

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, (19 de octubre de 2020)

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1346162
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes octubre del año 2020

Referencia: No (CO1.PCCNTR.1346162) del año 2020

(JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ), identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121824329 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en (La Coordinación de Gestión Del Talento Humano), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$39.417.560) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$3.284.797) COP., b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS (\$2.021.413) COP.

Plazo: Será hasta el (16) de (diciembre) de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa,

Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9410879477 aportes en línea, correspondiente al mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma

Jeniffer Tatiana Vasquez Cruz

Contratista

C.C. No. 1121824329

Recibí a satisfacción:

Firma

NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1346162 de 2020

Coordinadora Académica

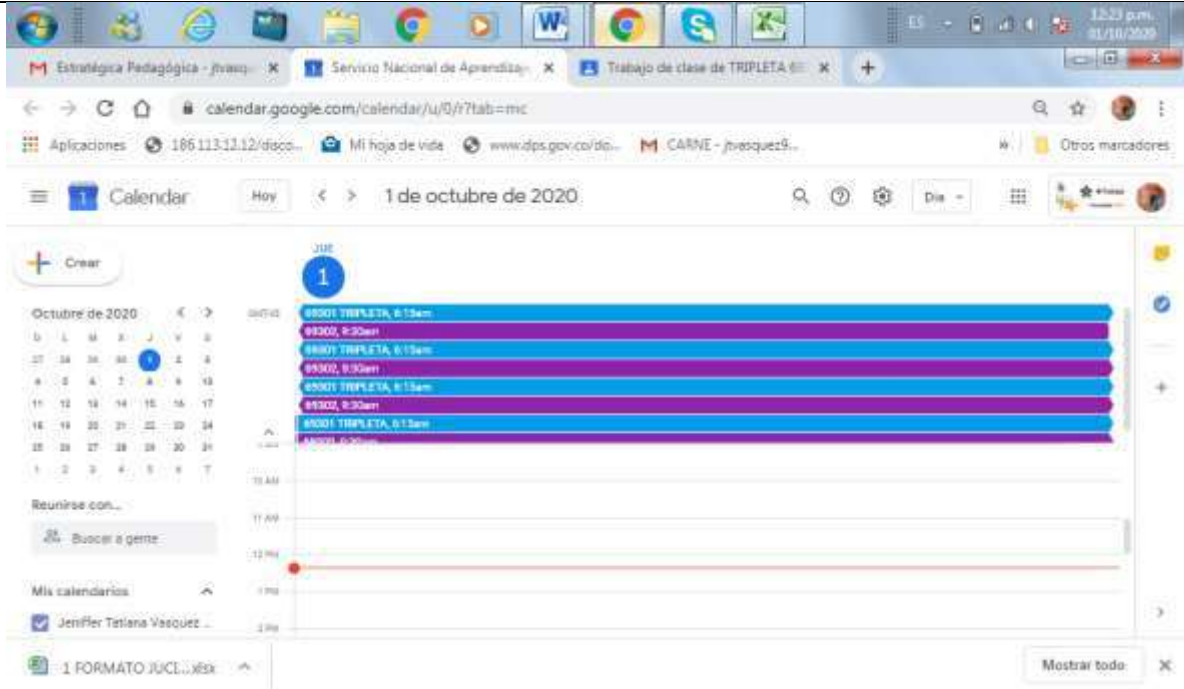


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 1 de octubre del 2020

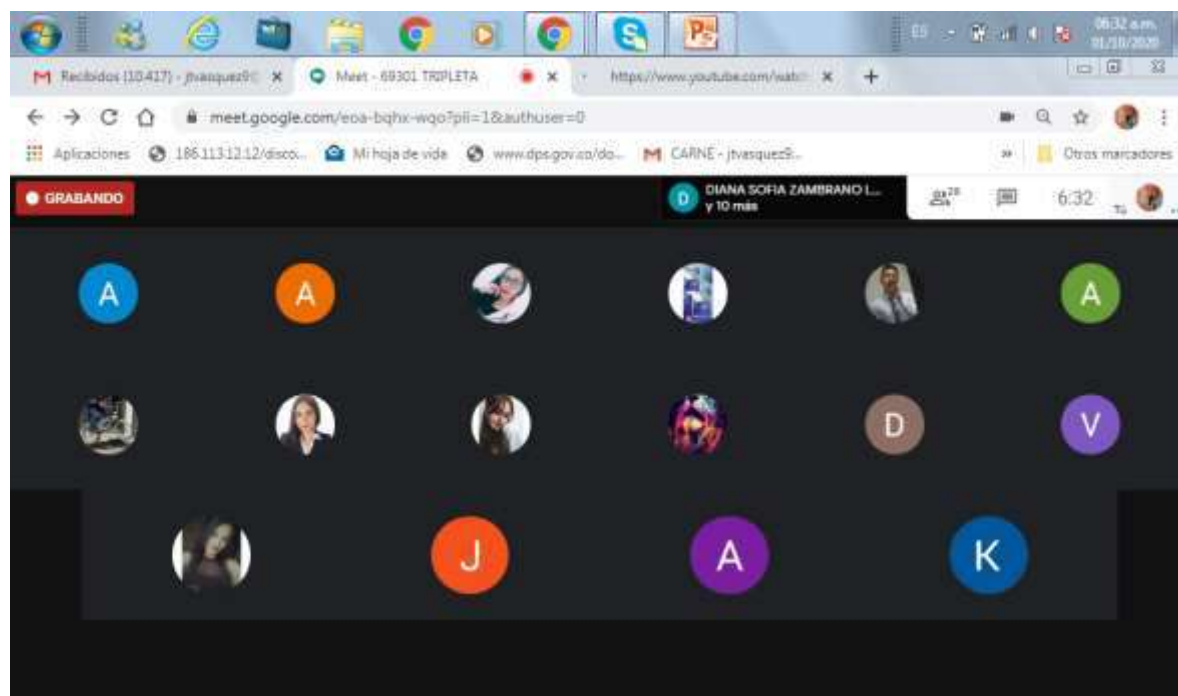
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

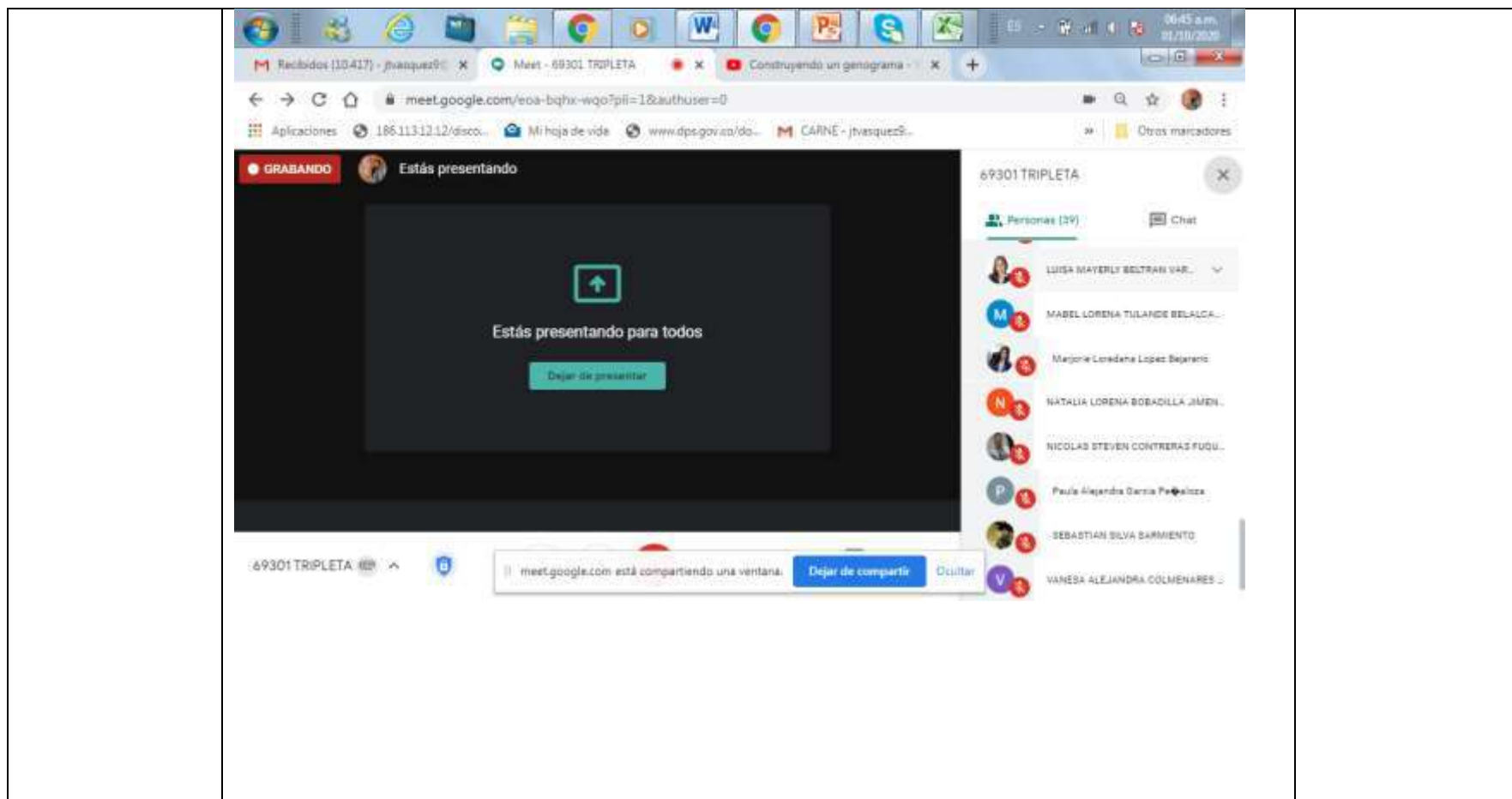
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

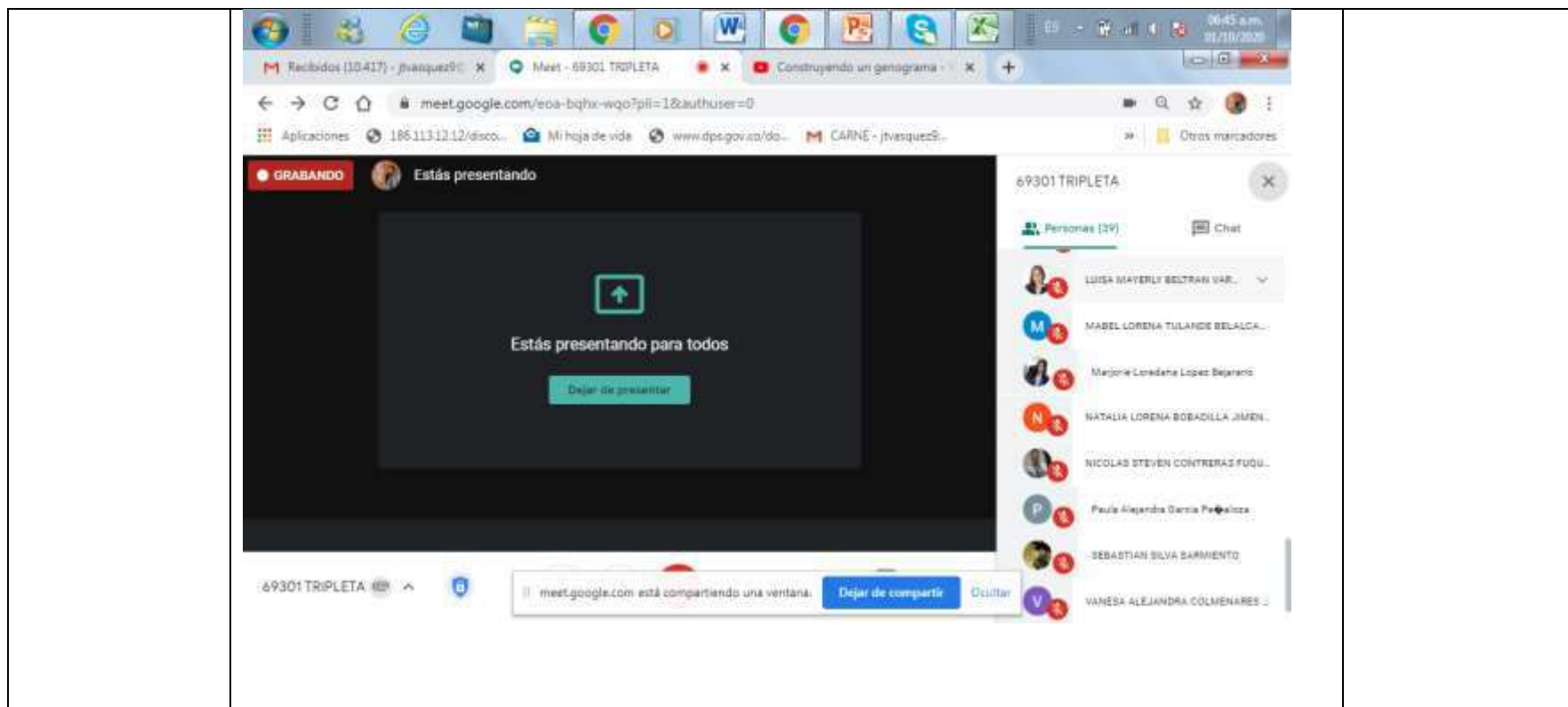


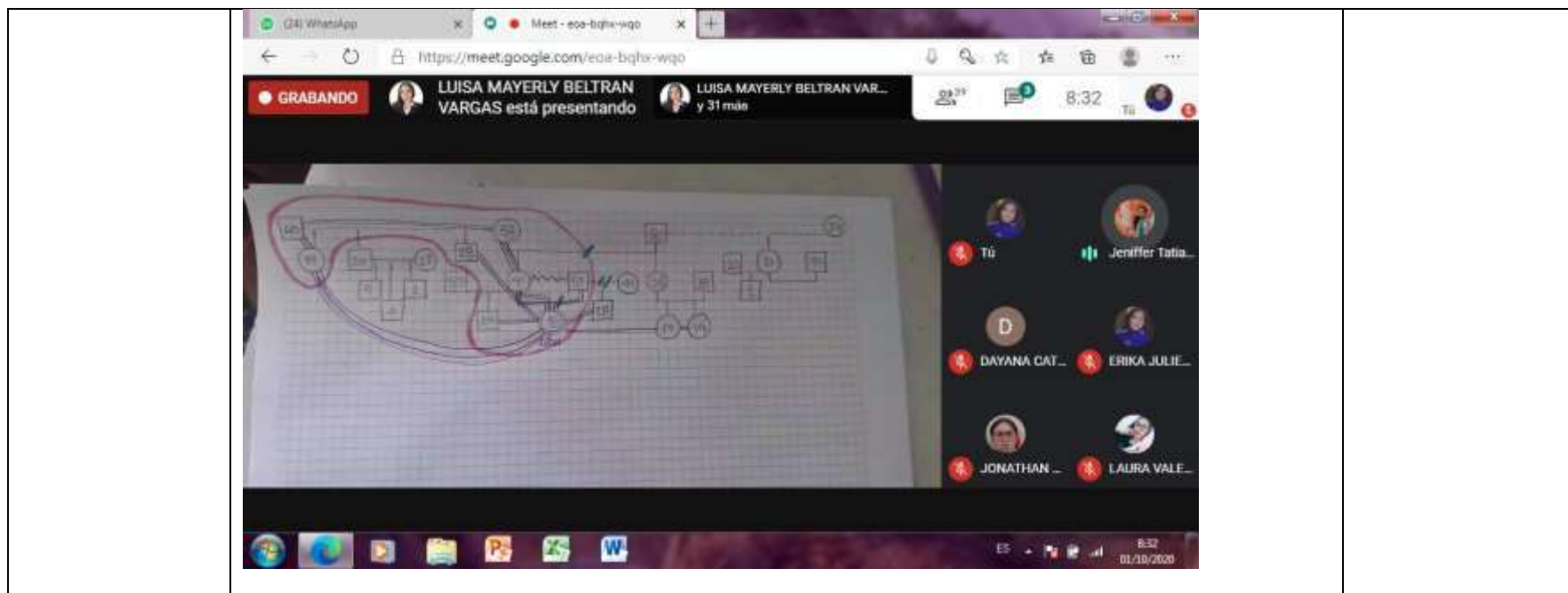
[69301 TRIPLETA \(2020-10-01 at 04:32 GMT-7\)](#)

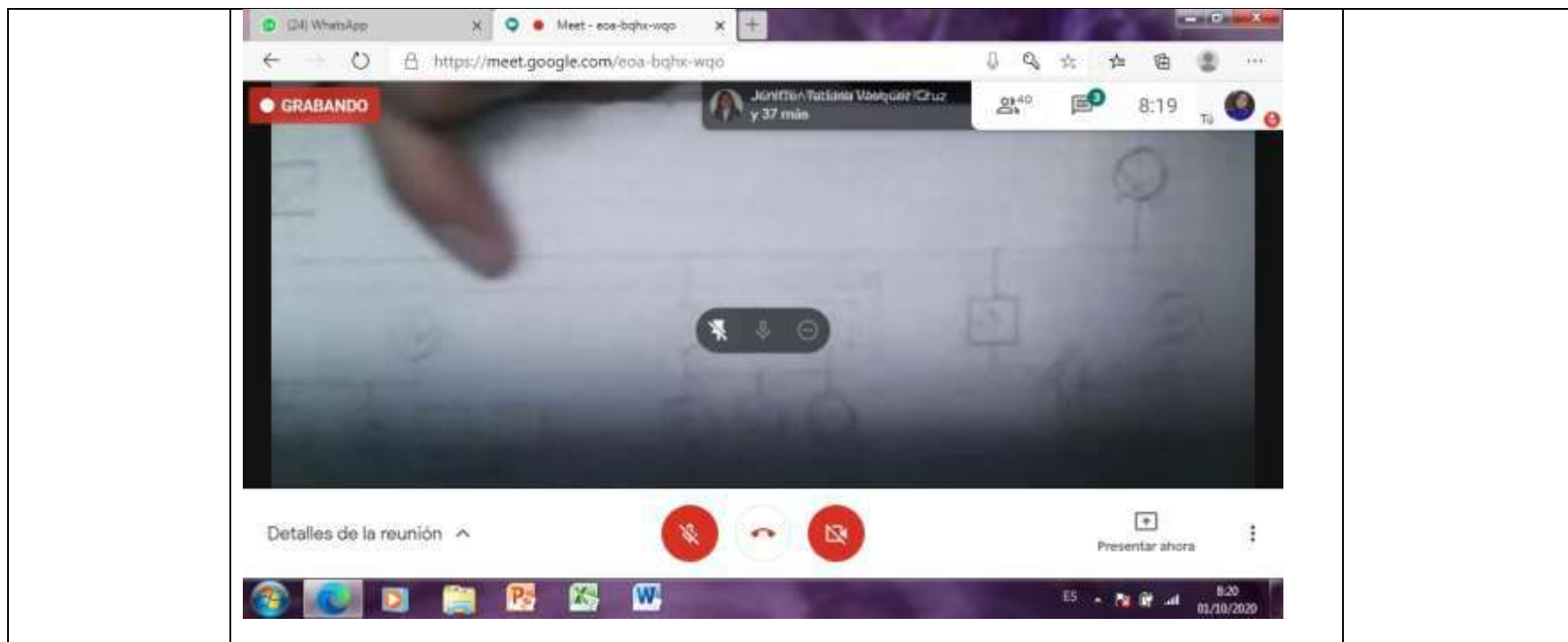








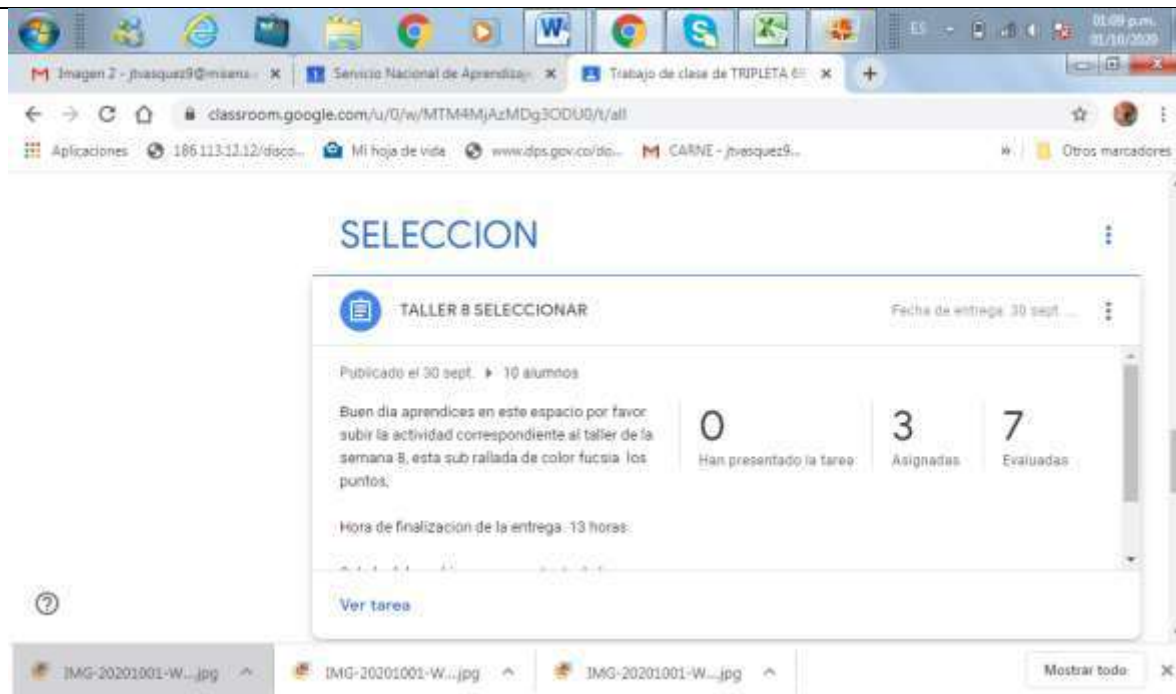








Actividad



<https://classroom.google.com/u/0/w/MTM4MjAzMDg3ODU0/tc/MTM4MzA1OTUwMDM5>



Valoración –
Retroalimentación

The screenshot shows a Google Classroom page for a course titled "TRIPLETA 69301 PRESELECCION". The page is divided into two tabs: "Instrucciones" and "Trabajo de los alumnos". The "Trabajo de los alumnos" tab is active, displaying a list of student submissions. The table below summarizes the visible data:

Student Name	Score	Status	Submission Title
ALEJANDRA GRANA...	100	Completada con retraso	Taller Semana 8.docx
DAYANA CATERINE ...	0		Taller 8.docx
JONATHAN DAVID A...	95	Completada con retraso	Taller 8.docx

At the bottom of the page, there are three image thumbnails labeled "IMG-20201001-W...jpg" and a "Mostrar todo" button.

hangout , teams,
correo electrónico,
class room



Imagen 2 - jvesquez9@msana... x Servicio Nacional de Aprendizaje... x TALLER 8 SELECCIONAR x +

classroom.google.com/u/0/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/a/MTQ2OTU3MTE1NjQ5/submissions/by-status/and-sort-nam... ☆

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9... Otros marcadores

TRIPLETA 69301 PRESELECCION

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

	Nombre	Puntuación	Estado
☐	JONATHAN DAVID A... "aprendices la activida..."	95	Completada con retraso
☐	JOYCE VALENTINA... "aprendiz la actividad c..."	100	Completada con retraso
☐	Marjorie Loredana L... "aprendiz la actividad e..."	90	Completada con retraso
☐	NICOLE DAYANA VE...	100	

JONATHAN DAVID AMARILLO BOHORQUEZ
3 archivos adjuntos
Tarea calificada

JOYCE VALENTINA ORTIZ RUIZ
9 archivos adjuntos
Tarea calificada

IMG-20201001-W...jpg IMG-20201001-W...jpg IMG-20201001-W...jpg

Mostrar todo x

GC-F -005 V. 05

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

    www.sena.edu.co
@SENAcomunica

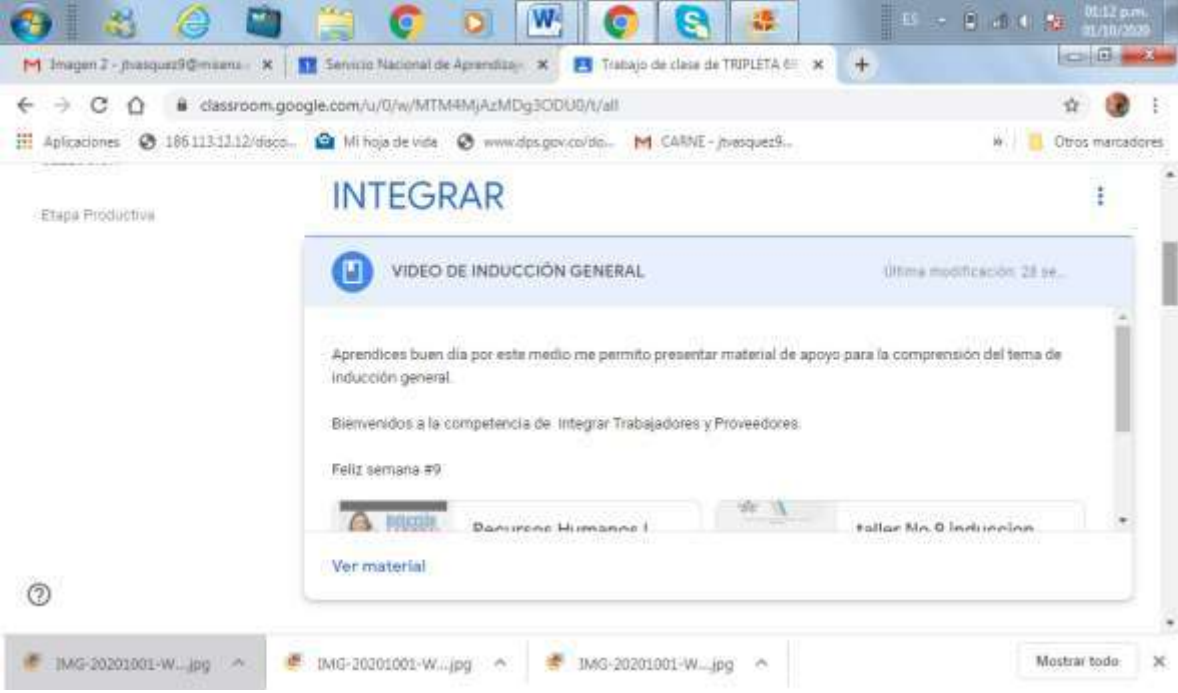


The screenshot shows a Google Classroom interface within a web browser. The browser's address bar displays the URL: `classroom.google.com/u/0/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/a/MTQ2OTU3MTE1NjQ5/submissions/by-status/and-sort-nam...`. The page title is "TRIPLETA 69301" with a sub-header "PRESELECCION". There are two tabs: "Instrucciones" and "Trabajo de los alumnos", with the latter being active. Below the tabs, there is a section for "Enviar" with a score of "100 puntos". A table lists student submissions:

Student Name	Score	Status
Marjorie Loredana L...	90	Completada con retraso
NICOLE DAYANA VE...	100	
YARI CAROLINE LEA...	100	Completada con retraso

On the right side, a preview of a submission by "YARI CAROLINE LEAL PAVA" is shown, indicating "5 archivos adjuntos" and "Tarea calificada". At the bottom, there are three image thumbnails labeled "IMG-20201001-W...jpg" and a "Mostrar todo" button.



<p>Material de Apoyo</p>	 <p>https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ2NTY2Njk2ODQ5/details</p>	<p>hangout , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.</p>	<p>hangout , teams, correo electrónico, class room</p>

<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices:</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p>
---	---



36 aprendices en formación	1 aprendiz no justifica su inasistencia
----------------------------	---



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 1 de octubre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

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



Actividad	<div></div> <p>https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTQ3MDEzNjI0NTQy/details</p>	



Valoración –
Retroalimentación

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there are tabs for 'Imagen 2 - jvesquez9...', 'Servicio Nacional de Apr...', 'Trabajo de clase de TRIPL...', and 'TALLER SEMANA 8'. The address bar shows a Google Classroom URL. Below the address bar, there's a header with '69302 TRIPLETA' and a user profile icon. The main content area has two tabs: 'Instrucciones' and 'Trabajo de los alumnos'. Below these, there's a table of student submissions. A modal window is open showing details for 'Jhostin Castiblanco', including a score of 100/100 and a comment section.

Student	Score	Status
Jhostin Castiblanco	100	aprendices la activida...
paula andrea gonzal...	0	no se presenta la acti...
Melody Morales Arias	100	Completada con retraso
Laura Tirado	100	aprendiz la actividad c...

hangout , teams,
correo electrónico,
class room



Imagen 2 - jvesquez90 x Servicio Nacional de Apr Trabajo de clase de TRIPL TALLER SEMANA 8

classroom.google.com/u/1/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTQ3MDExNjQNTQy/submissions/by-status/and-sort-last-n...

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9...

69302 TRIPLETA

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

☐	Jhostin Castiblanco "aprendiz en la actividad"	100
☐	Paula Andrea Gonzalez Monar "no se presenta la actividad"	0
☐	Melody Morales Arias "aprendiz en la actividad"	100 Completada con retraso
☐	Laura Tirado	

Paula Andrea Gonzalez Monar
Tarea calificada (Ver historial)
0/100
tallernNon8... Word
1 comentario privado

<https://classroom.google.com/u/1/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTQ3MDExNjQNTQy/submissions/by-status/and-sort-last-name/student/NjQ4Ng50DUJOTFk>



Imagen 2 - jvesquez90 x Servicio Nacional de Aprendizaje x Trabajo de clase de TRIPLETA x TALLER SEMANA 8

classroom.google.com/u/1/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTQ3MDExNjBNTQy/submissions/by-status/and-sort-last-r...

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9...

69302 TRIPLETA

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

☐	Jhoshin Castiblanco "aprendiz en la actividad"	100
☐	paula andrea gonzalez "no se presenta la actividad"	0
☐	Melody Morales Arias "aprendiz en la actividad"	100/100 Completada por ref...
☐	Laura Tirado "aprendiz en la actividad"	100

Melody Morales Arias
Tarea calificada (Ver historial)
100/100

ACTIVIDAD... Word

1 comentario privado



Imagen 2 - jvesquez90 x Servicio Nacional de Apr Trabajo de clase de TRIPL TALLER SEMANA B

classroom.google.com/u/1/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTQ3MDExNjBNTQy/submissions/by-status/and-sort-last-n...

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9...

69302 TRIPLETA

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Alumno	Puntuación
Paula Andrea Gonzal... no se presenta la acti...	0
Melody Morales Arias "aprendiz la actividad c...	100 Completada con retraso
Laura Tirado "aprendiz la actividad c...	100/100

Laura Tirado
Tarea calificada (Ver historial)
100/100

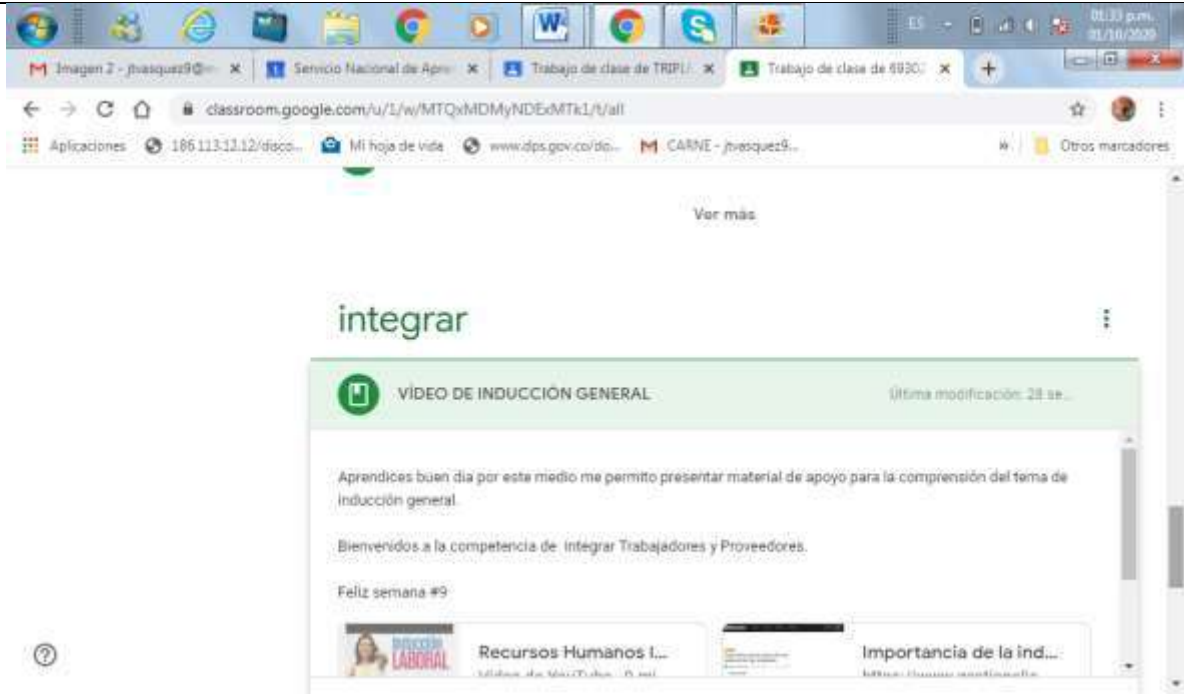
La visita do... PDF

Formato en... Excel

Formatonvi... Excel

Autorizació... Excel



Material de Apoyo	 <p>https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ2NTY2Njk2ODQ5/details</p>	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:
--	--



32 aprendices en formación	1 aprendiz esta en exámenes para contratación y 1 aprendiz con problema de conectividad
----------------------------	---

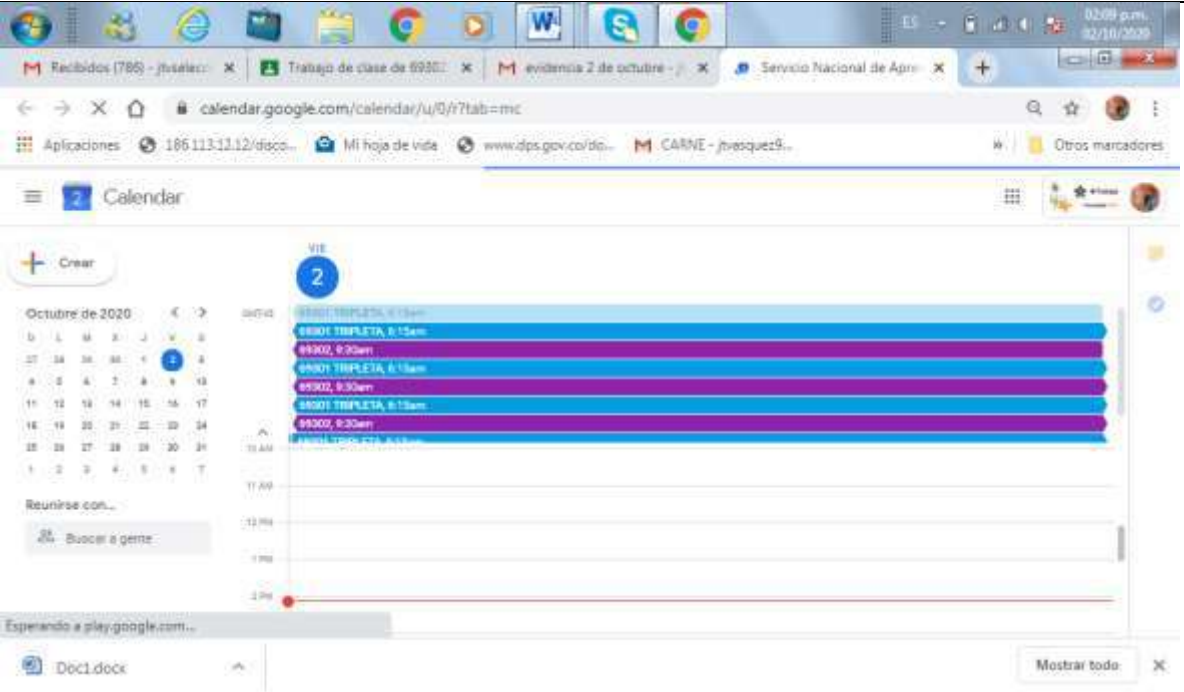


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 2 de octubre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

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 (2020-10-02 at 04:29 GMT-7)

Actividad

Recibidos (7) x Trabajo de... x 69301 TRIPLE... x Gmail x www.sena... x Territorium x +

No es seguro | sena.territorio.la/perfil.php?id=1766577

Aplicaciones 186.113.12.12/doco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9... Otros marcadores

SENA

GESTIÓN DEL TALENTO
HERNANDEZ (2023640) PRY
12734900
P112305 P2023140 RY1
C9404 PRY1273490

Instituto por:
HERNAN JOSE HERNANDEZ
ROMERO AMARILLO
RODRIGUEZ CASTRO DIANA
ANDRÉS ALBERTO VARGAS
CASALLAS NURY PATRICIA
MALDONADO SERRATE
ORLANDO SUAREZ
MOLINA ANDRÉS
FERNANDEZ RODRIGUEZ
DIEGO ALBERTO SANCHEZ
PERERO DIANA PATRICIA
SANCHEZ SANCHEZ
ALEXANDER CANO
ORTIZ JENIFFER

"INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES"
Semana 9 AVA : 28/09/
2020 al 2/10/2020

Apreciados aprendices:
Bienvenidos a la semana 9 para la cual se plantean como actividades A.V.A.
- Definición de inducción general
- Video: aspectos a tener en cuenta en el proceso de inducción
Hora de Entrega 12:00
Fecha 2 de octubre
Estoy atenta a sus inquietudes que serán atendidas en las sesiones virtuales y en mi correo electrónico:
jvesquez9@misena.edu.co
Linda semana.
"Cada día es una nueva oportunidad para cambiar su vida." www...

"Instituto Tecnológico de Bogotá"
Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital

Fecha de entrega: 2020-10-02 12:00
Se aceptarán entregas tardías:
Profesor: JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Enlace para verla: <http://sena.territorio.la/perfil.php?id=27180337>
Archivos
talent@inducción.docx

Enviar OFF



Valoración –
Retroalimentación

The screenshot shows a web browser window with the URL sena.territorio.la/perfil.php?id=1766577. The page displays a list of users and their scores, organized into two teams: Equipo PYME 1 and Equipo PYME 2. The users are listed with their names, roles, and scores. The scores are displayed in a table with columns for the user's name, role, and score.

Equipo PYME 1	Equipo PYME 2
MARJORIE LOREDANA LOPEZ BEJARANO - RESPONSABLE	ALEJANDRA GRANADOS VALERIANO - RESPONSABLE
CAMILA ANDREA CARRETERO BARRERA	
KAREN YULIANA HERNANDEZ LARA	
GISELL JULIANA PRIETO JIMENEZ	

hangout , teams,
correo electrónico,
class room



Equipo PYME 2

Nombre	Rol	Archivos adjuntos	Intentos
ALEJANDRA GRANADOS VALERIANO	RESPONSABLE	Verificar SENA/ANL 2020 Descargar Archivo	100.0
Laura Valentina Balcazar Zambrano		Verificar SENA/ANL 2020 Descargar Archivo	100.0
ANA MARIA CESPEDES MACHADO		Verificar SENA/ANL 2020 Descargar Archivo	100.0
VANESA ALEJANDRA COLMENARES CALDERON		Verificar SENA/ANL 2020 Descargar Archivo	100.0
CAMILA ANDREA LOPEZ CELIS		Verificar SENA/ANL 2020 Descargar Archivo	100.0
ANGELA YURLEY RODRIGUEZ VIA SUS		Verificar SENA/ANL 2020 Descargar Archivo	100.0



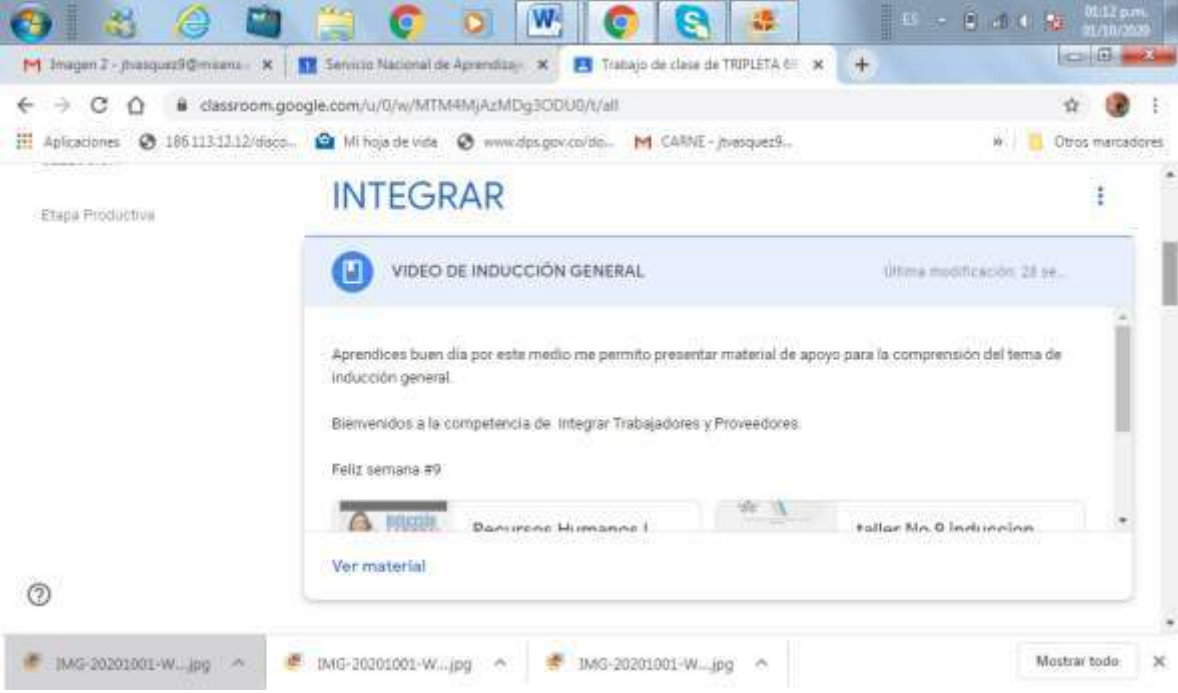


Equipo PYME 4

Nombre	Archivos adjuntos	Ver	Descargar
LUISA MAVERLY BELTRAN VARGAS	Este archivo no contiene archivos adjuntos.	Ver	Descargar
DANNA SOFIA BRICEÑO HERREÑO	Este archivo no contiene archivos adjuntos.	Ver	Descargar
ERICA JULIETH FARIAS PRIETO	Este archivo no contiene archivos adjuntos.	Ver	Descargar
JOYCE VALENTINA ORTIZ RUIZ - RESPONSABLE	Este archivo no contiene archivos adjuntos.	Ver	Descargar
JESSICA LORENA PINTO TALERIO	Este archivo no contiene archivos adjuntos.	Ver	Descargar
LAURA VALENTINA SERRATO BARAHONA	Este archivo no contiene archivos adjuntos.	Ver	Descargar





Material de Apoyo	 <p>https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ2NTY2Njk2ODQ5/details</p>	hangout , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.	hangout , teams, correo electrónico, class room

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



37 aprendices en formación	
----------------------------	--



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 2 de octubre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

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 \(2020-10-02 at 08:42 GMT-7\)](#)





GRABANDO

Andrés Felipe Rivera Hortua está presentando

Andrés Felipe Rivera Hortua y 22 más

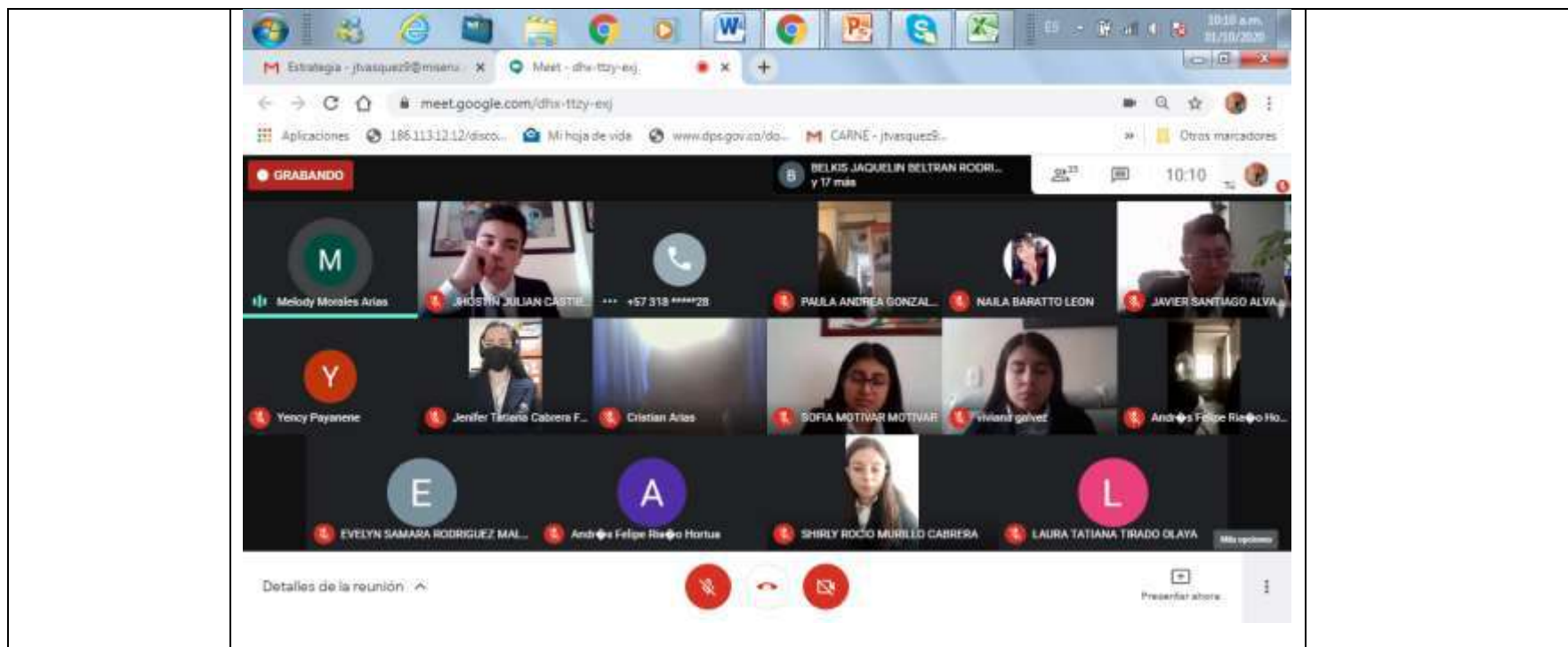
10:01

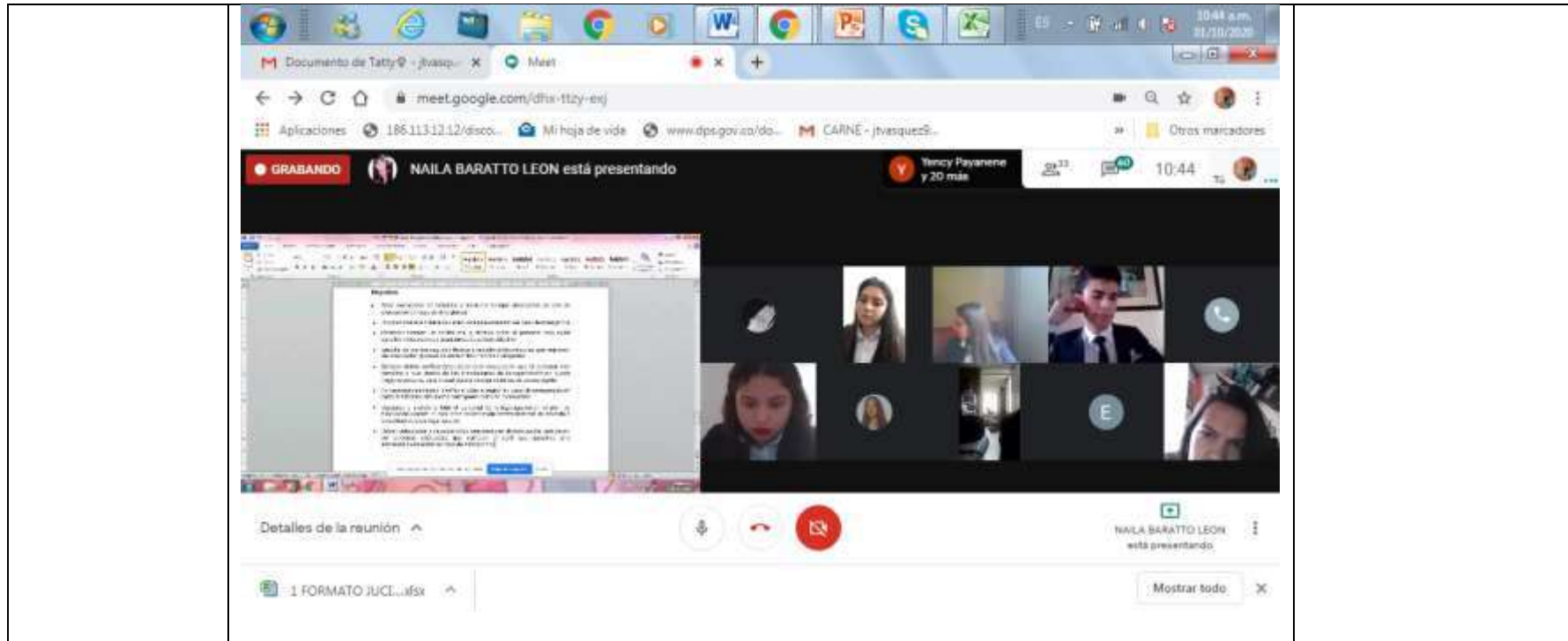
Esperando a que todos terminen el juego

Calificación	Nombre	Puntuación
1	Laura Soto	1000
2	Rey	1000
3	Jenifer	1000
4	Shirley	1000
5	Marcela	1000
6	Carolina	1000

Detalles de la reunión

Andrés Felipe Rivera Hortua está presentando

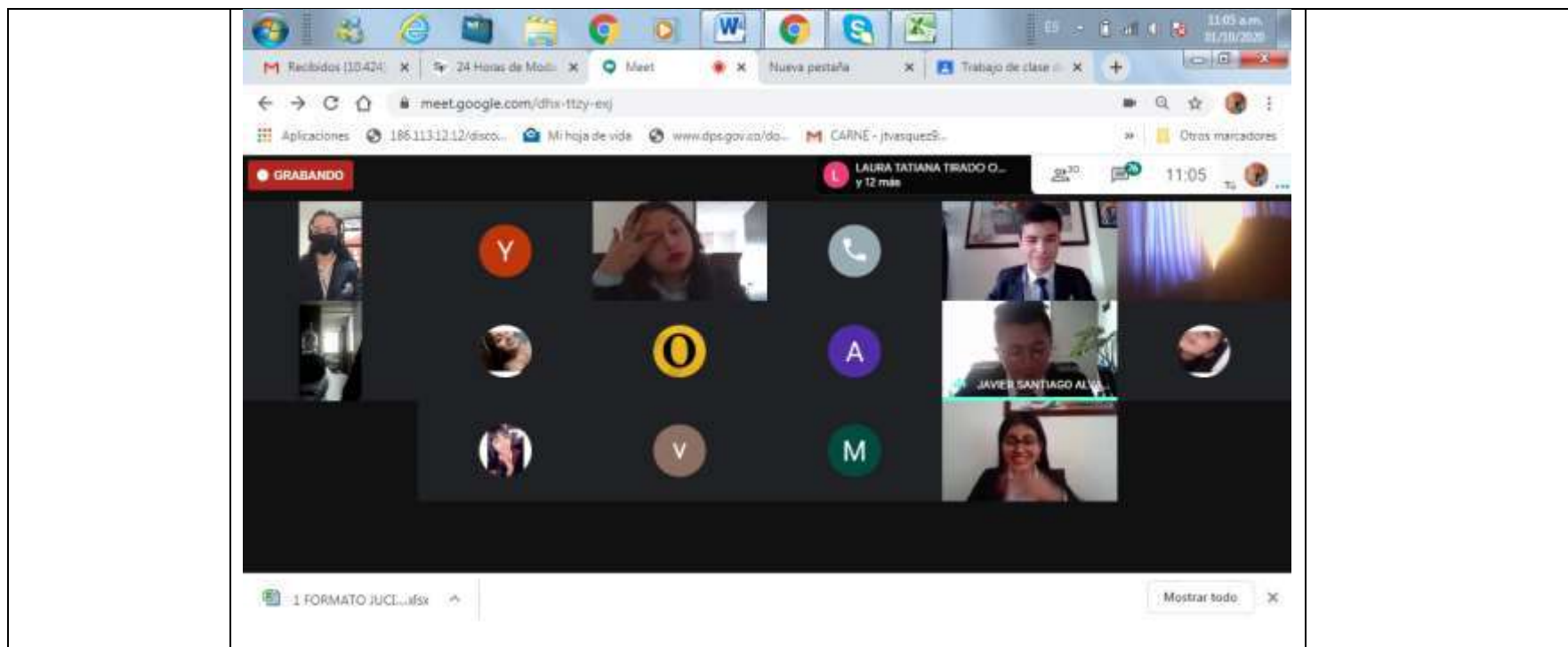


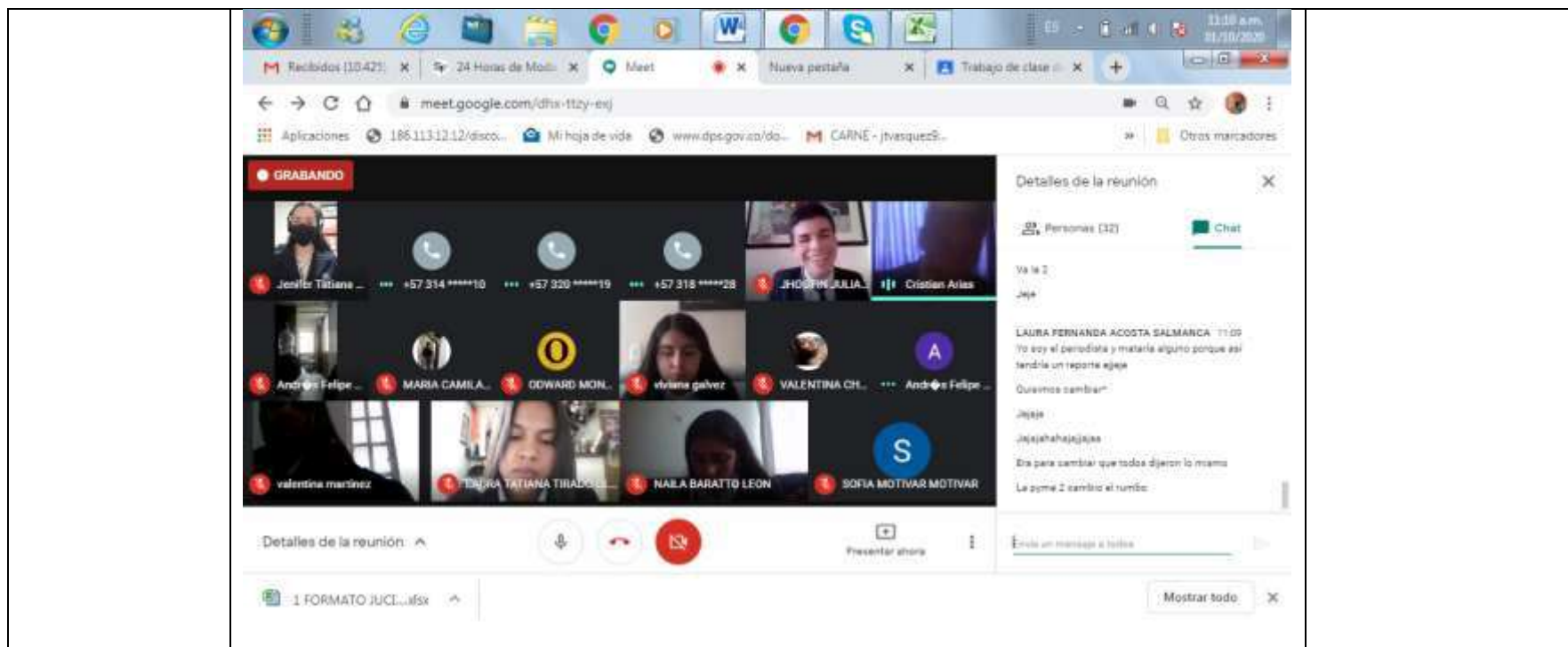


GC-F -005 V. 05

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


@SENAcomunica www.sena.edu.co

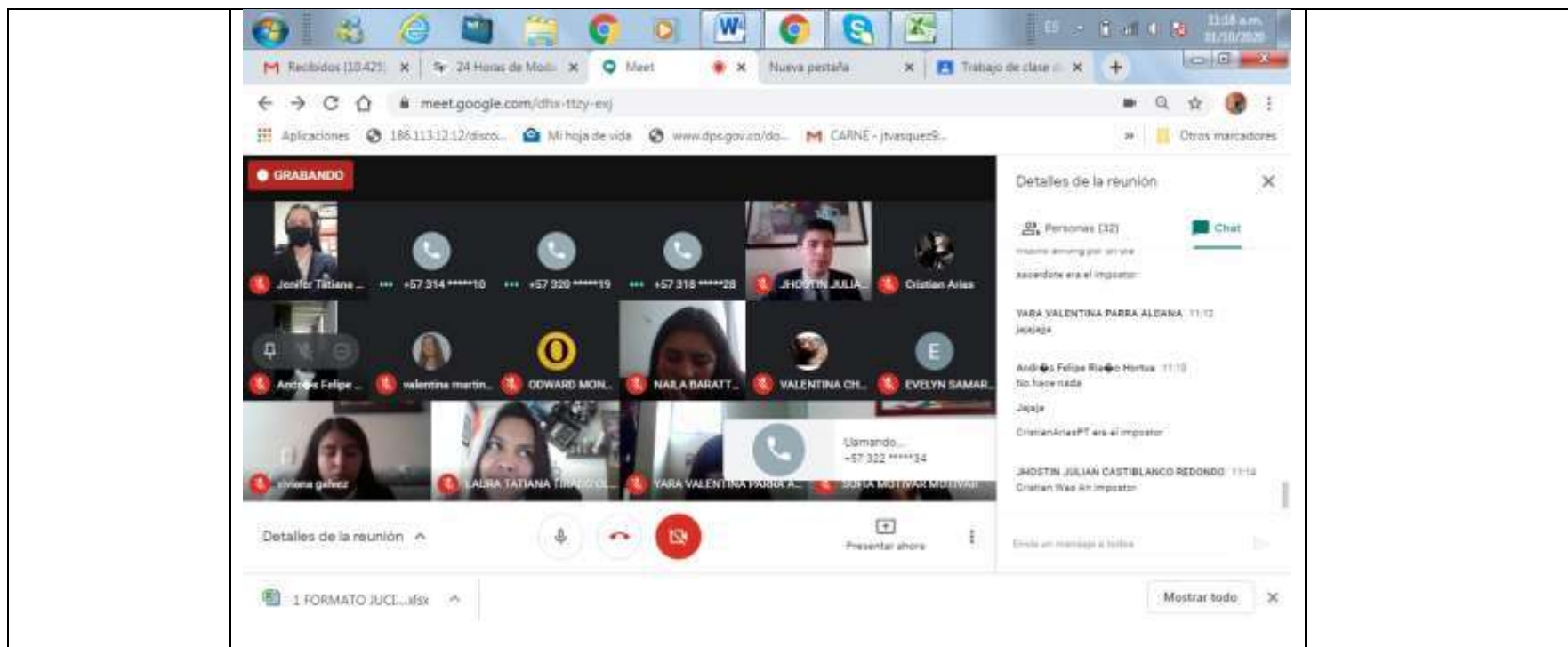


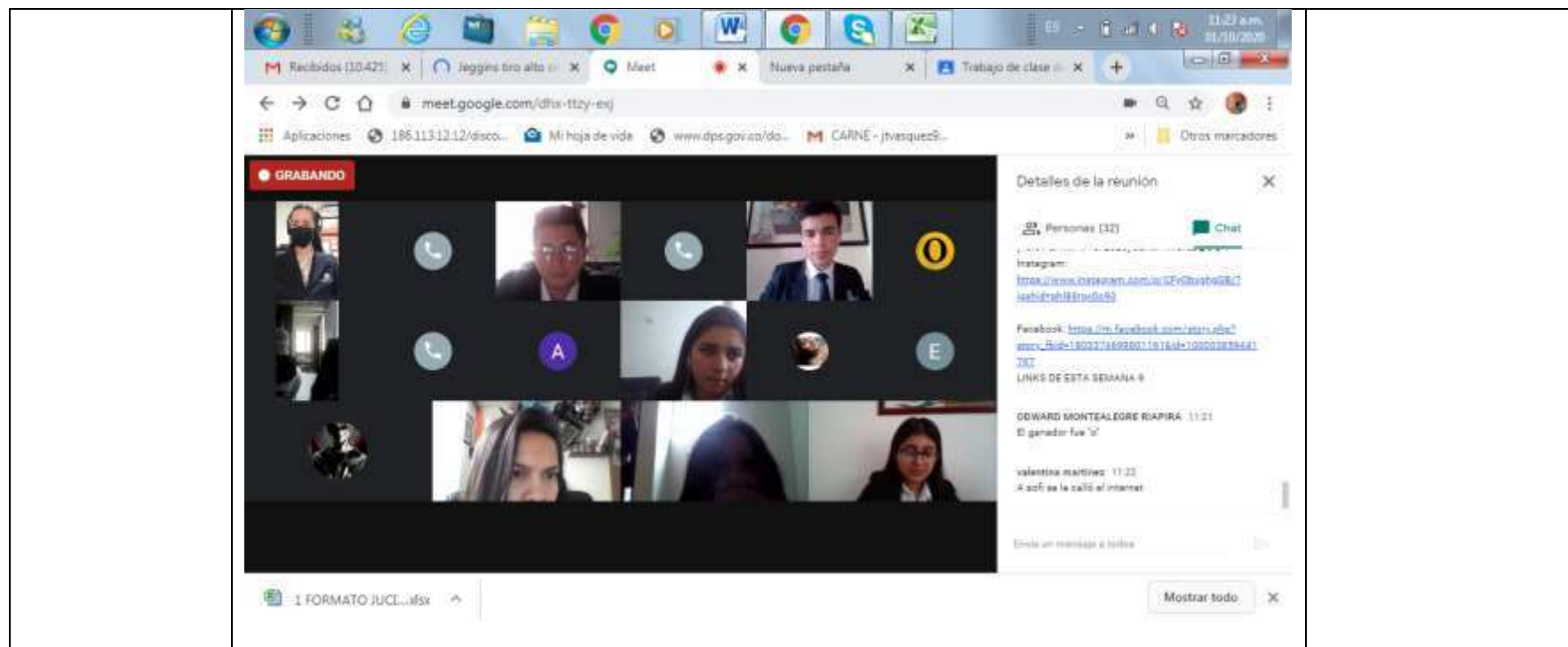


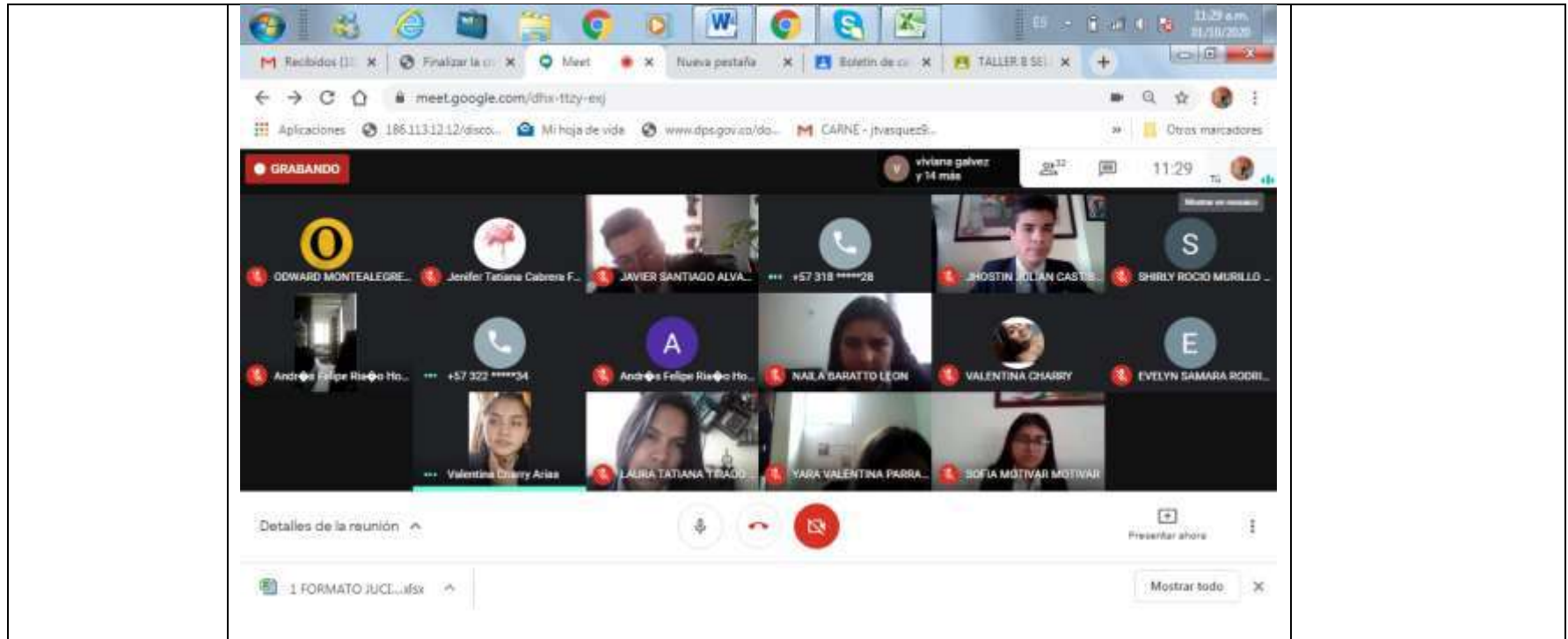
GC-F -005 V. 05

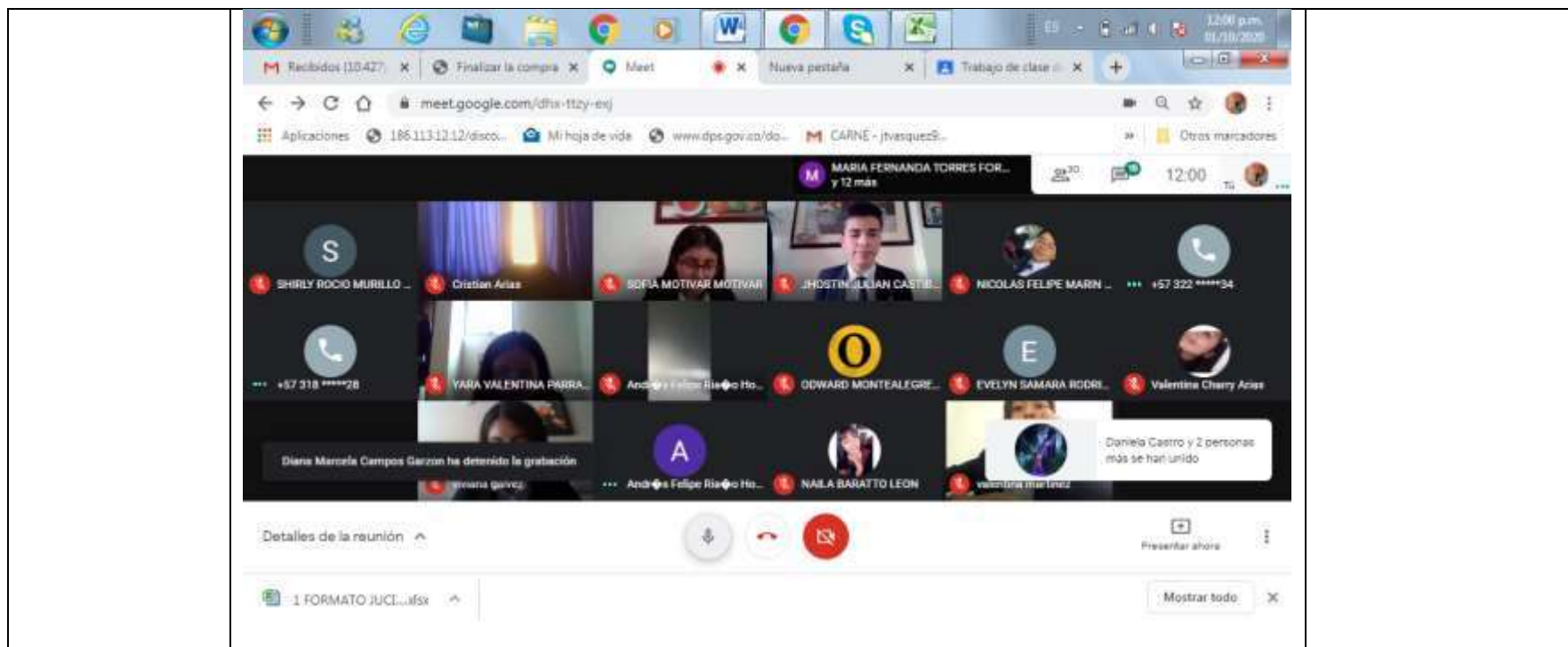
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

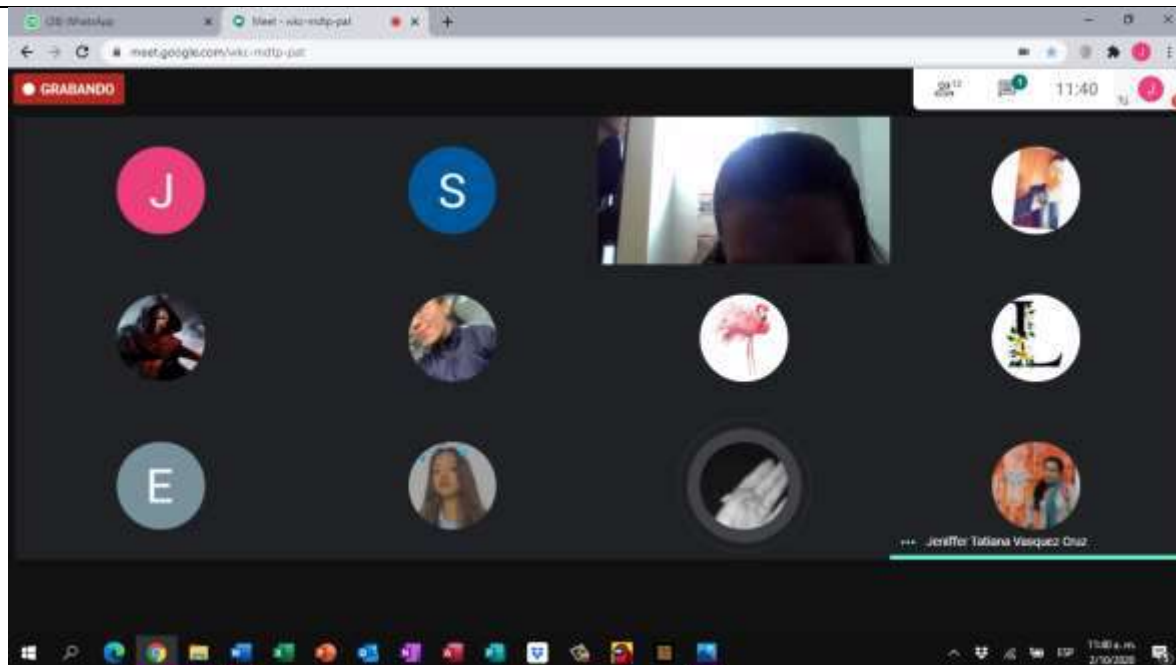

@SENAcomunica www.sena.edu.co



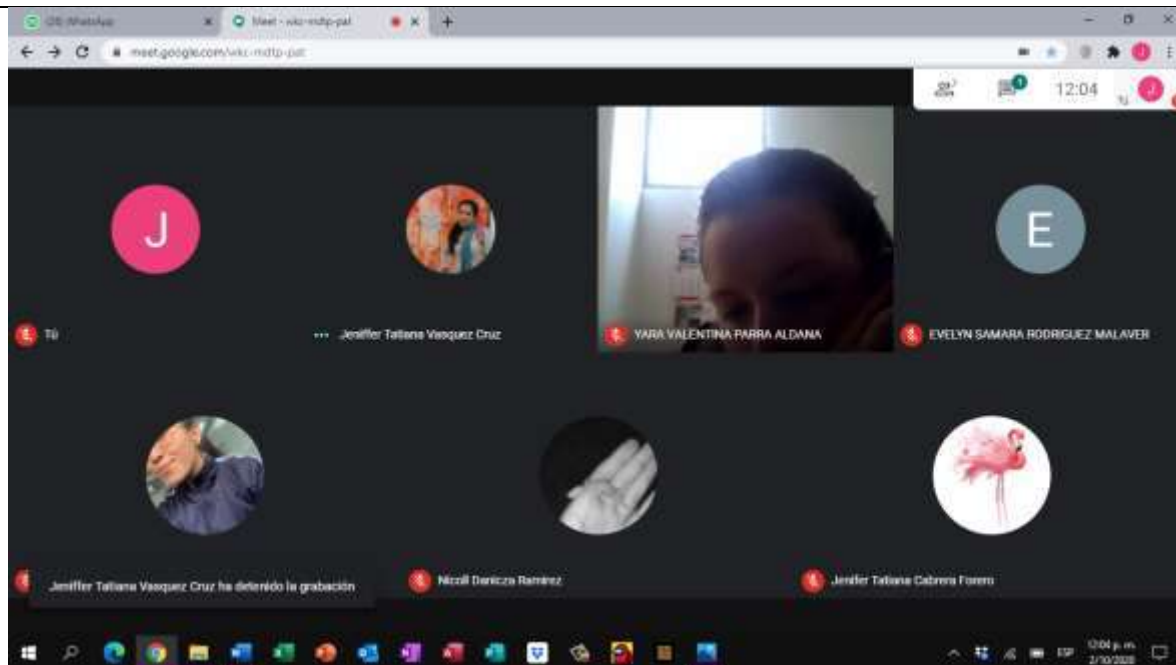




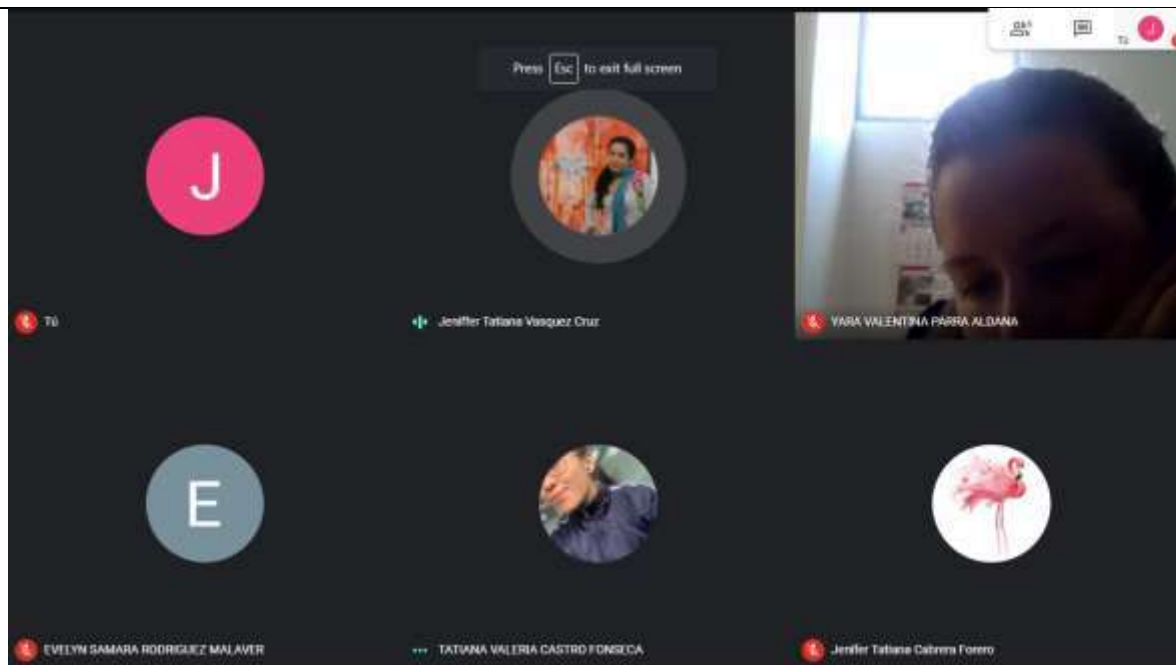




- Retroalimentación evaluación (selección)



- Finalización





Actividad



Integrar

COMUNICACIÓN

Selección

EVALUACION DE SELECCION 69302 Fecha de entrega: 11:29

Publicado el 7:40 (Última modificación: 8:51)

Aprende por favor iniciar la evaluación en la hora de la competencia: Seleccionar, siguiendo las indicaciones de la instructora grupo 69302, éxitos

0	11	24
Han presentado la tarea	Asignadas	Evaluadas

Educaplay
[https://es.educap... - a tra...](https://es.educap...)

