PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de FEBRERO de 2021

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. COP.PCCNTR.2210943
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión
del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes FEBRERO del año 2021

Referencia: No. COP.PCCNTR.2210943 del año 2021

BERTHA PINZON LOBOGUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51625367 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica 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 Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) 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 FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el 17 FEBRERO de 2021

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.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	• Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

	a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	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 evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número de la planilla 1034673555 operador PAGO SIMPLE y periodo ENERO 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019-“Decreto Ley antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Contratista
C.C. No. 51625367

Recibí a satisfacción:

ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. COP.PCCNTR.2210943
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 2 a 5 febrero 2021

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69306, 69315 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Alistamiento	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Elaboración Guias y PPPF	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Constituciòn	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

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

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

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

77099980211670027228O1

Nit: 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO GENERALES

RECIBO DE PAGO Nº: 10000027228015

CERTIFICAMOS QUE:

FECHA
02/02/2021 10:46p.m.

RECIBIMOS DE: Bertha Pinzón — CC. 51.625.367

LA SUMA DE: Treinta y tres mil setecientos treinta y cuatro pesos .**********

POR CONCEPTO DE: PAGO BOLETA RECAUDO REF. NRO.: 10000027228015

SUC - RAMO - POLIZA - ENDOSO - CUOTA	PRIMA	GASTO	IVA	VALOR
NORTE-44-101237758-0-1	$28,348.00		$5,386.00	$33,734.00

FORMA DE PAGO

Pse - $ 33,734.00

EFECTIVO:
CHEQUE:
TARJETA:
BD: 33,734.00
OTROS: $33,734.00

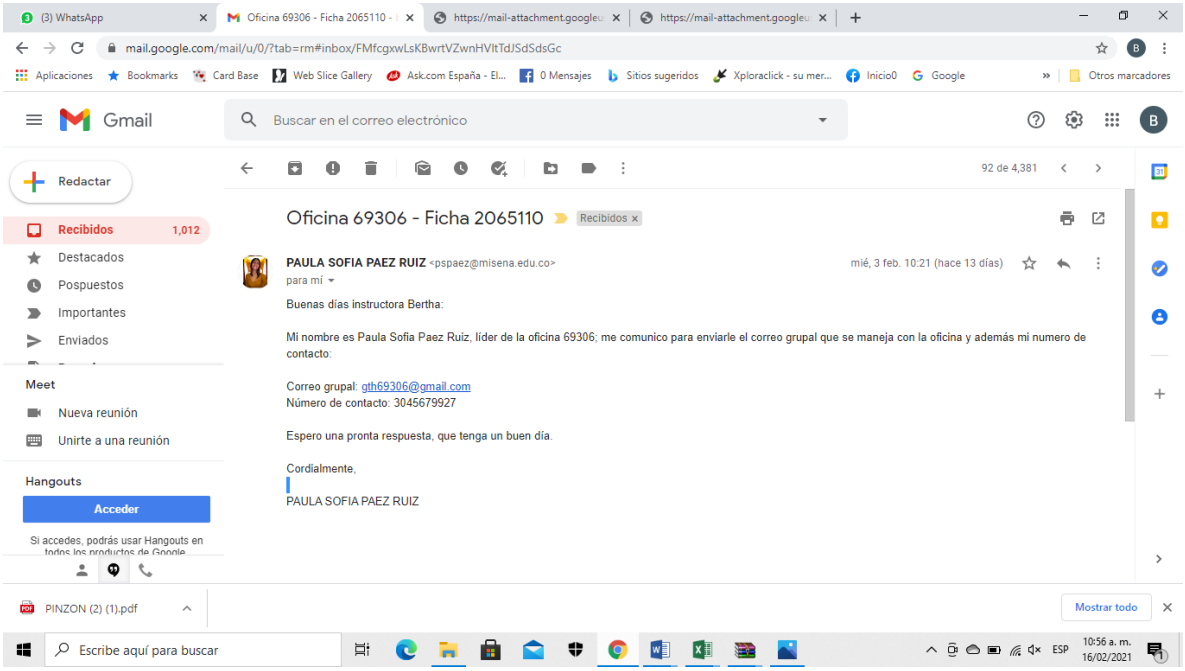
TRANSACCION: 0002722801

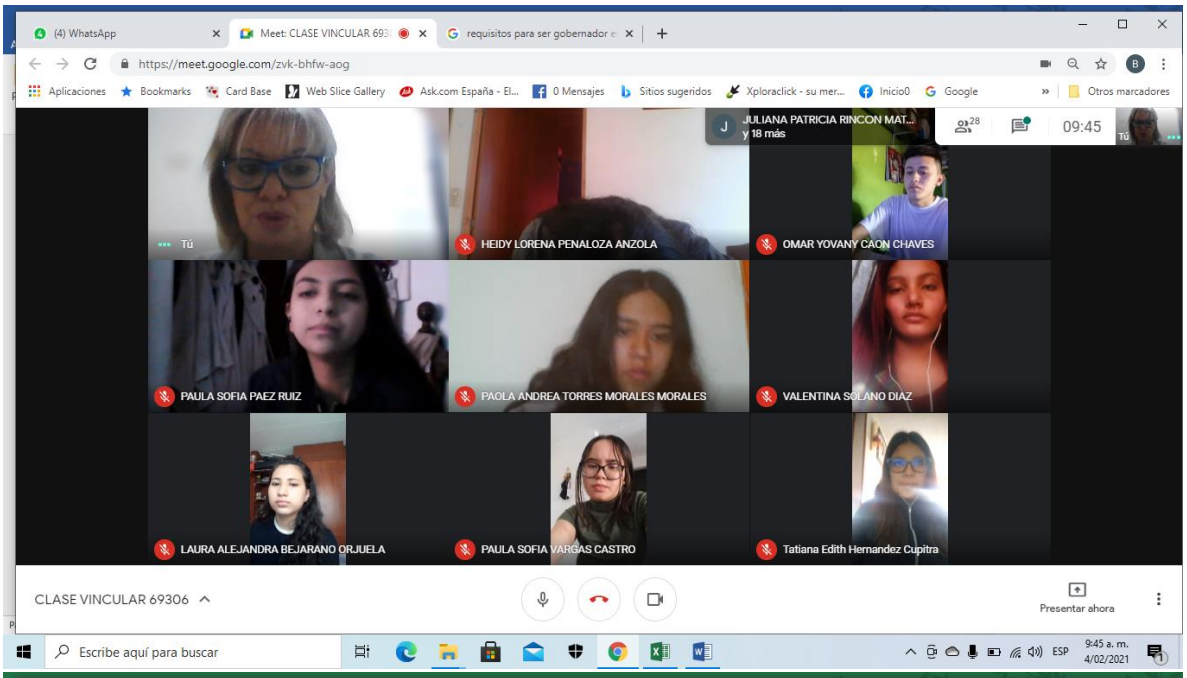
TOTAL: $33,734.00

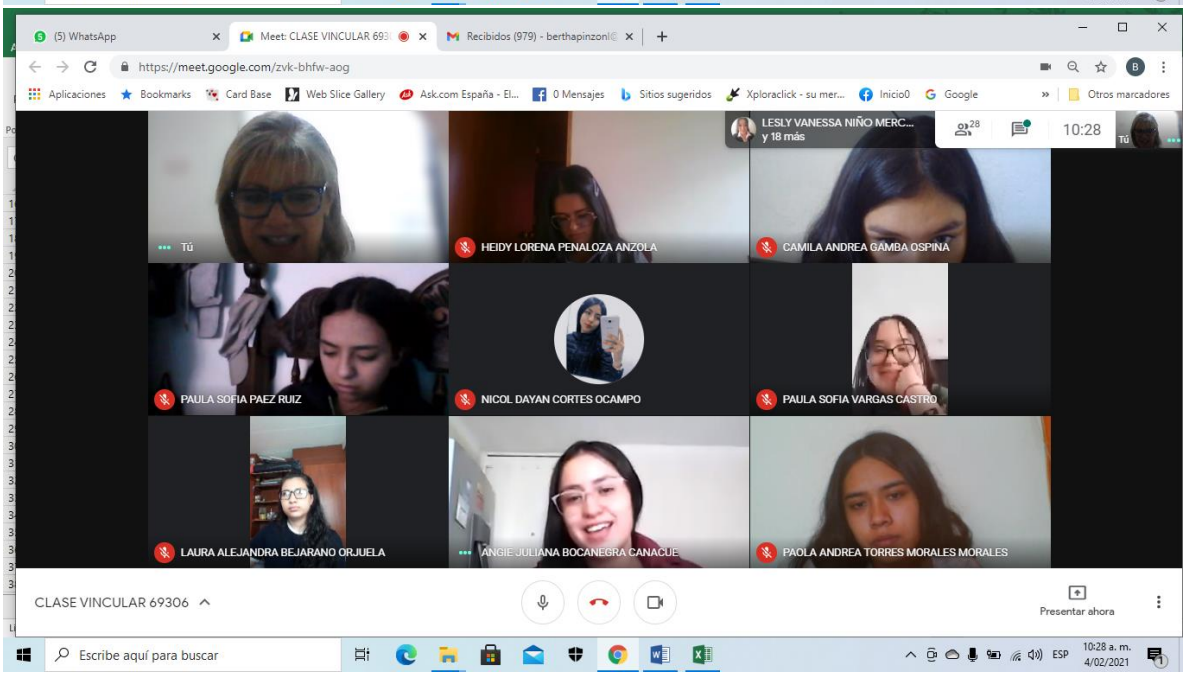
CAJERO: PAGUESTADO

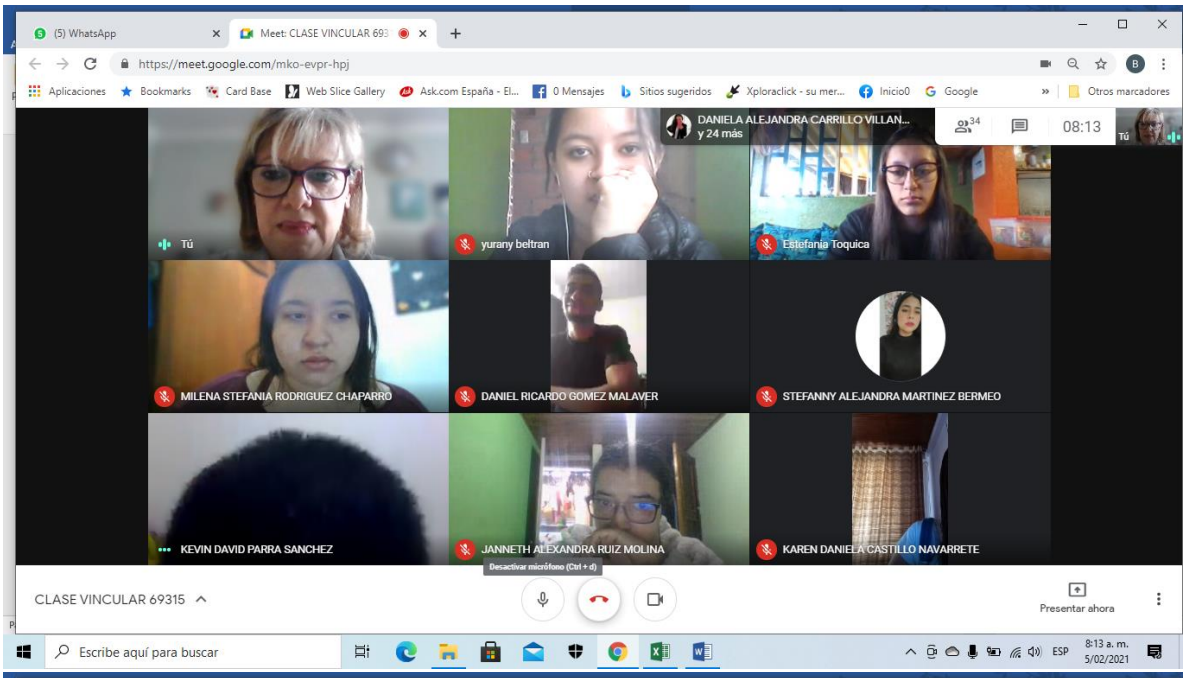
2/2/2021 10:51:02PM

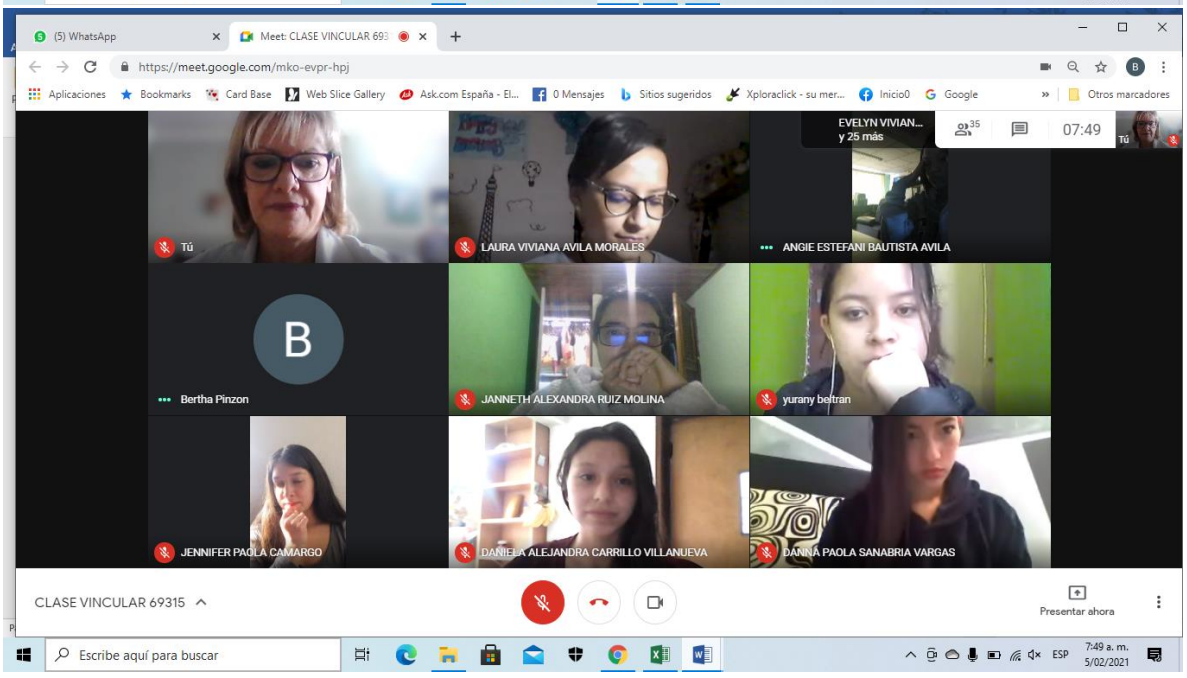
172.16.10.23


Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 1,012
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Acceder
Si accedes, podrás usar Hangouts en todos los productos de Google
92 de 4,381
Oficina 69306 - Ficha 2065110
Recibidos
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ <pspaez@misena.edu.co>
para mí
mié, 3 feb. 10:21 (hace 13 días)
Buenas días instructora Bertha:
Mi nombre es Paula Sofia Paez Ruiz, líder de la oficina 69306; me comunico para enviarle el correo grupal que se maneja con la oficina y además mi numero de contacto:
Correo grupal: gth69306@gmail.com
Número de contacto: 3045679927
Espero una pronta respuesta, que tenga un buen día.
Cordialmente,
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ
PINZON (2) (1).pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
10:56 a. m.
16/02/2021


(4) WhatsApp
Meet: CLASE VINCULAR 693
requisitos para ser gobernador e
https://meet.google.com/zvk-bhfw-aog
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
JULIANA PATRICIA RINCON MAT...
y 18 más
09:45
Tú
HEIDY LORENA PENALOZA ANZOLA
OMAR YOVANY CAON CHAVES
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ
PAOLA ANDREA TORRES MORALES MORALES
VALENTINA SOLANO DIAZ
LAURA ALEJANDRA BEJARANO ORJUELA
PAULA SOFIA VARGAS CASTRO
Tatiana Edith Hernandez Cupitra
CLASE VINCULAR 69306
