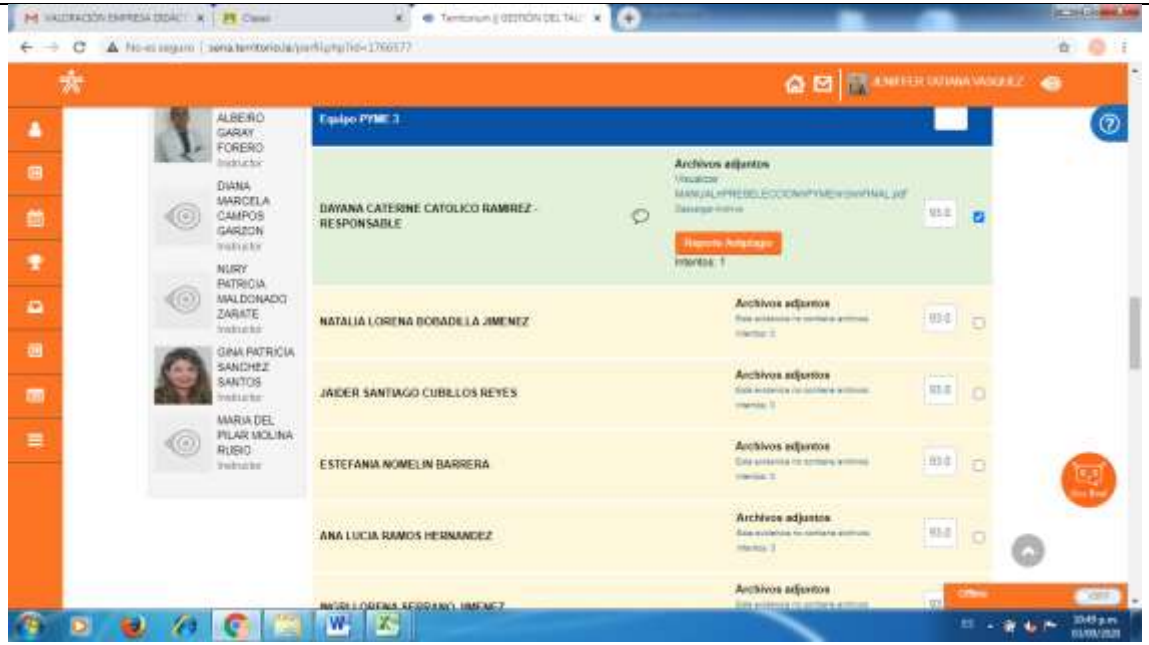
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

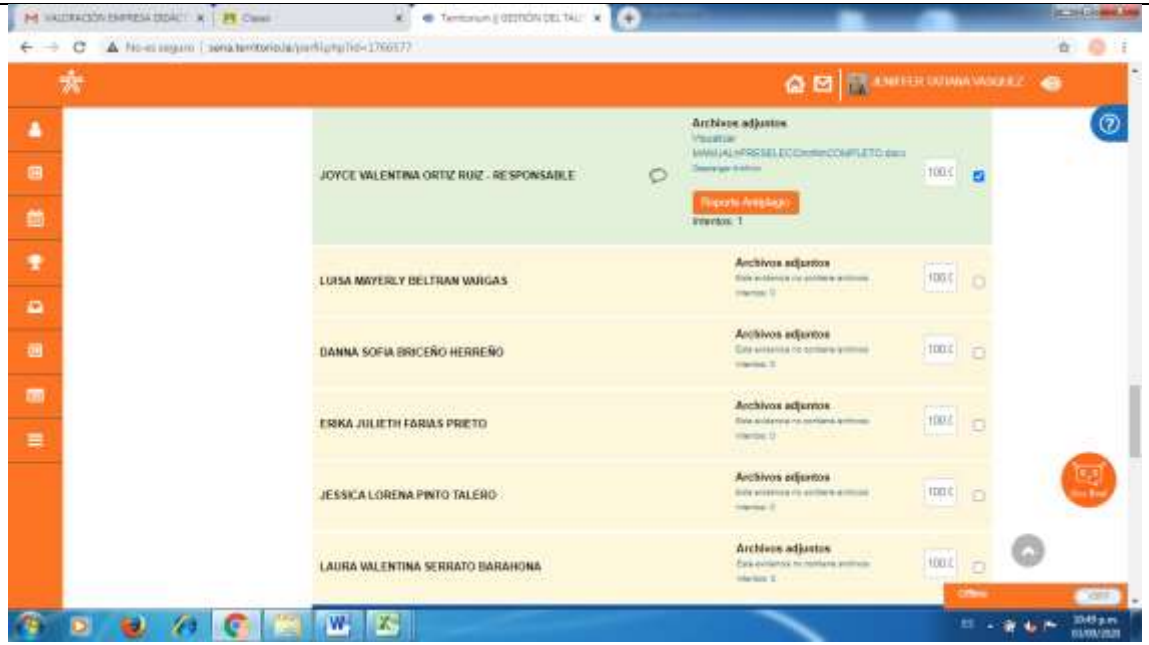
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

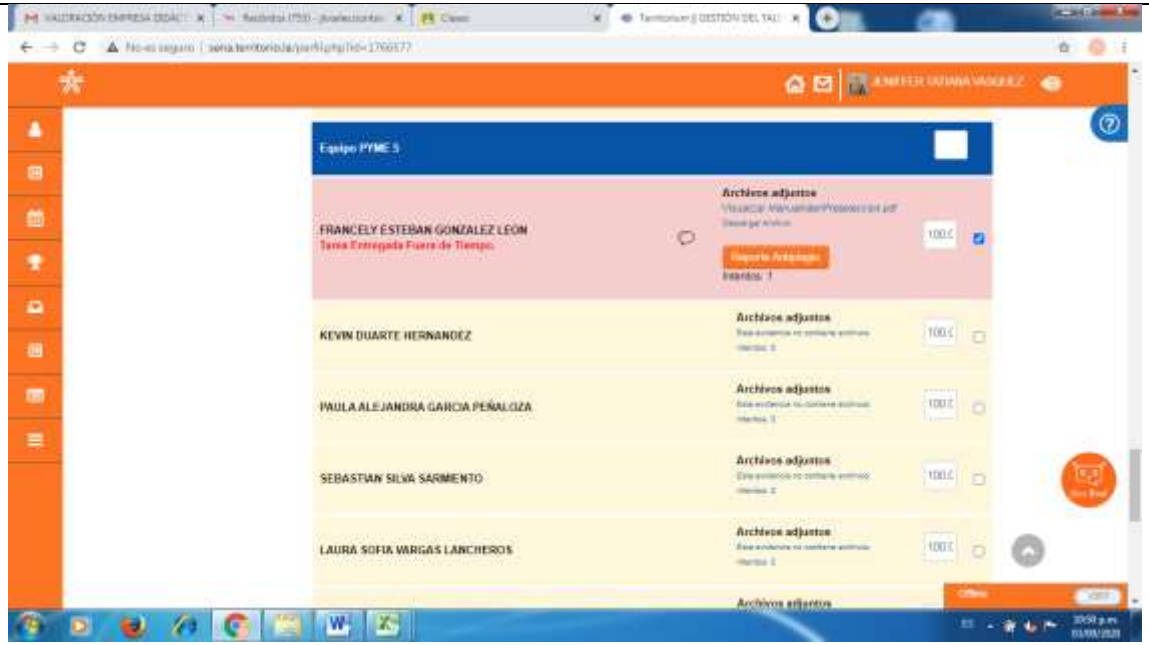
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

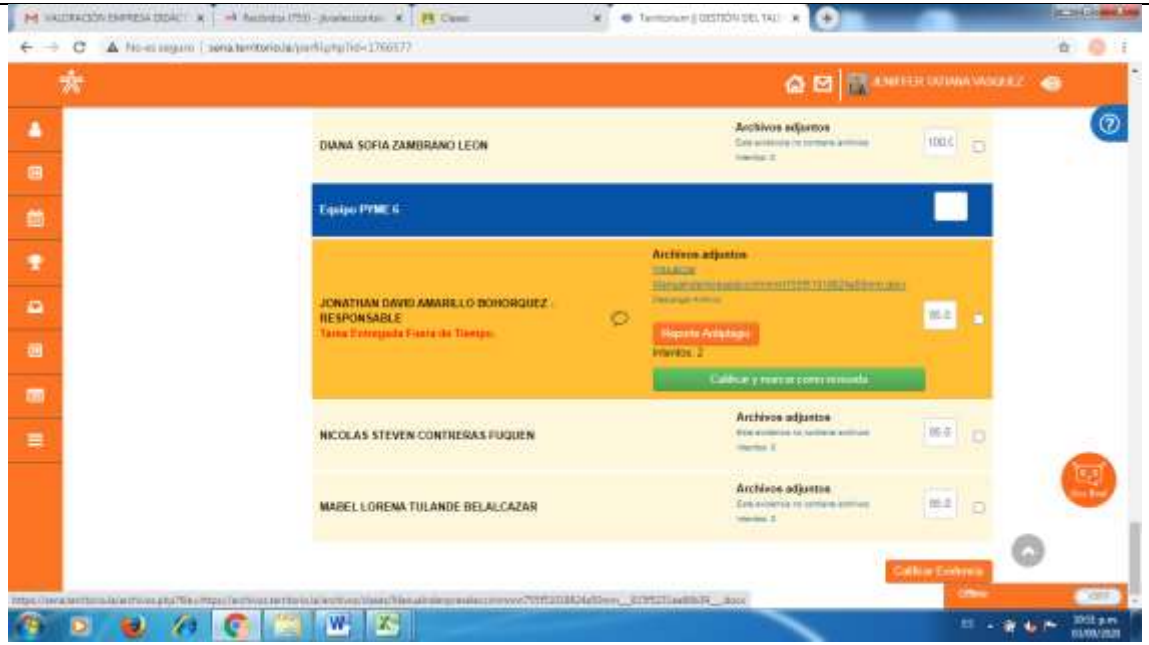
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Material de Apoyo	https://youtu.be/tpypWicjGRo	hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Ya se presento plan de trabajo en la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
37 aprendices en formación	2 aprendices están con problemas de salud, espasmos musculares

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

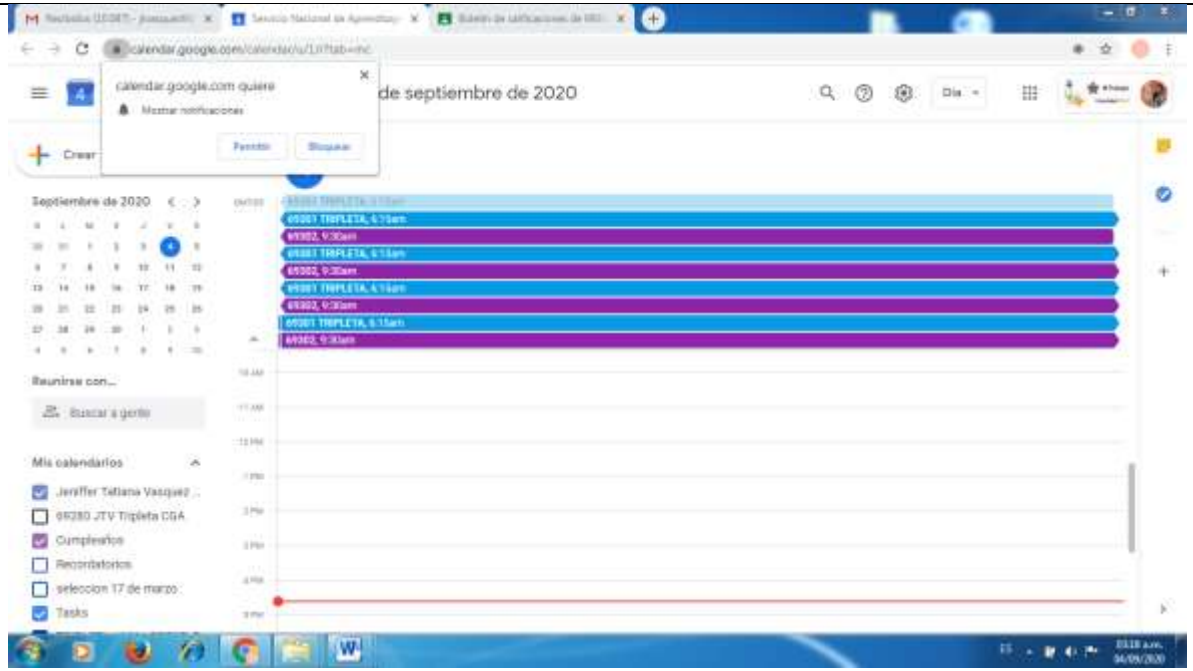
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

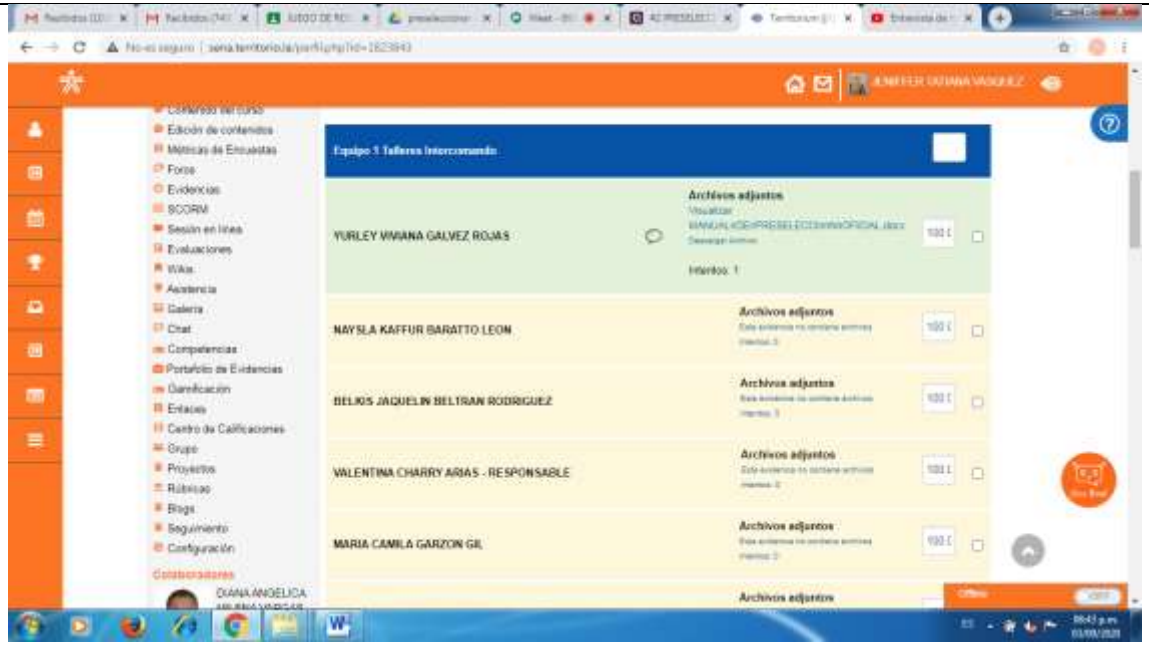
Fecha: 4 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

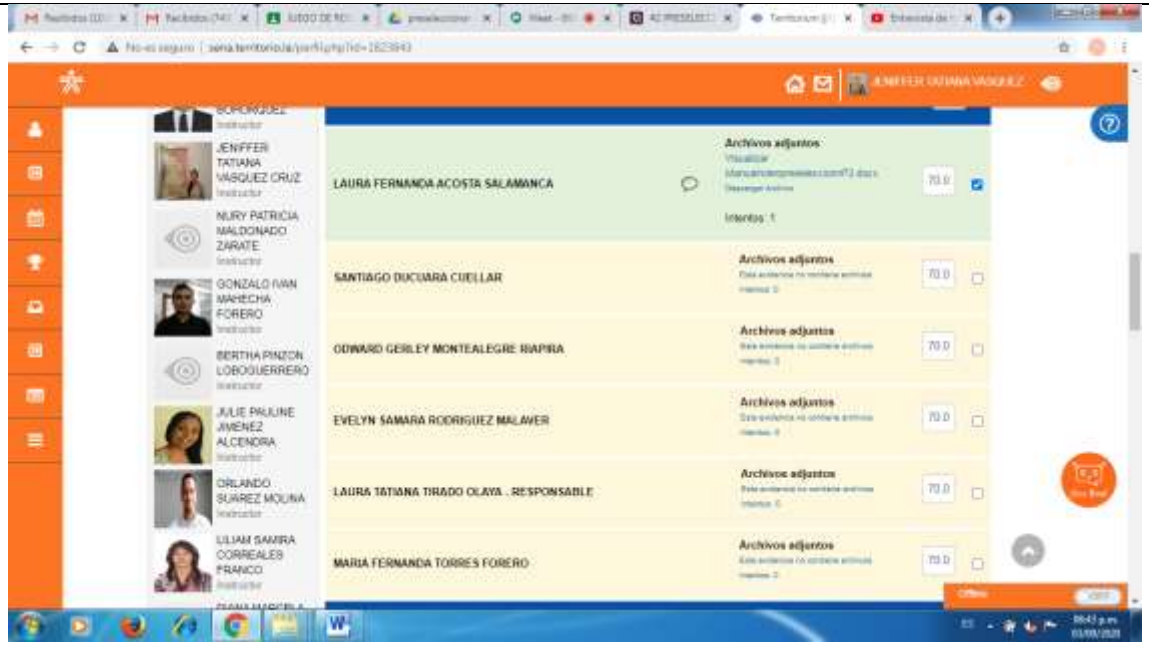
✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

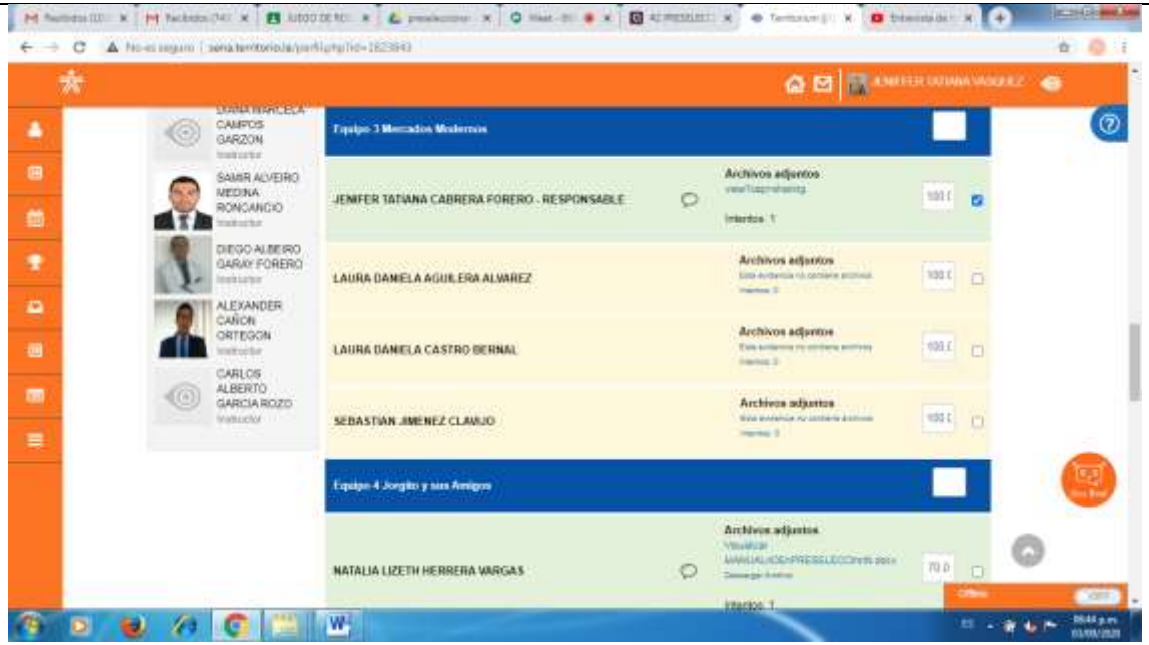
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

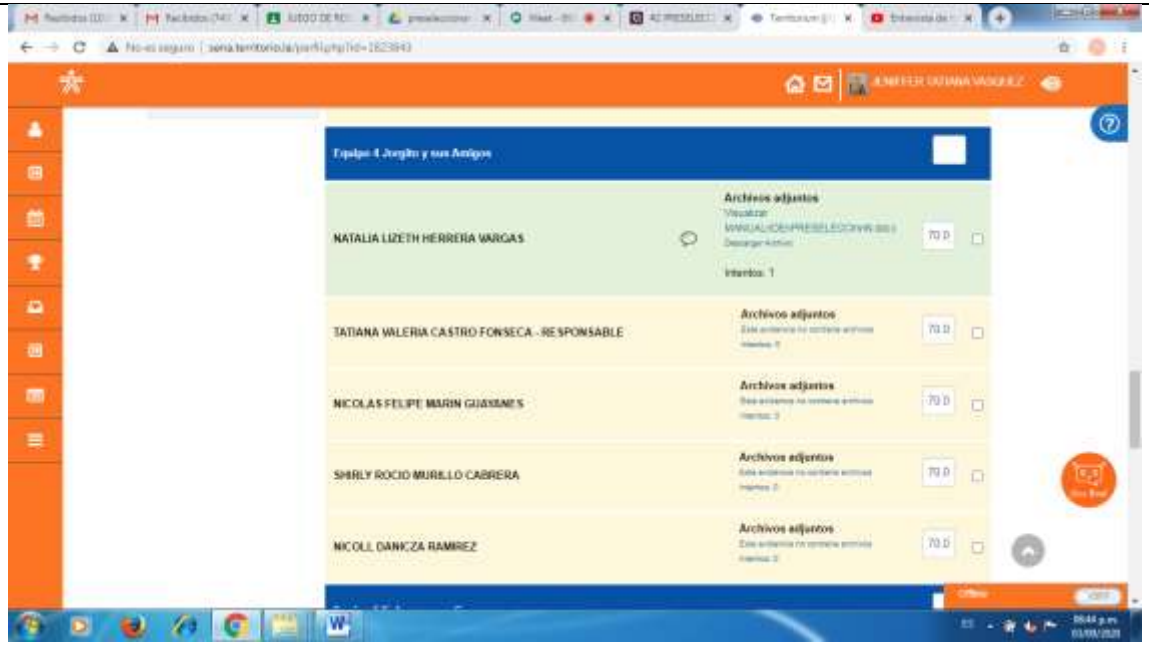
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

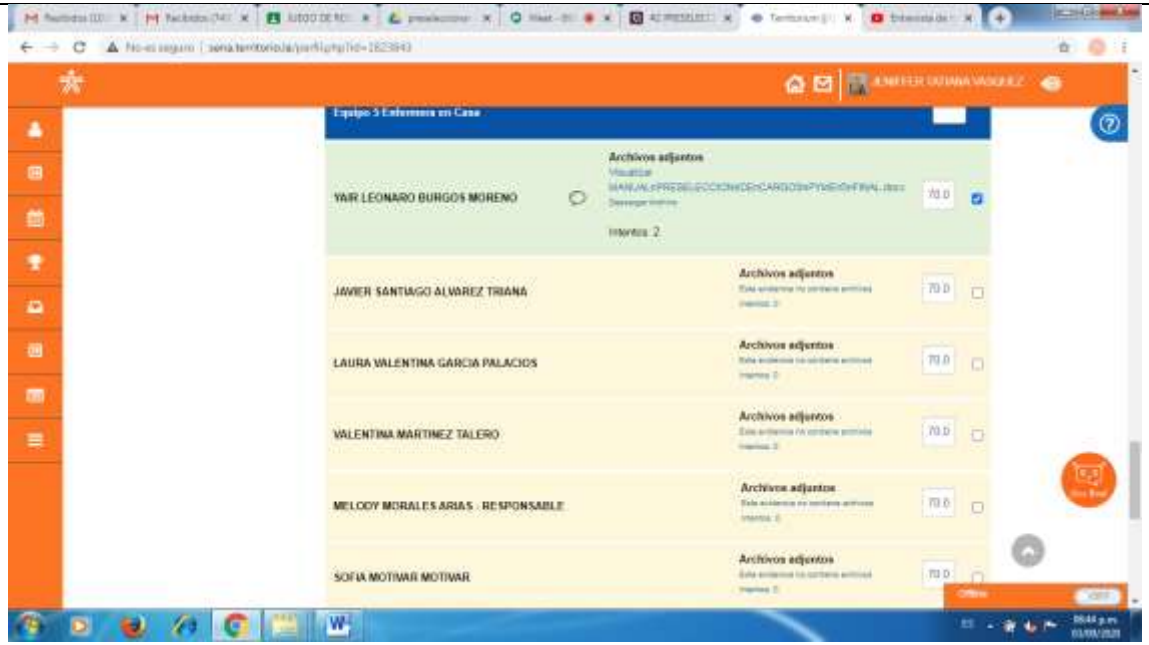
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

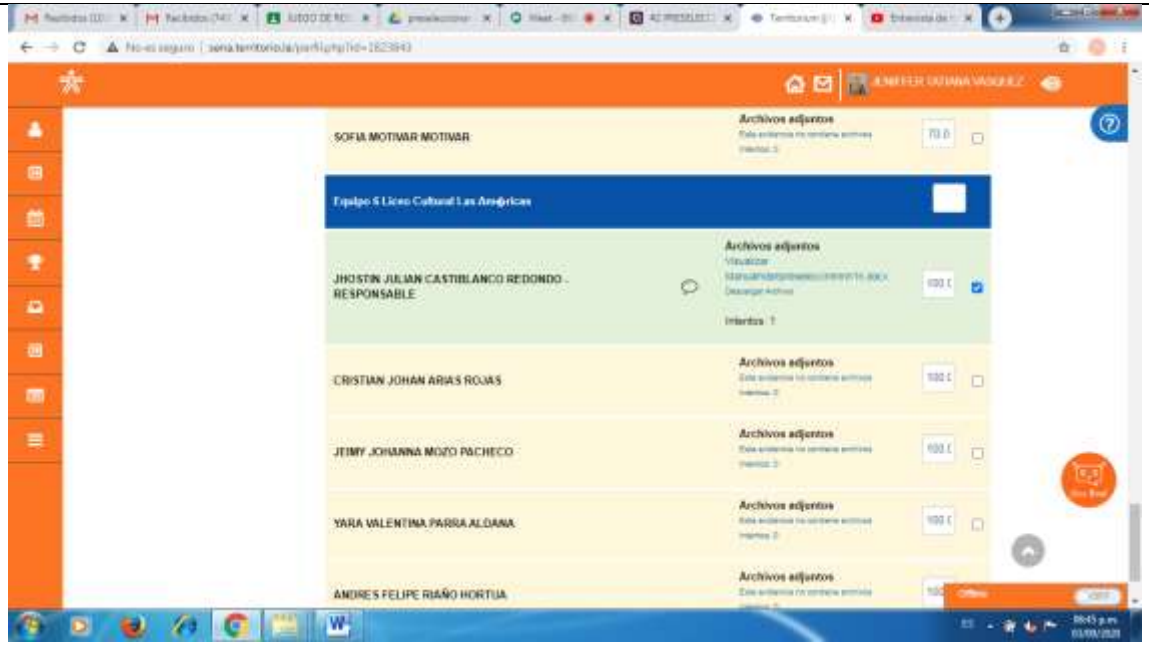
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

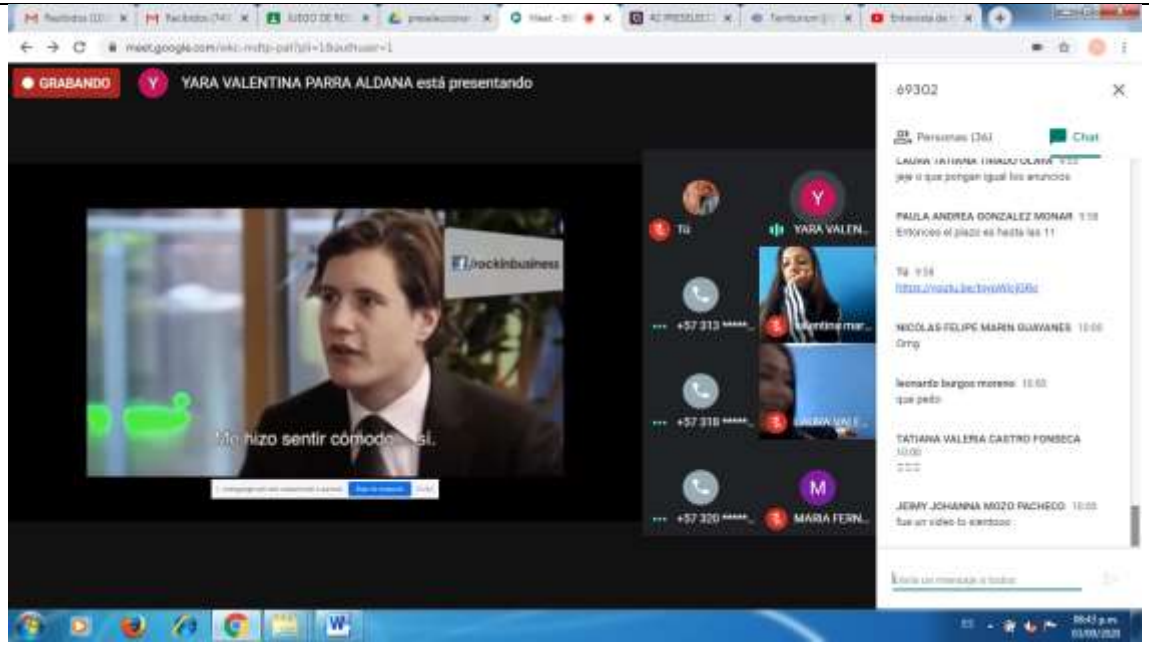
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

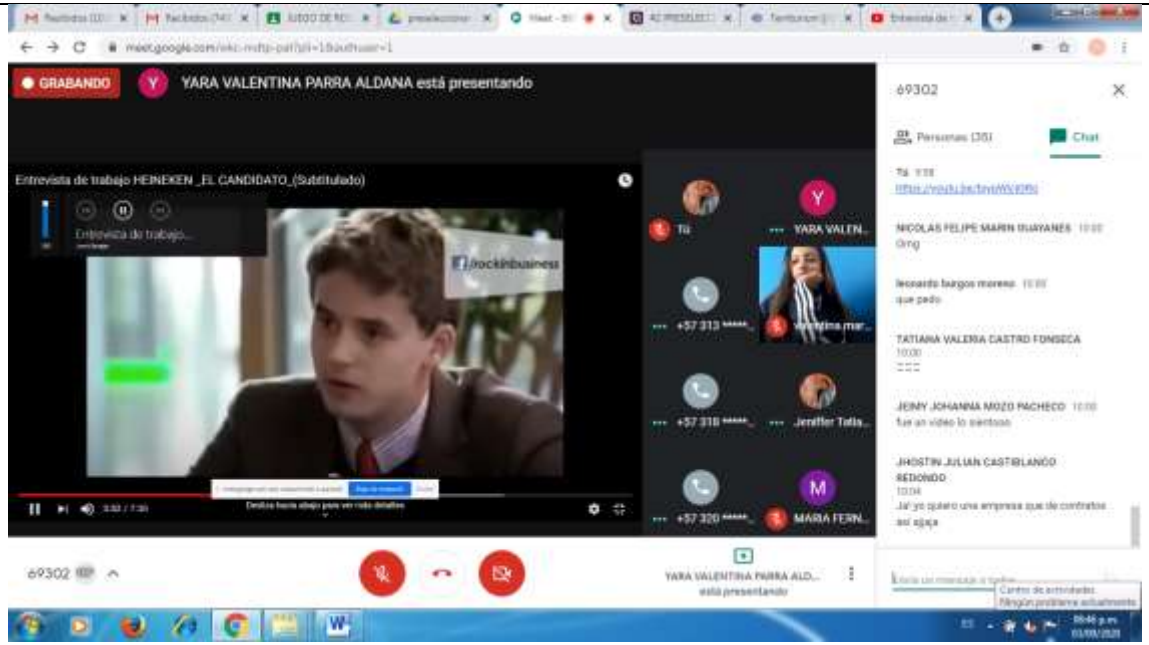
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	 69301 TRIPLETA (2020-09-04 at 04:58 GMT-7)	

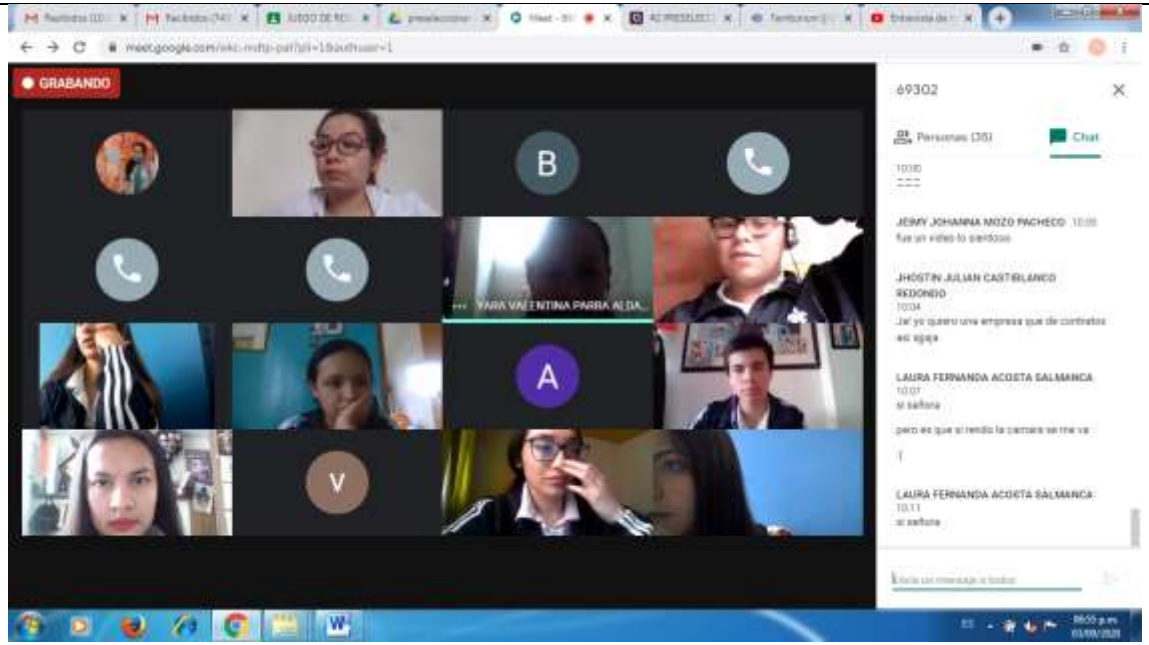
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

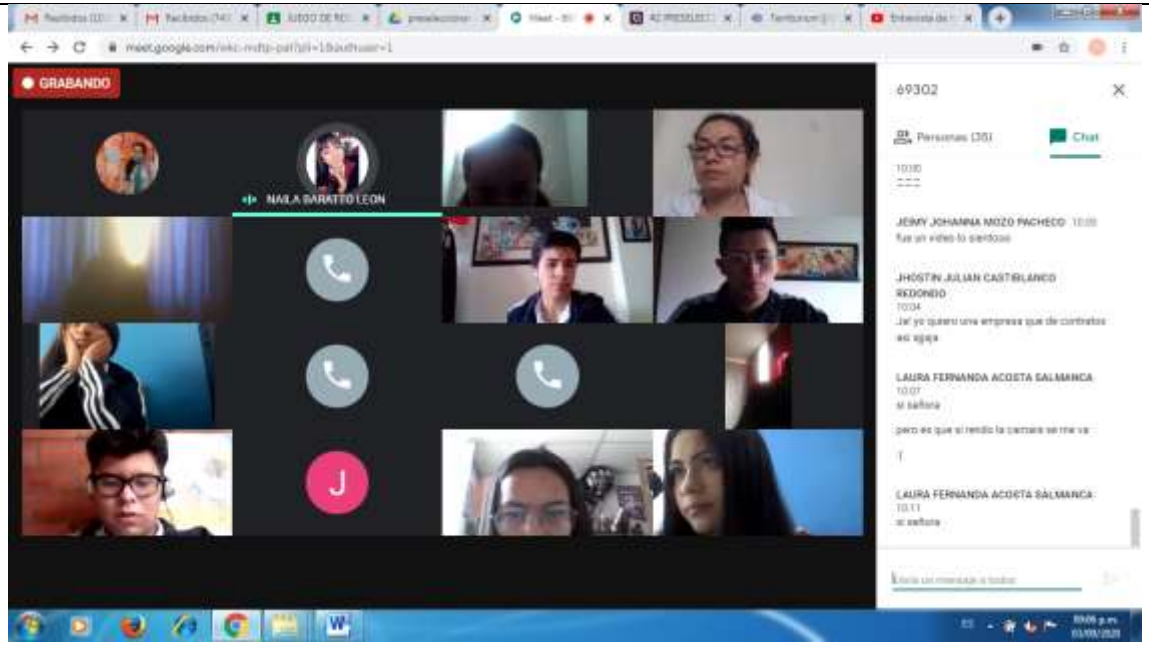
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

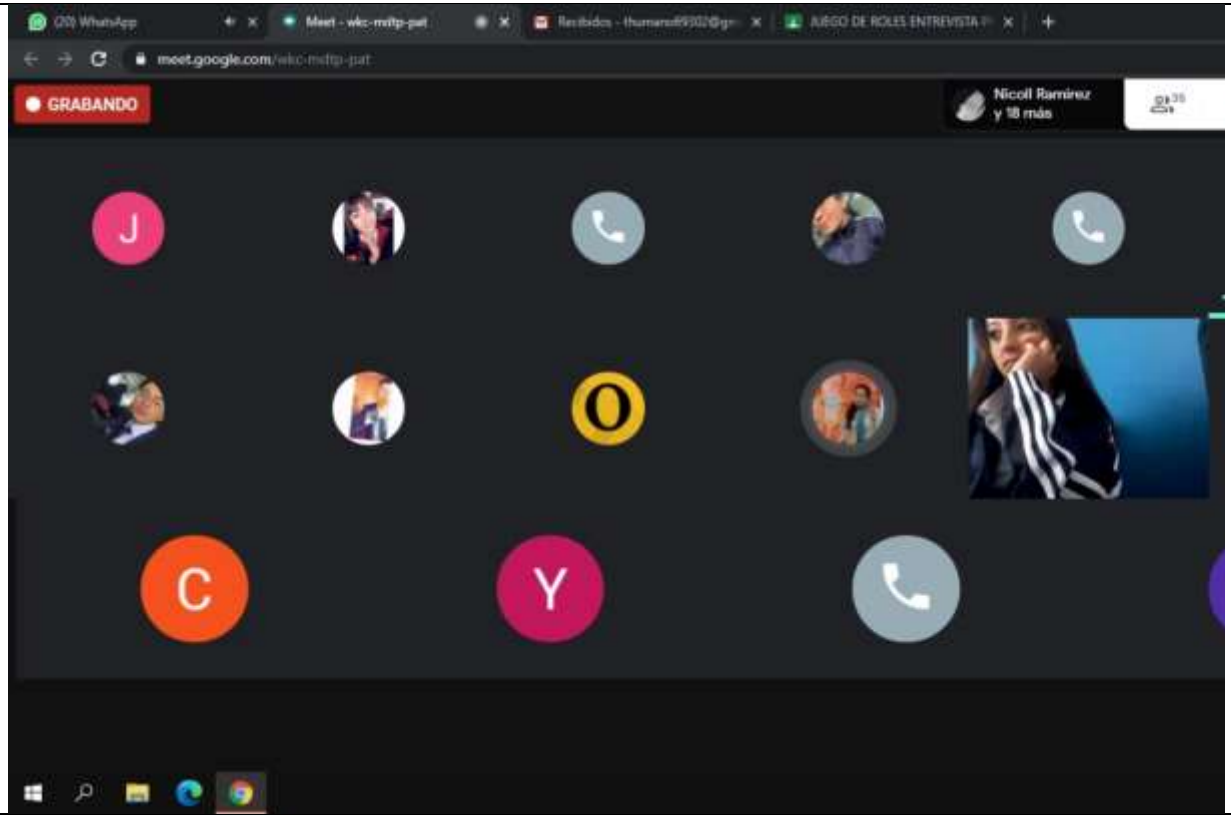
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

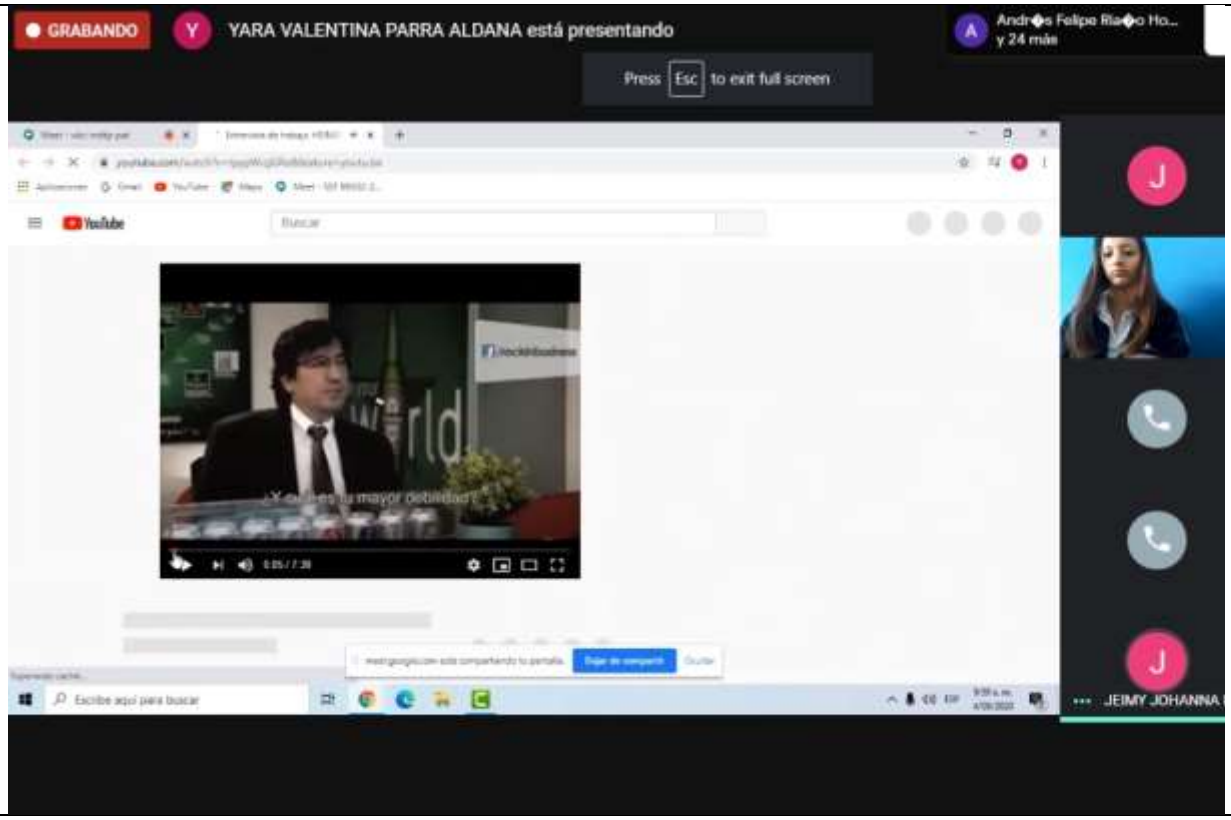
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



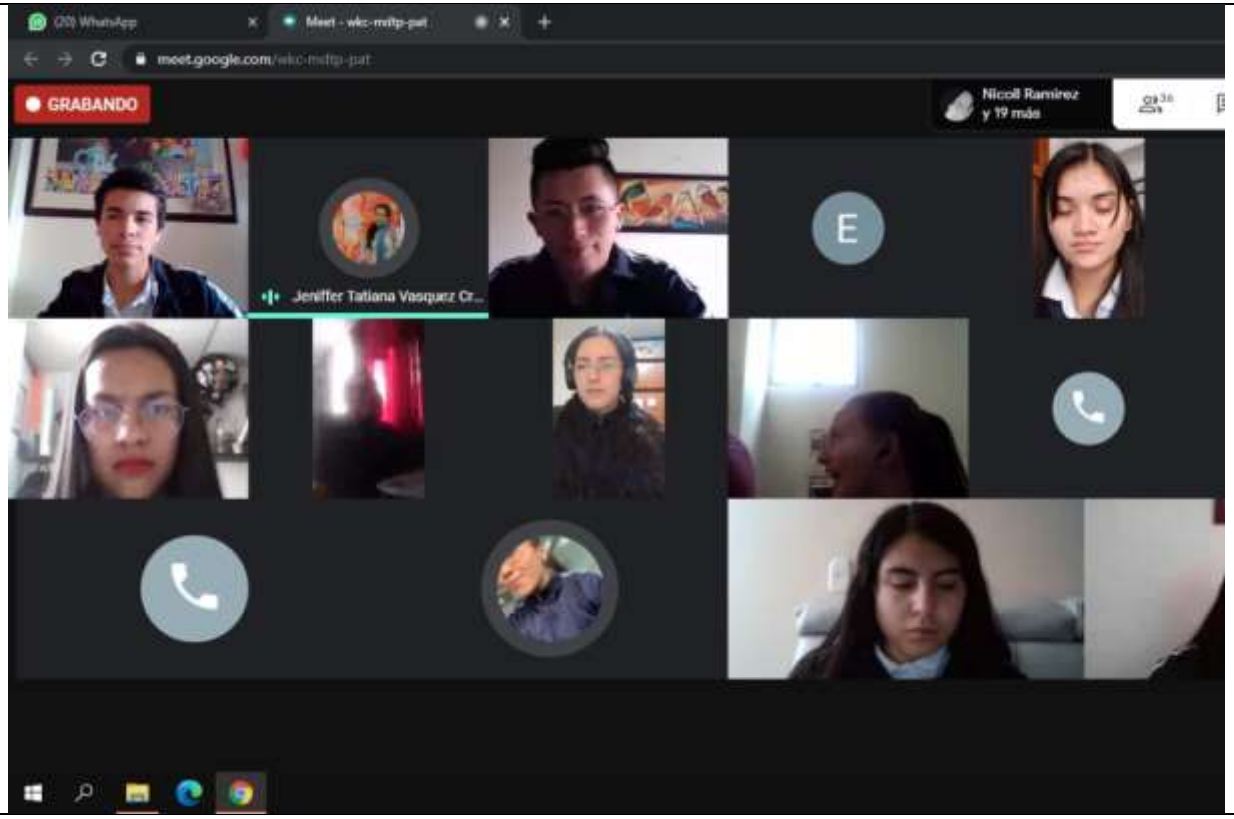
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



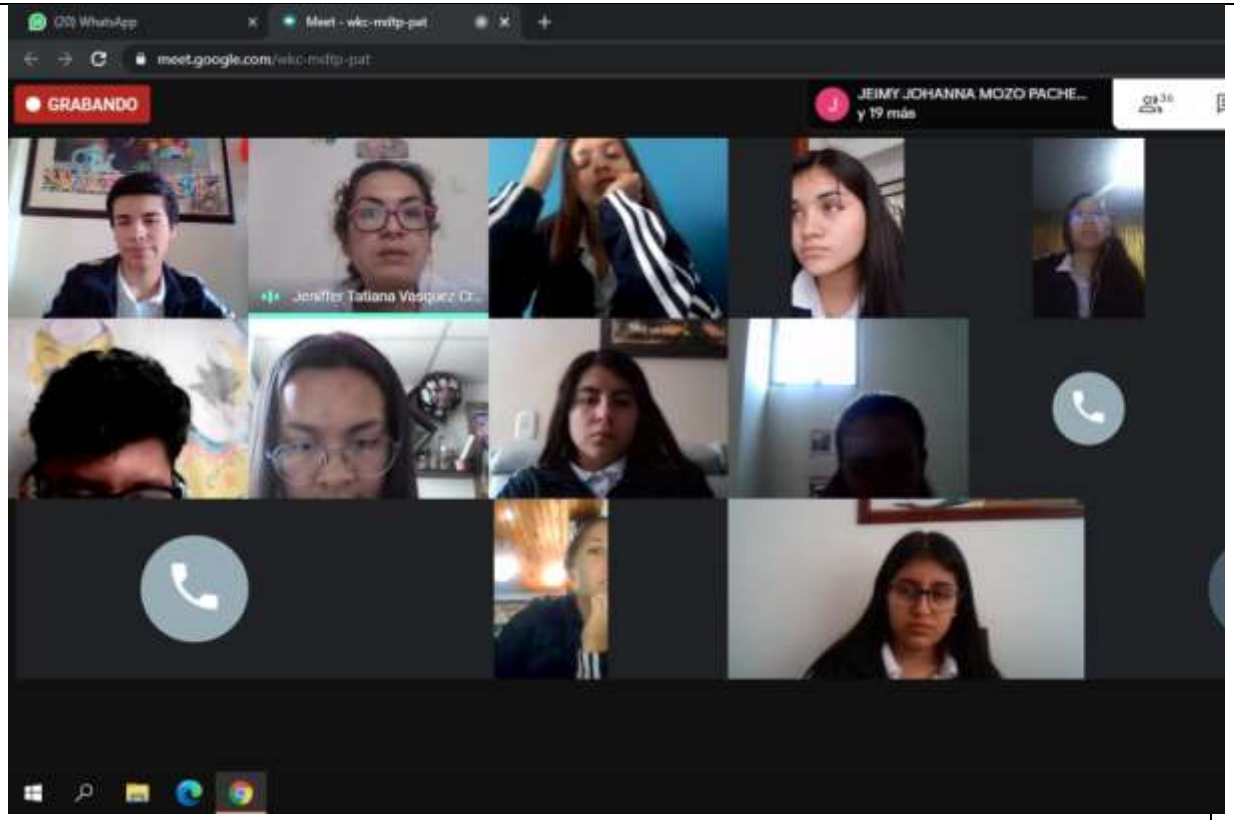
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

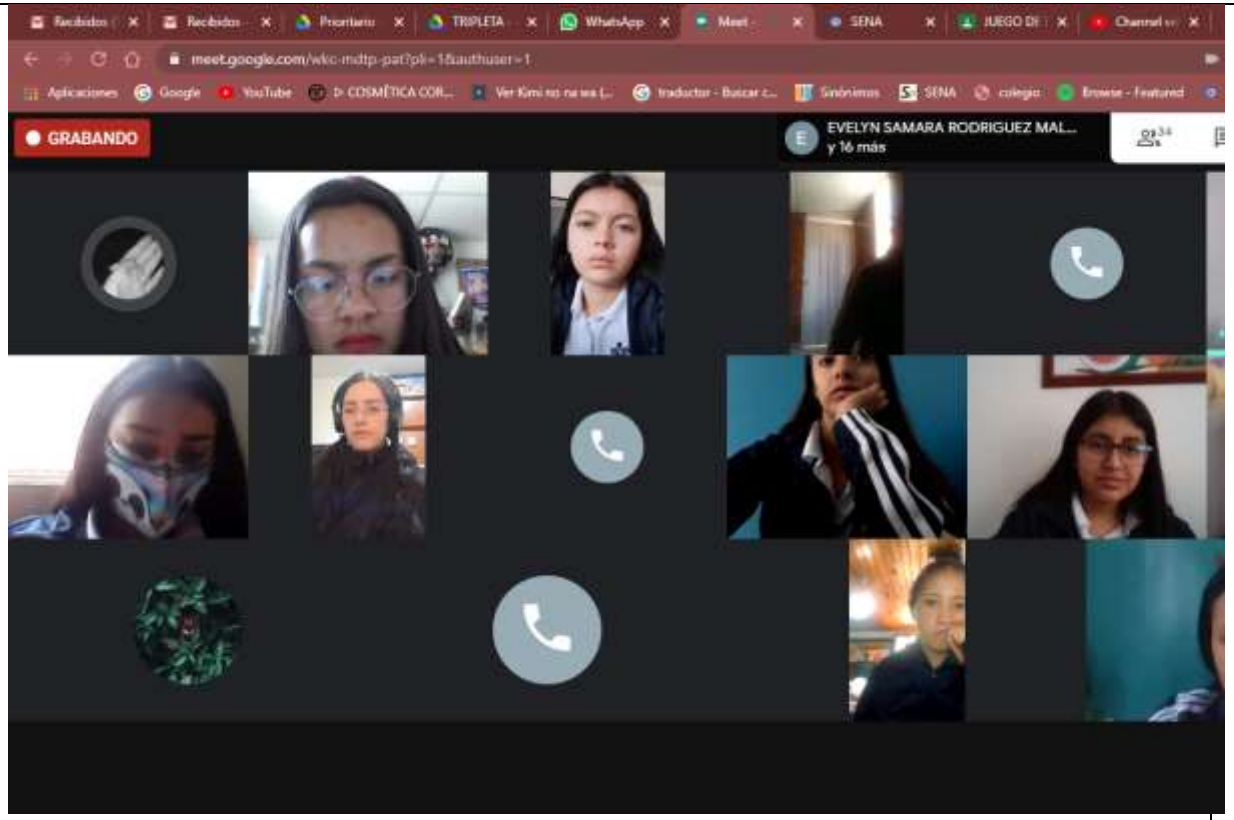
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

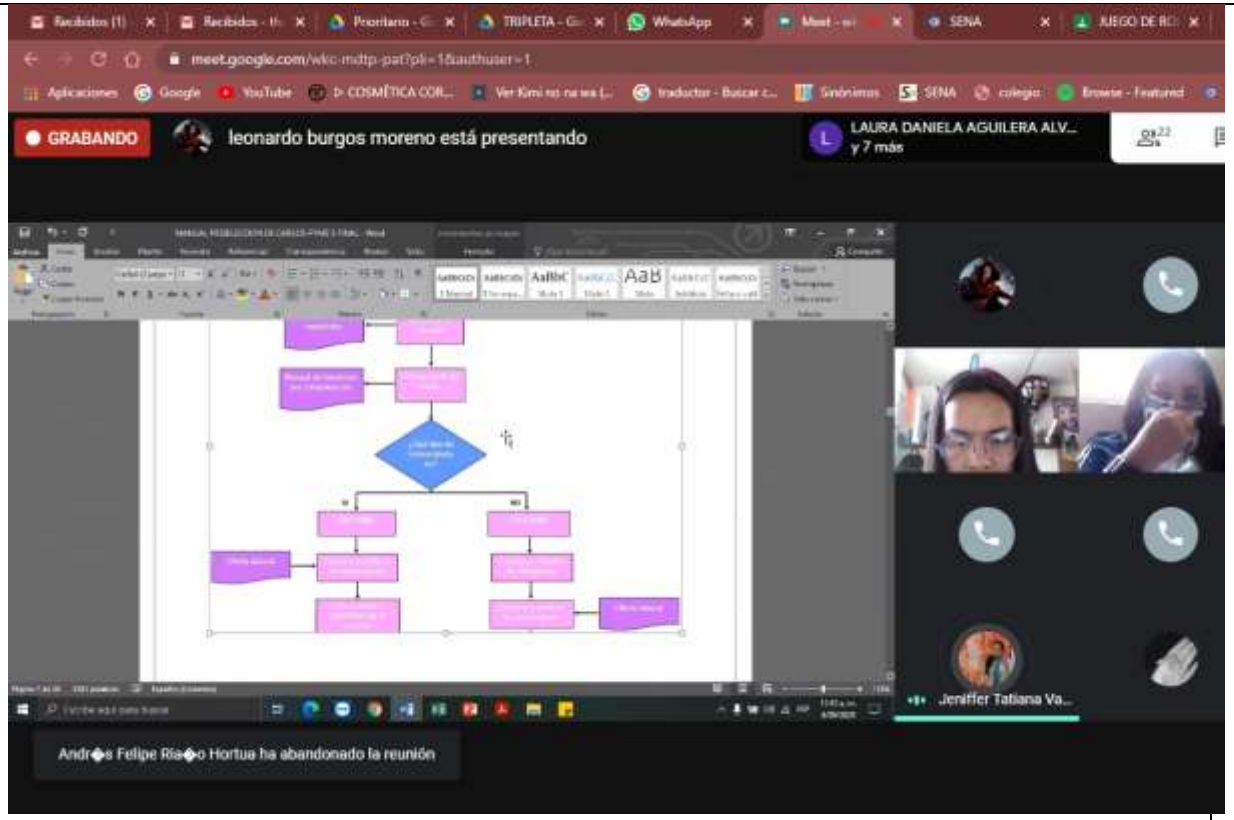
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

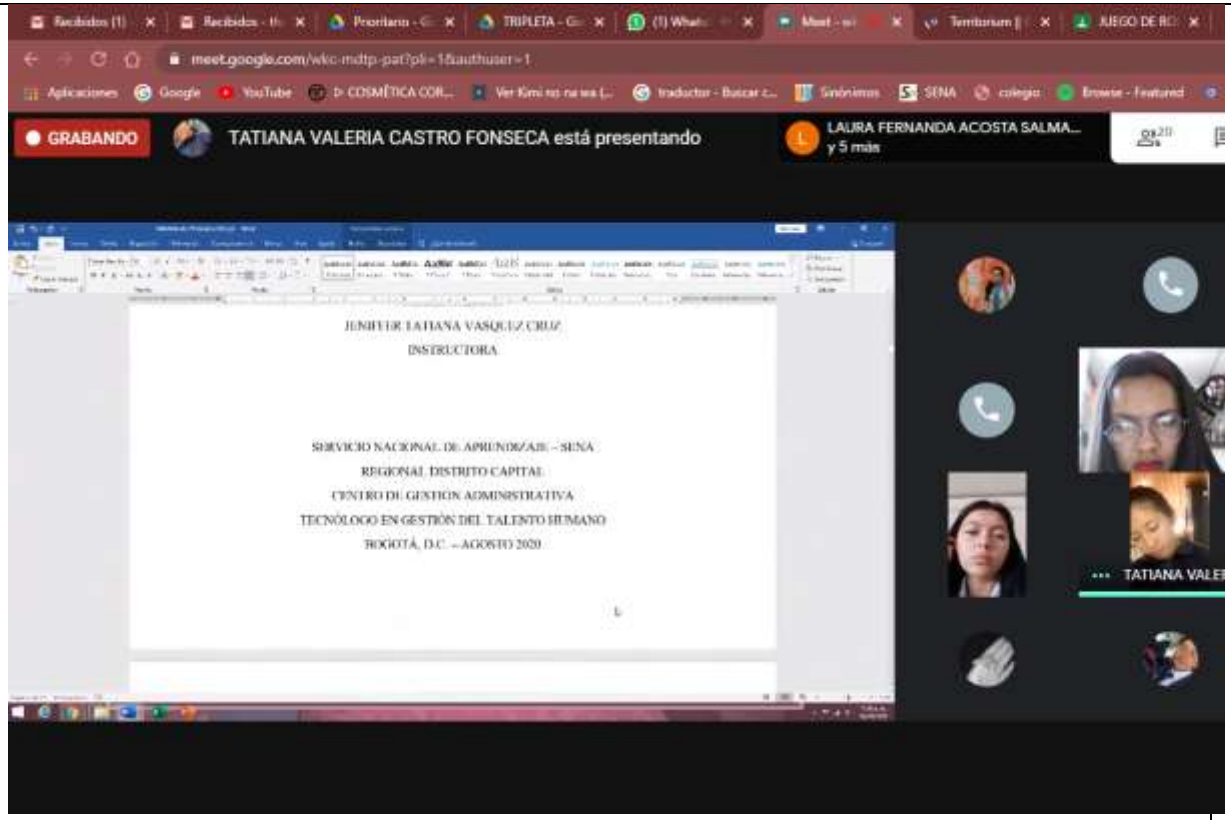
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



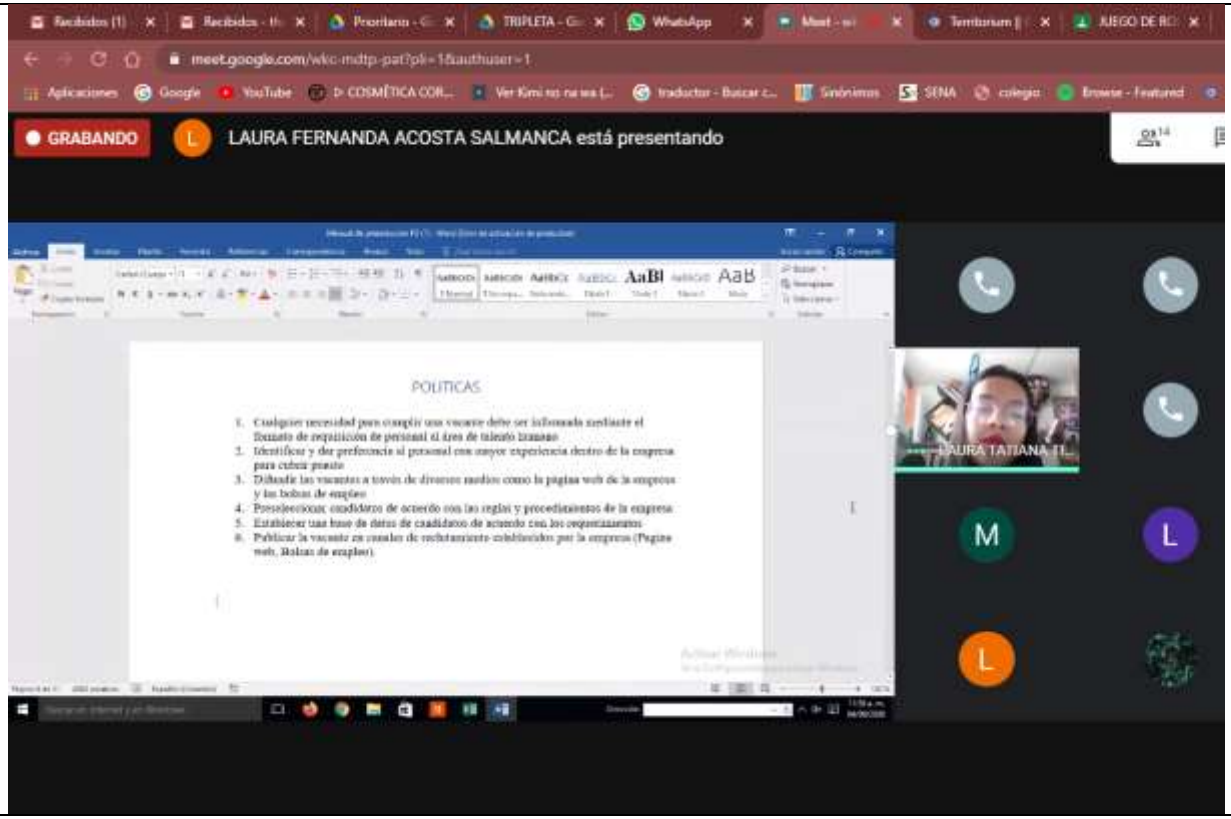
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



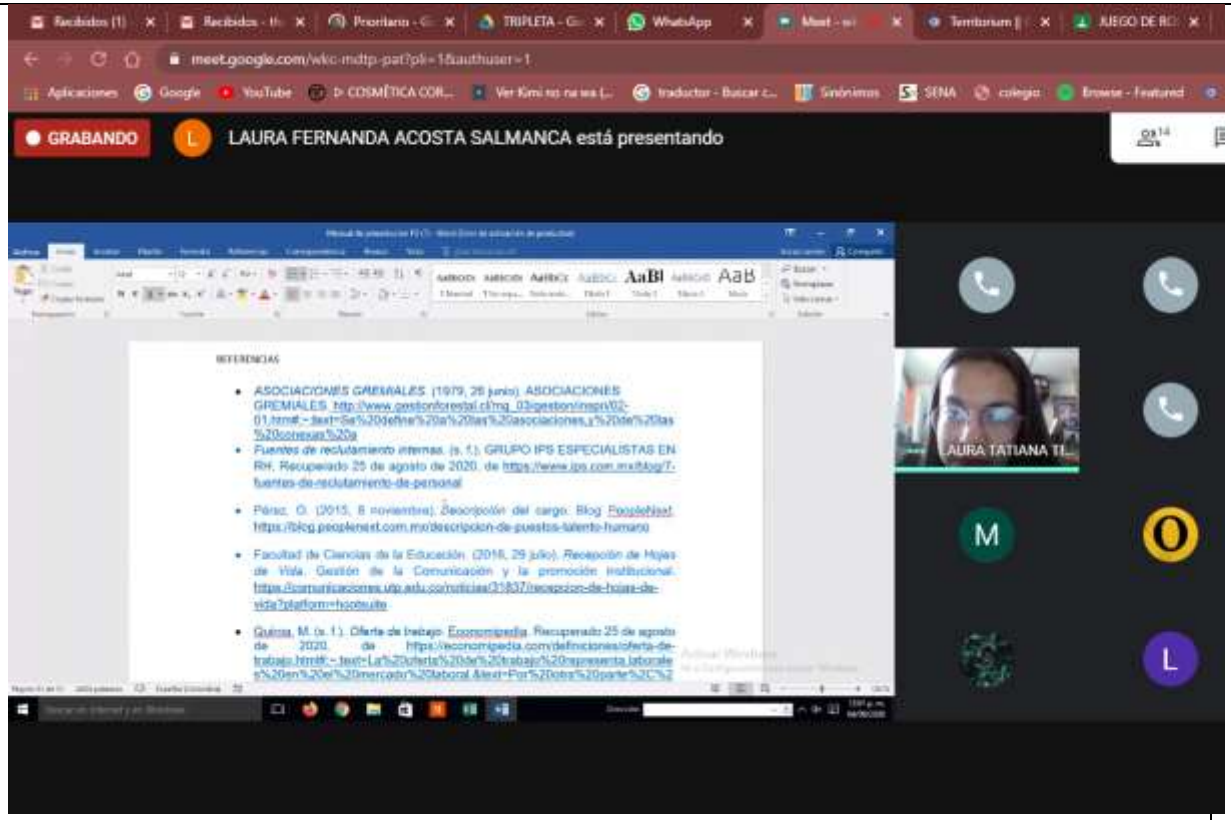
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



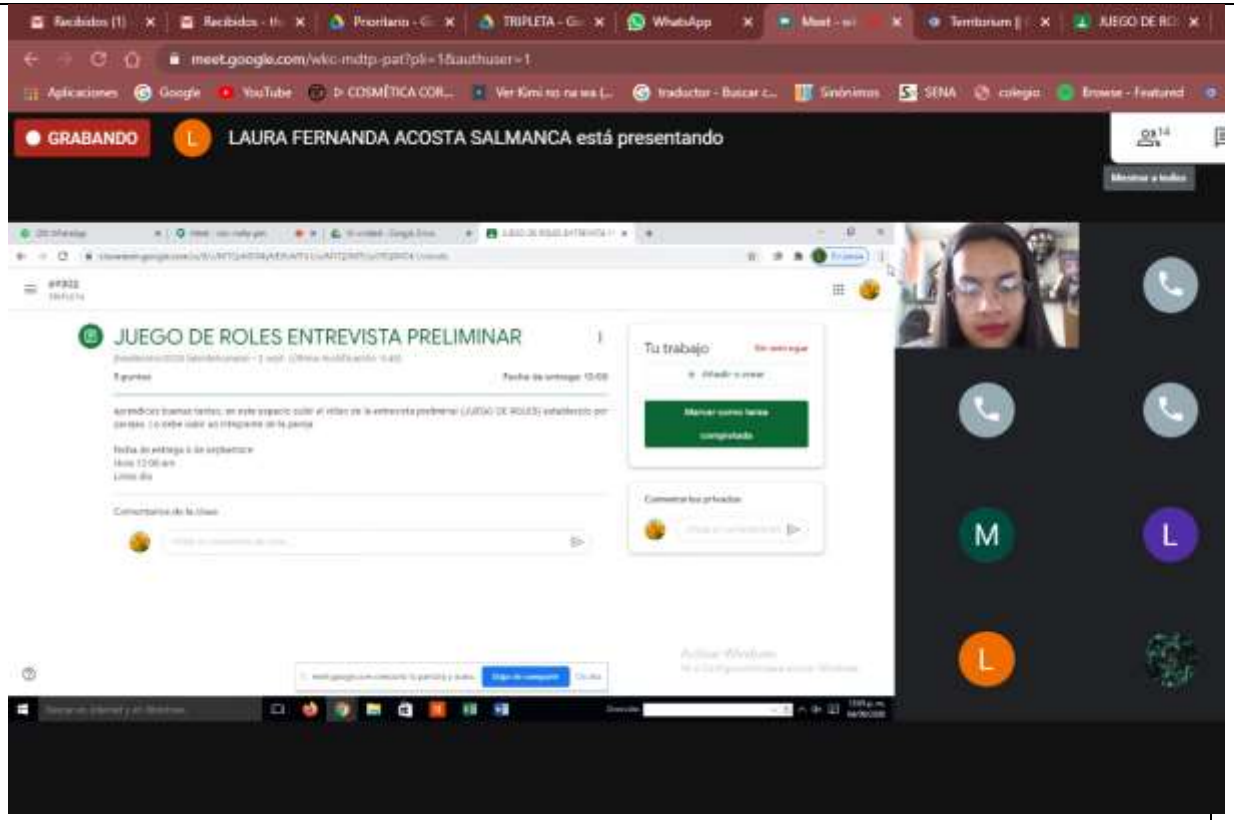
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



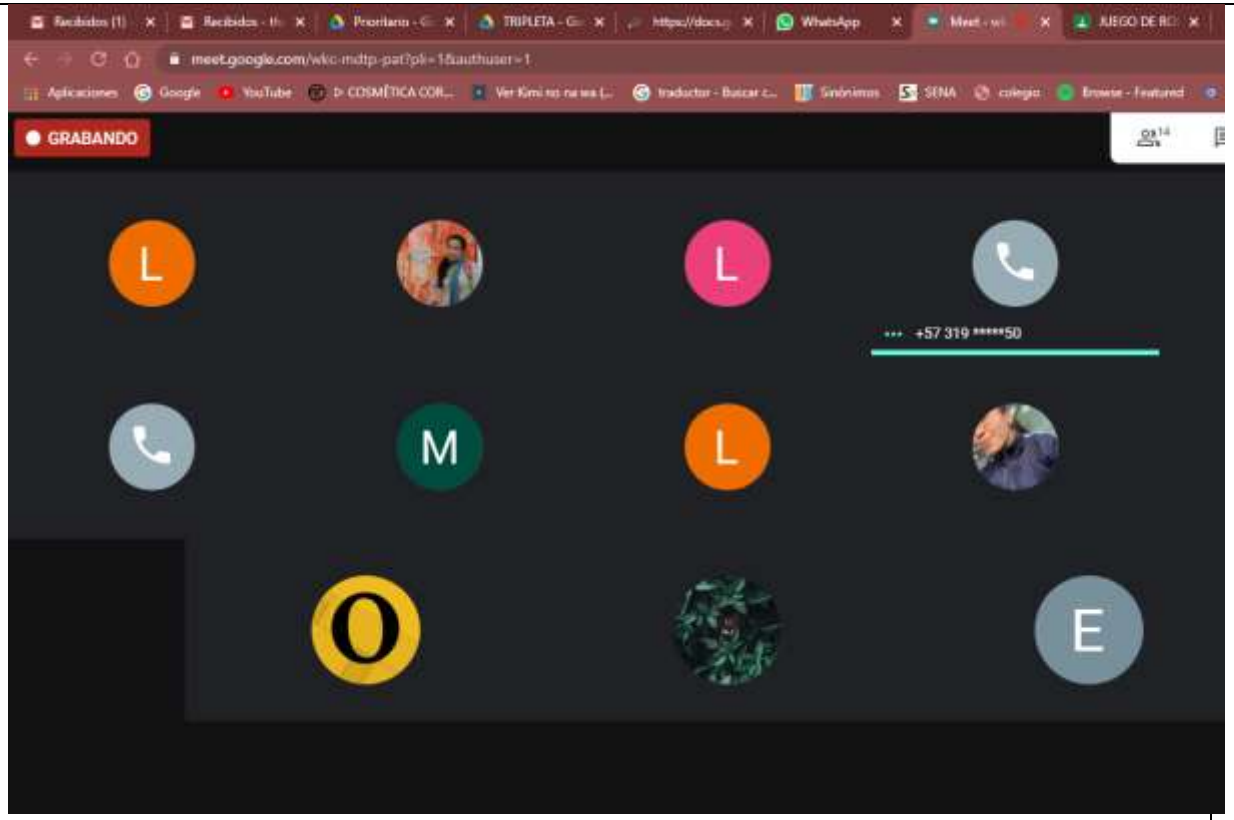
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



69302 (2020-09-04 at 07:36 GMT-7)

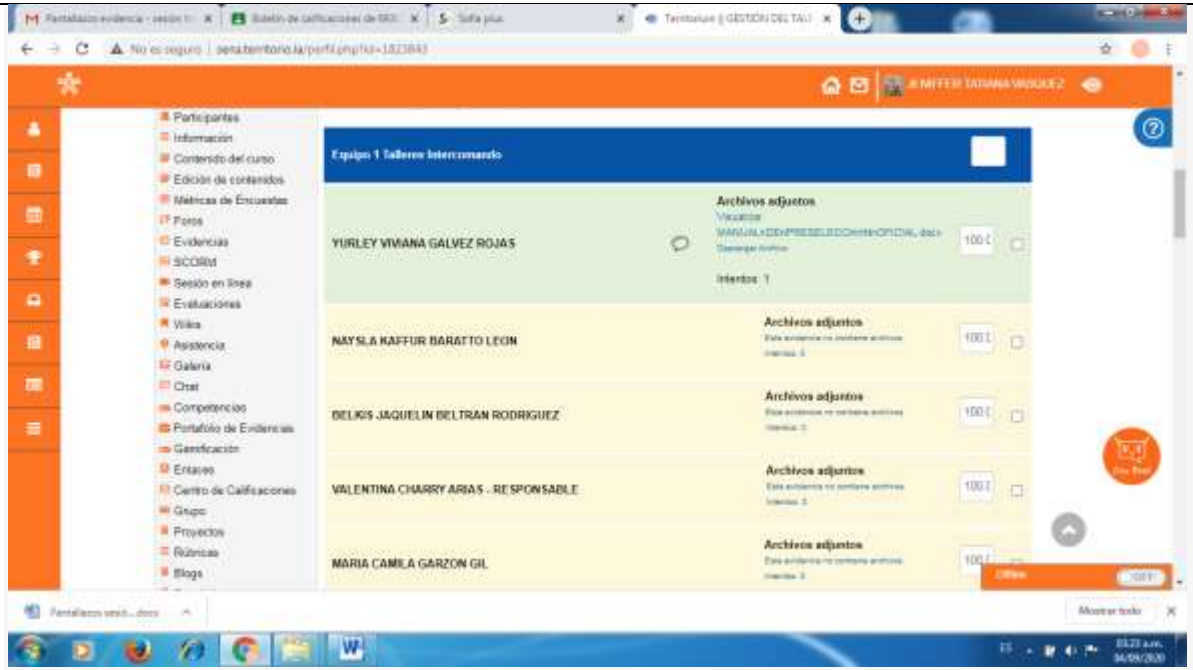
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

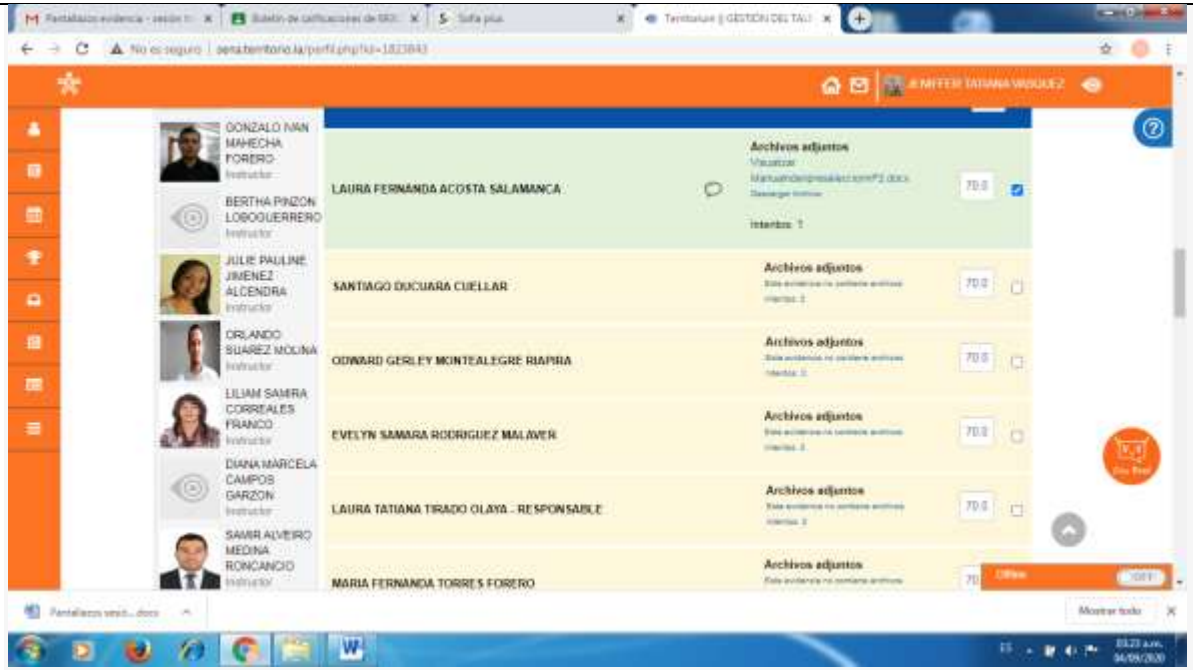
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

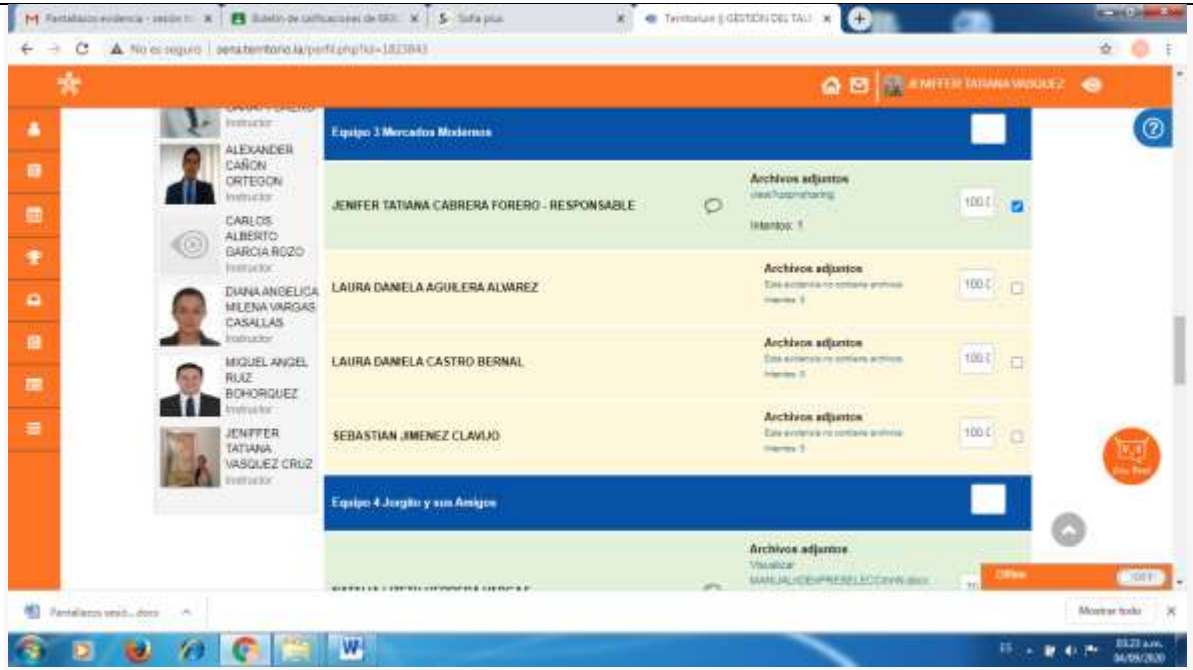
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

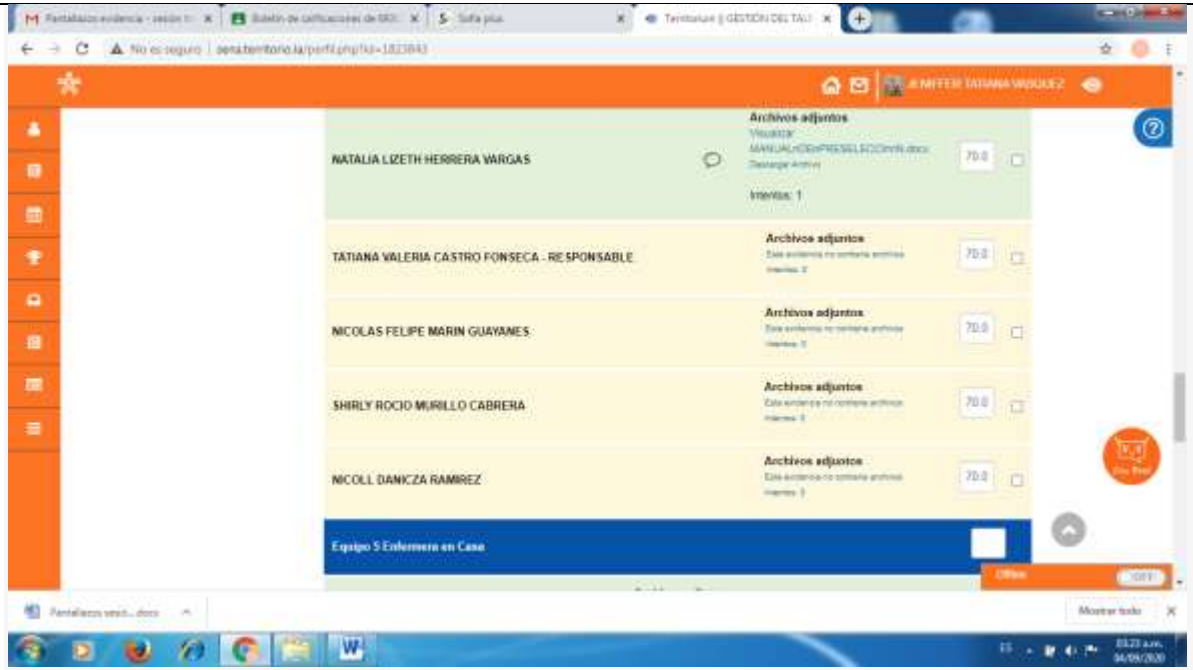
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



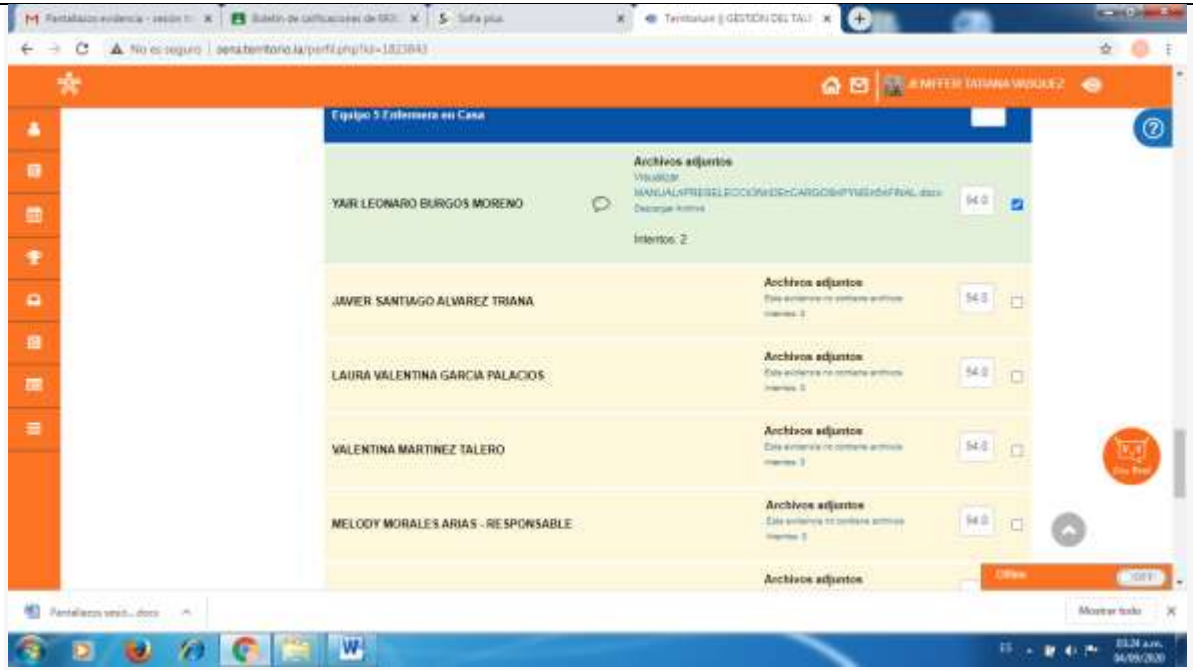
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

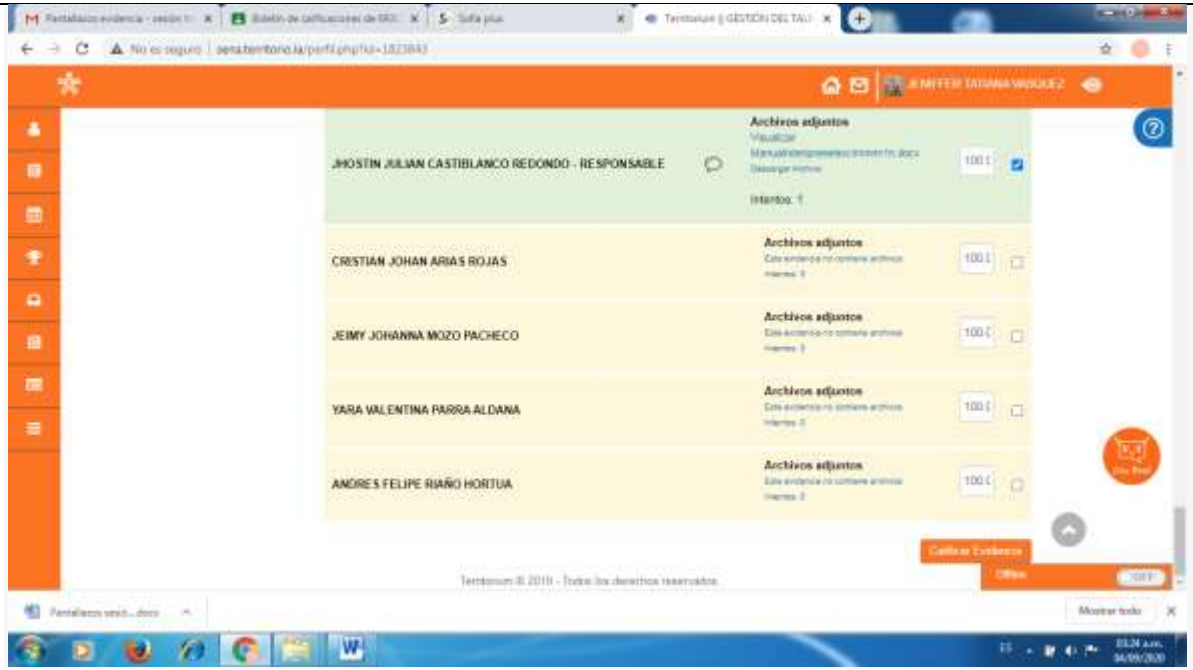
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Material de Apoyo		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se realiza re inducción en el eje temático de comunicación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
32 aprendices en formación	Una aprendiz esta con incapacidad medica problemas de salud