[Ver tarea](#)

<https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTQ3Mjc5NjY3MTk4/details>



		
<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>



es.educaplay.com/recursos-educativos/7112476-seleccion.html

Top 10 Comentarios Relacionadas

1	 tatiana castro 2 de Octubre de 2020	04:31 TIEMPO	100 PUNTUACION
2	 Sebastian Jimenez 2 de Octubre de 2020	05:05 TIEMPO	100 PUNTUACION
3	 viviana galvez rojas 2 de Octubre de 2020	06:37 TIEMPO	100 PUNTUACION
4	 Johanna Mozo 2 de Octubre de 2020	07:37 TIEMPO	100 PUNTUACION

Capturas tripleta.docx DocL.docx Mostrar todo



es.educaplay.com/recursos-educativos/7112476-seleccion.html			
		TIEMPO	PUNTUACION
4	 Johanna Mozo 2 de Octubre de 2020	07:37 TIEMPO	100 PUNTUACION
5	 camila Garzon 2 de Octubre de 2020	07:46 TIEMPO	100 PUNTUACION
6	 NICOLAS FELIPE MARIN GUAYANES 2 de Octubre de 2020	08:34 TIEMPO	100 PUNTUACION
7	 LAURA DANIELA AGUILERA ALVAREZ 2 de Octubre de 2020	10:00 TIEMPO	100 PUNTUACION
8	 VALENTINA CHARRY 2 de Octubre de 2020	07:16 TIEMPO	99 PUNTUACION



6	 NICOLAS FELIPE MARIN GUAYANES 2 de Octubre de 2020	08:34 TIEMPO	100 PUNTUACION
7	 LAURA DANIELA AGUILERA ALVAREZ 2 de Octubre de 2020	10:00 TIEMPO	100 PUNTUACION
8	 VALENTINA CHARRY 2 de Octubre de 2020	07:16 TIEMPO	99 PUNTUACION
9	 LAURA DANIELA CASTRO BERNAL 2 de Octubre de 2020	08:13 TIEMPO	95 PUNTUACION
10	 SANTIAGO DUCUARA CUELLAR 2 de Octubre de 2020	10:00 TIEMPO	94 PUNTUACION

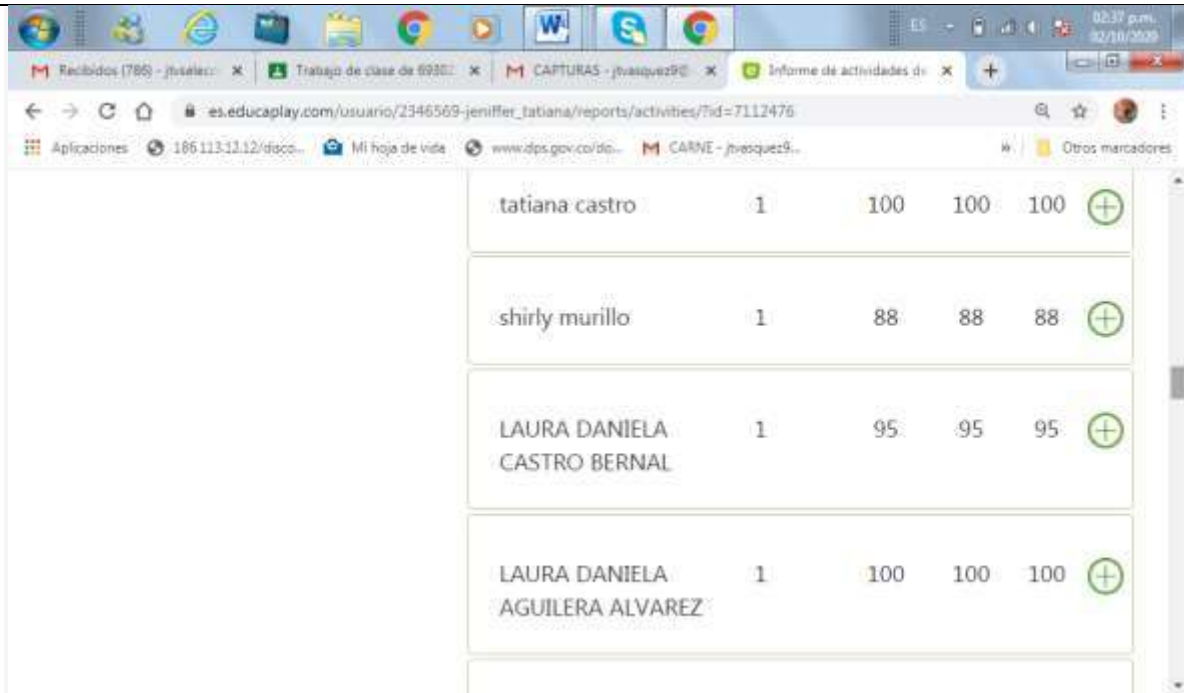






<

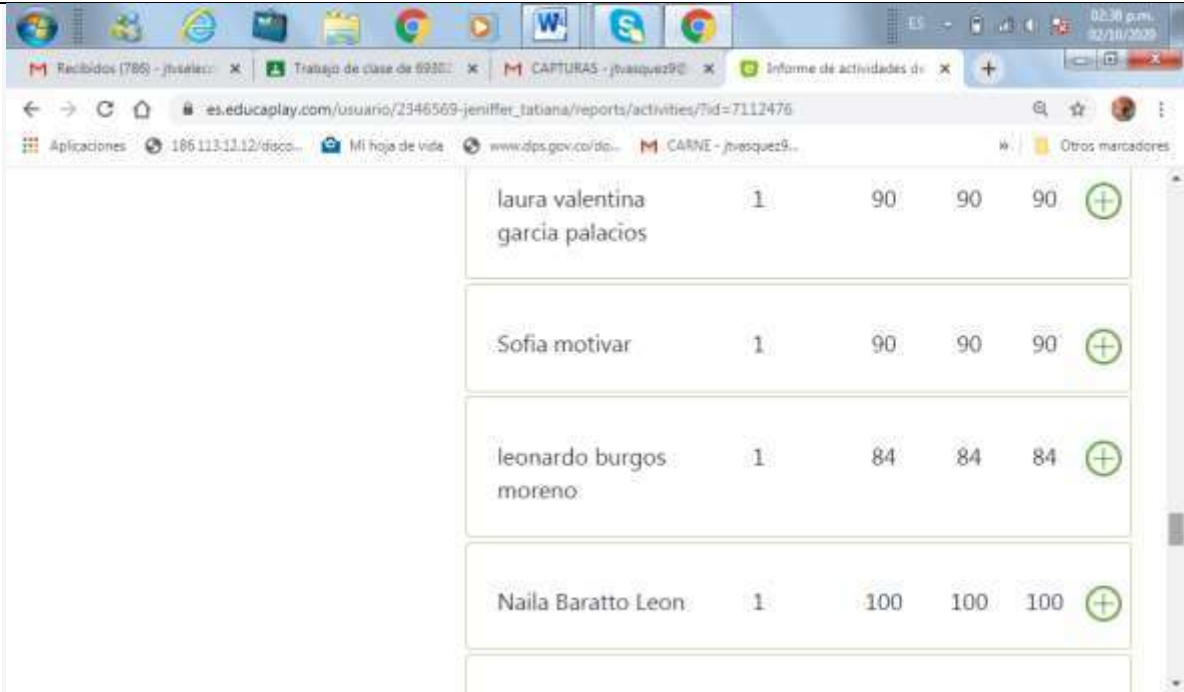


						
	tatiana castro	1	100	100	100	+
	shirly murillo	1	88	88	88	+
	LAURA DANIELA CASTRO BERNAL	1	95	95	95	+
	LAURA DANIELA AGUILERA ALVAREZ	1	100	100	100	+



		LAURA TATIANA TIRADO OLAYA					
		Laura Fernanda					
		VALENTINA CHARRY					
		Sebastian Jimenez					

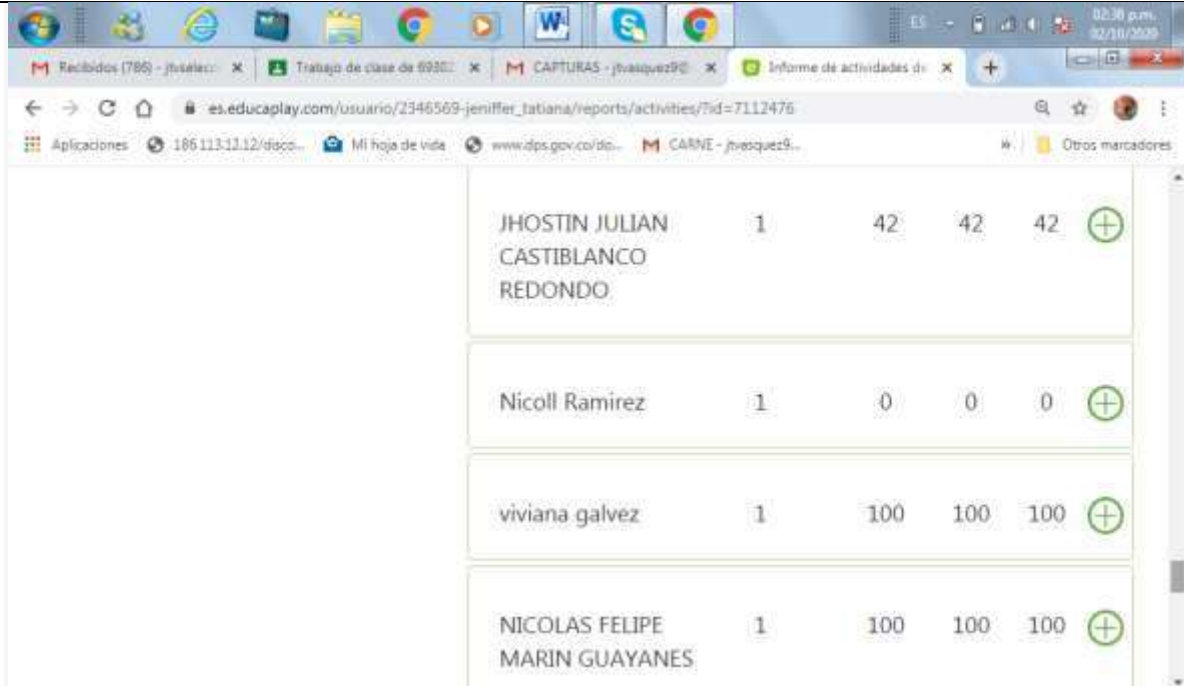


							
		laura valentina garcia palacios					
		Sofia motivar					
		leonardo burgos moreno					
		Naila Baratto Leon					

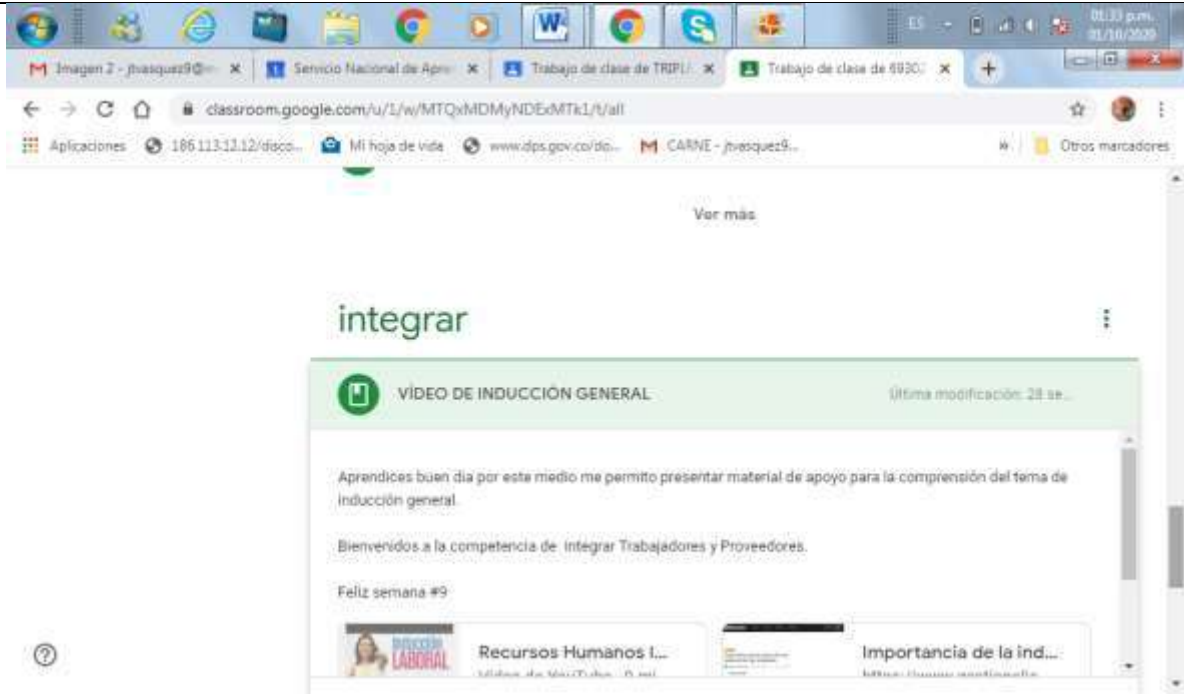


		Naila Baratto Leon					
		1					
		100					
		100					
		100					
		+					
		belkis jaquelin					
		beltran rodriguez					
		1					
		99					
		99					
		99					
		+					
		Andrés Felipe Riaño					
		H.					
		1					
		72					
		72					
		72					
		+					
		JHOSTIN JULIAN					
		CASTIBLANCO					
		REDONDO					
		1					
		42					
		42					
		42					
		+					



																										
	<table><tr><td>JHOSTIN JULIAN CASTIBLANCO REDONDO</td><td>1</td><td>42</td><td>42</td><td>42</td><td>+</td></tr><tr><td>Nicoll Ramirez</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>+</td></tr><tr><td>viviana galvez</td><td>1</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>+</td></tr><tr><td>NICOLAS FELIPE MARIN GUAYANES</td><td>1</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>+</td></tr></table>	JHOSTIN JULIAN CASTIBLANCO REDONDO	1	42	42	42	+	Nicoll Ramirez	1	0	0	0	+	viviana galvez	1	100	100	100	+	NICOLAS FELIPE MARIN GUAYANES	1	100	100	100	+	
JHOSTIN JULIAN CASTIBLANCO REDONDO	1	42	42	42	+																					
Nicoll Ramirez	1	0	0	0	+																					
viviana galvez	1	100	100	100	+																					
NICOLAS FELIPE MARIN GUAYANES	1	100	100	100	+																					



Material de Apoyo	 <p>https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ2NTY2Njk2ODQ5/details</p>	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:
--	--



32 aprendices en formación	1 aprendiz esta en exámenes para contratación y 1 aprendiz con problema de conectividad
----------------------------	---

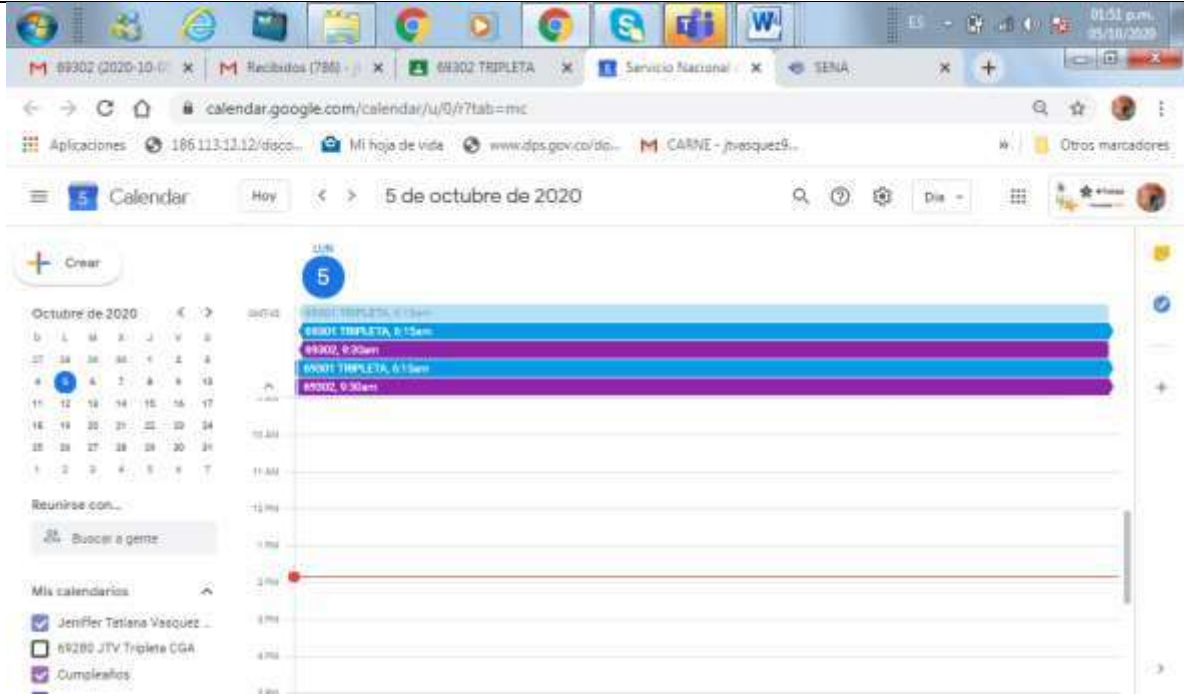


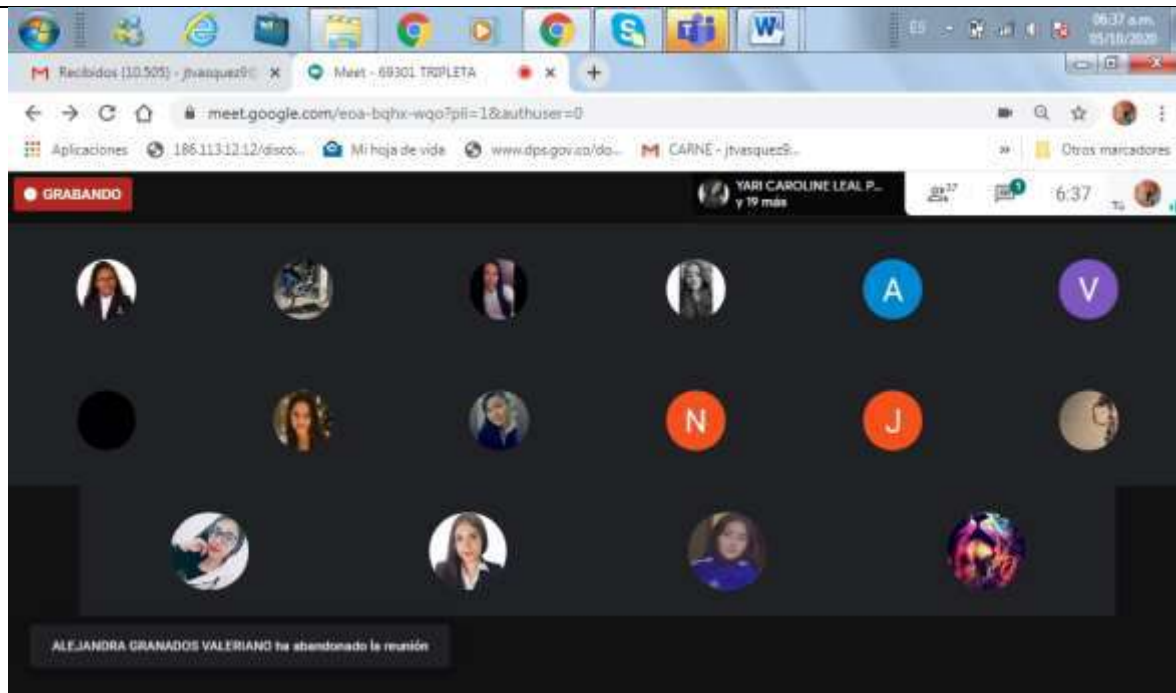
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

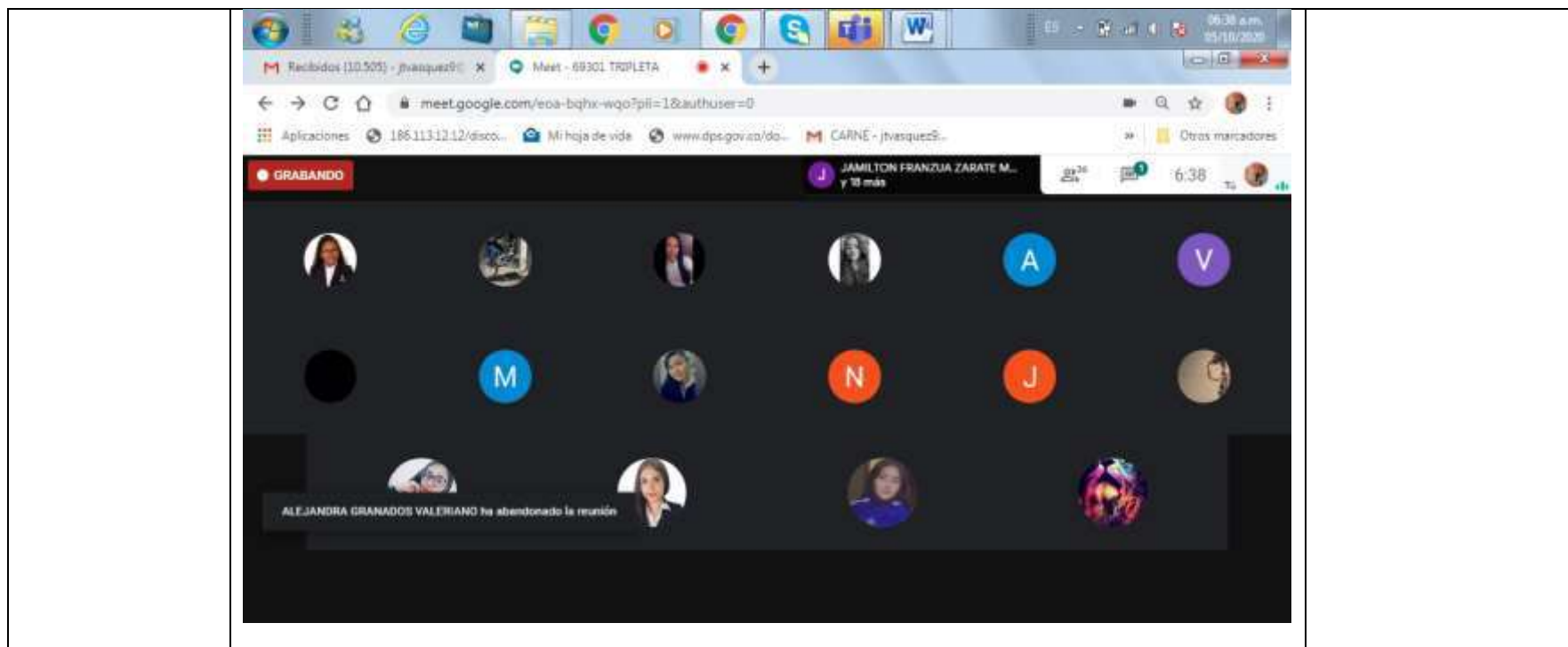
Fecha: 5 de octubre del 2020

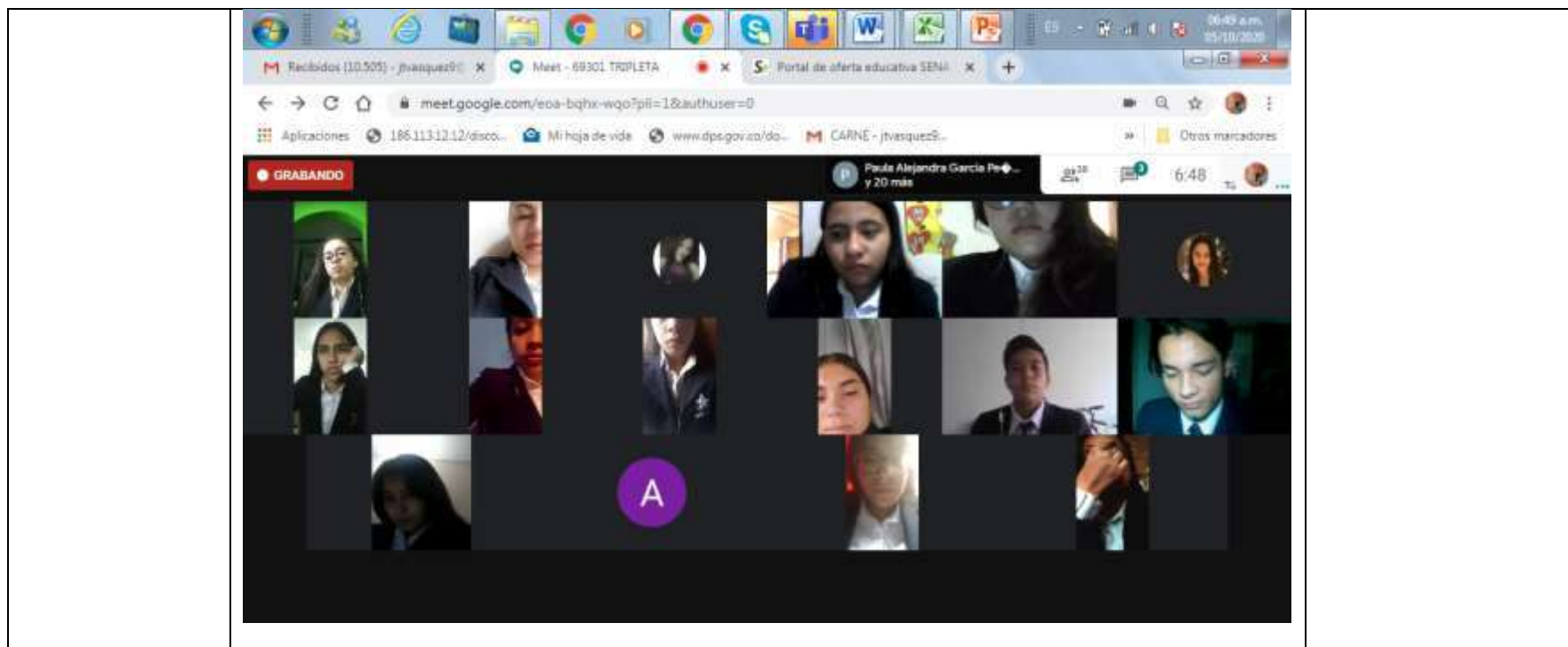
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

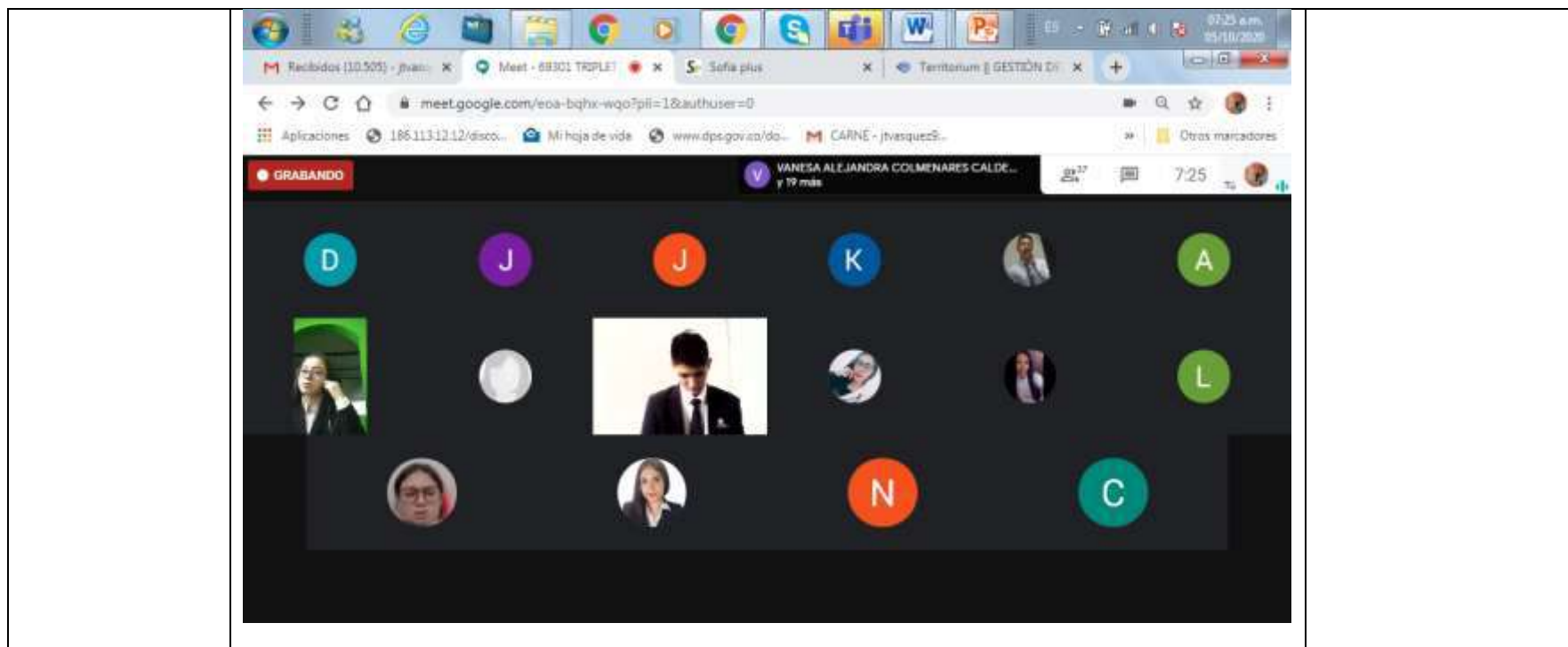
✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

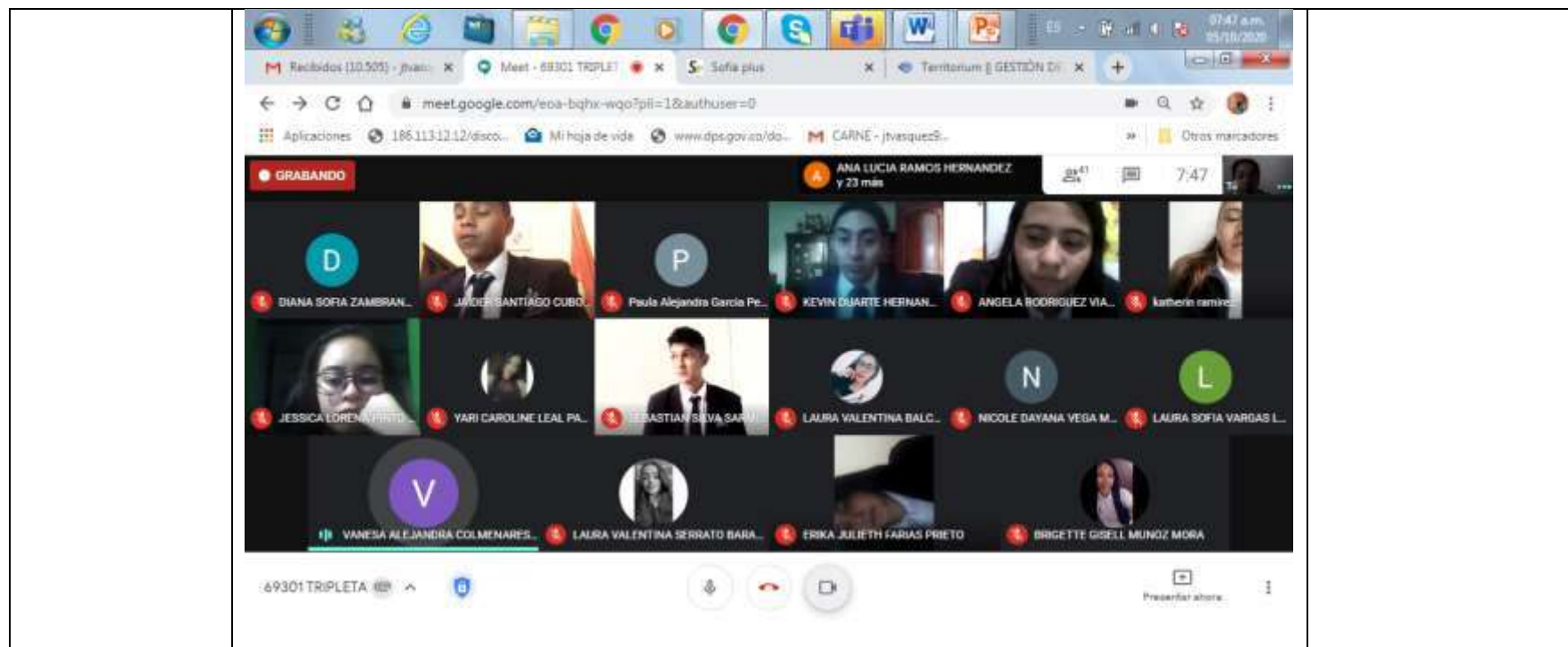
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

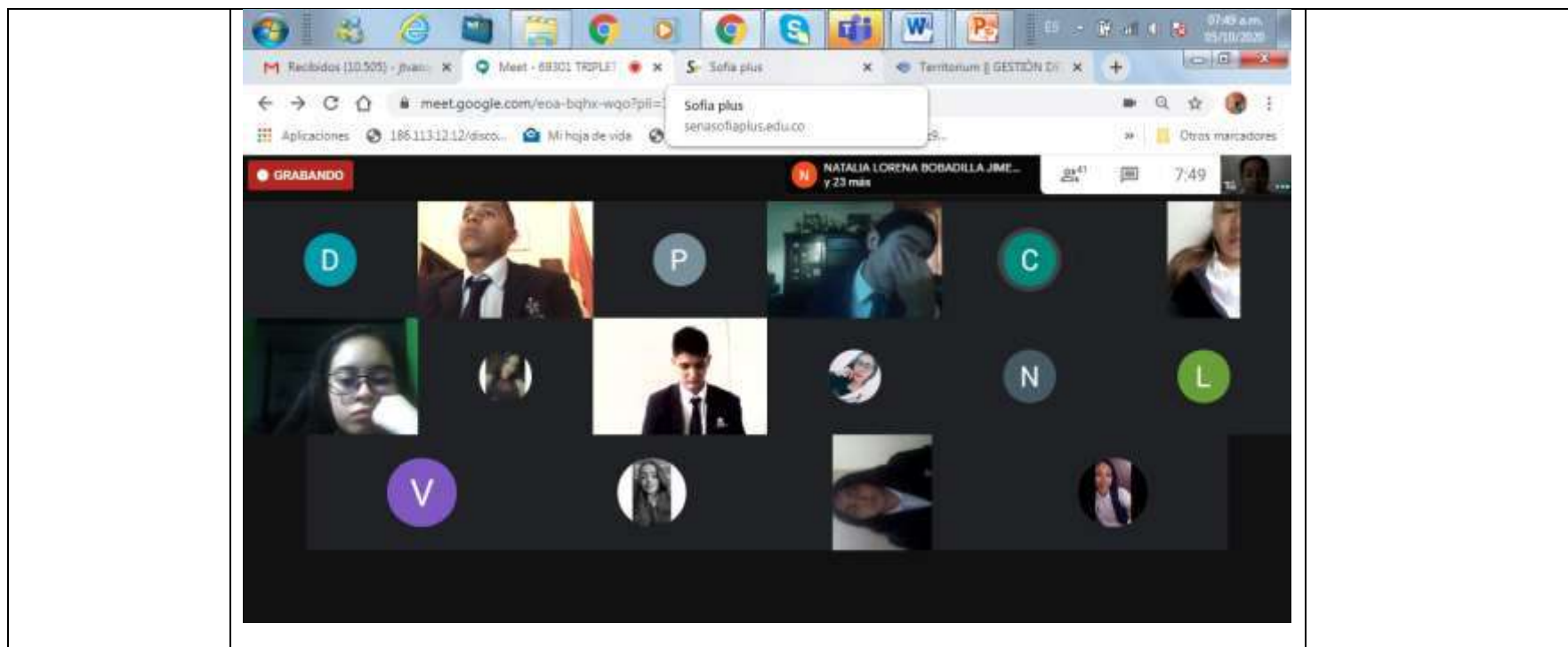


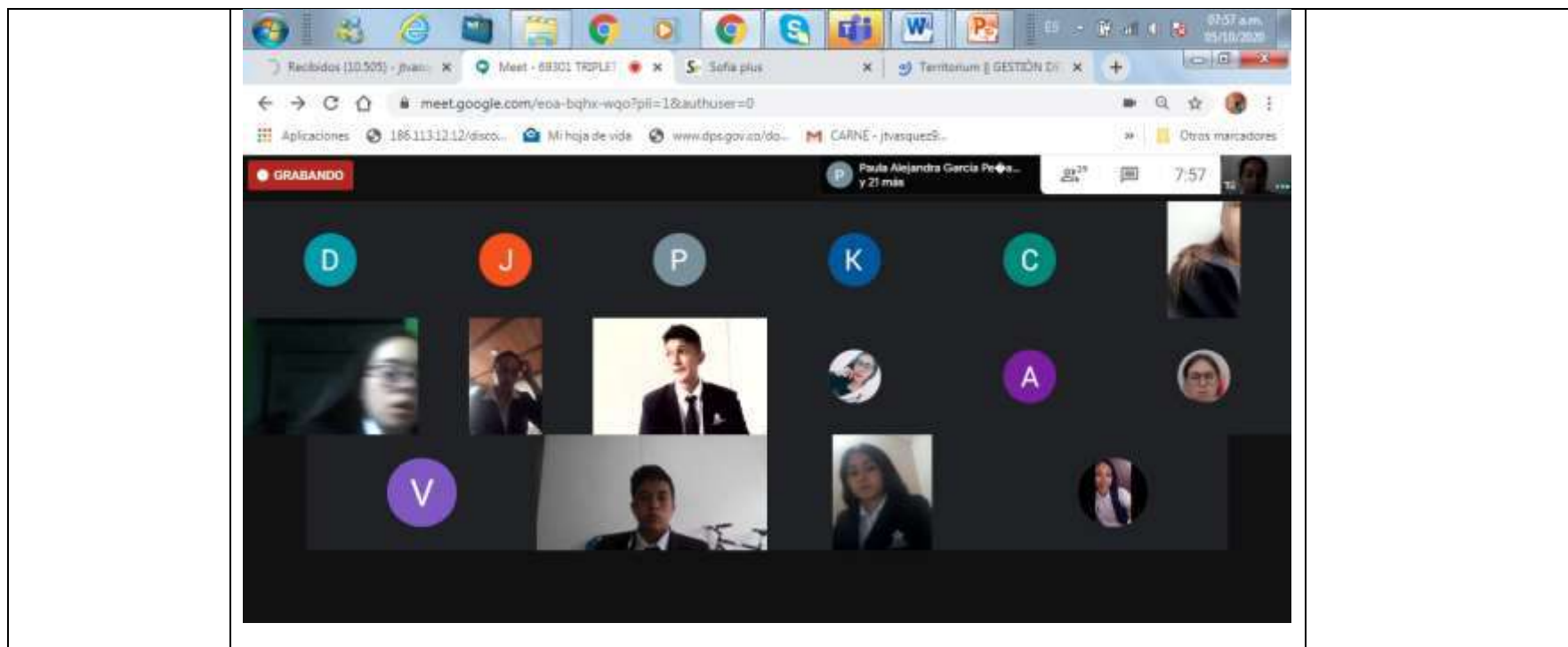


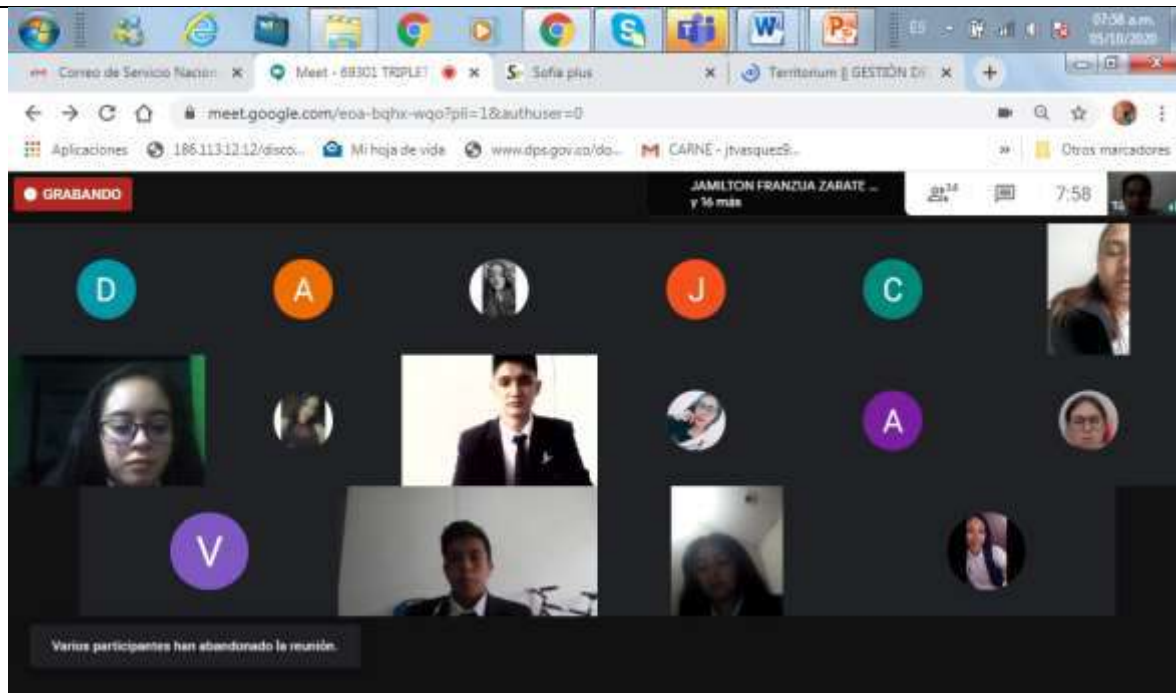


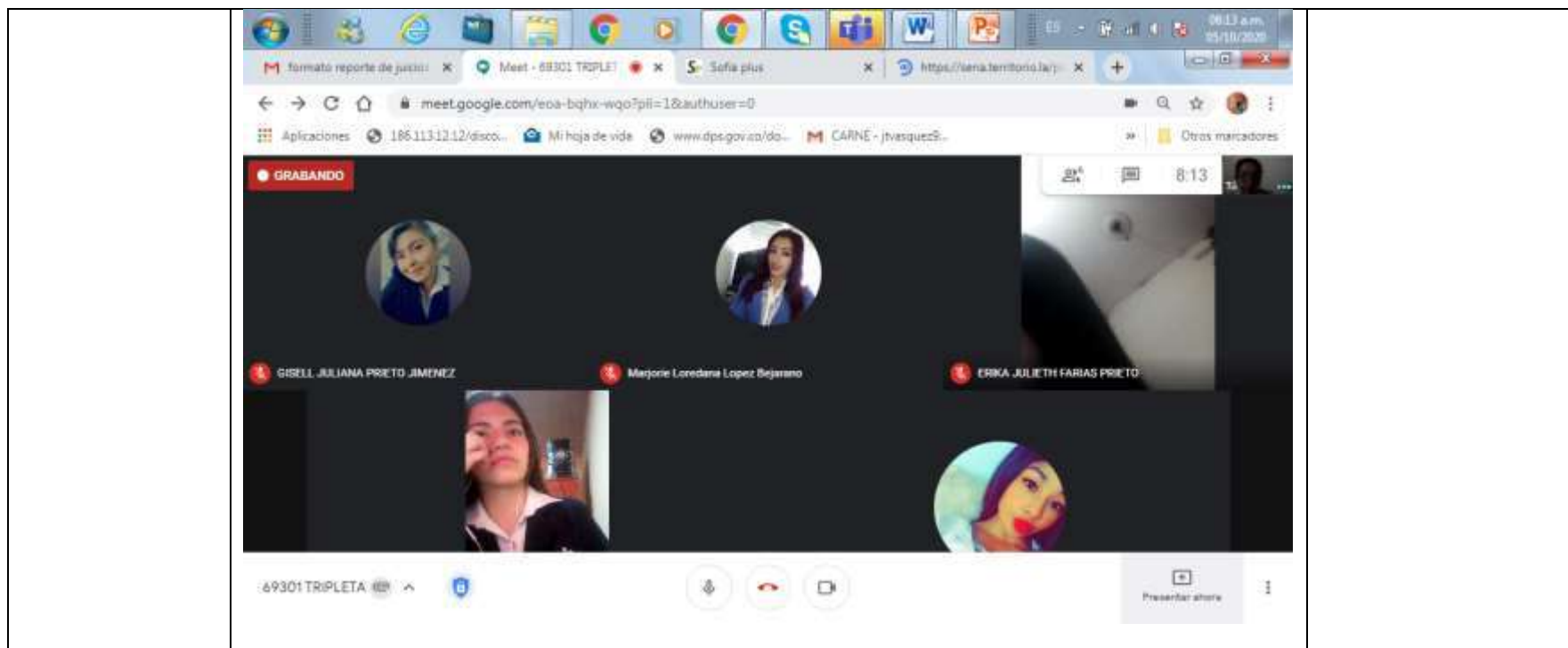


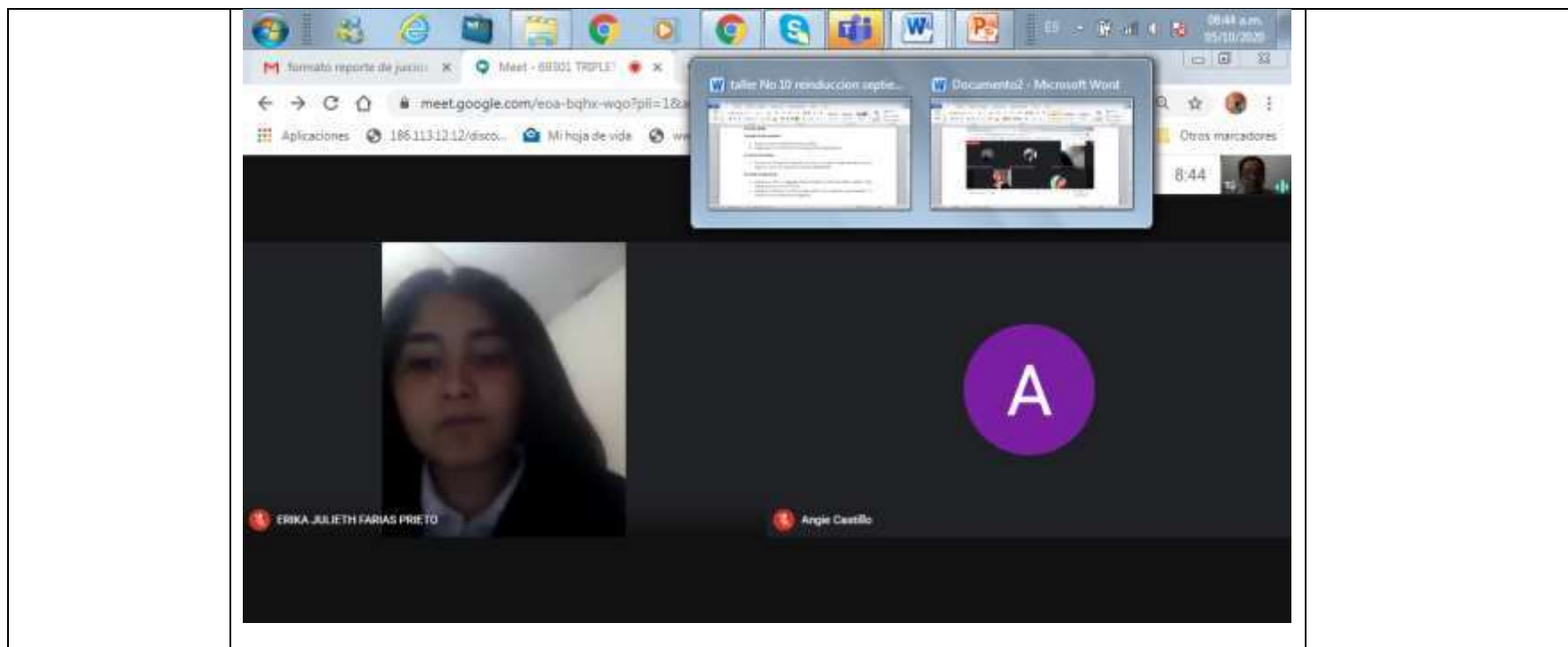


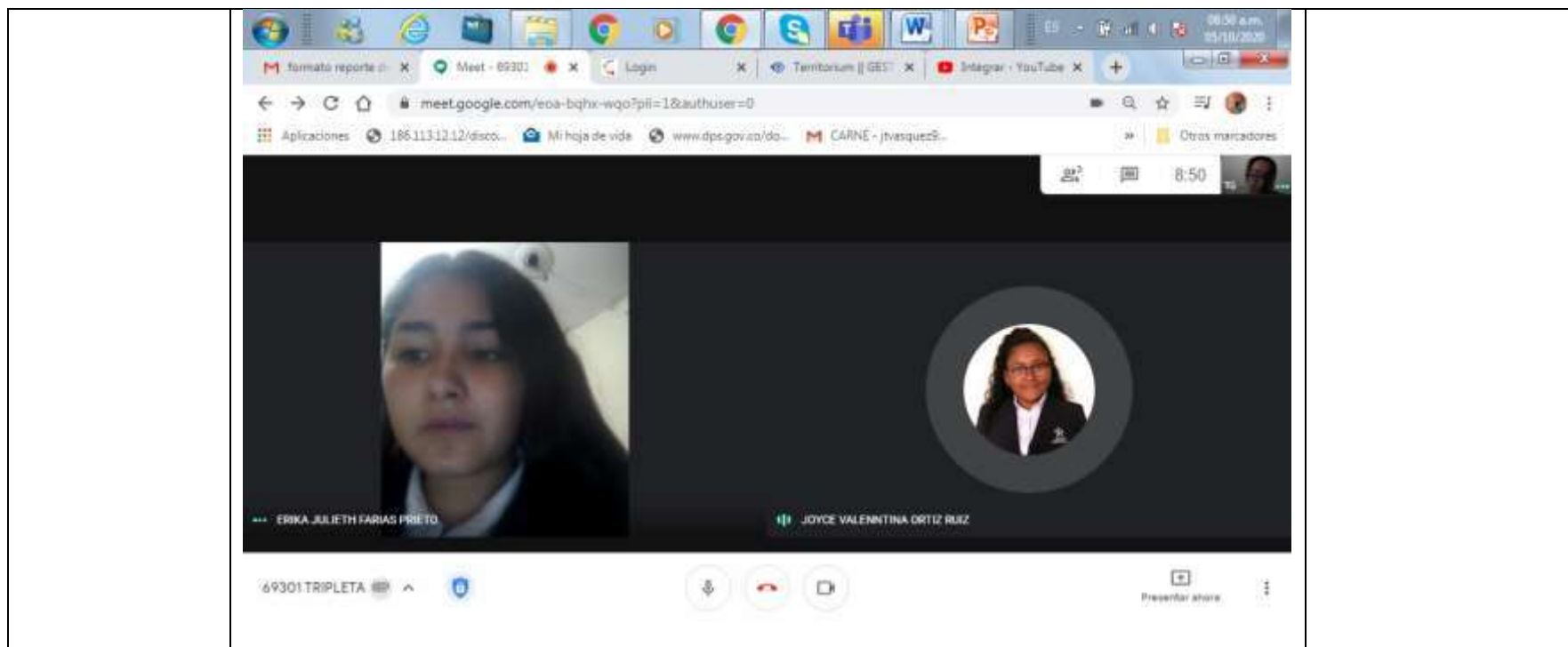


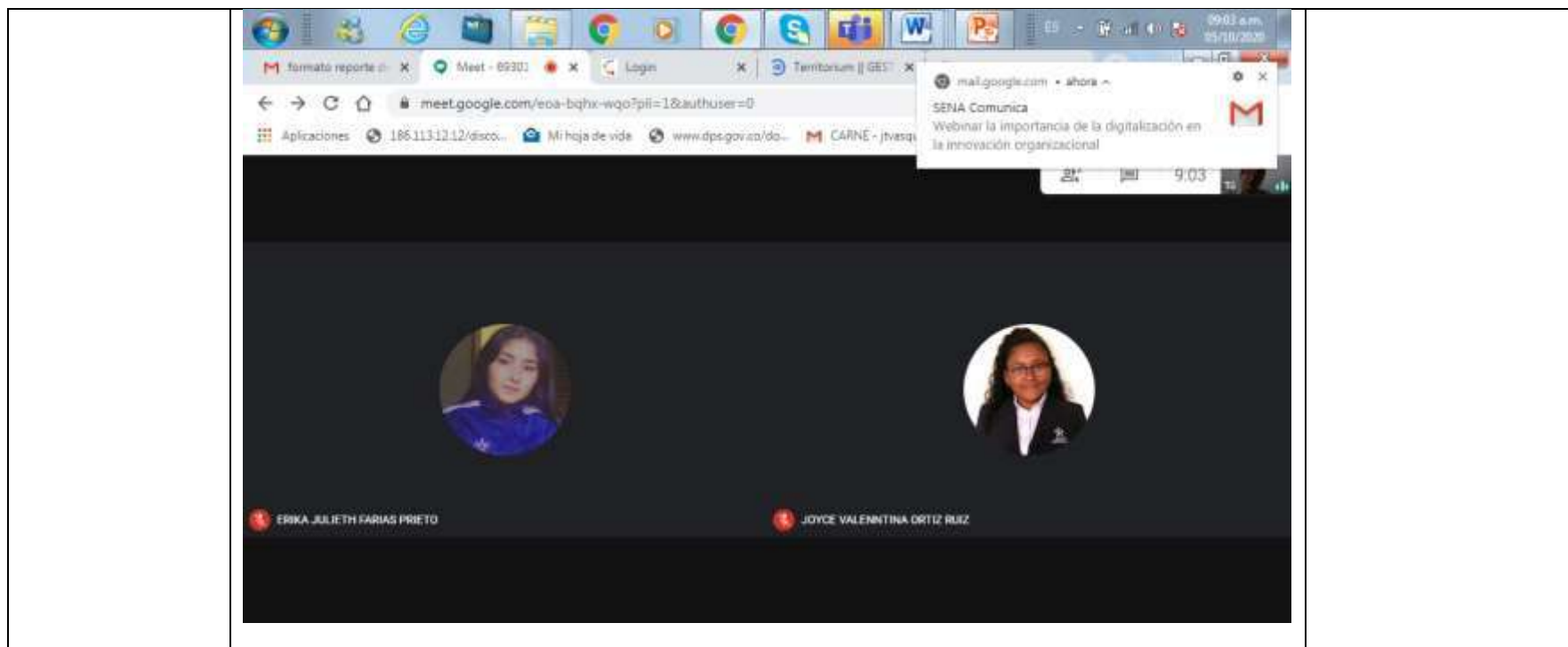


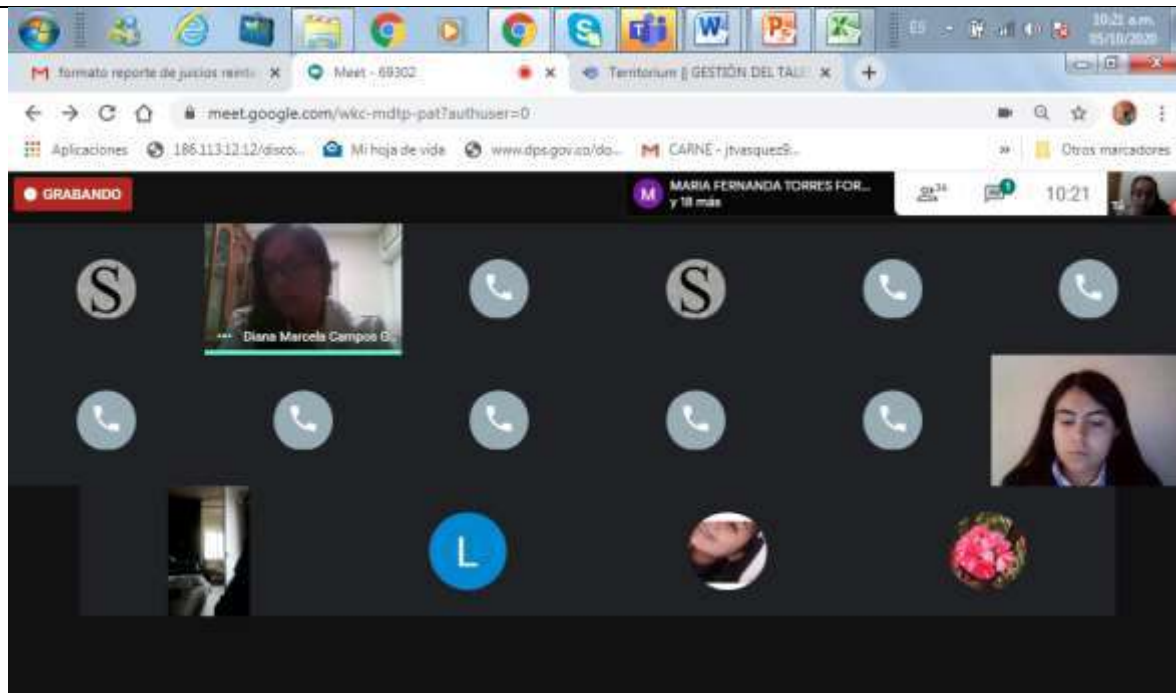












[69301 TRIPLETA \(2020-10-05 at 04:33 GMT-7\)](#)

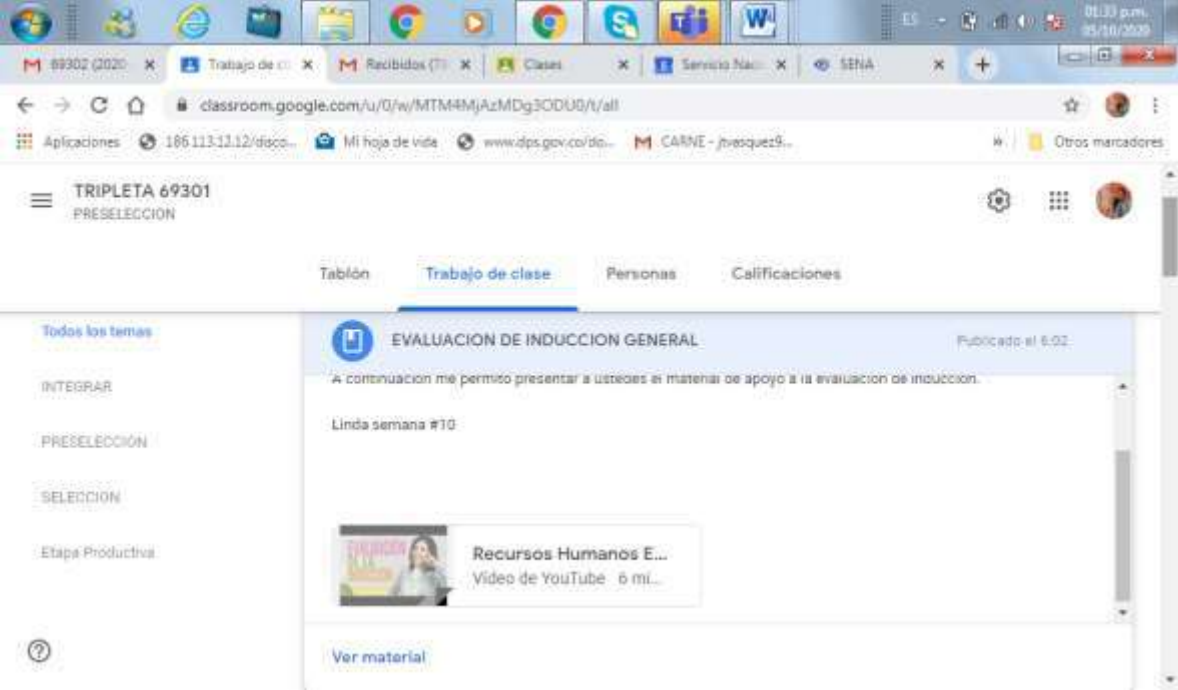


Actividad



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>hangout , teams, correo electrónico, class room</p>



<p>Material de Apoyo</p>	 <p>https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ2NTQ5OTYxNTIy/details</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>



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

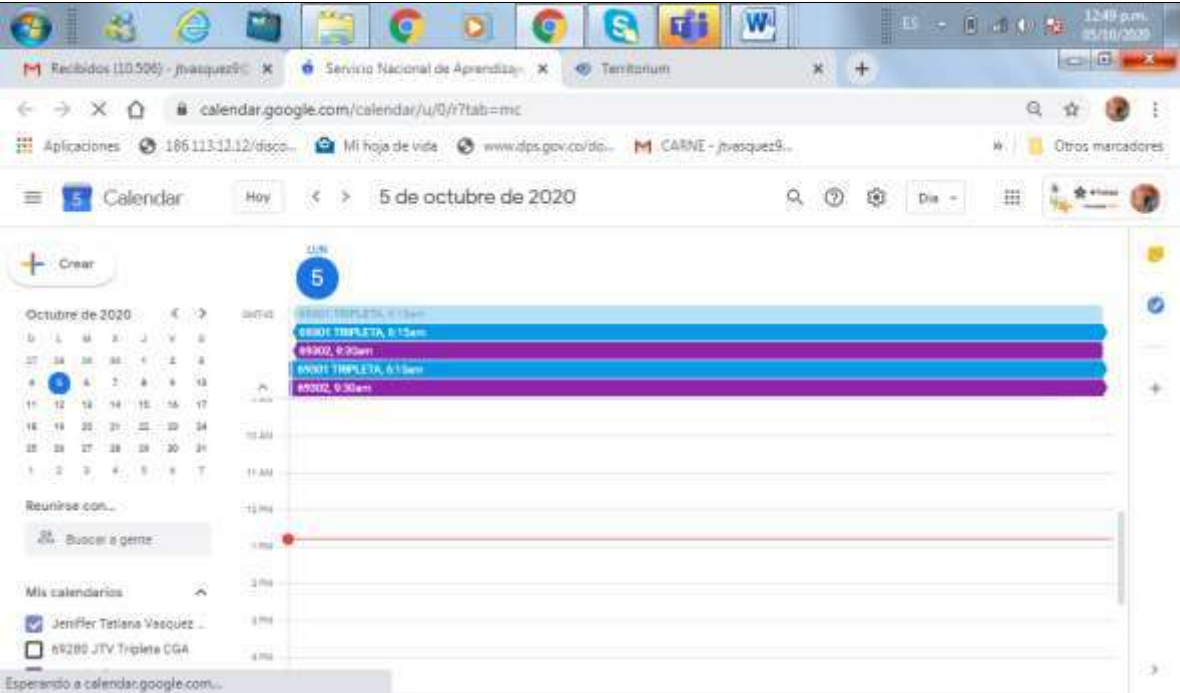


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 5 de octubre del 2020

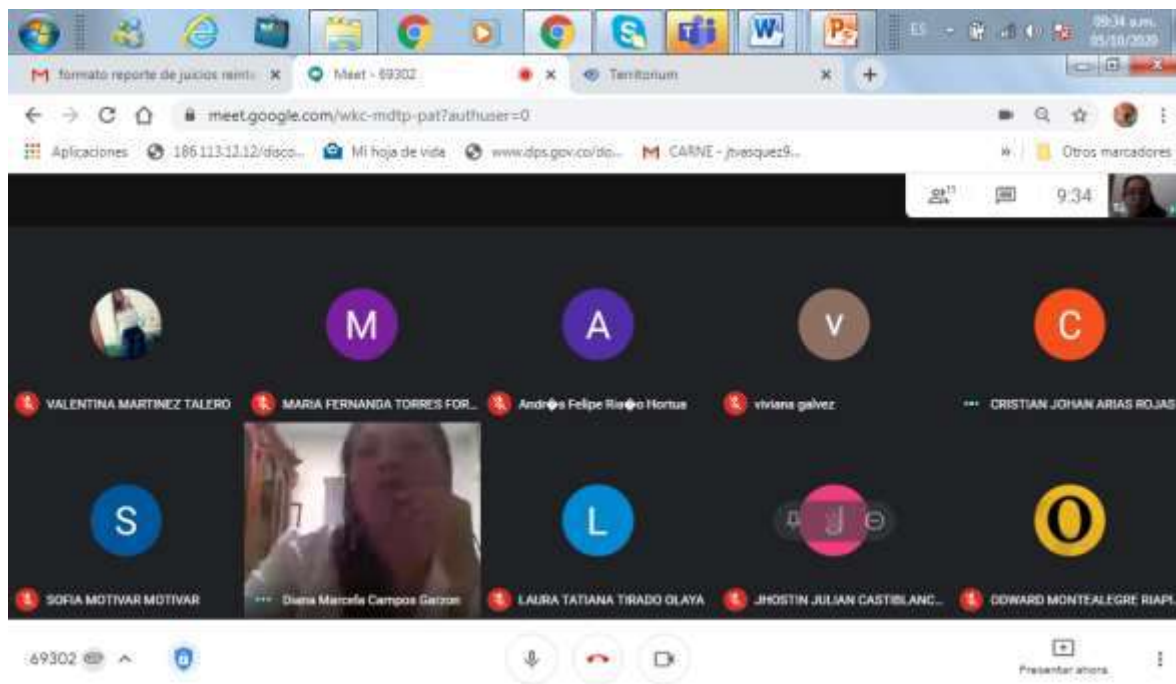
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

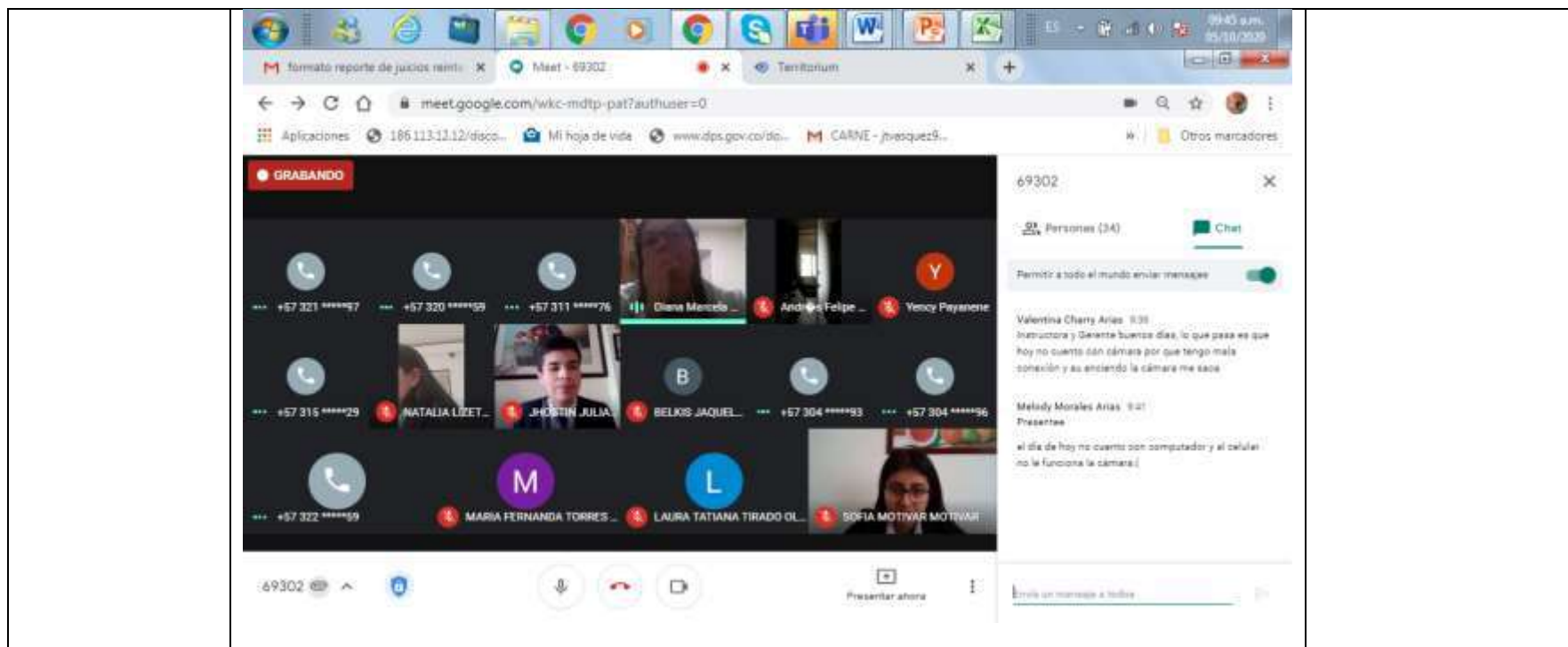
✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

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



[69302 \(2020-10-05 at 07:35 GMT-7\)](#)





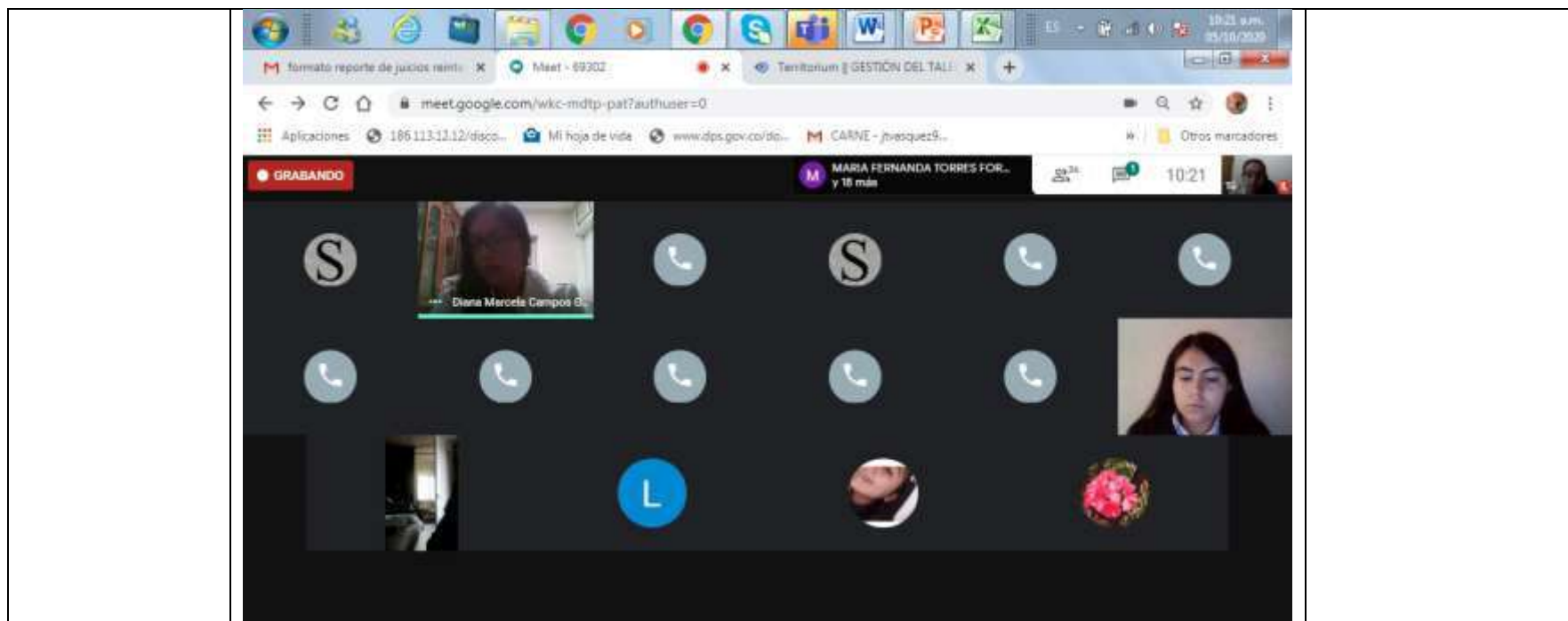




GC-F-005 V. 05

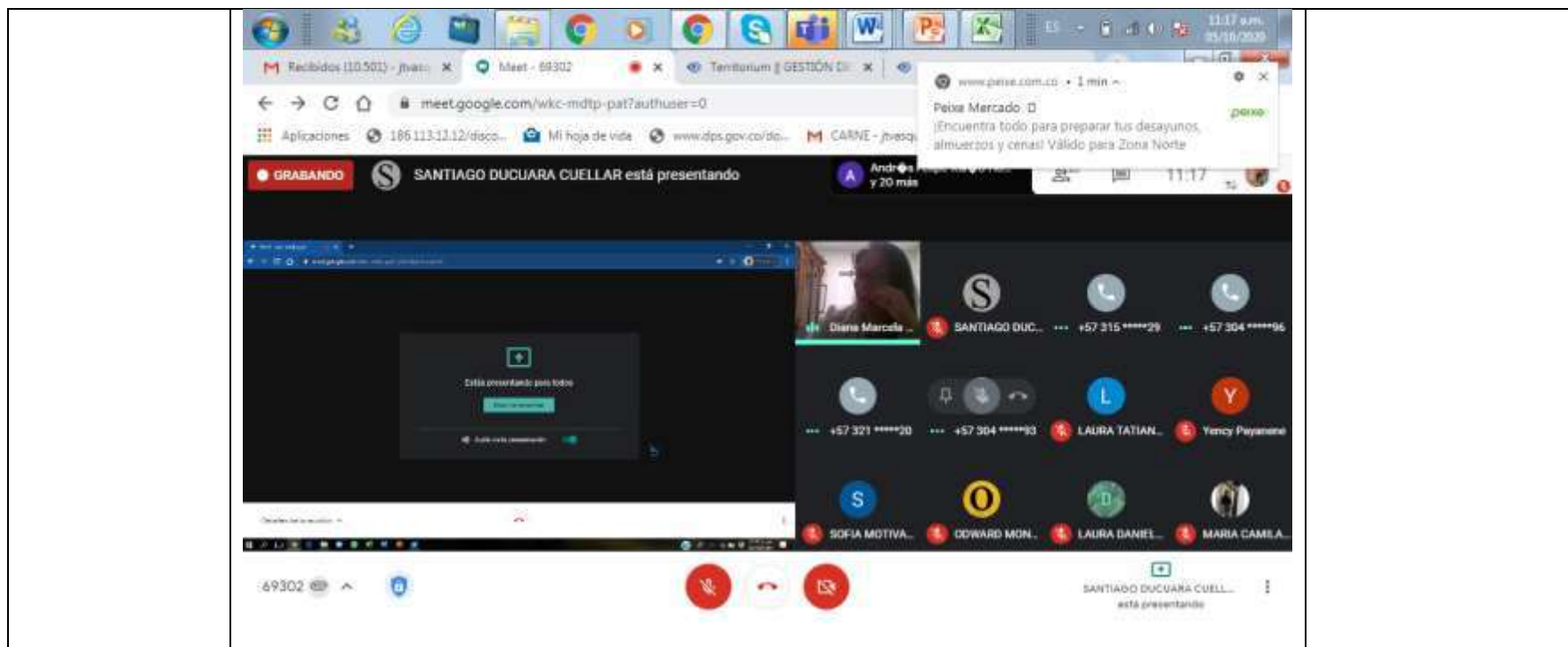
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682


@SENAcomunica www.sena.edu.co











GRABANDO SANTIAGO DUCUARA CUELLAR está presentando LAURA DANIELA CASTRO BER... y 20 más 11:33

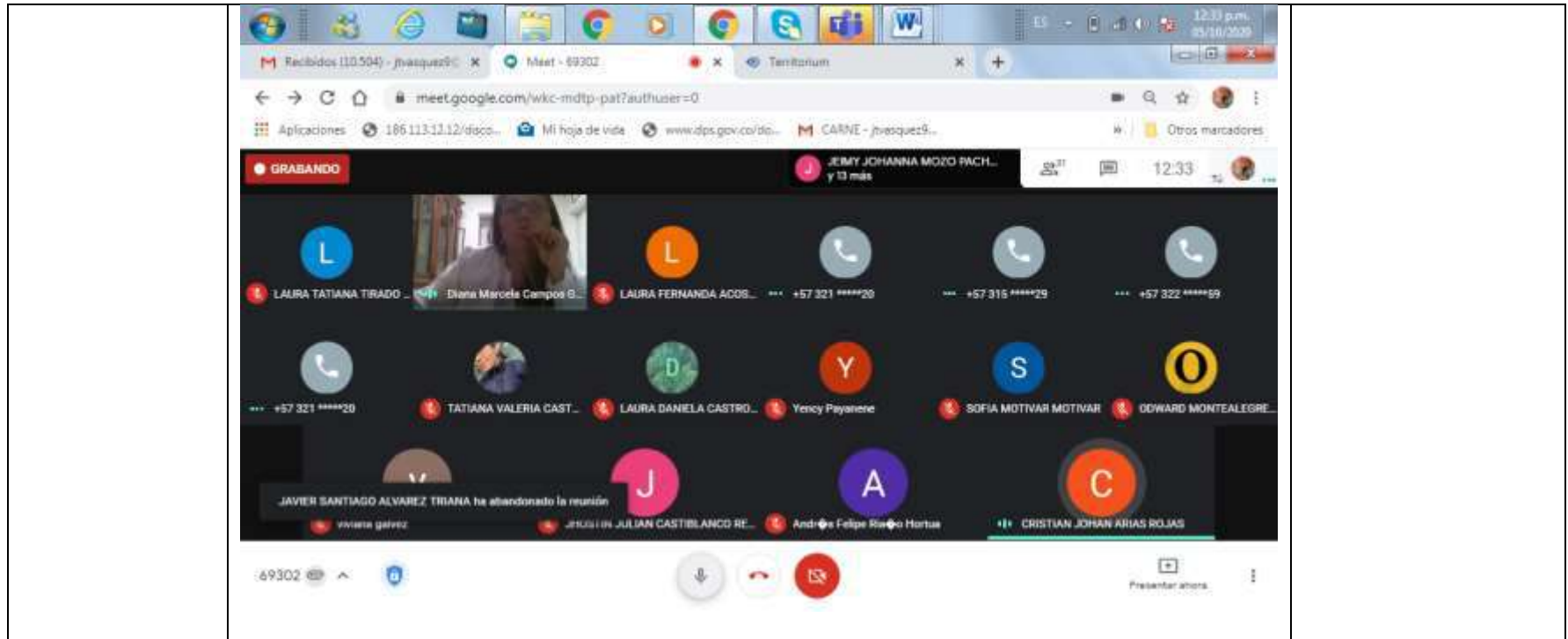
Oportunidad de mejora

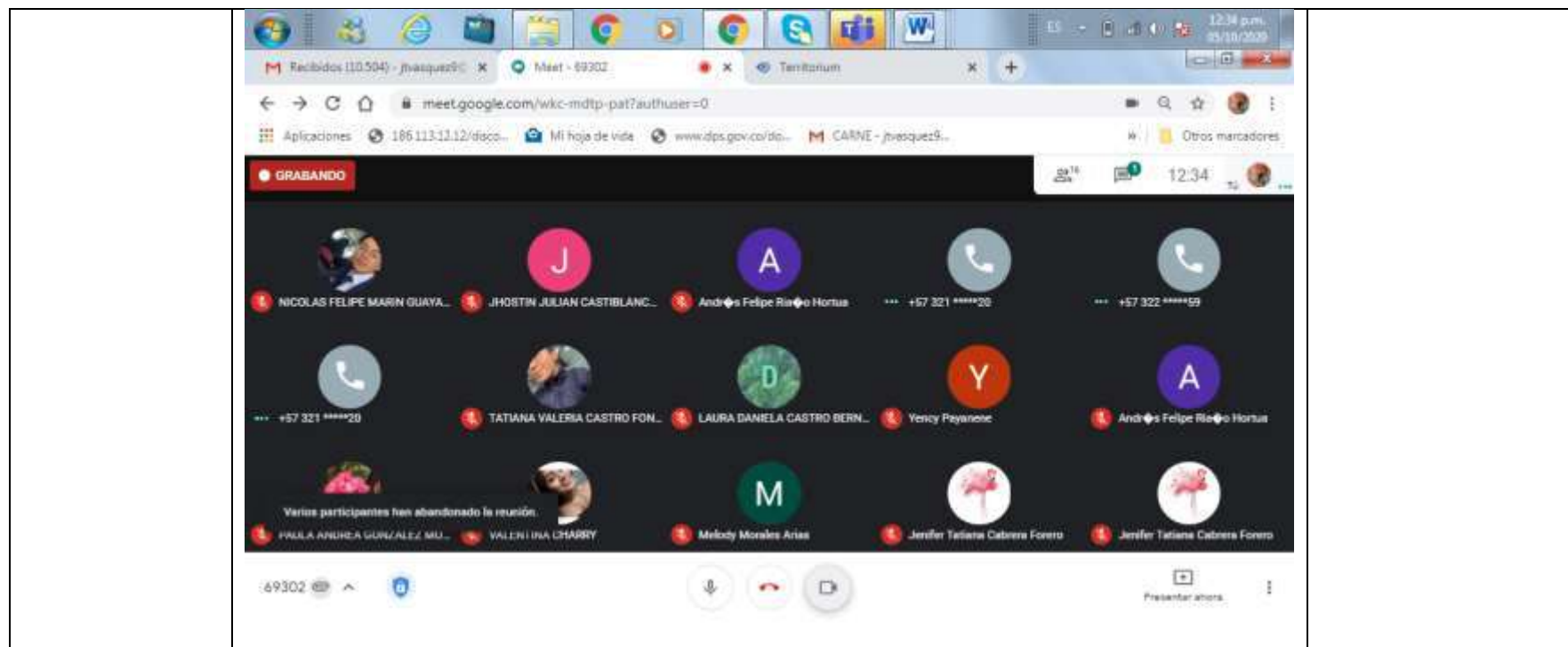
Se propuso un borrador de video el cual se proponen las palabras de bienvenida la cual invita a observar el video de manera atenta de mercados modernos dándole la bienvenida a los compañeros nuevos y esperando que sea del agrado de todos.

