



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de Febero de 2021

Señora

ADRIANA PATRICIA BALLEEN SUAREZ

SUPERVISORA CONTRATO No. **C01.SLCNTR.6249319** del año 2021

Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano

Bogotá

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

Referencia: **C01.SLCNTR.6249319** del año 2021

Najia Susana Salame Clavijo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 51.901.759 de Bogotá D.C, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación de Gestión de 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 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) de (Diciembre) 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 Específicas

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 a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
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)
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere "Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional".	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. **9417124122** de la planilla operador PLANILLA ASISTIDA febrero **2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma

NAJIA SUSANA SALAME CLAVIJO

Contratista

C.C. No. 51901759

Recibí a satisfacción:

Firma

ADRIANA PATRICIA BALLEEN SUAREZ

Supervisor(a) Contrato C01.SLCNTR.6249319 del año 2021

Cargo Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 2 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/mgs-dmpb-vnn	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Desarrollo del proyecto formativo de la Empresa Didáctica SDIP SAD	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y respuesta correos	
Material de Apoyo	Enviada al Correo Grupal	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		01	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		01	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		11	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		11	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		01	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		11	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se ha enviado material de apoyo a los aprendices que no pueden asistir a la sesión virtual: Por ahora se comparte el material de apoyo al correo. previa la verificación de las razones de la no participación en la actividad, se les da la oportunidad de realizar o presentar las actividades. los aprendices que no cuentan temporalmente con PC se les realiza llamada para que escuchen y participen en la sesión.

Recibidos (2.252) - ngasou@ms...x

Recibidos (23) - edificio...x

172 Música cl...x

11 WhatsApp...x

Meet: mgs-dm...x

18012 no...x

ngasou@yaho...x

meet.google.com/mgs-dm...x

GRABANDO

LAURA CAMILA VARGAS HERRERA está presentando

¿Que hacer en caso de un incidente laboral?

- No se reporta a la ARL.
- El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza el f-190 Reporte de incidente y Accidente.



Debido a la cantidad de participantes de la llamada, se desactivó su micrófono

Detalles de la reunión

Personas (23)

Chat

Agregar personas

EN LA LLAMADA

reje susana salam... (Tú)

+57 304 *****

Andrea Torres

ANDRES SEBASTIAN BE...

DAIANA JULIETH RODRI...

ESTEBAN LEON ARIAS

JOHANDRIS PAOLA CU...

JOHANN DAVID CRIAD...

KAREN LORENA MORRA...

laura alejandra ovalle

LAURA CAMILA VARGA...

Detalles de la reunión

Levantar la mano

LAURA CAMILA VARGAS HER... está presentando su pantalla

Mostrar todo

Extracto_CONS_06...pdf

Windows taskbar

8:53 p. m. 2/6/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 2 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 214323-69319

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	[2:01 p. m., 2/3/2021] najiasusana19: https://meet.google.com/yqk-ijfn-agw - vincular 2 marzo - grupo 69312 [2:01 p. m., 2/3/2021] najiasusana19: 69319*	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Temas sobre concurrencia y coexistencia de contratos	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo	
Material de Apoyo	Enviado por correo electrónico del grupo.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 4 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Por ahora se comparte el material de apoyo por el correo grupal. previa la verificación de las razones de la no participación en la actividad, se les da la oportunidad de realizar o presentar las actividades. los aprendices que no cuentan temporalmente con PC se les realiza llamada para que escuchen y participen en la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 2 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	ENLACE MARZO 2 / GRUPO 69318 / VINCULAR https://meet.google.com/mcy-ojnd-rqi	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Taller sobre la exclusividad de servicios	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo.	
Material de Apoyo	En el correo grupal	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnología en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 4 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:

previa la verificación de las razones de la no participación en la actividad, se les da la oportunidad de realizar o presentar las actividades. los aprendices que no cuentan temporalmente con PC se les realiza llamada para que escuchen y participen en la sesión.

Recibidos (2.252) - ngasou@ms... x Recibidos (26) - edificio.petrobr... x WhatsApp x Meet: mcy-9jnd-rq x (0012 no leído) - ngasou@yah... x

meet.google.com/mcy-9jnd-rq

Estás presentando

Estás presentando tu pantalla a los demás

Detener la presentación

Personas (20)

Chat

ANDRES FELIPE GONZ...

ANGI DANIELA RAMIRE...

DANA CAMILA RUJZ CO...

DANIELA VALENTINA ES...

HASAD NAOMI TORRES...

JENNIFER ANDREA VILL...

JOHANA QUIRONES QUI...

LAURA SOFIA SNACHE...

LAURA VALENTINA FON...

LESLY TATIANA RODRIG...

MANUEL ANTONIO RIC...

MARYURY ALEJANDRA ...

STEFANNY FARFAN ARA...

vincular2marzo69318

Levantar la mano

Estás presentando

Mostrar todo

Extracto_CONS_06...pdf

4:31 p. m.
2/6/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 2 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	BUENAS TARDES - VINCULAR 2 MARZO - GRUPO 69320 - https://meet.google.com/pxm-tmxu-urm	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Presentación de los videos sobre los roles de la vinculación laboral.	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual.	
Material de Apoyo	Enviado al correo grupal.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0
Fecha Fin: 4 2 0

DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: previa la verificación de las razones de la no participación en la actividad, se les da la oportunidad de realizar o presentar las actividades. los aprendices que no cuentan temporalmente con PC se les realiza llamada para que escuchen y participen en la sesión.

Recibidos (2.252) - ngasu@msu... x SOUCITUD PAZ Y SALVO RIM C x WhatsApp x Meet: psm-tmou-urm x (0014 no leído) - ngasu@yaho... x FORVIR - Buscar con Google x

meet.google.com/psm-tmou-urm

walter moises angel castellanos está presentando



Grid of participants:

- Top row: walter moises...
- Second row: Three participants.
- Third row: Three participants.
- Bottom section: A grid of 12 small circular avatars.

vincular2mar-69320

Personas (30) Chat

Silenciar a todos Agregar personas Controles del organizador

EN LA LLAMADA

- najia susana salam... (Tú)
- Angie Martin
- ANGIE PAOLA GONZAL...
- CAMILA ANAIR LANDA...
- CAMILA ROBLES RIOS
- CAROL DAYANA CASTE...
- Claudia Infante
- CLAUDIA MILENA CRUZ...
- Daniel González
- DAYANA YURLENY CAR...

Levantar la mano walter moises angel castellan... está presentando su pantalla

CamScanner 03-02...pdf paz y salvo apto...docx CamScanner 03-02...pdf Visualizar cuenta...ave Extracto_CONS_06...pdf

3:42 p. m. 2/6/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

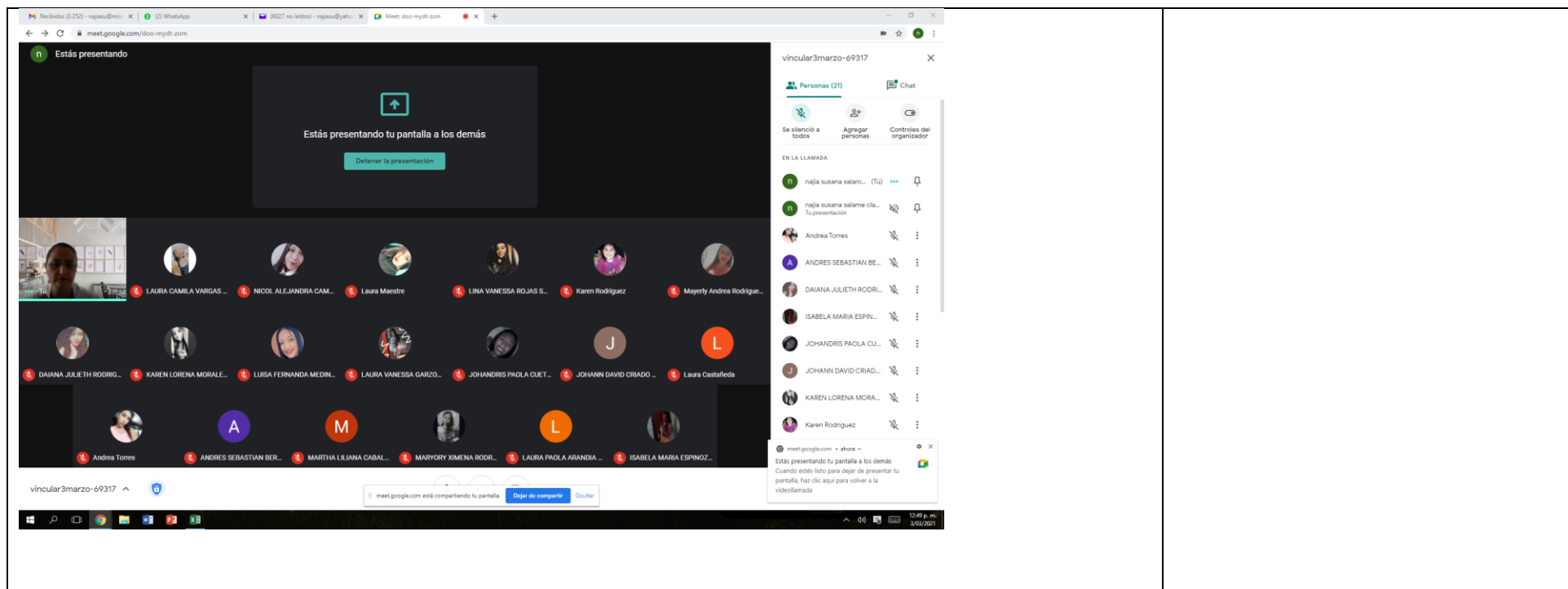
Fecha: 3 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/doo-mydt-zom	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Se trabajo el periodo de prueba dentro de la realización del contrato de trabajo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y respuesta correos	
Material de Apoyo	Enviada al Correo Grupal	



