PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de NOVIEMBRE de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1326155**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.1326155 del año 2020

ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES, identificado con la cédula de ciudadanía No 49.790.864 de Valledupar, 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 CUARENTA MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($40.049.251) 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) primer pago correspondiente al mes de ENERO de 2020, por valor de CIENTO VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($126.338) COP. b.) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO 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 VEINTIÚN 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 auditoría 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 No. **9409726791** de la planilla expedida por APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de **OCTUBRE** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES
Contratista
C.C. No. 49.790.864

Recibí a satisfacción:

NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.1326155 del año 2020
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 17 de noviembre de 2020

Instructora: **Alexandra Catalina Fajardo Colmenares**

Ficha de caracterización: 2065115 y 2065123

Competencias:

Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Diseño y desarrollo curricular de los programas de la Coordinación Académica De Gestión De Talento Humano 2020-2021**.**

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Se anexa anuncio – Inicio de semana N.º 5 grupo 69308. Se anexa Correo electrónico respuesta-Envió por el espacio de la plataforma territorio las evidencias grupo 69308. Se anexa Correo electrónico respuesta-justificación de inasistencias a las sesiones a sincrónicas grupo 69310. Se anexa Correo electrónico -Envió Propuesta referencias bibliográficas competencias asignadas Técnico En Talento Humano Digital. Se anexa pantallazo de conversación donde se explica la actividad de la semana N.º 5 del grupo 69310.	Celulares, Whastapp, correo, drive, google meet y plataforma territorio

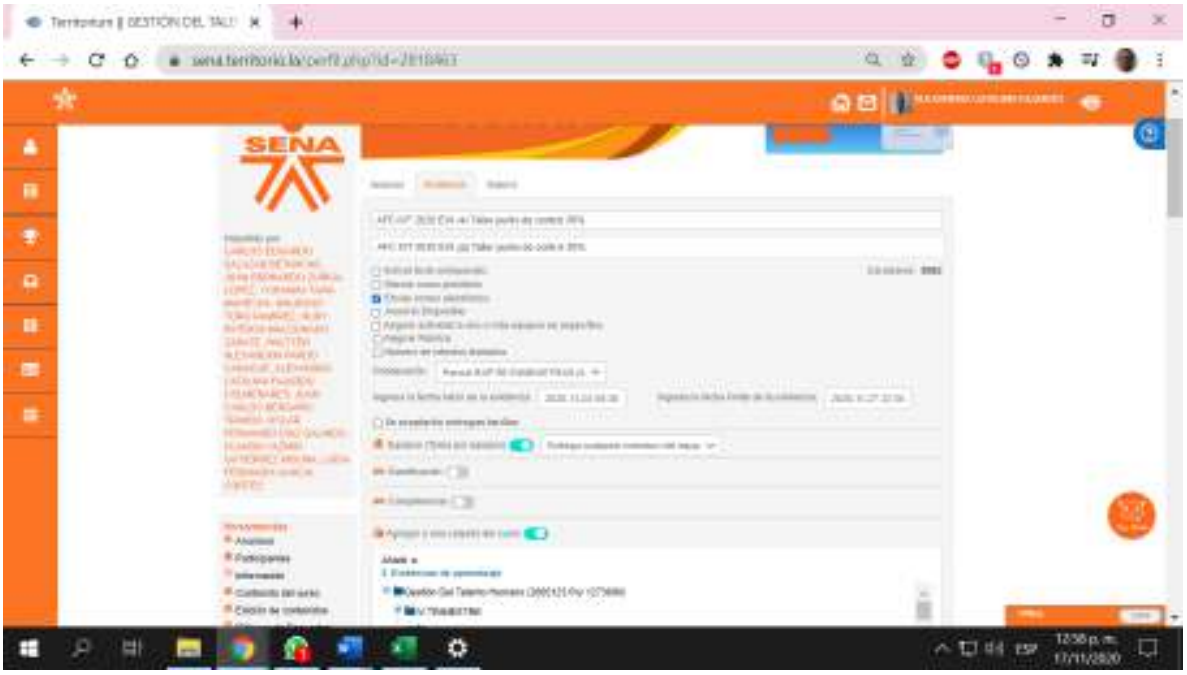
	Se anexa pantallazo de conversación Diseño y Desarrollo Curricular Técnico En Talento Humano Digital.	
Actividades	Se anexa pantallazo sesión franja de formación virtual (google meet): Se anexa los vínculos de las carpetas de las grabaciones de las sesiones sincrónicas de las fichas asignadas: **2065115:** https://drive.google.com/drive/folders/1icAU19oConQccXsAjkACFXO-9J1d0Whj?usp=sharing **2065123:** https://drive.google.com/drive/folders/1Kvyee2jqaBTzYzvdcRBDBWduO8iVBgcT?usp=sharing Se anexa pantallazos creación y publicación evidencia plataforma territorio grupo 69308. Se anexa pantallazo reunión diseño y desarrollo curricular Técnico En Talento Humano Digital competencia evaluar desempeño. Se anexa pantallazo reunión diseño y desarrollo curricular Técnico En Talento Humano Digital competencia Atender el servicio al cliente. Se anexa un archivo en MP4 video Desarrollo curricular **Material de consulta**: Técnico En Talento Humano Digital. Se anexa un archivo en Word_Propuesta referencias bibliográficas competencias asignadas Técnico En Talento Humano Digital.	Celulares, Whastapp, correo, drive, google meet y plataforma territorio

Valoración – Retroalimentación	**2065115:** Se anexa un archivo en Excel del centro de calificación plataforma territorio. **2065123:** Se anexa un archivo en Excel del centro de calificación plataforma territorio.	Celulares, Whastapp, correo, drive, google meet y plataforma territorio
Material de Apoyo	Se trabaja TALLER O EVIDENCIA por semana el material de consulta, la guía, taller y cronograma se colocaron disponibles en los diferentes espacios de la plataforma territorio para que puedan planificar su trabajo. Se crea este sitio web desde misena donde reposa todo el material de apoyo requerido para el desarrollo de las competencias de este trimestre programadas en el horario. Se anexa enlace de ingreso. https://sites.google.com/misena.edu.co/gestion-del-talento-humano/glosario	Celulares, Whastapp, correo, drive, google meet y plataforma territorio
Plan de Trabajo	Archivo en pdf cronograma de evidencias que se concertó con los aprendices de la ficha **2065115** y se entregó en la primera semana de formación del IV trimestre de 2020. Archivo en pdf cronograma de evidencias que se concertó con los aprendices de la ficha **2065123** y se entregó en la primera semana de formación del IV trimestre de 2020.	Celulares, Whastapp, correo, drive, google meet y plataforma territorio

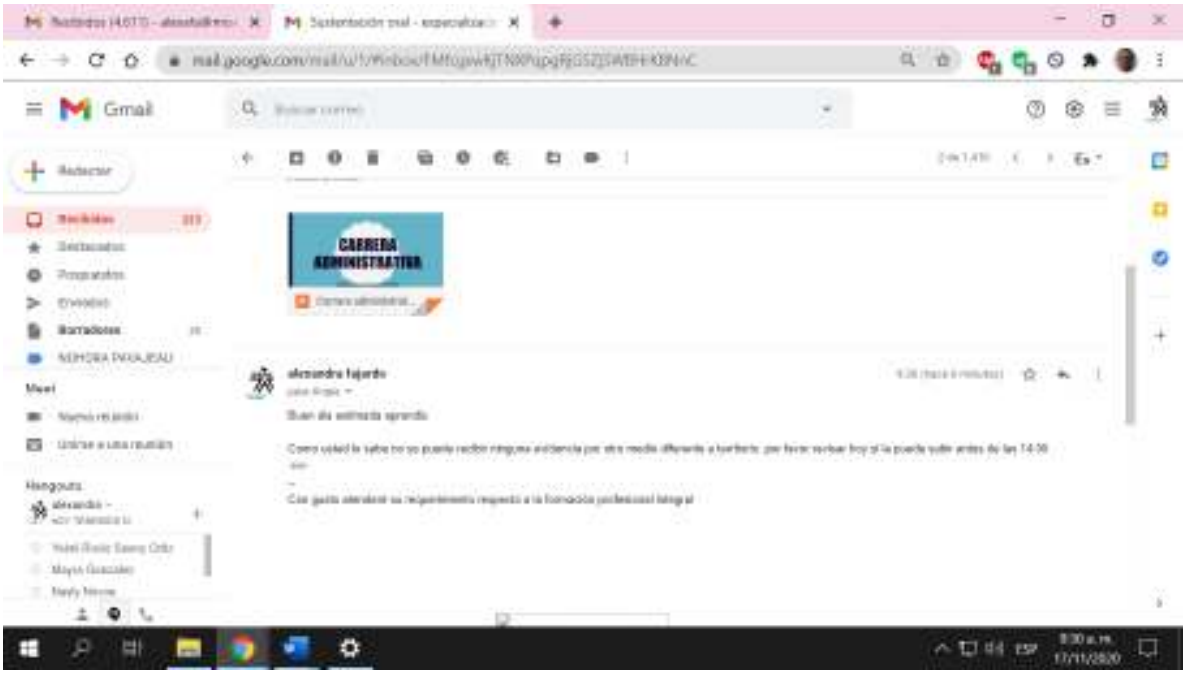
soporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
2065115: **Se anexa archivo en Excel de asistencia.**	Temas laborales a causa de la cuarentena, dificultad en la conectividad permanente a internet y el cuidado de los hijos menores abuelos y padres mayores de 70 años. Se solicitaron las evidencias y se