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

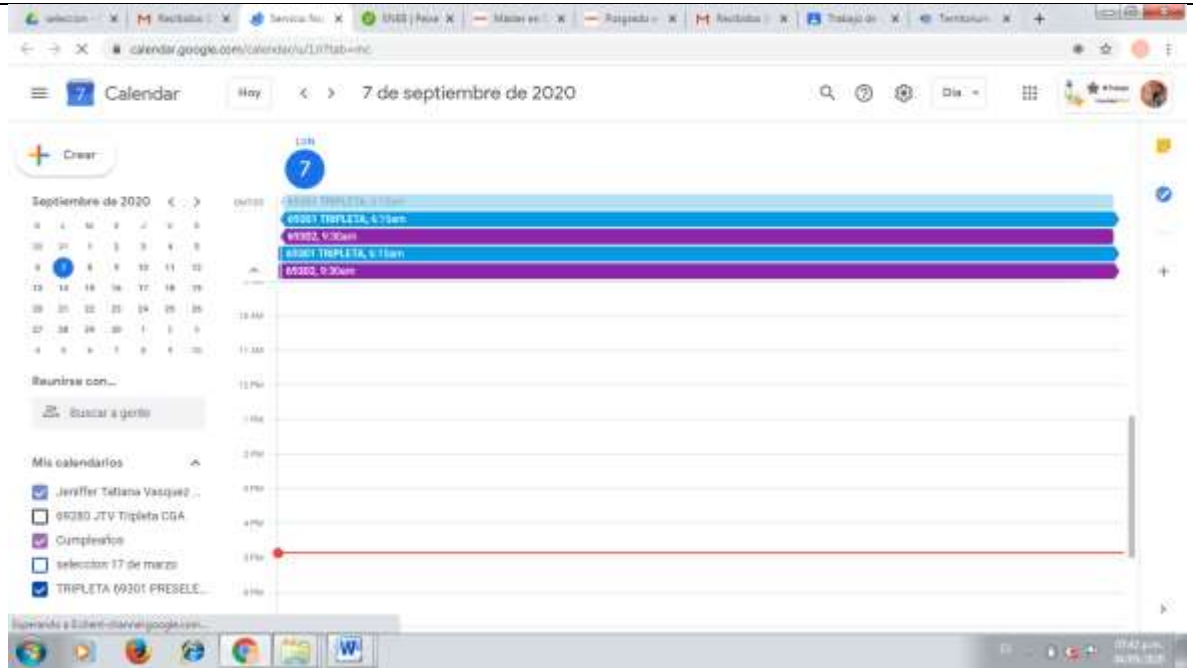
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

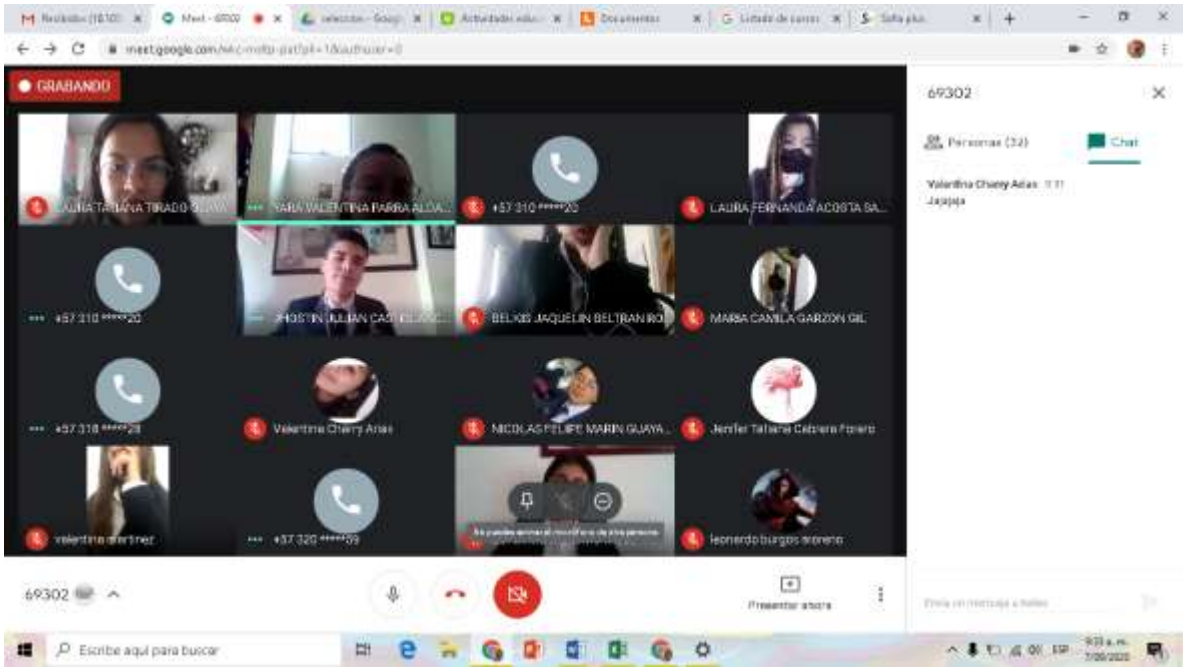
Fecha: 7 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

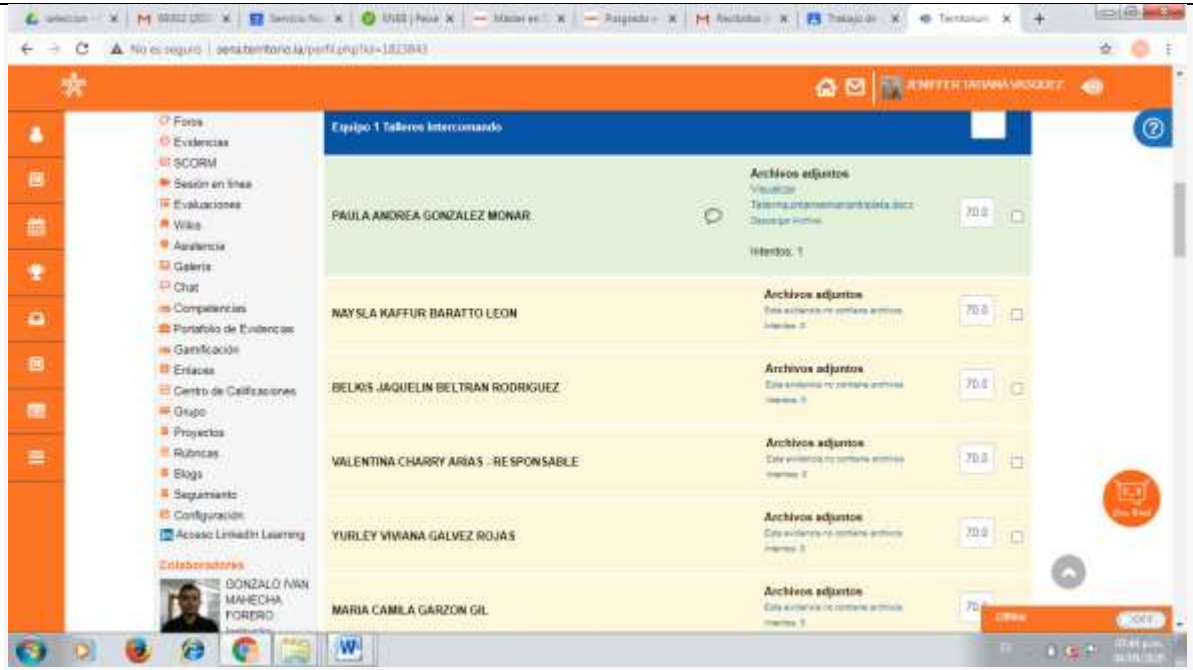
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	69302 (2020-09-07 at 07:31 GMT-7)  	

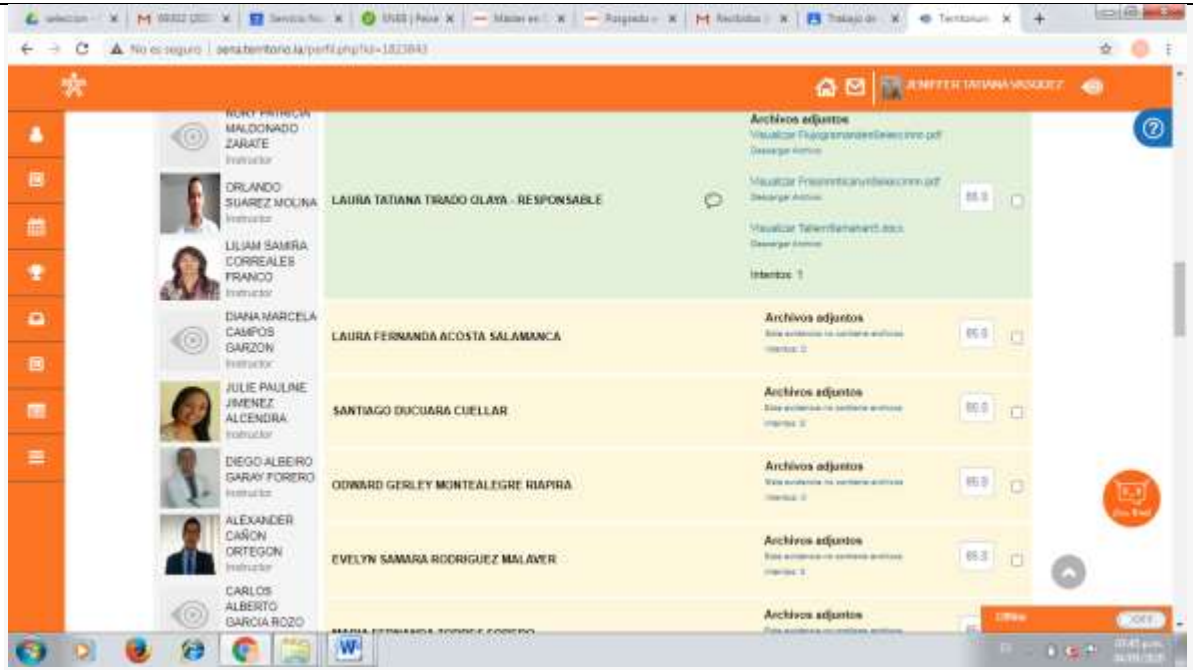
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

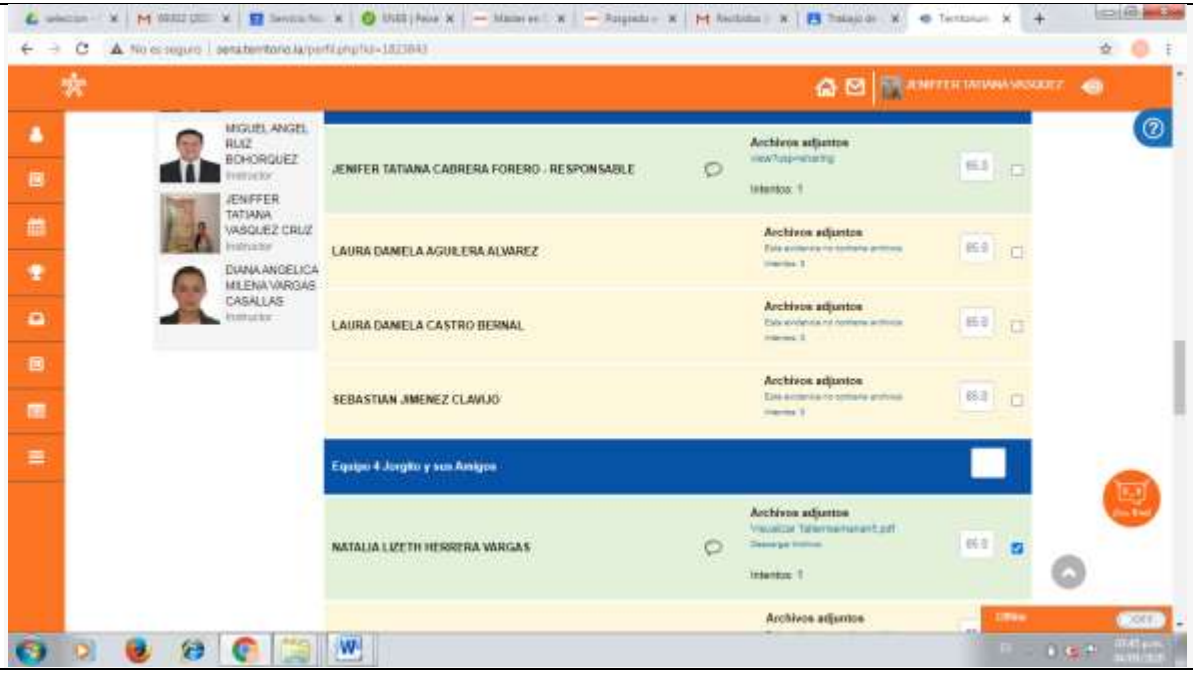
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

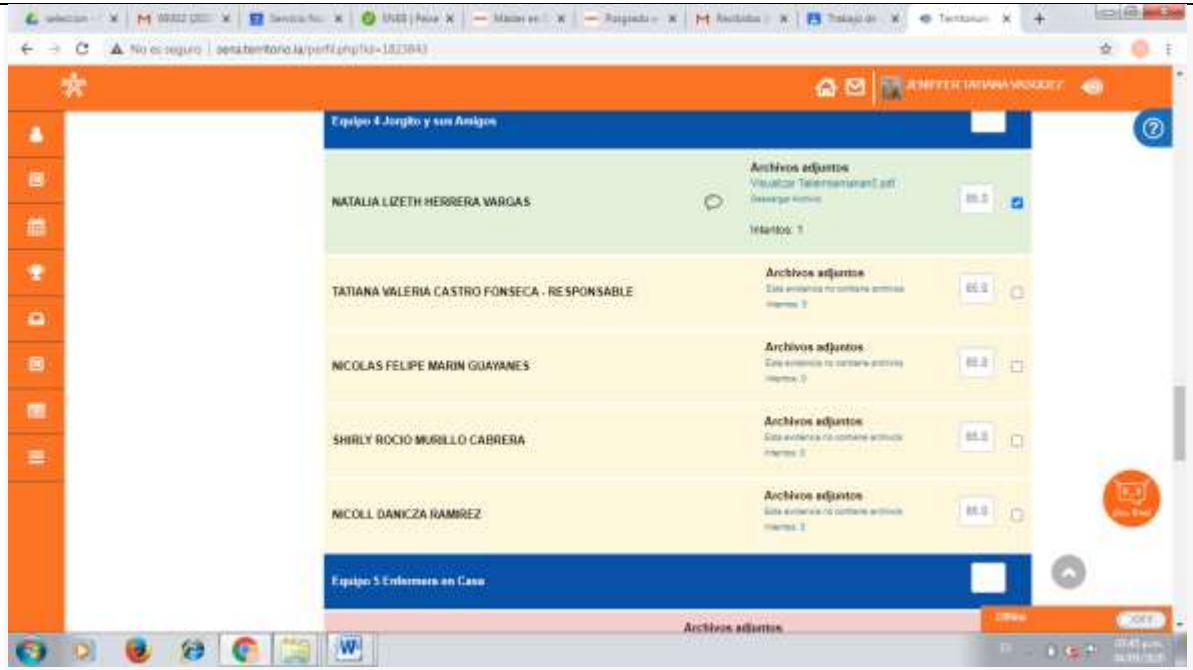
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



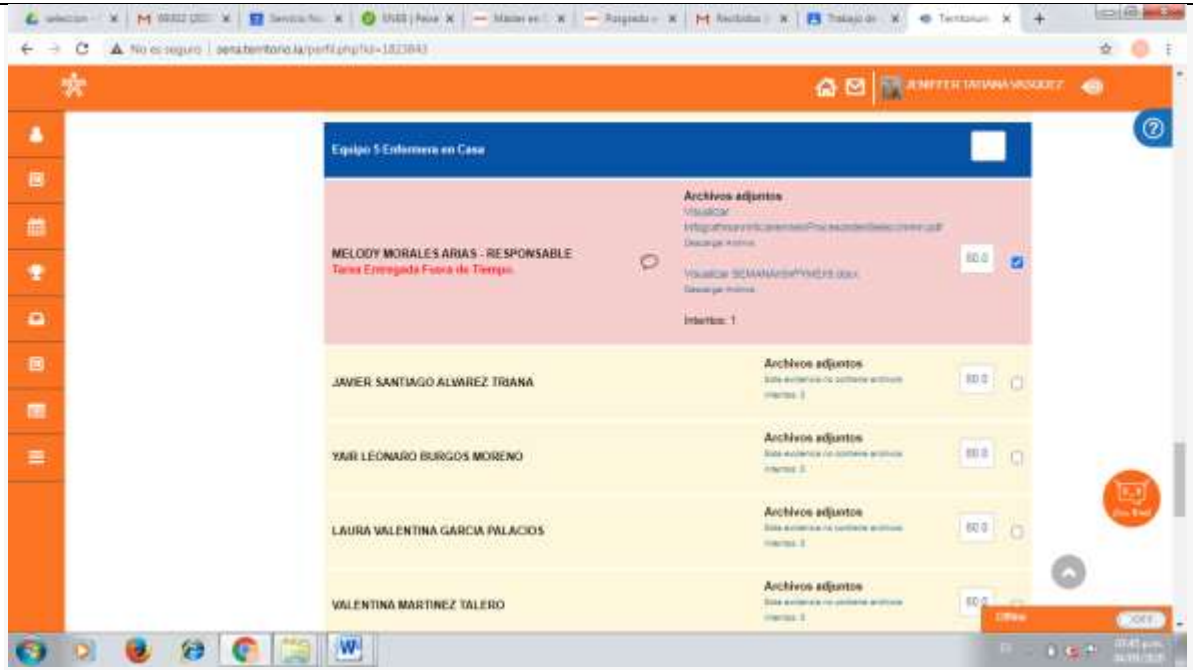
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



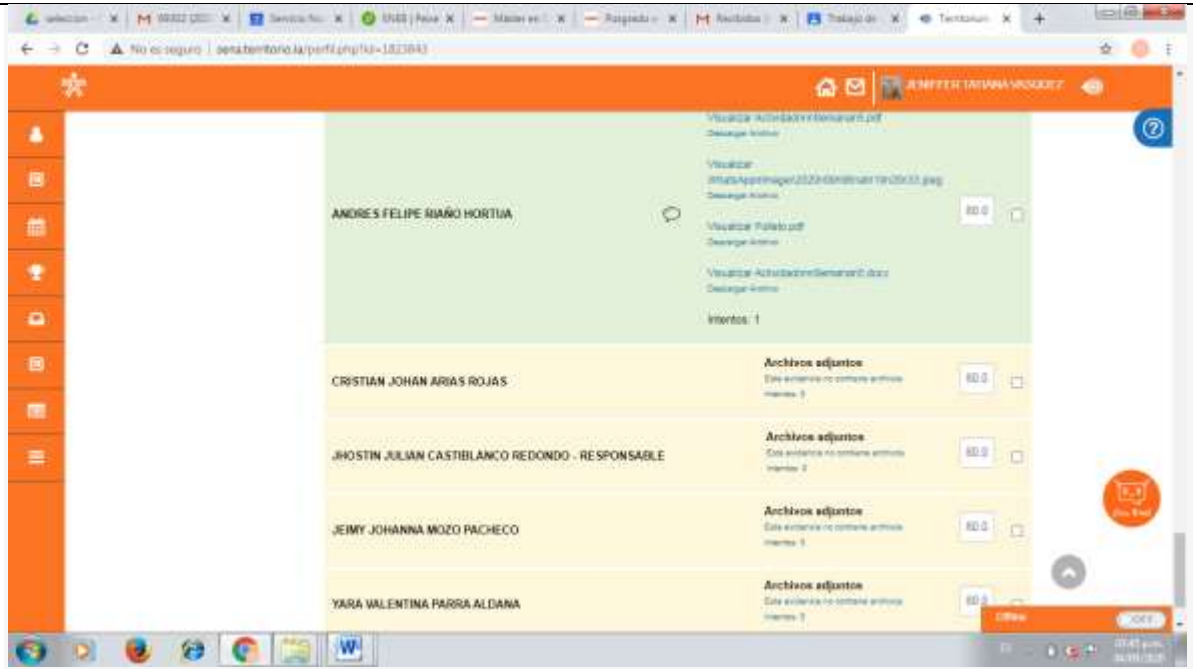
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Plan de Trabajo	Se realiza re inducción en el eje temático de comunicación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
32 aprendices en formación	Un aprendiz no se presenta a formación y no presenta justificación

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

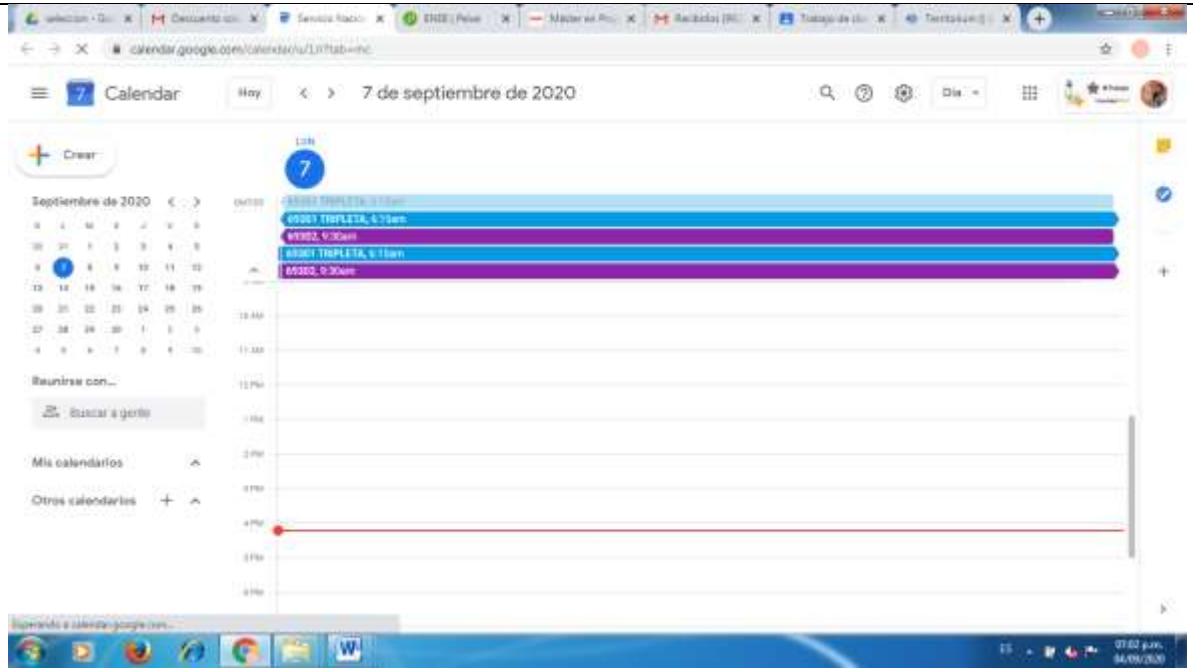
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

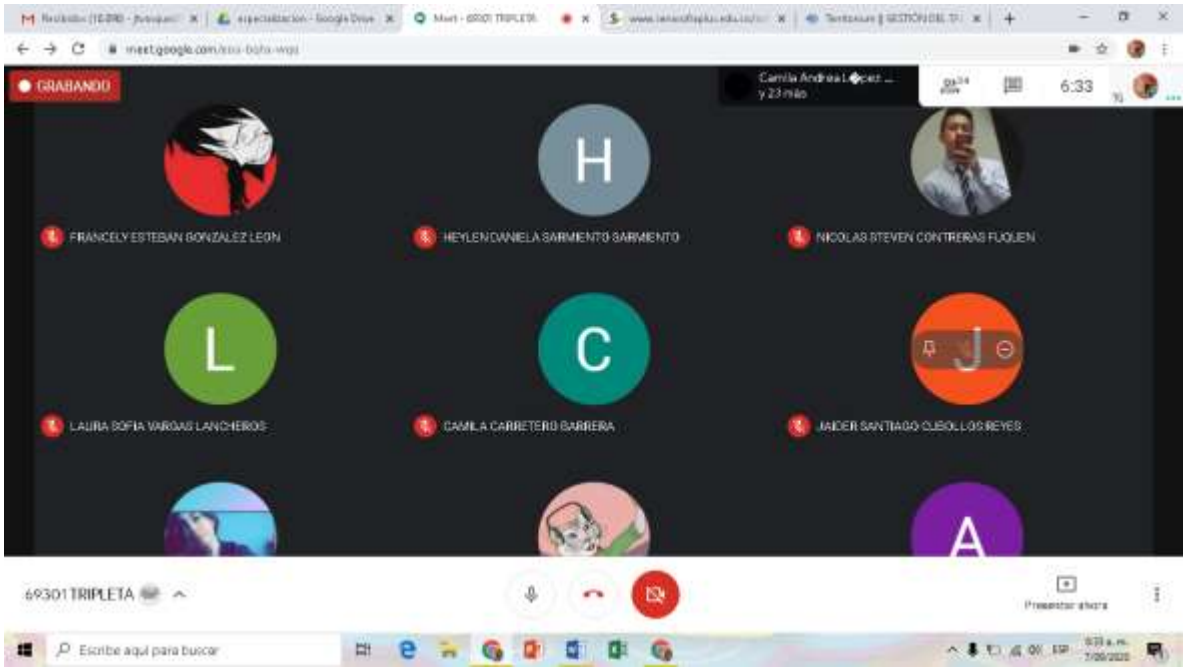
Fecha: 7 d septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

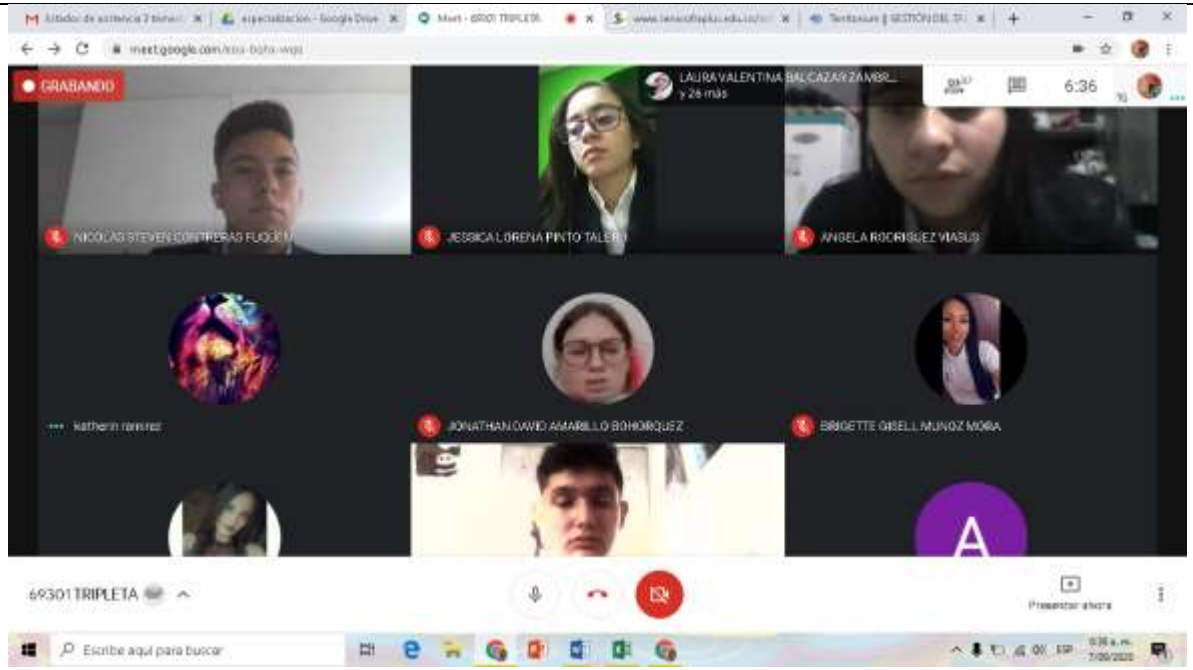
✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

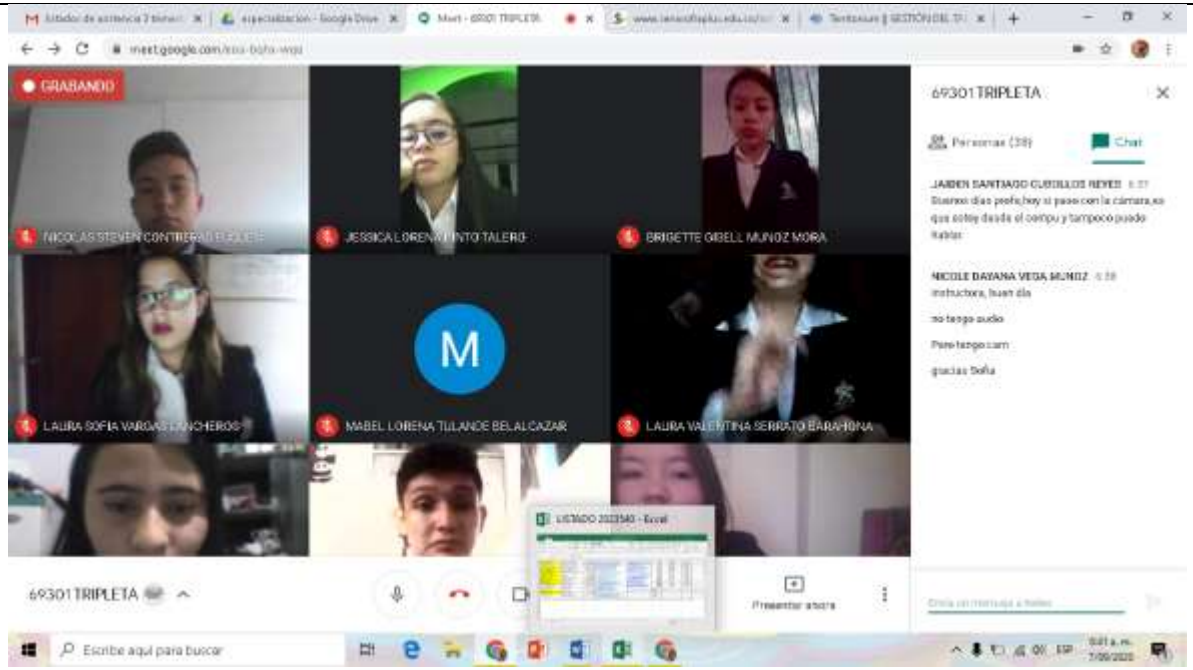
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	69301 TRIPLETA (2020-09-07 at 04:32 GMT-7) 	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



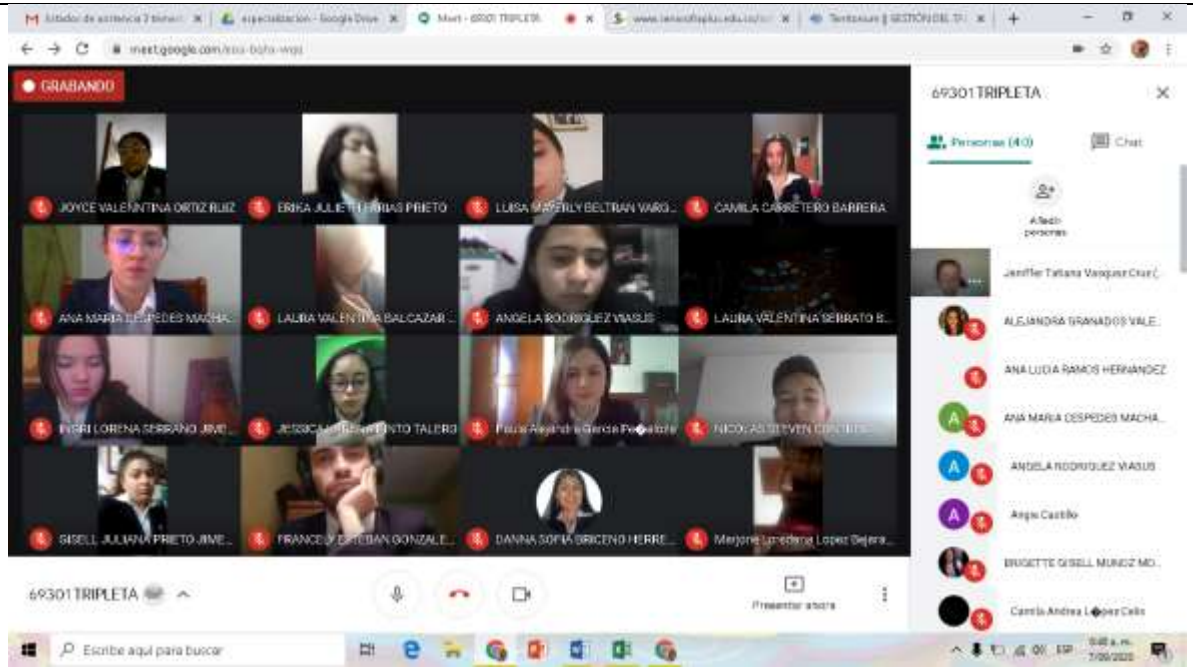
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



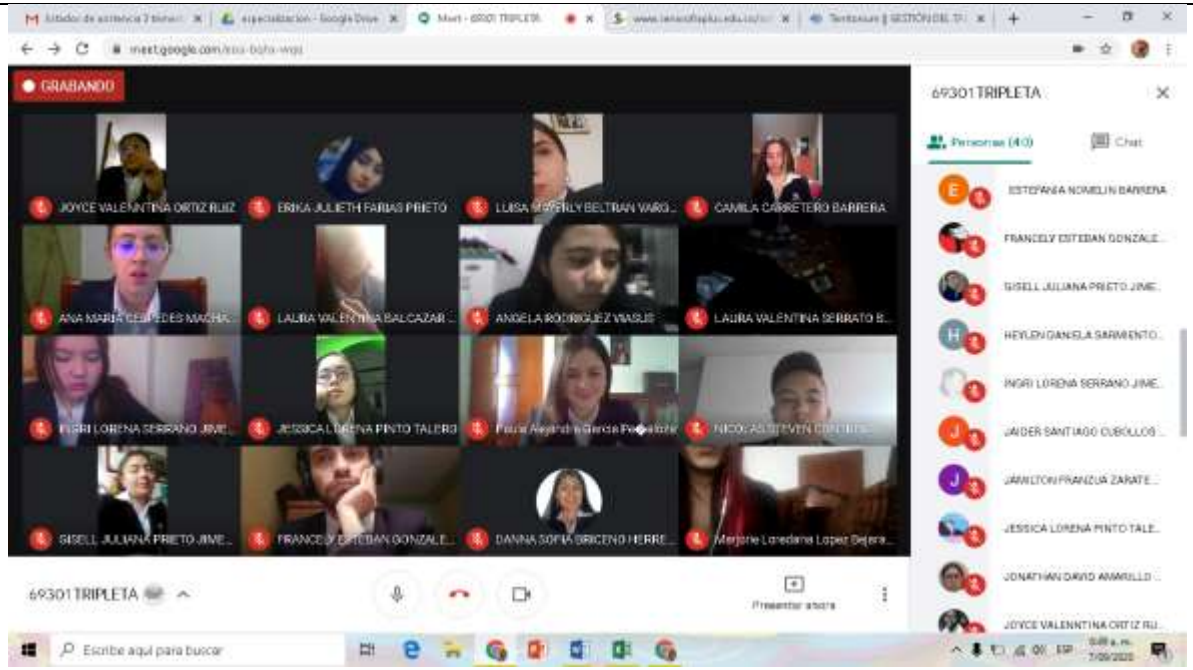
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

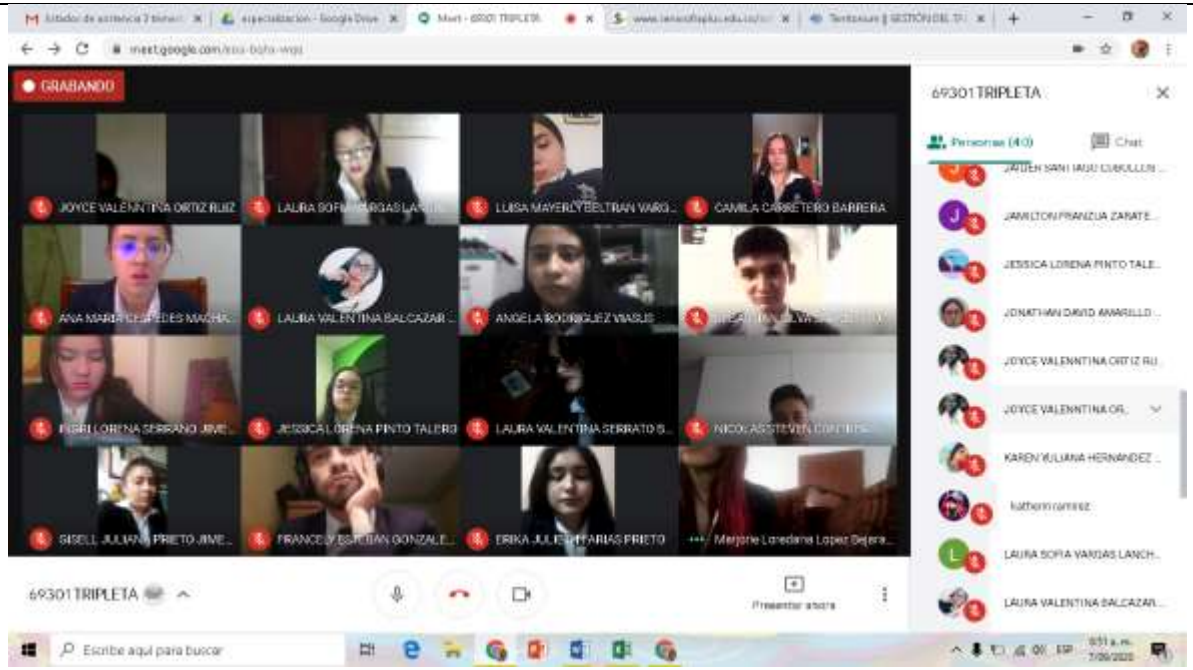
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



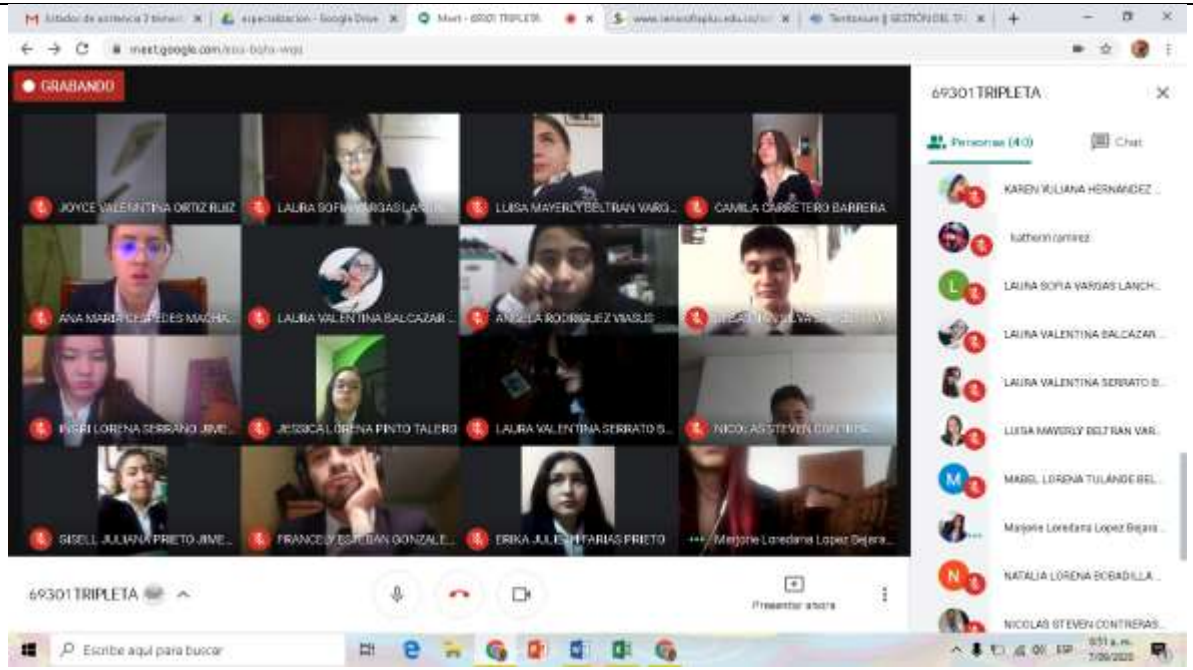
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



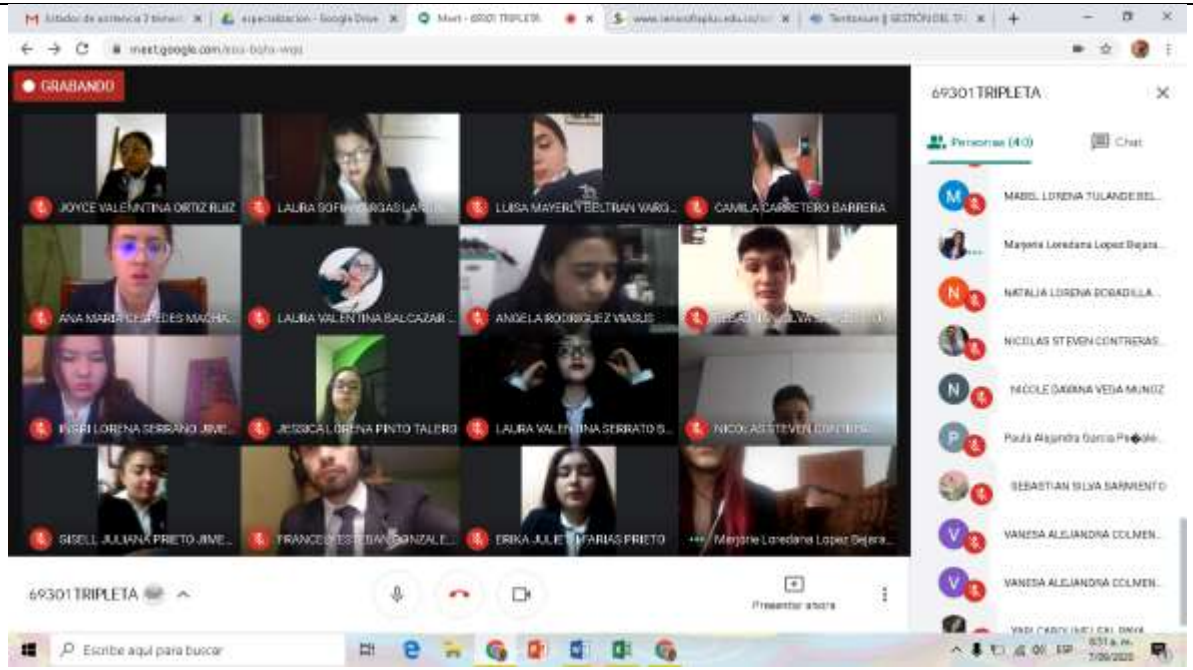
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

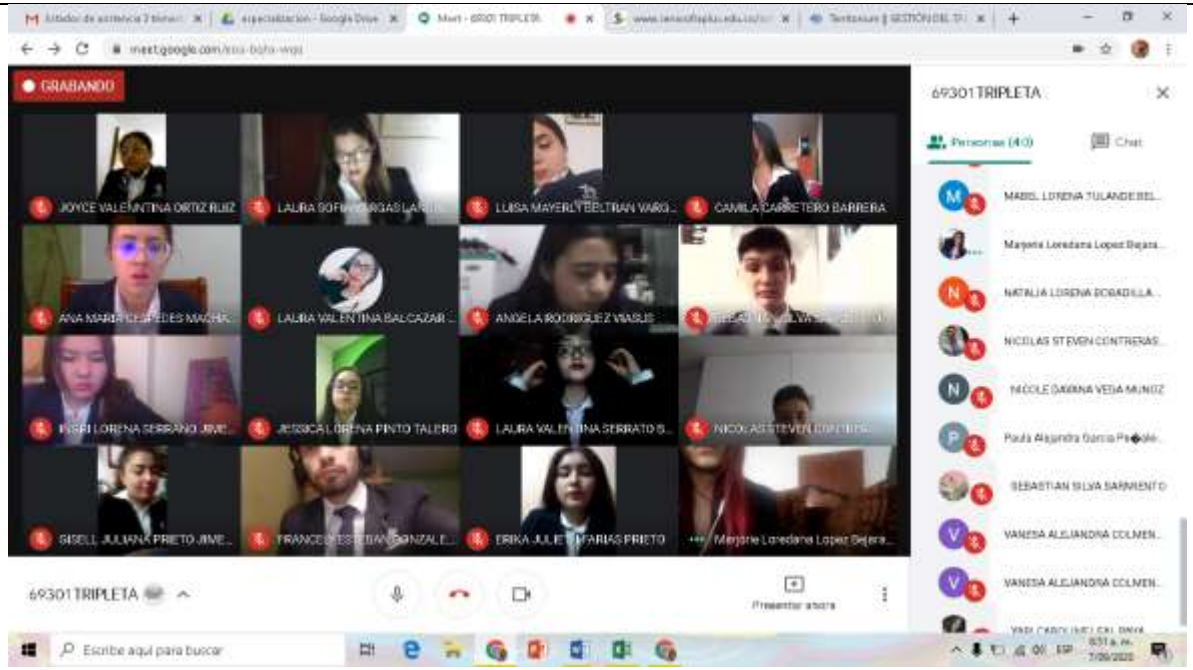
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

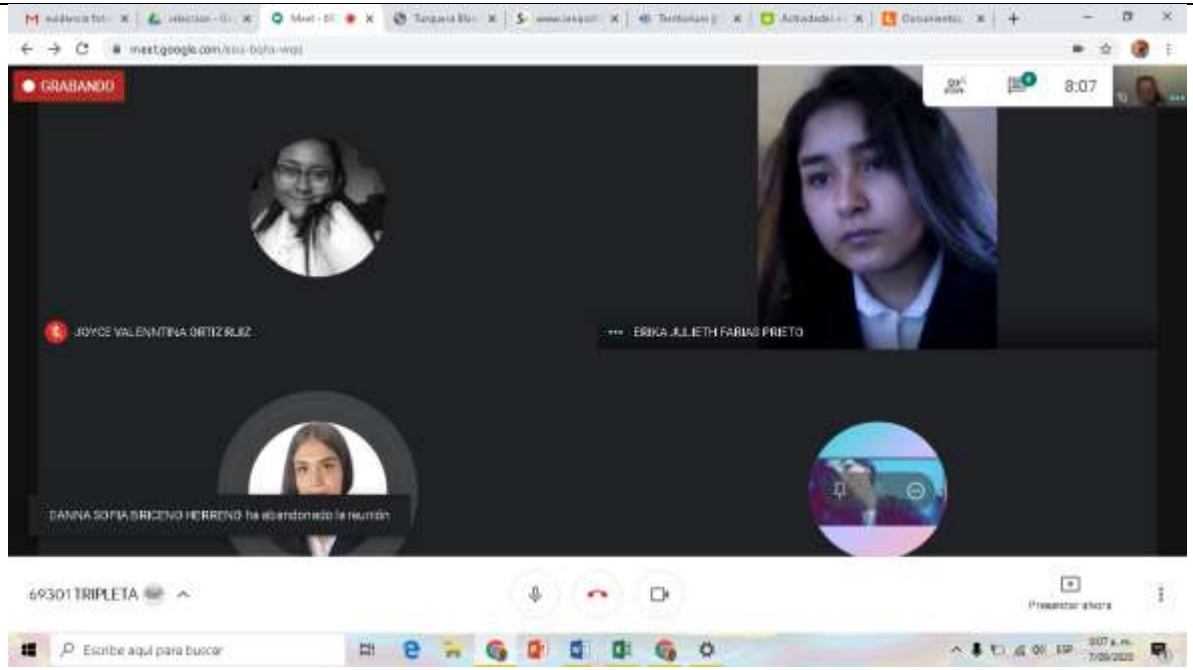
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

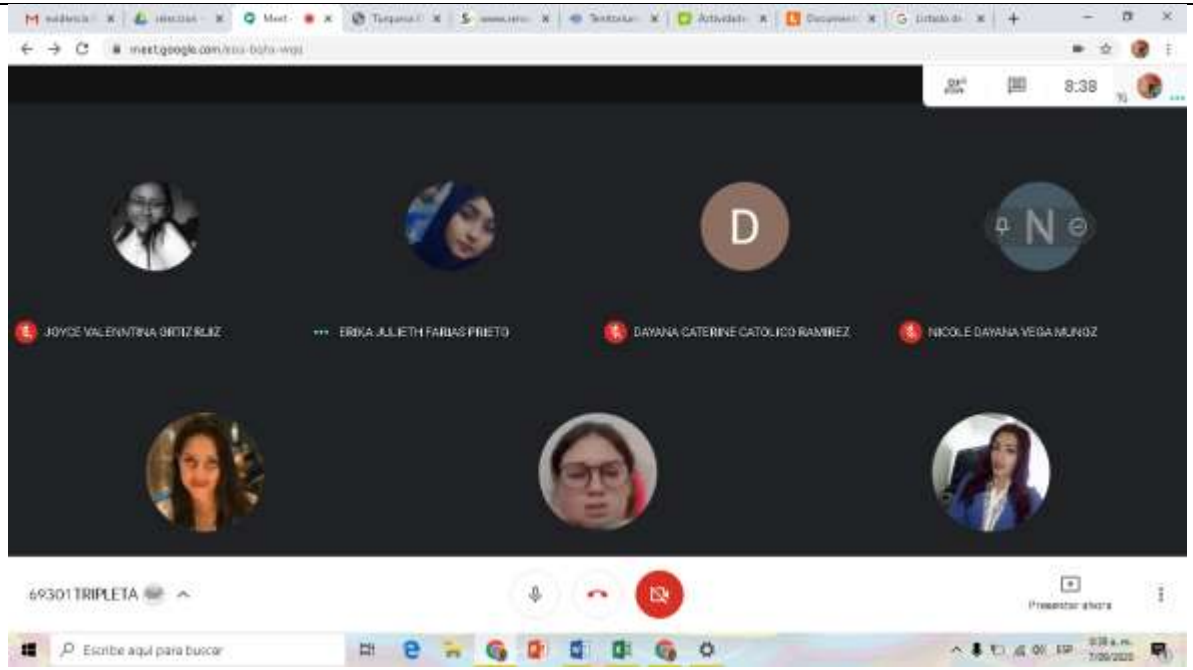
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

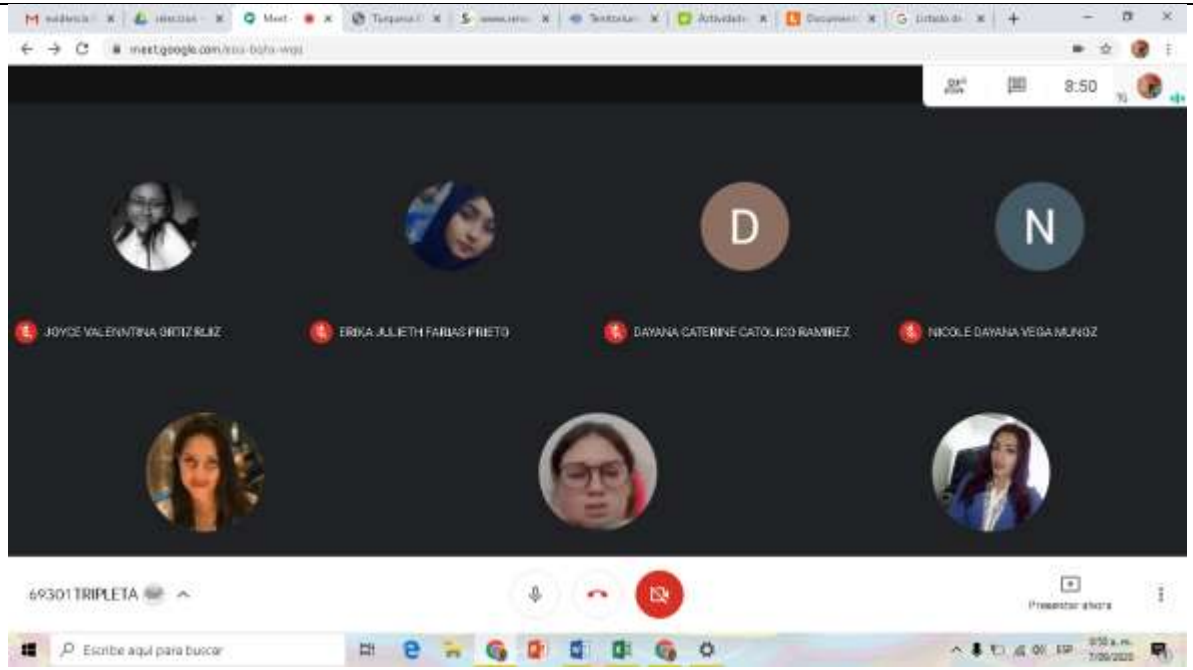
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

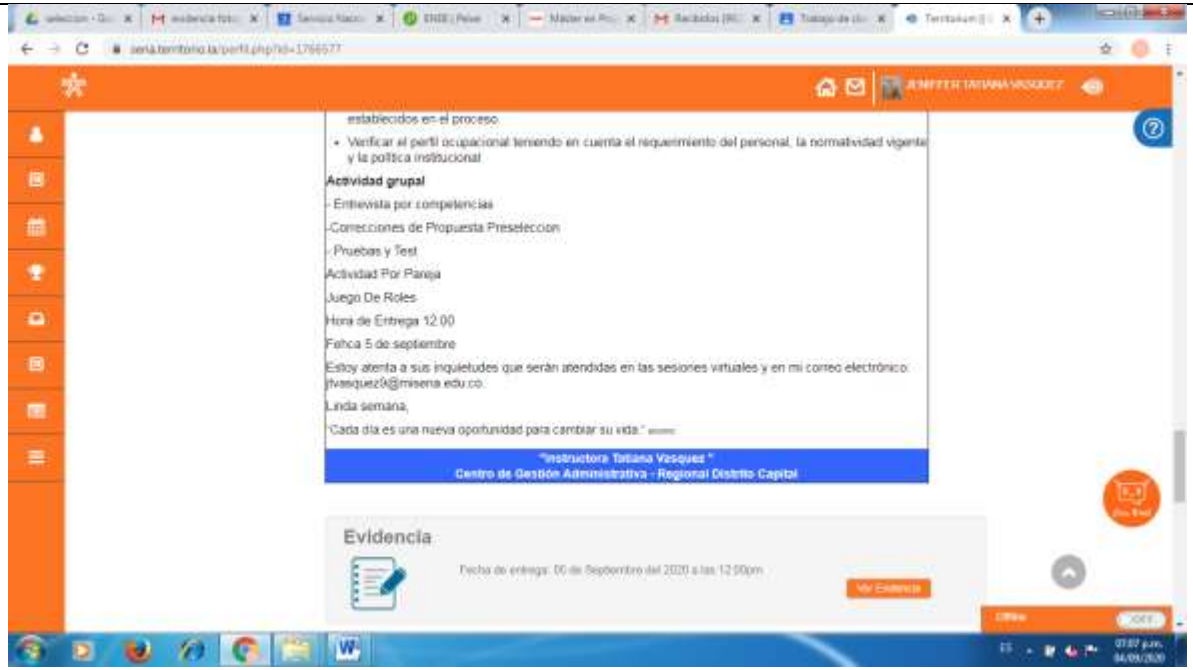
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

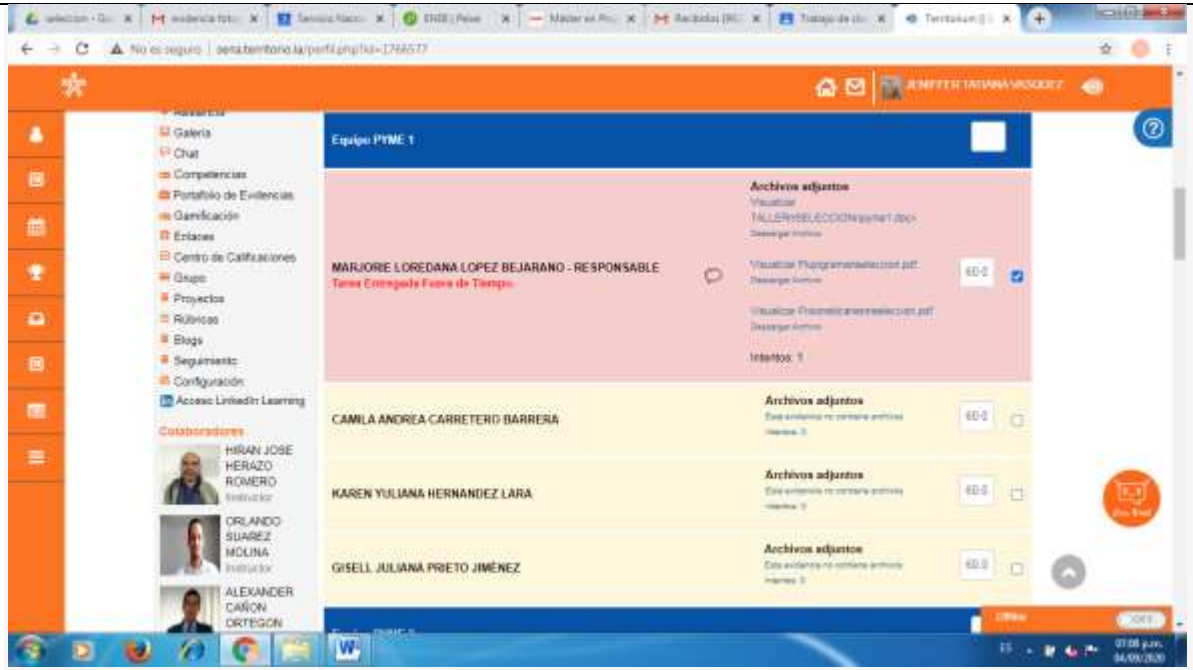
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

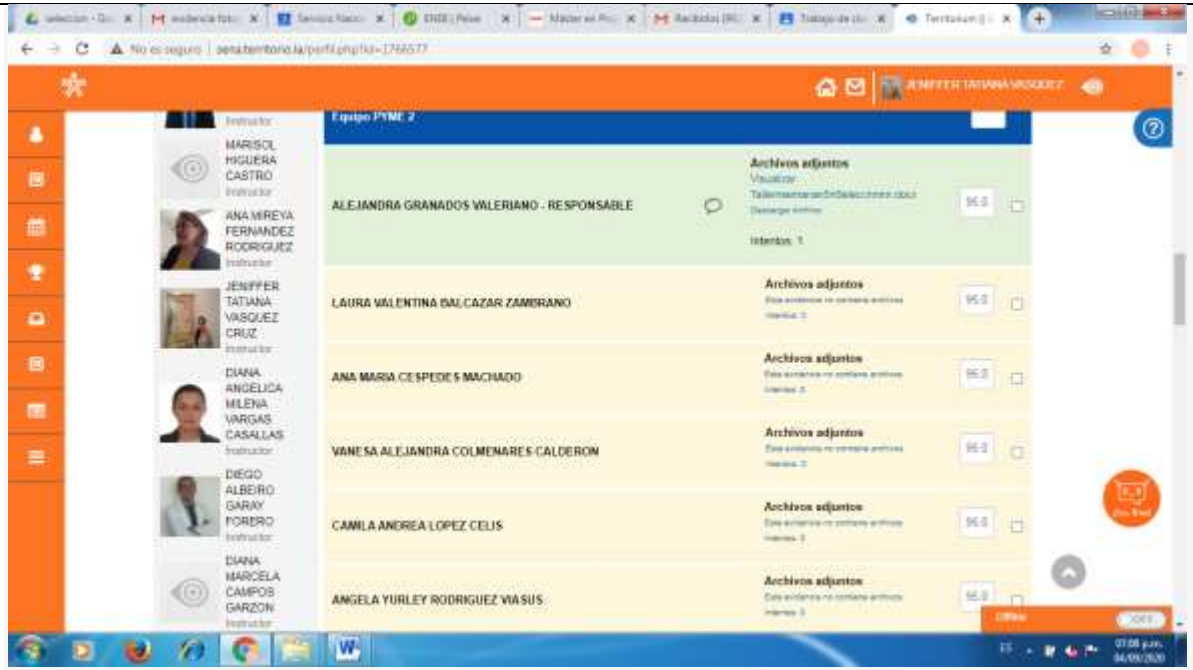
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

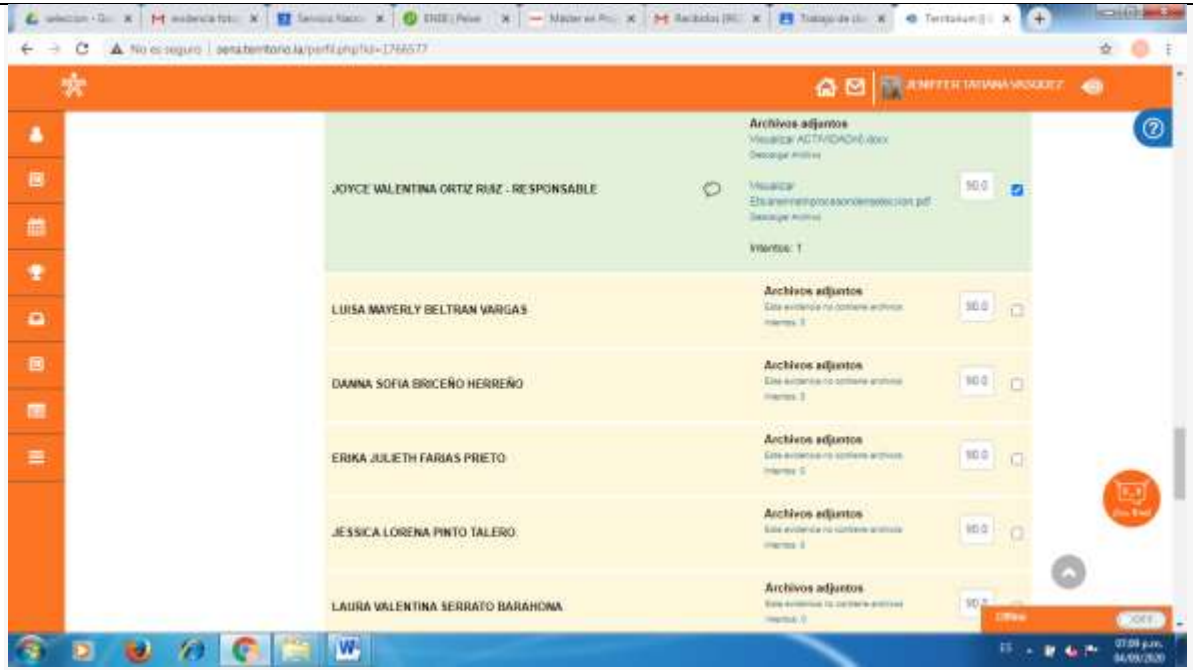
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Plan de Trabajo	Ya se presento plan de trabajo en la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
37 aprendices en formación	2 aprendices están con problemas de salud, espasmos musculares

Centro de Gestión Administrativa

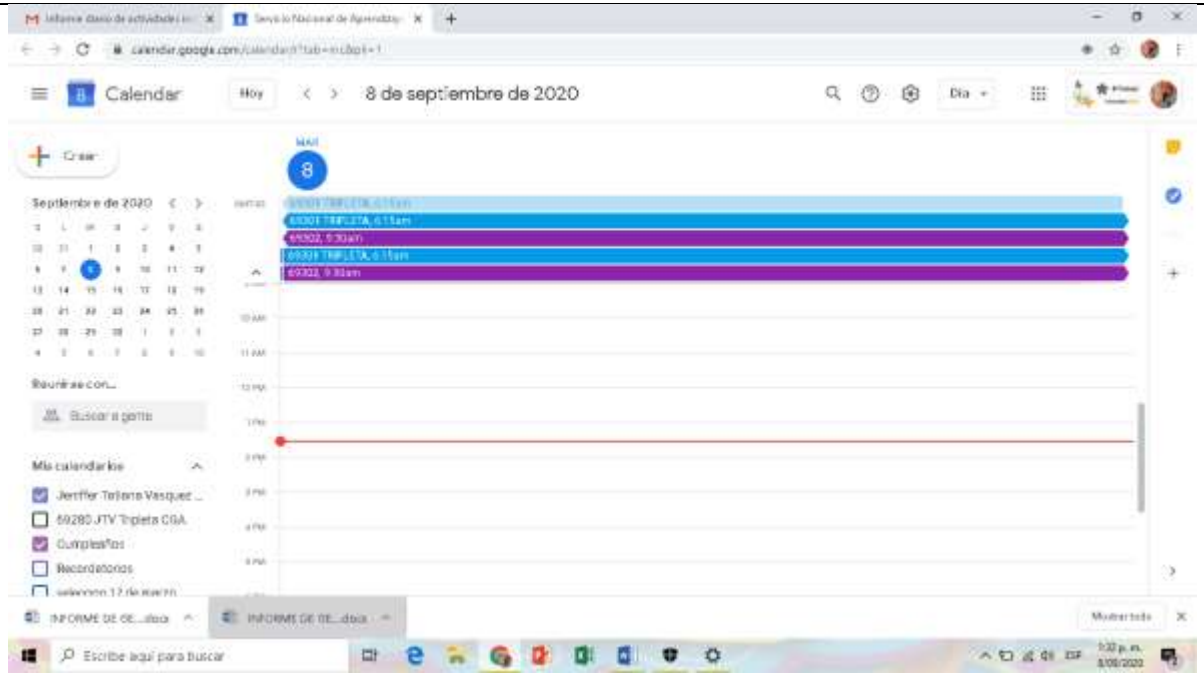
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

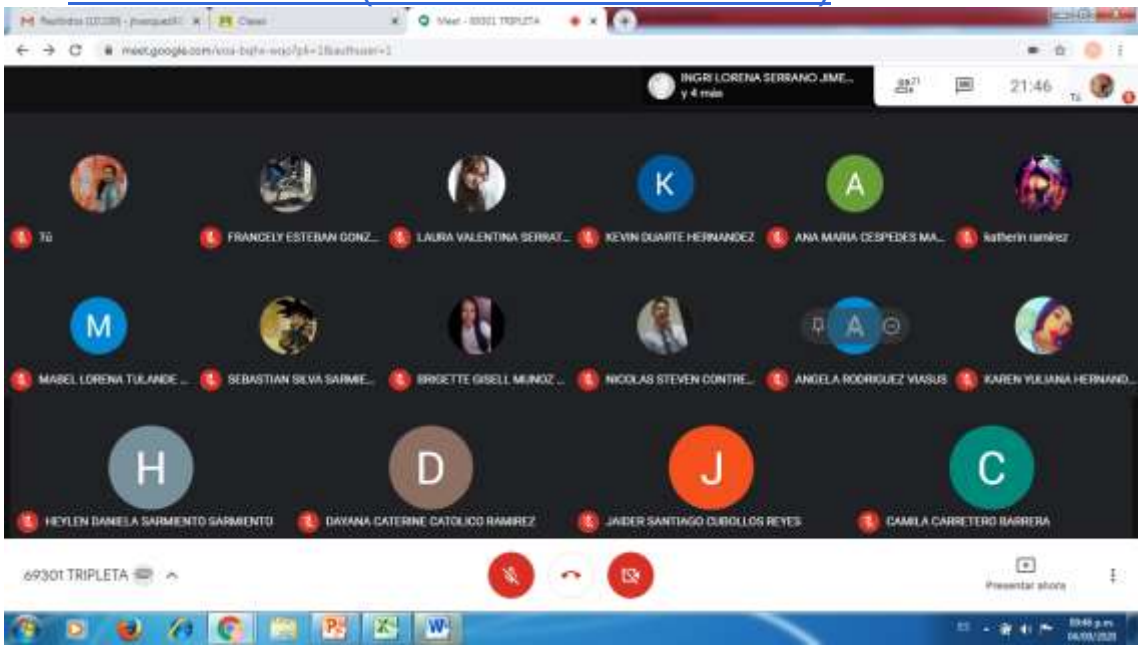
Fecha: 8 d septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

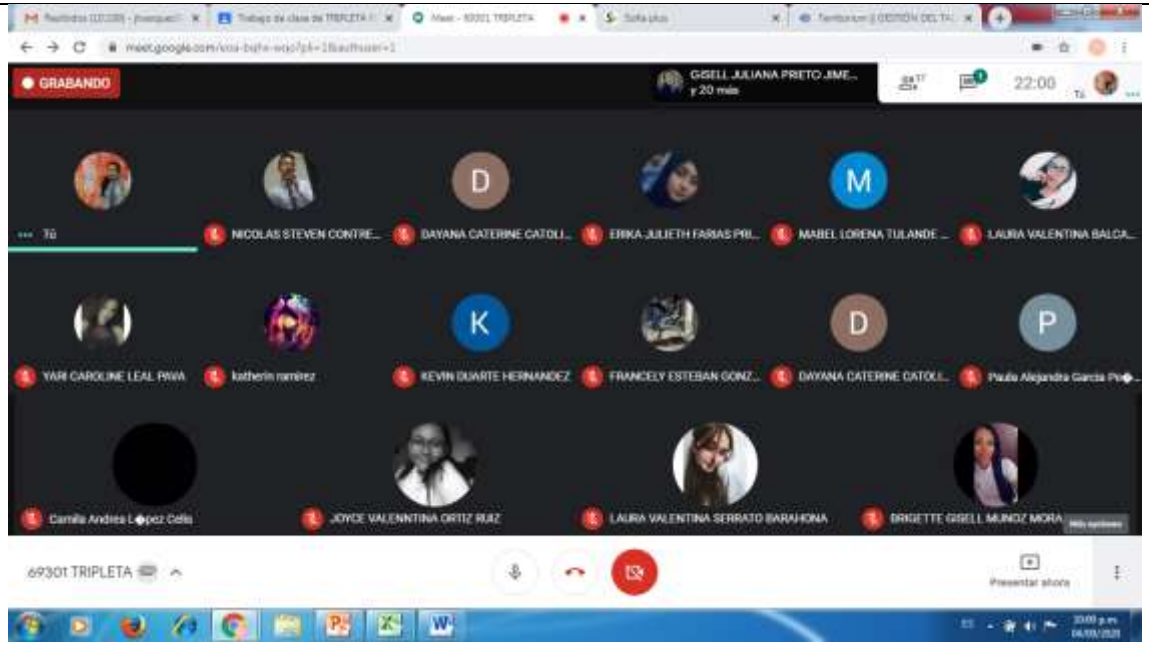
✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

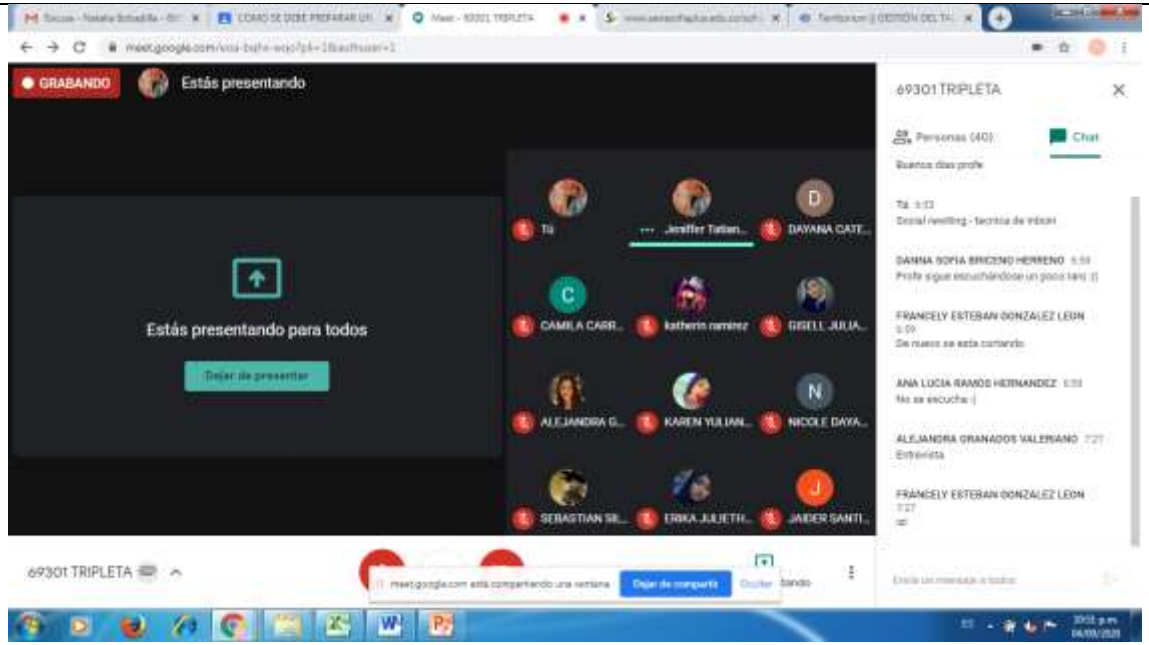
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	69301 TRIPLETA (2020-09-08 at 04:30 GMT-7)  	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

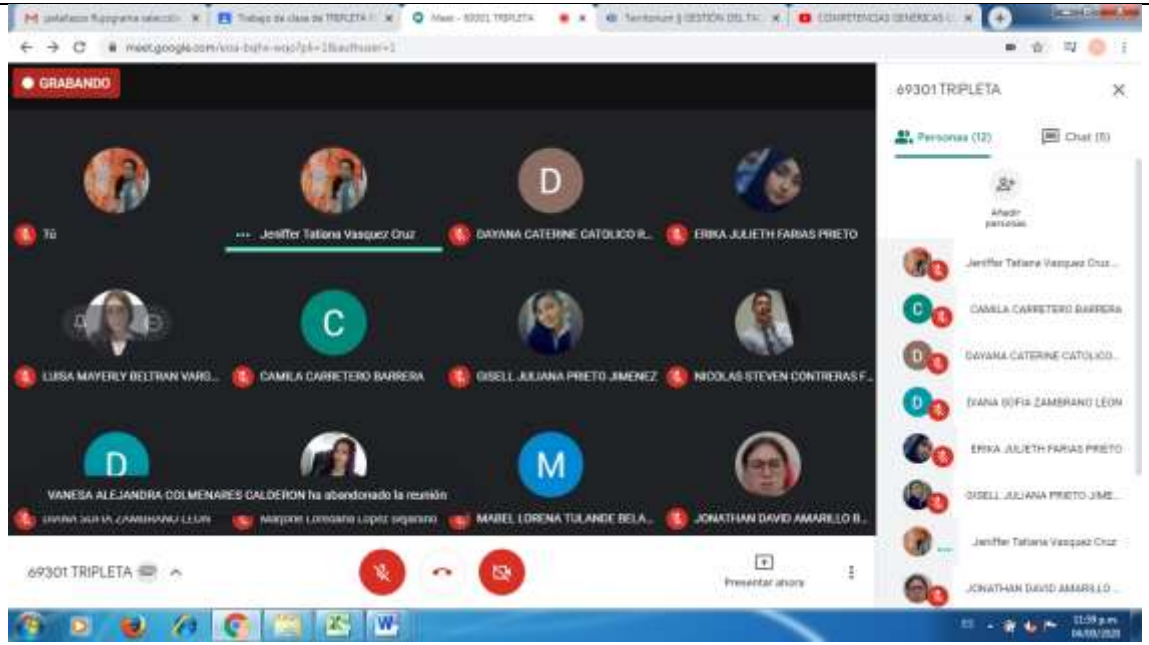
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

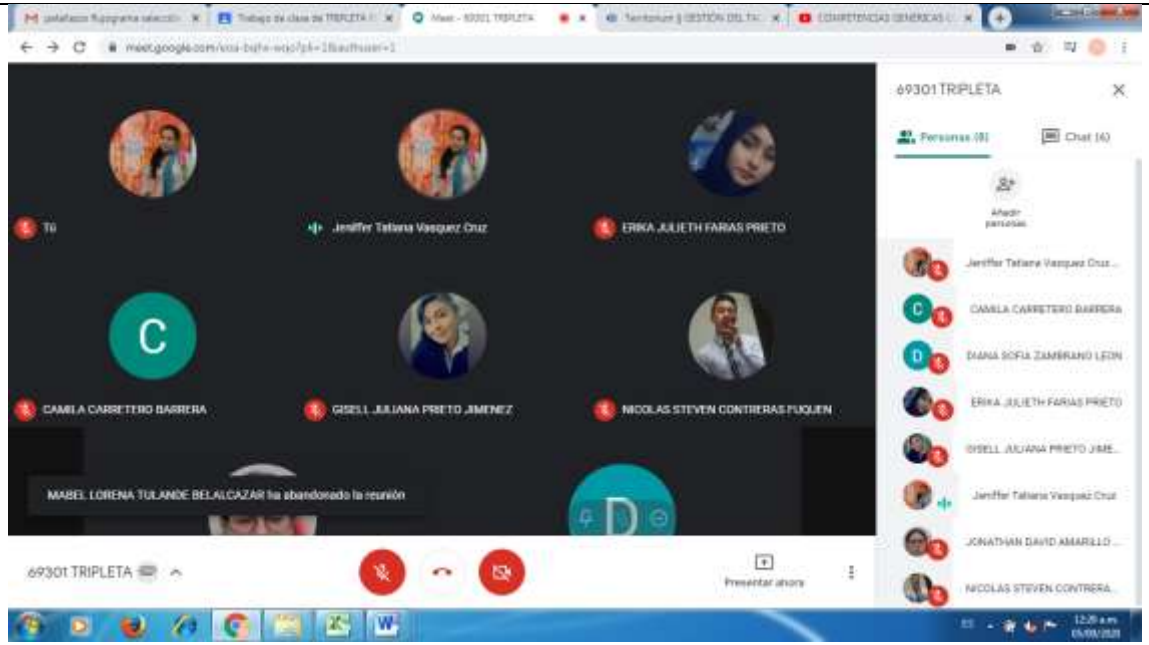
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

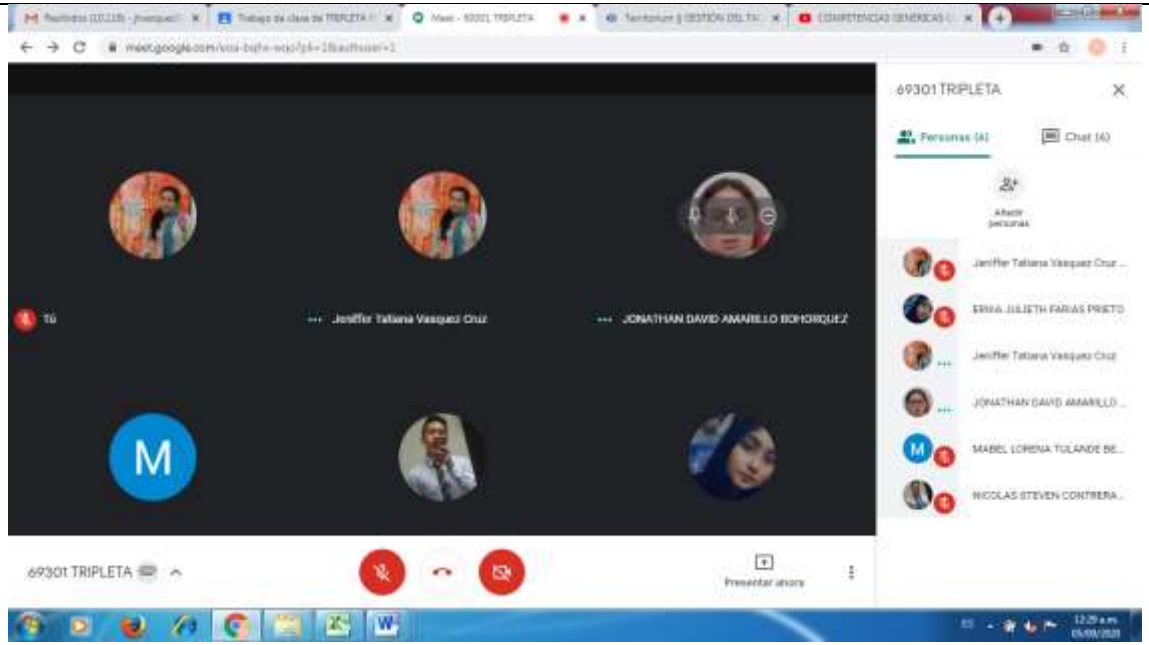
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

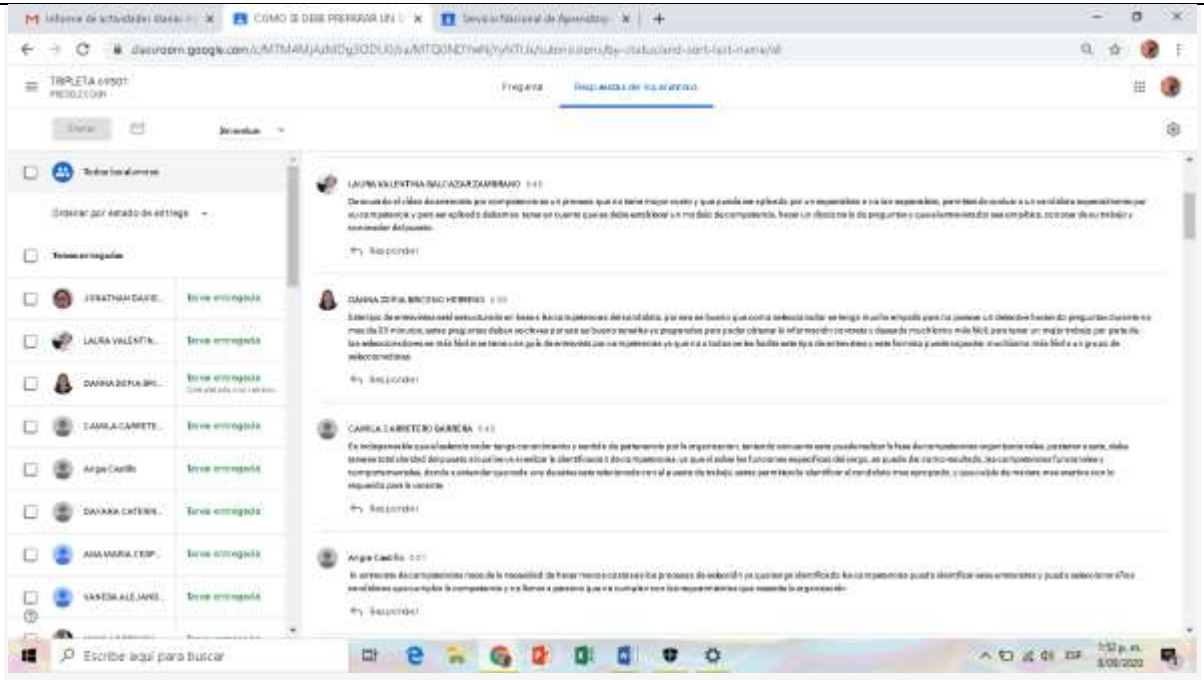
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

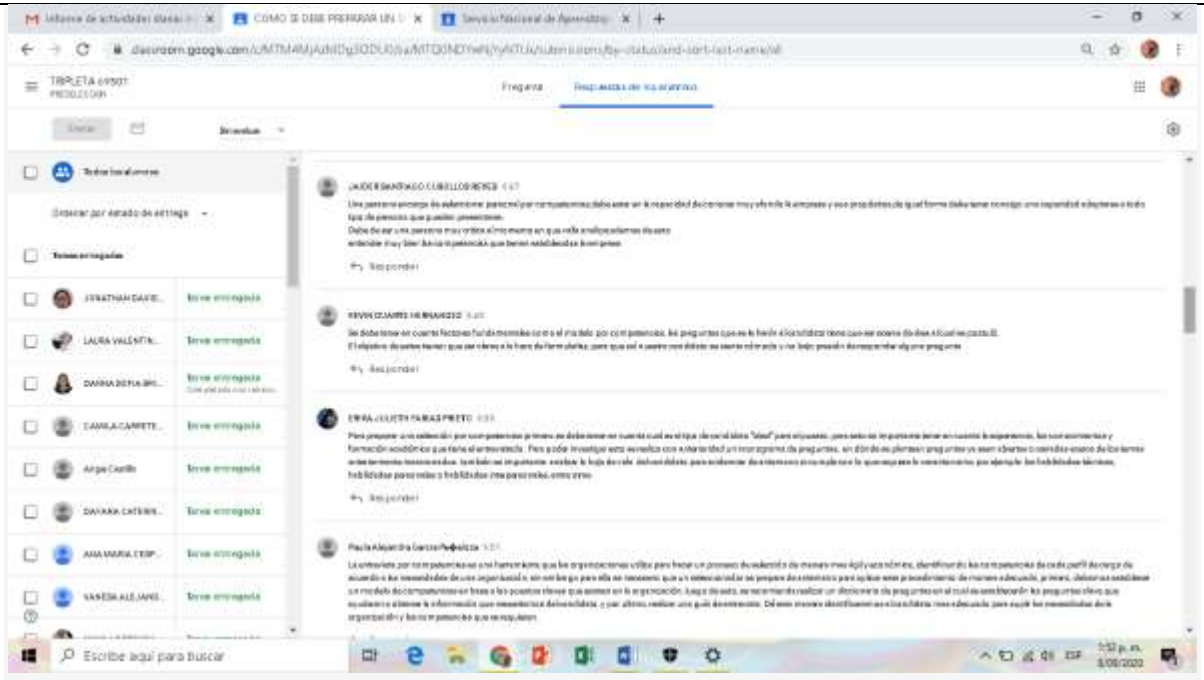
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

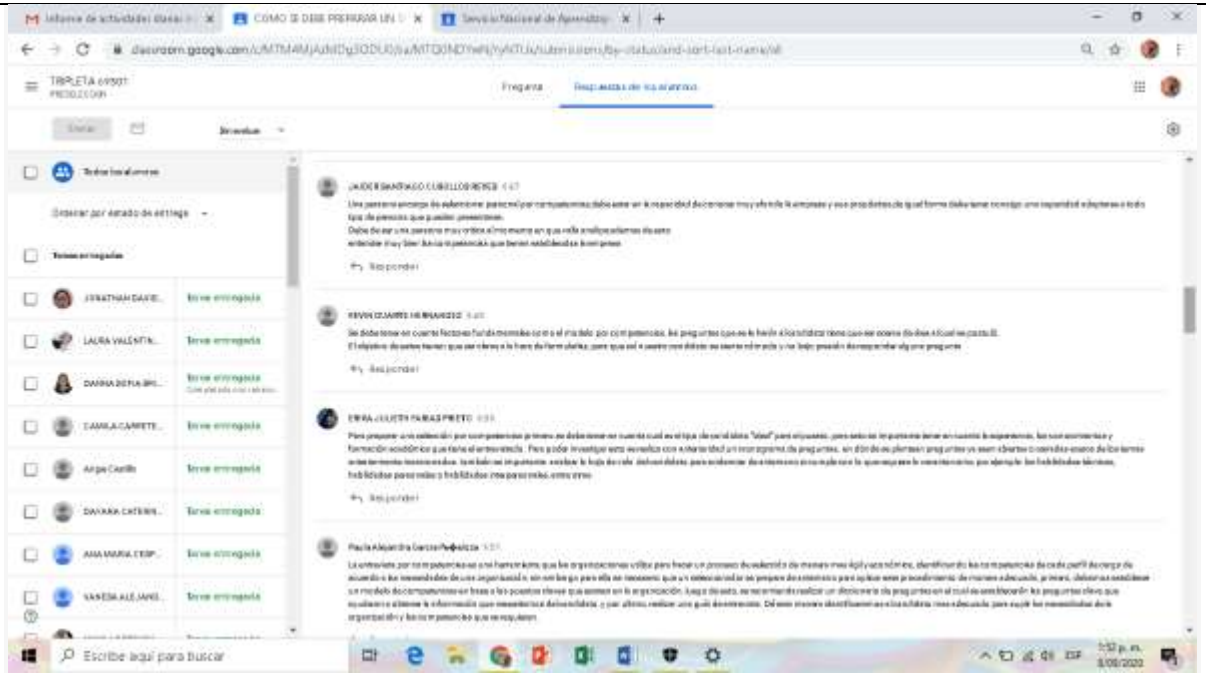
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