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
9:45 a. m.
4/02/2021


(5) WhatsApp
Meet: CLASE VINCULAR 693
Recibidos (979) - berthapinzon
https://meet.google.com/zvk-bhfw-aog
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
LESLY VANESSA NIÑO MERC...
y 18 más
10:28
Tú
HEIDY LORENA PENALOZA ANZOLA
CAMILA ANDREA GAMBA OSPINA
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ
NICOL DAYAN CORTES OCAMPO
PAULA SOFIA VARGAS CASTRO
LAURA ALEJANDRA BEJARANO ORJUELA
ANGIE JULIANA BOCANEGRA CANACUE
PAOLA ANDREA TORRES MORALES MORALES
CLASE VINCULAR 69306
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
10:28 a. m.
4/02/2021


(5) WhatsApp
Meet: CLASE VINCULAR 693
https://meet.google.com/mko-evpr-hpj
DANIELA ALEJANDRA CARRILLO VILLAN... y 24 más
08:13
Tú
yurany beltran
Estefania Toquica
MILENA STEFANIA RODRIGUEZ CHAPARRO
DANIEL RICARDO GOMEZ MALAVER
STEFANNY ALEJANDRA MARTINEZ BERMEO
KEVIN DAVID PARRA SANCHEZ
JANNETH ALEXANDRA RUIZ MOLINA
KAREN DANIELA CASTILLO NAVARRETE
CLASE VINCULAR 69315
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
8:13 a. m.
5/02/2021


(5) WhatsApp
Meet: CLASE VINCULAR 693
https://meet.google.com/mko-evpr-hpj
EVELYN VIVIAN... y 25 más
07:49
Tú
LAURA VIVIANA AVILA MORALES
ANGIE ESTEFANI BAUTISTA AVILA
B
Bertha Pinzon
JANNETH ALEXANDRA RUIZ MOLINA
yurany beltran
JENNIFER PAOLA CAMARGO
DANIELA ALEJANDRA CARRILLO VILLANUEVA
DANNA PAOLA SANABRIA VARGAS
CLASE VINCULAR 69315
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
7:49 a. m.
5/02/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 8 DE febrero DE 2021

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69306, 69315 SELECCIONADAS

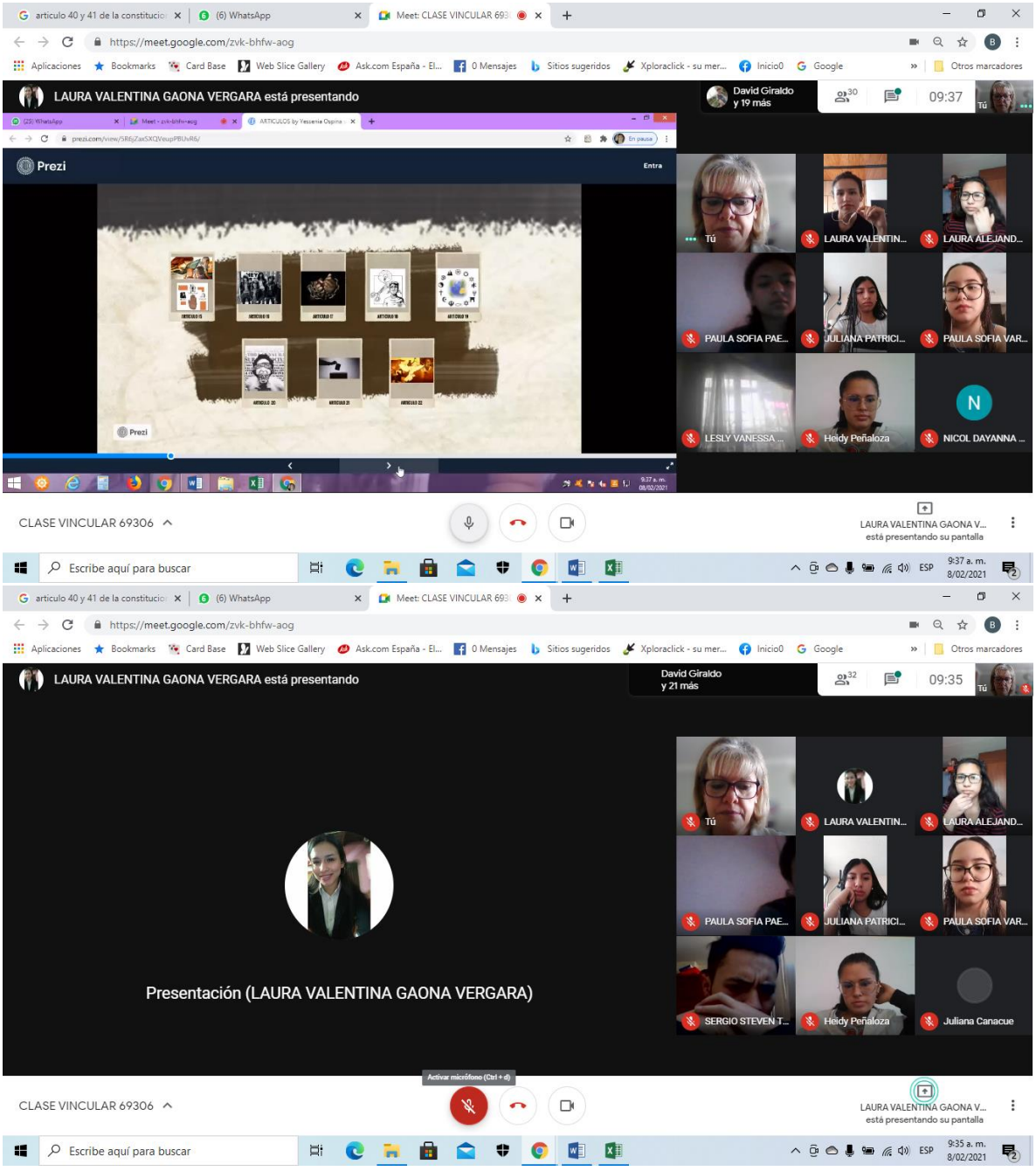
Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	ALISTAMIENTO EQUIPO EJECUTOR INTERDISCIPLINARIO INDUCCCION A LA COMPETENCIA Derechos fundamentales	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Exposiciòn derechos fundamentales	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Constituciòn	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