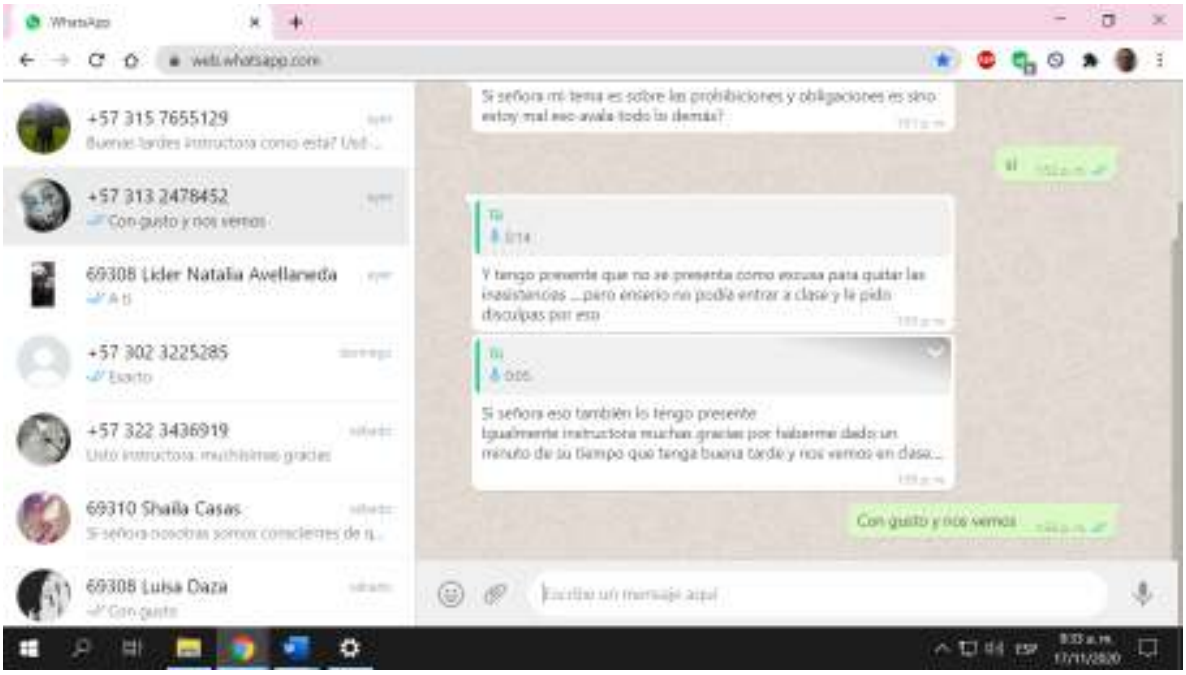
Enlace de asistencia: https://forms.gle/LAJwHPeYsDGV5cHG7 **2065123** **Se anexa archivo en Excel de asistencia.** ***Enlace de asistencia:*** https://forms.gle/WVGwpfS5YQUmHLan7	concertaron con ellos nuevas fechas de entrega, ya se han ido adelantando y solicitando apoyo académico.