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 3 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 214323-69319

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	https://meet.google.com/xpz-otrc-qyy	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Elaboración del contrato de trabajo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo	
Material de Apoyo	Enviado por correo electrónico del grupo.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: a los aprendices que no se pueden conectar por PC temporalmente, se les incluye en la sesión virtual mediante llamada.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 3 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/yay-apjs-hwy ENLACE MARZO 3 / GRUPO 69318 / VINCULAR	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Clausulas de los contratos de trabajo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo.	
Material de Apoyo	En el correo grupal	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Talento Humano
Responsable: Nájia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnología en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 4 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
2		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Vinculación al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1	
3			Diagnostico aplicado a la Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
4			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	4	0	2	2	1	
5			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
6			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
7			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
8			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Nájia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: a los aprendices que no se pueden conectar por PC temporalmente, se les incluye en la sesión virtual mediante llamada.

Recibidos (2.232) - ngasou@... x WhatsApp x (8022 no leído) - ngasou@yaho... x Meet: yay-ajja-hwy x (76) AGMETH SCAP gara DEN... x Leyes desde 1992 - Vigencia en... x

meet.google.com/yay-ajja-hwy

LAURA SOFIA SNACHEZ ANGULO está presentando

Inicio Insertar Diseño de página Referencias Correspondencia Referir Vista

CONTRATO DE TRABAJO A SUPLANTEO

Importar el contenido de los documentos de Word

SEGUNDA. EXCLUSIVIDAD DE SERVICIOS: El trabajador se obliga a no prestar directa ni indirectamente servicios laborales a otros EMPLEADORES, ni a trabajar por cuenta propia en el mismo oficio, durante la vigencia de este contrato.

TERCERA FUNCIONES: El EMPLEADOR contrata al para desempeñar el cargo de _____ ejecutando labores como: _____

TERCERA: Elementos de trabajo. Corresponde al empleador suministrar los elementos necesarios para el normal desempeño de las funciones del cargo contratado.

LAURA SOFI... ANDRES FE...

HASAD NAO... JENNIFER A... Ana Mileydy...

DANA CAMI... DANIELA VA... STEFANNY F...

LAURA VALE... JANIZ JULIE... NICOLAS LO...

JANIZ JULIE... MANUEL AN... LESLY TATIA...

MARYURY A... ANGI DANIE... ANDRES FE...

LAURA ESTE... ANA MILEID... DANIELA VA...

vincular3marzo-69318

Personas (24)

Chat

DANIELA VALENTINA ES...

HASAD NAOAMI TORRES...

JANIZ JULIETT PRIETO...

JANIZ JULIETT PRIETO...

JENNIFER ANDREA VILL...

JOHANA QUIONES QUI...

LAURA ESTEFANIA MAL...

LAURA SOFIA SNACHE...

LAURA SOFIA SNACHE... Presentación

LAURA VALENTINA FON...

LESLY TATIANA RODRIG...

MANUEL ANTONIO RIC...

MARYURY ALEJANDRA...

NICOLAS LONDONO J...

vincular3marzo-69318

Levantar la mano

LAURA SOFIA SNACHEZ ANG... está presentando su pantalla

4:16 p. m. 2/9/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 3 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	[5:16 p. m., 3/3/2021] najiasusana19: https://meet.google.com/nie-vbor-puc [5:16 p. m., 3/3/2021] najiasusana19: BUENAS TARDES VINCULAR 3 MARZO	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Periodo de prueba dentro del contrato de trabajo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual.	
Material de Apoyo	Enviado al correo grupal.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: a los aprendices que no se pueden conectar por PC temporalmente, se les incluye en la sesión virtual mediante llamada.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 4 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/fwz-gxsk-vuz	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Elaboración del contrato, redacción cláusula del término de duración e implicaciones	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y respuesta correos	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

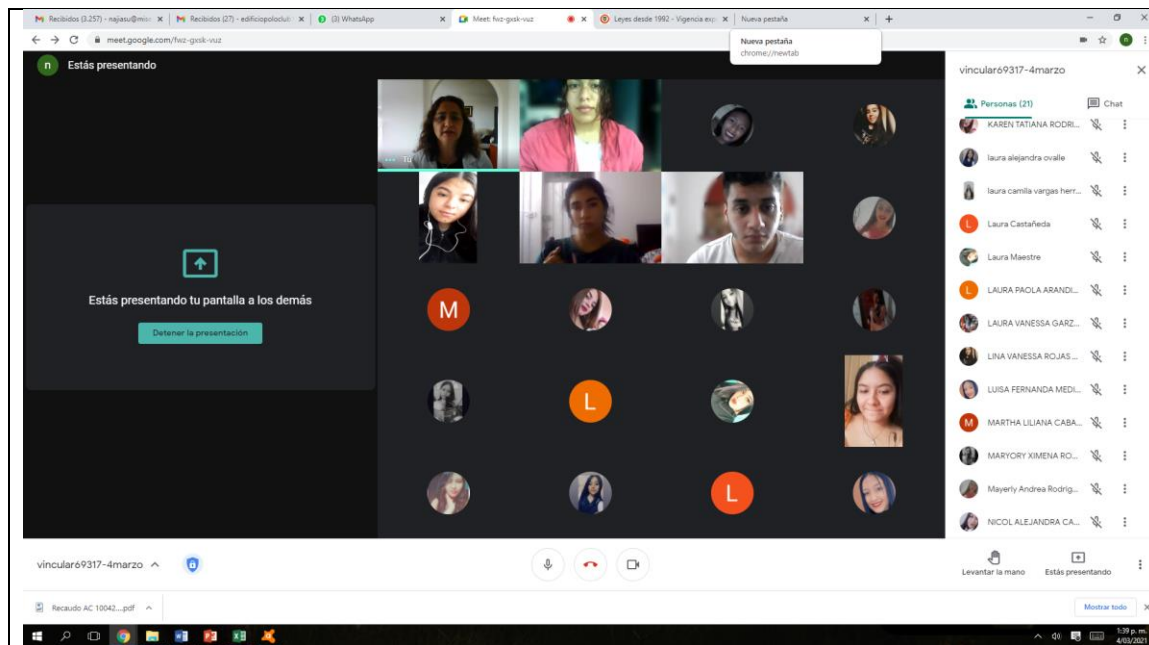
Fecha Inicio: 1 0 0 4 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 4 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 214323-69319

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	EMPRESA DIDACTICA PEVAC	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Desarrollo del proyecto formativo PEVAC	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 4 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/mbd-hqpg-bsb ENLACE MARZO 4 /GRUYPO 69318/VINCULAR	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Elaboración del contrato, redacción cláusula del término de duración e implicaciones	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	4	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Recibidos (2:25) - ngaiou@me... x Recibidos (27) - edificioportal... x WhatsApp x Meet: mbid-hqpg-bab x Leyes desde 1992 - Vigencia ex... x

meet.google.com/mbid-hqpg-bab

Estás presentando

Estás presentando tu pantalla a los demás

Detener la presentación

69318-4marzo-vincular

Personas (20)

- ANGI DANIELA RAMIRE...
- DANA CAMILA RUZ CO...
- Felipe Gonzalez
- JANIZ JULIETT PRIETO ...
- JANIZ JULIETT PRIETO ...
- JENNIFER ANDREA VILL...
- JOHANA QUIONES QUI...
- LAURA ESTEFANIA MAL...
- LAURA SORIA SNACHE...
- LAURA VALENTINA PON...
- LESIV TATIANA RODRIG...
- MANUEL ANTONIO RIC...
- NICOLAS LONDONO J...