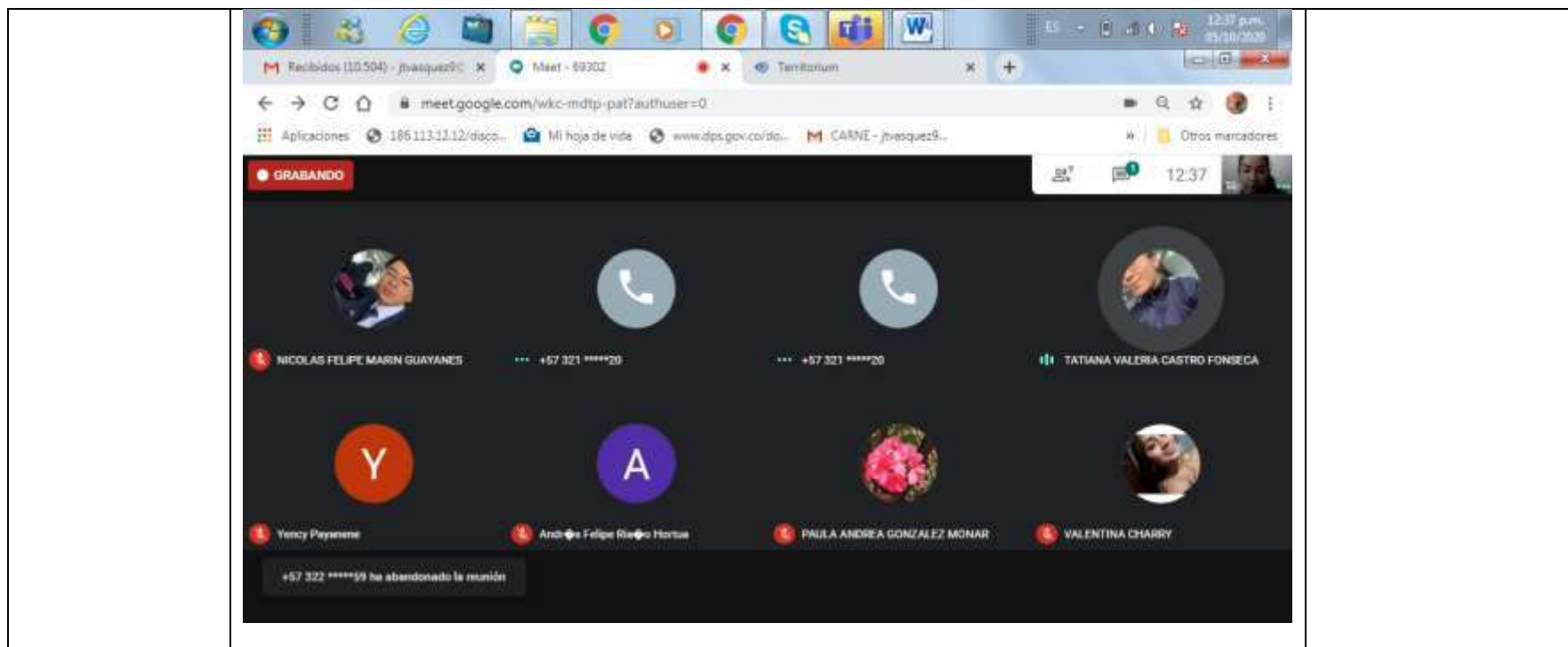
La siguiente se hizo con el instrumento de diagnóstico el cual hace una cantidad mínima de preguntas que se hacen a personas que identifica que Modernos procedimientos procedimientos cuenta con lo

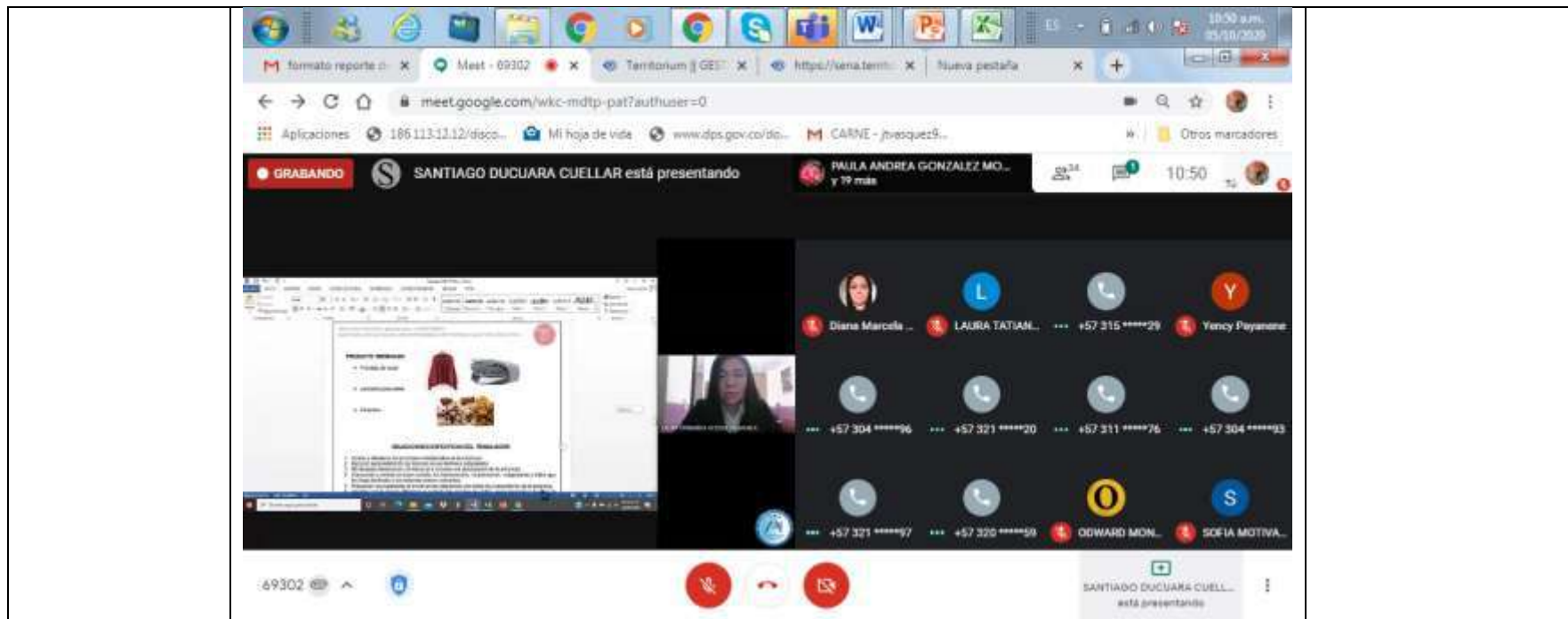
Participants: V, L, Y, S, O, D, J

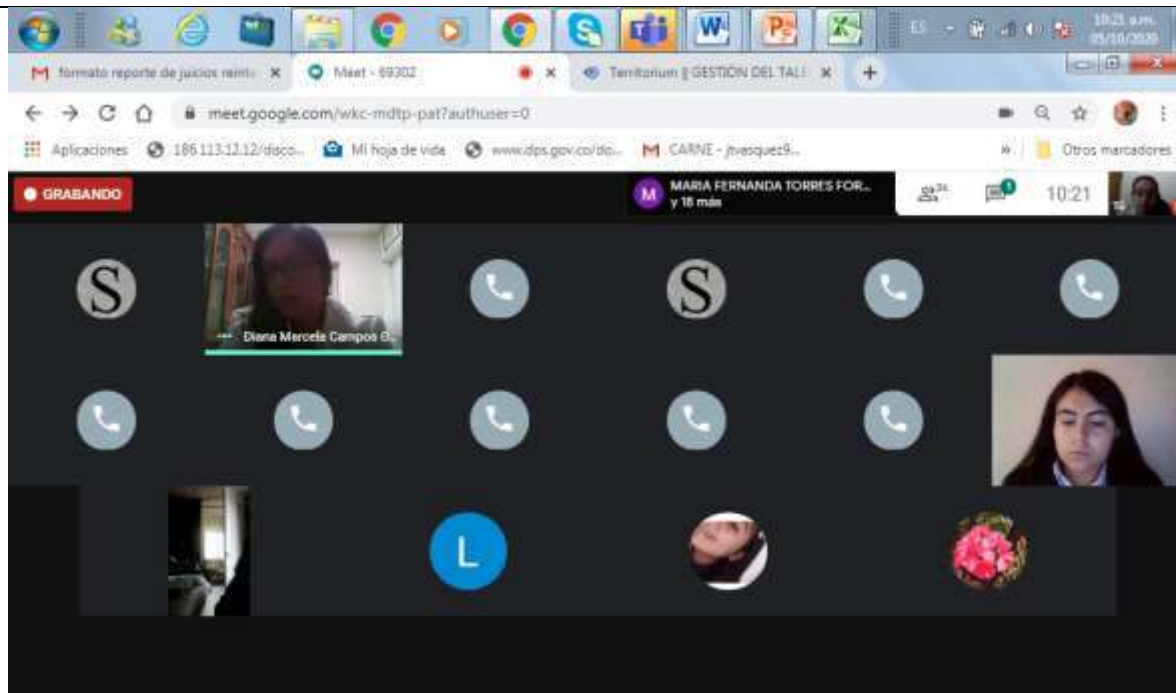




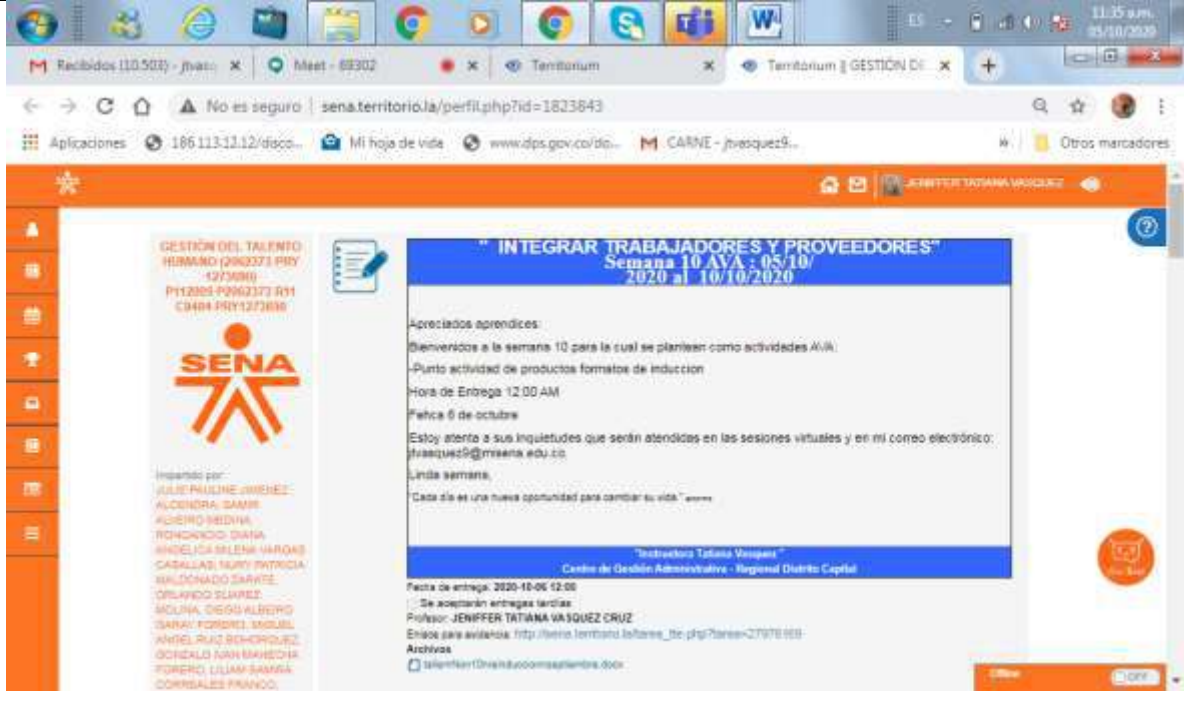




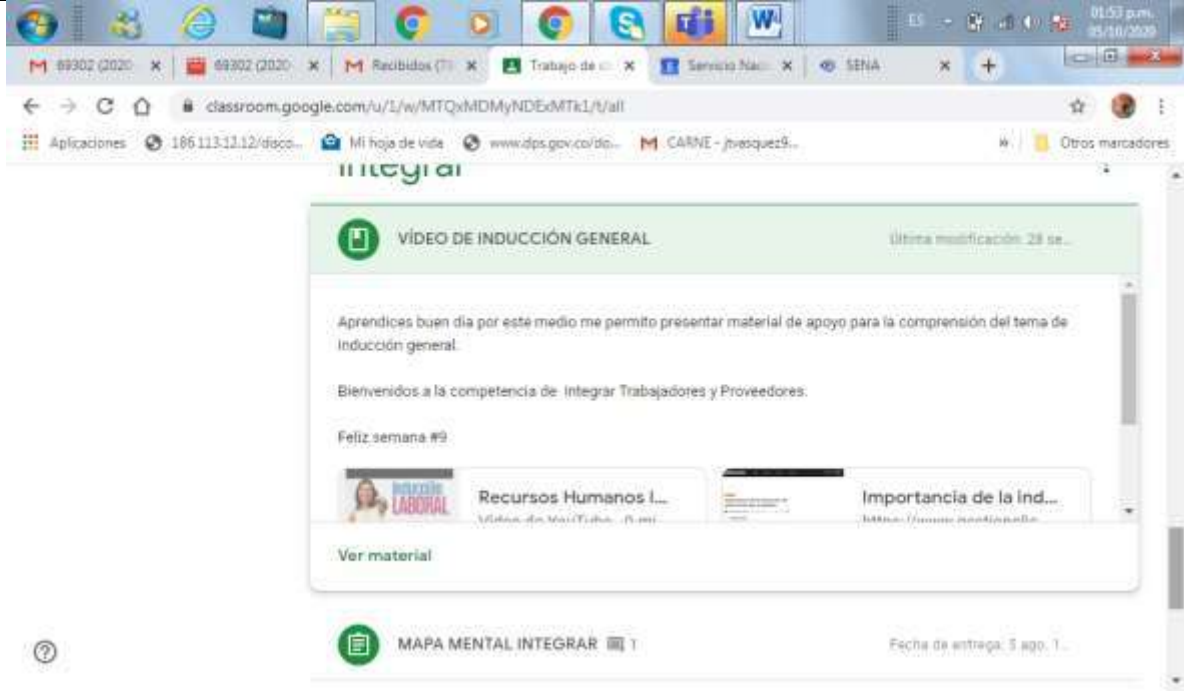






Actividad		
Valoración – Retroalimentación		hangout , teams, correo electrónico, class room



Material de Apoyo	 <p>https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ2NTY2Njk2ODQ5/details</p>	hangout , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.	hangout , teams, correo electrónico, class room

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



32 aprendices en formación	2 Aprendices están firmando contrato de aprendizaje
----------------------------	---

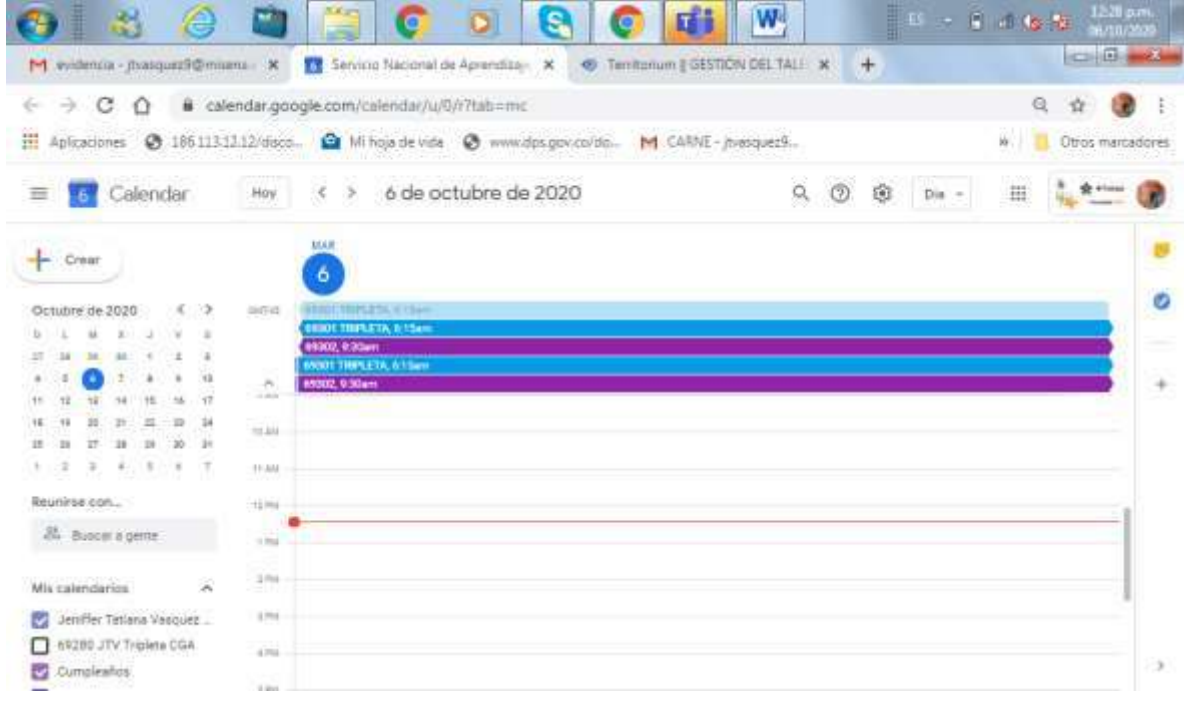


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 6 de octubre del 2020

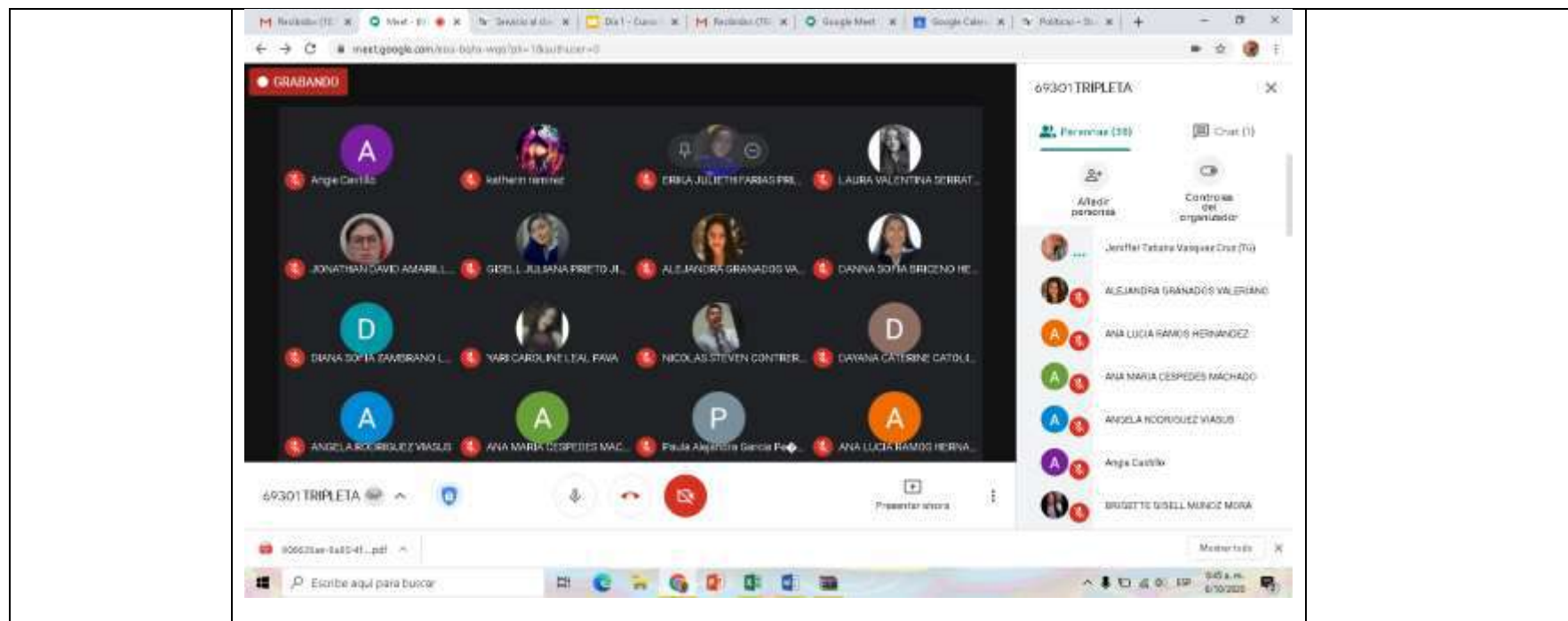
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

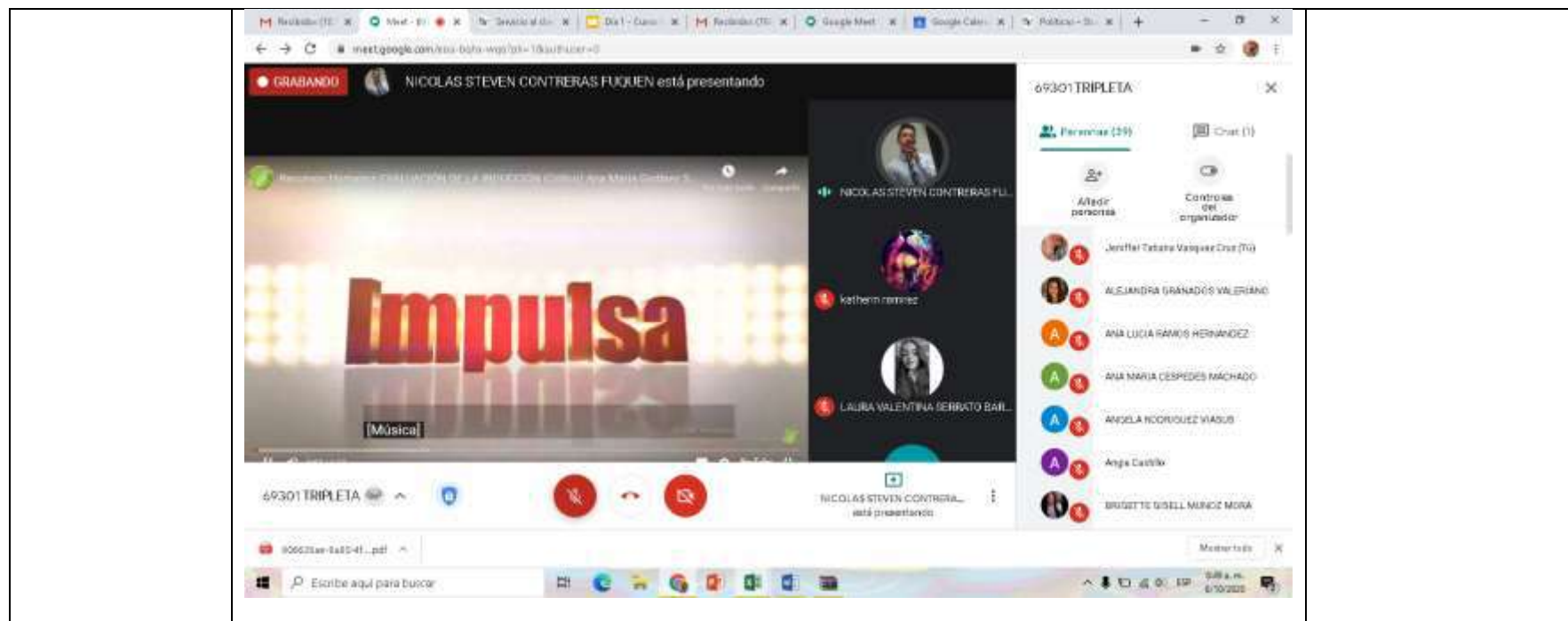
✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

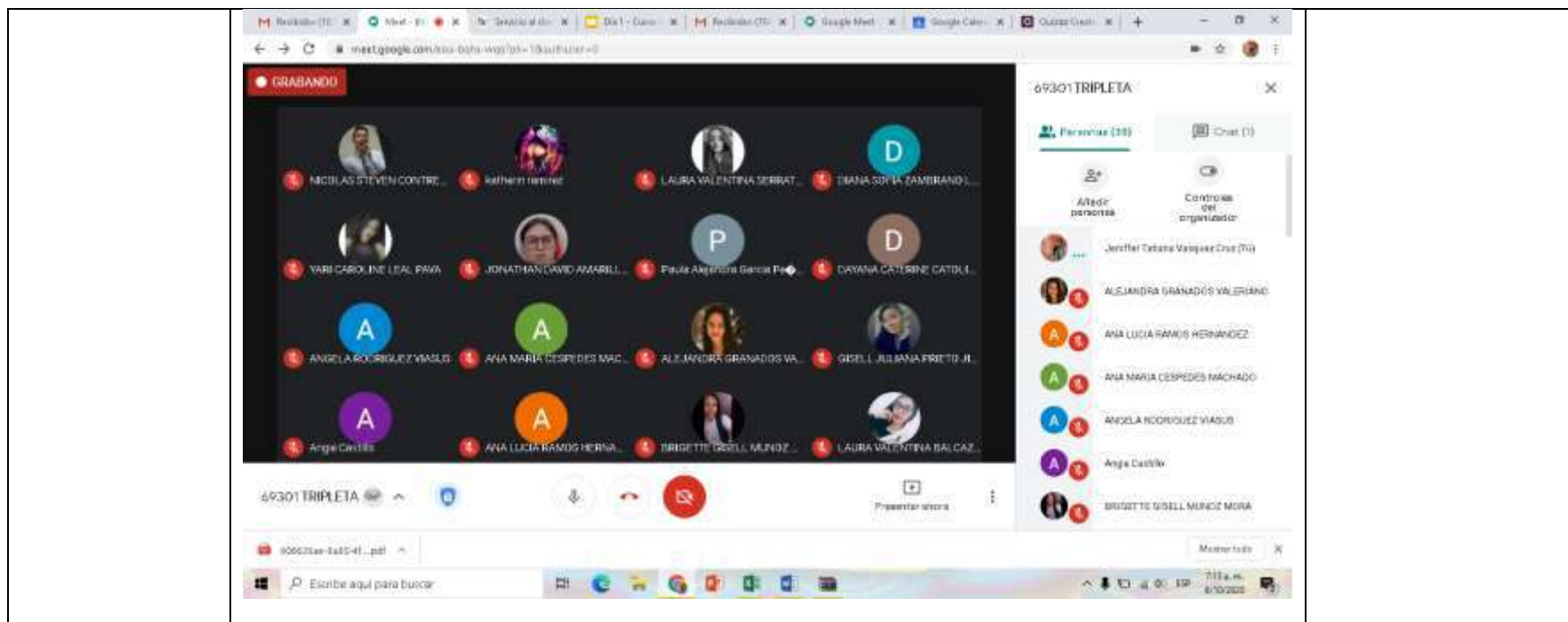
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

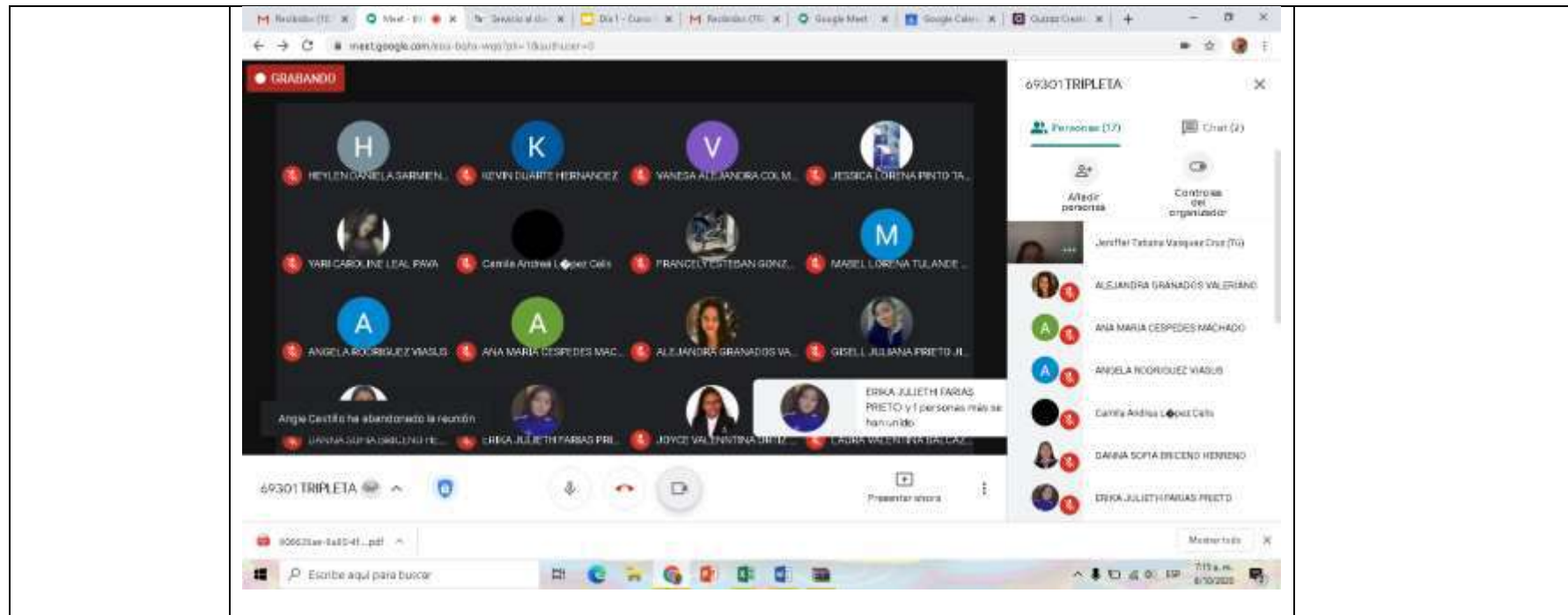


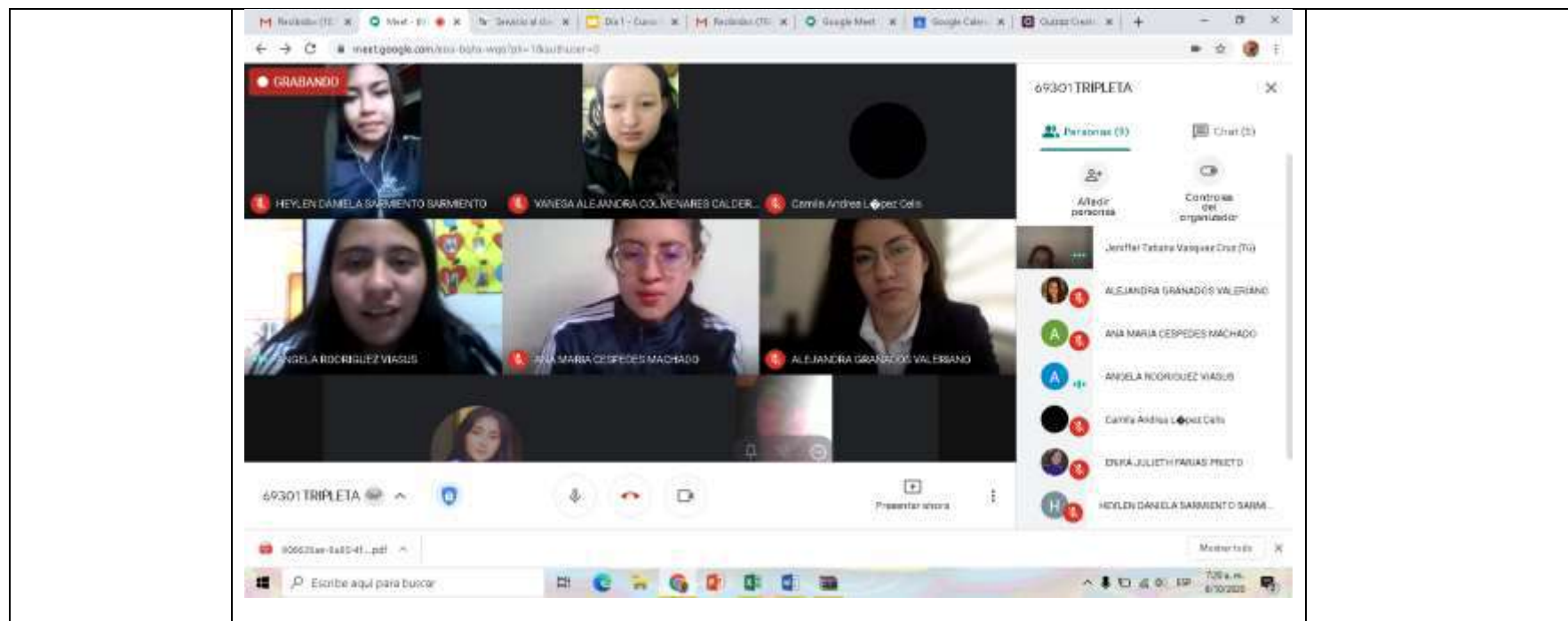
69301 TRIPLETA (2020-10-06 at 06:20 GMT-7)







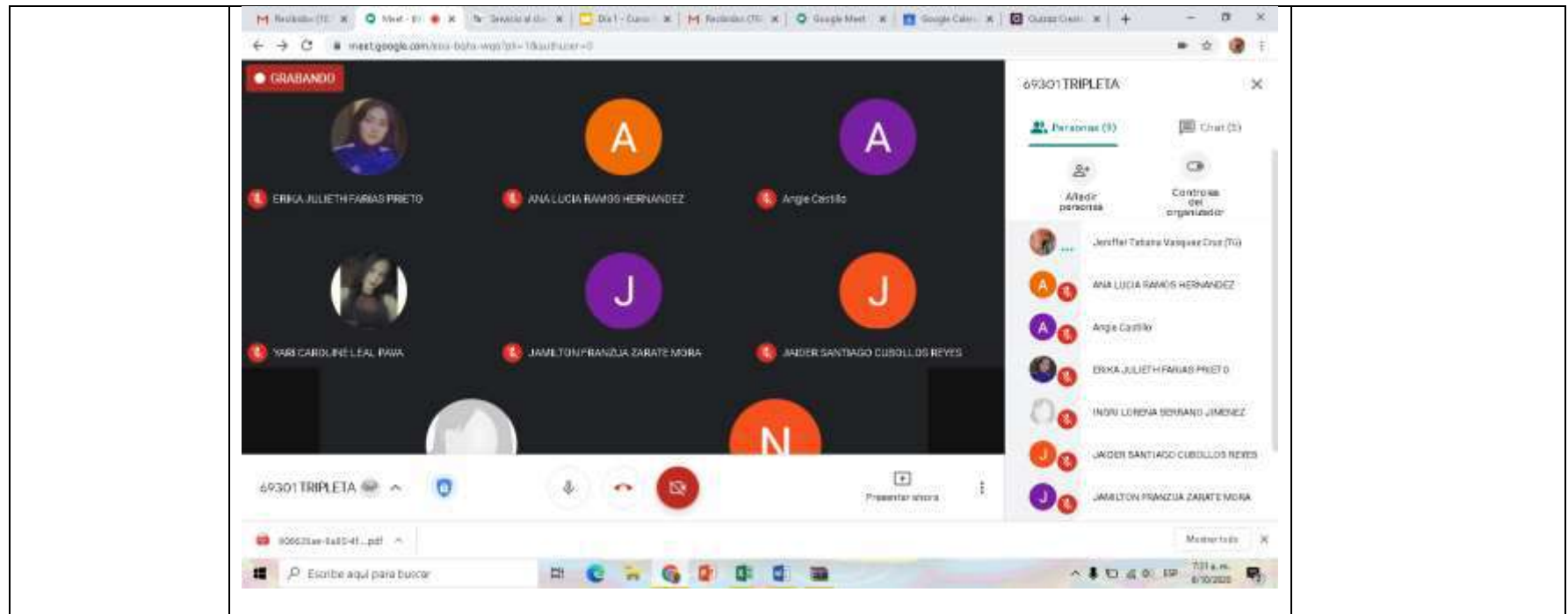




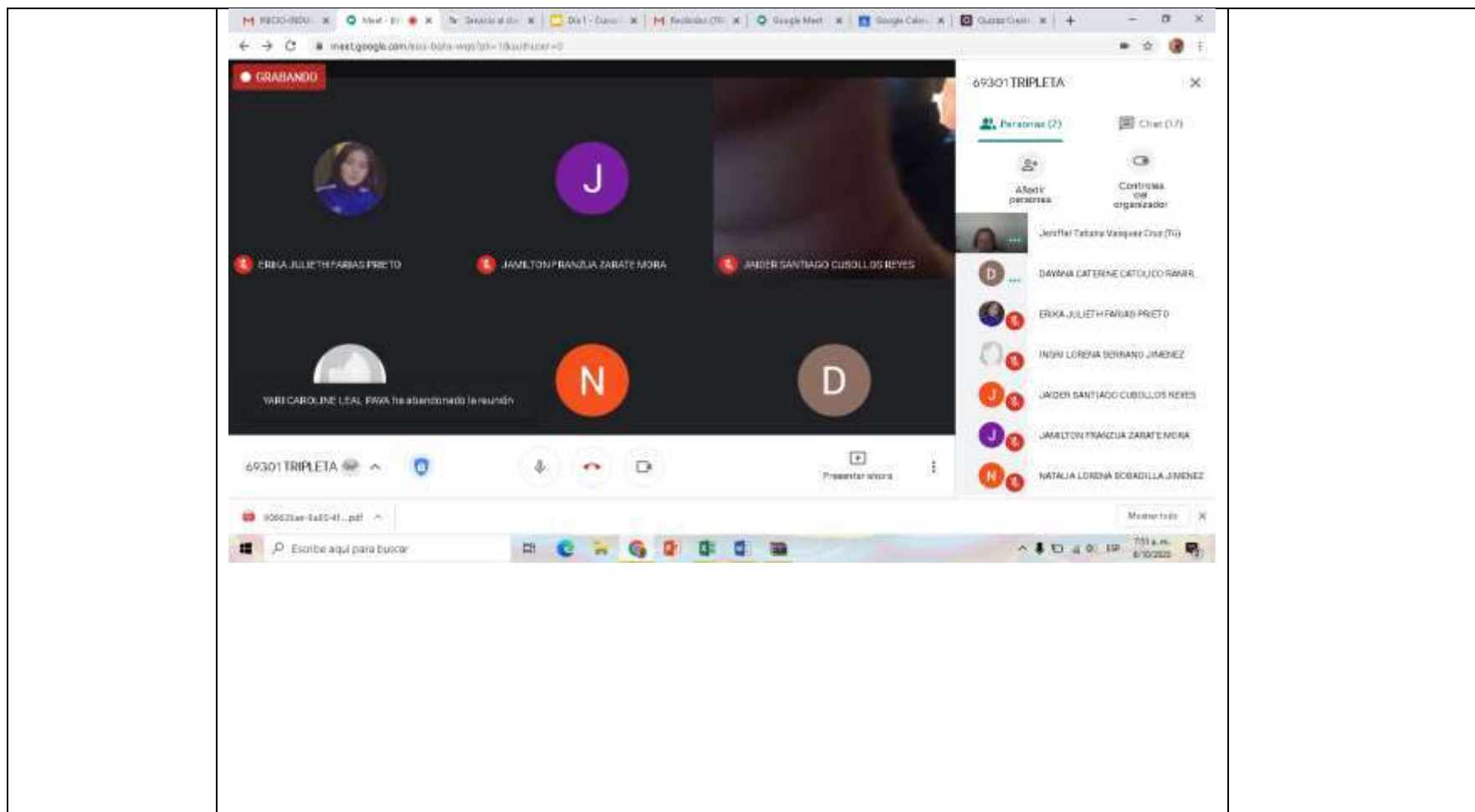
GC-F -005 V. 05

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


@SENAcomunica www.sena.edu.co



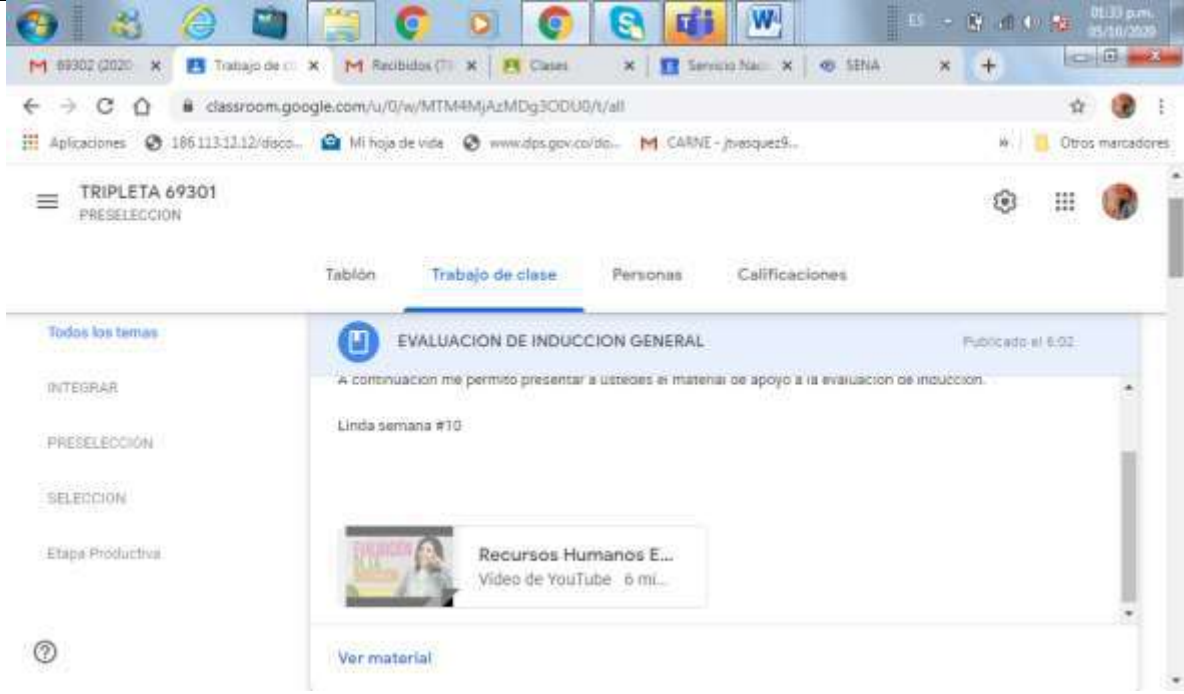






Actividad		
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room



<p>Material de Apoyo</p>	 <p>https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ2NTQ5OTYxNTIy/details</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>



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.

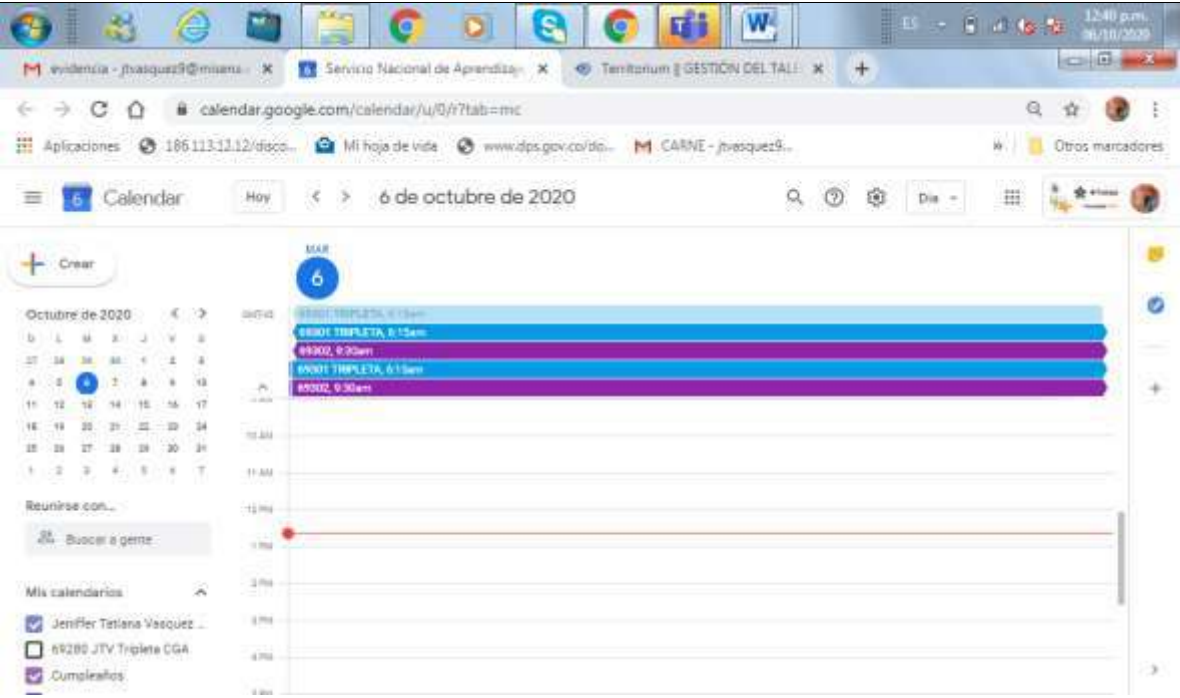


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 6 de octubre del 2020

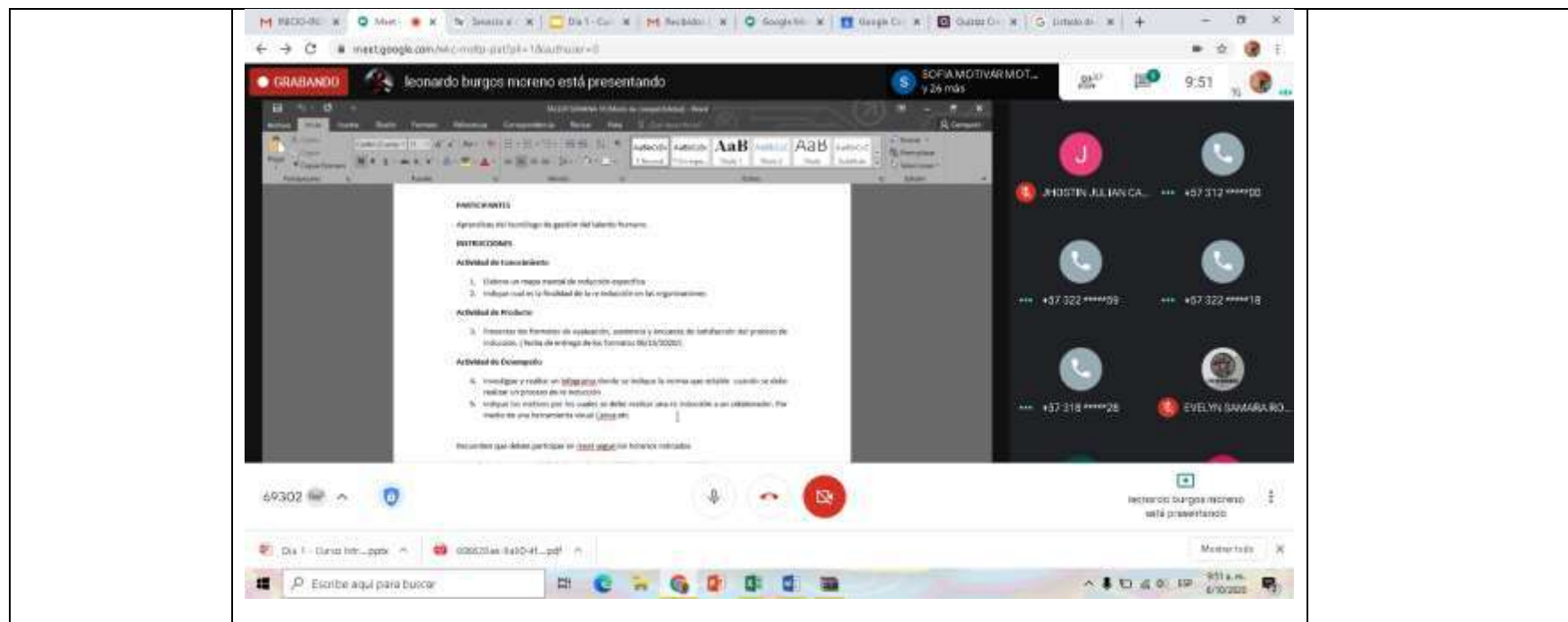
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

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



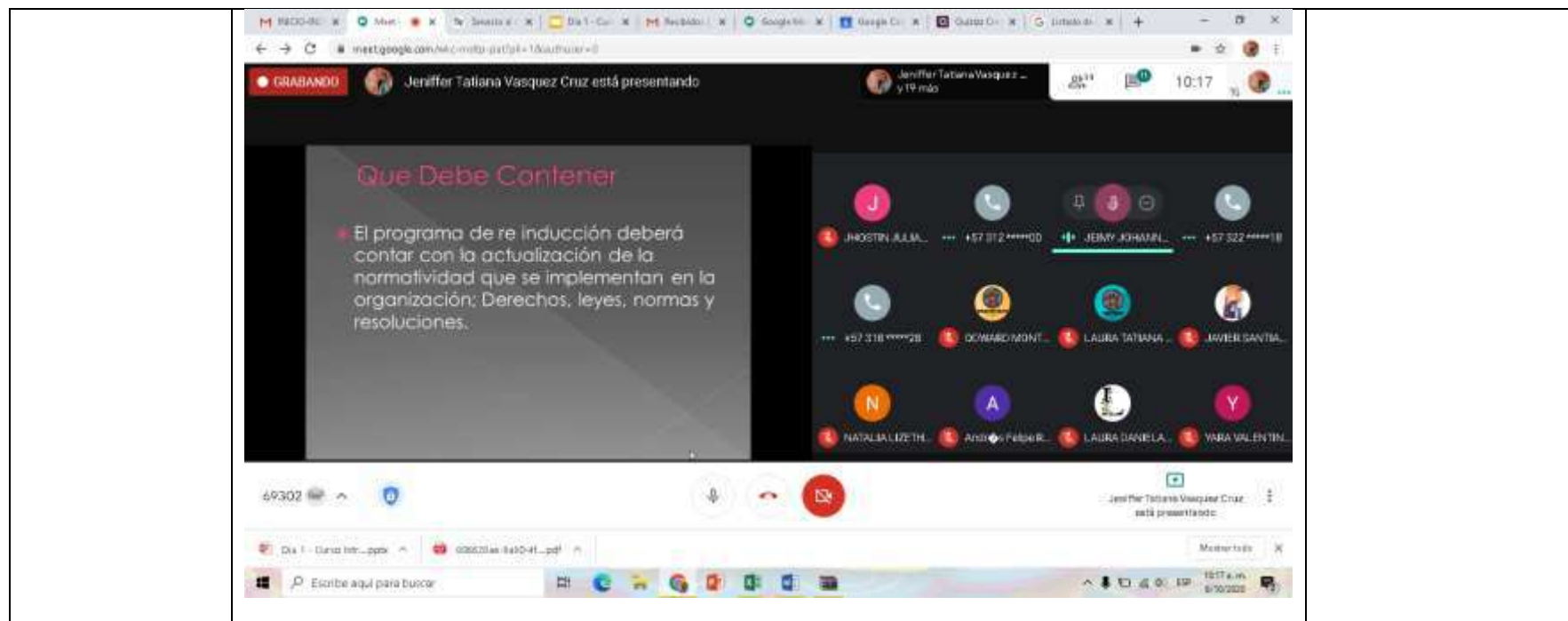
[69302 \(2020-10-06 at 07:36 GMT-7\)](#)





GC-F -005 V. 05

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



GC-F -005 V. 05

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



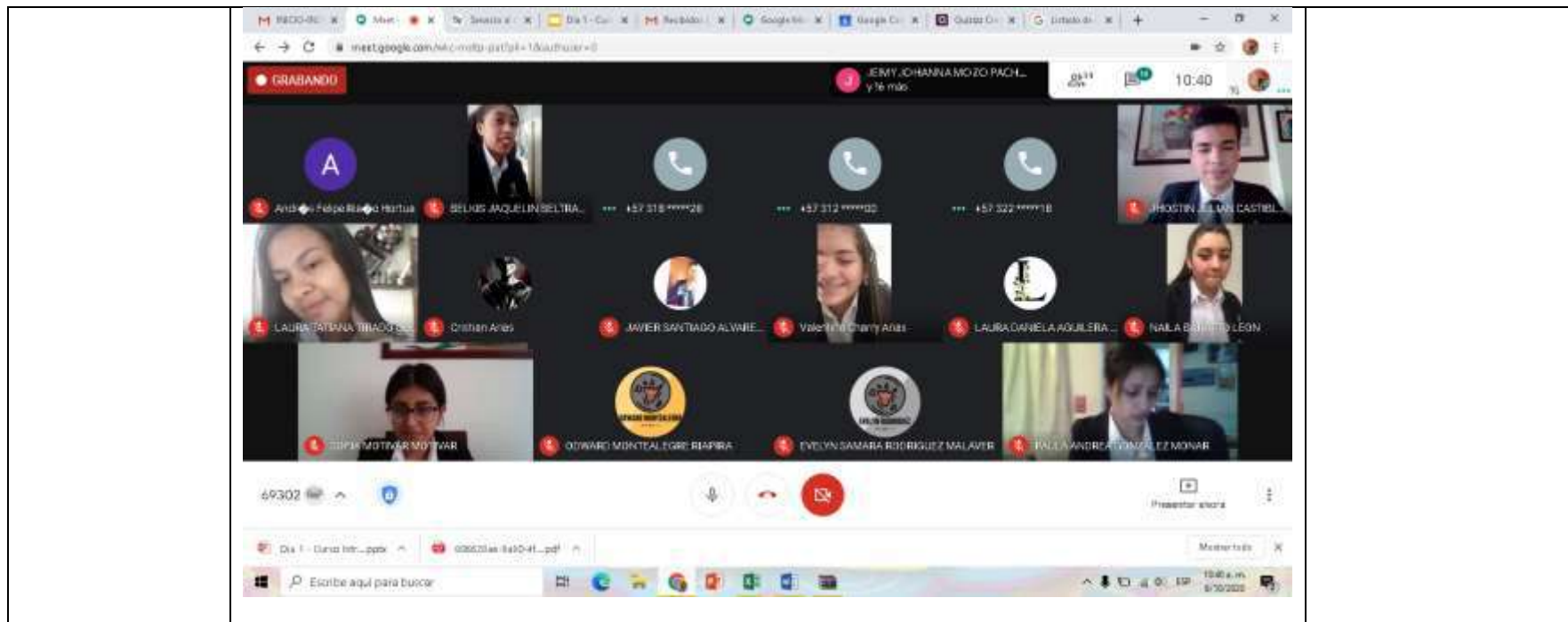
The screenshot shows a Google Meet interface. At the top, a browser tab is open to a Google Meet link. The header bar indicates the session is 'GRABANDO' (Recording) and is presented by 'Jeniffer Tatiana Vasquez Cruz'. The main content area is split: the left side displays a presentation slide titled 'Fases de la re-inducción' with the following text: 'Ubicación en relación con la institución. En esta se darán a conocer los aspectos relevantes de la institución mediante a una socialización que desarrollara cada área de acuerdo al tema a tratar, guiándose por la presentación de diapositivas, (cuadro de información general de la organización y dependencias responsables de realizar la re-inducción)'. The right side shows a grid of 12 participants, including JHOSEIN JULIA, JENNY JOHANNA, and others. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock indicating 10:26 on 8/10/2022.

GC-F -005 V. 05

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



www.sena.edu.co

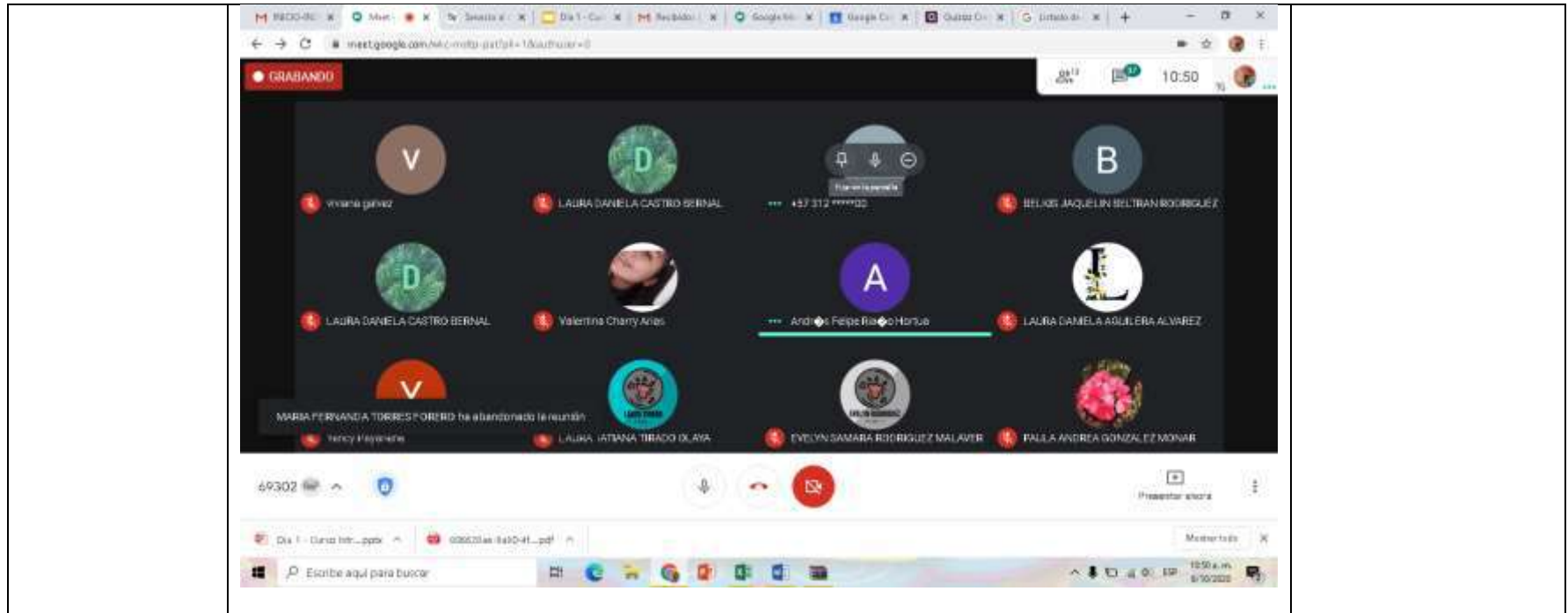


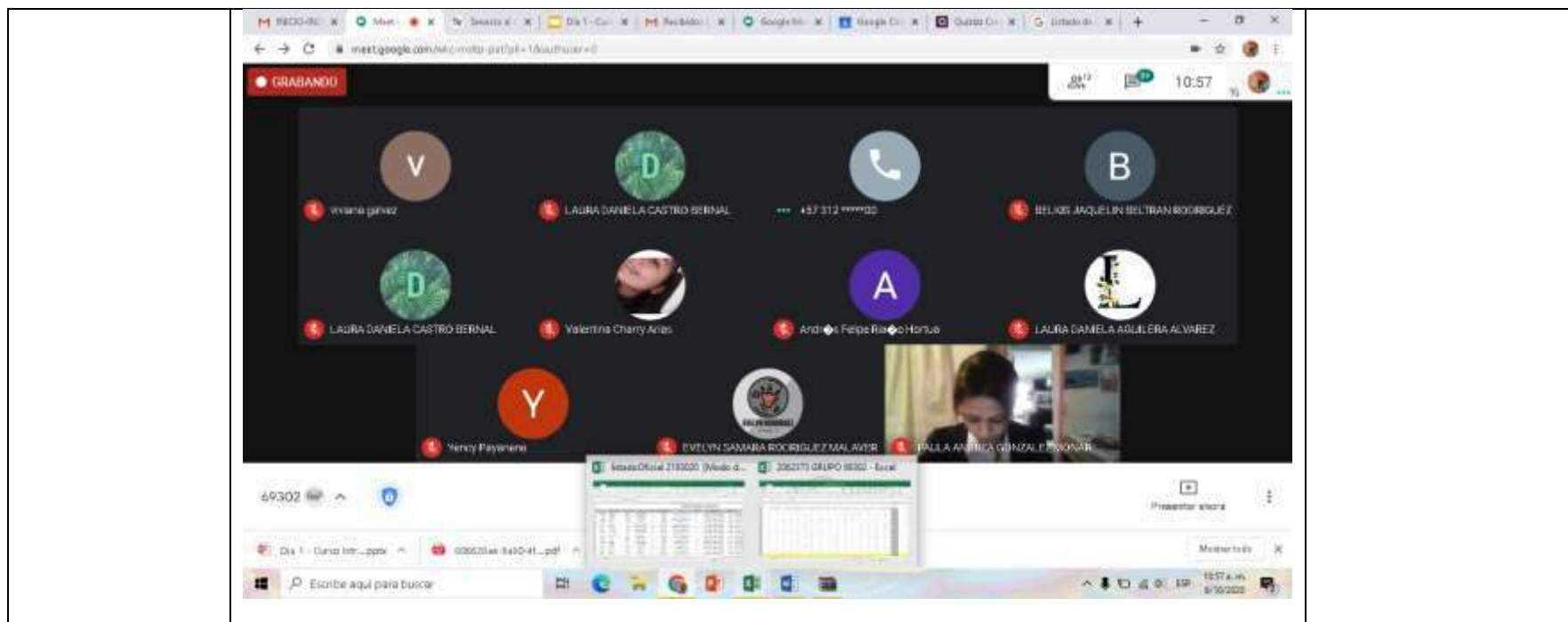
GC-F -005 V. 05

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

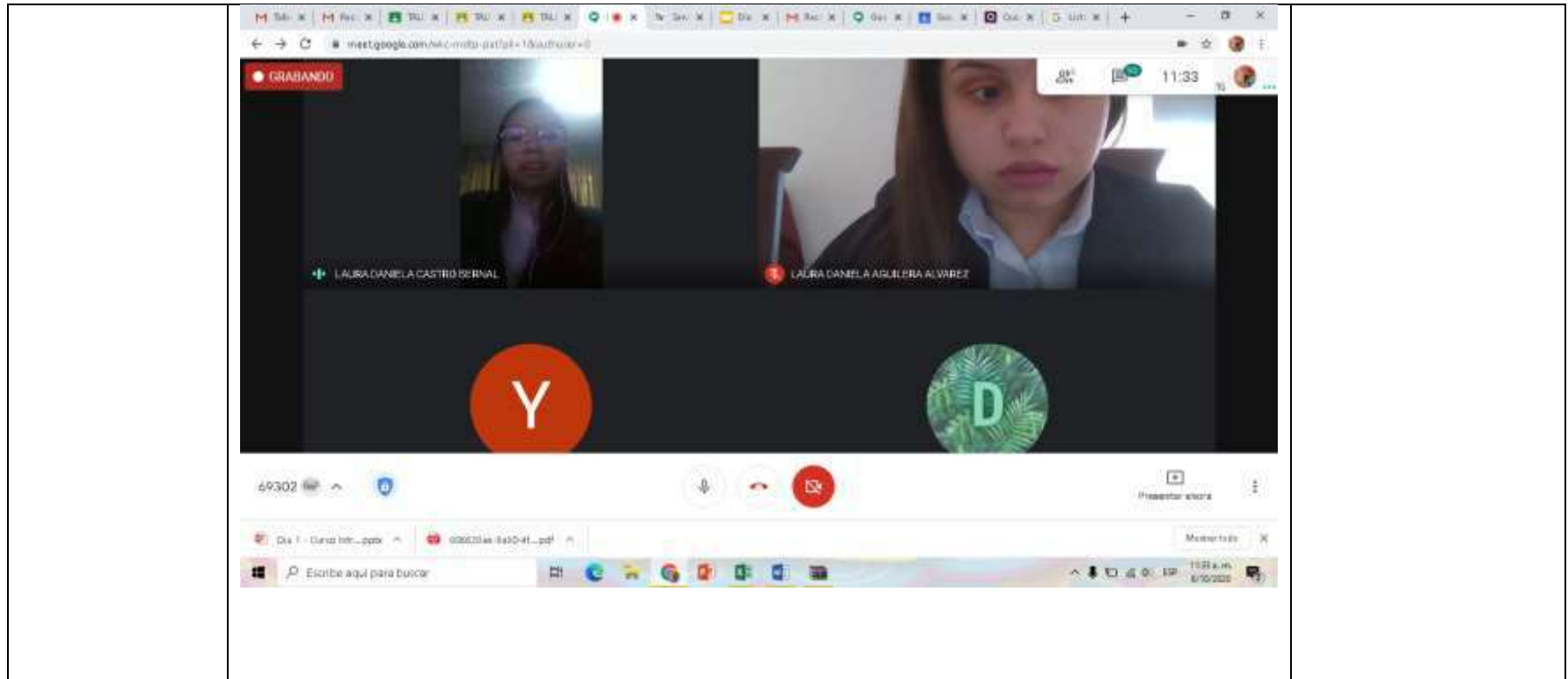


www.sena.edu.co











Actividad

The screenshot shows a web browser window with the SENA website. The address bar displays `sena.territorio.la/perfil.php?id=1823843`. The page features a sidebar on the left with a list of collaborators, including Samir Alveiro Medina Roncancio, Diego Albero Garay Forero, Alexander Cañon Ortega, Carlos Alberto Garcia Rold, Diana Angélica Milena Vargas Casallas, and Miguel Ángel Ruiz Bohórquez. The main content area is titled "Asunto: TALLER SEMANA 10 INTEGRAR FORMATOS DE INDUCCIÓN" and contains a welcome message for Week 10, dated 09 de Octubre del 2020. The message includes details about the activities, the time of delivery (12:00 AM), and the date (6 de octubre). It also mentions that the user is attending virtual sessions and electronic correspondence. The footer of the page identifies the user as "Instructora Tatiana Vasquez" from the "Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital".

GC-F-005 V. 05

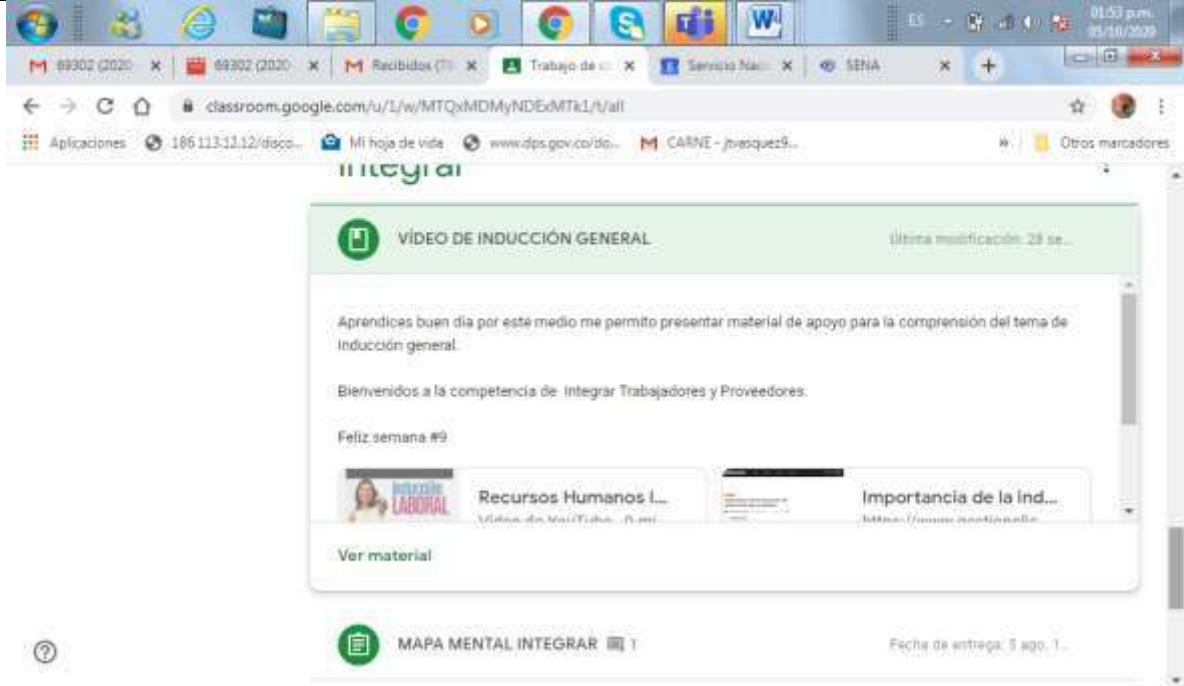
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica www.sena.edu.co



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>hangout , teams, correo electrónico, class room</p>



Material de Apoyo	 <p>https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTQ2NTY2Njk2ODQ5/details</p>	hangout , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.	hangout , 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 se encuentra ausente por calamidad domestica.
----------------------------	--

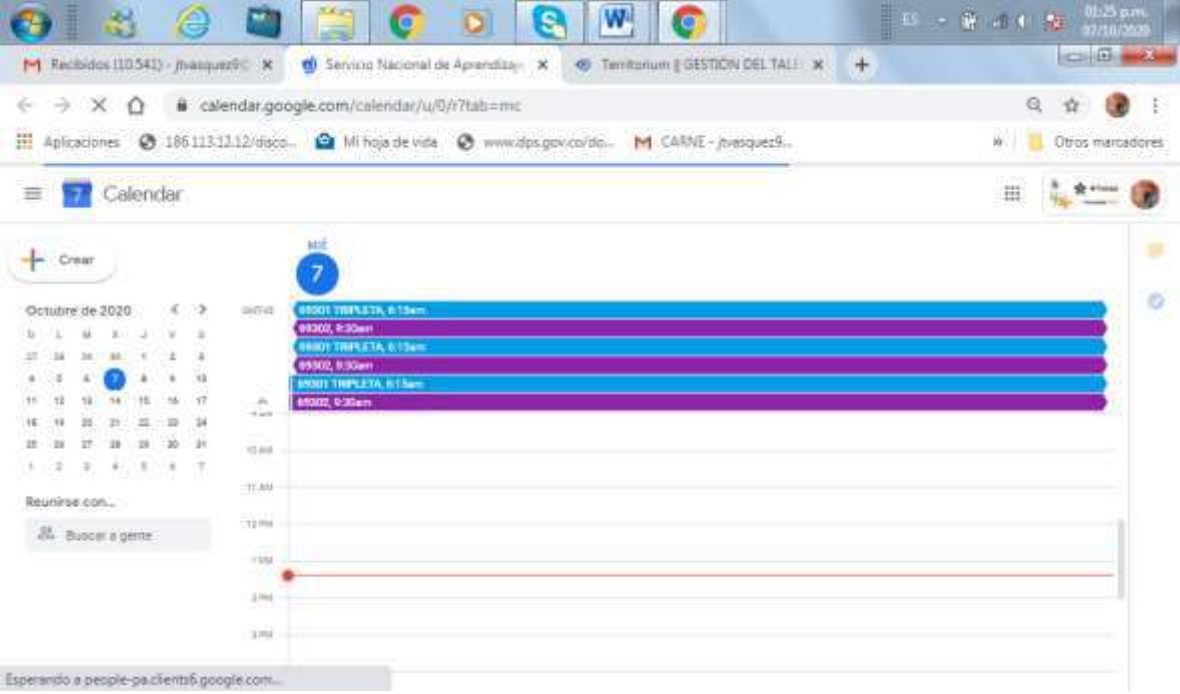


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 7 de octubre del 2020

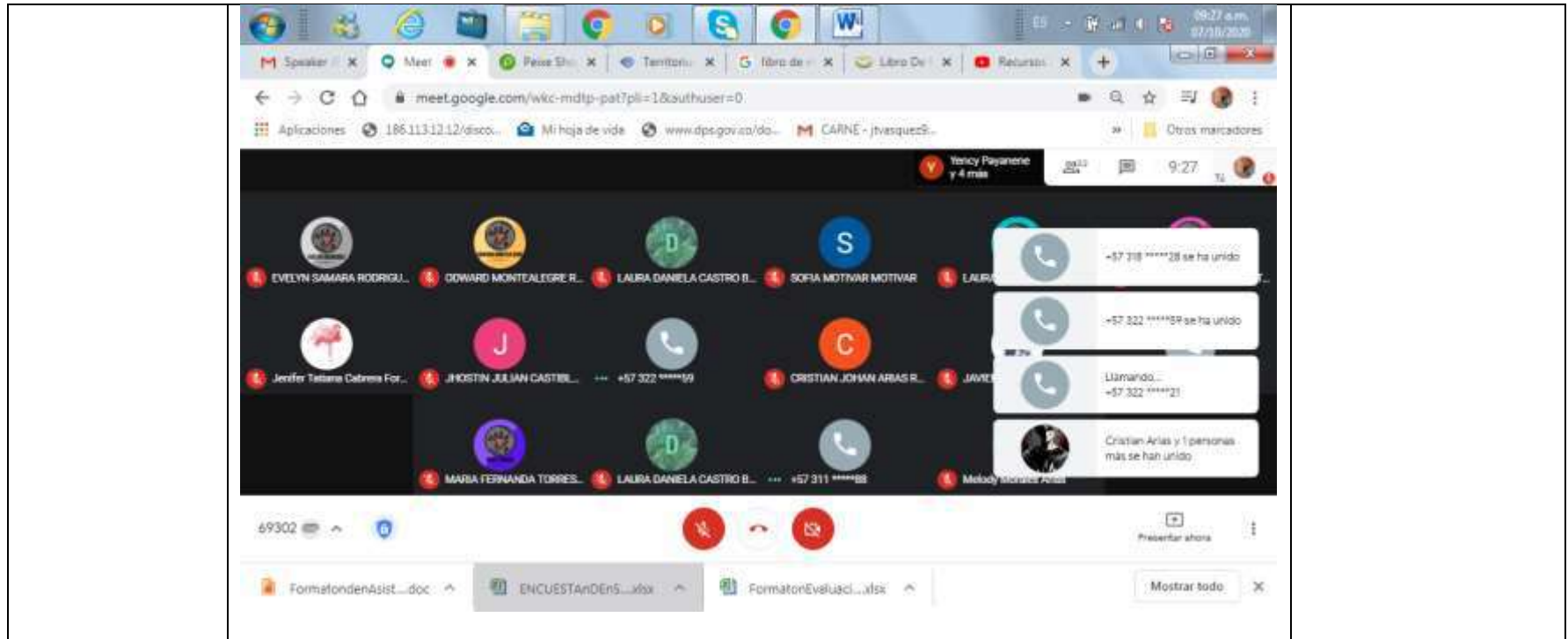
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

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



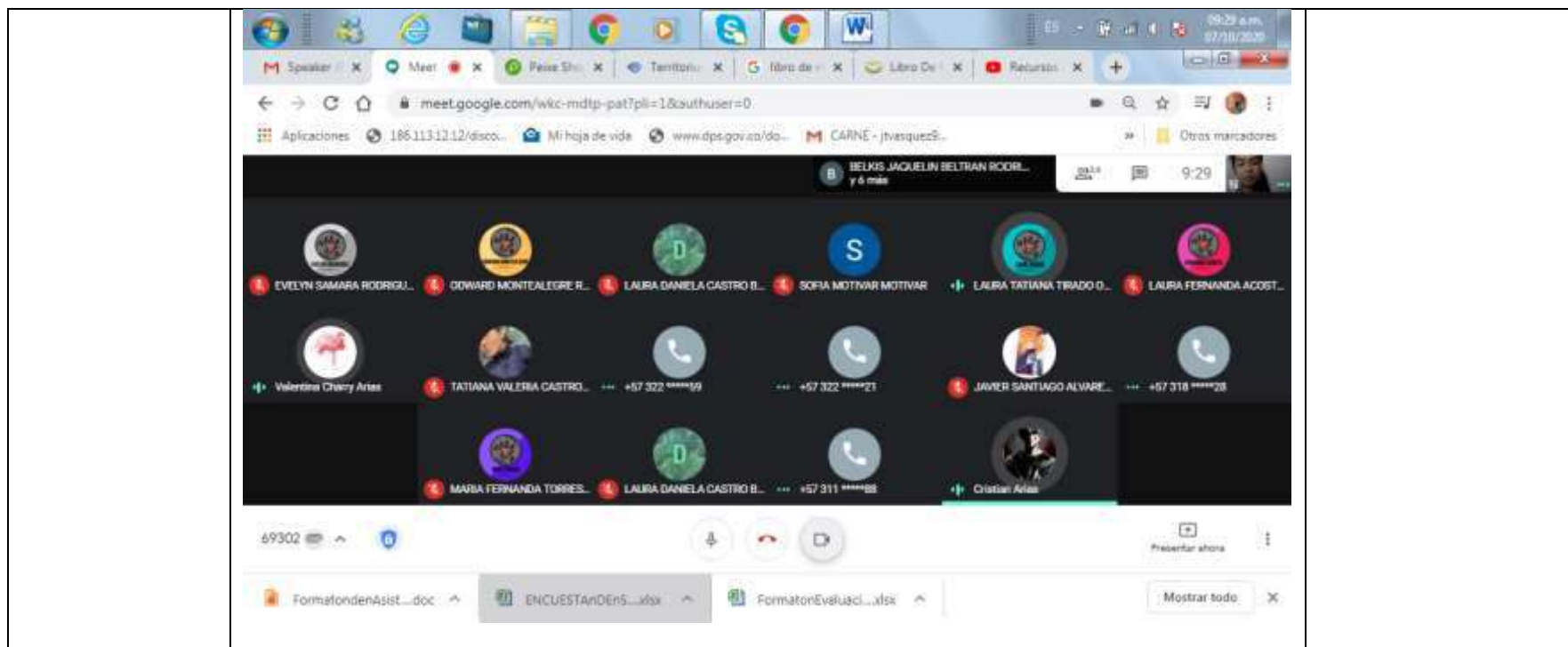
[69302 \(2020-10-07 at 07:33 GMT-7\)](#)

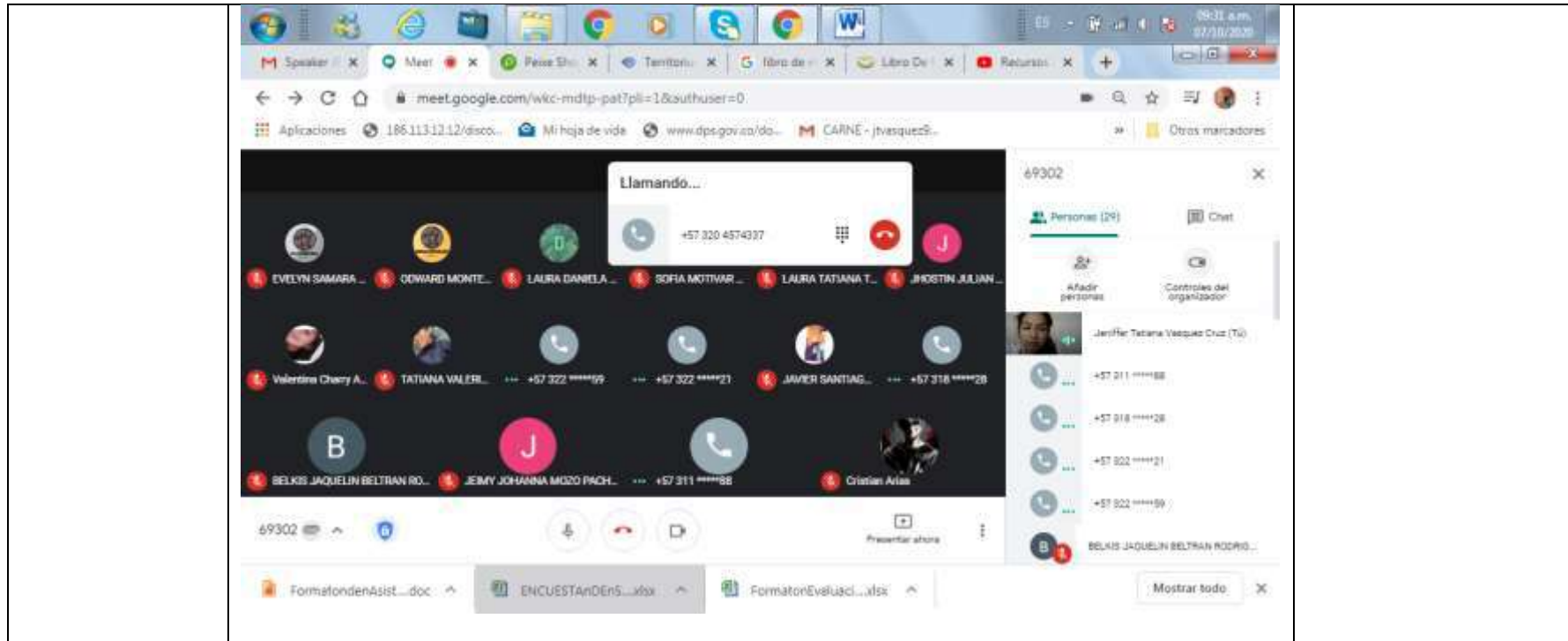


GC-F -005 V. 05

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


@SENAcomunica www.sena.edu.co

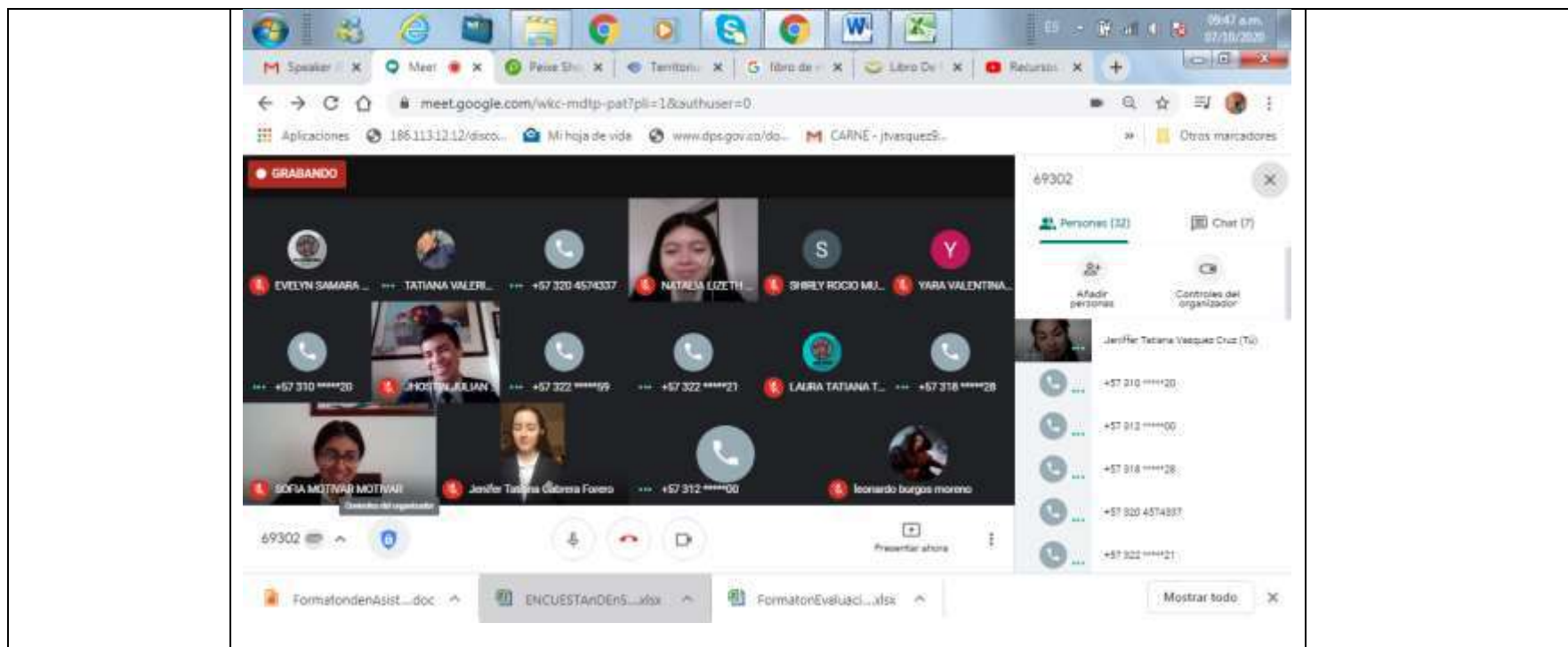




GC-F -005 V. 05

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

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica



GC-F -005 V. 05

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


@SENAcomunica www.sena.edu.co

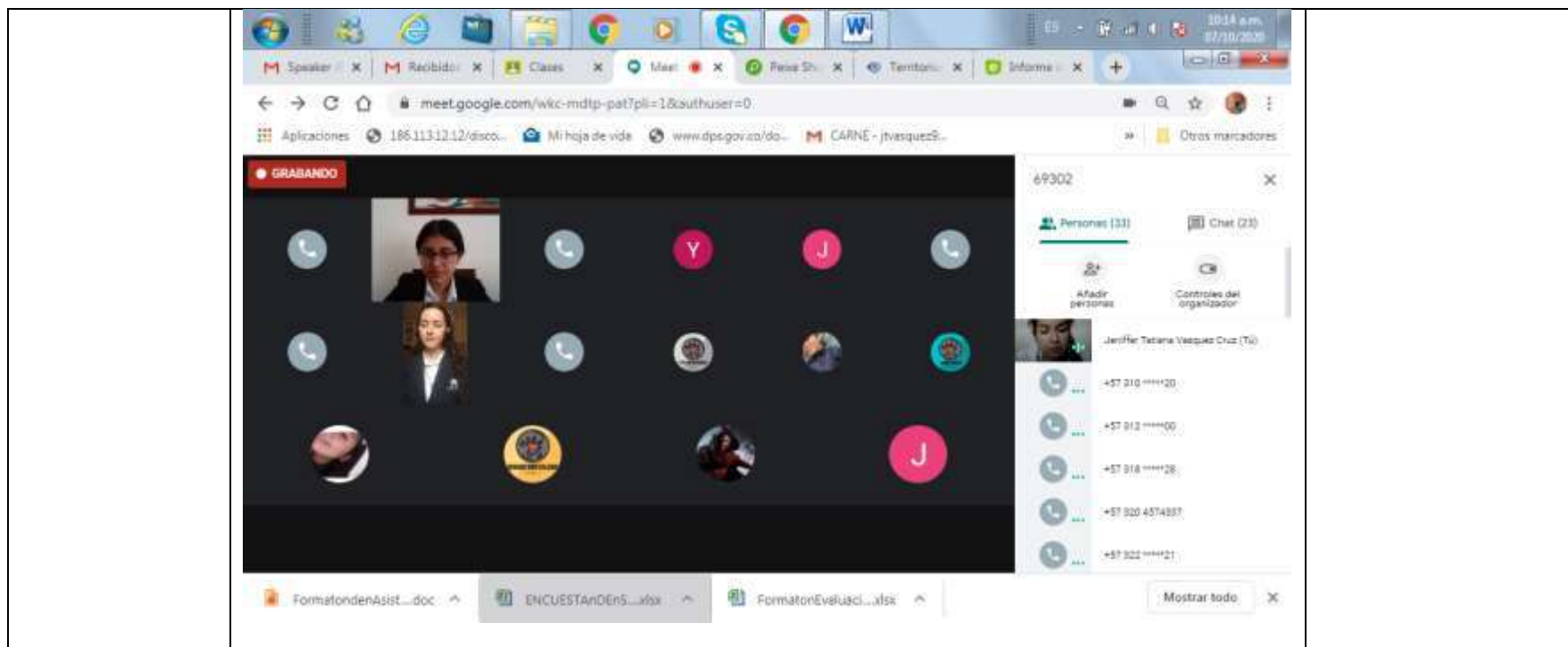




GC-F -005 V. 05

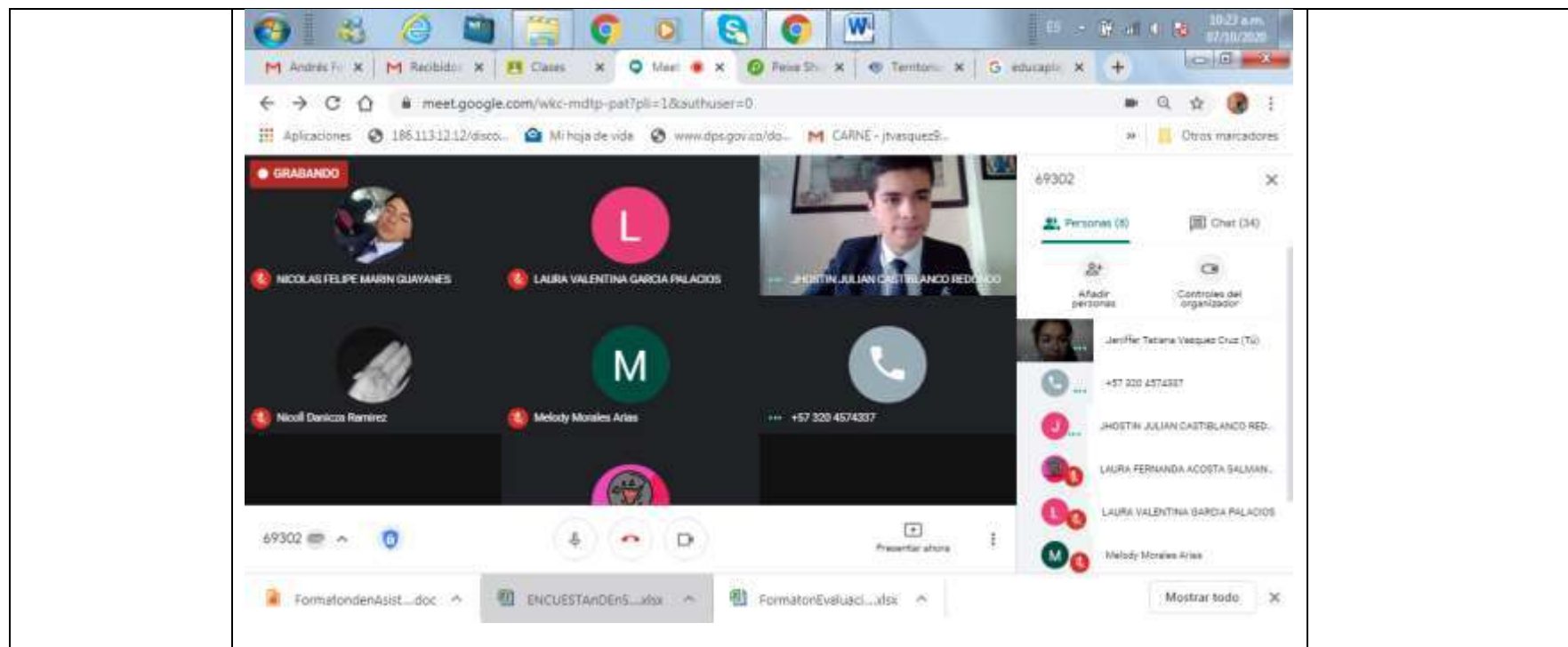
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

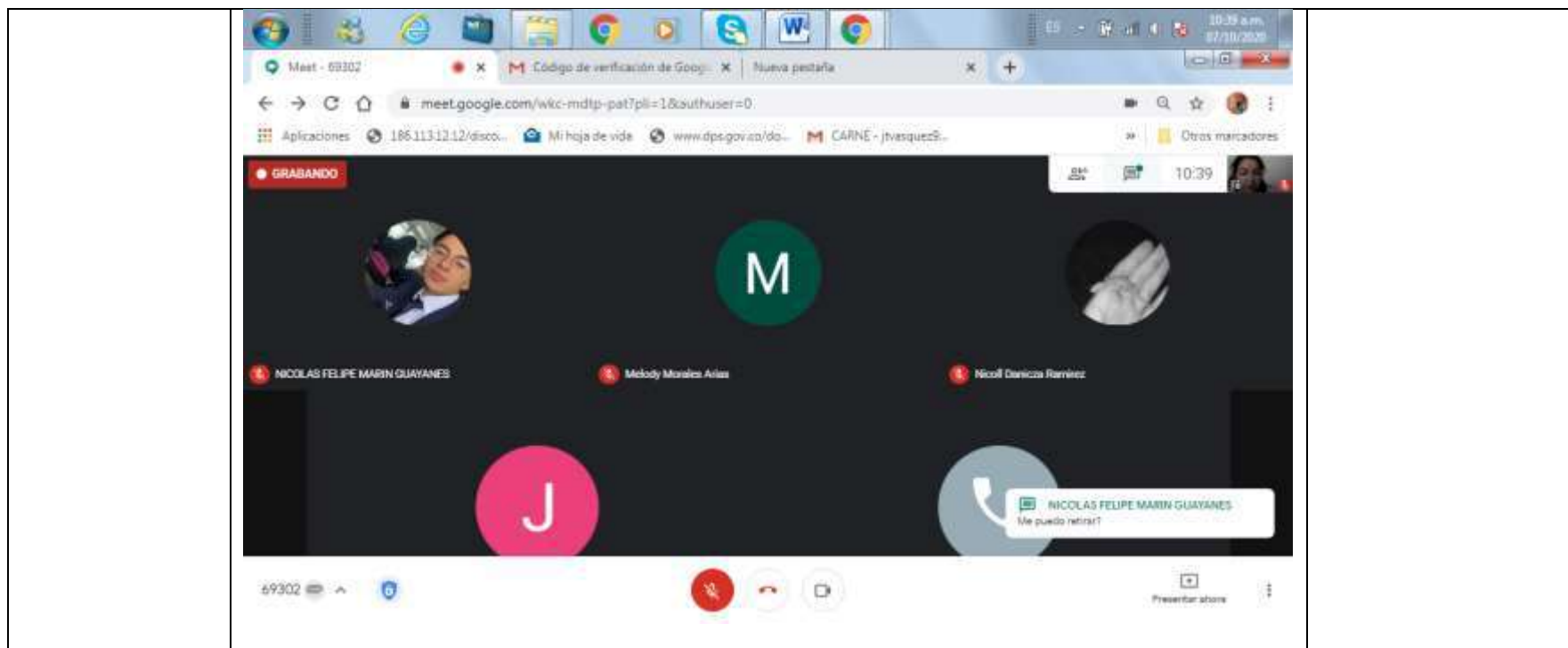
 www.sena.edu.co
@SENAcomunica



GC-F -005 V. 05

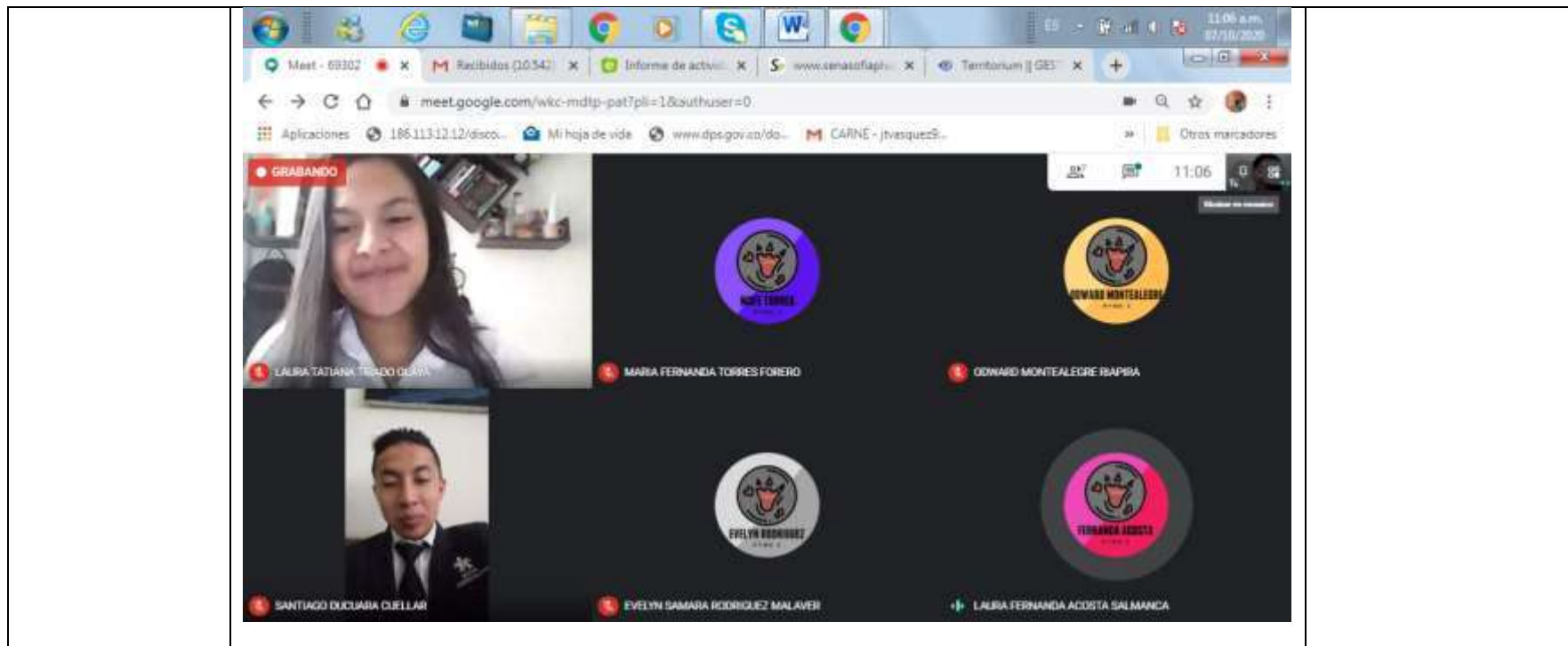
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

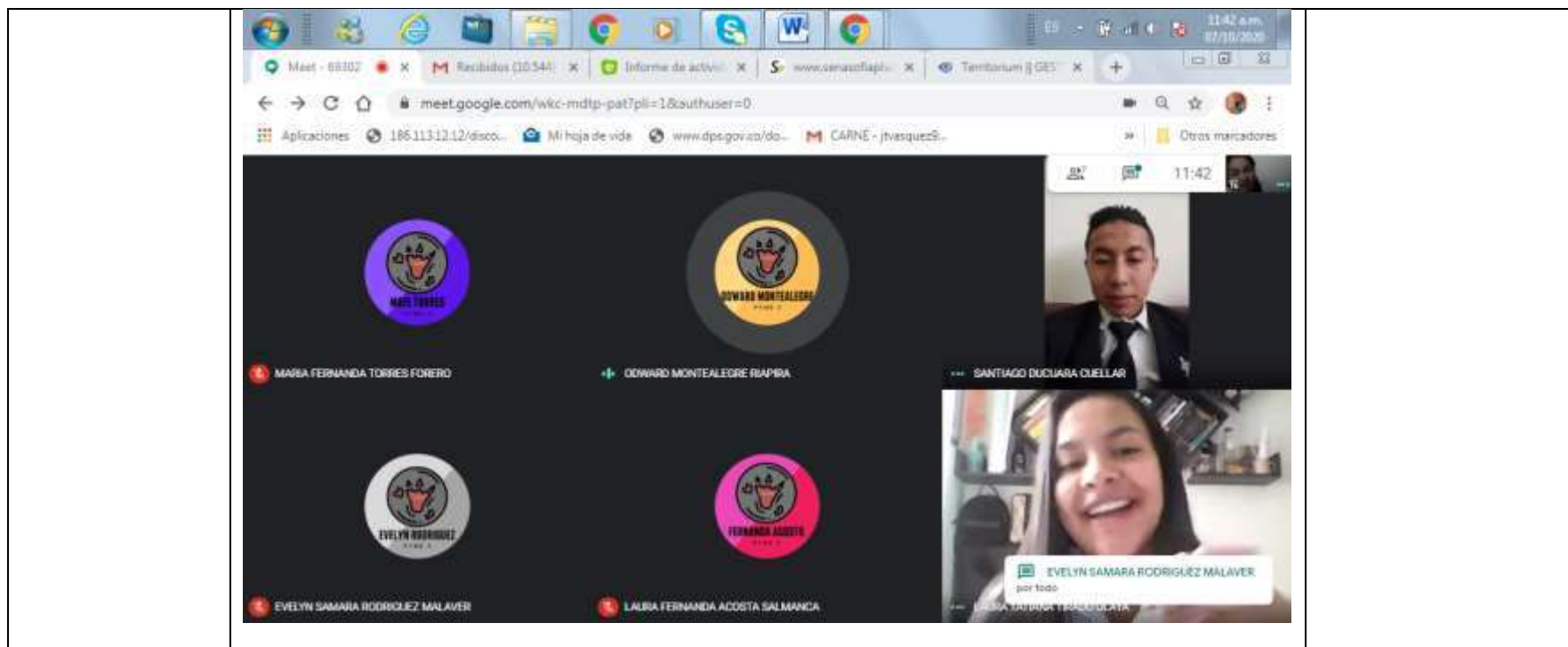














Actividad		
Valoración – Retroalimentación		hangout , teams, correo electrónico, class room



SELECCIÓN DE PERSONAL EVALUACIÓN 2

100 puntos

Fecha de entrega: 10:59

SELECCIÓN DE PERSONAL recuperación de evaluación.