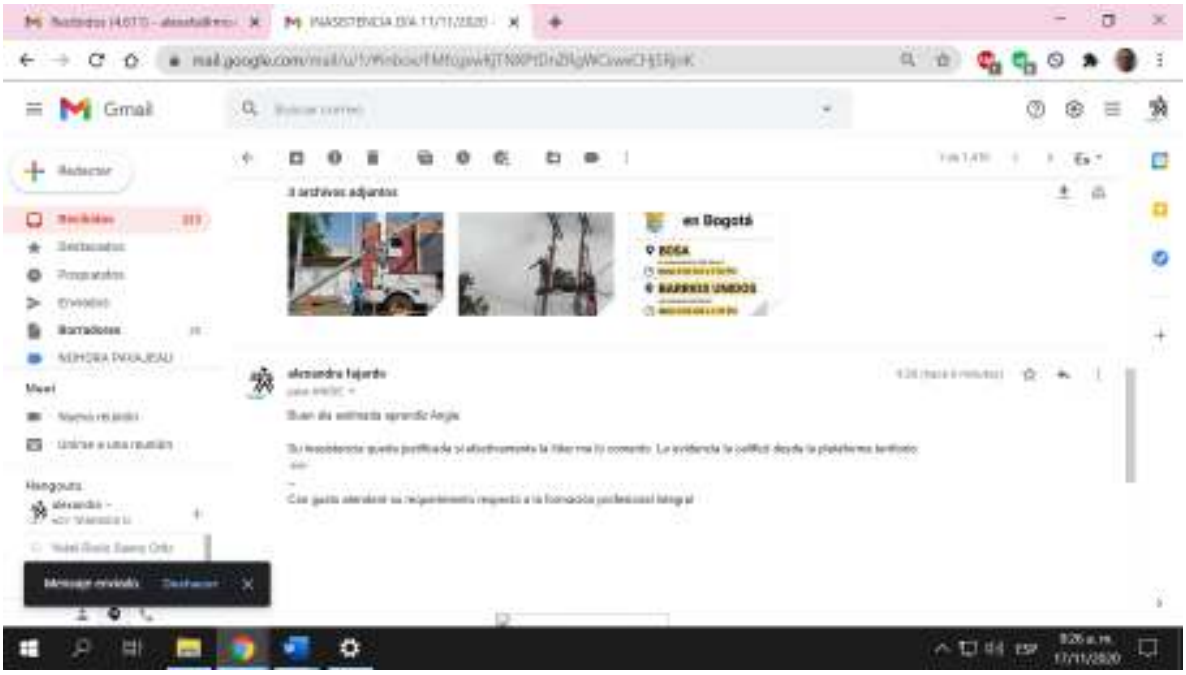

Gestión de Talento Humano
Tecnólogo
Inicio de semana Nº 5

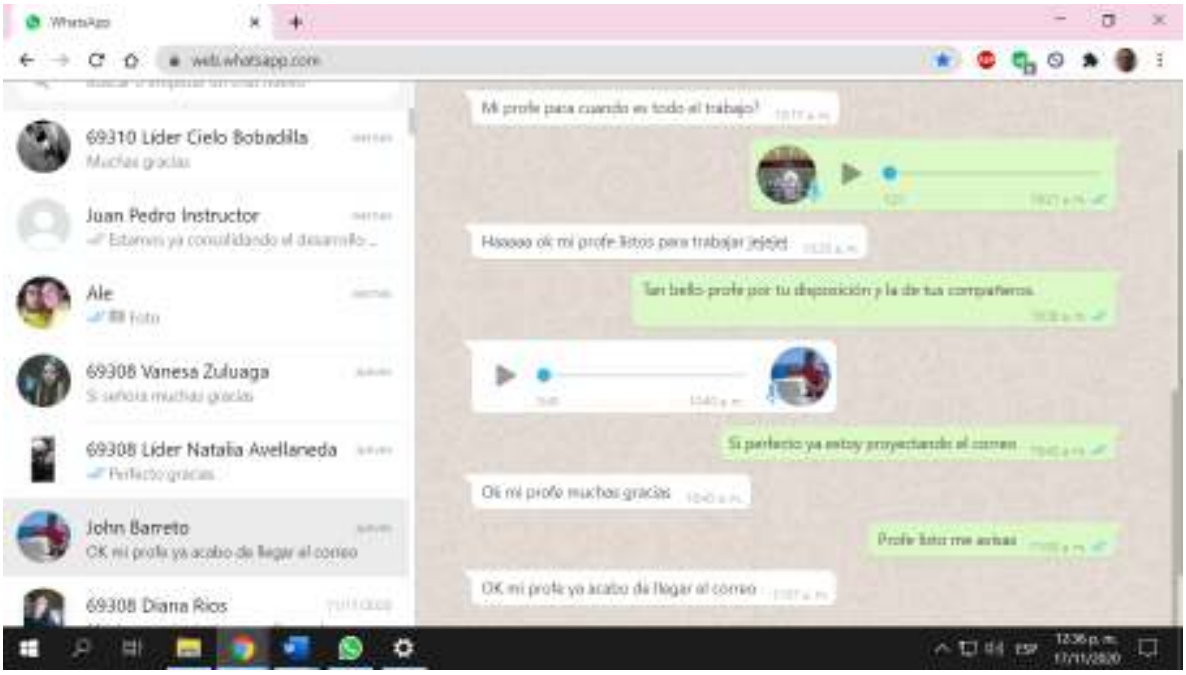



Anuncios
Evidencia
Gestión de Talento Humano


Gmail
Redactar
CARRERA ADMINISTRATIVA
alexandra fajardo
Buen día estimada aprendiz
Con gusto atendere su requerimiento respecto a la formación profesional integral
8:30 a. m.
17/11/2020


WhatsApp
web.whatsapp.com
+57 315 7655129
Buenas tardes instructora como esta? Usté ...
+57 313 2478452
Con gusto y nos vemos
69308 Lider Natalia Avellaneda
A ti
+57 302 3225285
Exacto
+57 322 3436919
Listo instructora muchísimas gracias
69310 Shaila Casas
Si señora nosotras somos conscientes de q...
69308 Luisa Daza
Con gusto
Si señora mi tema es sobre las prohibiciones y obligaciones es sino estoy mal eso avala todo lo demás?
Tú
0:14
Y tengo presente que no se presenta como excusa para quitar las inasistencias ... pero ensero no podía entrar a clase y le pido disculpas por eso
Tú
0:05
Si señora eso también lo tengo presente
Igualmente instructora muchas gracias por haberme dado un minuto de su tiempo que tenga buena tarde y nos vemos en clase...
Con gusto y nos vemos
Escribe un mensaje aquí
8:03 a. m.
17/11/2020

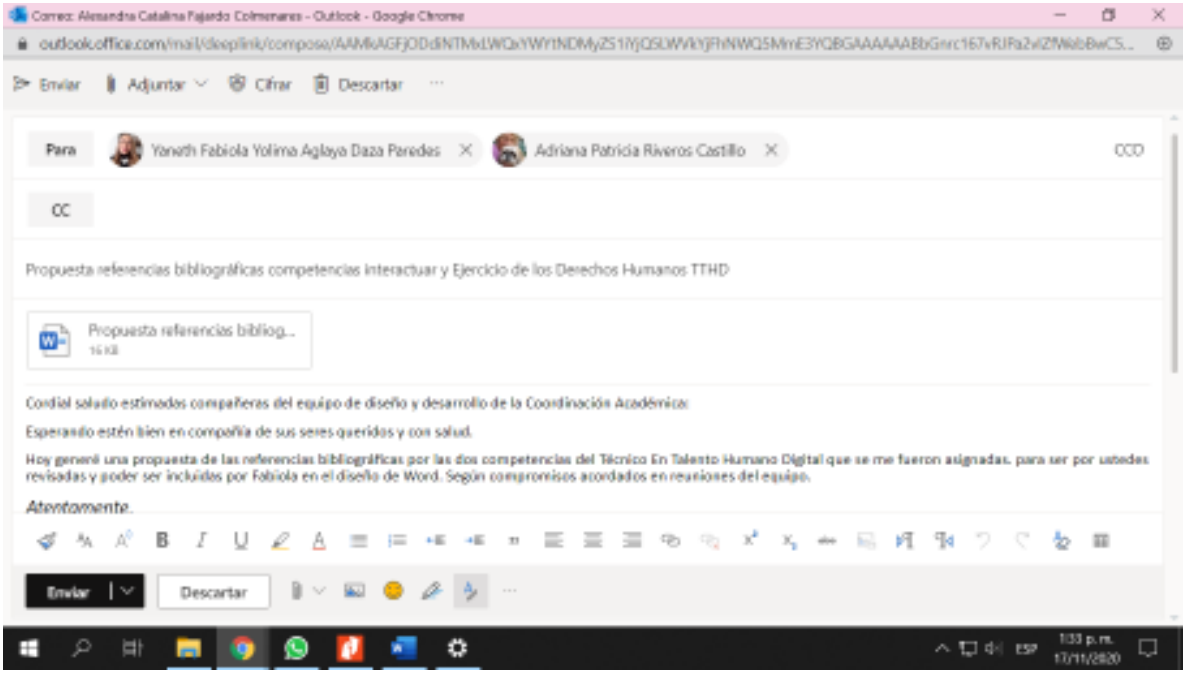

Gmail
Redactar
3 archivos adjuntos
en Bogotá
BOSA
BARRIOS UNIDOS
alexandra fajardo
Buen día estimada aprendiz Angie
Con gusto atenderé su requerimiento respecto a la formación profesional integral
Mensaje enviado
Deshacer

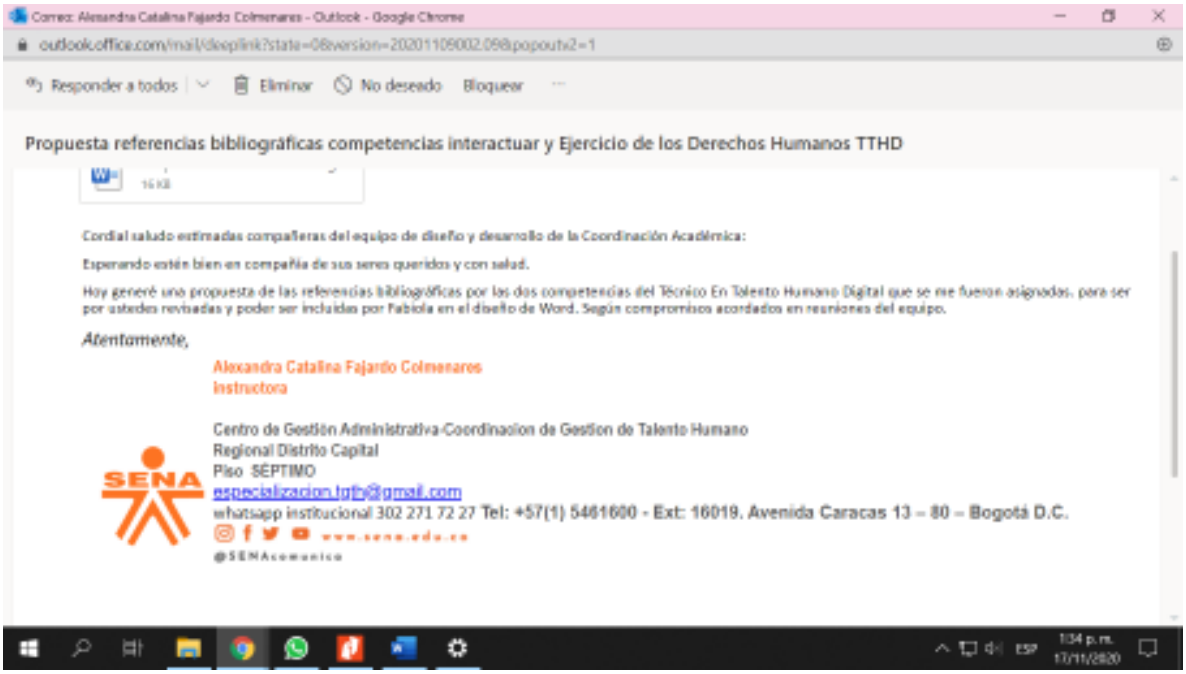

WhatsApp
web.whatsapp.com
69310 Líder Cielo Bobadilla
Muchas gracias
Juan Pedro Instructor
Estamos ya consolidando el desarrollo ...
Ale
Foto
69308 Vanesa Zuluaga
Si señora muchas gracias
69308 Líder Natalia Avellaneda
Perfecto gracias
John Barreto
OK mi profe ya acabo de llegar al correo
69308 Diana Rios
Mi profe para cuando es todo el trabajo?
Hasssa ok mi profe listos para trabajar jejeje
San bello profe por tu disposición y la de tus compañeros
Si perfecto ya estoy proyectando el correo
Ok mi profe muchas gracias
Profe listo me avisas
OK mi profe ya acabo de llegar al correo
ESP
12:36 p. m.
17/11/2020