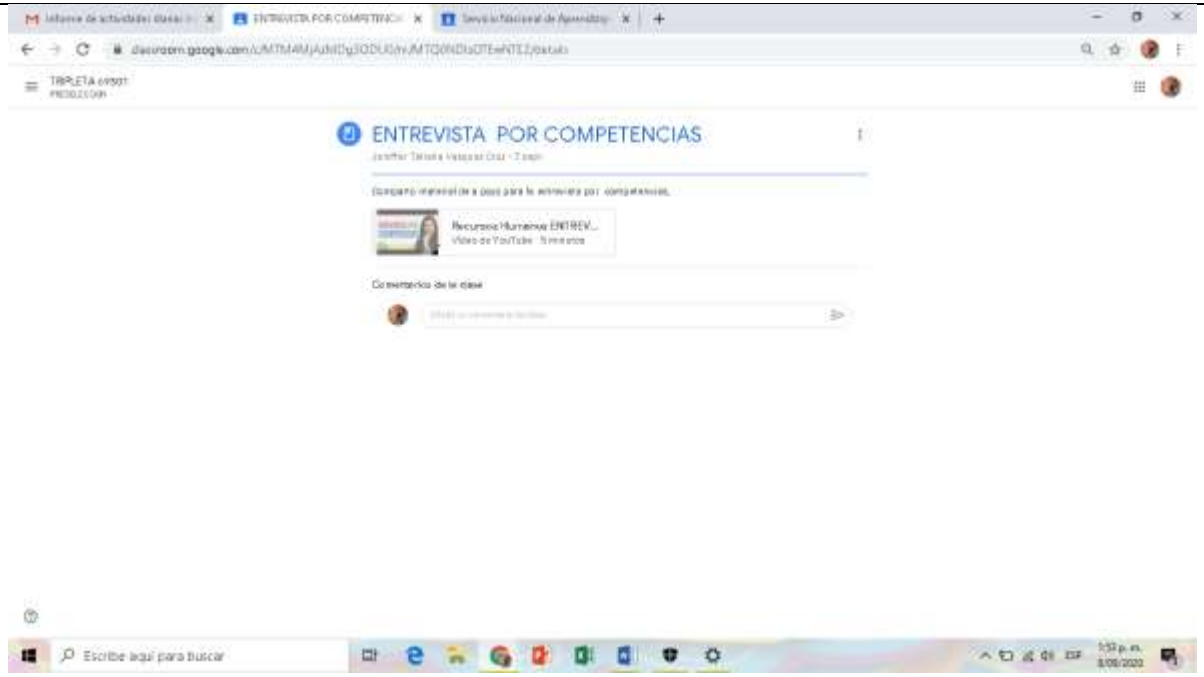
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Material de Apoyo	https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ0NDIzOTEwNTE2/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Plan de Trabajo	Ya se presentó plan de trabajo en la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
38 aprendices en formación	1 aprendices están con problemas de salud, espasmos musculares

Centro de Gestión Administrativa

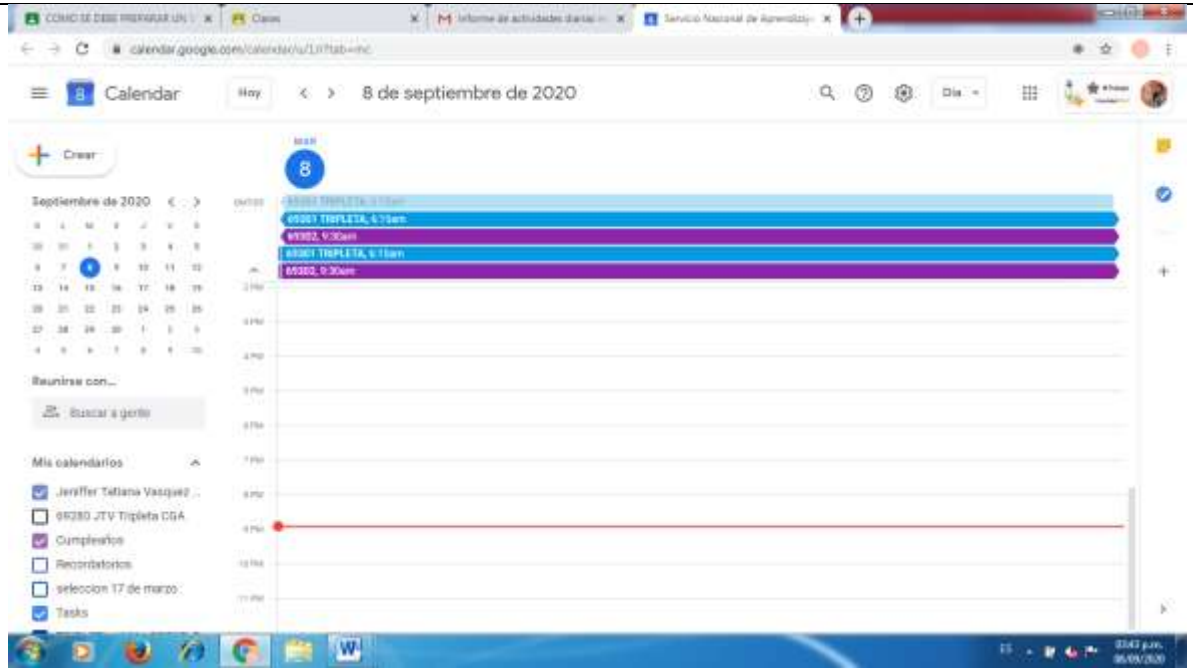
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

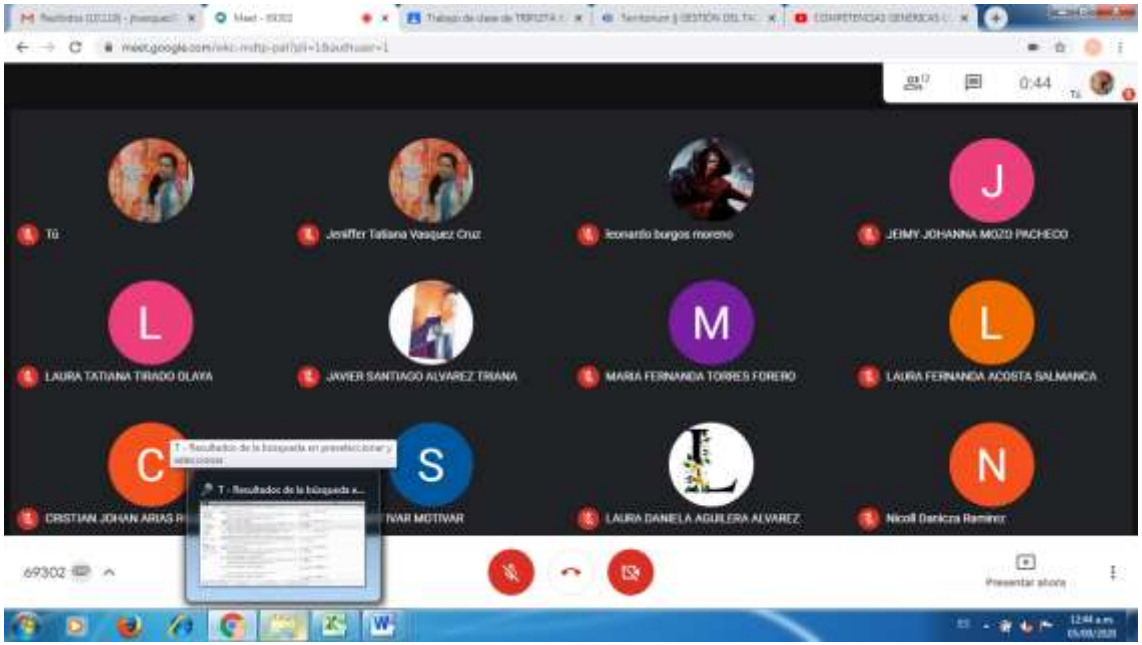
Fecha: 8 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

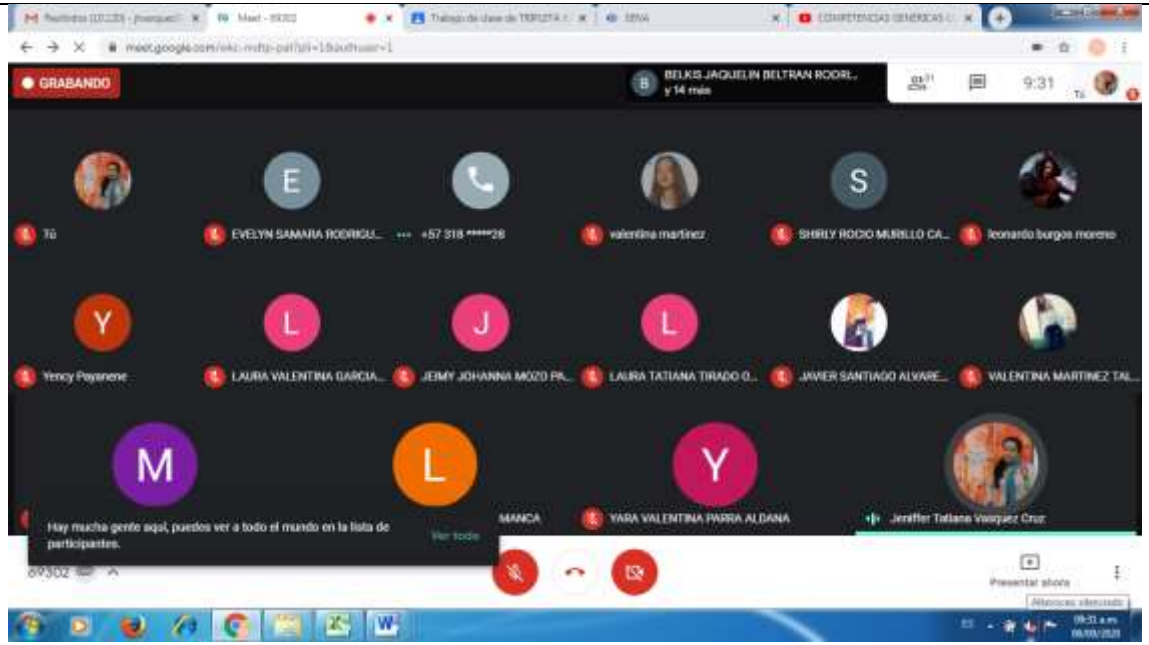
✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

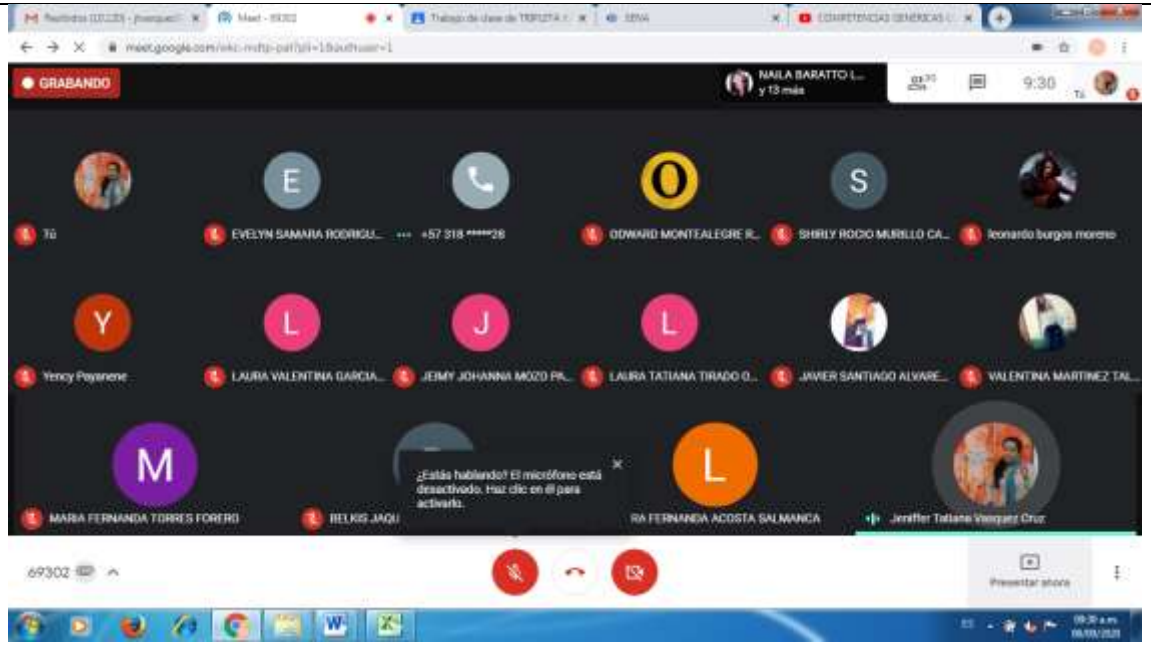
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	69302 (2020-09-08 at 07:30 GMT-7)  	

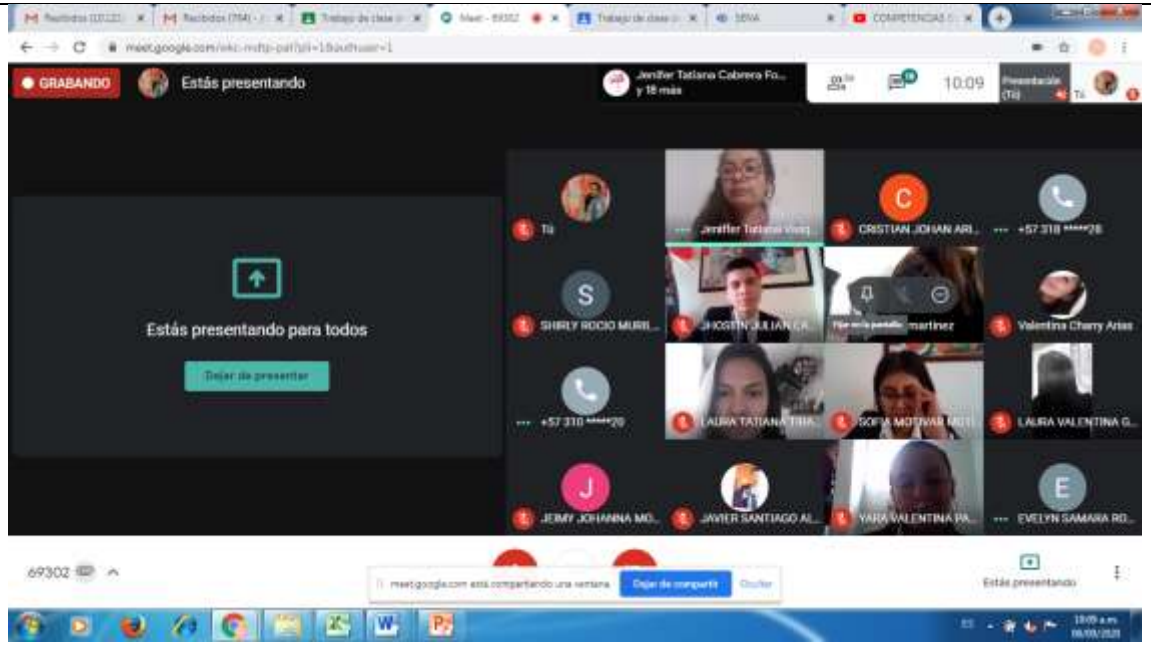
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

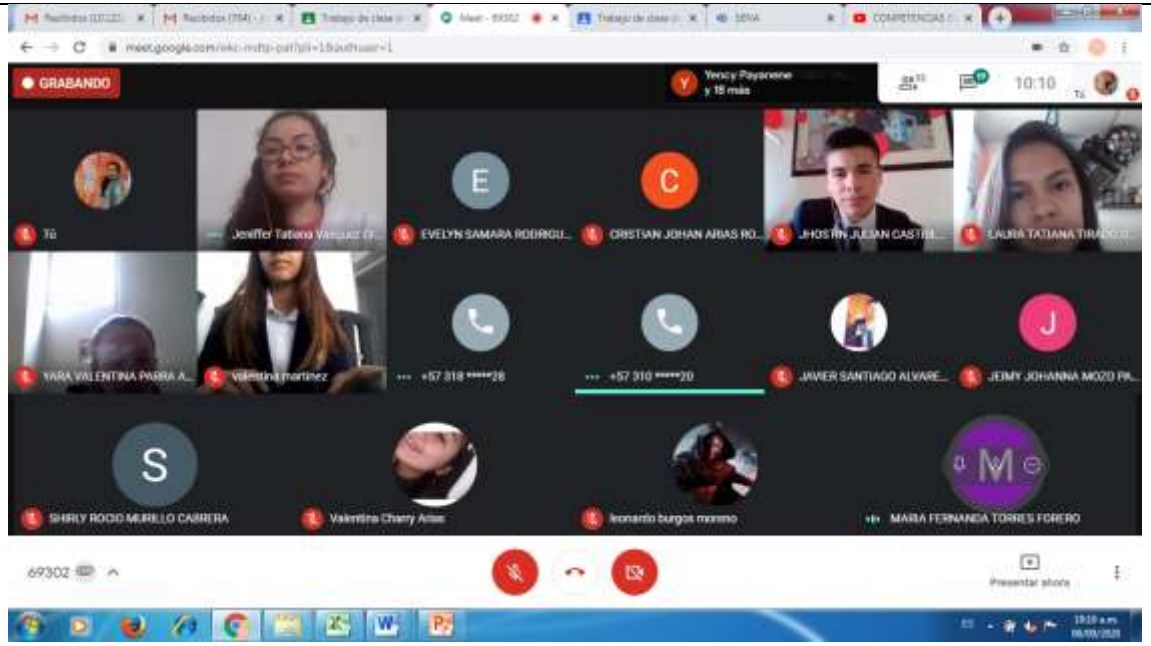
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

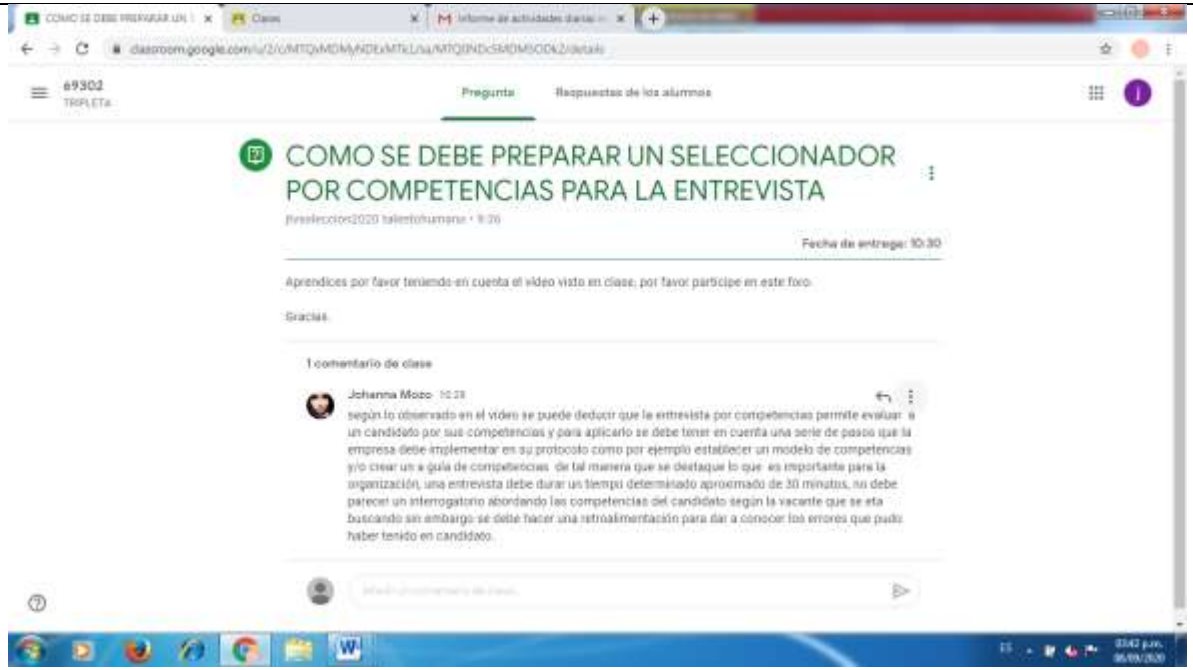
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

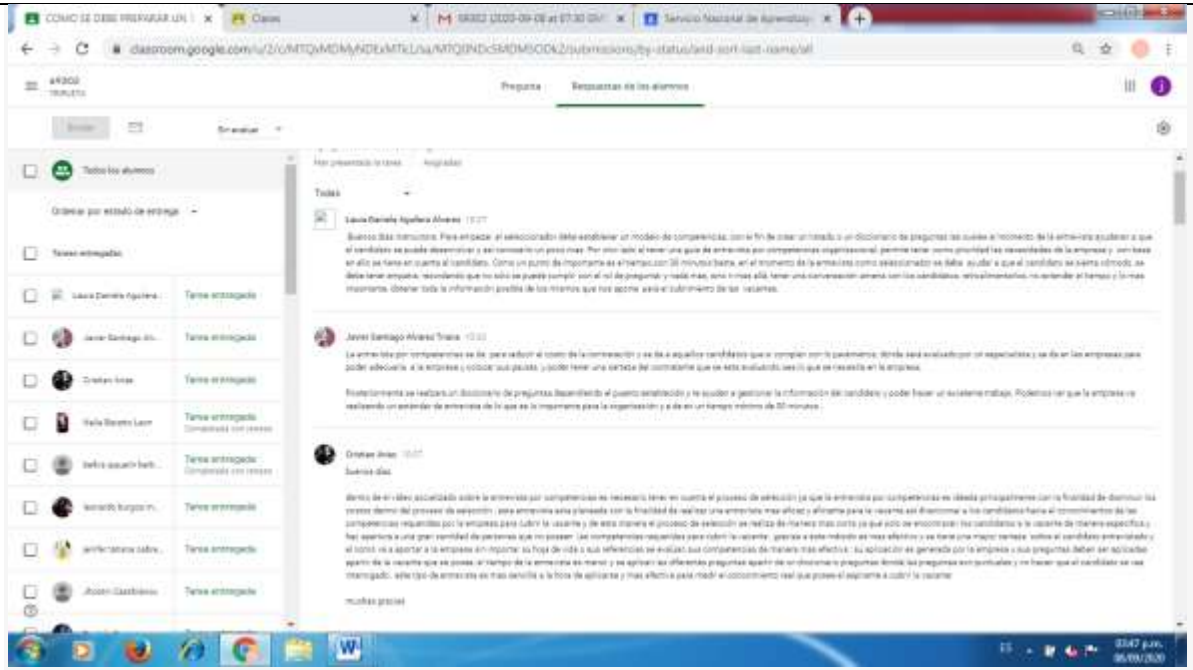
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

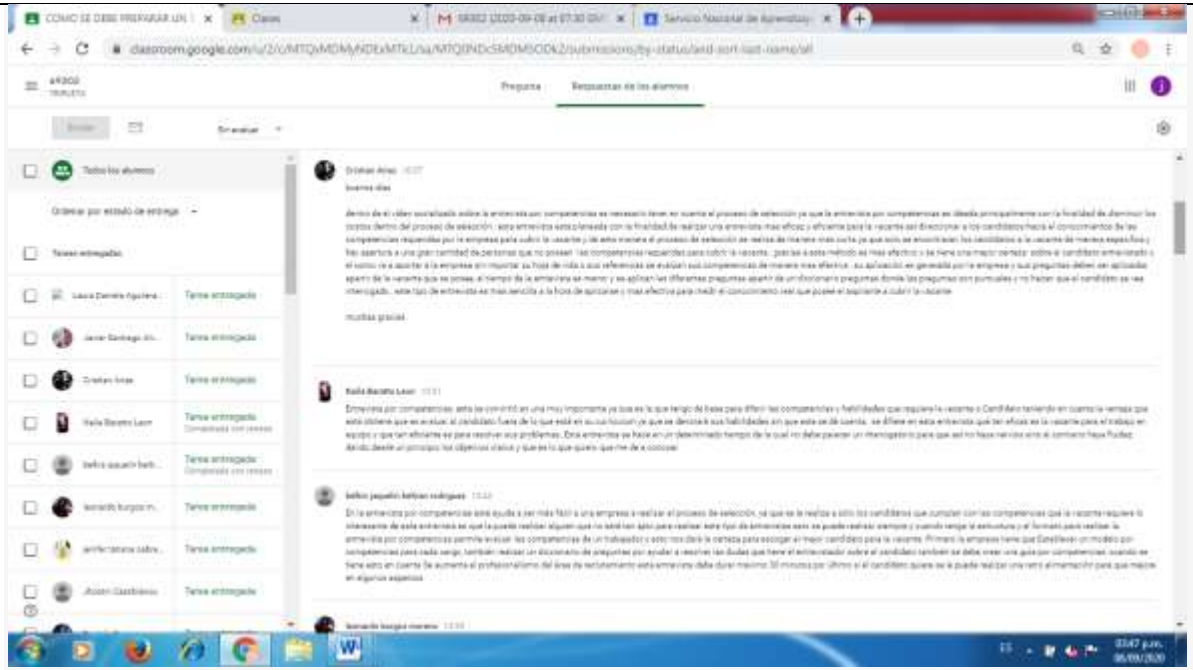
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

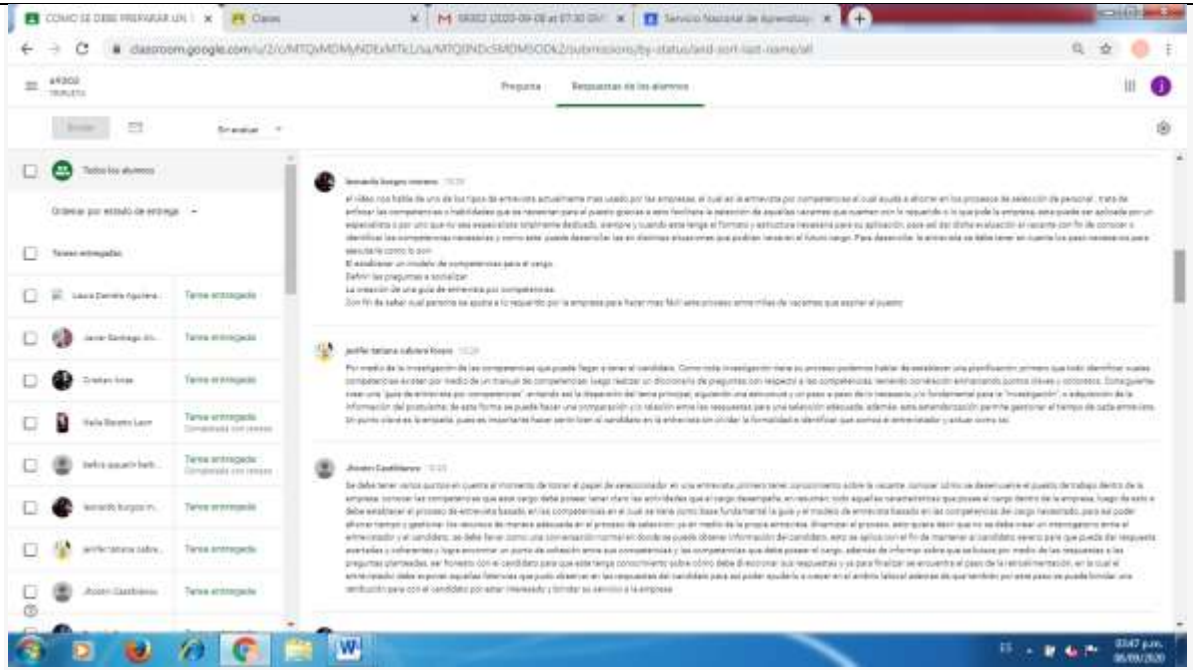
Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

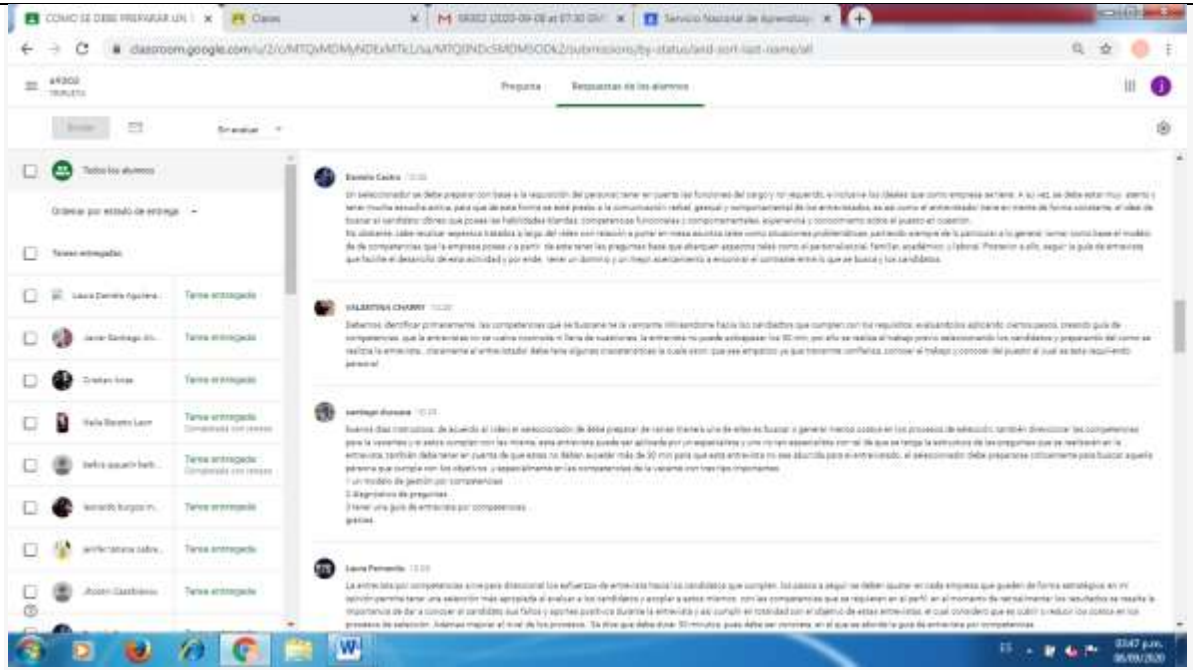
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

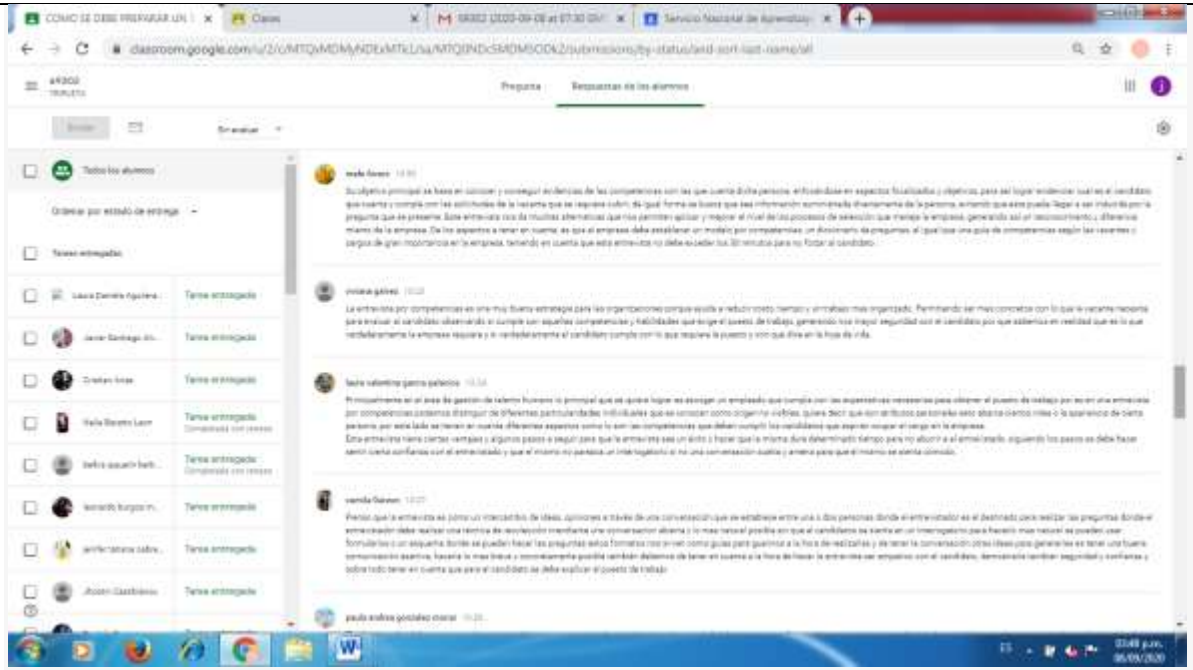
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Pregunta
Respuestas de los alumnos

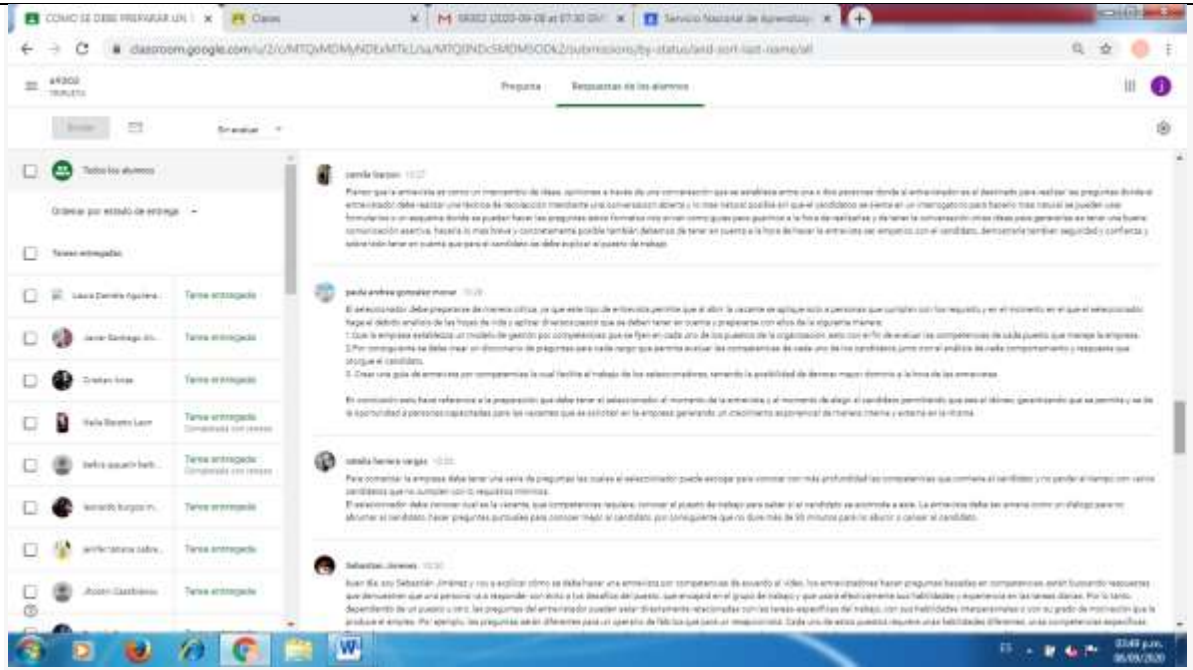

Pregunta
Respuestas de los alumnos



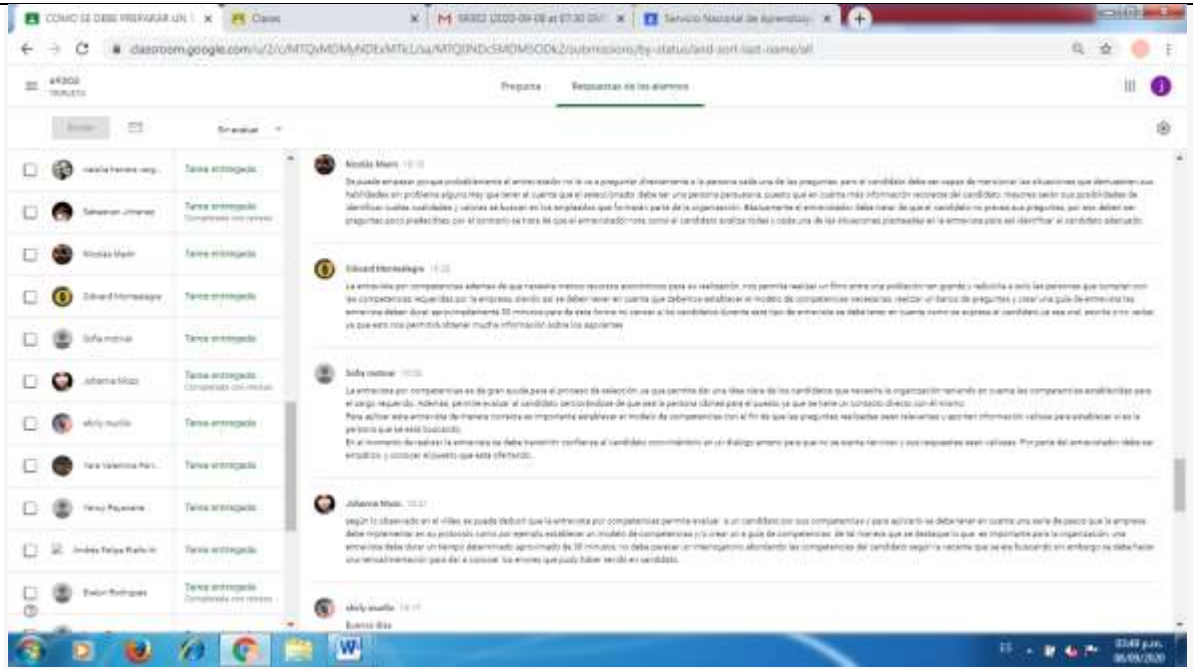
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

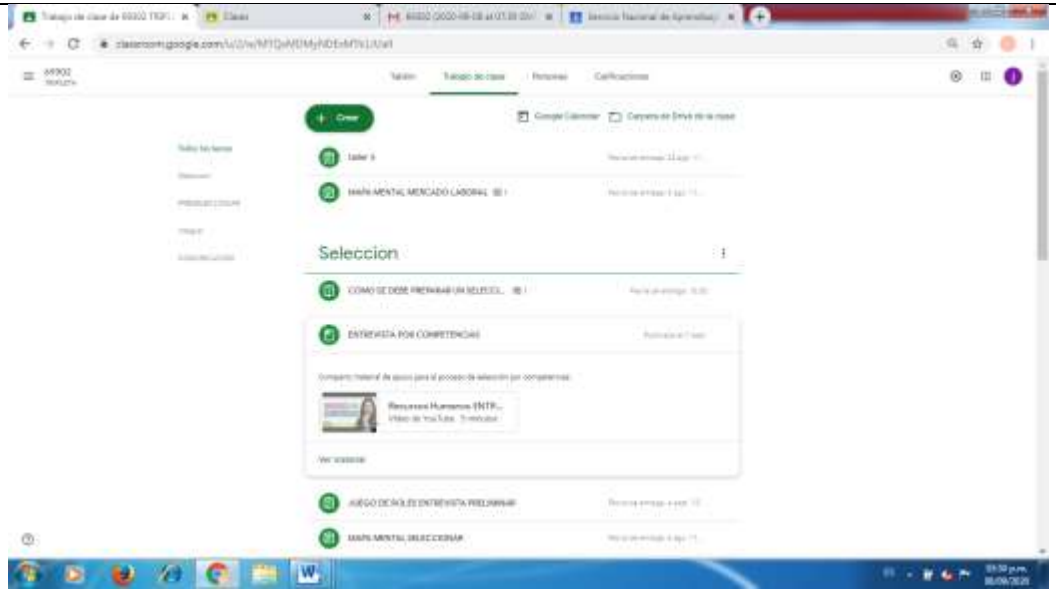


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Material de Apoyo	https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ0NDIzOTEwNTcx/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room

		
Plan de Trabajo	Se realiza re inducción en el eje temático de comunicación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
33 aprendices en formación	Una aprendiz esta con incapacidad medica problemas de salud

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

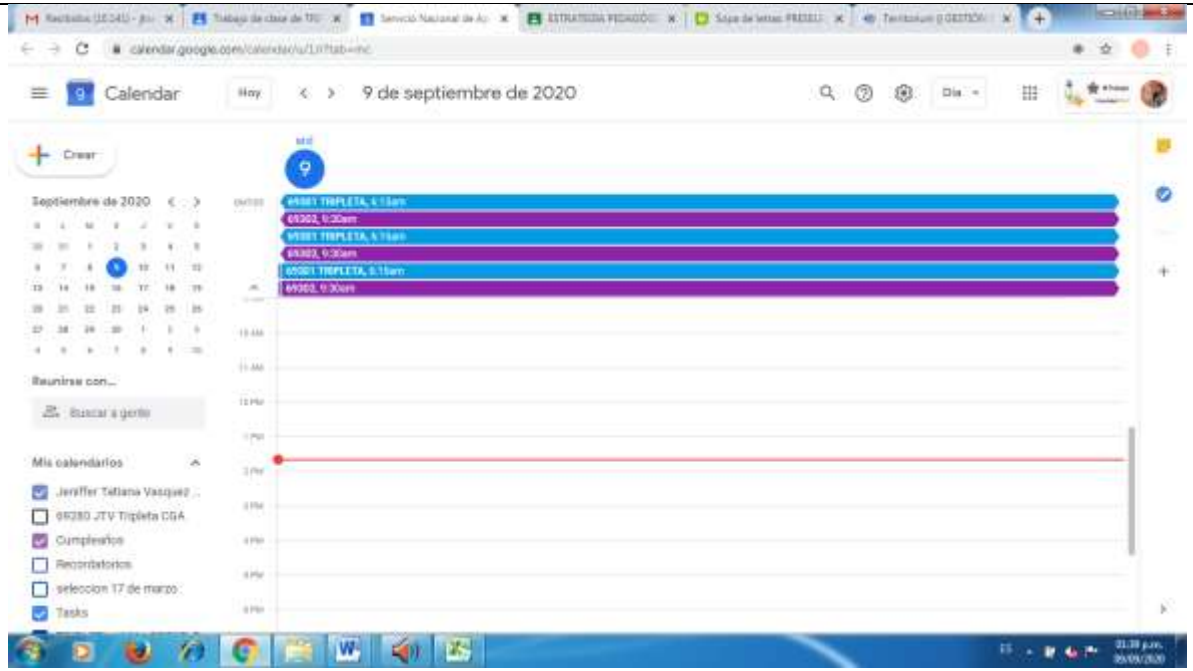
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

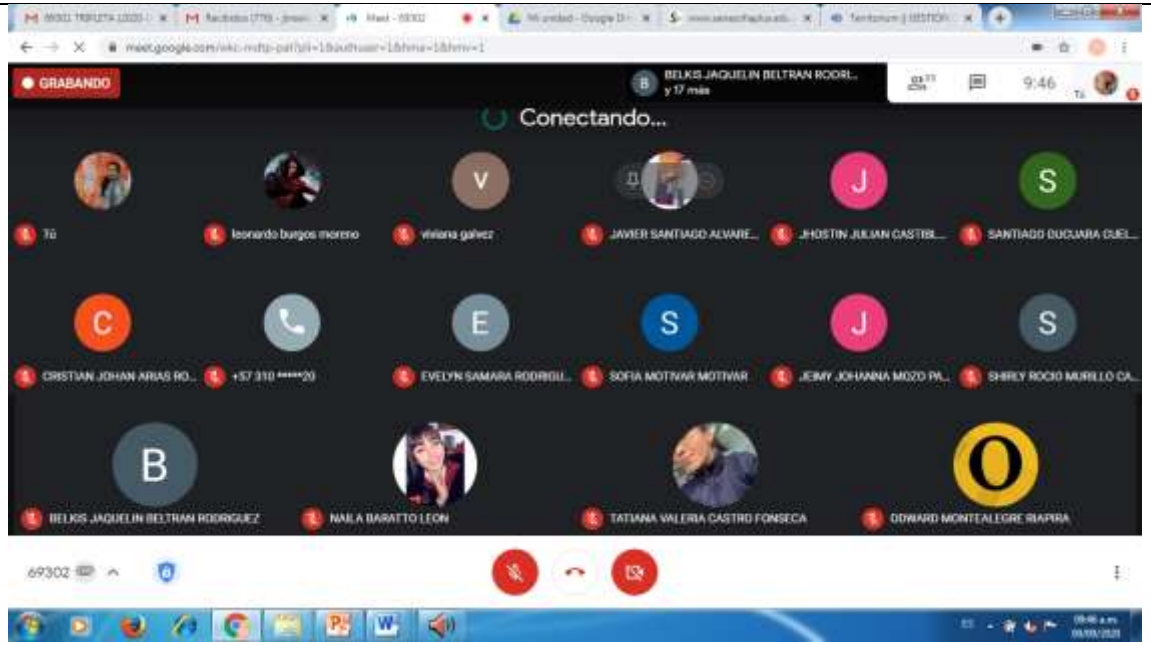
Fecha: 9 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

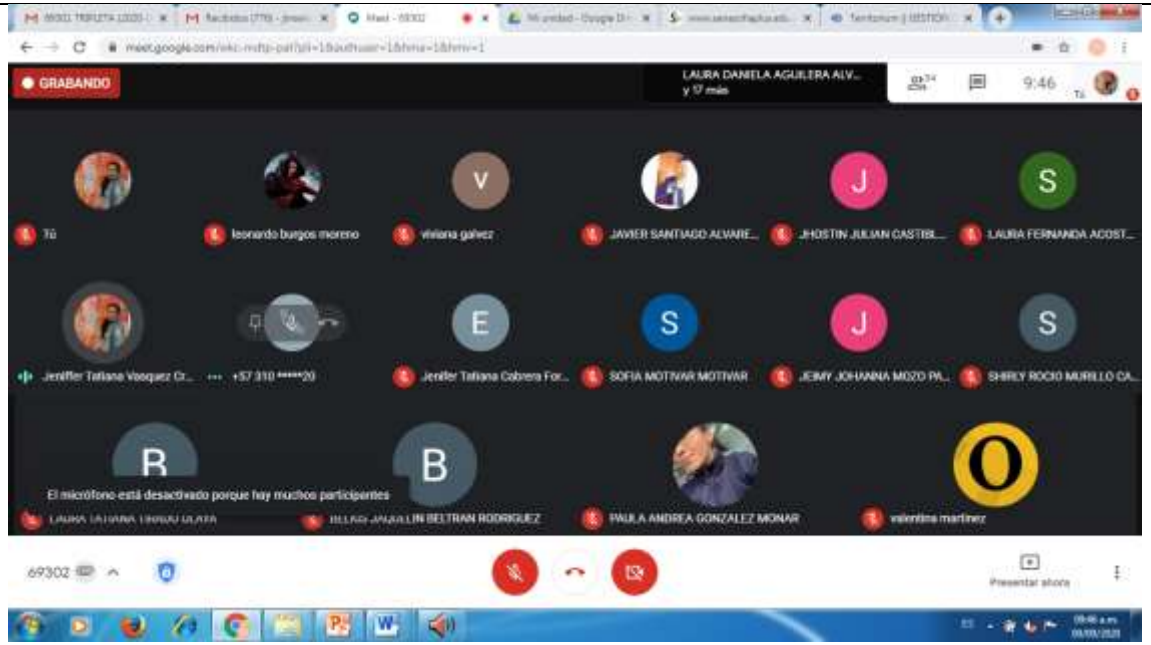
✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	 69302 (2020-09-09 at 07:33 GMT-7)	hangoust , teams, correo electrónico

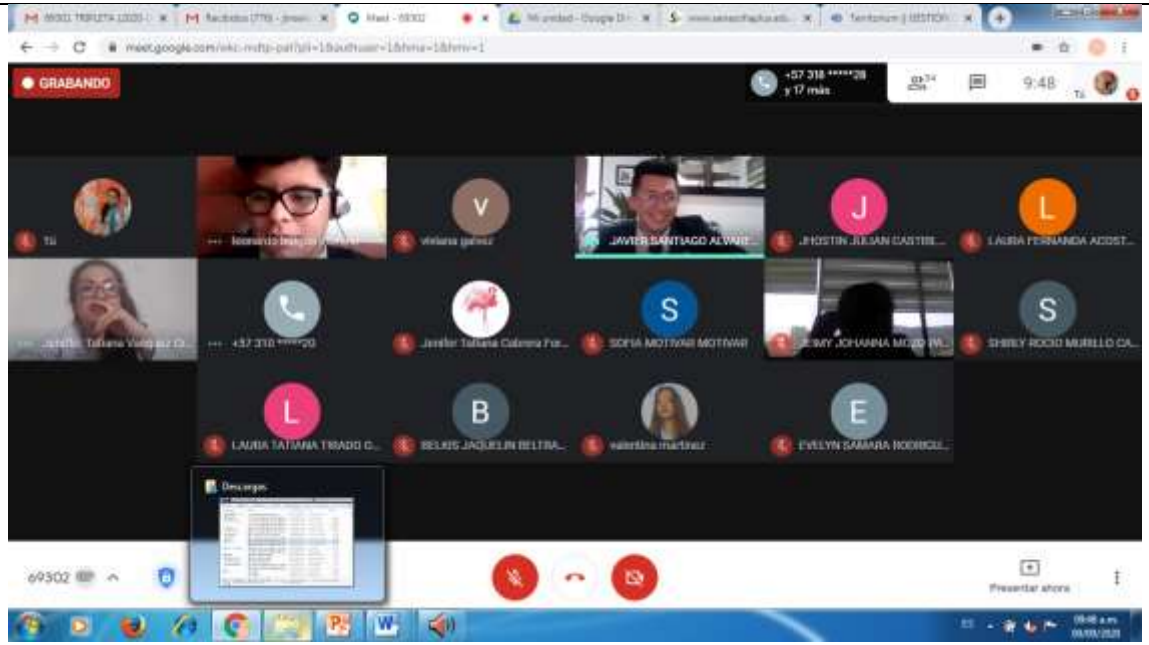
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

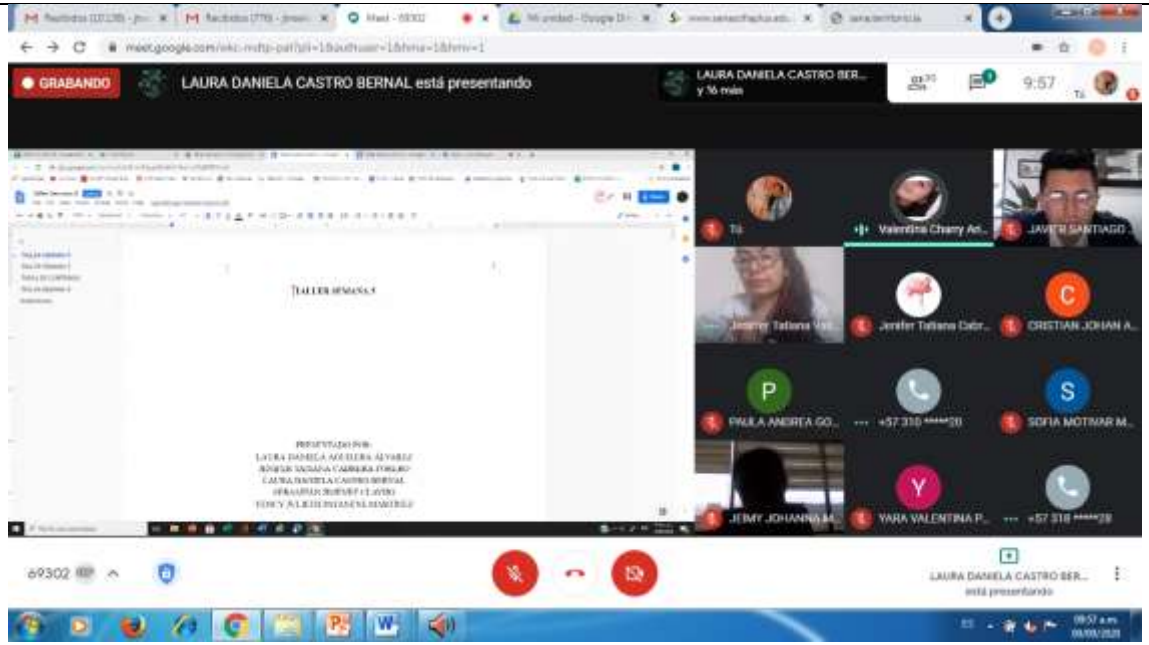
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

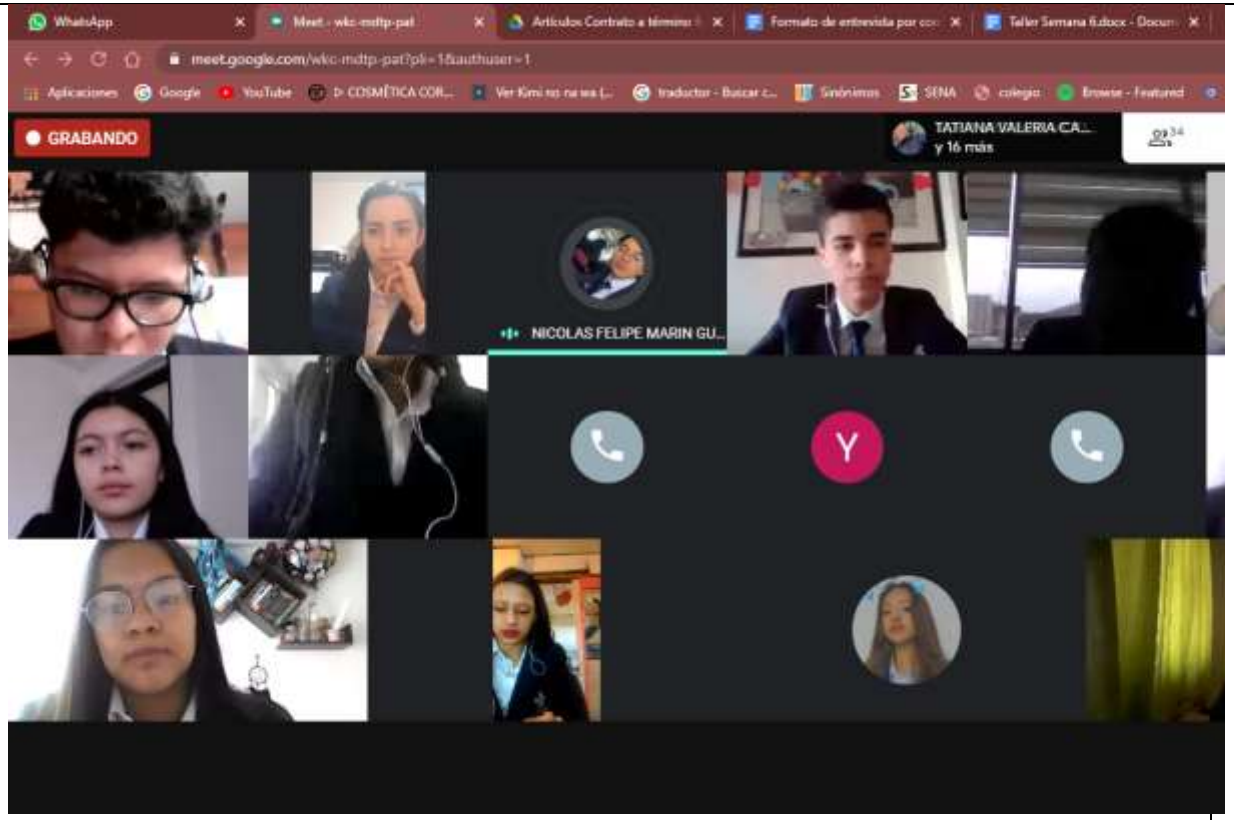
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

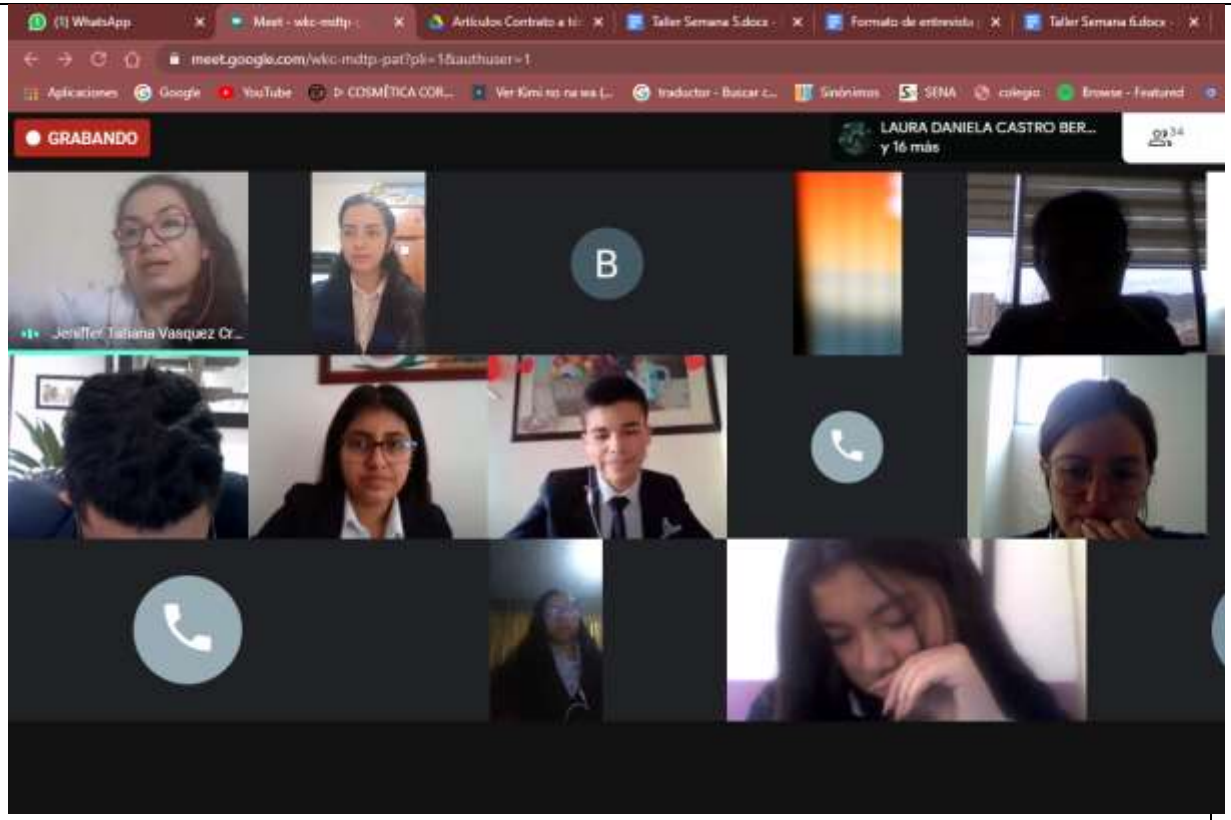
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

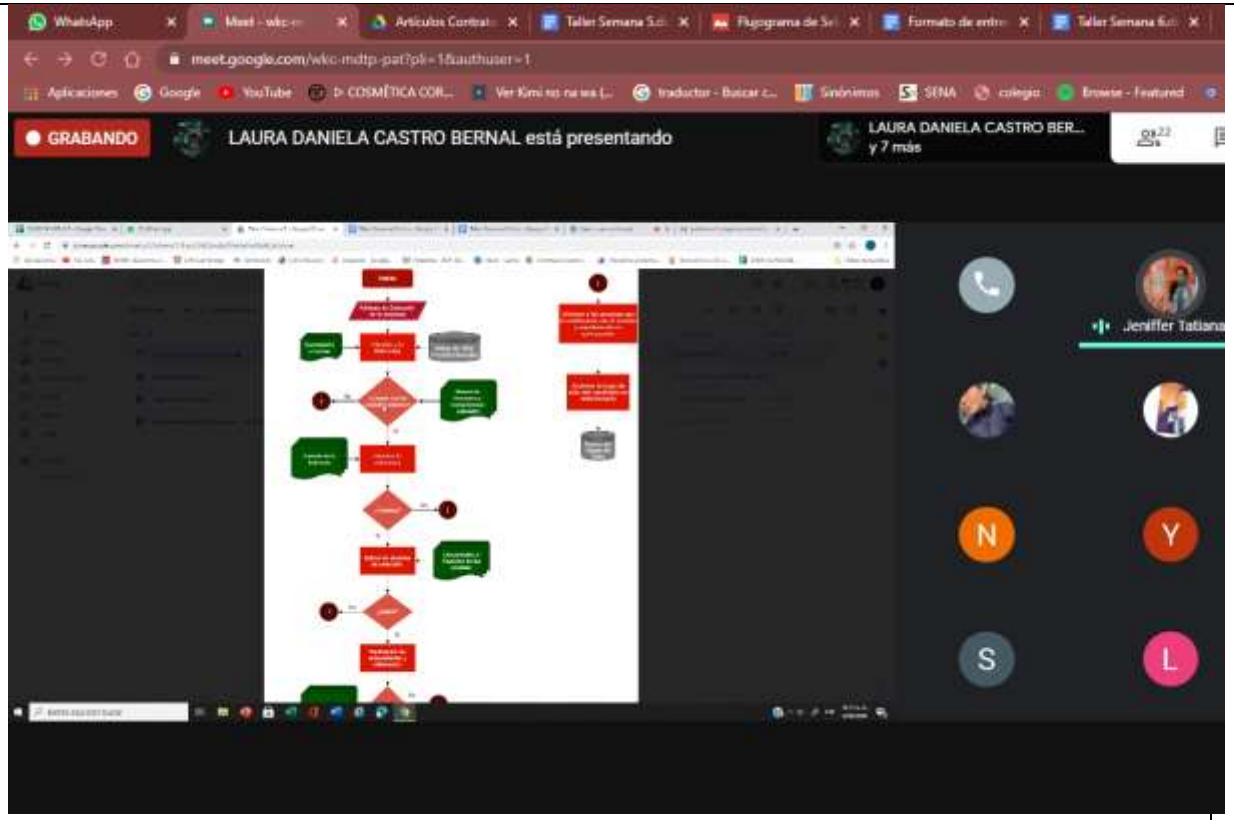
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



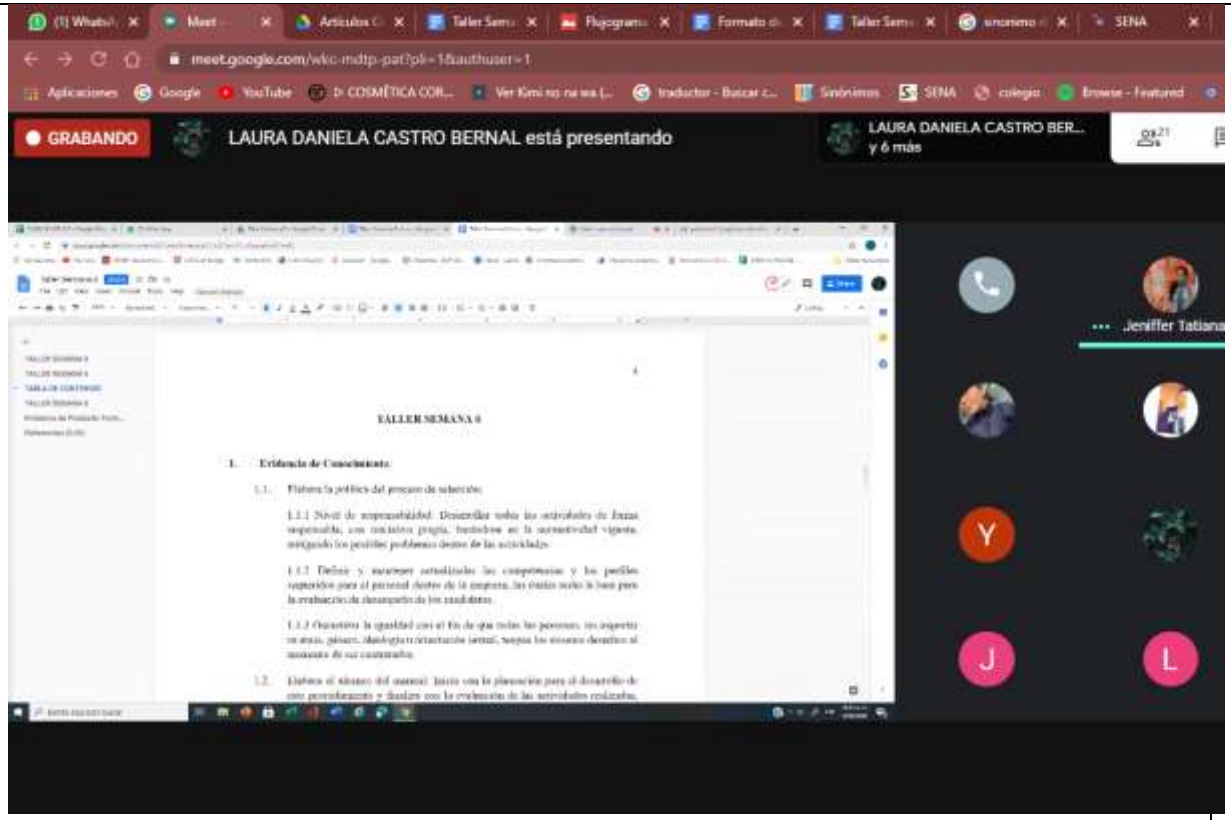
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



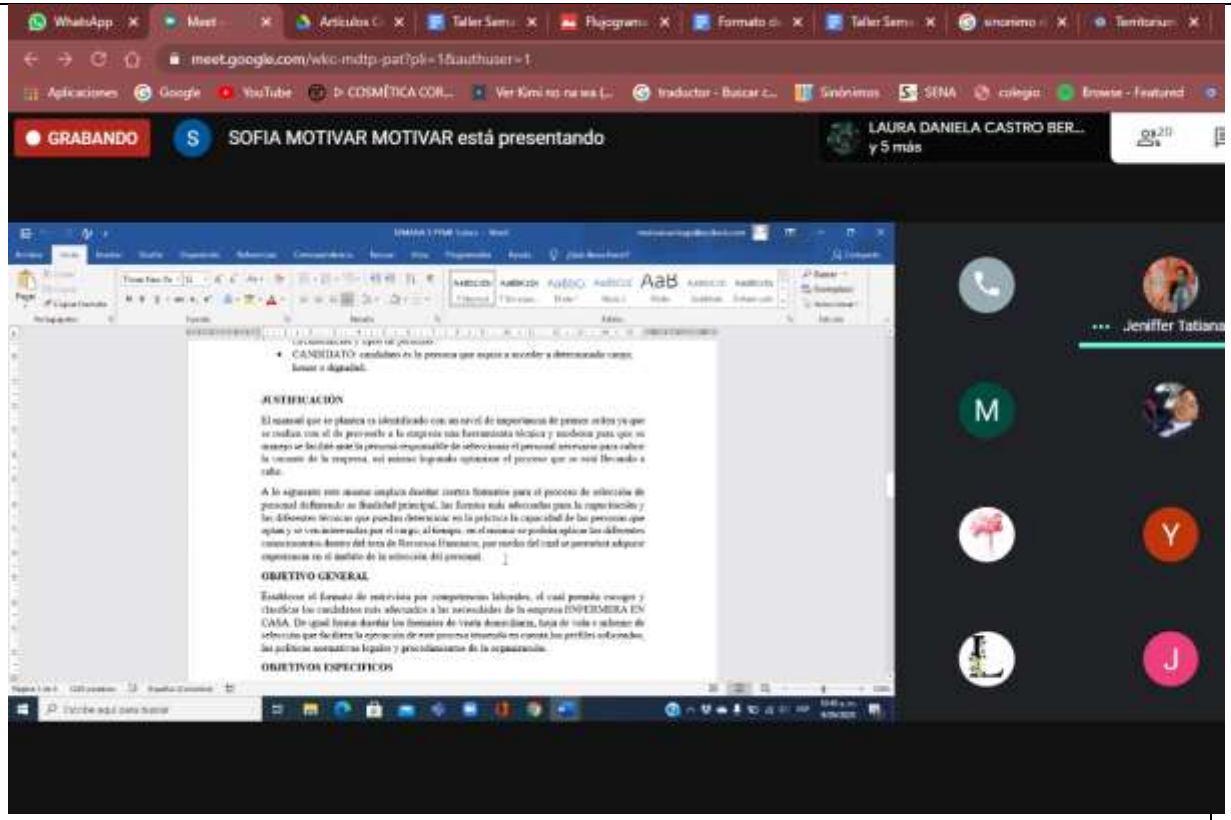
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



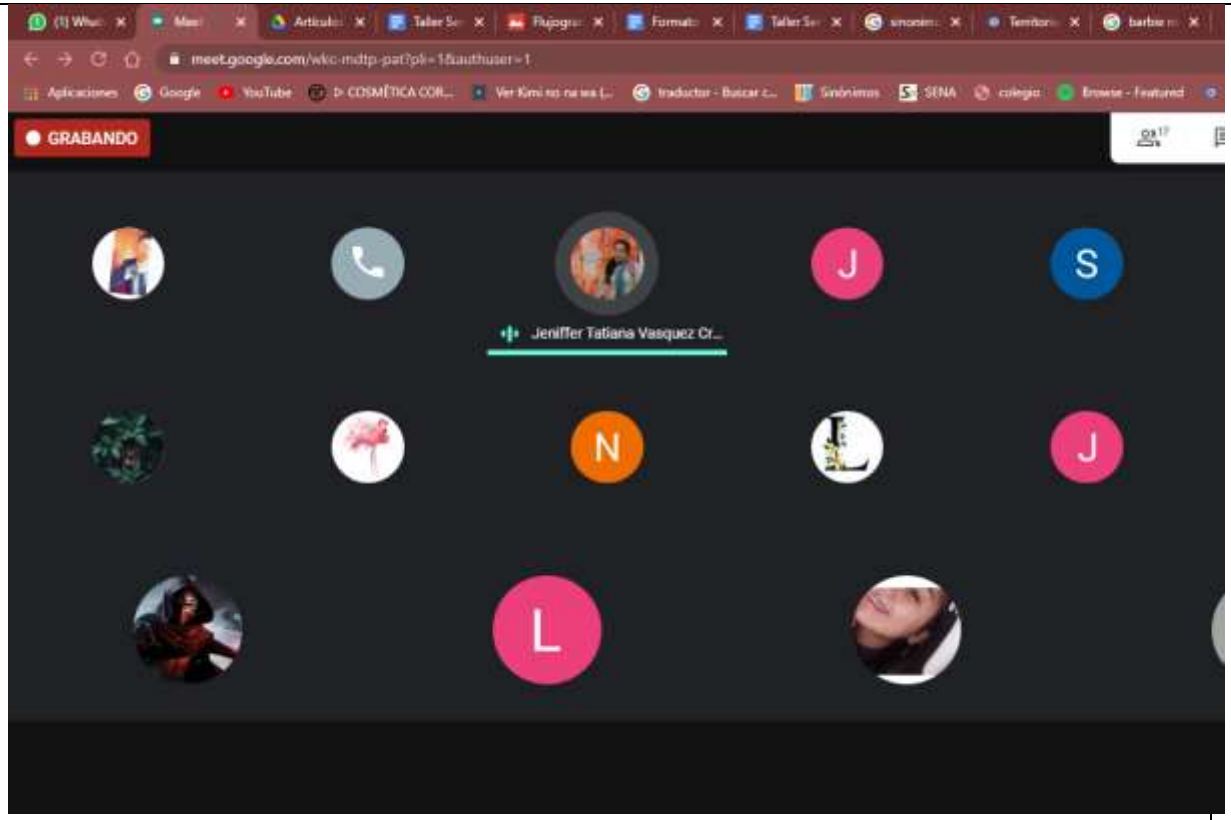
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



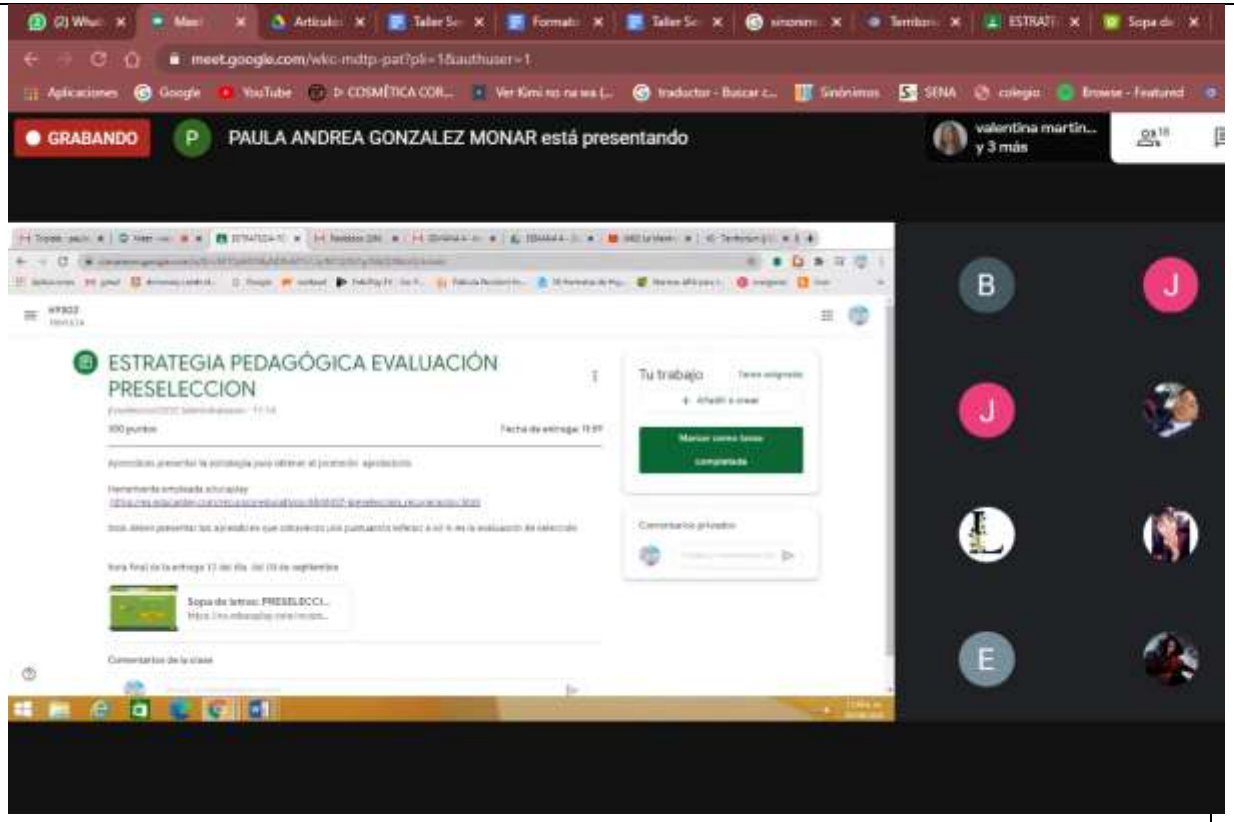
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



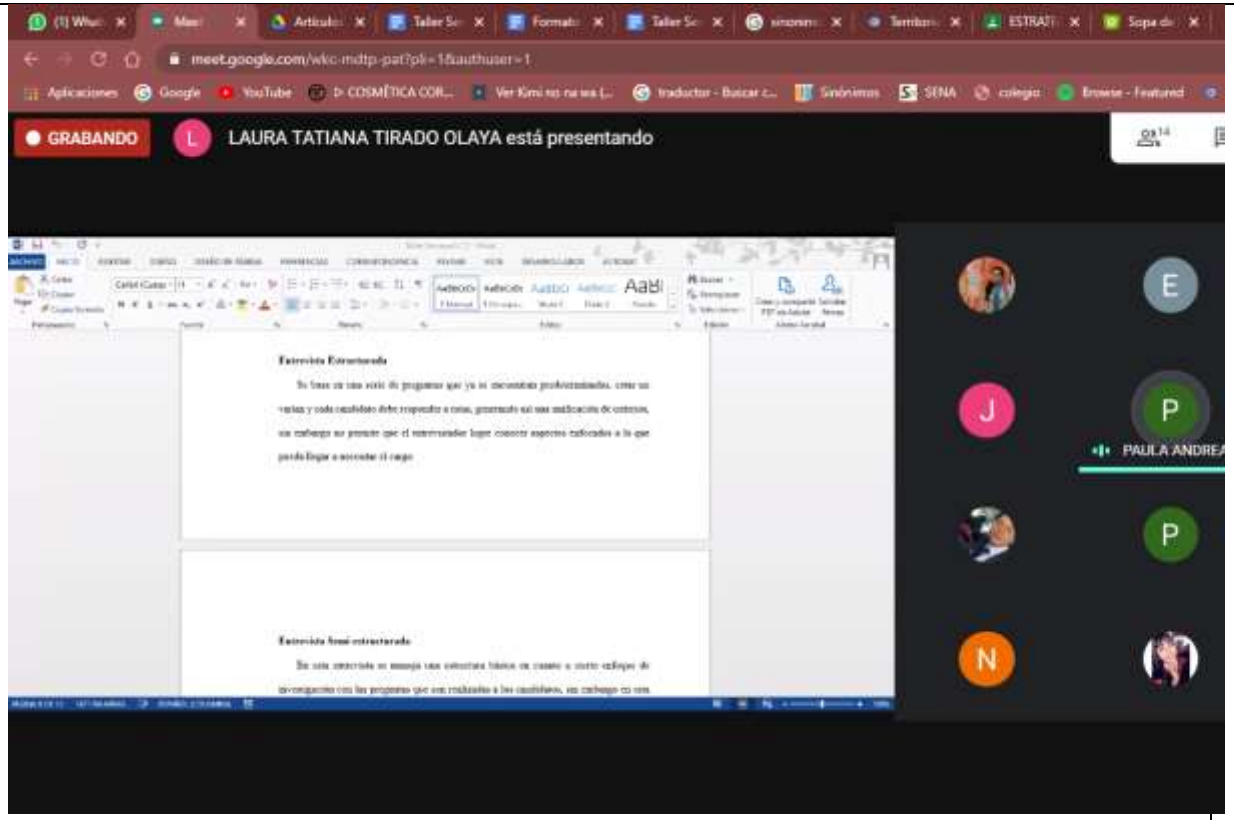
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



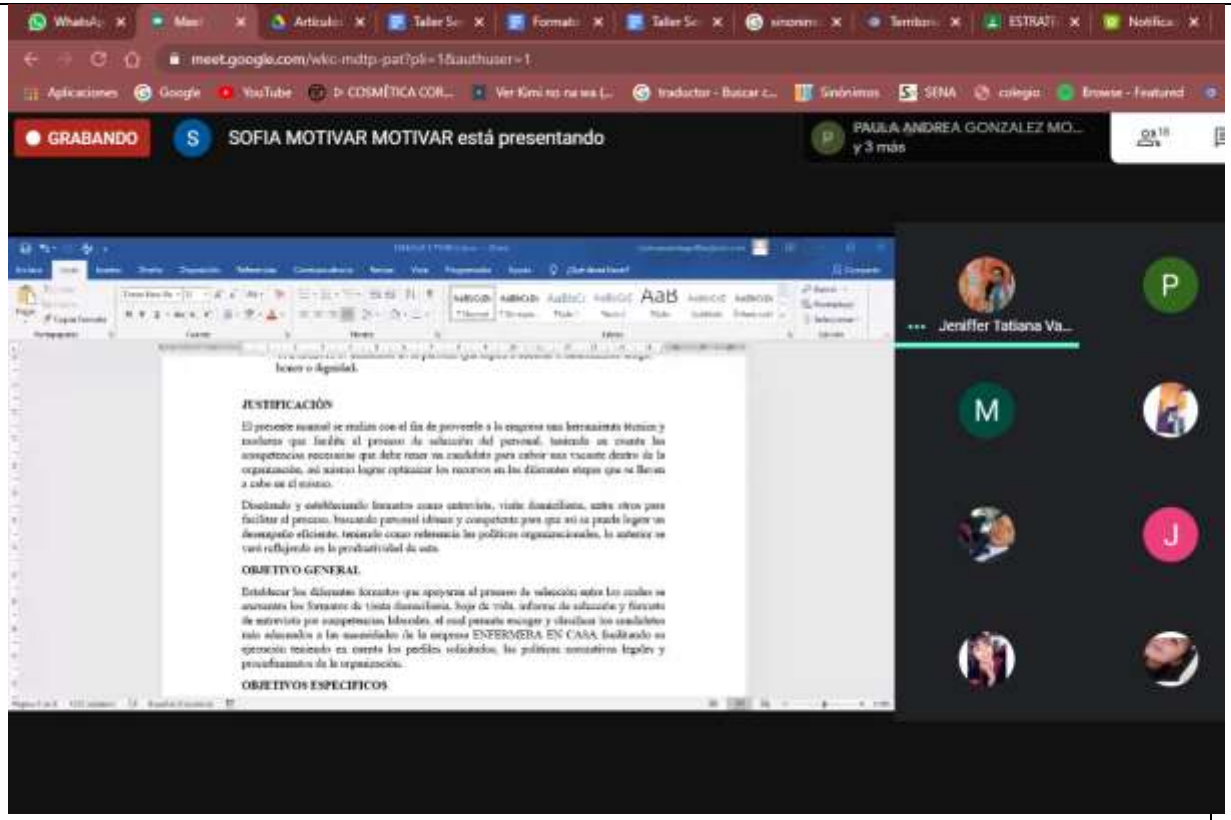
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



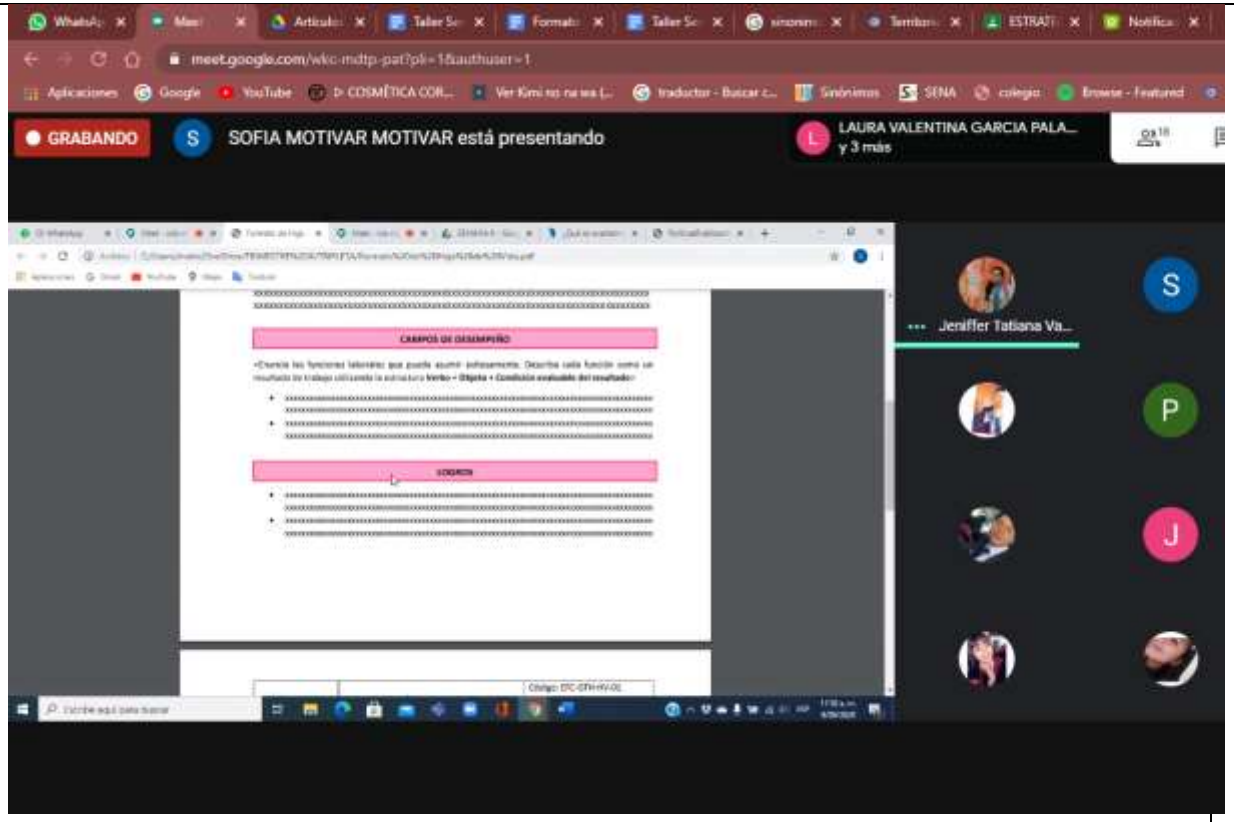
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



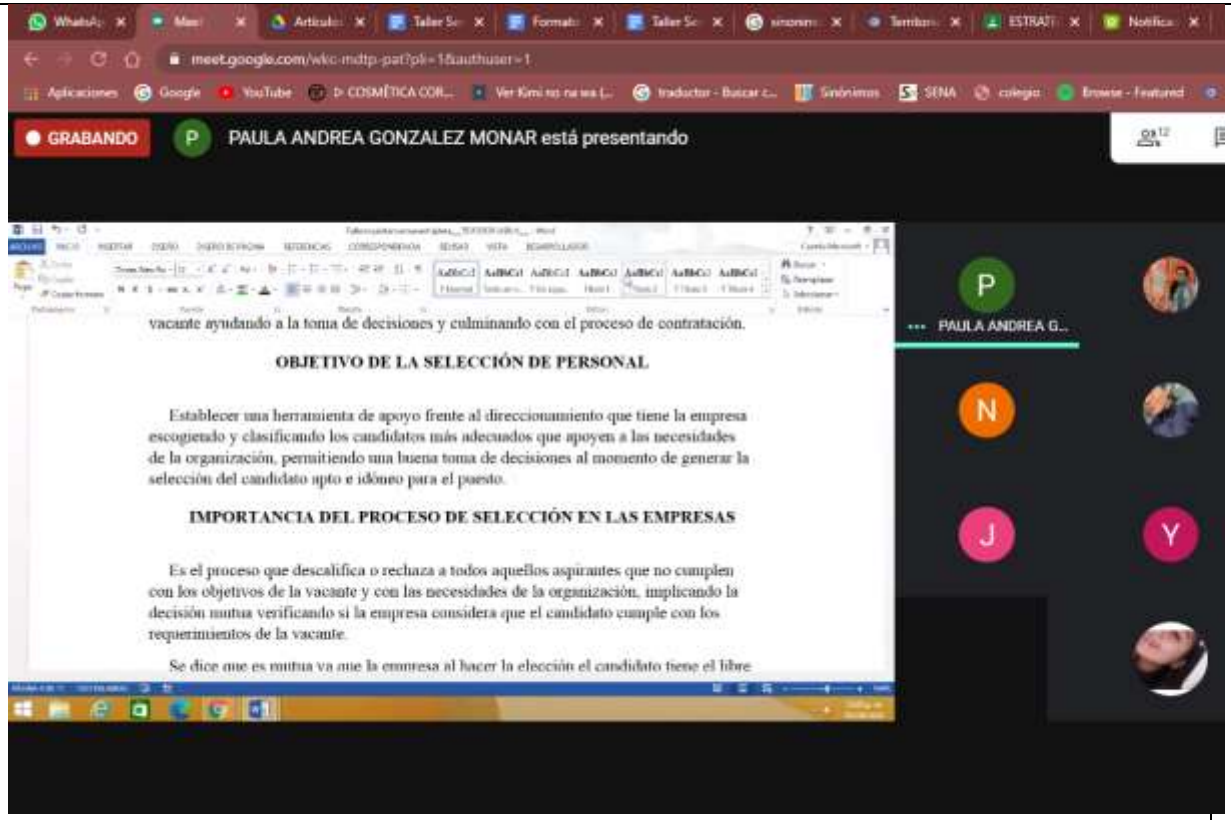
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