Educaplay
<https://es.educaplay.com> - a través de...

Comentarios de la clase



Usuarios	Jugadas	Resultados		
		Primero	Media	Mejor
Meiody Morales Arias	1	100	100	100
JHOSTIN JULIAN CASTIBLANCO REDONDO	1	100	100	100
Nicolle Ramirez	1	100	100	100



Recibidos (10,54) - jvasquez9... x www.senasofiaplus.edu.co/sofia x Territorium | GESTIÓN DEL TALLER x +

← → ↻ 🏠 ⚠ No es seguro | sena.territorio.la/perfil.php?id=1823843 🔍 ☆ 👤 ⋮

📱 Aplicaciones 🌐 186.113.12.12/disco... 📧 Mi hoja de vida 🌐 www.dps.gov.co/do... 📧 CARNE - jvasquez9... 28 📁 Otros marcadores

Equipo 1 Talleres Intercomando

PAULA ANDREA GONZALEZ MONAR	Archivos adjuntos Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 1	100.0	☐
NAYSLA KAFFUR BARATTO LEON	Archivos adjuntos Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	100.0	☐
BELKIS JAQUELIN BELTRAN RODRIGUEZ	Archivos adjuntos Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	100.0	☐
VALENTINA CHARRY ARIAS - RESPONSABLE	Archivos adjuntos Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	100.0	☐
YURLEY VIVIANA GALVEZ ROJAS	Archivos adjuntos Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	100.0	☐
MARIA CAMILA GARZON GIL	Archivos adjuntos Esta evidencia no contiene archivos	Offline	☐



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'sena.territorio.la/perfil.php?id=1623843'. The page content is a profile page for 'Equipo 2 Mafer Express'. On the left, there is a vertical sidebar with icons for navigation. The main content area lists seven instructors, each with a profile picture, name, and role. To the right of each instructor's name is a section for 'Archivos adjuntos' (Attached files) with a download status and a 'Descargar Archivo' button. The instructors listed are:

- JULIE PAULINE JIMENEZ ALCENDRA (Instructor)
- ORLANDO SUAREZ MOLINA (Instructor)
- LILIAN SAMIRA CORREALES FRANCO (Instructor)
- DIANA MARCELA CAMPOS GARZON (Instructor)
- SAMIR ALVERO MEDINA RONCANCIO (Instructor)
- DIEGO ALBERTO GARAY FORERO (Instructor)
- ALEXANDER CARON ORTEGON (Instructor)

Each instructor entry includes a section for 'Archivos adjuntos' (Attached files) with a download status and a 'Descargar Archivo' button. The download status for each instructor is '100%' and the number of attempts is '0'.

GC-F -005 V. 05



Recibidos (10,54) - jvasquez9...
www.senasofiaplus.edu.co/sofia...
Territorium | GESTIÓN DEL TALLER
No es seguro | sena.territorio.la/perfil.php?id=1823843
Aplicaciones 186.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvasquez9... Otros marcadores

Equipo 3 Mercados Modernos

Nombre	Archivos adjuntos	Intento
LAURA DANIELA CASTRO BERNAL	Visualizar TallerDiamante10x2.docx Descargar Anexo	100.0 Intentos: 1
LAURA DANIELA AGUILERA ALVAREZ	289 archivos no contiene archivos	100.0 Intentos: 2
JENIFER TATIANA CABRERA FORERO - RESPONSABLE	Esta audiencia no contiene archivos	100.0 Intentos: 0
SEBASTIAN JIMENEZ CLAVIJO	Esta audiencia no contiene archivos	100.0 Intentos: 0

Equipo 4 Jorgito y sus Amigos

Archivos adjuntos: 0/100.0



GC-F -005 V. 05

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



www.sena.edu.co



Equipo 5 Enfermera en Casa

MELODY MORALES ARIAS - RESPONSABLE	Archivos adjuntos Visualizar FORMATOS DE EVALUACIÓN DE ASISTENCIA Y ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.docx Descargar archivo Intentos: 1	100.0	☒
JAVIER SANTIAGO ALVAREZ TRIANA	Archivos adjuntos Este archivo no contiene archivos Intentos: 2	100.0	☐
YAIR LEONARDO BURGOS MORENO	Archivos adjuntos Este archivo no contiene archivos Intentos: 2	100.0	☐
LAURA VALENTINA GARCIA PALACIOS	Archivos adjuntos Este archivo no contiene archivos Intentos: 2	100.0	☐
VALENTINA MARTINEZ TALERO	Archivos adjuntos Este archivo no contiene archivos Intentos: 2	100.0	☐

Online ☐ OFF ☐



Material de Apoyo		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:
33 aprendices en formación	

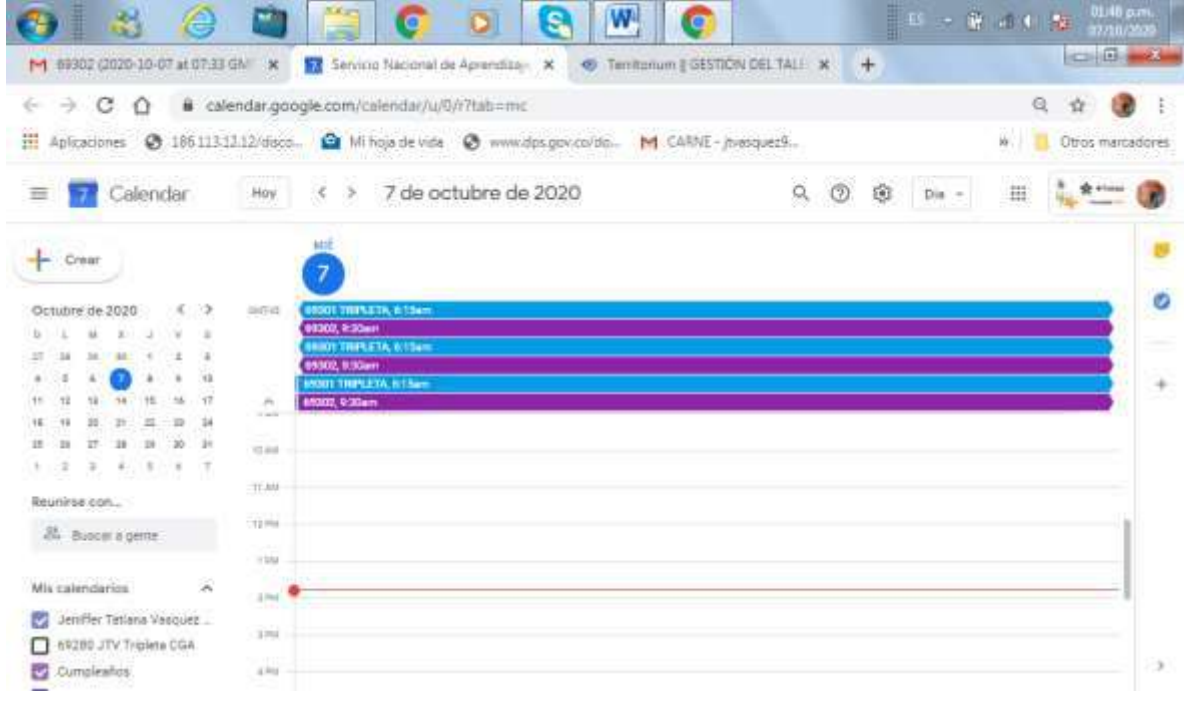


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 7 de octubre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

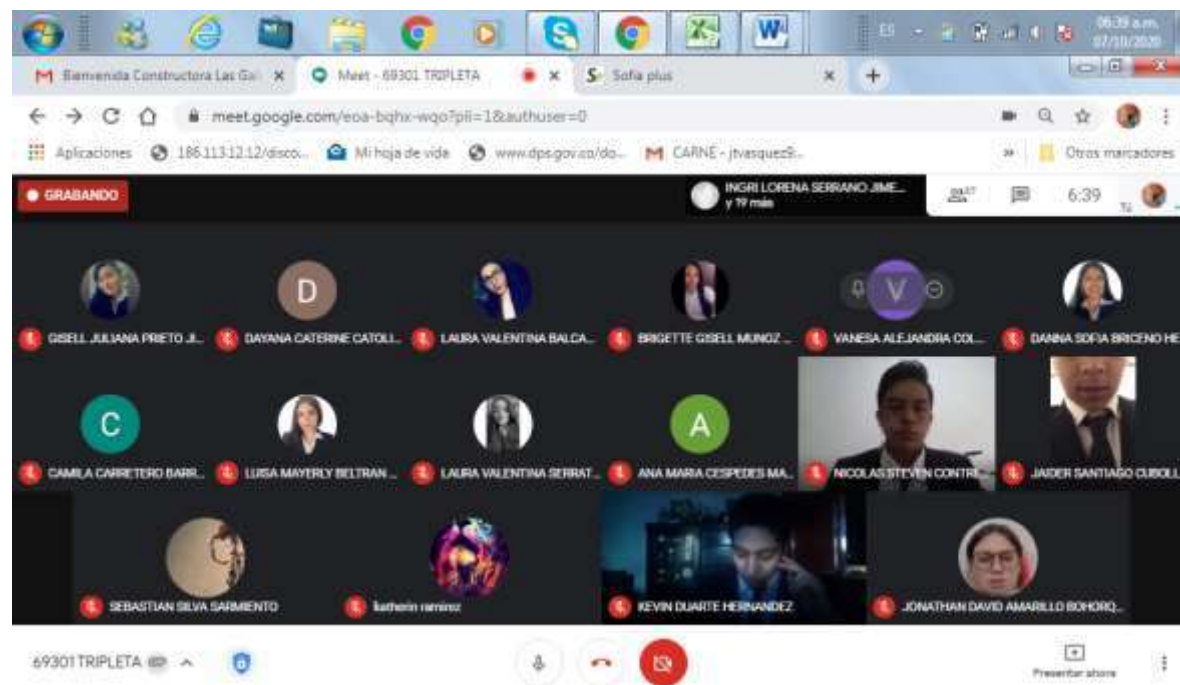
✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

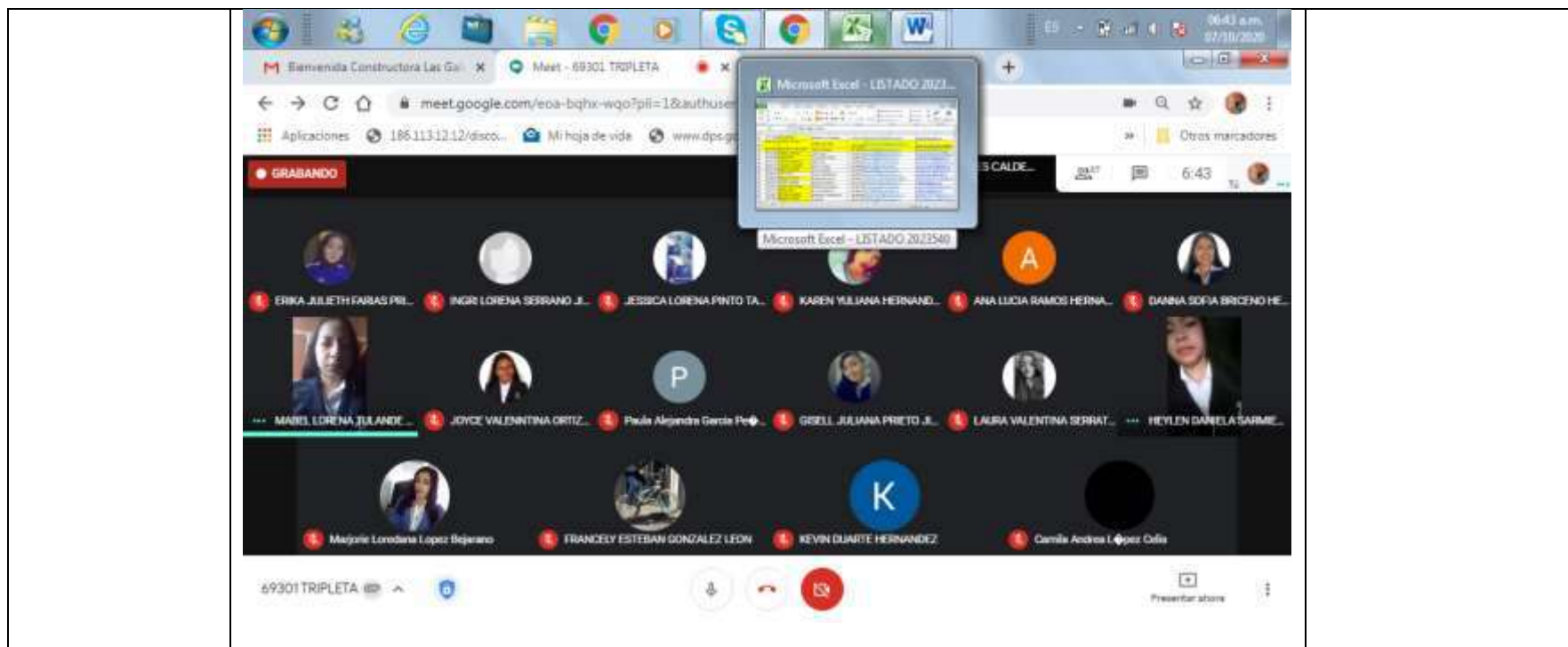
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

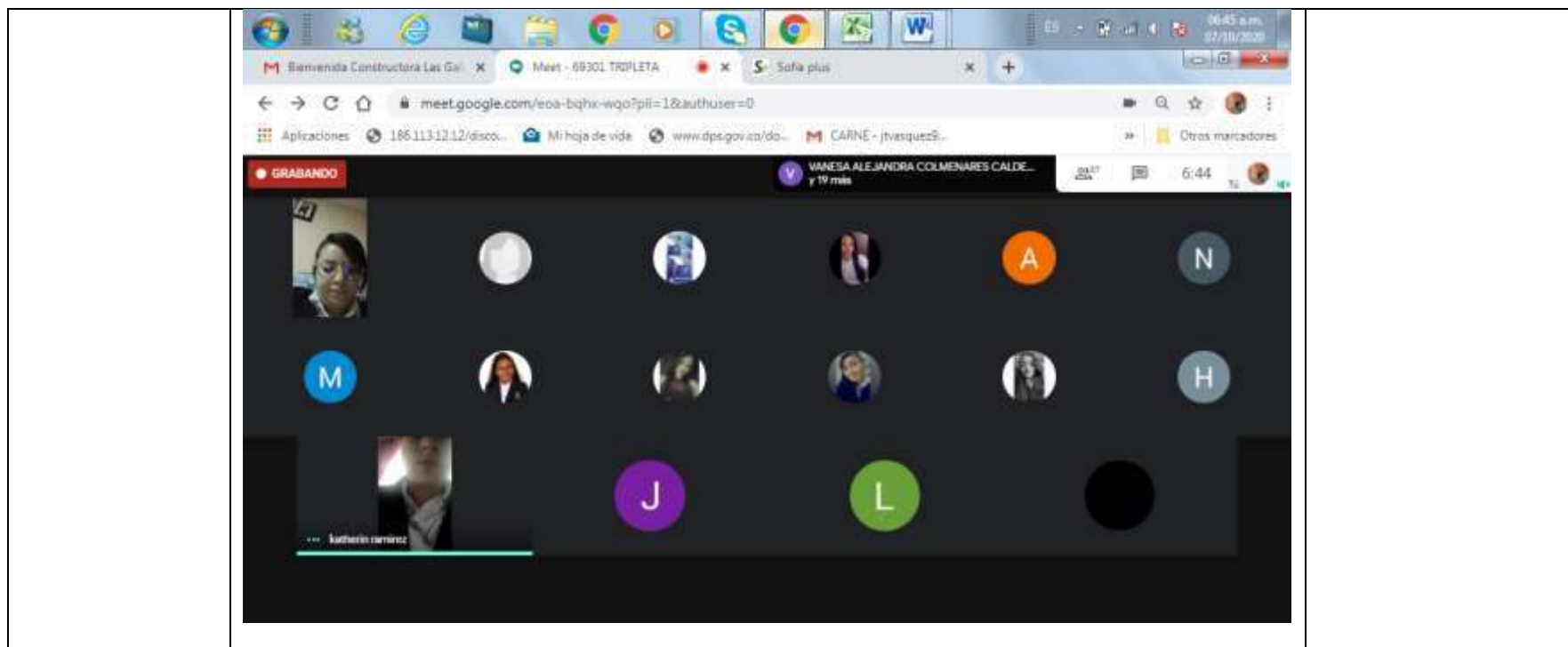


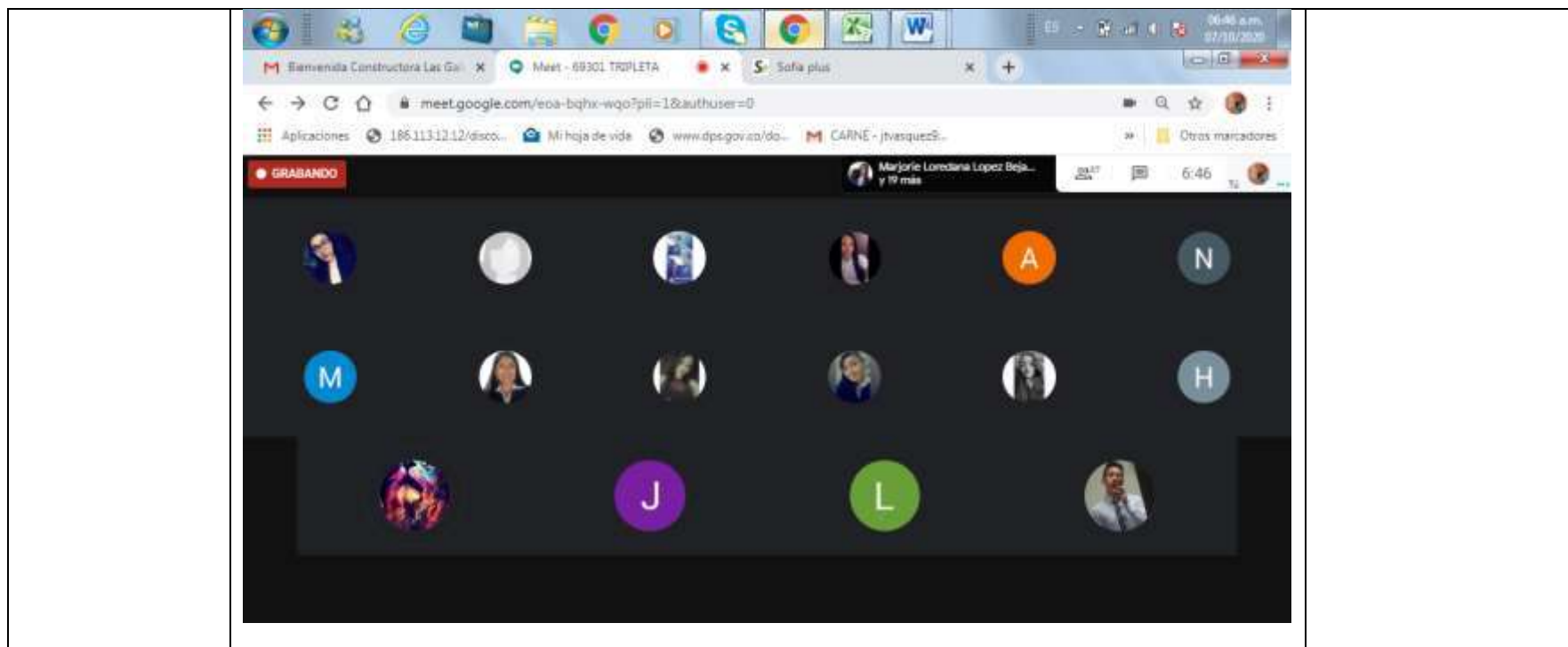
[69301 TRIPLETA \(2020-10-07 at 04:36 GMT-7\)](#)

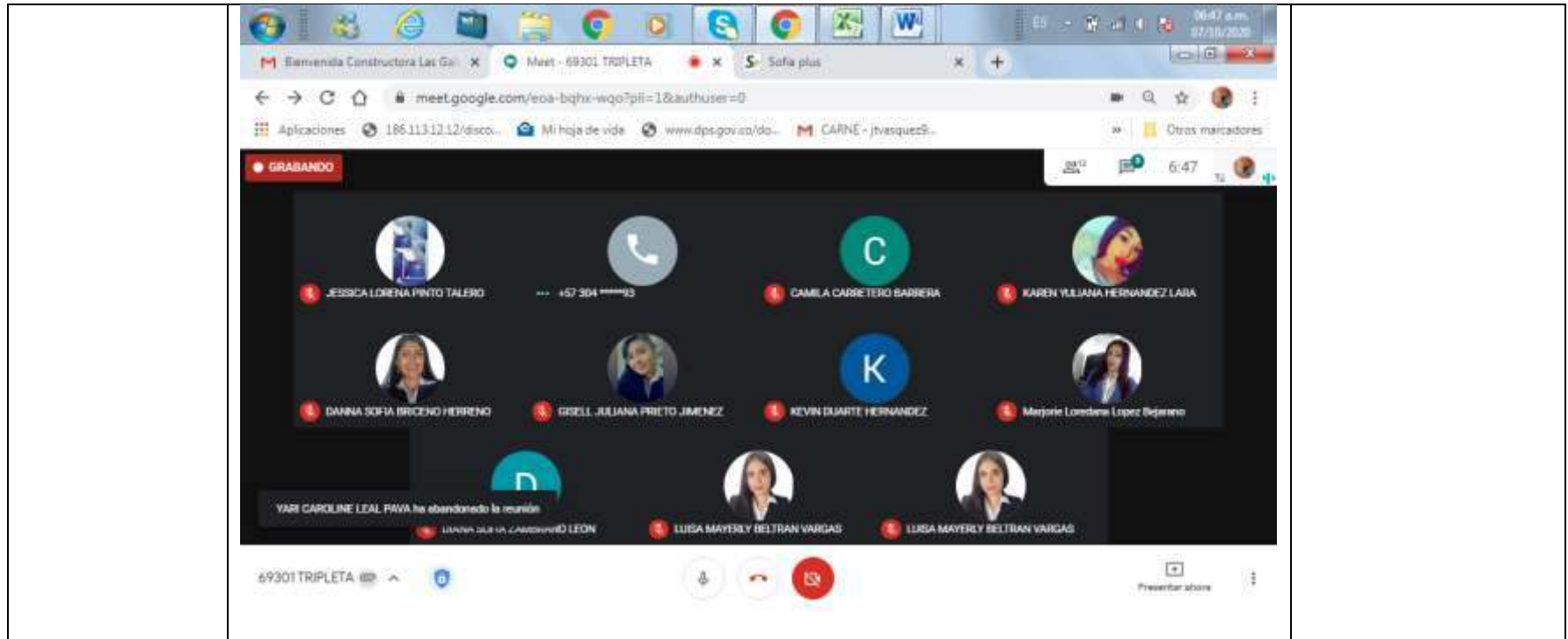
[69301 TRIPLETA \(2020-10-07 at 04:49 GMT-7\)](#)

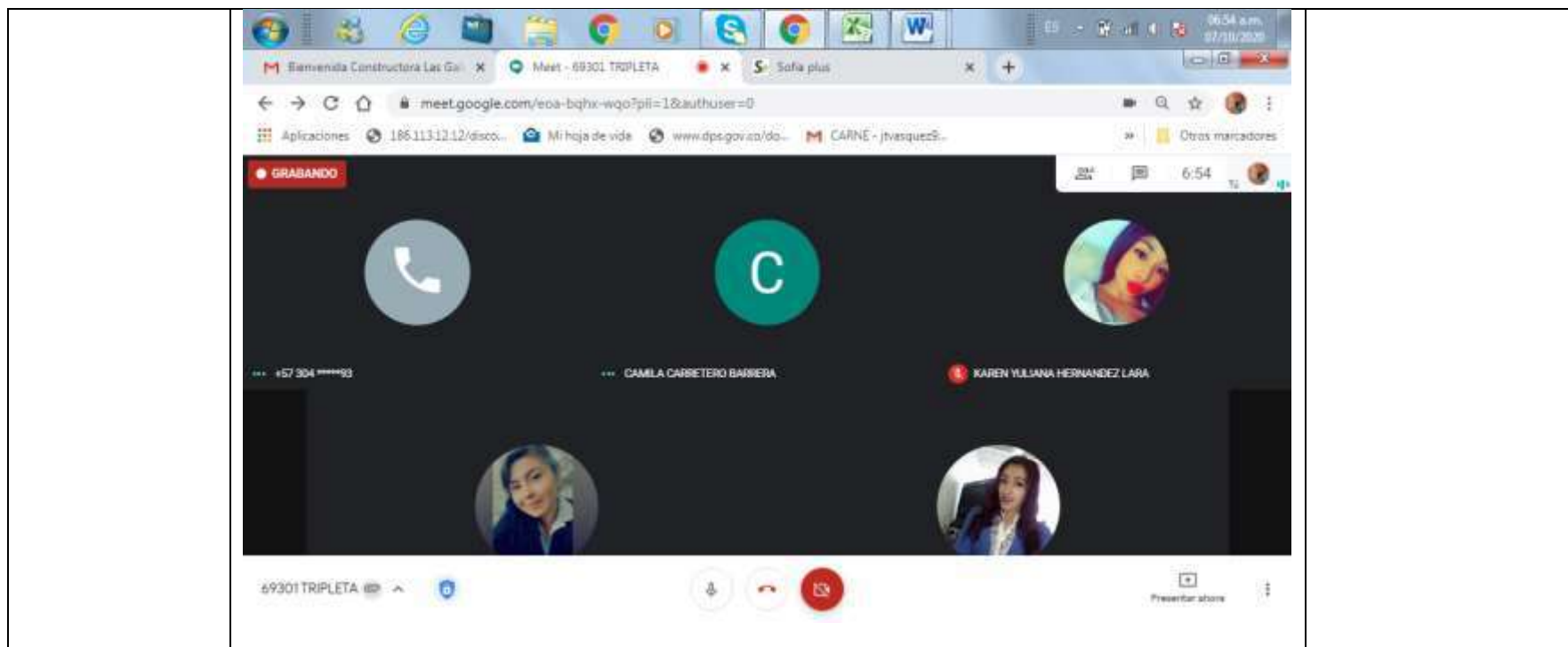


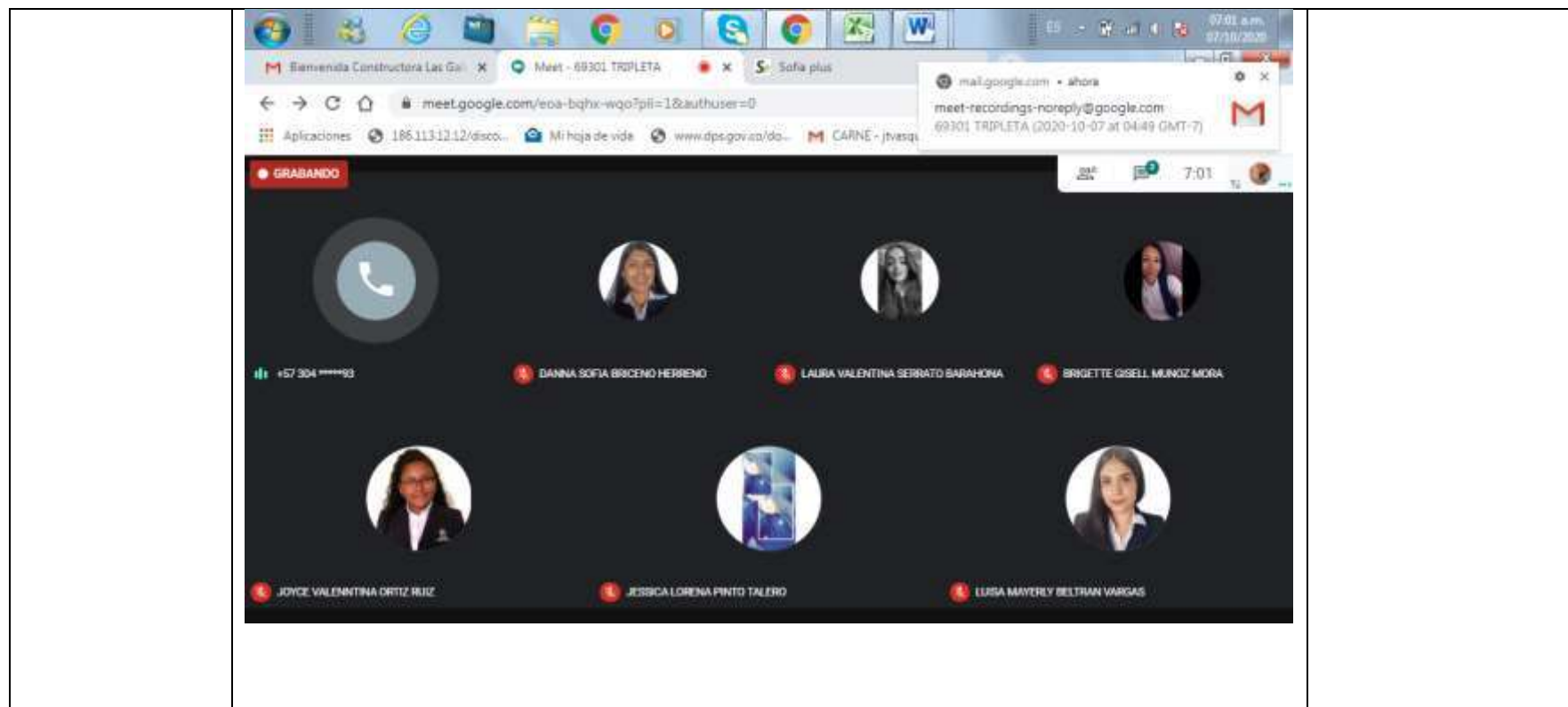














Actividad

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2023549 INIY 1223090) P112005 P2023549 R11 CS804 INIY1273095

" INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES "
Semana 10 AVA : 05/10/2020 al 10/10/2020

Apreciados aprendices:
Bienvenidos a la semana 10 para la cual se plantean como actividades AVA:
-Punto actividad de productos formatos de induccion
Hora de Entrega 10:00 AM
Fecha 6 de octubre
Estoy atenta a sus inquietudes que serán atendidas en las sesiones virtuales y en mi correo electrónico: jvasquez@msena.edu.co.
Linda semana,
"Cada día es una nueva oportunidad para cambiar su vida."

"Instructora Tatiana Vasquez"
Centro de Gestión Administrativa - Regional Distrito Capital

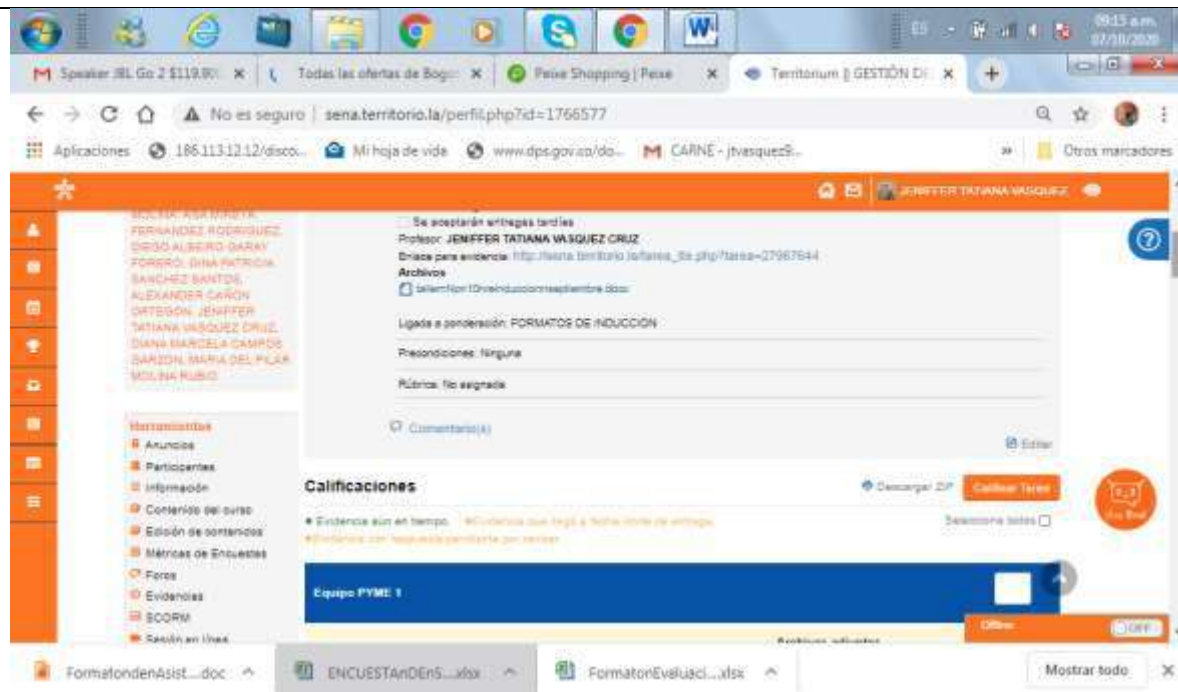
Fecha de entrega: 2020-10-06 10:00
Se aceptarán entregas tardías

Formatos de Asist...doc ENCUESTAS DE...xlsx Formatos de Evaluaci...xlsx

Mostrar todo



Valoración –
Retroalimentación

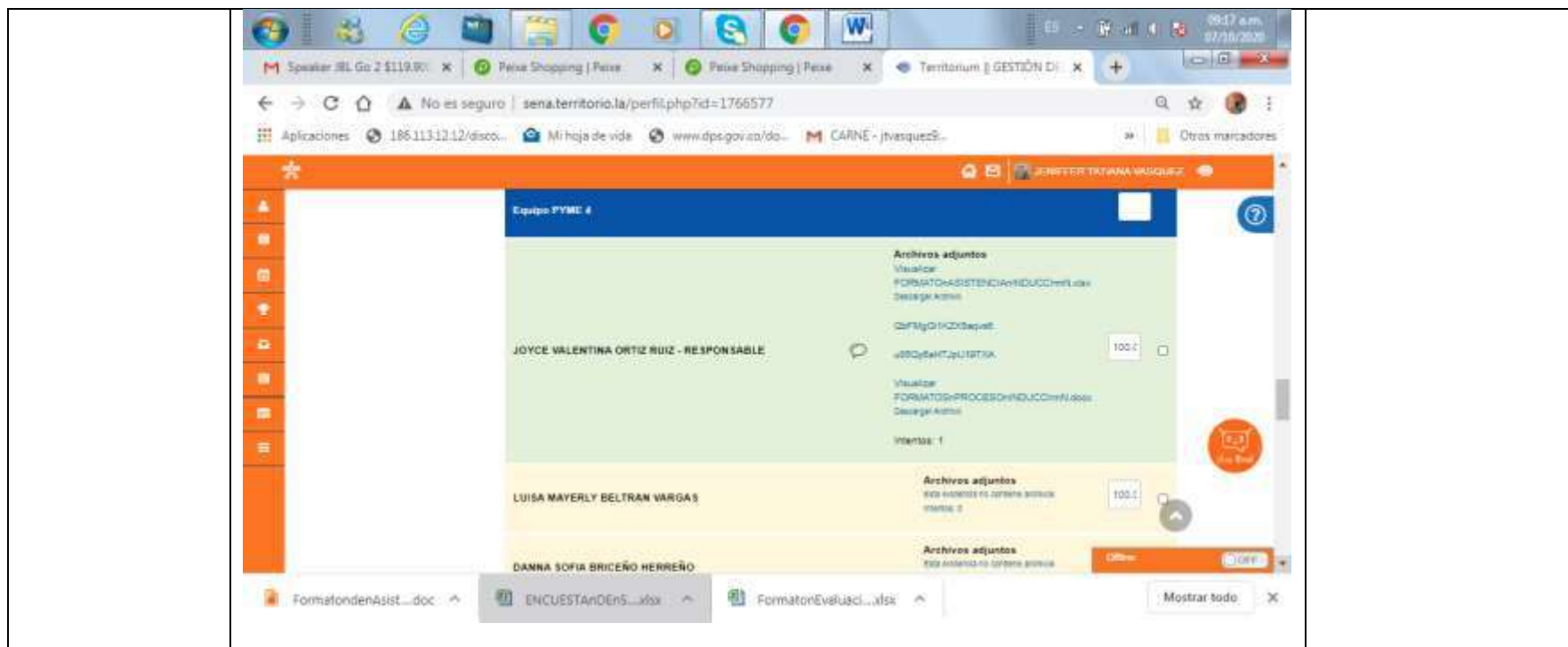


hangout , teams,
correo electrónico,
class room











Equipo PYME 3

DIANA SOFIA ZAMBRANO LEON

Archivos adjuntos
Visualizar: [FormatonEvaluacionInduccion.xlsx](#)
Descargar: [FormatonEvaluacionInduccion.xlsx](#)

Visualizar: [ENCUESTA-CE-SATISFACIO-REDUCCION-NU...](#)
Descargar: [ENCUESTA-CE-SATISFACIO-REDUCCION-NU...](#)

Visualizar: [FormatondenResistencia.doc](#)
Descargar: [FormatondenResistencia.doc](#)

Intentos: 1

KEVIN DUARTE HERNANDEZ

Archivos adjuntos
Este evaluado no contiene archivos adjuntos.

Intentos: 0

PAULA ALEJANDRA GARCIA PEÑALOZA

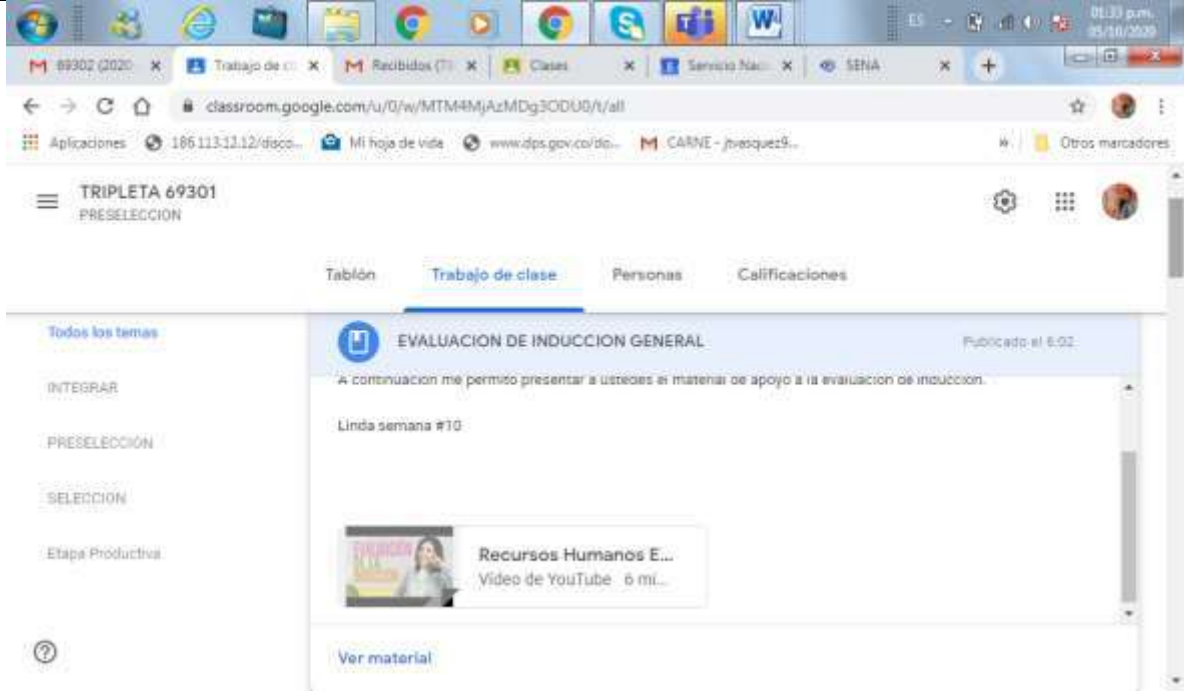
Archivos adjuntos
Este evaluado no contiene archivos adjuntos.

Intentos: 0

FormatondenAsist...doc ENCUESTANDeN5...xlsx FormatonEvaluaci...xlsx

Mostrar todo



<p>Material de Apoyo</p>	 <p>https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ2NTQ5OTYxNTly/details</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>



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.

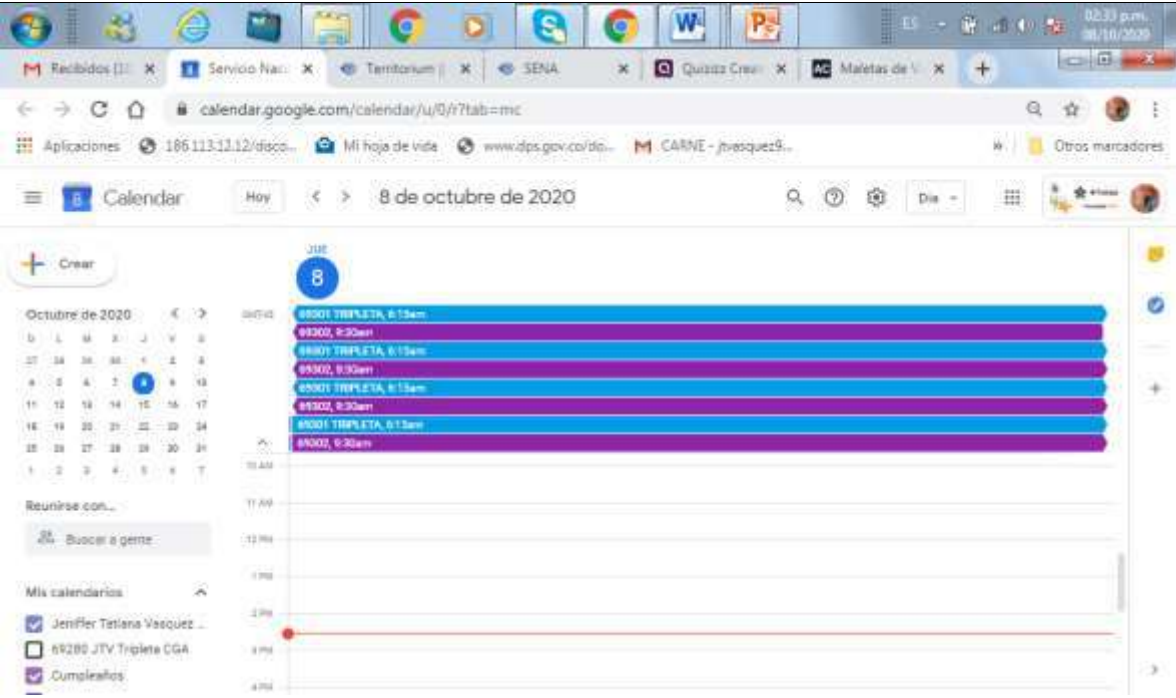


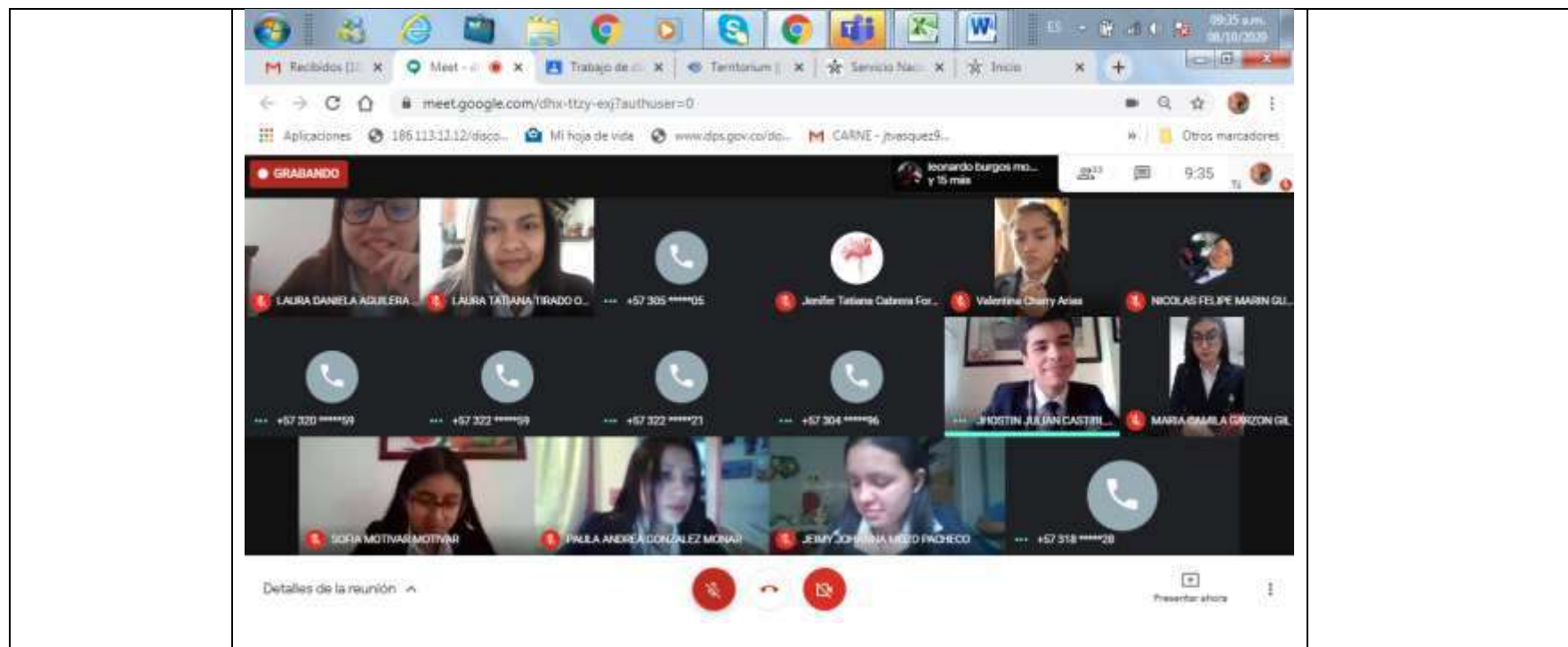
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

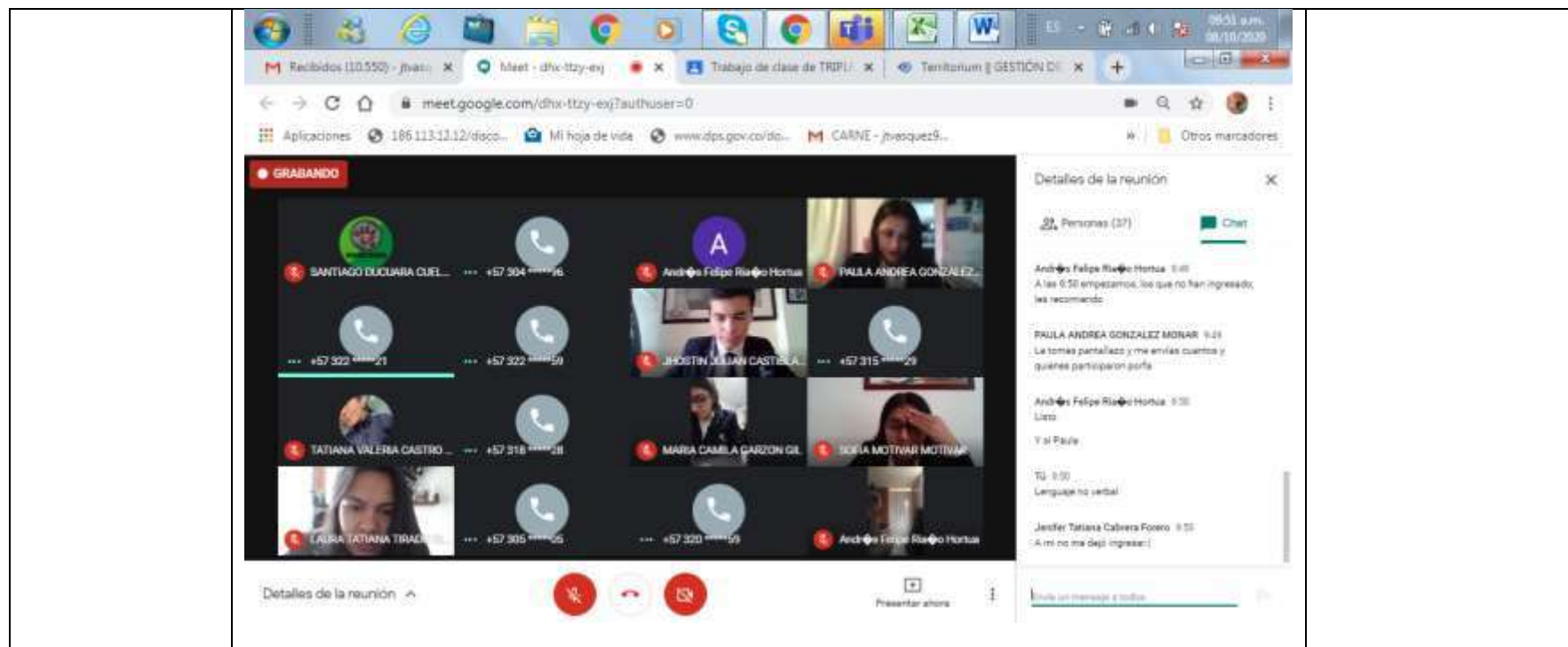
Fecha: 8 de octubre del 2020

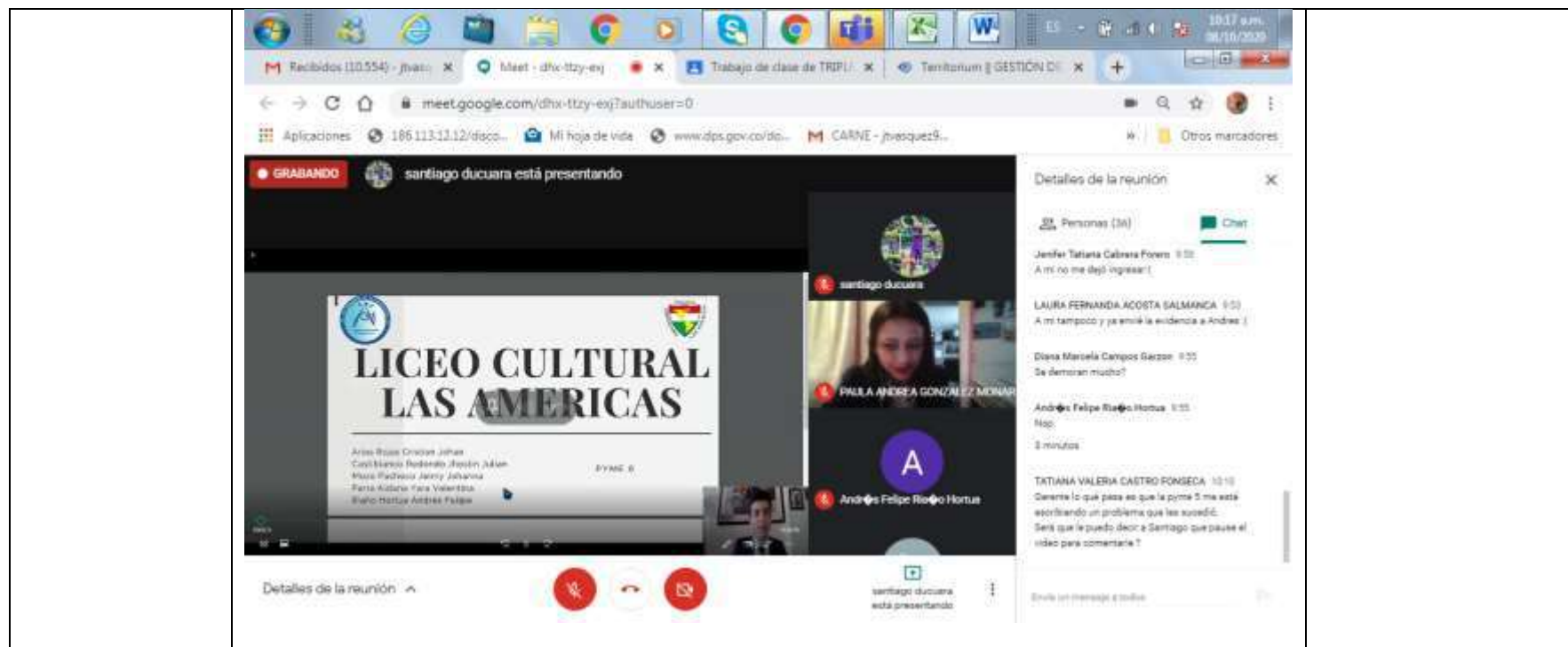
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

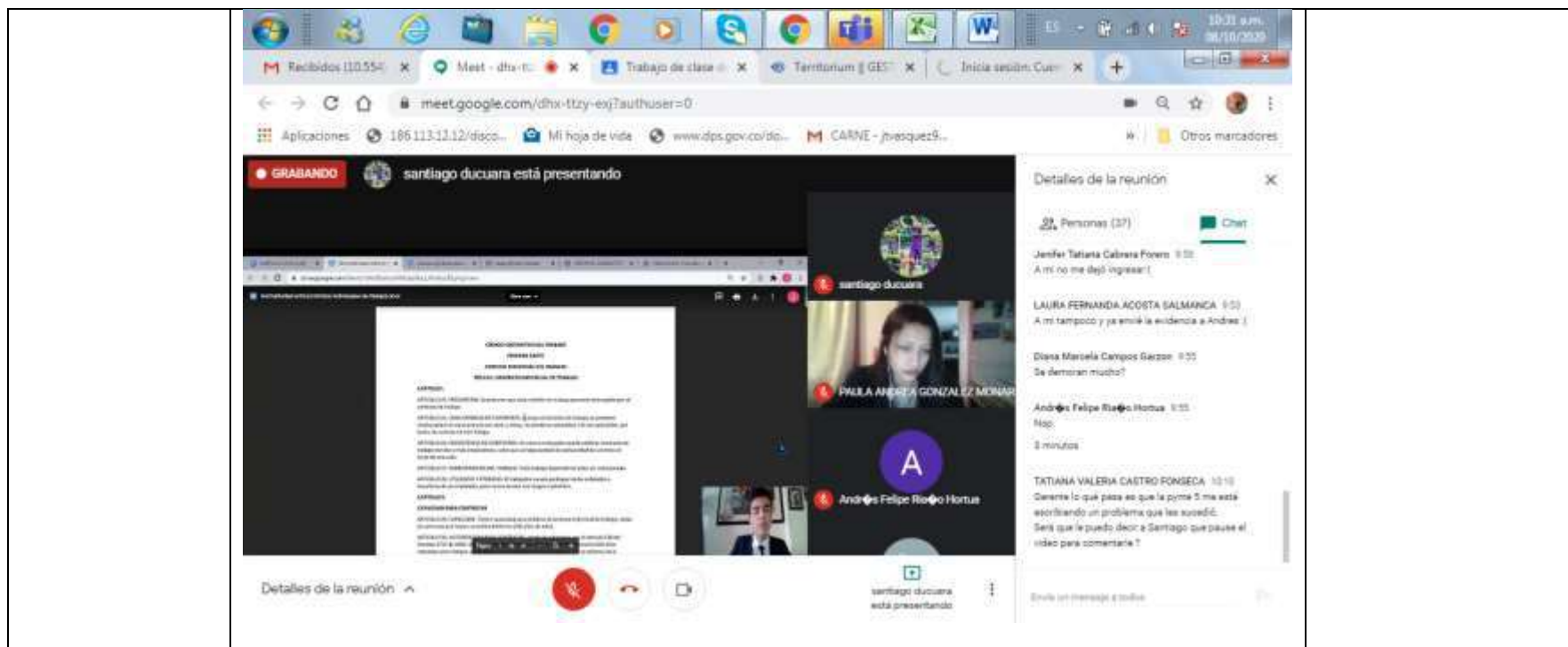
✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

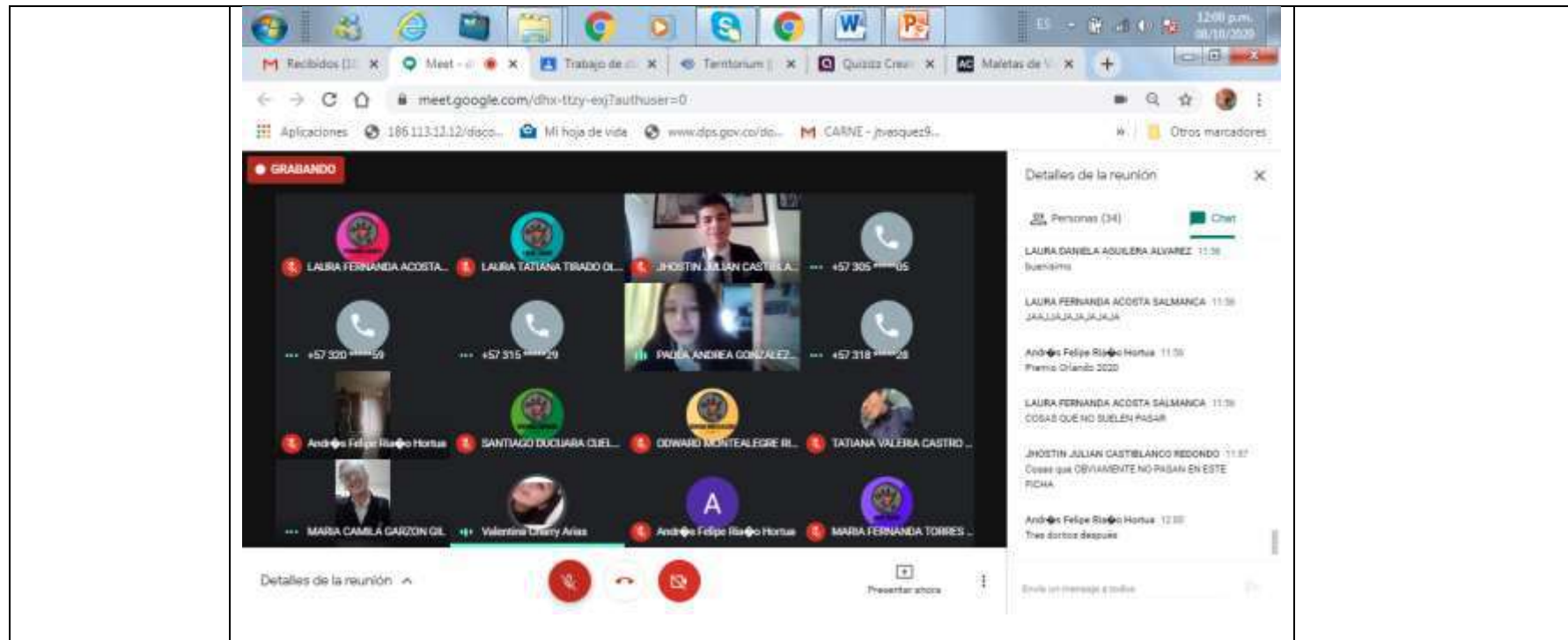
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

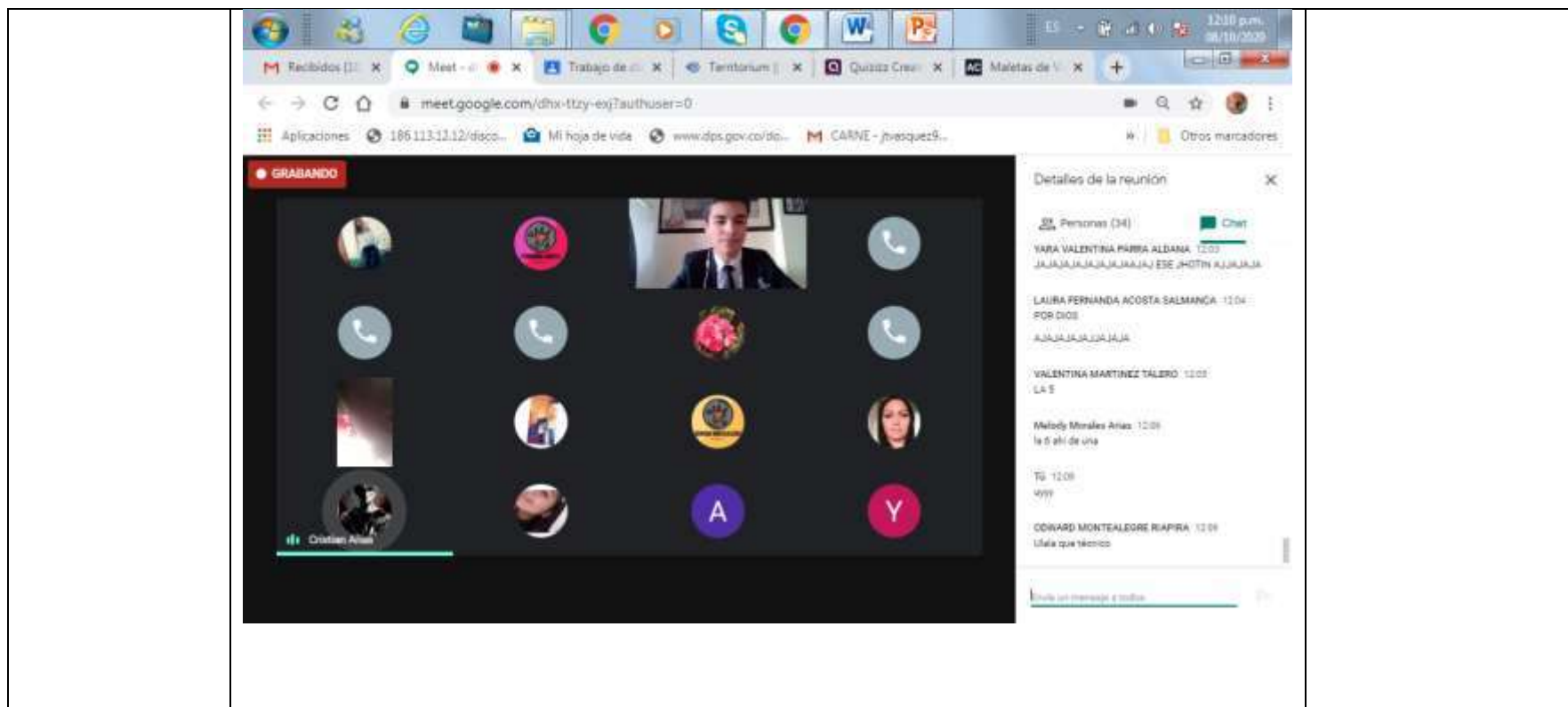




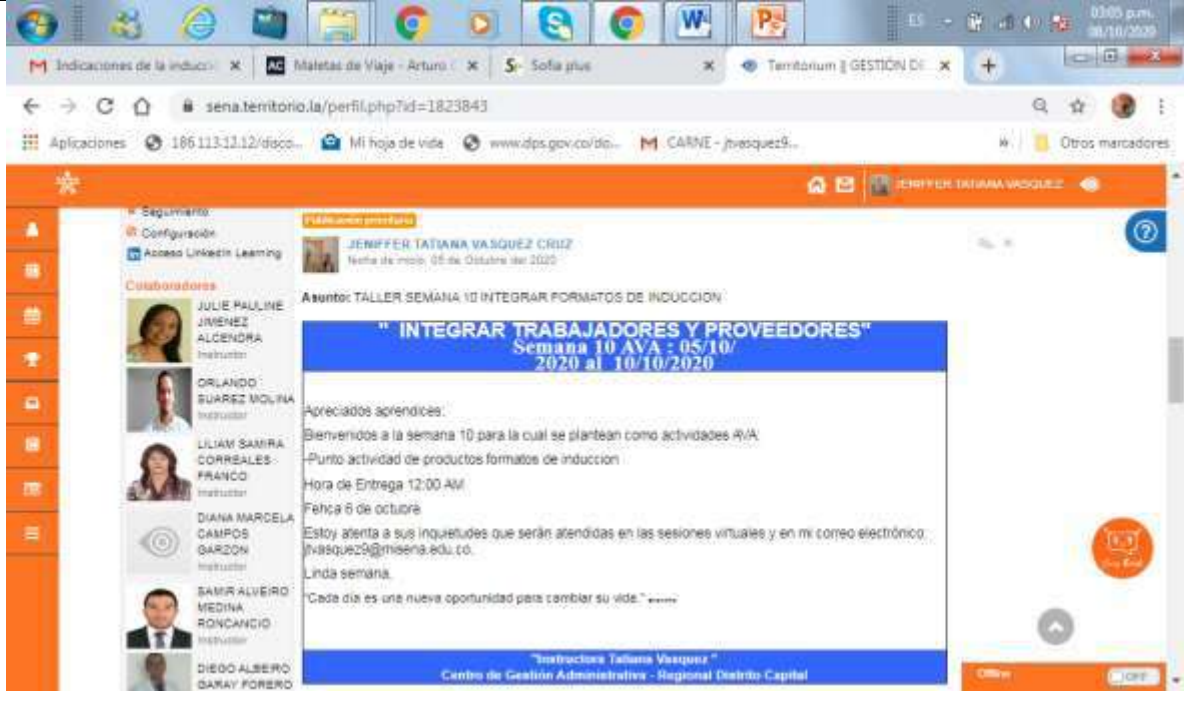




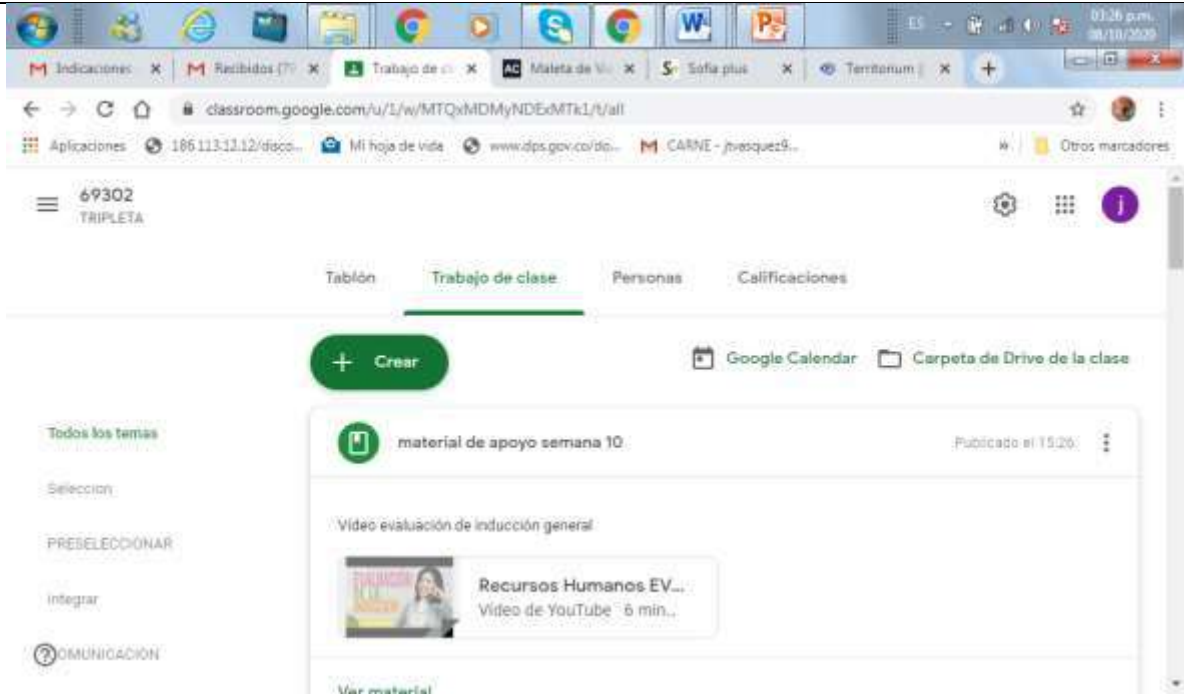






Actividad		
Valoración – Retroalimentación		hangout , teams, correo electrónico, class room
Material de Apoyo	https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTUwMzA0NzgxmDE5/details	hangout , teams, correo electrónico, class room



		
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:
33 aprendices en formación	



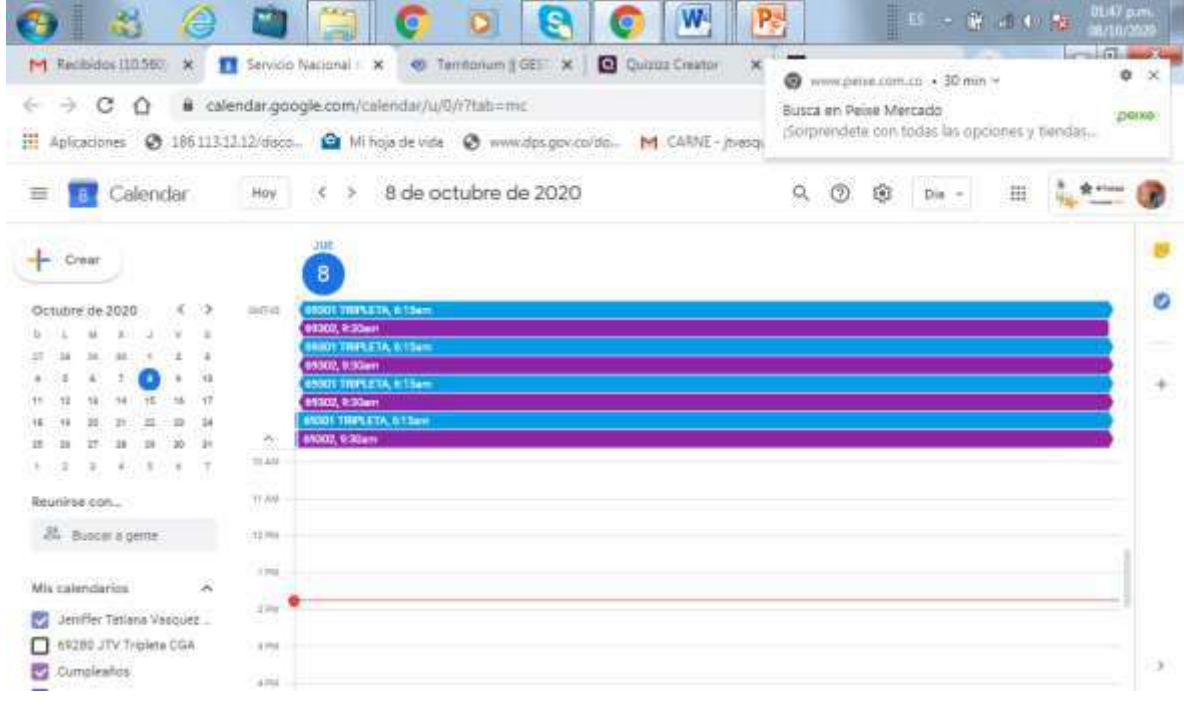


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 8 de octubre del 2020

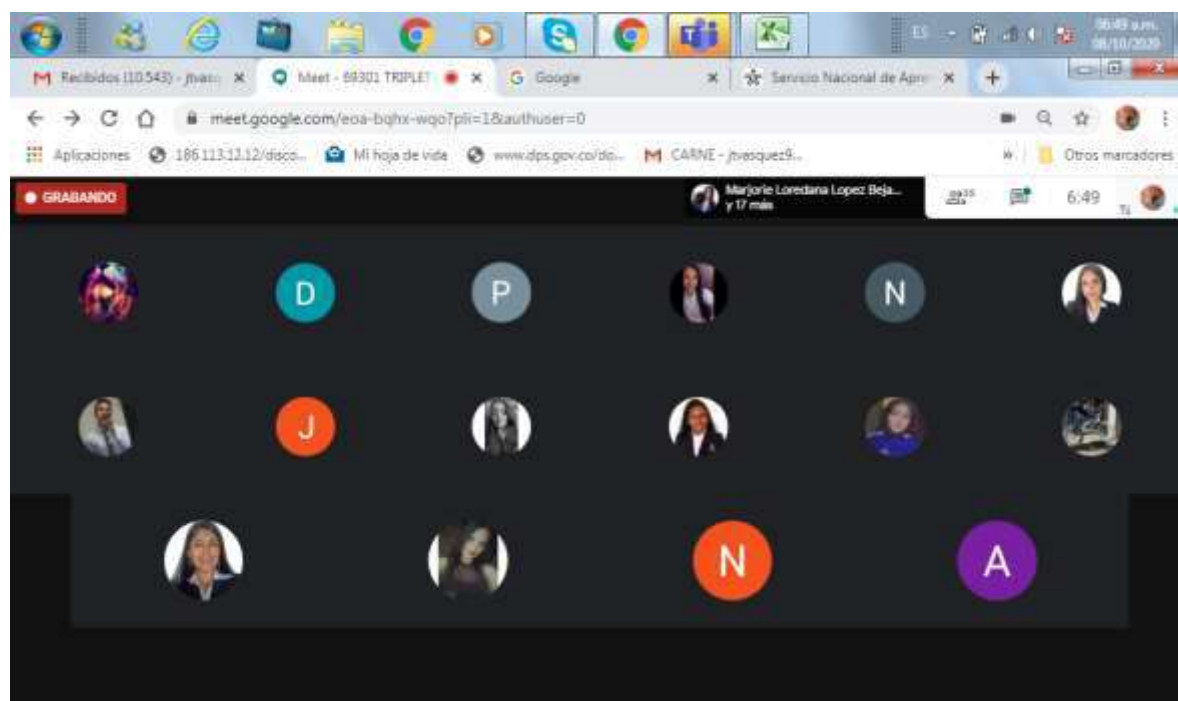
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

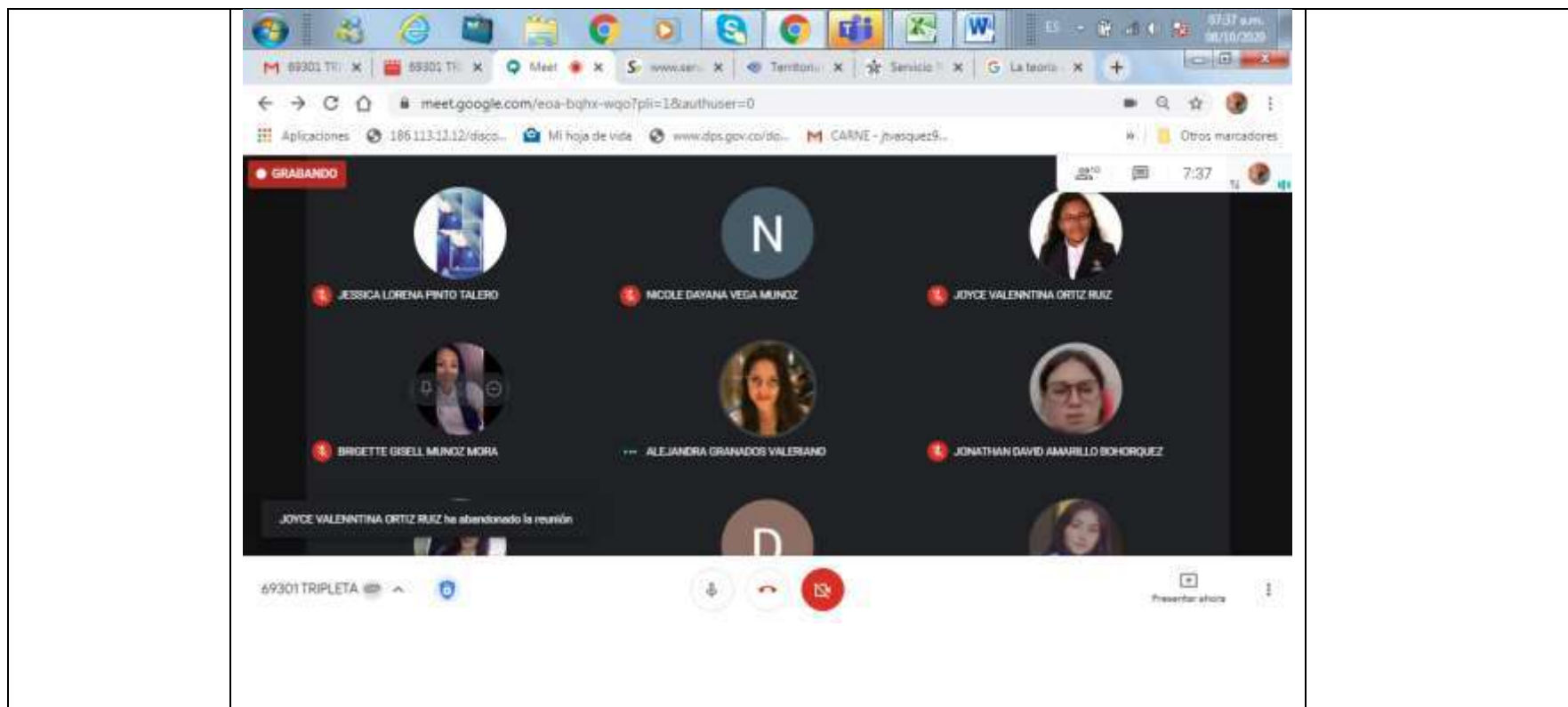
✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

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



69301 TRIPLETA (2020-10-08 at 04:38 GMT-7)

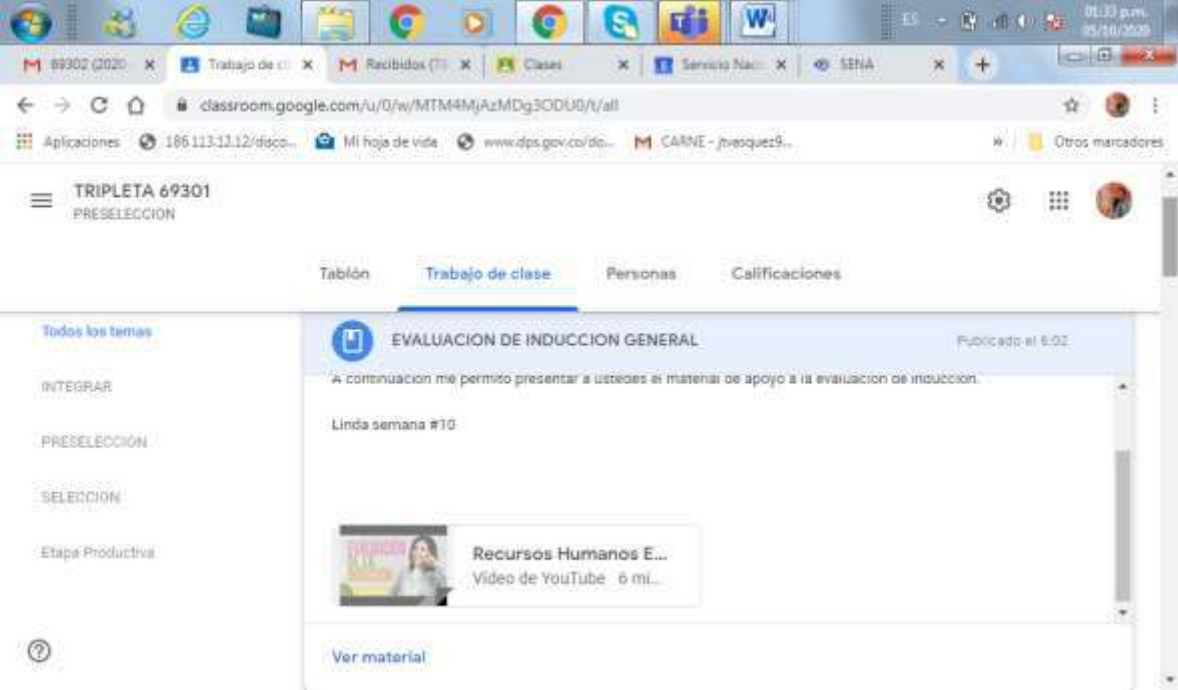






<p>Actividad</p>		
<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>hangout , teams, correo electrónico, class room</p>



<p>Material de Apoyo</p>	 <p>https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ2NTQ5OTYxNTIy/details</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>



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.