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

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


LAURA VALENTINA GAONA VERGARA está presentando
David Giraldo y 19 más
09:37
Prezi
Entra
Tú
LAURA VALENTIN...
LAURA ALEJAND...
PAULA SOFIA PAE...
JULIANA PATRICI...
PAULA SOFIA VAR...
LESLY VANESSA ...
Heidy Peñaloza
NICOL DAYANNA ...
CLASE VINCULAR 69306
LAURA VALENTINA GAONA V...
está presentando su pantalla
Escribe aquí para buscar
ESP
9:37 a. m.
8/02/2021

LAURA VALENTINA GAONA VERGARA está presentando
David Giraldo y 21 más
09:35
Presentación (LAURA VALENTINA GAONA VERGARA)
Tú
LAURA VALENTIN...
LAURA ALEJAND...
PAULA SOFIA PAE...
JULIANA PATRICI...
PAULA SOFIA VAR...
SERGIO STEVEN T...
Heidy Peñaloza
Juliana Canacue
Activar micrófono (Ctrl + d)
CLASE VINCULAR 69306
LAURA VALENTINA GAONA V...
está presentando su pantalla
Escribe aquí para buscar
ESP
9:35 a. m.
8/02/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 9 DE febrero DE 2021

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69306, 69315 SELECCIONADAS

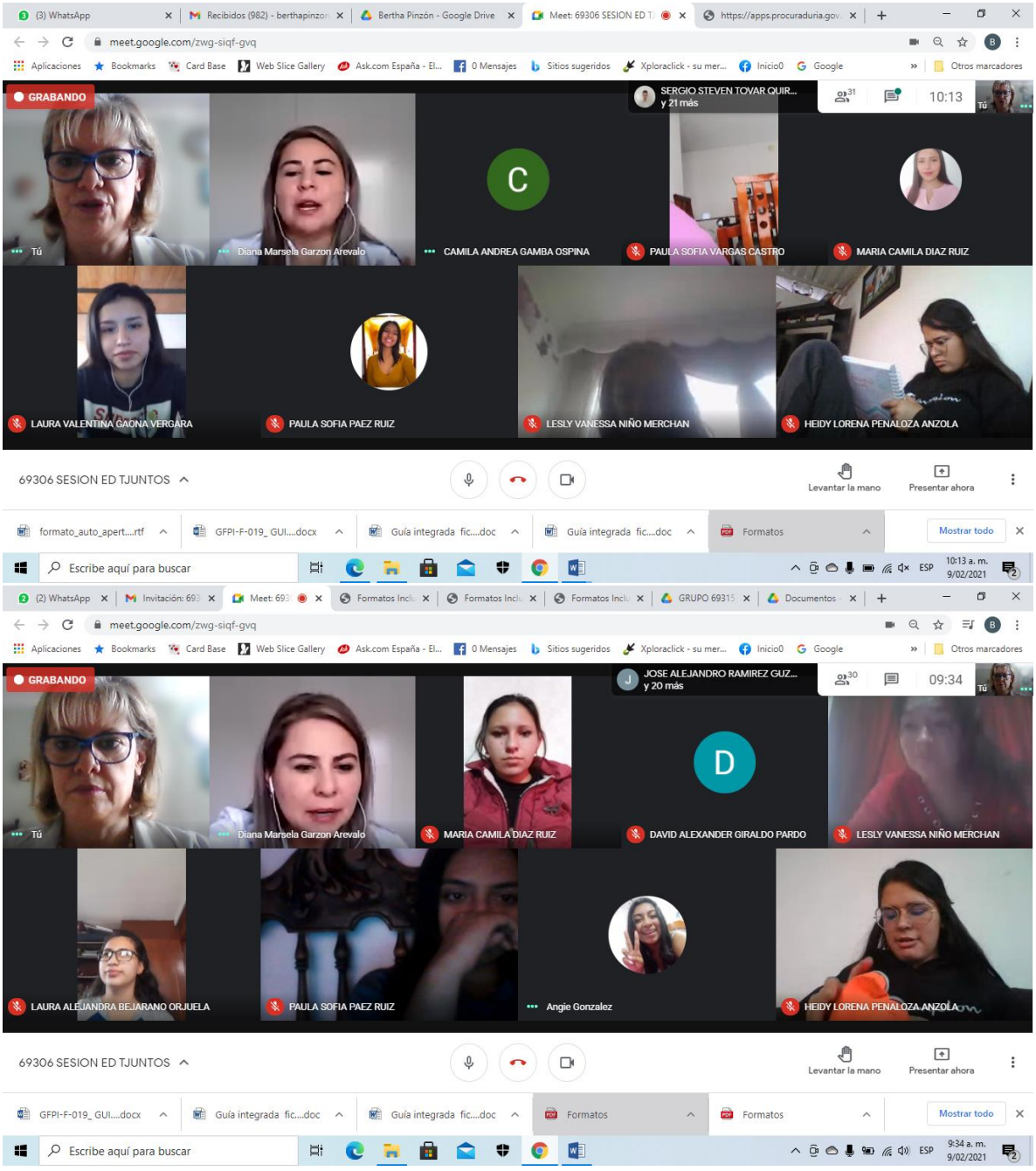
Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Derechos fundamentales. INSTRUMENTO DIAGNÒSTICO, EXPLICACION DEL INSTRUMENTO DIAGNÒSICO. ETAPA PRODUCTIVA: Desde el lunes se inició con la instructora ANA THIME DE ORO La sencibilizaciòn para desarrollar actividades de verificiacion vínculo laboral y pasantía aprendices aún en etapa lectiva	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Exposiciòn derechos fundamentales TRES GRUPOS	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Constituciòn	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