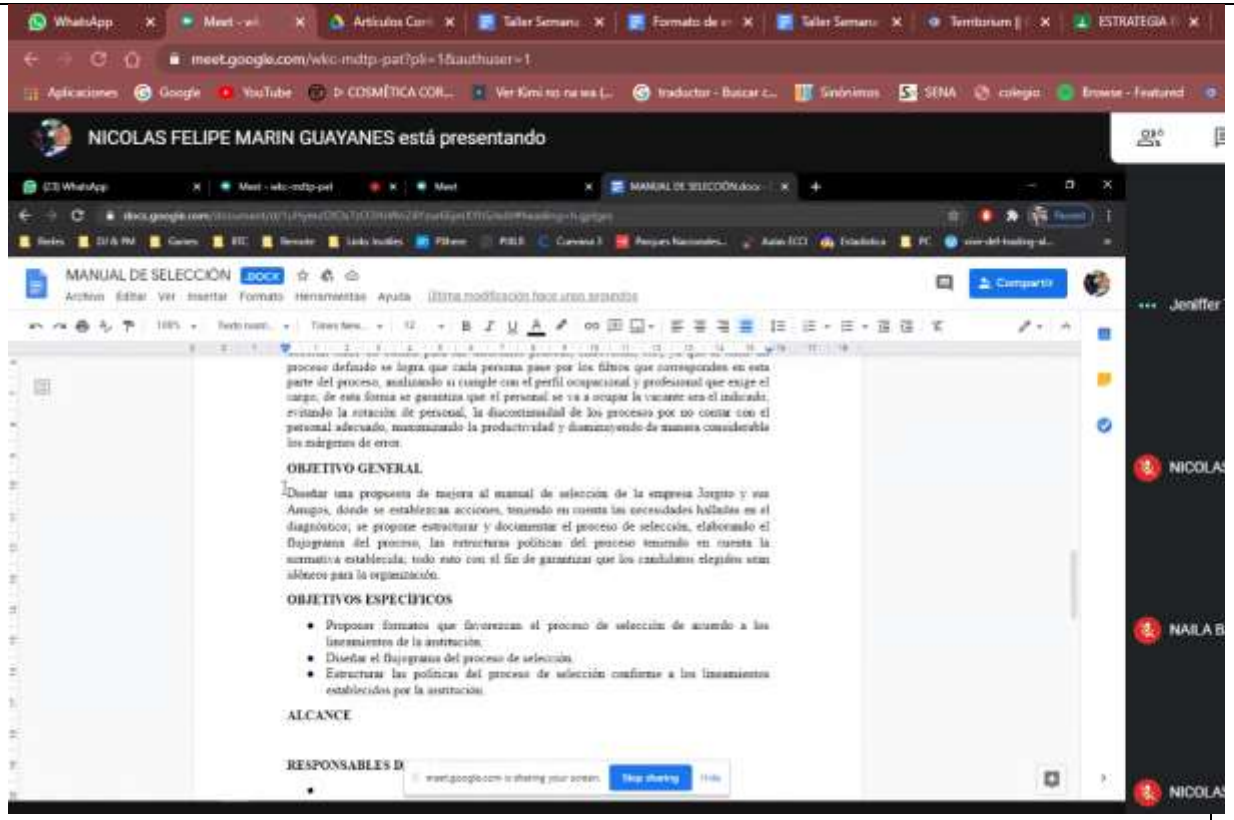
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

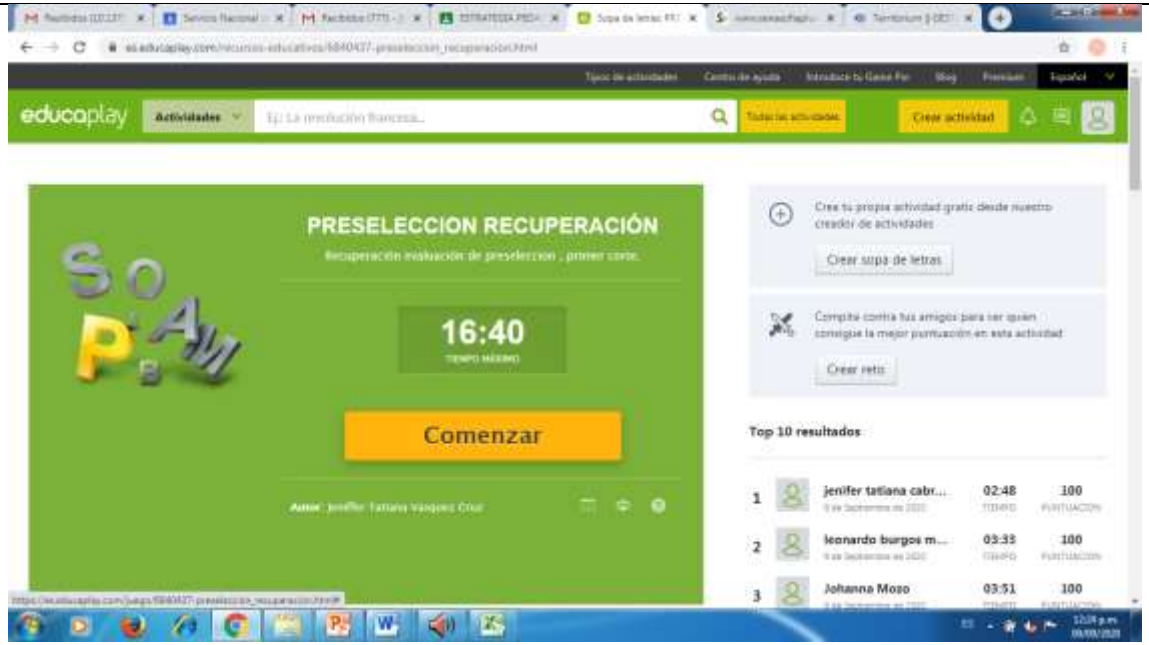


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

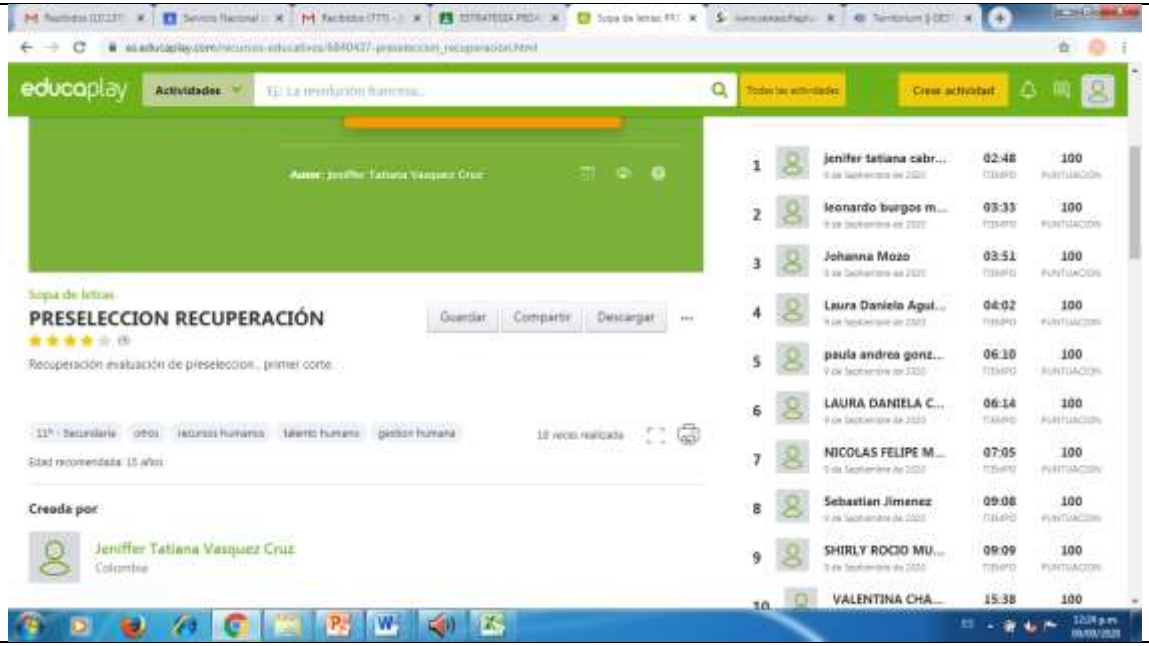
		
Actividades	https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTQ0NTg3MjQ0NzU3/details	Class room y Google Drive, correo electronico,

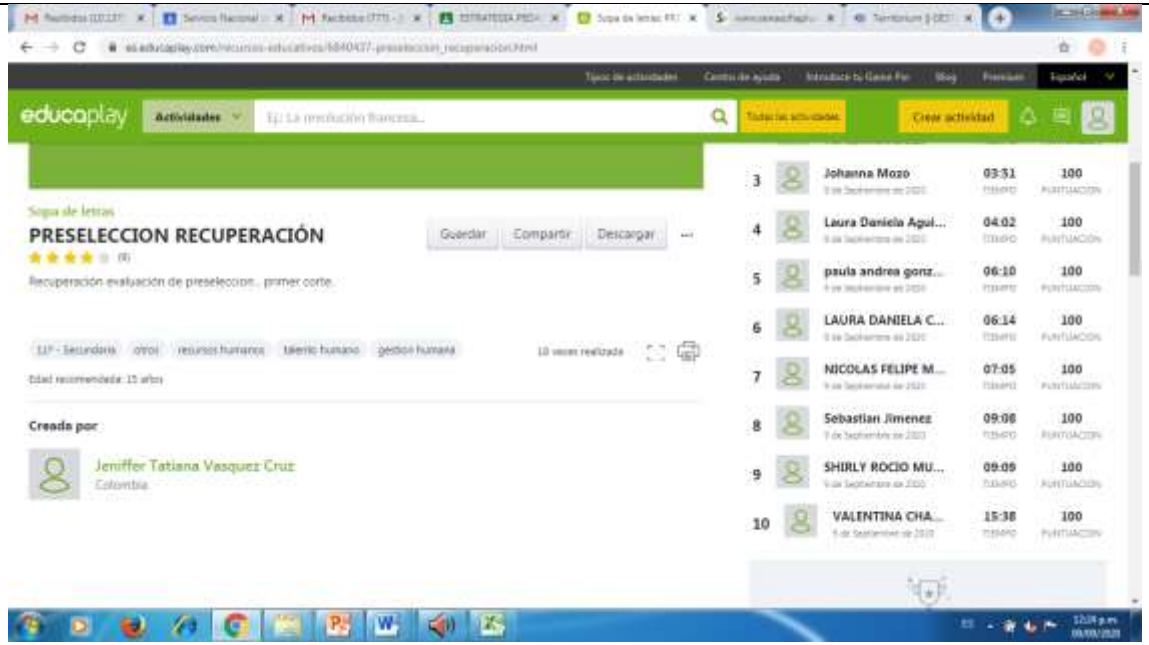
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

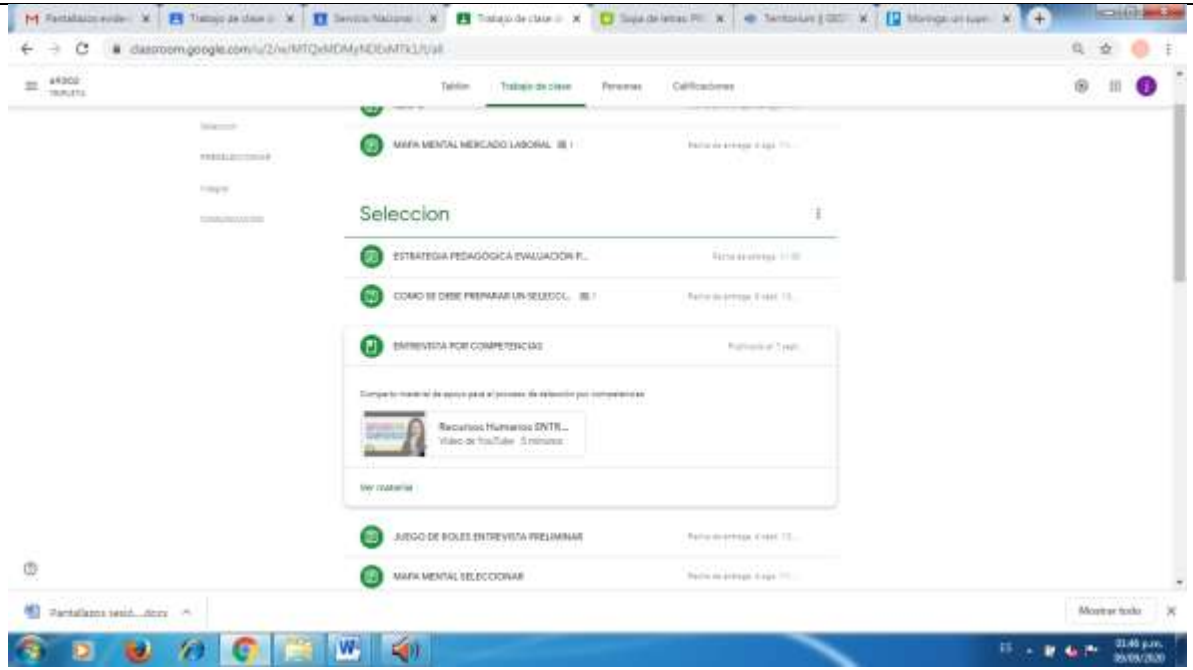
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Material de Apoyo	https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ0NDIzOTEwNTcx/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Plan de Trabajo	Se realiza re inducción en el eje temático de comunicación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
33 aprendices en formación	Una aprendiz esta con incapacidad medica problemas de salud

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

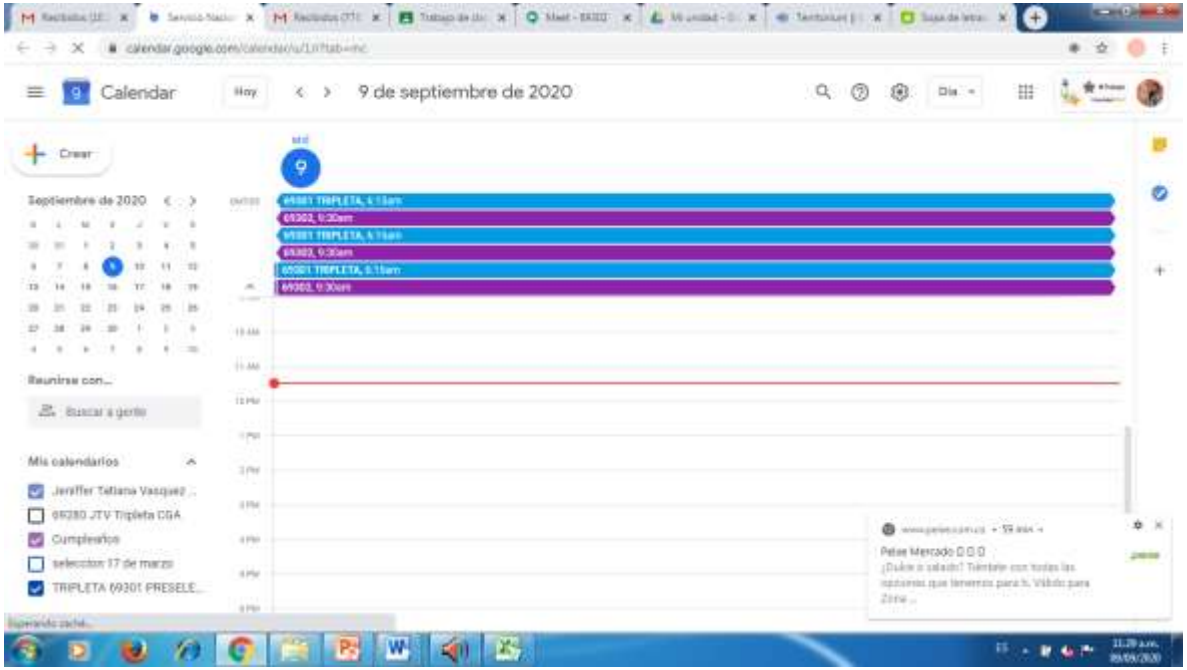
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

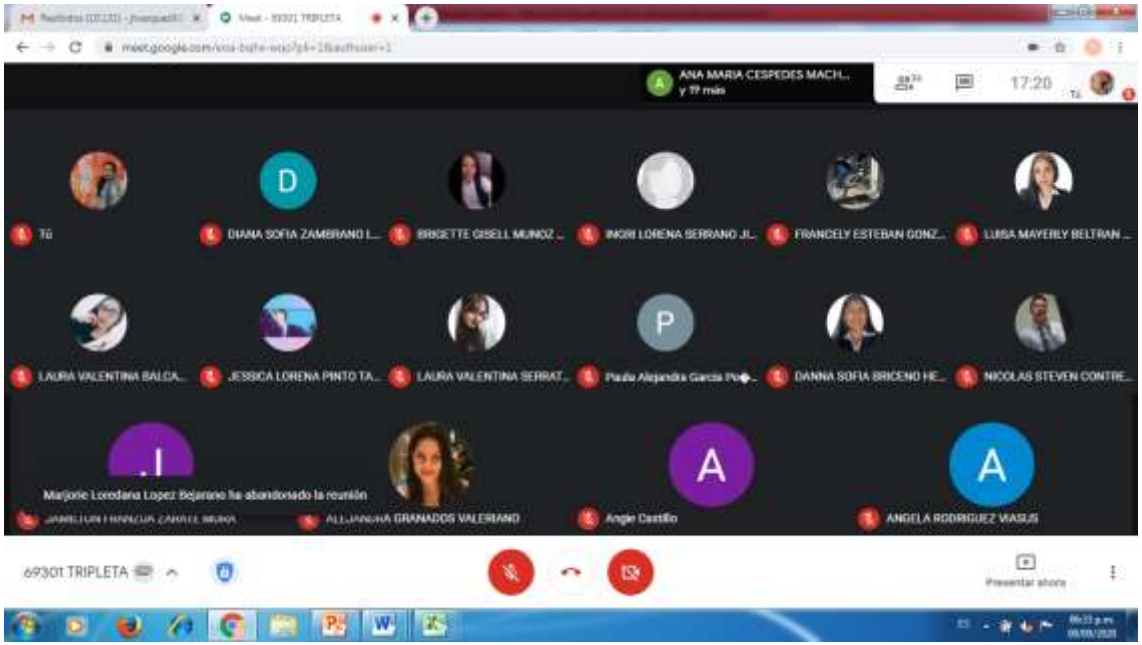
Trabajo Virtual

Fecha: 9 d septiembre del 2020

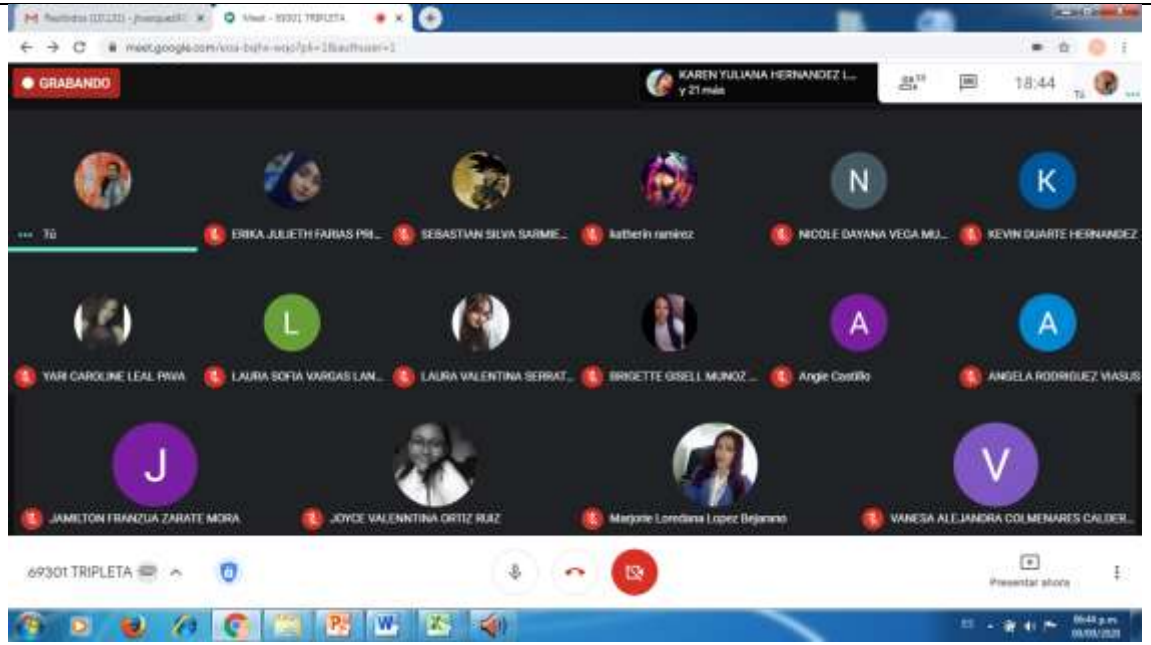
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

	69301 TRIPLETA (2020-09-09 at 04:35 GMT-7)  	

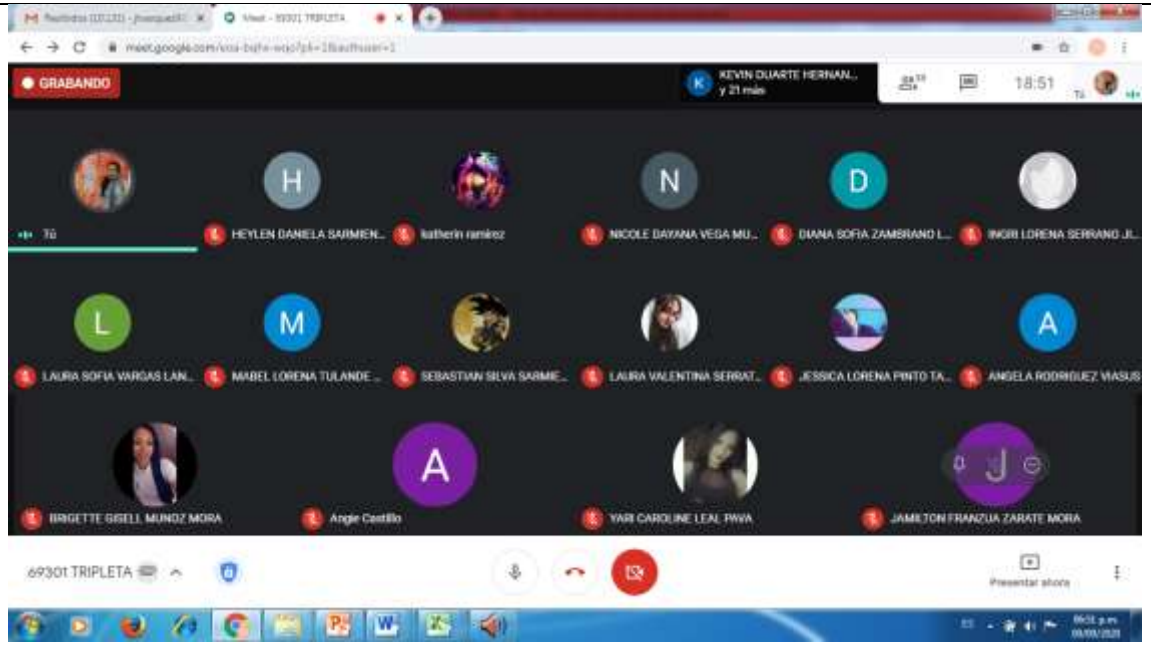
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

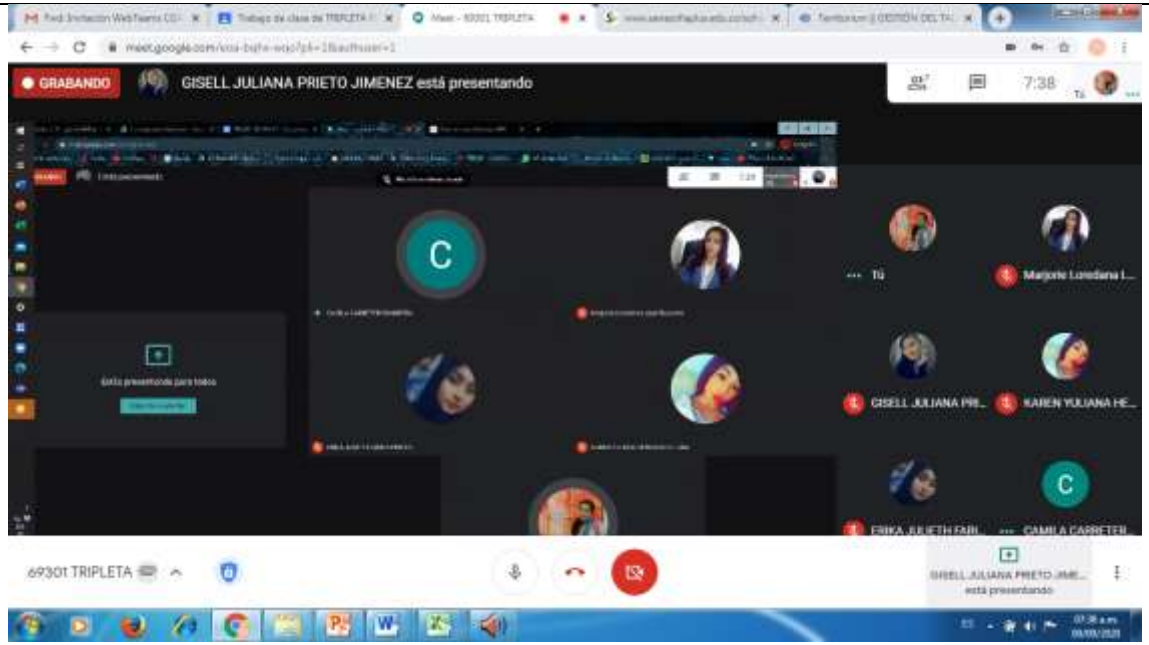
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

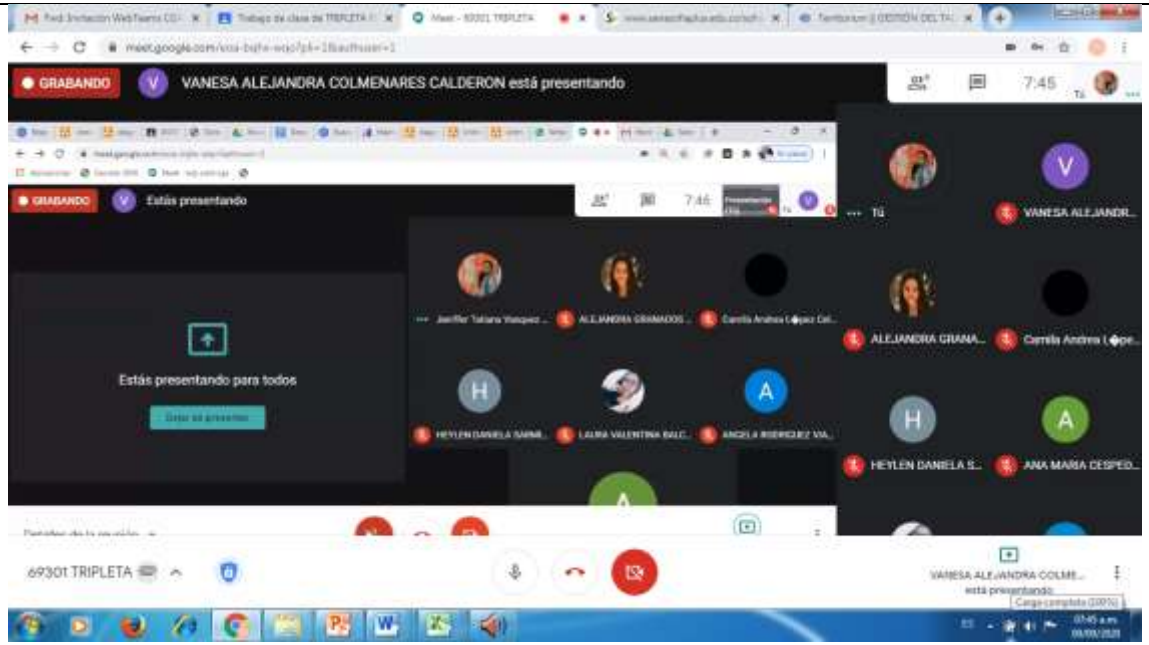
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

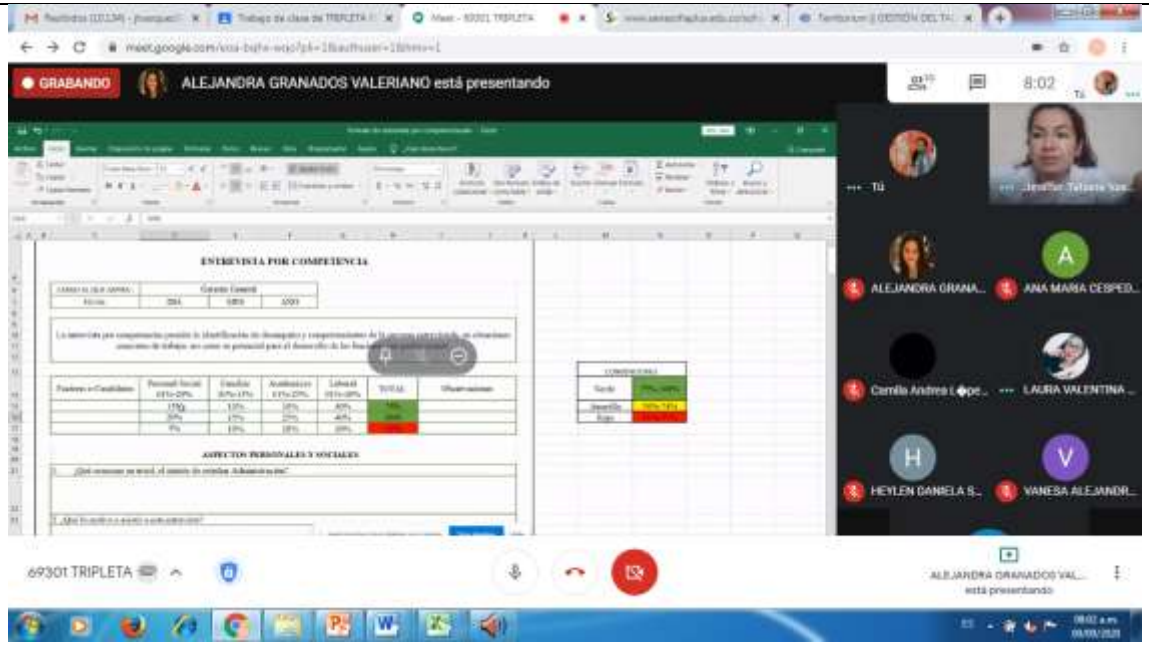
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

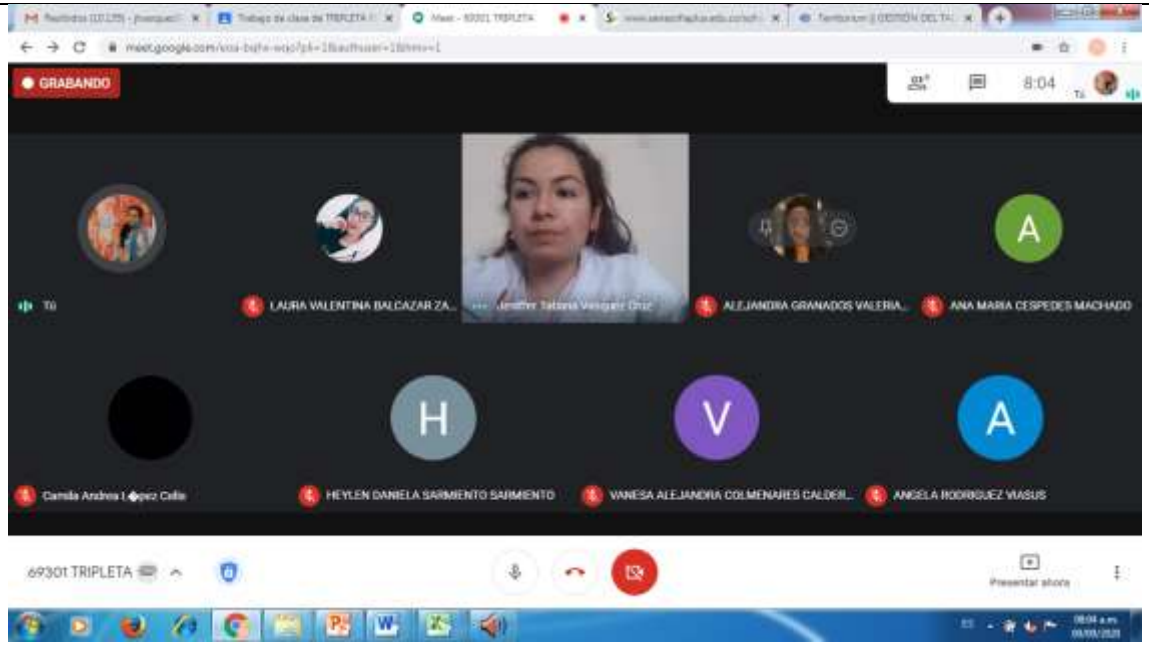
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

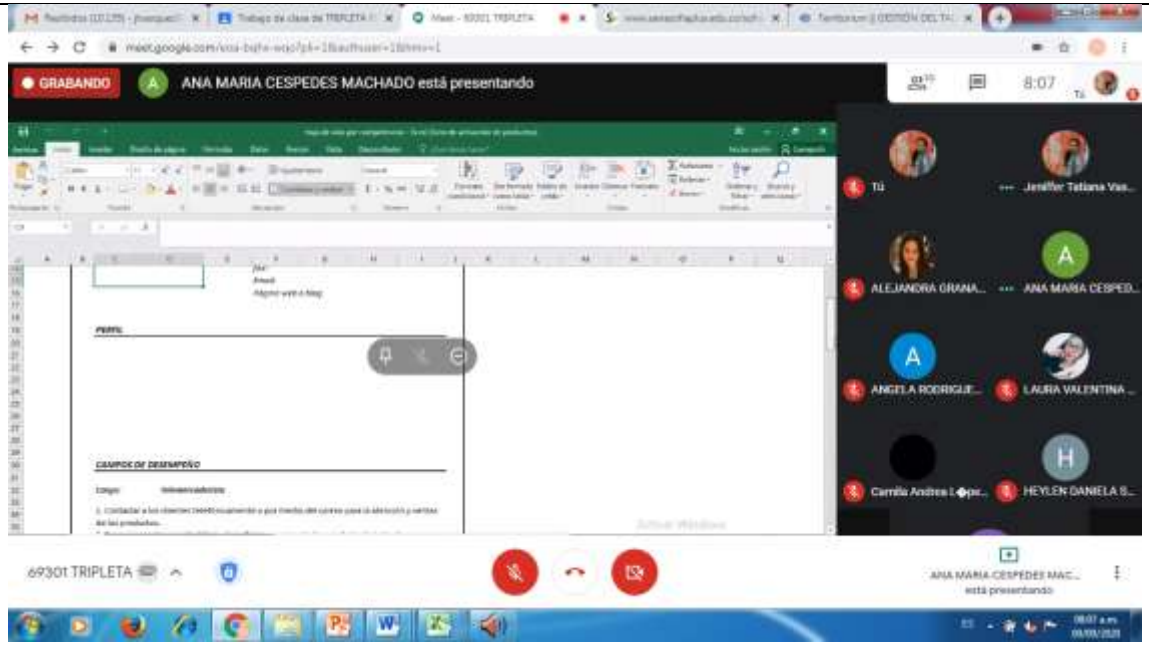
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

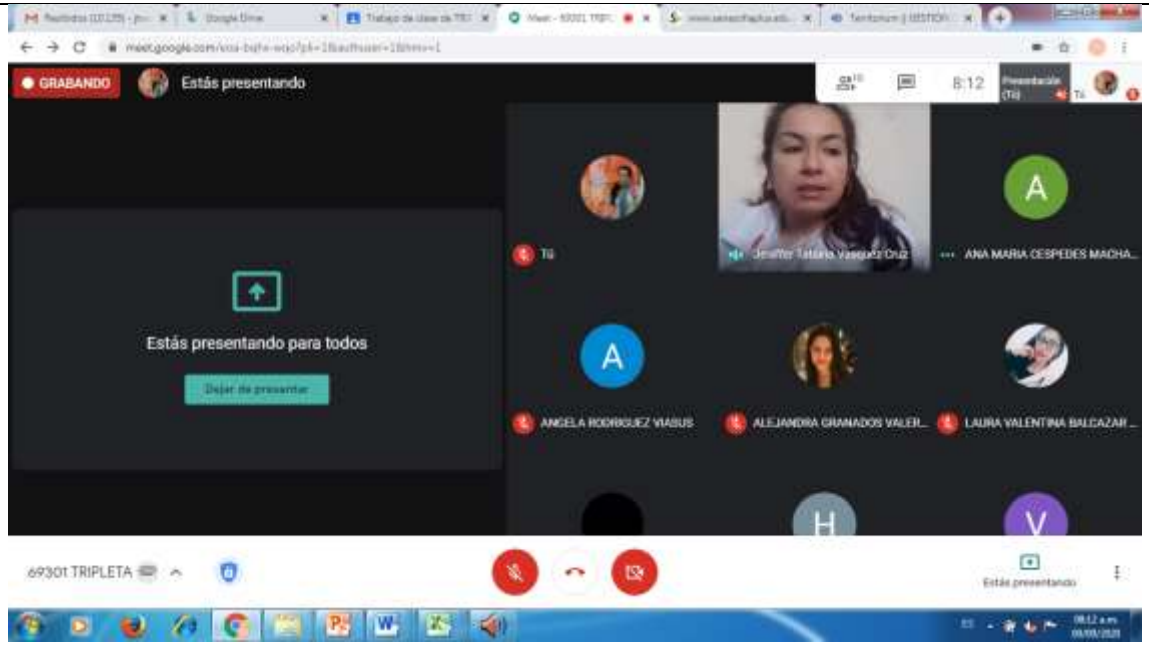
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

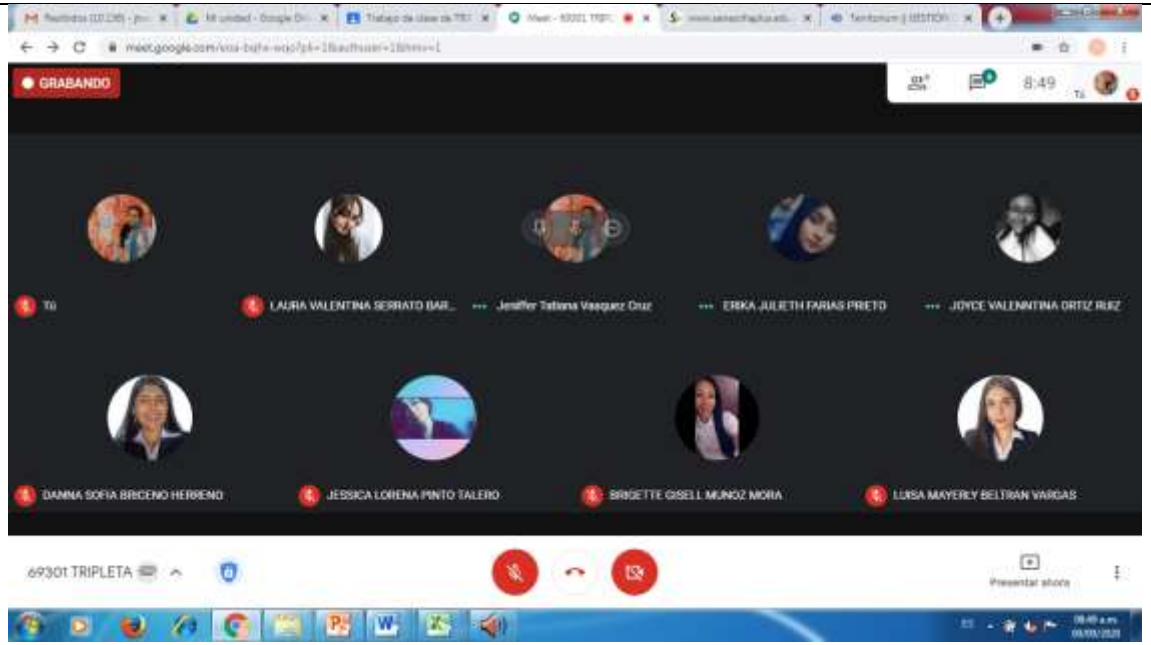
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

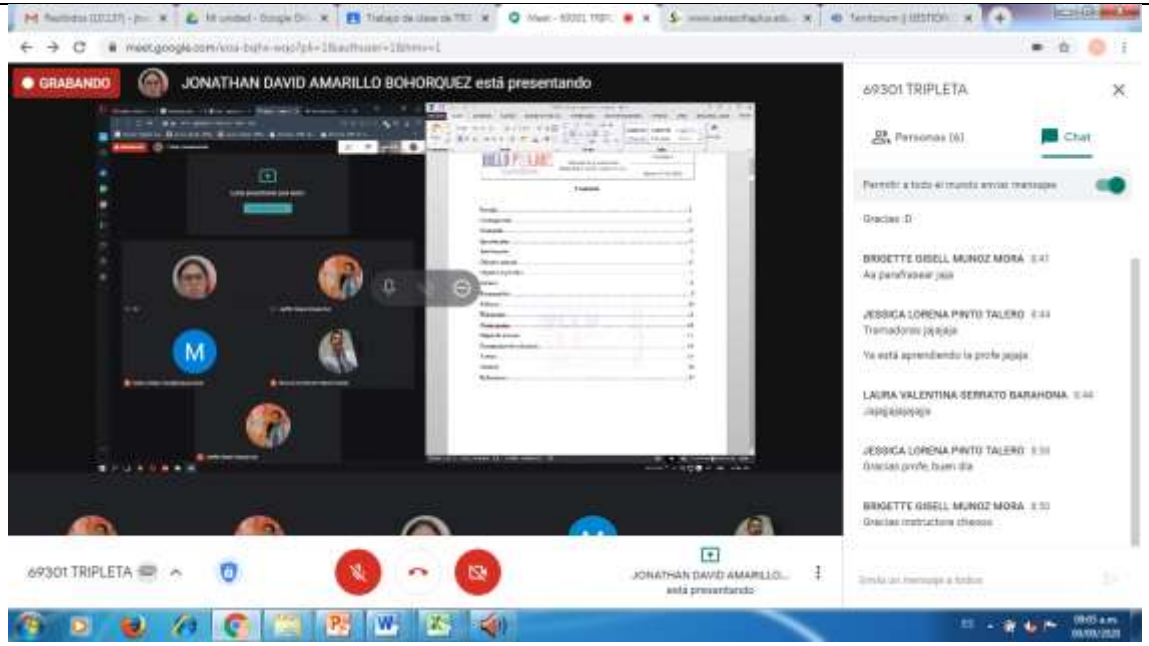
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

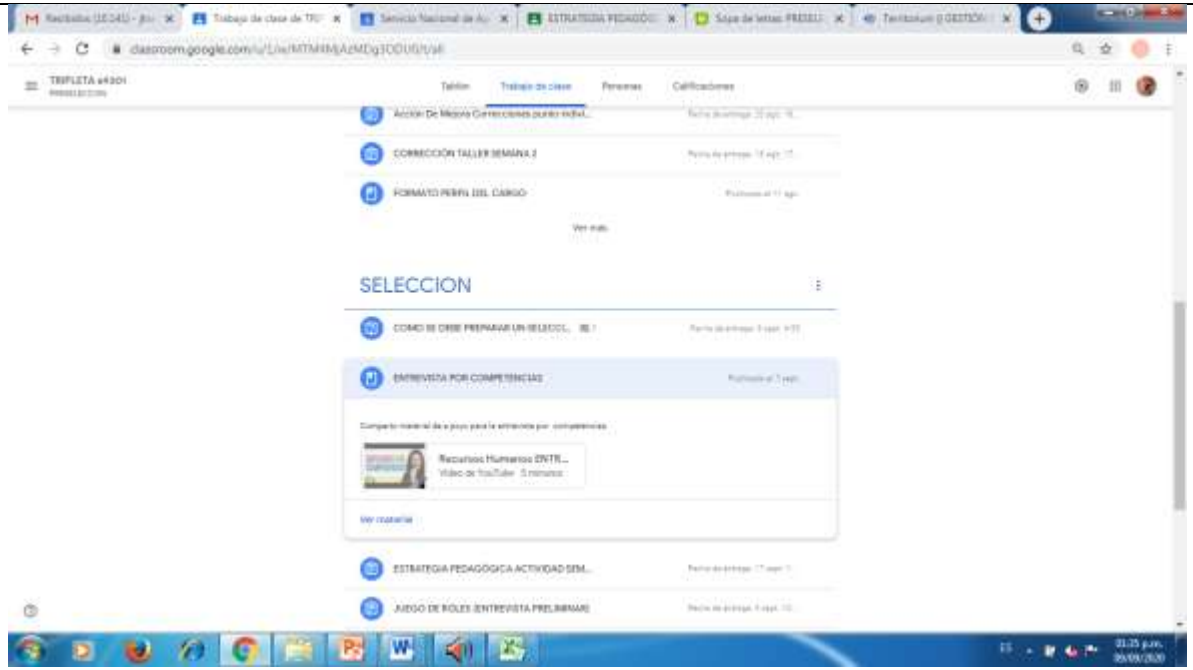
		

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Material de Apoyo	https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ0NDIzOTEwNTE2/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room

		
Plan de Trabajo	Ya se presentó plan de trabajo en la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
38 aprendices en formación	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

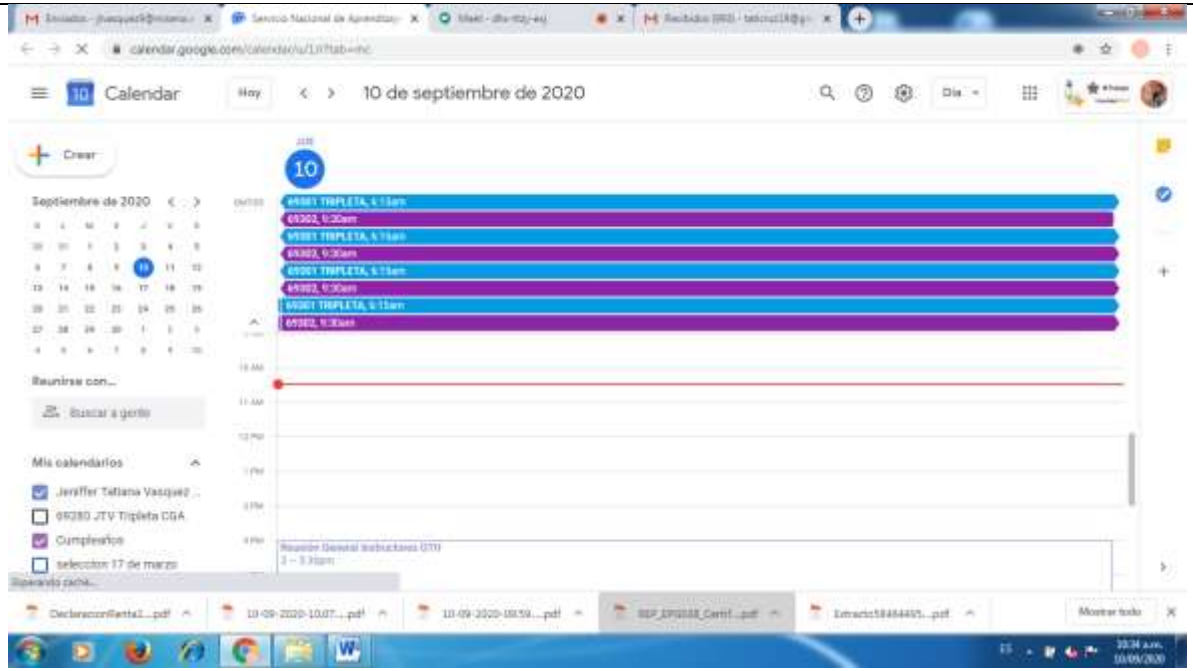
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

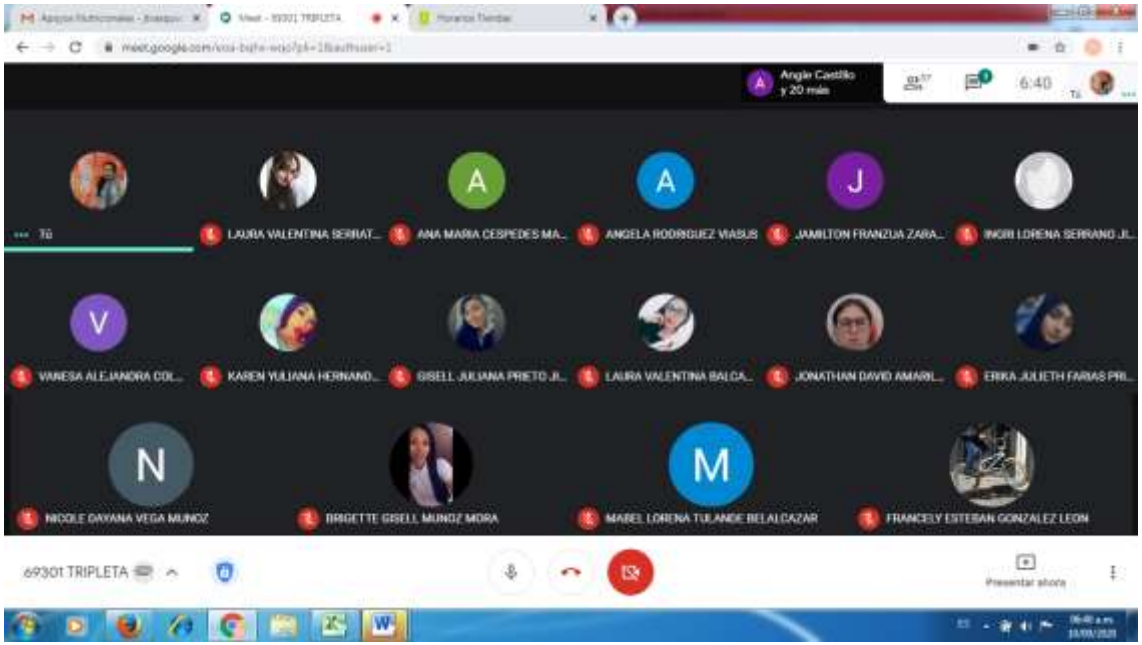
Fecha: 10 d septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

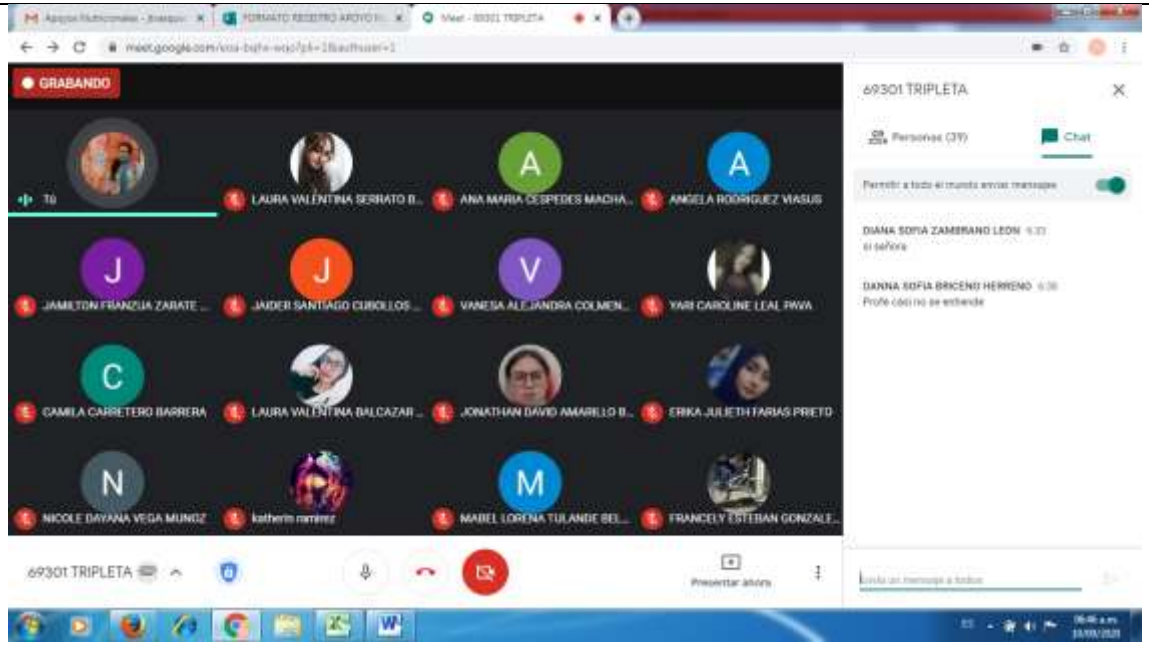
✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

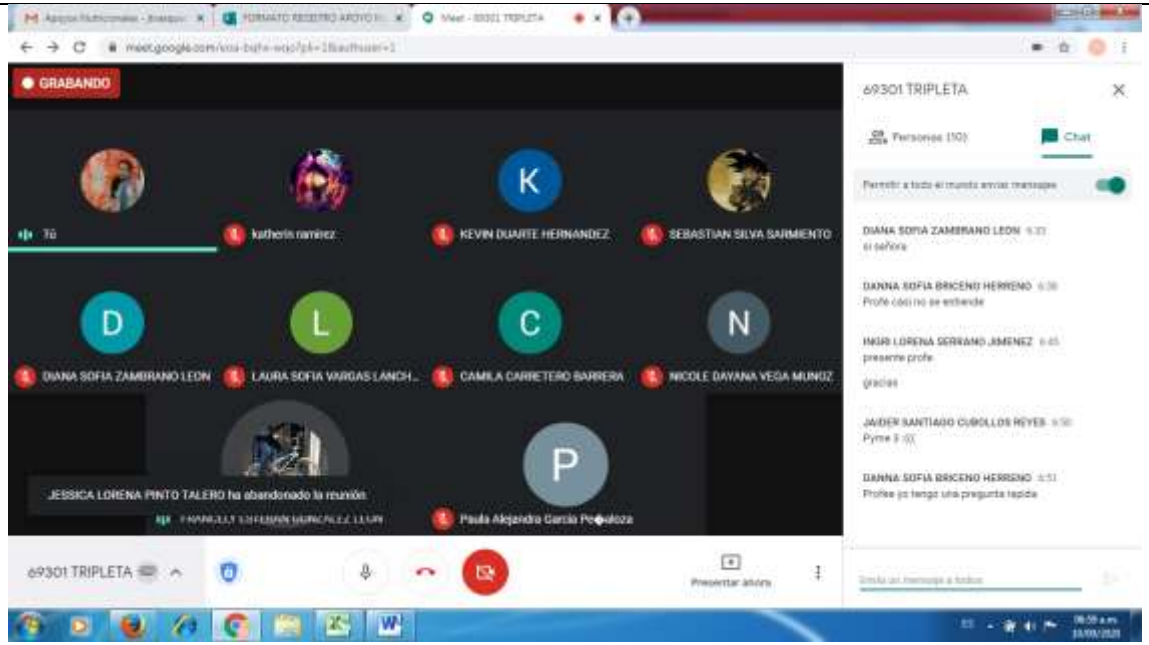
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	69301 TRIPLETA (2020-09-10 at 04:37 GMT-7) 	

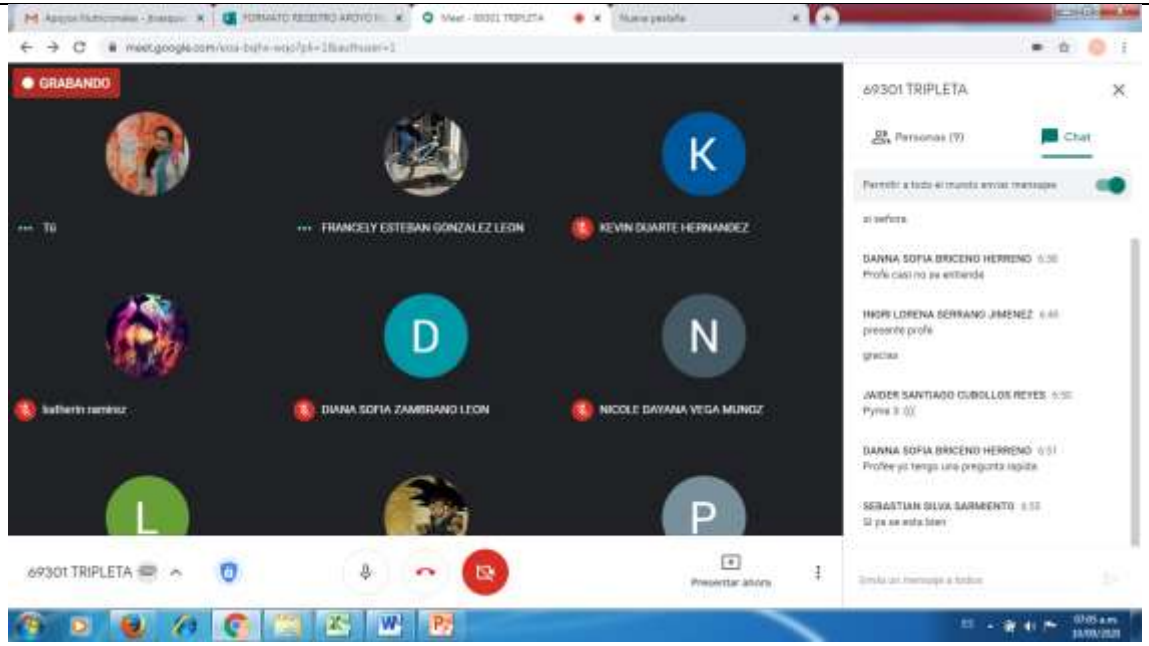
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

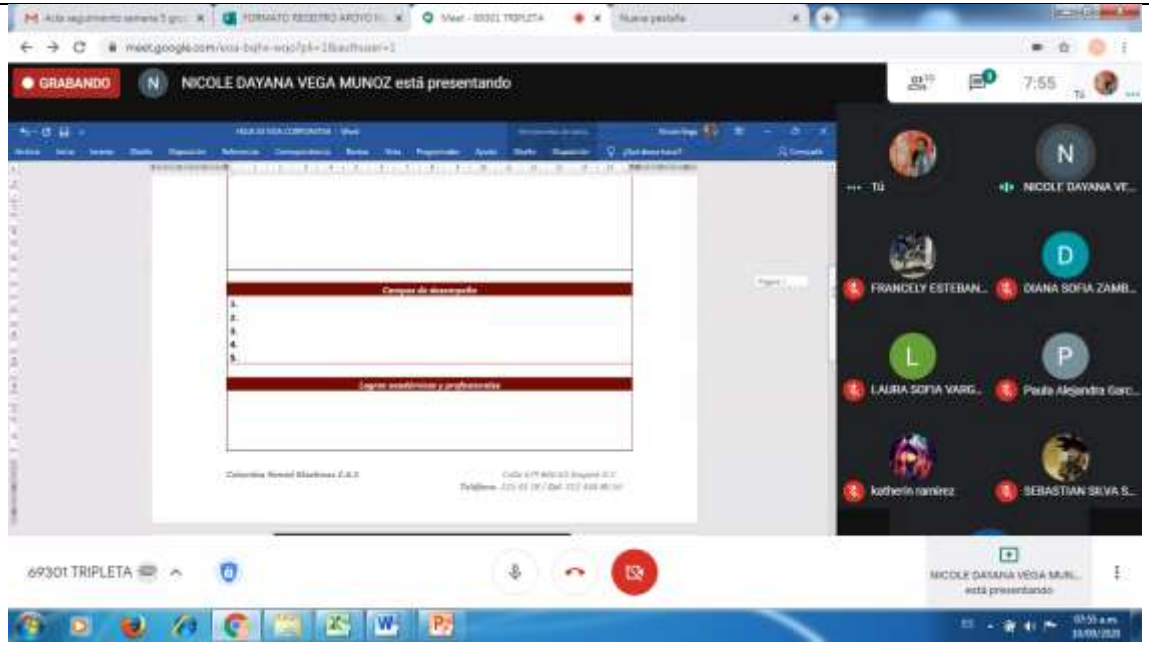
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

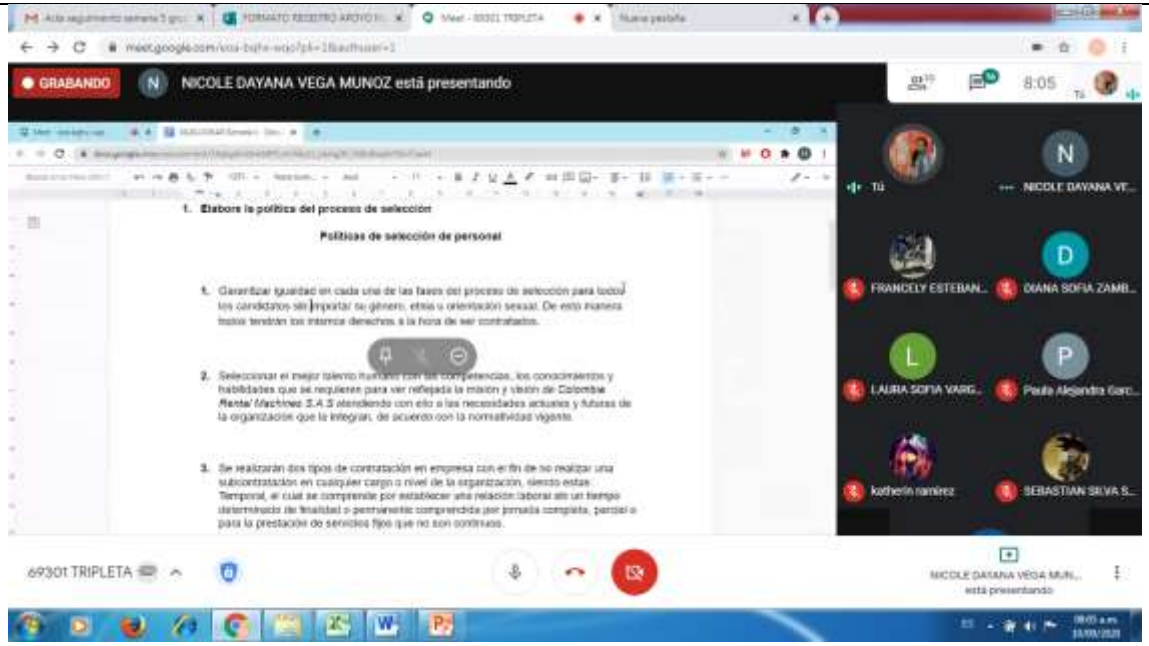
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

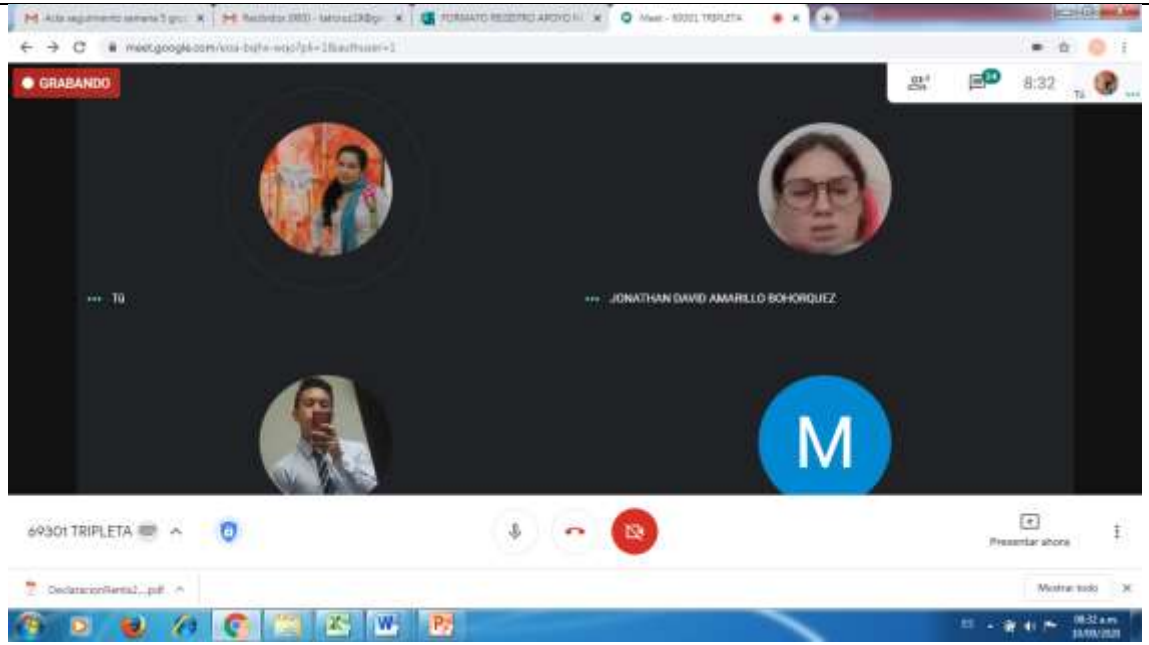
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

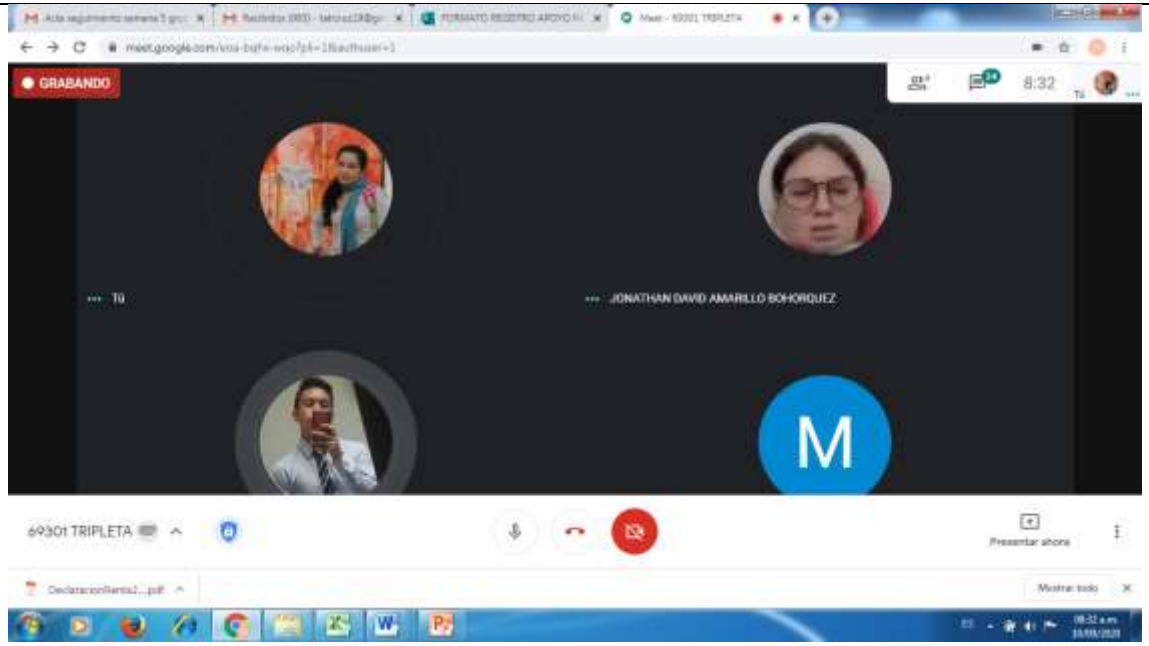
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

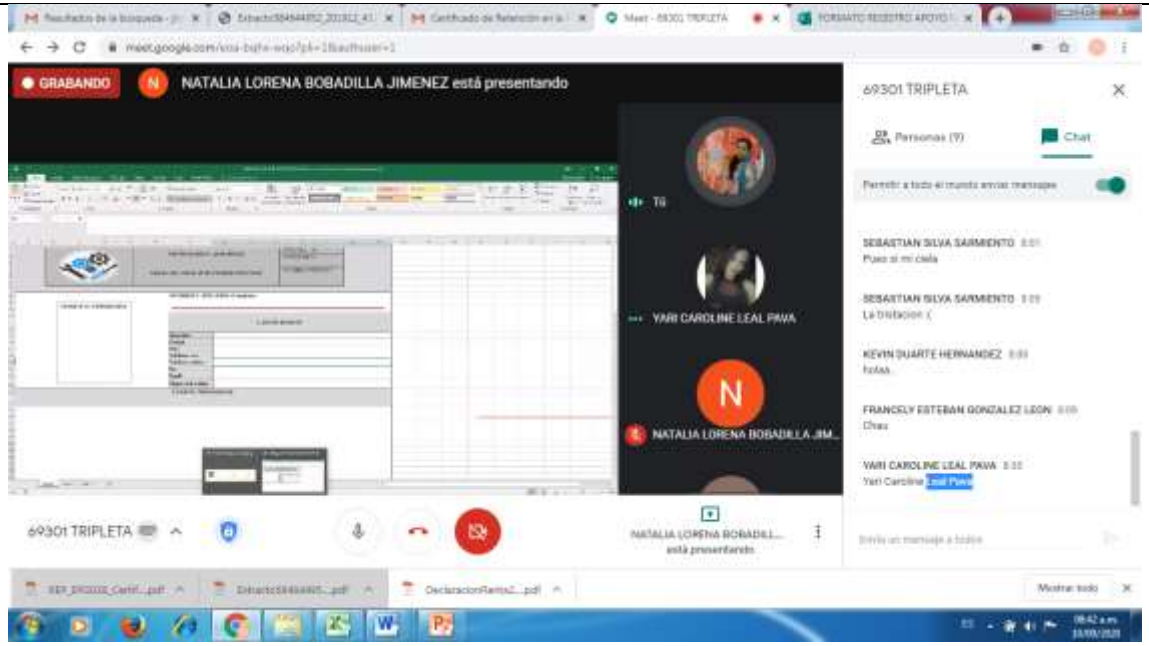
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

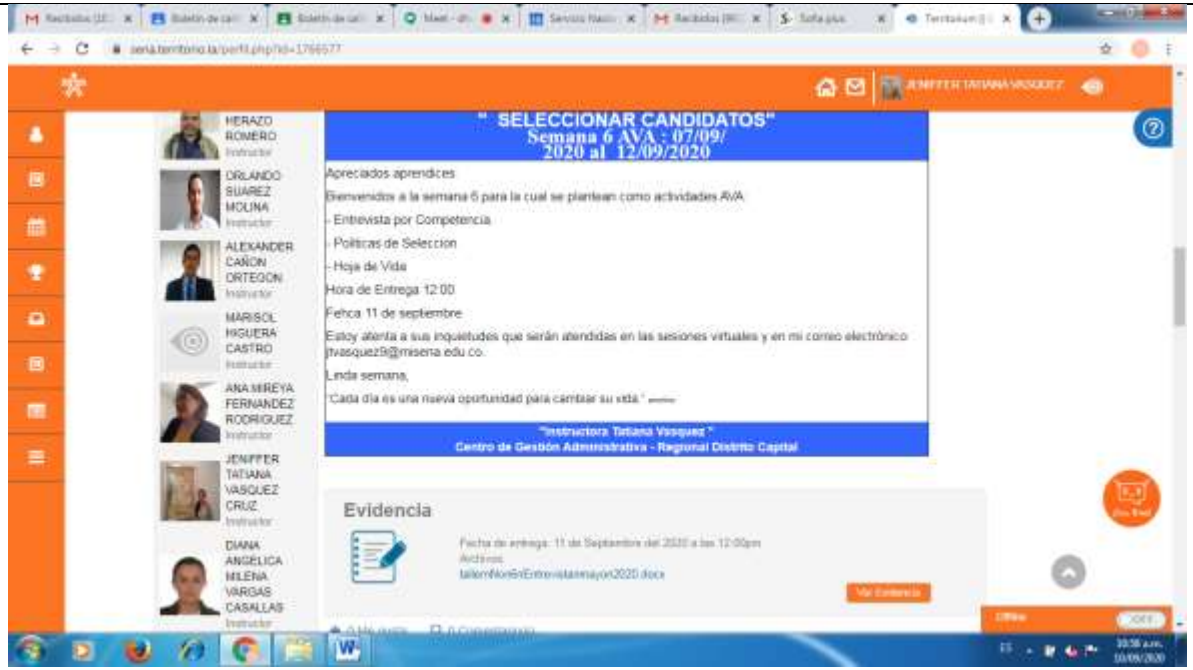
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

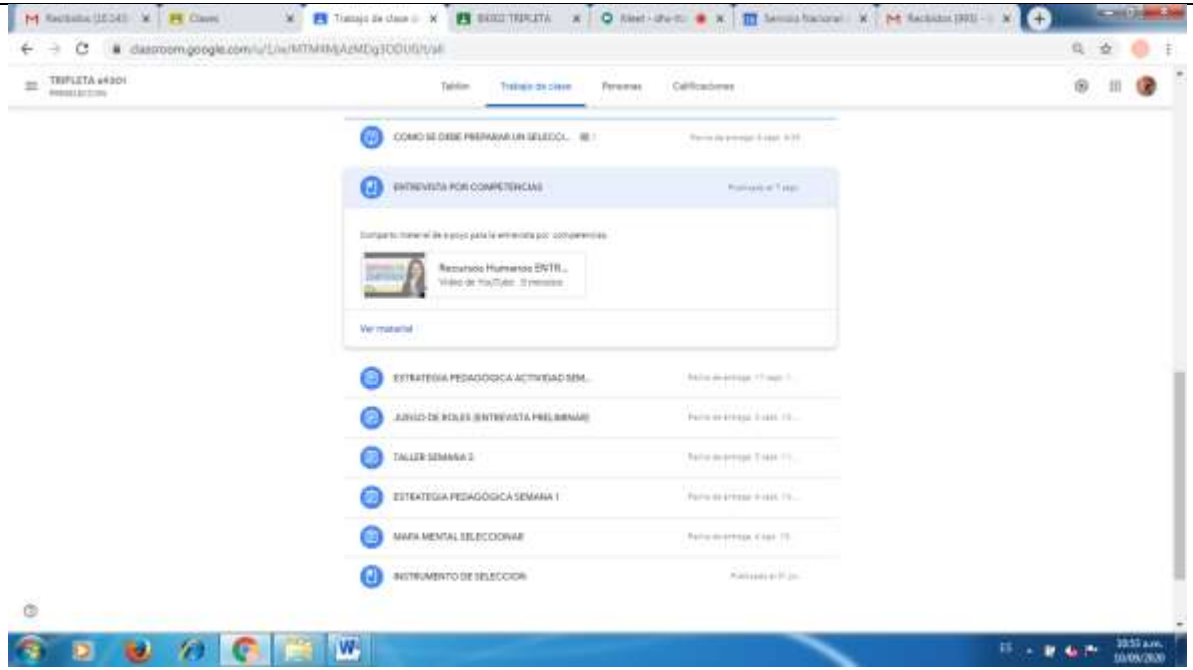
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	 https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ0NDIzOTEwNTE2/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Ya se presentó plan de trabajo en la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
38 aprendices en formación	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

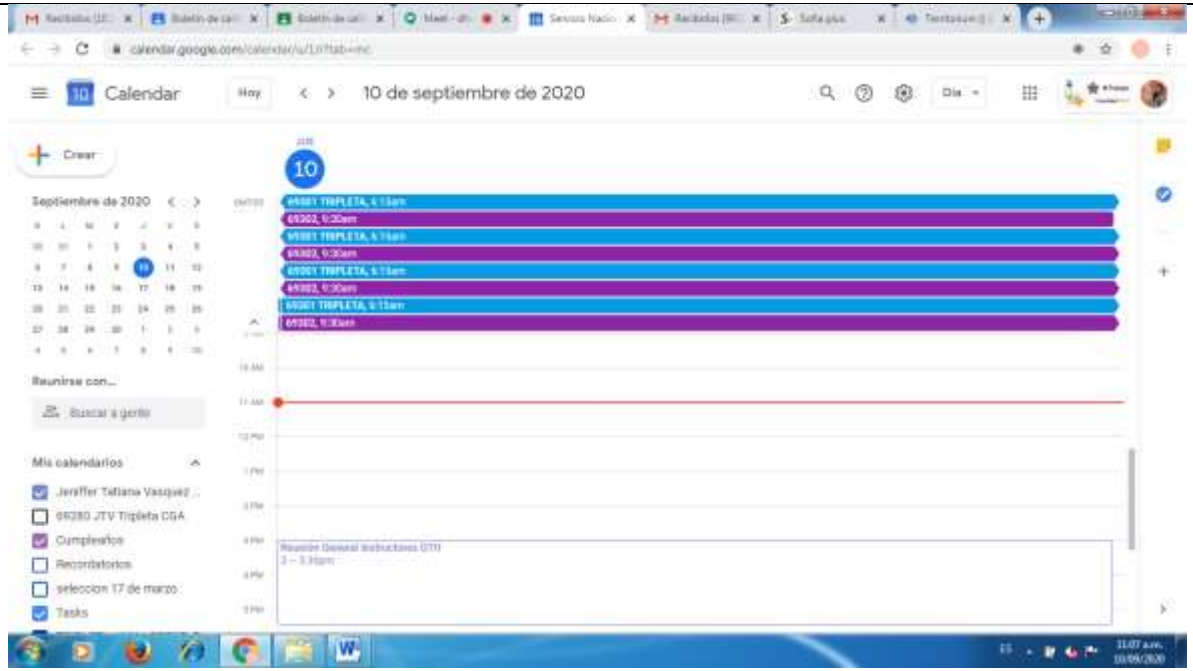
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

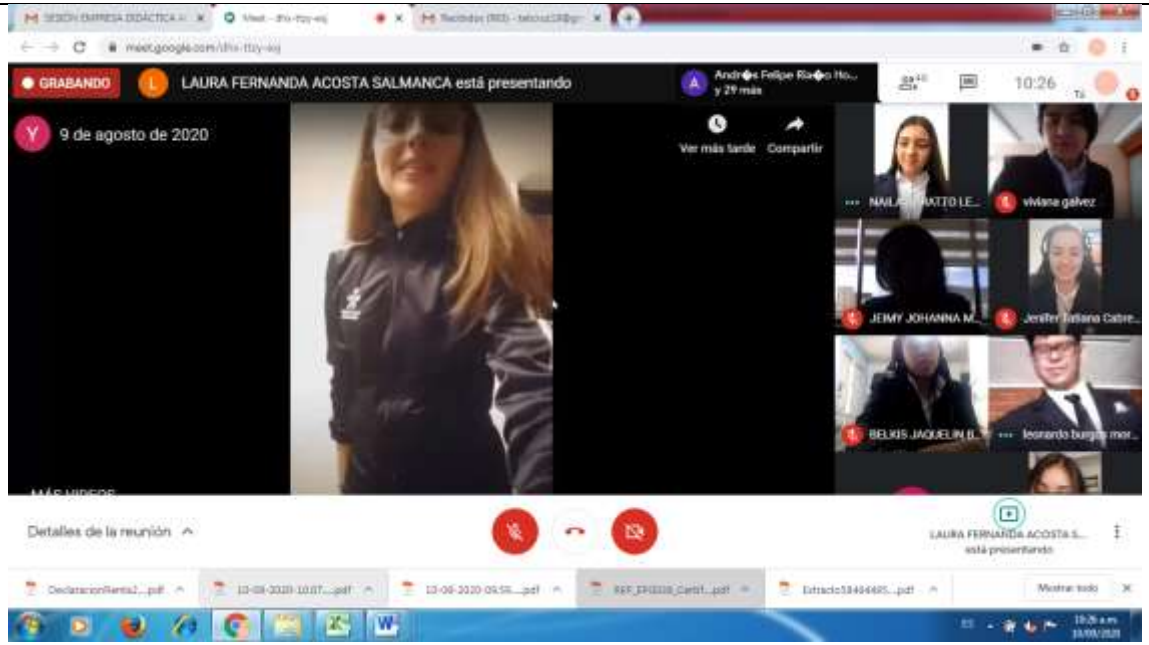
Fecha: 10 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

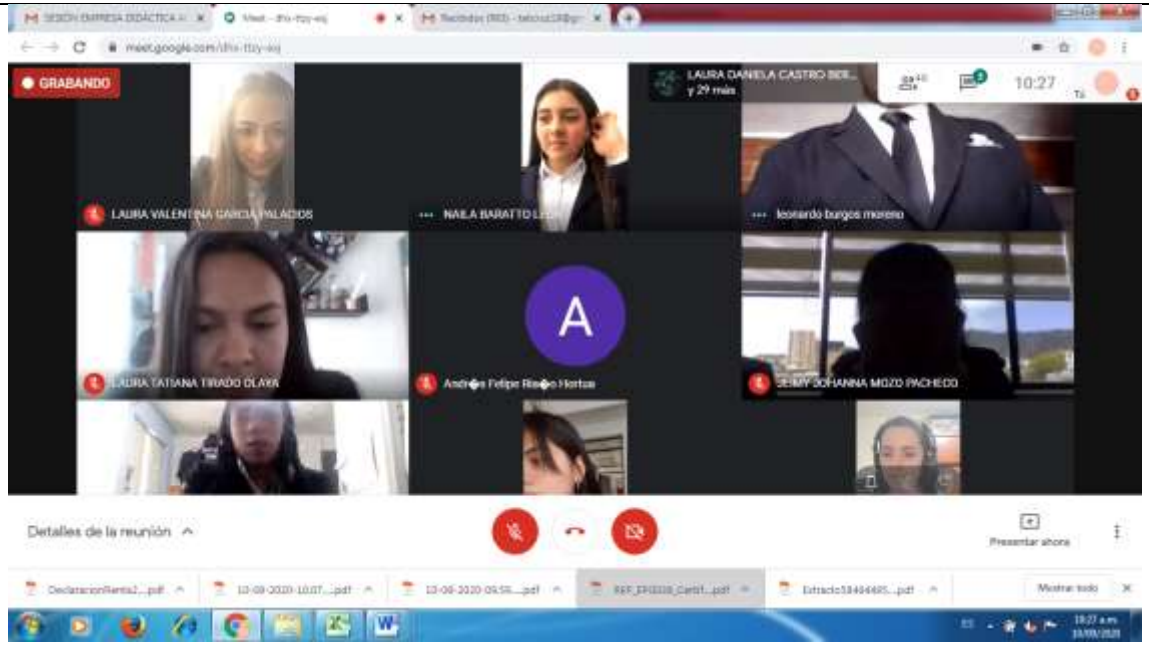
✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

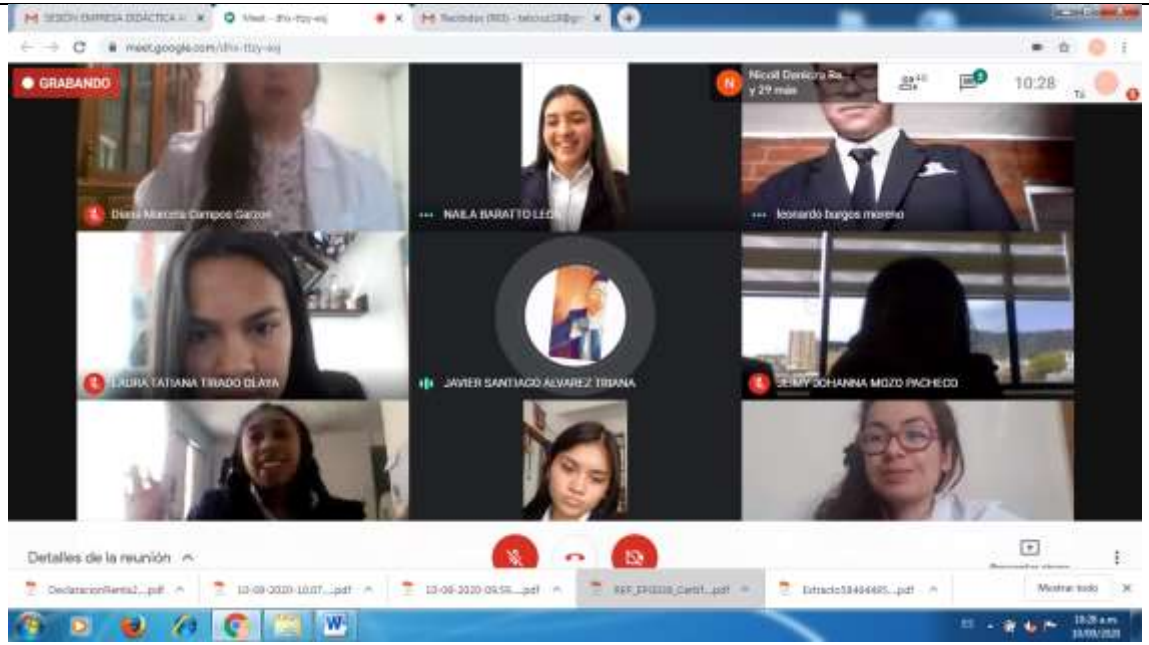
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

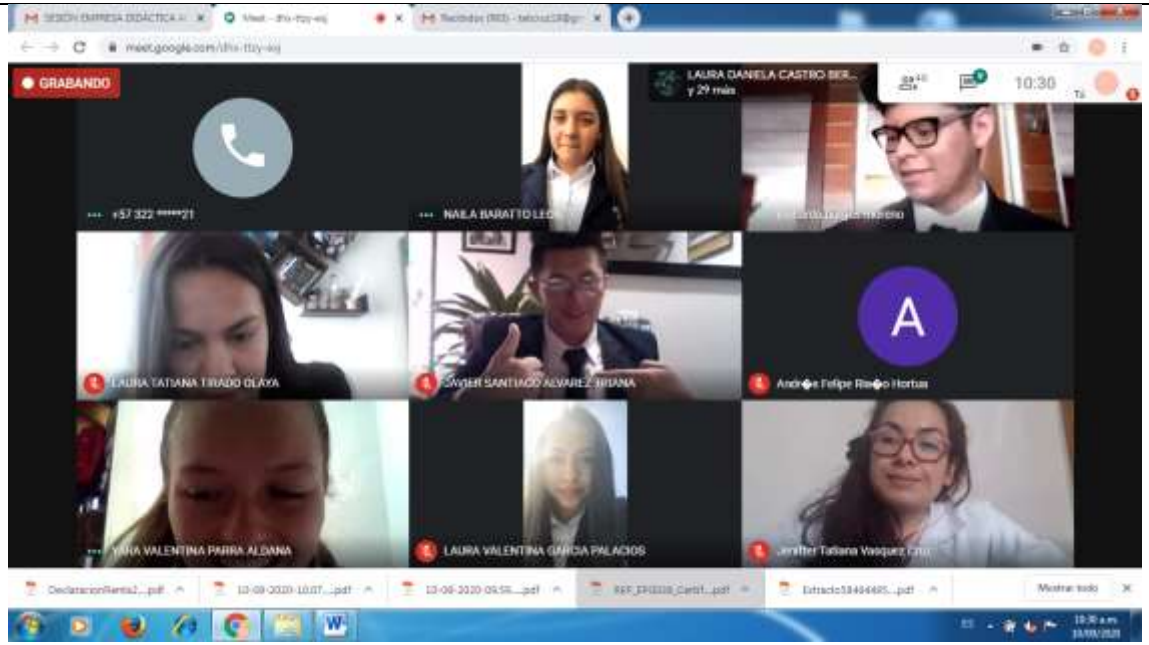
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