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 9 de octubre del 2020

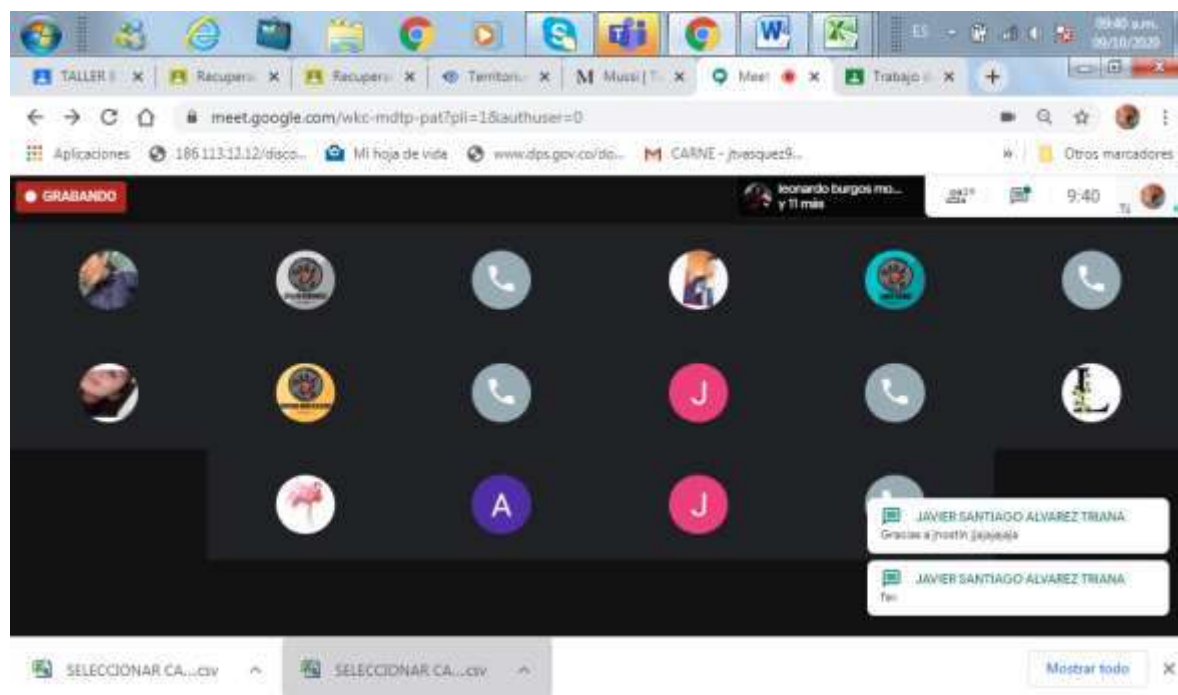
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

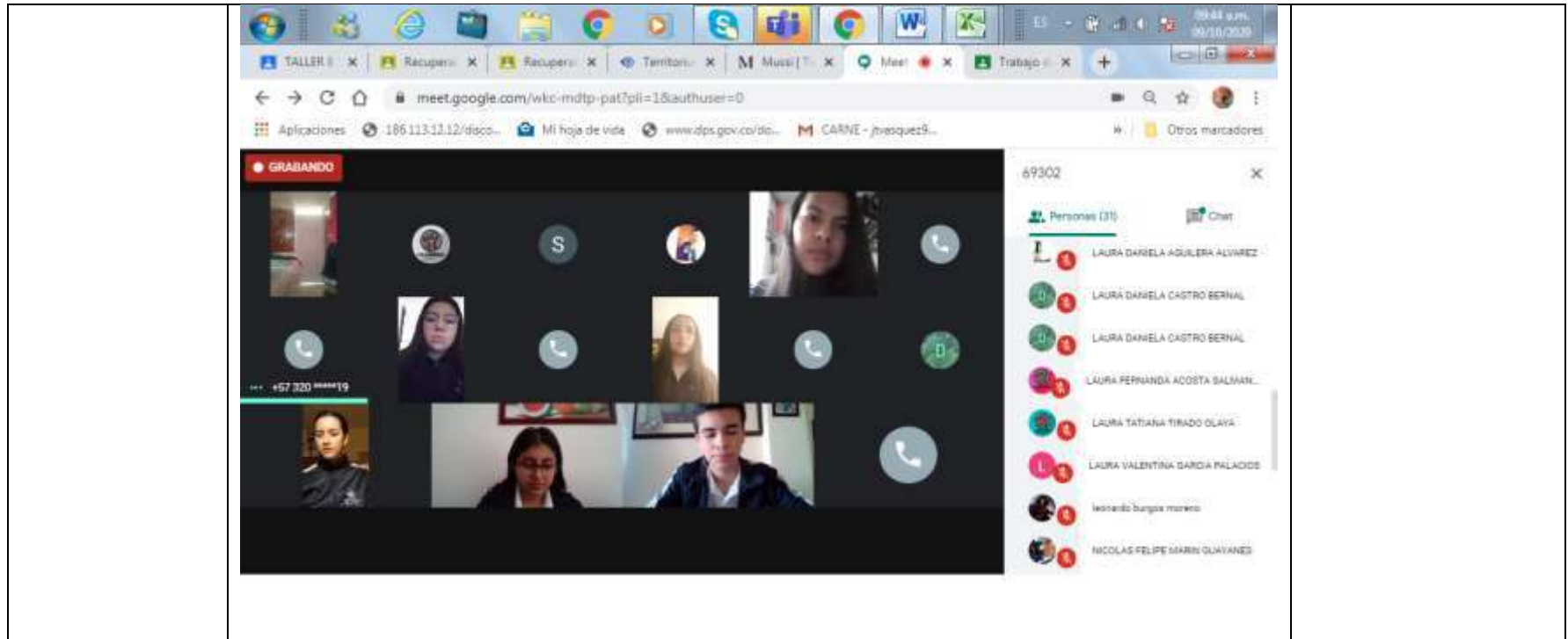
✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

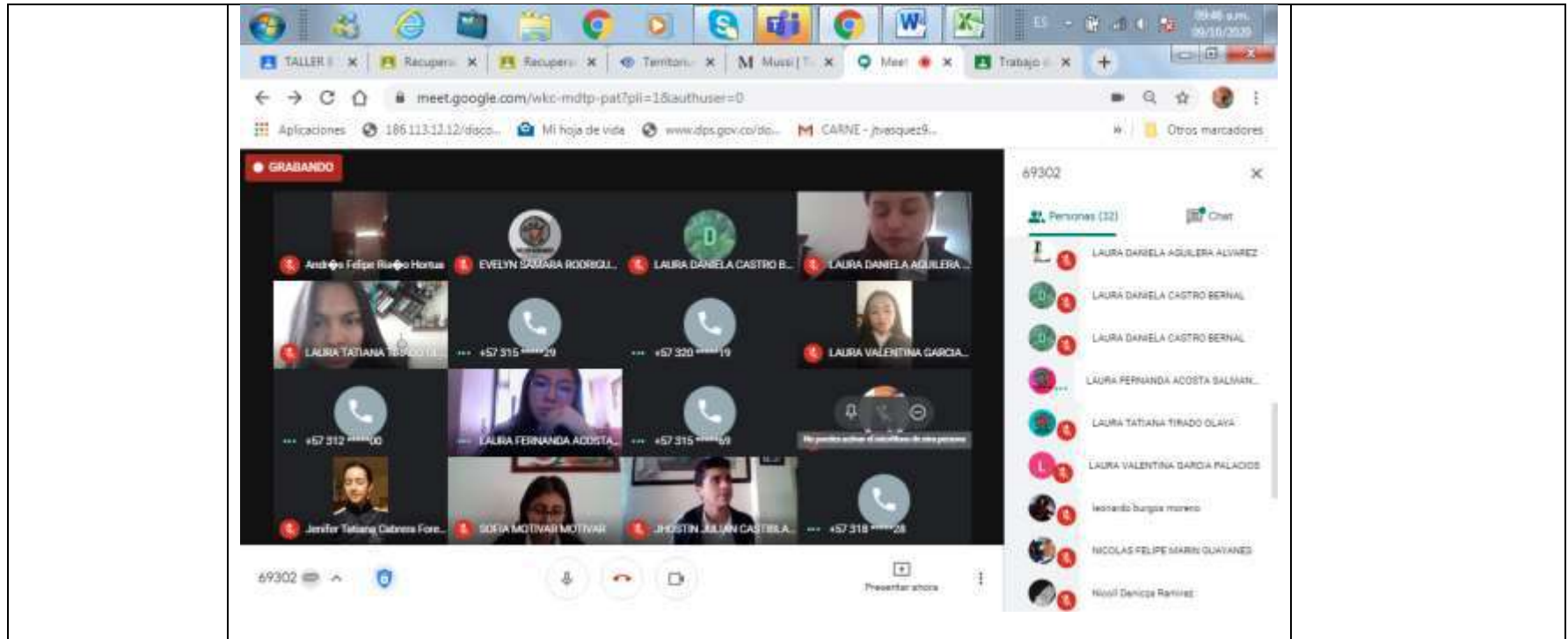
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangout , teams, correo electrónico

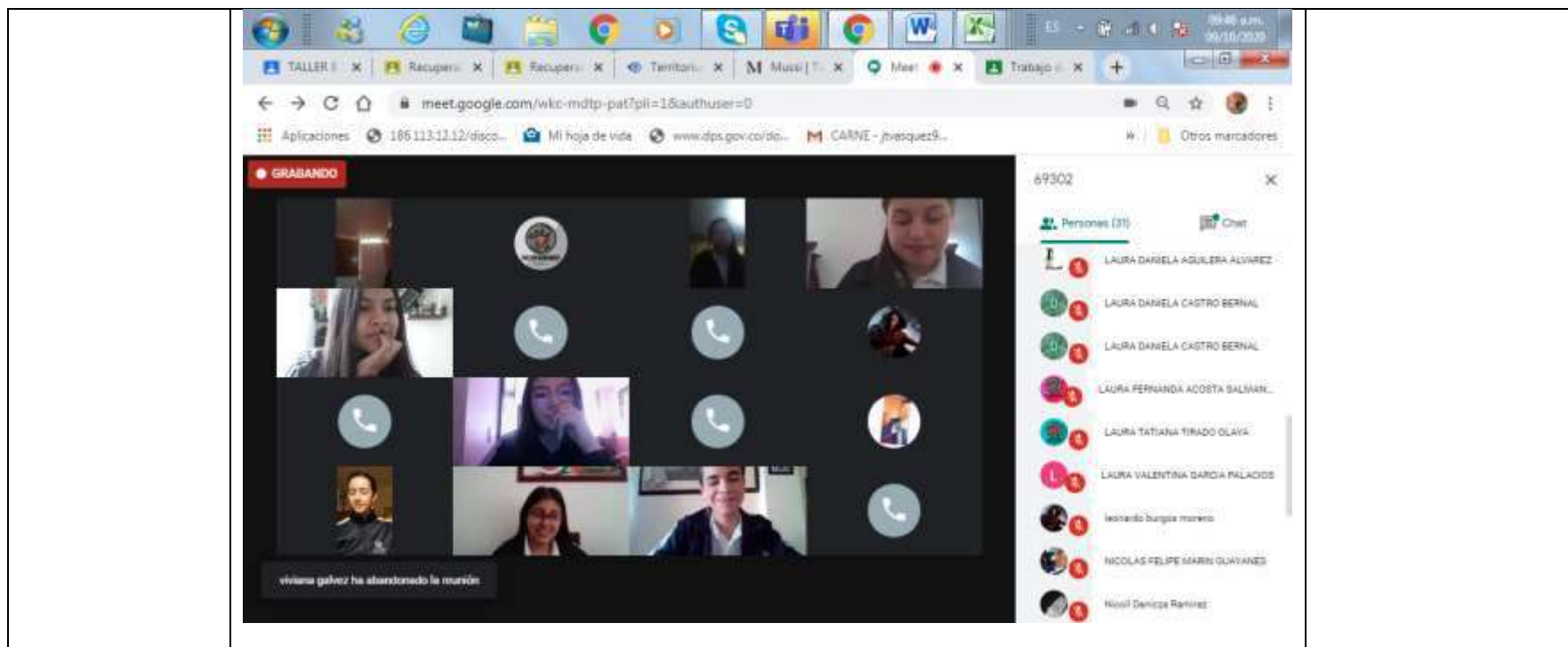


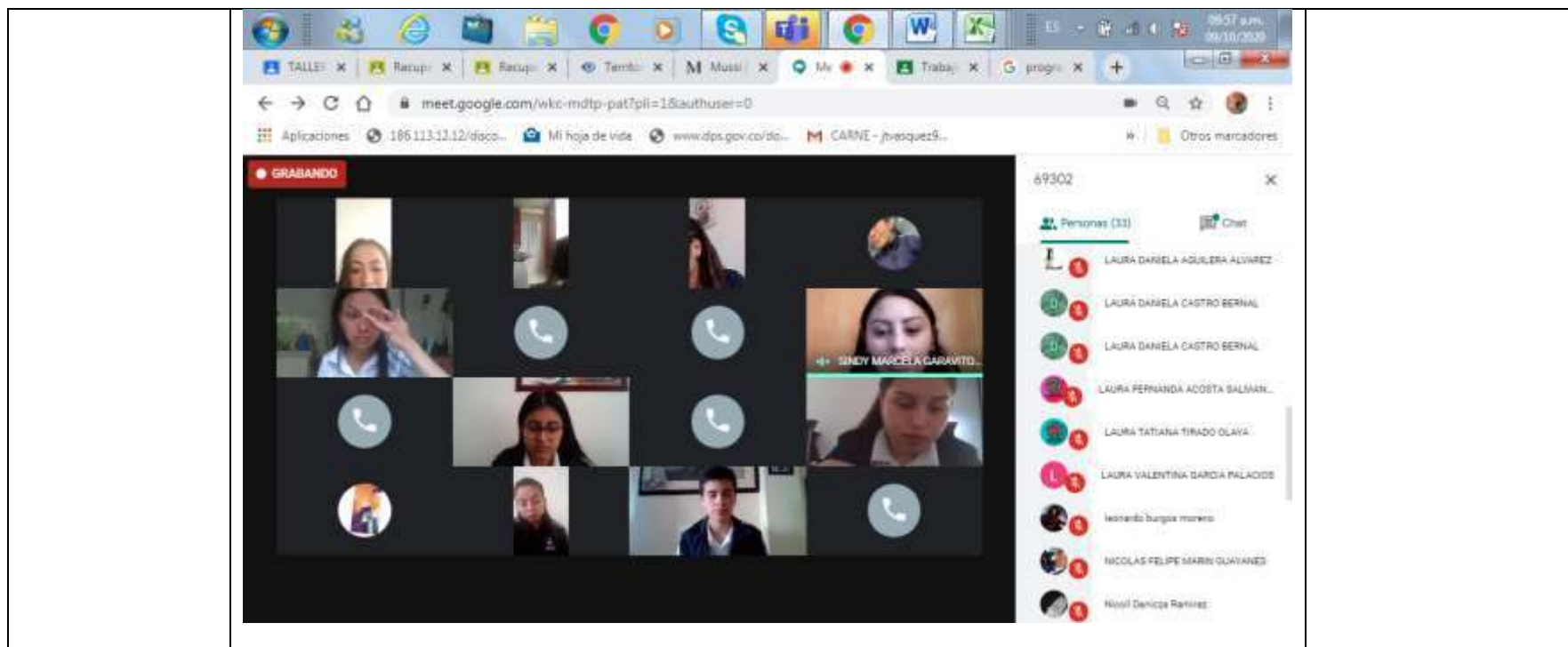
[69302 \(2020-10-09 at 07:33 GMT-7\)](#)

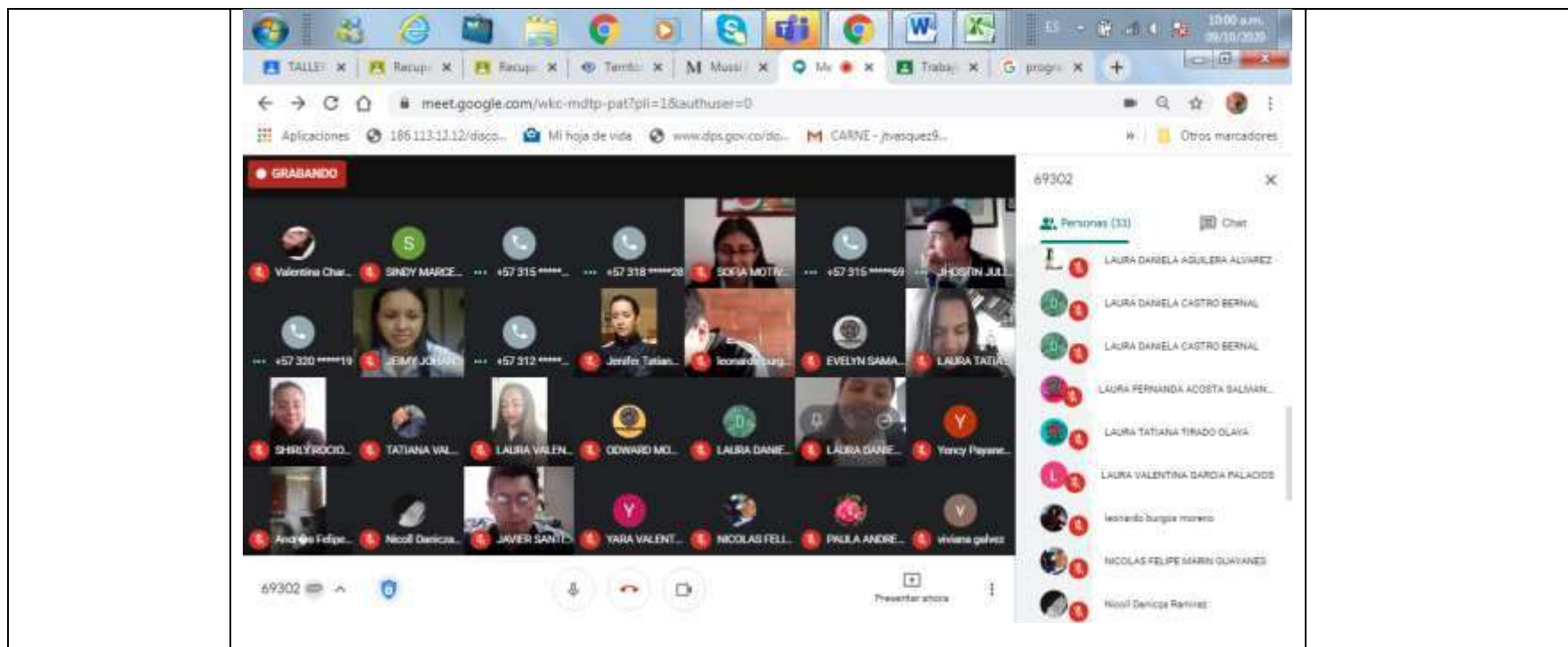




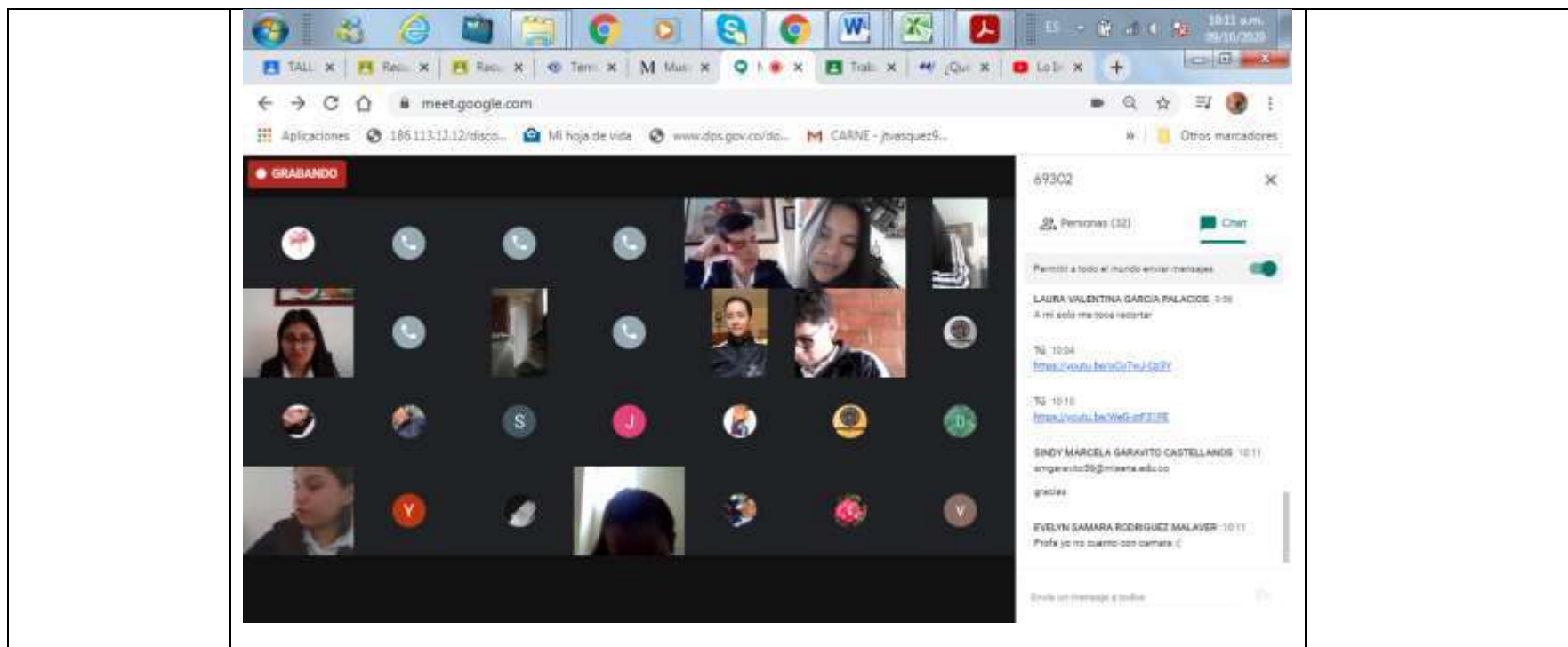










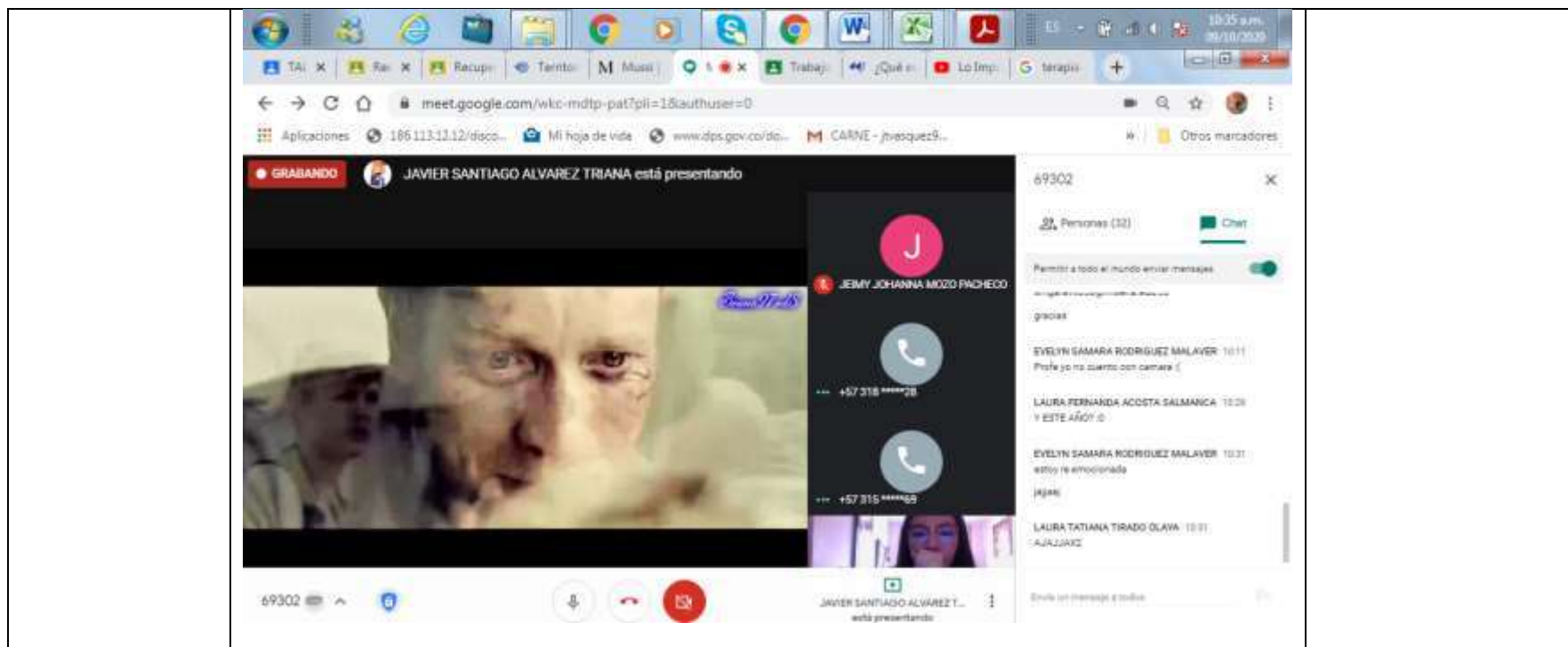


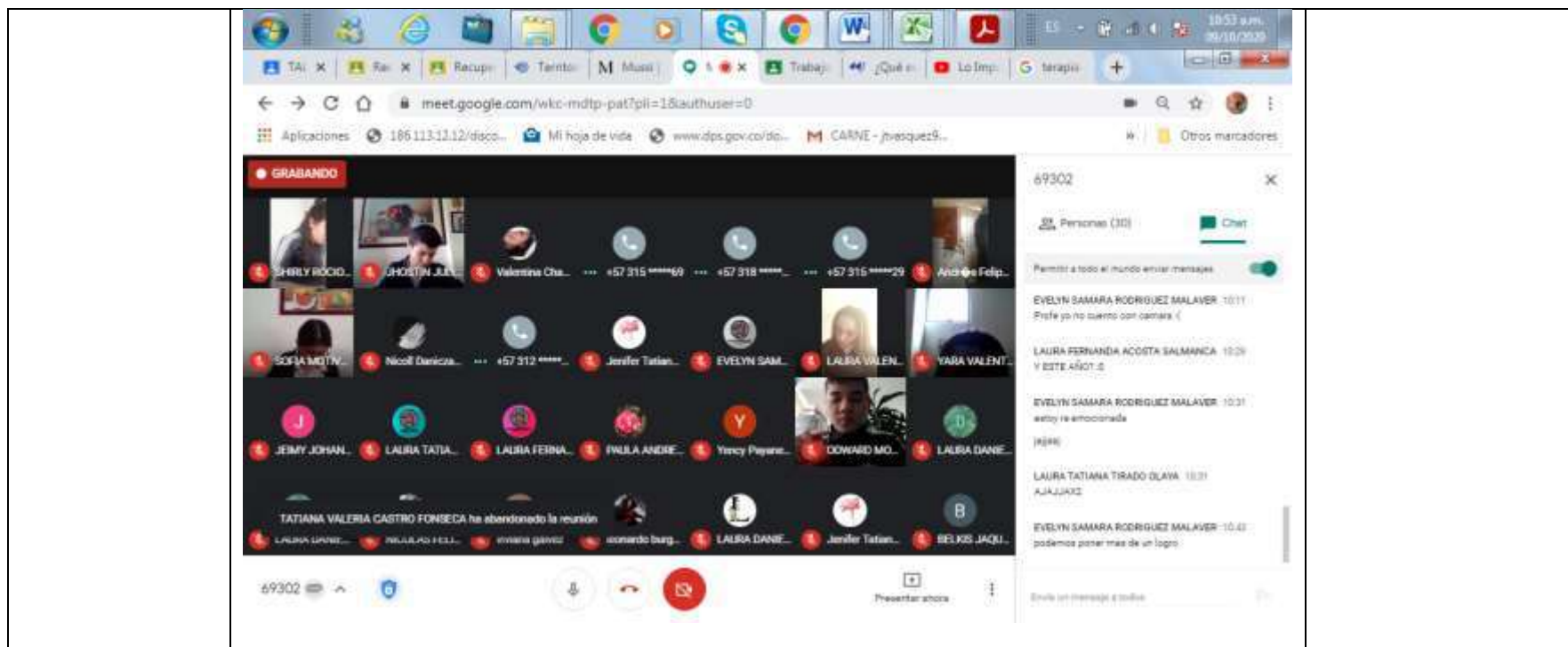


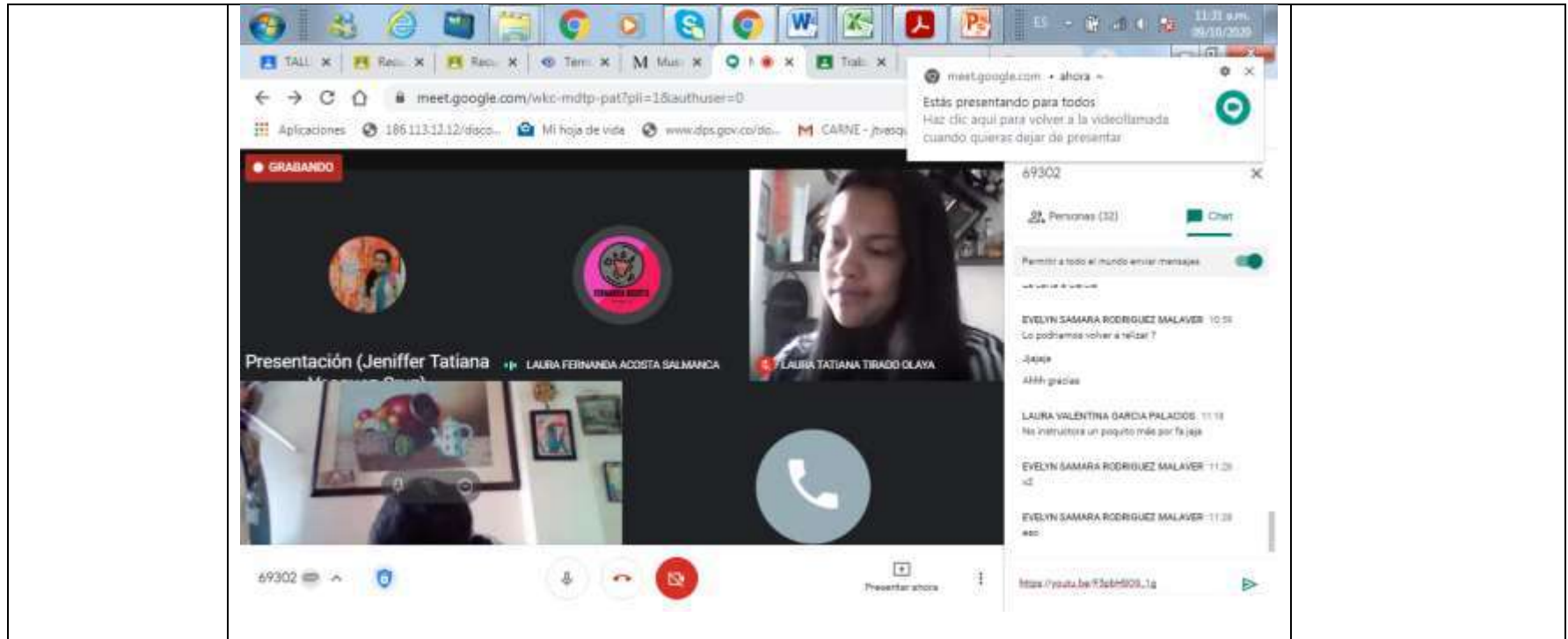
GC-F-005 V. 05

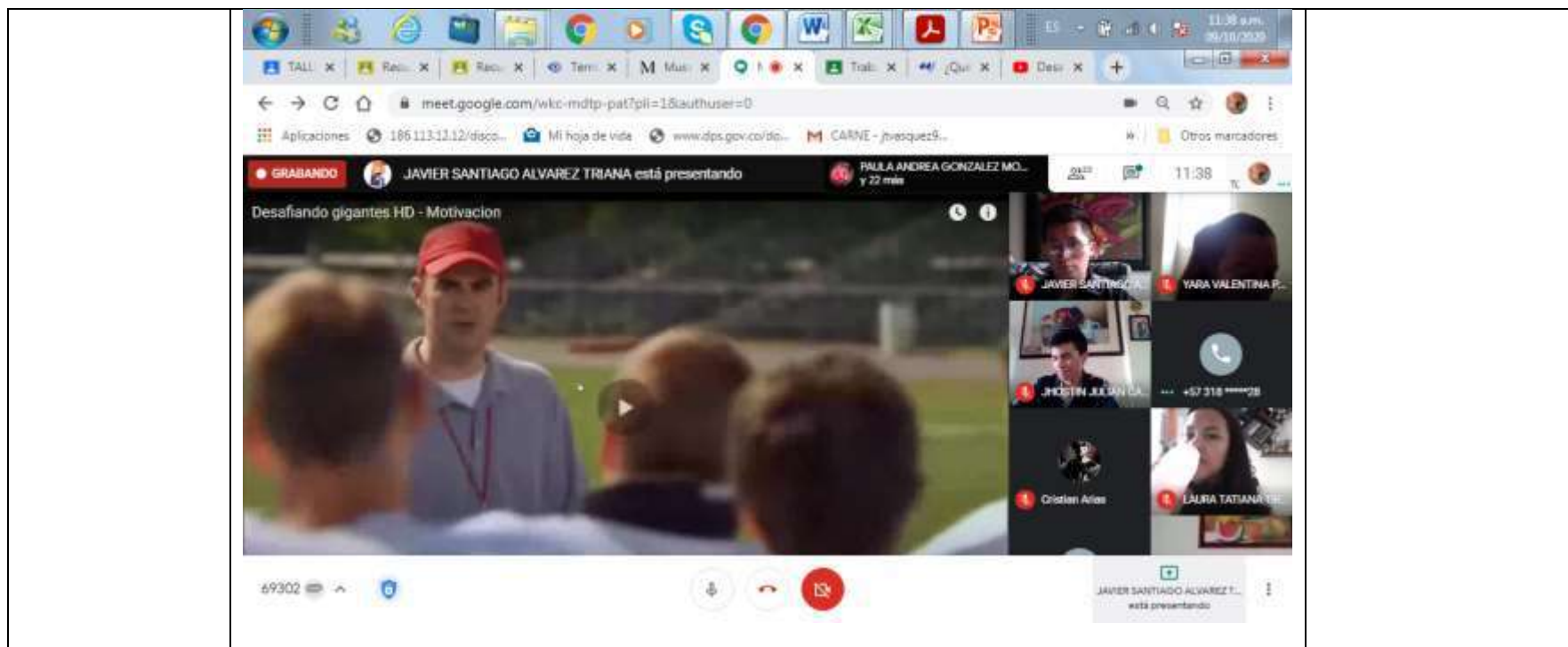
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

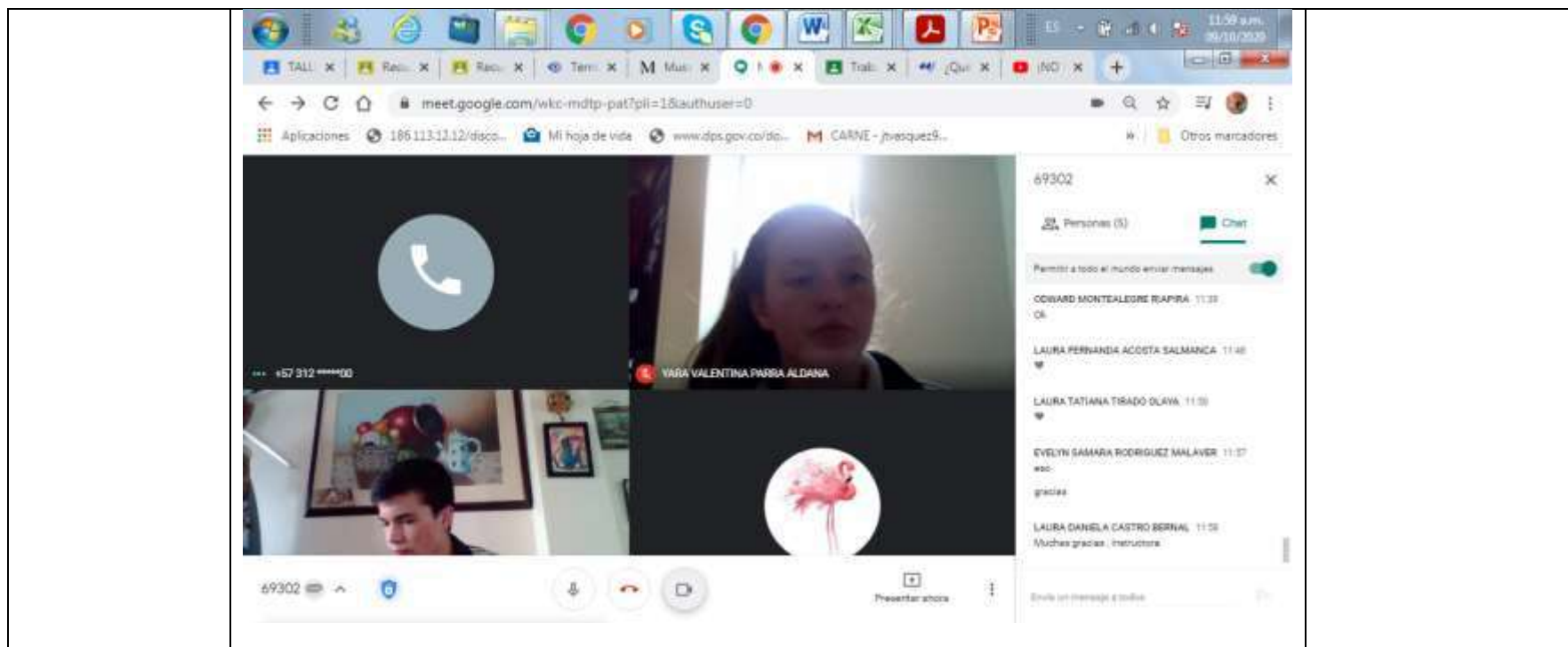












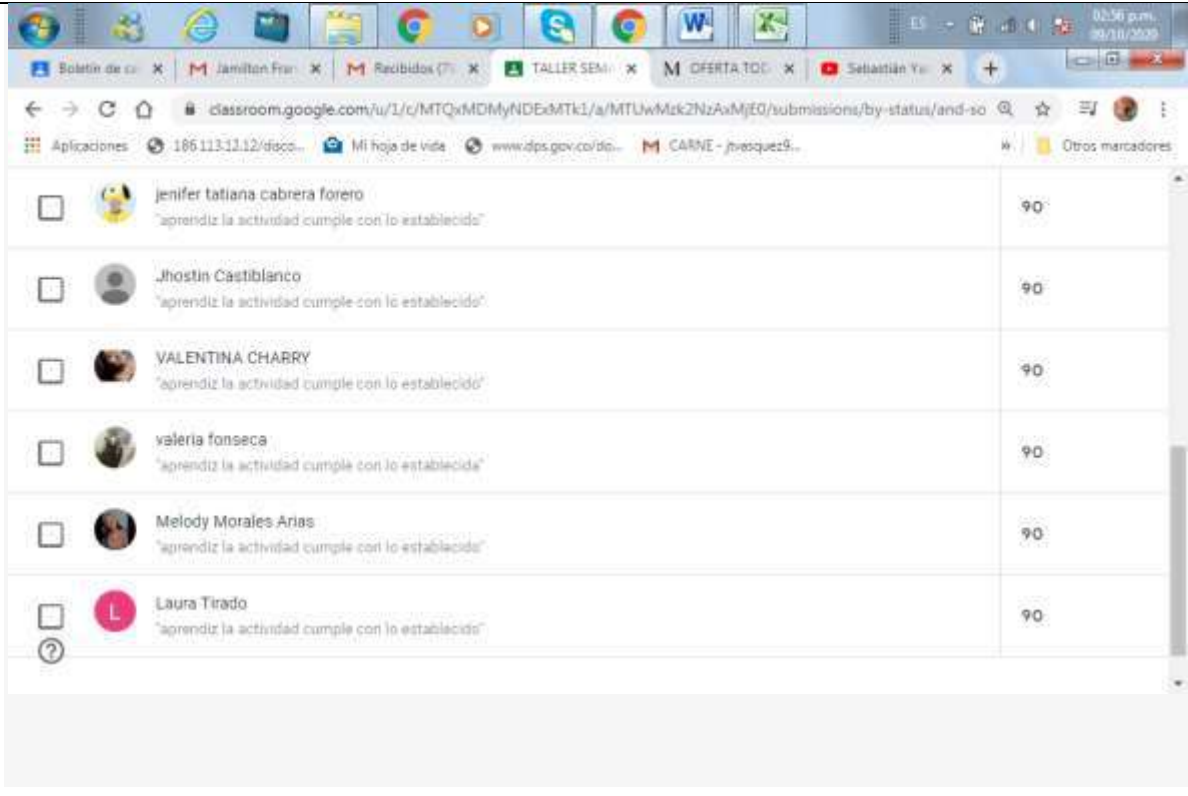


Actividad

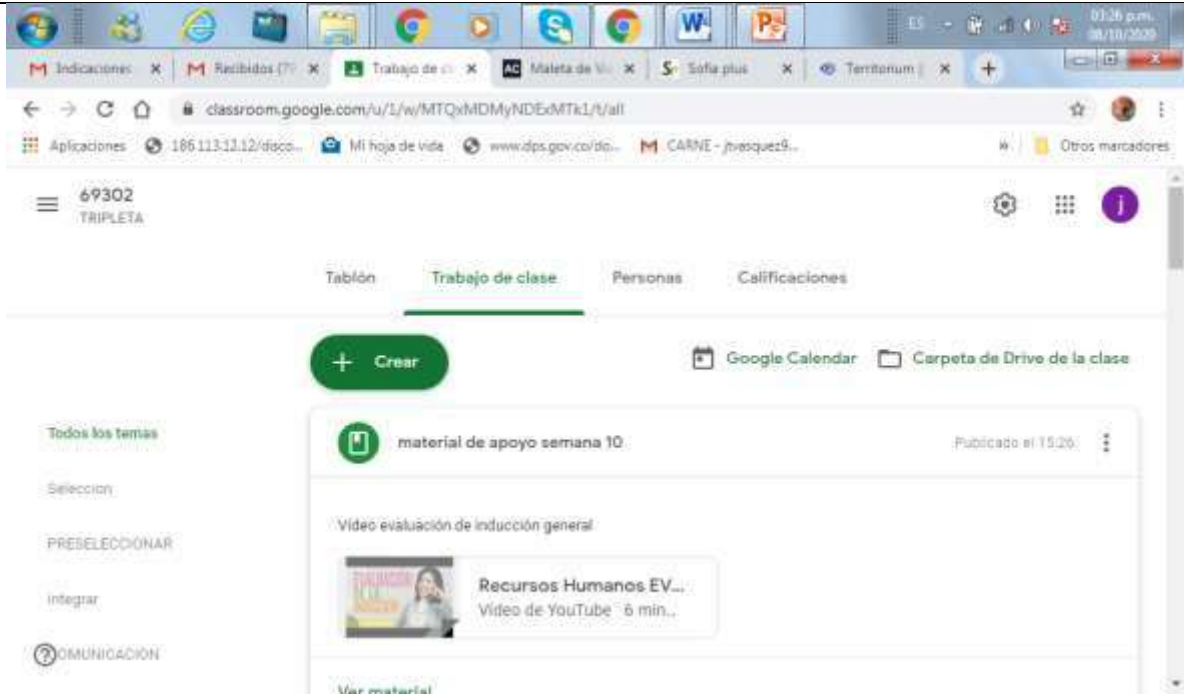
The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, the word 'integrar' is displayed in a large, green, sans-serif font. Below it, a green header bar contains the title 'TALLER SEMANA 10 INTEGRAR' and the due date 'Fecha de entrega: 11:59'. The main content area shows the activity was published at 9:40 to 7 students. The title 'Aprendices saludo cordial' is followed by a large number '6' indicating 'Han presentado la tarea' and a large number '1' indicating 'Asignada'. Below this, a text box says 'Por este medio subir la actividad correspondiente a esta semana.' followed by 'Hora fin: 11:59 am' and 'Fecha: 09/10/2020'. At the bottom of the activity card is a 'Ver tarea' button. Below the activity card, there is a section for 'VIDEO DE INDUCCIÓN GENERAL' with a play button icon and the text 'Última modificación: 28 se...'.

<https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTUwMzk2NzAxMjE0/details>



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Material de Apoyo</p>	<p>https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/m/MTUwMzA0NzgxMDE5/details</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>



		
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:
33 aprendices en formación	





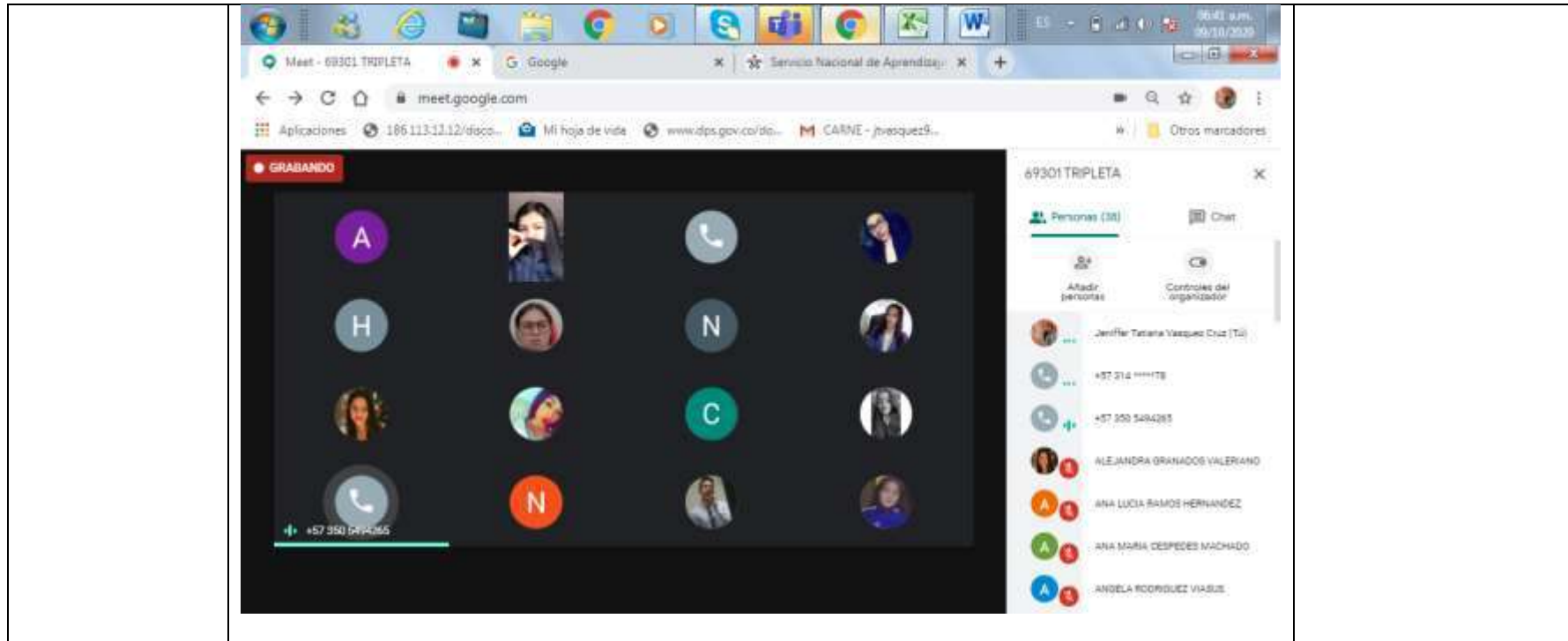
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

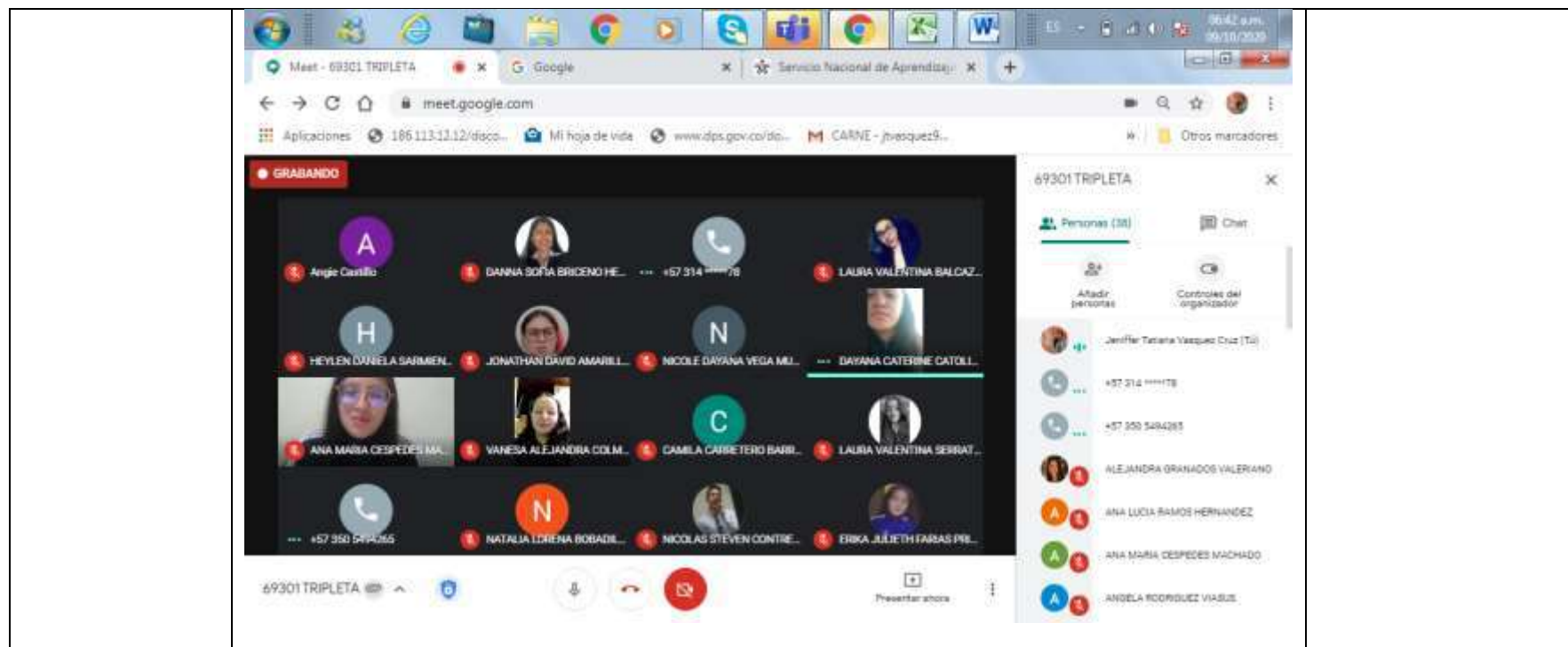
Fecha: 9 de octubre del 2020

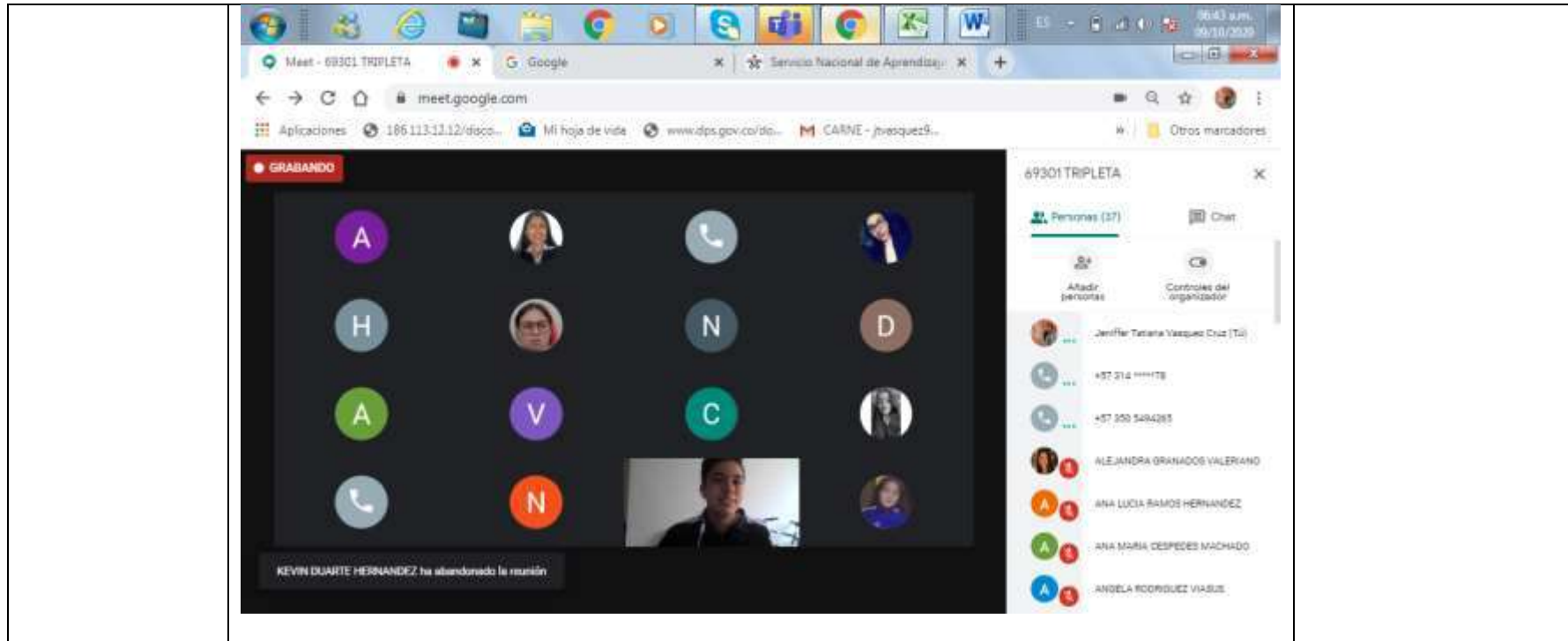
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

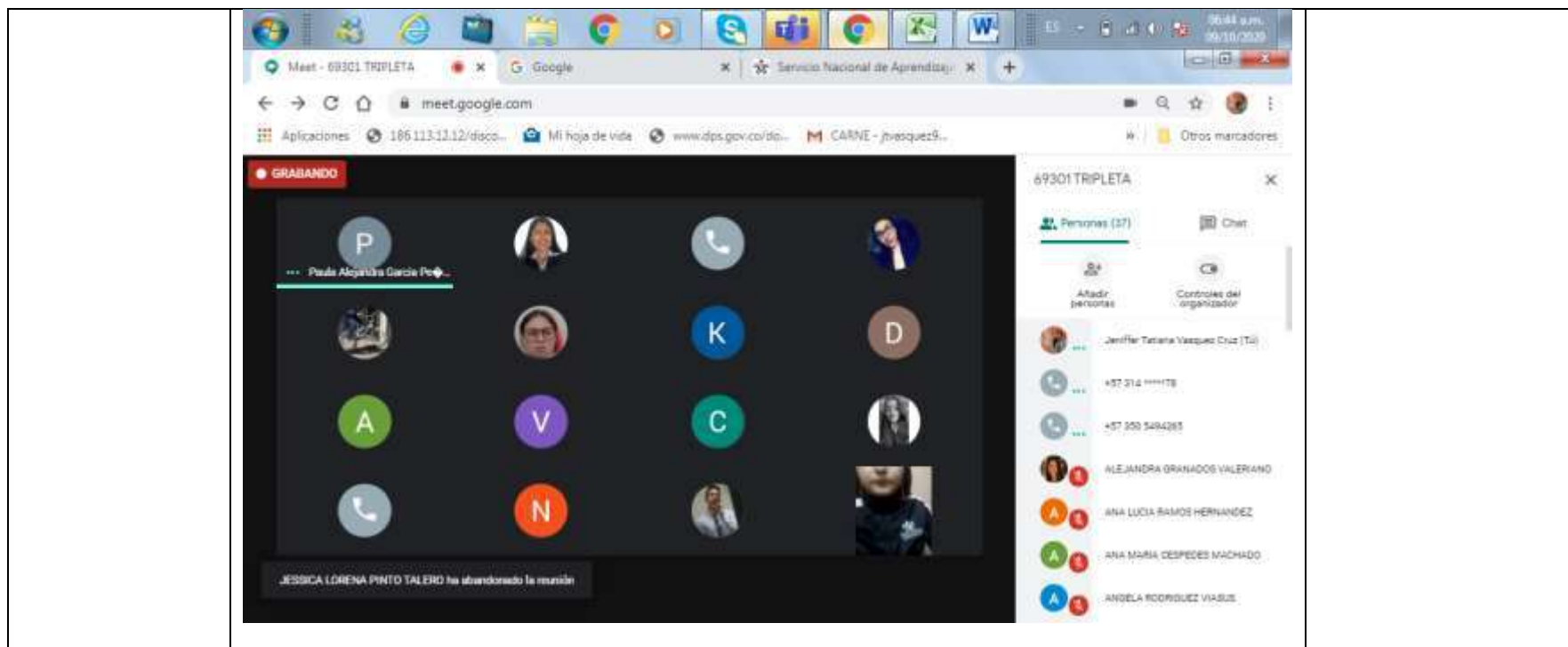
✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

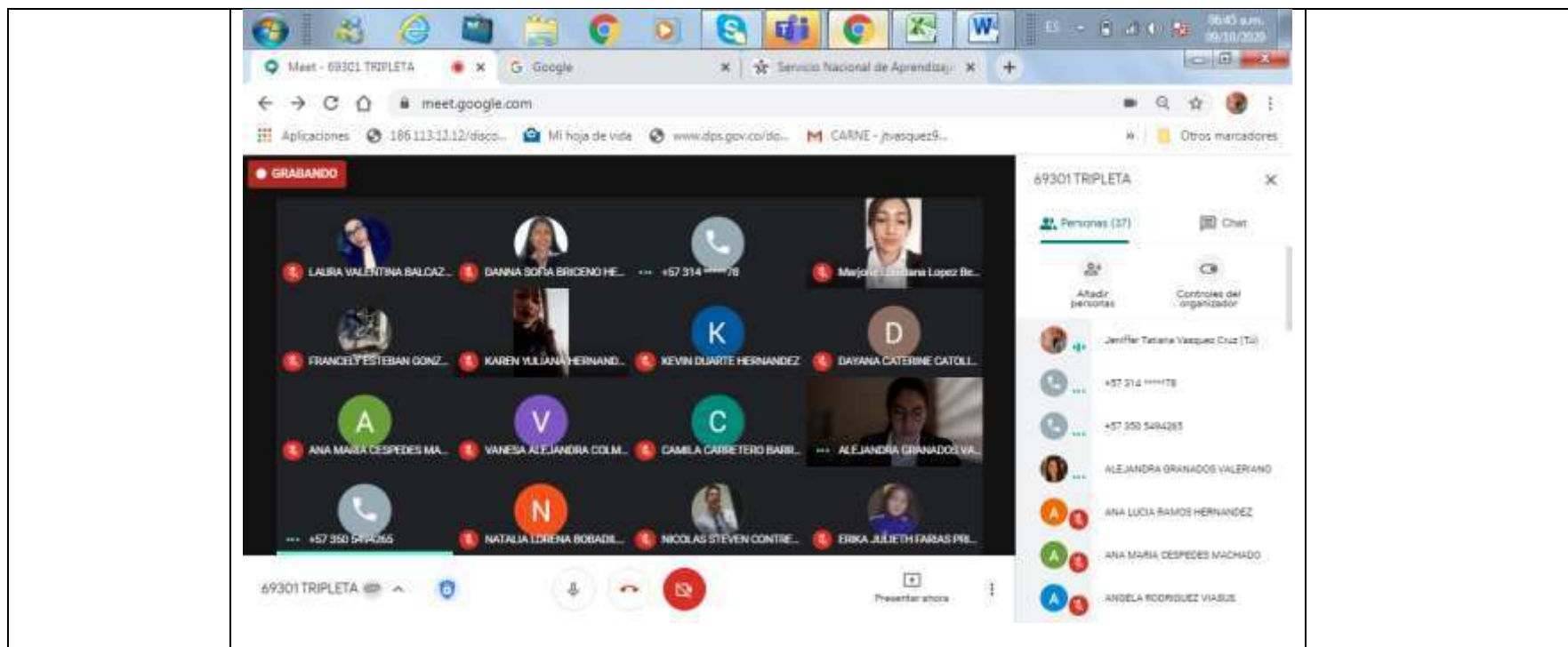
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