Levantar la mano Estás presentando

Recaudo AC 10042...pdf

Mostrar todo

6:24 p. m.
4/15/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 4 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/oba-mmof-xvc - MARZO 4	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Elaboración del contrato, redacción cláusula del término de duración e implicaciones	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Recibidos (2.236) - ngjav@mm... x Recibidos (27) - edficcopolici... x WhatsApp x Meet: ota-mmof-xyz x Leyes desde 1992 - Vigencia ex... x

meet.google.com/ota-mmof-xyz

vincular-4marzo-69320

Personas (28) Chat

Se silenció a todos Agregar personas Controles del organizador

EN LA LLAMADA

- najia susana salam... (Tú)
- ANGIE KATHERINE MAR...
- ANGIE PAOLA GONZAL...
- CAMILA ANAIR LANDA...
- CAMILA ROBLES RIOS
- CAROL DAYANA CASTE...
- Claudia Infante
- CLAUDIA MILENA CRUZ...
- DAYANA YURLENY CAR...
- DIANA ALEXANDRA PE...

Levantar la mano Presentar ahora

Recaudo AC 10042...pdf

9:23 p. m. 4/16/2021

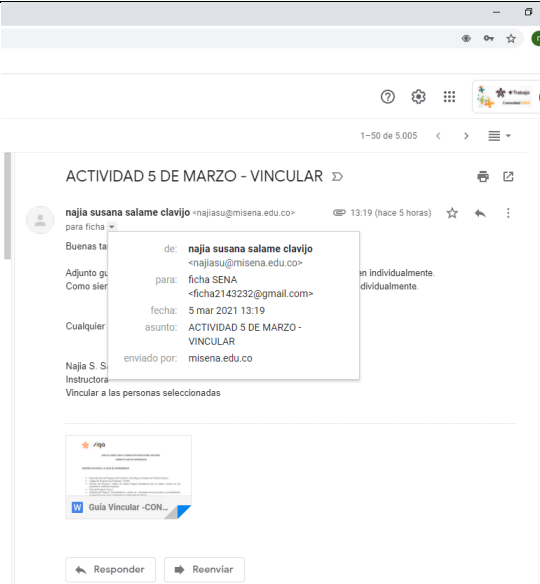
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 5 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) A la hora de esta franja los aprendices tuvieron sesion de Sensibilizacion regreso a la alternancia.	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena

[illegible]

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 5 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143233-69319

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
------	--	---

Recibido (2.265) - ngaso@min... x

Recibidos (22) - edalispotolu... x

WhatsApp x

Microsoft Teams x

Google Meet x

Nueva pestaña x

+ x

← → ↻ teams.microsoft.com/_/broadcast/PlaybackScreen

Aplicaciones

Sensibilización registro a la alternancia Jornada Diurna

Consentimiento x

BRILINDI x

Dashboard x

Registro x

Sensibilización x

recursos x

+ x

Abandonar

drive.google.com/file/d/1T2vCNPHiv-zzrICEPT0amMMBVLGBv1f6/view

Aplicaciones Blog-Actualización EVA Servicio de Interpre... Plantillas Centros F... EQUIPO DE RELACI... FERIA DE EMPREN... ENICIE MEMORIAS DEL EV... Estefanía Sandoval...

PDF UNIFORME CGA FICHA TECNICA SEPTIEMBRE 2020.pdf

Identidad corporativa.

Imprimir

Compartir

Iniciar sesión

UNIFORMES



Sastre color azul oscuro: chaqueta clásica corte redondo, sin abertura, con tres botones azules (o negros) y bolsillos laterales con tapa, blusa blanca, media velada color piel, zapatos negros de cuero con tacón máximo de 5 cm.



Vestido azul oscuro completo: saco y pantalón clásico sin presens, con bolsillo lateral y bolsillo posterior, camisa blanca, zapatos de cuero color negro, medias oscuras y corbata azul oscura sin estampados.

Página 3 de 3

Reporte de Juicio... x

Reporte de Juicio... x

Reporte de Juicio... x

Reporte de Juicio... x

WHO-2019-rCIV...pdf x

5:20 p. m.

5/6/2021

Preguntas y respuestas del evento en directo

Destacadas Mis preguntas Más recientes

Moderador 4:08 PM

199

Buenas Tardes, bienvenidos.

Moderador 4:45 PM

30

Buenas tardes, apreciados aprendices: A continuación, relacionamos el enlace del formulario de asistencia para el evento que se encuentra en directo y que será el único insumo para poder realizar la inscripción, matrícula y posterior certificación del Evento de Divulgación Tecnológica.

Moderador 4:46 PM

48

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSHTA1AHICVDX5auFsuDGCvooz7NlusjRba5cGgguMxw/viewform>

Anónimo 5:17 PM

24

si vamos en particular no nos dejan entrar ya estando allá si no tenemos para el uniforme, nos colocan fila por no ir.

Anónimo 5:18 PM

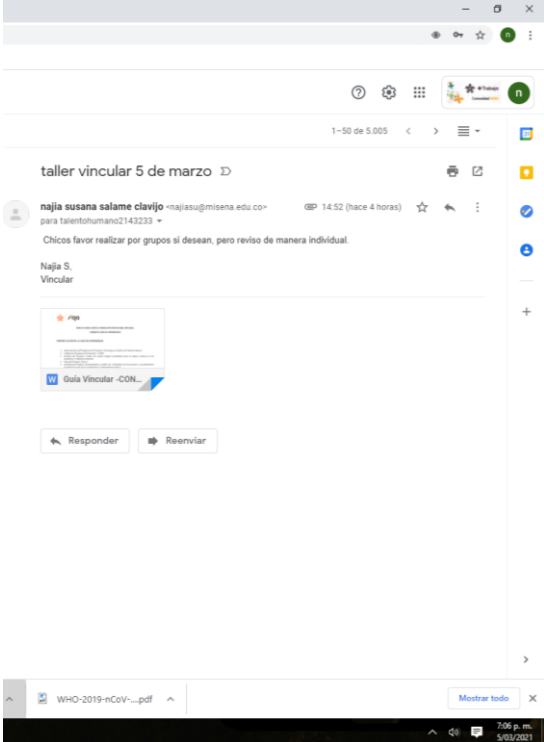
4

Muy buenas tardes, tengo una pregunta, hace aproximadamente un mes cumplí mis 15 años pero en la registraduría no están dando citas en estos momentos, ¿Qué puedo hacer en este caso? Muchas gracias,

Haga una pregunta

Mostrar todo

	<div><div>802R0VB6axa5_9p8q56p8fj9C68Cw9G9WV9NNCQVTT0REMaNTEDICR1H0MZ70N12FQ24u</div><div><div>☆</div><div></div><div></div></div></div> <div><div>Asistencia Reunión Regreso Alternancia - Coordinación de Gestión de Talento Humano.</div><div><div>✓</div><div>Gracias.</div><div>La respuesta se ha enviado.</div><div>Ver resultados</div><div>Enviar otra respuesta</div></div><div><div>Crear mi propio formulario</div><div>Con tecnología de Microsoft Forms El propietario de este formulario no ha proporcionado una declaración de privacidad sobre cómo utilizarán los datos de tus respuestas. No proporcionas información personal o confidencial. Términos de uso</div></div></div> <div><div>^</div><div>🔍</div><div>📧</div><div>1:41 p. m. 3/20/2021</div></div>	
--	--	--

<p>Anuncio- Comunicación</p>		<p>Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena</p>
<p>Actividades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Guía con casos por resolver sobre los tipos de contratos – Contratistas independientes. - Reunión grupo de instructores de grupo y elaboración del acta de seguimiento. <p>Durante la sesión virtual y por correo</p>	
<p>Valoración – Retroalimentación</p>		
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.</p>	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 4 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

The screenshot displays a Google Meet session. The primary window shows a presentation slide with a large green 'Y' icon and the text 'Estás presentando tu pantalla a los demás'. Below this, a button labeled 'Detener la presentación' is visible. The right sidebar contains a list of participants, including 'vicular5marzo-69319', and a chat window. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with various application icons.



ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:		
ACTA DE SEGUIMIENTO		
CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
BOGOTÁ, 5 de marzo de 2021	5:40 P.M.	6:30 P.M.
LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Centro de Gestión Administrativa CGA	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
Seguimiento al desempeño y generalidades del grupo 69319/ 2143233		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: <ol style="list-style-type: none">Verificar el cumplimiento disciplinario de los aprendices.Revisar el desempeño académico de los aprendices.Otros		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El equipo interdisciplinario está conformado por los instructores y las competencias correspondientes, descritas a continuación, con quienes se intercambió información sobre el desarrollo de la formación con los aprendices.		