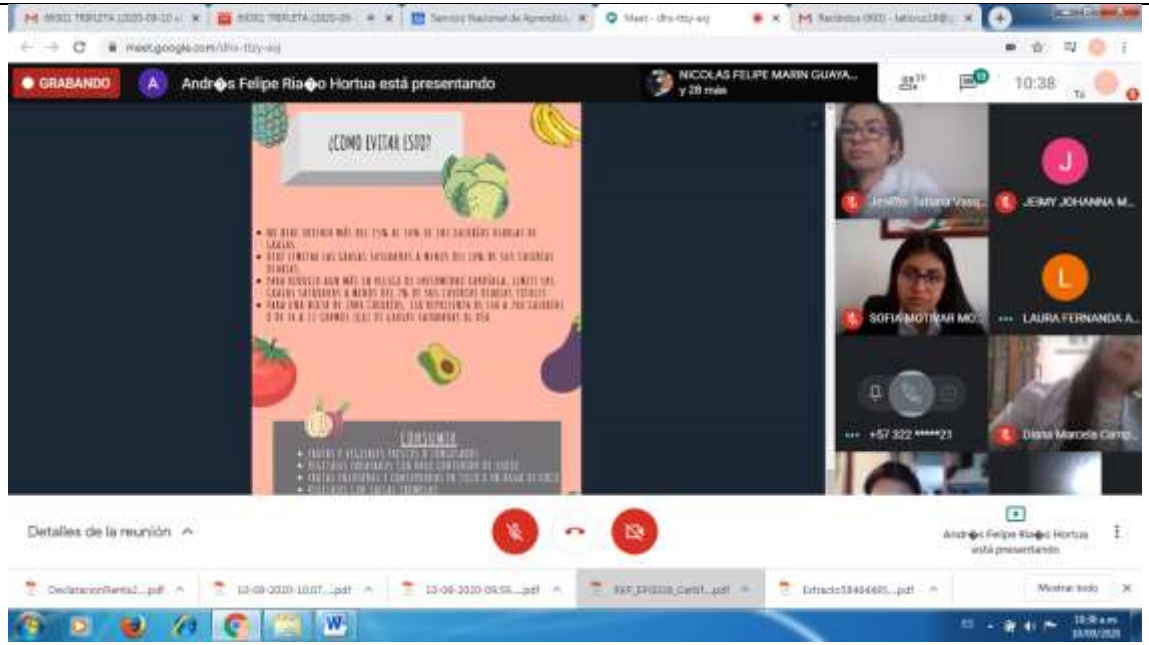
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

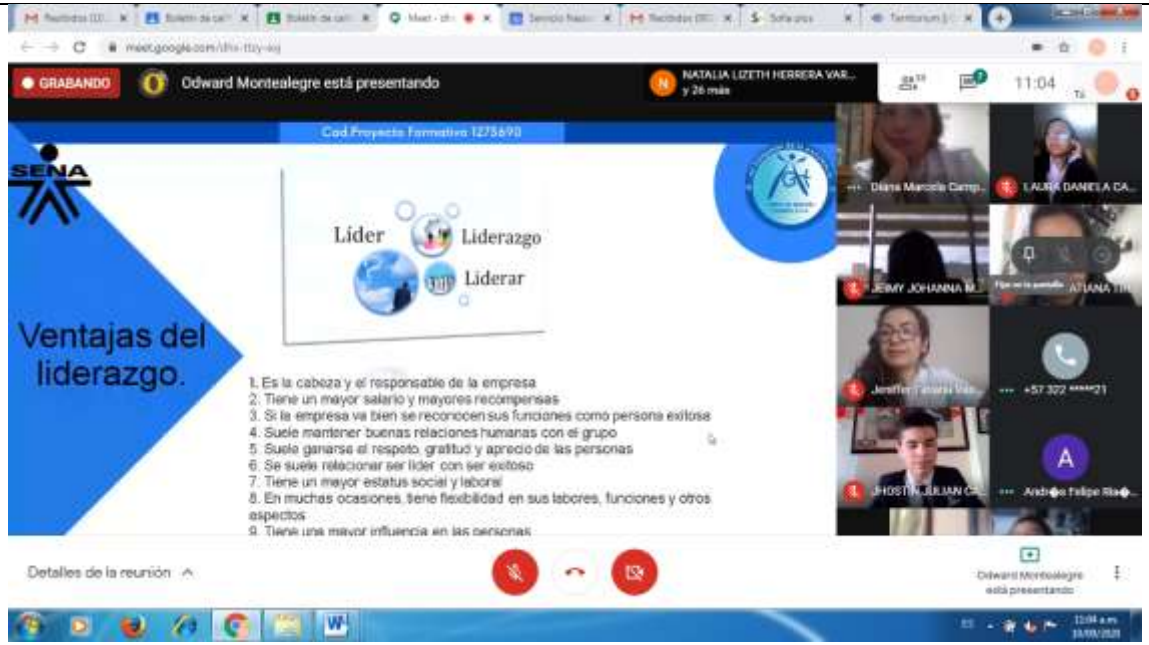
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

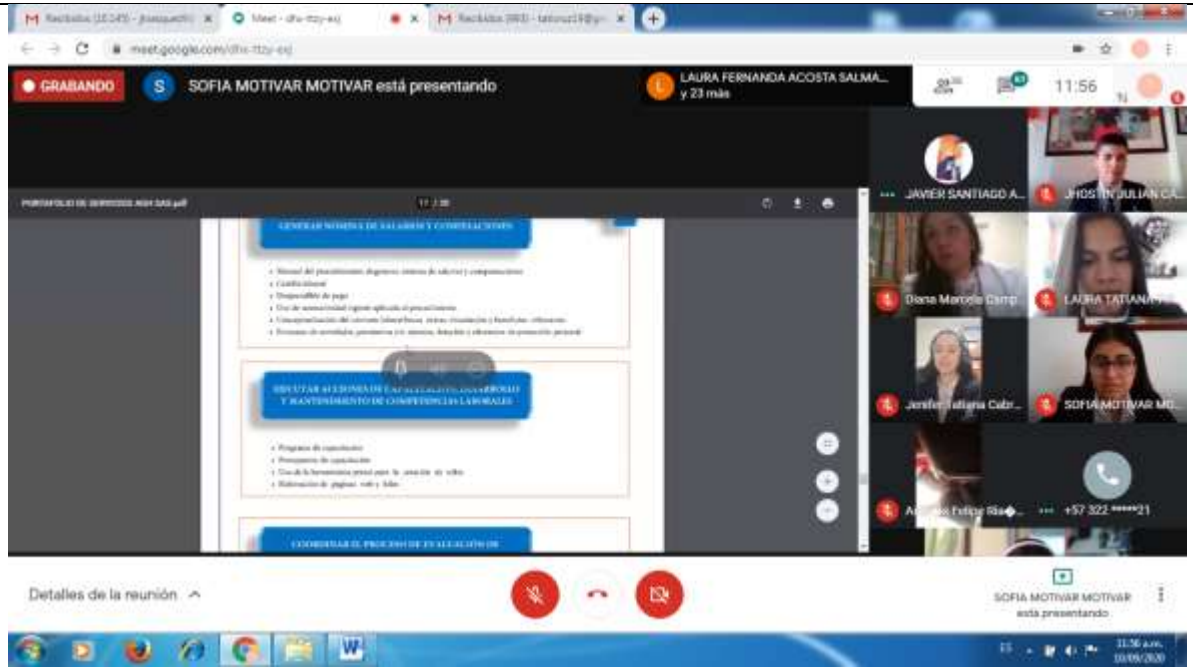
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

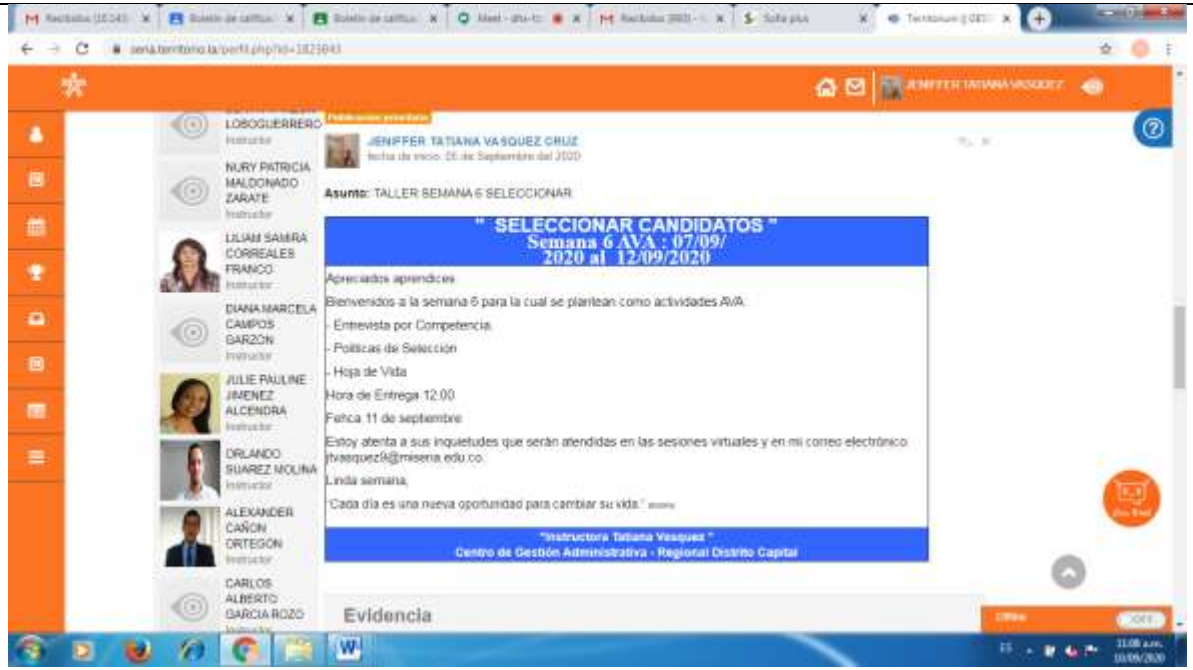
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

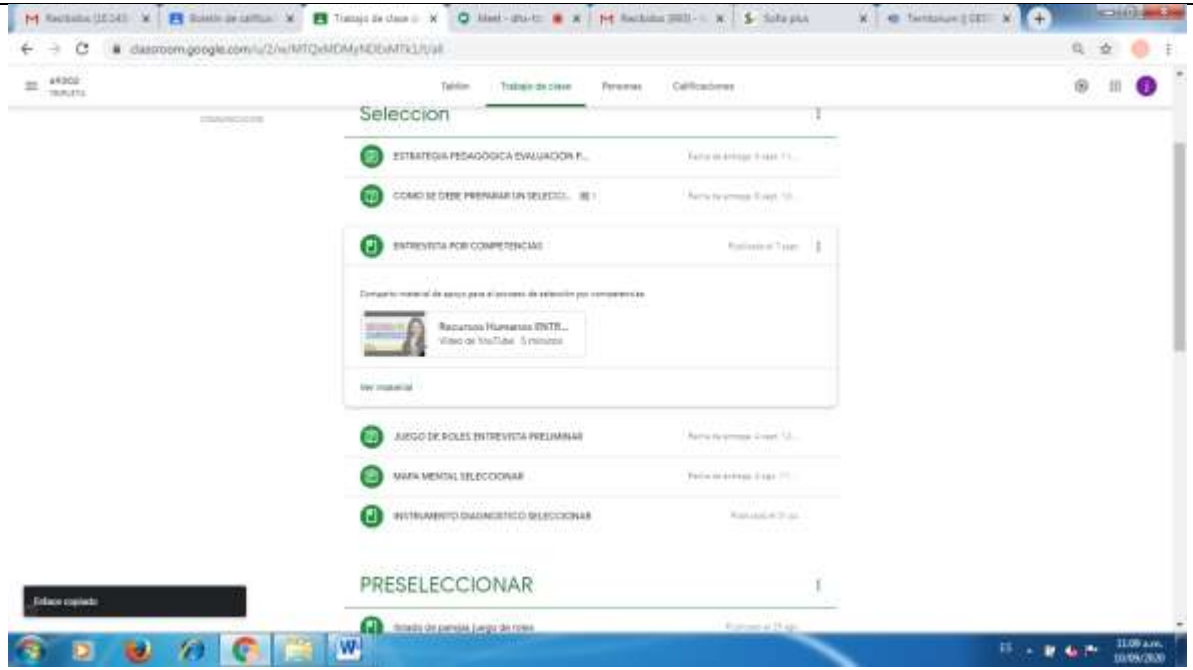
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Material de Apoyo	https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ0NDIzOTEwNTcx/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Plan de Trabajo	Se realiza re inducción en el eje temático de comunicación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
34 aprendices en formación	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

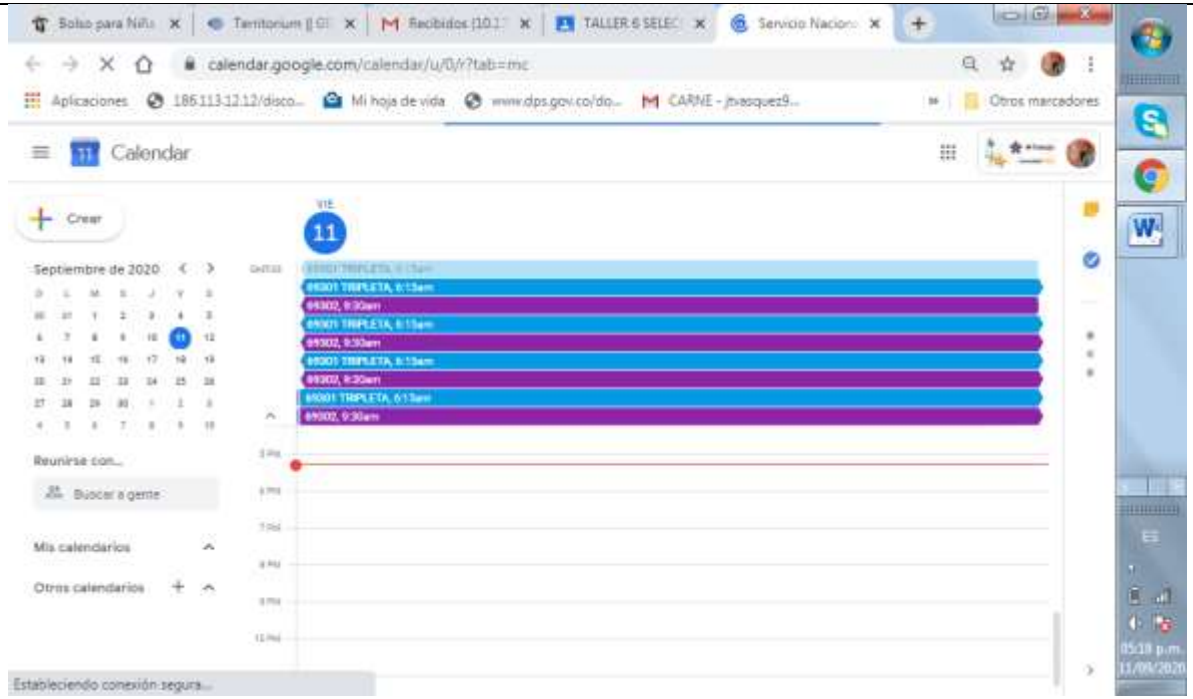
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

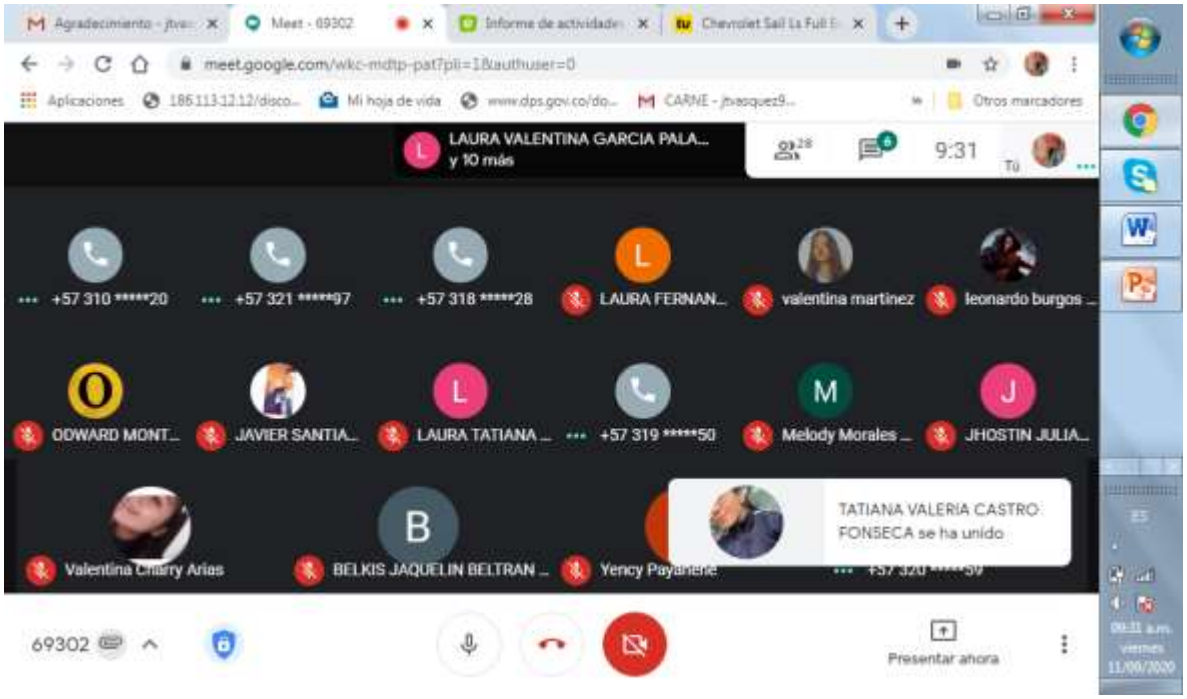
Trabajo Virtual

Fecha: 11 de septiembre del 2020

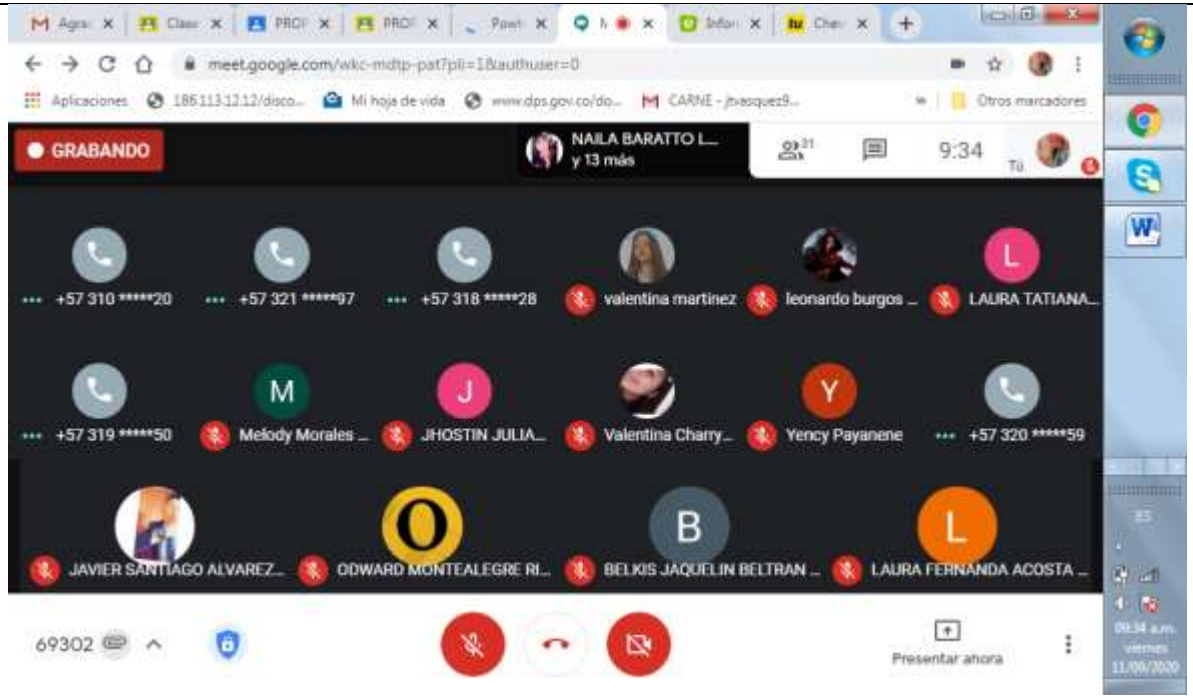
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia:**SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

	69302 (2020-09-11 at 07:31 GMT-7)  	

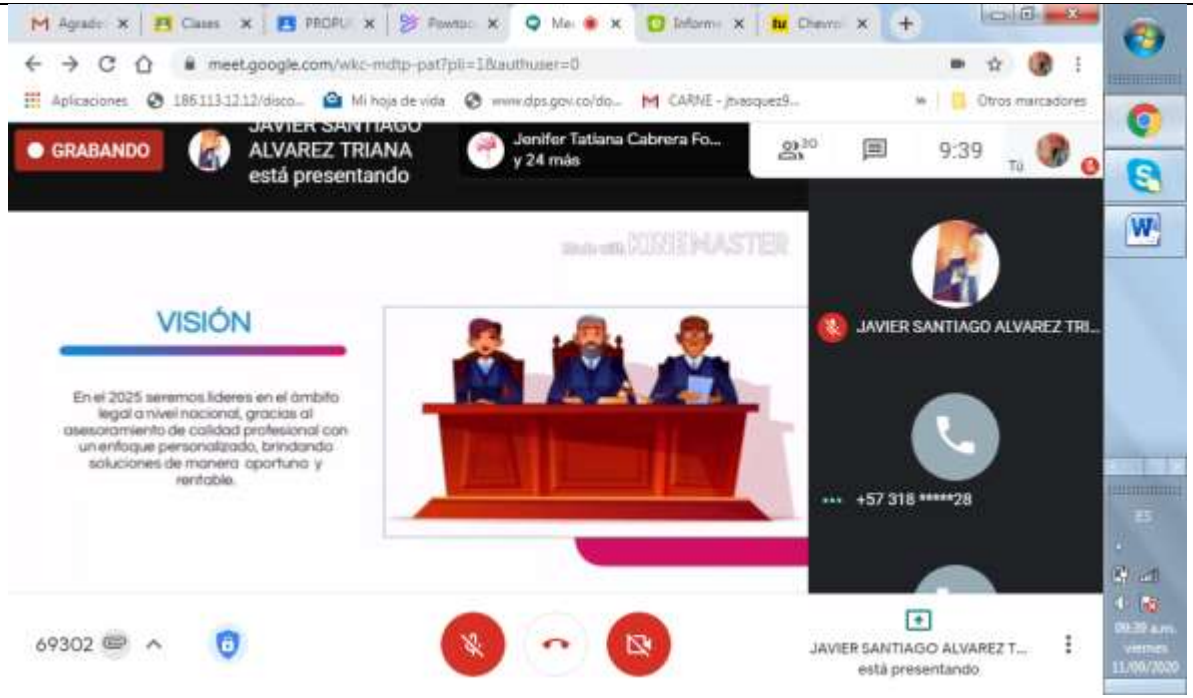
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

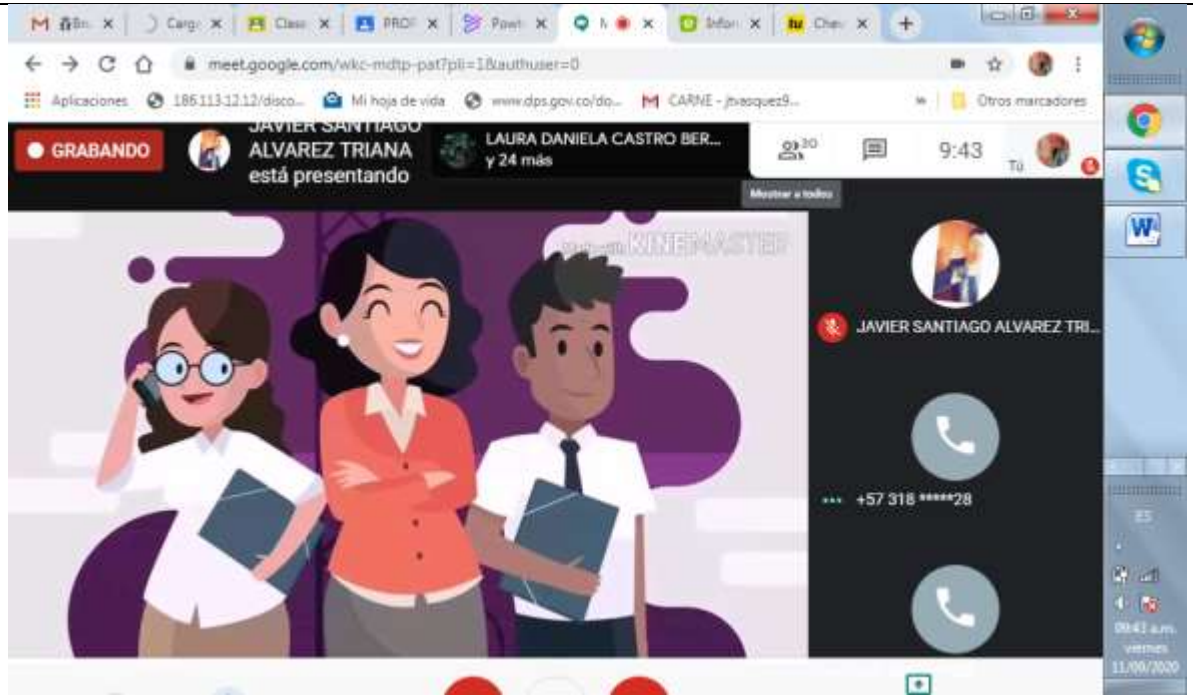
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

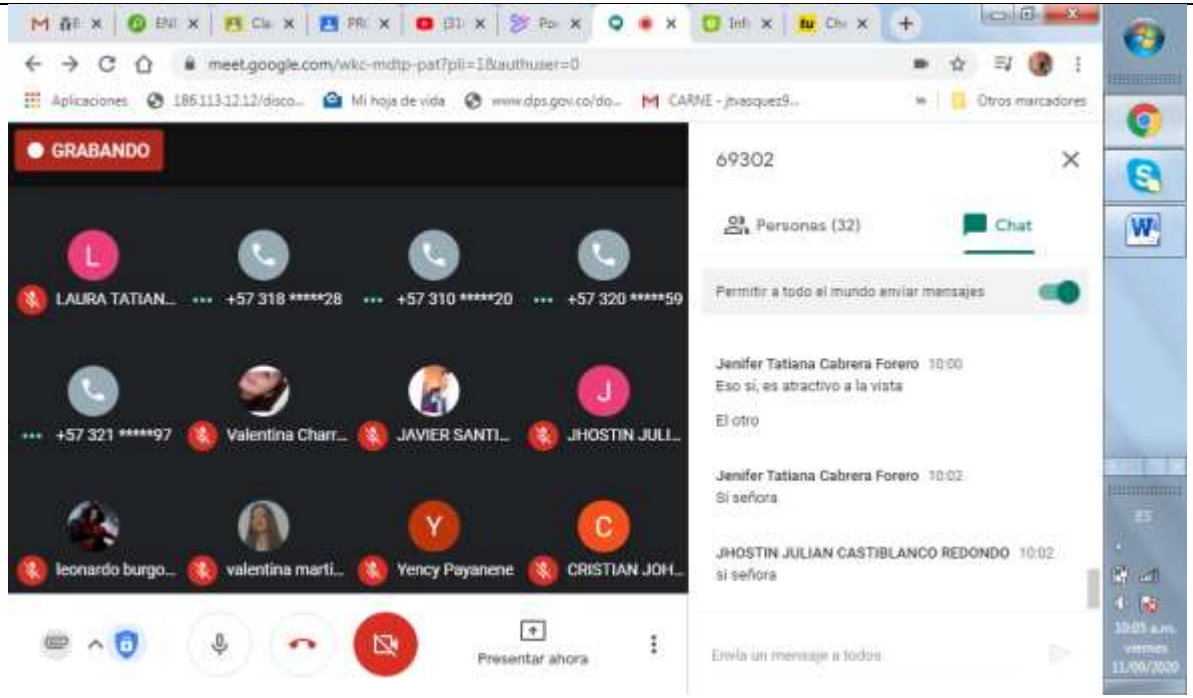
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

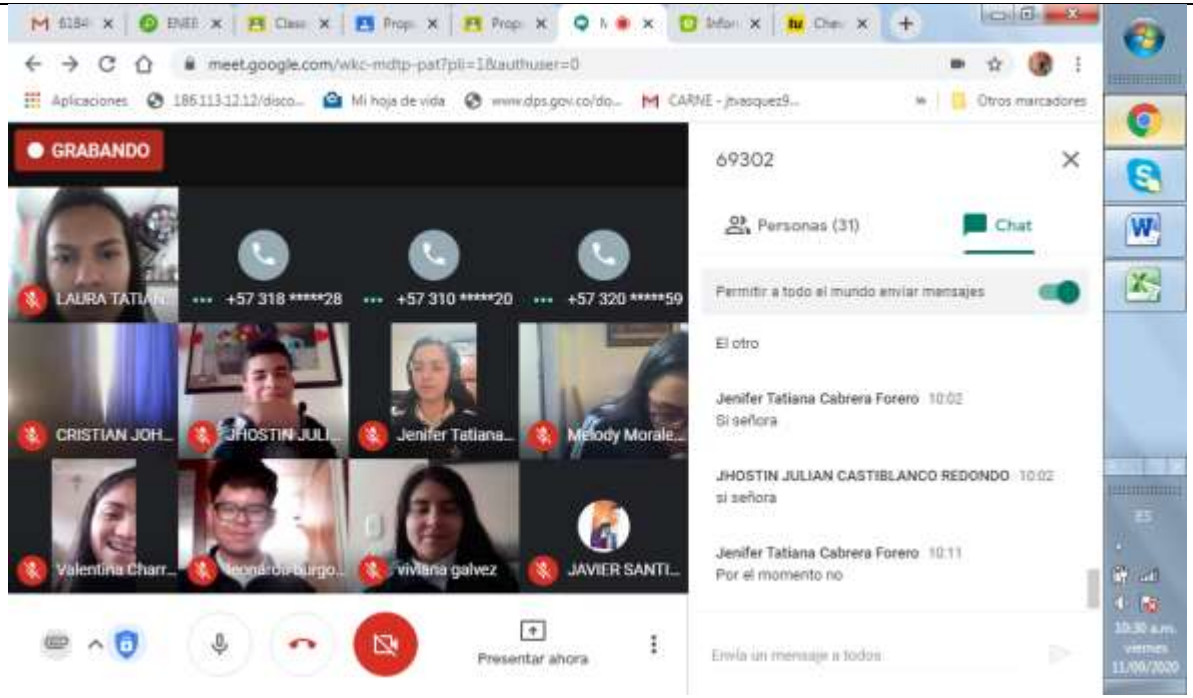
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

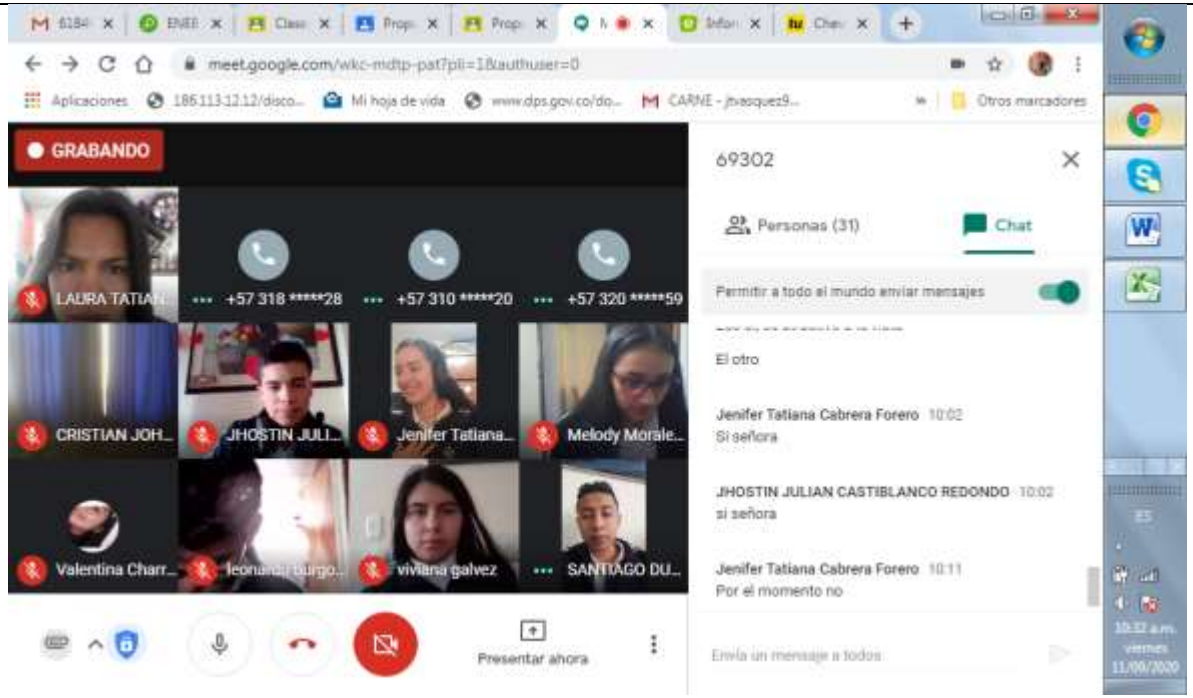
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



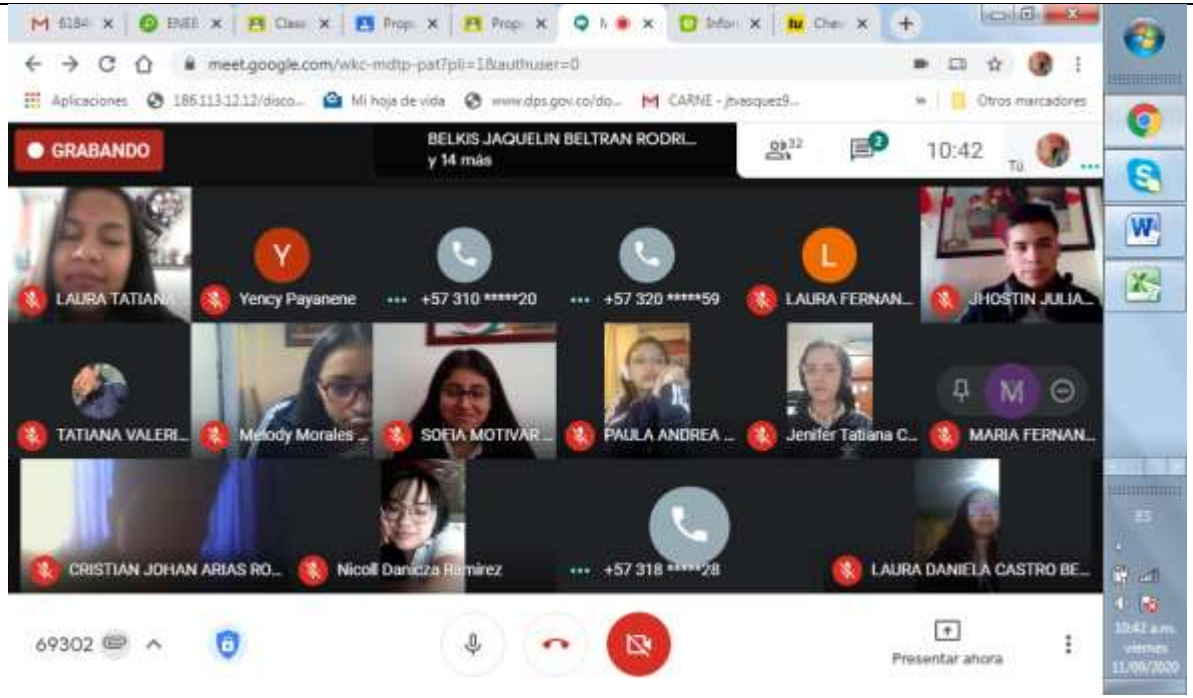
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

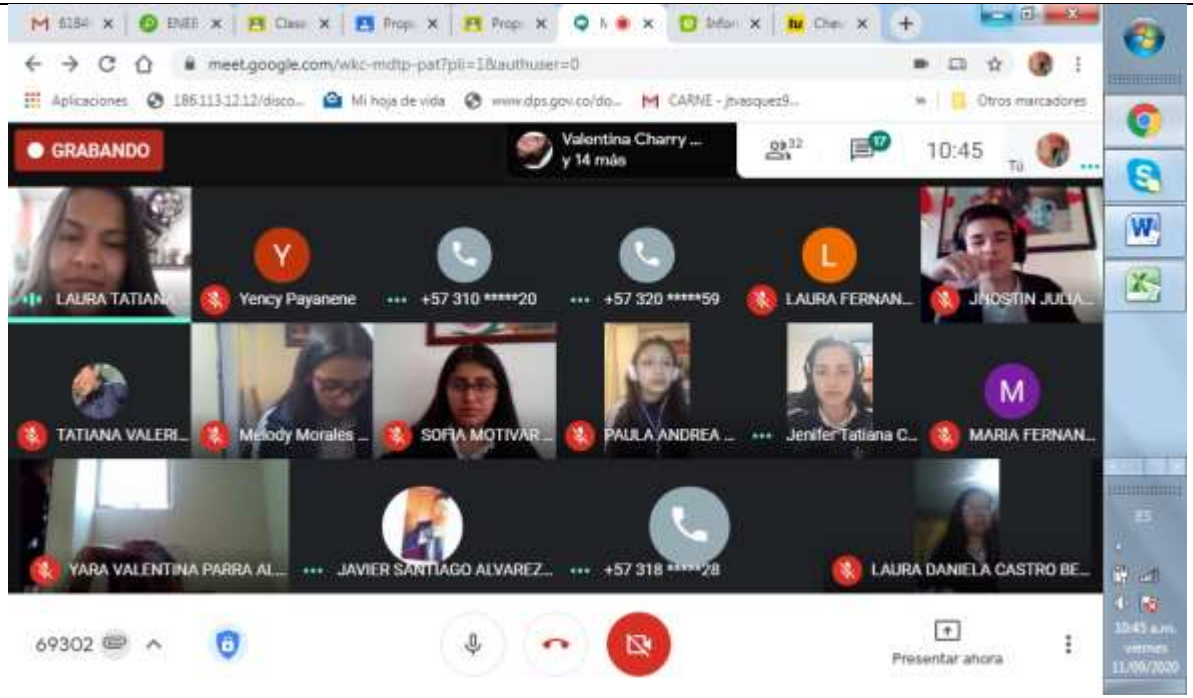
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



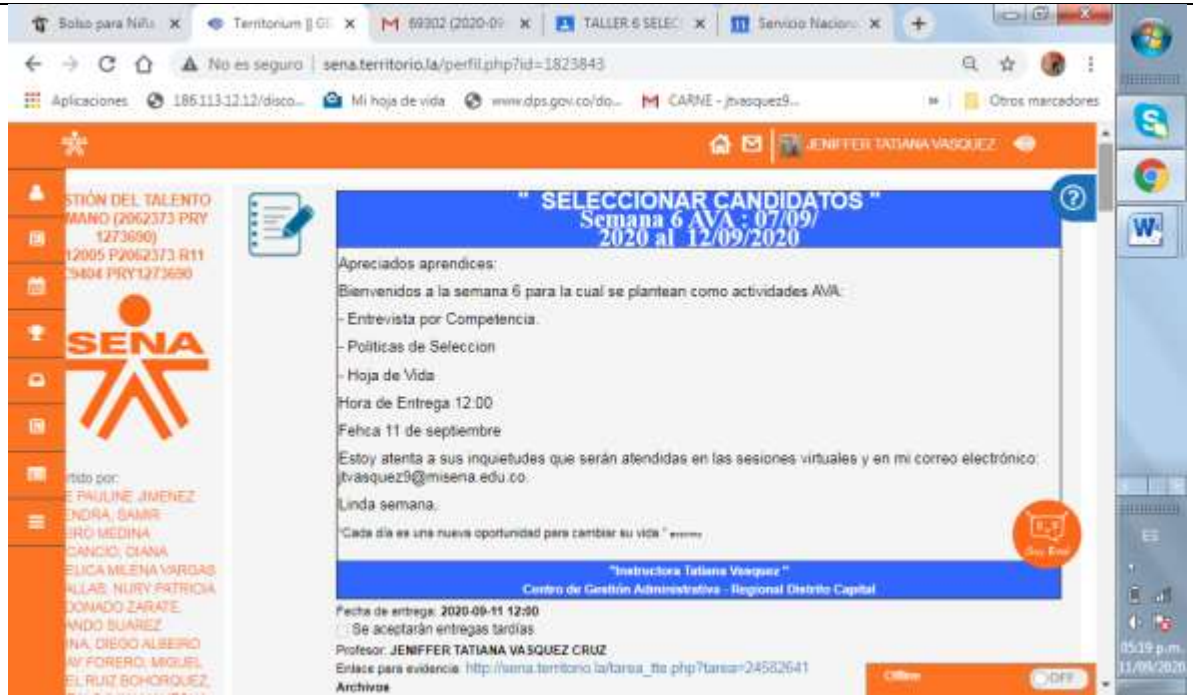
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

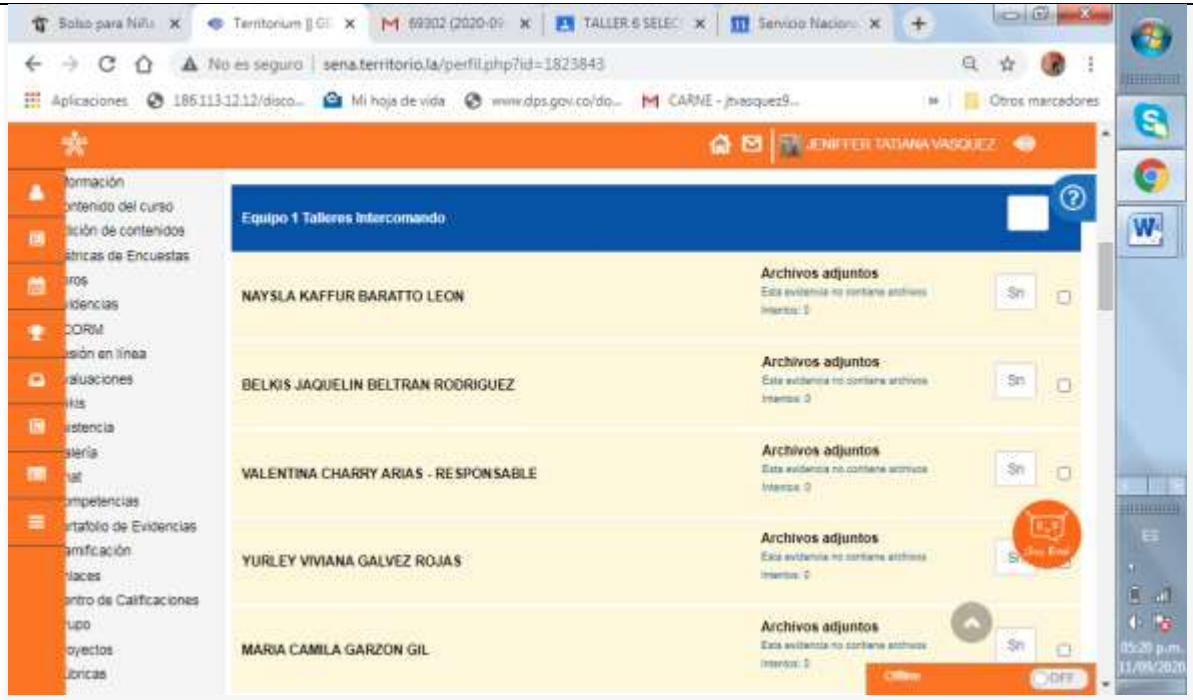
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



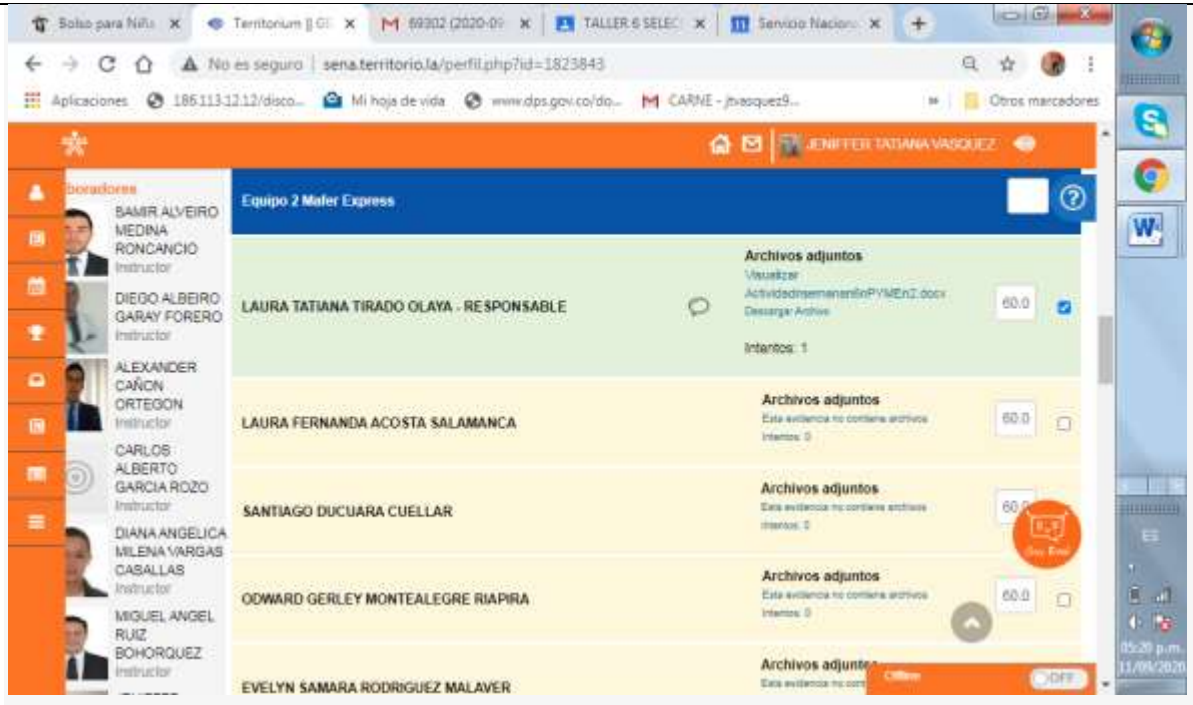
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

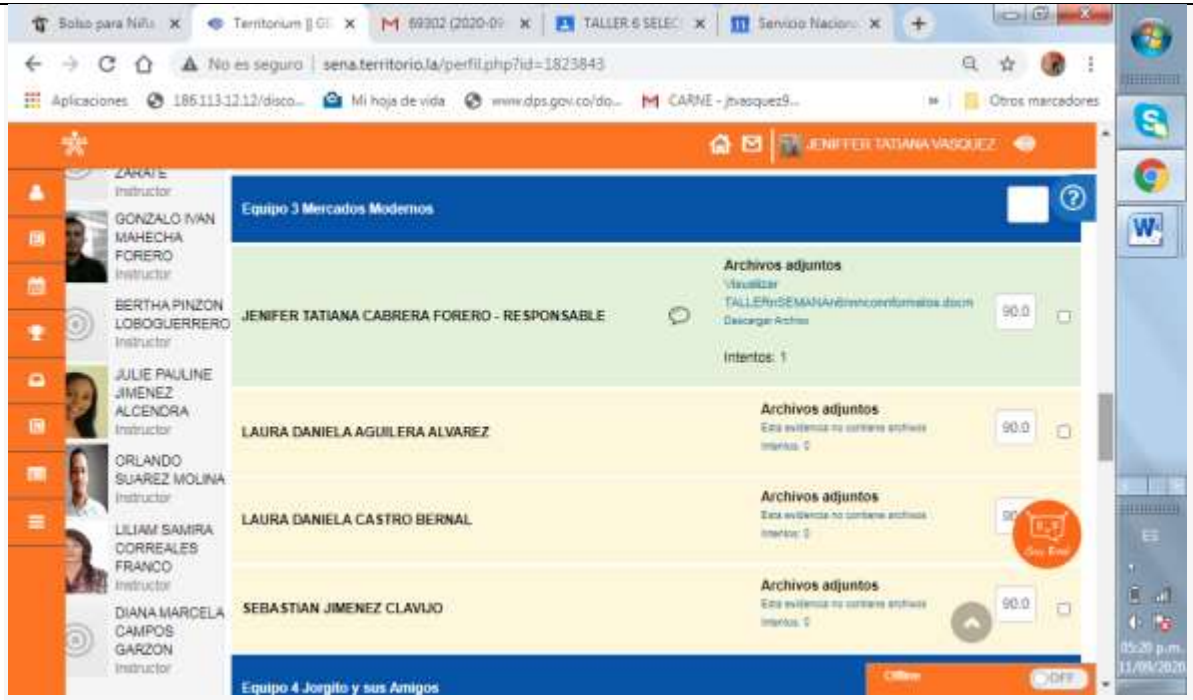
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

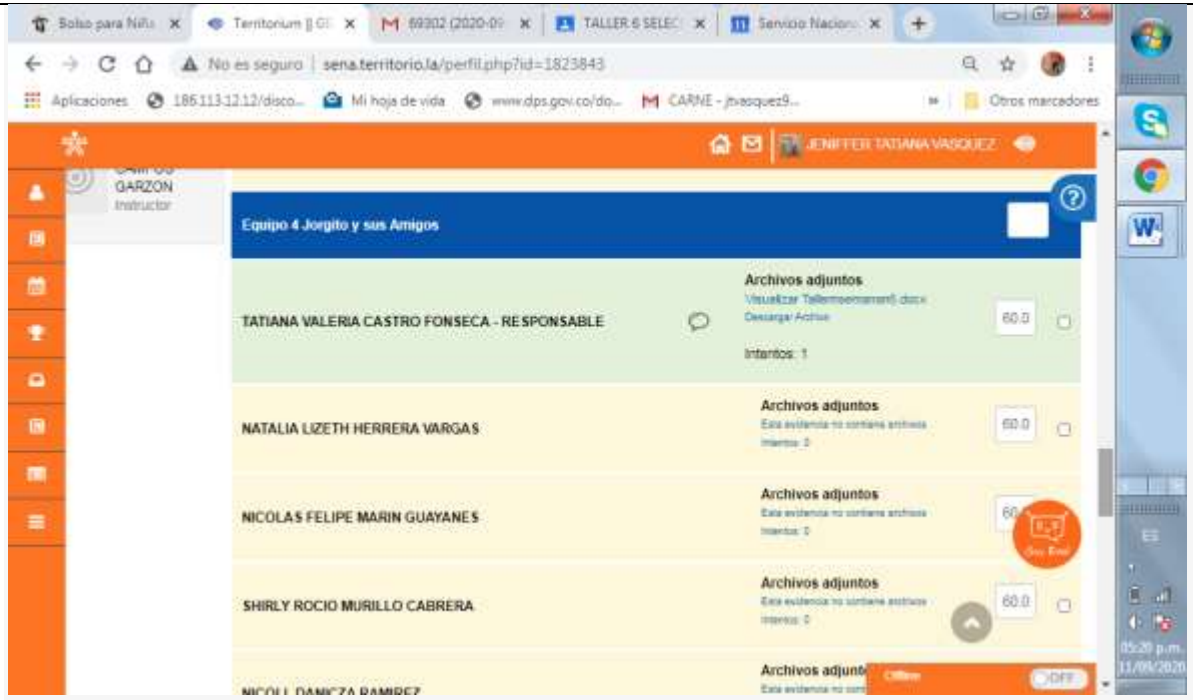
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



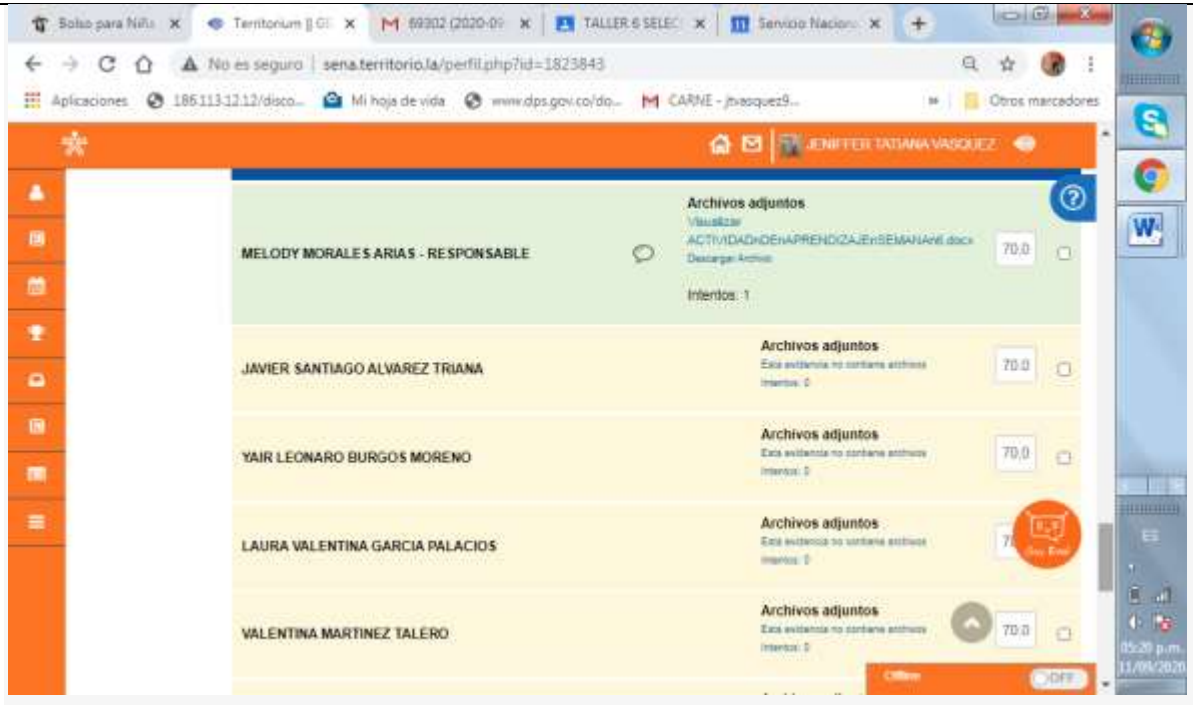
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



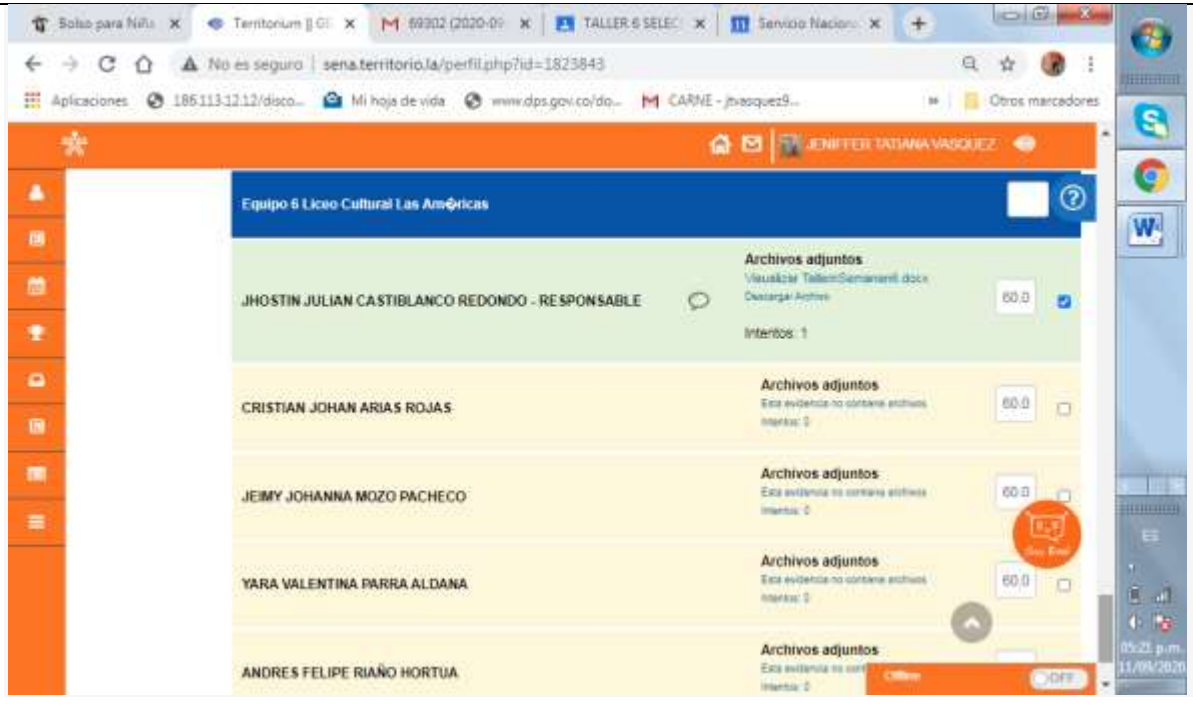
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

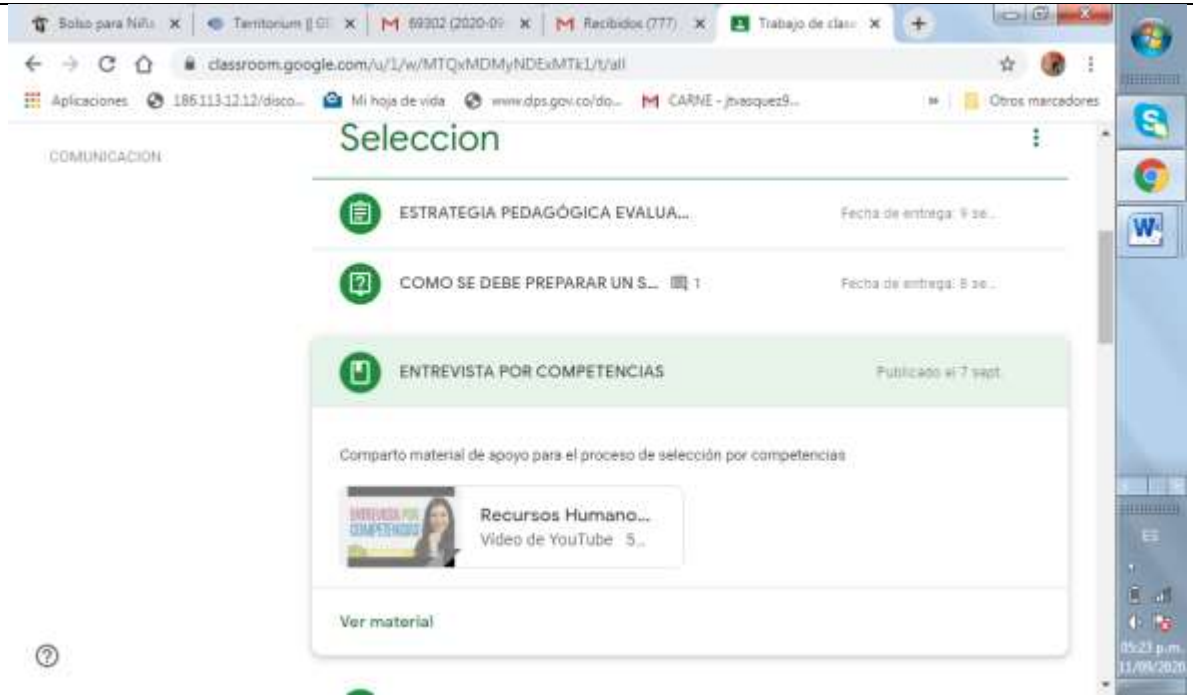
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	 https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ0NDIzOTEwNTcx/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se realiza re inducción en el eje temático de comunicación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

33 aprendices en formación	Una aprendiz tiene problemas de conectividad/ se comparte video sesión.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

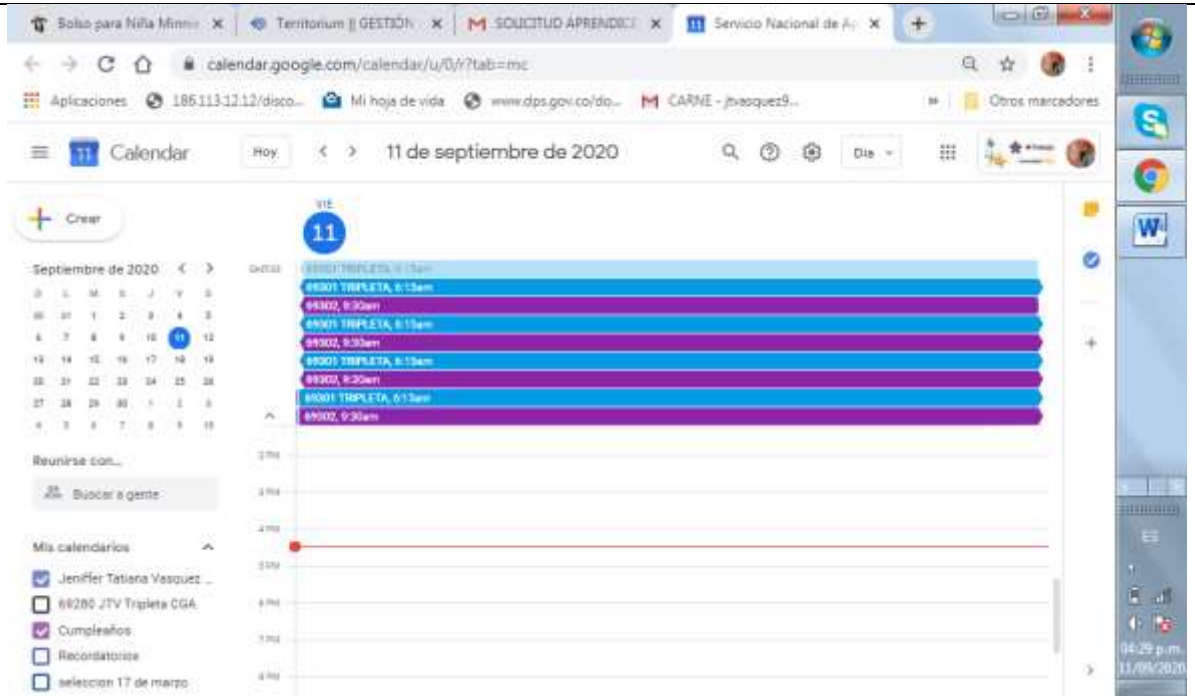
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

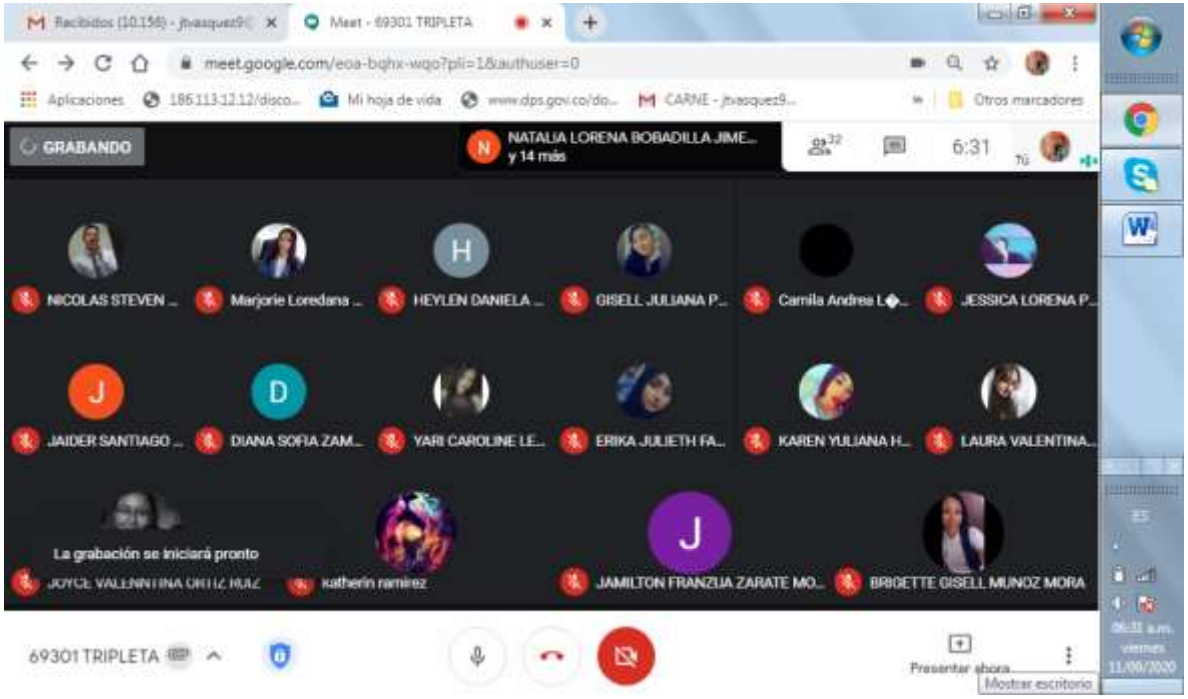
Fecha: 11 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

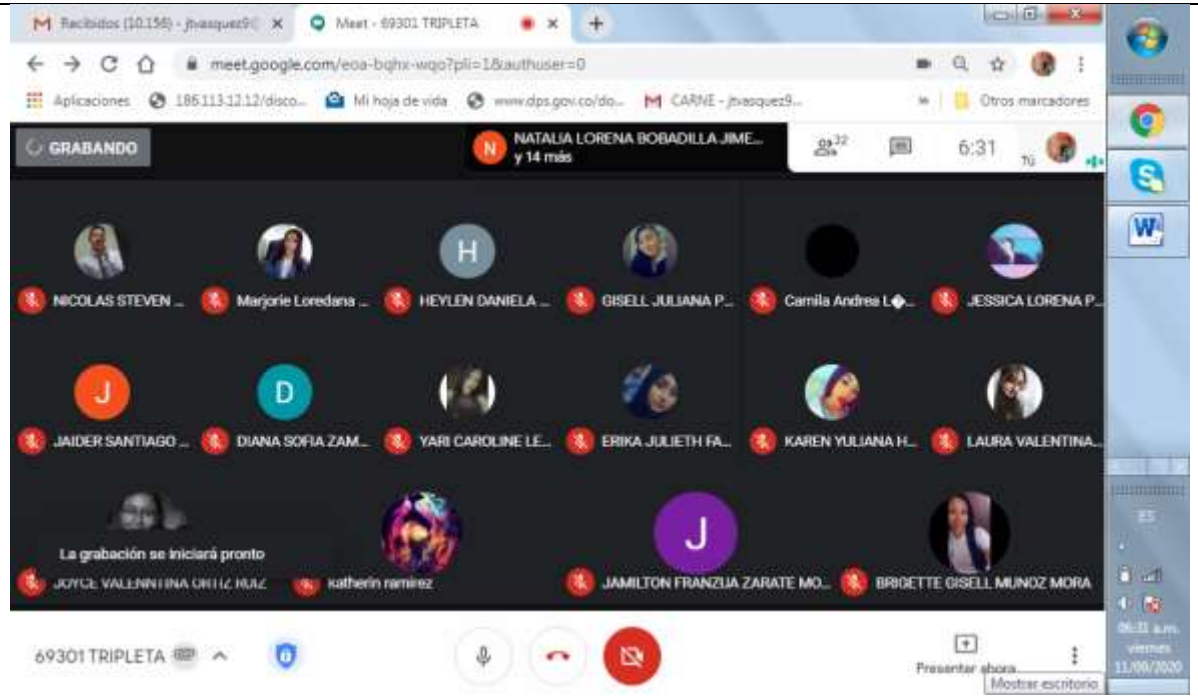
✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

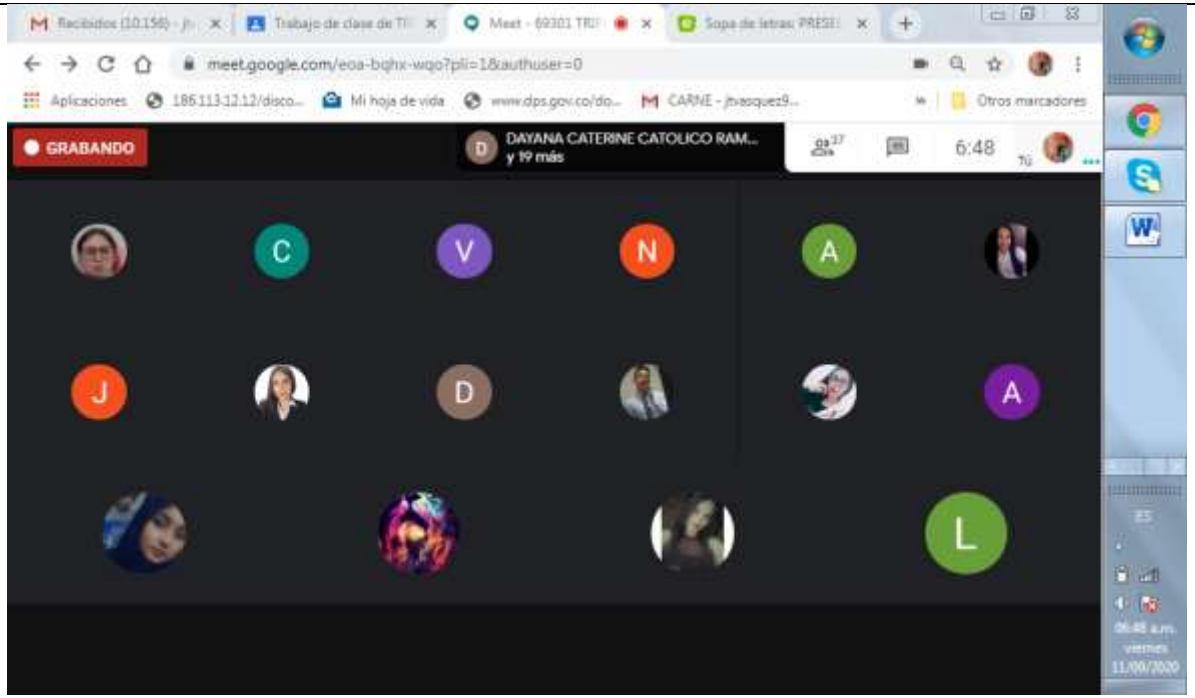
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	69301 TRIPLETA (2020-09-11 at 04:31 GMT-7)  	

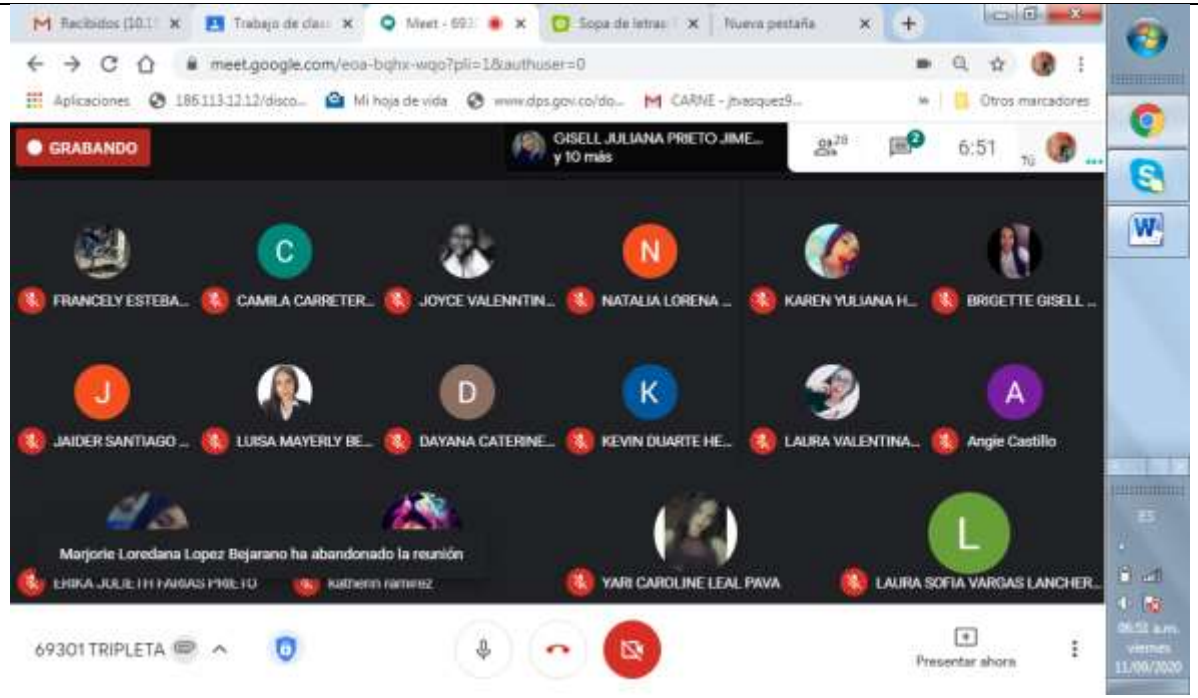
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

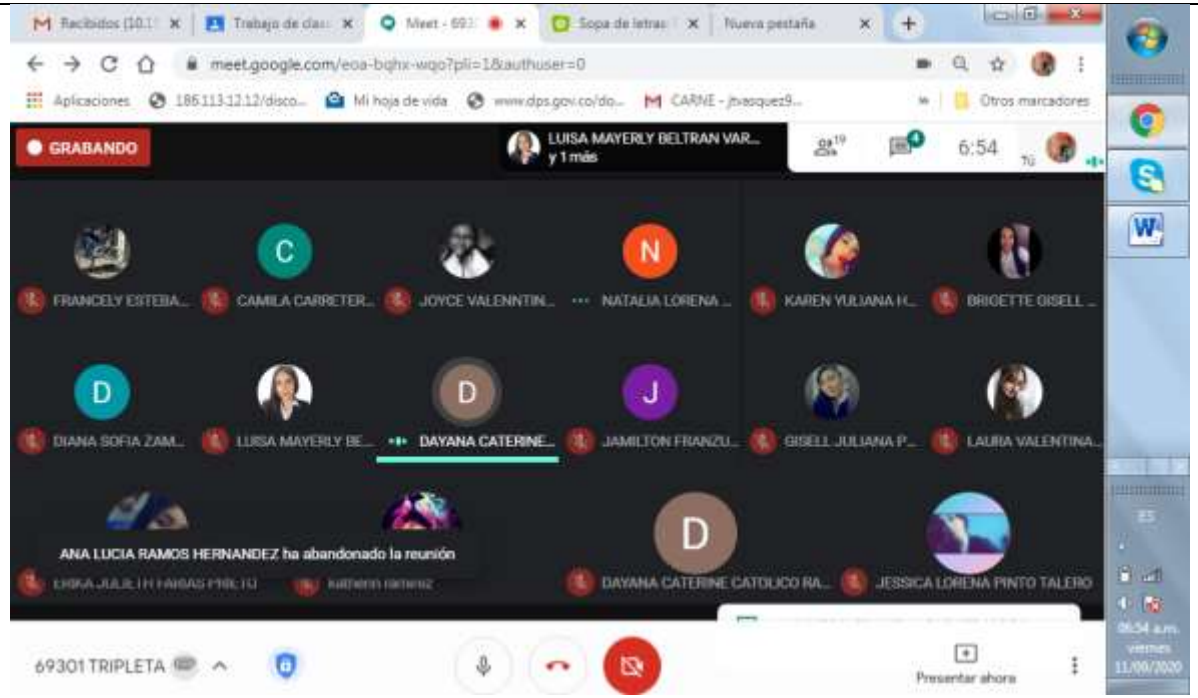
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

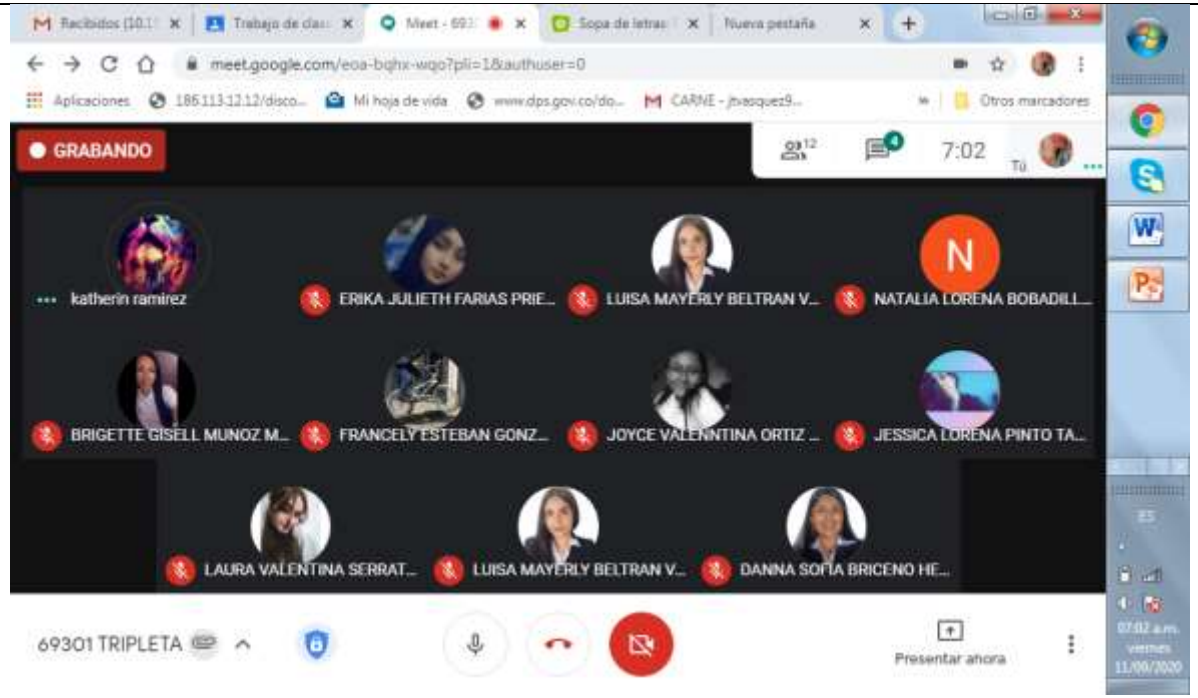
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

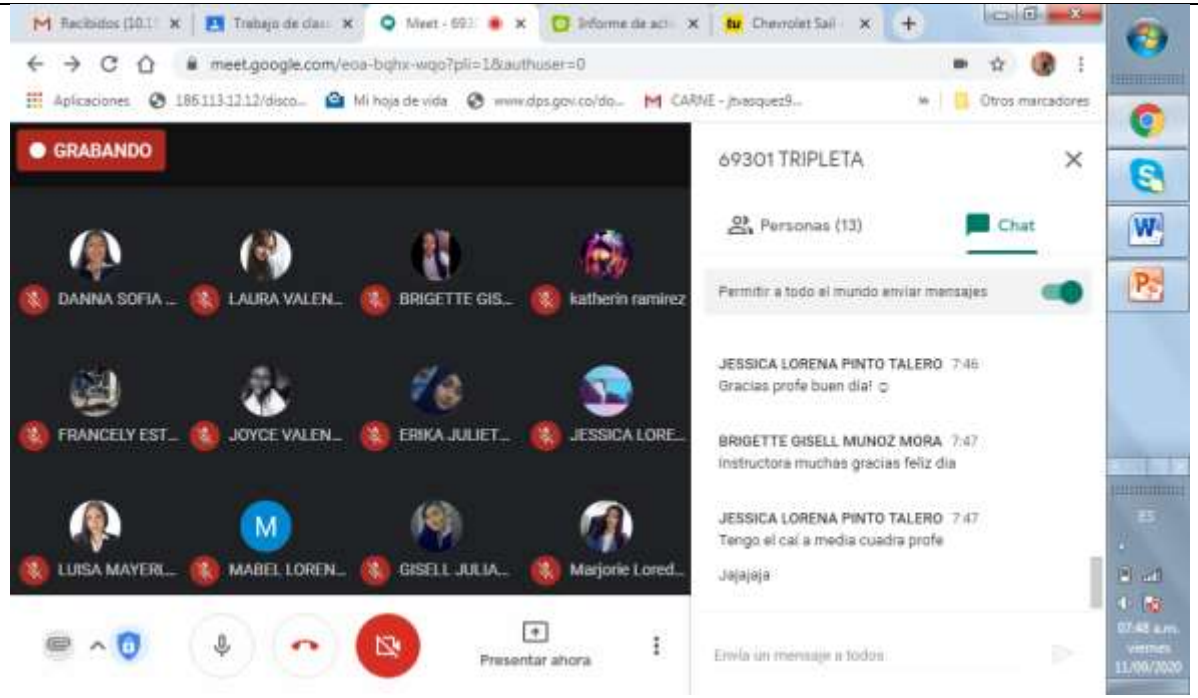
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

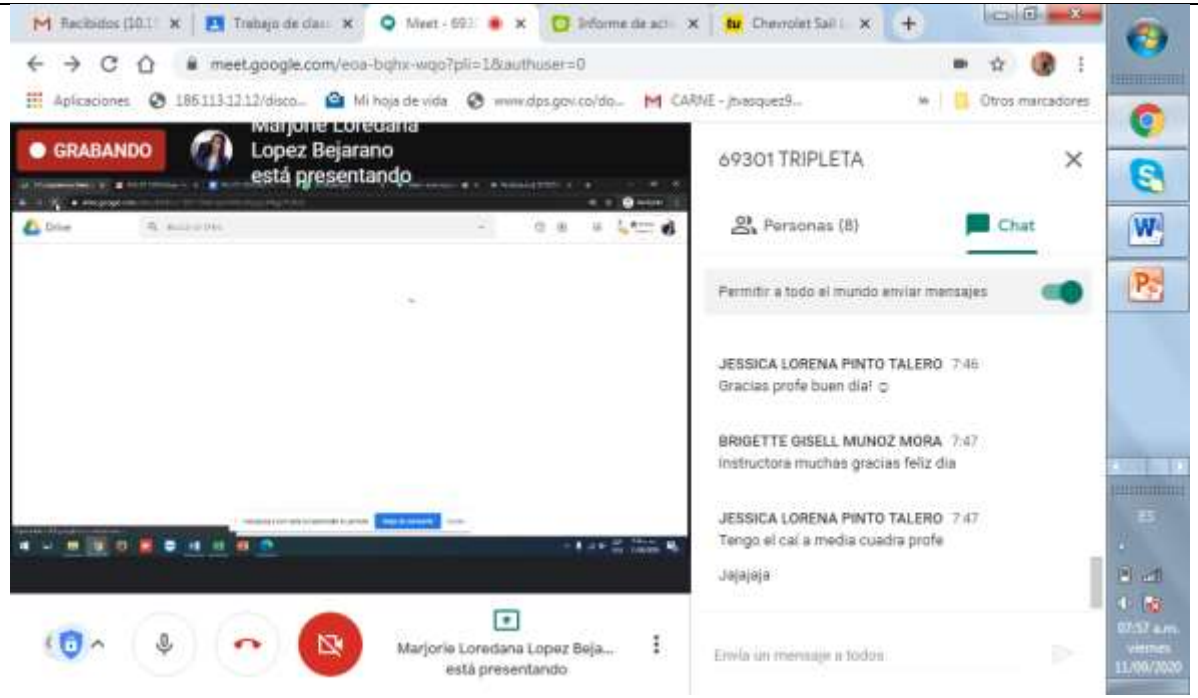
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

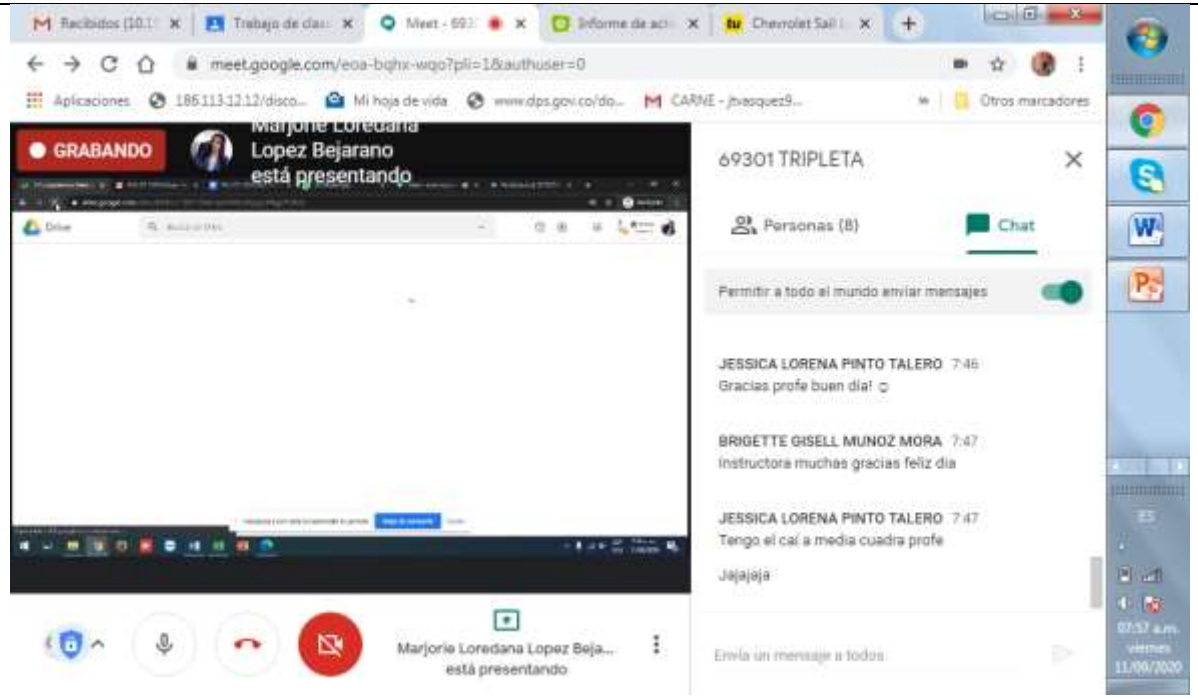
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