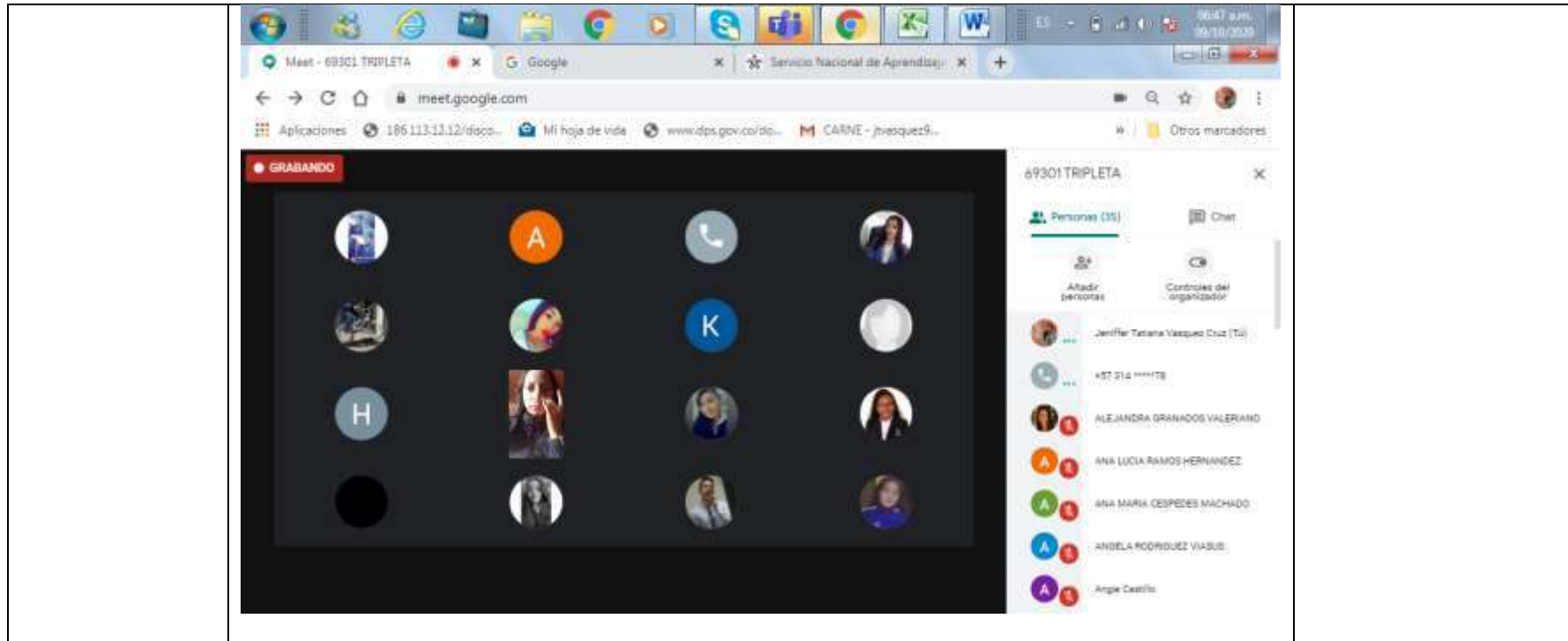


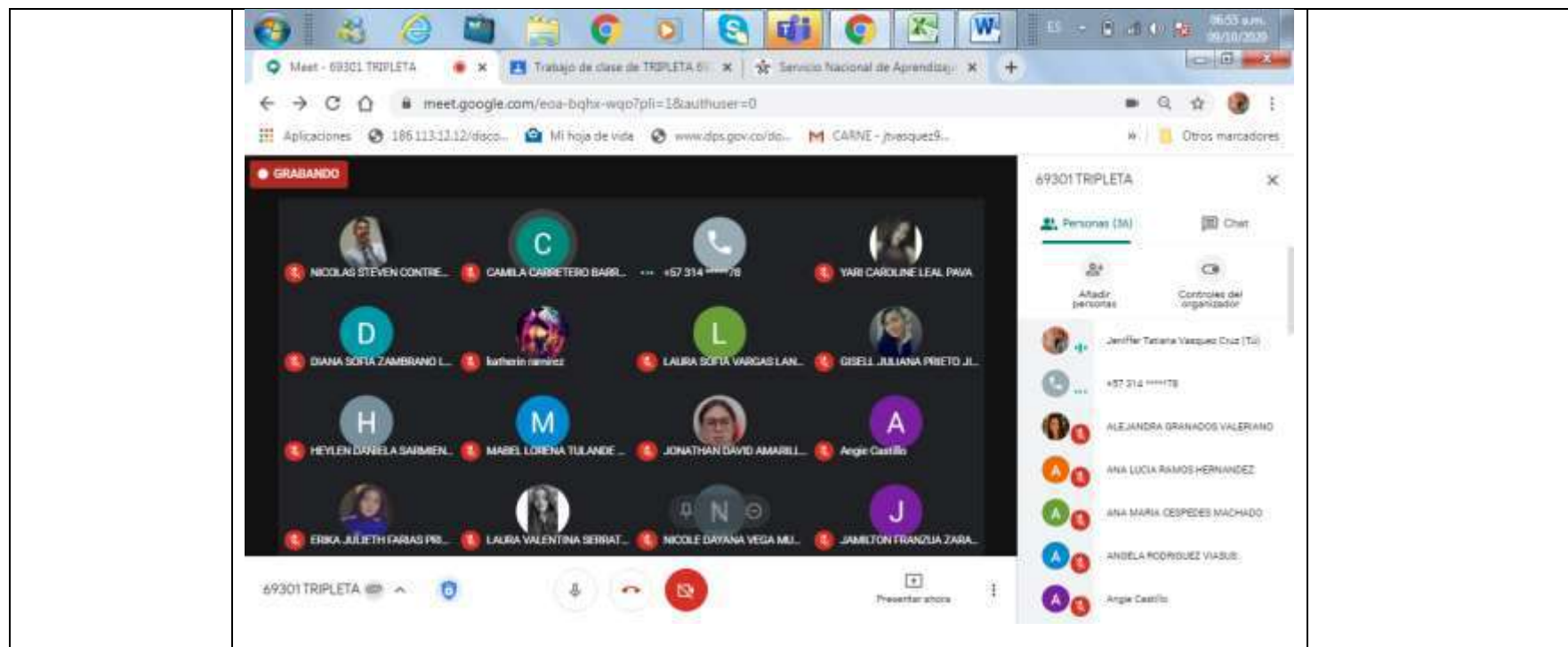


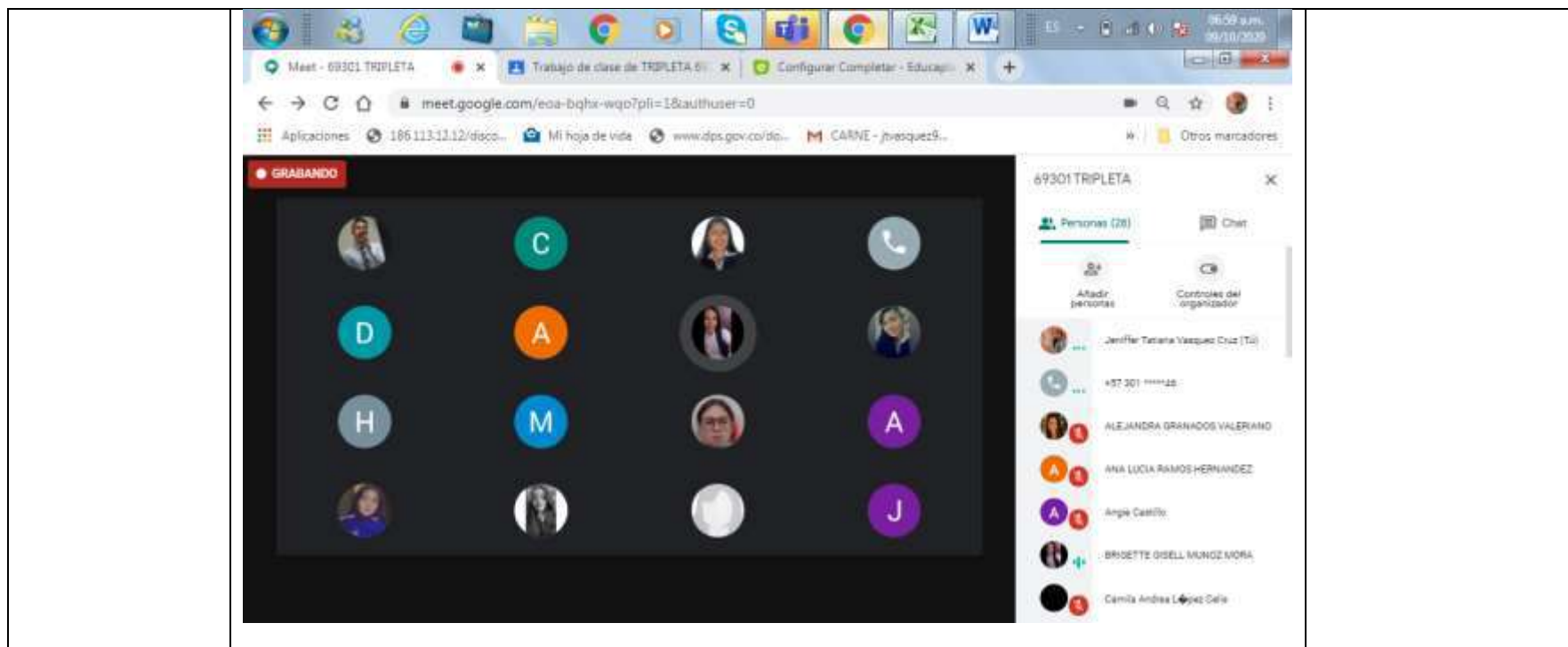


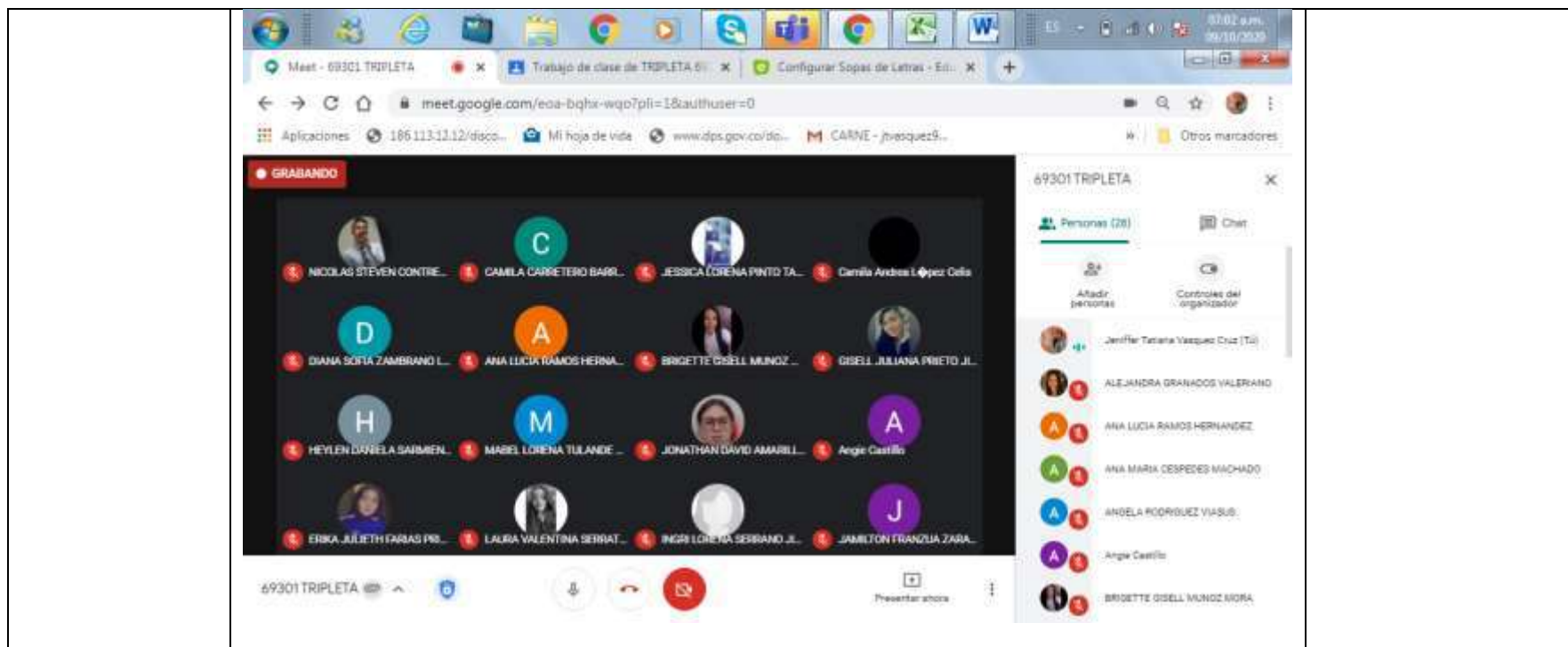


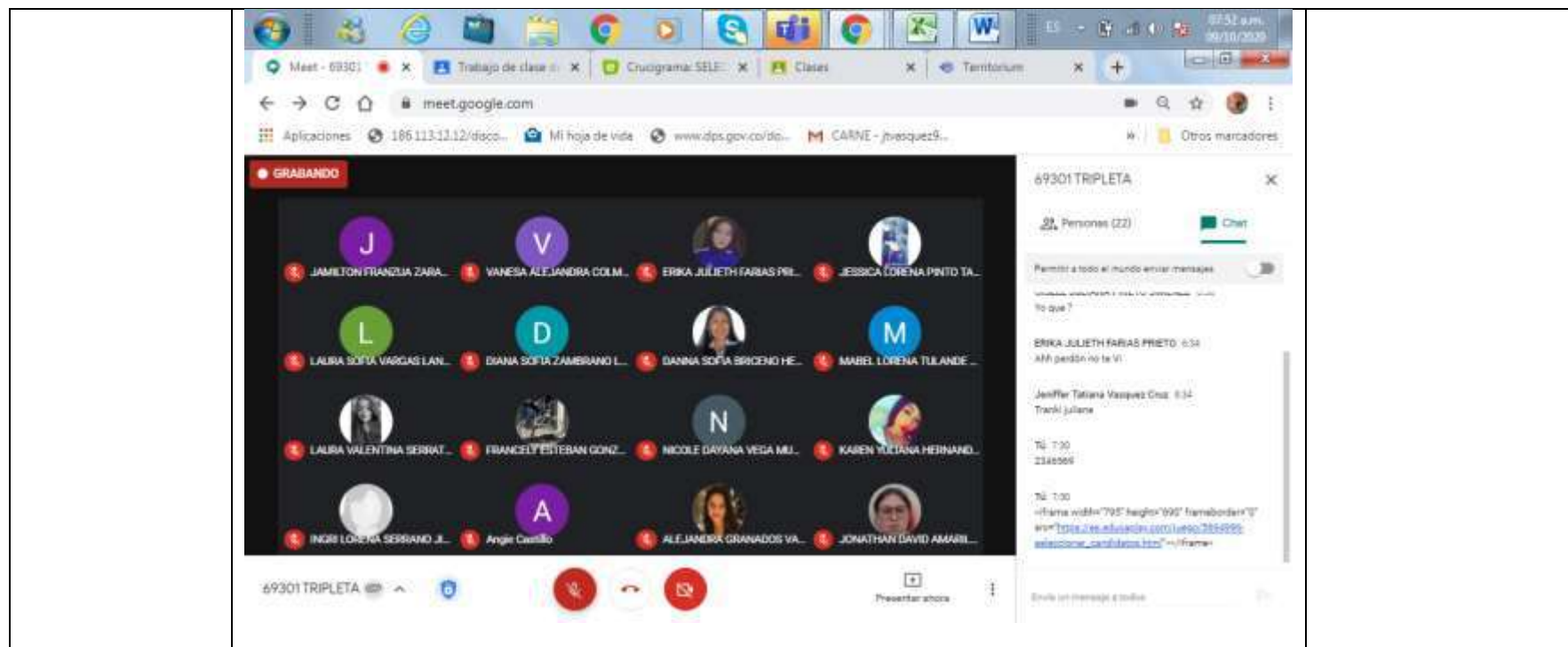


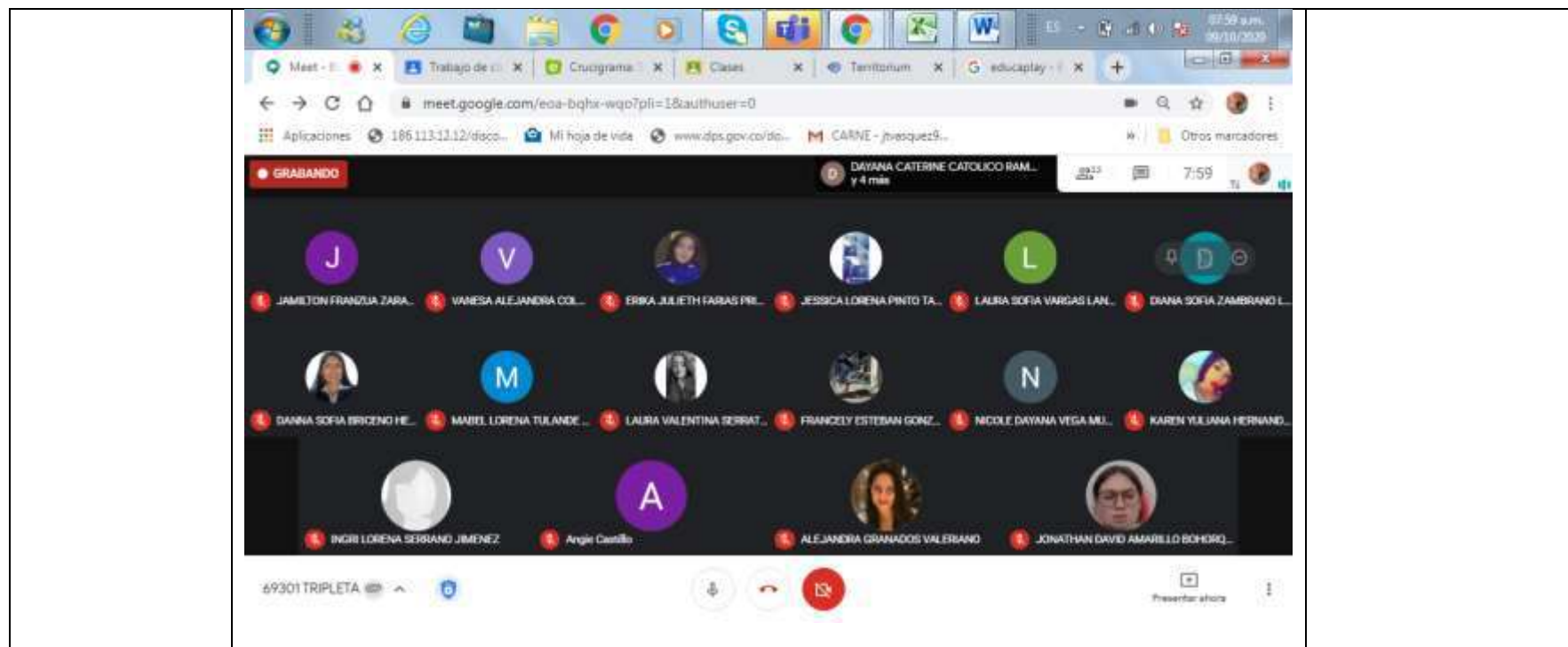


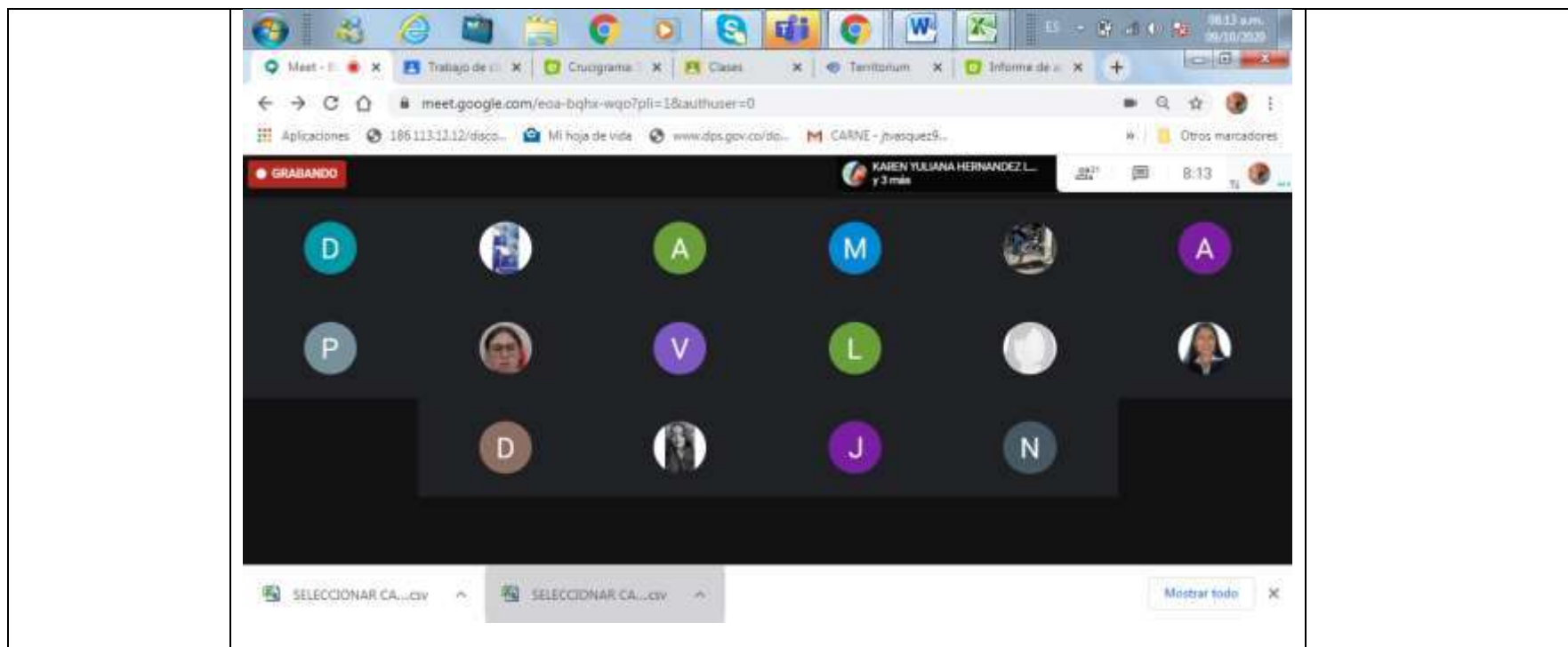


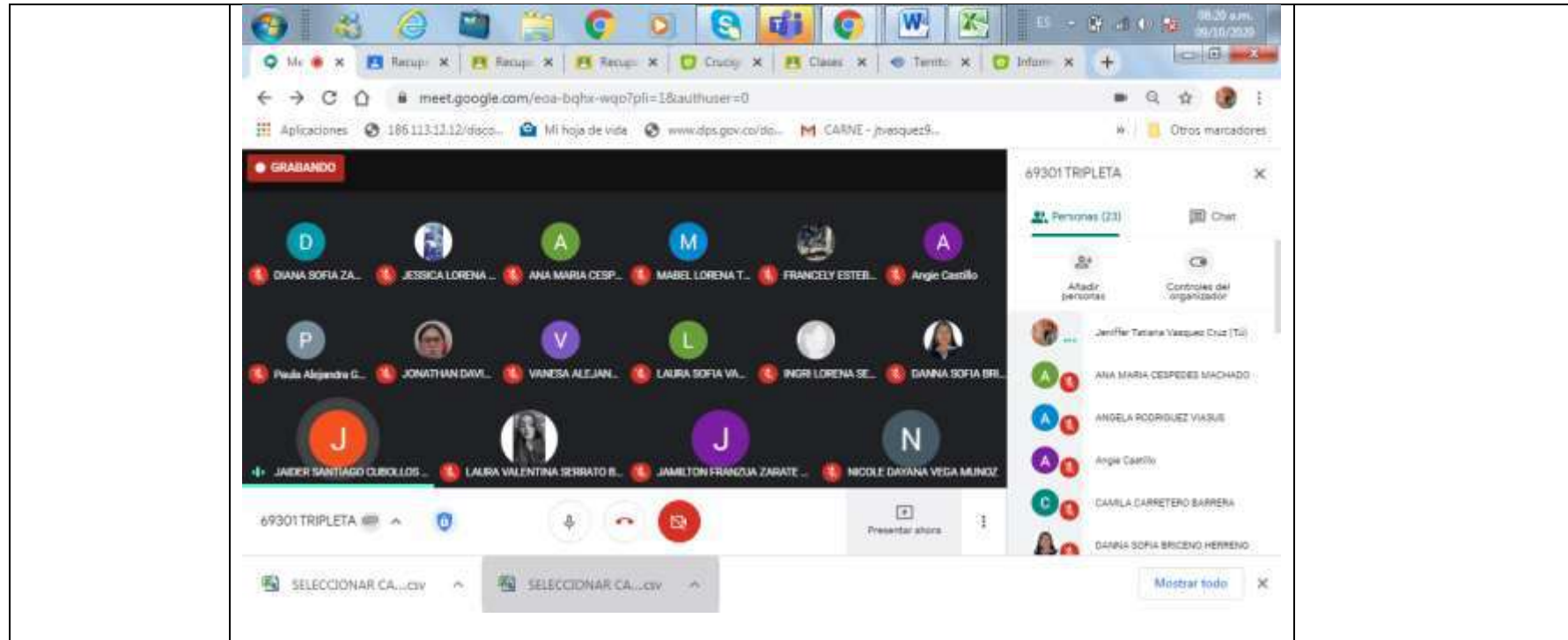


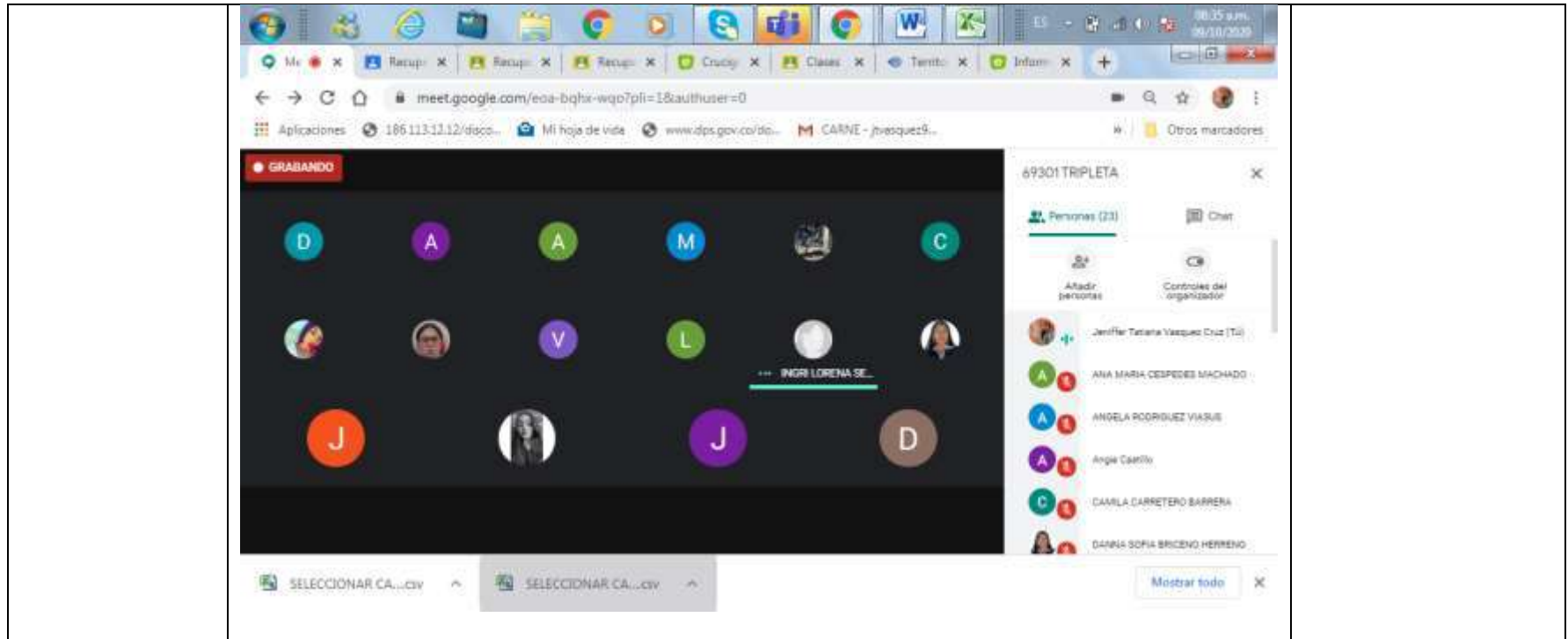








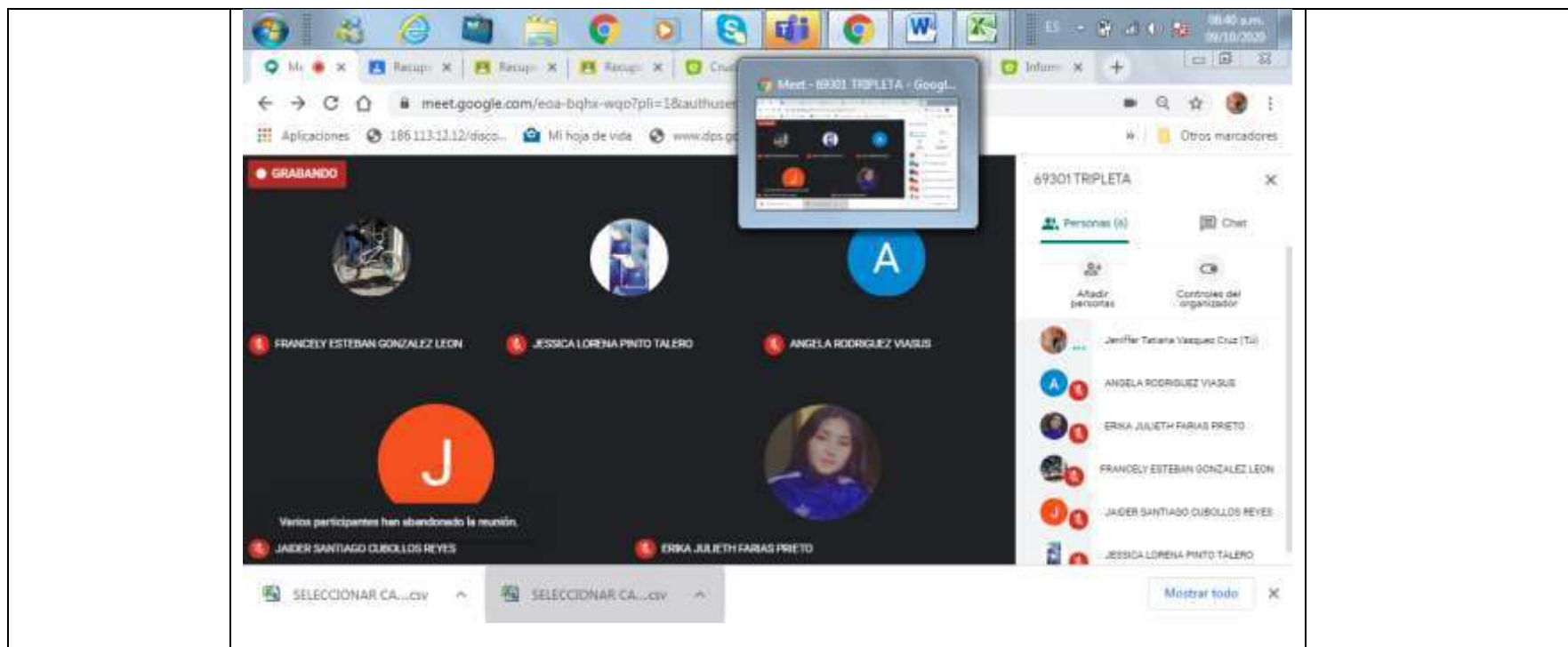




GC-F -005 V. 05

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

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

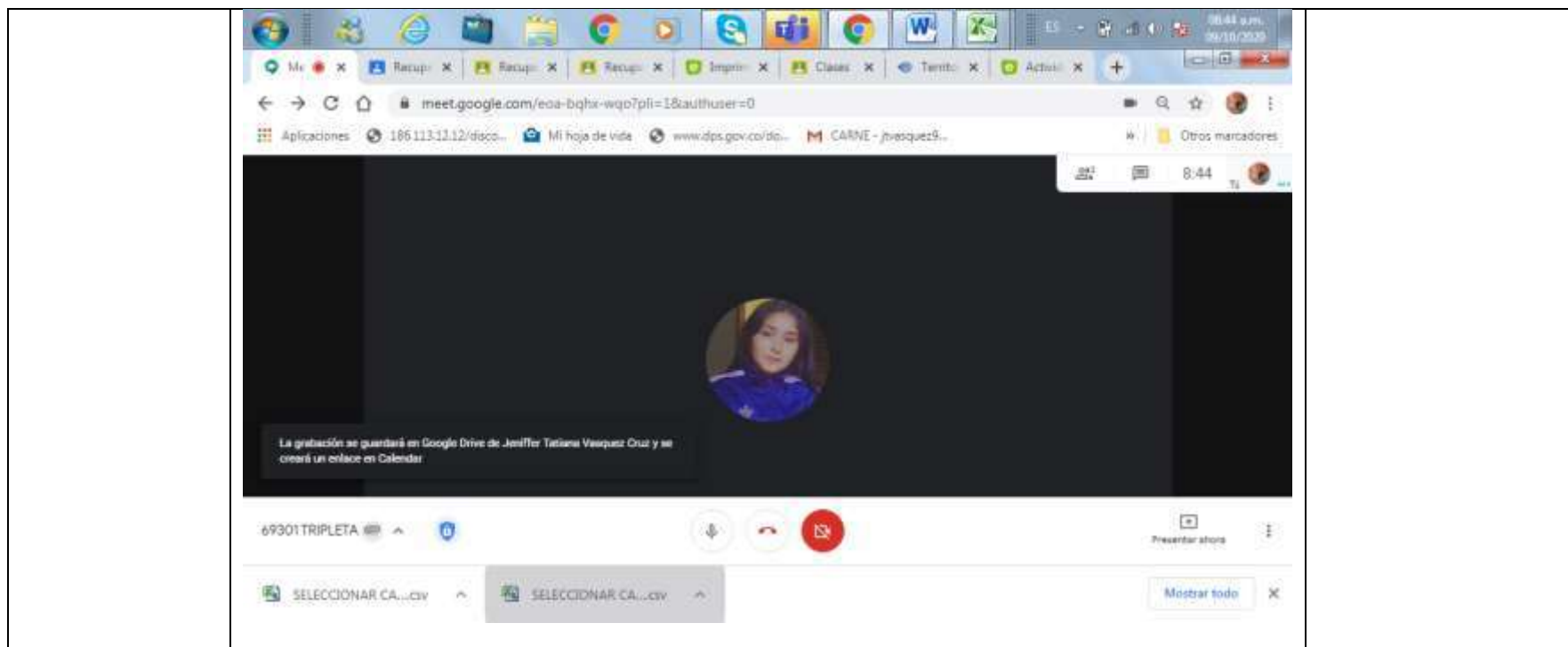


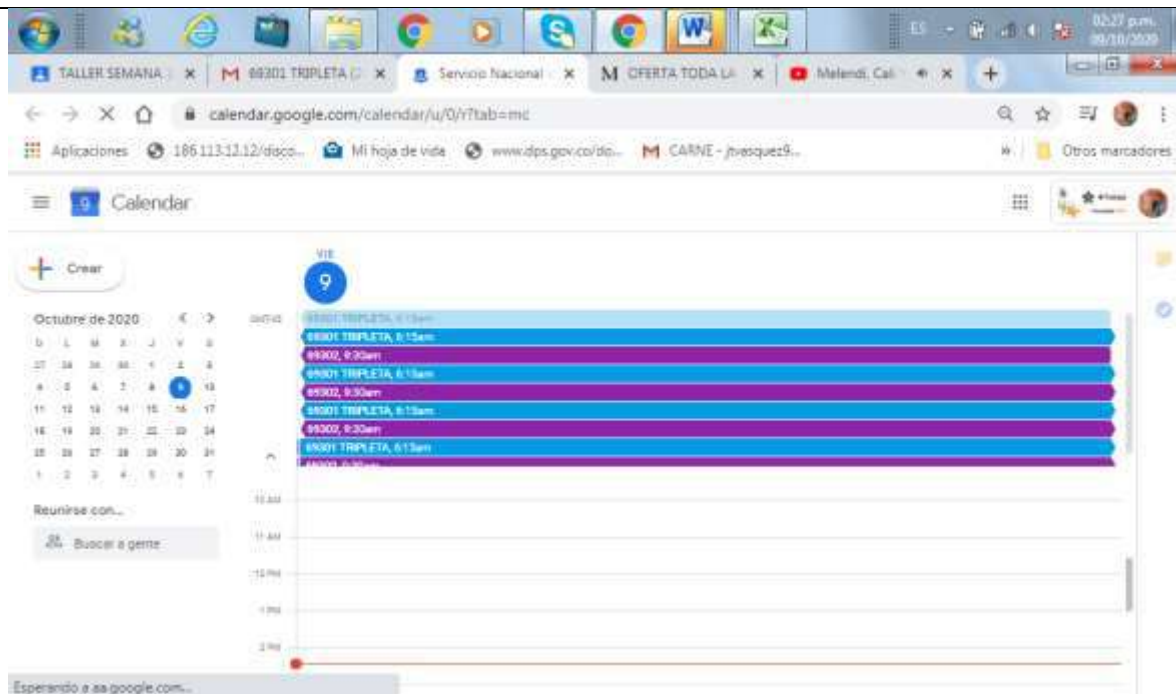
GC-F -005 V. 05

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



www.sena.edu.co





[69301 TRIPLETA \(2020-10-09 at 04:35 GMT-7\)](#)



Actividad

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there's a navigation bar with a hamburger menu, the text 'TRIPLETA 69301' and 'PRESELECCIÓN', and a user profile icon. Below this, there are two tabs: 'Instrucciones' (selected) and 'Trabajo de los alumnos'. The main content area has a title 'Recuperación evaluación selección' with a blue icon. Below the title, it says 'Jennifer Tatiana Vasquez Cruz • 7:27 (Última modificación: 8:21)' and '90 puntos'. To the right, it says 'Fecha de entrega: 8:20'. A description follows: 'aprendiz por fa ingresar y participar de la recuperación de la competencia seleccionar'. Below that is the code 'FUY9Bd5HBzwEVIN'. There's a small image of a document with the text 'Crucigrama: SELECCIONAR ...' and a link 'https://es.educaplay.com/recurs...'. A help icon (?) is at the bottom left of the content area.



Trabajo de clase de TRIPLETA 611 x M Nuss | Tienda Online | Colombia x Kany Garcia, Tommy Torres x +

classroom.google.com/u/0/w/MTM4MjAzMDg3ODU0/V/all

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9... Otros marcadores

PRESELECCION

SELECCION

Etapa Productiva

INTEGRAR

TALLER SEMANA 10 integrar

Fecha de entrega: 11:59

Publicado el 6:04 9 alumnos

Buenas tardes aprendices, saludo cordial

Por favor subir la actividad correspondientes a esta semana

Taller 10

Fecha de entrega 9 de octubre 2020
Hora: 11:59 am

Ver tarea



Valoración –
Retroalimentación

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there's a header with the course name 'TRIPLETA 69301' and the section 'PRESELECCION'. Below this, there are tabs for 'Instrucciones' and 'Trabajo de los alumnos'. The 'Trabajo de los alumnos' tab is active, showing a list of students and their scores. The students listed are JONATHAN DAVID A. (78), DANNA-SOFIA BRICE (55), and CAMILA CARRETER (28). To the right of the list, there are submission details for two students: INGRID LORENA SERRANO JIMENEZ and JONATHAN DAVID AMARILLO BOHORQUEZ. Both submissions are marked 'Sin entregar' (Not submitted).

Calificadas	Puntuación	Estado
☐ JONATHAN DAVID A.	78	Completada con retraso
☐ DANNA-SOFIA BRICE	55	
☐ CAMILA CARRETER	28	

Nombre del estudiante	Estado de la entrega
INGRID LORENA SERRANO JIMENEZ	Sin entregar
JONATHAN DAVID AMARILLO BOHORQUEZ	Sin entregar

hangout , teams,
correo electrónico,
class room



Recuperación eval... x M Musi | Tienda Gri... x Silvestre Dan... x Informe de acti... x Datos de la cuen... x

classroom.google.com/u/0/c/MTMMHjAzMDg3ODU0/a/MTUwMzc3Mjc0OTA5/submissions/by-status/and-sort-las

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9... Otros marcadores

TRIPLETA 69301
PRESELECCION

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 90 puntos

☐	Angie Castillo	46
☐	DAYANA CATERINE ...	76 Completada con retraso
☐	ANA MARIA CESPED...	90 Completada con retraso
☐	VANESA ALEJANDR... Buen día profe le aju...	57

Angie Castillo

CRUCIGRAMA.jpg
Tarea calificada

DAYANA CATERINE CATOLICO RAMIREZ

Doc1.docx
Tarea calificada



Recuperación eval... x M Musi | Tienda Gr... x Silvestre Dan... x Informe de acti... x Datos de la cuen... x

classroom.google.com/u/0/c/MTMMHjAzMDg3ODU0/a/MTUwMzc3Mjc0OTA5/submissions/by-status/and-sort-las

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9... Otros marcadores

TRIPLETA 69301
PRESELECCION

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 90 puntos

☐	Paula Alejandra Garc...	43
☐	Marjorie Loredana L...	18
☐	JESSICA LORENA PL...	11 Completada con retraso
☐	LAURA VALENTINA ...	43 Completada con retraso

Angie Castillo
CRUCIGRAMA.jpg
Tarea calificada

DAYANA CATERINE CATOLICO RAMIREZ
Doc1.docx
Tarea calificada



Recuperación eval... x M Musi | Tienda Gri... x Silvestre Dan... x Informe de actio... x Datos de la cuento... x

classroom.google.com/u/0/c/MTMMHjAzMDg3ODU0/a/MTUwMzI3Mjc0OTA5/submissions/by-status/and-sort-las

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9... Otros marcadores

TRIPLETA 69301
PRESELECCION

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 90 puntos

☐	MABEL LORENA TUL...	53
☐	LAURA SOFIA VARG...	36
☐	NICOLE DAYANA VE...	41 Sin entregar
☒	DIANA SOFIA ZAMB...	90

Angie Castillo
CRUCIGRAMA.jpg
Tarea calificada

DAYANA CATERINE CATOLICO RAMIREZ
Doc1.docx
Tarea calificada



Recuperación eval... x M Musi | Tienda Gr... x Silvestre Dan... x Informe de acti... x Datos de la cuen... x

classroom.google.com/u/0/c/MTMMHjAzMDg3ODU0/a/MTUwMzI3Mjc0OTA5/submissions/by-status/and-sort-las

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9... Otros marcadores

TRIPLETA 69301
PRESELECCION

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 90 puntos

☐	NICOLE DAYANA VE...	41 Sin entregar	Paula Alejandra Garcia Peñalosa PANTALLAZO EVALU... Tarea calificada	Marjorie Loredana Lopez Bejarano recuperacion evaluaci... Tarea calificada
☐	DIANA SOFIA ZAMB...	90		
☐	JAMILTON FRANZUA...	64 Completada con retraso	JESSICA LORENA PINTO TALERO	LAURA VALENTINA SFRATO
☐				



TRIPIETA 69301
PRESELECCION

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 90 puntos

Calificadas		
☐	JONATHAN DAVID AMARILLO BOHORQUEZ "teletrabaja la actividad cu..."	90
☐	DAYANA CATERINE CATOLANO "aprendiz la actividad cumple..."	90
☐	ALEJANDRA GRANADOS V... "aprendiz la actividad cumple..."	90

GISELL JULIANA PRIETO JIMENEZ
Sin archivos adjuntos
Sin entregar

JONATHAN DAVID AMARILLO BOHORQUEZ
4 archivos adjuntos
Tarea calificada

DAYANA
ALEJANDRA



Browser tabs: TALLER SEMANA 10 integrar, OFERTA TODA LA TIENDA, Melendi - Tu Jardín Con En...

Address bar: classroom.google.com/u/0/c/MTMMHjAzMDg3ODU0/a/MTUwMzZMwNzADMzUy/submissions/by-status/and-sort=

Page title: TRIPLETA 69301 PRESELECCION

Navigation: Instrucciones, Trabajo de los alumnos

Buttons: Enviar, 90 puntos

Alumno	Puntuación
☐ Maijorie Loredana Lopez B... "y los otros punto solo están l..."	50
☐ JOYCE VALENTINA ORTL... "aprendiz la actividad cumple..."	90
☐ NICOLE DAYANA VEGA MU... "la actividad cumple con lo in..."	90

2 archivos adjuntos
Tarea calificada

DAYANA CATERINE CATOLICO RAMIREZ

ALEJANDRA GRANADOS VALERIANO

SEMANA 10.docx
Tarea calificada



TRIPLETA 69301
PRESELECCION

Instrucciones Trabajo de los alumnos

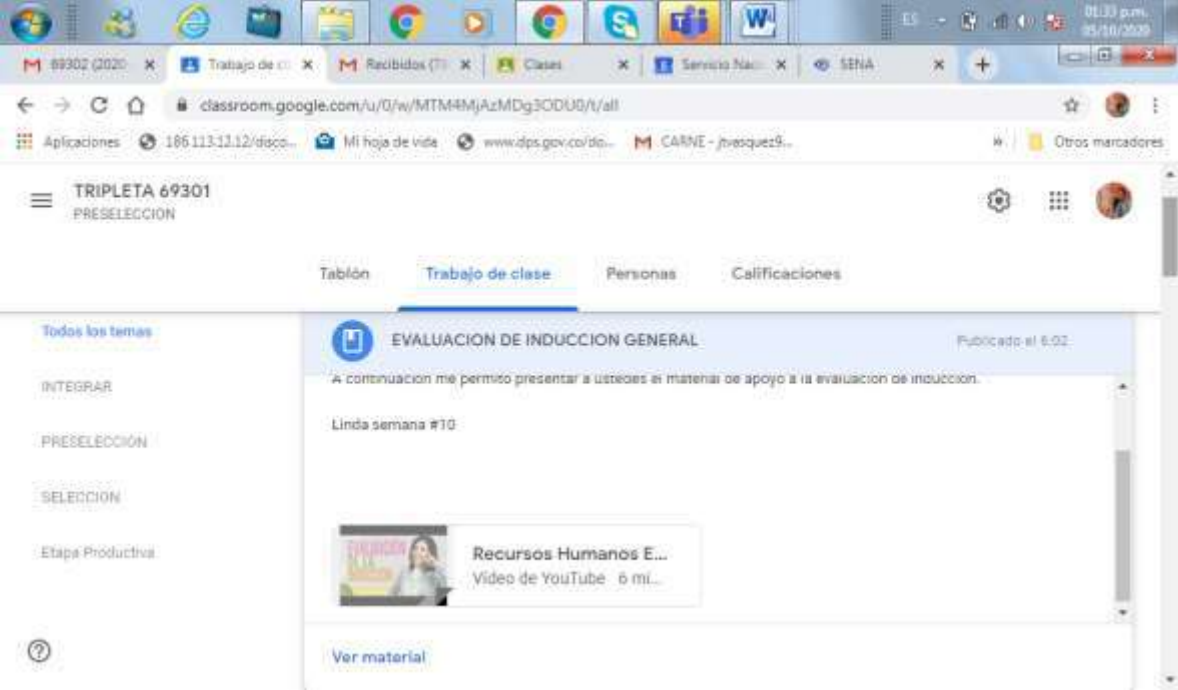
Enviar 90 puntos

☐	Marjorie Loredana Lopez B. "y los otros punto solo están l..."	50
☐	JOYCE VALENTINA ORTIZ RUIZ. "aprendiz la actividad cumple..."	90
☐	NICOLE DAYANA VEGA MUÑOZ. "la actividad cumple con lo in..."	90
☐		

2 archivos adjuntos
Tarea calificada

JOYCE VALENTINA ORTIZ RUIZ.
TALLER 10.docx
Tarea calificada



<p>Material de Apoyo</p>	 <p>https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ2NTQ5OTYxNTly/details</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>



Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
36 aprendices en formación	1 aprendiz esta firmando contrato



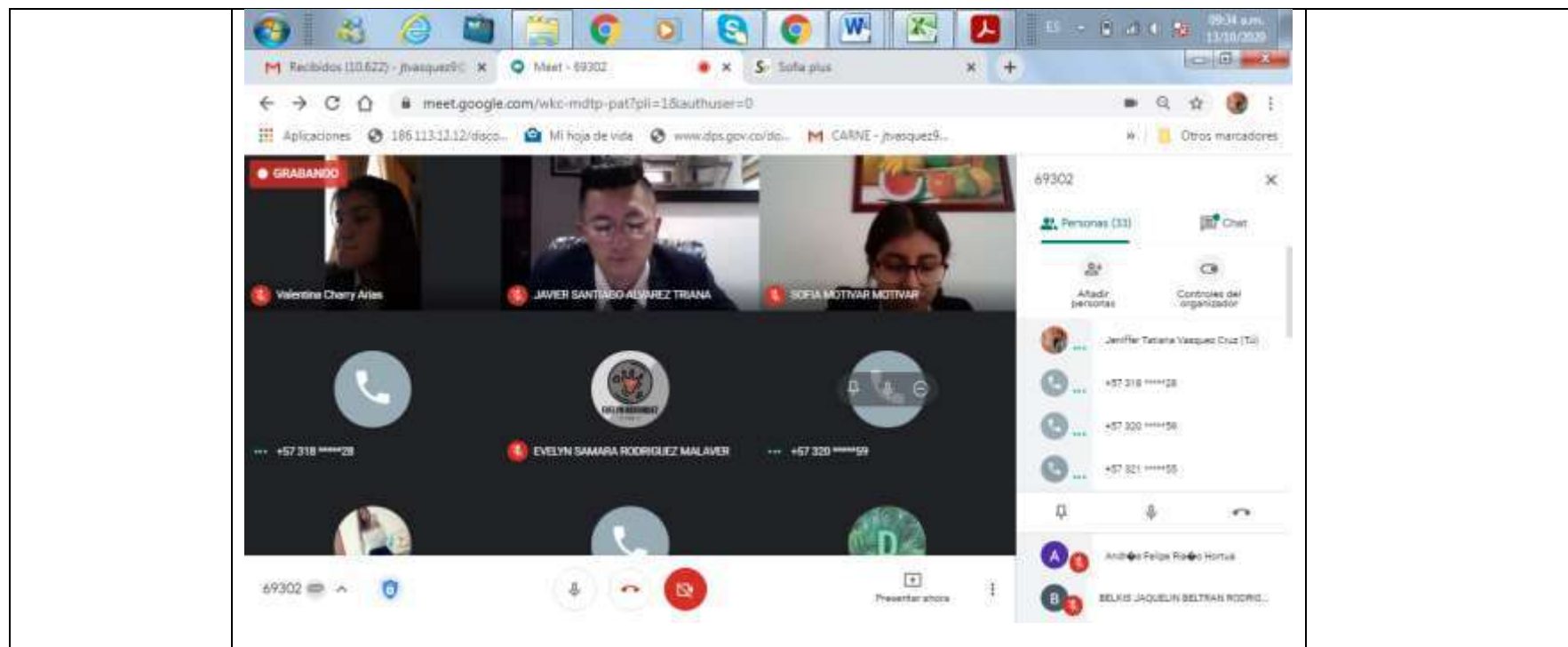
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 13 de octubre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

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



GC-F -005 V. 05

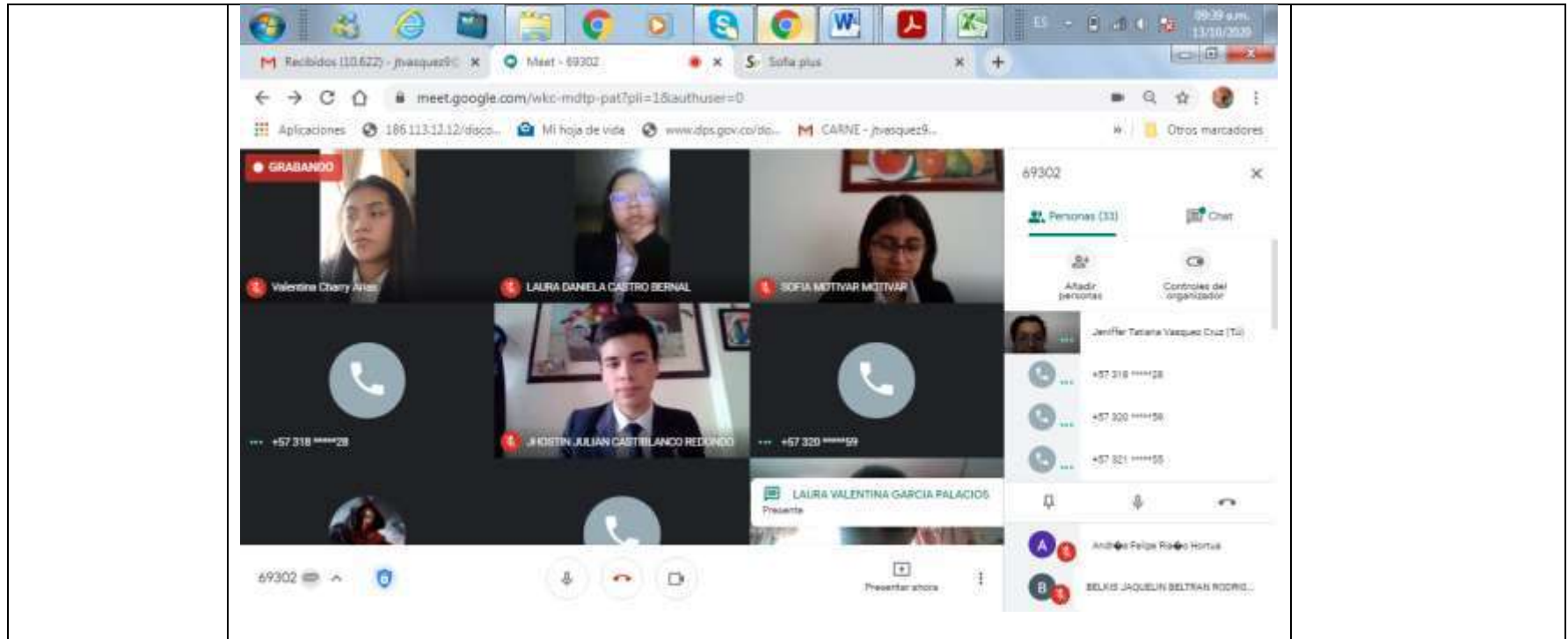
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

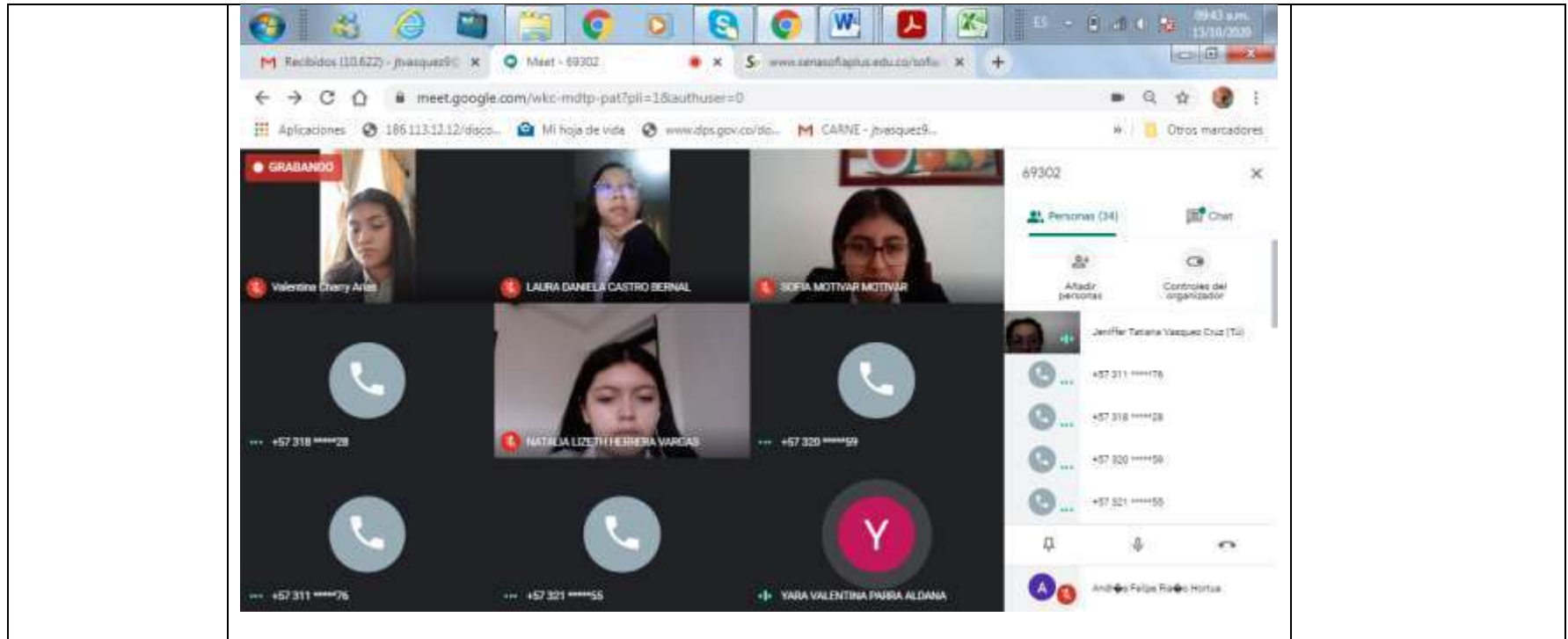


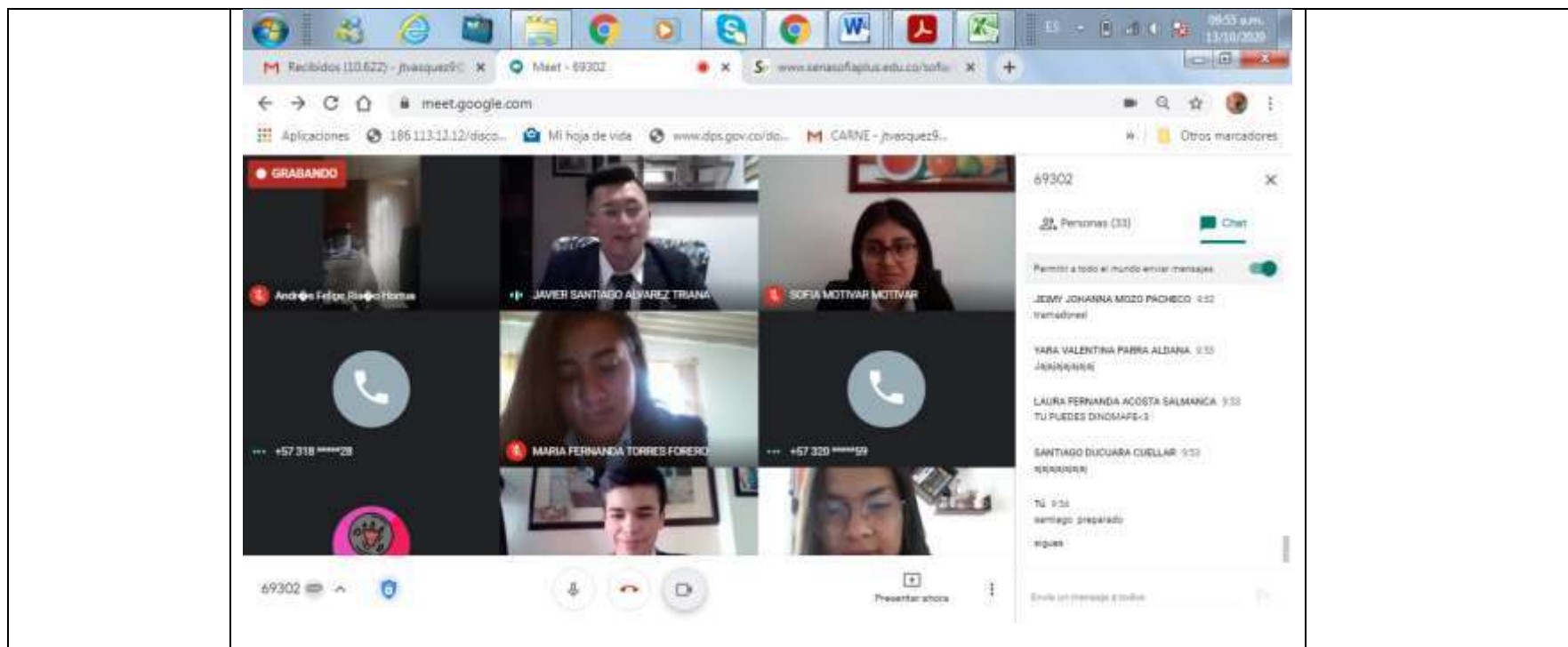
GC-F -005 V. 05

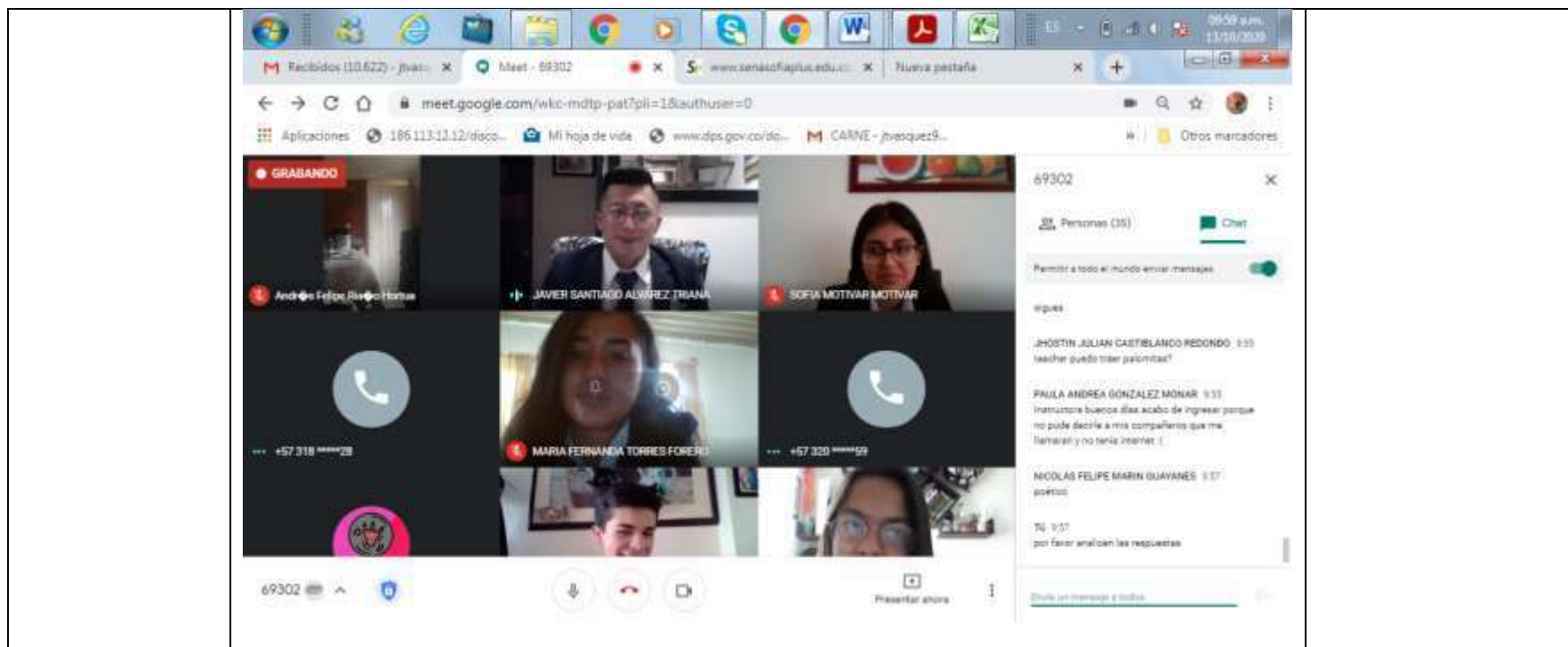
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

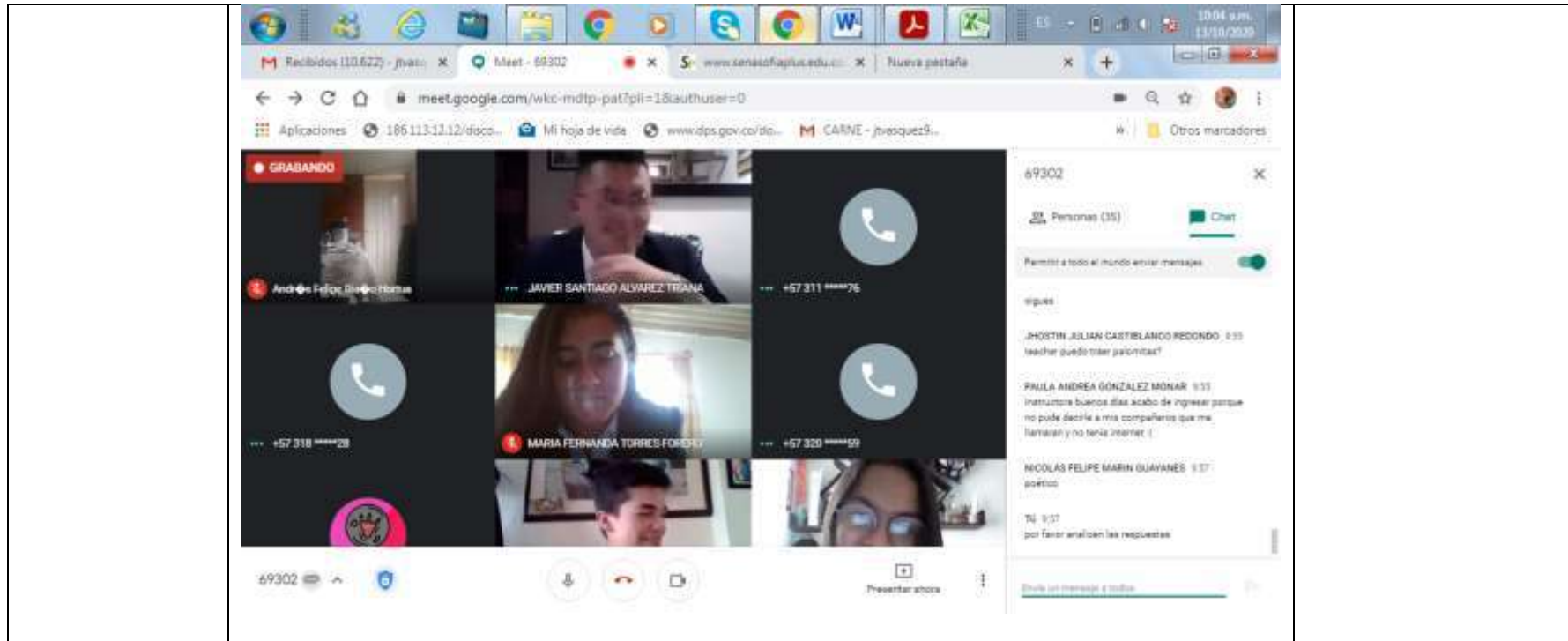

@SENAcomunica www.sena.edu.co

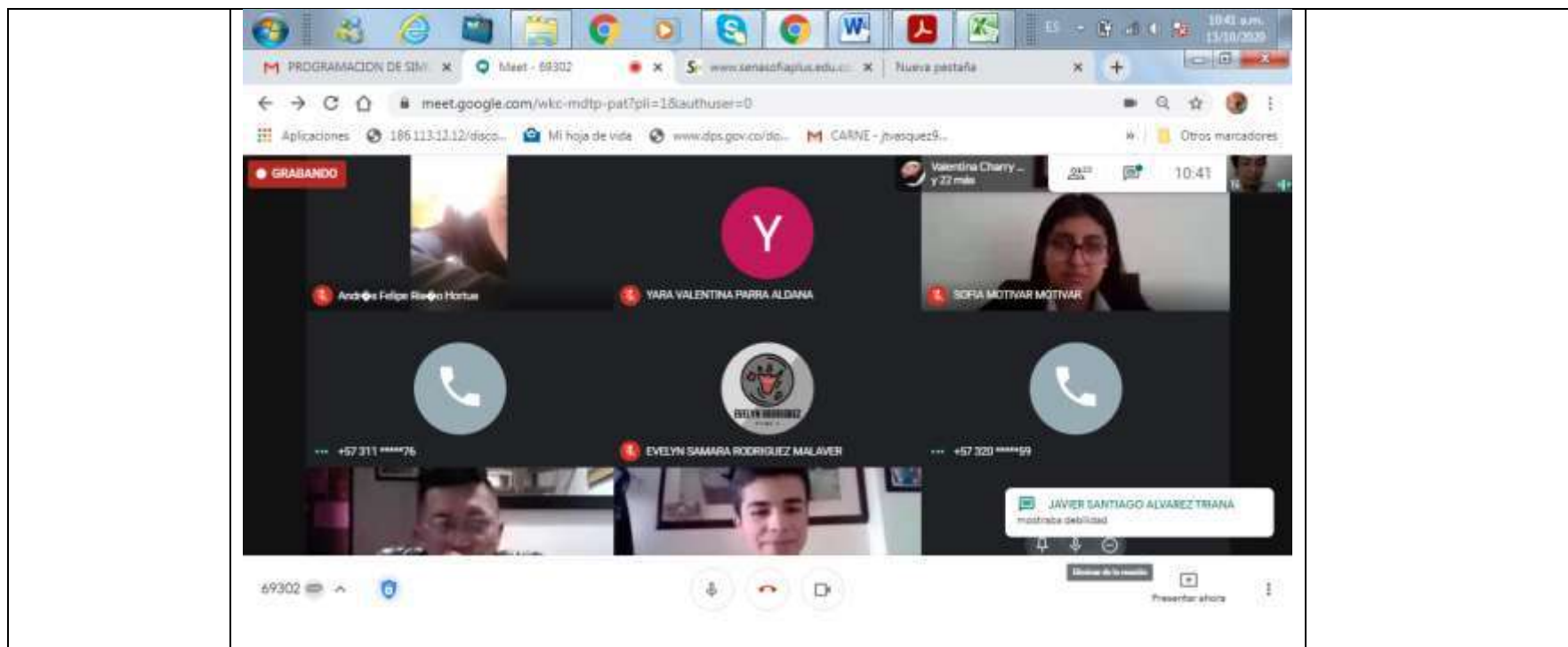




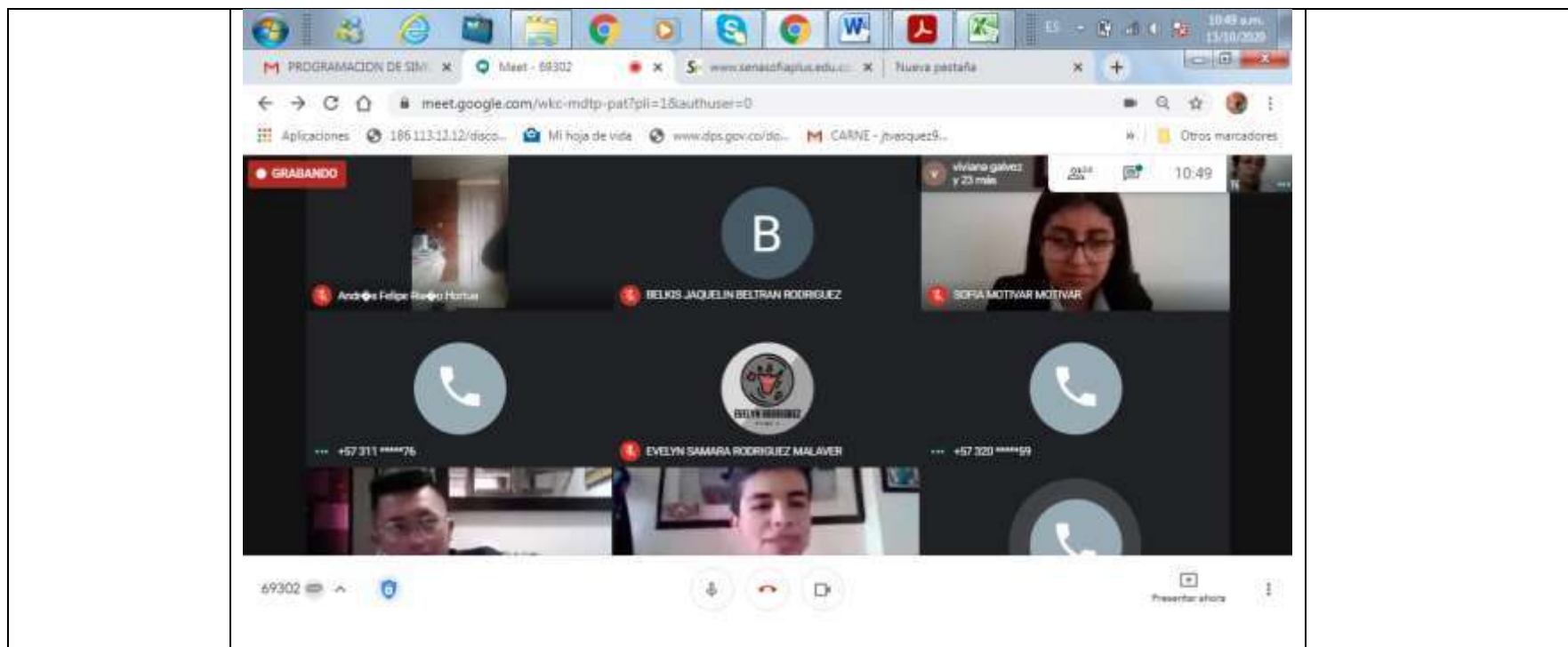


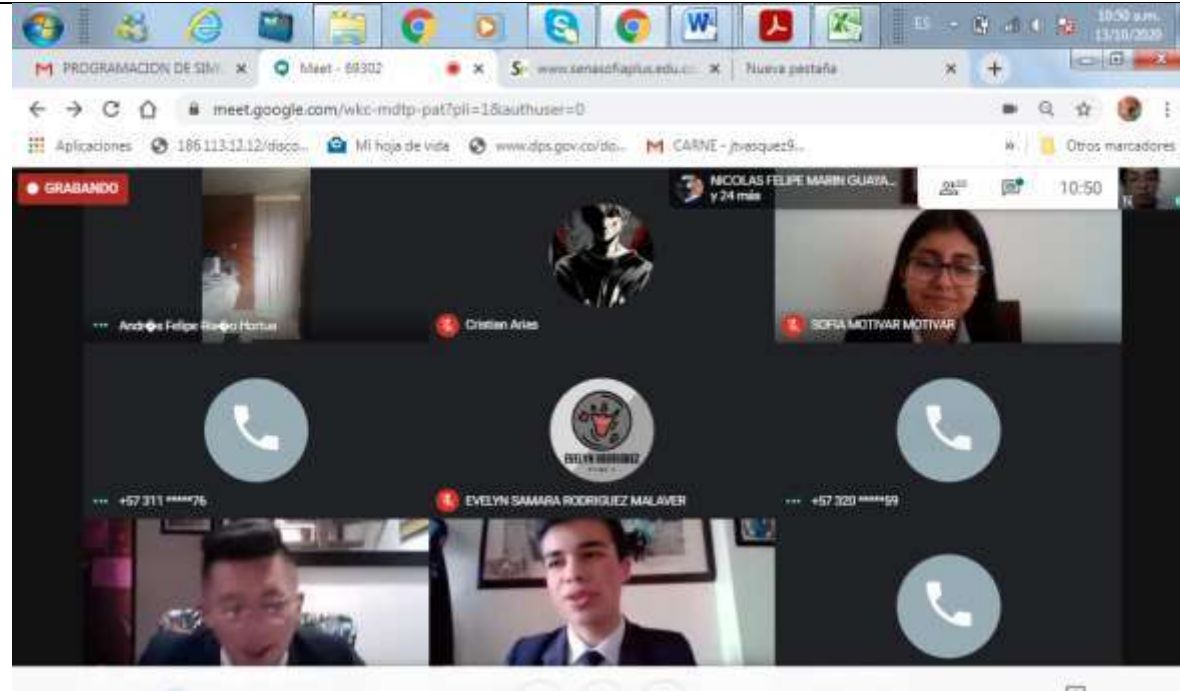




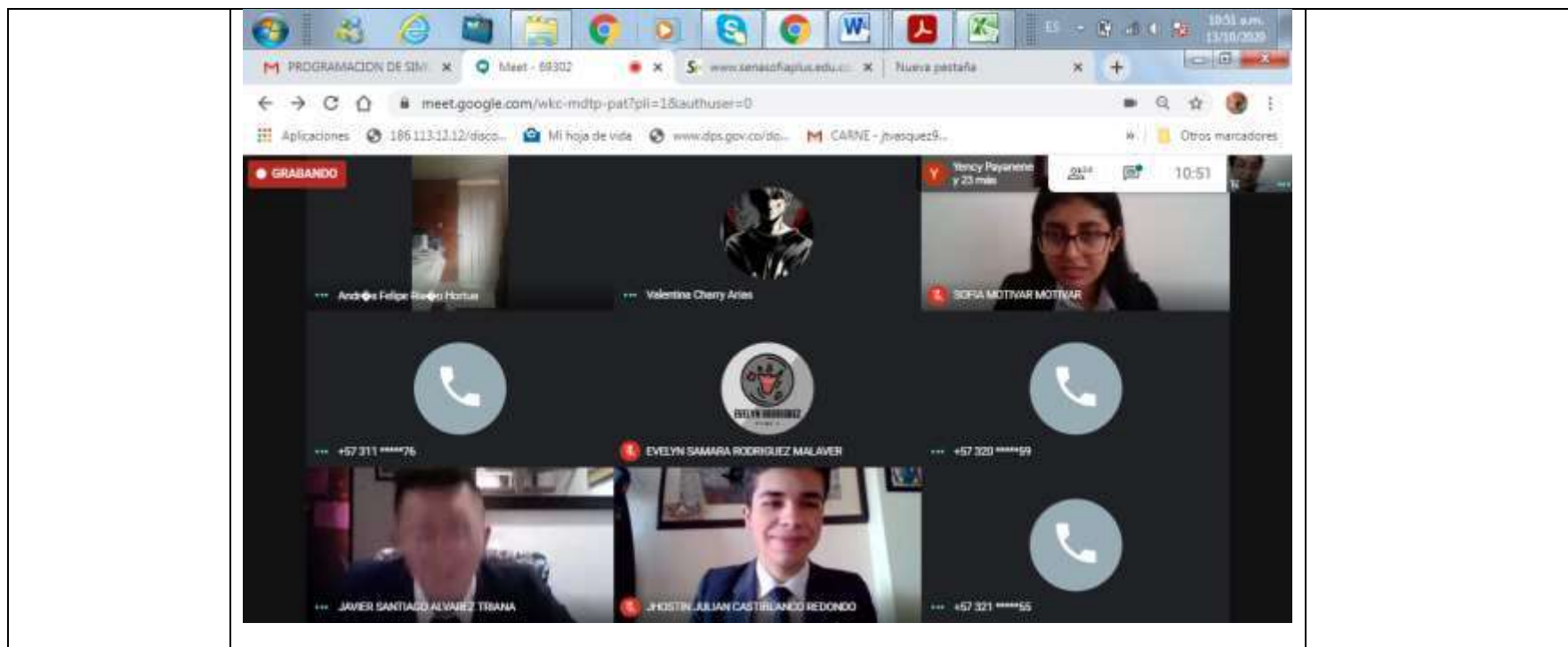


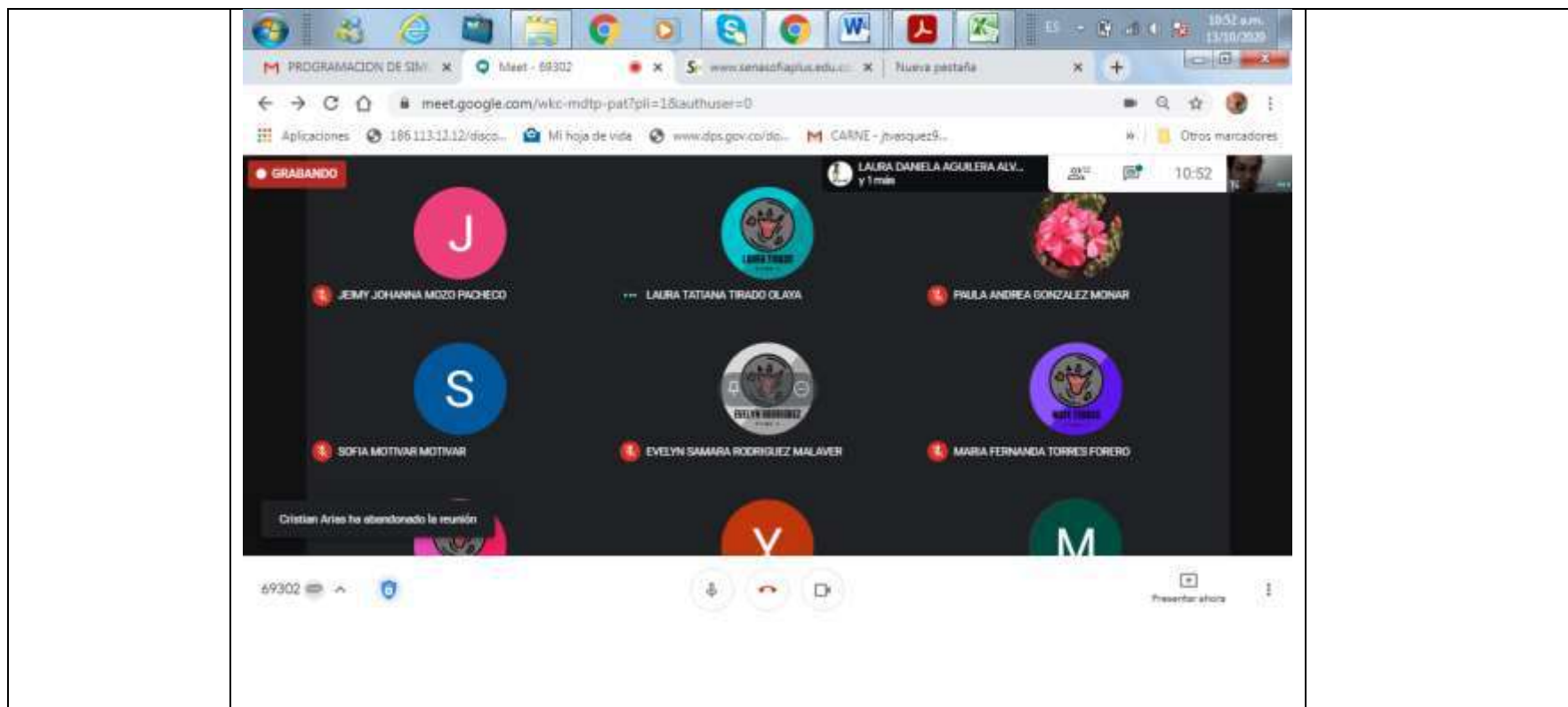














Actividad	 <p>https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/p/MTUwODQzNDYyOTEy/details</p>	
Valoración – Retroalimentación		hangout , teams, correo electrónico, class room
Material de Apoyo		hangout , teams, correo electrónico, class room
Plan de Trabajo	Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.	hangout , 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 presenta soporte por exámenes medicos

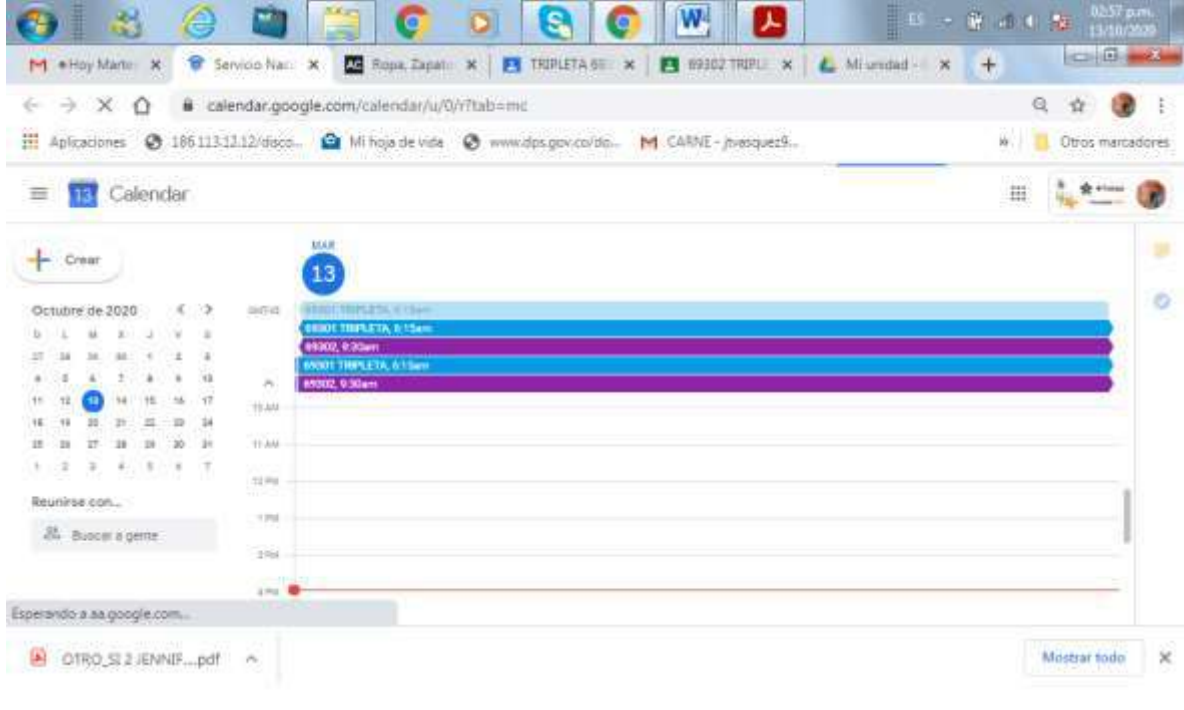


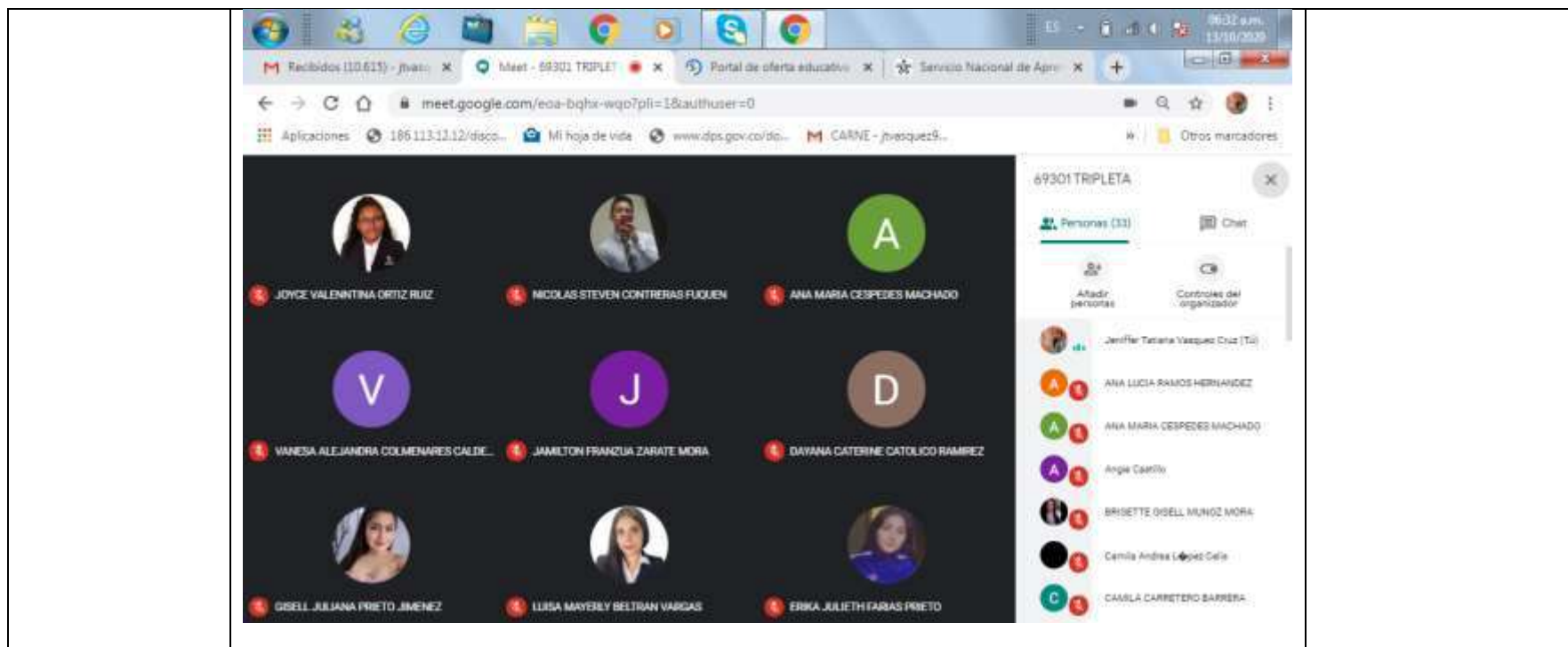
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

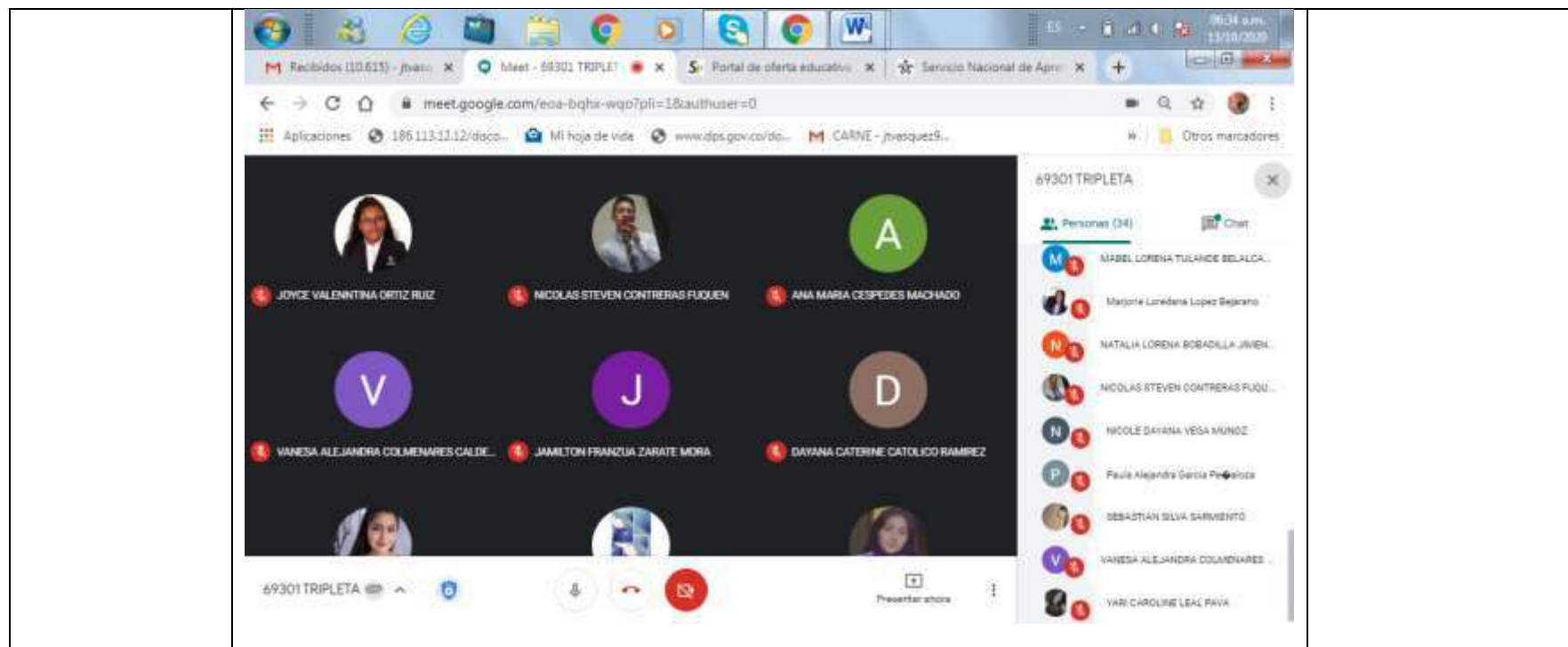
Fecha: 13 de octubre del 2020

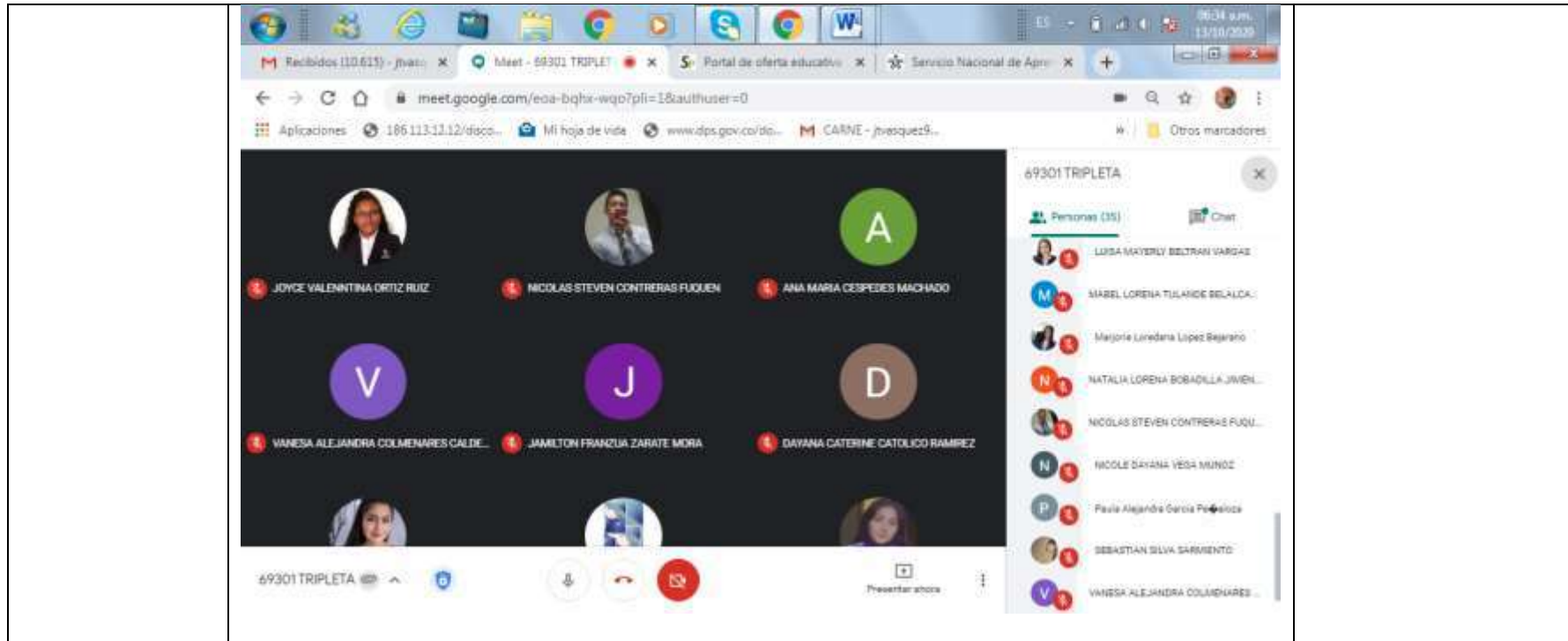
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

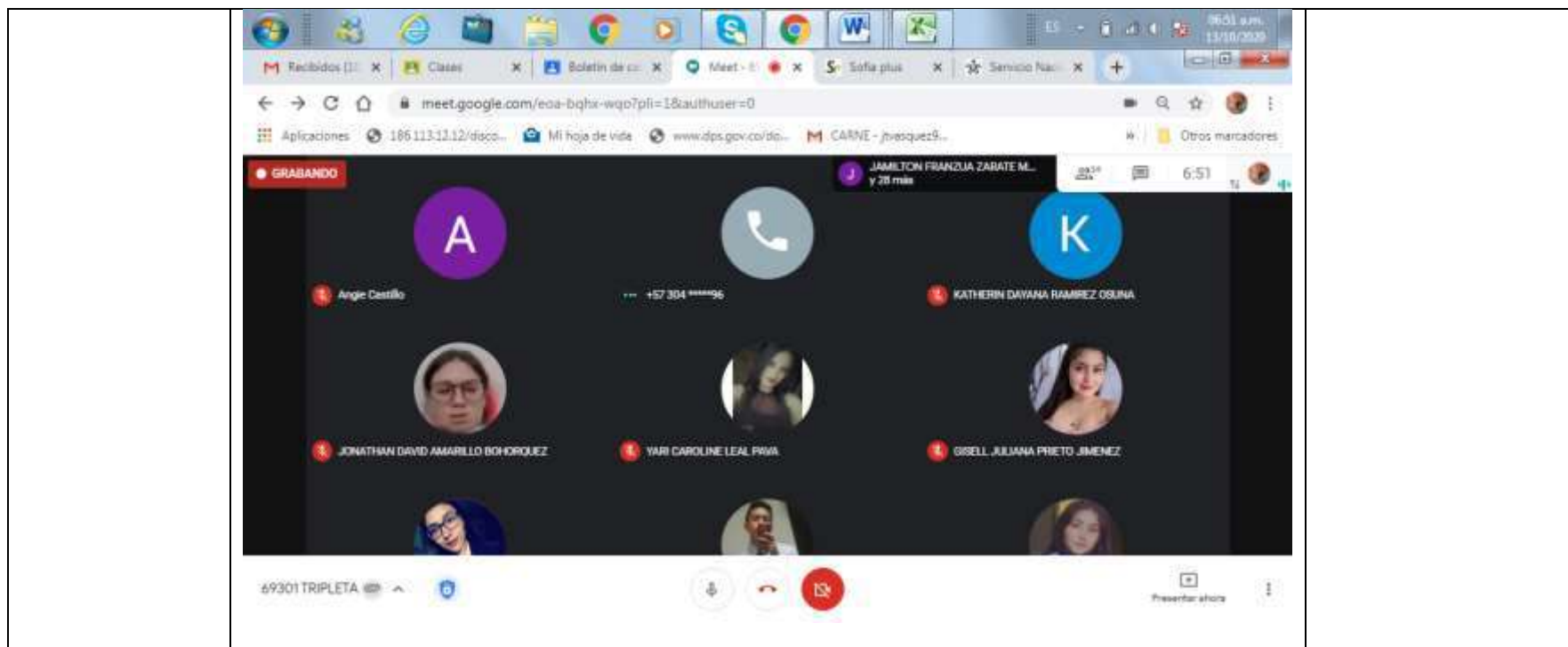
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