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

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


meet.google.com/zwg-siqf-gvq
GRABANDO
SERGIO STEVEN TOVAR QUIR... y 21 más
10:13
Tú
Diana Marsela Garzon Arevalo
CAMILA ANDREA GAMBA OSPINA
PAULA SOFIA VARGAS CASTRO
MARIA CAMILA DIAZ RUIZ
LAURA VALENTINA GAONA VERGARA
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ
LESLY VANESSA NIÑO MERCHAN
HEIDY LORENA PENALOZA ANZOLA
69306 SESION ED TJUNTOS
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
10:13 a. m. 9/02/2021
meet.google.com/zwg-siqf-gvq
GRABANDO
JOSE ALEJANDRO RAMIREZ GUZ... y 20 más
09:34
Tú
Diana Marsela Garzon Arevalo
MARIA CAMILA DIAZ RUIZ
DAVID ALEXANDER GIRALDO PARDO
LESLY VANESSA NIÑO MERCHAN
LAURA ALEJANDRA BEJARANO ORJUELA
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ
Angie Gonzalez
HEIDY LORENA PENALOZA ANZOLA
69306 SESION ED TJUNTOS
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
9:34 a. m. 9/02/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 10 DE febrero DE 2021

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69306, 69315 SELECCIONADAS

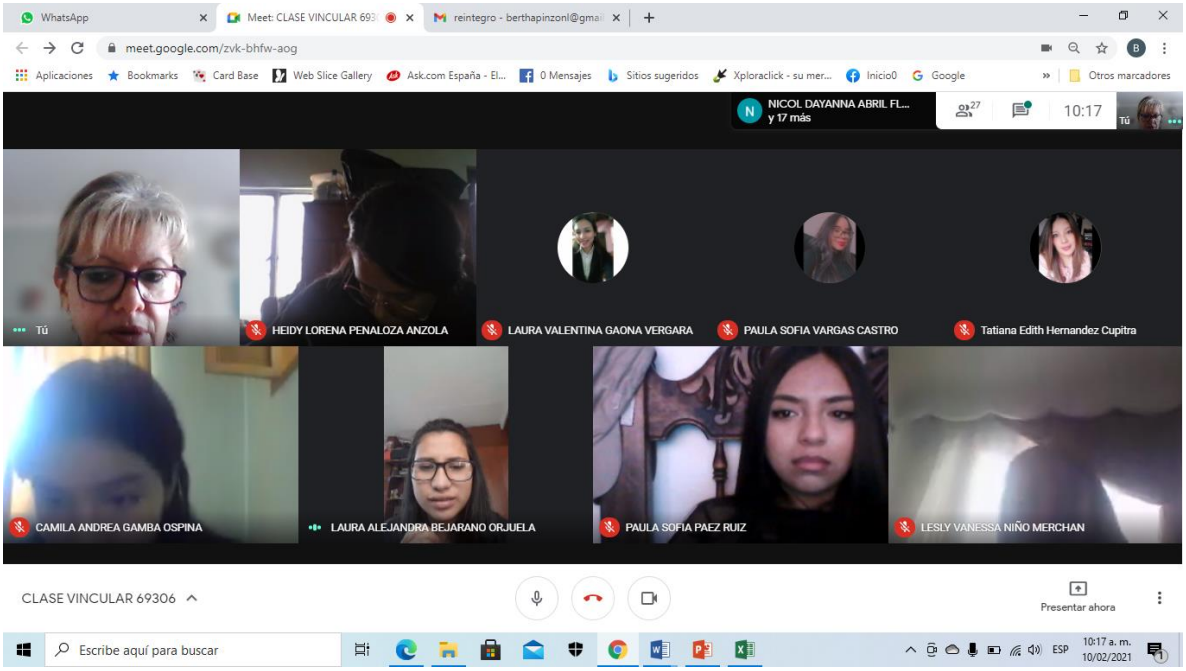
Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Derechos fundamentales. INSTRUMENTO DIAGNÒSTICO, EXPLICACION DEL INSTRUMENTO DIAGNÒSICO. ETAPA PRODUCTIVA: Desde el lunes se inició con la instructora ANA THIME DE ORO La sencibilizaciòn para desarrollar actividades de verificiacion vínculo laboral y pasantía aprendices aún en etapa lectiva	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Exposiciòn derechos fundamentales	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Constituciòn	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

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

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


WhatsApp
Meet: CLASE VINCULAR 693
reintegro - berthapinzonl@gmail
meet.google.com/zvk-bhfw-aog
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
NICOL DAYANNA ABRIL FL...
y 17 más
27
10:17
Tú
Tú
HEIDY LORENA PENALOZA ANZOLA
LAURA VALENTINA GAONA VERGARA
PAULA SOFIA VARGAS CASTRO
Tatiana Edith Hernandez Cupitra
CAMILA ANDREA GAMBA OSPINA
LAURA ALEJANDRA BEJARANO ORJUELA
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ
LESLY VANESSA NIÑO MERCHAN
CLASE VINCULAR 69306
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
10:17 a. m.
10/02/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11 DE febrero DE 2021