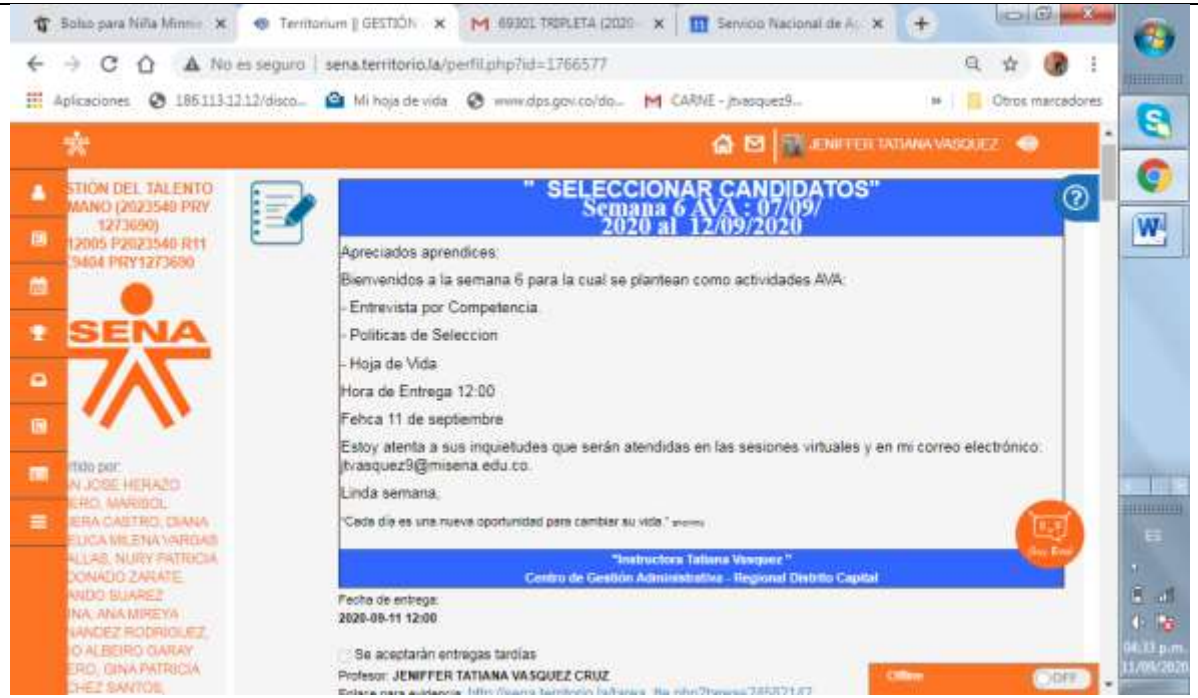
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

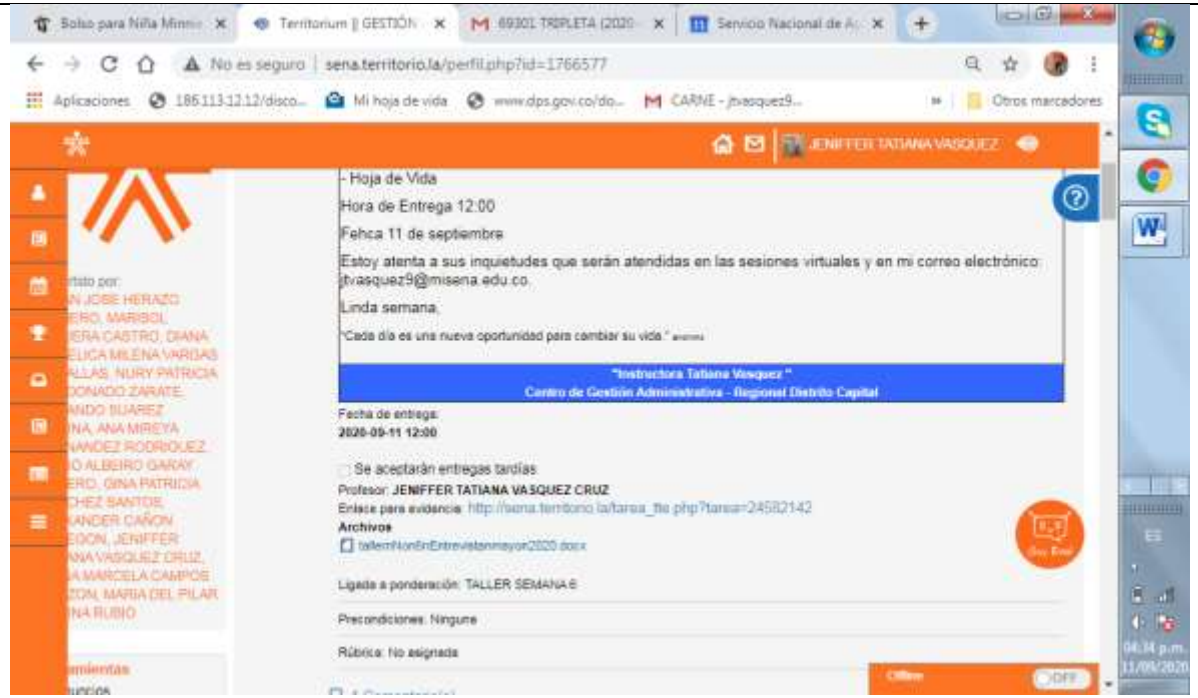
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

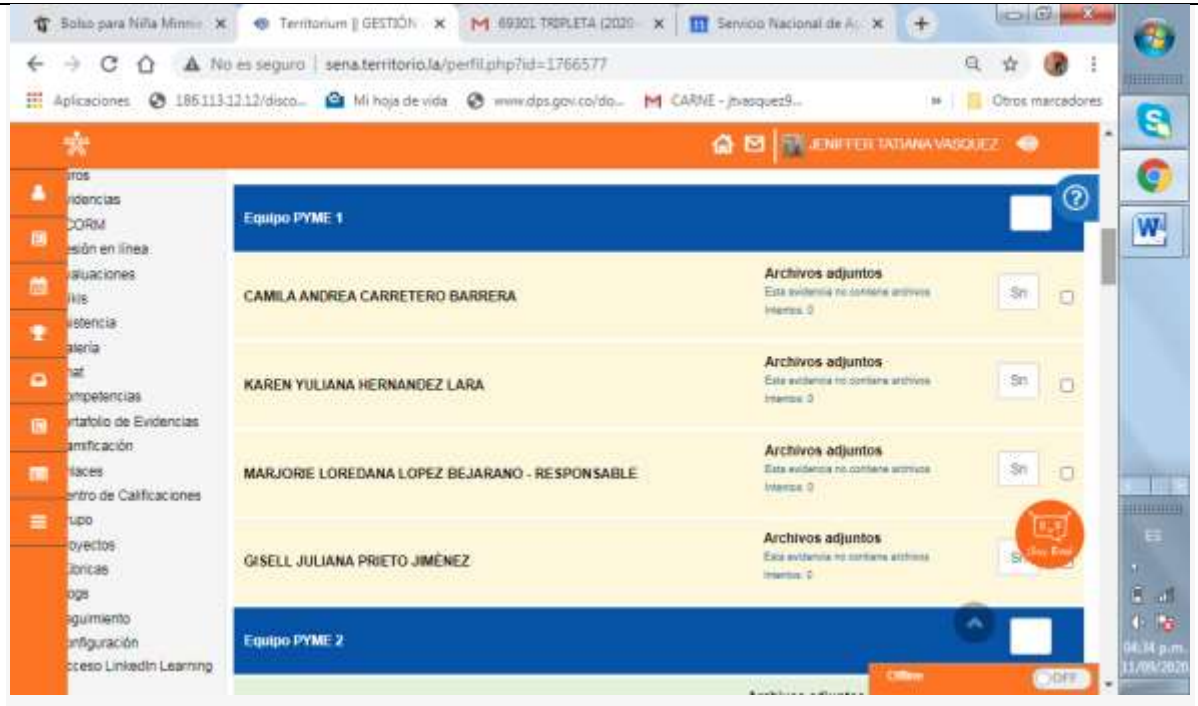
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

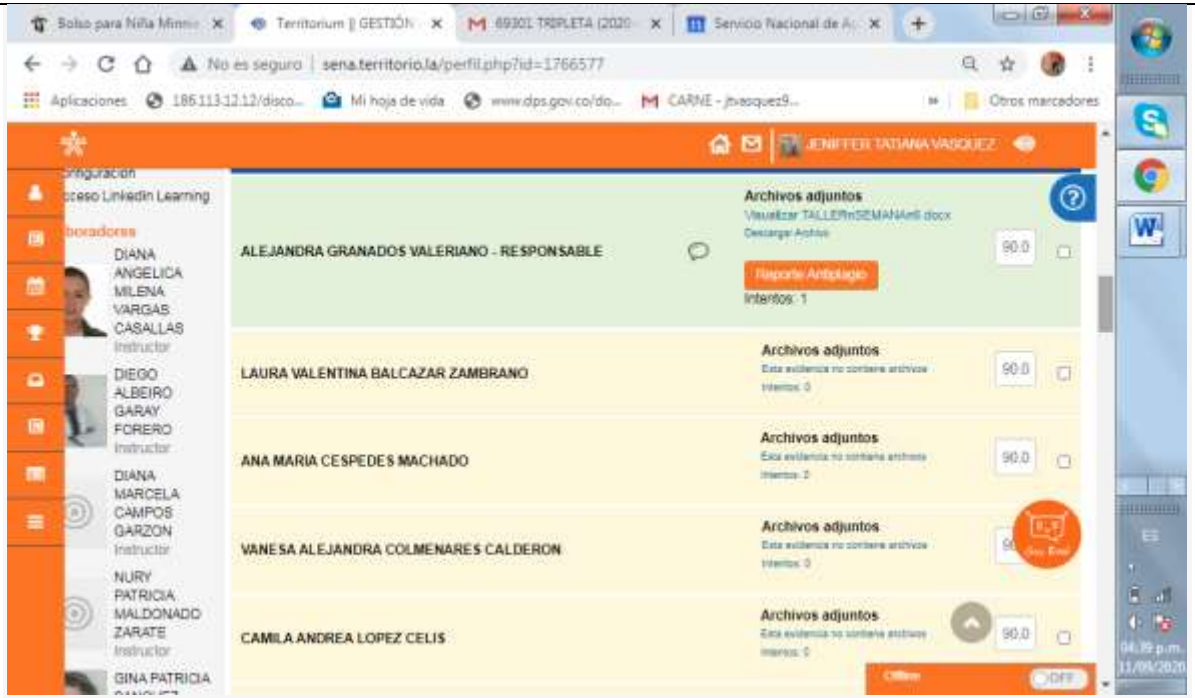
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

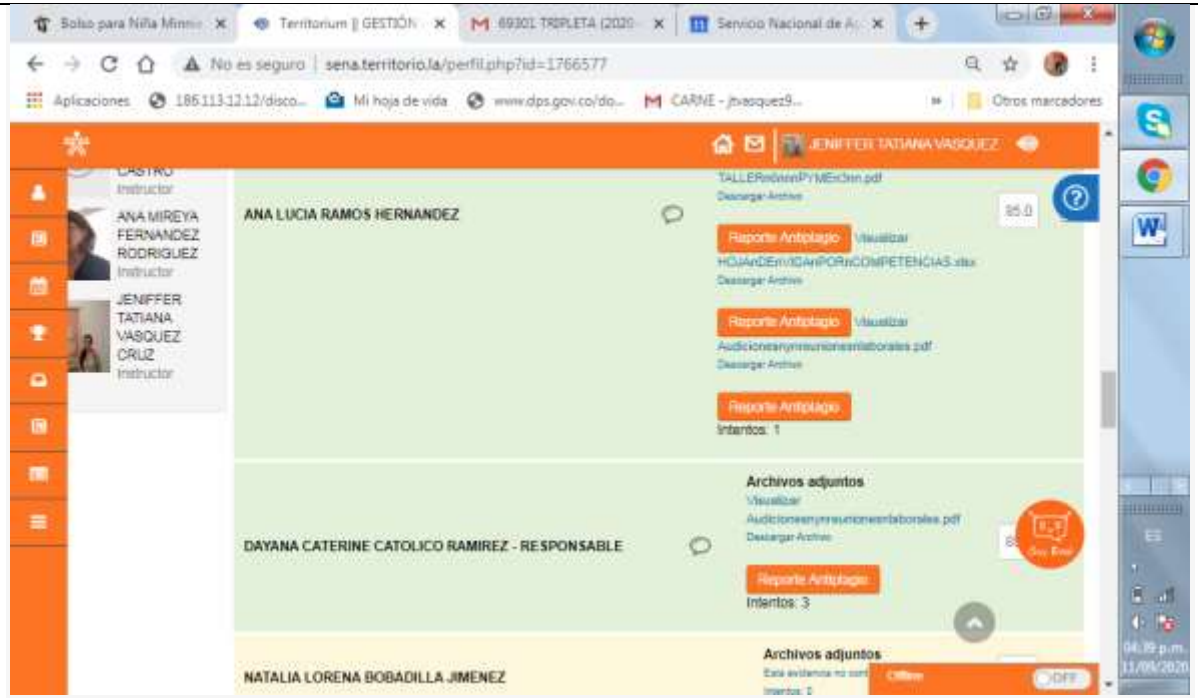
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

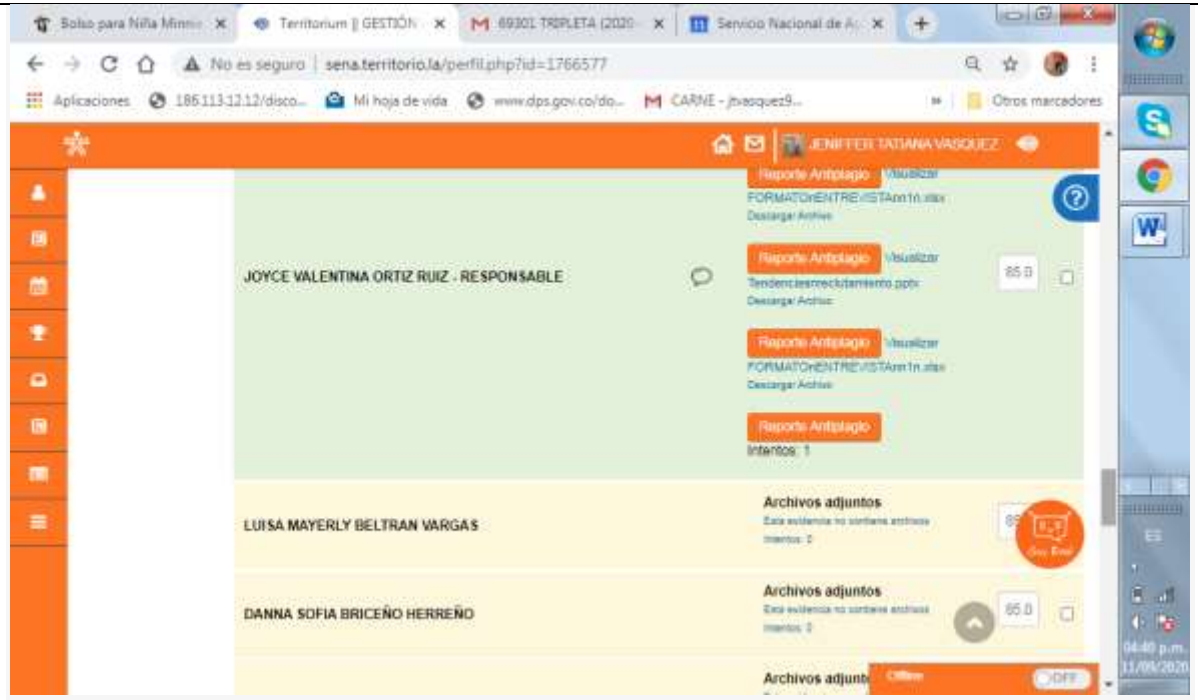
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



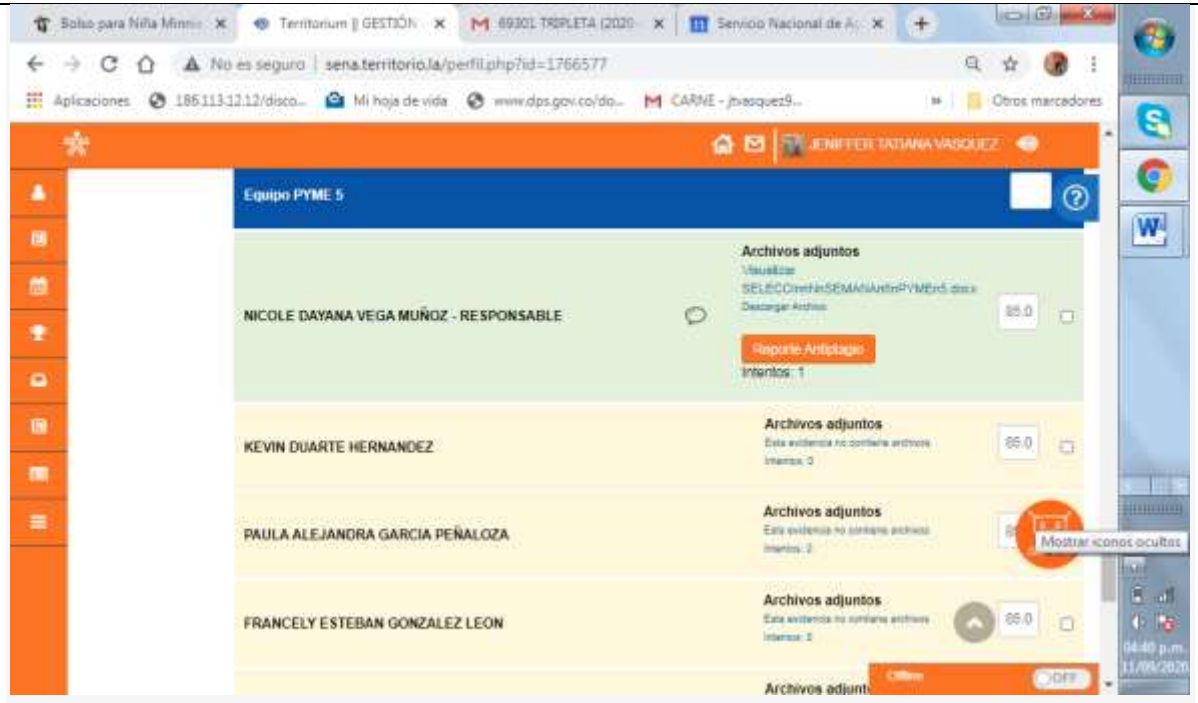
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

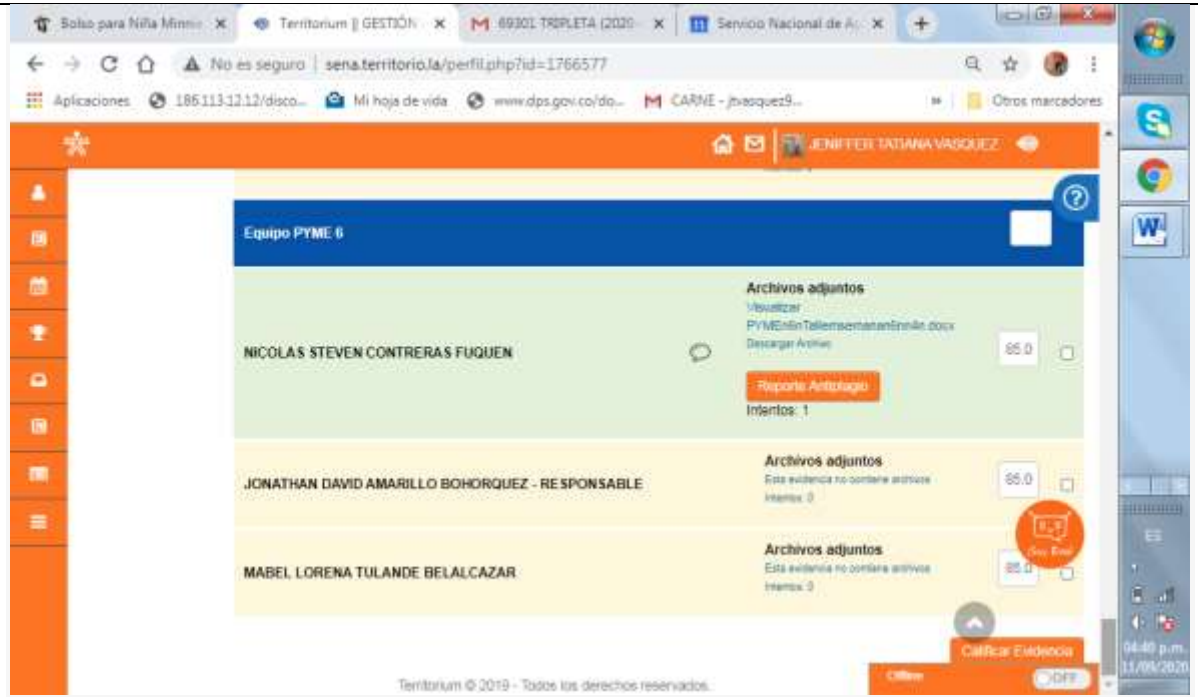
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

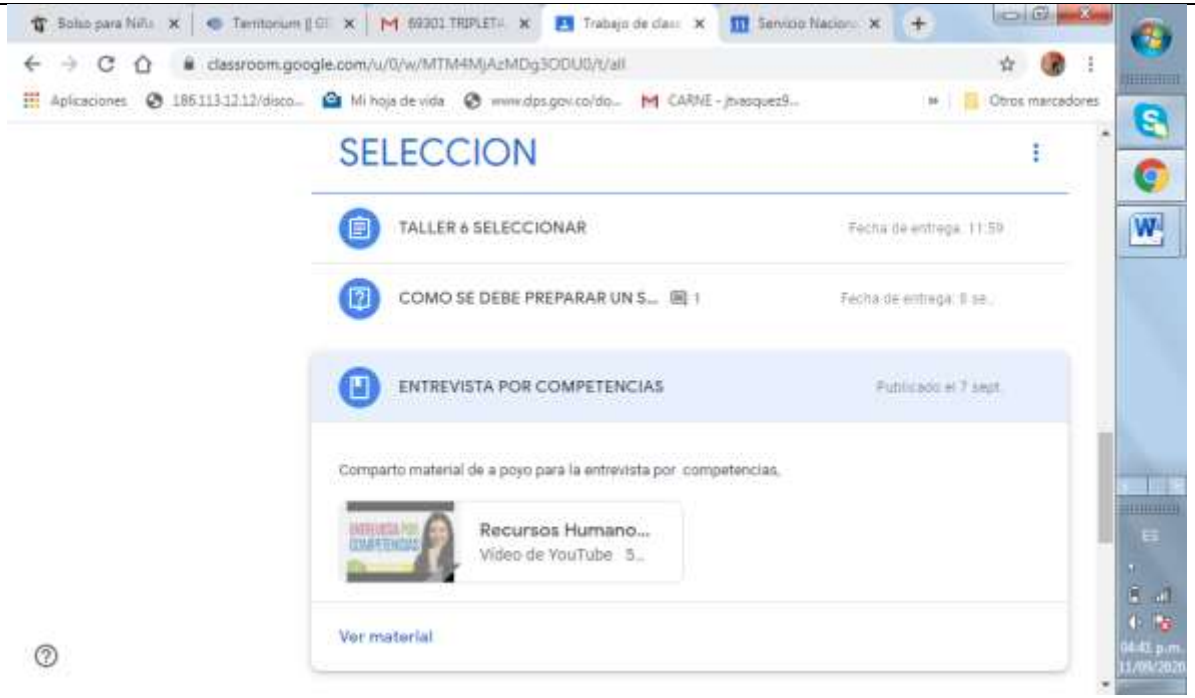
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	 https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ0NDIzOTEwNTE2/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
36 aprendices en formación	1 aprendiz no se presenta a formación, por motivos de salud.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

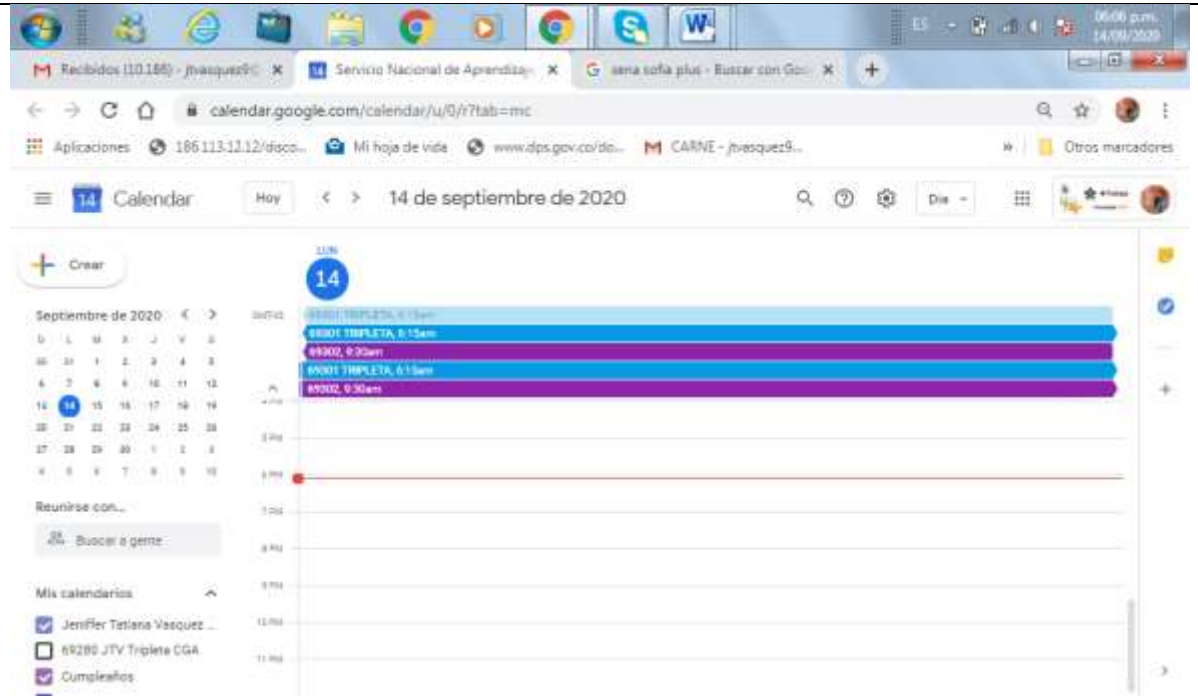
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

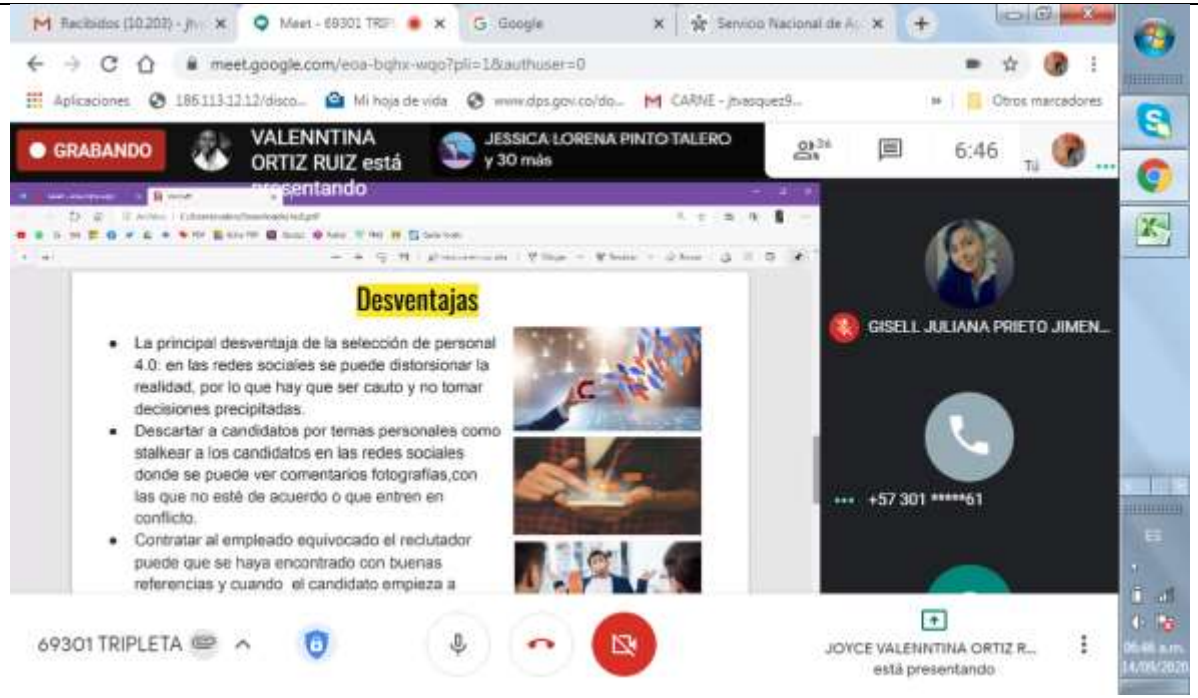
Fecha: 14 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

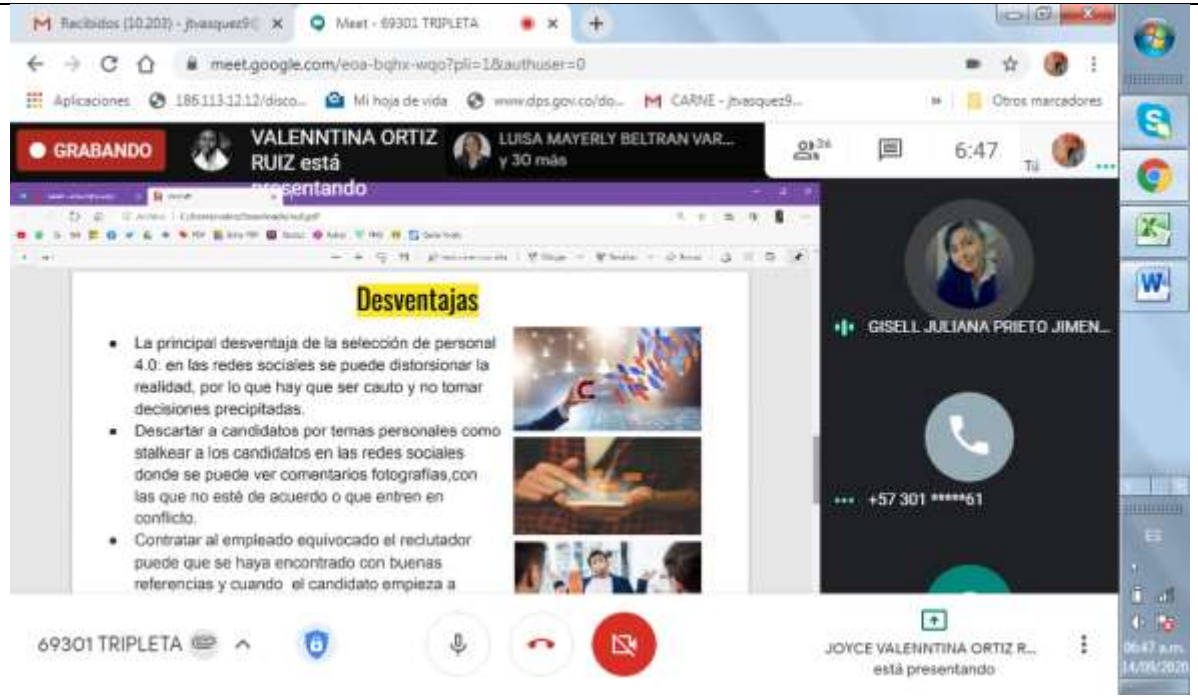
✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

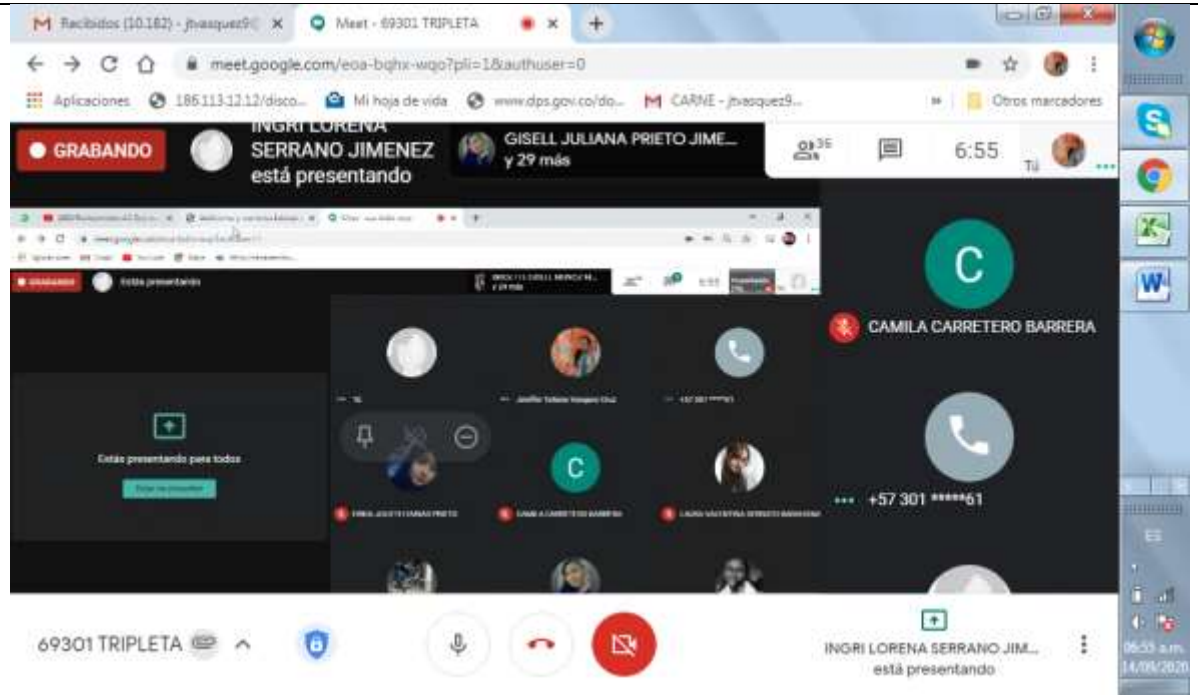
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

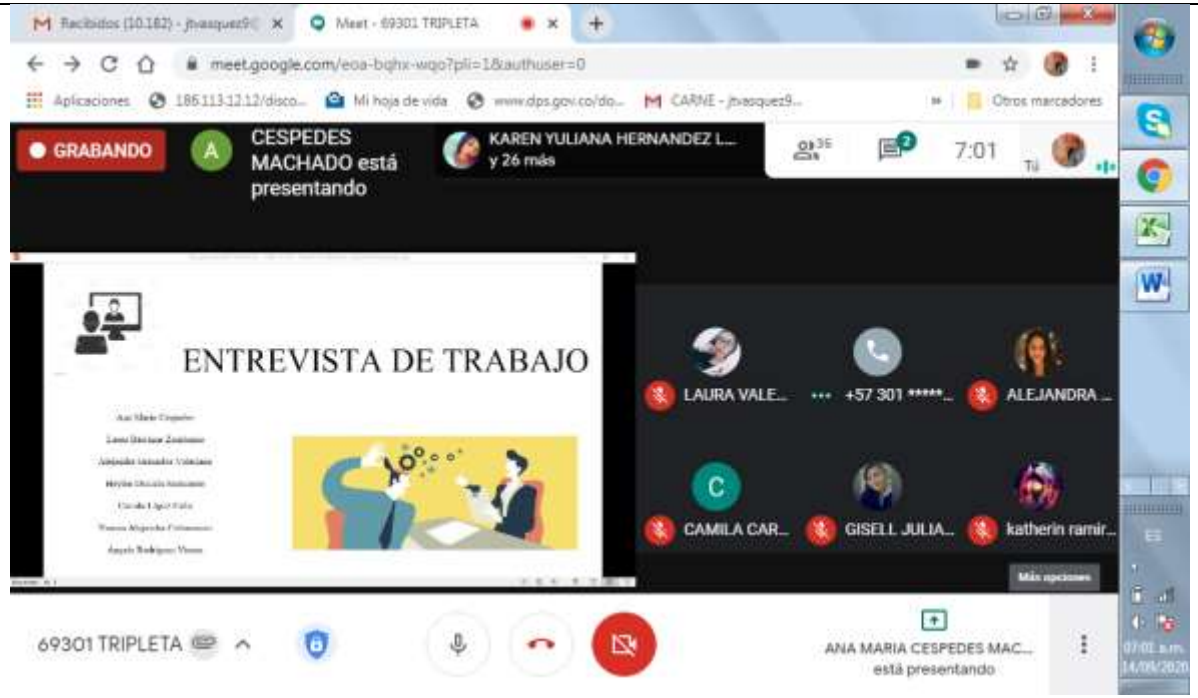
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

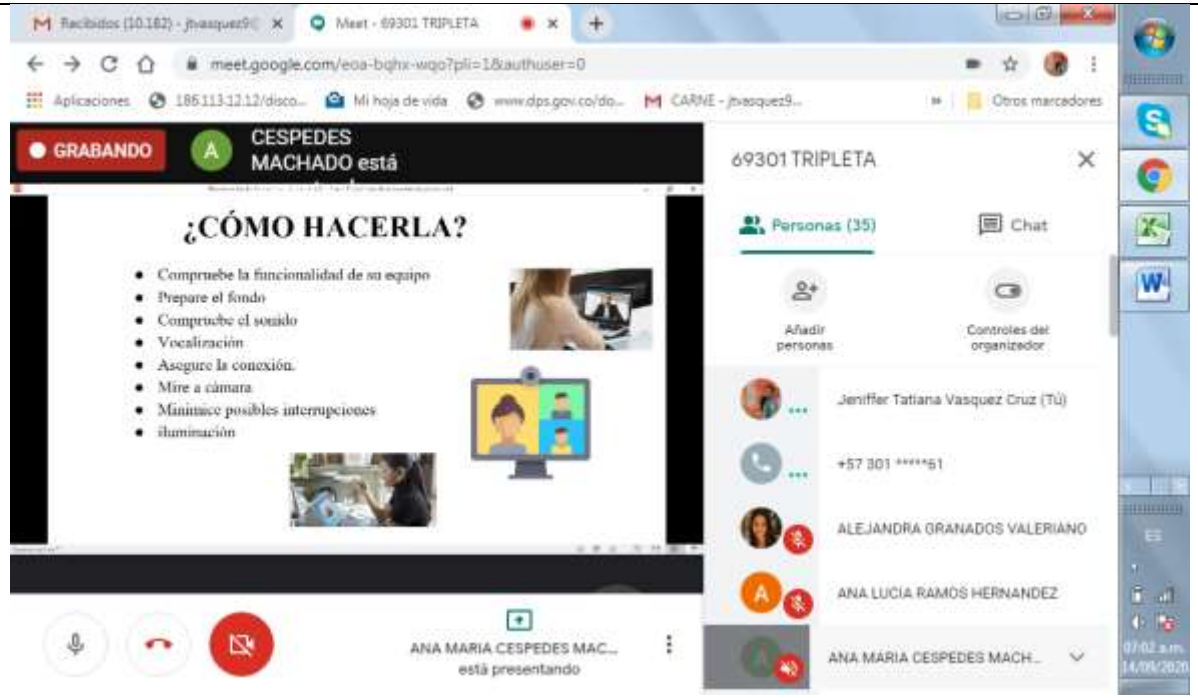
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

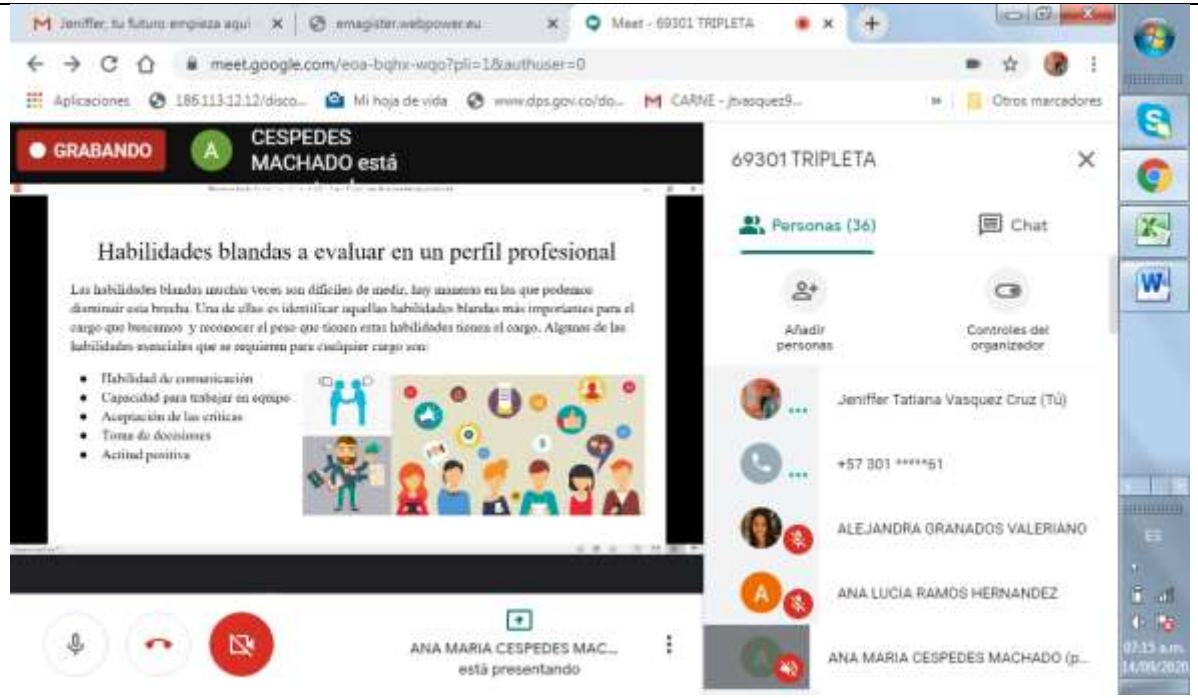
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

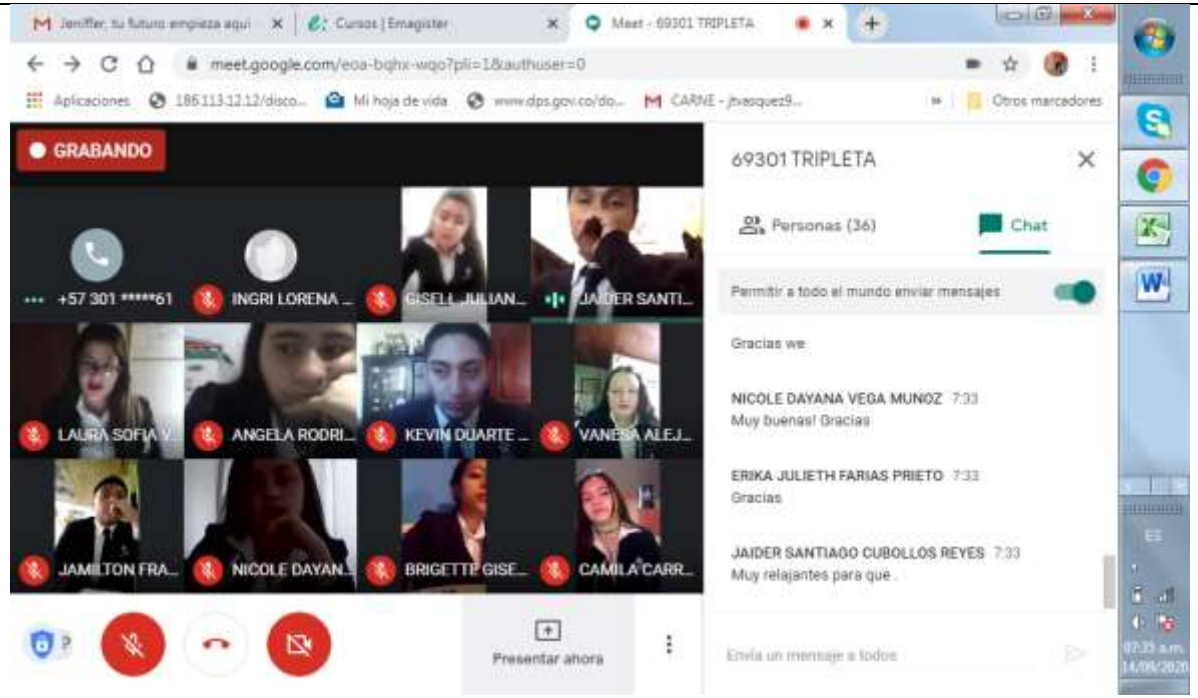
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

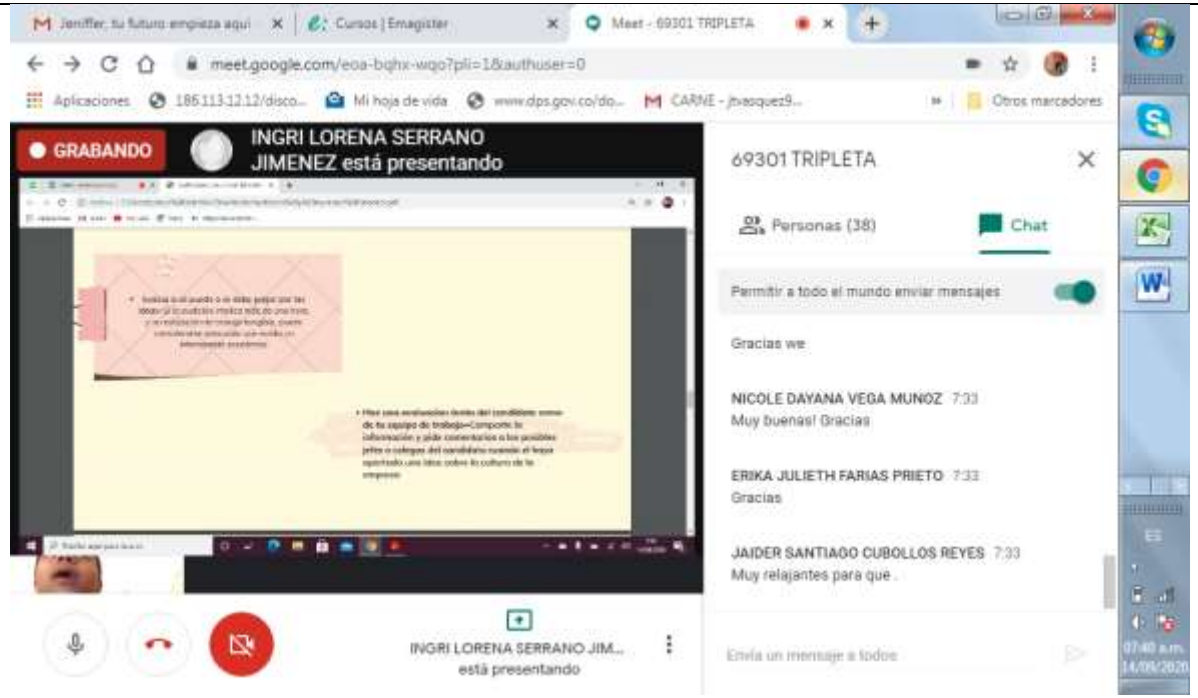
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

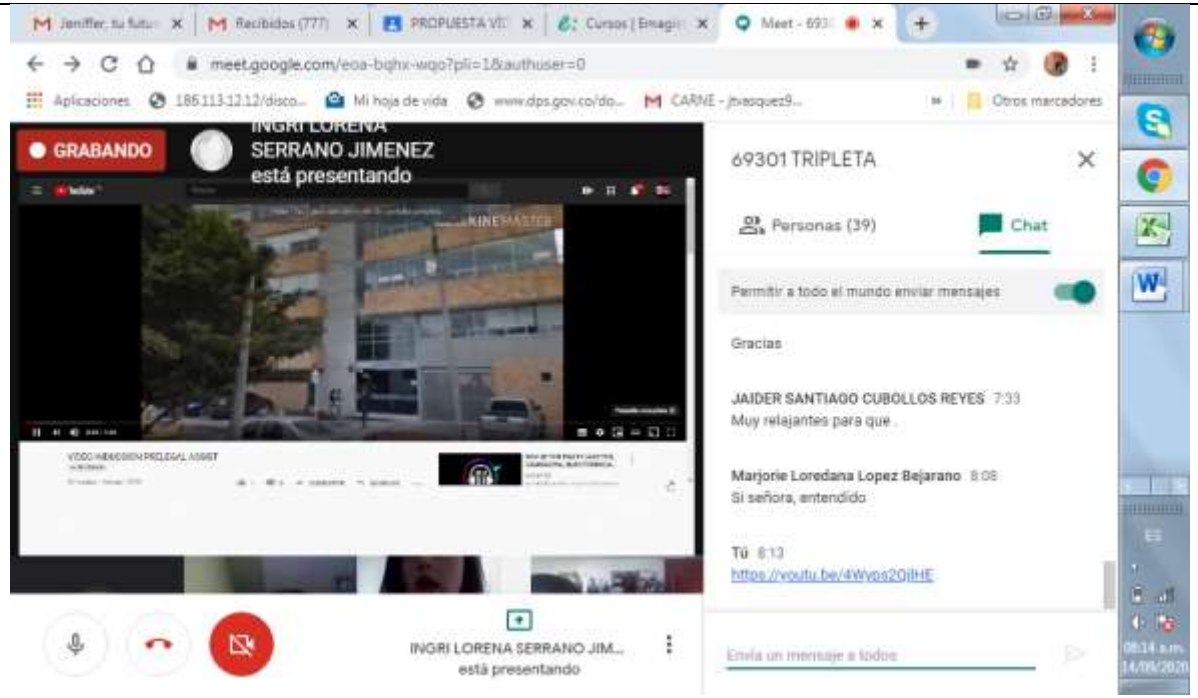
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

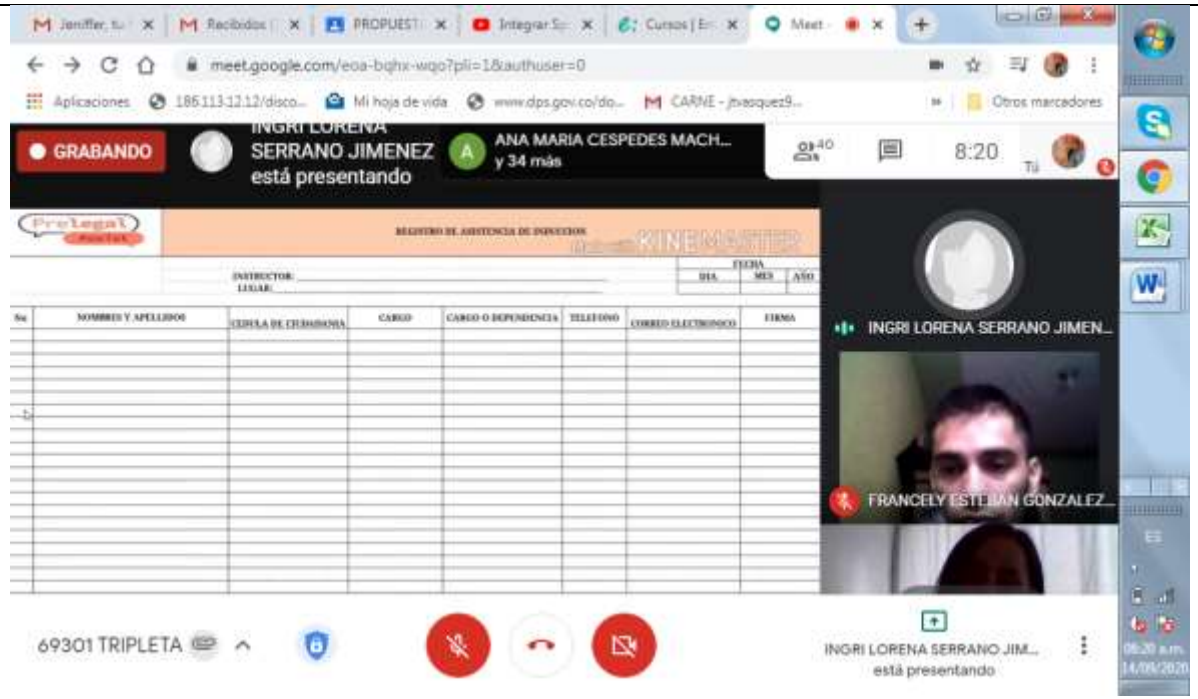
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

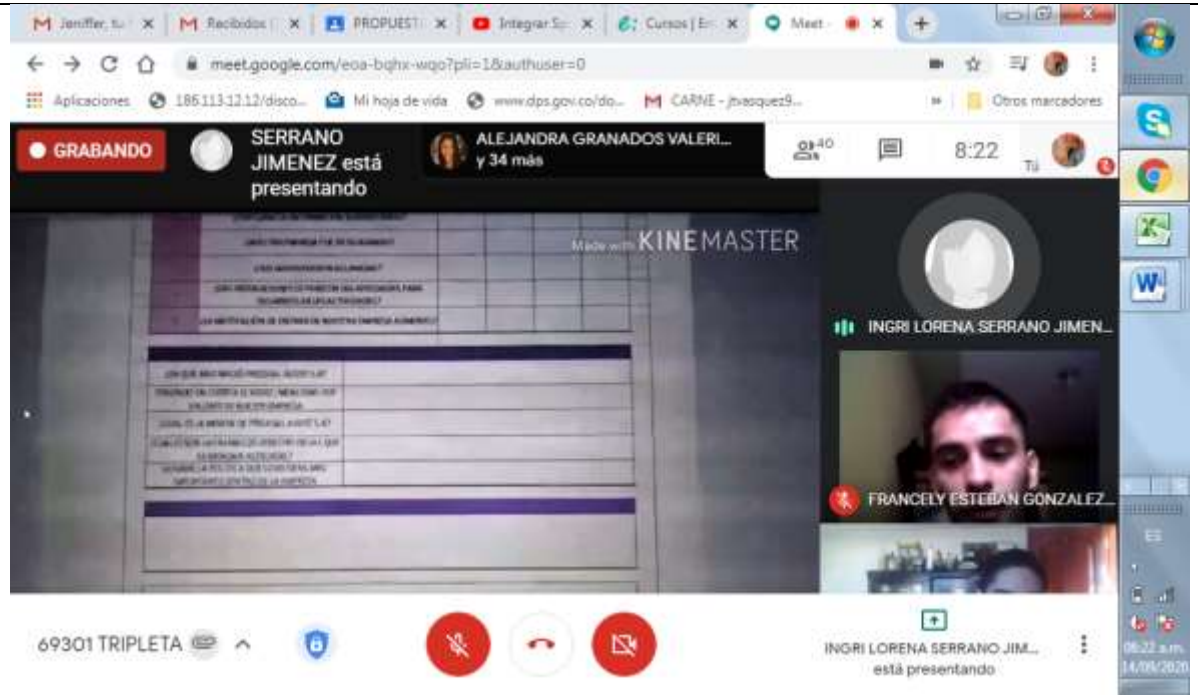
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

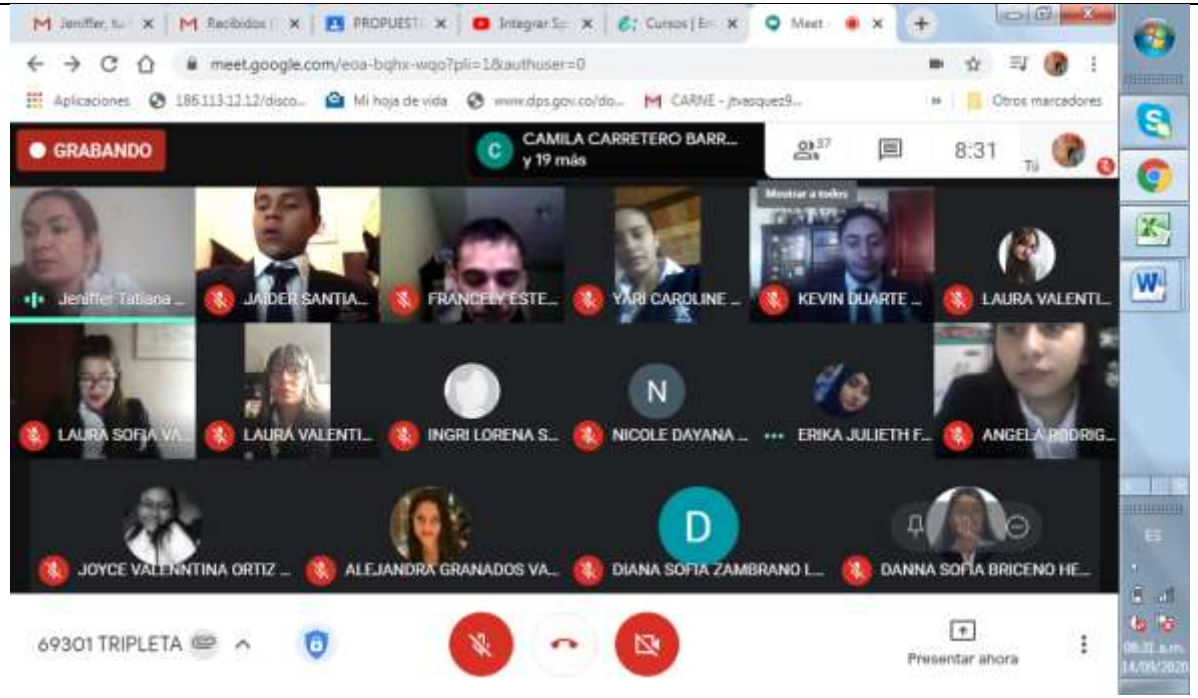
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



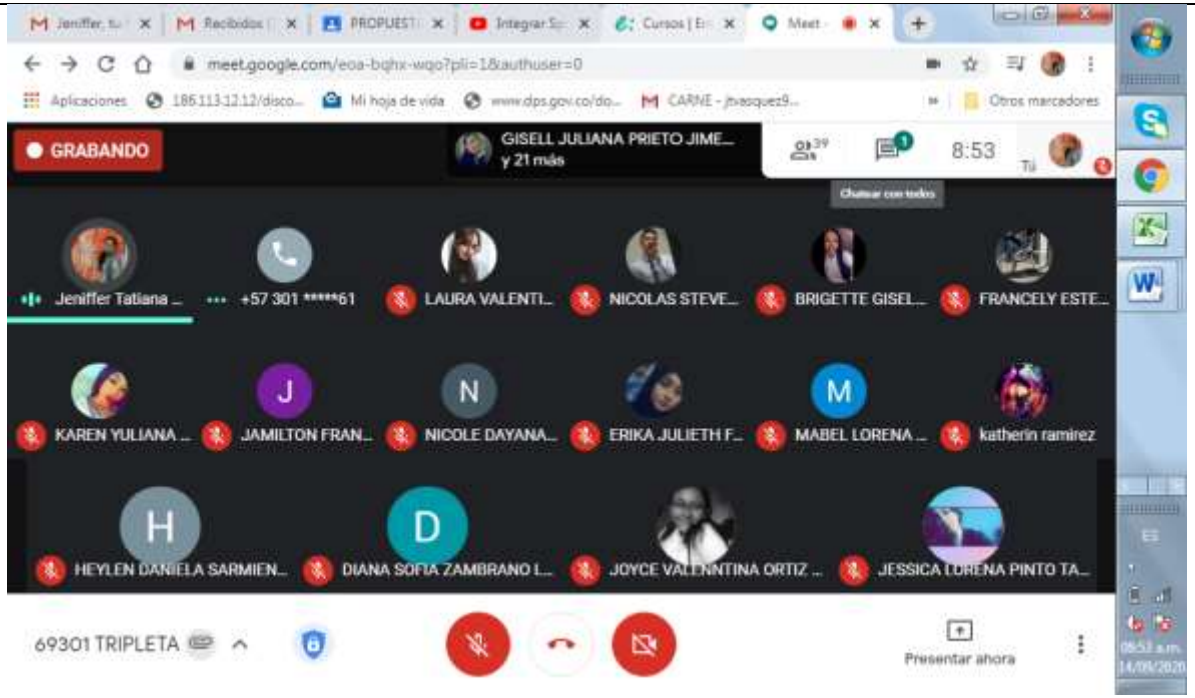
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

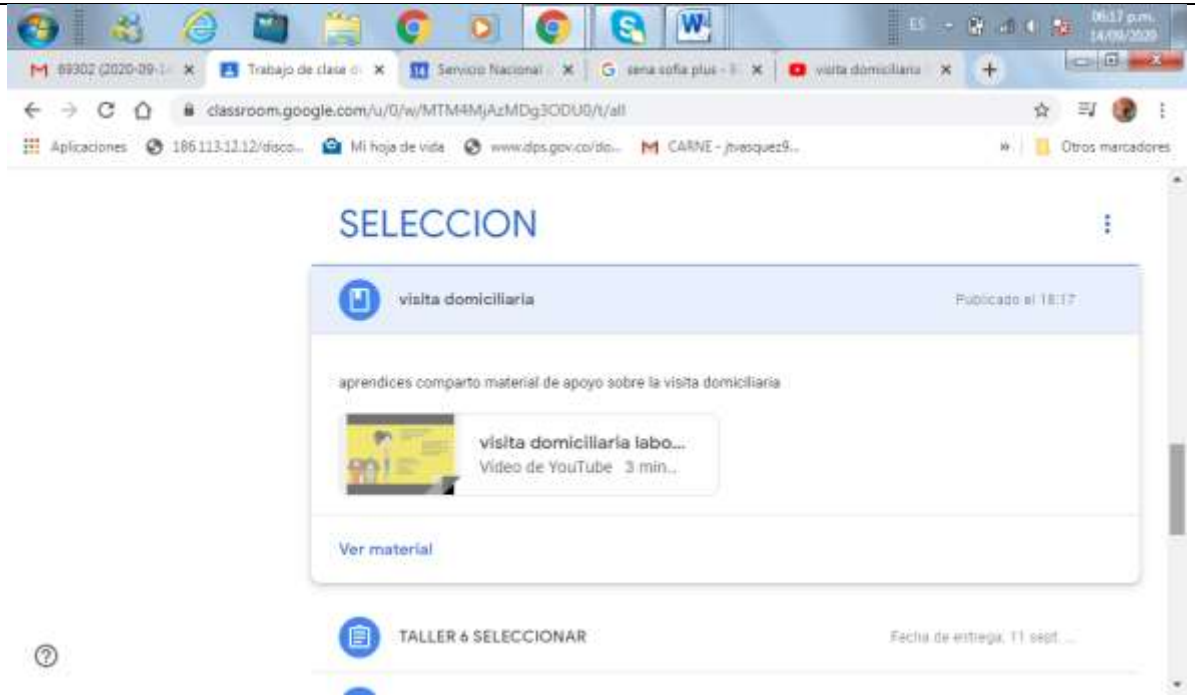


69301 TRIPLETA (2020-09-14 at 04:35 GMT-7)

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	 https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ1MDE1ODQ1MDcx/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

36 aprendices en formación	1 aprendiz no se presenta a formación, por motivos de salud.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

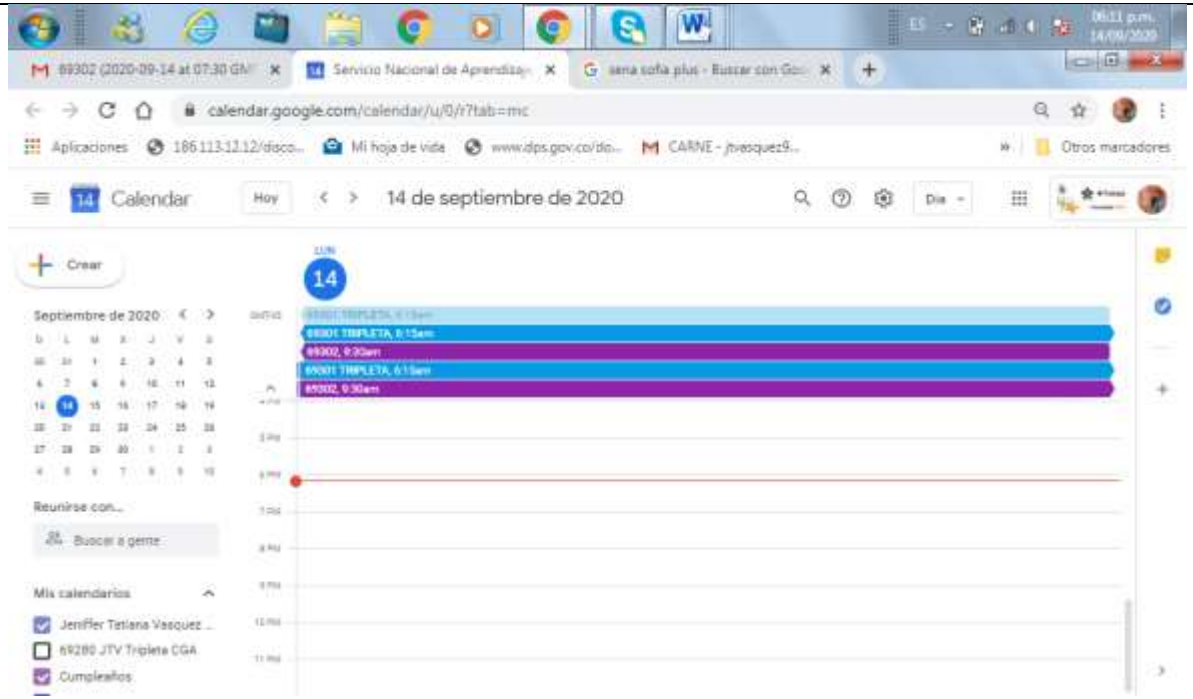
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

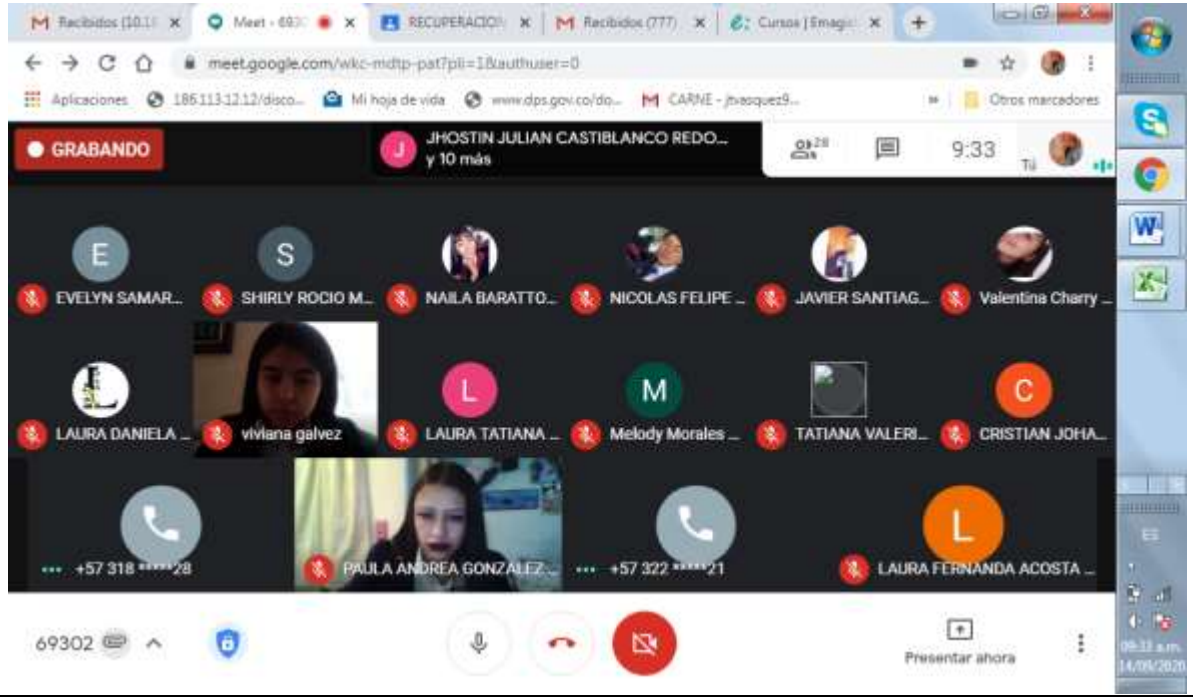
Fecha: 14 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

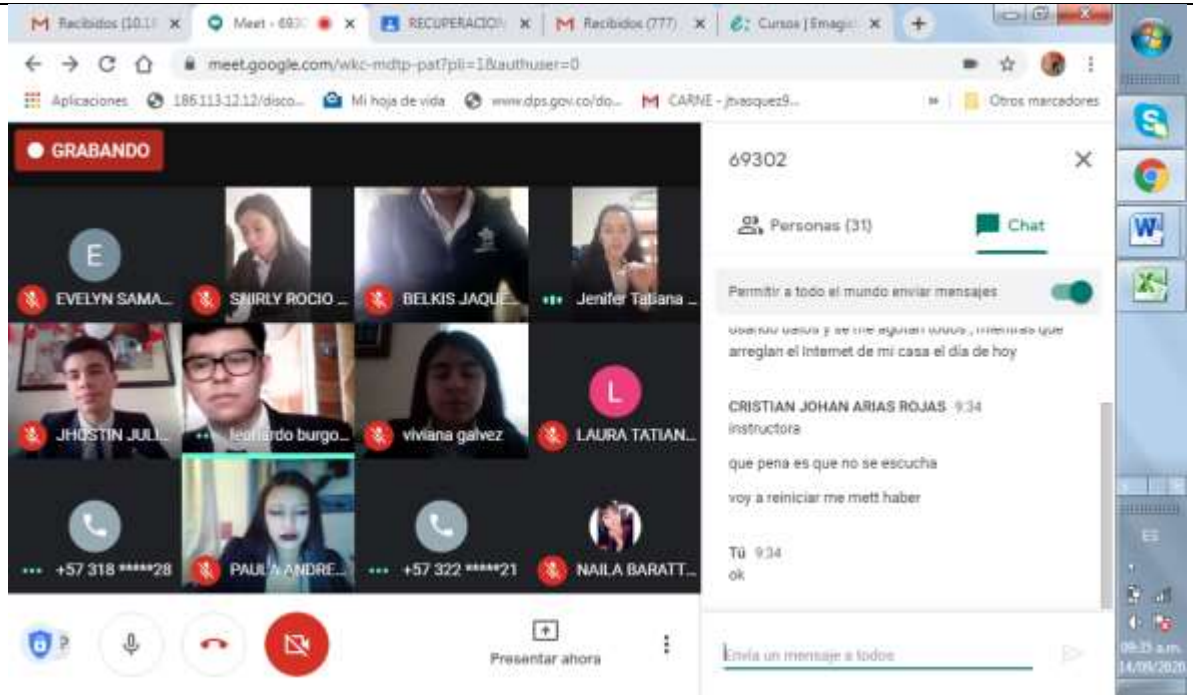
✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

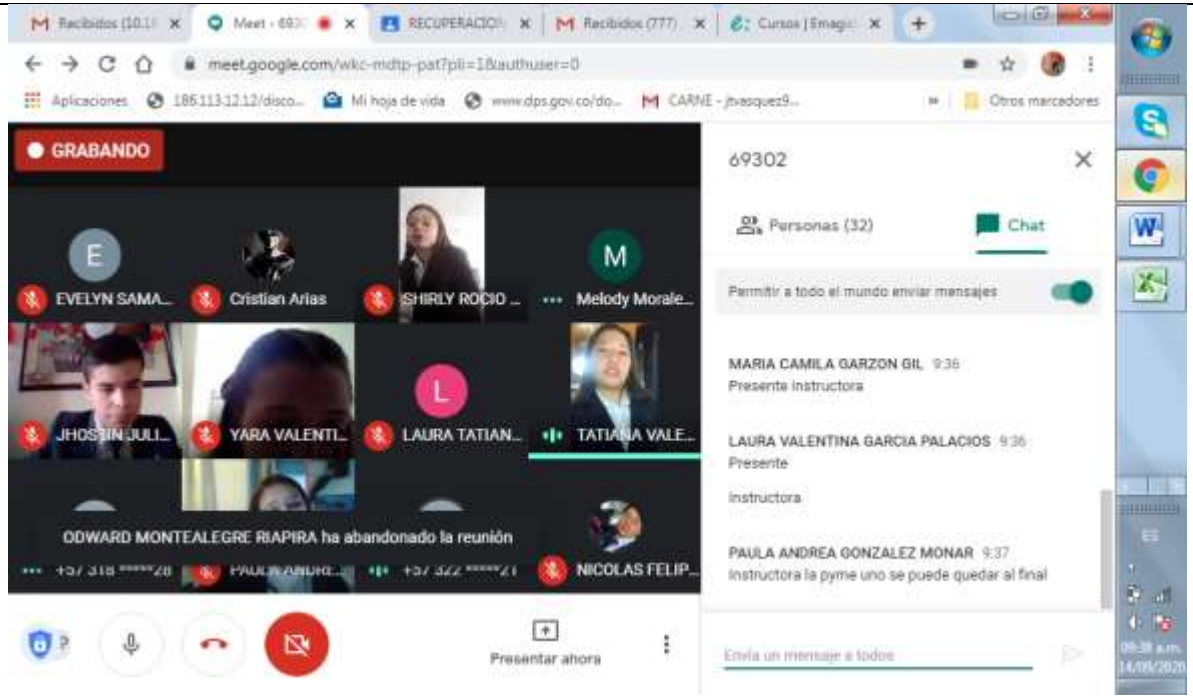
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

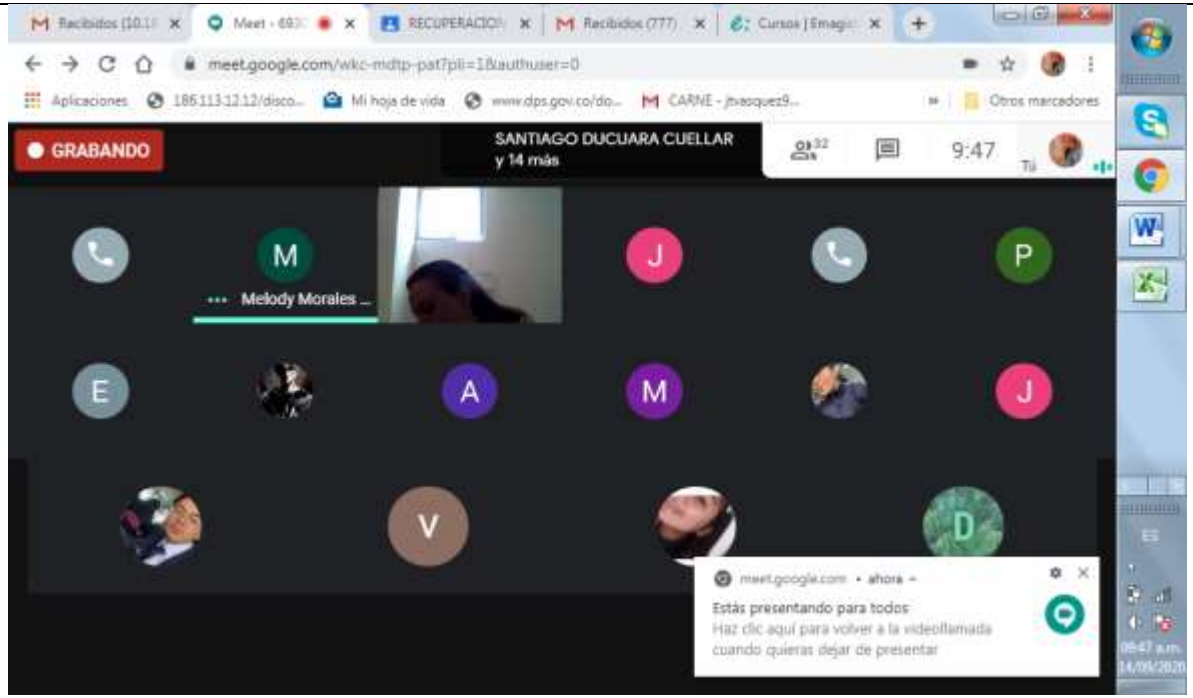
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

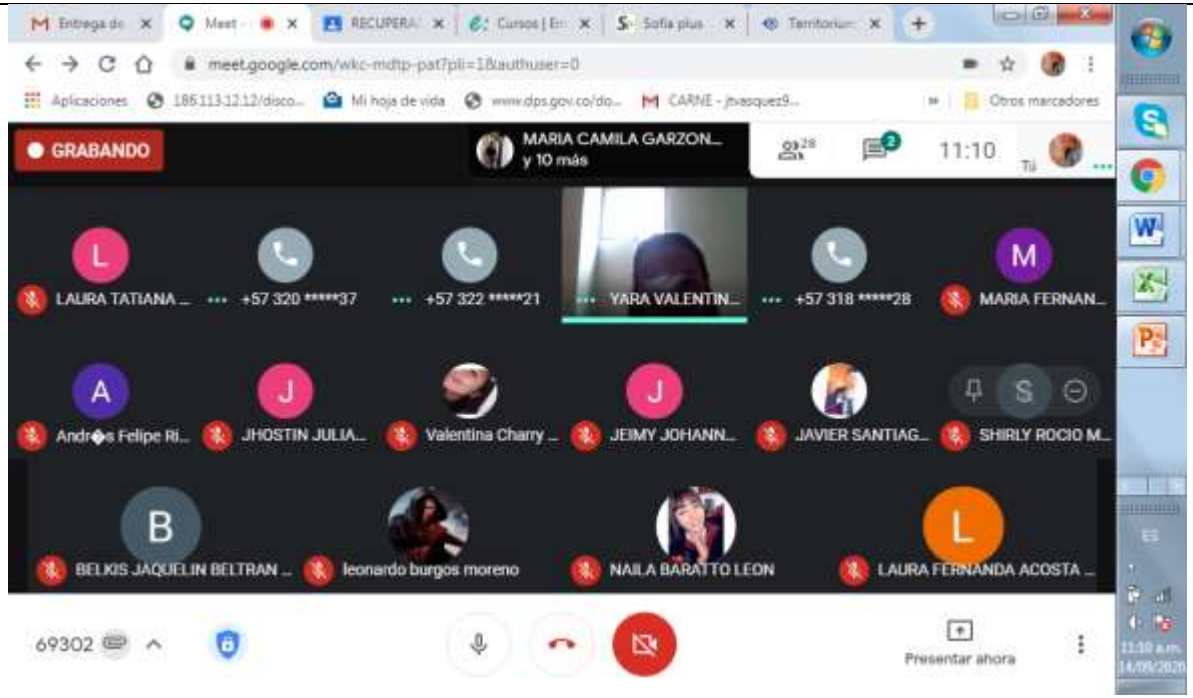
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

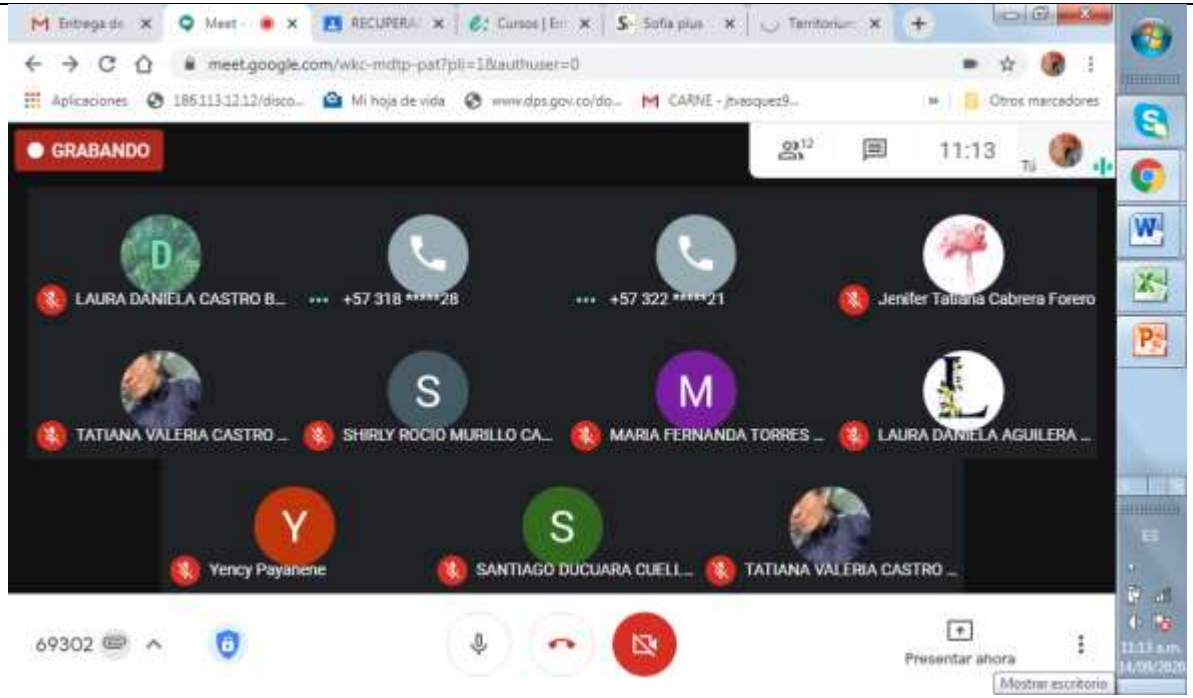
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

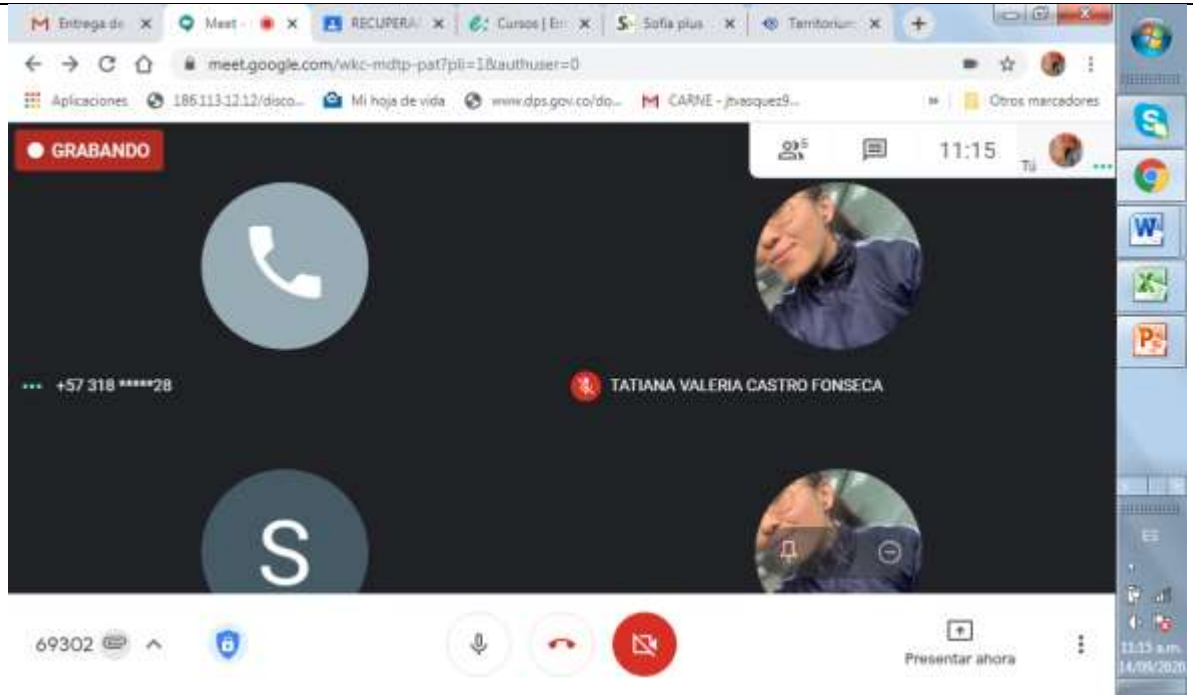
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

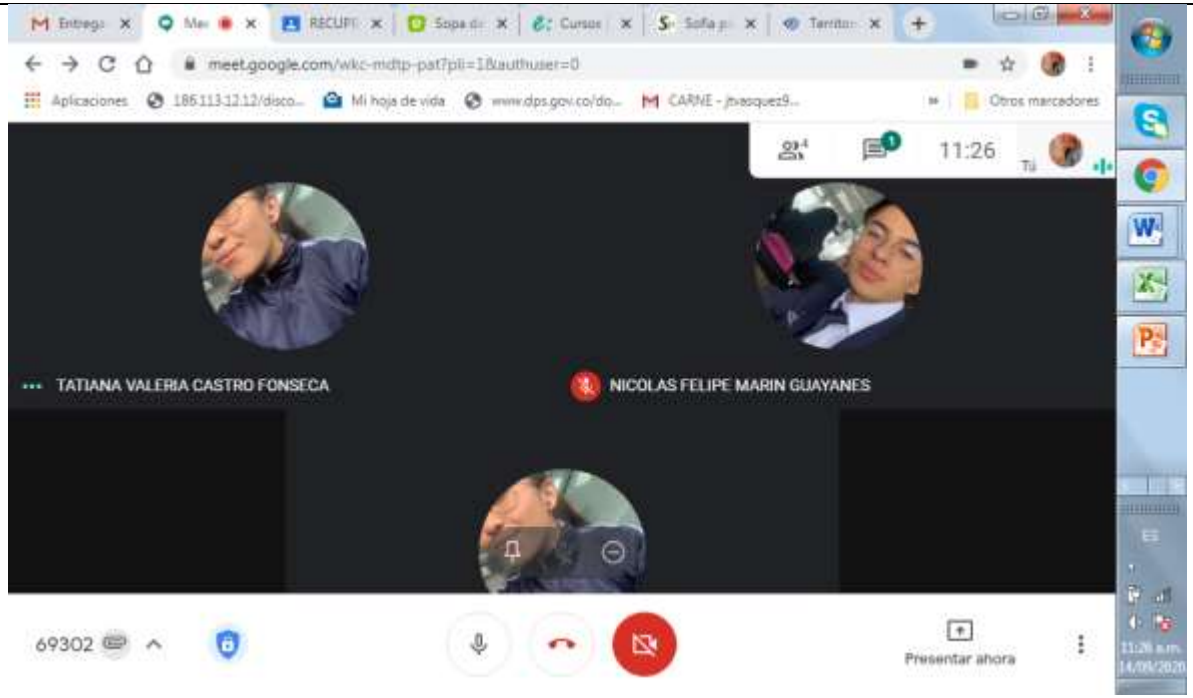
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