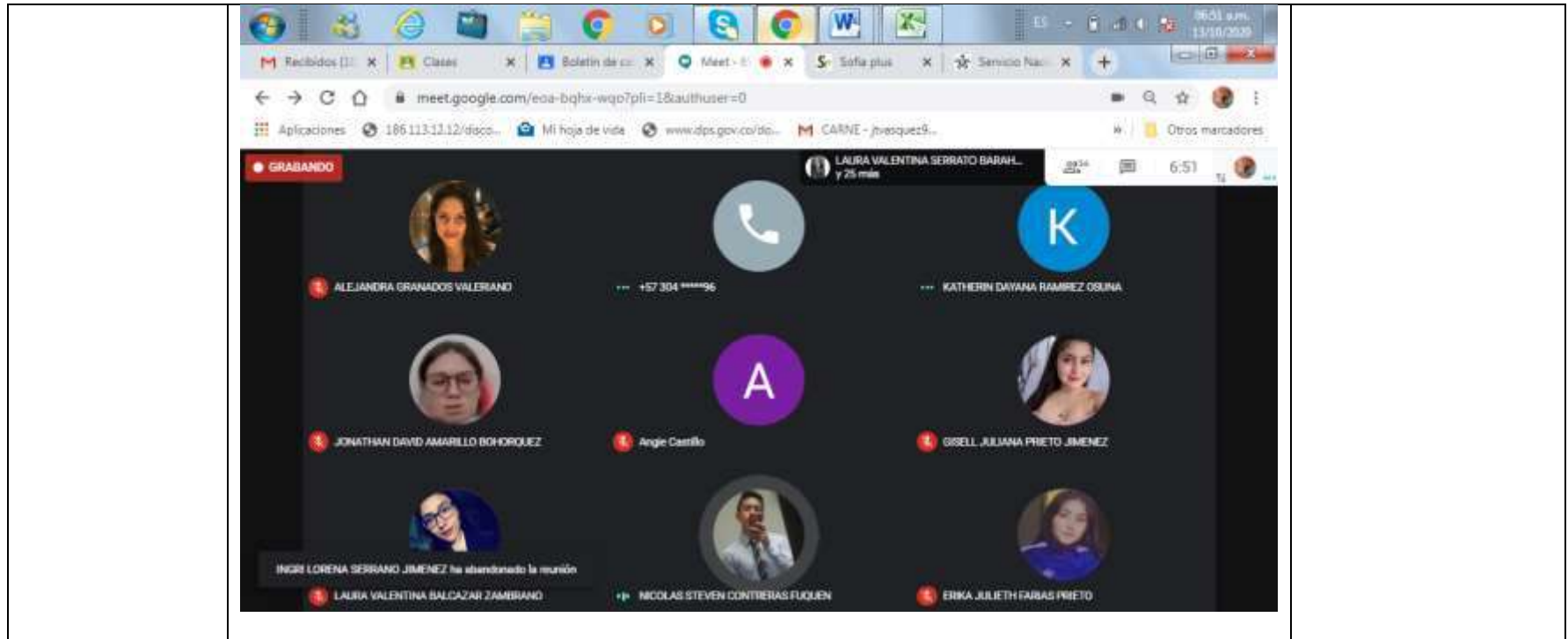


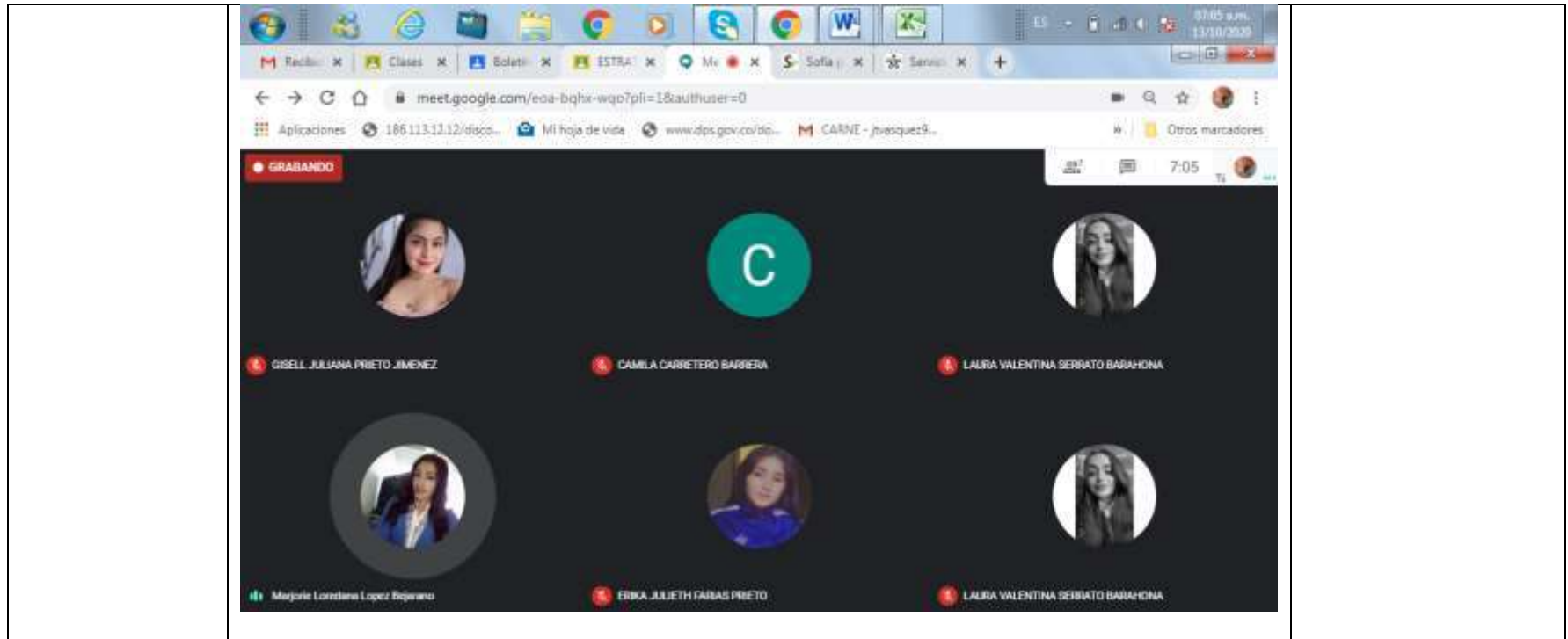


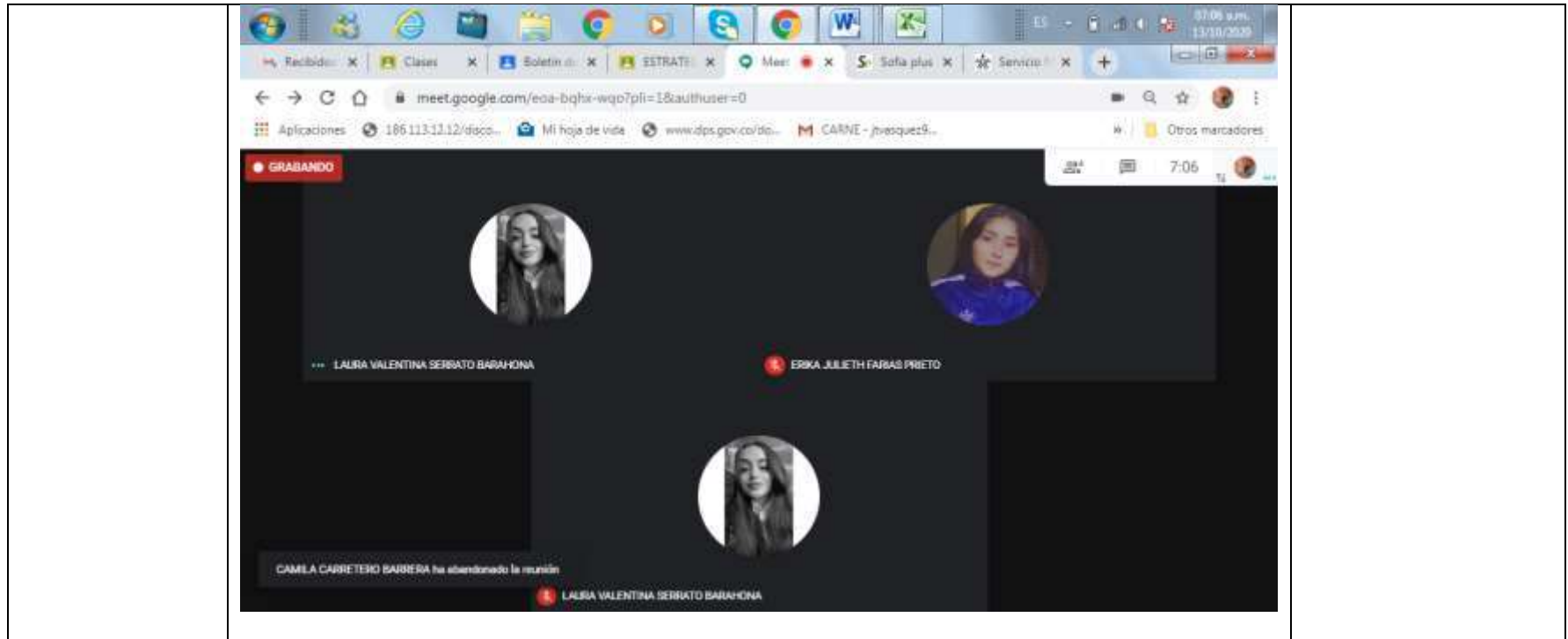


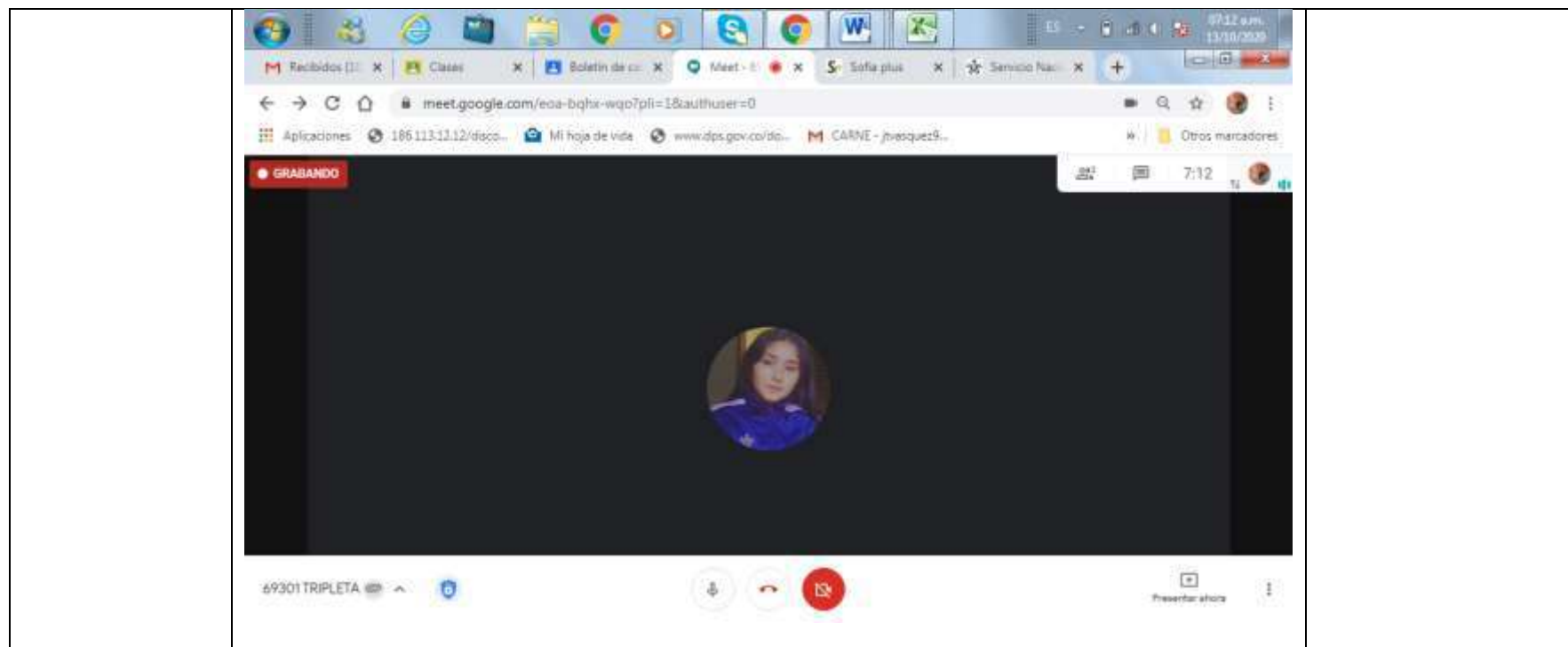


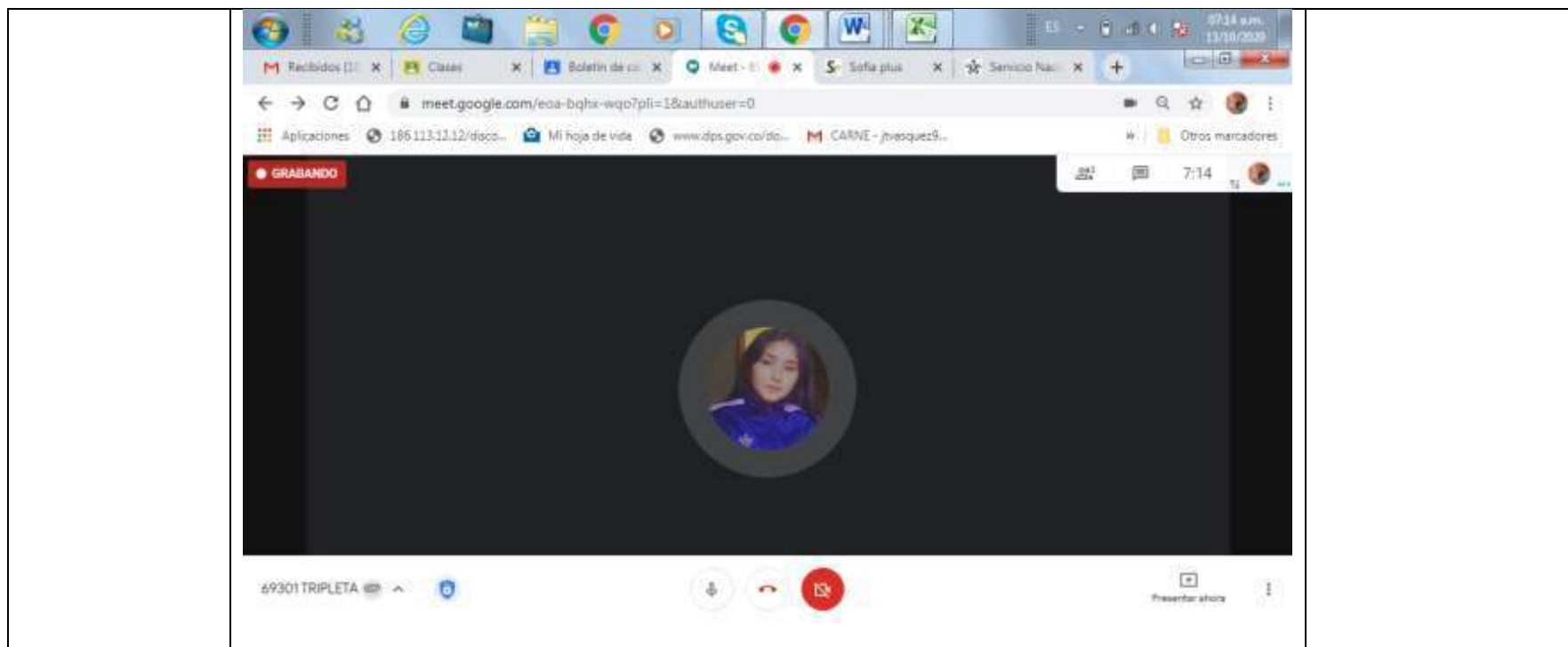


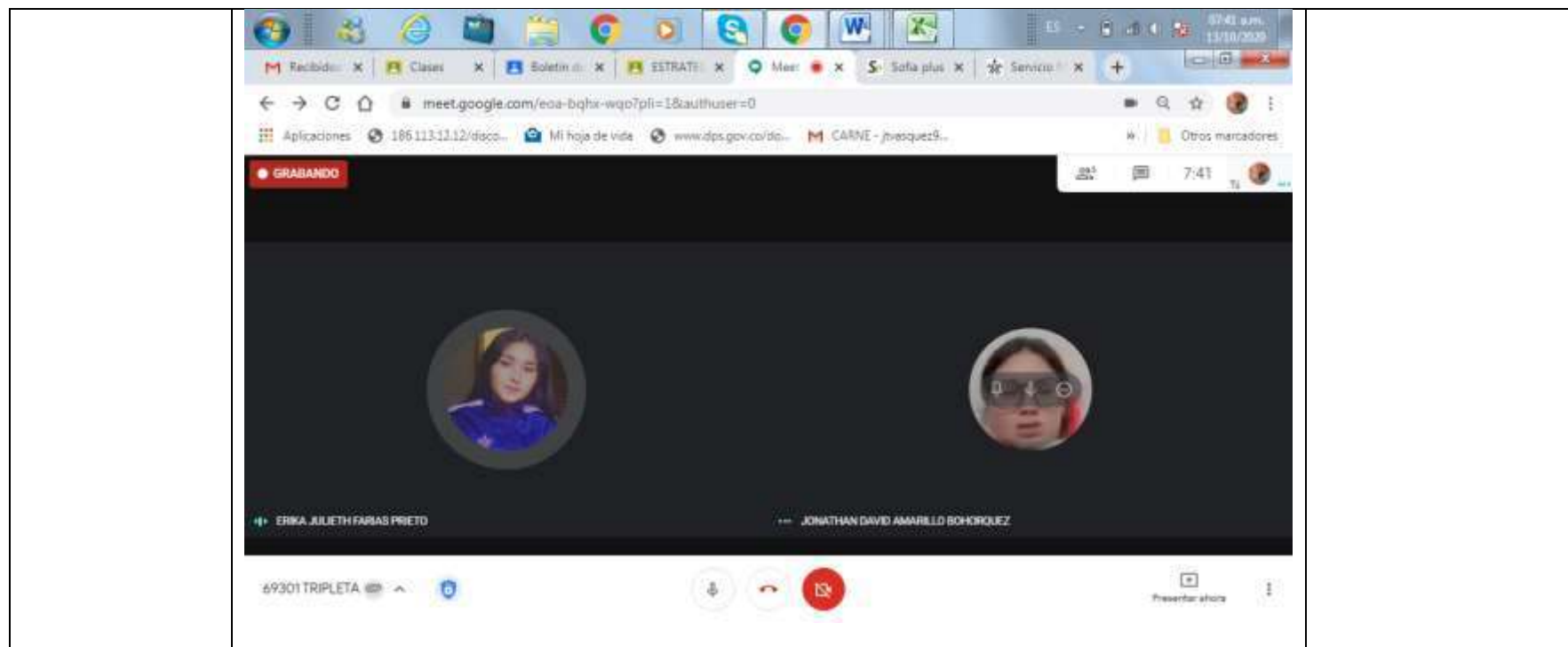


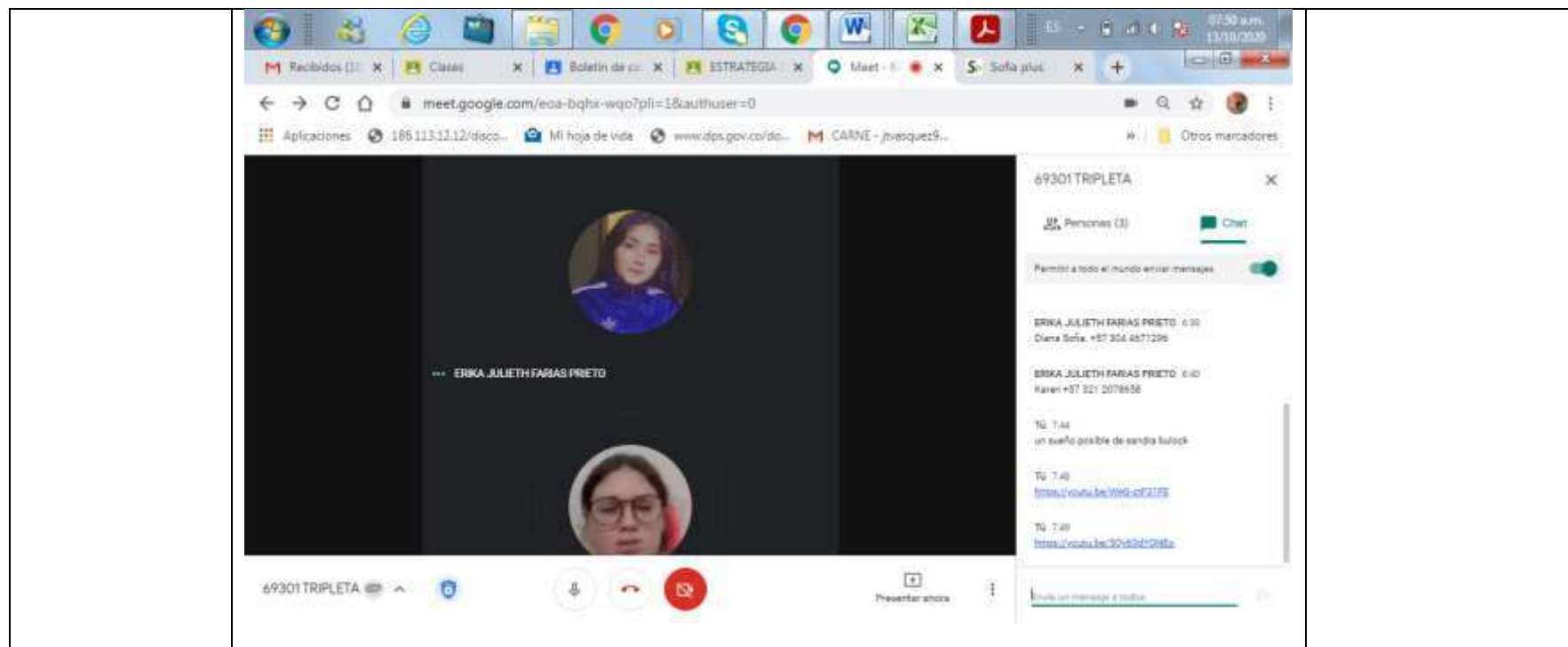














Actividad

<https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/p/MTUwODQzNDYyNjM4/details>

<https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/a/MTUwOTQ5NTA3MDkw/details>



Resumen (TERCER) - Jueves, 14 de octubre de 2020

TERCERA ESTRATEGIA EVALUACIÓN
COMPETENCIA SELECCIONAR

Jeffrey Tena (usuario) - 7:43

90 puntos Puntuación: 8.33

¡Felicitaciones! Has completado esta prueba con éxito. El tiempo que te tomó completar esta prueba fue de 14 minutos y 14 segundos.

1) pregunta: <https://www.ajcompra.com/ajcompra/>
2) pregunta: <https://www.ajcompra.com/ajcompra/>
3) pregunta: <https://www.ajcompra.com/ajcompra/>

Verificar y validar la fotografía dentro de 30 segundos.

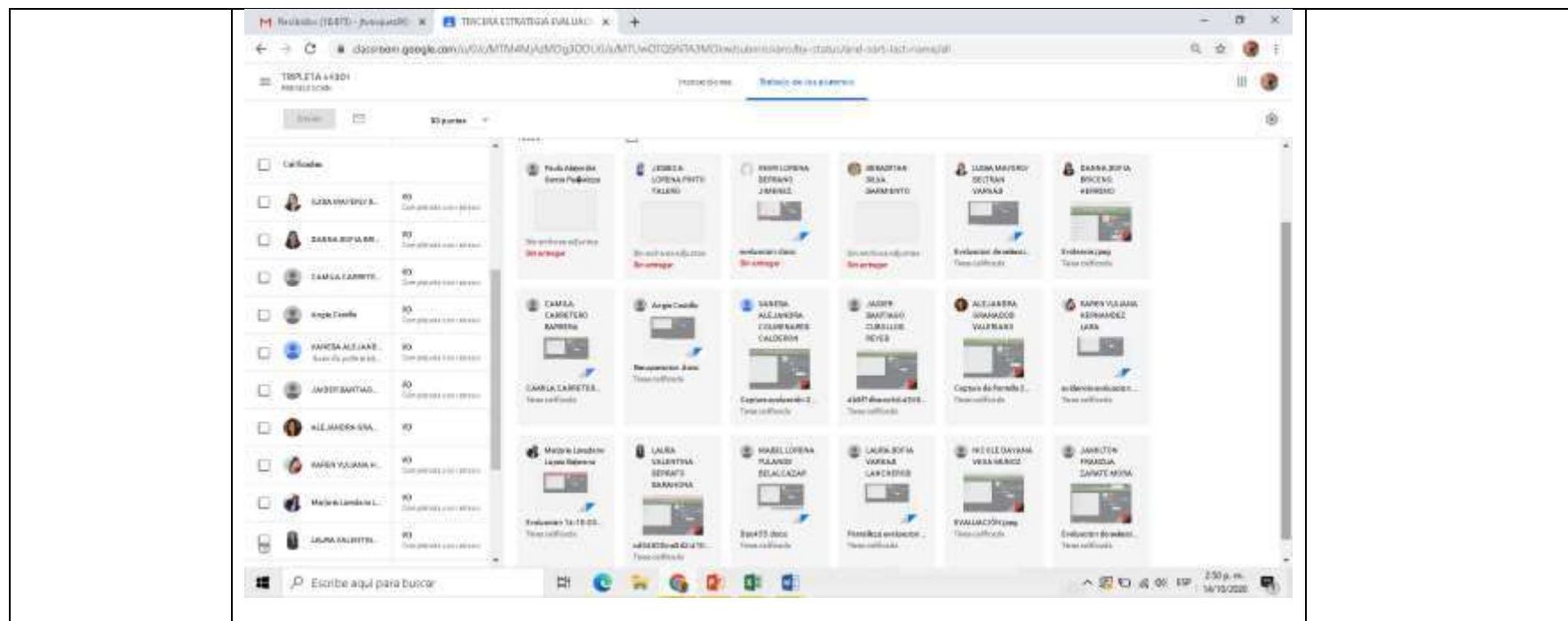
1) [Learning Tools Interoperability] <https://www.ajcompra.com/ajcompra/>

Comentarios de la clase

1) [Learning Tools Interoperability] <https://www.ajcompra.com/ajcompra/>

Escribe aquí para buscar

2:49 p. m. 14/10/2020

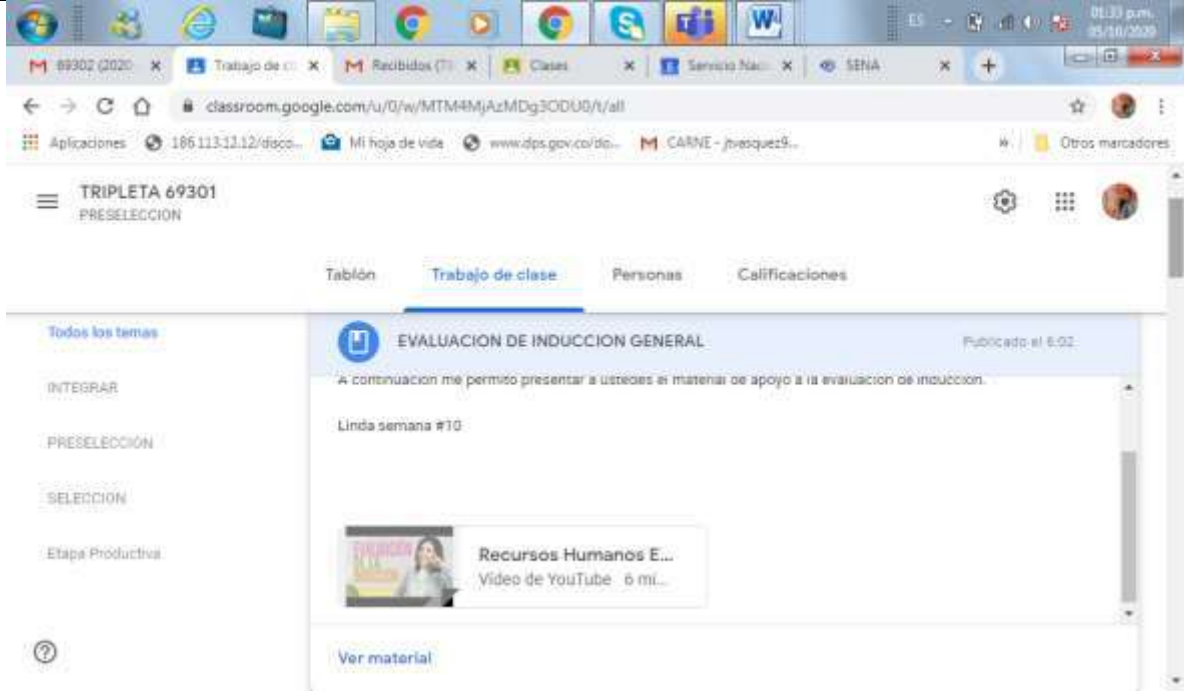


GC-F -005 V. 05



<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>hangout , teams, correo electrónico, class room</p>



<p>Material de Apoyo</p>	 <p>https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ2NTQ5OTYxNTly/details</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>



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.



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 14 de octubre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

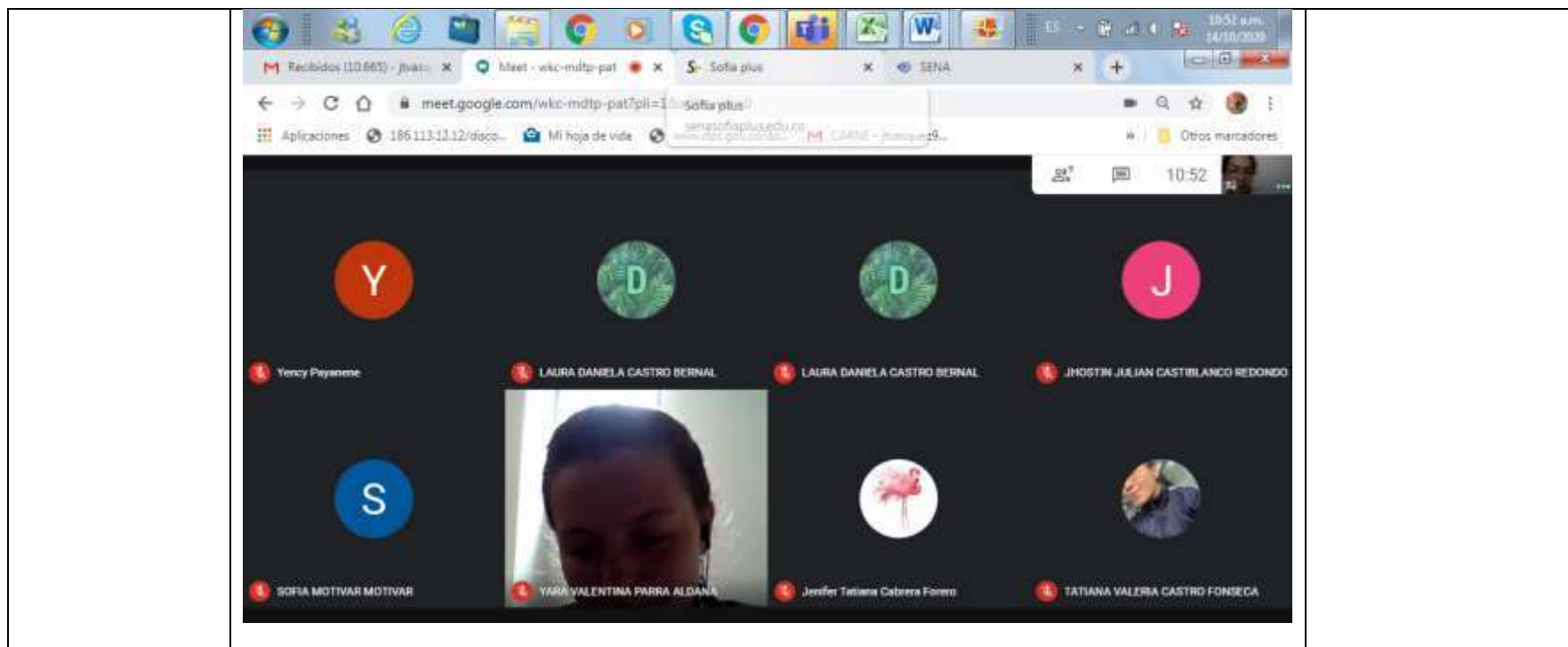
✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

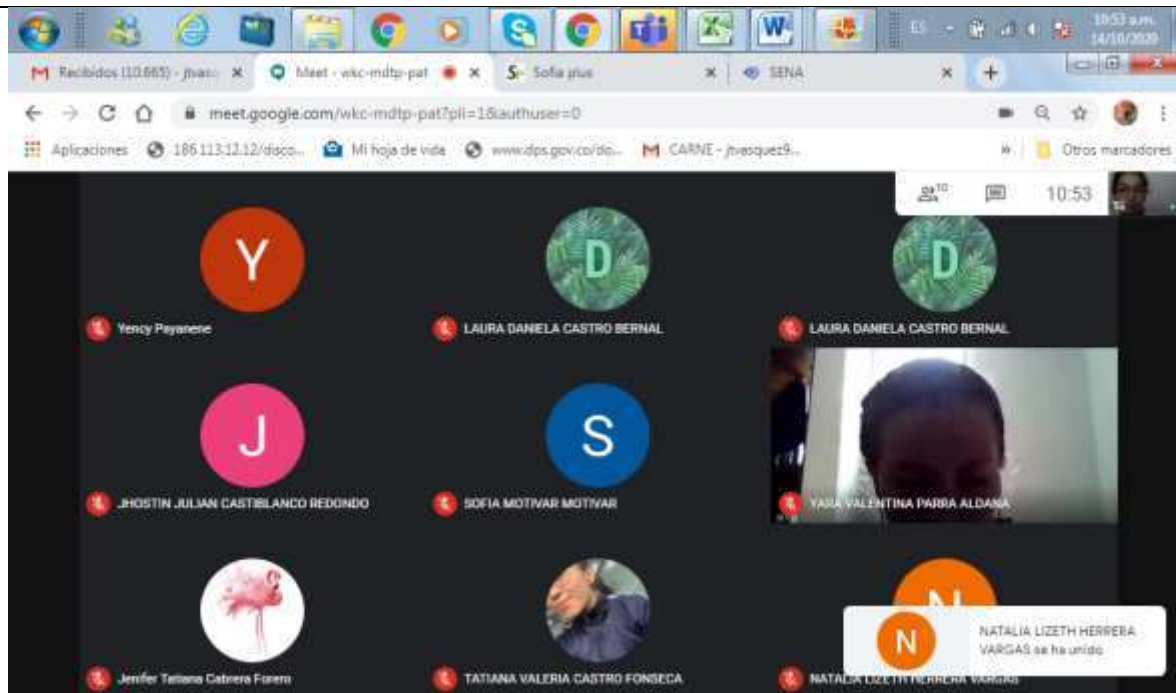
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

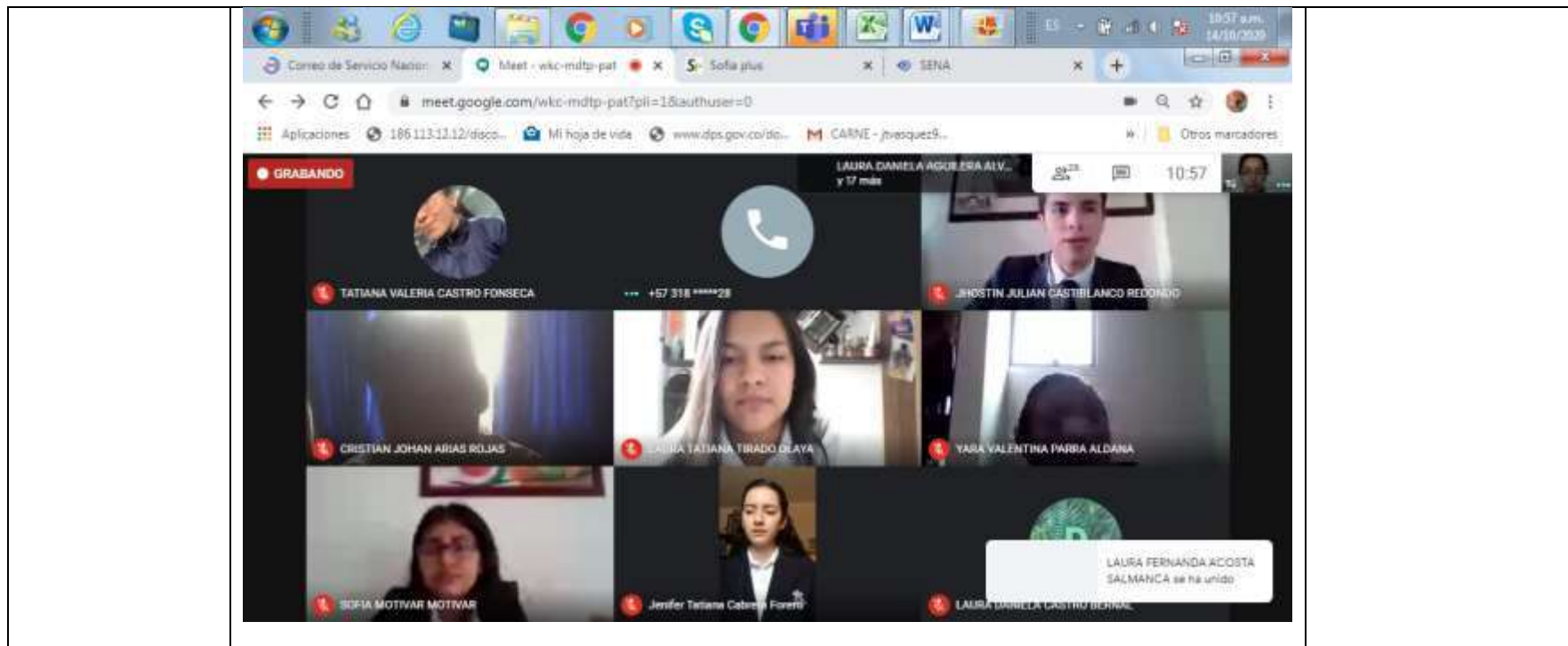


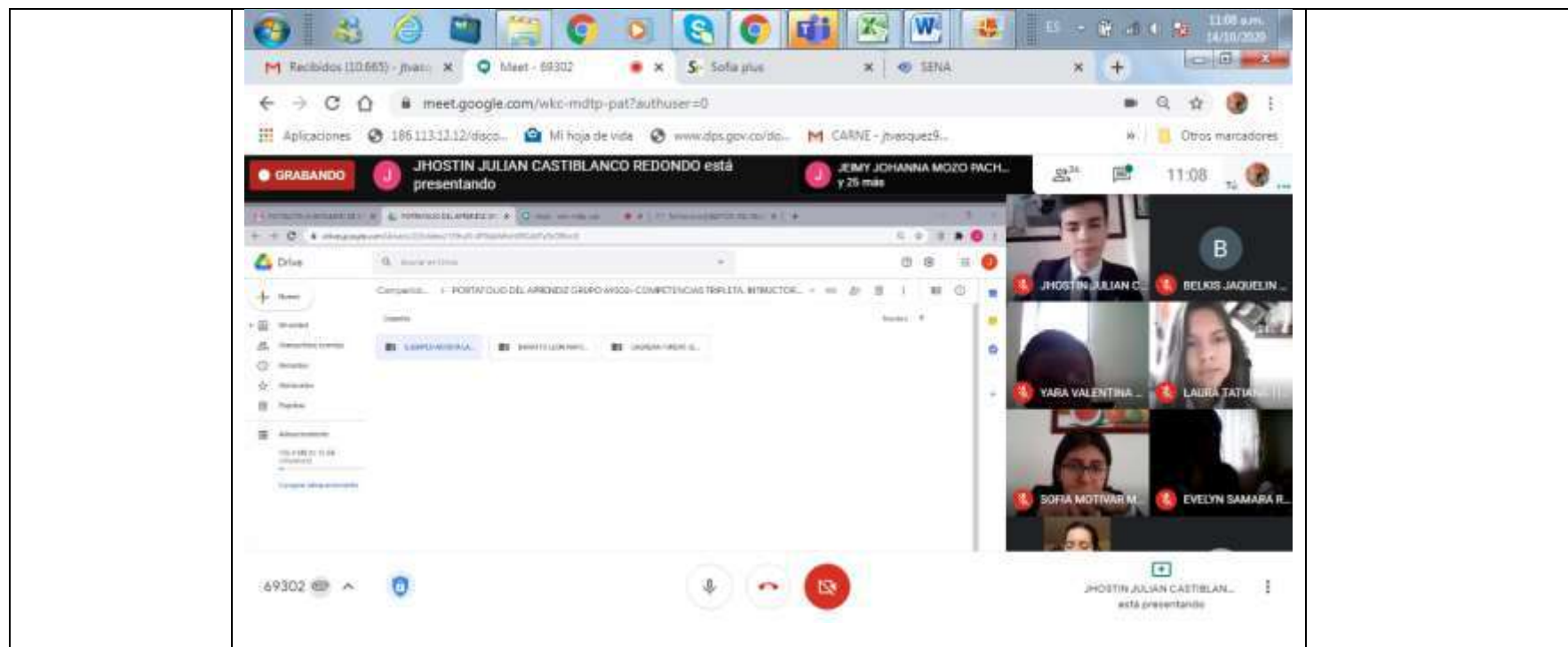
GC-F -005 V. 05

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



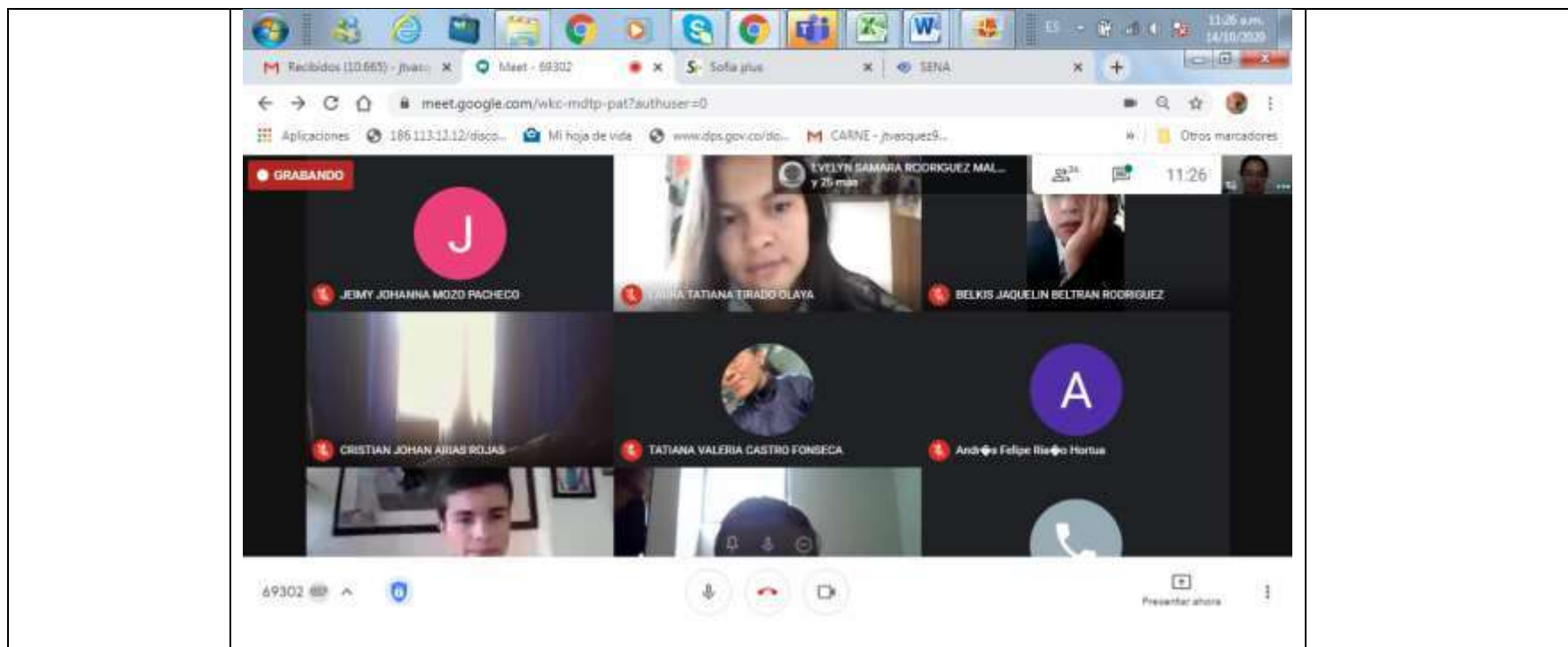


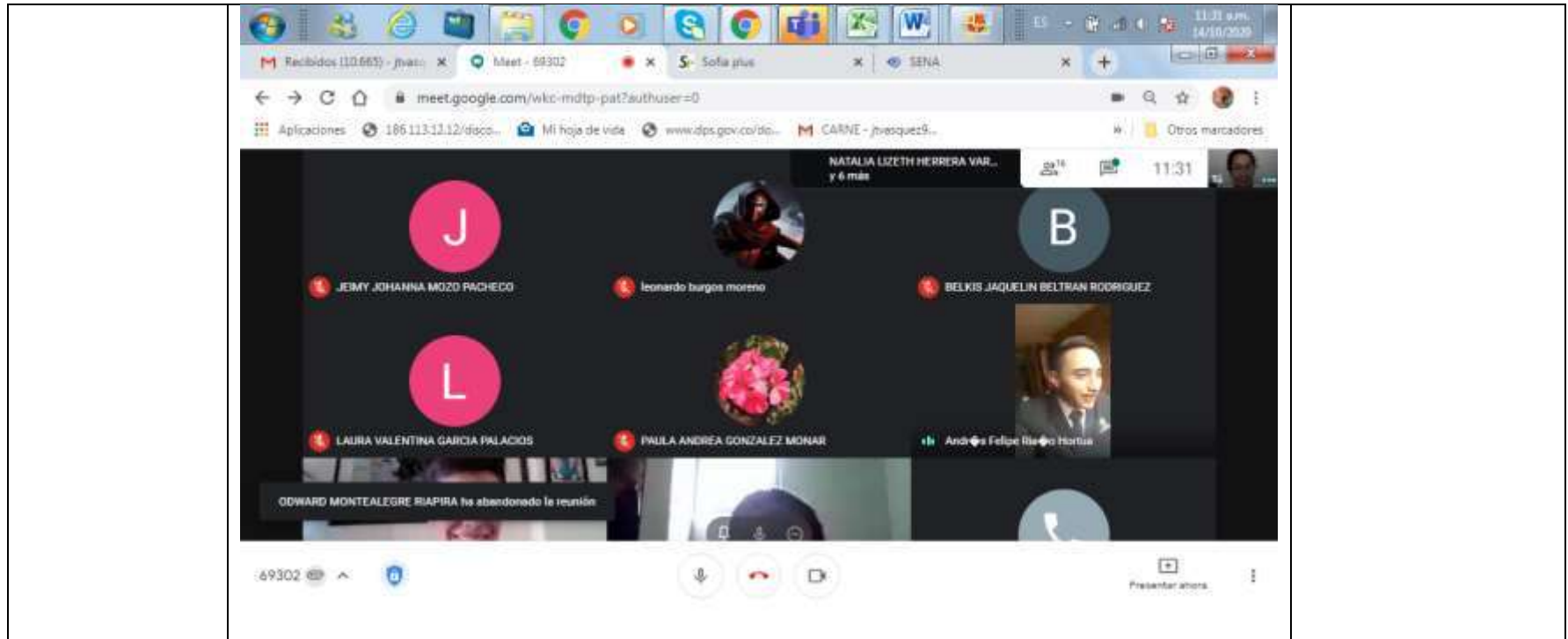


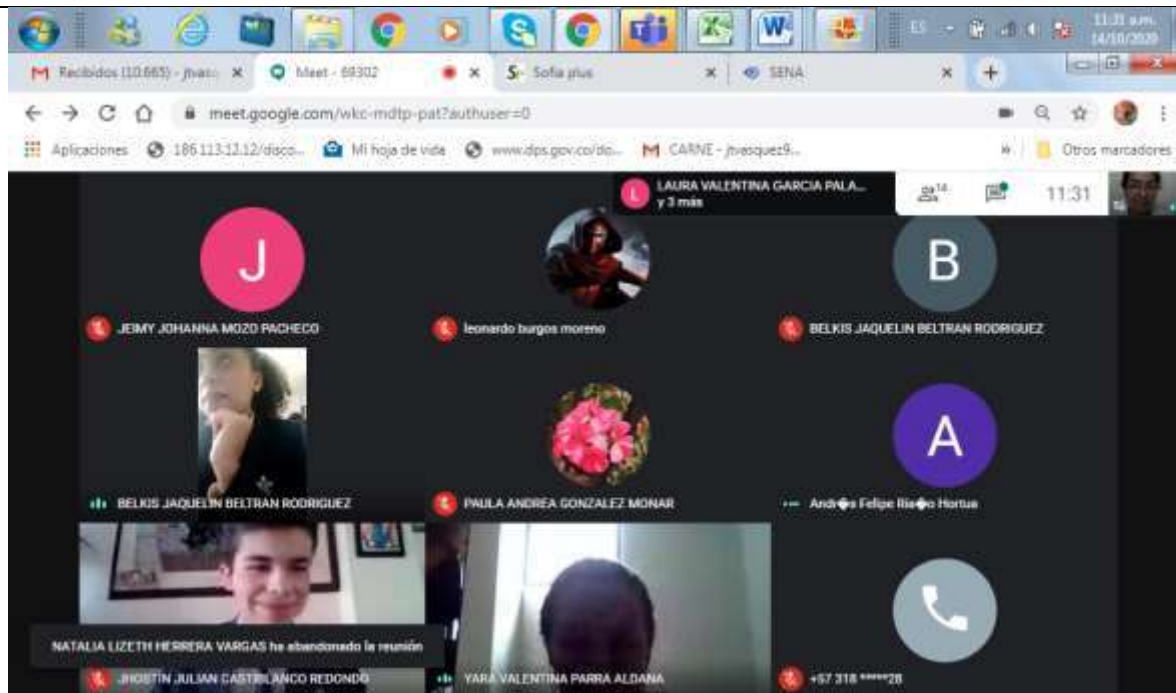


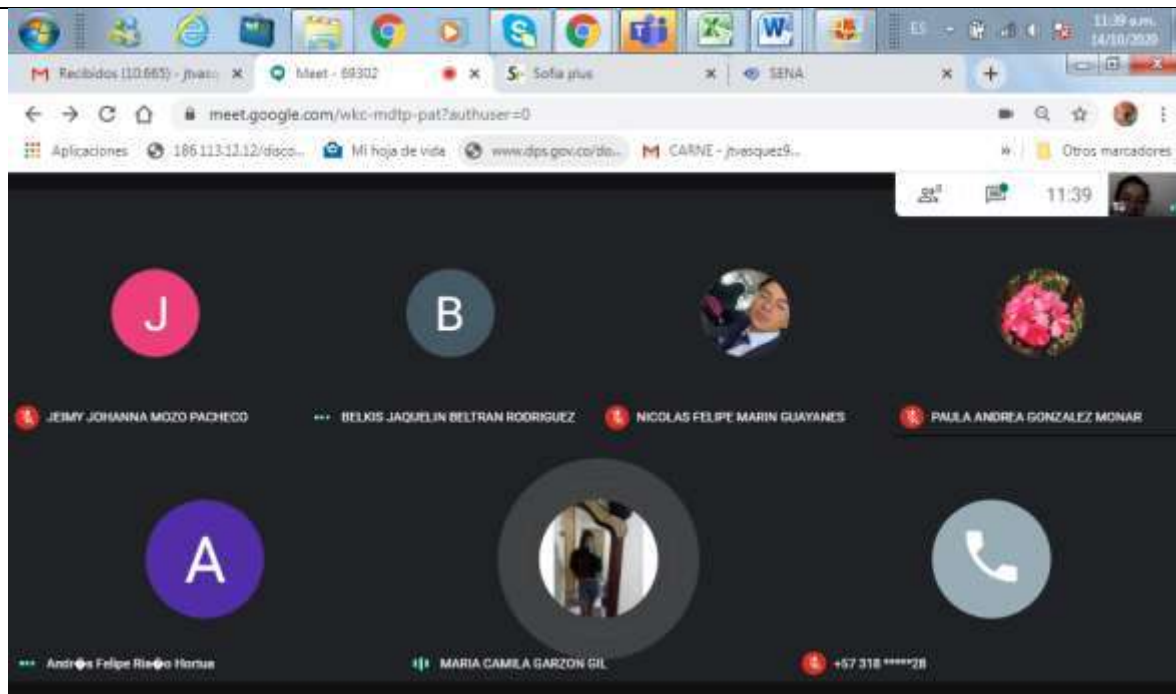




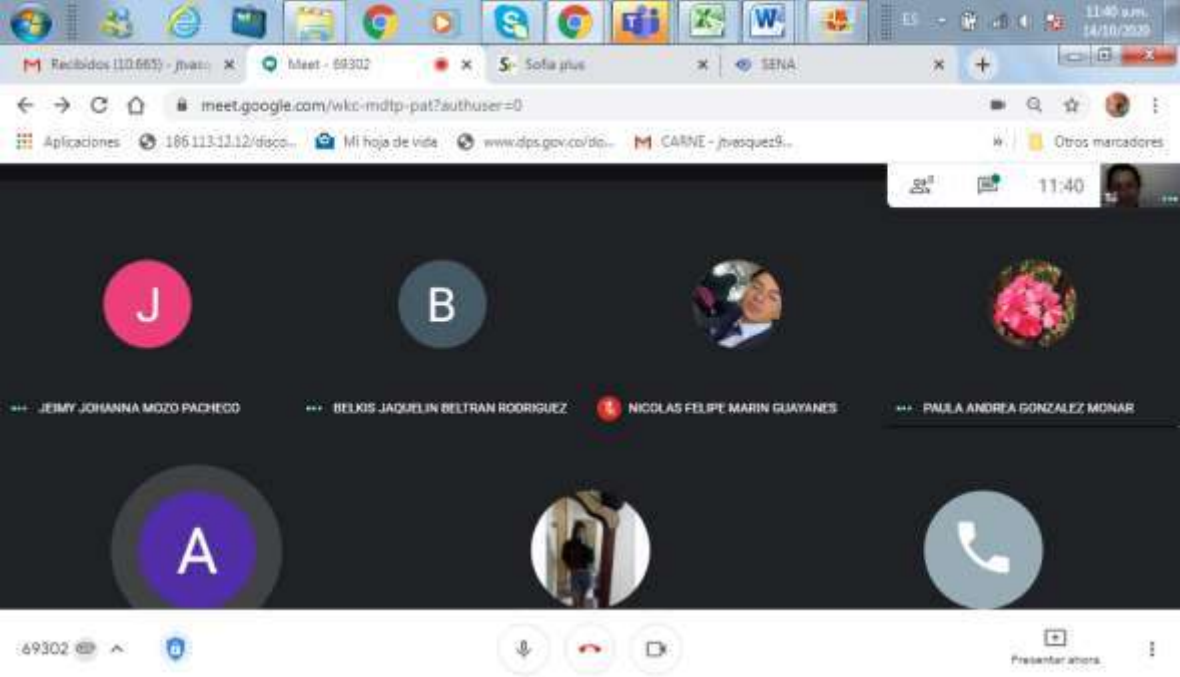










	 <p>69302 (2020-10-14 at 08:53 GMT-7)</p>	
Actividad	https://classroom.google.com/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTUwNDE4NTI0MTUz/details	





Valoración –
Retroalimentación

The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'Instrucciones' and 'Trabajo de los alumnos'. Below this, a list of students is shown, each with a profile picture and a status 'Tarea entregada'. The students listed are: belia jaquelin beltran ri..., carmila Garzon, Daniela Castro, Javier Santiago Alvarez..., jennifer tatiana cabrera fo..., Jhoatin Castiblanco, and Johanna Mozo. To the right of the list, a 'MAPA DE LOS DEBERES' (Map of Assignments) is displayed, showing a grid of assignment cards with student names and images of their work. The cards include: belia jaquelin beltran ri... (WhatsApp image 202...), carmila Garzon (Mara carmila sueña j...), Daniela Castro (Laura Daniela Castro...), Javier Santiago Alvarez Thana (LA VIDA ES SOLO UN...), jennifer tatiana cabrera fo... (WhatsApp image 202...), Jhoatin Castiblanco (WhatsApp image 202...), Johanna Mozo (WhatsApp image 202...), and Laura Daniela Aguilera Alvarez (WhatsApp image 202...).

hangout , teams,
correo electrónico,
class room



The screenshot displays a Google Classroom interface. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'Instrucciones' and 'Trabajo de los alumnos'. Below this, a list of students is shown on the left, each with a checkbox and a status 'Tarea entregada'. The main area displays a grid of submitted assignments, each with a student's profile picture, name, and a thumbnail of the assignment. The assignments are titled 'WhatsApp Image 202...', 'Mapa de los sueños j...', '2 archivos adjuntos', and 'ACTIVIDAD MAPA DE...'. The interface is in Spanish and shows a date of 14/10/2020.



The screenshot displays a Google Classroom interface. At the top, the browser's address bar shows the URL: classroom.google.com/u/1/c/MTQxMDMyNDExMTk1/a/MTUwNDExMTUz/submissions/by-status/and-sort-by. The page title is "69302 TRIPLETA". Below the title, there are tabs for "Instrucciones" and "Trabajo de los alumnos". A sidebar on the left lists students and their submission status, all marked as "Tarea entregada". The main area shows a grid of submitted assignments, each with a student's profile picture, name, and a thumbnail of the submitted work.

Nombre del estudiante	Estado de la tarea
Isella Jaquein betran ni...	Tarea entregada
Carvill Garzon	Tarea entregada
Daniela Castro	Tarea entregada
Javier Santiago Alvarez	Tarea entregada
Jennifer Tatiana Cabrera fo...	Tarea entregada
Jhoselin Castiblanco	Tarea entregada
Johanna Maza	Tarea entregada

Nombre del estudiante	Nombre del archivo	Estado de la tarea
Nalle Beratto Laion	WhatsApp Image 202...	Tarea entregada
Natalia Herrera Vargaa	20201008_201240.jpg	Tarea entregada
Nicol Ramirez	4 archivos adjuntos	Tarea entregada
Nicolás Marin	ACTIVIDAD 4 con.pdf	Tarea entregada
Odoard Normedegre	WhatsApp Image 202...	Tarea entregada
paula andrea gonzalez monar	Sueños.pdf	Tarea entregada
shirly murillo	IMG_20201008_1210...	Tarea entregada
Sofia molivar	Mapa de los sueños...	Tarea entregada



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

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





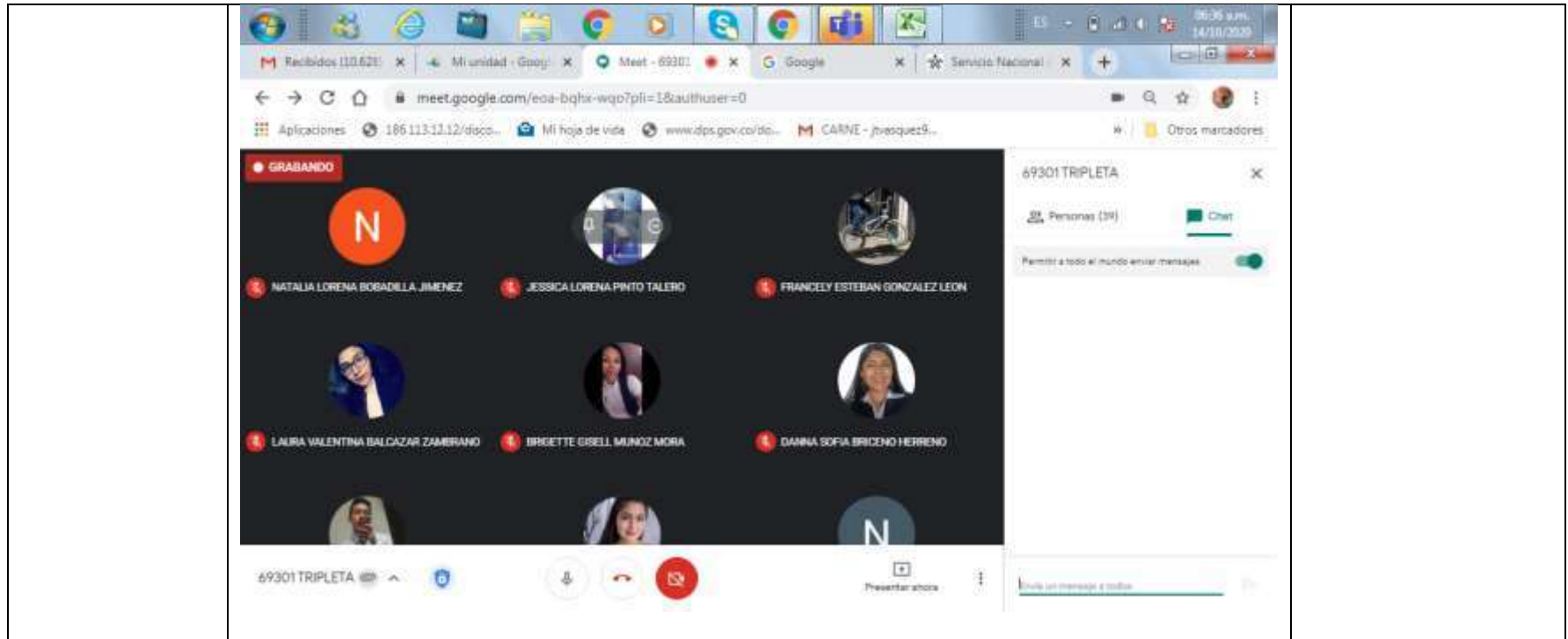
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 14 de octubre del 2020

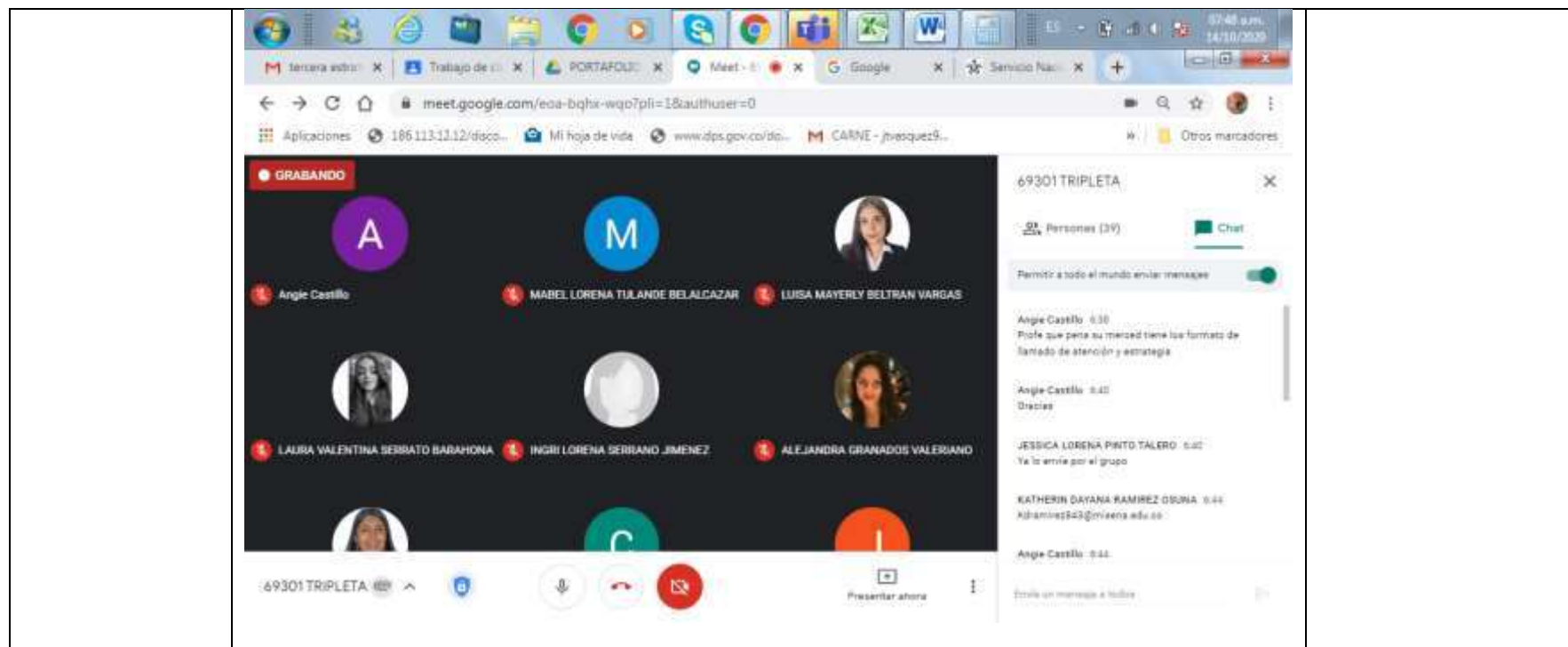
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

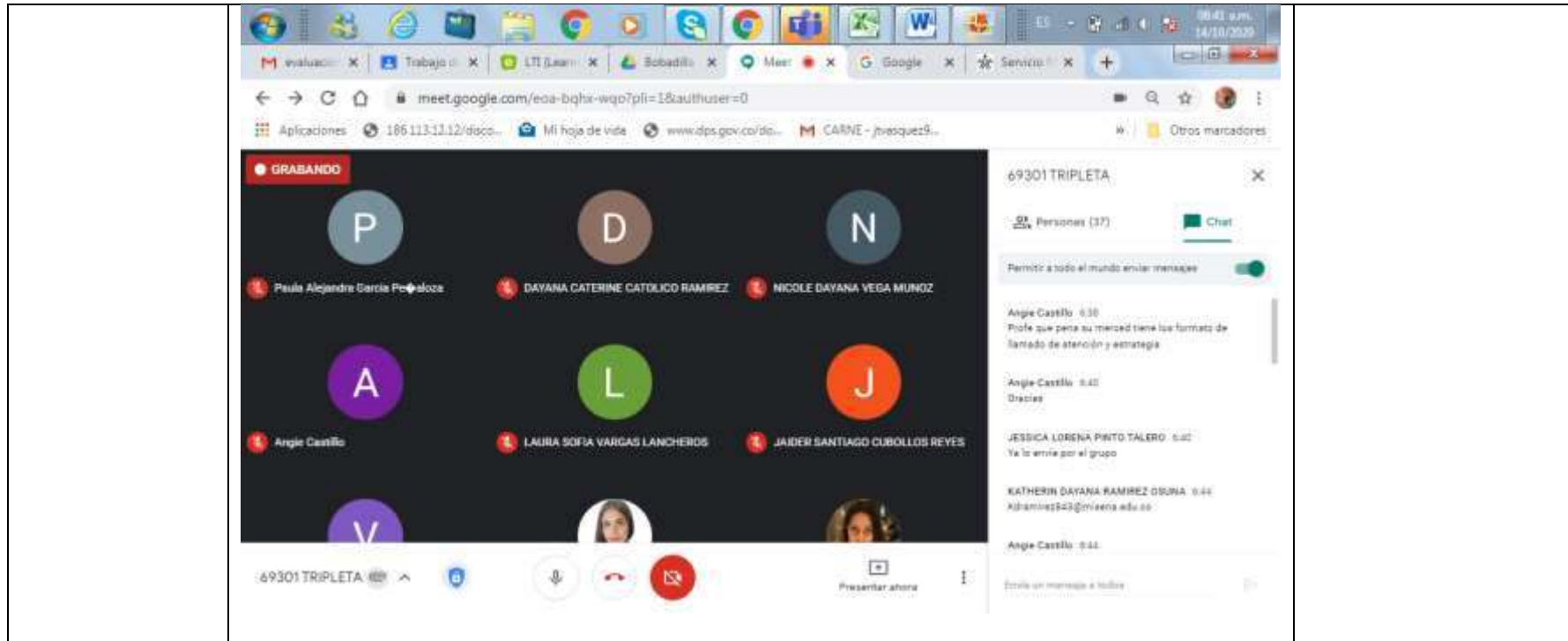
✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

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

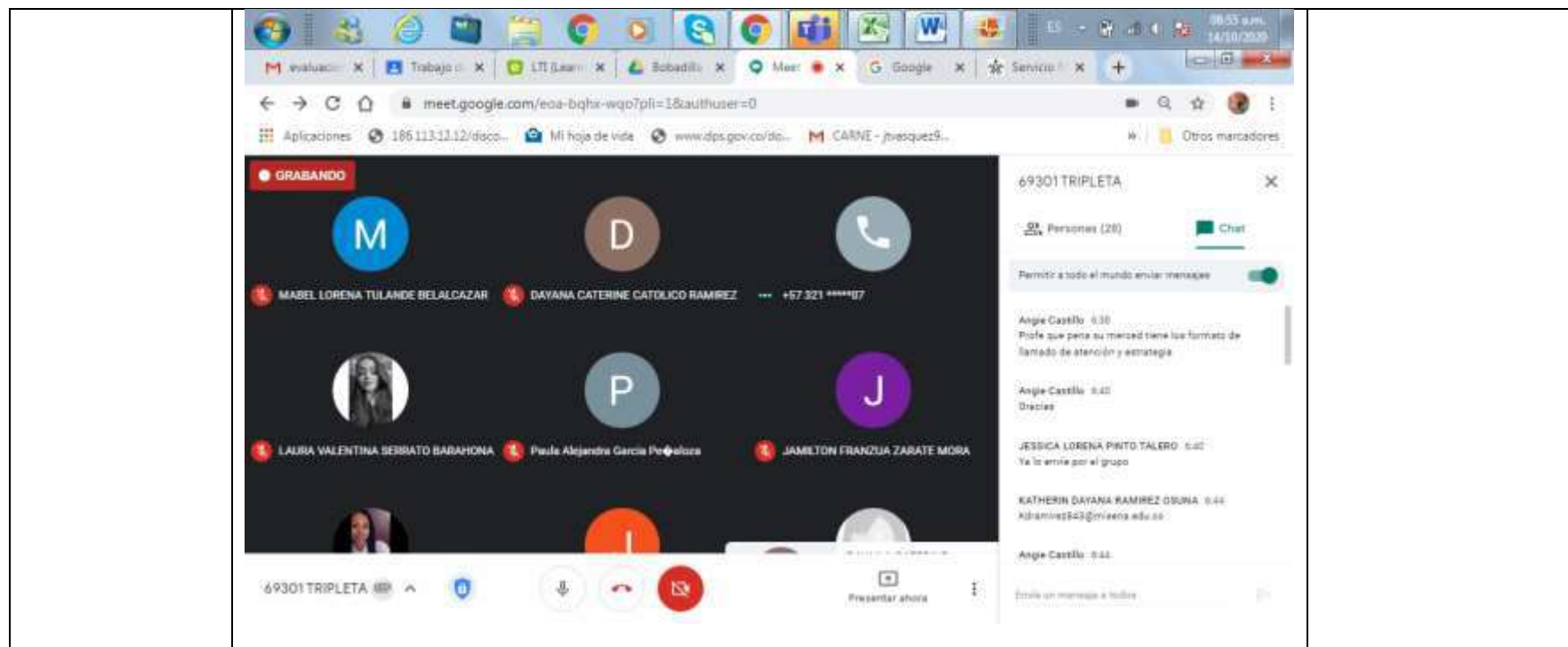


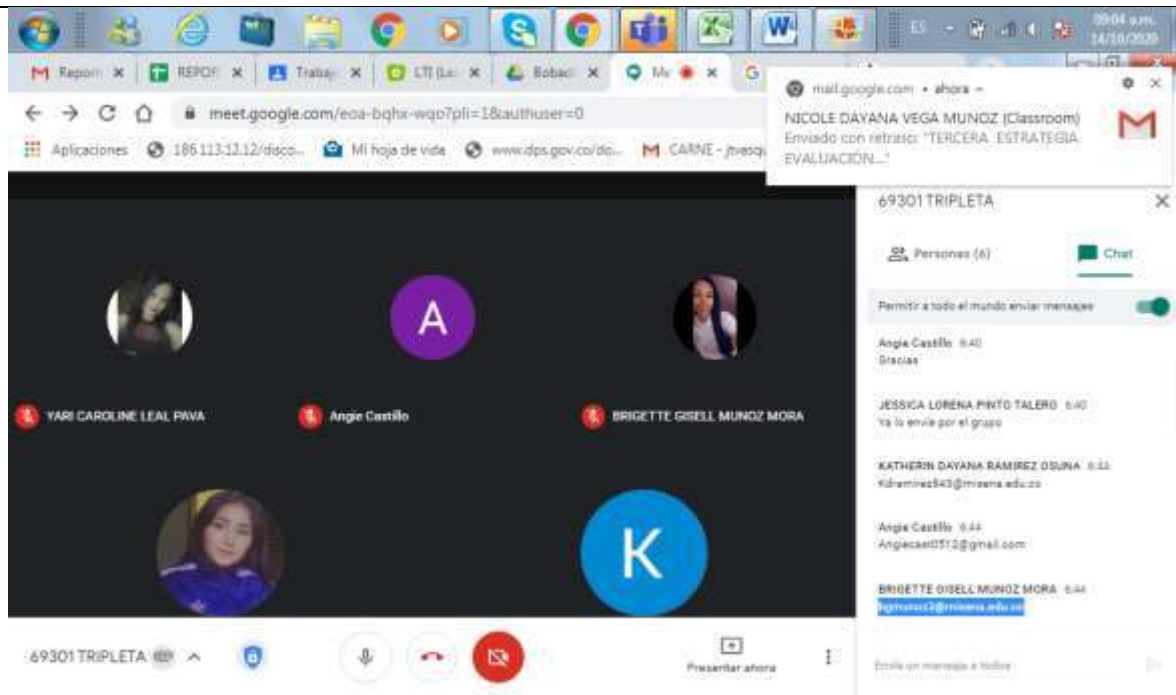












[69301 TRIPLETA \(2020-10-14 at 04:32 GMT-7\)](#)

Actividad

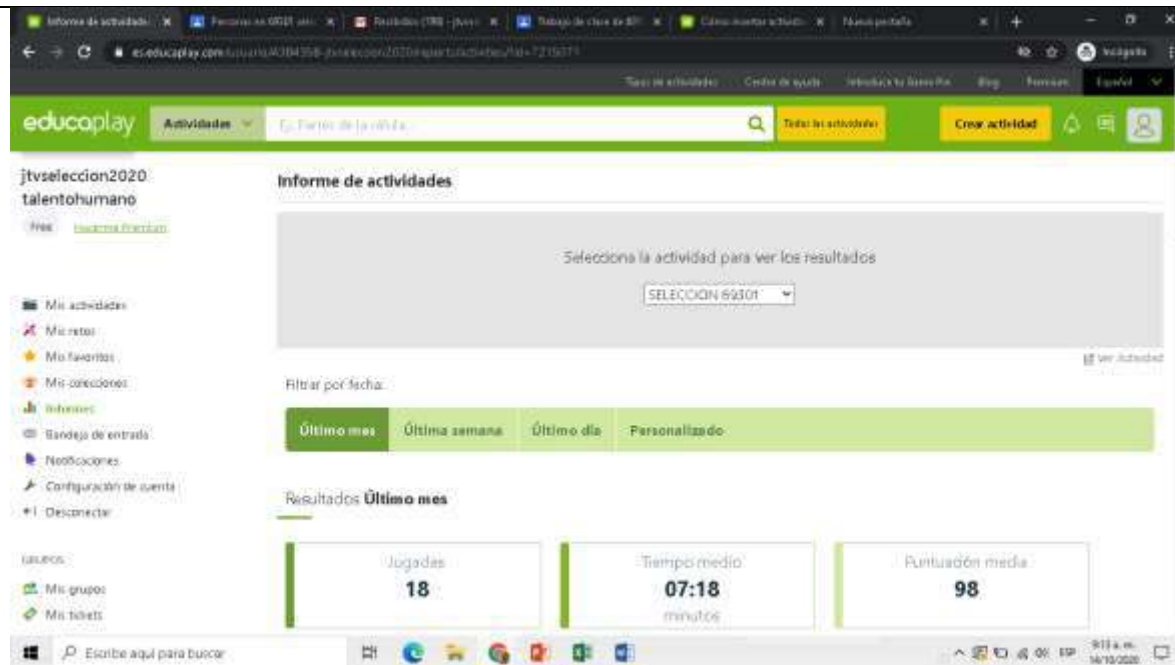
<https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/a/MTUwOTQ5NTA3MDkw/details>



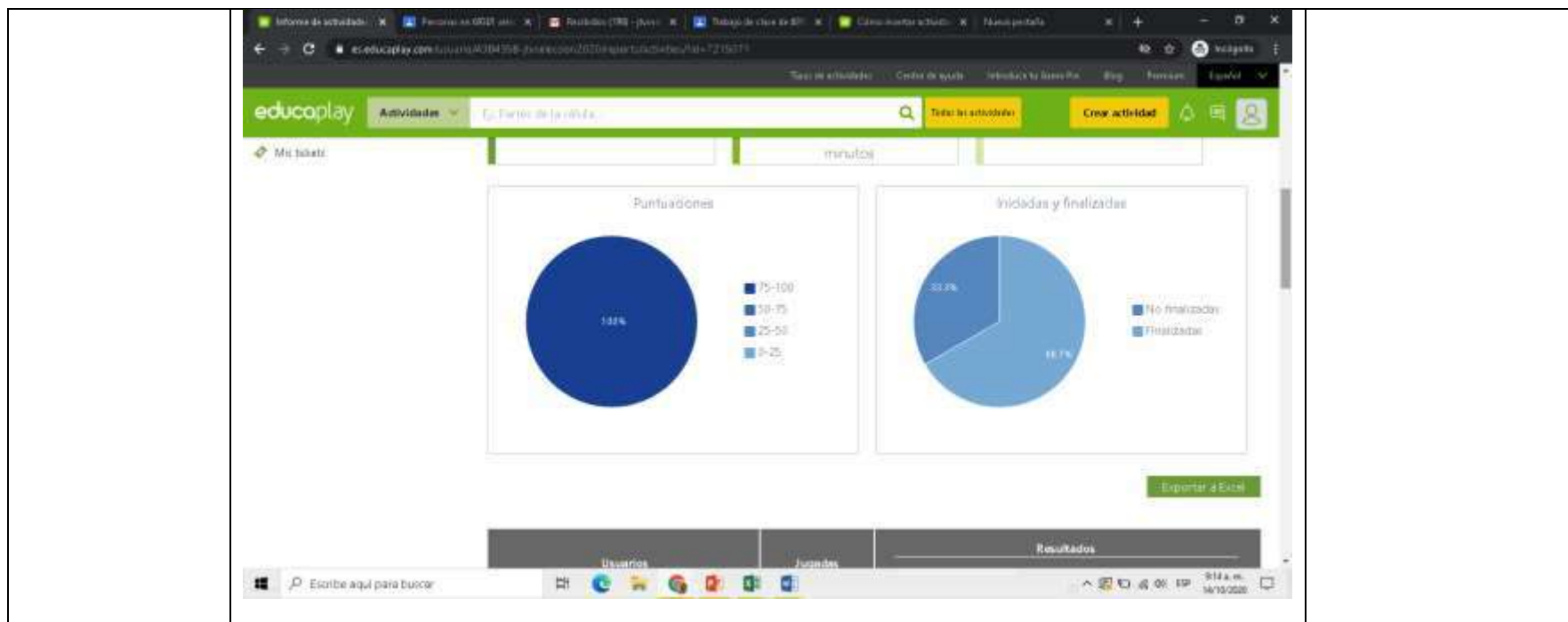
The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, the browser tabs include '69301 TRIPL...', 'Servicio Nac...', 'Trabajo de...', 'GRUPO 69301', 'Google', 'Servicio Nac...', and a plus sign for more tabs. The address bar shows the URL 'classroom.google.com/u/0/w/MTM4MjAzMDg3ODU0/V/all'. Below the address bar, there are application icons and a search bar. The main content area displays an assignment titled 'SELECCION' with a sub-header 'TERCERA ESTRATEGIA EVALUACIÓN COMP...'. The assignment was published at 7:48 and has 18 students. The description says: 'Aprendices buen día, teniendo en cuenta lo hablado con ustedes envío el link para que puedan acceder a la evaluación de recuperación de la competencia de selección.' It includes the date 'Fecha: 14/10/2020' and time 'Hora fin: 08:50 am'. There are three steps listed: 1) 'paso uno: <https://es.educartes.com/3/>', 2) 'paso dos: 4384398', and 3) 'paso tres: 3x55Twr9256JogYk'. A 'Ver tarea' button is at the bottom. On the right, there are statistics: '0' for 'Han presentado la tarea', '4' for 'Asignadas', and '14' for 'Entregadas'. The bottom of the screen shows a 'Recomendaciones relacionadas con esta tarea' section.



Valoración –
Retroalimentación



hangoust , teams,
correo electrónico,
class room





		<table><thead><tr><th rowspan="2">Usuarios</th><th rowspan="2">Jugadas</th><th colspan="3">Resultados</th><th rowspan="2"></th></tr><tr><th>Primero</th><th>Medio</th><th>Mejor</th></tr></thead><tbody><tr><td>Paula Garcia</td><td>1</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>+</td></tr><tr><td>Nicole Vega</td><td>1</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>+</td></tr><tr><td>Karen Yuliana Hernández Lara</td><td>1</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>+</td></tr><tr><td>Lorena Serrano</td><td>1</td><td>80</td><td>80</td><td>80</td><td>+</td></tr><tr><td>Laura Serrano</td><td>1</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>+</td></tr><tr><td>Lorena belalcázar</td><td>1</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>+</td></tr></tbody></table>				Usuarios	Jugadas	Resultados				Primero	Medio	Mejor	Paula Garcia	1	100	100	100	+	Nicole Vega	1	100	100	100	+	Karen Yuliana Hernández Lara	1	100	100	100	+	Lorena Serrano	1	80	80	80	+	Laura Serrano	1	100	100	100	+	Lorena belalcázar	1	100	100	100	+
Usuarios	Jugadas	Resultados																																																
		Primero	Medio	Mejor																																														
Paula Garcia	1	100	100	100	+																																													
Nicole Vega	1	100	100	100	+																																													
Karen Yuliana Hernández Lara	1	100	100	100	+																																													
Lorena Serrano	1	80	80	80	+																																													
Laura Serrano	1	100	100	100	+																																													
Lorena belalcázar	1	100	100	100	+																																													



Informe de actividad

Personas en ODS

Resultados (78)

Talento de clase de SP

Cómo mejorar actividad

Nuevo perfil

educaplay

Actividades

Partes de la célula

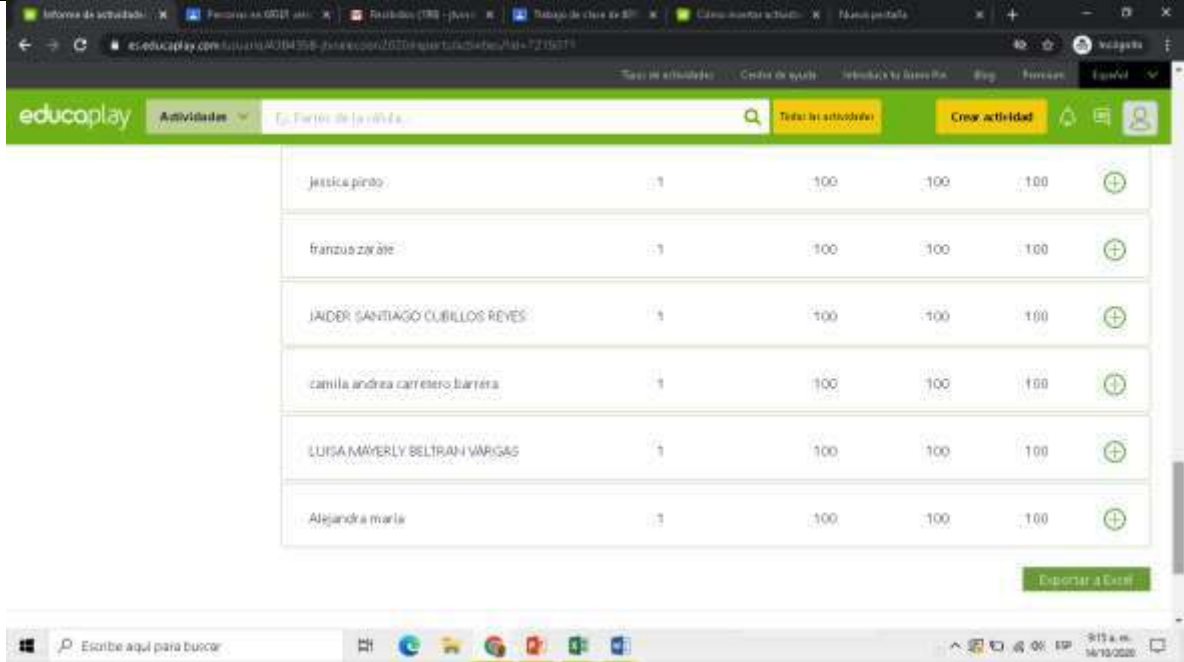
Todos las actividades

Crear actividad

Sebastian Silva Samieros	1	100	100	100	
Alejandra Calderon	1	100	100	100	
LAURA SOFIA VARGAS LANCHEROS	1	100	100	100	
Jessica pinto	1	100	100	100	
franzua zarate	1	100	100	100	
JADER SANTIAGO CUBILLOS REYES	1	100	100	100	
camila andrea sarretino barrera	1	100	100	100	
LAURA SANTIAGO CUBILLOS REYES	1	100	100	100	

Escribe aquí para buscar



	 <p>The screenshot shows the Educaplay website interface. At the top, there's a navigation bar with the 'educaplay' logo and a search bar. Below this, a table lists several activities. Each row contains the activity name, a small icon, and three numerical values (likely scores or attempts). The activities listed are: 'jessica pinto', 'franzus zarate', 'JAIDER SANTIAGO CUBILLOS REYES', 'camila andrea carresero barrera', 'LUISA MAYERLY BELTRAN VARGAS', and 'Alejandra maria'. At the bottom right of the table, there is a green button labeled 'Exportar a Excel'.</p>	
Material de Apoyo		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:
37 aprendices en formación	.