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69306, 69315 SELECCIONADAS

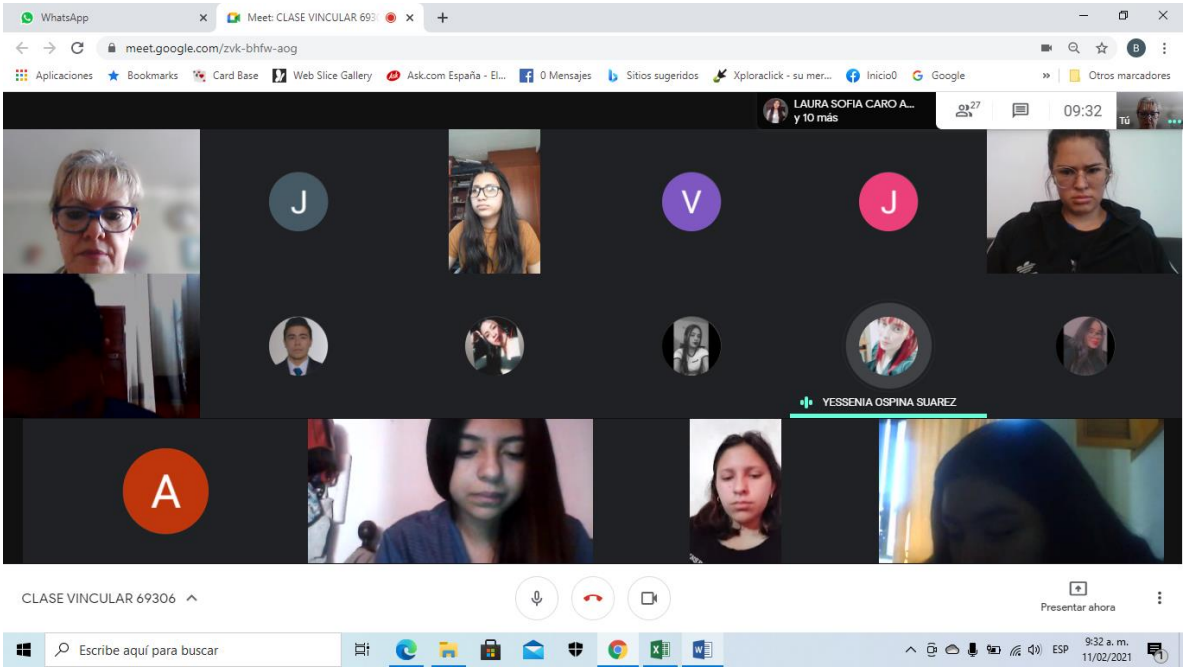
Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Código sustantivo del trabajo PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. ETAPA PRODUCTIVA: Desde el lunes se inició con la instructora ANA THIME DE ORO La sencibilizaciòn para desarrollar actividades de verificiacion vínculo laboral y pasantía aprendices aún en etapa lectiva	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Explicación de los principios del derecho laboral frente a la constitución política de Colombia	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Constituciòn	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

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

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


WhatsApp
Meet: CLASE VINCULAR 693
meet.google.com/zvk-bhfw-aog
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
LAURA SOFIA CARO A...
y 10 más
27
09:32
Tú
J
V
J
YESSENIA OSPINA SUAREZ
A
CLASE VINCULAR 69306
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
9:32 a. m.
11/02/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 12 DE febrero DE 2021

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69306, 69315 SELECCIONADAS

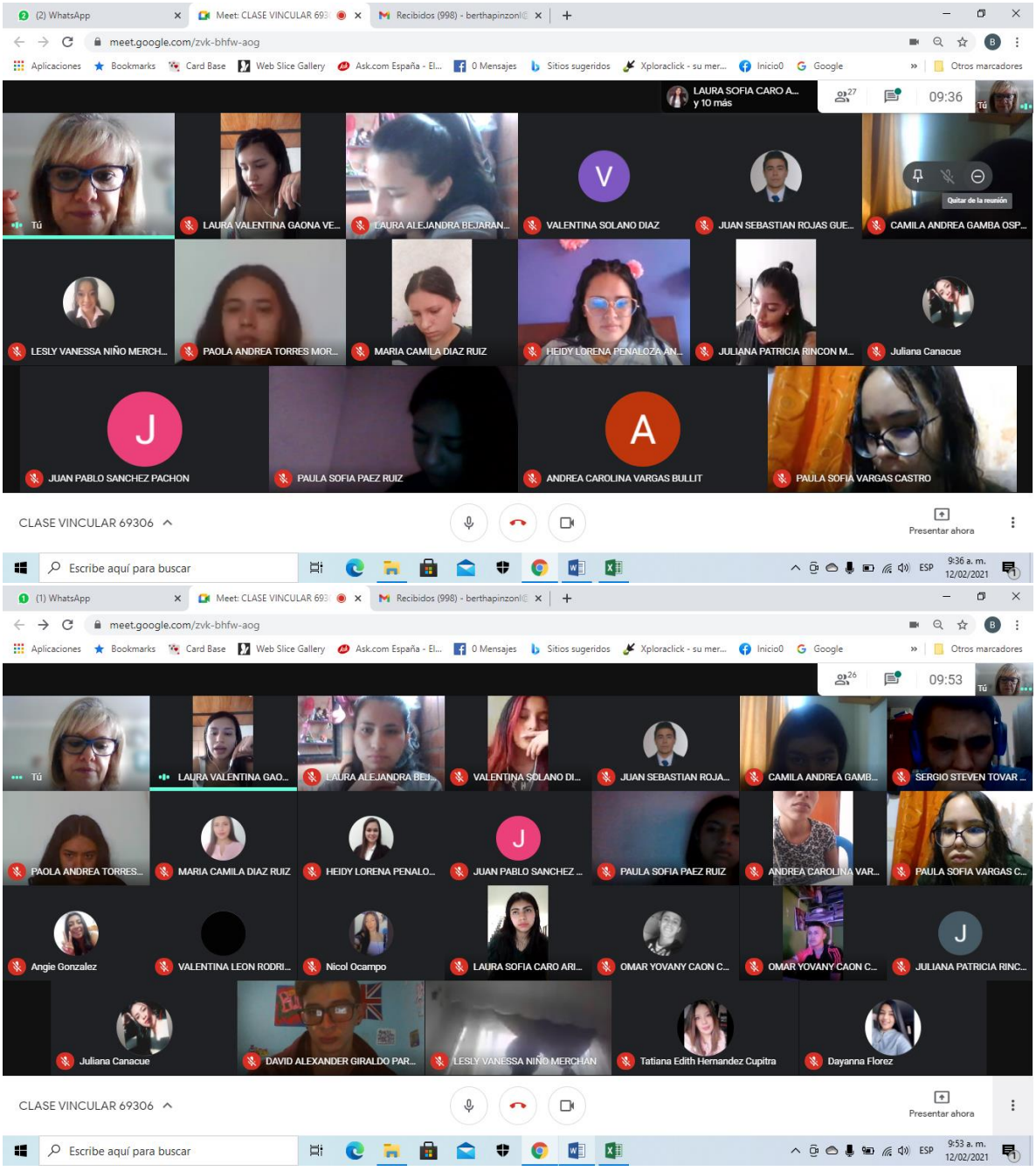
Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Código sustantivo del trabajo PRINCIPIOS FUNDAMENTALES. ETAPA PRODUCTIVA: Desde el lunes se inició con la instructora ANA THIME DE ORO La sencibilizaciòn para desarrollar actividades de verificiacion vínculo laboral y pasantía aprendices aún en etapa lectiva	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Explicación de los principios del derecho laboral frente a la constitución política de Colombia	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Constituciòn	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