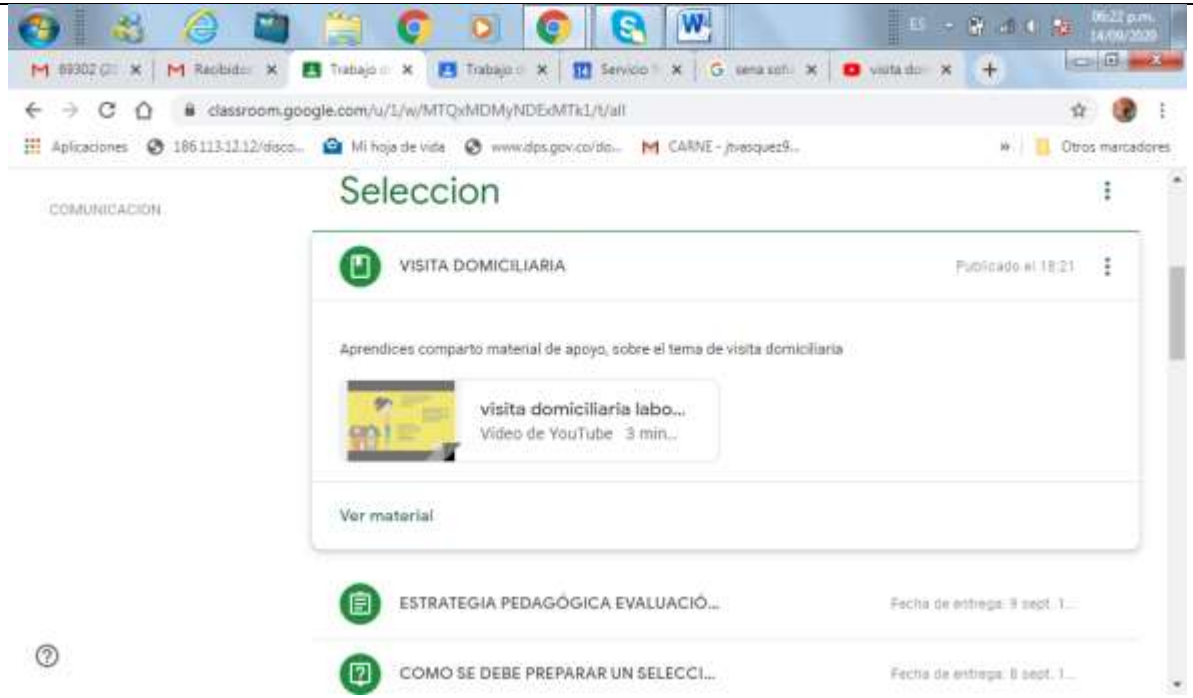
		

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	 69302 (2020-09-14 at 07:30 GMT-7)	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Material de Apoyo	https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ1MDE1ODQ1MTg4/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room

		
Plan de Trabajo	Se presenta plan de trabajo a la coordinación en la carpeta drive	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
33 aprendices en formación	Una aprendiz tiene problemas de conectividad/ se comparte video

	sesión.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

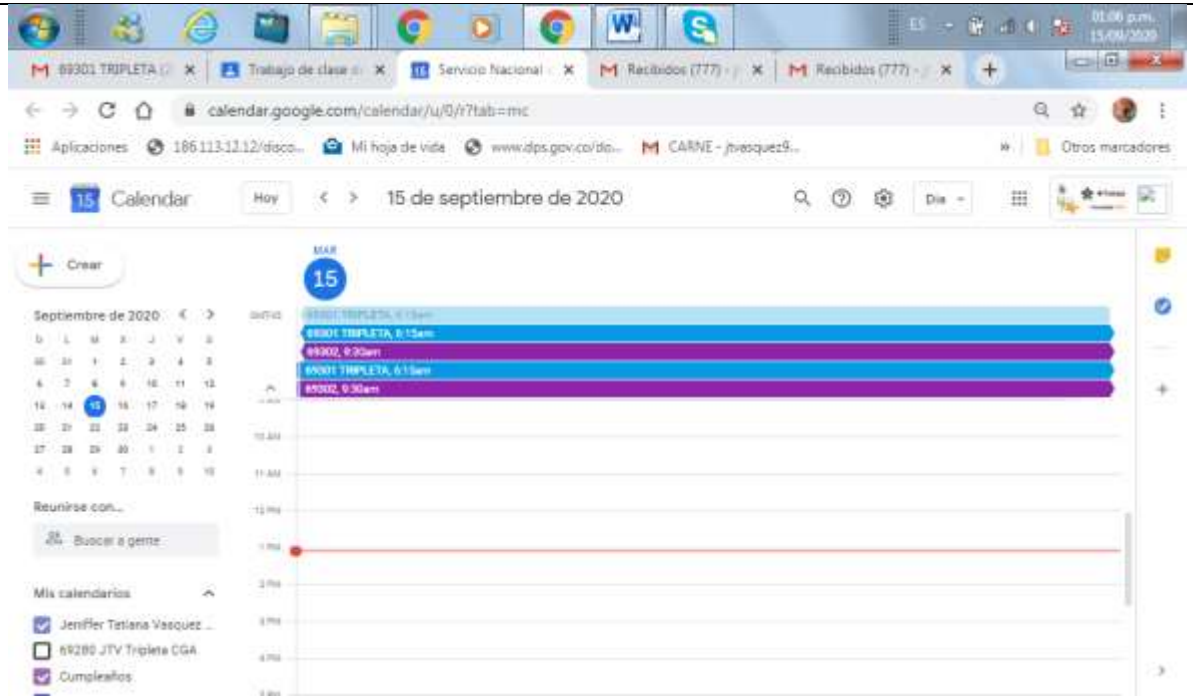
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

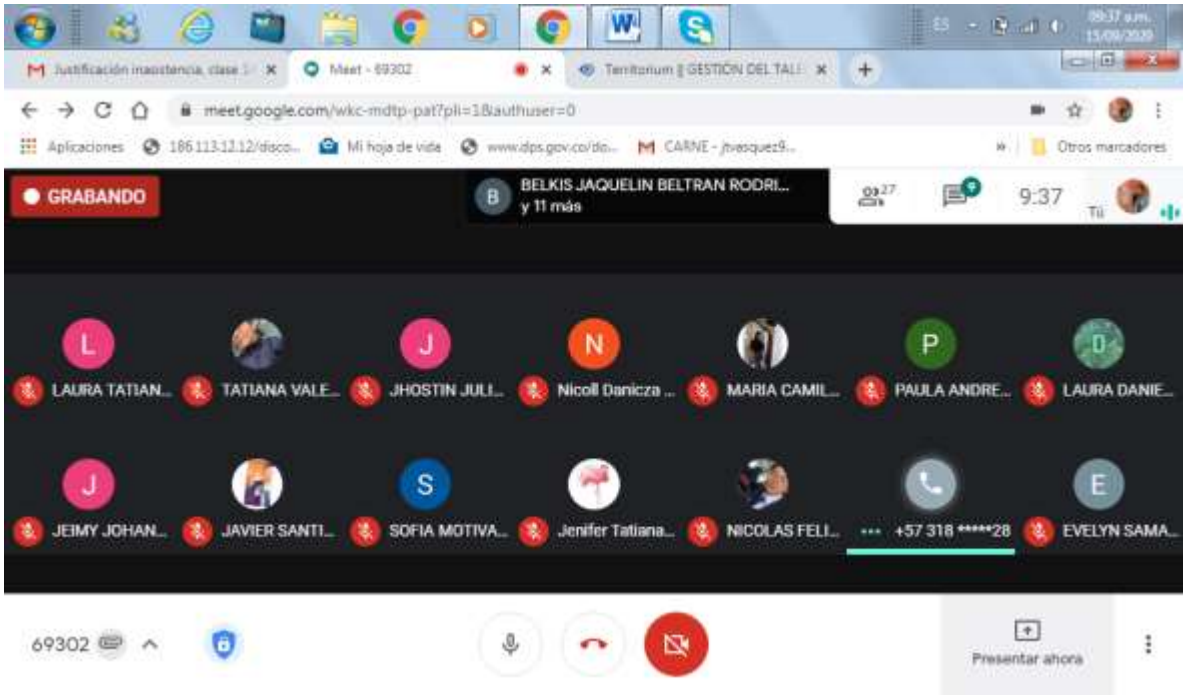
Trabajo Virtual

Fecha: 15 de septiembre del 2020

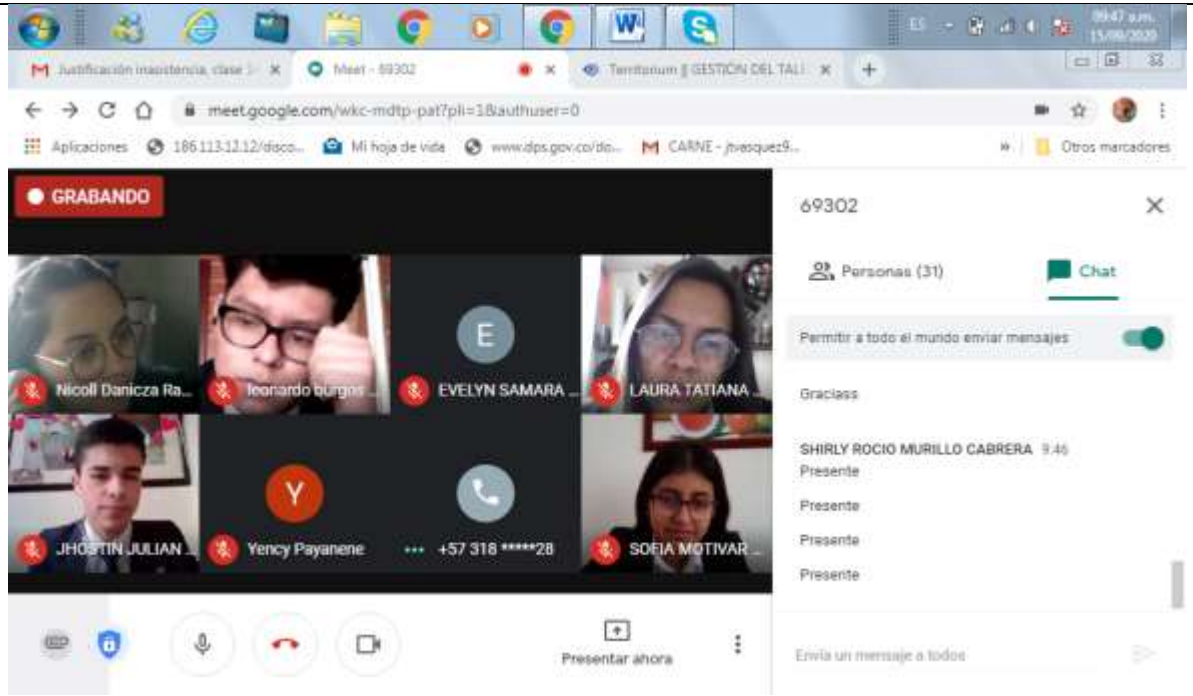
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

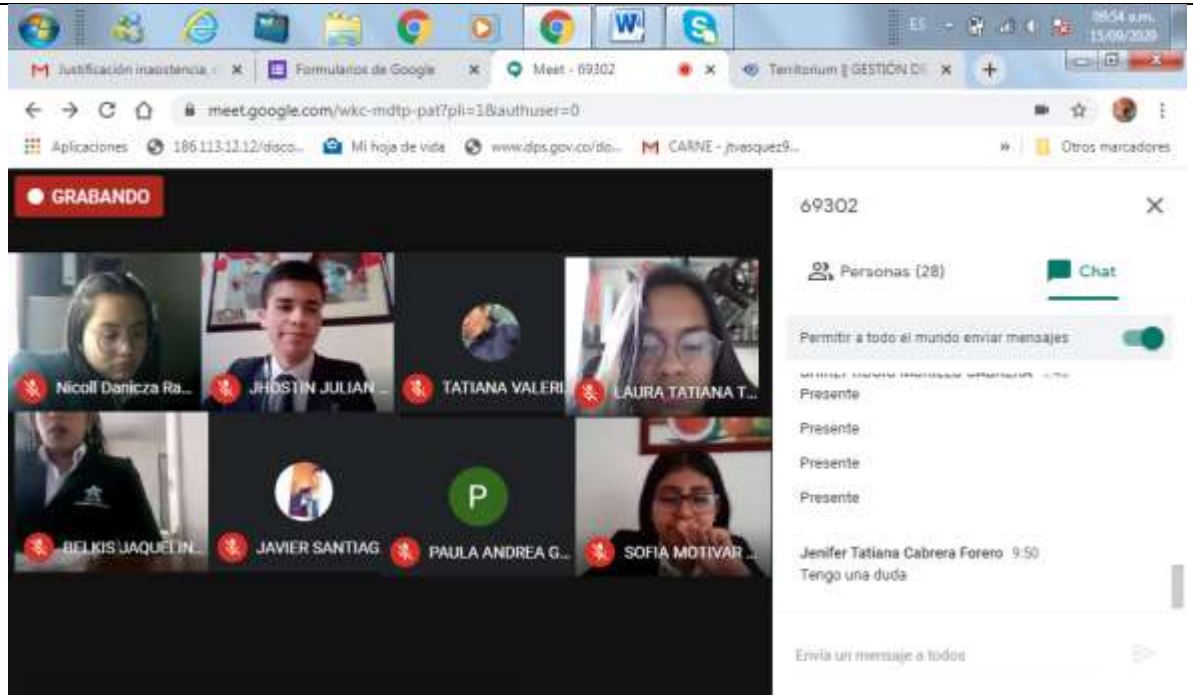
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

	69302 (2020-09-15 at 07:34 GMT-7)  	

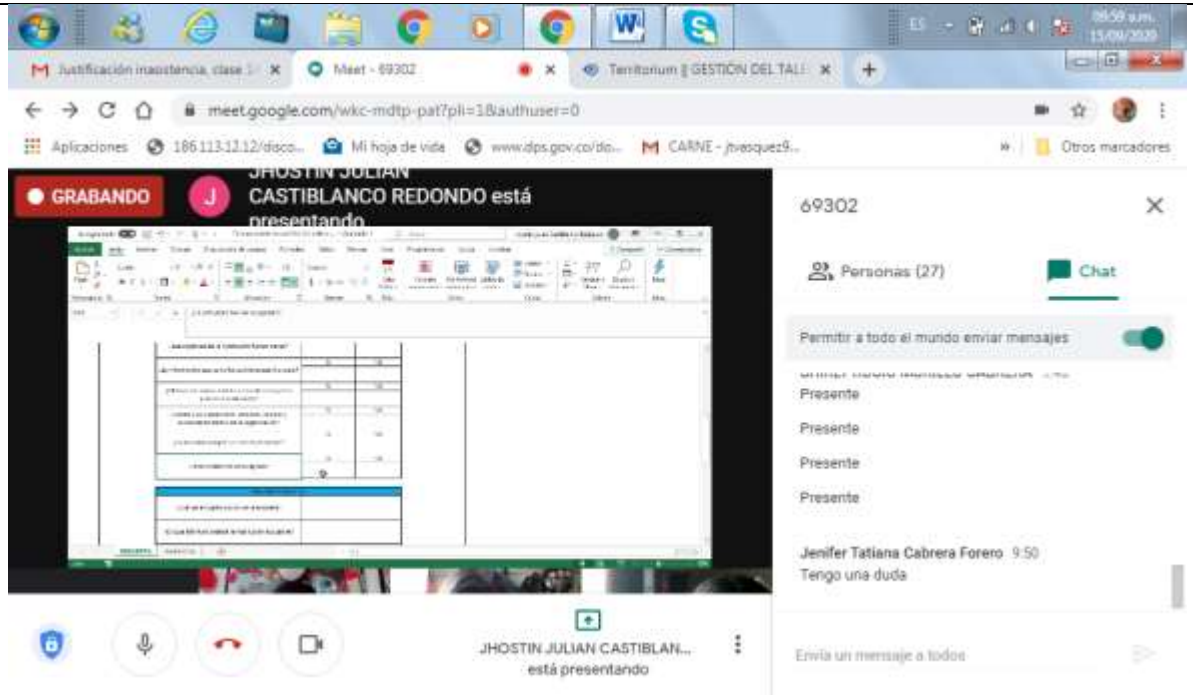
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

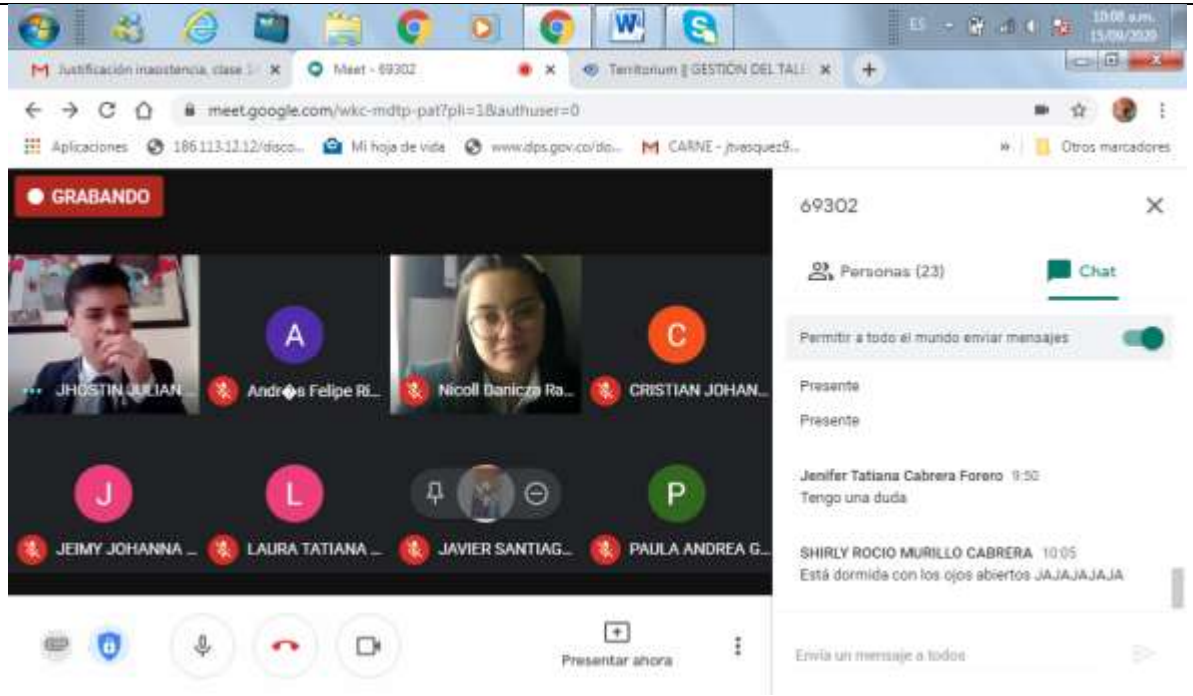
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

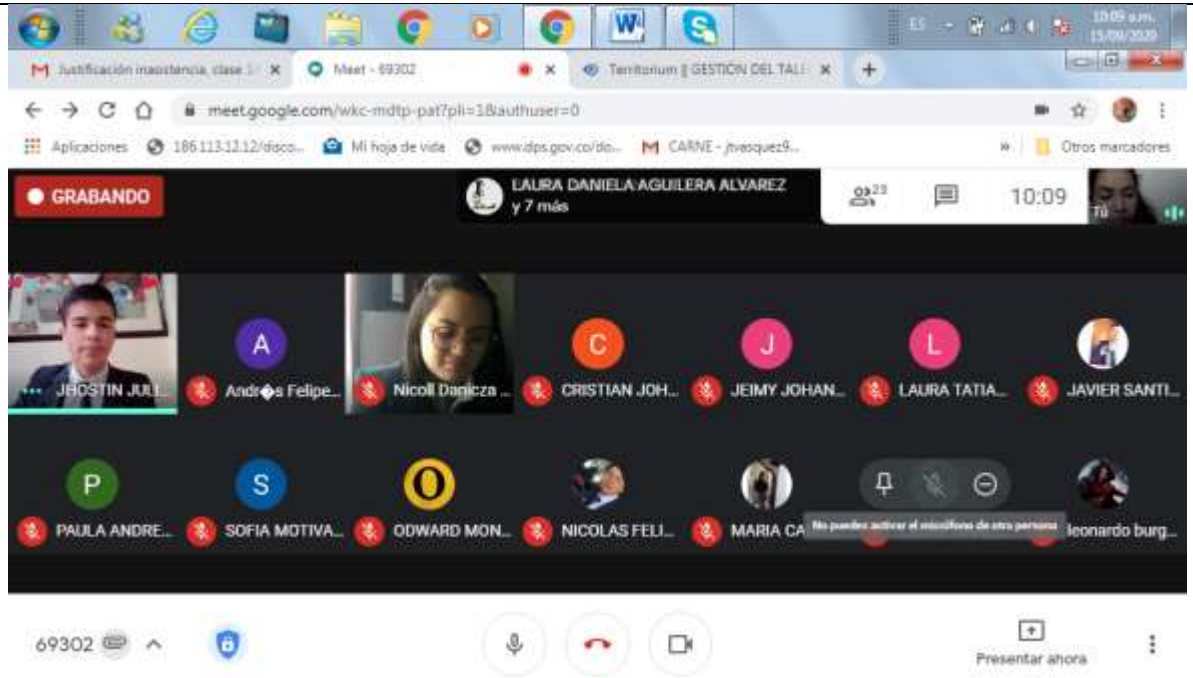
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

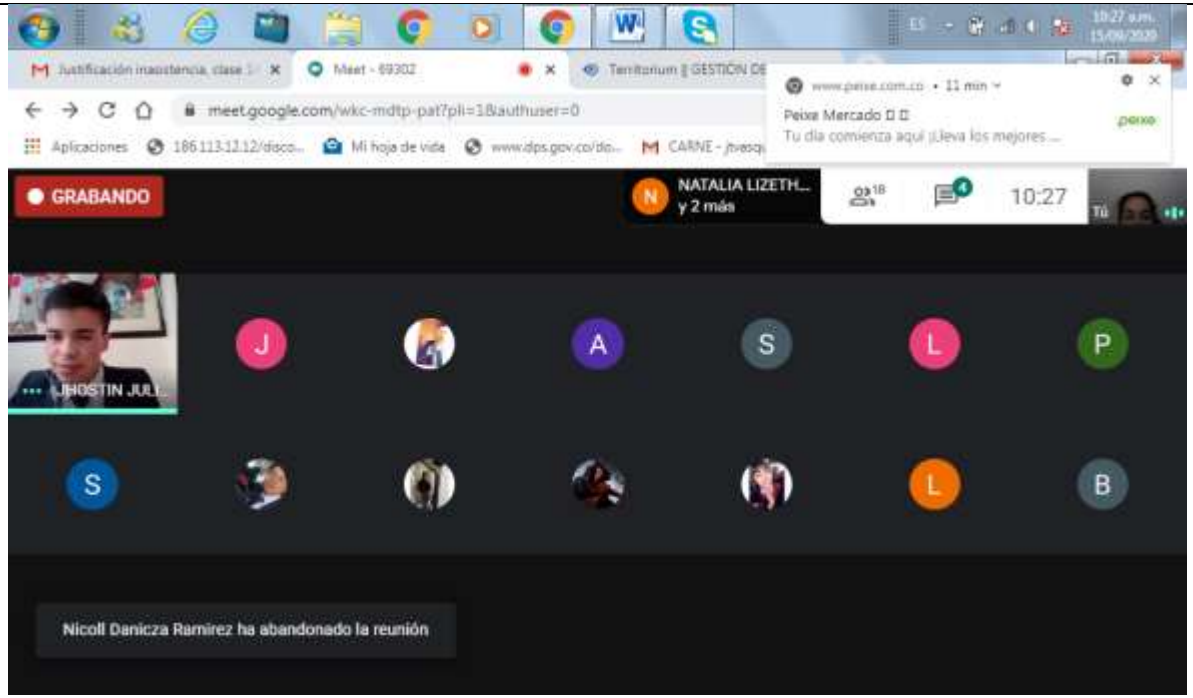
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

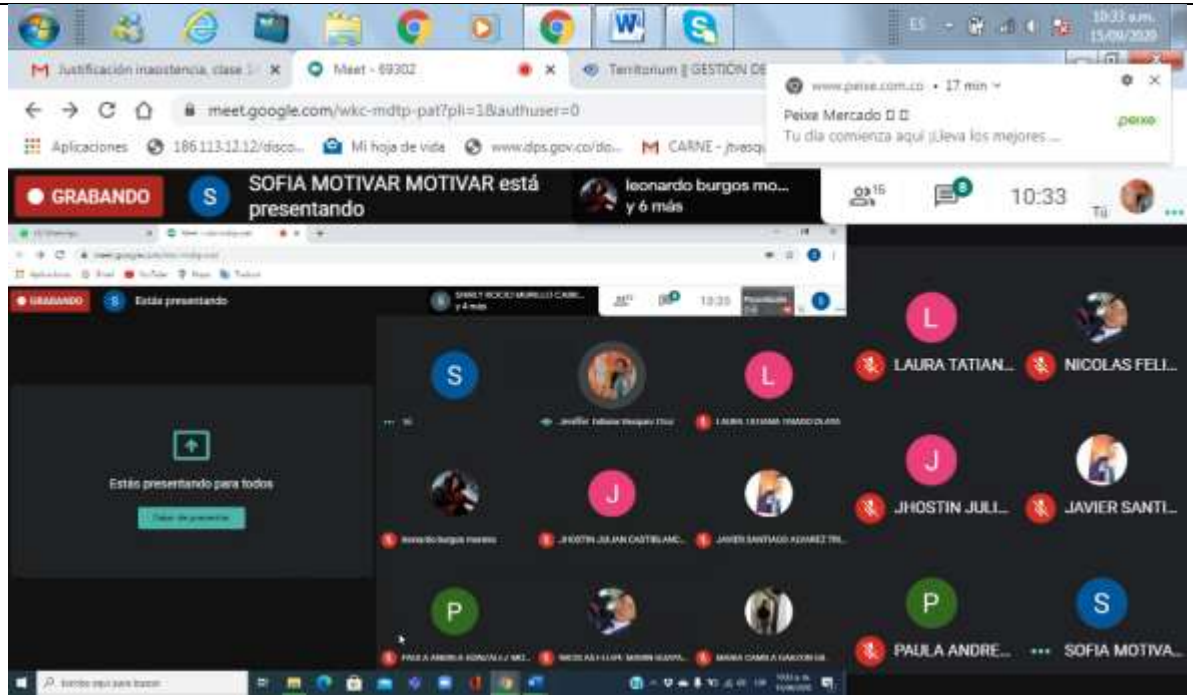
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

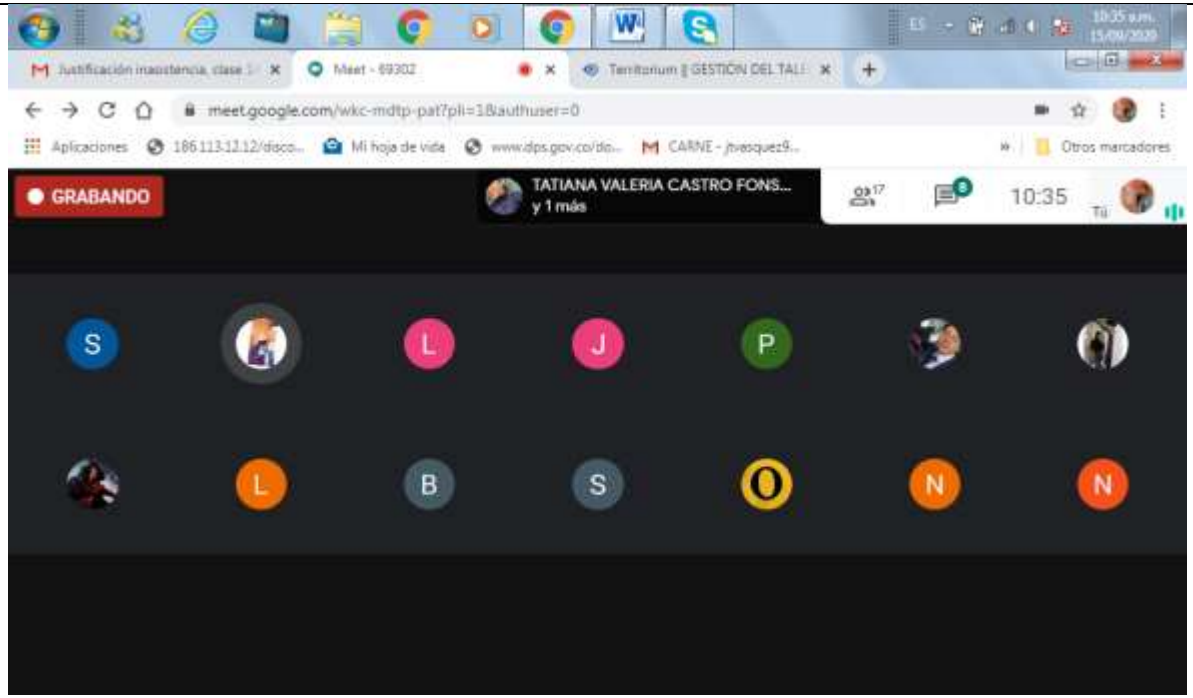
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

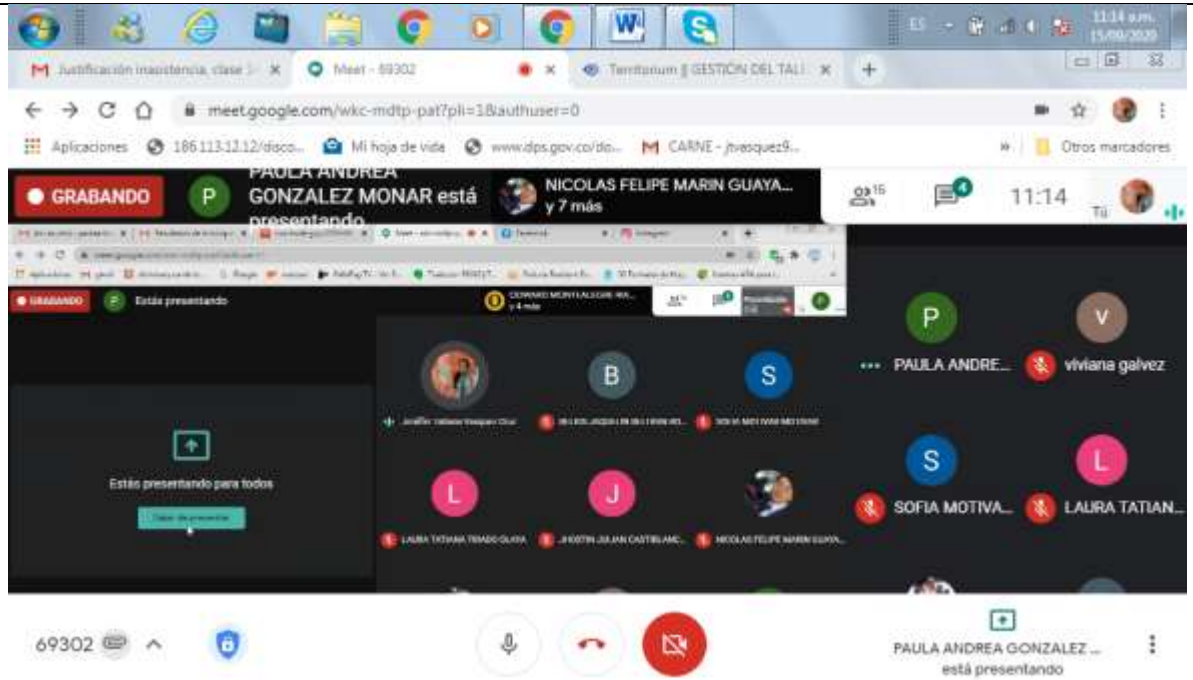
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

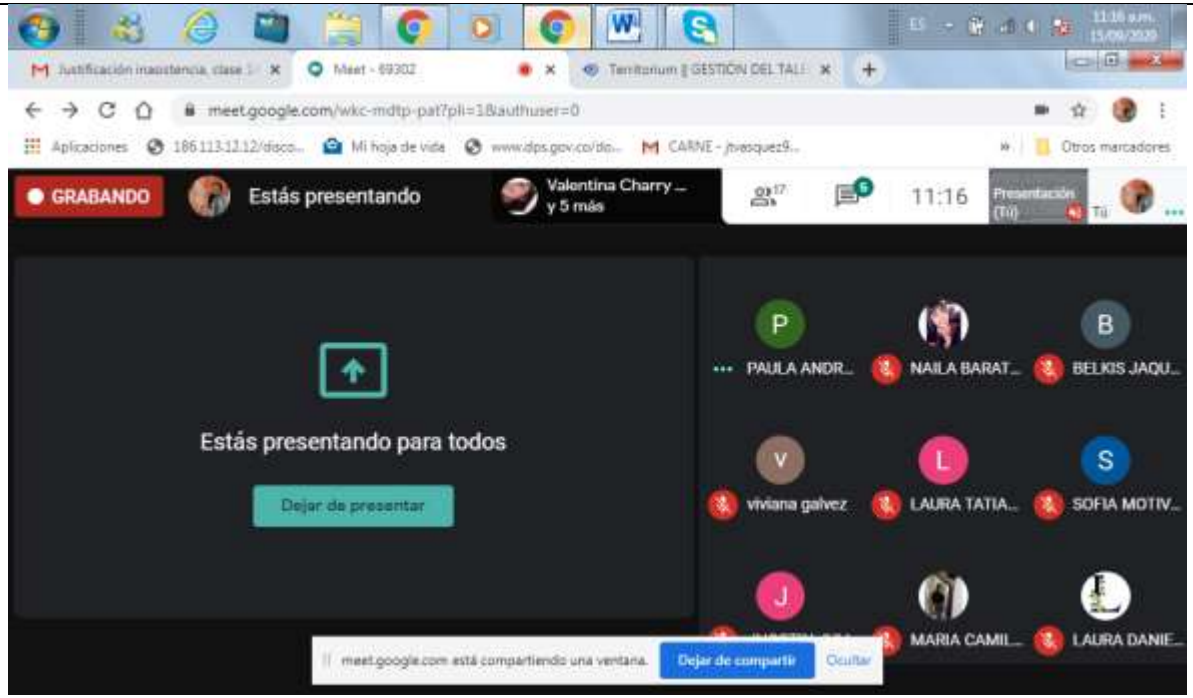
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

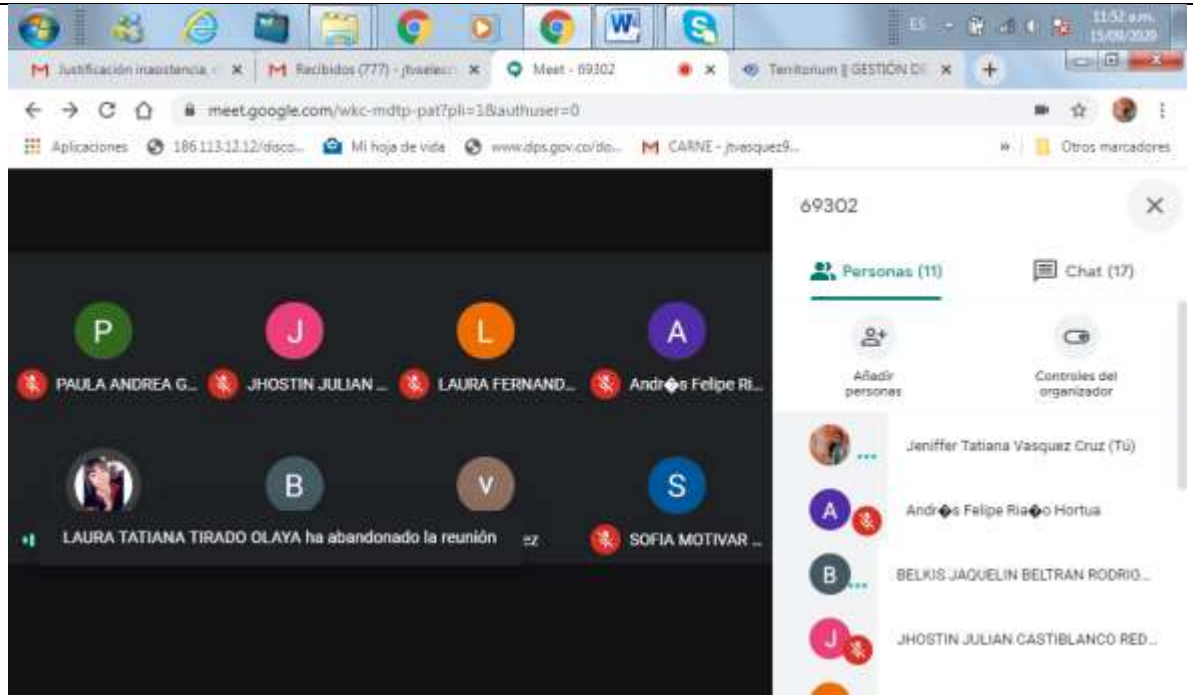
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

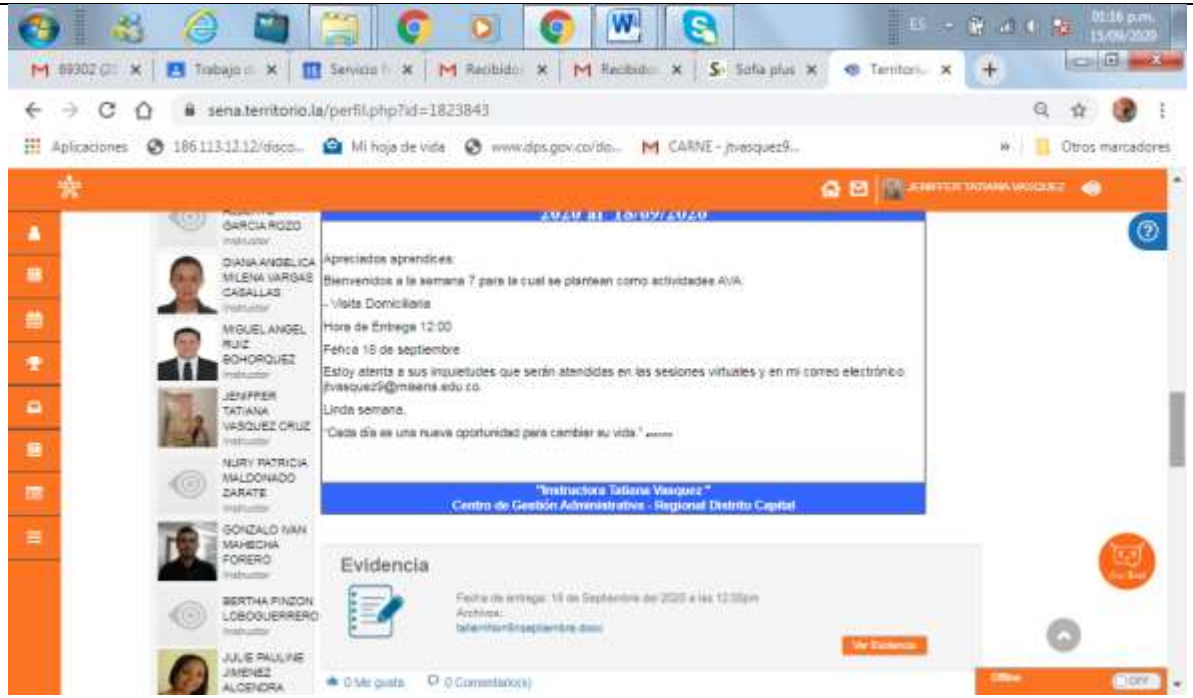
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

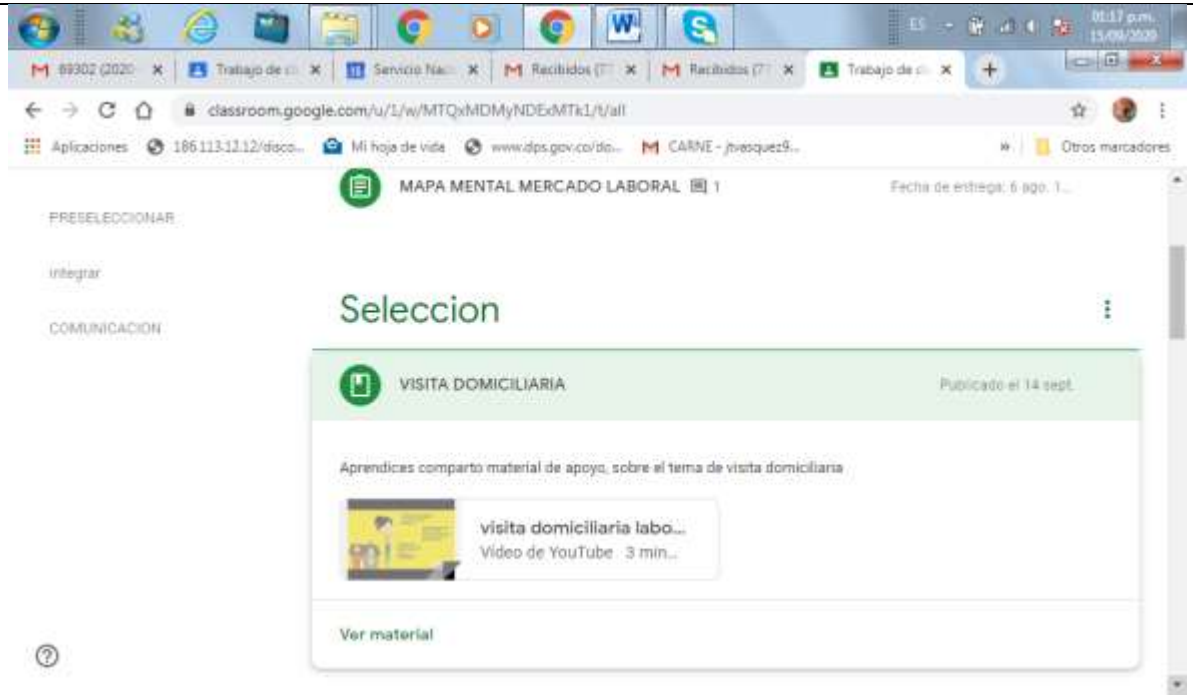
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	 https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ1MDE1ODQ1MTg4/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se presenta plan de trabajo a la coordinación en la carpeta drive	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

32 aprendices en formación	Una aprendiz tiene problemas de conectividad/ se comparte video sesión.

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

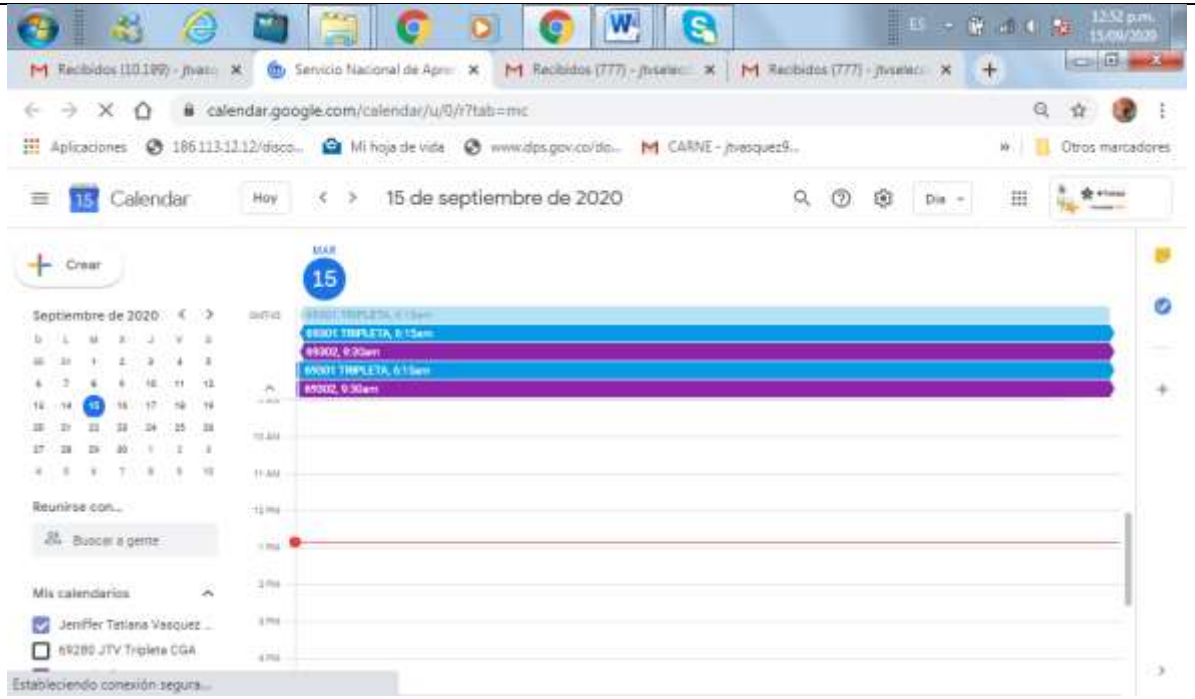
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

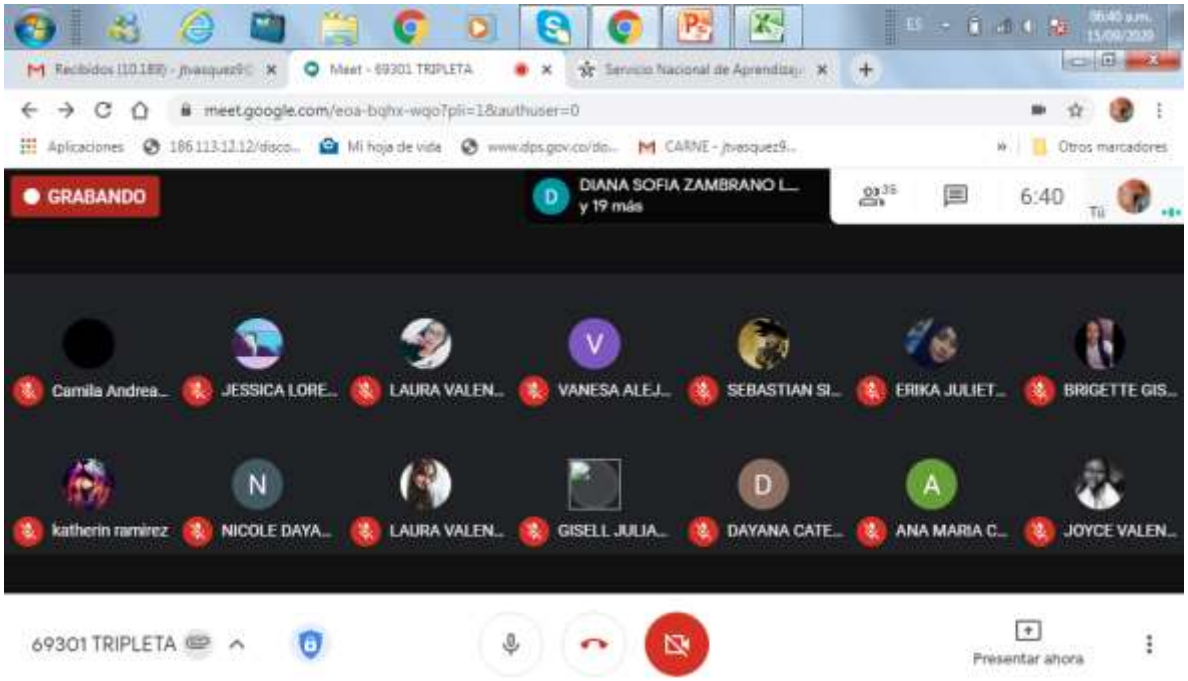
Trabajo Virtual

Fecha: 15 de septiembre del 2020

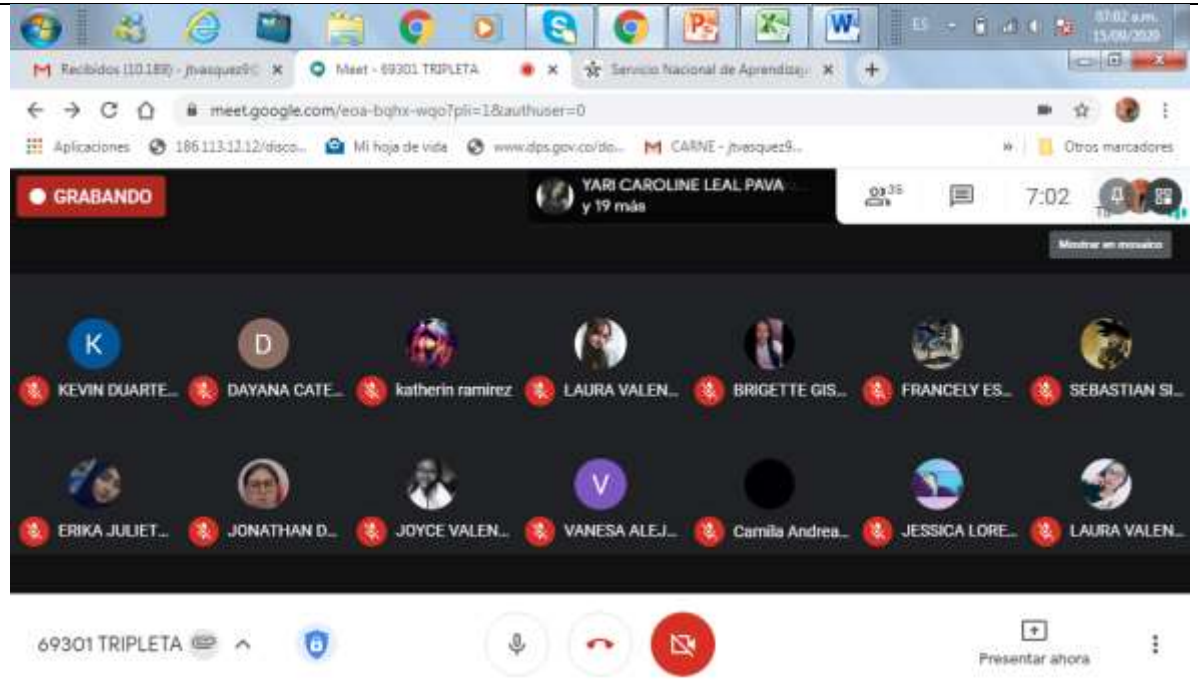
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

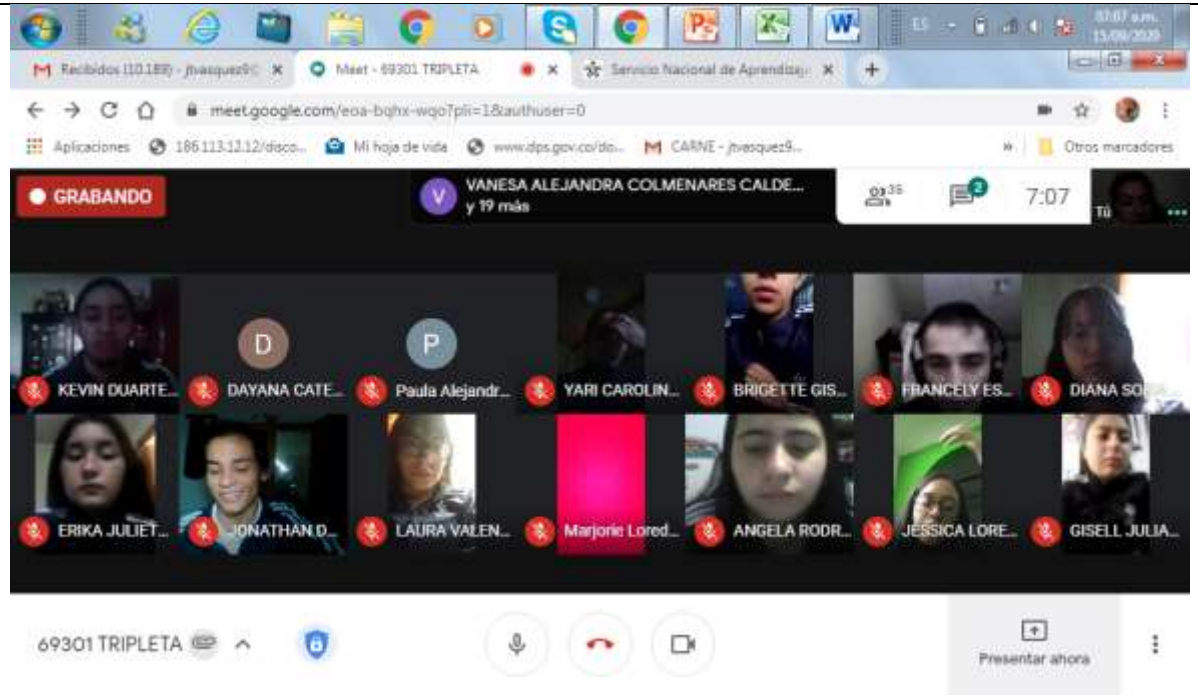
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

	69301 TRIPLETA (2020-09-15 at 04:32 GMT-7)  	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

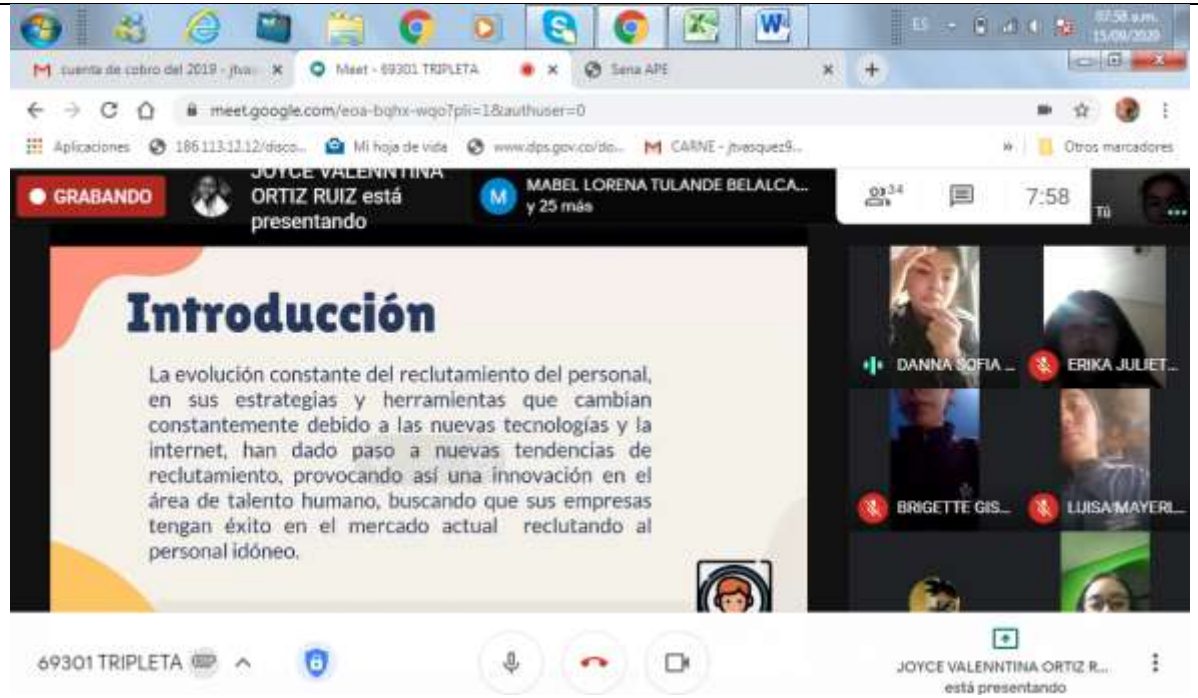
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

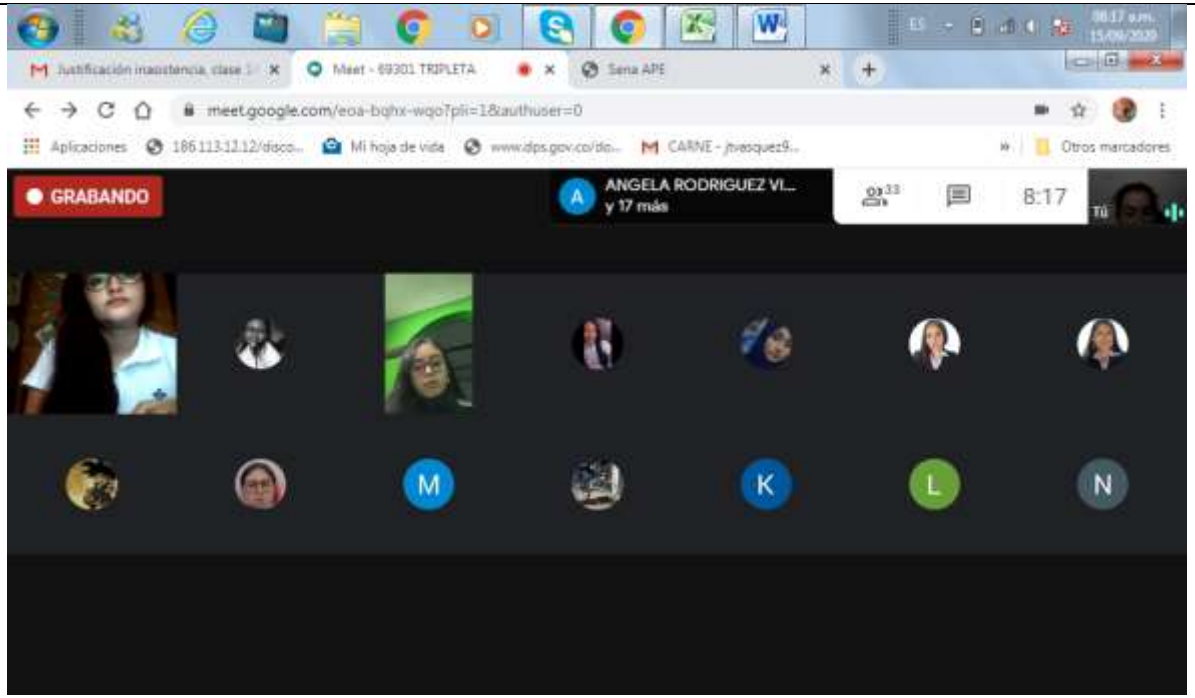
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

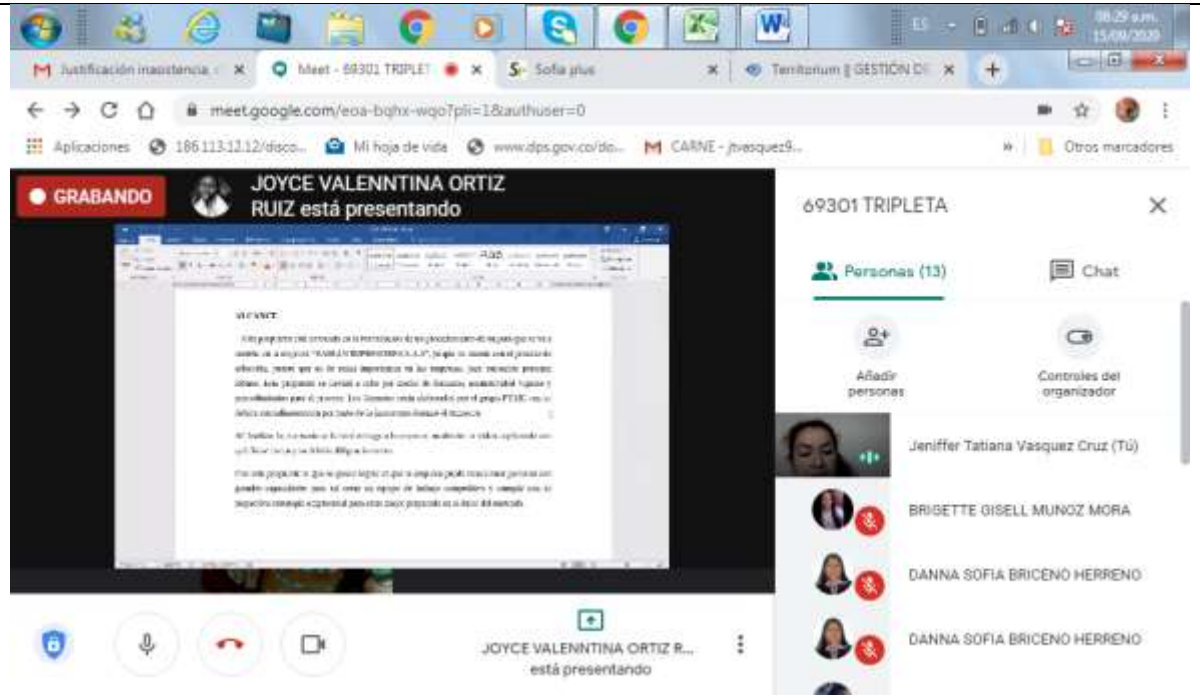
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

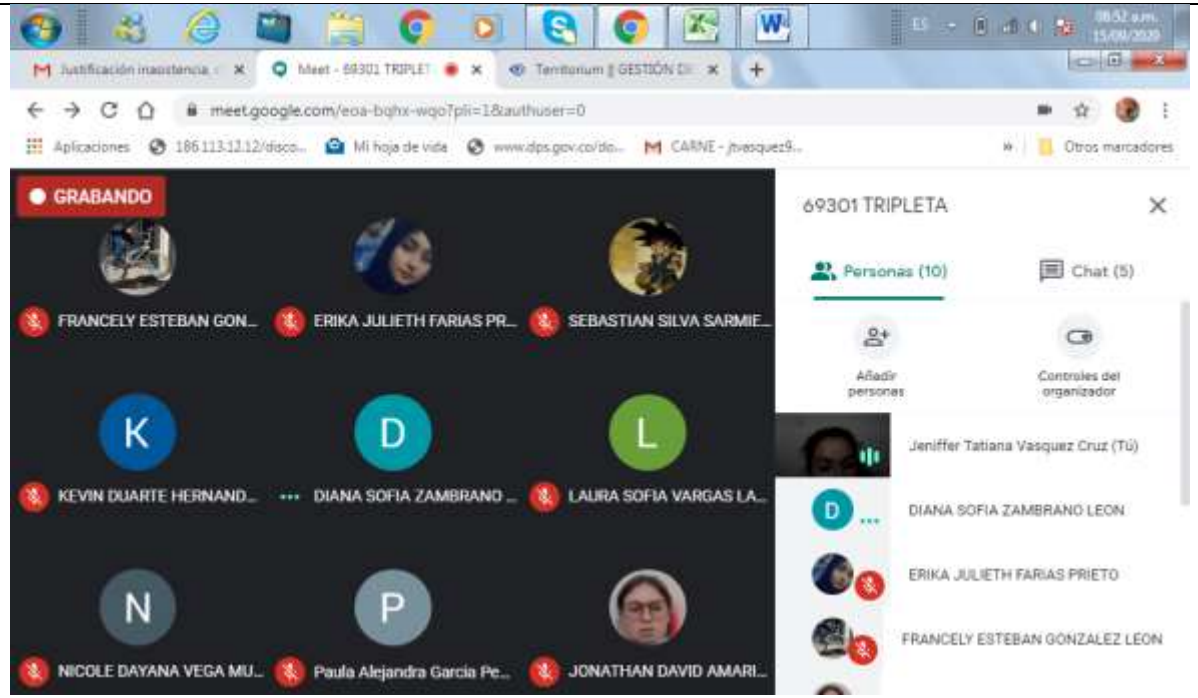
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

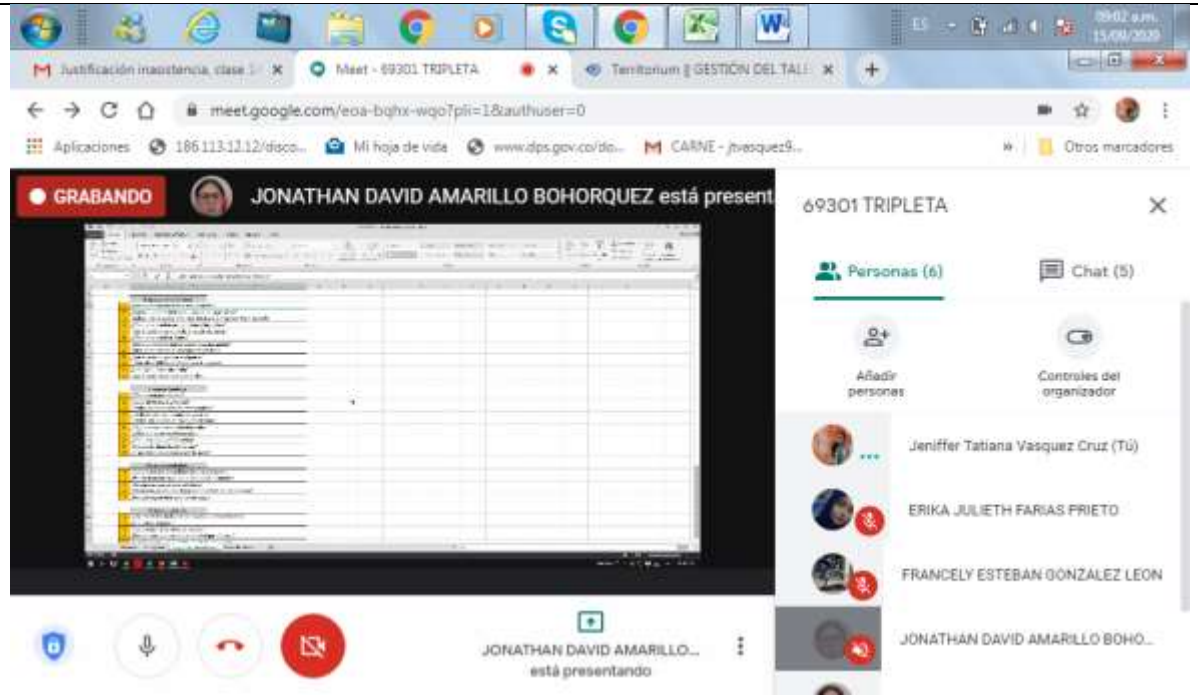
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

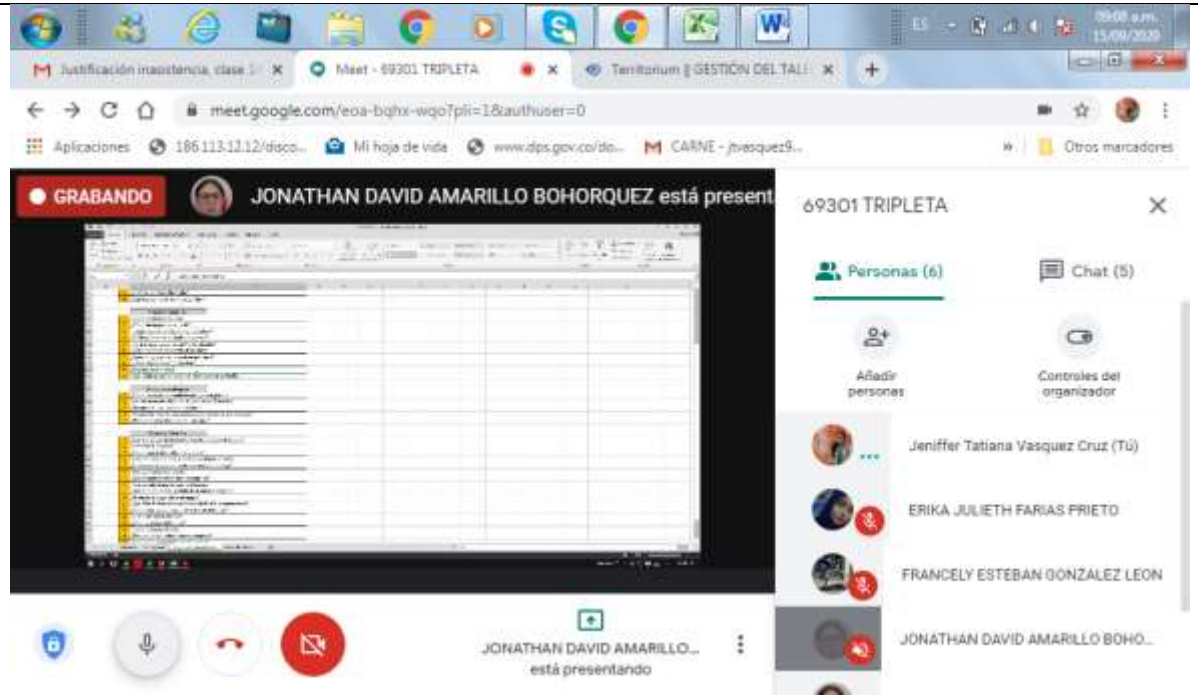
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

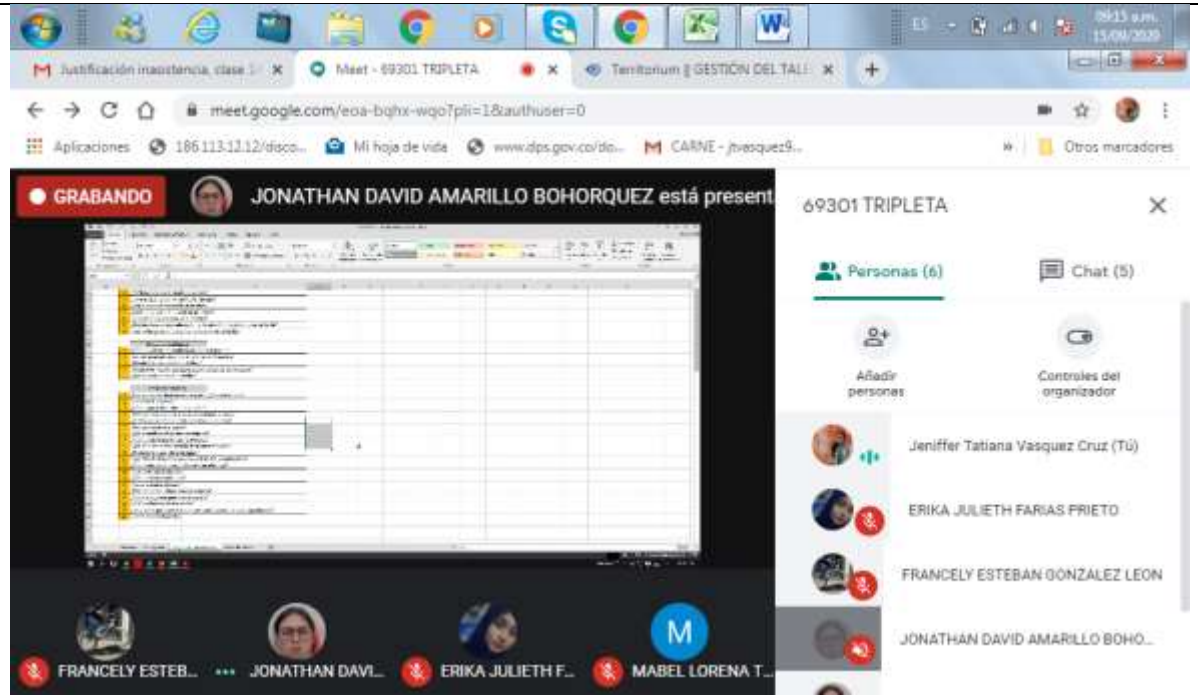
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

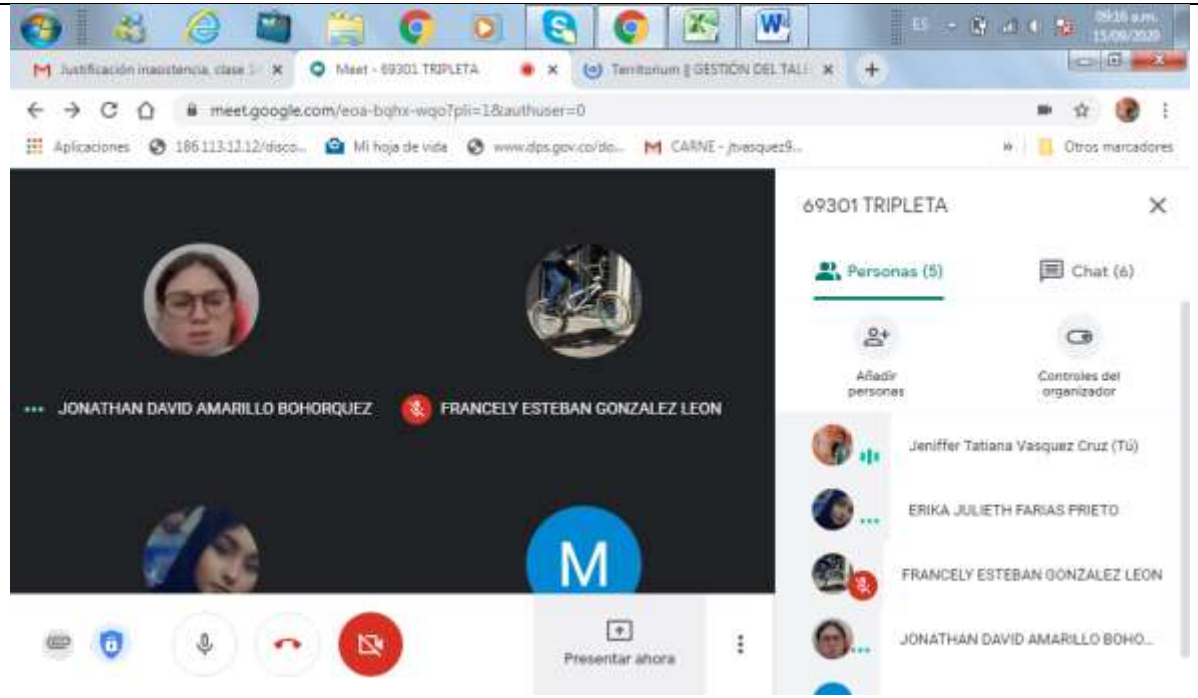
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

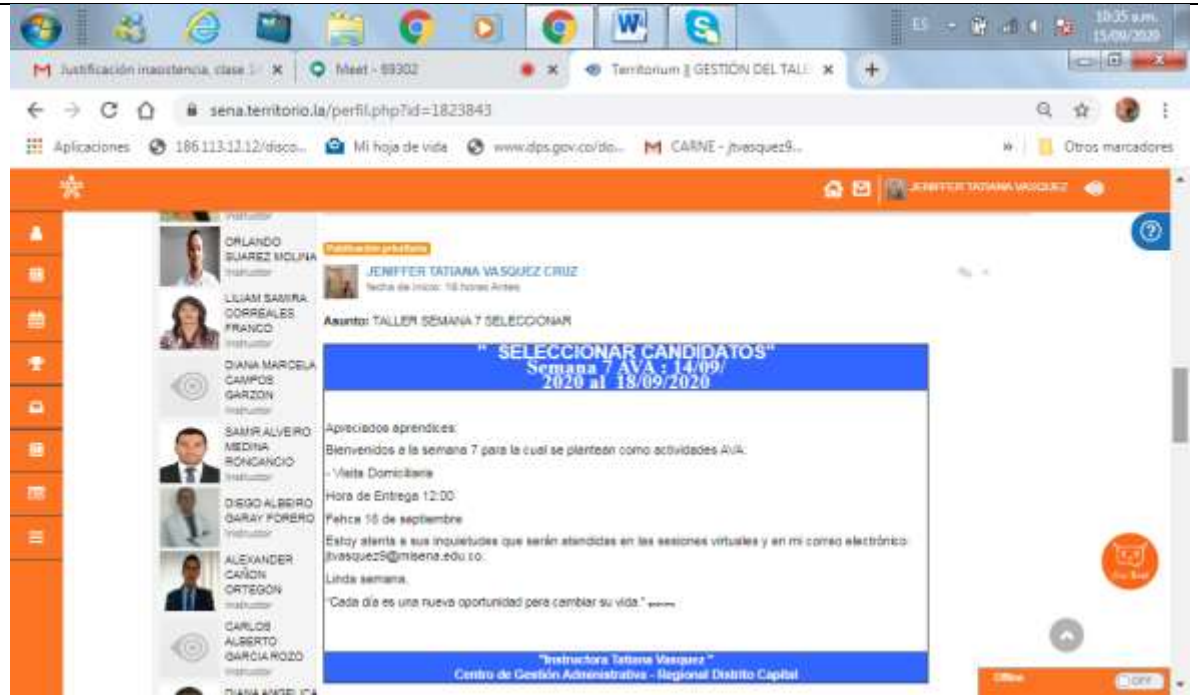
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

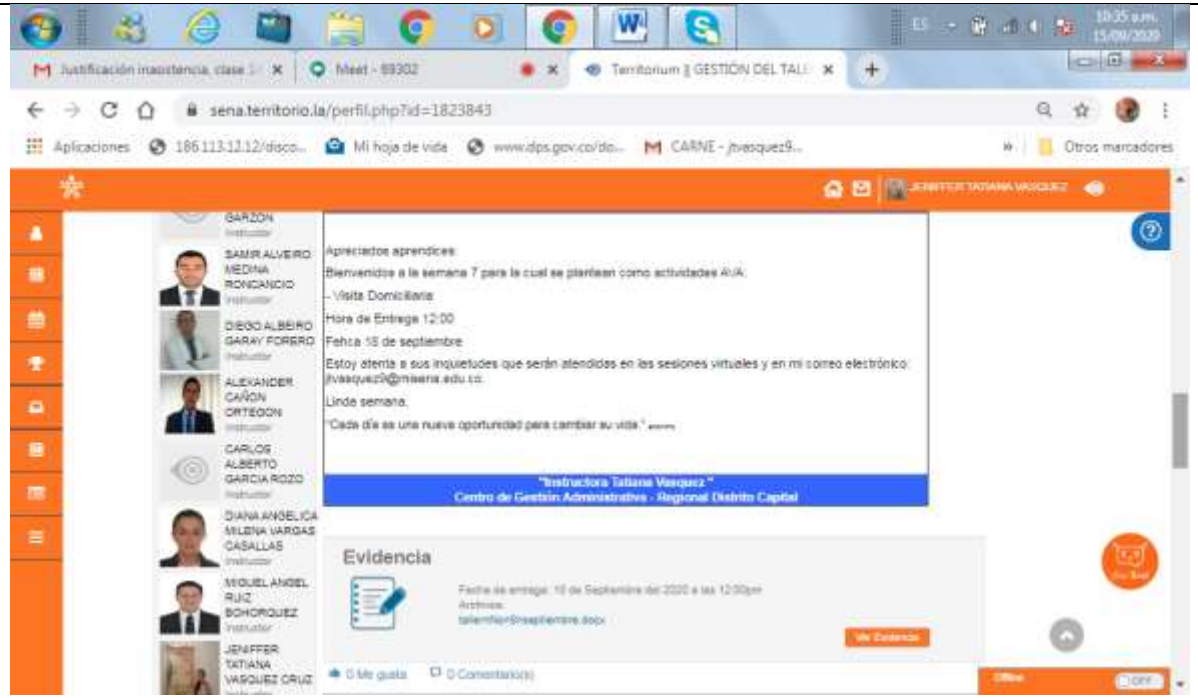
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

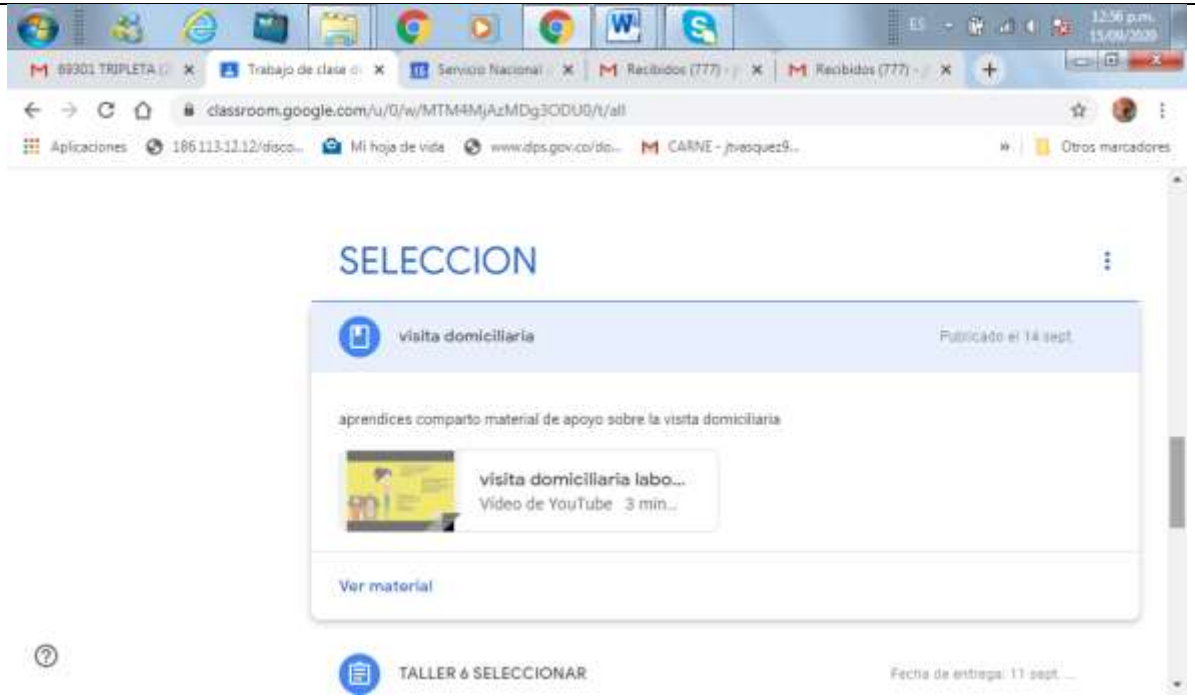
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	 https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ1MDE1ODQ1MDcx/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

37 aprendices en formación	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

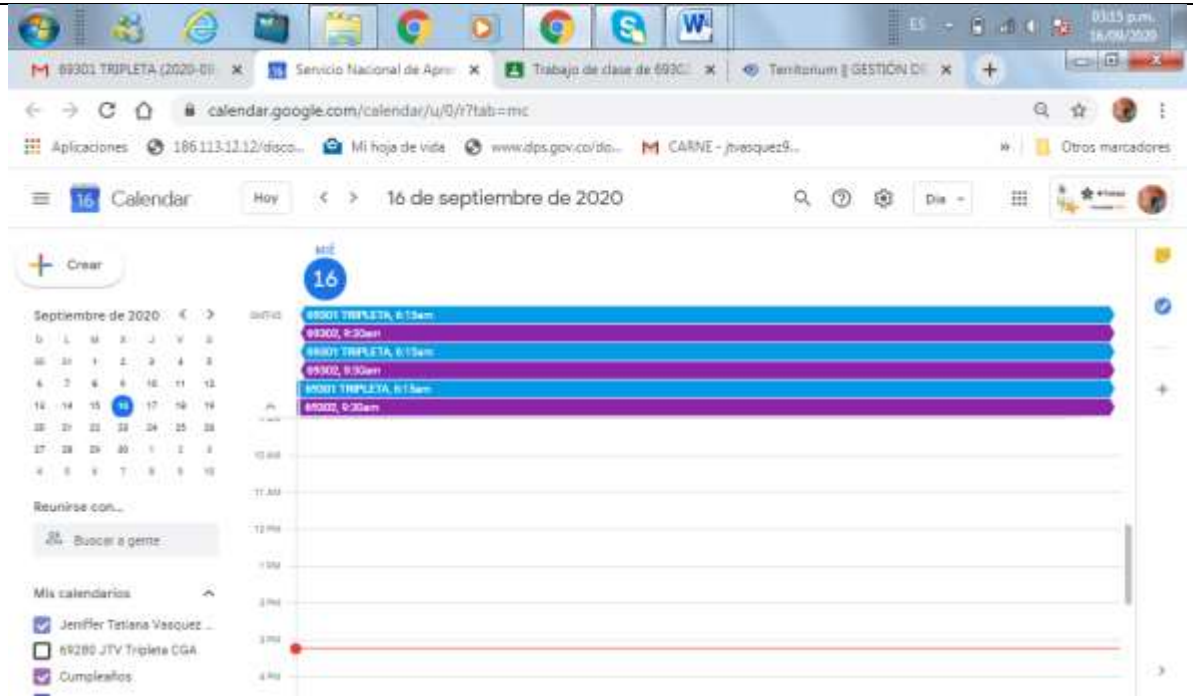
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

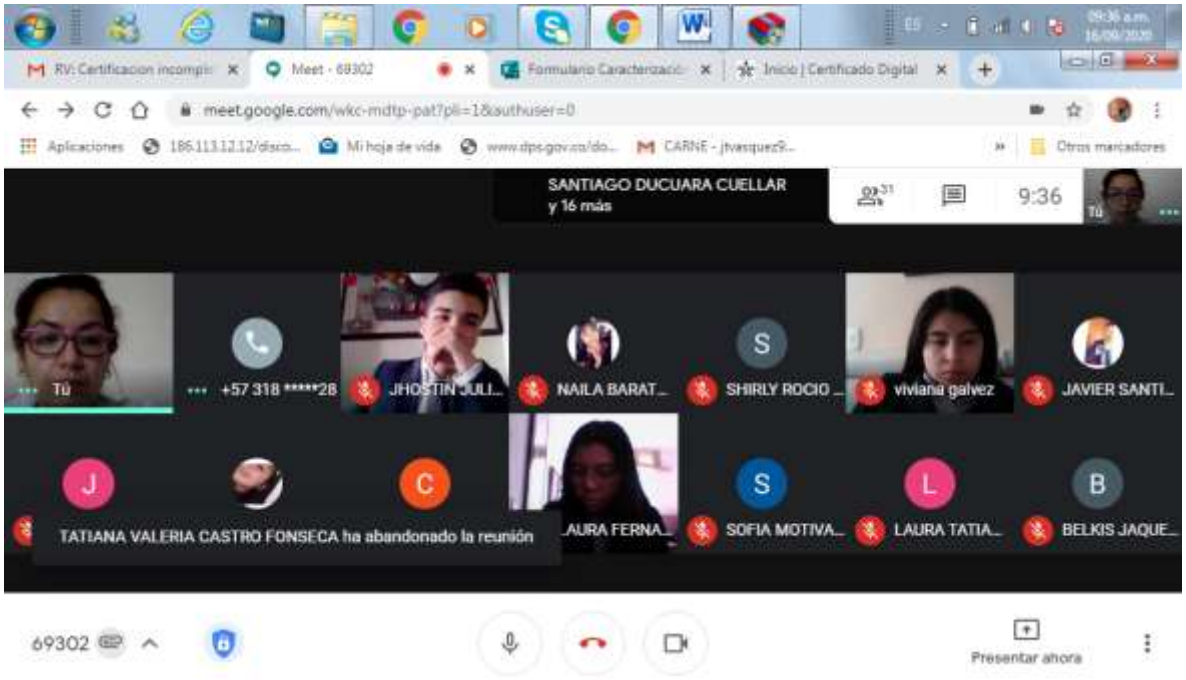
Fecha: 16 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

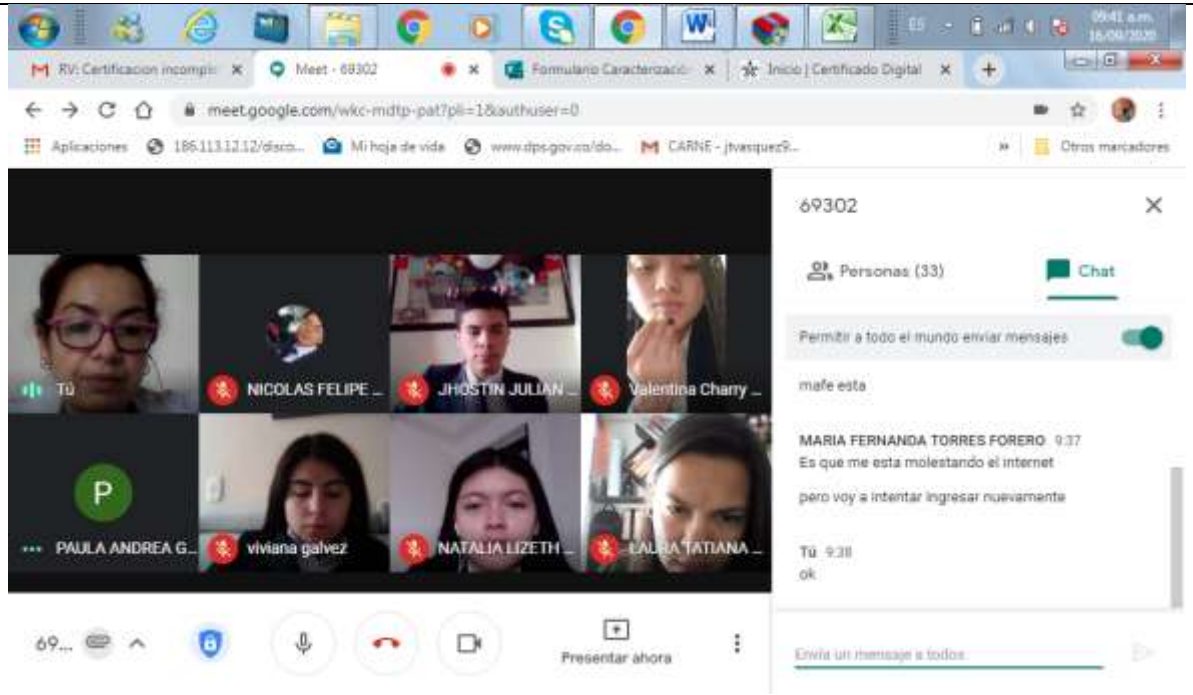
✔ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