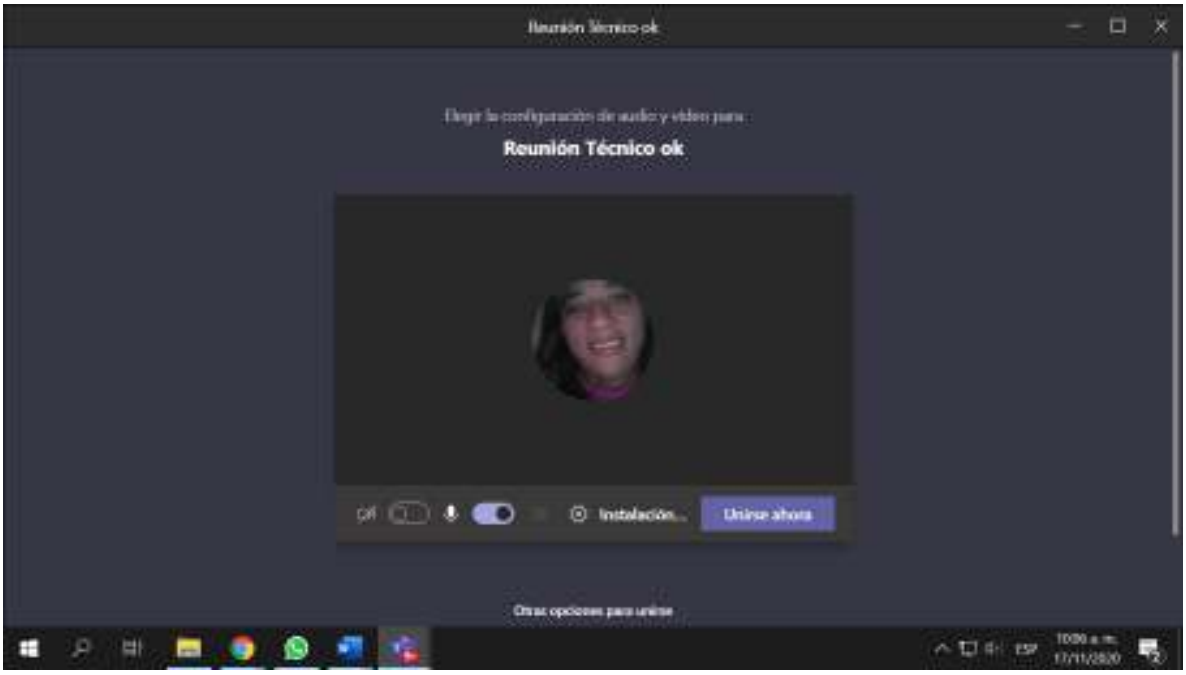
Cordial saludo estimadas compañeras del equipo de diseño y desarrollo de la Coordinación Académica:

Esperando estén bien en compañía de sus seres queridos y con salud.

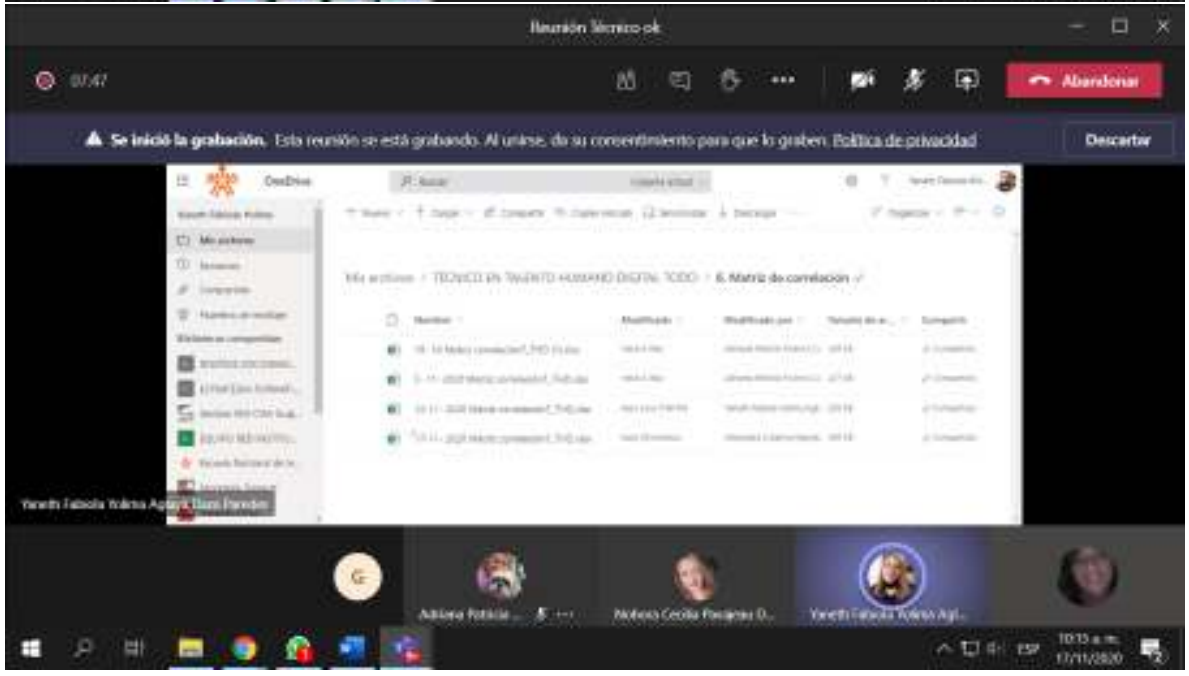
Hoy generé una propuesta de las referencias bibliográficas por las dos competencias del Técnico En Talento Humano Digital que se me fueron asignadas. para ser por ustedes revisadas y poder ser incluidas por Fabiola en el diseño de Word. Según compromisos acordados en reuniones del equipo.