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 5 de marzo de 2021

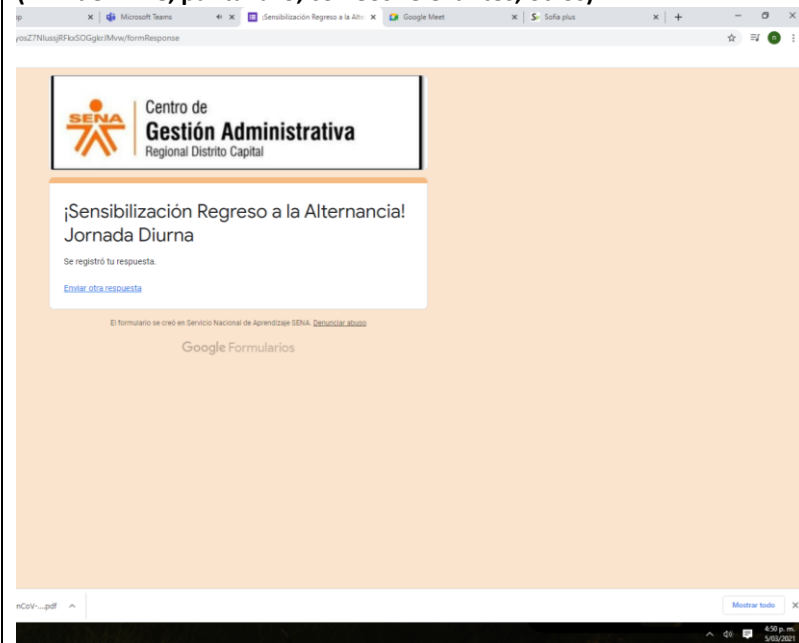
Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

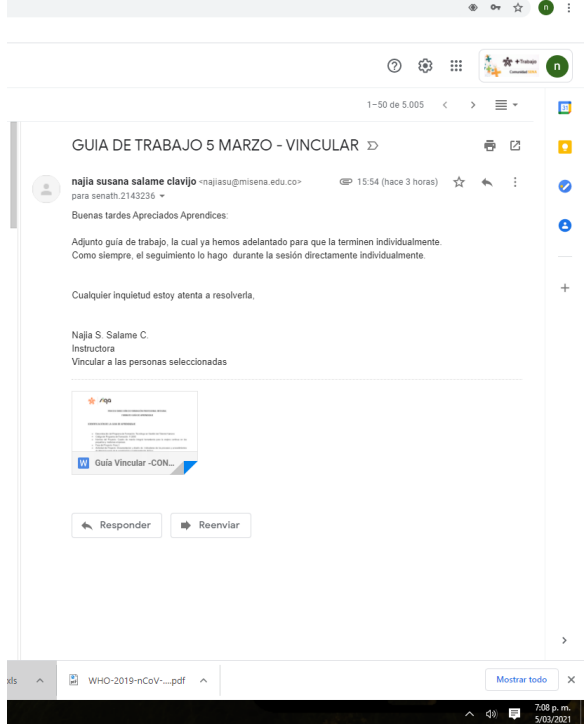
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
------	------------------------	--

(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)



A la hora de esta franja los aprendices tuvieron sesion de Sensibilizacion regreso a la alternancia.

<p>Anuncio- Comunicación</p>		<p>Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena</p>
<p>Actividades</p>	<p>Guía con casos por resolver sobre los tipos de contratos – tuvieron reunión sobre pautas para la alternancia.</p>	
<p>Valoración – Retroalimentación</p>	<p>Durante la sesión virtual y por correo.</p>	
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.</p>	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 4 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	4	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 5 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

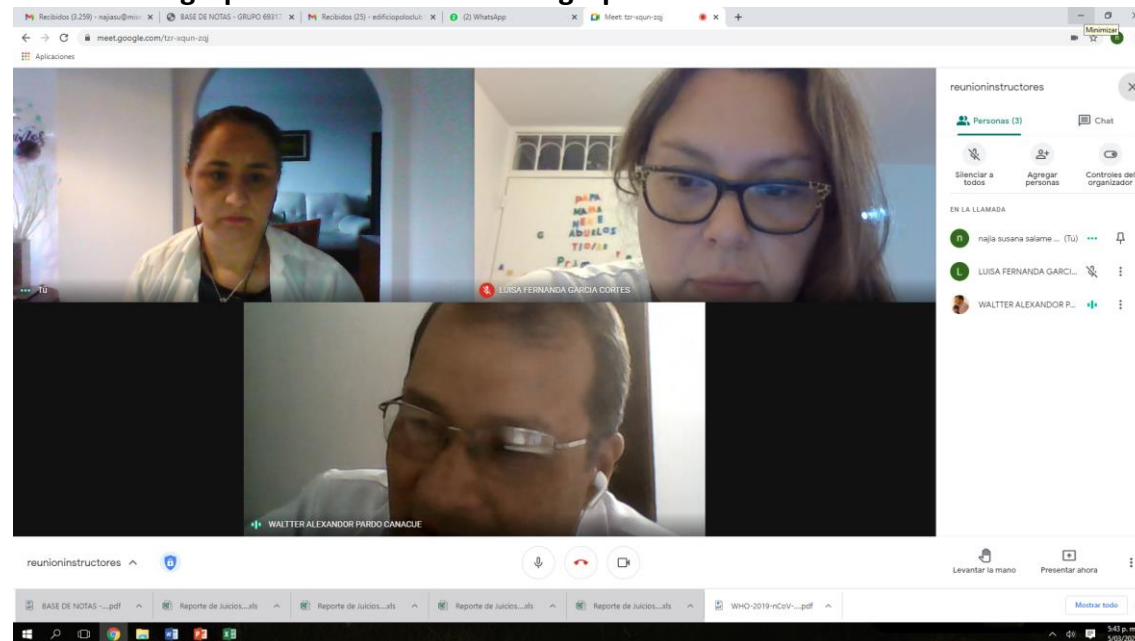
Ítem

Relación de Evidencias

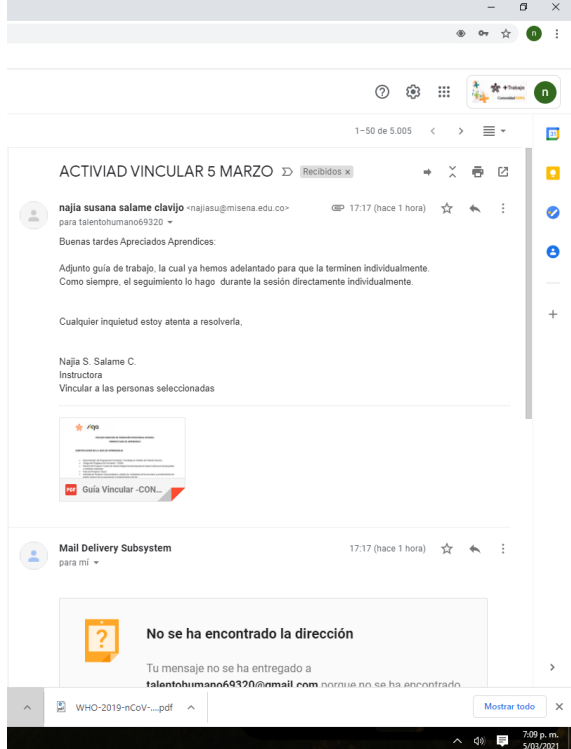
(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)

A la hora de esta franja los aprendices tuvieron sesion de Sensibilizacion regreso a la alternancia.

Reunion del grupo de instructores de los grupos 69318 - 69319



¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)

<p>Anuncio- Comunicación</p>		<p>Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena</p>
<p>Actividades</p>	<p>Guía con casos por resolver sobre los tipos de contratos – tuvieron reunión sobre pautas para la alternancia.</p>	
<p>Valoración – Retroalimentación</p>	<p>Durante la sesión virtual.</p>	
<p>Material de Apoyo</p>	<p>Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.</p>	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 8 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) A la hora de esta franja los aprendices tuvieron sesion de Sensibilizacion regreso a la alternancia.	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/kkv-jmrm-gsq - LISTOS?	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	TODOS LOS MOMENTOS DONDE APLICAN LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y respuesta correos	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

WhatsApp | Recibidos (2.236) - nqasu@me... | Meet kkv-jnm-gsq

meet.google.com/kkv-jnm-gsq

Aplicaciones

vincular69317-8marzo

Personas (18)

Se silenció a todos

Agregar personas

Controles del organizador

EN LA LLAMADA

- najia susana salam... (Tu)
- Andrea Torres
- DAIANA JULIETH RODRI...
- JOHANDRIS PAOLA CU...
- JOHANN DAVID CRIAD...
- KAREN LORENA MORA...
- KAREN TATIANA RODR...
- laura alejandra ovalle
- LAURA CAMILA VARGA...
- Laura Maestre
- Laura Maestre
- Laura Maestre
- Laura Maestre
- Laura Maestre
- Laura Maestre
- Laura Maestre
- Laura Maestre
- Laura Maestre
- Laura Maestre

Levantar la mano

Presentar ahora

vincular69317-8marzo

10:55 p.m. 8/19/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 8 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143233-69319

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	https://meet.google.com/dhd-hmts-akk - marzo 8 VINCULAR	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	- TODOS LOS MOMENTOS DONDE APLICAN LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Durante la sesión virtual y por correo	
Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 4 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	6	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		2	3	0	2	2	1	
12			Segunda parte producto	X		0	5	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		1	9	0	3	2	1	
14						2	0	0	3	2	1	
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Google Chrome browser window showing a Google Meet session titled "vincular-8marz-69319". The interface includes a grid of 23 participants, some with video feeds and others with initials. A sidebar on the right shows controls for muting, adding people, and a list of participants. The bottom status bar indicates the time as 2:28 p.m. on 8/10/2021.