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

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


meet.google.com/zvk-bhfw-aog
LAURA SOFIA CARO A... y 10 más
09:36
Tú
LAURA VALENTINA GAONA VE...
LAURA ALEJANDRA BEJARAN...
VALENTINA SOLANO DIAZ
JUAN SEBASTIAN ROJAS GUE...
CAMILA ANDREA GAMBA OSP...
Quitar de la reunión
LESLY VANESSA NIÑO MERCH...
PAOLA ANDREA TORRES MOR...
MARIA CAMILA DIAZ RUIZ
HEIDY LORENA PENALOZA AN...
JULIANA PATRICIA RINCON M...
Juliana Canacue
JUAN PABLO SANCHEZ PACHON
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ
ANDREA CAROLINA VARGAS BULLIT
PAULA SOFIA VARGAS CASTRO
CLASE VINCULAR 69306
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
9:36 a. m.
12/02/2021

meet.google.com/zvk-bhfw-aog
09:53
Tú
LAURA VALENTINA GAO...
LAURA ALEJANDRA BEJ...
VALENTINA SOLANO DI...
JUAN SEBASTIAN ROJA...
CAMILA ANDREA GAMB...
SERGIO STEVEN TOVAR ...
PAOLA ANDREA TORRES...
MARIA CAMILA DIAZ RUIZ
HEIDY LORENA PENALO...
JUAN PABLO SANCHEZ ...
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ
ANDREA CAROLINA VAR...
PAULA SOFIA VARGAS C...
Angie Gonzalez
VALENTINA LEON RODRI...
Nicol Ocampo
LAURA SOFIA CARO ARI...
OMAR YOVANY CAON C...
OMAR YOVANY CAON C...
JULIANA PATRICIA RINC...
Juliana Canacue
DAVID ALEXANDER GIRALDO PAR...
LESLY VANESSA NIÑO MERCHÁN
Tatiana Edith Hernandez Cupitra
Dayanna Florez
CLASE VINCULAR 69306
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
9:53 a. m.
12/02/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 15 febrero 2021

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

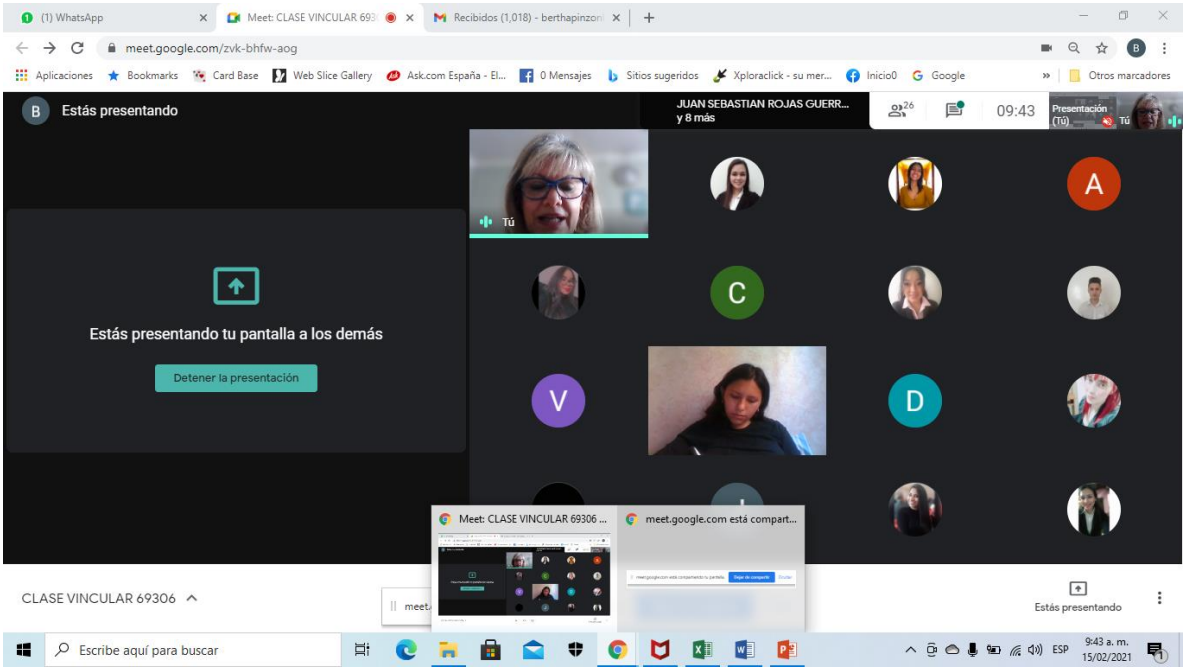
Ficha de caracterización: 69306, 69315 SELECCIONADAS y ETAPA PRODUCTIVA

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contrato Individual de trabajo.	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Termino, prorrogas, elaboración¡+4e3344e	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Constituciòn	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: ETAPA PRODUCTIVA: Correos con los aprendices para que suinistren la información de los jefes directos a fin de establecer contacto con ellos y hacer la verificación de funciones	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas



Fecha de inicia 1 de enero de 2020 Fecha de terminación 30 de junio de 2020. CONTRATO INICIAL

1 de julio de 2020 al 30 de diciembre de 2020. PRIMERA PRORROGA

1 de enero de 2021 al 30 de junio de 2021. SEGUNDA PRORROGA

1 de julio de 2021 al 30 de diciembre de 2021. TERCERA PRORROGA

1 de enero de 2022 al 30 de diciembre de 2022. CUARTA PRORROGA.

1 de enero de 2023 al 30 de diciembre de 2023. QUINTA PRORROGA.

Fecha de inicio 1 de noviembre de 2018 Fecha de terminación 30 de octubre de 2019. 5 prorrogas