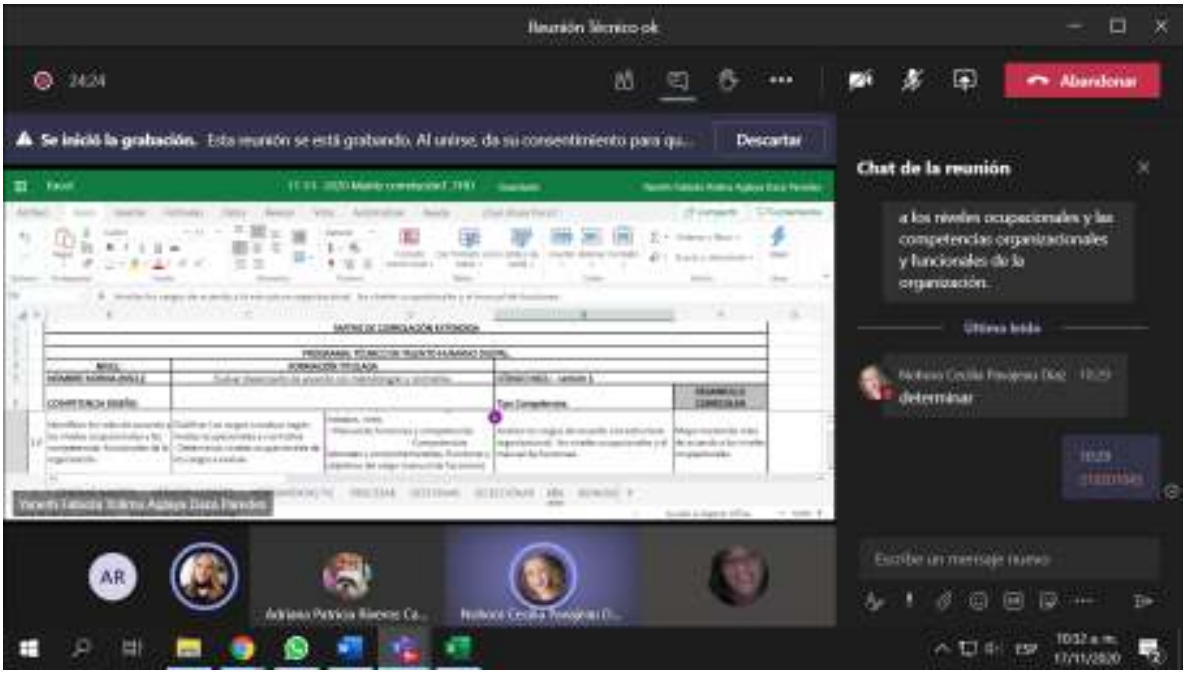


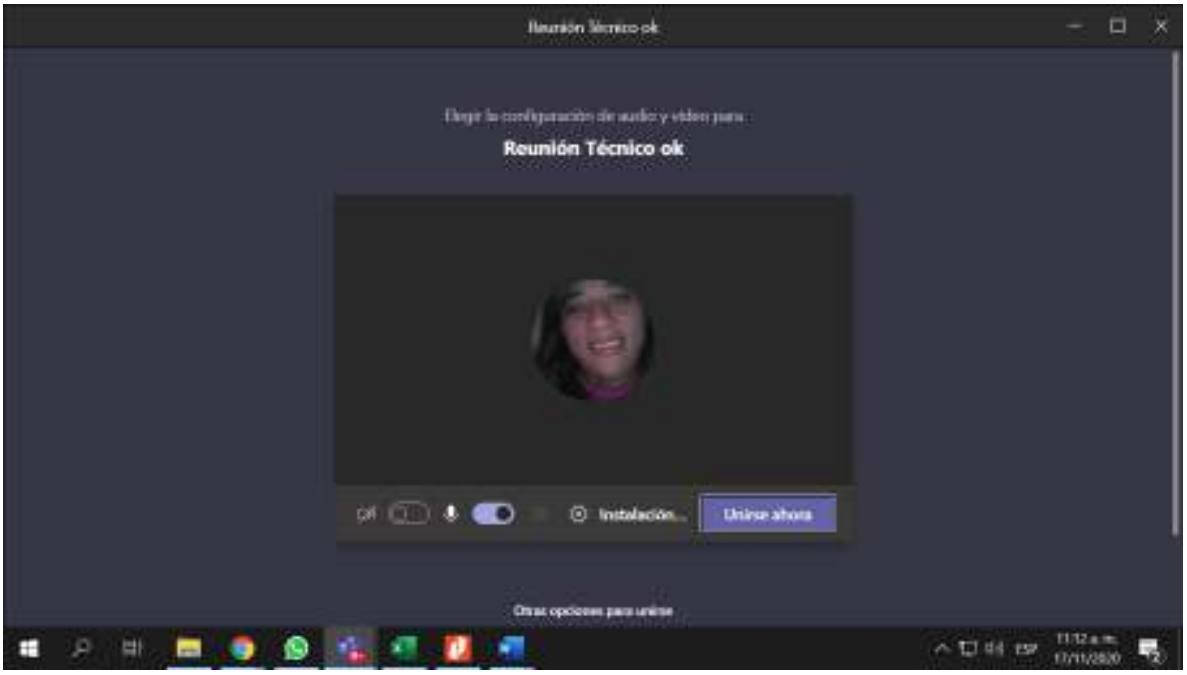


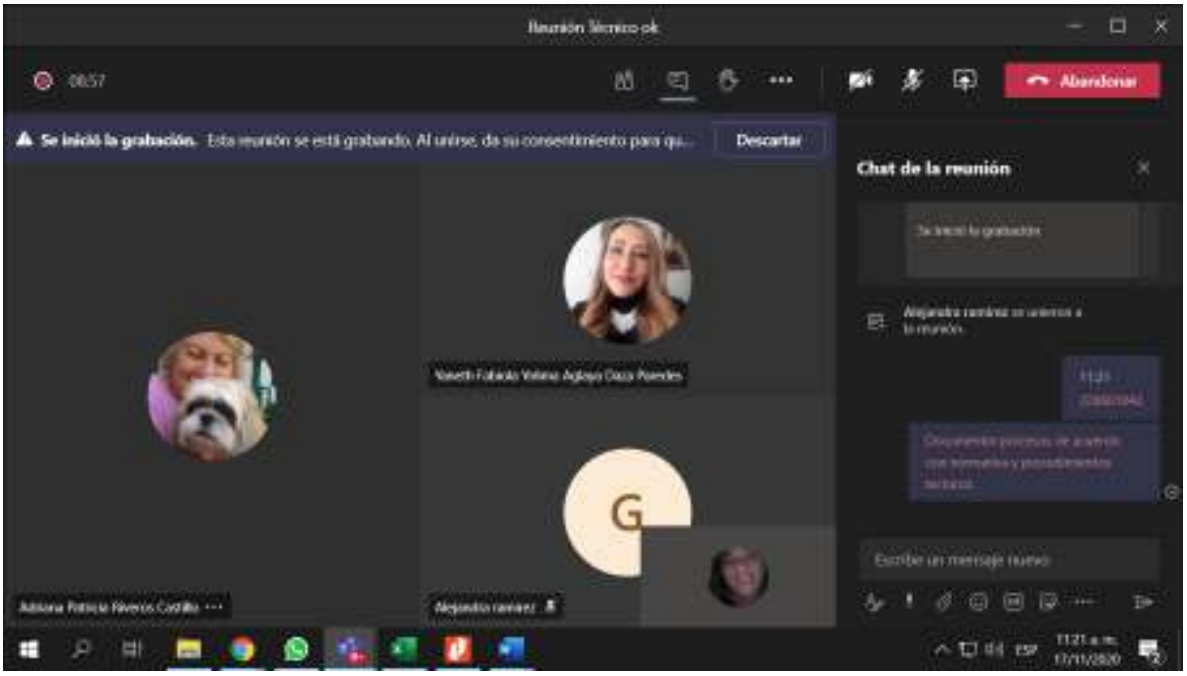

Reunión Técnico ok
Elegir la configuración de audio y vídeo para:
Reunión Técnico ok
Instalación...
Unirse ahora
Otras opciones para unirse