Participants visible in the grid (from top-left to bottom-right):

- TU
- YENNY CAROLINA LANDAZURI...
- MARIA ALEJANDRA TRIANA TE...
- EDISON SANTIAGO ROZO MARZ...
- LAURA RODRIGUEZ LARA
- DANIELA ANDREA SANCHEZ S...
- CAMILA ALEJANDRA ABRIL CO...
- HEIDY ALEJANDRA GARZON BE...
- KAREN MICHEL GARCIA MANCI...
- JULIO CESAR VILLA SANCHEZ...
- DANIELA ANDREA SANCHEZ S...
- EMELY DAYANA CAMARGO VIL...
- NASLY STEFANNY SUAREZ GO...
- MAICOL SEJO LOPEZ GARCIA...
- JUAN PABLO BARON LOZANO
- PAULA JOHANNA MARIN GRS...
- KAREN YULETH RAMOS QUINT...
- YINETH PAOLA CHINCHILLA D...
- LESLY JULIETH RODRIGUEZ SEG...
- JUAN SEBASTIAN ARCHILA ARCOS
- JOHAN ESTIVEN BUSTOS TRAZO
- MARLYN GABRIELA MARQUEZ ABRIETA
- PAULA XIMENA CASTAÑO VALBUENA

Participants in the sidebar (under "EN LA LLAMADA"):

- najia susana salam... (TU)
- CAMILA ALEJANDRA A...
- DANIELA ANDREA SAN...
- DANIELA ANDREA SAN...
- EDISON SANTIAGO RO...
- EMELY DAYANA CAMA...
- HEIDY ALEJANDRA GA...
- JOHAN ESTIVEN BUST...

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 8 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/ven-gixt-gqz - VINCULAR 8 MARZO - 69318	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	TODOS LOS MOMENTOS DONDE APLICAN LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	4	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

(1) WhatsApp | Recibidos (2/202) - ngasou@me... | Meet: ven-gi0t-gjz | Nueva pestaña

meet.google.com/ven-gi0t-gjz

Aplicaciones

Estás presentando

Estás presentando tu pantalla a los demás

Detener la presentación

vincular-8marzo-69318

Personas (21)

Se silenció a todos

Agregar personas

Controles del organizador

EN LA LLAMADA

najia susana salam... (Tu)

najia susana salame cla... Tu presentación

Ana Mileidy Alarcon Ca...

ANDREA LIZETH CABAL...

ANDRES FELIPE AREVAL...

ANDRES FELIPE AYALA ...

ANGI DANIELA RAMIRE...

DANA CAMILA RUIZ CO...

DANIELA VALENTINA ES...

Felipe Gonzalez

JANET JULIETT PRIETO...

Levantar la mano

Estás presentando

4:06 p. m.
8/03/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 8 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/tbc-ndpm-aff - VINCULAR 8 DE MARZO - 69320	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	TODOS LOS MOMENTOS DONDE APLICAN LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 1 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	MIME APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 9 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	EMPRESA DIDACTICA	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Desarrollo del proyecto formativo de SDIP	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y respuesta correos	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

[illegible]

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 9 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143233-69319

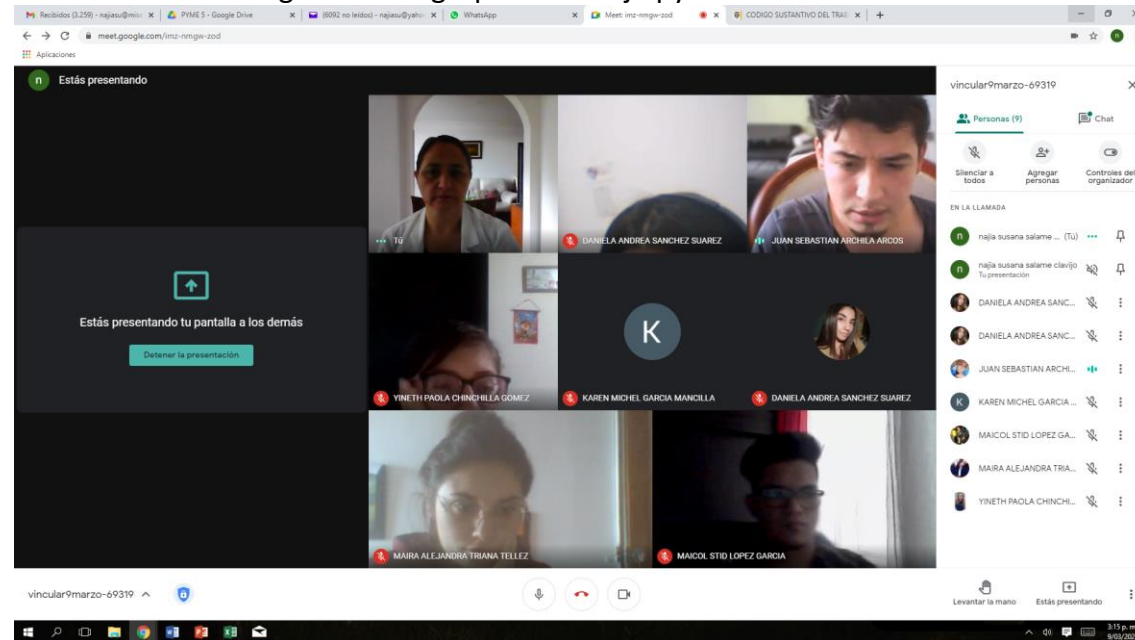
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem

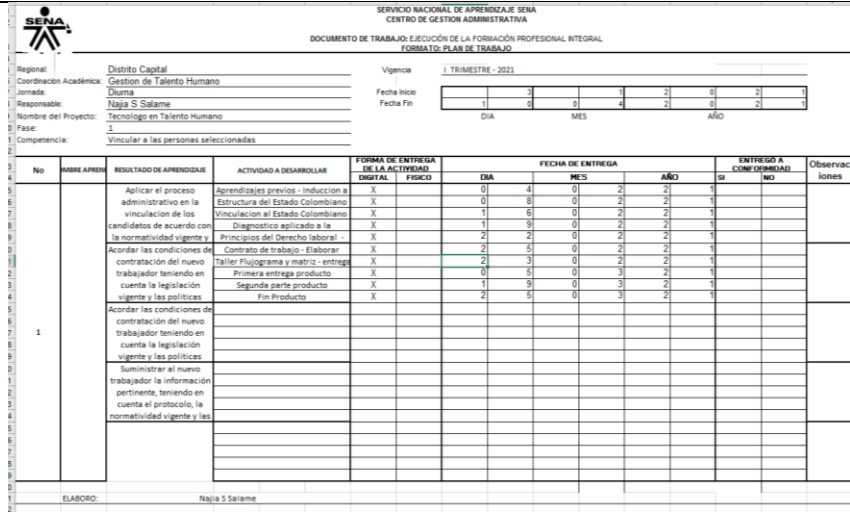
Relación de Evidencias

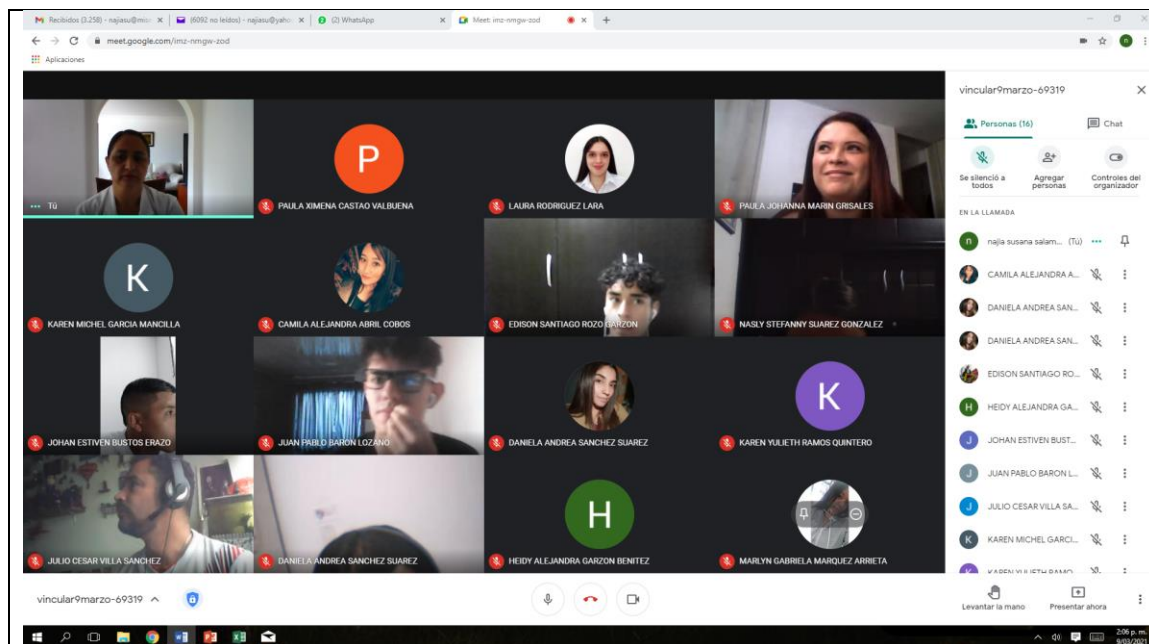
(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)

Reunión con los integrantes del grupo de trabajo pyme 1



**¿Cuáles herramientas
está utilizando?
(teléfonos fijos,
celulares, WhatsApp,
correo, Teams, etc.)**

Anuncio- Comunicación	BUENAS TARDES ENLACE MARZO 9 VINCULAR - 69319 https://meet.google.com/imz-nmgw-zod	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	- Directrices instructivo de vinculación laboral	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	
Plan de Trabajo	 <p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.</p>	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando



eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 9 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/idm-ndpi-thv	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Directrices instructivo de vinculación laboral	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Talento Humano
Responsable: Nájia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 1 2 0 21
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 21
DÍA MES AÑO

No	MIME APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CUMPLIMIENTO		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
2		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		1	6	0	2	2	1	
3		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
4		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
5		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Segunda parte producto	X		1	5	0	3	2	1	
6		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
7		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las										
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												

ELABORÓ: Nájia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

1	NOMBRE	ASISTENCIA	1-mar	2-mar	3-mar	4-mar	5-mar	6-mar	7-mar
2	ALARCÓN JACINTO	NO	*	*	*	*	*	*	*
3	AREVALO IVÁN	NO	*	*	*	*	*	*	*
4	AYALA FULVIDO	NO	*	*	*	*	*	*	*
5	CABALLERO VÁSQUEZ	NO	conexi	*	*	*	*	*	*
6	ESCORBAR ANIL	NO	*	*	*	*	*	*	*
7	ESPINEL BARÓN	NO	*	*	*	conexi	*	*	*
8	FARFÁN ARANGO	NO	Audiencia PEVAC= comun y ella con	*	*	*	*	*	*
9	FORERO VALENTIN	NO	*	*	*	*	*	*	*
10	GONZALEZ ANDRÉS FELIPE	NO	*	*	*	*	*	*	*
11	LONDOÑO GONZALEZ	NO	Mto familiar	Mto familiar	*	*	*	*	*
12	PARAISO FRANCISCO	NO	*	*	*	*	*	*	*
13	PARTE ALVARO	NO	*	*	*	*	*	*	*
14	RODRIGUEZ JORDAN	NO	*	*	*	*	*	*	*
15	RODRIGUEZ JORDAN	NO	*	*	*	*	*	*	*
16	RODRIGUEZ JORDAN	NO	Audiencia PEVAC= comun y ella con	*	*	*	*	*	*
17	RUIZ GONZALEZ	NO	*	*	*	*	*	*	*
18	SALAS TOVAR	NO	inconexo	*	*	*	*	*	*
19	SANCHEZ ANDRÉS	NO	*	*	*	*	*	*	*
20	TOVAR LEON	NO	*	*	*	*	*	*	*
21	VELAZQUEZ GONZALEZ	NO	*	*	*	*	*	*	*
22	RAMIREZ BOLIVAR	NO	*	*	*	*	*	*	*
23									
24									
25									
26									
27									

BASE DE DATOS PYMES ASIST.FEB ASIST.MARZO SOFIA

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 9 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/dvy-nsag-vxh	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Directrices instructivo de vinculación laboral	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	MIME APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 10 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	najiasusana19: https://meet.google.com/ecn-uxuc-kzq	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Estructura del entregable	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y respuesta correos	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Recibidos (2.236) - ngrau@ms... x Recibidos (26) - edificioportal... x [BOM no leído] - ngrau@yaho... x [W] WhatsApp x Meet: ecm-uxuc-kzq x Código Sustantivo del Trabajo C... x

meet.google.com/ecm-uxuc-kzq

Aplicaciones

Estás presentando

Estás presentando tu pantalla a los demás

Detener la presentación

vincular10marzo69317

Personas (20)

Chat

Silenciar a todos Agregar personas Controles del organizador

EN LA LLAMADA

najia susana salam... (Tú)

najia susana salame cla...

Andrea Torres

DAIANA JULIETH RODRIL...

ISABELA MARIA ESPIN...

JOHANDRIS PAOLA CU...

JOHANN DAVID CRIAD...

KAREN LORENA MORA...

KAREN TATIANA RODRIL...

laura alejandra ovalle

levantar la mano Estás presentando

vincular10marzo69317 ^

5:51 p. m. 10/03/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 10 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143233-69319

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) Reunión con los integrantes del grupo de trabajo pyme 1	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	REUNION DE COMITÉ CON LA COORDINACION	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Comité	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

SENA 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	Vigencia:	I TRIMESTRE - 2021																																																															
Coordinación Académica:		Gestión de Talento Humano																																																																	
Jornada:		Diurna	Fecha Inicio:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td> </tr> <tr> <td colspan="7">DÍA</td> <td colspan="7">MES</td> <td colspan="7">AÑO</td> </tr> </table>												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DÍA							MES							AÑO						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																					
DÍA							MES							AÑO																																																					
Responsable:		Najia S Salame	Fecha Fin:																																																																
Nombre del Proyecto:		Tecnología en Talento Humano																																																																	
Fase:		I																																																																	
Competencia:		Vincular a las personas seleccionadas																																																																	
No.	NOMBRE APOYADO	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A COMPLETADO		Observaciones																																																							
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SÍ	NO																																																									
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1																																																								
2			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1																																																								
3			Diagnostico aplicado a la Principios del Derecho laboral	X		1	6	0	2	2	1																																																								
4			Contrato de trabajo - Elaborar Taller Flujograma y matriz - entrega	X		1	9	0	2	2	1																																																								
5			Primera entrega producto Segunda parte producto Fin Producto	X		2	4	0	2	2	1																																																								
6				X		2	5	0	2	2	1																																																								
7				X		0	5	0	3	2	1																																																								
8				X		1	9	0	3	2	1																																																								
9				X		2	5	0	3	2	1																																																								
10																																																																			
11																																																																			
12																																																																			
13																																																																			
14																																																																			
15																																																																			
16																																																																			
17																																																																			
18																																																																			
19																																																																			
20																																																																			
21																																																																			
22																																																																			
23																																																																			
24																																																																			
25																																																																			
26																																																																			
27																																																																			
28																																																																			
29																																																																			
30																																																																			
31																																																																			
32																																																																			
33																																																																			
34																																																																			
35																																																																			
36																																																																			
37																																																																			
38																																																																			
39																																																																			
40																																																																			

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 10 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/qnr-ssnd-xze	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Estructura del Sistema de la Seguridad Social	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

[illegible][illegible]

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 10 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/ofn-dpzh-rgy VINCULAR 69320 - 10 MARZO	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Estructura de la Seguridad Social	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SE
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Naja S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 1 2 0 21
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 21
DÍA MES AÑO

No	MIME APRE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CUMPLIRSE		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
2		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Vinculación al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1	
3			Diagnostico aplicado a la Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
4			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
5			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
6			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
7			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
8			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

ELABORO: Naja S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2	69320	IP	1-mar	2-mar	3-mar	4-mar	8-mar	9-mar	10-mar
3	ALMEIDA RINCÓN KAREN LORENA	.	*	*	*	*	*	*	*
4	ANGEL CASTELLANOS WALTER MOISES-SL	.	*	*	*	*	*	*	*
5	BERTEL SEÑA YINA ALEXANDRA	.	MUDANZA	*	*	*	*	*	*
6	BOGOTA ANGEL YINETH DANIELA	..	*	*	*	*	*	*	*
7	BUSTOS CUELLAR MARIA FERNANDA	.	*	*	*	*	*	*	*
8	CARDENAS MENDEZ DAYANA YURLINY	.	*	*	*	*	*	*	*
9	CASTELLANOS PEREIRA CAROL DAYANA	.	*	*	*	*	*	*	*
10	CASTRO NUÑEZ NATALIA	*	*	*	*	*	*	*	*
11	COLLAZOS FERRER SEBASTIÁN ALEJANDRO	.	*	*	SIN LUZ	*	*	*	*
12	CRUZ TOQUICA CLAUDIA MILENA	.	*	*	*	*	*	*	*
13	GONZALEZ VIUCHE ANGIE PAOLA	..	*	*	*	*	*	*	*
14	HERNANDEZ MUÑOZ INGRID TATIANA	.	*	*	*	*	internet	*	*
15	INFANTE VELASCO CLAUDIA MARIA	.	*	*	*	*	*	*	*
16	LANDAZABAL PACHECO CAMILA ANAÍR	.	*	*	*	*	*	*	*
17	LIZZANO CHOLO YINETH ALEXANDRA	.	*	*	*	*	*	*	*
18	MACHADO ORTIZ MARIA JOSE - R-	.	*	*	*	*	*	*	*
19	MARTIN AVENDAÑO ANGIE KATHERINE	.	*	*	*	*	situacion personal -J	*	*
20	MARTÍNEZ MORENO KAREN STEFANIA	.	*	NO	*	*	*	*	*
21	MARTÍNEZ RICO KAREN YULIETH - L	..	*	*	J	*	*	*	*
22	PALOMINO MOSQUERA FRAN ALEXANDER	.	*	*	*	*	*	*	*
23	PEÑA CAMACHO LAURA MILENA	.	*	*	*	*	*	*	*
24	PEÑA CANTÉ DIANA ALEXANDRA	.	*	*	*	*	*	*	*
25	PINEDA ROMERO LAURA DANITZA	.	*	*	*	*	*	*	*
26	PIRAQUIVE GONZALEZ JUAN DANIEL	.	*	*	*	*	*	*	*
27	REYES NEIRA JUAN SEBASTIAN	.	*	*	*	*	*	*	*
28	RIVERA RAMIREZ TATIANA MARCELA	..	*	*	*	*	*	*	*
29	ROBLES RIOS CAMILA	..	*	*	*	*	*	*	*
30	VALENCIA MENDEZ LAURA GISETT	.	*	*	*	*	*	*	*

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 11 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	[0:33 p. m., 11/3/2021] najiasusana19: https://meet.google.com/cgk-gvsc-myx [0:33 p. m., 11/3/2021] najiasusana19: BUENAS TARDES ENVIE ENLACE VINCULAR PARA HOY 11 DE MARZO	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Revisión adelanto entregable	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y respuesta correos	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

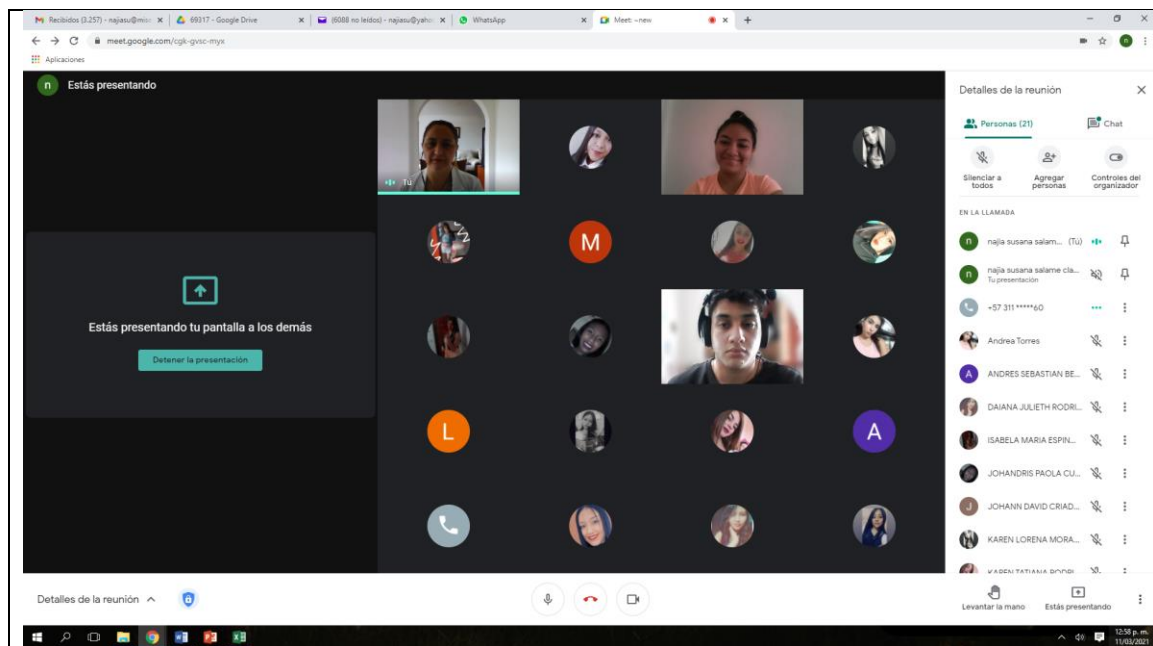
Fecha Inicio: 1 0 0 4 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 11 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143233-69319

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) Reunión con los integrantes del grupo de trabajo pyme 1	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	EMPRESA DIDACTICA	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	PROYECTO FORMATIVO DE PEVAC	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

[illegible]

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 11 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/acx-ckmv-jpa 11 marzo vincular - 69318	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Revisión adelante entregable	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	4	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Recibidos (2.259) - ngasu@ms... x PYME 3 - Google Drive x [B089 no leído] - ngasu@yahoo... x WhatsApp x Meet: acc-ckmv-jpa x [93] VORA EN EL RAO DE A... x

meet.google.com/acc-ckmv-jpa

Aplicaciones

Estás presentando

Estás presentando tu pantalla a los demás

Detener la presentación

vincular1marzo69318

Personas (19)

Chat

Silenciar a todos Agregar personas Controles del organizador

EN LA LLAMADA

- najia susana salam... (Tú)
- najia susana salame cla... Tu presentación
- +57 301 ****57
- Ana Miledy Alarcon Ca...
- ANDRES FELIPE AREVAL...
- ANDRES FELIPE AYALA ...
- ANGI DANIELA RAMIRE...
- DANA CAMILA RUIZ CO...
- Felipe Gonzalez
- HASAD NAOMI TORRES...
- JANIT R. IETT DDCYT...

Levantar la mano Estás presentando

vincular1marzo69318

3:59 p. m. 11/03/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 11 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/etm-pzmo-dvd VINCULAR 69320 - 11 MARZO	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Revisión adelanto entregable – estudio de casos	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 12 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	FORMACION PRESENCIAL CON EL GRUPO DESDE LAS 9:30 A 3:30 PM EN EL CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Diversos temas y talleres escritos a mano alzada.	
Valoración – Retroalimentación	Directamente	
Material de Apoyo	Libros.	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	4	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

[illegible]

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 15 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/hab-fzes-jav BUENO YA COMENZAMOS CLASE HOY 15 MARZO	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Orientaciones generales de la competencia y el entregable	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y respuesta correos	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

[illegible]

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Recibidos (2.254) - ngrau@yaho... x | 69317 - Google Drive x | 0144 no leído - ngrau@yaho... x | WhatsApp x | Meet: habo-fre-jav x

meet.google.com/hab-fre-jav

Aplicaciones

vincular15marzo-69317

Personas (17) Chat

Silenciar a todos Agregar personas Controles del organizador

LEVANTARON LA MANO

- JOHANN DAVID CRIADO C...
- NICOL ALEJANDRA CAMA...
- laura camila vargas herra...

EN LA LLAMADA

- najia susana salam... (Tú)
- +57 304 4286577
- Andrea Torres
- DAIANA JULIETH RODRIL...
- JOHANNIS PAOLA CU...