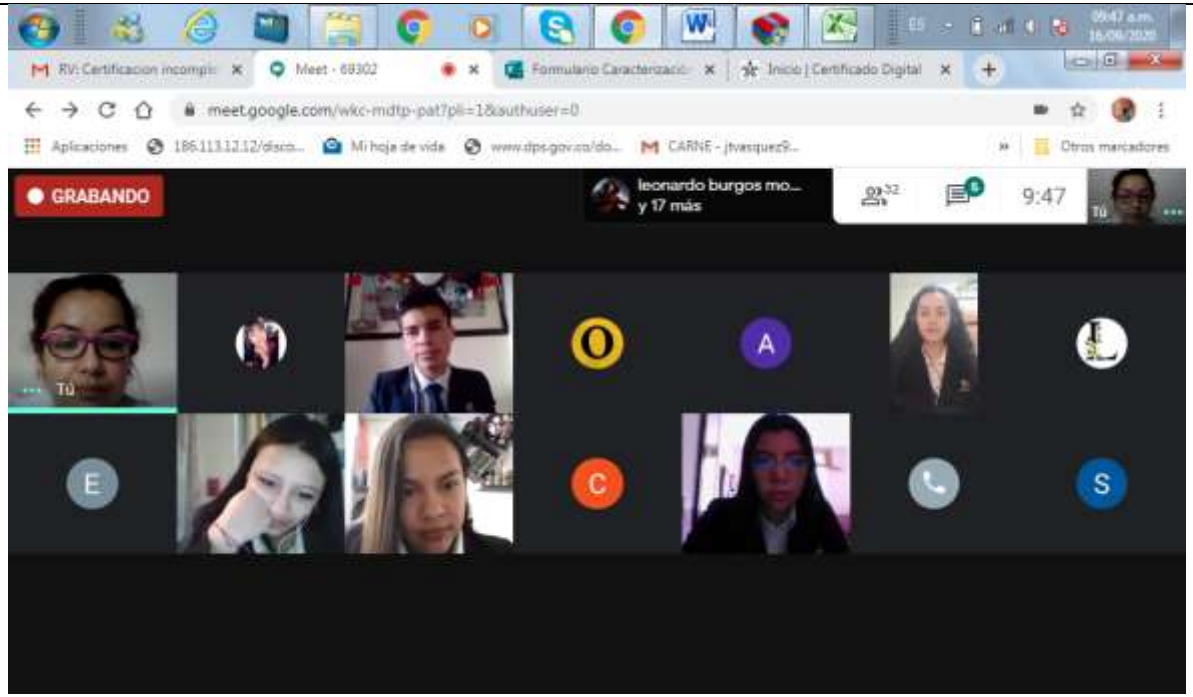
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	69302 (2020-09-16 at 07:43 GMT-7)  	

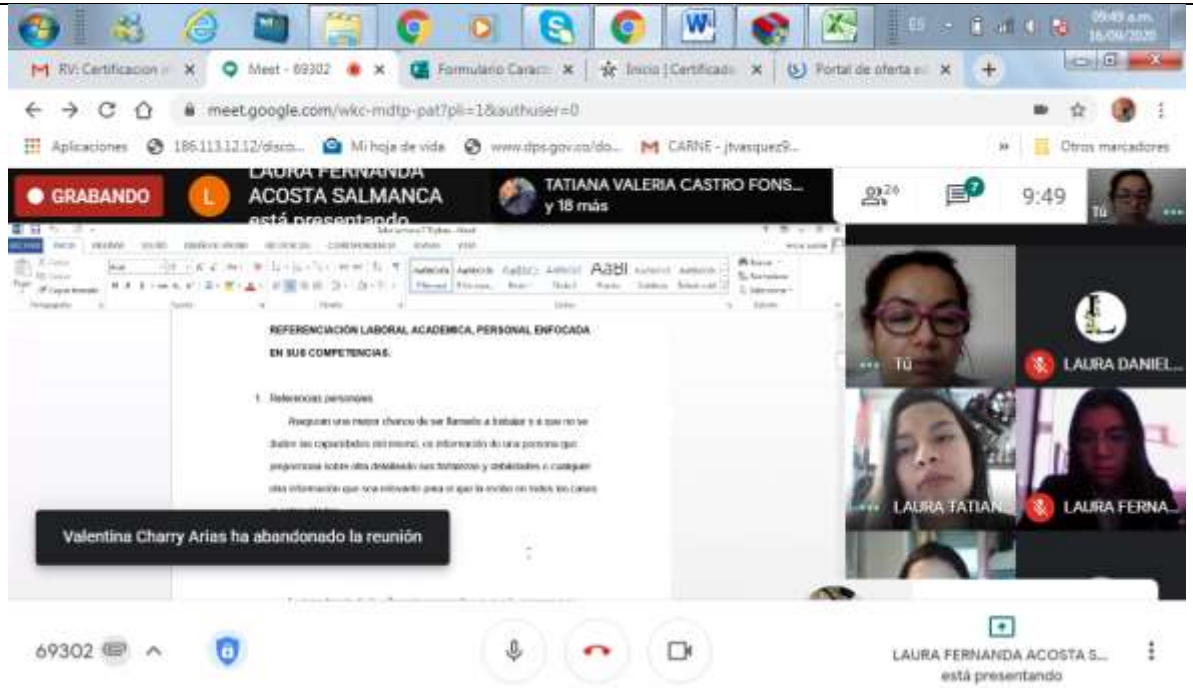
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

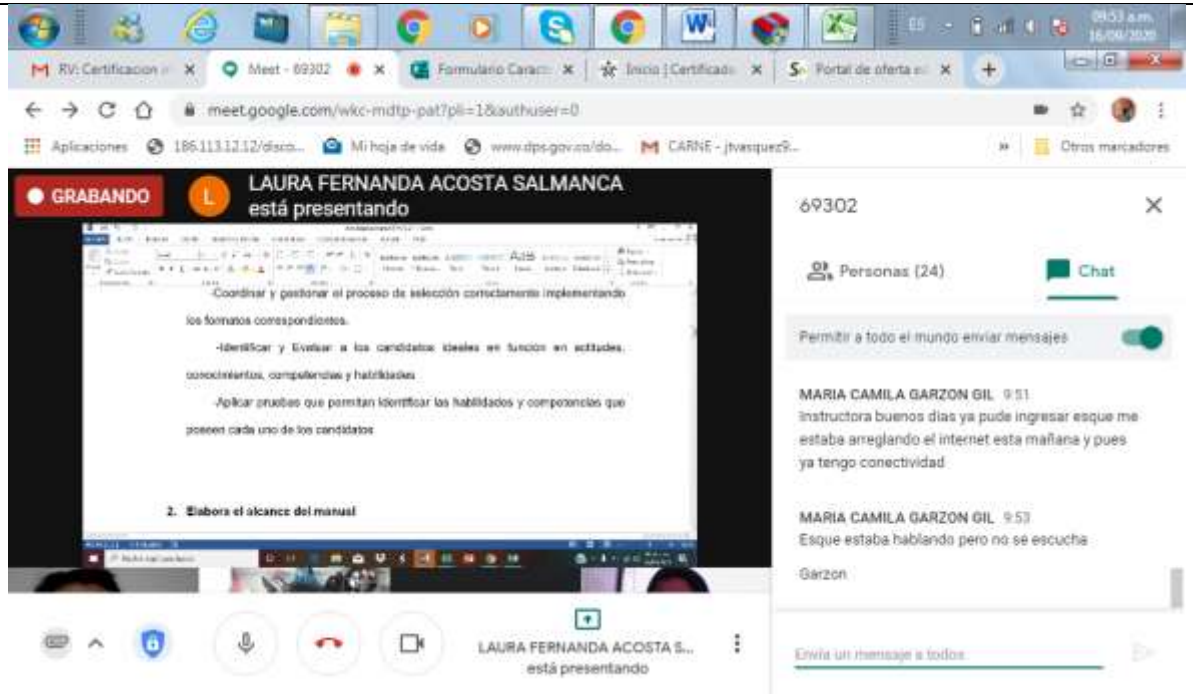
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

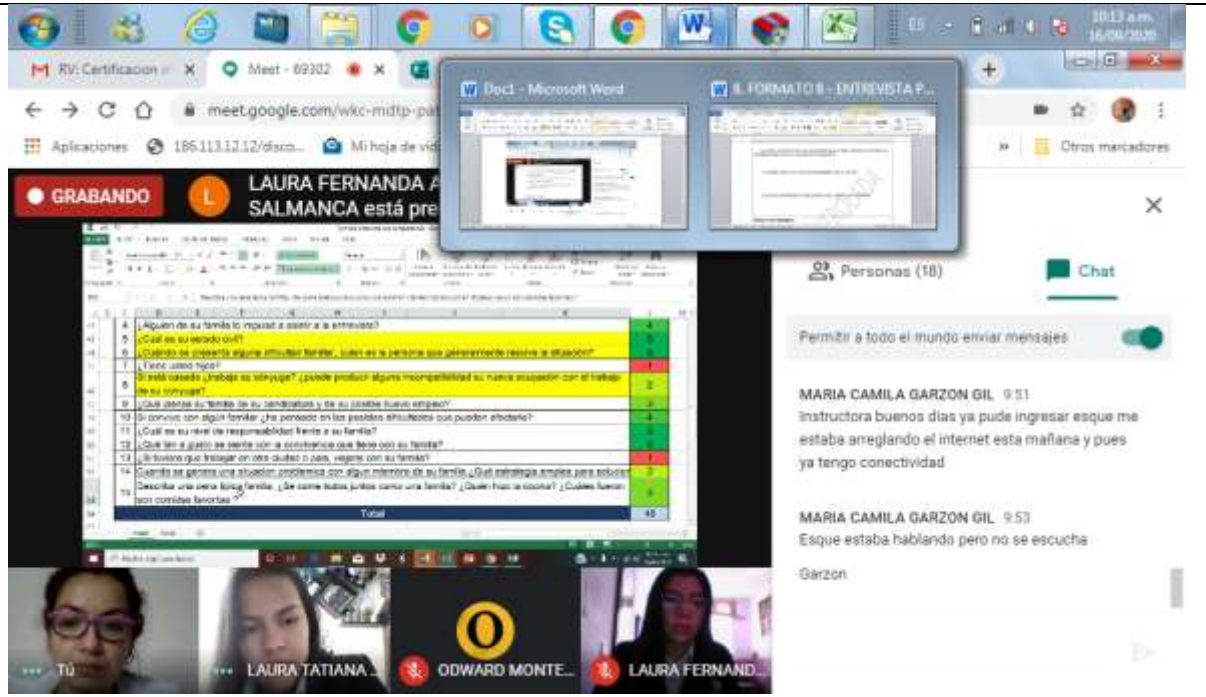
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

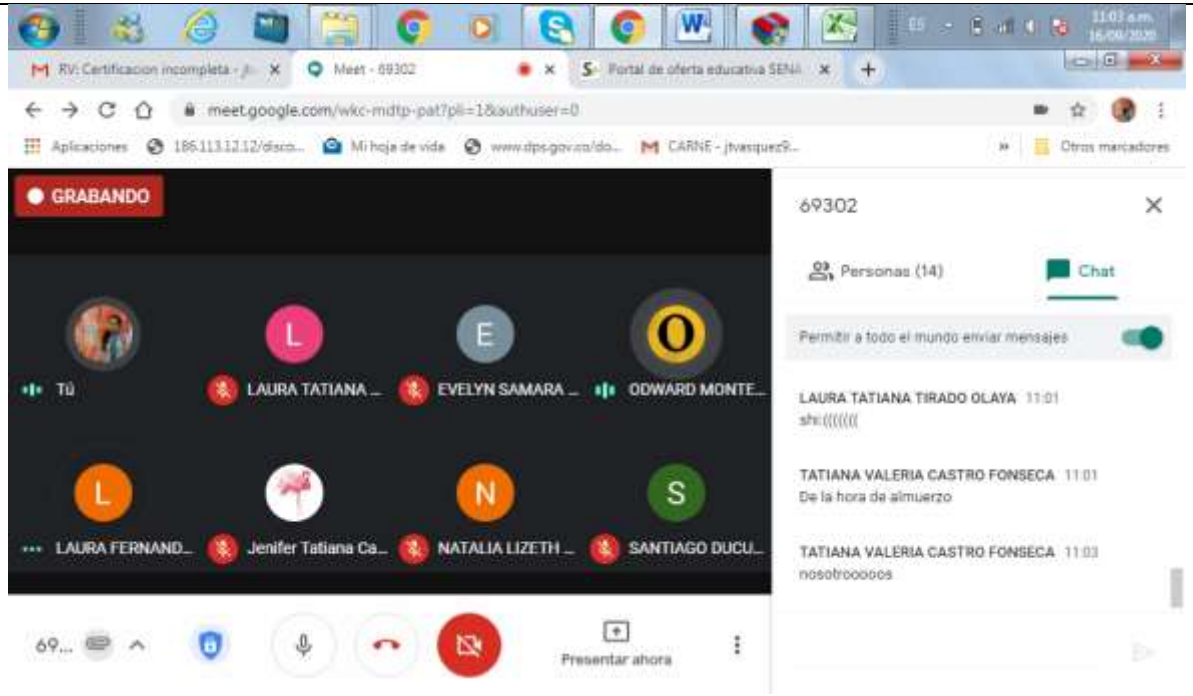
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

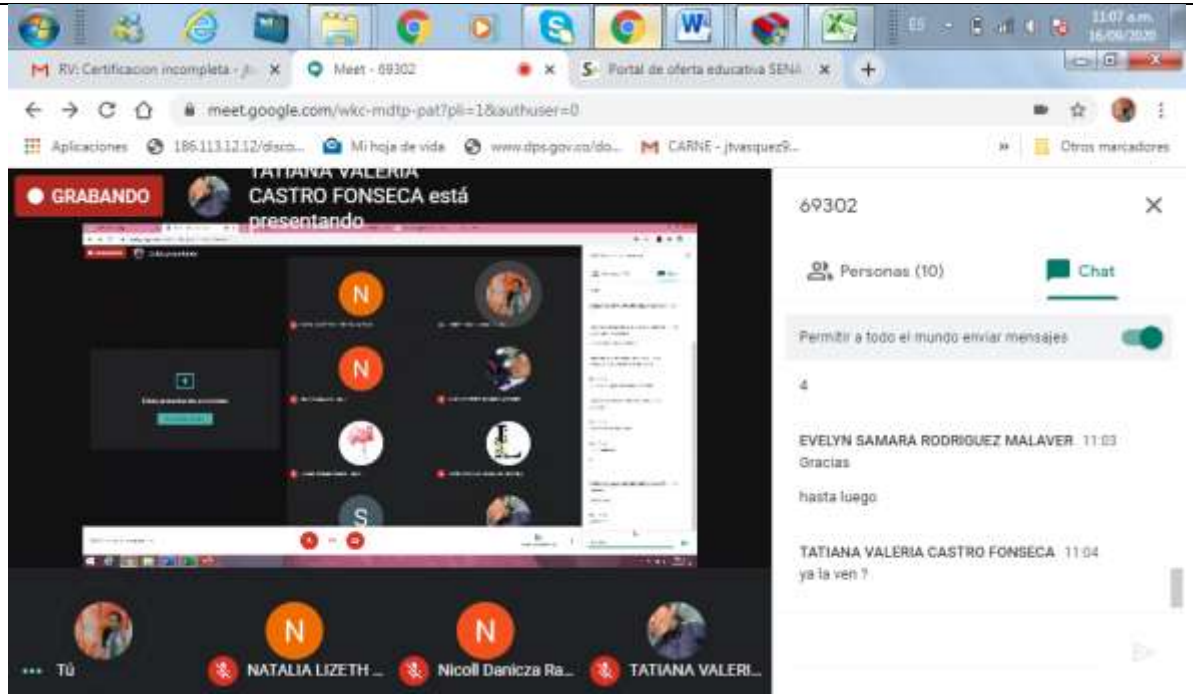
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

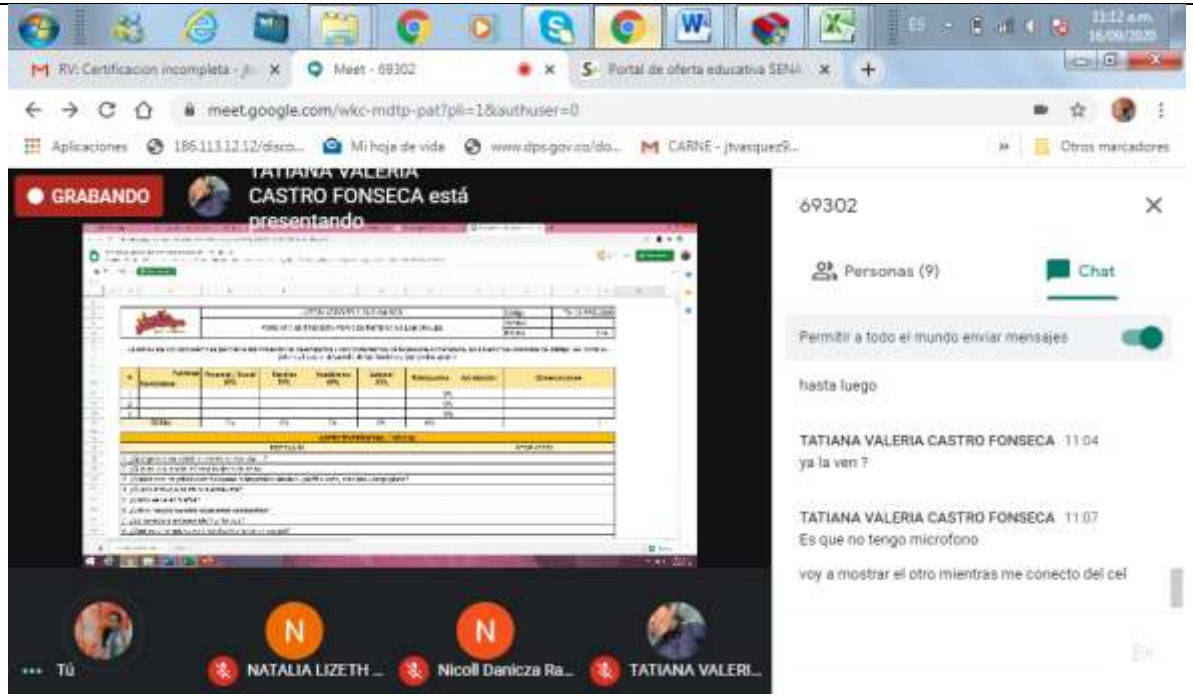
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

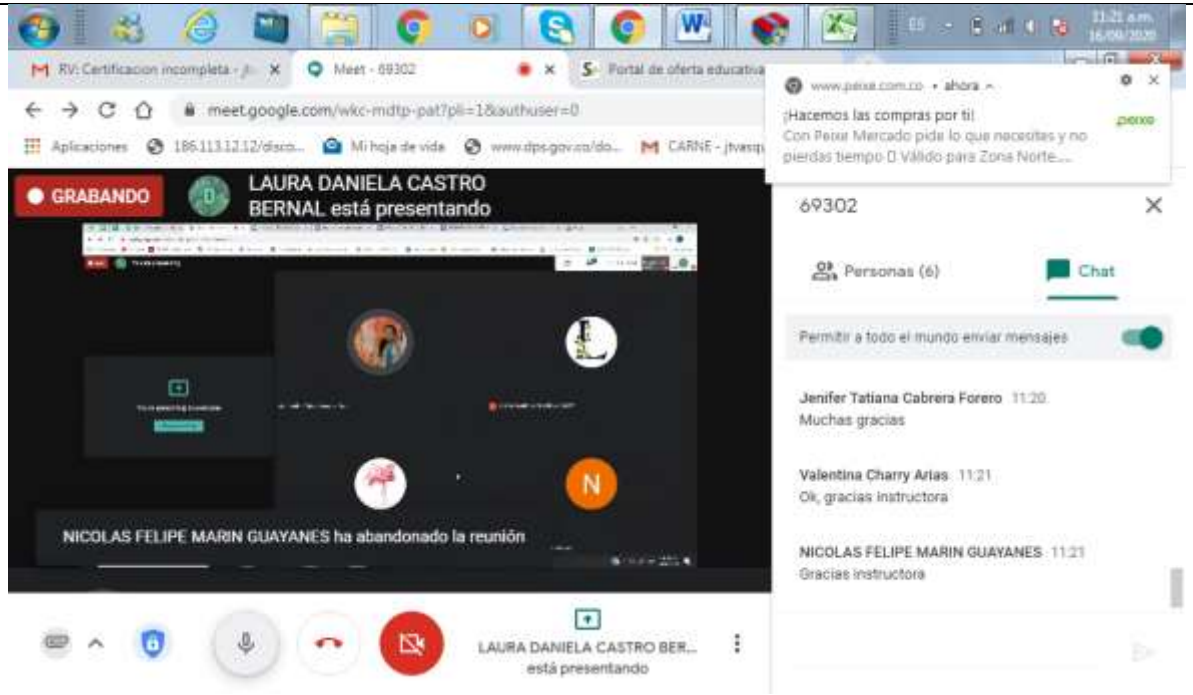
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

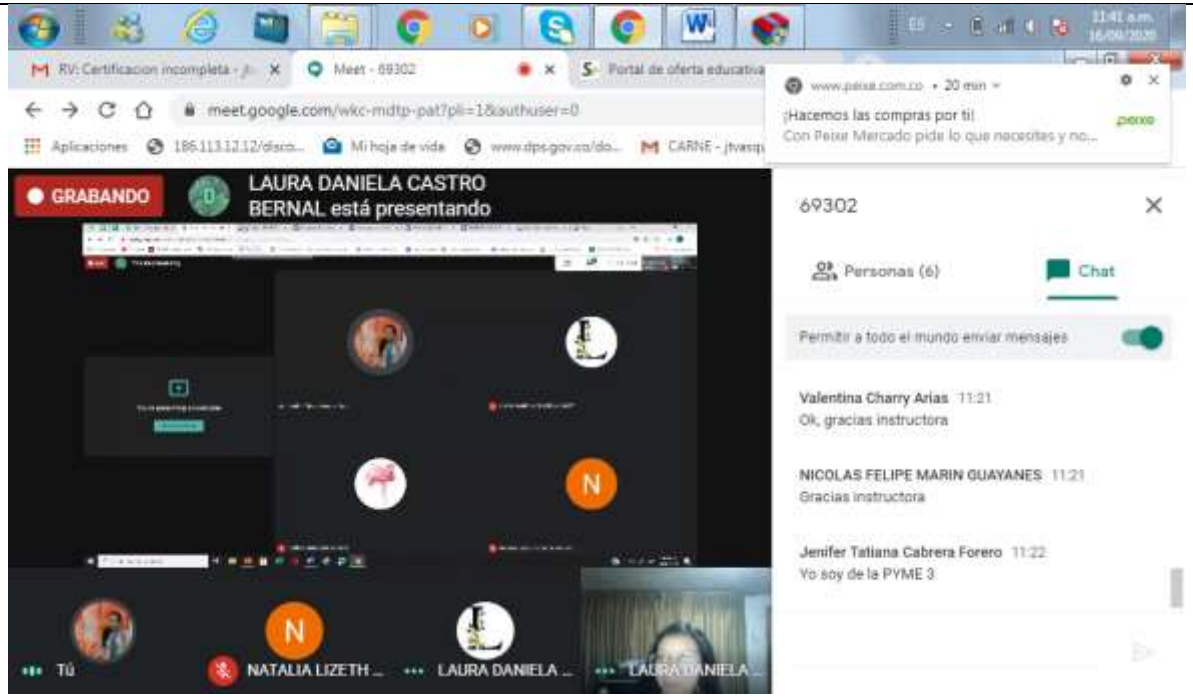
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

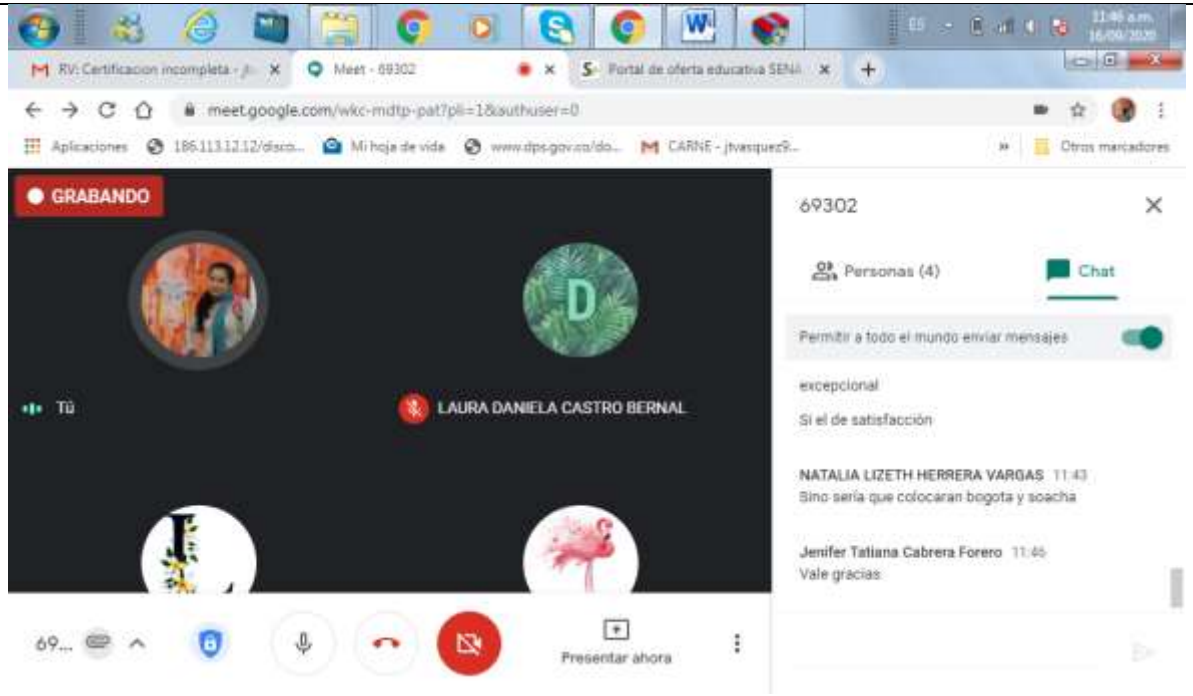
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

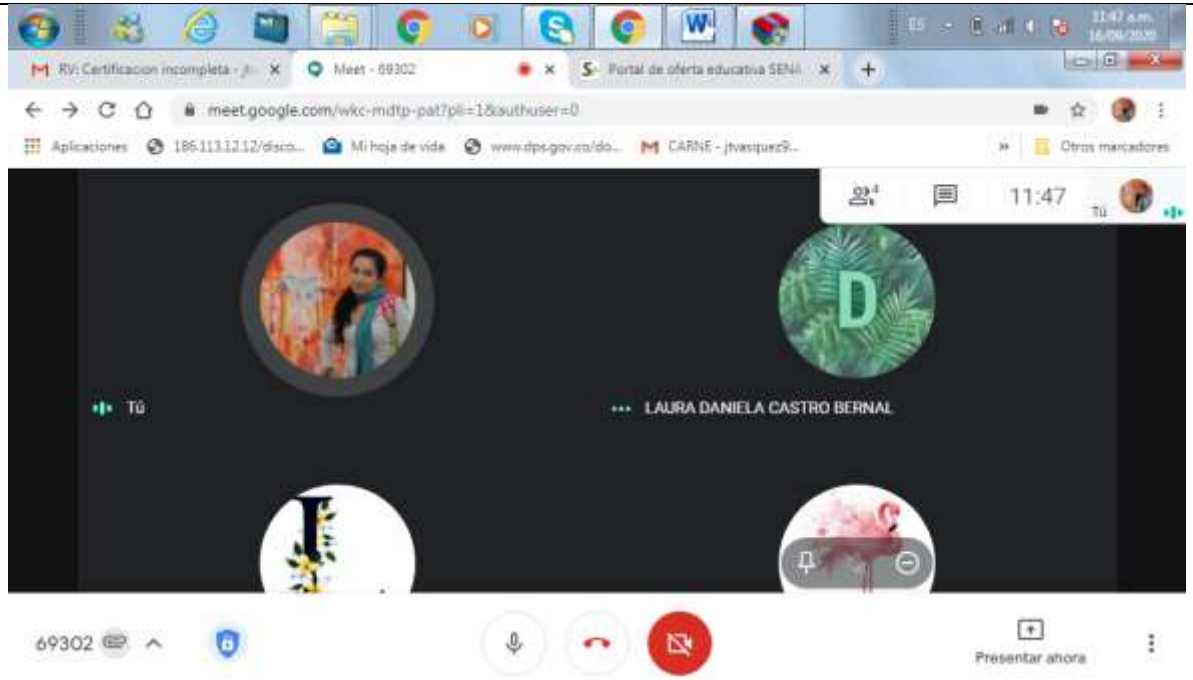
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

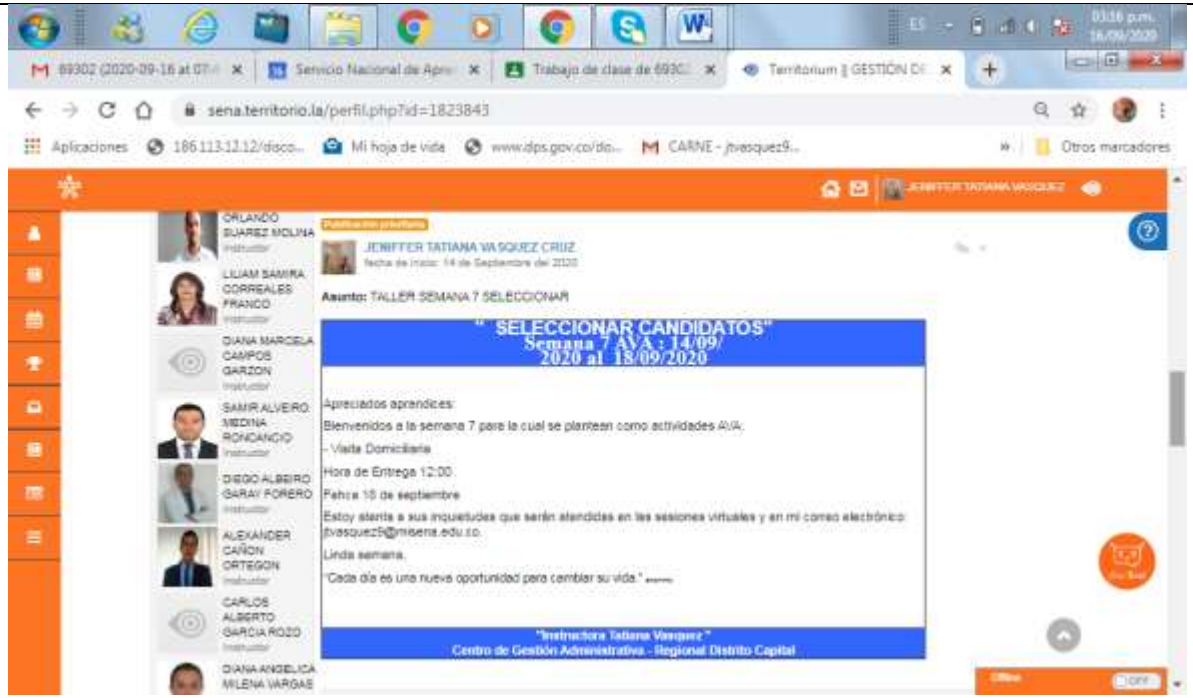
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

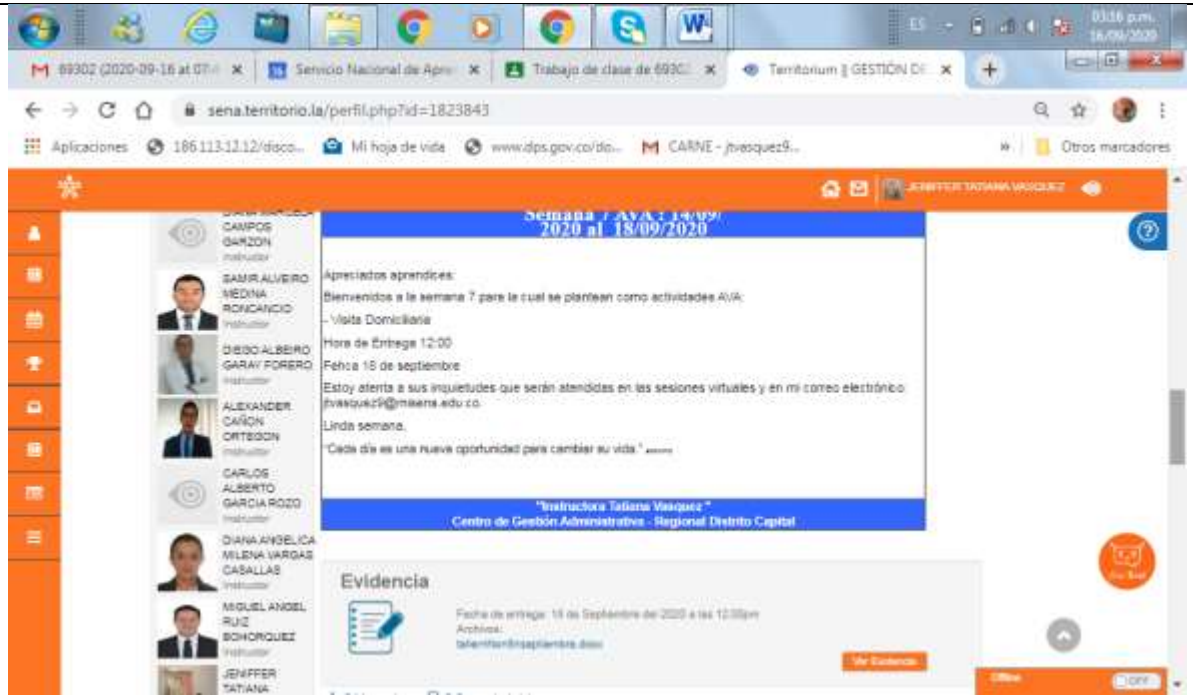
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

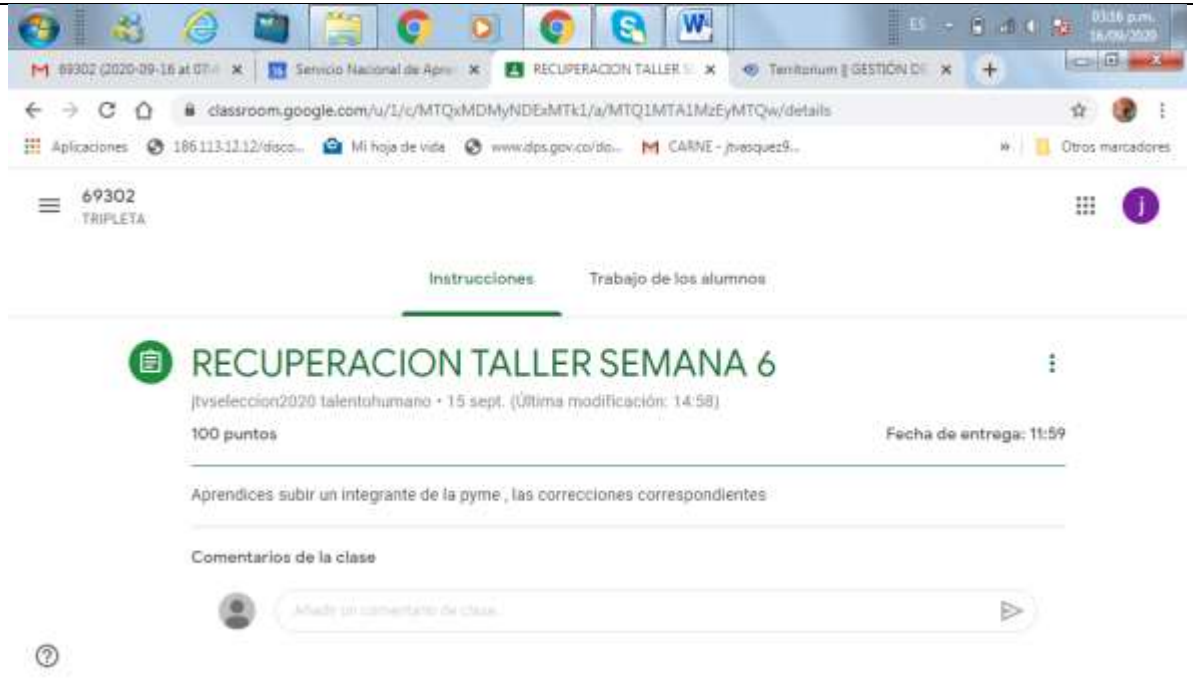
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

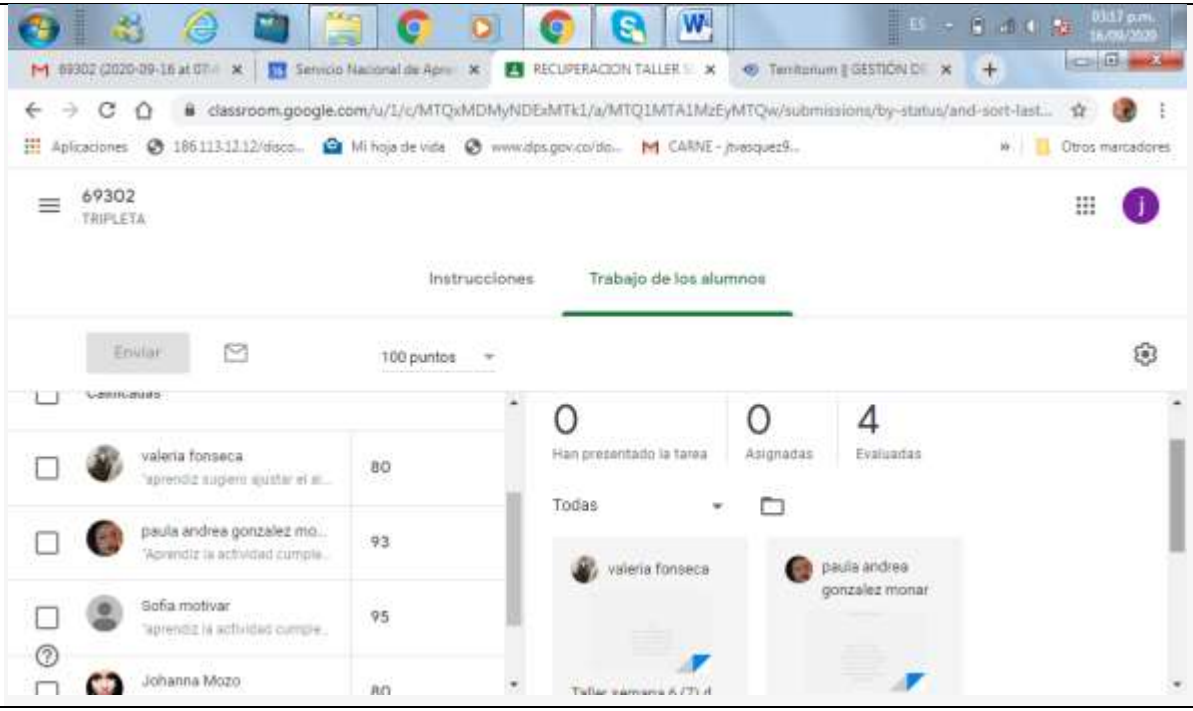
		

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

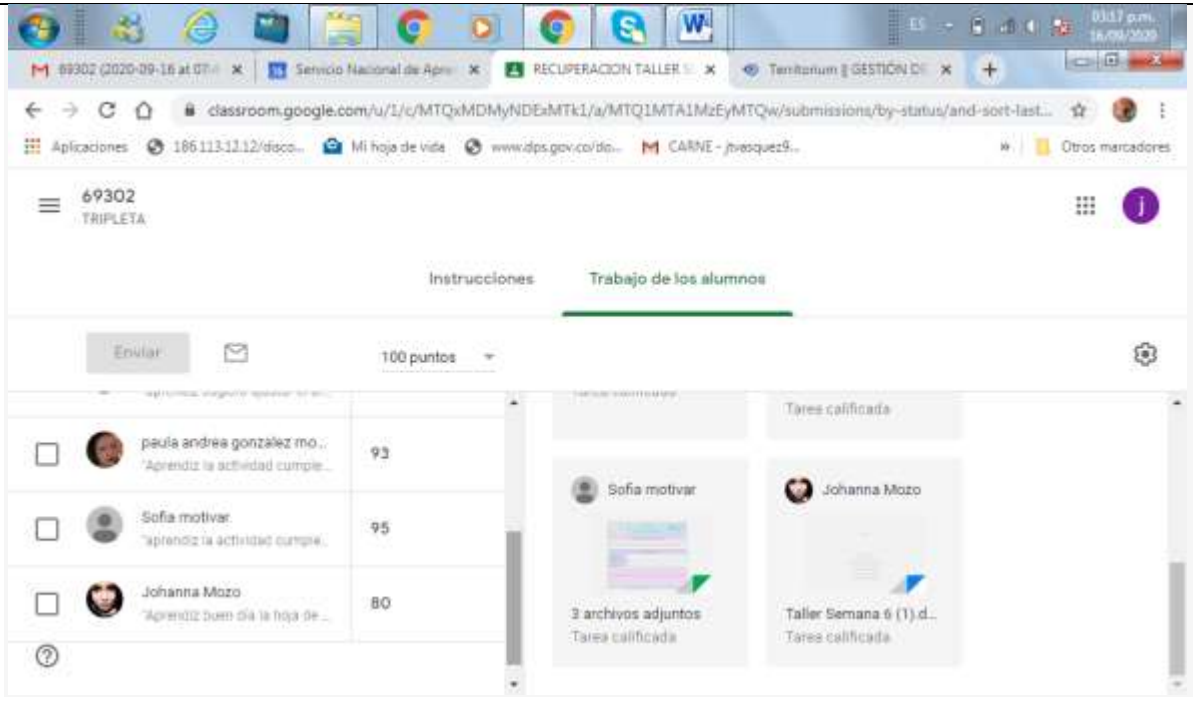


https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTQ1MTA1MzEyMTQw/details

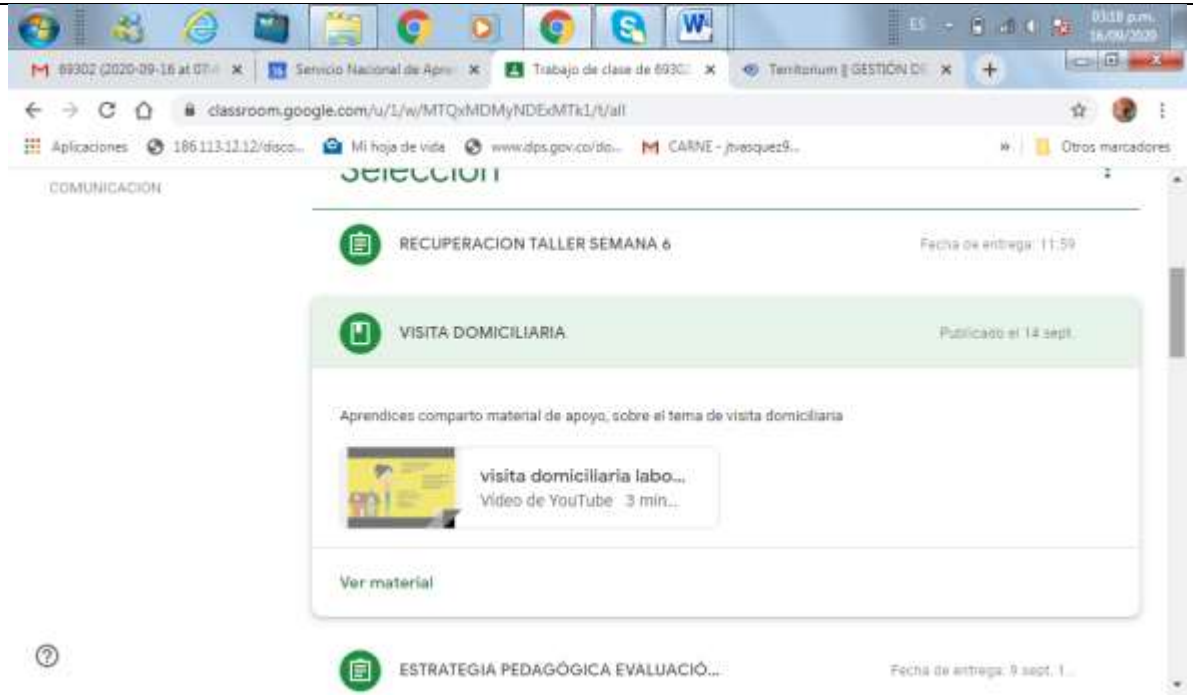
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	 https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ1MDE1ODQ1MTg4/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se presenta plan de trabajo a la coordinación en la carpeta drive	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
33 aprendices en formación	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

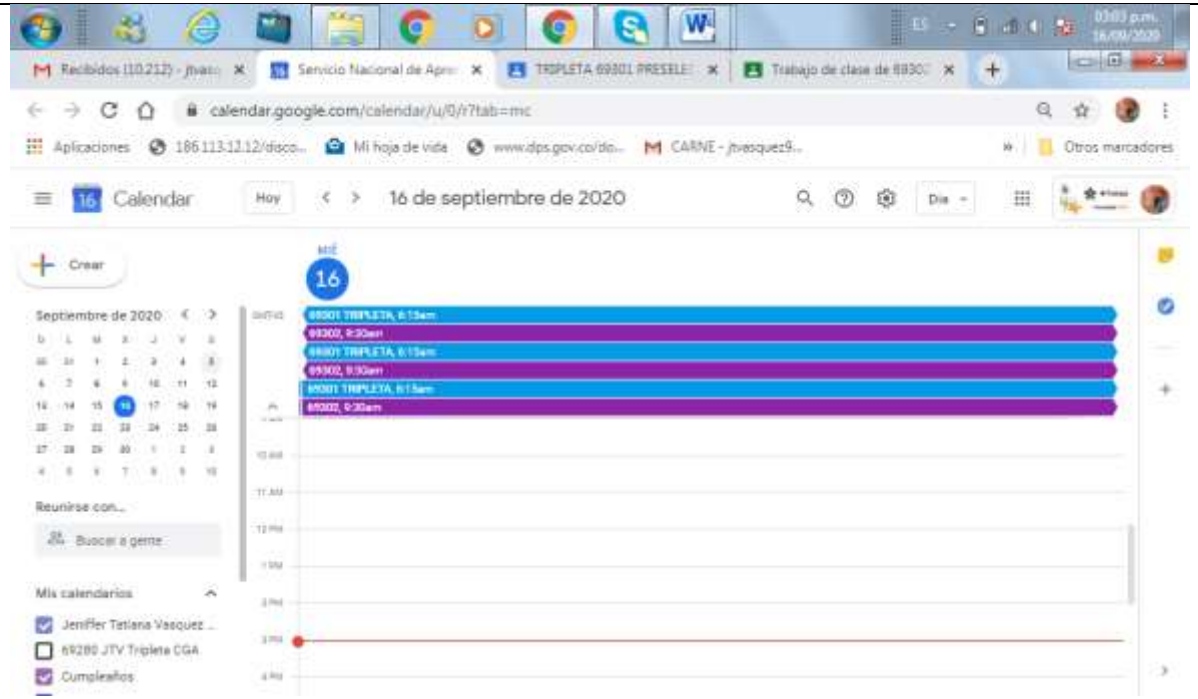
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

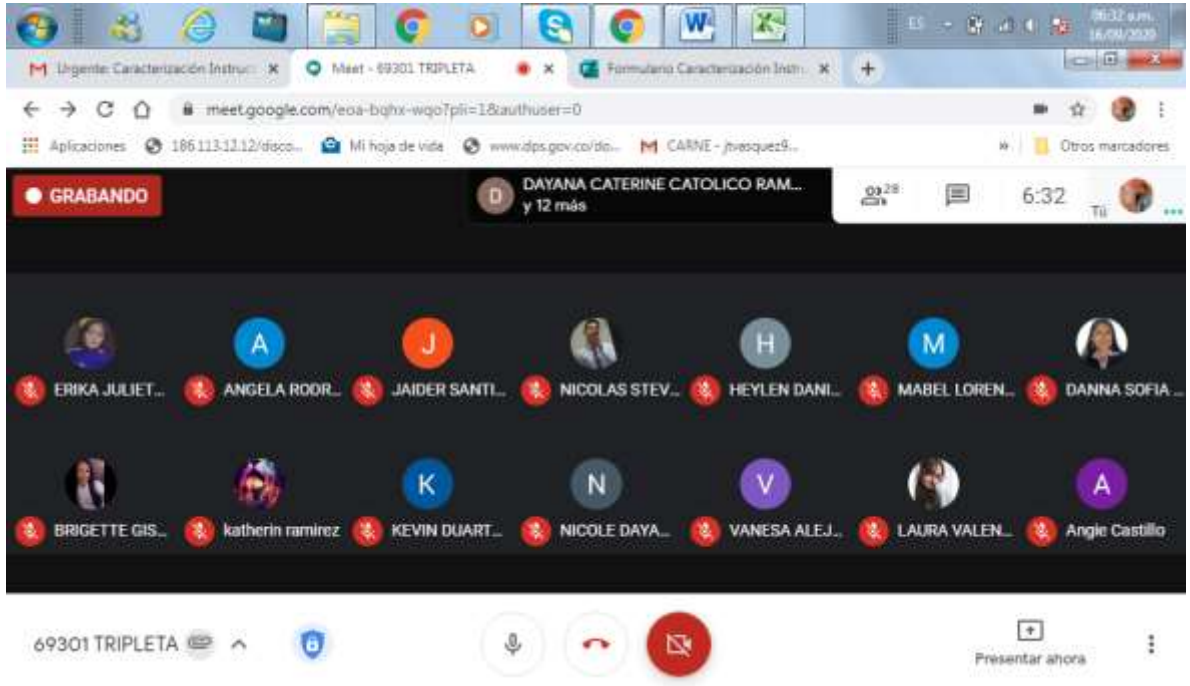
Fecha: 16 de septiembre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

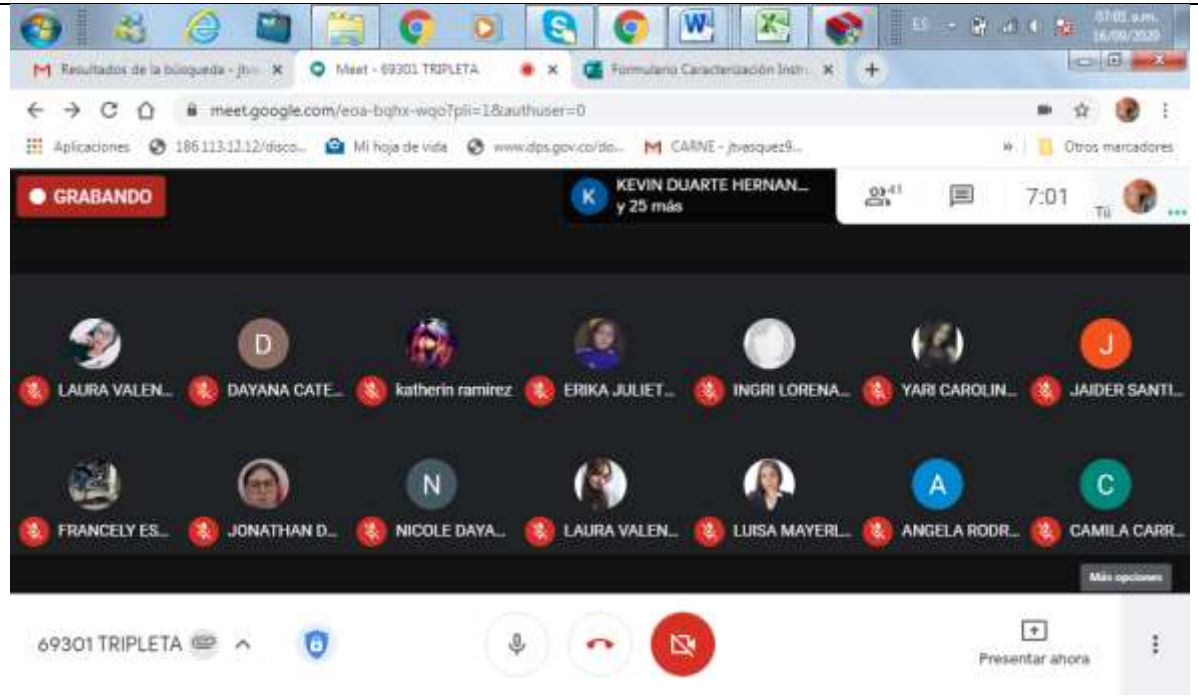
✔ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **SELECCIONAR CANDIDATOS**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

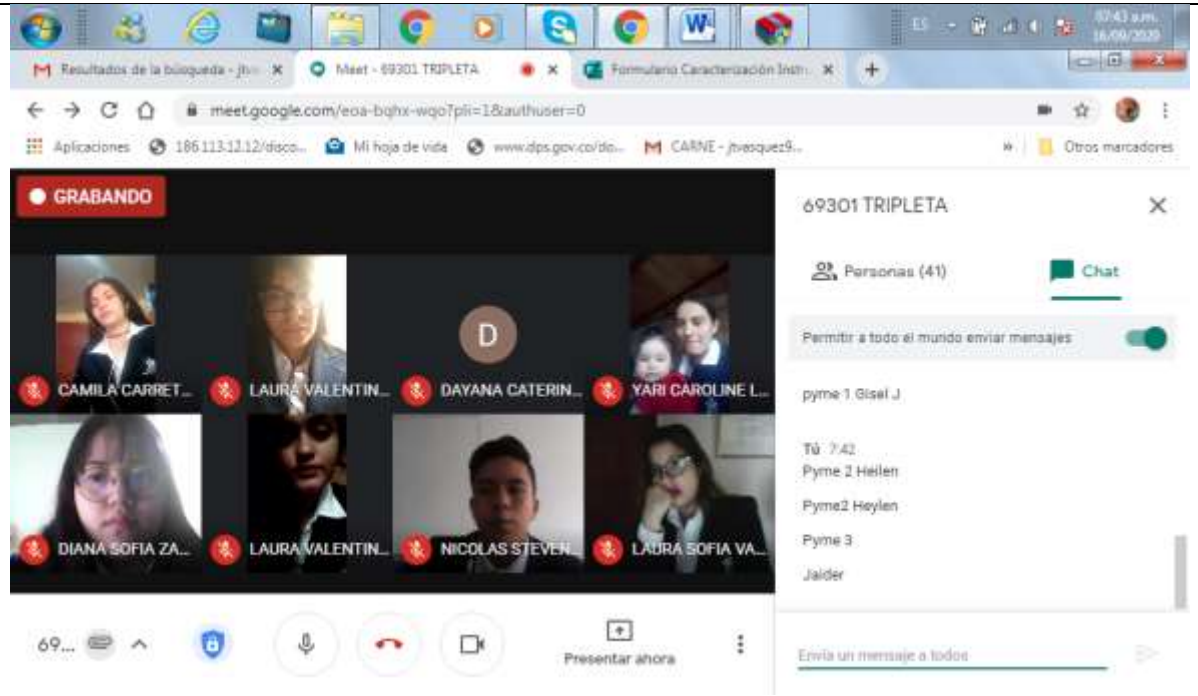
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	69301 TRIPLETA (2020-09-16 at 04:30 GMT-7)  	

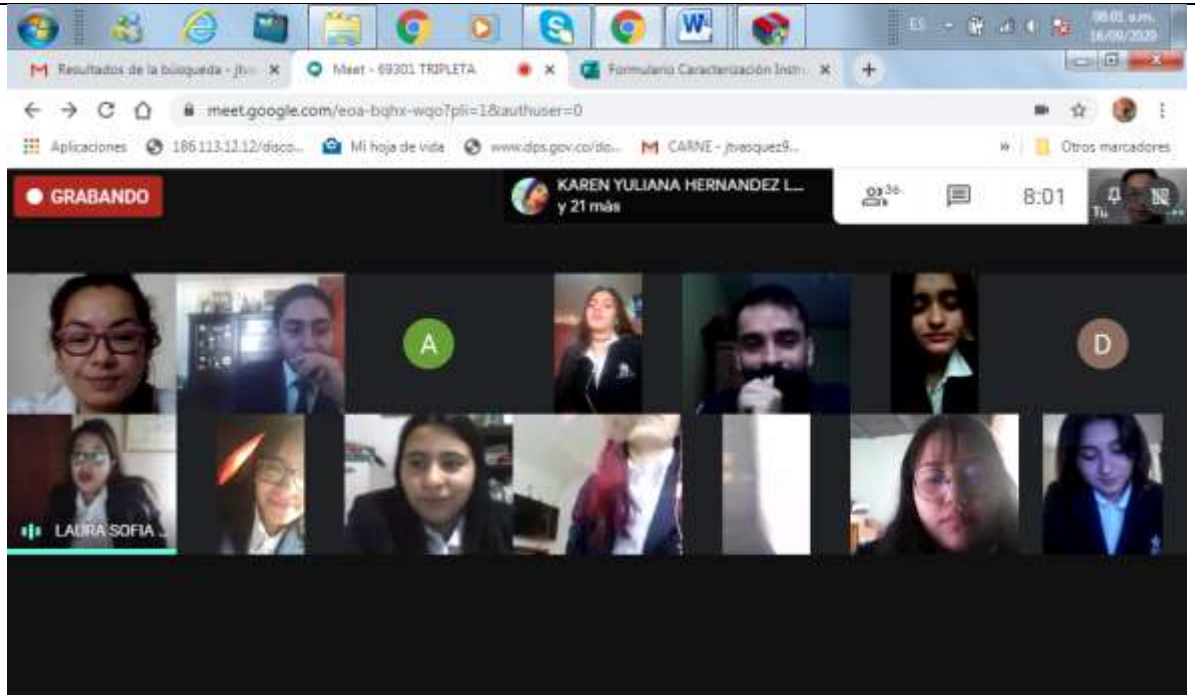
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

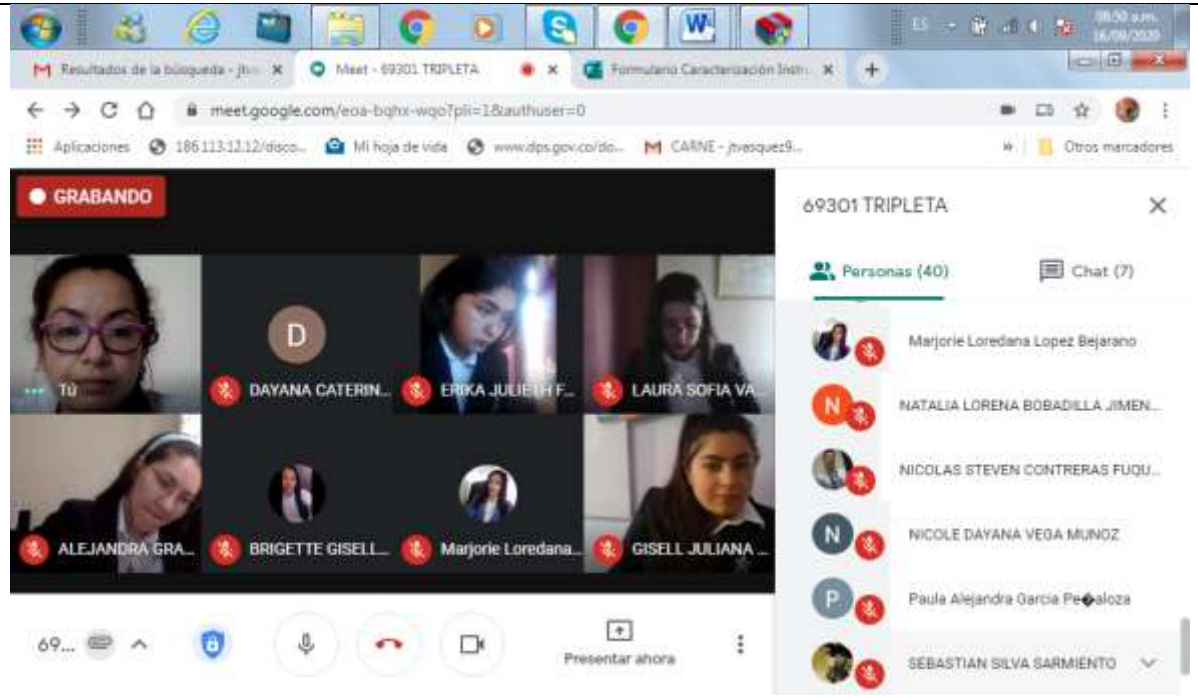
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

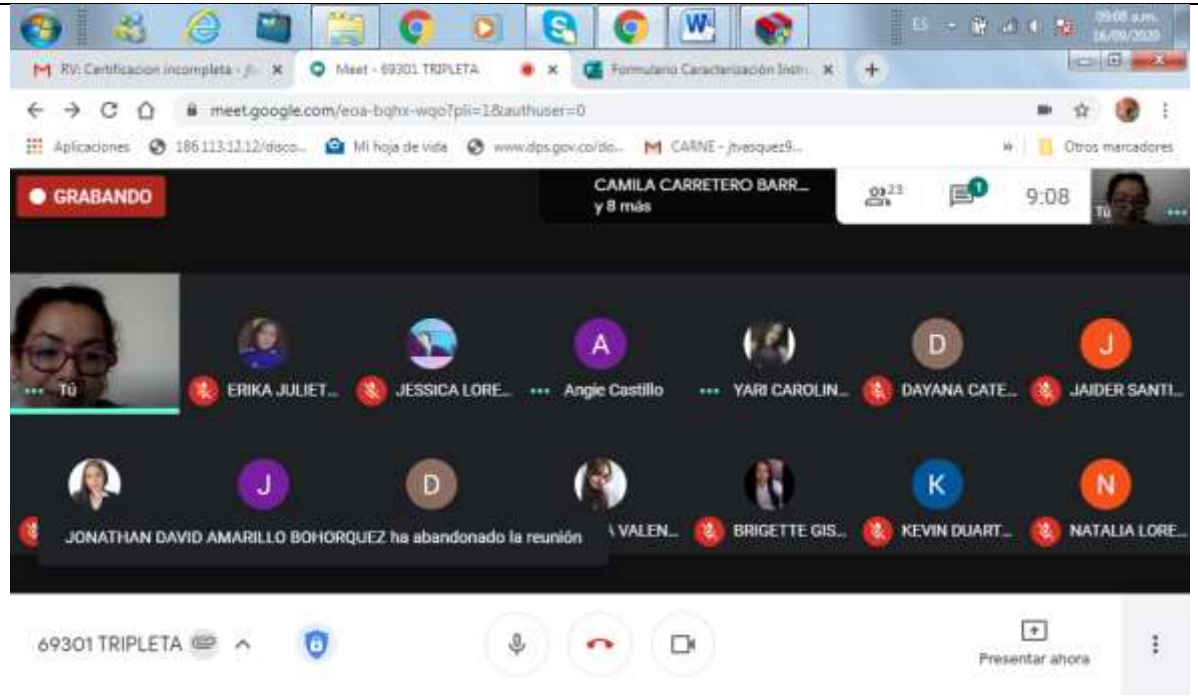
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

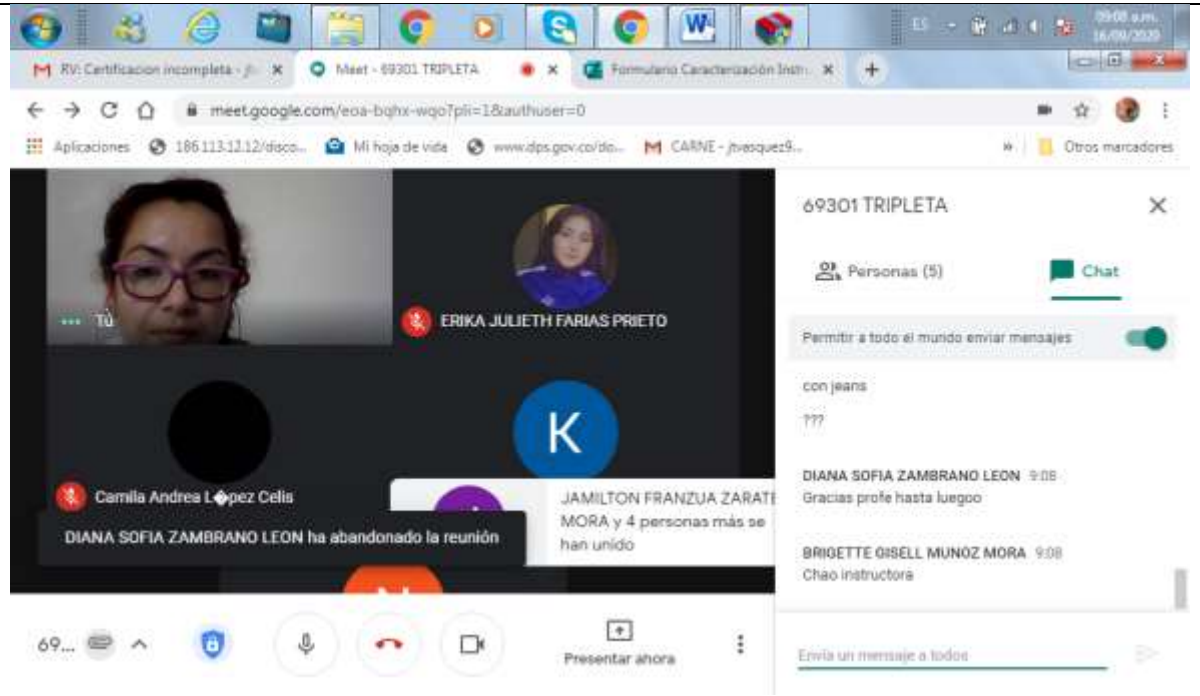
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

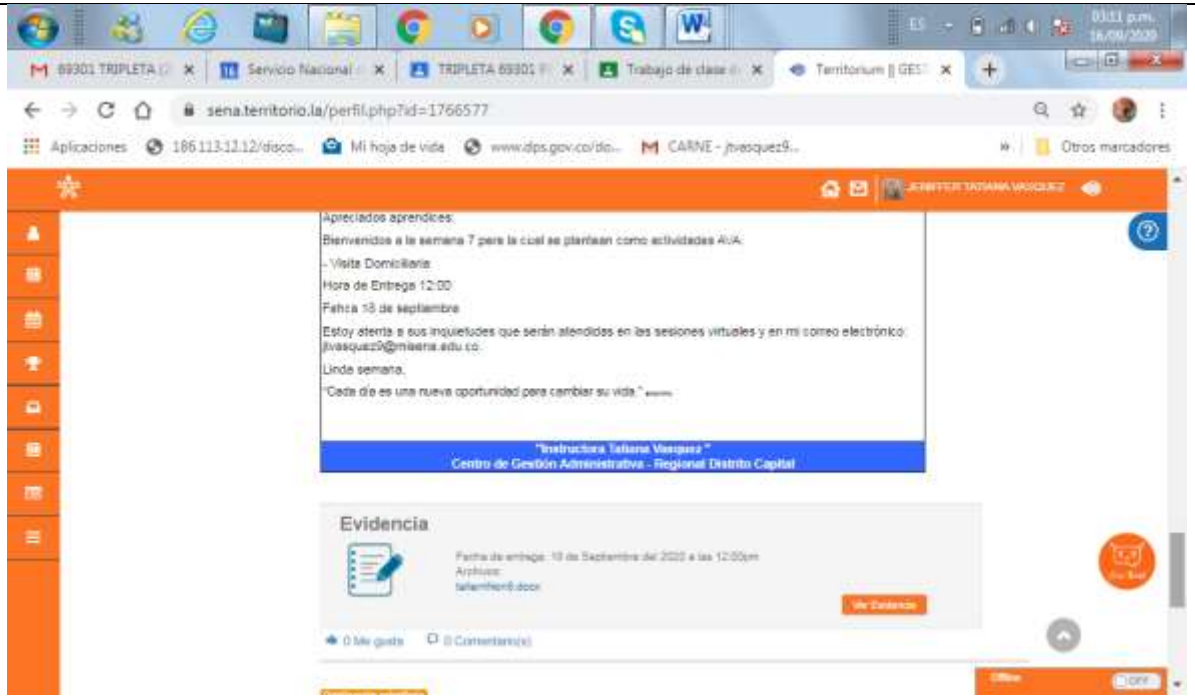
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

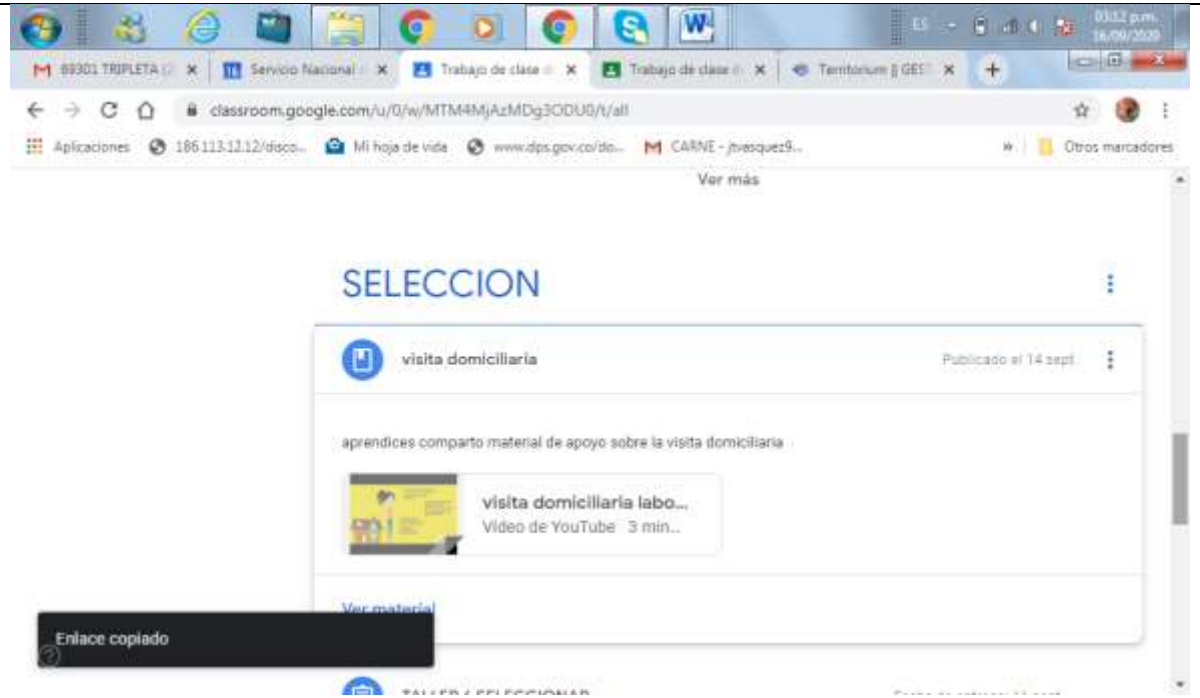
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Actividades		Class room y Google Drive, correo electronico,

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Material de Apoyo	https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ1MDE1ODQ1MDcx/details	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		
Plan de Trabajo	Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.	hangoust , teams, correo electrónico, class room

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
37 aprendices en formación	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
3	BELTRAN VARGAS LUISA MAYERLY	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	
Fecha Fin	17		10		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
4	BOBADILLA JIMENEZ CAMILA ANDREA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
5	BRICEÑO HERREÑO DANNA SOFIA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
6	CARRETERO BARRERA CAMILA ANDREA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
7	CATOLICO RAMIREZ DAYANA CATERINE	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
8	CESPEDES MACHADO ANA MARIA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
9	COLMENARES CALDERON VANESA ALEJANDRA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
				x		25		09		20		x		
				x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
10	CONTRERAS FUQUEN NICOLAS STEVEN	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20			x	
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20			x	
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20			x	
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20			x	
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20			x	
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20			x	
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20			x	
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20			x	
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20			x	
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20			x	
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20			x	
			Flujograma	x		16		09		20			x	
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20			x	
			Politica de preseleccion	x		18		09		20			x	
			Normograma	x		21		09		20			x	
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20			x	
			informe de entrevista	x		23		09		20			x	
			Assessment center	x		24		09		20			x	
			Assessment center	x		25		09		20				
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20				
								10			20		x	
								10			20		x	

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	4	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	7	1	0	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
11	CUBILLOS REYES JAIDER SANTIAGO	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		3	1	0	8	2	0	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		0	1	0	9	2	0	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		0	2	0	9	2	0	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		0	3	0	9	2	0	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		0	4	0	9	2	0			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparación	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparación previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		0	9	0	9	2	0	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		1	0	0	9	2	0			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		1	1	0	9	2	0			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización.	Exposicion de Normatividad Legal	x		1	4	0	9	2	0	x		
			Flujograma	x		1	6	0	9	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	7	0	9	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	8	0	9	2	0	x		
			Normograma	x		2	1	0	9	2	0			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		2	2	0	9	2	0	x		
			informe de entrevista	x		2	3	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	4	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	5	0	9	2	0	x		
			Informe del proceso de selección	x		3	0	0	9	2	0	x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
12	DUARTE HERNANDEZ KEVIN	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
13	FARÍAS PRIETO ERIKA JULIETH	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
14	GARCÍA PEÑALOSA PAULA ALEJANDRA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
15	GONZALEZ LEON FRANCELY ESTEBAN	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	4	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	7	1	0	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
16	GRANADOS VALERIANO ALEJANDRA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		3	1	0	8	2	0	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		0	1	0	9	2	0	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		0	2	0	9	2	0	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		0	3	0	9	2	0	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		0	4	0	9	2	0			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparación	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparación previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		0	9	0	9	2	0	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		1	0	0	9	2	0			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		1	1	0	9	2	0			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización.	Exposicion de Normatividad Legal	x		1	4	0	9	2	0	x		
			Flujograma	x		1	6	0	9	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	7	0	9	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	8	0	9	2	0	x		
			Normograma	x		2	1	0	9	2	0			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		2	2	0	9	2	0	x		
			informe de entrevista	x		2	3	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	4	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	5	0	9	2	0	x		
			Informe del proceso de selección	x		3	0	0	9	2	0	x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
17	HERNANDEZ LARA KAREN YULIANA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
18	LOPEZ BEJARANO MARJORIE LOREDANA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
19	LOPEZ CELIS CAMILA ANDREA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
20	NOMELIN BARRERA ESTEFANIA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO		
Fecha Inicio	04	08		20		20	
Fecha Fin	17	10		20		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
21	ORTIZ RUIZ JOYCE VALENTINA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
22	PINTO TALERO JESSICA LORENA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20	20		x	
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20	20		x	
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20	20		x	
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20	20		x	
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20	20		x	
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20		x	
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20		x	
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20	20		x	
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20	20		x	
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20	20		x	
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20	20		x	
			Flujograma	x		16		09		20	20		x	
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20	20		x	
			Politica de preseleccion	x		18		09		20	20		x	
			Normograma	x		21		09		20	20		x	
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20	20		x	
			informe de entrevista	x		23		09		20	20		x	
			Assessment center	x		24		09		20	20		x	
			Assessment center	x		25		09		20	20			
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20	20			
								10			20		x	
								10			20		x	

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
23	PRIETO JIMENEZ GISELL JULIANA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10						
								10						

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
24	RAMOS HERNANDEZ ANA LUCIA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
25	RODRIGUEZ VIASUS ANGELA YURLEY	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
26	SERRANO JIMENEZ INGRID LORENA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
27	SERRATO BARAHONA LAURA VALENTINA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	
Fecha Fin	17		10		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
28	SILVA SARMIENTO SEBASTIAN	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10						
								10						

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
29	SARMIENTO SARMIENTO HEYLEN DANIELA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10						
								10						

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
30	TULANDE MABEL LORENA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								09			20			
								09			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	
Fecha Fin	17		10		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
31	VARGAS LANCHEROS LAURA SOFIA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10						
								10						

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
32	VEGA MUÑOS NICOLE DAYANA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
33	ZAMBRANO LEON DIANA SOFIA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
34	ZARATE MORA JAMILTON FRANZUA	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
						0		0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
35	0	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20	20	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20	20	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20	20	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20	20	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20	20			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20	20	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20	20			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20	20			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización.	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20	20	x		
			Flujograma	x		16		09		20	20	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20	20	x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20	20	x		
			Normograma	x		21		09		20	20			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20	20	x		
			informe de entrevista	x		23		09		20	20	x		
			Assessment center	x		24		09		20	20	x		
			Assessment center	x		25		09		20	20	x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20	20	x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
2	Aguilera Alvarez Laura Daniela	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	4	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	7	1	0	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
3	Álvarez Triana Javier Santiago	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	
Fecha Fin	17		10		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
4	Arias Rojas Cristian johan	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
5	Baratto leon Naysla kaffur	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
6	Beltran Rodriguez Belkis jaquelin	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	4	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	7	1	0	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
7	Burgos Moreno Yair Leonardo	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		3	1	0	8	2	0	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		0	1	0	9	2	0	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		0	2	0	9	2	0	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		0	3	0	9	2	0	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		0	4	0	9	2	0			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		0	9	0	9	2	0	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		1	0	0	9	2	0			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		1	1	0	9	2	0			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		1	4	0	9	2	0	x		
			Flujograma	x		1	6	0	9	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	7	0	9	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	8	0	9	2	0	x		
			Normograma	x		2	1	0	9	2	0			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		2	2	0	9	2	0	x		
			informe de entrevista	x		2	3	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	4	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	5	0	9	2	0	x		
			Informe del proceso de selección	x		3	0	0	9	2	0	x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
8	Cabrera Forero Jenifer Tatiana	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO		
Fecha Inicio	04	08		20		20	
Fecha Fin	17	10		20		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
9	Castiblanco Redondo Jhostin Julian	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
				x		25		09		20		x		
				x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	
Fecha Fin	17		10		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
10	Castro Bernal Laura Daniela	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20			x	
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20			x	
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20			x	
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20			x	
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20			x	
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20			x	
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20			x	
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20			x	
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20			x	
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20			x	
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20			x	
			Flujograma	x		16		09		20			x	
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20			x	
			Politica de preseleccion	x		18		09		20			x	
			Normograma	x		21		09		20			x	
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20			x	
			informe de entrevista	x		23		09		20			x	
			Assessment center	x		24		09		20			x	
			Assessment center	x		25		09		20				
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20				
								10			20		x	
								10			20		x	

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	4	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	7	1	0	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
11	Castro Fonseca Tatiana Valeria	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		3	1	0	8	2	0	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		0	1	0	9	2	0	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		0	2	0	9	2	0	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		0	3	0	9	2	0	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		0	4	0	9	2	0			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparación	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparación previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		0	9	0	9	2	0	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		1	0	0	9	2	0			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		1	1	0	9	2	0			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización.	Exposicion de Normatividad Legal	x		1	4	0	9	2	0	x		
			Flujograma	x		1	6	0	9	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	7	0	9	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	8	0	9	2	0	x		
			Normograma	x		2	1	0	9	2	0			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		2	2	0	9	2	0	x		
			informe de entrevista	x		2	3	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	4	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	5	0	9	2	0	x		
			Informe del proceso de selección	x		3	0	0	9	2	0	x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
12	Charry Arias Valentina	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20	20	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20	20	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20	20	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20	20	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20	20			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20	20	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20	20			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20	20			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20	20	x		
			Flujograma	x		16		09		20	20	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20	20	x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20	20	x		
			Normograma	x		21		09		20	20			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20	20	x		
			informe de entrevista	x		23		09		20	20	x		
			Assessment center	x		24		09		20	20	x		
			Assessment center	x		25		09		20	20	x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20	20	x		
								00			00			
								00			00			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
13	Ducuara cuellar Santiago	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
14	Gálvez Rojas Yurley Viviana	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
15	Garcia Palacios Laura Valentina	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20	20	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20	20	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20	20	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20	20	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20	20			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20	20	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20	20			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20	20			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20	20	x		
			Flujograma	x		16		09		20	20	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20	20	x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20	20	x		
			Normograma	x		21		09		20	20			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20	20	x		
			informe de entrevista	x		23		09		20	20	x		
			Assessment center	x		24		09		20	20	x		
			Assessment center	x		25		09		20	20	x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20	20	x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	4	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	7	1	0	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
16	Garzon Gil Maria Camila	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		3	1	0	8	2	0	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		0	1	0	9	2	0	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		0	2	0	9	2	0	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		0	3	0	9	2	0	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		0	4	0	9	2	0			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparación	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparación previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		0	9	0	9	2	0	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		1	0	0	9	2	0			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		1	1	0	9	2	0			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización.	Exposicion de Normatividad Legal	x		1	4	0	9	2	0	x		
			Flujograma	x		1	6	0	9	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	7	0	9	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	8	0	9	2	0	x		
			Normograma	x		2	1	0	9	2	0			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		2	2	0	9	2	0	x		
			informe de entrevista	x		2	3	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	4	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	5	0	9	2	0	x		
			Informe del proceso de selección	x		3	0	0	9	2	0	x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
17	Gonzalez Monar Paula Andrea	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		18		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
18	Herrera Vargas Natalia Lizeth	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
19	Jiménez clavijo Sebastian	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		18		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
20	Marin Guayanés Nicolas Felipe	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
21	Martinez Talero Valentina	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20	20	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20	20	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20	20	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20	20	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20	20			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20	20	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20	20			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20	20			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20	20	x		
			Flujograma	x		16		09		20	20	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20	20	x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20	20	x		
			Normograma	x		21		09		20	20			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20	20	x		
			informe de entrevista	x		23		09		20	20	x		
			Assessment center	x		24		09		20	20	x		
			Assessment center	x		25		09		20	20	x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20	20	x		
								00			00			
								00			00			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	
Fecha Fin	17		10		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
22	Montealegre riapira Odward gerley	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20			x	
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20			x	
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20			x	
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20			x	
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20			x	
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20			x	
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20			x	
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20			x	
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20			x	
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20			x	
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20			x	
			Flujograma	x		16		09		20			x	
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20			x	
			Politica de preseleccion	x		18		09		20			x	
			Normograma	x		21		09		20			x	
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20			x	
			informe de entrevista	x		23		09		20			x	
			Assessment center	x		24		09		20			x	
			Assessment center	x		25		09		20				
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20				
								10			0		x	
								10			0		x	

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	
Fecha Fin	17		10		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
23	Morales Arias Melody	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10						
								10						

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	4	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	7	1	0	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
24	Motivar Motivar Sofia	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
25	Mozo Pacheco Jeimy Johanna	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
26	Murillo Cabrera Shirly Rocio	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								09			20			
								09			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	
Fecha Fin	17		10		20	

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
27	Parra Aldana Yara Valentina	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
28	Ramirez Nicoll Danicza	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
29	Riaño Hortua Andres Felipe	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								09			20			
								09			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
30	Rodriguez malaver Evelyn samara	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								0			0			
								0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
31	Tirado olaya Laura Tatiana	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20		x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20		x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20		x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20		x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20				
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20		x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20		x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20				
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20				
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20		x		
			Flujograma	x		16		09		20		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20		x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20		x		
			Normograma	x		21		09		20				
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20		x		
			informe de entrevista	x		23		09		20		x		
			Assessment center	x		24		09		20		x		
			Assessment center	x		25		09		20		x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20		x		
								10			20			
								10			20			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO	
Fecha Inicio	04		08		20	20
Fecha Fin	17		10		20	20

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
32	Torres forero María Fernanda	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		31		08		20	20	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		01		09		20	20	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		02		09		20	20	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		03		09		20	20	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		04		09		20	20			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		07		09		20	20	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		09		09		20	20	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		10		09		20	20			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		11		09		20	20			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		14		09		20	20	x		
			Flujograma	x		16		09		20	20	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		17		09		20	20	x		
			Politica de preseleccion	x		18		09		20	20	x		
			Normograma	x		21		09		20	20			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		22		09		20	20	x		
			informe de entrevista	x		23		09		20	20	x		
			Assessment center	x		24		09		20	20	x		
			Assessment center	x		25		09		20	20	x		
			Informe del proceso de selección	x		30		09		20	20	x		
								00			00			
								00			00			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	4	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	7	1	0	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
33	0	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		3	1	0	8	2	0	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		0	1	0	9	2	0	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		0	2	0	9	2	0	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		0	3	0	9	2	0	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		0	4	0	9	2	0			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		0	9	0	9	2	0	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		1	0	0	9	2	0			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		1	1	0	9	2	0			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		1	4	0	9	2	0	x		
			Flujograma	x		1	6	0	9	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	7	0	9	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	8	0	9	2	0	x		
			Normograma	x		2	1	0	9	2	0			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		2	2	0	9	2	0	x		
			informe de entrevista	x		2	3	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	4	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	5	0	9	2	0	x		
			Informe del proceso de selección	x		3	0	0	9	2	0	x		

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: DISTRITO CAPITAL
Coordinación Académica: GESTION DEL TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Responsable: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Nombre del Proyecto: Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De Gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito Capital.
Fase: HACER
Competencia: Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la organización.

Vigencia: III TRIMESTRE 2020

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	0	4	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	7	1	0	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
34	0	Verificar el perfil ocupacional teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional.	Idenficacion de aprendizajes previos	x		3	1	0	8	2	0	x		
			Ejericicio practico de manual de funciones. Explicaión técncias de selección	x		0	1	0	9	2	0	x		
			Explicación Enfoques psicologicos Psico análisis y analisis de caso.	x		0	2	0	9	2	0	x		
			Explicacion sobre entrevista y tipos de entrevista	x		0	3	0	9	2	0	x		
			Explicación preparación ejecución de entrevista	x		0	4	0	9	2	0			
		Aplicar los Instrumentos de Medición para Seleccionar Candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso.	Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Juego de roles de entrevista. en el cual dos aprendices realizaran el ejercicio con base en la preparacion previa de sus protocolos de entrevista	x		0	7	0	9	2	0	x		
			Elaboracion de flujograma y matriz	x		0	9	0	9	2	0	x		
			Analisis y verificacion de hojas de vida	x		1	0	0	9	2	0			
			socializacion conceptoos básicos prueba de conocimientos	x		1	1	0	9	2	0			
		Realizar el proceso de selección del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente, las políticas y prácticas adoptadas por la organización	Exposicion de Normatividad Legal	x		1	4	0	9	2	0	x		
			Flujograma	x		1	6	0	9	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	7	0	9	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	8	0	9	2	0	x		
			Normograma	x		2	1	0	9	2	0			
		Proponer candidatos de acuerdo con los requerimientos, normas legales y políticas de la Organización.	Entrevista por competencias laborales	x		2	2	0	9	2	0	x		
			informe de entrevista	x		2	3	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	4	0	9	2	0	x		
			Assessment center	x		2	5	0	9	2	0	x		
			Informe del proceso de selección	x		3	0	0	9	2	0	x		
								0			0			
						0		0			0			

ELABORO: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