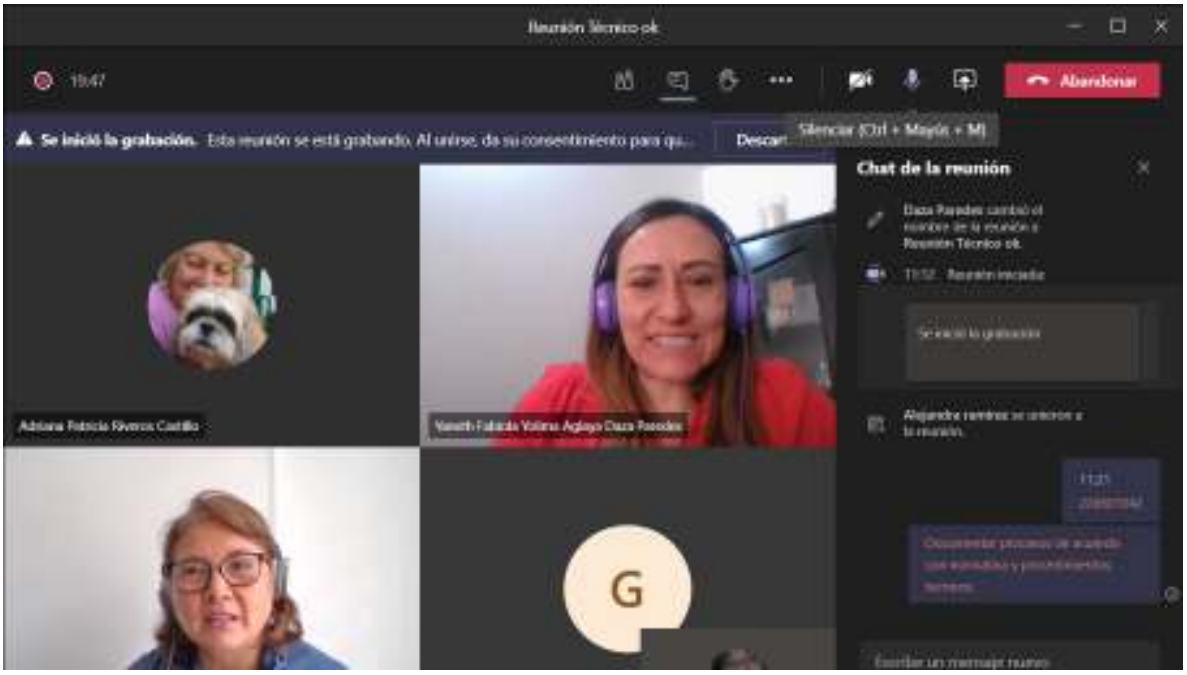

Reunión técnico ok
04:19
Abandonar
Se inició la grabación. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que lo graben. Política de privacidad
Descartar
Yaneth Fabiola Yolima Agtaya Diaz Paredes
Adriana Patricia Riveros Castillo
Nidoca Cecilia Pavajeau Diaz
G
Guest
ESP
10:12 a. m.
17/11/2020

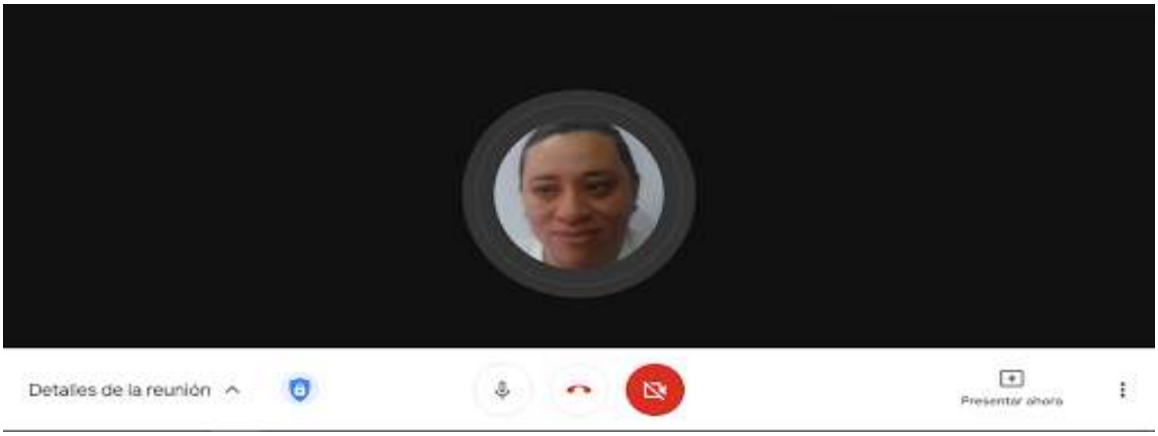

Reunión técnico ok
07:47
Abandonar
Se inició la grabación. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que lo graben. Política de privacidad
Descartar
OneDrive
Mis archivos
Yaneth Fabiola Yolima Agtaya Diaz Paredes
G
Adriana Patricia ...
Nidoca Cecilia Pavajeau D...
Yaneth Fabiola Yolima Agt...
ESP
10:15 a. m.
17/11/2020

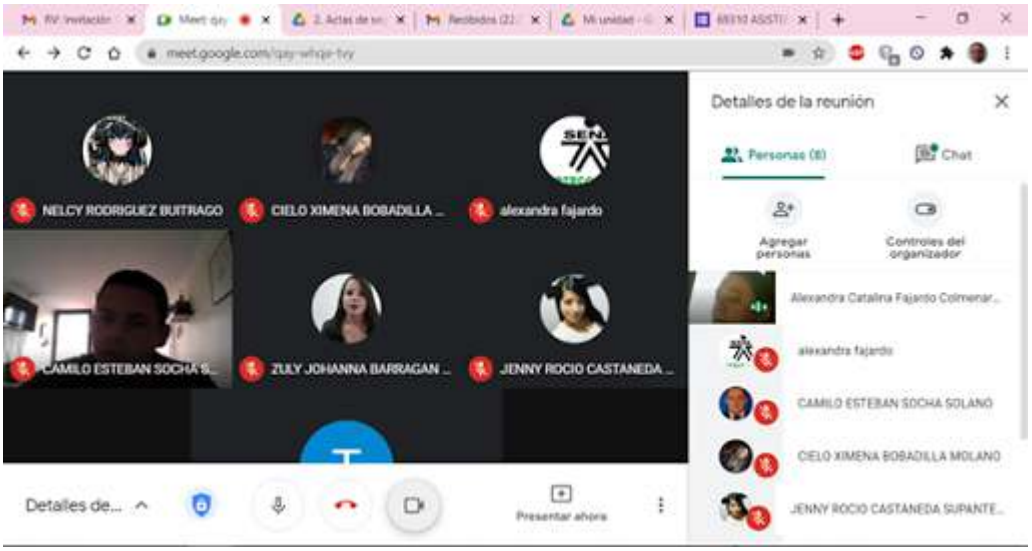

Reunión técnico-ek
24:24
Abandonar
Se inició la grabación. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para qu...
Descartar
Chat de la reunión
a los niveles ocupacionales y las competencias organizacionales y funcionales de la organización.
Última lectura
determinar
Escribe un mensaje nuevo
AR
10:32 a. m.
17/11/2020

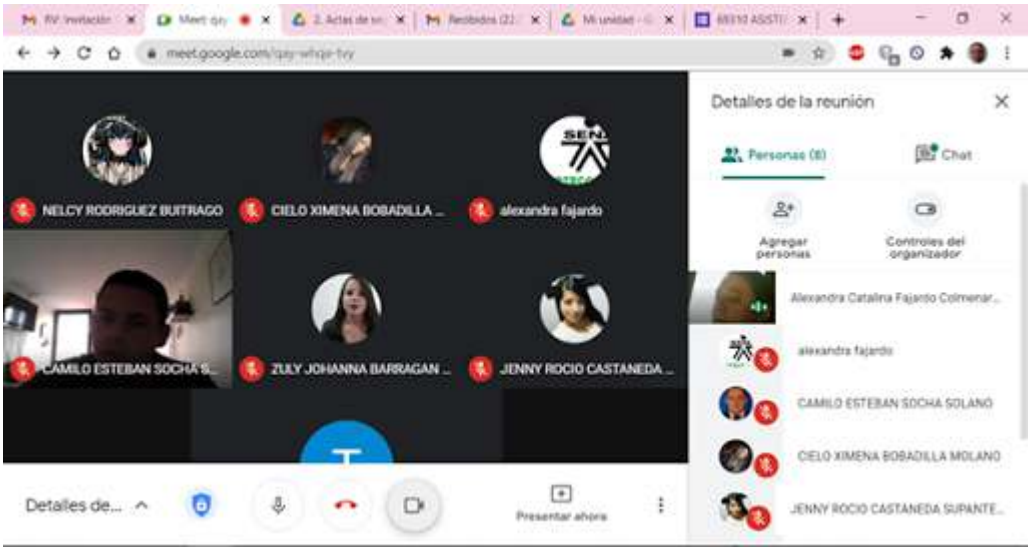

Reunión Técnico ok
Elegir la configuración de audio y vídeo para:
Reunión Técnico ok
Instalación...
Unirse ahora
Otras opciones para unirse


Reunión Técnico ok
Abandonar
Se inició la grabación. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para qu...
Descartar
Chat de la reunión
Escribe un mensaje nuevo


Reunión Técnico ok
19:47
Abandonar
Se inició la grabación. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para qu...
Descart
Silenciar (Ctrl + Mayús + M)
Chat de la reunión
Diaza Paredes cambió el nombre de la reunión a Reunión Técnico ok
11:12 Reunión iniciada
Se inició la grabación
Alejandra ramírez se unieron a la reunión.
Adriana Patricia Riveros Castillo
Yaneth Fabiola Yolima Agloyo Diaza Paredes
G