Levantar la mano Presentar ahora

Attachment-1381.zip 01_2021_353466 (1).pdf 01_2021_353466.pdf

1:05 p.m. 15/03/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 15 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143233-69319

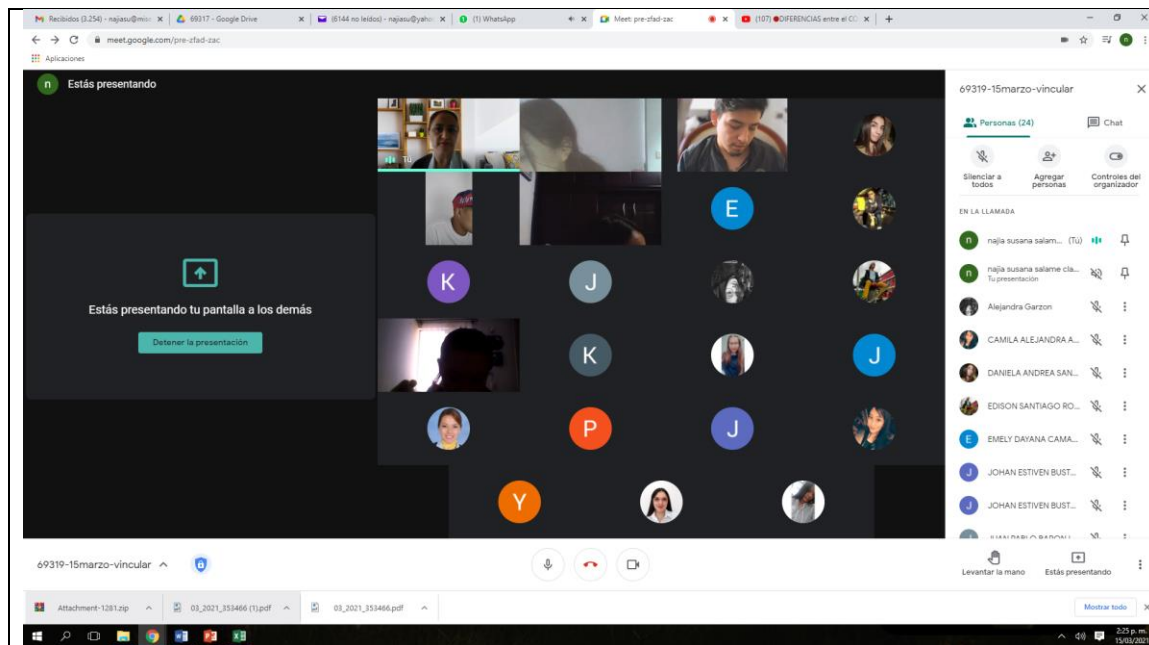
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros) Reunión con los integrantes del grupo de trabajo pyme 1	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	Buenas tardes enlace para hoy https://meet.google.com/pre-zfad-zac	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Orientaciones generales de la competencia y del entregable	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

[illegible]

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 15 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Buenas tardes enlace para hoy https://meet.google.com/pre-zfad-zac	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Revisión adelante entregable	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	4	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Recibidos (2.256) - ngrau@ms... MATERIAL DE APOYO - Google... (8148 no leído) - ngrau@yaho... WhatsApp Meet: ser-ohie-wot (107) CONTRATO por PRESTA...

meet.google.com/ser-ohie-wot

Aplicaciones

Estás presentando

Estás presentando tu pantalla a los demás

Detener la presentación

15marzo-vincular-69318

Se silenció a todos Agregar personas Controles del organizador

EN LA LLAMADA

mejia susana salam... (Tu)

mejia susana salame cla... Tu presentación

ANA MILEIDY ALARCO...

ANDREA LIZETH CABAL...

ANDRES FELIPE AREVAL...

ANDRES FELIPE AYALA...

ANGI DANIELA RAMIRE...

DANA CAMILA RUIZ CO...

DANIELA VALENTINA ES...

Levantar la mano Estás presentando

Mostrar todo

Attachment-1381.zip 01_2021_353466 (1).pdf 01_2021_353466.pdf

4:02 p. m. 15/03/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 15 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	TUVIERON FORMACION PRESENCIAL EN EL CGA	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Revisión adelanto entregable	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

[illegible]

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 1 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143232-69317

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/ffc-cixg-eqi	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Taller y estudio de casos sobre el contrato de trabajo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y respuesta correos	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PLAN DE TRABAJO

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Recibidos (2.254) - ngiao@ms... Meet - R/ciag-esp WhatsApp

meet.google.com/fic-cixg-esp

Detalles de la reunión

Personas (15)

Se silenció a todos Agregar personas Controles del organizador

EN LA LLAMADA

- najia susana salam... (Tú)
- Andrea Torres
- ISABELA MARIA ESPIN...
- JOHANNIS PAOLA CUETO MEJIA
- JOHANN DAVID CRIADO...
- KAREN LORENA MORA...
- laura alejandra ovalle
- LAURA CAMILA VARGA...
- LAURA PAOLA ARANDI...
- LAURA VANESSA GARZ...
- LINA VANESSA RIJAS ...

Levantar la mano Presentar ahora

10:56 p. m. 1/4/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 1 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 214323-69319

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación	https://meet.google.com/tod-dpse-khr	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Taller y estudio de casos sobre el contrato de trabajo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 3
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGA A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Recibidos (2.256) - ngau@ms... Meet: tod-dpse-khr WhatsApp Art. 22 Código Sustantivo del Tr... meet.google.com/tod-dpse-khr

Detalles de la reunión

Personas (20)

Silenciar a todos Agregar personas Controles del organizador

EN LA LLAMADA

- mija susana salam... (Tú)
- CAMILA ALEJANDRA A...
- DANIELA ANDREA SAN...
- DANIELA ANDREA SAN...
- EDISON SANTIAGO RO...
- HEIDY ALEJANDRA GA...
- JUAN PABLO BARON L...
- JUAN PABLO BARON L...
- JUAN SEBASTIAN ARC...
- JULIO CESAR VILLA SA...
- KAREN MICHEL GARCI...
- KAREN YULIETH RAMO...

Levantar la mano Presentar ahora

2:28 p.m. 1/19/2021

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 1 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 2143236-69318

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	ENLACE VINCULAR 1 MARZO - 69318= https://meet.google.com/ynm-xwxo-xev	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Taller y estudio de casos sobre el contrato de trabajo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual y por correo.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2 1
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2 1
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	4	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	5	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 1 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 21432482-69320

Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	https://meet.google.com/zfy-ssc-xhvj - VINCULAR - 1 MARZO - 69320	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Taller y estudio de casos sobre el contrato de trabajo	
Valoración – Retroalimentación	Durante la sesión virtual.	
Material de Apoyo	Videos de YouTube, Legislación laboral que se encuentra en la web y en mi pc, formatos y material de internet que se comparte durante la sesión virtual y los enlaces para que los repasen.	

Plan de Trabajo

SERNA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

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

Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestión de Talento Humano
Unidad: Duma
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnólogo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2023

Fecha Inicio: 1 0 0 2 0 2
Fecha Fin: 1 0 0 4 2 0 2
DÍA MES AÑO

No	NOMBRE APREN	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGA A CONFIRMAR		Observaciones	
				DIGITAL	FÍSICO	DÍA	MES	AÑO	SI	NO		
5		Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Inducción a Estructura del Estado Colombiano	X		0	4	0	2	2	1	
6			Vinculación al Estado Colombiano	X		0	0	0	2	2	1	
7			Diagnostico aplicado a la	X		1	6	0	2	2	1	
8			Principios del Derecho laboral -	X		1	9	0	2	2	1	
9			Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	2	0	2	2	1	
10			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1	
11			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1	
12			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1	
13			Fin Producto	X		2	0	0	3	2	1	
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												
39												
40												
41												
42												
43												
44												
45												
46												
47												
48												
49												
50												
51												
52												
53												
54												
55												
56												
57												
58												
59												
60												
61												
62												
63												
64												
65												
66												
67												
68												
69												
70												
71												
72												
73												
74												
75												
76												
77												
78												
79												
80												
81												
82												
83												
84												
85												
86												
87												
88												
89												
90												
91												
92												
93												
94												
95												
96												
97												
98												
99												
100												

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.

Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando eventualmente a los aprendices por llamada cuando no tienen acceso al pc para entrar a la sesión.



Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestion de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnologo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las	Aprendizajes previos - Induccion a la Estructura del Estado Colombiano
			Vinculacion al Estado Colombiano - Diagnostico aplicado a la organización
			Principios del Derecho laboral - casos
			Contrato de trabajo - Elaborar
			Taller Flujograma y matriz - entrega vid
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas organizacionales	Primera entrega producto
			Segunda parte producto
			Fin Producto
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas organizacionales	
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las	

ELABORO:

Najia S Salame

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

Fecha Inicio	3	1	2
Fecha Fin	1	0	4
	DIA	MES	

[illegible]

0	2	1
0	2	1

AÑO

	ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
Ítem	SI	NO	
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			
1			