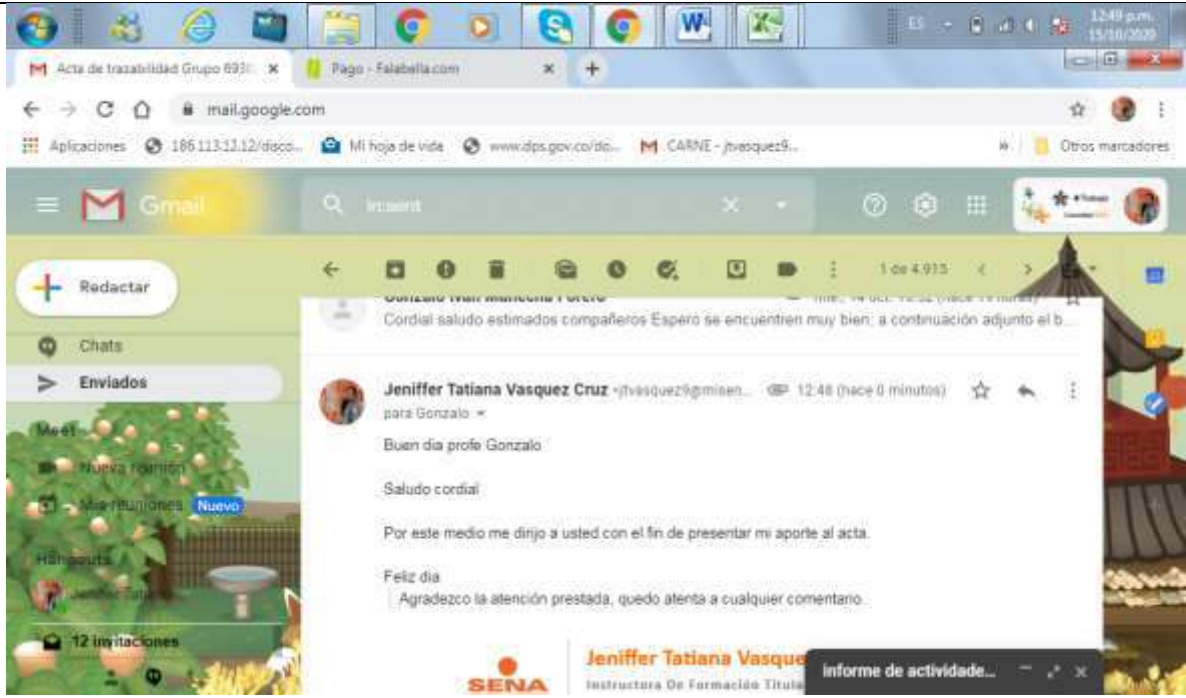


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 15 de octubre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

✓ Ficha de caracterización: 69302 Competencia: **Integrar Trabajadores Y Proveedores**

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



Actividad		
Valoración – Retroalimentación		hangoust , teams, correo electrónico, class room
Material de Apoyo		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:
33 aprendices en formación	

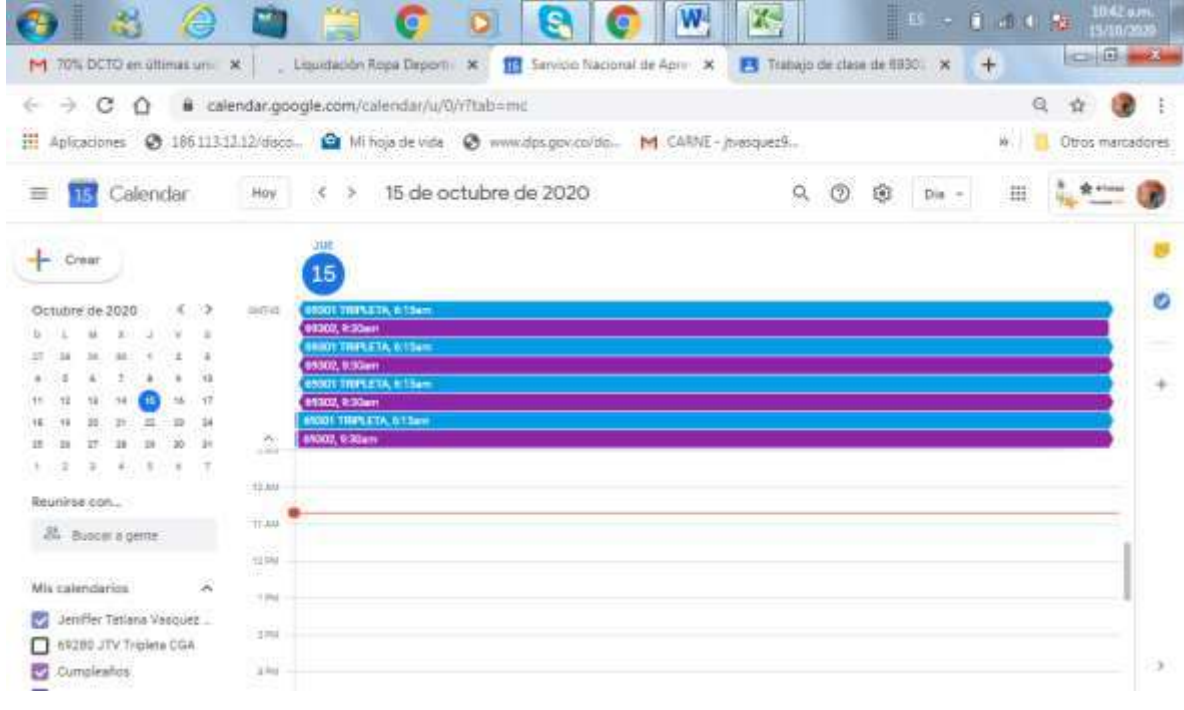


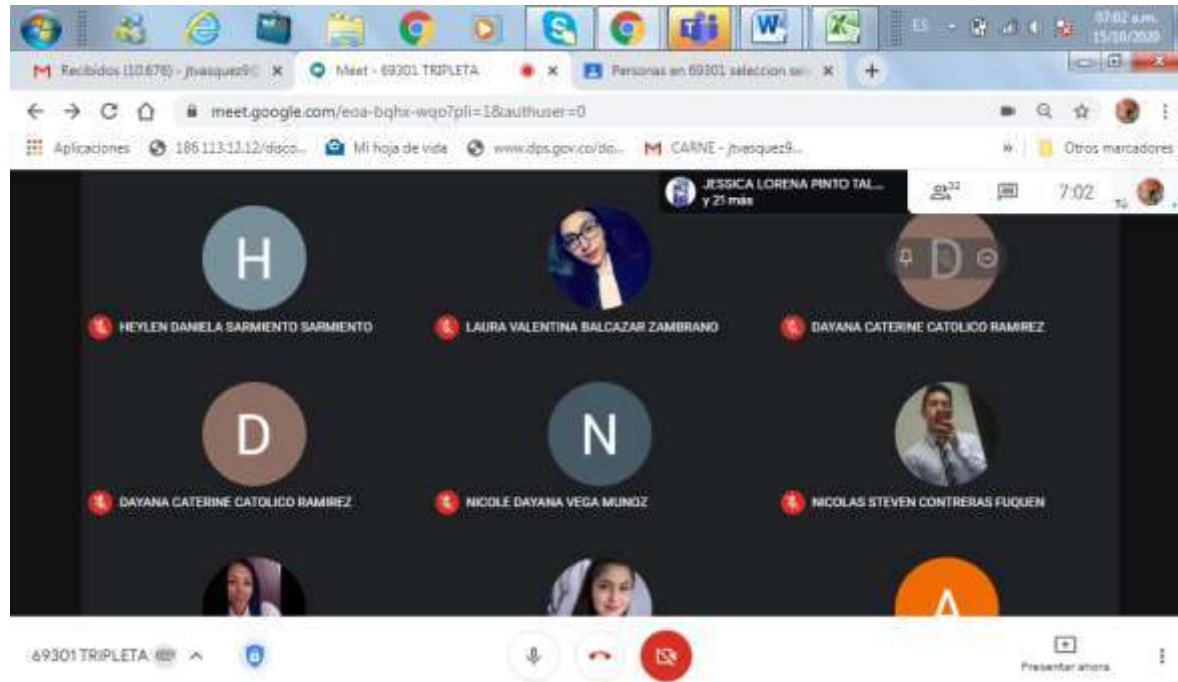
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 15 de octubre del 2020

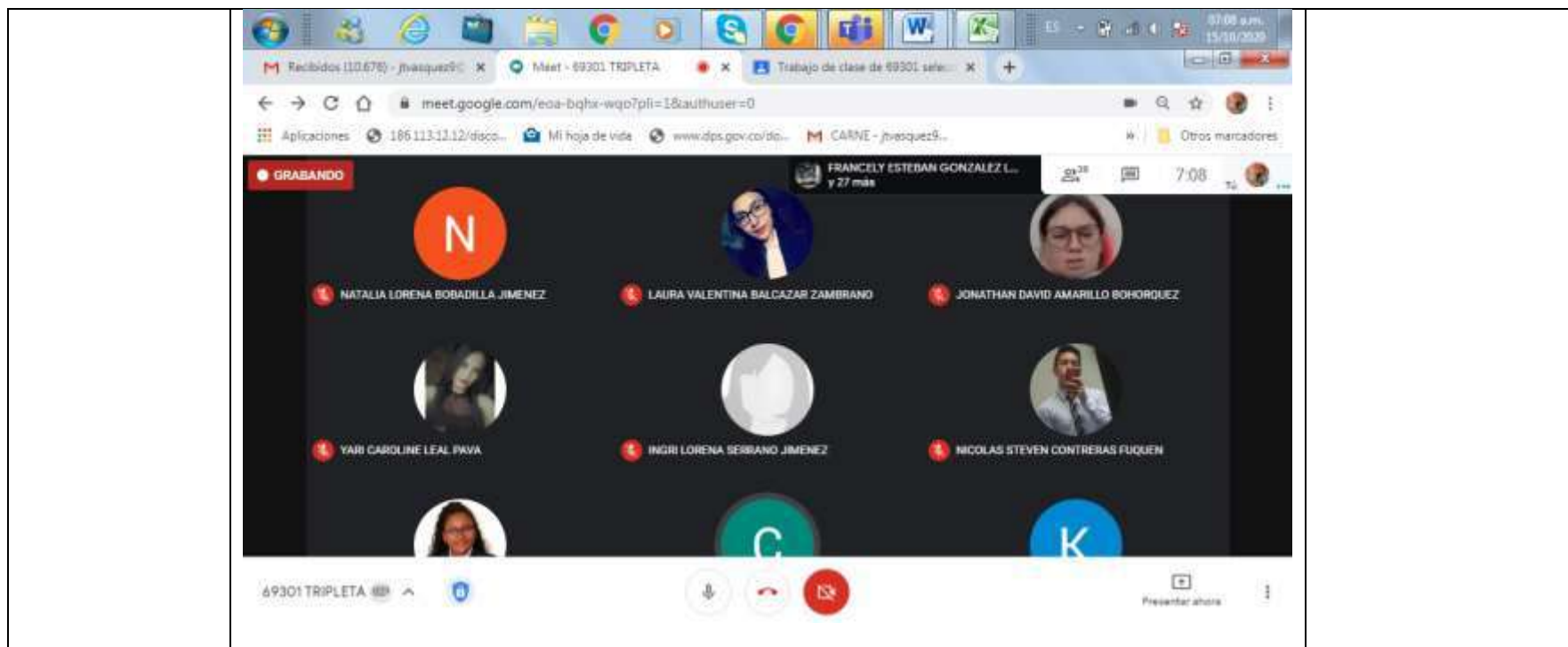
Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

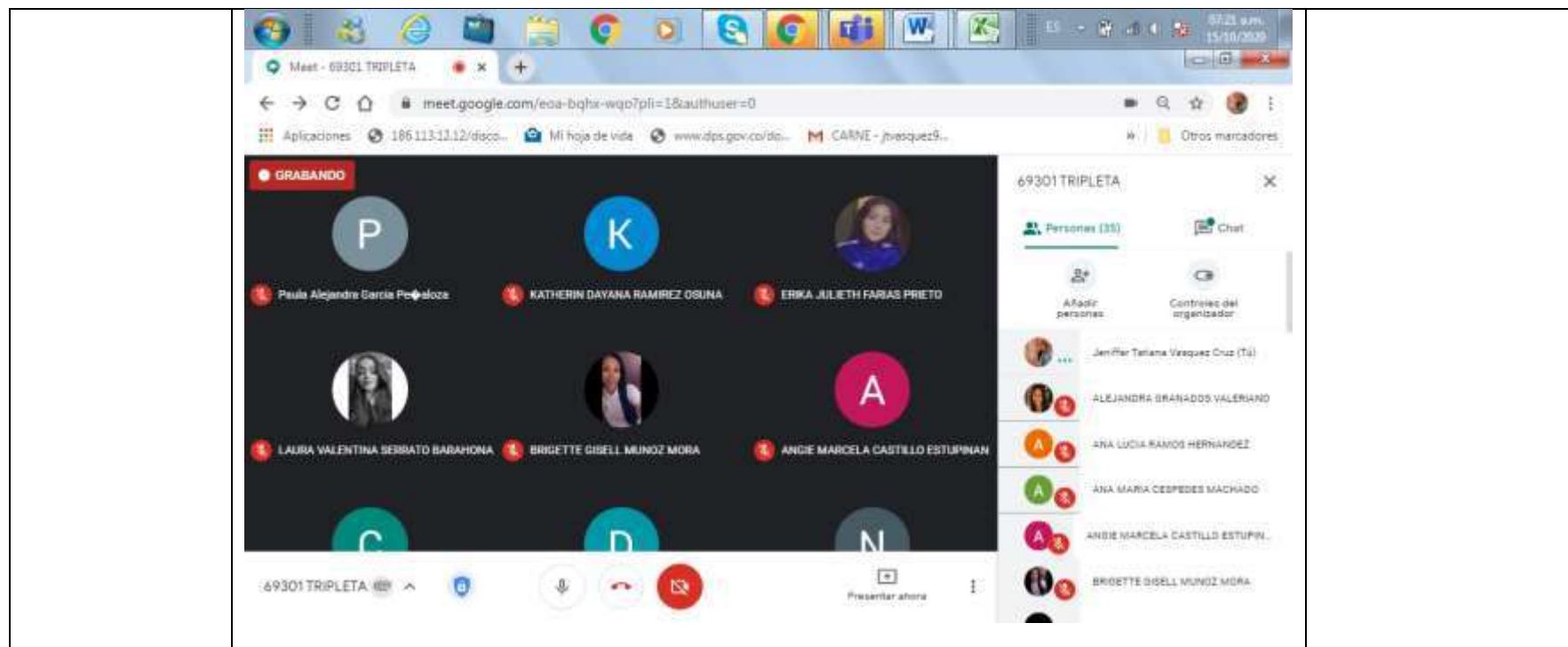
✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

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



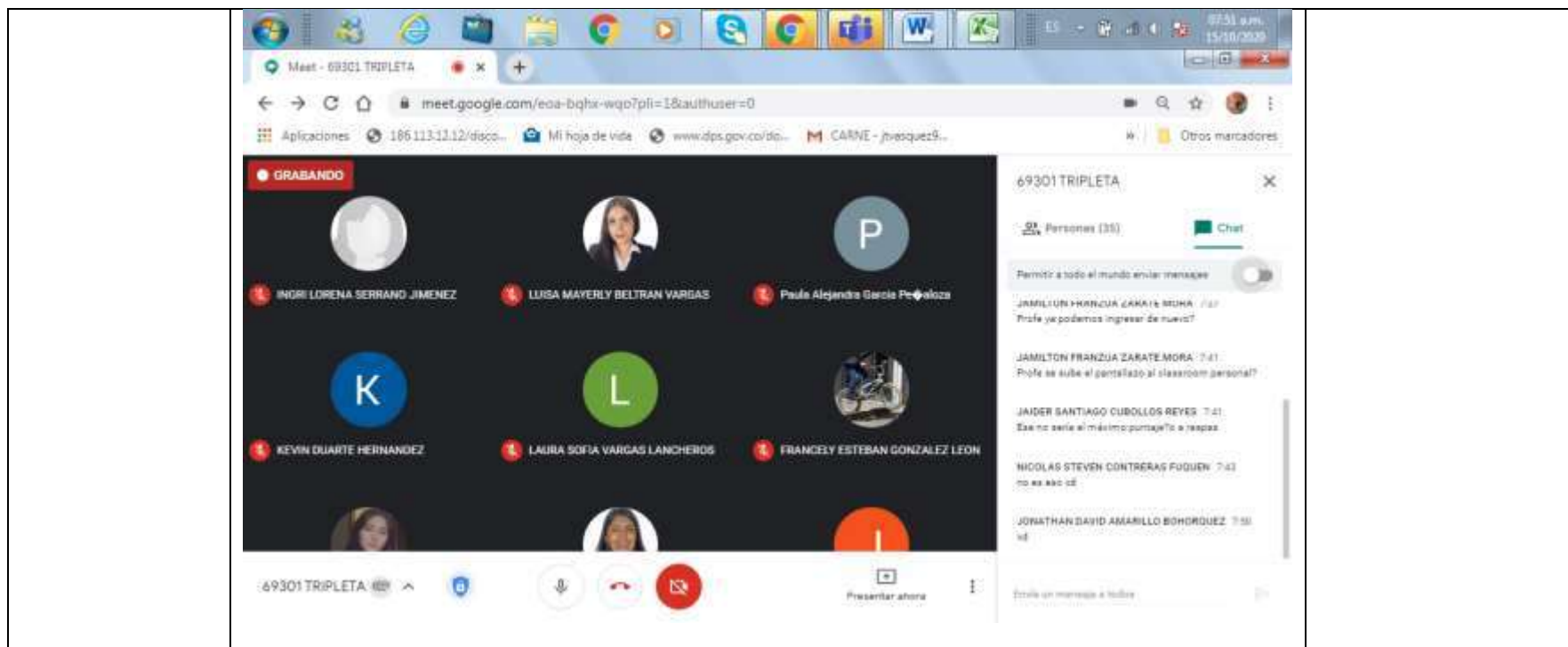
V

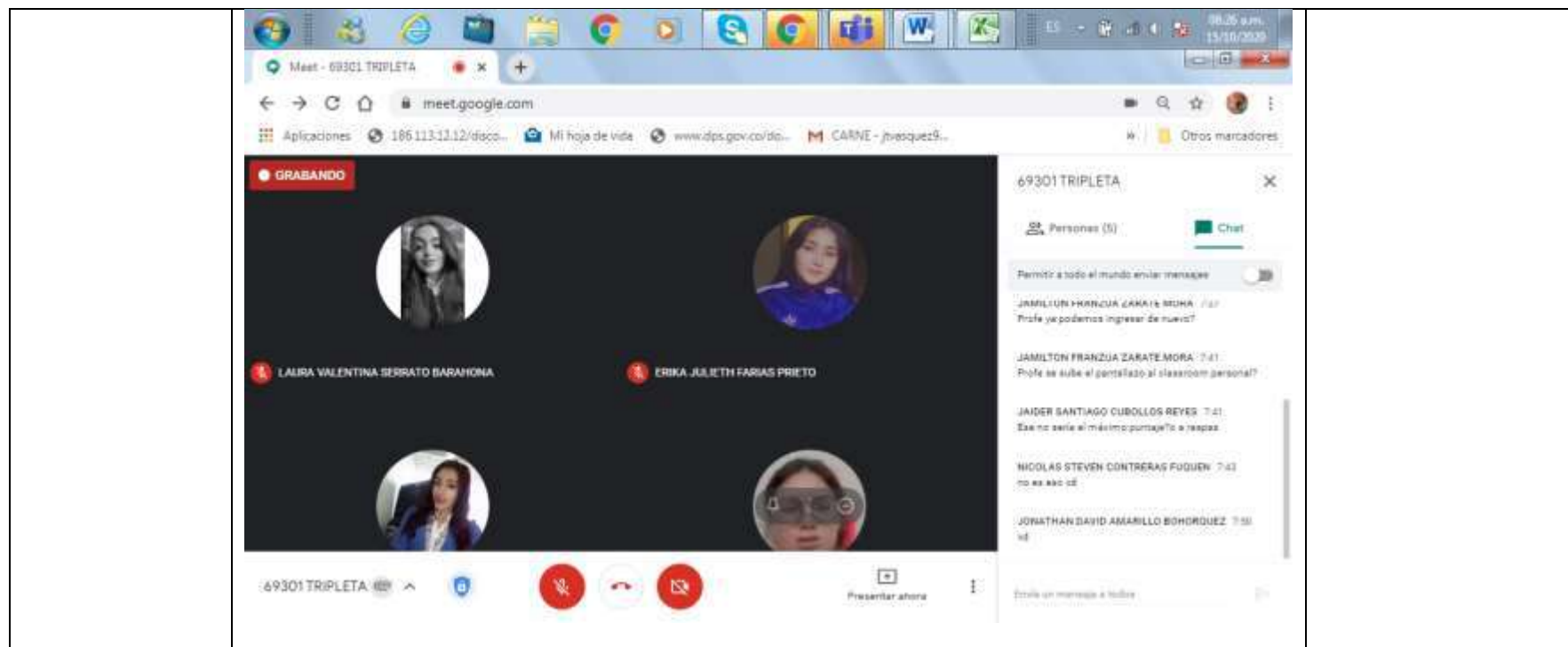


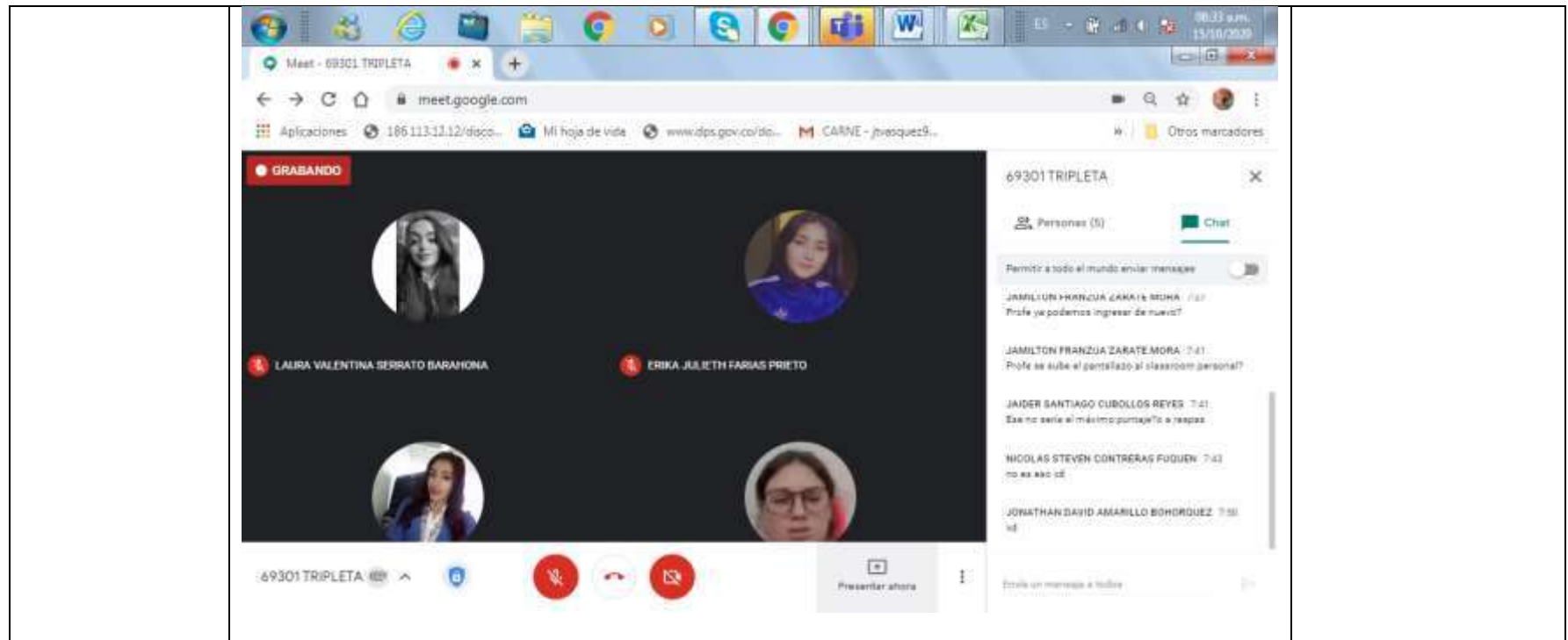


GC-F-005 V. 05

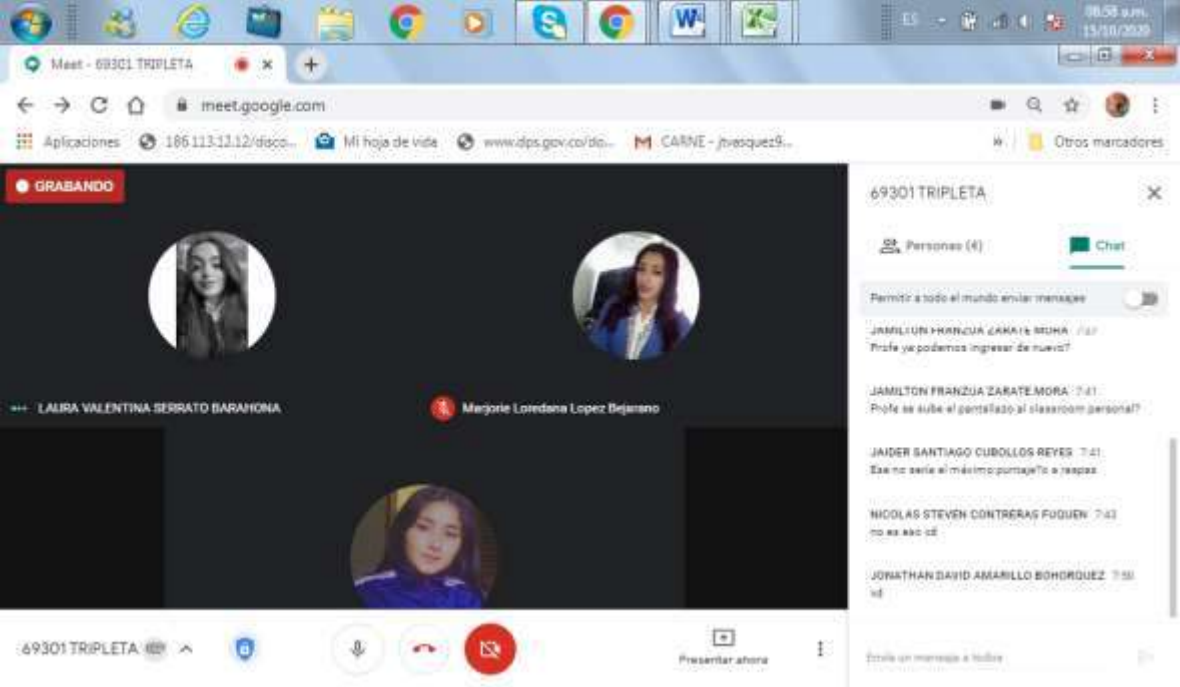
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682









	 <p>69301 TRIPLETA (2020-10-15 at 05:02 GMT-7)</p>	
Actividad	https://classroom.google.com/c/MTUwOTU0NzUxMTA5/a/MTg3OTgzODIOMzUw/details	



70% DCTO en últimas unidades · Ropa Deportiva Hombre y Mujer · EVALUACIÓN DE INTEGRAR 69301

classroom.google.com/u/1/c/MTUwOTU0NzUxMTA5/a/MTg3OTgzODIDMzUw/details

Aplicaciones · 106.113.12.12/disco... · Mi hoja de vida · www.dps.gov.co/do... · CARNE - jvesquez9... · Otros marcadores

69301 selección · Instrucciones · Trabajo de los alumnos

EVALUACIÓN DE INTEGRAR 69301

jvesleccion2020 | inventohumanos · 7:03 (Última modificación: 7:06)

100 puntos · Fecha de entrega: 9:59

Aprendices por favor participar de la evaluación de conocimientos de la competencia de integrar para ello comiencen con 15 minutos para solucionar el siguiente ejercicio planeado en la plataforma educaplay

tomar pantalla y adjuntar

Éxito

fecha 15/10/2020
hora fin 08:30 am

Educaplay
<https://es.educaplay.com> - a través de...

Comentarios de la clase

Añadir un comentario de video



70% DCTO en últimas unidades · X Ropa Deportiva Hombre y Mujer · X estrategia INDUCCION 69301 · X

classroom.google.com

Aplicaciones 106.113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9... Otros marcadores

69301 selección Instrucciones Trabajo de los alumnos

estrategia INDUCCION 69301
(jvalseccion2020 telemonhumano · 8:21 (última modificación: 10:56))

100 puntos Fecha de entrega: 9:59

Aprendices con el fin de que se puedan alcanzar los objetivos planteados se establecen estrategia INDUCCION 69301

Fecha: 15-10-2020 Hora: 09:00

Educapeplay
<https://es.educaplay.com> · a través de...

Comentarios de la clase

añadir un comentario de clase

Se ha editado la tarea

<https://classroom.google.com/c/MTUwOTU0NzUxMTA5/a/MTg4MDAzMzgxNDMy/details>



Valoración –
Retroalimentación

Nombre	Puntuación	Estado
Alejandra Calderin	90	Presentada de nuevo
Alejandra maria	90	Presentada de nuevo
angela rodriguez vlasut	100	Presentada de nuevo
Angie Castilla	90	Presentada de nuevo
carmela andrea carster...	90	Presentada de nuevo
Caroline Leal	100	Presentada de nuevo

Nombre	Puntuación	Archivos adjuntos
Ana maria Caspedes	19	37a67981-cdb0-45db...
carmela lopez	1	2 archivos adjuntos
Diana Sofia Zambrano Leon	17	2 archivos adjuntos
Geisel Muñoz		2 archivos adjuntos
I LoveTheOutside		
JAIDER SANTIAGO CUBILLOS REYES		
Isaberm ramirez		
Laura perlate		

hangout , teams,
correo electrónico,
class room



70% DCTO en últimas unidades x Ropa Deportiva Hombre y Mujer x EVALUACIÓN DE INTEGRAR 68 x

classroom.google.com/u/1/c/MTUwOTU0NzUxMTA5/a/MTg3OTgzODIDMzUw/submissions/by-status/and-sort-na

Aplicaciones 186 113.12.12/disco... Mi hoja de vida www.dps.gov.co/do... CARNE - jvesquez9...

69301 selección selección Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Nombre	Puntuación	Estado
Erika Peres	90	Presentado de nuevo
Emanuel González	90	Presentado de nuevo
Francisco Perez	90/100	Presentado de nuevo
Israel Juliana	100	Presentado de nuevo
Jessica Pinto	90	Presentado de nuevo
Joyce Ortiz	90	Presentado de nuevo
Karen Duarte	90	Presentado de nuevo

Trabajo de los alumnos:

- I Love The Guide: Tarea calificada
- JADIER SANTIAGO CUBILLOS REYES: Tarea calificada
- Katherin ramirez: Tarea calificada
- Laura Peres: Tarea calificada
- Laura Zambrano: Tarea calificada
- Lorena Jimenez: Tarea calificada
- Lorena Serrano: Tarea calificada
- Lucia Ramon: Tarea calificada



The screenshot shows a Google Classroom interface. At the top, the browser address bar displays the URL: classroom.google.com/u/1/c/MTUwOTU0NzUxMTA5/a/MTg3OTgzODlDMzUw/submissions/by-status/and-sort-na. The page title is "69301 selección". Below the title, there are tabs for "Instrucciones" and "Trabajo de los alumnos". The "Trabajo de los alumnos" tab is active, showing a list of students and their scores. The list includes:

Nombre	Puntuación
Anamaria Cepedes	100
camila topec	90
Diana Sofia Zambrano	90
David Mufic	90
I LoveTheBulldo	60
JADER SANTIAGO O...	90
katherin ramirez	90

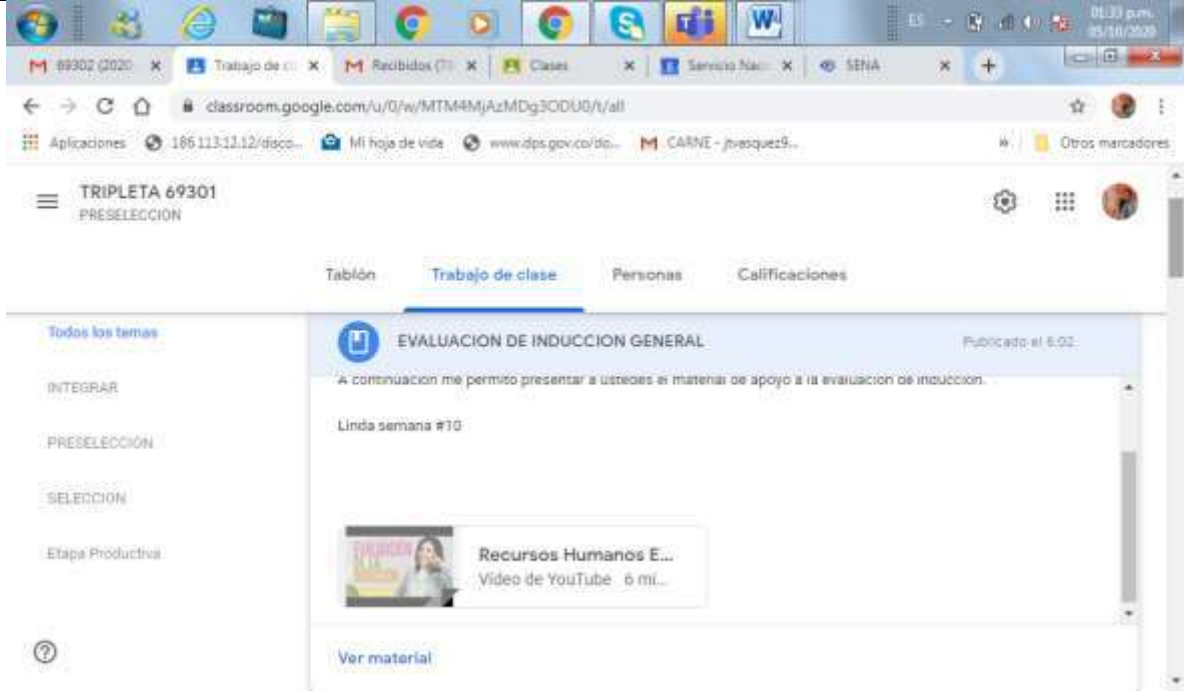
Below the list, there is a grid of submitted work items. Each item shows a thumbnail image and a title. The items include:

- I LoveTheBulldo
- JADER SANTIAGO OUBILLOS REYES
- katherin ramirez
- Lucia penate
- Laure Zambrano
- Lorena Jimenez
- Lorena Senanc
- Lucia Ramoa



The screenshot shows a Google Classroom interface. The browser tabs include '70% DCTO en ultimas unidades', 'Ropa Deportiva Hombre y Mujer', and 'estrategia INDUCCION 69301'. The address bar shows the URL: classroom.google.com/u/1/c/MTUwOTU0NzUxMTA5/a/MTg4MDAzMzgxNDMy/submissions/by-status/and-sort-by. The page title is '69301 selección'. The left sidebar shows a list of students: Laura Pantoja (75), Tareas asignadas, Sika Pantoja (Sin entregar), Calificadas, Mercedes Lopez (53), and I LoveTheBulide (100). The main content area shows the submission for 'estrategia INDUCCION 69301' by Mercedes Lopez. The submission status is '1' (No presentada la tarea) and '1' (Asignada). The evaluation status is '2' (Evaluada). The submission is titled 'Calificadas' and includes a screenshot of a document titled 'Screenshot_8.png'.



<p>Material de Apoyo</p>	 <p>https://classroom.google.com/c/MTM4MjAzMDg3ODU0/m/MTQ2NTQ5OTYxNTIy/details</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>Se remite plan de trabajo en la carpeta drive compartida con la coordinación.</p>	<p>hangoust , teams, correo electrónico, class room</p>



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.

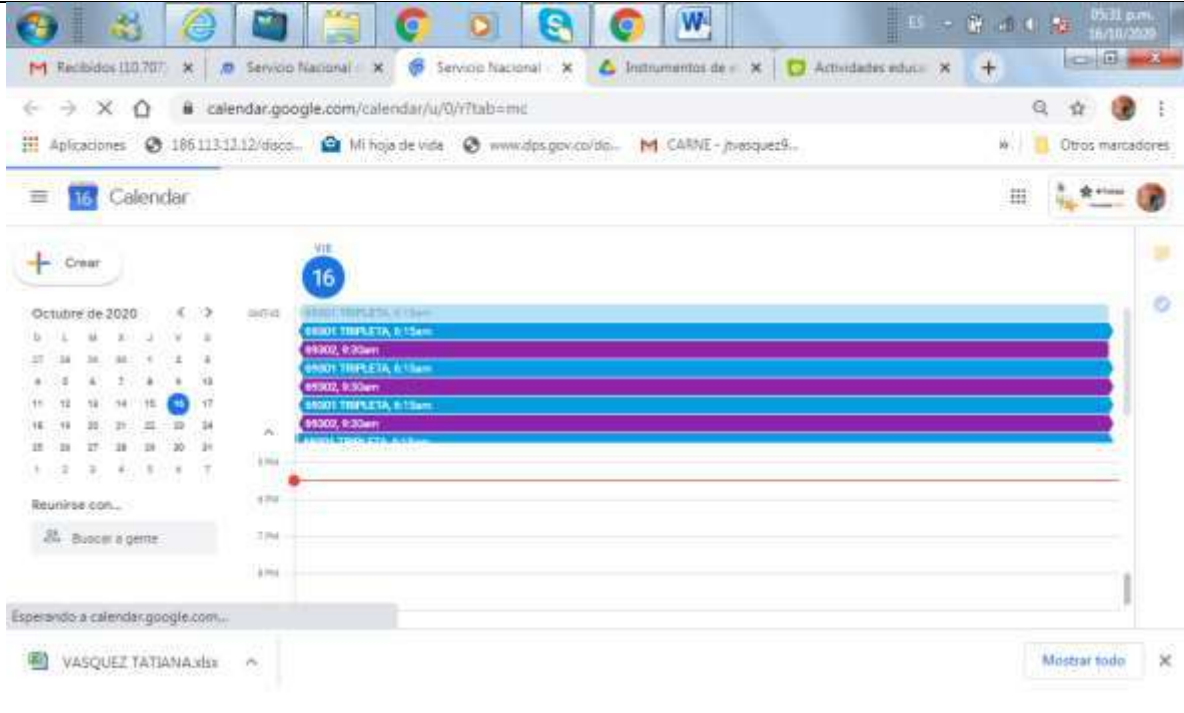


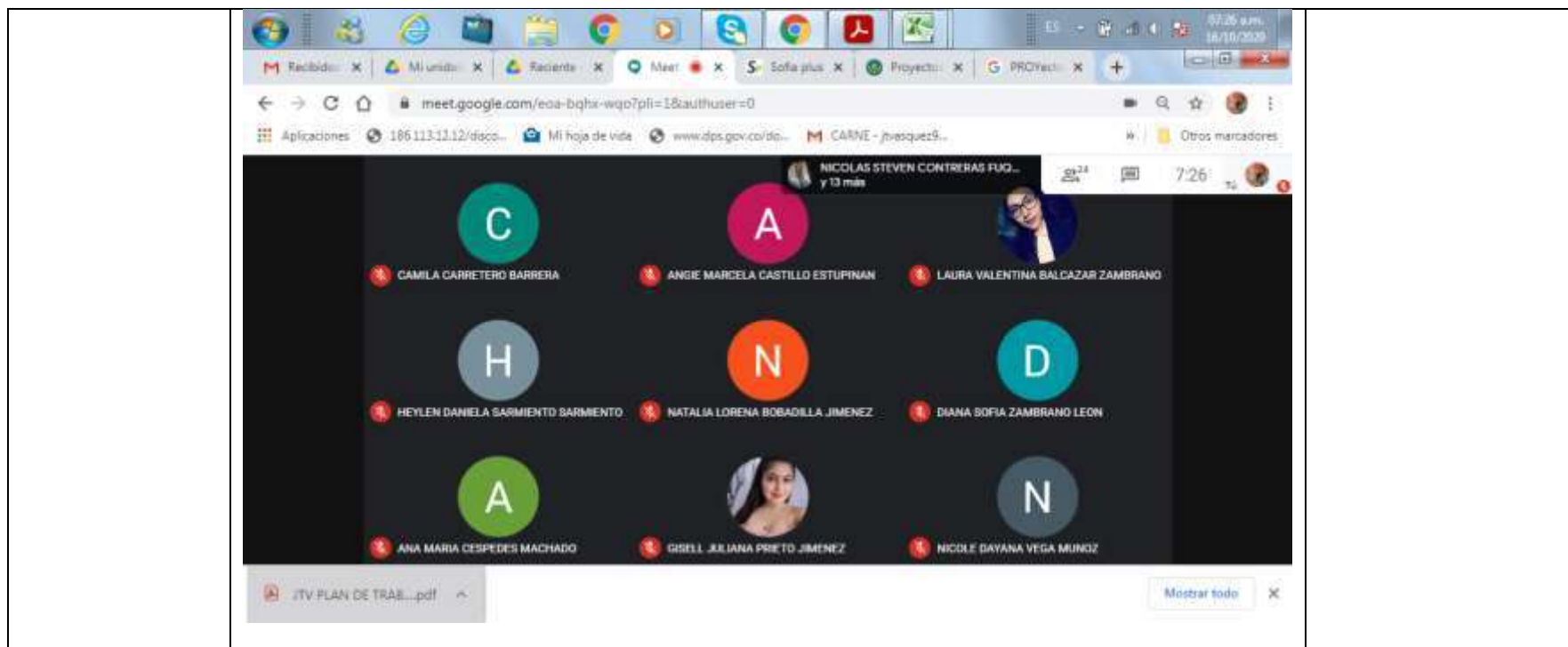
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 16 de octubre del 2020

Instructor: Jeniffer Tatiana Vásquez Cruz

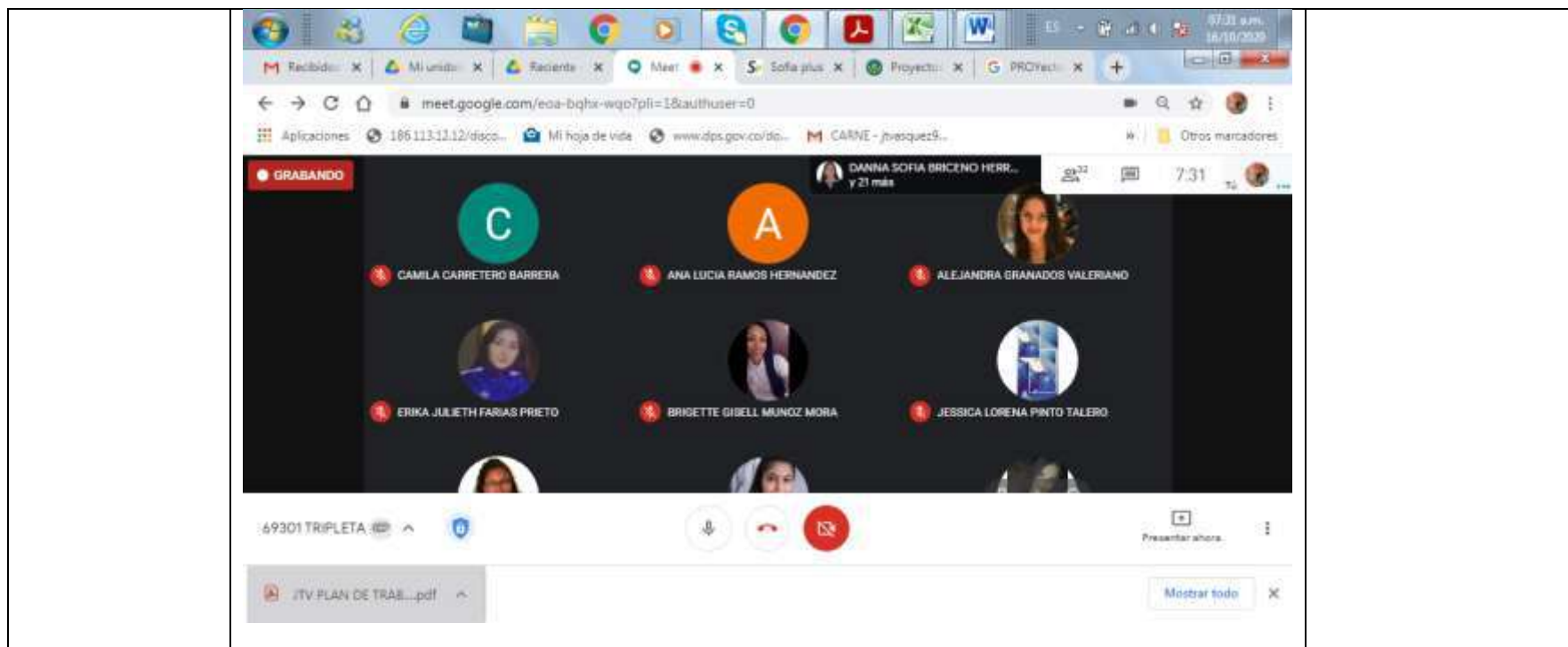
✓ Ficha de caracterización: 69301 Competencia: **INTEGRAR TRABAJADORES Y PROVEEDORES**

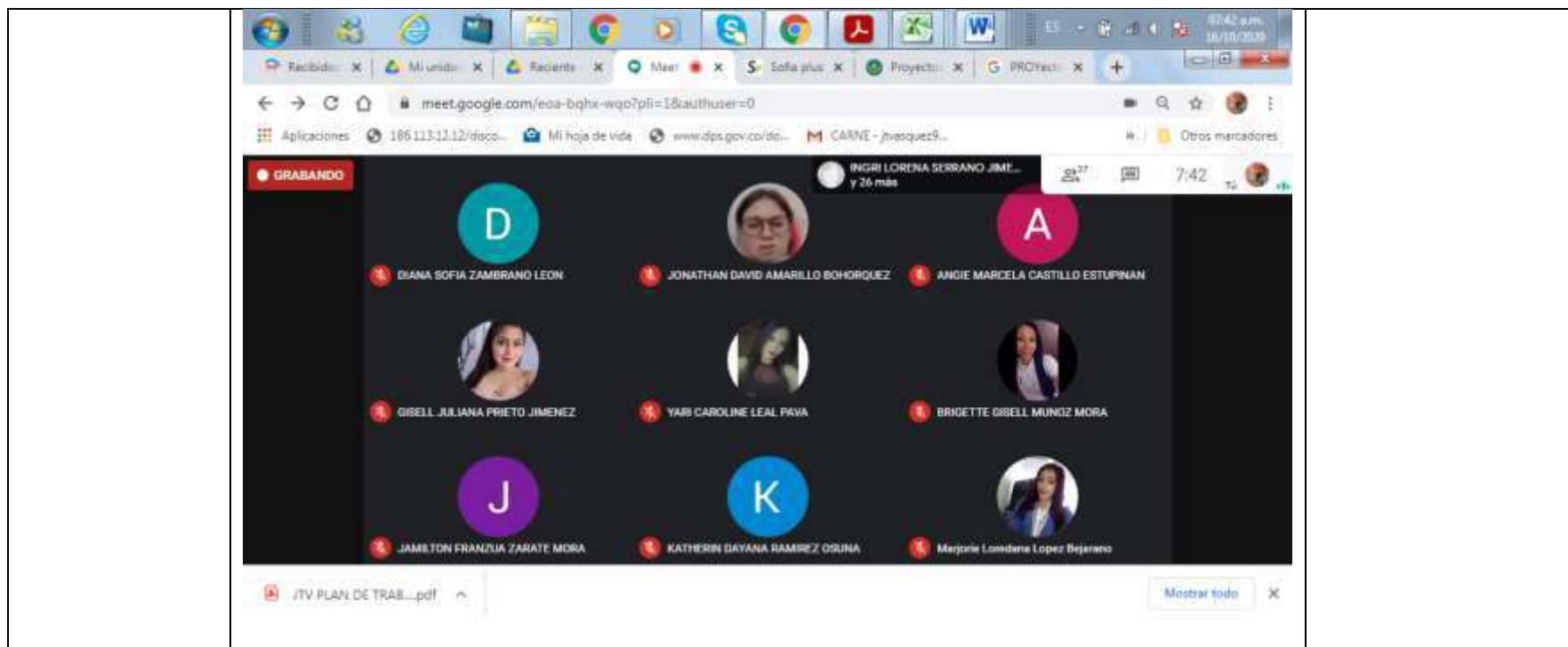
Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		hangoust , teams, correo electrónico

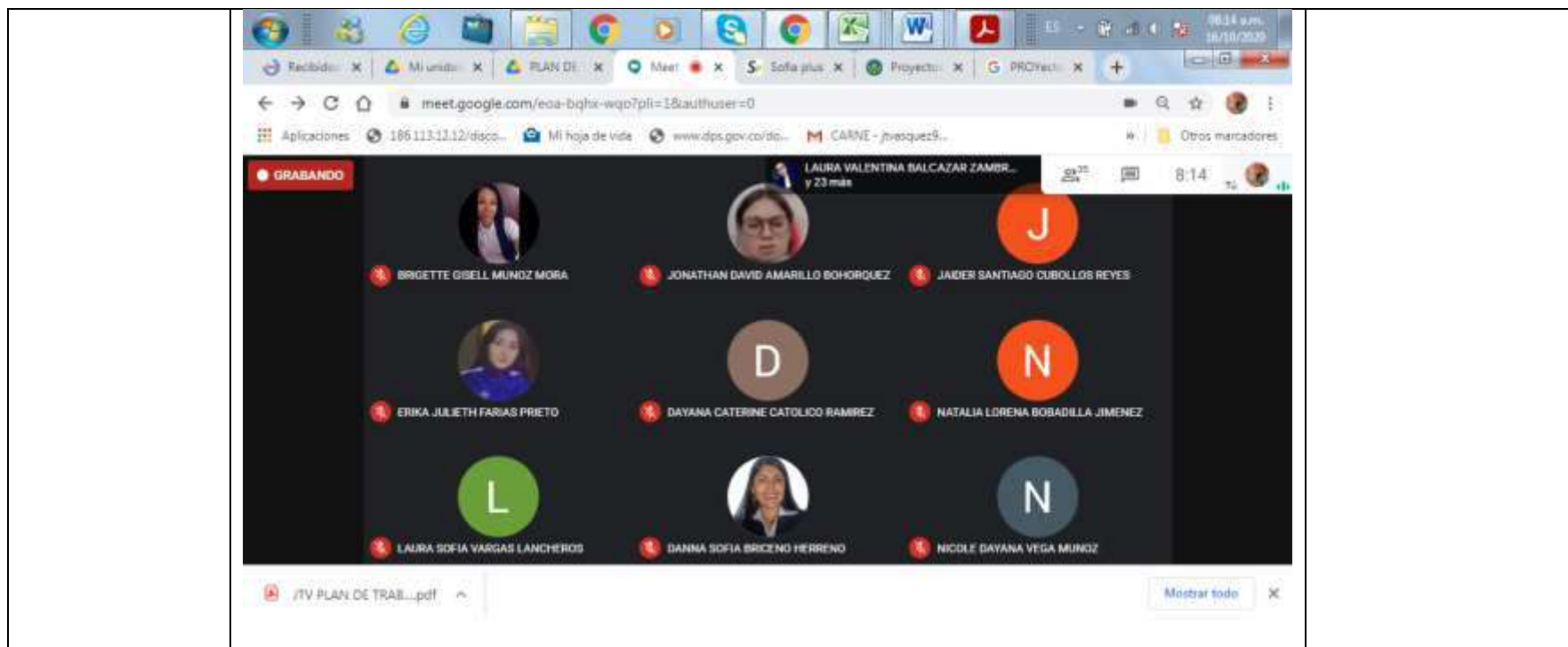


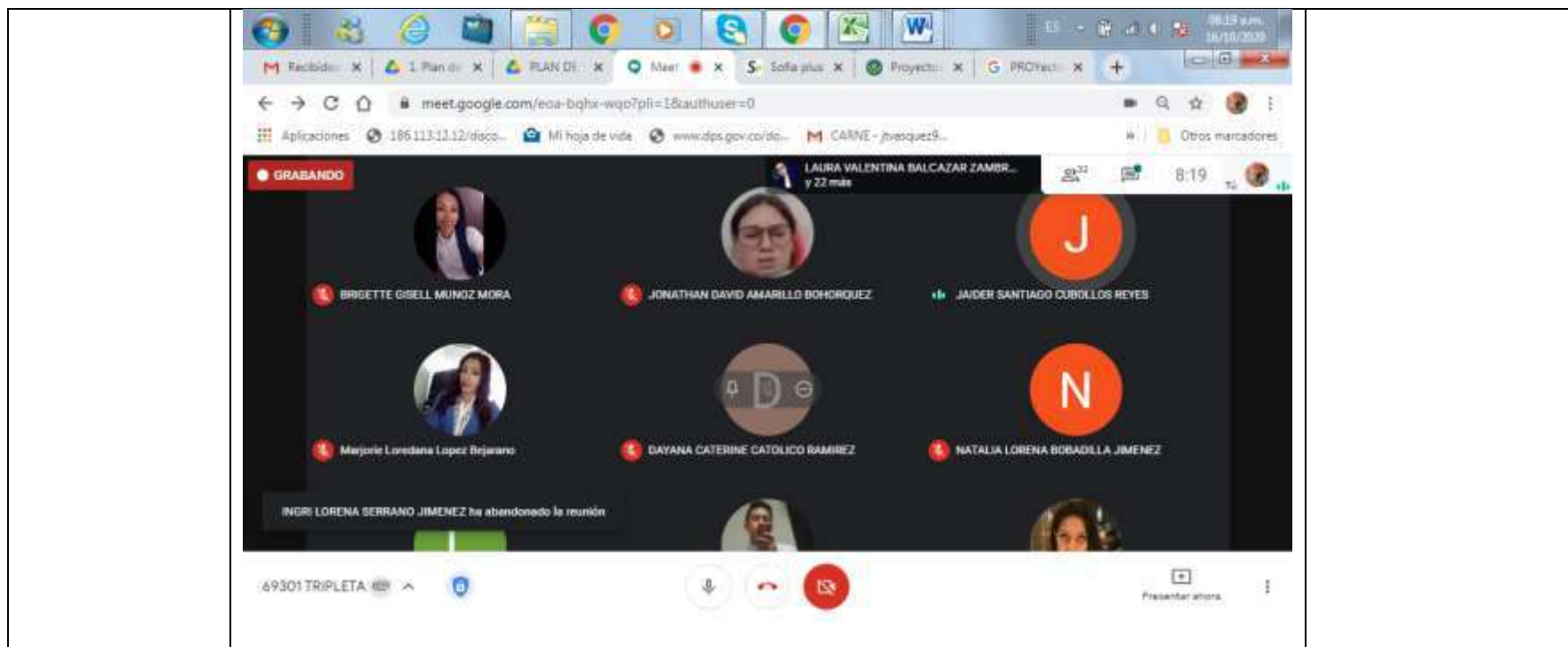


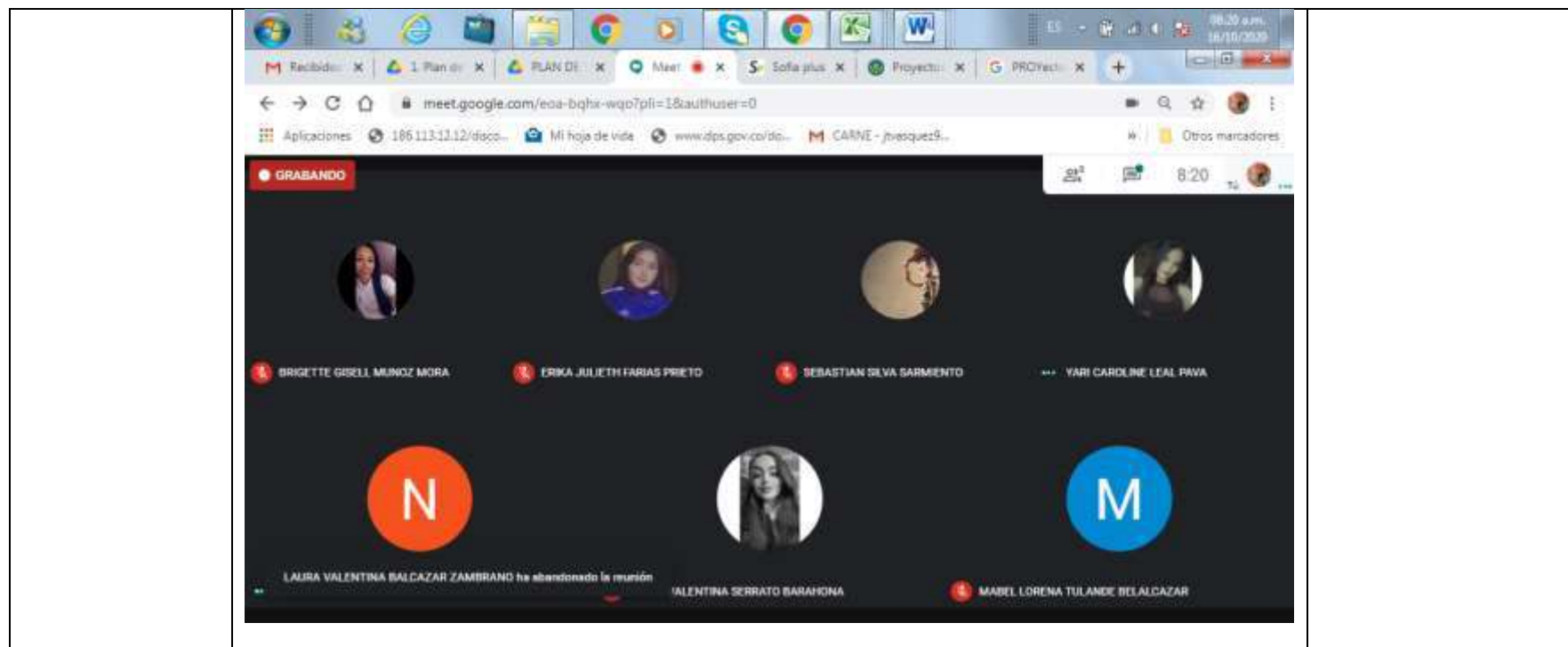
The screenshot displays a Google Meet session. At the top, the browser's address bar shows the URL `meet.google.com/ea-a-bqhx-wqo7pli=1&authuser=0`. The main area shows a grid of participants with their names and profile pictures. A red 'GRABANDO' (Recording) indicator is in the top left. On the right, a list of participants is visible, including JOYCE VALENTINA ORTIZ RUZ, LAURA VALENTINA BALCAZAR ZAMB..., LUISA MAVERLY BELTRAN VARGAS, NATALIA LORENA BOBADILLA JIMEN..., NICOLAS STEVEN CONTRERAS FUQU..., and NICOLE DAXIANA VEGA MUNOZ. At the bottom, a file upload bar shows a document titled 'TV PLAN DE TRAB...pdf'.

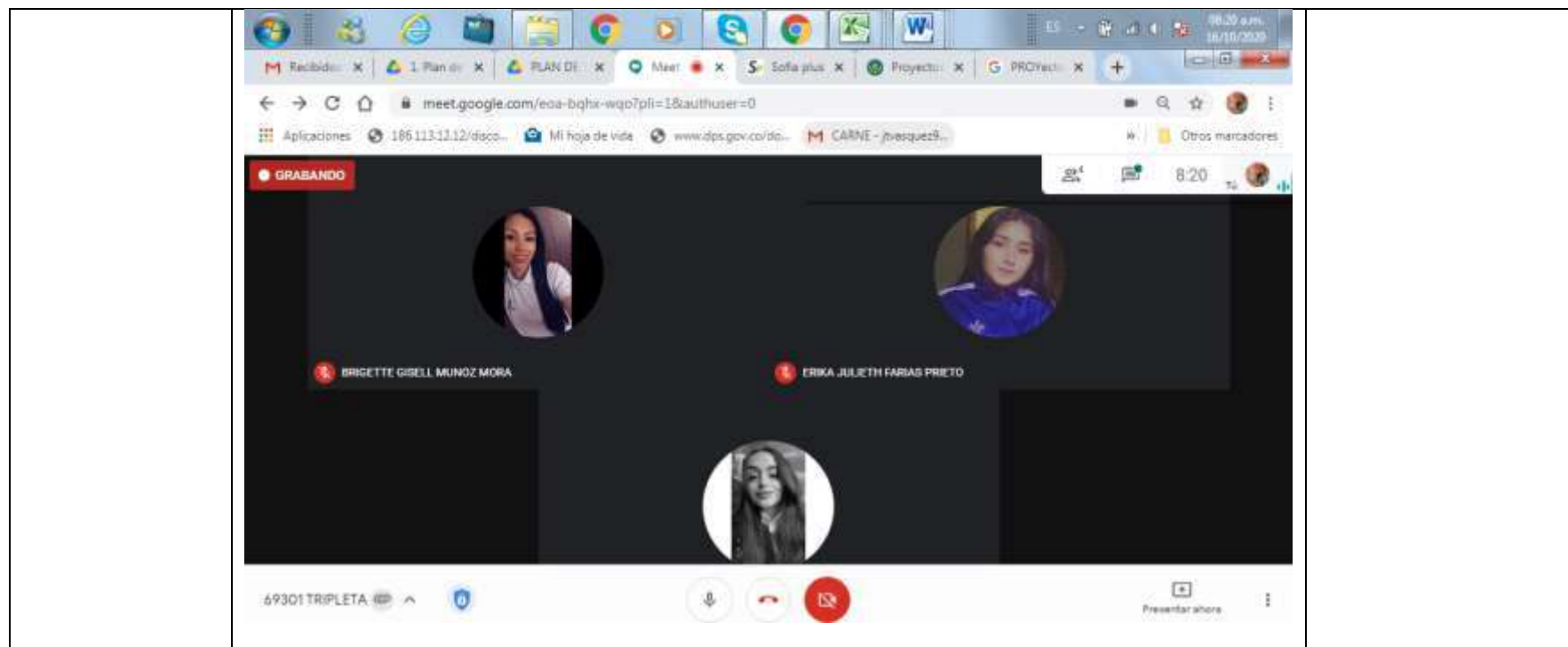


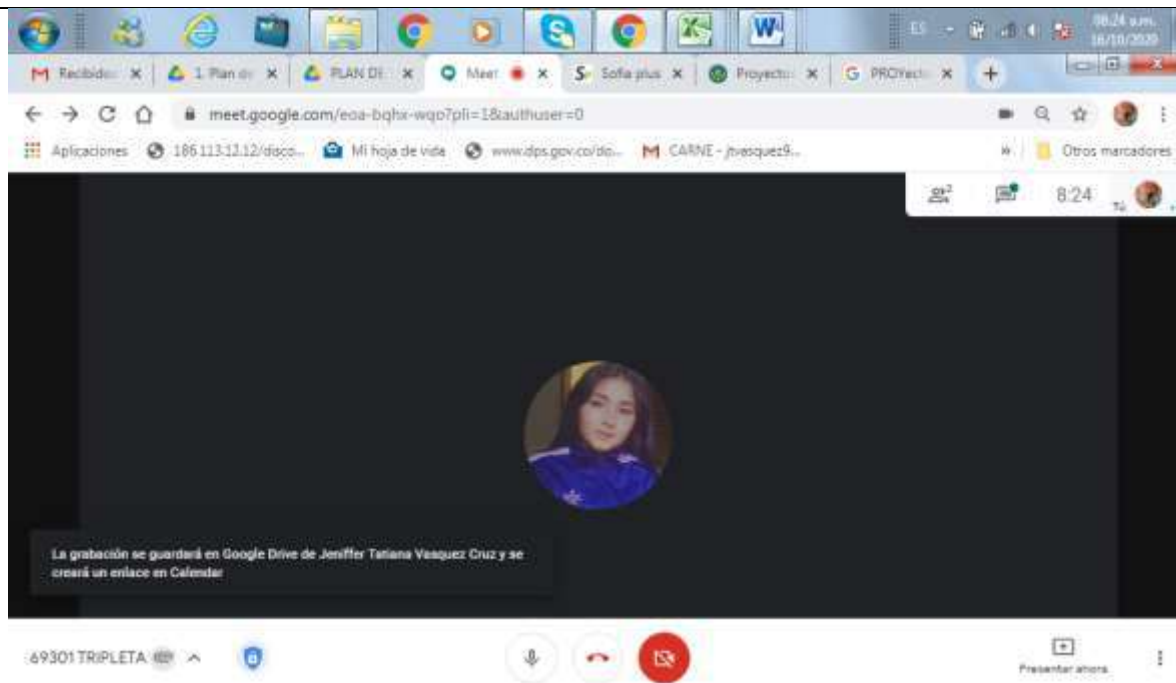






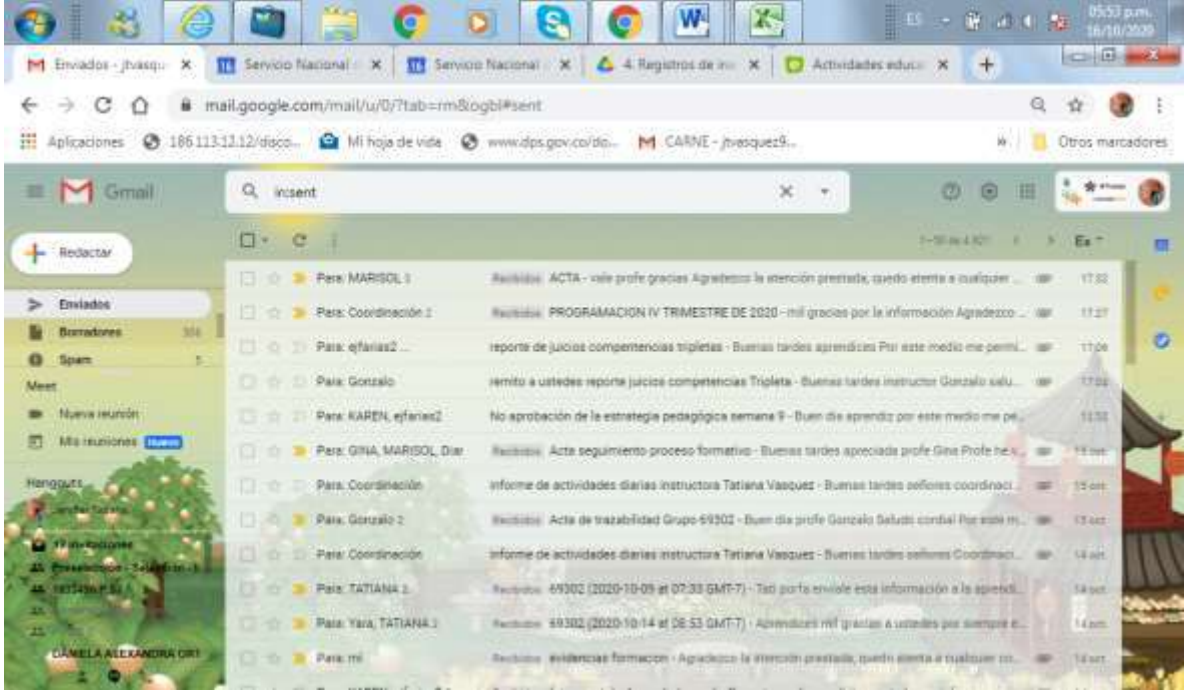






[69301 TRIPLETA \(2020-10-16 at 05:27 GMT-7\)](#)



<p>Actividad</p>		
<p>Valoración – Retroalimentación</p>		<p>hangout , teams, correo electrónico, class room</p>
<p>Material de</p>		<p>hangout , teams, correo electrónico,</p>



Apoyo		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:
37 aprendices en formación	.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional:

BOGOTA D.C

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 C

Fase:

HACER

Competencia:

Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

DISTRITO CAPITAL

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0	3	0	8	2	0	2	0
1	6	1	0	2	0	2	0

Fecha Fin

DIA

MES

AÑO

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					
	MARILLO BOHORQUES JONATHAN DAVIL	Elaborar programas de Inducción y reintroducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reintroduccion organizacional.	X		2	8	0	9	2	0	X			
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	X		2	9	0	9	2	0	X			
			Tipos de induccion y fases	X		3	0	0	9	2	0	X			
			Elaboracion del plan de induccion	X		0	1	1	0	2	0	X			
		Diseñar los documentos y ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreintroducción	Diferencias entre induccion general y especifica	X		0	2	1	0	2	0	X			
			Evaluacion en los procesos de induccion	X		0	5	1	0	2	0	X			
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	X		0	6	1	0	2	0	X			
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	X		0	7	1	0	2	0	X			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reintroducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Normatividad legal	X		0	8	1	0	2	0	X			
			Procesos de reintroduccion	X		0	9	1	0	2	0	X			
			Capacitacion virtual	X		1	0	1	0	2	0	X			
			Cronograma del proceso de induccion general y especifica	X		1	3	1	0	2	0	X			
		Evaluar el programa de Inducción-Reintroducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reintroduccion	X		1	4	1	0	2	0	X			
			Oboarding	X		1	5	1	0	2	0	X			
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	X		1	6	1	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	BELCAZAR ZAMBRANO LAURA VALENTINA	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x	
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x	
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x	
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x	
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x	
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x	
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x	
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x	
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x	
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x	
						0	0	0	0	0	0		
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x	
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x	
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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 NATALIA LORENA	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0	3	0	8	2	0	2	0
1	6	1	0	2	0	2	0

Fecha Fin

DIA MES AÑO

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 DANNIA SOFIA	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x				
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x				
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x				
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x				
			0			0	0	0	0	0	0					
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x				
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x				
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x				
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x				
			0			0	0	0	0	0	0					
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x				
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x				
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x				
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x				
			0			0	0	0	0	0	0					
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x				
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x				
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x				
			0			0	0	0	0	0	0					
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
						0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x	
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x	
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x	
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x	
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x	
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x	
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x	
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x	
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x	
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x	
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x	
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reintroducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reintuccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreintroducción				0	0	0	0	0	0			
			Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reintroducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
			Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
		Evaluar el programa de Inducción-Reintroducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
			Cronograma del proceso de reintuccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
						0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	FARIÁS PRIETO ERIKA JULIETH	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reintroducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reintroduccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción				0	0	0	0	0	0			
			Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reintroducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
			Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
			Cronograma del proceso de reintroduccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
						0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0 3 0 8 2 0 2 0

Fecha Fin

1 6 1 0 2 0 2 0

DIA

MES

AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x			
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x			
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x			
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0		x		
			0			0	0	0	0	0	0				
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0		x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0		x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0		x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0		x		
			0			0	0	0	0	0	0				
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0		x		
			Flujograma	x		0	9	1	0	2	0		x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0		x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0		x		
			0			0	0	0	0	0	0				
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0		x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0		x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0		x		
			0			0	0	0	0	0	0				
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA A ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones			
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO				
18	LOPEZ BEJARANO MARJORIE LOREDANA	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x	
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x	
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x	
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x	
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x	
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x	
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x	
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x	
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x	
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x	
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x	
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0		x	
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0		x	
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0		x	
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0		x	
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0		x	
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0		x	
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0		x	
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0		x	
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0		x	APLAZAMIENTO
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0		x	
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0		x	
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0		x	
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0		x	
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0		x	
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0		x	
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA A ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones			
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO				
21	ORTIZ RUIZ JOYCE VALENTINA	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	0			0	0	0	0	0	0			
			Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0	3	0	8	2	0	2	0
1	6	1	0	2	0	2	0

Fecha Fin

DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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 DANIEL	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0	3	0	8	2	0	2	0
1	6	1	0	2	0	2	0

Fecha Fin

DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción.	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			Normograma			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x			
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x			
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x			
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x			
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x			
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x			
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x			
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x			
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x			
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x			
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x			
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x				
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x				
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x				
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x				
			0			0	0	0	0	0	0					
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x				
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x				
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x				
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x				
			0			0	0	0	0	0	0					
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x				
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x				
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x				
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x				
						0	0	0	0	0	0					
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x				
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x				
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x				
			0			0	0	0	0	0	0					
			0			0	0	0	0	0	0					
								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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	LEAL PAVA YARI CAROLINE	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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:
Coordinación Académica:
Jornada:
Responsable:
Nombre del Proyecto:
Fase:
Competencia:

BOGOTA D.C
GESTION DEL TALENTO HUMANO
DIURNA
JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ
Implementar Propuestas De Mejoramiento Del Proceso De Gestión Del Talento Humano Enfocado En El Modelo De gestión De Competencias Laborales En Mipymes Del Distrito C
HACER
Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0	3	0	8	2	0	2	0
1	6	1	0	2	0	2	0

Fecha Fin

DIA

MES

AÑO

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					
	Acosta Salamanca Laura Fernanda	Elaborar programas de Inducción y reintroducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reintroduccion organizacional.	X		2	8	0	9	2	0	X			
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	X		2	9	0	9	2	0	X			
			Tipos de induccion y fases	X		3	0	0	9	2	0	X			
			Elaboracion del plan de induccion	X		0	1	1	0	2	0	X			
		Diseñar los documentos y ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreintroducción	Diferencias entre induccion general y especifica	X		0	2	1	0	2	0	X			
			Evaluacion en los procesos de induccion	X		0	5	1	0	2	0	X			
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	X		0	6	1	0	2	0	X			
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	X		0	7	1	0	2	0	X			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reintroducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Normatividad legal	X		0	8	1	0	2	0	X			
			Procesos de reintroduccion	X		0	9	1	0	2	0	X			
			Capacitacion virtual	X		1	0	1	0	2	0	X			
			Cronograma del proceso de induccion general y especifica	X		1	3	1	0	2	0	X			
		Evaluar el programa de Inducción-Reintroducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reintroduccion	X		1	4	1	0	2	0	X			
			Oboarding	X		1	5	1	0	2	0	X			
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	X		1	6	1	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0 3 0 8 2 0 2 0

Fecha Fin

1 6 1 0 2 0 2 0

DIA

MES

AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x			
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x			
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x			
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x			
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x			
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x			
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x			
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x			
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x			
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x			
						0	0	0	0	0	0				
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x			
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x			
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x			
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x			
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x			
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x			
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x			
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x			
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x			
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x			
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x			
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x			
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x			
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x			
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x			
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x			
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x			
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x			
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x			
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x			
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x			
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x			
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x			
						0	0	0	0	0	0				
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x			
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x			
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x			
			0			0	0	0	0	0	0				
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0	3	0	8	2	0	2	0
1	6	1	0	2	0	2	0

Fecha Fin

DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
						0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x	
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x	
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x	
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x	
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x	
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x	
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x	
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x	
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x	
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x	
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x	
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reintroducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reintuccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción				0	0	0	0	0	0			
			Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reintroducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
			Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
			Cronograma del proceso de reintuccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
						0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA A ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO			
15	García Palacios Laura Valentina	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x	
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x	
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x	
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x	
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x	
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x	
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x	
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x	
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x	
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x	
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x	
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x	
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia	II TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio	0	3	0	8	2	0	2	0
Fecha Fin	1	6	1	0	2	0	2	0
	DIA		MES		AÑO			

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	Elaborar programas de Inducción y reintroducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reintuccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción				0	0	0	0	0	0			
			Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reintroducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
			Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
			Cronograma del proceso de reintuccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
						0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducción organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducción	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0	3	0	8	2	0	2	0
1	6	1	0	2	0	2	0

Fecha Fin

DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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 Nicolli Danicza	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
						0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia

II TRIMESTRE 2020

Fecha Inicio

0	3	0	8	2	0	2	0
1	6	1	0	2	0	2	0

Fecha Fin

DIA MES AÑO

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	Rodríguez malaver Evelyn samara	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			Normograma			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0	x		
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0	x		
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0	x		
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0	x		
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0	x		
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0	x		
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0	x		
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0	x		
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0	x		
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0	x		
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0	x		
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0	x		
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	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: Integrar los trabajadores y proveedores a la organización, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procesos y procedimientos y roles de trabajo

Vigencia: II TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 0 3 0 8 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 6 1 0 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Elaborar programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización.	Elabore un mapa mental sobre la importancia del proceso de induccion y reinducccion organizacional.	x		2	8	0	9	2	0			
			Conceptos de induccion, capacitacion, formacion.	x		2	9	0	9	2	0			
			Tipos de induccion y fases	x		3	0	0	9	2	0			
			Elaboracion del plan de induccion	x		0	1	1	0	2	0			
			0			0	0	0	0	0	0			
		ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducciónreinducción	Diferencias entre induccion general y especifica	x		0	2	1	0	2	0			
			Evaluacion en los procesos de induccion	x		0	5	1	0	2	0			
			Retroalimentacion de los procesos de induccion	x		0	6	1	0	2	0			
			FLUJOGRAMA DE INTEGRAR TRABAJADORES	x		0	7	1	0	2	0			
			0			0	0	0	0	0	0			
		Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan.	Exposicion de Normatividad Legal	x		0	8	1	0	2	0			
			Flujoograma	x		0	9	1	0	2	0			
			Propuesto de oferta laboral	x		1	0	1	0	2	0			
			Politica de preseleccion	x		1	3	1	0	2	0			
			0			0	0	0	0	0	0			
		Evaluar el programa de Inducción-Reinducción de personal y presentar informe de los resultados obtenidos	Cronograma del proceso de reinducccion	x		1	4	1	0	2	0			
			Oboarding	x		1	5	1	0	2	0			
			Entregable final propuesta prosedimiento de induccion	x		1	6	1	0	2	0			
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	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 C
Fase:	IMPLEMENTAR
Competencia:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia	III TRIMESTRE 2020																								
Fecha Inicio	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>9</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>8</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">DIA</td><td colspan="2">MES</td><td colspan="4">AÑO</td></tr> </table>	1	9	1	0	2	0	2	0	1	8	1	2	2	0	2	0	DIA		MES		AÑO			
1	9	1	0	2	0	2	0																		
1	8	1	2	2	0	2	0																		
DIA		MES		AÑO																					
Fecha Fin	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>9</td><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>8</td><td>1</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>0</td></tr> <tr><td colspan="2">DIA</td><td colspan="2">MES</td><td colspan="4">AÑO</td></tr> </table>	1	9	1	0	2	0	2	0	1	8	1	2	2	0	2	0	DIA		MES		AÑO			
1	9	1	0	2	0	2	0																		
1	8	1	2	2	0	2	0																		
DIA		MES		AÑO																					

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			
1	Angel Márquez Karla Bibiana	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las acctvidades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las acctvidades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preseleccion	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las Fuentes y los canales para proveer personal conforme a las politicas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Contextualización, desarrollo de las acctvidades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisicion de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisicion	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposicion de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Politica de preseleccion	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificacion de requisitos minimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Analisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
		Establecer una base de datos de candidatos de acuerdo a los requerimientos.	Entrevista de Preliminar	X		0	6	1	1	2	0		
			Propuesta manual de preseleccion	X		0	6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
2	Araque Tobo Tatiana	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candidatos de acuerdo a los requerimientos.	Entrevista de Preliminar	X			6	1	1	2	0		
			Propuesta manual de preselección	X			6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia: III TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 1 9 1 0 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 8 1 2 2 0 2 0
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
3	Capera Mosquera Nicol Andrea	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		SELECCIONAR LOS RECURSOS Y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X			6	1	1	2	0		
			Propuesta manual de preselección	X			6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
4	Cogollo Cetina Yarleidy Daniela	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia: III TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 1 9 1 0 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 8 1 2 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Espejo Paez Paula Andrea	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las acctvidades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preseleccion	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisicion	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preseleccion	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Analisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preseleccion	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia: III TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 1 9 1 0 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 8 1 2 2 0 2 0
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
6	Forero Gil Laura Nicol	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0	
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0	
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0	
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0	
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0	
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0	
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0	
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0	
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0	
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0	
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0	
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0	
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0	
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0	
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0	
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0	
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0	
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0	
			0			0	0	0	0	0	0	
			0			0	0	0	0	0	0	
		Establecer una base de datos de candidatos	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0		
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
7	Franco Arboleda Kimberly Vanesa	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X			6	1	1	2	0		
			Propuesta manual de preselección	X			6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
1	9	1	0	2	0	2	0
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
8	Hernández Bobadilla Danna Sofía	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0	
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0	
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0	
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0	
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0	
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0	
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0	
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0	
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0	
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0	
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0	
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0	
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0	
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0	
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0	
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0	
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0	
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0	
			0			0	0	0	0	0	0	
			0			0	0	0	0	0	0	
		Establecer una base de datos de candidatos	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0		
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia: III TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 1 9 1 0 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 8 1 2 2 0 2 0
DIA MES AÑO

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	Hernández Silva María Helena	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preseleccion	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisicion	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preseleccion	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
						0	0	0	0	0	0		
						0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preseleccion	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
10	Infante Verdugo Paula Dayana	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia		III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio		1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin		1	8	1	2	2	0	2	0
		DIA		MES		AÑO			

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	López Wilches Luisa Alejandra	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS, ENTORNO Y SELECCIONAR LOS FUENTES y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Identificación de conocimientos previos	x		1	9	1	0	2	0			
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	x		1	9	1	0	2	0			
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	x		1	9	1	0	2	0			
			Definiciones de glosario	x		2	0	1	0	2	0			
			Mapa mental de preseleccion	x		2	1	1	0	2	0			
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	x		2	1	1	0	2	0			
			Mercado Laboral	x		2	2	1	0	2	0			
			Vacante	x		2	2	1	0	2	0			
			Requisición de personal	x		2	3	1	0	2	0			
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	x		2	6	1	0	2	0			
			Exposición de Normatividad Legal	x		2	7	1	0	2	0			
			Flujograma	x		2	8	1	0	2	0			
			Propuesto de oferta laboral	x		2	9	1	0	2	0			
			Política de preseleccion	x		2	9	1	0	2	0			
			Normograma	x		3	0	1	0	2	0			
			Reclutamiento - tipos de reclutamiento	x		0	3	1	1	2	0			
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	x		0	4	1	1	2	0			
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	x		0	5	1	1	2	0			
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	0			
		Establecer una base de datos de candidatos	Entrevista de Preliminar	x		6	1	1	2	0				
			Propuesta manual de preseleccion	x		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia: III TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 1 9 1 0 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 8 1 2 2 0 2 0
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
12	Lozano Acosta Heidy Vanesa	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
13	Morales Pinzón Michell Annet	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia: III TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 1 9 1 0 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 8 1 2 2 0 2 0
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
14	Navas Suárez Tanya Estefanía	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
		SELECCIONAR LOS RECURSOS Y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Mapa mental de preseleccion	X		2	1	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisicion	X		2	6	1	0	2	0		
			Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
			Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
		Establecer una base de datos de candidatos	Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Analisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preseleccion	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia: III TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 1 9 1 0 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 8 1 2 2 0 2 0
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FISICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
15	Ramírez Ortiz Daniela Alejandra	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preseleccion	X		2	1	1	0	2	0		
		SELECCIONAR LOS RECURSOS Y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisicion	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preseleccion	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos minimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Analisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preseleccion	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia		III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio		1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin		1	8	1	2	2	0	2	0
		DIA		MES		AÑO			

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	Rincon Abril Wendy Yaritza	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRÁCTICAS, ENTORNO Y SELECCIONAR LOS FUENTES y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Identificación de conocimientos previos	x		1	9	1	0	2	0			
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	x		1	9	1	0	2	0			
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	x		1	9	1	0	2	0			
			Definiciones de glosario	x		2	0	1	0	2	0			
			Mapa mental de preseleccion	x		2	1	1	0	2	0			
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	x		2	1	1	0	2	0			
			Mercado Laboral	x		2	2	1	0	2	0			
			Vacante	x		2	2	1	0	2	0			
			Requisición de personal	x		2	3	1	0	2	0			
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	x		2	6	1	0	2	0			
			Exposición de Normatividad Legal	x		2	7	1	0	2	0			
			Flujograma	x		2	8	1	0	2	0			
			Propuesto de oferta laboral	x		2	9	1	0	2	0			
			Política de preselección	x		2	9	1	0	2	0			
			Normograma	x		3	0	1	0	2	0			
			Reclutamiento - tipos de reclutamiento	x		0	3	1	1	2	0			
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	x		0	4	1	1	2	0			
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	x		0	5	1	1	2	0			
			0			0	0	0	0	0	0			
			0			0	0	0	0	0	0			
		Establecer una base de datos de candidatos	Entrevista de Preliminar	x		6	1	1	2	0				
			Propuesta manual de preselección	x		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
17	Rodríguez Díaz Stefany Gisell	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
18	Rodríguez Lara Yuly Andrea	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
19	Saénz Londoño Briyl Lorena	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
			Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
			Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
			Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia: III TRIMESTRE 2020
Fecha Inicio: 1 9 1 0 2 0 2 0
Fecha Fin: 1 8 1 2 2 0 2 0
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
20	Salas Sosa Angie Johanna	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
		SELECCIONAR LOS RECURSOS Y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
			Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
			Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
		Establecer una base de datos de candida	Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0			
			Propuesta manual de preselección	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

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	Vera Quezada Valeria	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCION DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLITICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0	
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0	
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0	
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0	
			Mapa mental de preseleccion	X		2	1	1	0	2	0	
		Seleccionar las fuentes y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0	
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0	
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0	
			Requisicion de personal	X		2	3	1	0	2	0	
			Elaborar propuesta de formato de Requisicion	X		2	6	1	0	2	0	
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0	
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0	
			Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0	
			Política de preseleccion	X		2	9	1	0	2	0	
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0	
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0	
			Verificación de requisitos minimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0	
			Matriz de Analisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0	
			0			0	0	0	0	0	0	
			0			0	0	0	0	0	0	
		Establecer una base de datos de candida	Entrevista de Preliminar	X		6	1	1	2	0		
			Propuesta manual de preseleccion	X		6	1	1	2	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: IMPLEMENTAR
Competencia: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON LAS POLITICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA

Vigencia							
III TRIMESTRE 2020							
Fecha Inicio							
1	9	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin							
1	8	1	2	2	0	2	0
DIA		MES		AÑO			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones		
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO			
22	Vidales Moreno Andrés Felipe	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS	Identificación de conocimientos previos	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		1	9	1	0	2	0		
			Definiciones de glosario	X		2	0	1	0	2	0		
		SELECCIONAR LOS RECURSOS Y los canales para proveer personal conforme a las políticas, normas legales y procedimientos internos de la Organización. Controlar los recursos utilizados en la	Mapa mental de preselección	X		2	1	1	0	2	0		
			Contextualización, desarrollo de las actividades, socialización y evaluación del tema (as)	X		2	1	1	0	2	0		
			Mercado Laboral	X		2	2	1	0	2	0		
			Vacante	X		2	2	1	0	2	0		
		Controlar los recursos utilizados en la provisión de personal, de acuerdo con las políticas y prácticas de la organización.	Requisición de personal	X		2	3	1	0	2	0		
			Elaborar propuesta de formato de Requisición	X		2	6	1	0	2	0		
			Exposición de Normatividad Legal	X		2	7	1	0	2	0		
			Flujograma	X		2	8	1	0	2	0		
		Preseleccionar candidatos aplicando la normatividad y procedimientos internos de la Organización.	Propuesto de oferta laboral	X		2	9	1	0	2	0		
			Política de preselección	X		2	9	1	0	2	0		
			Normograma	X		3	0	1	0	2	0		
			Reclutamiento - tipos de reclutamiento	X		0	3	1	1	2	0		
		Establecer una base de datos de candida	Verificación de requisitos mínimos de hoja de vida	X		0	4	1	1	2	0		
			Matriz de Análisis de Hojas de Vida	X		0	5	1	1	2	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			0			0	0	0	0	0	0		
			Entrevista de Preliminar	X			6	1	1	2	0		
			Propuesta manual de preselección	X			6	1	1	2	0		

ELABORO:

JENIFFER TATIANA VASQUEZ CRUZ