Detalles de la reunión
Presentar ahora


meet.google.com/qay-whqe-tvy
NELCY RODRIGUEZ BUITRAGO
CIELO XIMENA BOBADILLA ...
alexandra fajardo
CAMILO ESTEBAN SOCHA S...
ZULY JOHANNA BARRAGAN ...
JENNY ROCIO CASTANEDA ...
Detalles de la reunión
Personas (8)
Chat
Agregar personas
Controles del organizador
Alexandra Catalina Fajardo Colmenar...
alexandra fajardo
CAMILO ESTEBAN SOCHA SOLANO
CIELO XIMENA BOBADILLA MOLANO
JENNY ROCIO CASTANEDA SUPANTE...
Detalles de...
Presentar ahora


meet.google.com/qay-whqe-tvy
NELCY RODRIGUEZ BUITRAGO
CIELO XIMENA BOBADILLA ...
alexandra fajardo
CAMILO ESTEBAN SOCHA S...
ZULY JOHANNA BARRAGAN ...
JENNY ROCIO CASTANEDA ...
Detalles de la reunión
Personas (8)
Chat
Agregar personas
Controles del organizador
Alexandra Catalina Fajardo Colmenar...
alexandra fajardo
CAMILO ESTEBAN SOCHA SOLANO
CIELO XIMENA BOBADILLA MOLANO
JENNY ROCIO CASTANEDA SUPANTE...
Detalles de...
Presentar ahora

CENTRO DE CALIFICACIÖN Y ASOCIACIÖN RAP PLATAFORMA TERRITORIO GRUPO 69308			RAP 97 APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 229652			RAP 100 ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN. 229655			RAP 99 SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 229654			RAP 98 ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. 229653			
item	Nombres completos	UserName	AFC IVT 2020 EVI vin mapa mental Marco Constitucional 30%	AFC IVT 2020 EVI vin video tutorial contratación laboral 40%	AFC IVT 2020 EVI vin Diag e informe 30%	AFC IVT 2020 EVI vin S oral 30%	AFC IVT 2020 EVI vin protocolo Hlabora 40%	AFC IVT 2020 EVI vin Cuadro S MPC 30%	AFC IVT 2020 EVI vin Taller punto de control 30%	AFC IVT 2020 EVI vin Est arte poster 40%	AFC IVT 2020 EVI vin taller lúdico seguridad social 30%	AFC IVT 2020 EVI vin Asistencia y participacion 20%	AFC IVT 2020 EVI vin evaluacion escrita 30%	AFC IVT 2020 EVI vin Portafolio ind aprendiz 20%	AFC IVT 2020 EVI vin Valoracion 2CED 30%
1	Anaya Castro Freddy Leonardo	1015442746	A		A	A									
2	Avellaneda Casas Natalia	1001297893	A		A	A									
3	Betancourt Paez Laura Valentina	1001048252	A		A	A									
4	Blanco Diaz Jhony Alexander	1018512066	A		A	A									
5	Bolivar Montejo Silvia Lucia	1000273141	A		A	A									
6	Cardenas Romero Jhan Carlo	1001063602	A		A	A									
7	Carrillo Henao Paula Andrea	1014305329	A		A	A									
8	Chiguasuaque Varon Camila Andrea	1000126249	A		A	A									
9	Coronado Martinez Jefferson Steven	1000785880	A		A	A									
10	Fuenmayor Moreno Laura Estefany	1000366215	A		A	A									
11	Henao Carvajal Ana Maria	1000693083	A		A	A									
12	Hernandez Martinez Maria Fernanda	1006697667	A		A	A									
13	Jimenez Patiño Yurlyeth Natalya	1000623144	A		A	A									
14	Leon Perez Paula Valentina	1000593393	A		A	A									
15	Martinez Daza Luisa Fernanda	1033813095	A		A	A									
16	Marulanda Torres Angie Paola	1000035524	A		A	A									
17	Melo Pinto Keren Mireangely	1127624881	A		A	A									
18	Morales Nicole Juliette	1023014747	A		A	A									
19	Moreno Coronado Daniel Mateo	1018496901	A		A	A									
20	Moreno Gutierrez Natalia	1000971286	A		A	A									
21	Navarro Rojas Maryury	1233688457	A		A	A									
22	Ortiz Vargas Daniela Alexandra	1000989003	A		A	A									
23	Osorio Ayala Angely Liseth	1000255578	A		A	A									
24	Prieto Sanchez Lizeth Valeria	1193108910	A		A	A									
25	Quiñonez Malaver Alejandra Daniela	1000459877	A		A	A									
26	Restrepo Capera Estefany Julieth	1000732089	A		A	A									
27	Restrepo Pacheco Karen Dayana	1000688417	A		A	A									
28	Rios Forero Diana	1000859479	A		A	A									
29	Sanchez Valverde Tibisay	1047395889	A		A	D									
30	Veloza Gomez Maria Susana	1056054230	A		A	A									
31	Zuluaga Restrepo Caren Vanesa	1007296157	A		A	A									

CENTRO DE CALIFICACIÖN Y ASOCIACIÖN RAP PLATAFORMA TERRITORIO GRUPO 69310			RAP 97 APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 229652			RAP 100 ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN. 229655			RAP 99 SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 229654			RAP 98 ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. 229653			
item	Nombres completos	UserName	AFC IVT 2020 EVI vin mapa mental Marco Constitucional 30%	AFC IVT 2020 EVI vin video tutorial contratación laboral 40%	AFC IVT 2020 EVI vin Diag e informe 30%	AFC IVT 2020 EVI vin S oral obligaciones 30%	AFC IVT 2020 EVI vin protocolo Hlabora 40%	AFC IVT 2020 EVI vin Cuadro S MPC 30%	AFC IVT 2020 EVI vin Taller punto de control 30%	AFC IVT 2020 EVI vin Est arte poster 40%	AFC IVT 2020 EVI vin taller lúdico seguridad social 30%	AFC IVT 2020 EVI vin Asistencia y participacion 20%	AFC IVT 2020 EVI vin evaluacion escrita 30%	AFC IVT 2020 EVI vin Portafolio ind aprendiz 20%	AFC IVT 2020 EVI vin Valoracion 2CED 30%
1	ARDILA CARRILLO VERÓNICA	1000991752ti	A		A	A									
2	BARRAGÁN RAMÍREZ ZULY JOHANNA	1000851492cc	A		A	A									
3	BELTRÁN LÓPEZ TANIA KARINA	1000621277ti	A		A	A									
4	BOBADILLA MOLANO CIELO XIMENA	1003475801ti	A		A	A									
5	CAMACHO ACOSTA PAULA TATIANA	1000810888ti	A		A	A									
6	CASAS PULIDO SHAILA GERALDINE	1000257059ti	A		A	A									
7	CASTAÑEDA SUPANTEVE JENNY ROCIO	52810413cc	A		A	A									
8	GUZMÁN OCHOA INGRID CAROLINA	1001343741ti	A		A	A									
9	HERRERA CORRALES PAOLA ANDREA	1000784150cc	A		A	A									
10	MÉNDEZ GUZMÁN SARA SOFIA	1000589192cc	A		A	A									
11	MURCIA RAMOS KAREN JINETH	1000520527cc	A		A	A									
12	MURILLO FORIGUA ZAIRA ALEJANDRA	1000472595ti	A		A	A									
13	MUTIS MORENO YESLY VALENTINA	1000692228ti	A		A	A									
14	NIÑO HIGUERA MARÍA FERNANDA	1000129972cc	A		A	A									
15	PLAZAS CASTAÑEDA DERLY ALEJANDRA	1000350467ti	A		A	A									
16	RÍOS ARIAS MARÍA ALEJANDRA	1192766802cc	A		A	A									
17	RODRÍGUEZ BUITRAGO NELCY	53065582cc	A		A	A									
18	RUBIANO GARCÍA BILLY MARLON	1000687153cc	A		A	A									
19	RUBIANO PENAGOS ANGIE TATIANA	1000253549cc	A		A	A									
20	SÁNCHEZ CHILATRA KAROL NICOLLE	1001185365ti	A		A	A									
21	SOCHA SOLANO CAMILO ESTEBAN	1022420509cc	A		A	A									

REGISTRO DE ASISTENCIA GRUPO 69308
SEMANA 05 DEL LUNES 16 DE NOVIEMBRE AL VIERNES 20 DE NOVIEMBRE

		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
	NOMBRES	SINCRONICO	SINCRONICO	SINCRONICO	SINCRONICO	SINCRONICO
1	Anaya Castro Freddy Leonardo	FESTIVO	A			
2	Avellaneda Casas Natalia	FESTIVO	A			
3	Betancourt Paez Laura Valentina	FESTIVO	A			
4	Blanco Diaz Jhony Alexander	FESTIVO	A			
5	Bolivar Montejo Silvia Lucia	FESTIVO	A			
6	Cardenas Romero Jhan Carlo	FESTIVO	A			
7	Carrillo Henao Paula Andrea	FESTIVO	A			
8	Chiguasuaque Varon Camila Andrea	FESTIVO	A			
9	Coronado Martinez Jefferson Steven	FESTIVO	A			
10	Fuenmayor Moreno Laura Estefany	FESTIVO	A			
11	Henao Carvajal Ana Maria	FESTIVO	A			
12	Hernandez Martinez Maria Fernanda	FESTIVO	A			
13	Jimenez Patiño Yurlyeth Natalya	FESTIVO	A			
14	Leon Perez Paula Valentina	FESTIVO	A			
15	Martinez Daza Luisa Fernanda	FESTIVO	A			
16	Marulanda Torres Angie Paola	FESTIVO	A			
17	Melo Pinto Keren Mireangely	FESTIVO	A			
18	Morales Nicole Juliette	FESTIVO	A			
19	Moreno Coronado Daniel Mateo	FESTIVO	A			
20	Moreno Gutierrez Natalia	FESTIVO	A			
21	Navarro Rojas Maryury	FESTIVO	A			
22	Ortiz Vargas Daniela Alexandra	FESTIVO	A			
23	Osorio Ayala Angely Liseth	FESTIVO	A			
24	Prieto Sanchez Lizeth Valeria	FESTIVO	A			
25	Quiñonez Malaver Alejandra Daniela	FESTIVO	A			
26	Restrepo Capera Estefany Julieth	FESTIVO	A			
27	Restrepo Pacheco Karen Dayana	FESTIVO	A			
28	Rios Forero Diana	FESTIVO	A			
29	Sanchez Valverde Tibisay	FESTIVO	A			
30	Veloza Gomez Maria Susana	FESTIVO	A			
31	Zuluaga Restrepo Caren Vaneza	FESTIVO	A			
32		FESTIVO				

REGISTRO DE ASISTENCIA GRUPO 69310

SEMANA 05 DEL LUNES 16 DE NOVIEMBRE AL VIERNES 20 DE NOVIEMBRE

	NOMBRES	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
		SINCRONICO	SINCRONICO	SINCRONICO	SINCRONICO	SINCRONICO
1	ARDILA CARRILLO VERÓNICA	FESTIVO	A			
2	BARRAGÁN RAMÍREZ ZULY JOHANNA	FESTIVO	A			
3	BELTRÁN LÓPEZ TANIA KARINA	FESTIVO	A			
4	BOBADILLA MOLANO CIELO XIMENA	FESTIVO	A			
5	CAMACHO ACOSTA PAULA TATIANA	FESTIVO	A			
6	CASAS PULIDO SHAILA GERALDINE	FESTIVO	A			
7	CASTAÑEDA SUPANTEVE JENNY ROCIO	FESTIVO	A			
8	GUZMÁN OCHOA INGRID CAROLINA	FESTIVO	A			
9	HERRERA CORRALES PAOLA ANDREA	FESTIVO	A			
10	MÉNDEZ GUZMÁN SARA SOFIA	FESTIVO	A			
11	MURCIA RAMOS KAREN JINETH	FESTIVO	A			
12	MURILLO FORIGUA ZAIRA ALEJANDRA	FESTIVO	A			
13	MUTIS MORENO YESLY VALENTINA	FESTIVO	A			
14	NIÑO HIGUERA MARÍA FERNANDA	FESTIVO	A			
15	PLAZAS CASTAÑEDA DERLY ALEJANDRA	FESTIVO	A			
16	RÍOS ARIAS MARÍA ALEJANDRA	FESTIVO	A			
17	RODRÍGUEZ BUITRAGO NELCY	FESTIVO	A			
18	RUBIANO GARCÍA BILLY MARLON	FESTIVO	A			
19	RUBIANO PENAGOS ANGIE TATIANA	FESTIVO	A			
20	SÁNCHEZ CHILATRA KAROL NICOLLE	FESTIVO	A			
21	SOCHA SOLANO CAMILO ESTEBAN	FESTIVO	A			
22	0	FESTIVO				

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Regional: Distrito Capital

Coordinación Académica: Gestión Del Talento Humano

Programa: Tecnólogo En Gestion Del Talento Humano

Proyecto de formacion: 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

Jornada: Diurna

Responsable: ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización

Ficha: 2065123-69308

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ A CONFORMIDAD		NOTA Y OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.	MAPA MENTAL MARCO CONSTITUCIONAL DERECHO LABORAL	X		26/10/2020			
			VIDEO TUTORIAL CONTRATACIÓN LABORAL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO	X		3/11/2020			
			DIAGNOSTICO E INFORME	X		Según cronograma de trimestre de la coordinacion academica			
		Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social de acuerdo con los parámetros de seguridad y operación	SUSTENTACIÓN ORAL OBLIGACIONES PROHIBICIONES Y DERECHOS EMPLEADOR Y EMPLEADO	X		11/11/2020			
			PROTOCOLO HISTORIA LABORAL	X		19/11/2020			
			CUADRO SIPNOTICO MECANISMOS DE PROTECCIÓN CIUDADANA	X		25/11/2020			
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización	TALLER PUNTO DE CONTROL DE LOS TEMAS TRATADOS EN LAS SESIONES SINCRÓNICAS	X		27/11/2020			
			ESTADO DEL ARTE Y POSTER	X		7/12/2020			
			TALLER LÚDICO PRÁCTICO SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	X		9/12/2020			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales.	ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN	X		11/12/2020			
			EVALUACIÓN ESCRITA FINAL	X		14/12/2020			
			ADMINISTRACIÓN PORTAFOLIO INDIVIDUAL DEL APRENDIZ	X		14/12/2020			
			VALORACIÓN ESTRATEGIA EMPRESA DIDÁCTICA	X		Según cronograma de trimestre de la coordinacion academica			

Firma del Aprendiz

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Regional: Distrito Capital

Coordinación Académica: Gestión Del Talento Humano

Programa: Tecnólogo En Gestion Del Talento Humano

Proyecto de formacion: 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

Jornada: Diurna

Responsable: ALEXANDRA CATALINA FAJARDO COLMENARES

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización

Ficha: 2065115-69310

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ A CONFORMIDAD		NOTA Y OBSERVACIONES
				DIGITAL	FISICO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.	MAPA MENTAL MARCO CONSTITUCIONAL DERECHO LABORAL	X		26/10/2020			
			VIDEO TUTORIAL CONTRATACIÓN LABORAL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO	X		3/11/2020			
			DIAGNOSTICO E INFORME	X		Según cronograma de trimestre de la coordinacion academica			
		Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social de acuerdo con los parámetros de seguridad y operación	SUSTENTACIÓN ORAL OBLIGACIONES PROHIBICIONES Y DERECHOS EMPLEADOR Y EMPLEADO	X		11/11/2020			
			PROTOCOLO HISTORIA LABORAL	X		19/11/2020			
			CUADRO SIPNOTICO MECANISMOS DE PROTECCIÓN CIUDADANA	X		25/11/2020			
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización	TALLER PUNTO DE CONTROL DE LOS TEMAS TRATADOS EN LAS SESIONES SINCRÓNICAS	X		27/11/2020			
			ESTADO DEL ARTE Y POSTER	X		7/12/2020			
			TALLER LÚDICO PRÁCTICO SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	X		9/12/2020			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales.	ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN	X		11/12/2020			
			EVALUACIÓN ESCRITA FINAL	X		14/12/2020			
			ADMINISTRACIÓN PORTAFOLIO INDIVIDUAL DEL APRENDIZ	X		14/12/2020			
			VALORACIÓN ESTRATEGIA EMPRESA DIDÁCTICA	X		Según cronograma de trimestre de la coordinacion academica			

Firma del Aprendiz