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 16 febrero 2021

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

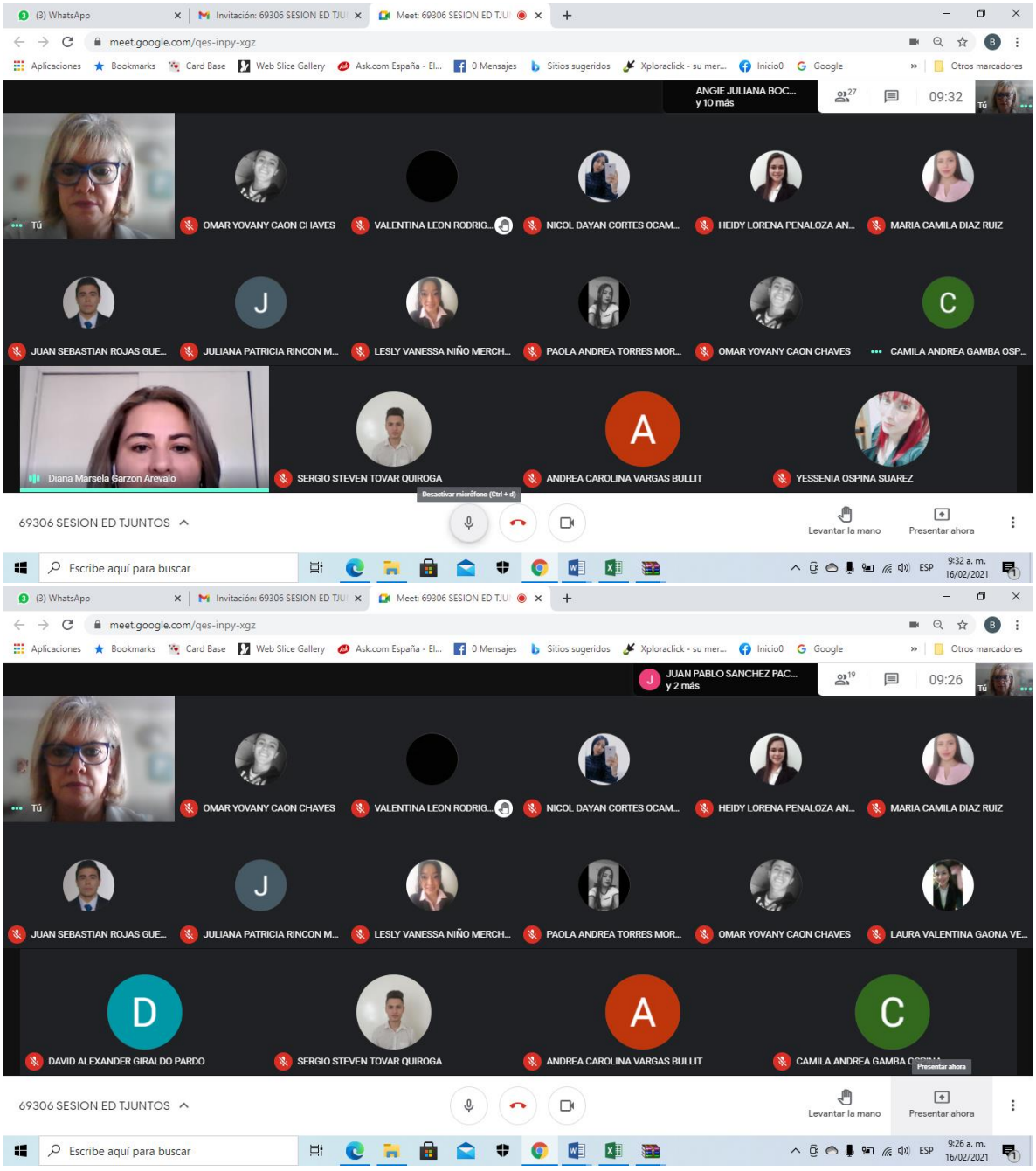
Ficha de caracterización: 69306, 69315 SELECCIONADAS y ETAPA PRODUCTIVA

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contrato Individual de trabajo.	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Termino, prorrogas, elaboración¡+4e3344e	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Constituciòn	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: ETAPA PRODUCTIVA: Correos con los aprendices para que suinistren la información de los jefes directos a fin de establecer contacto con ellos y hacer la verificación de funciones. Recibir respuesta de los aprendices y alimentar la base de datos que cree en excell el día 11 de febrero	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas


(3) WhatsApp
Invitación: 69306 SESION ED TJU
Meet: 69306 SESION ED TJU
meet.google.com/qes-inpy-xgz
ANGIE JULIANA BOC... y 10 más
09:32
Tú
OMAR YOVANY CAON CHAVES
VALENTINA LEON RODRIG...
NICOL DAYAN CORTES OCAM...
HEIDY LORENA PENALOZA AN...
MARIA CAMILA DIAZ RUIZ
JUAN SEBASTIAN ROJAS GUE...
JULIANA PATRICIA RINCON M...
LESLY VANESSA NIÑO MERCH...
PAOLA ANDREA TORRES MOR...
OMAR YOVANY CAON CHAVES
CAMILA ANDREA GAMBA OSP...
Diana Marsela Garzon Arevalo
SERGIO STEVEN TOVAR QUIROGA
ANDREA CAROLINA VARGAS BULLIT
YESSENIA OSPINA SUAREZ
Desactivar micrófono (Ctrl + d)
69306 SESION ED TJUNTOS
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
9:32 a. m.
16/02/2021
(3) WhatsApp
Invitación: 69306 SESION ED TJU
Meet: 69306 SESION ED TJU
meet.google.com/qes-inpy-xgz
JUAN PABLO SANCHEZ PAC... y 2 más
09:26
Tú
OMAR YOVANY CAON CHAVES
VALENTINA LEON RODRIG...
NICOL DAYAN CORTES OCAM...
HEIDY LORENA PENALOZA AN...
MARIA CAMILA DIAZ RUIZ
JUAN SEBASTIAN ROJAS GUE...
JULIANA PATRICIA RINCON M...
LESLY VANESSA NIÑO MERCH...
PAOLA ANDREA TORRES MOR...
OMAR YOVANY CAON CHAVES
LAURA VALENTINA GAONA VE...
DAVID ALEXANDER GIRALDO PARDO
SERGIO STEVEN TOVAR QUIROGA
ANDREA CAROLINA VARGAS BULLIT
CAMILA ANDREA GAMBA
Presentar ahora
69306 SESION ED TJUNTOS
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
9:26 a. m.
16/02/2021

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: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO
Nombre del Proyecto:
Fase:
Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS

Vigencia

	DIA	MES	AÑO
Fecha Inicio	02	02	2021
Fecha Fin	07	04	2021

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	ALDANA GARCIA YEIMY VANESSA	**1.Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.**	1. Elaborar informe diagnostico según necesidades de la organización	x	x	02		02		21				
			2. Identificar la normatividad legal vigente		x	12		02		21				
			3. Conocer e Identificar la diferencia en contratación laboral Pública y Privada		x	20		02		21				
			4. Identificar la estructura y organización de la entidad para realizar la vinculación en forma pertinente y de acuerdo a las políticas de la entidad	x		27		02		21				
			5. Conocer la Teoría del Contrato y las clases de vinculación pública y privada											
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales.	**Identificar las clases de contratos que existen en la normatividad vigente, para establecer la forma de vinculación al candidato seleccionado.**											
			Conocer la forma de afiliación al sistema de seguridad social y a los fondos pertinentes, de acuerdo a lo pactado con el nuevo empleado (EPS, fondo de pensiones; fondo de cesantías)											
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización	**1.Validar la información acordada con el nuevo trabajador sea la correcta**											
			2. Identificar la normatividad a cerca de la dotación y elementos de protección personal e informar al nuevo trabajador sobre sus derechos y obligaciones.											
			3. Establecer la importancia del reglamento interno de trabajo e informar al trabjador y darle a conocer este reglamento, que es parte integral del contrato de trabajo.											
			Orientar al nuevo trabajador sobre los derechos y obligaciones del empleador y del trabajador, derivados del contrato											
		n laboral y los de seguridad social de acuerdo c	**1. Establecer los parámetros para el archivo y conservación de los documentos teniendo en cuenta la normatividad en la organización documental**											
			2 Administrar los documentos en forma confidencial y responsablemente conforme a las normas y procedimientos.											
			3. Utilizar responsablemente los sistemas de información manual y automatizada de las historias laborales.											
			REFUERZO PRIMERA SEMANA. Contrato individual de trabajo											
			SEGUNDA SEMANA											

ELABORO: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO