PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de marzo de 2021

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN 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 marzo 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 BALLEN SUAREZ
Supervisor(a) Contrato C01.SLCNTR.6249319 del año 2021
Cargo Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

Distrito Capital

Gestion de Talento Humano

Diurna

Najia S Salame

Tecnologo en Talento Humano

1

Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia I TRIMESTRE - 2021

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

RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMI	
		DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO
#¡VALOR!	Contrato de trabajo - Elaborar formato	X		2	5	0	2	2	1		
	Taller Flujograma y matriz - entrega video	X		1	8	0	2	2	1		
	Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1		
	Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1		
	Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1		
#¡VALOR!	Documentos que soportan la vinculacion laboral	x		2	3	0	2	2	1		
	Documentos que se usan para la gestion de seguridad social	X		3	1	0	3	2	1		
	Documentos que evidencian el cumplimiento de Derechos de los trabajadores	X		0	6	0	3	2	1		
	Taller de contratos	X		2	6	0	3	2	1		
	Taller de Salarios	X		3	0	0	3	2	1		
#¡VALOR!	Grupos de derechos de los trabajadores	X		1	7	0	3	2	1		
	Tarea derechos de Maternidad	X		2	6	0	3	2	1		
	Tarea de Acoso Laboral	X		0	7	0	3	2	1		
	Tarea de Salarios	X		2	4	0	3	2	1		
	SEGUNDA EVALUACION VINCULAR	X		0	5	0	3	2	1		
	Ultimos ajustes al producto	X			5		4	2	1		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

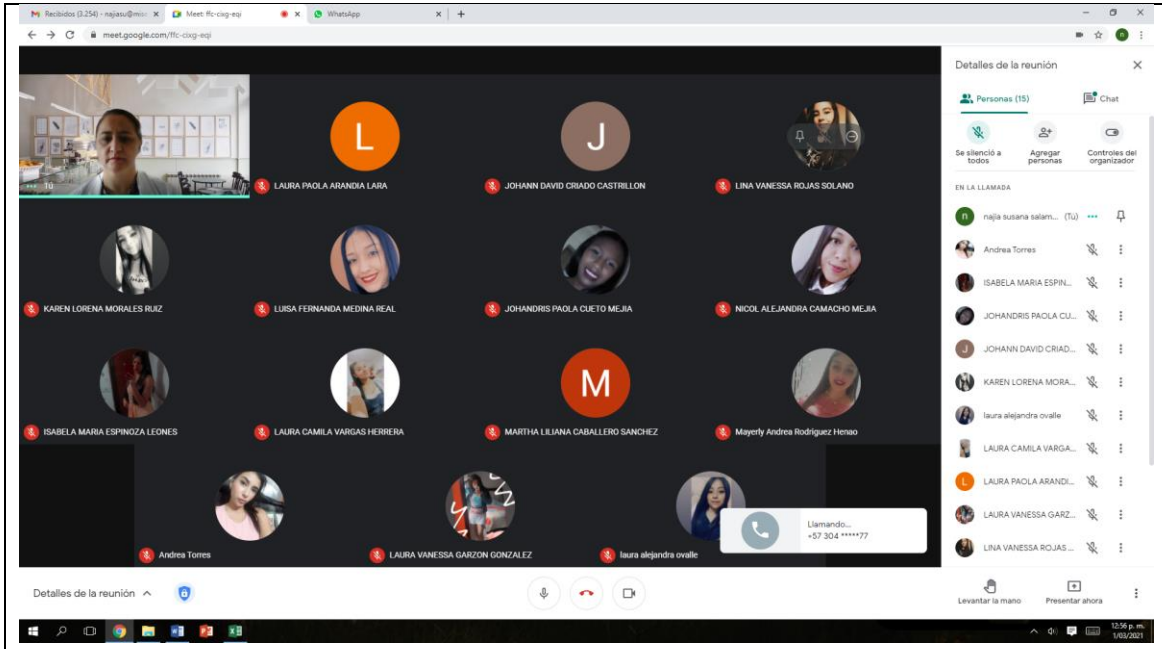
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


meet.google.com/ffc-cixg-eqi
Tú
LAURA PAOLA ARANDIA LARA
JOHANN DAVID CRIADO CASTRILLON
LINA VANESSA ROJAS SOLANO
KAREN LORENA MORALES RUIZ
LUISA FERNANDA MEDINA REAL
JOHANDRIS PAOLA CUETO MEJIA
NICOL ALEJANDRA CAMACHO MEJIA
ISABELA MARIA ESPINOZA LEONES
LAURA CAMILA VARGAS HERRERA
MARTHA LILIANA CABALLERO SANCHEZ
Mayerly Andrea Rodriguez Henao
Andrea Torres
LAURA VANESSA GARZON GONZALEZ
laura alejandra ovalle
Llamando...
+57 304 *****77
Detalles de la reunión
Personas (15)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najia susana salam... (Tú)
Andrea Torres
ISABELA MARIA ESPIN...
JOHANDRIS PAOLA CU...
JOHANN DAVID CRIAD...
KAREN LORENA MORA...
laura alejandra ovalle
LAURA CAMILA VARGA...
LAURA PAOLA ARANDI...
LAURA VANESSA GARZ...
LINA VANESSA ROJAS ...
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
12:56 p. m.
1/03/2021

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 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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

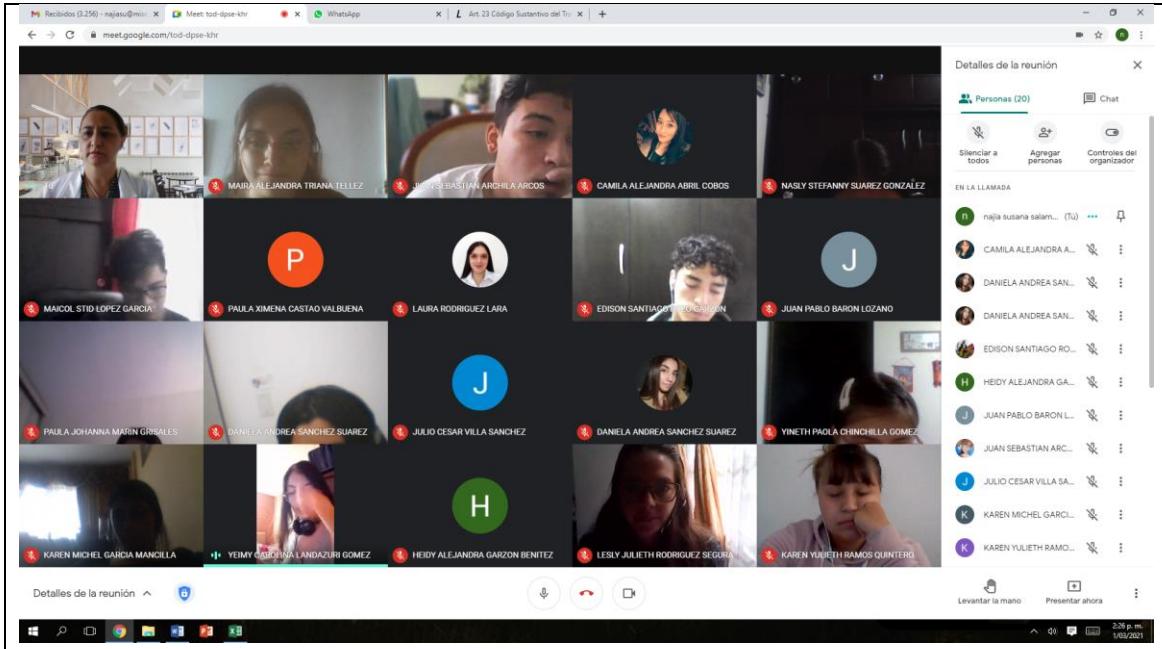
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


meet.google.com/tod-dpse-khr
MAIRA ALEJANDRA TRIANA TELLEZ
CAMILA ALEJANDRA ABRIL COBOS
NASLY STEFANNY SUAREZ GONZALEZ
MAICOL STID LOPEZ GARCIA
PAULA XIMENA CASTAO VALBUENA
LAURA RODRIGUEZ LARA
JUAN PABLO BARON LOZANO
PAULA JOHANNA MARIN GRISALES
DANIELA ANDREA SANCHEZ SUAREZ
JULIO CESAR VILLA SANCHEZ
DANIELA ANDREA SANCHEZ SUAREZ
YINETH PAOLA CHINCHILLA GOMEZ
KAREN MICHEL GARCIA MANCILLA
HEIDY ALEJANDRA GARZON BENITEZ
LESLY JULIETH RODRIGUEZ SEGURA
KAREN YULIETH RAMOS QUINTERO
Detalles de la reunión
Personas (20)
Chat
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Levantar la mano
Presentar ahora

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 1 de marzo de 2021

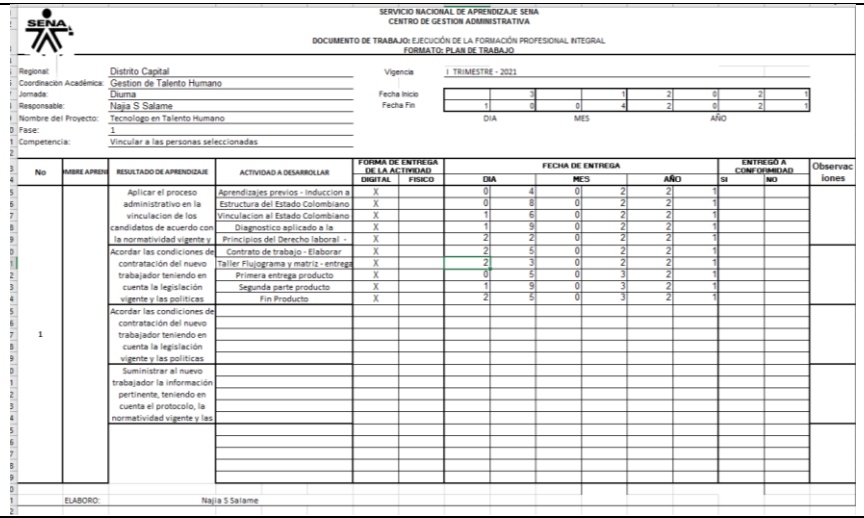
Instructor: Najia S. Salame C.

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



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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

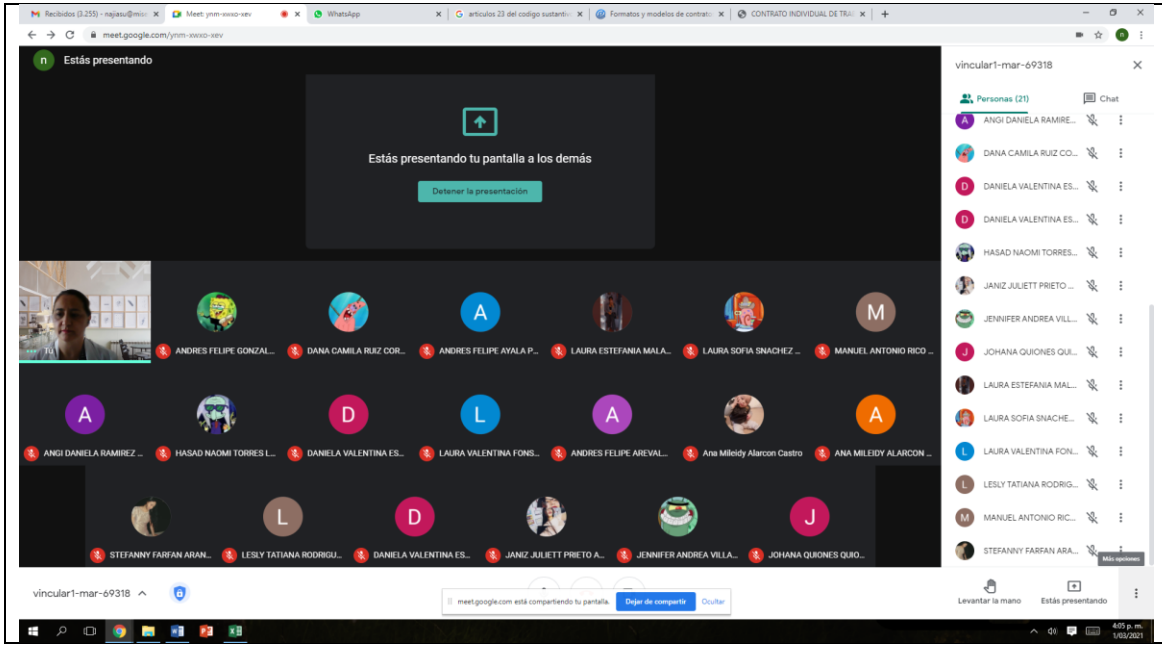
	DIA		MES		AÑO		
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
vincular1-mar-69318
Personas (21)
Chat
ANDRES FELIPE GONZAL...
DANA CAMILA RUIZ COR...
ANDRES FELIPE AYALA P...
LAURA ESTEFANIA MALA...
LAURA SOFIA SNACHEZ ...
MANUEL ANTONIO RICO ...
ANGI DANIELA RAMIREZ ...
HASAD NAOMI TORRES I...
DANIELA VALENTINA ES...
LAURA VALENTINA FONS...
ANDRES FELIPE AREVAL...
Ana Mileidy Alarcon Castro
ANA MILEIDY ALARCON ...
STEFANNY FARFAN ARAN...
LESLY TATIANA RODRIGU...
DANIELA VALENTINA ES...
JANIZ JULIETT PRIETO A...
JENNIFER ANDREA VILLA...
JOHANA QUIONES QUIO...
vincular1-mar-69318
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Levantar la mano
Estás presentando

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 1 de marzo de 2021

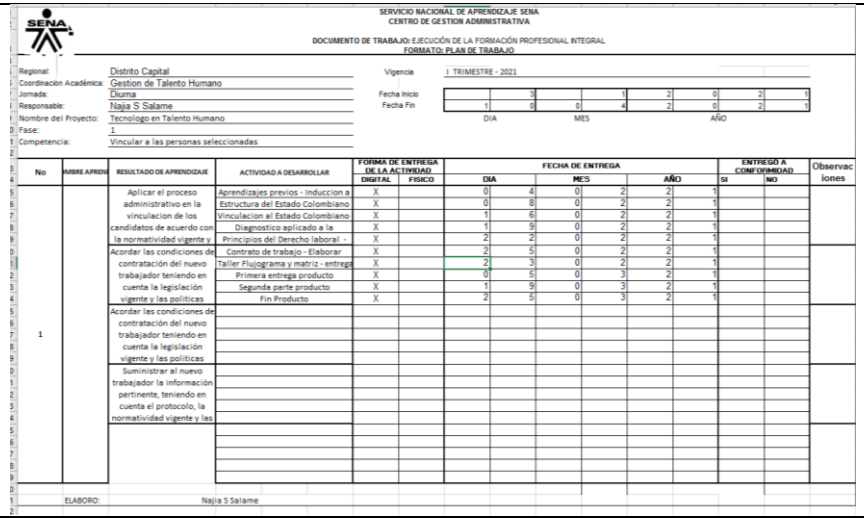
Instructor: Najia S. Salame C.

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-sscx-hvj - 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



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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

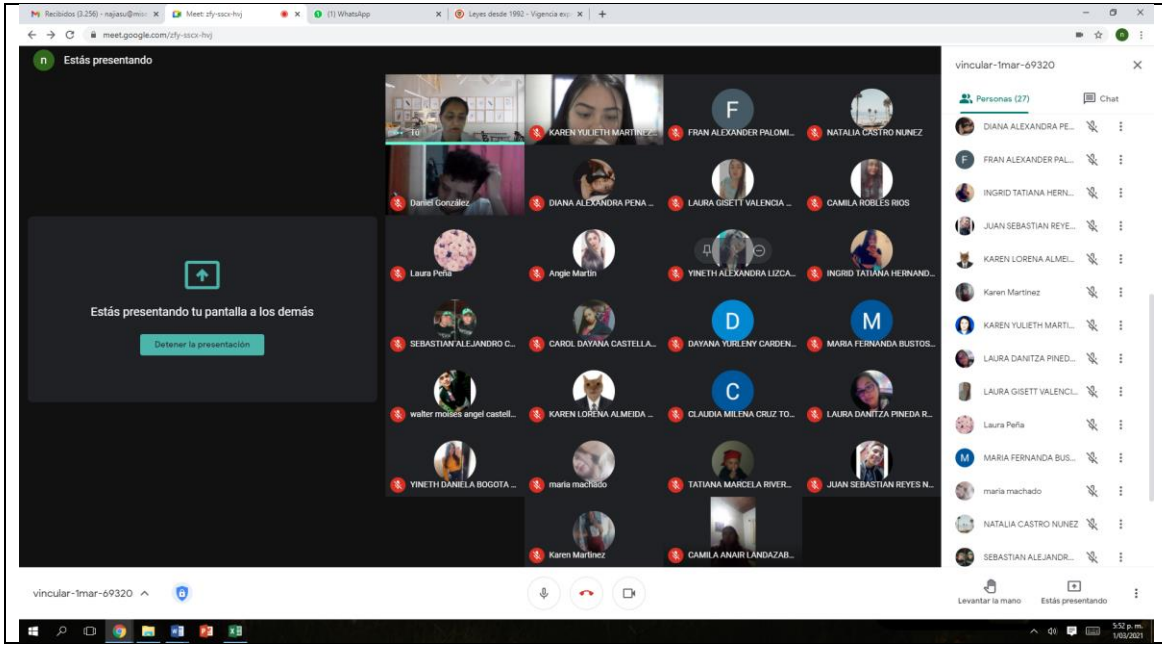
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	6	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.

Estás presentando Estás presentando tu pantalla a los demás Detener la presentación vincular-1mar-69320 Personas (27) Chat Levantar la mano Estás presentando		

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 2 de marzo de 2021

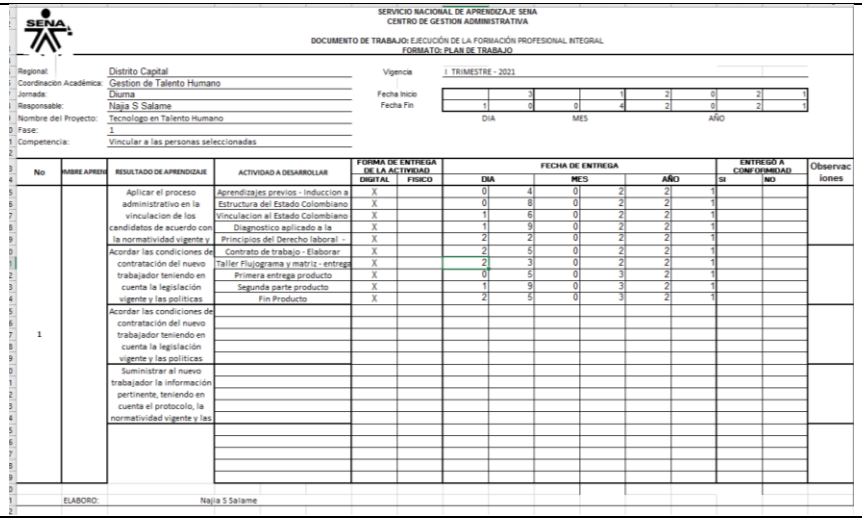
Instructor: Najia S. Salame C.

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

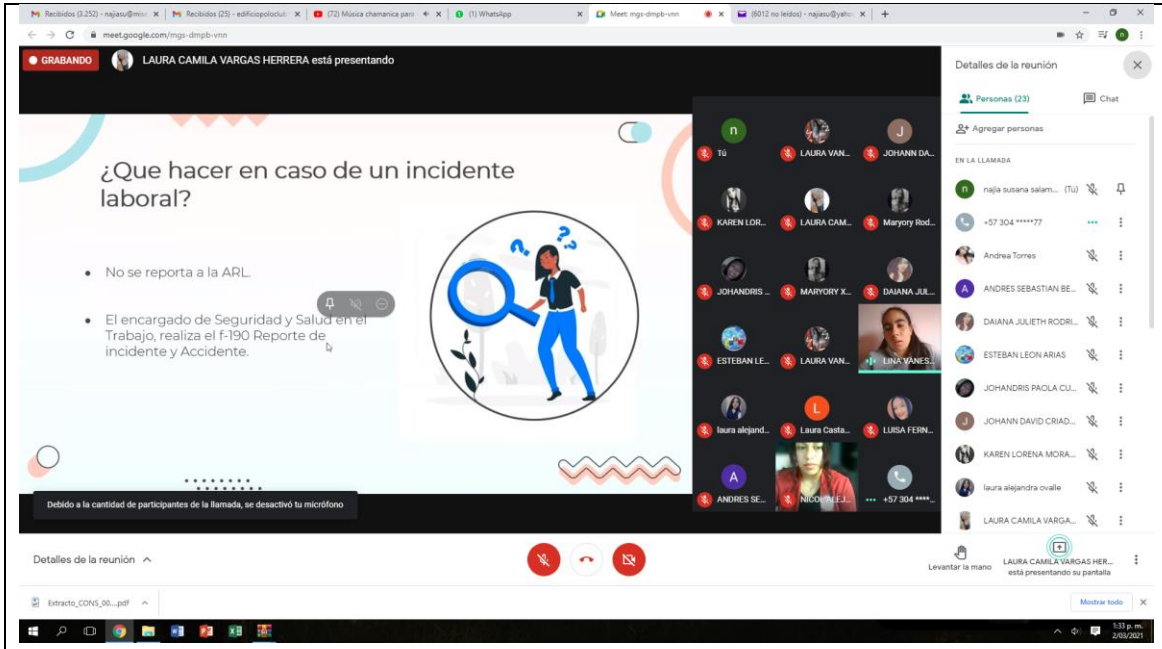
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	2		1		2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	21			
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	21			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	21			
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	21			
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	21			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	21			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		23	02	21			
			Primera entrega producto	X		05	03	21			
			Segunda parte producto	X		19	03	21			
			Fin Producto	X		25	03	21			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

ELABORO: Najja 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.


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 tu micrófono
Detalles de la reunión
Personas (23)
Chat
Agregar personas
EN LA LLAMADA
Detalles de la reunión
Levantar la mano
está presentando su pantalla
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 2 de marzo de 2021

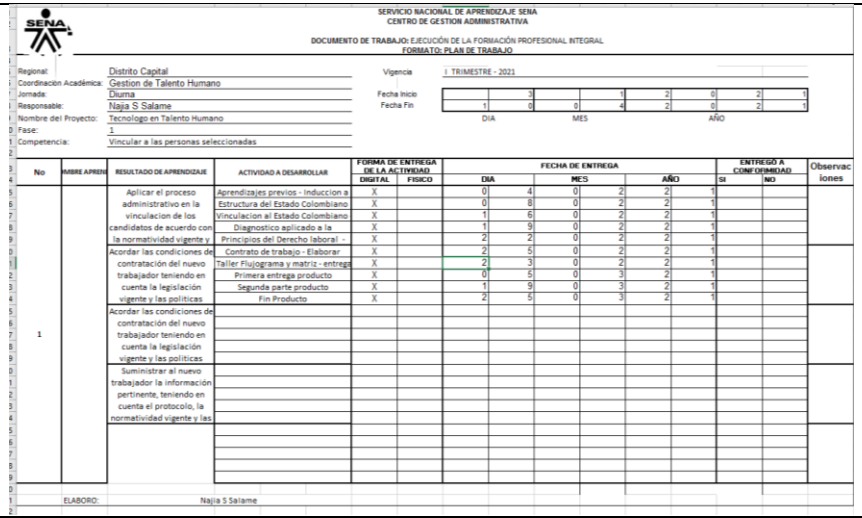
Instructor: Najia S. Salame C.

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

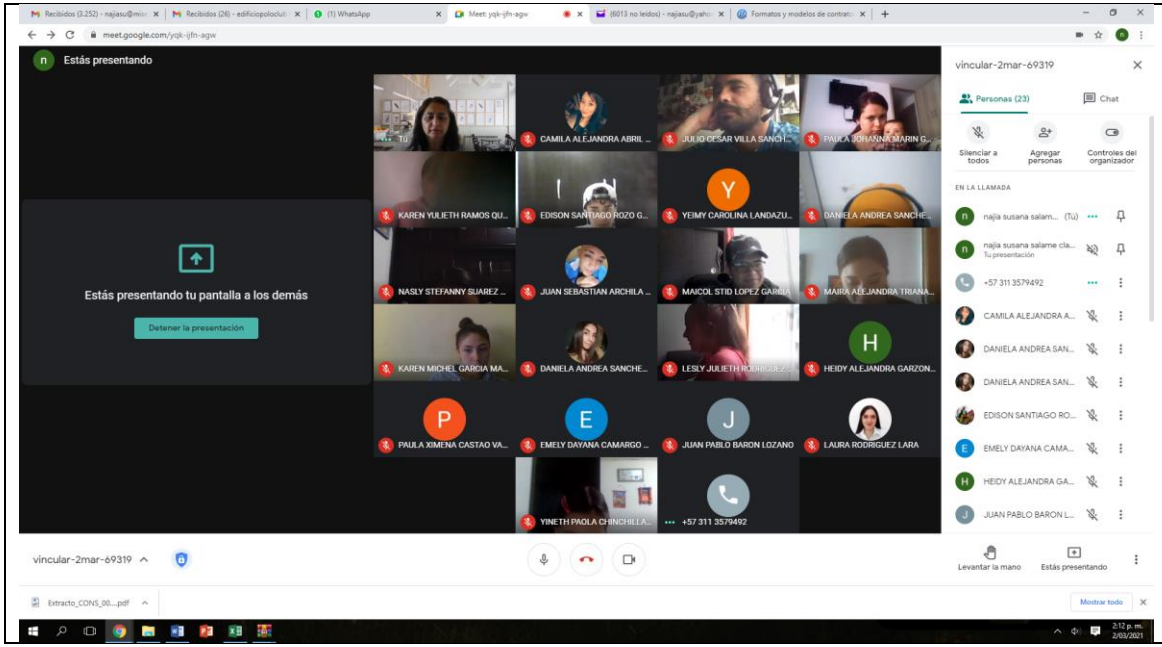
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
vincular-2mar-69319
Personas (23)
Chat
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Levantar la mano
Estás presentando
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

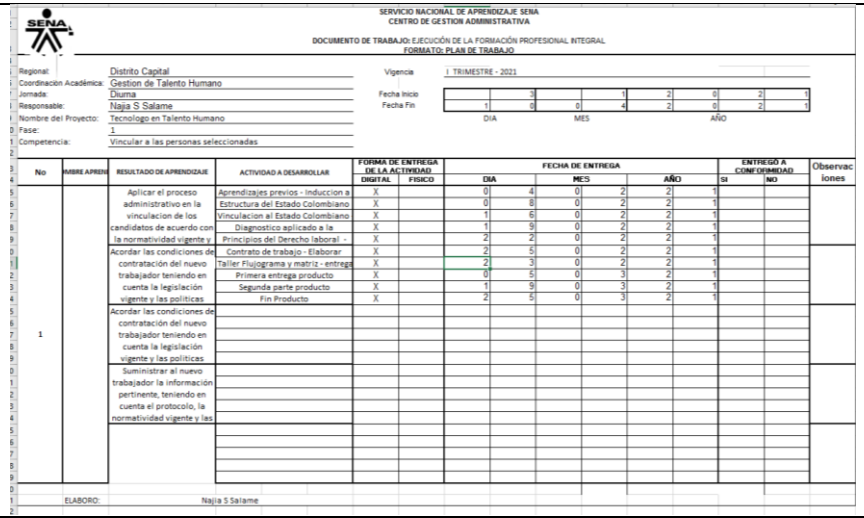
Fecha: 2 de marzo de 2021

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			

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
Coordinacion 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

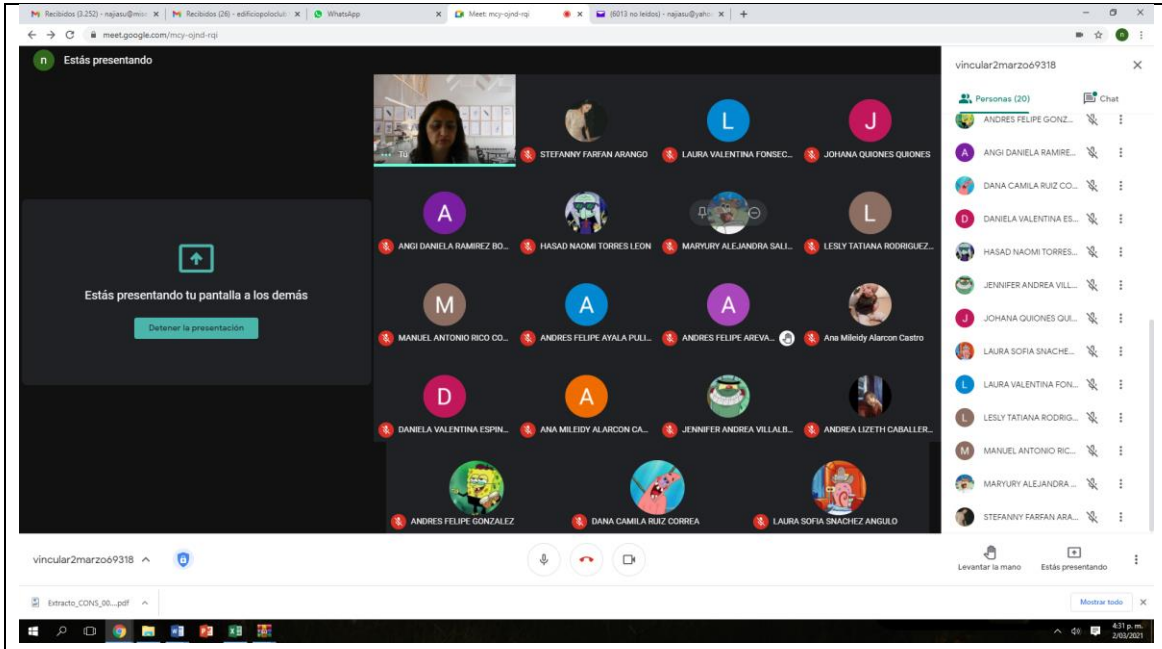
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	2021			
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	2021			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	2021			
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	2021			
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	2021			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	2021			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		03	03	2021			
			Primera entrega producto	X		05	03	2021			
			Segunda parte producto	X		09	03	2021			
			Fin Producto	X		15	03	2021			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
STEFANNY FARFAN ARANGO
LAURA VALENTINA FONSEC...
JOHANA QUIONES QUIONES
ANGI DANIELA RAMIREZ BO...
HASAD NAOMI TORRES LEON
MARYURY ALEJANDRA SALI...
LESLY TATIANA RODRIGUEZ...
MANUEL ANTONIO RICO CO...
ANDRES FELIPE AYALA PULI...
ANDRES FELIPE AREVA...
Ana Mileidy Alarcon Castro
DANIELA VALENTINA ESPIN...
ANA MILEIDY ALARCON CA...
JENNIFER ANDREA VILLALB...
ANDREA LIZETH CABALLER...
ANDRES FELIPE GONZALEZ
DANA CAMILA RUIZ CORREA
LAURA SOFIA SNACHEZ ANGULO
vincular2marzo69318
Personas (20)
Chat
Levantar la mano
Estás presentando
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 2 de marzo de 2021

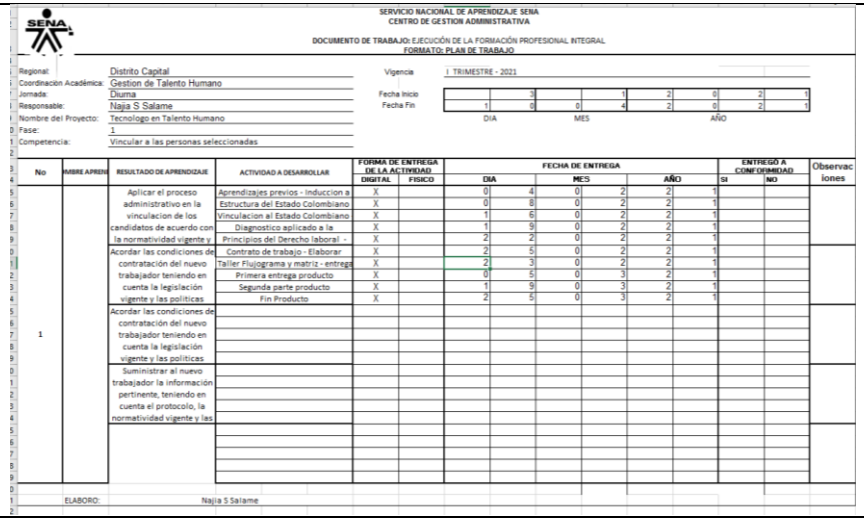
Instructor: Najia S. Salame C.

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



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
Coordinacion 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

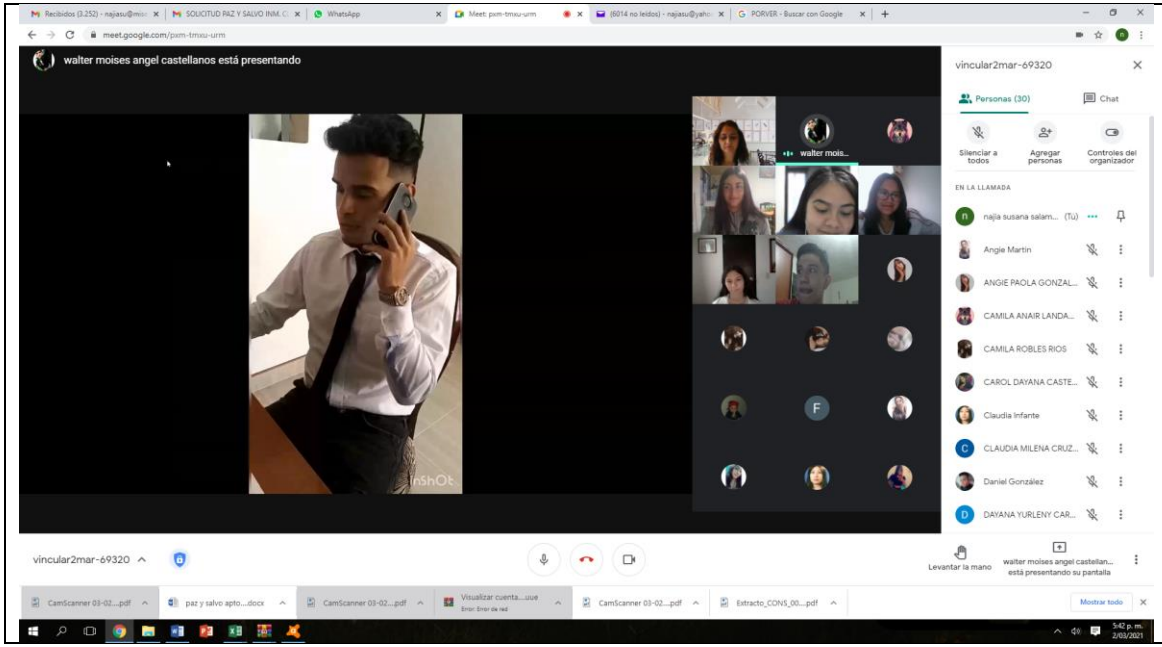
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021
Fecha Inicio: 13/01/2021
Fecha Fin: 10/04/2021
(DIA / MES / AÑO)

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD: DIGITAL	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD: FISICO	FECHA DE ENTREGA: DIA	FECHA DE ENTREGA: MES	FECHA DE ENTREGA: AÑO	ENTREGÓ A CONFORMIDAD: SI	ENTREGÓ A CONFORMIDAD: NO	Observaciones
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04/02/2021					
			Estructura del Estado Colombiano	X		08/02/2021					
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16/02/2021					
			Diagnostico aplicado a la	X		19/02/2021					
			Principios del Derecho laboral -	X		22/02/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25/02/2021					
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		23/03/2021					
			Primera entrega producto	X		05/03/2021					
			Segunda parte producto	X		19/03/2021					
			Fin Producto	X		25/03/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

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.


walter moises angel castellanos está presentando
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
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 3 de marzo de 2021

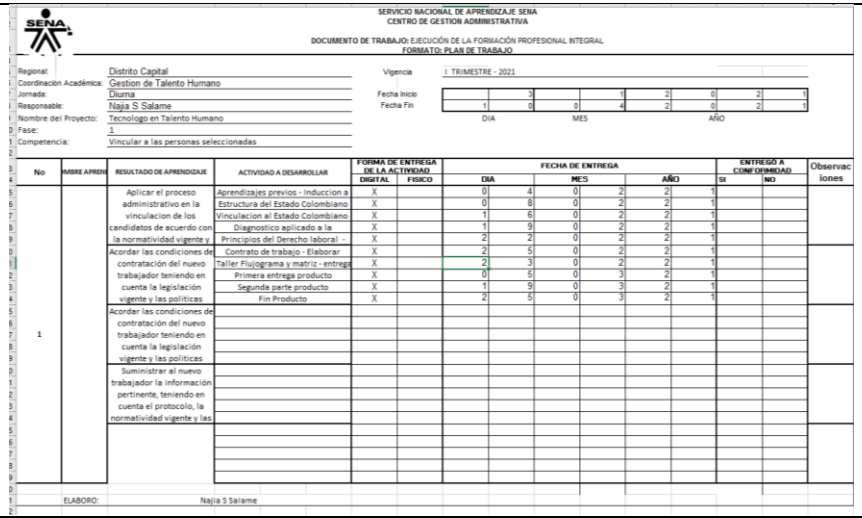
Instructor: Najia S. Salame C.

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	

Plan de Trabajo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

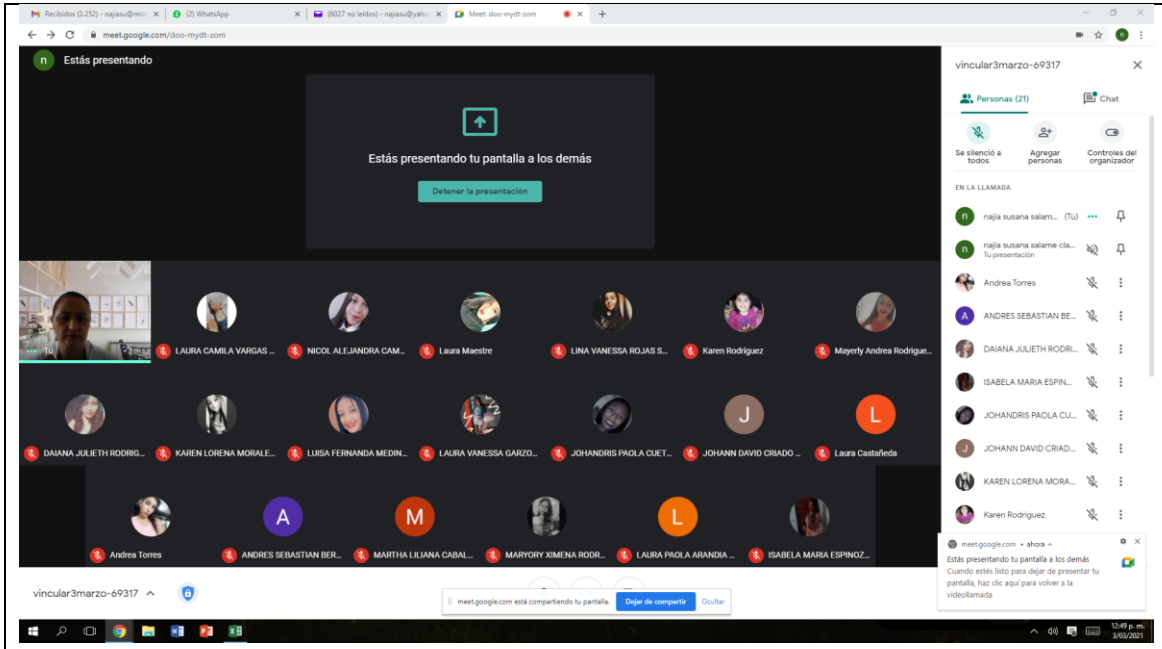
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
vincular3marzo-69317
Personas (21)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najia susana salam... (Tú)
najia susana salame cla...
Tu presentación
Andrea Torres
ANDRES SEBASTIAN BE...
DAIANA JULIETH RODRI...
ISABELA MARIA ESPIN...
JOHANDRIS PAOLA CU...
JOHANN DAVID CRIAD...
KAREN LORENA MORA...
Karen Rodriguez
LAURA CAMILA VARGAS ...
NICOL ALEJANDRA CAM...
Laura Maestre
LINA VANESSA ROJAS S...
Karen Rodríguez
Mayerly Andrea Rodrigue...
DAIANA JULIETH RODRIG...
KAREN LORENA MORALE...
LUISA FERNANDA MEDIN...
LAURA VANESSA GARZO...
JOHANDRIS PAOLA CUET...
JOHANN DAVID CRIADO ...
Laura Castañeda
Andrea Torres
ANDRES SEBASTIAN BER...
MARTHA LILIANA CABAL...
MARYORY XIMENA RODR...
LAURA PAOLA ARANDIA ...
ISABELA MARIA ESPINOZ...
meet.google.com • ahora
Estás presentando tu pantalla a los demás
Cuando estés listo para dejar de presentar tu pantalla, haz clic aquí para volver a la videollamada
vincular3marzo-69317
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar

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 Durante la sesión virtual y por correo	
Valoración – Retroalimentación		
Material de Apoyo	Enviado por correo electrónico del grupo.	

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

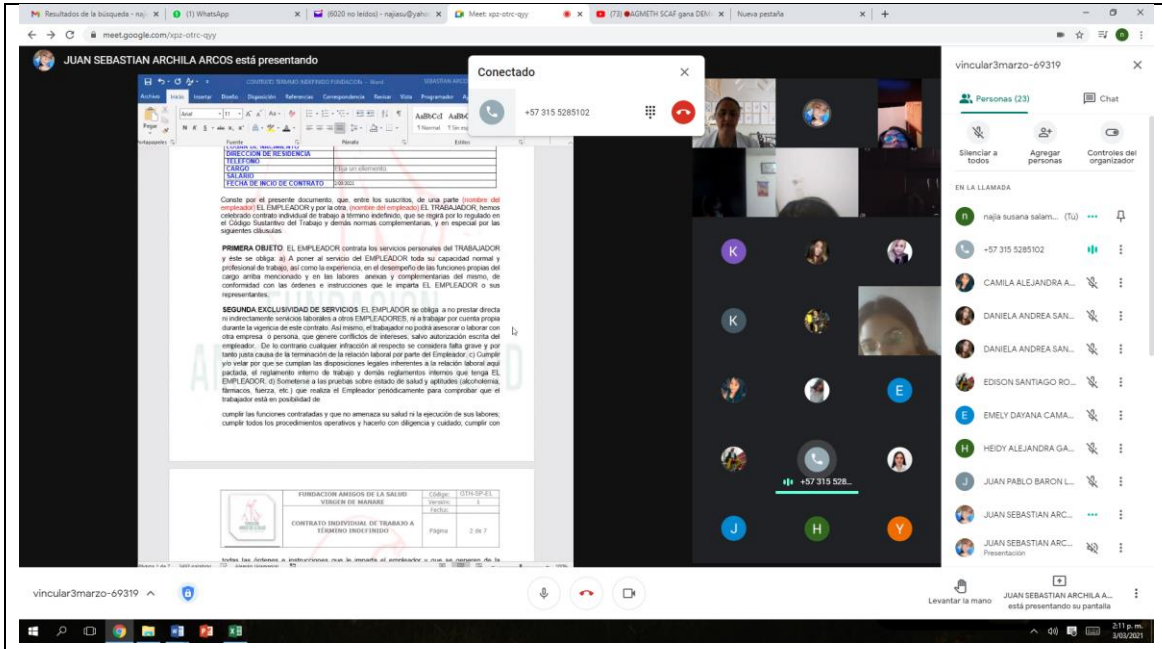
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


JUAN SEBASTIAN ARCHILA ARCOS está presentando
Conectado
+57 315 5285102
vincular3marzo-69319
Personas (23)
Chat
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najia susana salam... (Tú)
+57 315 5285102
CAMILA ALEJANDRA A...
DANIELA ANDREA SAN...
DANIELA ANDREA SAN...
EDISON SANTIAGO RO...
EMELY DAYANA CAMA...
HEIDY ALEJANDRA GA...
JUAN PABLO BARON L...
JUAN SEBASTIAN ARC...
JUAN SEBASTIAN ARC...
Presentación
+57 315 528...
vincular3marzo-69319
Levantar la mano
JUAN SEBASTIAN ARCHILA A... está presentando su pantalla
2:11 p. m.
3/03/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 3 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 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

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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

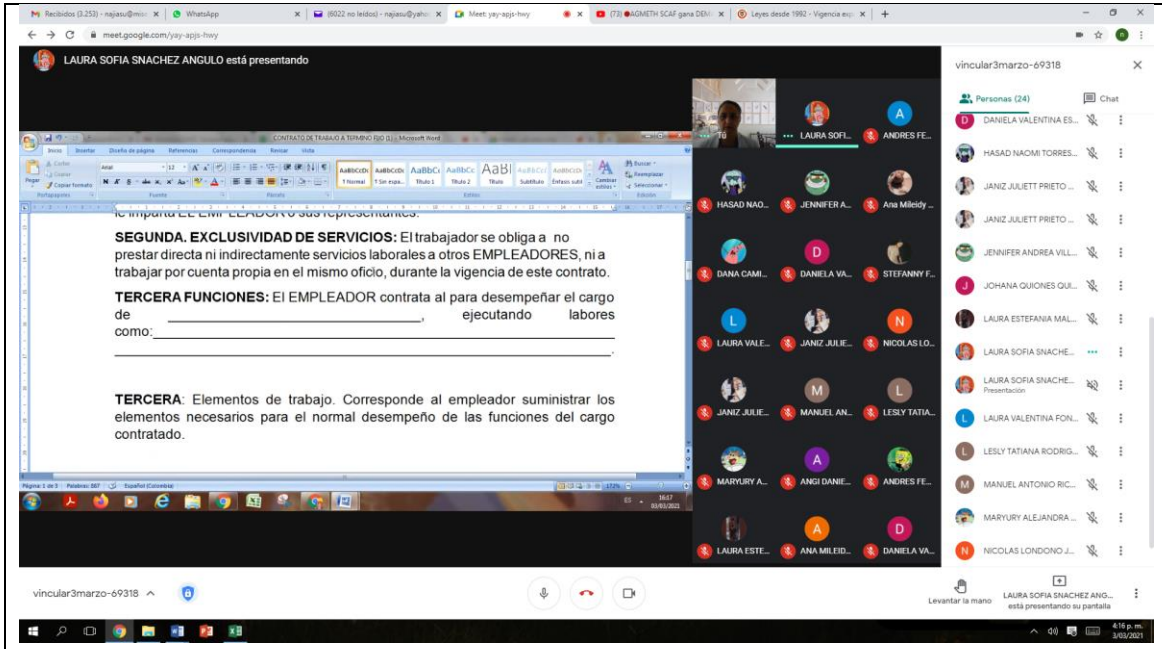
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.


LAURA SOFIA SNACHEZ ANGULO está presentando
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.
vincular3marzo-69318
Personas (24)
Chat
Levantar la mano
LAURA SOFIA SNACHEZ ANG... está presentando su pantalla

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 3 de marzo de 2021

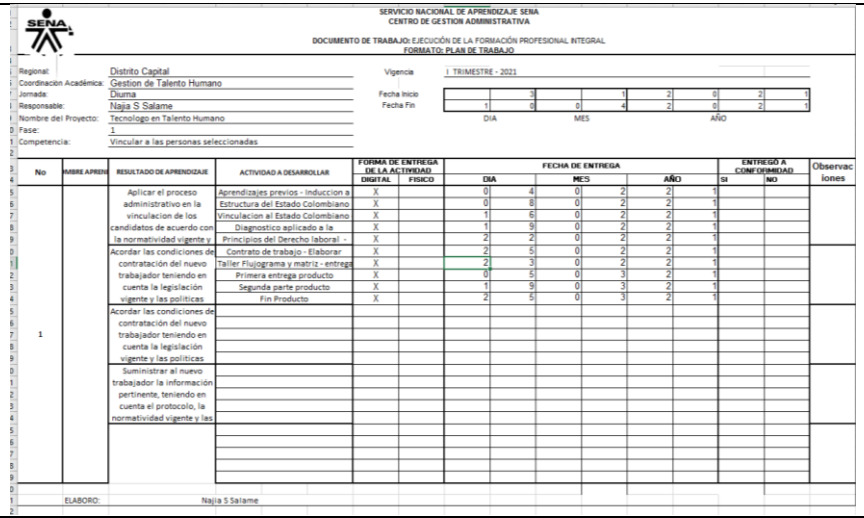
Instructor: Najia S. Salame C.

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



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
Coordinacion 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

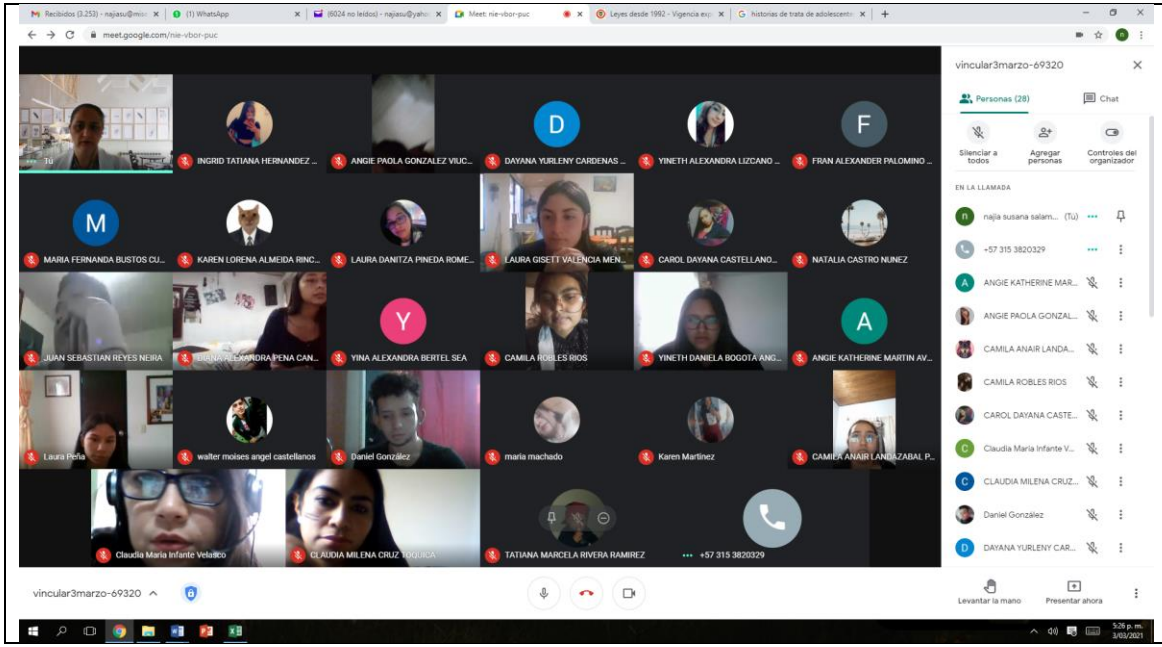
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021
Fecha Inicio: 13 / 02 / 2021
Fecha Fin: 10 / 04 / 2021
(DIA / MES / AÑO)

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	2021			
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	2021			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	2021			
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	2021			
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	2021			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	2021			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		03	03	2021			
			Primera entrega producto	X		05	03	2021			
			Segunda parte producto	X		19	03	2021			
			Fin Producto	X		25	03	2021			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

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.

meet.google.com/nie-vbor-puc vincular3marzo-69320 Personas (28) Chat Silenciar a todos Agregar personas Controles del organizador EN LA LLAMADA najia susana salam... (Tú) +57 315 3820329 ANGIE KATHERINE MAR... ANGIE PAOLA GONZAL... CAMILA ANAIR LANDA... CAMILA ROBLES RIOS CAROL DAYANA CASTE... Claudia María Infante V... CLAUDIA MILENA CRUZ... Daniel González DAYANA YURLENY CAR... Levantar la mano Presentar ahora INGRID TATIANA HERNANDEZ ... ANGIE PAOLA GONZALEZ VIUC... DAYANA YURLENY CARDENAS ... YINETH ALEXANDRA LIZCANO ... FRAN ALEXANDER PALOMINO ... MARIA FERNANDA BUSTOS CU... KAREN LORENA ALMEIDA RINC... LAURA DANITZA PINEDA ROME... LAURA GISETT VALENCIA MEN... CAROL DAYANA CASTELLANO... NATALIA CASTRO NUNEZ JUAN SEBASTIAN REYES NEIRA YINA ALEXANDRA BERTEL SEA CAMILA ROBLES RIOS YINETH DANIELA BOGOTA ANG... ANGIE KATHERINE MARTIN AV... Laura Peña walter moises angel castellanos Daniel González maria machado Karen Martinez CAMILA ANAIR LANDAZABAL P... Claudia María Infante Velasco CLAUDIA MILENA CRUZ ZOQUICA TATIANA MARCELA RIVERA RAMIREZ +57 315 3820329 vincular3marzo-69320		

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

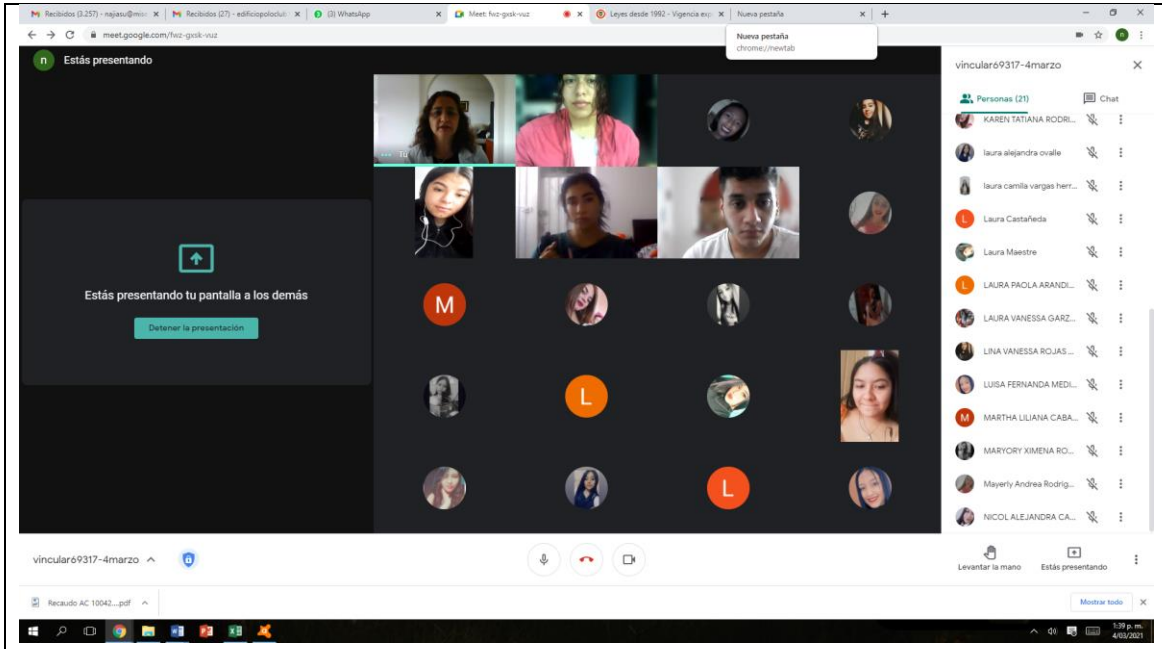
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
vincular69317-4marzo
Personas (21)
Chat
KAREN TATIANA RODRI...
laura alejandra ovalle
laura camila vargas herr...
Laura Castañeda
Laura Maestre
LAURA PAOLA ARANDI...
LAURA VANESSA GARZ...
LINA VANESSA ROJAS ...
LUISA FERNANDA MEDI...
MARTHA LILIANA CABA...
MARYORY XIMENA RO...
Mayerly Andrea Rodrig...
NICOL ALEJANDRA CA...
Levantar la mano
Estás presentando
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 4 de marzo de 2021

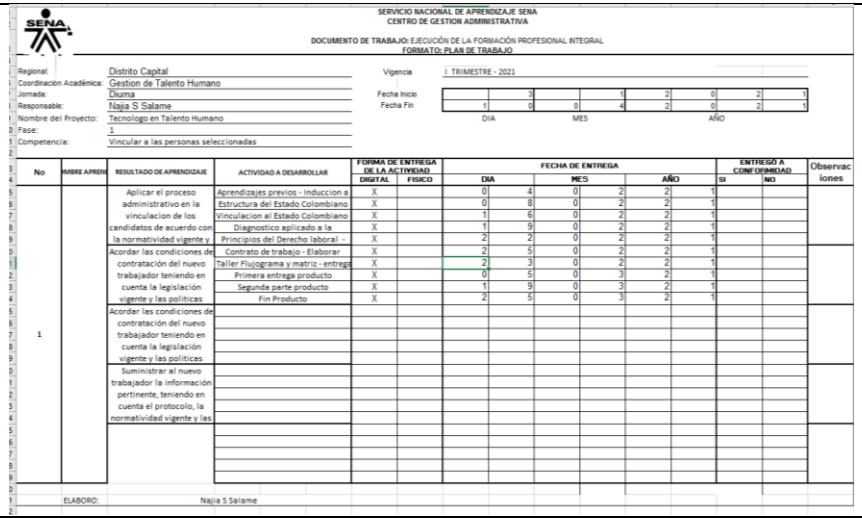
Instructor: Najia S. Salame C.

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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

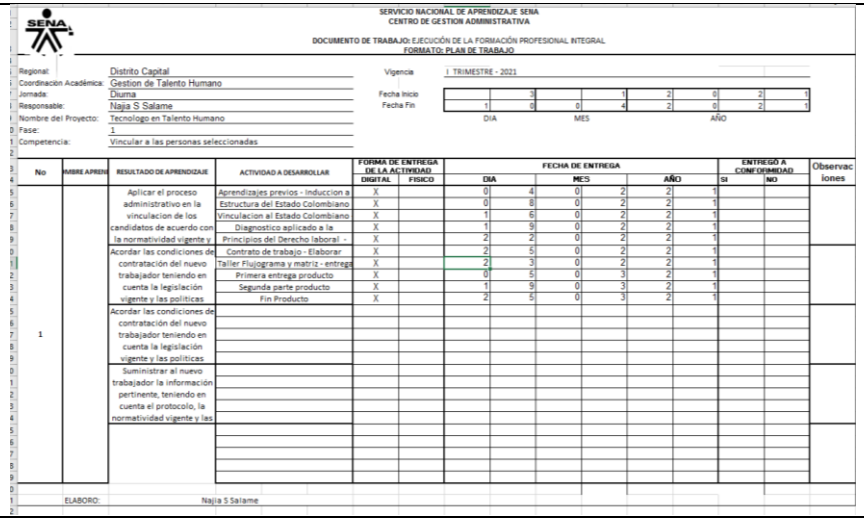
Instructor: Najia S. Salame C.

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



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
Coordinacion 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

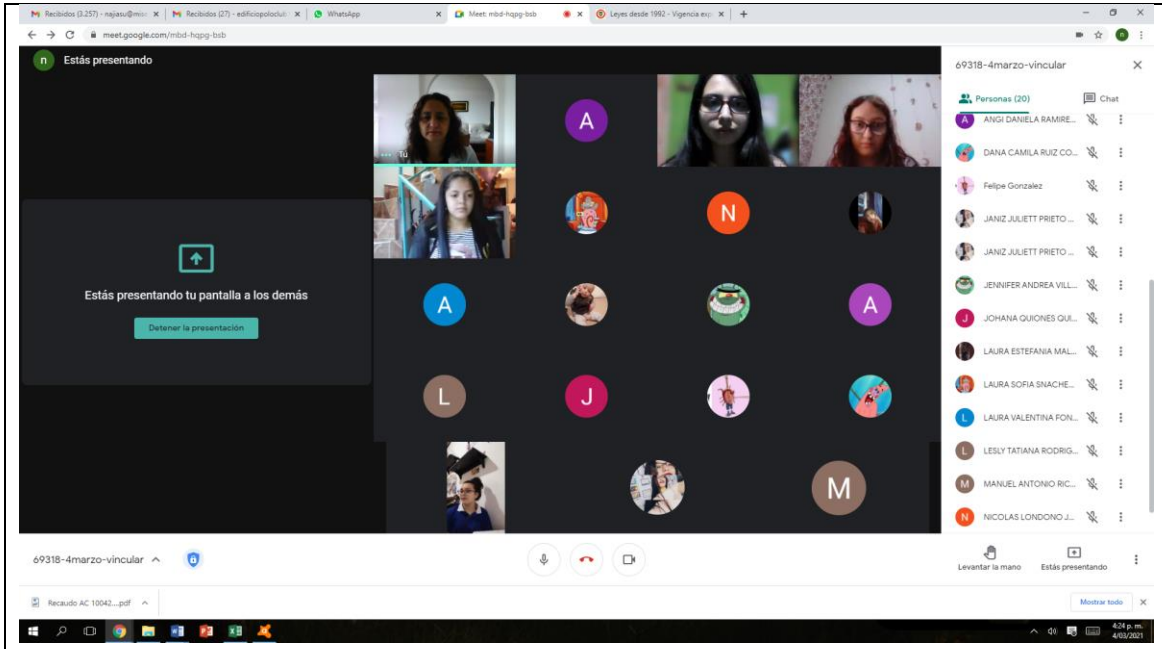
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	21				
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	21				
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	21				
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	21				
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	21				
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	21				
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		23	02	21				
			Primera entrega producto	X		05	03	21				
			Segunda parte producto	X		19	03	21				
			Fin Producto	X		25	03	21				
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas										
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las										

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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
69318-4marzo-vincular
Personas (20)
Chat
ANGI DANIELA RAMIRE...
DANA CAMILA RUIZ CO...
Felipe Gonzalez
JANIZ JULIETT PRIETO ...
JANIZ JULIETT PRIETO ...
JENNIFER ANDREA VILL...
JOHANA QUIONES QUI...
LAURA ESTEFANIA MAL...
LAURA SOFIA SNACHE...
LAURA VALENTINA FON...
LESLY TATIANA RODRIG...
MANUEL ANTONIO RIC...
NICOLAS LONDONO J...
69318-4marzo-vincular
Levantar la mano
Estás presentando
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 4 de marzo de 2021

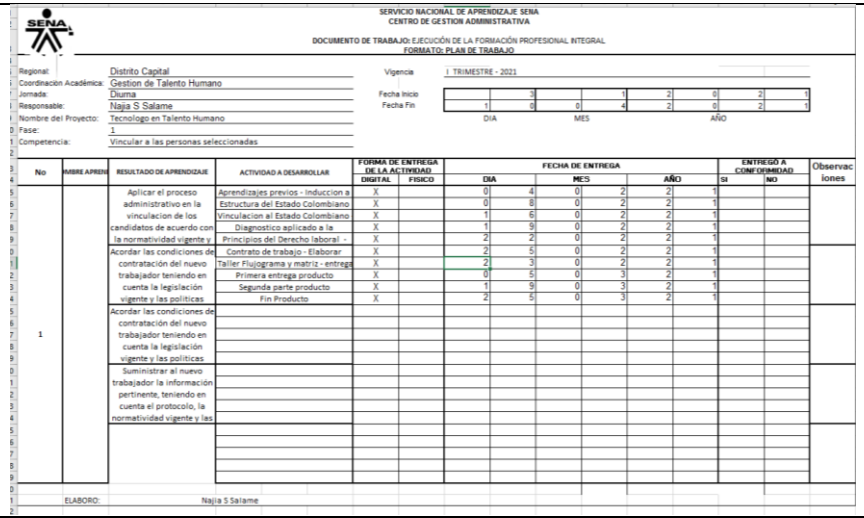
Instructor: Najia S. Salame C.

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



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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

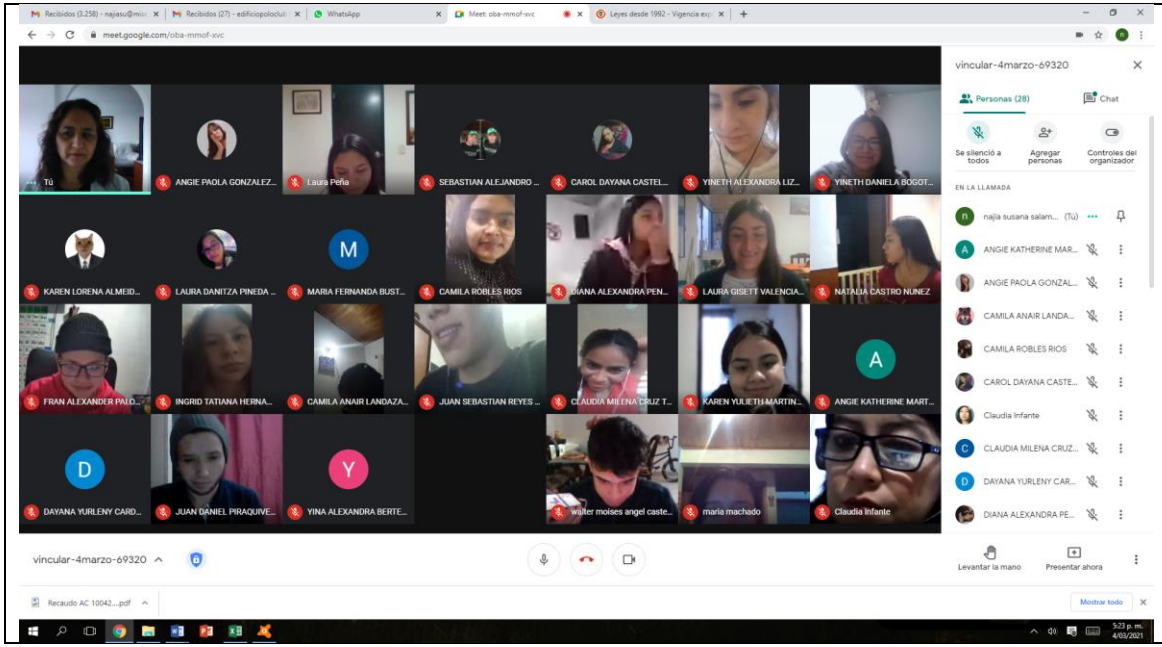
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.


meet.google.com/oba-mmof-xvc
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...
Tú
ANGIE PAOLA GONZALEZ...
Laura Peña
SEBASTIAN ALEJANDRO ...
CAROL DAYANA CASTEL...
YINETH ALEXANDRA LIZ...
YINETH DANIELA BOGOT...
KAREN LORENA ALMEID...
LAURA DANITZA PINEDA ...
MARIA FERNANDA BUST...
CAMILA ROBLES RIOS
DIANA ALEXANDRA PEN...
LAURA GISETT VALENCIA...
NATALIA CASTRO NUNEZ
FRAN ALEXANDER PALO...
INGRID TATIANA HERNA...
CAMILA ANAIR LANDAZA...
JUAN SEBASTIAN REYES ...
CLAUDIA MILENA CRUZ T...
KAREN YULIETH MARTIN...
ANGIE KATHERINE MART...
DAYANA YURLENY CARD...
JUAN DANIEL PIRAQUIVE...
YINA ALEXANDRA BERTE...
walter moises angel caste...
maria machado
Claudia Infante
vincular-4marzo-69320
Levantar la mano
Presentar ahora
Mostrar todo
5:23 p. m.
4/03/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

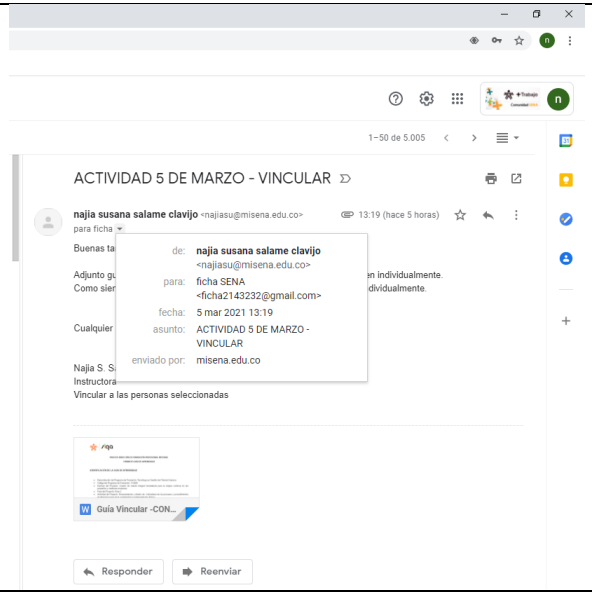
Trabajo Virtual

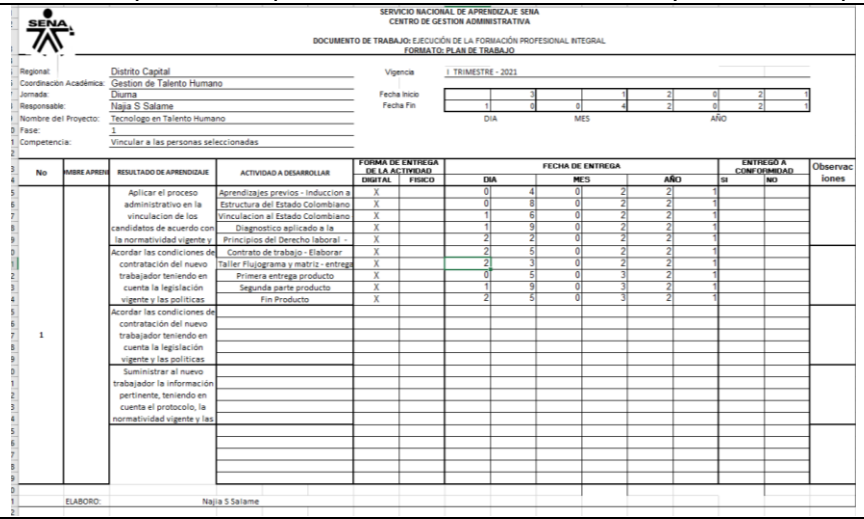
Fecha: 5 de marzo de 2021

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

Actividades	Guía con casos por resolver sobre los tipos de contratos – tuvieron reunión sobre pautas para la alternancia.	
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		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

Fecha Inicio: 03 / 12 / 2021
Fecha Fin: 10 / 04 / 2021
(DIA / MES / AÑO)

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04/02/2021					
			Estructura del Estado Colombiano	X		08/02/2021					
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16/02/2021					
			Diagnostico aplicado a la	X		19/02/2021					
			Principios del Derecho laboral -	X		22/02/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25/02/2021					
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		23/02/2021					
			Primera entrega producto	X		05/03/2021					
			Segunda parte producto	X		19/03/2021					
			Fin Producto	X		25/03/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

ELABORO: Najja 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

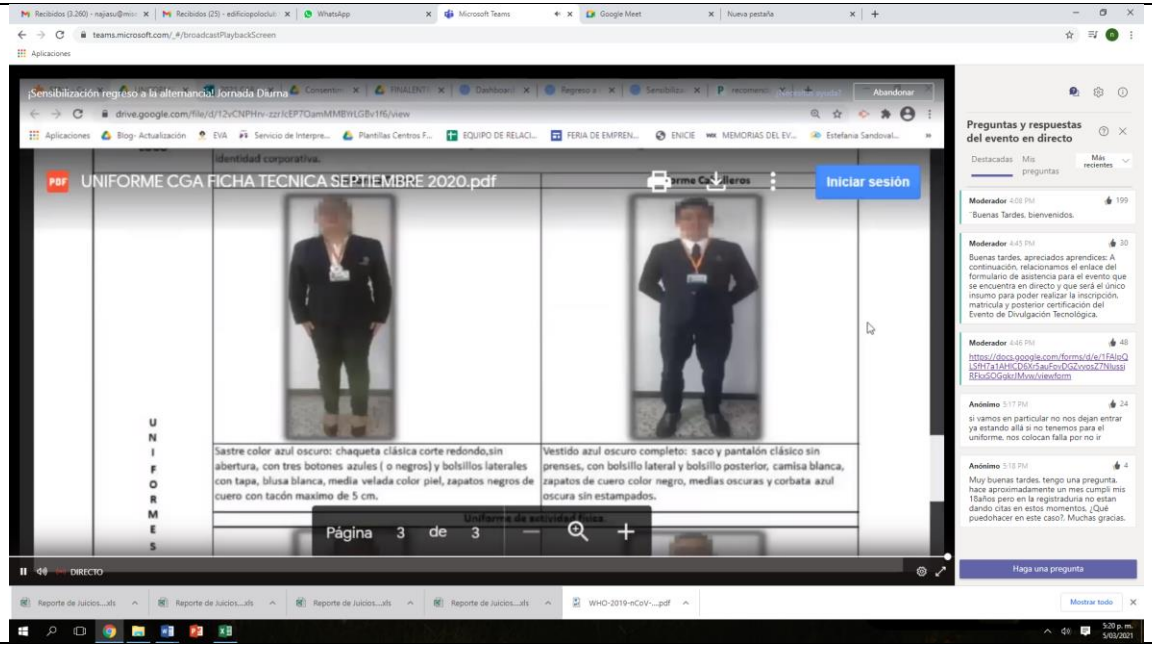
Fecha: 5 de marzo de 2021

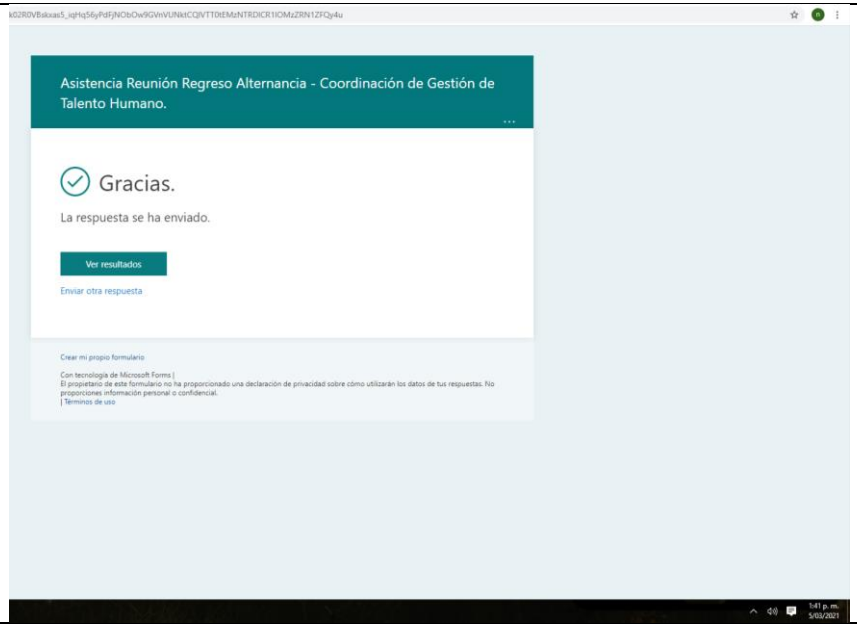
Instructor: Najia S. Salame C.

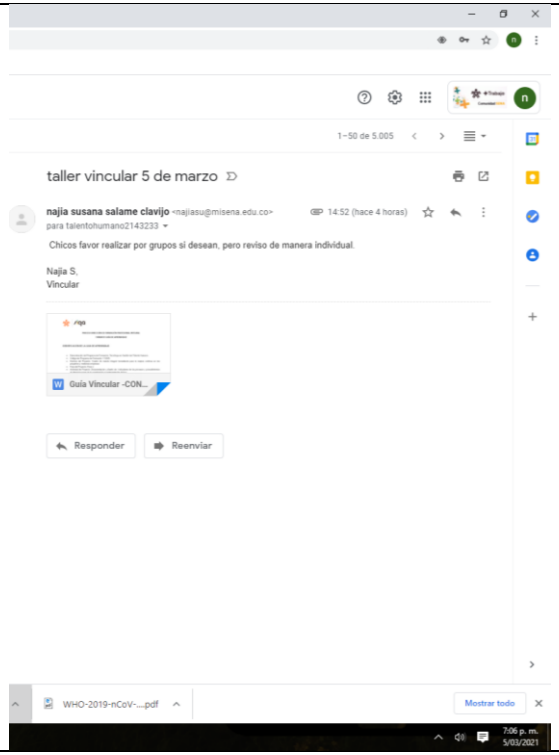
Ficha de caracterización: 2143233-69319

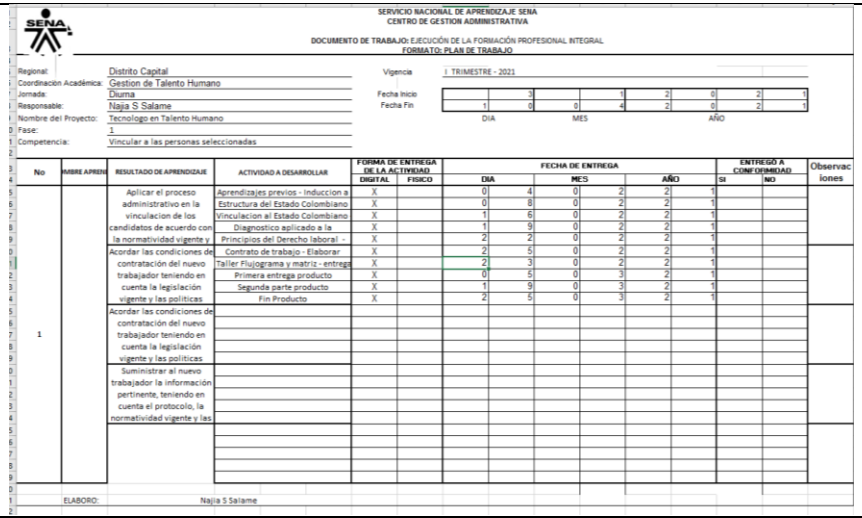
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo a la normatividad legal vigente, políticas y procedimientos establecidos por la organización.

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


¡Sensibilización regreso a la alternancia! Jornada Diurna
Abandonar
drive.google.com/file/d/12vCNPHrv-zzrIcEP7OamMMBWLGBv1f6/view
UNIFORME CGA FICHA TECNICA SEPTIEMBRE 2020.pdf
Iniciar sesión
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 maximo de 5 cm.
Vestido azul oscuro completo: saco y pantalón clásico sin prenses, 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
DIRECTO
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, matricula y posterior certificación del Evento de Divulgación Tecnológica.
Moderador 4:46 PM 48
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfHT7a1AHICD6X r5auFovDGZvvpsZ7NIussjRFkxSOGgkrJMvw/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 falla por no ir
Anónimo 5:18 PM 4
Muy buenas tardes, tengo una pregunta, hace aproximadamente un mes cumplí mis 18años pero en la registraduria no estan dando citas en estos momentos. ¿Qué puedohacer en este caso?. Muchas gracias.
Haga una pregunta
Mostrar todo
5:20 p. m.
5/03/2021

	Asistencia Reunión Regreso Alternancia - Coordinación de Gestión de Talento Humano. Gracias. La respuesta se ha enviado. Ver resultados Enviar otra respuesta Crear mi propio formulario 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 proporciones información personal o confidencial. | Términos de uso		

<table>
<tr><td>Anuncio-
Comunicación</td><td>
</td><td>Celular
WhatsApp
Meet: videoconferencia
Correo misena</td></tr>
<tr><td>Actividades</td><td>- Guía con casos por resolver sobre los tipos de contratos – Contratistas independientes.
- Reunión grupo de instructores de grupo y elaboración del acta de seguimiento.</td><td></td></tr>
<tr><td>Valoración – Retroalimentación</td><td>Durante la sesión virtual y por correo</td><td></td></tr>
<tr><td>Material de Apoyo</td><td>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.</td><td></td></tr>
</table>

Plan de Trabajo		
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.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

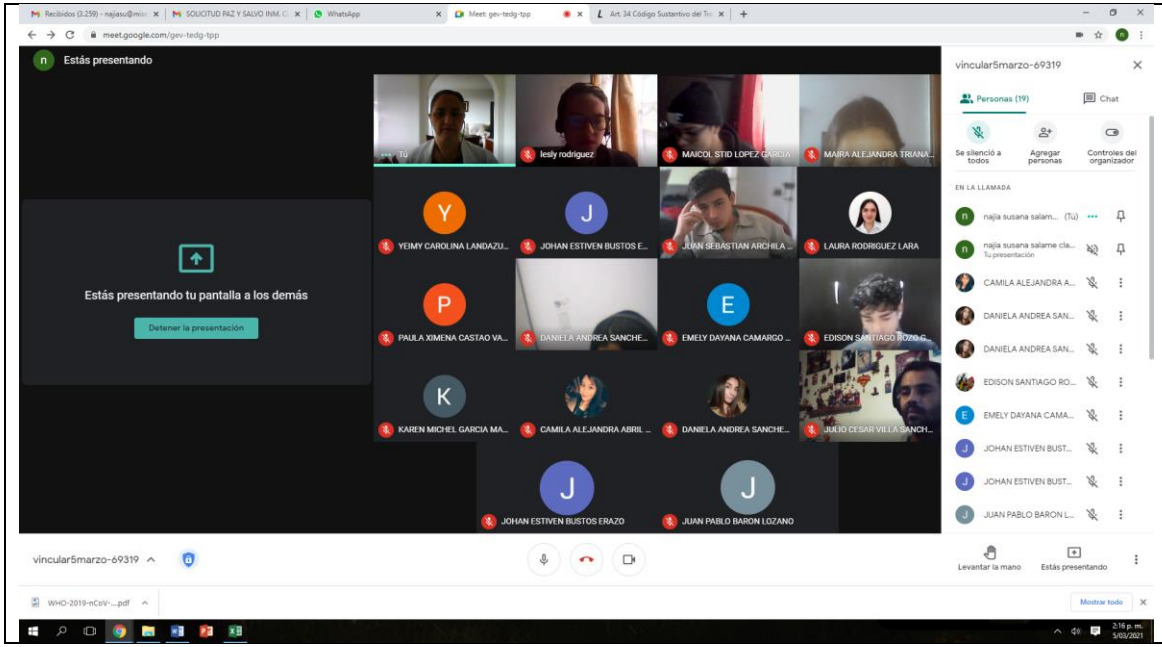
Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestion de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najja S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnologo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

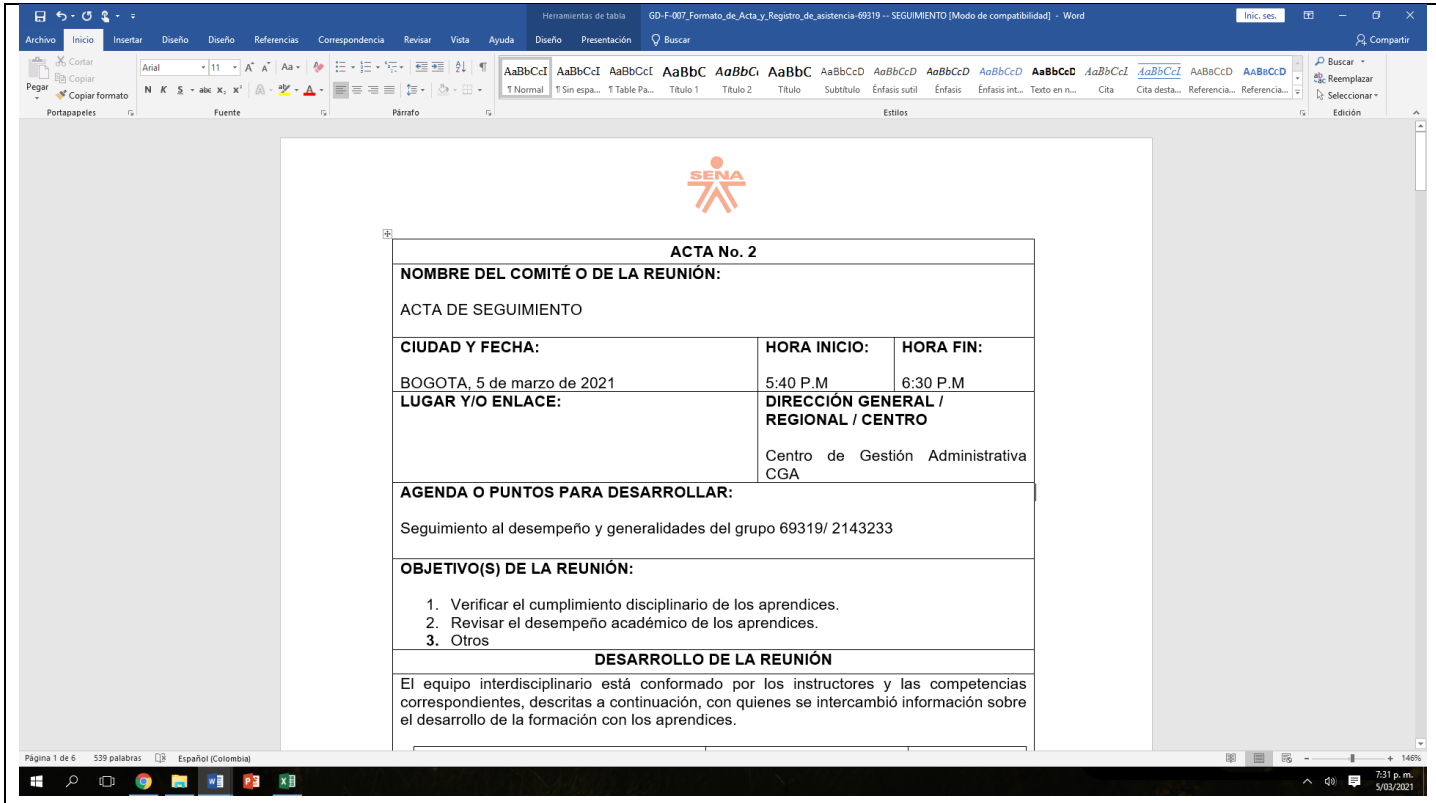
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja S Salame


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Tú
lesly rodriguez
MAICOL STID LOPEZ GARCIA
MAIRA ALEJANDRA TRIANA...
YEIMY CAROLINA LANDAZU...
JOHAN ESTIVEN BUSTOS E...
JUAN SEBASTIAN ARCHILA ...
LAURA RODRIGUEZ LARA
PAULA XIMENA CASTAO VA...
DANIELA ANDREA SANCHE...
EMELY DAYANA CAMARGO ...
EDISON SANTIAGO ROZO G...
KAREN MICHEL GARCIA MA...
CAMILA ALEJANDRA ABRIL ...
DANIELA ANDREA SANCHE...
JULIO CESAR VILLA SANCH...
JOHAN ESTIVEN BUSTOS ERAZO
JUAN PABLO BARON LOZANO
vincular5marzo-69319
Personas (19)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najia susana salam... (Tú)
najia susana salame cla...
Tu presentación
CAMILA ALEJANDRA A...
DANIELA ANDREA SAN...
DANIELA ANDREA SAN...
EDISON SANTIAGO RO...
EMELY DAYANA CAMA...
JOHAN ESTIVEN BUST...
JOHAN ESTIVEN BUST...
JUAN PABLO BARON L...
vincular5marzo-69319
Levantar la mano
Estás presentando
WHO-2019-nCoV-...pdf
Mostrar todo
2:16 p. m.
5/03/2021



ACTA No. 2

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE SEGUIMIENTO		
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA, 5 de marzo de 2021	**HORA INICIO:** 5:40 P.M	**HORA FIN:** 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: 1. Verificar el cumplimiento disciplinario de los aprendices. 2. Revisar el desempeño académico de los aprendices. **3.** 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

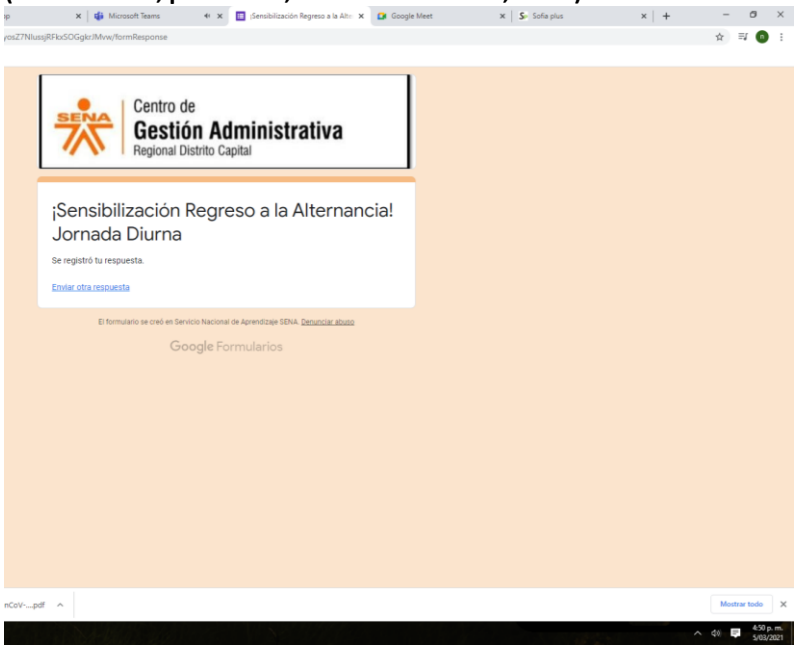
Fecha: 5 de marzo de 2021

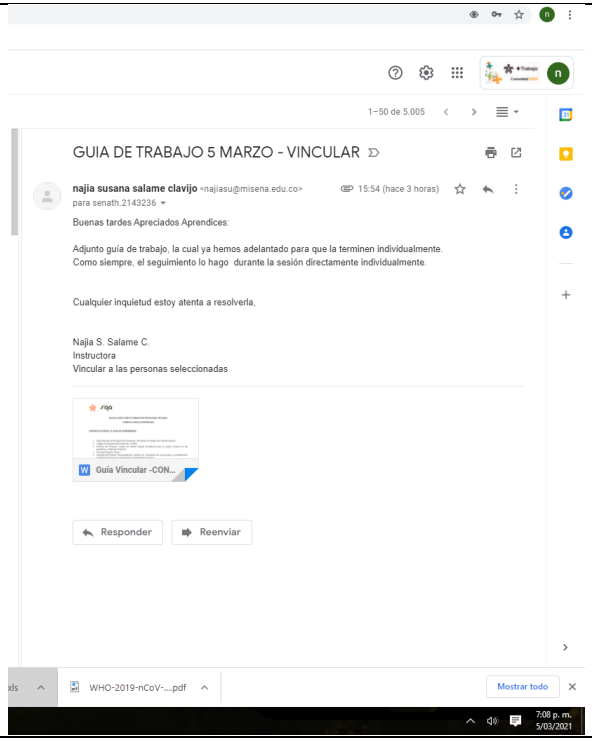
Instructor: Najia S. Salame C.

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.**	

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Guía con casos por resolver sobre los tipos de contratos – tuvieron reunión sobre pautas para la alternancia.	
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

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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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

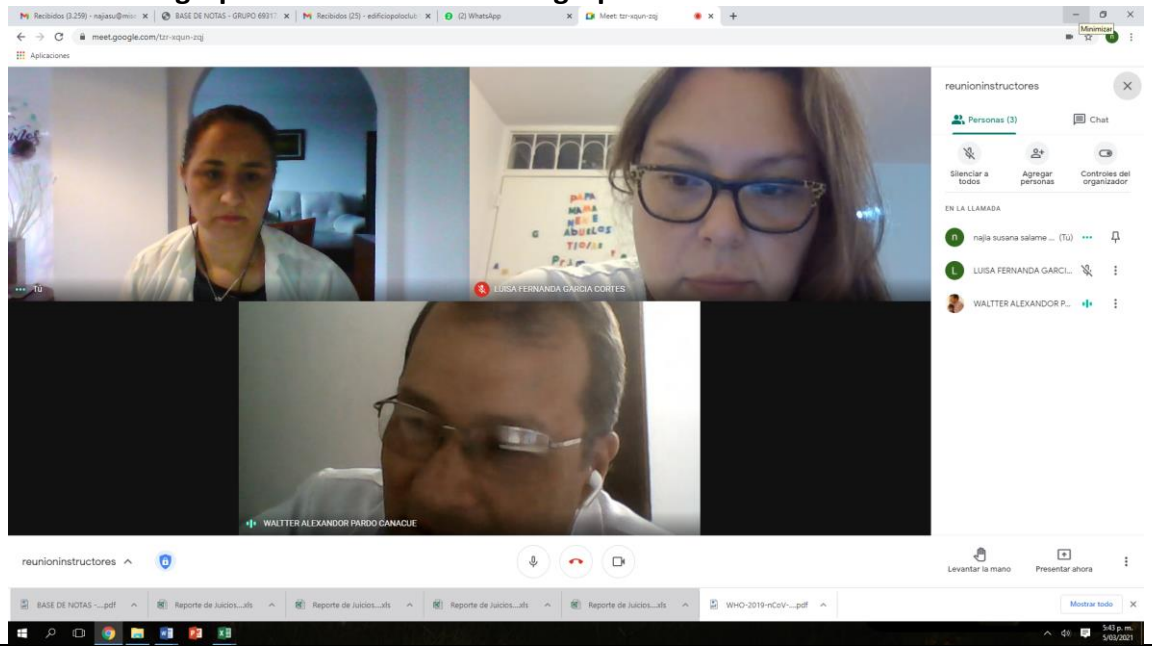
Trabajo Virtual

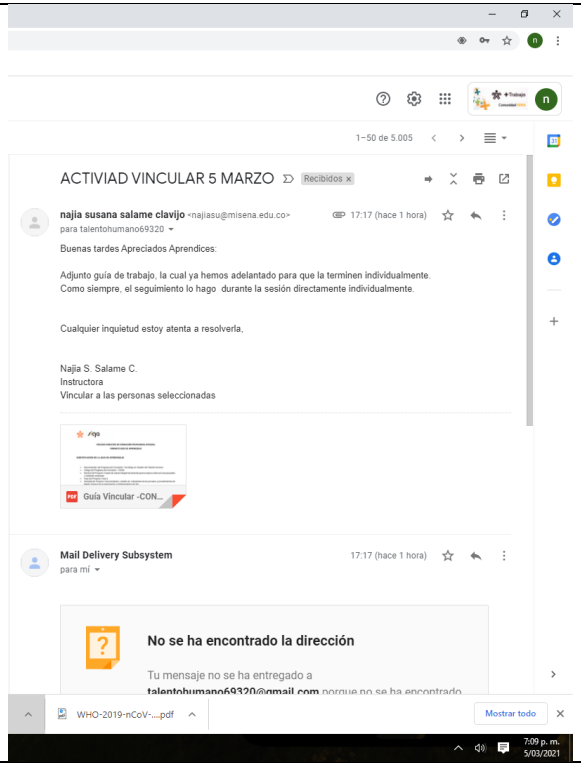
Fecha: 5 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

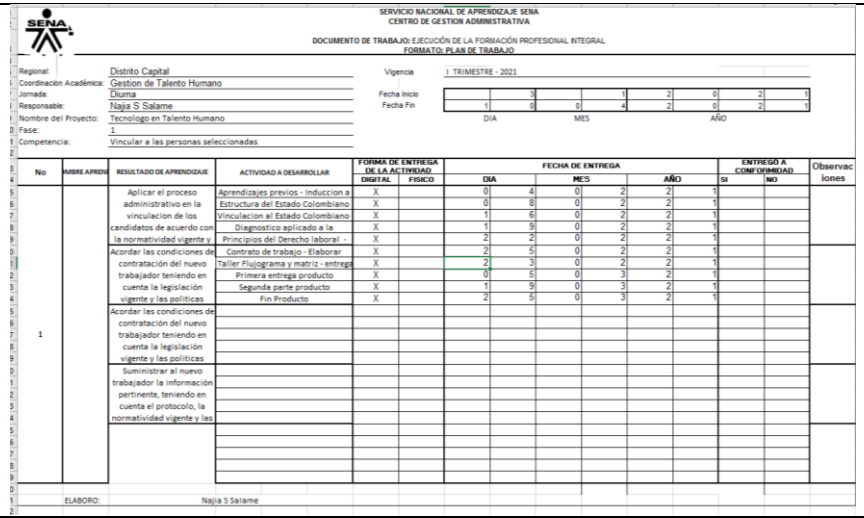
Ficha de caracterización: 21432482-69320

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.)**

Anuncio-Comunicación		Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Guía con casos por resolver sobre los tipos de contratos – tuvieron reunión sobre pautas para la alternancia.	
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



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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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

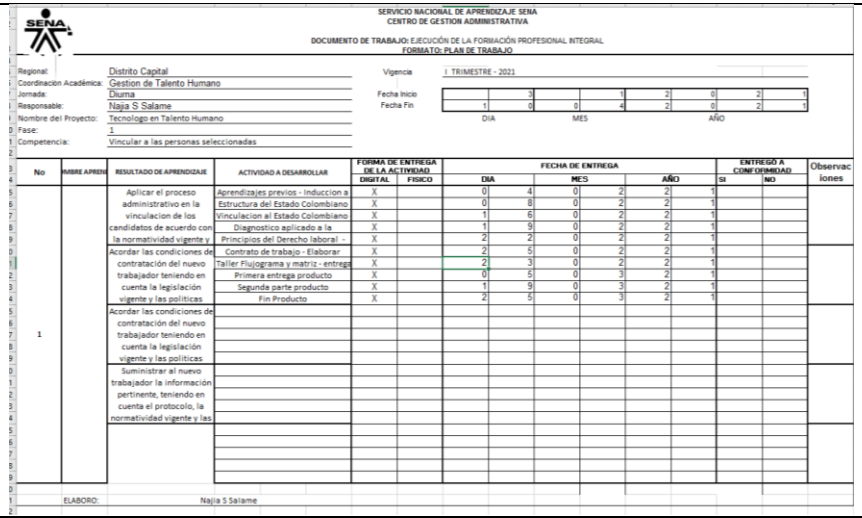
Instructor: Najia S. Salame C.

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

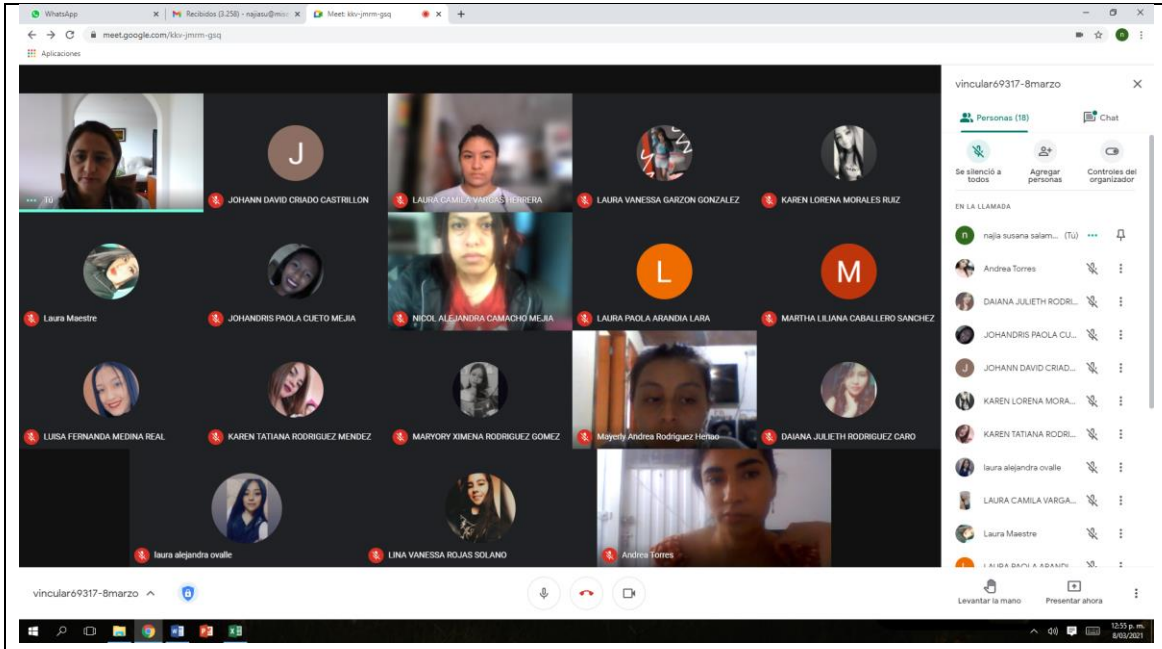
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	21			
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	21			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	21			
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	21			
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	21			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	21			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		23	02	21			
			Primera entrega producto	X		05	03	21			
			Segunda parte producto	X		19	03	21			
			Fin Producto	X		25	03	21			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

ELABORO: Najja 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.


meet.google.com/kkv-jmrm-gsq
JOHANN DAVID CRIADO CASTRILLON
LAURA CAMILA VARGAS TORRERA
LAURA VANESSA GARZON GONZALEZ
KAREN LORENA MORALES RUIZ
Laura Maestre
JOHANDRIS PAOLA CUETO MEJIA
NICOL ALEJANDRA CAMACHO MEJIA
LAURA PAOLA ARANDIA LARA
MARTHA LILIANA CABALLERO SANCHEZ
LUISA FERNANDA MEDINA REAL
KAREN TATIANA RODRIGUEZ MENDEZ
MARYORY XIMENA RODRIGUEZ GOMEZ
Mayerly Andrea Rodriguez Henao
DAIANA JULIETH RODRIGUEZ CARO
laura alejandra ovalle
LINA VANESSA ROJAS SOLANO
Andrea Torres
vincular69317-8marzo
Personas (18)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najla susana salam... (Tú)
Andrea Torres
DAIANA JULIETH RODRI...
JOHANDRIS PAOLA CU...
JOHANN DAVID CRIAD...
KAREN LORENA MORA...
KAREN TATIANA RODRI...
laura alejandra ovalle
LAURA CAMILA VARGA...
Laura Maestre
Levantar la mano
Presentar ahora

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

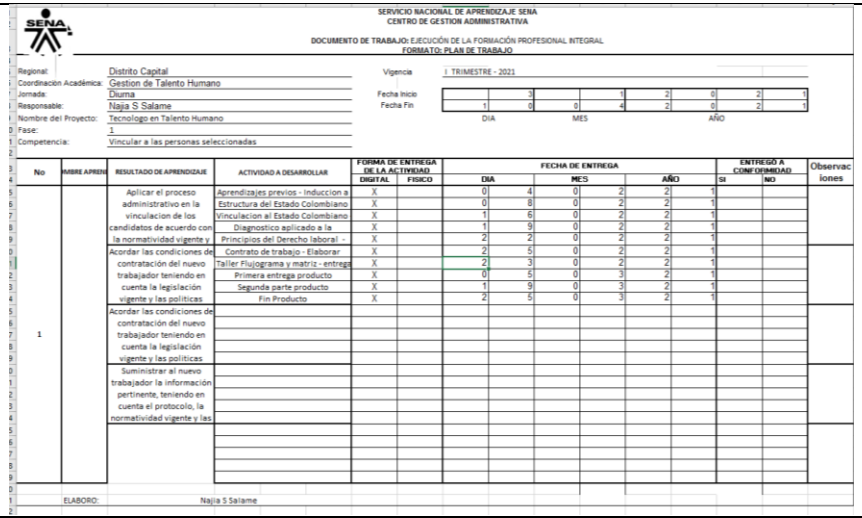
Fecha: 8 de marzo de 2021

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	
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		
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.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

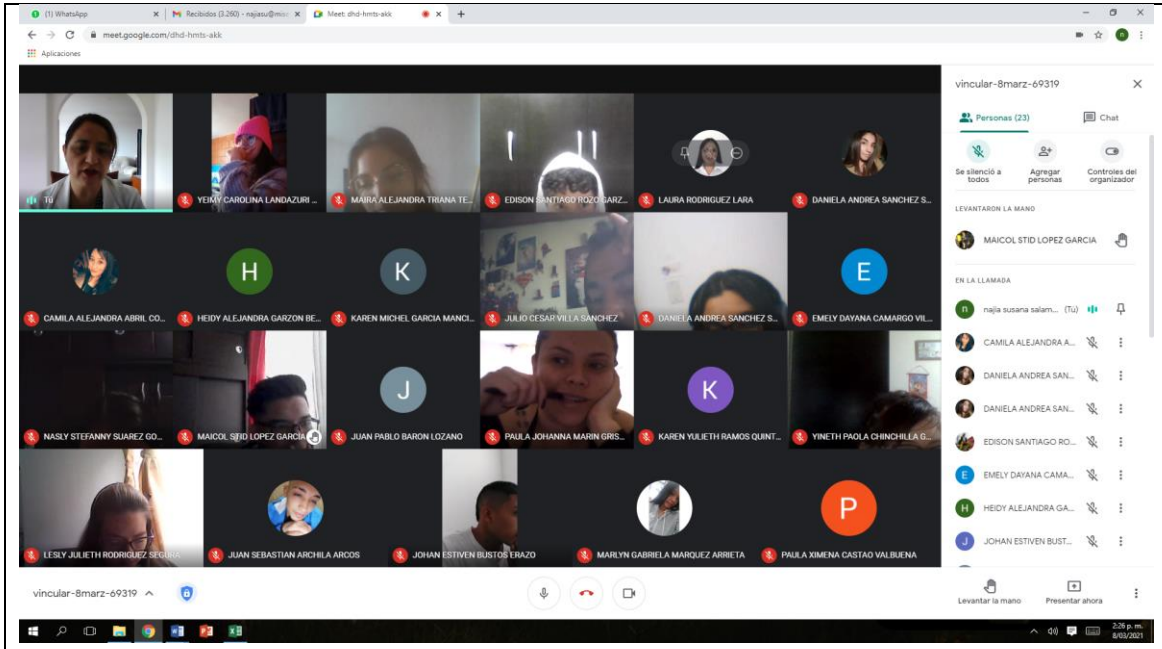
Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestion de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najja S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnologo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja S Salame


meet.google.com/dhd-hmts-akk
Aplicaciones
vincular-8marz-69319
Personas (23)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
LEVANTARON LA MANO
MAICOL STID LOPEZ GARCIA
EN LA LLAMADA
najla susana salam... (Tú)
CAMILA ALEJANDRA A...
DANIELA ANDREA SAN...
DANIELA ANDREA SAN...
EDISON SANTIAGO RO...
EMELY DAYANA CAMA...
HEIDY ALEJANDRA GA...
JOHAN ESTIVEN BUST...
Levantar la mano
Presentar ahora
Tú
YEIMY CAROLINA LANDAZURI ...
MAIRA ALEJANDRA TRIANA TE...
EDISON SANTIAGO ROZO GARZ...
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 STID LOPEZ GARCIA
JUAN PABLO BARON LOZANO
PAULA JOHANNA MARIN GRIS...
KAREN YULIETH RAMOS QUINT...
YINETH PAOLA CHINCHILLA G...
LESLY JULIETH RODRIGUEZ SEGURA
JUAN SEBASTIAN ARCHILA ARCOS
JOHAN ESTIVEN BUSTOS ERAZO
MARLYN GABRIELA MARQUEZ ARRIETA
PAULA XIMENA CASTAO VALBUENA
vincular-8marz-69319

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

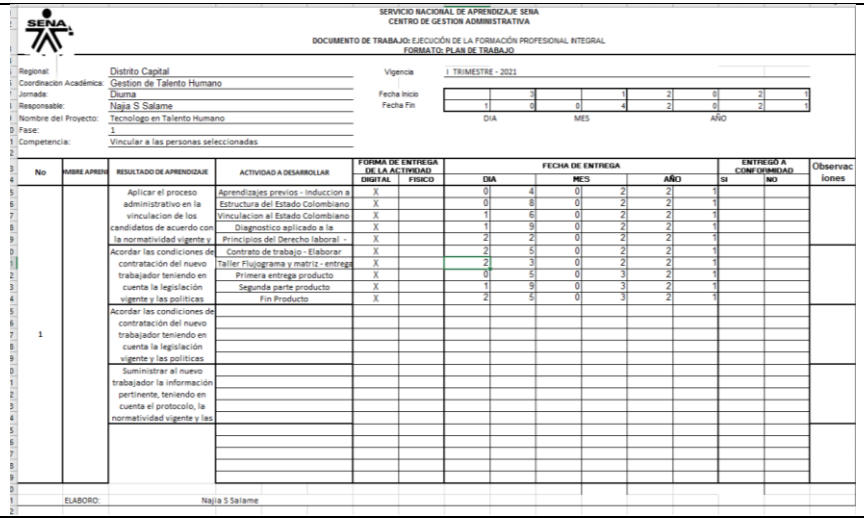
Fecha: 8 de marzo de 2021

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		

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
Coordinacion 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

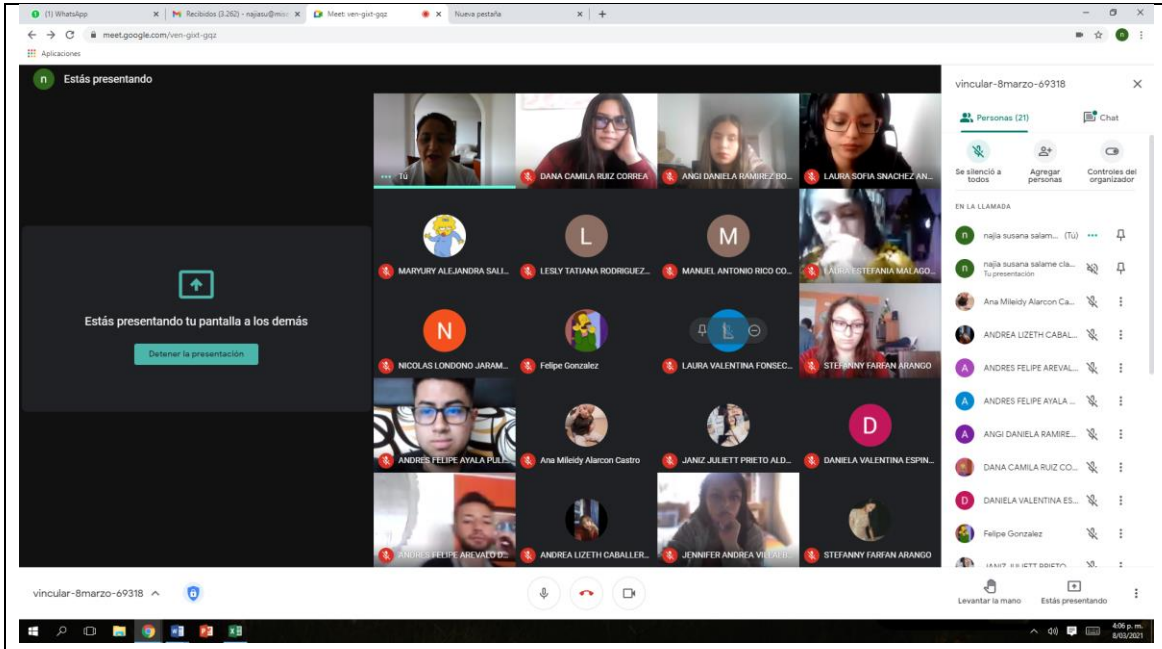
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
vincular-8marzo-69318
Personas (21)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Levantar la mano
Estás presentando

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 8 de marzo de 2021

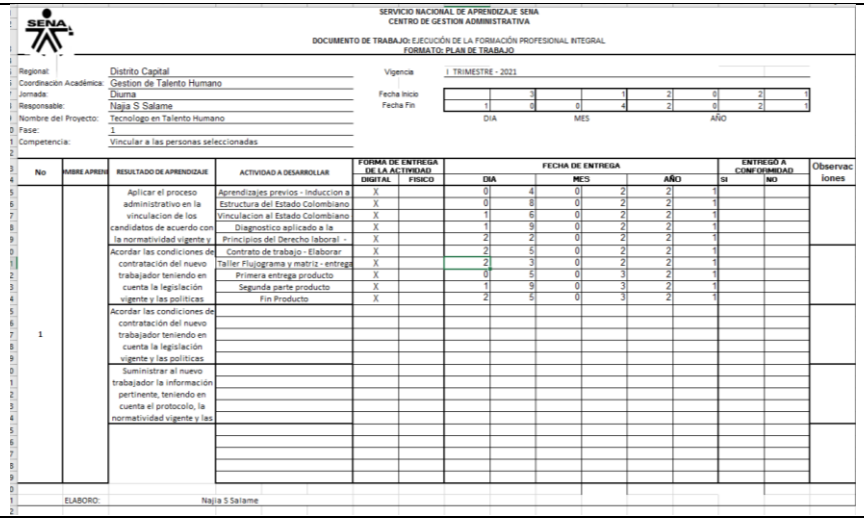
Instructor: Najia S. Salame C.

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



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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

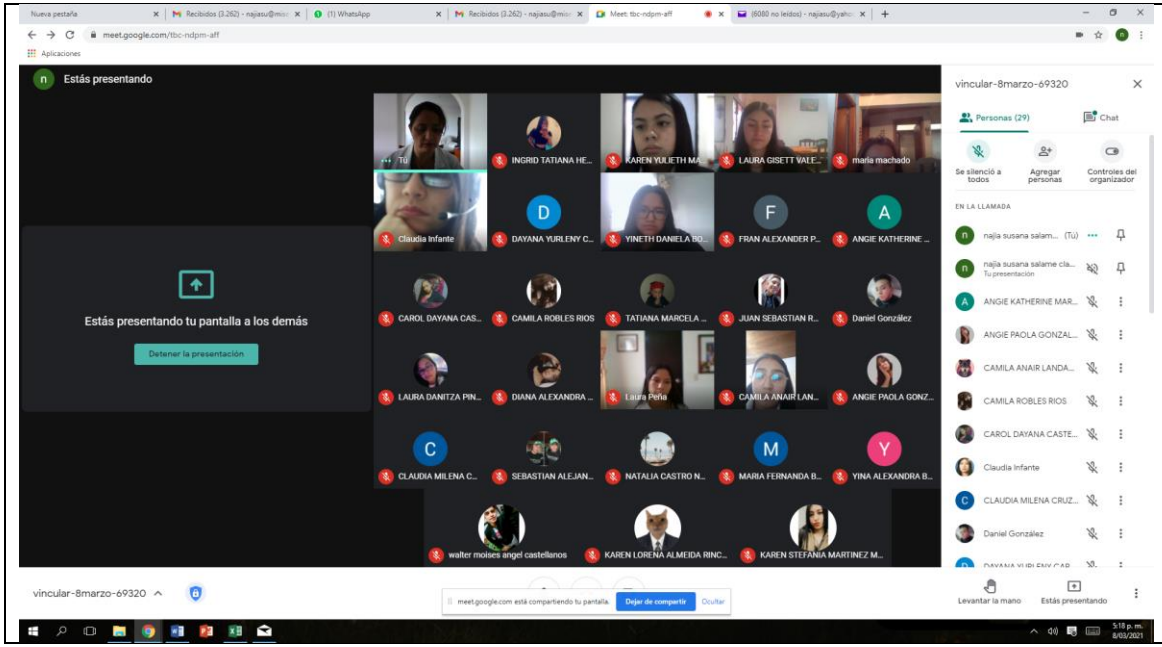
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
vincular-8marzo-69320
Personas (29)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Tú
INGRID TATIANA HE...
KAREN YULIETH MA...
LAURA GISETT VALE...
maria machado
Claudia Infante
DAYANA YURLENY C...
YINETH DANIELA BO...
FRAN ALEXANDER P...
ANGIE KATHERINE ...
CAROL DAYANA CAS...
CAMILA ROBLES RIOS
TATIANA MARCELA ...
JUAN SEBASTIAN R...
Daniel González
LAURA DANITZA PIN...
DIANA ALEXANDRA ...
Laura Peña
CAMILA ANAIR LAN...
ANGIE PAOLA GONZ...
CLAUDIA MILENA C...
SEBASTIAN ALEJAN...
NATALIA CASTRO N...
MARIA FERNANDA B...
YINA ALEXANDRA B...
walter moises angel castellanos
KAREN LORENA ALMEIDA RINC...
KAREN STEFANIA MARTINEZ M...
najla susana salam... (Tú)
najla susana salame cla...
Tu presentación
ANGIE KATHERINE MAR...
ANGIE PAOLA GONZAL...
CAMILA ANAIR LANDA...
CAMILA ROBLES RIOS
CAROL DAYANA CASTE...
Claudia Infante
CLAUDIA MILENA CRUZ...
Daniel González
vincular-8marzo-69320
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Levantar la mano
Estás presentando

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

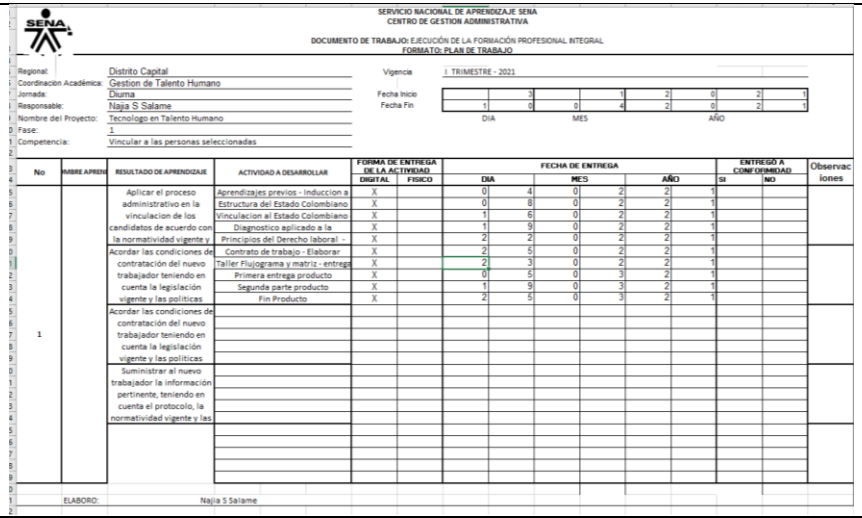
Fecha: 9 de marzo de 2021

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.	

Plan de Trabajo		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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

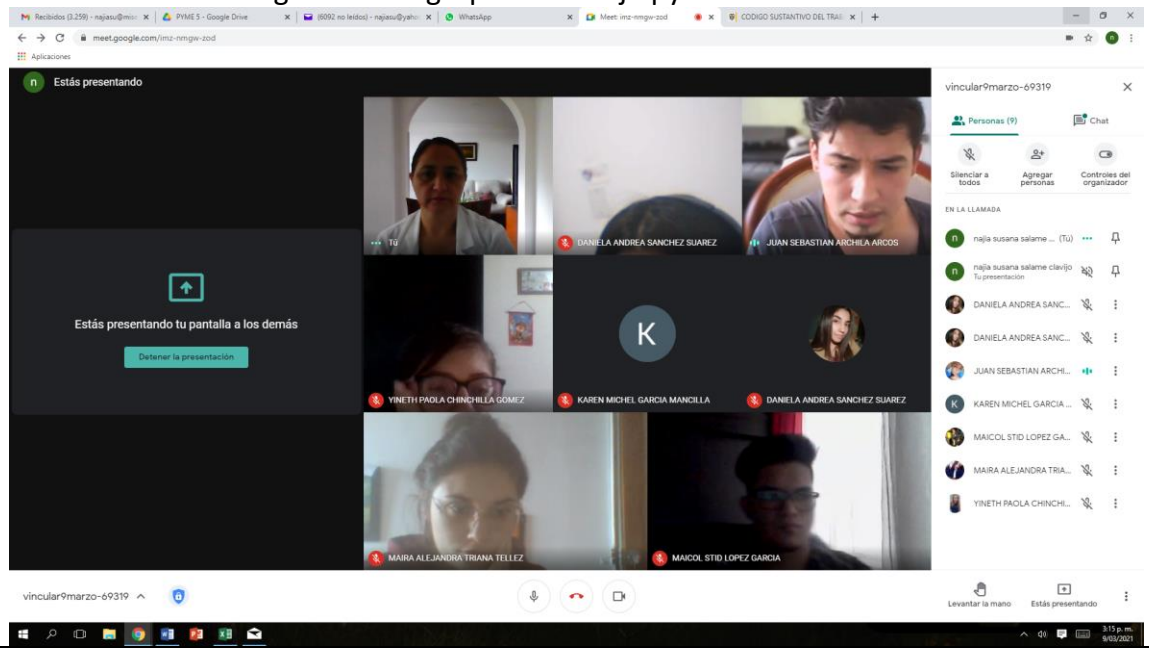
Trabajo Virtual

Fecha: 9 de marzo de 2021

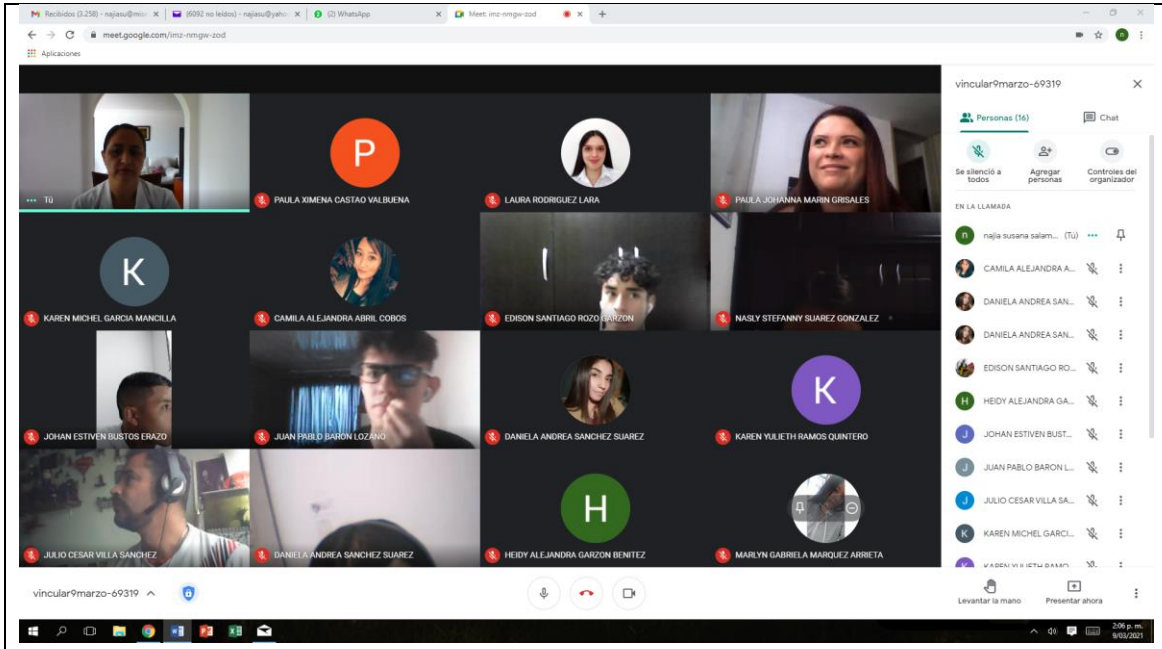
Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 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)** Reuniòn con los integrantes del grupo de trabajo pyme 1 	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)**

<table>
<tr><td>Anuncio-
Comunicación</td><td>BUENAS TARDES ENLACE MARZO 9 VINCULAR - 69319 https://meet.google.com/imz-nmgw-zod</td><td>Celular
WhatsApp
Meet:
videoconferencia
Correo misena</td></tr>
<tr><td>Actividades</td><td>- Directrices instructivo de vinculación laboral</td><td></td></tr>
<tr><td>Valoración –
Retroalimentación</td><td>Durante la sesión virtual y por correo</td><td></td></tr>
<tr><td>Material de
Apoyo</td><td>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.</td><td></td></tr>
<tr><td>Plan de Trabajo</td><td>
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: Gestion de Talento Humano
Jornada: Diurna — Fecha Inicio: 30/12/2021 (DIA / MES / AÑO)
Responsable: Najia S Salame — Fecha Fin: 10/04/2021 (DIA / MES / AÑO)
Nombre del Proyecto: Tecnologo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas
<table>
<tr><th>No</th><th>MBRE APREN</th><th>RESULTADO DE APRENDIZAJE</th><th>ACTIVIDAD A DESARROLLAR</th><th>FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD</th><th></th><th>FECHA DE ENTREGA</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>ENTREGÓ A CONFORMIDAD</th><th></th><th>Observaciones</th></tr>
<tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th>DIGITAL</th><th>FISICO</th><th>DIA</th><th></th><th>MES</th><th></th><th>AÑO</th><th></th><th>SI</th><th>NO</th><th></th></tr>
<tr><td rowspan="13">1</td><td rowspan="13"></td><td rowspan="4">Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y</td><td>Aprendizajes previos - Induccion a</td><td>X</td><td></td><td>04</td><td></td><td>02</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Estructura del Estado Colombiano</td><td>X</td><td></td><td>08</td><td></td><td>02</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Vinculacion al Estado Colombiano</td><td>X</td><td></td><td>16</td><td></td><td>02</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Diagnostico aplicado a la</td><td>X</td><td></td><td>19</td><td></td><td>02</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas</td><td>Principios del Derecho laboral -</td><td>X</td><td></td><td>22</td><td></td><td>02</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Contrato de trabajo - Elaborar</td><td>X</td><td></td><td>25</td><td></td><td>02</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Taller Flujograma y matriz - entrega</td><td>X</td><td></td><td>23</td><td></td><td>02</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Primera entrega producto</td><td>X</td><td></td><td>05</td><td></td><td>03</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas</td><td>Segunda parte producto</td><td>X</td><td></td><td>19</td><td></td><td>03</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Fin Producto</td><td>X</td><td></td><td>25</td><td></td><td>03</td><td></td><td>21</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
ELABORO: Najia S Salame
</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email.</td><td>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: se está conectando</td></tr>
</table>

		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

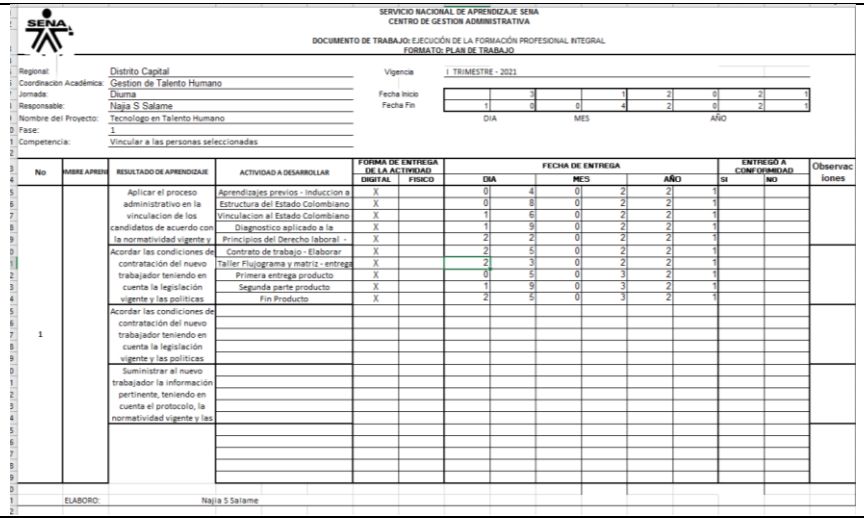
Instructor: Najia S. Salame C.

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

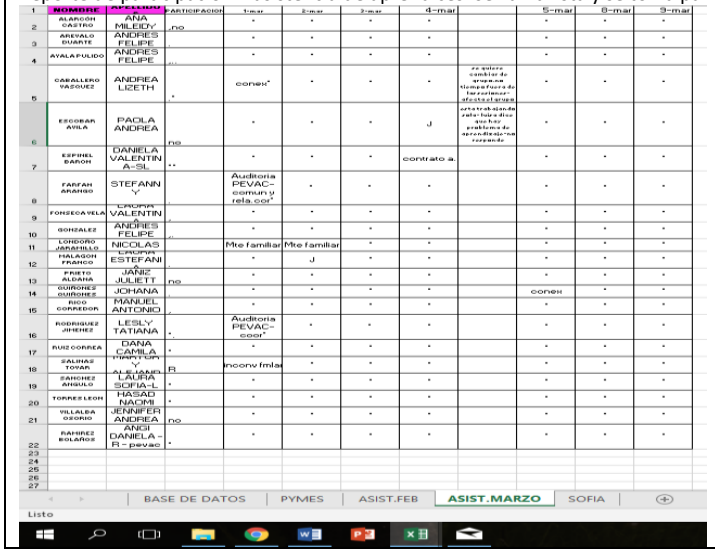
Regional: Distrito Capital
Coordinacion Académica: Gestion de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnologo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021
Fecha Inicio: 03 / 02 / 21
Fecha Fin: 10 / 04 / 21
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04/02/2021					
			Estructura del Estado Colombiano	X		08/02/2021					
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16/02/2021					
			Diagnostico aplicado a la	X		19/02/2021					
			Principios del Derecho laboral -	X		22/02/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25/02/2021					
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		03/03/2021					
			Primera entrega producto	X		05/03/2021					
			Segunda parte producto	X		19/03/2021					
			Fin Producto	X		22/03/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

ELABORO: Najia S Salame

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



NOMBRE	APELLIDO	PARTICIPACION	1-mar	2-mar	3-mar	4-mar		5-mar	6-mar	9-mar
ALARCON CASTRO	ANA MILEIDY	no								
AREVALO DUARTE	ANDRES FELIPE									
AYALA FULIDO	ANDRES FELIPE									
CABALLERO VASQUEZ	ANDREA LIZETH		conex							
ESCOBAR AVILA	PAOLA ANDREA	no				J				
ESPINEL DAHON	DANIELA VALENTINA-SL					contrato a				
FARFAN ARANGO	STEFANNY		Auditoria PEVAC-comuni rela.cor							
FONSECA VELA	VALENTIN									
GONZALEZ	ANDRES FELIPE									
LONDOÑO JARAMILLO	NICOLAS		Mte familiar	Mte familiar						
MALAGON FRANCO	ESTEFANI			J						
PRIETO ALDANA	JAÑEZ JULIETT	no								
QUIÑONEZ GUIÑONEZ	JOHANA							conex		
RUIZ CORREDOR	MANUEL ANTONIO									
RODRIGUEZ JIMENEZ	LESLY TATIANA		Auditoria PEVAC-coor							
RUIZ CORREA	DANA CAMILA									
SALINAS TOVAR	[illegible] ALEJANDRA	B	incorv fmla							
SANCHEZ ARGUELLO	LAURA SOFIA-L									
TORRES LEON	HASAD NAOMI									
VILLALBA OZORIO	JENNIFER ANDREA	no								
RAMIREZ BOLAÑOS	ANGI DANIELA-R-pevac									

BASE DE DATOS | PYMES | ASIST.FEB | ASIST.MARZO | SOFIA

Listo

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

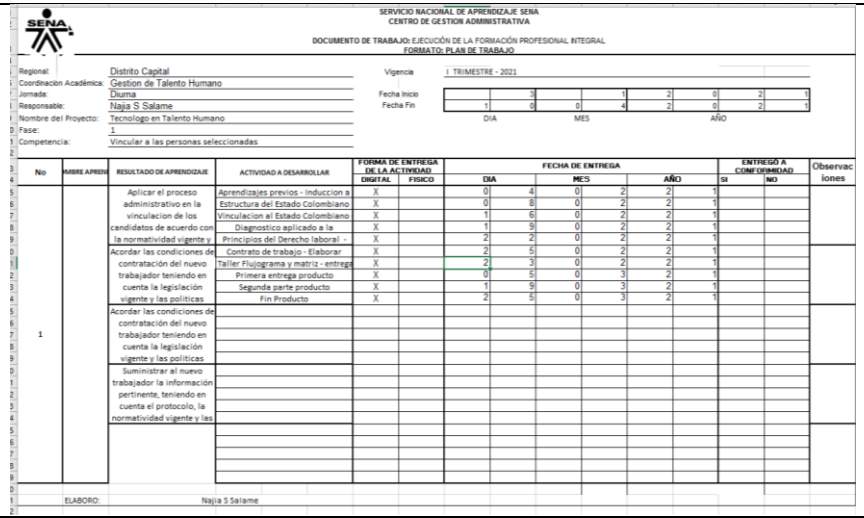
Fecha: 9 de marzo de 2021

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		

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
Coordinacion 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

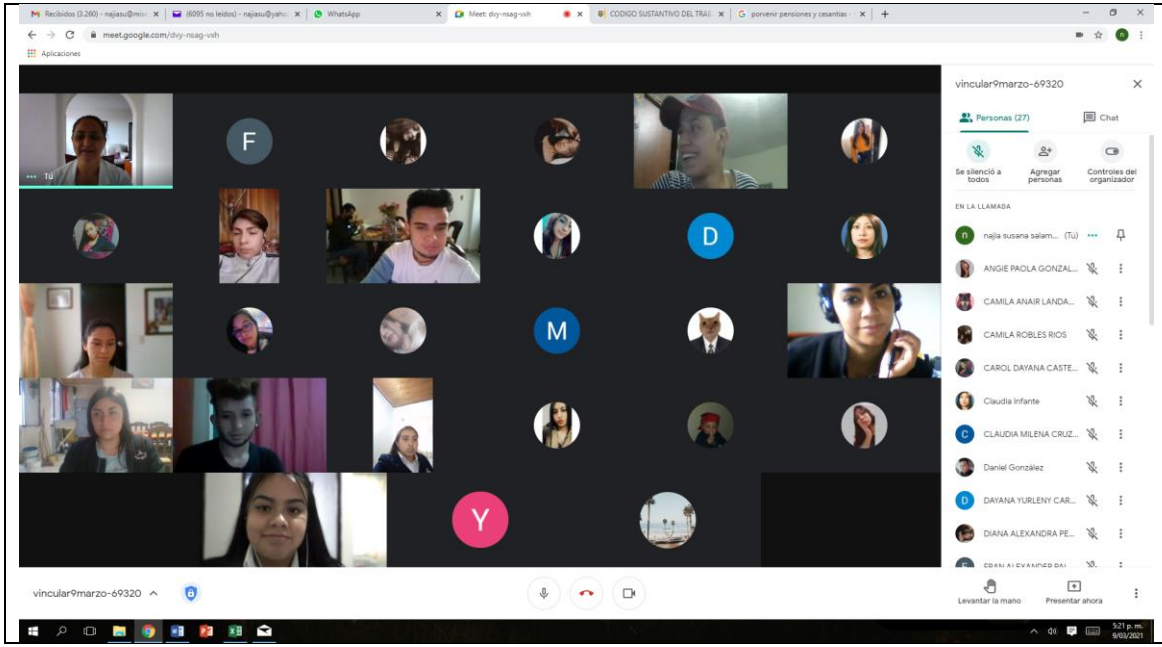
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	2021				
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	2021				
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	2021				
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	2021				
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	2021				
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	2021				
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		23	03	2021				
			Primera entrega producto	X		05	03	2021				
			Segunda parte producto	X		19	03	2021				
			Fin Producto	X		25	03	2021				
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas										
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las										

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.


meet.google.com/dvy-nsag-vxh
Aplicaciones
vincular9marzo-69320
Personas (27)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najla susana salam... (Tú)
ANGIE PAOLA GONZAL...
CAMILA ANAIR LANDA...
CAMILA ROBLES RIOS
CAROL DAYANA CASTE...
Claudia Infante
CLAUDIA MILENA CRUZ...
Daniel González
DAYANA YURLENY CAR...
DIANA ALEXANDRA PE...
Levantar la mano
Presentar ahora
vincular9marzo-69320
5:21 p. m.
9/03/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

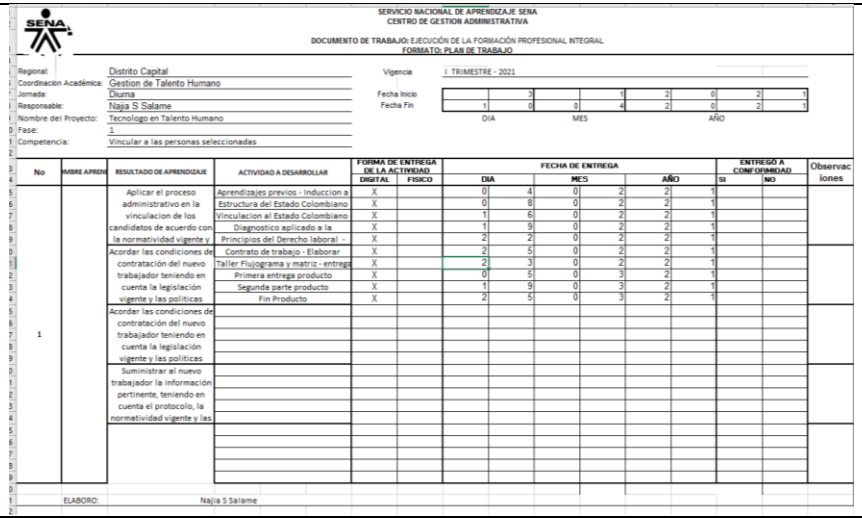
Fecha: 10 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 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.	

Plan de Trabajo		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

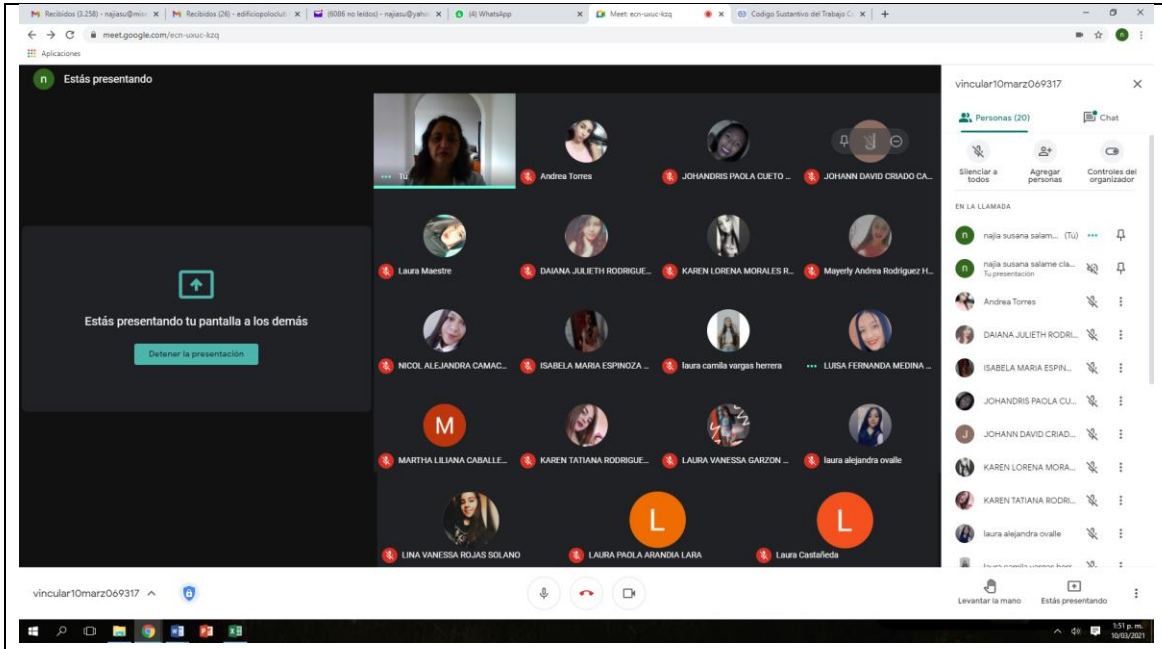
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	21			
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	21			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	21			
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	21			
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	21			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	21			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		23	02	21			
			Primera entrega producto	X		05	03	21			
			Segunda parte producto	X		19	03	21			
			Fin Producto	X		25	03	21			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

ELABORO: Najja 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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Andrea Torres
JOHANDRIS PAOLA CUETO ...
JOHANN DAVID CRIADO CA...
Laura Maestre
DAIANA JULIETH RODRIGUE...
KAREN LORENA MORALES R...
Mayerly Andrea Rodriguez H...
NICOL ALEJANDRA CAMAC...
ISABELA MARIA ESPINOZA ...
laura camila vargas herrera
LUISA FERNANDA MEDINA ...
MARTHA LILIANA CABALLE...
KAREN TATIANA RODRIGUE...
LAURA VANESSA GARZON ...
laura alejandra ovalle
LINA VANESSA ROJAS SOLANO
LAURA PAOLA ARANDIA LARA
Laura Castañeda
vincular10marz069317
Personas (20)
Chat
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Levantar la mano
Estás presentando

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 10 de marzo de 2021

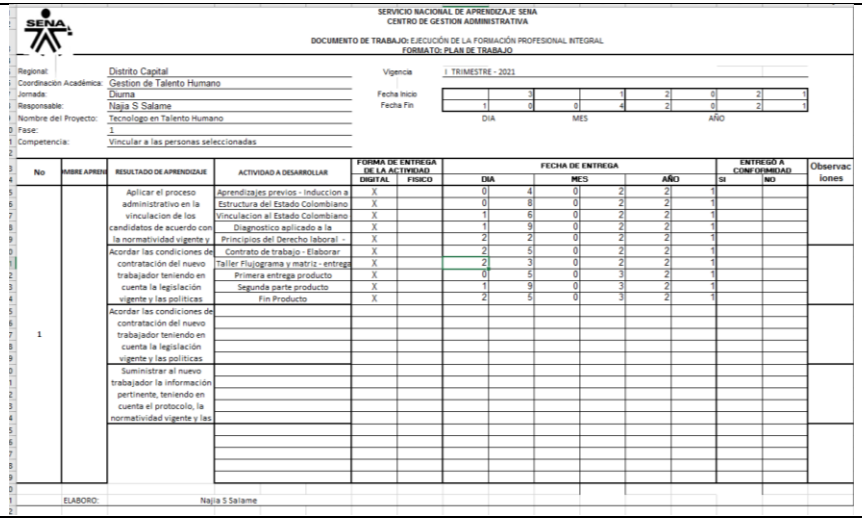
Instructor: Najia S. Salame C.

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)** Reuniòn 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.	

Plan de Trabajo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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: 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.	

Plan de Trabajo

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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021
Fecha Inicio: 13/02/2021
Fecha Fin: 10/04/2021
DIA MES AÑO

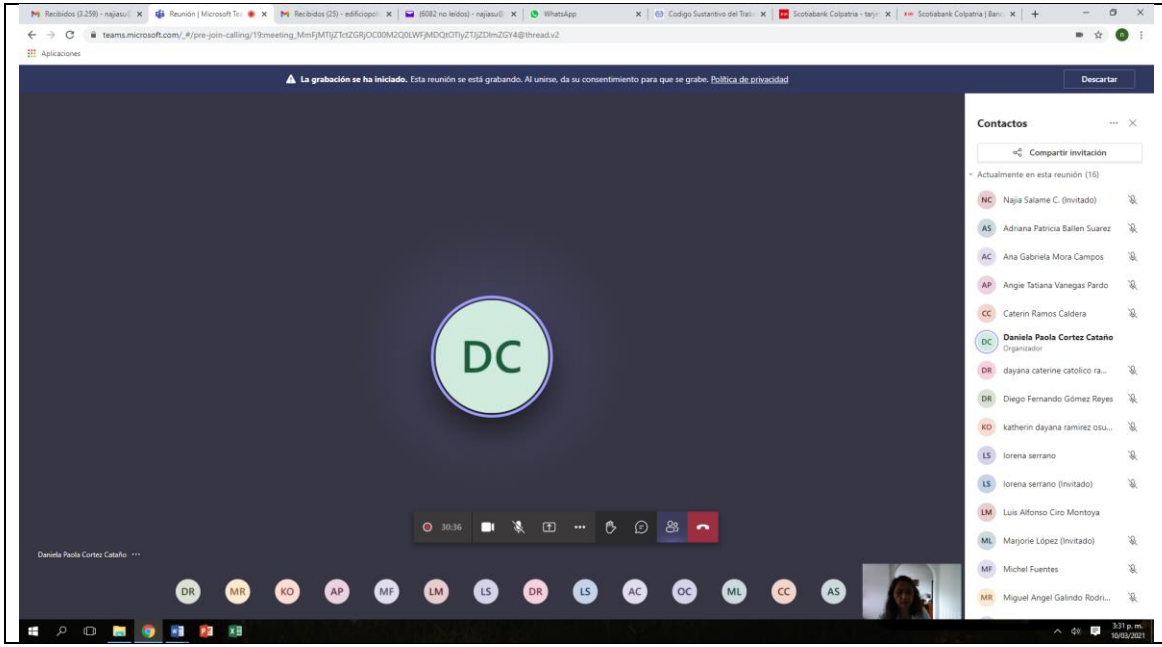
No	NOMBRE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04/02/2021					
			Estructura del Estado Colombiano	X		08/02/2021					
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16/02/2021					
			Diagnostico aplicado a la	X		19/02/2021					
			Principios del Derecho laboral -	X		22/02/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25/02/2021					
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		26/02/2021					
			Primera entrega producto	X		05/03/2021					
			Segunda parte producto	X		19/03/2021					
			Fin Producto	X		25/03/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

ELABORO: Najia S Salame

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

NOMBRE	APELLIDOS	TICIPAC	1-mar.	2-mar.	3-mar.	4-mar.	5-mar.	8-mar.	9-mar.	10-mar.
ALARCÓN CASTRO	ANA MILEIDY	no	"	"	"	"	"	"	"	"
AREVALO DUARTE	ANDRES FELIPE	.	"	"	"	"	"	"	"	"
AYALA PULIDO	ANDRES FELIPE	...	"	"	"	"	"	"	"	"
CABALLERO VASQUEZ	ANDREA LIZETH	"	conex*	"	"	"	"	"	"	"
ESCOBAR AVILA	PAOLA ANDREA	no	"	"	"	jl	"	"	"	
ESPINEL BARON	DANIELA VALENTINA:	**	"	"	"	contrato s	"	"	"	"
FARFAN ARANGO	STEFANNY		Auditori a PEVAC- comun y	"	"	"	"	"	"	"
FONSECA VELA	LAURA VALENTINA	..	"	"	"	"	"	"	"	"
GONZALEZ	ANDRES FELIPE	..	"	"	"	"	"	"	"	"
LONDOÑO JARAMILLO	NICOLAS		Mtc familia	Mtc famili	"	"	"	"	"	"
MALAGON FRANCO	LAURA ESTEFANIA	.	"	jl	"	"	"	"	"	"
PRIETO ALDANA	JANIZ JULIETT	.	"	"	"	"	"	"	"	"
QUIÑONES QUIÑONES	JOHANA	..	"	"	"	"	conex	"	"	"
RICO CORREDOR	MANUEL ANTONIO	.	"	"	"	"	"	"	"	"
RODRIGUEZ JIMENEZ	LESLY TATIANA	"	Auditori a PEVAC-	"	"	"	"	"	"	"
RUIZ CORREA	DANA CAMILA	"	"	"	"	"	"	"	"	"
SAURAS TOVAR	MARYURY ALEJANDRA	B	vconv fml	"	"	"	"	"	"	"
SANCHEZ ANGULO	LAURA SOFIA L	"	"	"	"	"	"	"	"	ELECCIONES
TORRES LEON	NASAD NAOMI	"	"	"	"	"	"	"	"	"
VILLALBA OSORIO	JENNIFER ANDREA	no	"	"	"	"	"	"	"	"
RAMIREZ BOLAÑOS	ANGI DANIELA - R -	"	"	"	"	"	"	"	"	"

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.


La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Contactos
Compartir invitación
Actualmente en esta reunión (16)
Najia Salame C. (Invitado)
Adriana Patricia Ballen Suarez
Ana Gabriela Mora Campos
Angie Tatiana Vanegas Pardo
Caterin Ramos Caldera
Daniela Paola Cortez Cataño
Organizador
dayana caterine catolico ra...
Diego Fernando Gómez Reyes
katherin dayana ramirez osu...
lorena serrano
lorena serrano (Invitado)
Luis Alfonso Ciro Montoya
Marjorie López (Invitado)
Michel Fuentes
Miguel Angel Galindo Rodri...
DC
Daniela Paola Cortez Cataño

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

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
Coordinacion 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
Vigencia	I TRIMESTRE - 2021
Fecha Inicio	30 / 1 / 2021
Fecha Fin	10 / 4 / 2021

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04/02/2021					
			Estructura del Estado Colombiano	X		08/02/2021					
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16/02/2021					
			Diagnostico aplicado a la	X		19/02/2021					
			Principios del Derecho laboral -	X		22/02/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25/02/2021					
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		26/02/2021					
			Primera entrega producto	X		05/03/2021					
			Segunda parte producto	X		19/03/2021					
			Fin Producto	X		25/03/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

ELABORO: Najia 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**	CIP	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 YURLENY		*	*	*	*	*	*	*
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 ANAIR		*	*	*	*	*	*	*
17	LIZCANO CHOLO YINETH ALEXANDRA	.	*	*	*	*	*	*	*
18	MACHADO ORTIZ MARIA JOSE - R-		*	*	*	*	*	*	*
19	MARTIN AVENDAÑO ANGIE KATHERINE	.	*	*	*	*	*	situacion personal -J	*
20	MARTINEZ MORENO KAREN STEFANIA		*	NO	*	*	*	*	*
21	MARTÍNEZ RICO KAREN YULIETH - L	,*	*	*	J	*	*	*	*
22	PALOMINO MOSQUERA FRAN ALEXANDER	.	*	*	*	*	*	*	*
23	PEÑA CAMACHO LAURA MILENA	.	*	*	*	*	*	*	*
24	PEÑA CANTE 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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

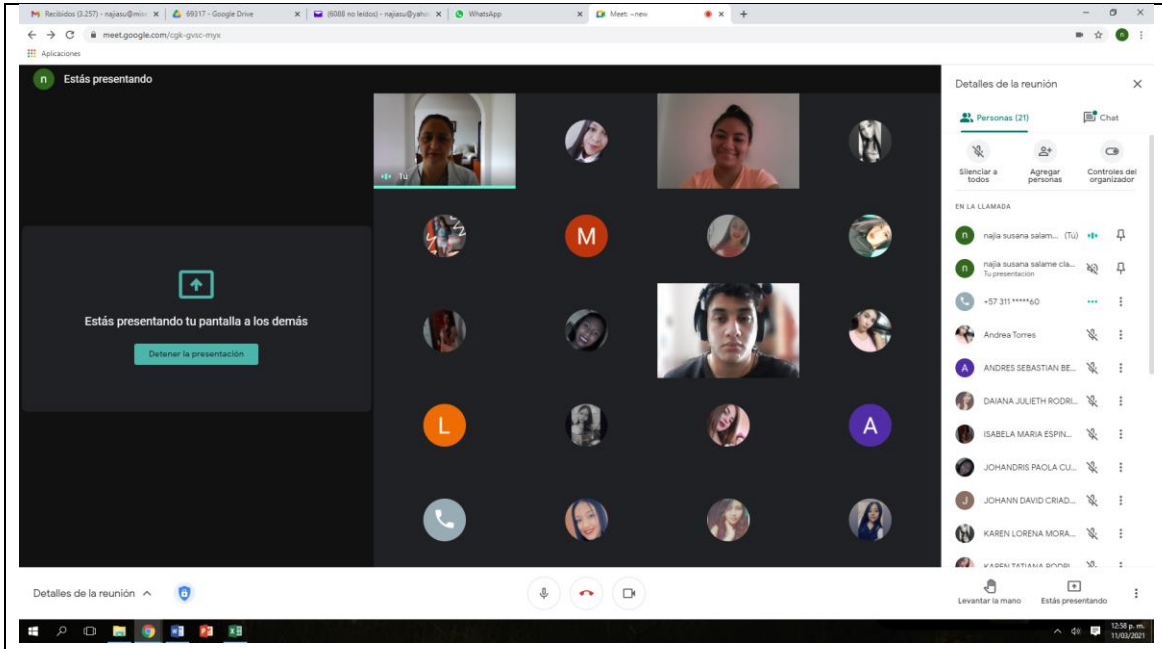
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
Detalles de la reunión
Personas (21)
Chat
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Levantar la mano
Estás presentando

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11 de marzo de 2021

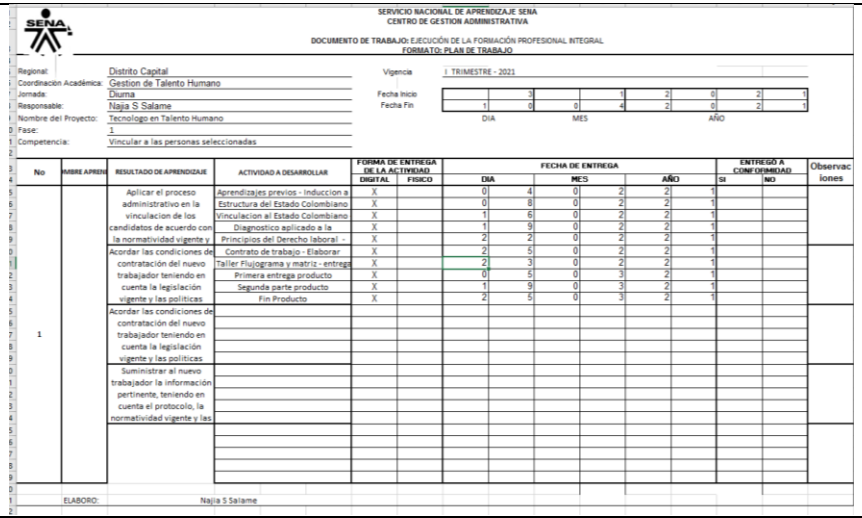
Instructor: Najia S. Salame C.

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)** Reuniòn 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.	

Plan de Trabajo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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

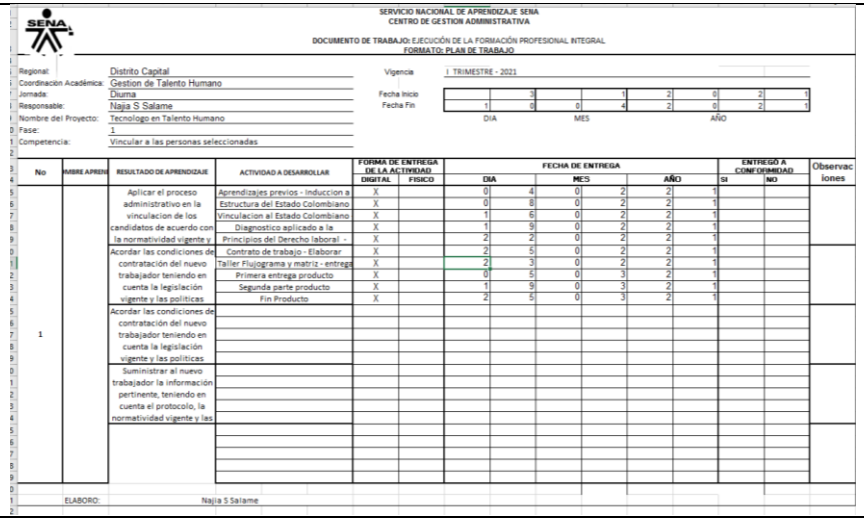
Instructor: Najia S. Salame C.

Ficha de caracterización: 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



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
Coordinacion 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

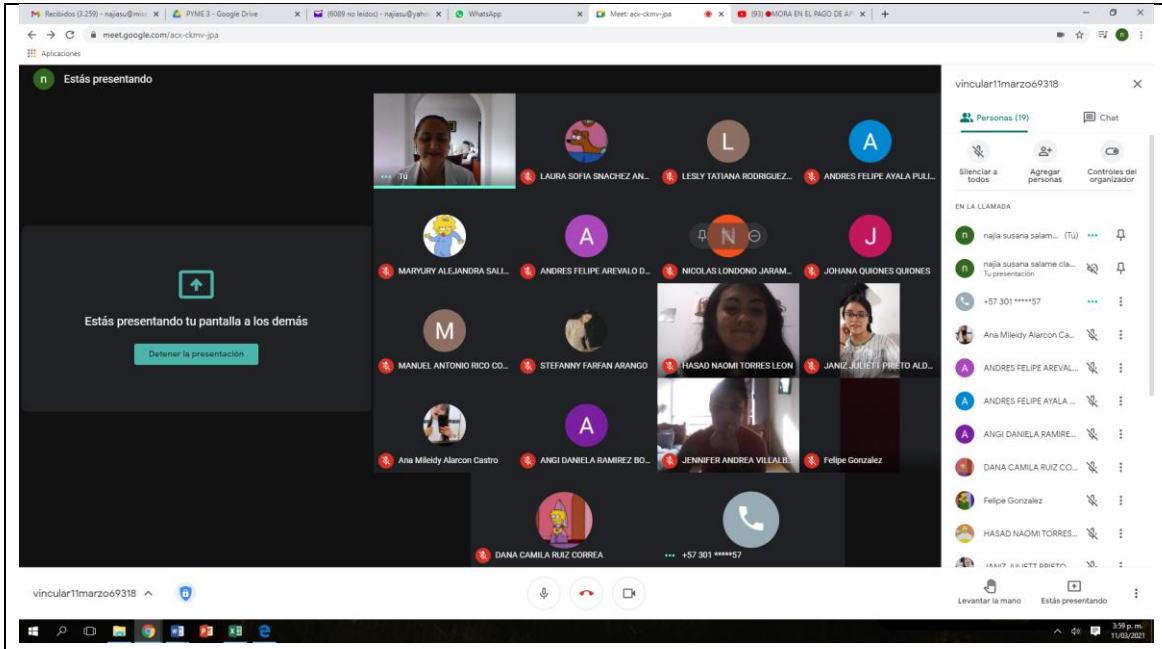
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021
Fecha Inicio: 13/12/2021
Fecha Fin: 10/04/2021
DIA MES AÑO

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04/02/2021					
			Estructura del Estado Colombiano	X		08/02/2021					
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16/02/2021					
			Diagnostico aplicado a la	X		19/02/2021					
			Principios del Derecho laboral -	X		22/02/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25/02/2021					
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		03/03/2021					
			Primera entrega producto	X		05/03/2021					
			Segunda parte producto	X		19/03/2021					
			Fin Producto	X		25/03/2021					
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
vincular11marzo69318
Personas (19)
Chat
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najla susana salam... (Tú)
najla susana salame cla...
Tu presentación
+57 301 *****57
Ana Mileidy Alarcon Ca...
ANDRES FELIPE AREVAL...
ANDRES FELIPE AYALA ...
ANGI DANIELA RAMIRE...
DANA CAMILA RUIZ CO...
Felipe Gonzalez
HASAD NAOMI TORRES...
Levantar la mano
Estás presentando
LAURA SOFIA SNACHEZ AN...
LESLY TATIANA RODRIGUEZ...
ANDRES FELIPE AYALA PULI...
MARYURY ALEJANDRA SALI...
ANDRES FELIPE AREVALO D...
NICOLAS LONDOÑO JARAM...
JOHANA QUIONES QUIONES
MANUEL ANTONIO RICO CO...
STEFANNY FARFAN ARANGO
HASAD NAOMI TORRES LEON
JANIZ JULIETT PRIETO ALD...
Ana Mileidy Alarcon Castro
ANGI DANIELA RAMIREZ BO...
JENNIFER ANDREA VILLALB...
Felipe Gonzalez
DANA CAMILA RUIZ CORREA
+57 301 *****57

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11 de marzo de 2021

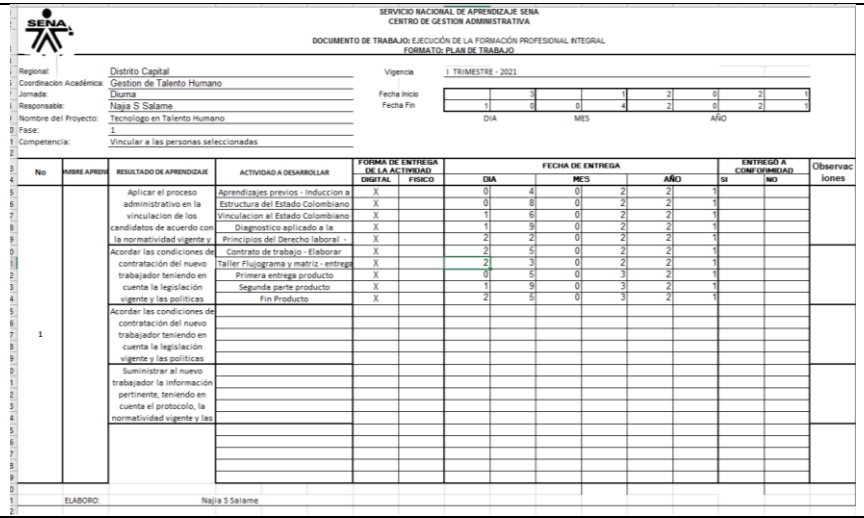
Instructor: Najia S. Salame C.

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



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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

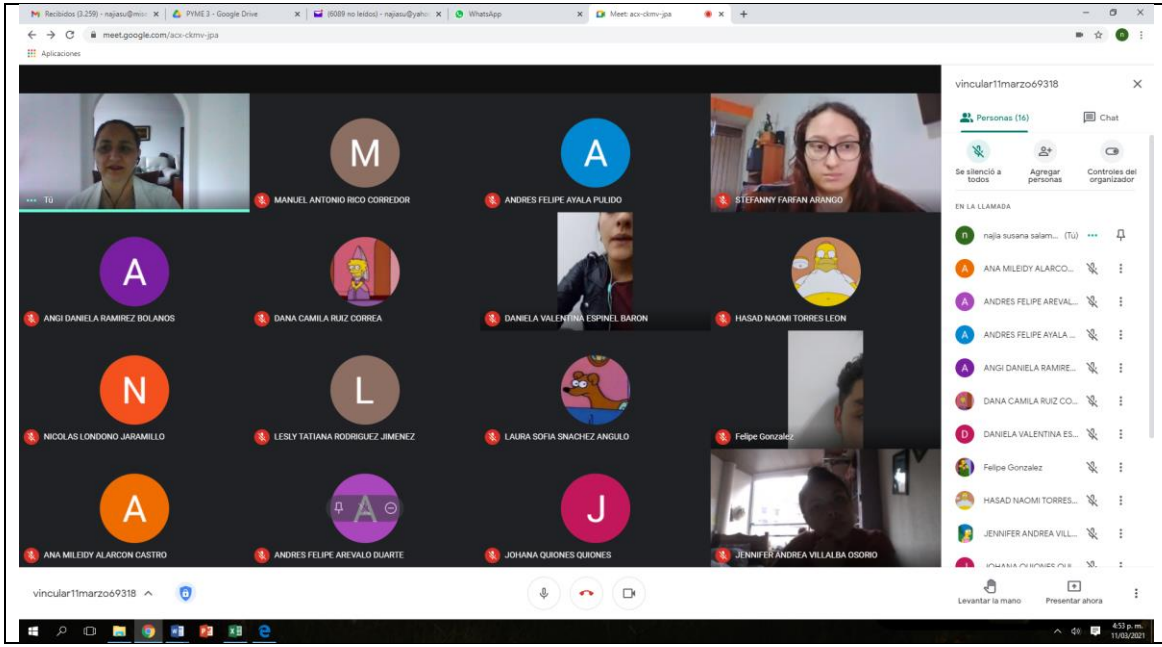
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	2021			
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	2021			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	2021			
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	2021			
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	2021			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	2021			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		03	03	2021			
			Primera entrega producto	X		05	03	2021			
			Segunda parte producto	X		19	03	2021			
			Fin Producto	X		25	03	2021			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

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.

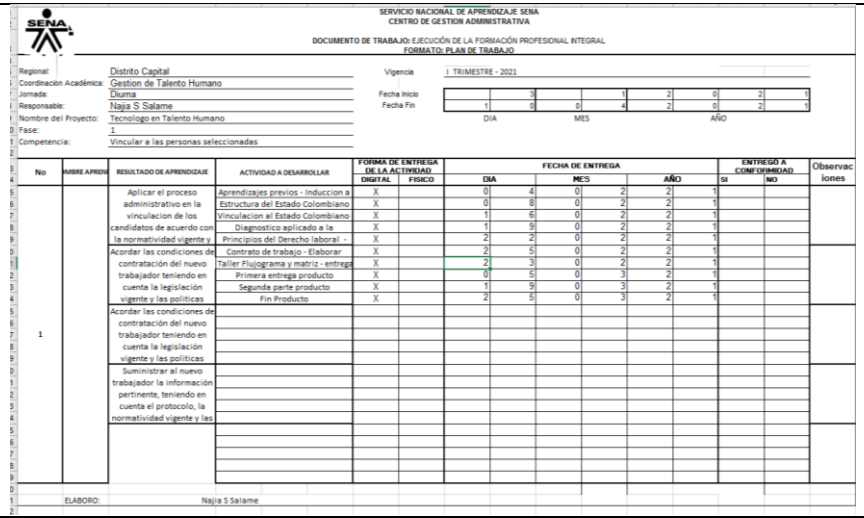

meet.google.com/ace-ckmv-jpa
Aplicaciones
Tú
MANUEL ANTONIO RICO CORREDOR
ANDRES FELIPE AYALA PULIDO
STEFANNY FARFAN ARANGO
ANGI DANIELA RAMIREZ BOLANOS
DANA CAMILA RUIZ CORREA
DANIELA VALENTINA ESPINEL BARON
HASAD NAOMI TORRES LEON
NICOLAS LONDOÑO JARAMILLO
LESLY TATIANA RODRIGUEZ JIMENEZ
LAURA SOFIA SNACHEZ ANGULO
Felipe Gonzalez
ANA MILEIDY ALARCON CASTRO
ANDRES FELIPE AREVALO DUARTE
JOHANA QUIONES QUIONES
JENNIFER ANDREA VILLALBA OSORIO
vincular11marzo69318
Personas (16)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Levantar la mano
Presentar ahora

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		

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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.

		69318											
NOMBRE	**APELLIDOS**	PARTICIPACION	1-mar	2-mar	3-mar	4-mar	5-mar	8-mar	9-mar	10-mar	11-mar	12-mar	
ALARCÓN CASTRO	ANA MILEIDY	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
AREVALO DUARTE	ANDRES FELIPE	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
AYALA PULIDO	ANDRES	...	.	.	.	.	.	.	.	.	.	no	
CABALLERO VASQUEZ	ANDREA LIZETH	. .	conex	.	.	.	.	.	.	.		.	
ESCOBAR AVILA	PAOLA ANDREA	no no	.	.	.	J	.	.	.	.	no	.	
ESPINEL BARON	DANIELA VALENTINA-	..	.	.	.	contrato a.	.	.	.	.	.	.	
FARFAN ARANGO	STEFANNY	..	Auditoria PEVAC-comun	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
FONSECA VELA	LAURA VALENTINA	..	.	.	.	.	.	.	.	.	telefono	.	
GONZALEZ	ANDRES	..	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
LONDOÑO JARAMILLO	NICOLAS	..	/te familia	/te familia	.	.	.	.	.	.	.	.	
MALAGON FRANCO	LAURA ESTEFANIA	..	.	J	.	.	.	.	.	.	.	.	
PRIETO	JANIZ JULIETT	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
QUIÑONES QUIÑONES	JOHANA	..	.	.	.	.	conex	.	.	.	.	.	
RICO CORREDOR	MANUEL ANTONIO	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	no	
RODRIGUEZ JIMENEZ	LESLY TATIANA	. ..	Auditoria PEVAC-	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
RUIZ CORREA	DANA CAMILA	*	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
SALINAS TOVAR	MARYURY ALEJANDRA	*	conv fml	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
SANCHEZ ANGULO	LAURA SOFIA-L	* *	.	.	.	.	.	.	.	ELECCIONES	.	.	
TORRES LEON	HASAD NAOMI	*	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
VILLALBA OSORIO	JENNIFER ANDREA	no.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	
RAMIREZ BOLAÑOS	ANGI DANIELA R - pevac	*	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

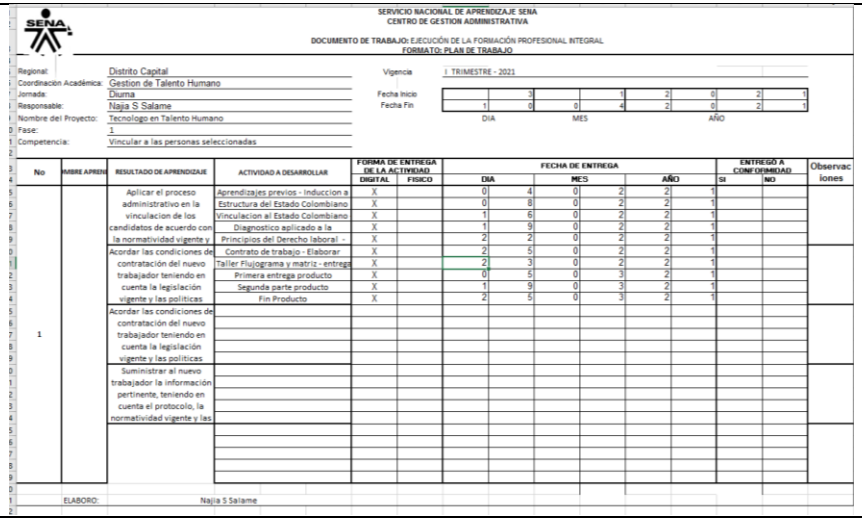
Fecha: 15 de marzo de 2021

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.	

Plan de Trabajo		
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.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

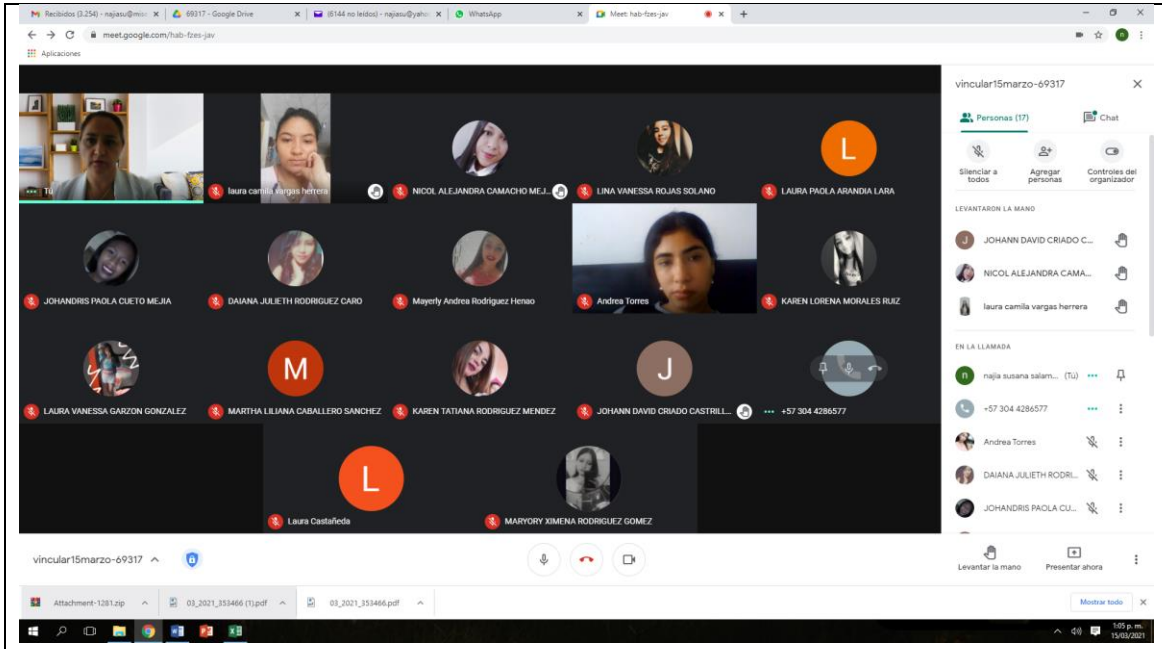
Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestion de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najja S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnologo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja S Salame


meet.google.com/hab-fzes-jav
Aplicaciones
laura camila vargas herrera
NICOL ALEJANDRA CAMACHO MEJ...
LINA VANESSA ROJAS SOLANO
LAURA PAOLA ARANDIA LARA
JOHANDRIS PAOLA CUETO MEJIA
DAIANA JULIETH RODRIGUEZ CARO
Mayerly Andrea Rodriguez Henao
Andrea Torres
KAREN LORENA MORALES RUIZ
LAURA VANESSA GARZON GONZALEZ
MARTHA LILIANA CABALLERO SANCHEZ
KAREN TATIANA RODRIGUEZ MENDEZ
JOHANN DAVID CRIADO CASTRILL...
+57 304 4286577
Laura Castañeda
MARYORY XIMENA RODRIGUEZ GOMEZ
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 herrera
EN LA LLAMADA
najla susana salam... (Tú)
+57 304 4286577
Andrea Torres
DAIANA JULIETH RODRI...
JOHANDRIS PAOLA CU...
vincular15marzo-69317
Levantar la mano
Presentar ahora
Attachment-1281.zip
03_2021_353466 (1).pdf
03_2021_353466.pdf
Mostrar todo
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)** Reuniòn 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.	

Plan de Trabajo

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

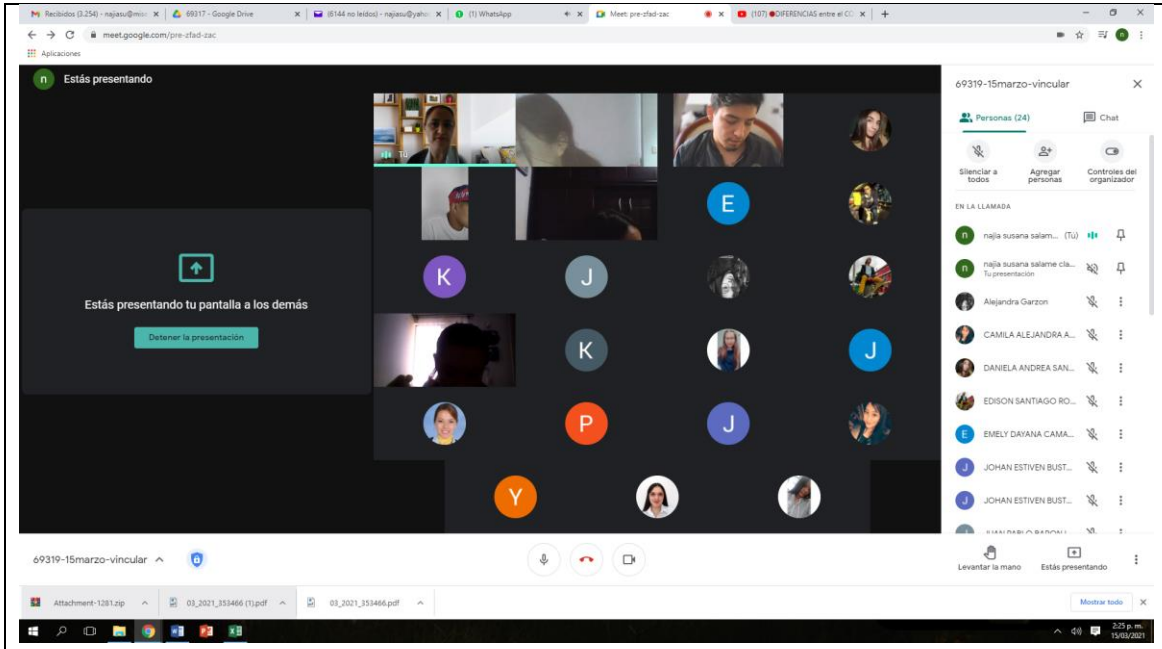
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
69319-15marzo-vincular
Personas (24)
Chat
Silenciar a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najla susana salam... (Tú)
najla susana salame cla...
Tu presentación
Alejandra Garzon
CAMILA ALEJANDRA A...
DANIELA ANDREA SAN...
EDISON SANTIAGO RO...
EMELY DAYANA CAMA...
JOHAN ESTIVEN BUST...
JOHAN ESTIVEN BUST...
69319-15marzo-vincular
Levantar la mano
Estás presentando
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 15 de marzo de 2021

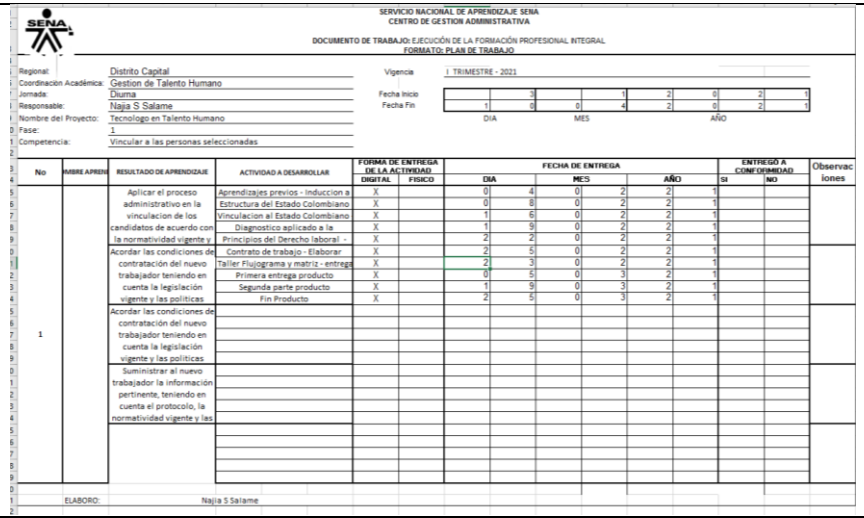
Instructor: Najia S. Salame C.

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



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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

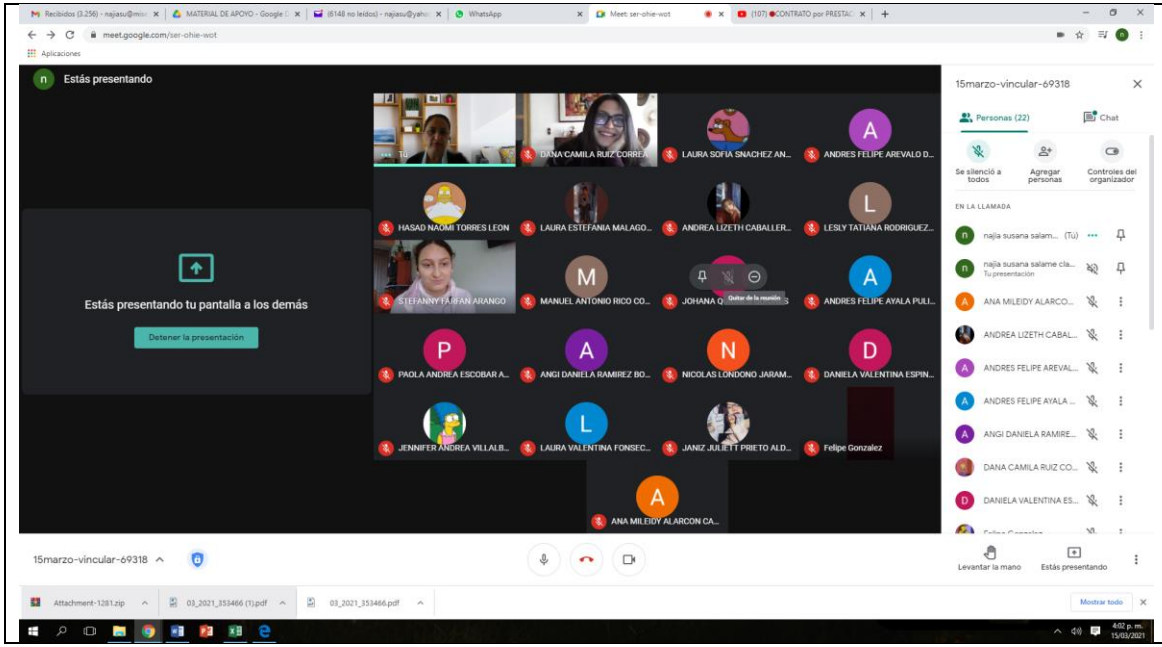
	DIA		MES		AÑO		
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
15marzo-vincular-69318
Personas (22)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
DANA CAMILA RUIZ CORREA
LAURA SOFIA SNACHEZ AN...
ANDRES FELIPE AREVALO D...
HASAD NAOMI TORRES LEON
LAURA ESTEFANIA MALAGO...
ANDREA LIZETH CABALLER...
LESLY TATIANA RODRIGUEZ...
STEFANNY FARFAN ARANGO
MANUEL ANTONIO RICO CO...
ANDRES FELIPE AYALA PULI...
PAOLA ANDREA ESCOBAR A...
ANGI DANIELA RAMIREZ BO...
NICOLAS LONDOÑO JARAM...
DANIELA VALENTINA ESPIN...
JENNIFER ANDREA VILLALB...
LAURA VALENTINA FONSEC...
JANIZ JULIETT PRIETO ALD...
Felipe Gonzalez
ANA MILEIDY ALARCON CA...
Levantar la mano
Estás presentando
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

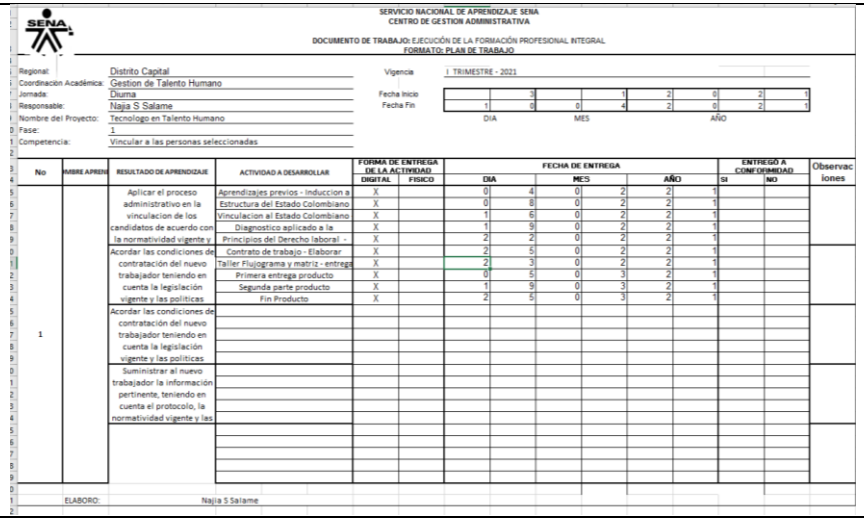
Fecha: 15 de marzo de 2021

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.	

Plan de Trabajo		

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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	2021				
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	2021				
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	2021				
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	2021				
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	2021				
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	2021				
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		26	02	2021				
			Primera entrega producto	X		05	03	2021				
			Segunda parte producto	X		19	03	2021				
			Fin Producto	X		22	03	2021				
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas										
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las										

ELABORO: Najia S Salame

Reporte de participación – asistencia de aprendices: se llama lista y se toma pantallazos de las conexiones. Vía WhatsApp y email. TUVIERON JORNADA PRESENCIAL EN CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA.	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

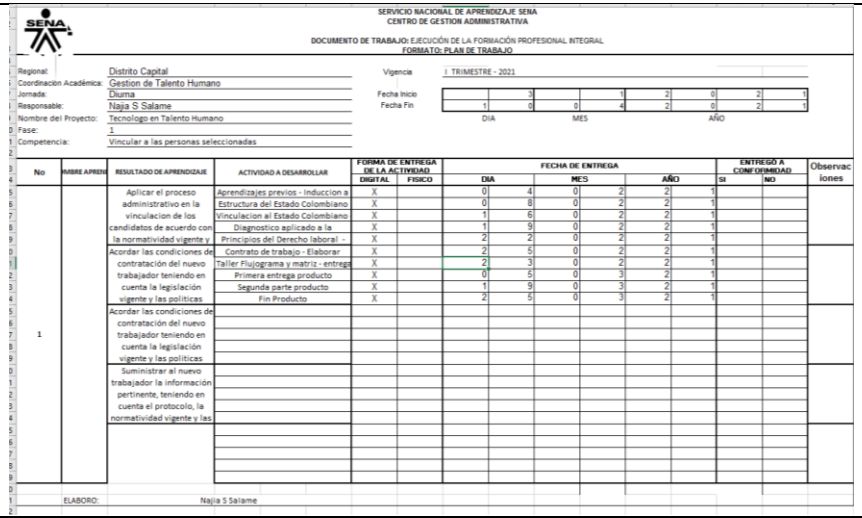
Fecha: 16 de marzo de 2021

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	PROYECTO FORMATIVO 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.	

Plan de Trabajo		

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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: 16 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)** Reuniòn con los integrantes del grupo de trabajo pyme 1	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)**
Anuncio-Comunicación	**https://meet.google.com/nyq-wwss-jtq**	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Directrices especificas 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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

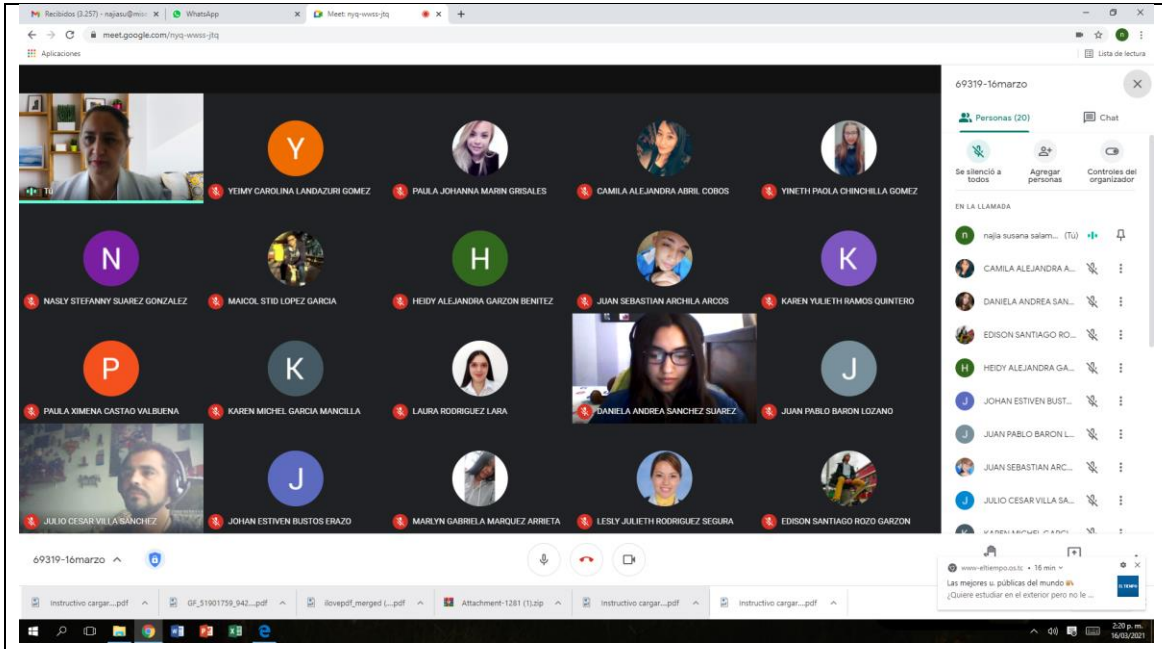
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


meet.google.com/nyq-wwss-jtq
YEIMY CAROLINA LANDAZURI GOMEZ
PAULA JOHANNA MARIN GRISALES
CAMILA ALEJANDRA ABRIL COBOS
YINETH PAOLA CHINCHILLA GOMEZ
NASLY STEFANNY SUAREZ GONZALEZ
MAICOL STID LOPEZ GARCIA
HEIDY ALEJANDRA GARZON BENITEZ
JUAN SEBASTIAN ARCHILA ARCOS
KAREN YULIETH RAMOS QUINTERO
PAULA XIMENA CASTAO VALBUENA
KAREN MICHEL GARCIA MANCILLA
LAURA RODRIGUEZ LARA
DANIELA ANDREA SANCHEZ SUAREZ
JUAN PABLO BARON LOZANO
JULIO CESAR VILLA SANCHEZ
JOHAN ESTIVEN BUSTOS ERAZO
MARLYN GABRIELA MARQUEZ ARRIETA
LESLY JULIETH RODRIGUEZ SEGURA
EDISON SANTIAGO ROZO GARZON
69319-16marzo
Personas (20)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

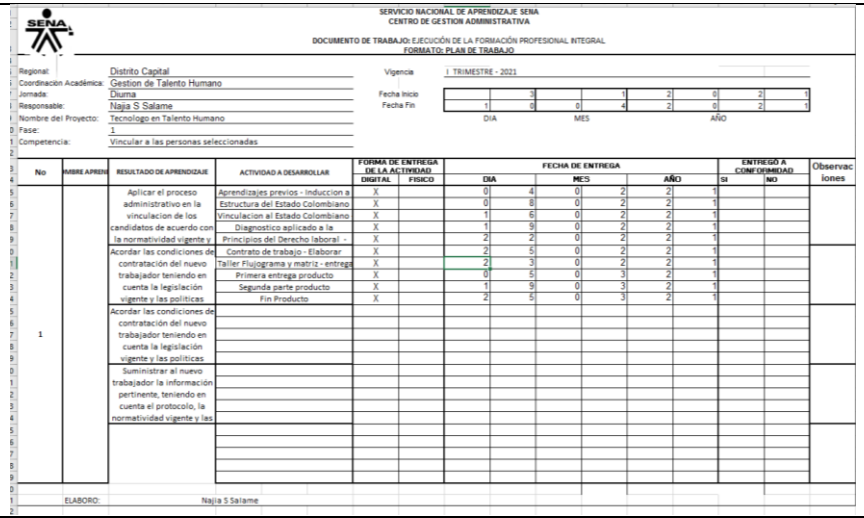
Fecha: 16 de marzo de 2021

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/ucy-gows-pme**	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Directrices especificas 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			
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.	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

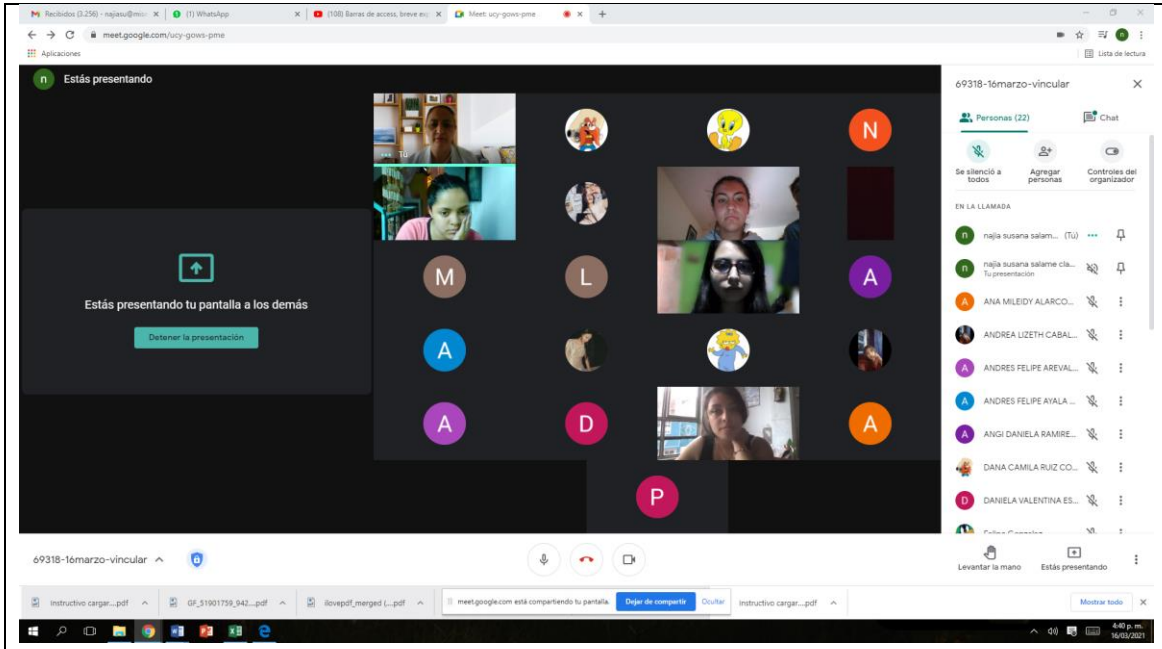
Regional: Distrito Capital
Coordinacion Académica: Gestion de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najia S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnologo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las politicas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najia S Salame


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
69318-16marzo-vincular
Personas (22)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
Levantar la mano
Estás presentando
Dejar de compartir
Ocultar
Mostrar todo

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 16 de marzo de 2021

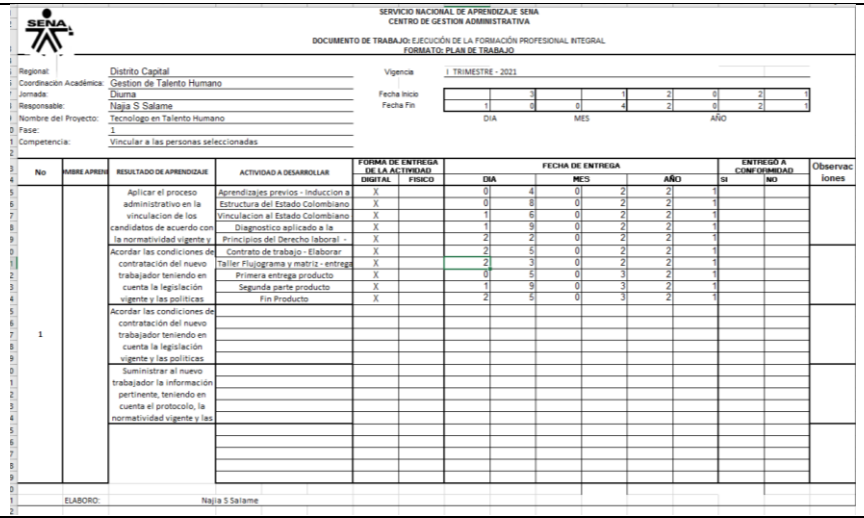
Instructor: Najia S. Salame C.

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/bos-oats-ehv	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Directrices especificas 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.	

Plan de Trabajo



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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

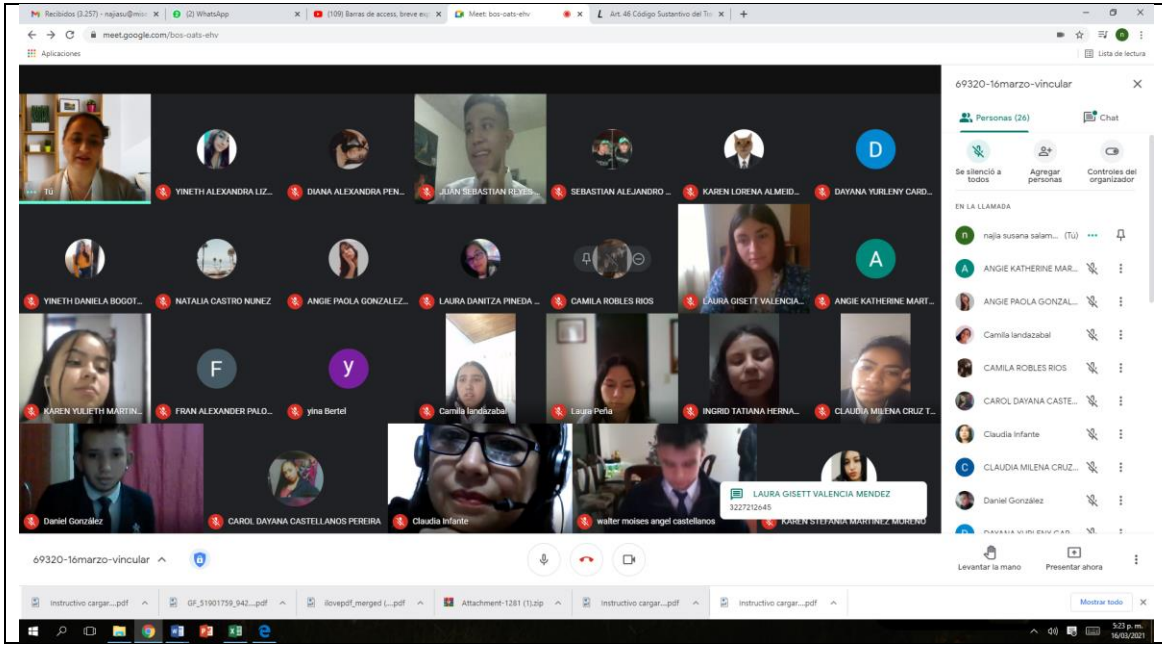
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.


meet.google.com/bos-oats-ehv
69320-16marzo-vincular
Personas (26)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najla susana salam... (Tú)
ANGIE KATHERINE MAR...
ANGIE PAOLA GONZAL...
Camila landazabal
CAMILA ROBLES RIOS
CAROL DAYANA CASTE...
Claudia Infante
CLAUDIA MILENA CRUZ...
Daniel González
YINETH ALEXANDRA LIZ...
DIANA ALEXANDRA PEN...
JUAN SEBASTIAN REYES...
SEBASTIAN ALEJANDRO ...
KAREN LORENA ALMEID...
DAYANA YURLENY CARD...
YINETH DANIELA BOGOT...
NATALIA CASTRO NUNEZ
ANGIE PAOLA GONZALEZ...
LAURA DANITZA PINEDA ...
CAMILA ROBLES RIOS
LAURA GISETT VALENCIA...
ANGIE KATHERINE MART...
KAREN YULIETH MARTIN...
FRAN ALEXANDER PALO...
yina Bertel
Camila landazabal
Laura Peña
INGRID TATIANA HERNA...
CLAUDIA MILENA CRUZ T...
Daniel González
CAROL DAYANA CASTELLANOS PEREIRA
Claudia Infante
walter moises angel castellanos
KAREN STEFANIA MARTINEZ MORENO
LAURA GISETT VALENCIA MENDEZ
3227212645
69320-16marzo-vincular
Levantar la mano
Presentar ahora
Mostrar todo
5:23 p. m.
16/03/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

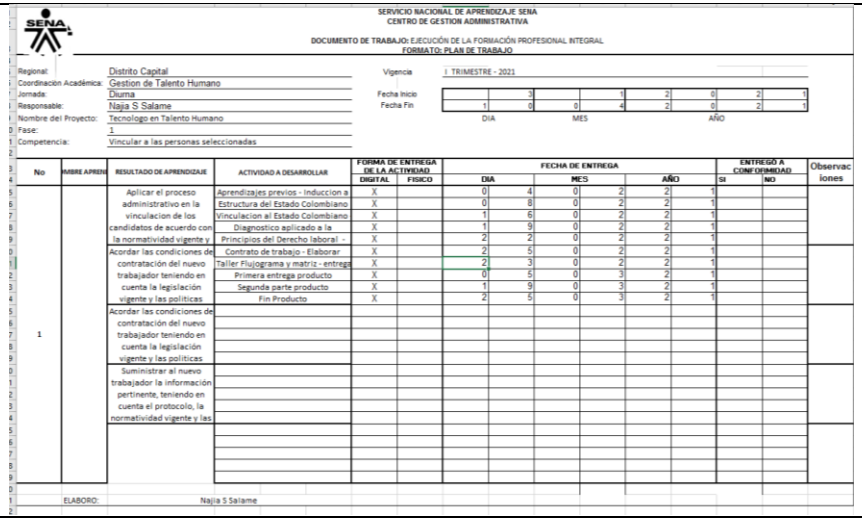
Fecha: 17 de marzo de 2021

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	**Buenas tardes chicos---enlace hoy 17 de marzo VINCULAR - https://meet.google.com/ect-cdin-bed**	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Factores Salariales	
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		
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.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

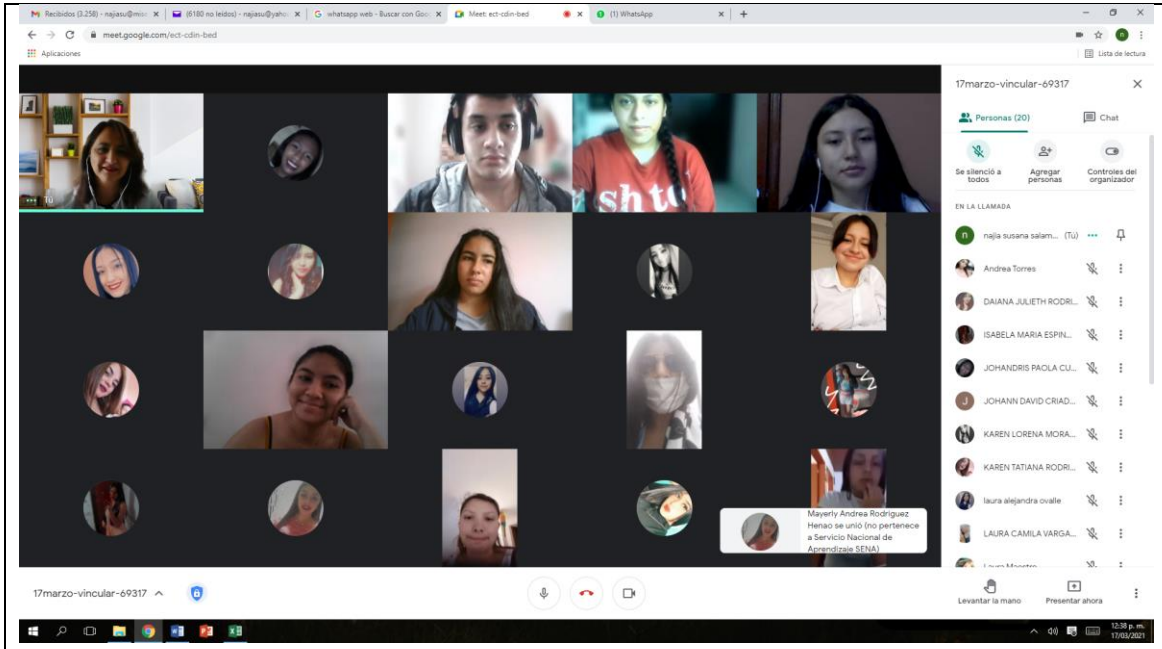
Regional: Distrito Capital
Coordinación Académica: Gestion de Talento Humano
Jornada: Diurna
Responsable: Najja S Salame
Nombre del Proyecto: Tecnologo en Talento Humano
Fase: 1
Competencia: Vincular a las personas seleccionadas

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

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

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	21			
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	21			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	21			
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	21			
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	21			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	21			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		28	02	21			
			Primera entrega producto	X		05	03	21			
			Segunda parte producto	X		09	03	21			
			Fin Producto	X		25	03	21			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas									
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las									

ELABORO: Najja S Salame


meet.google.com/ect-cdin-bed
17marzo-vincular-69317
Personas (20)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najla susana salam... (Tú)
Andrea Torres
DAIANA JULIETH RODRI...
ISABELA MARIA ESPIN...
JOHANDRIS PAOLA CU...
JOHANN DAVID CRIAD...
KAREN LORENA MORA...
KAREN TATIANA RODRI...
laura alejandra ovalle
LAURA CAMILA VARGA...
Mayerly Andrea Rodriguez Henao se unió (no pertenece a Servicio Nacional de Aprendizaje SENA)
17marzo-vincular-69317
Levantar la mano
Presentar ahora

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 17 de marzo de 2021

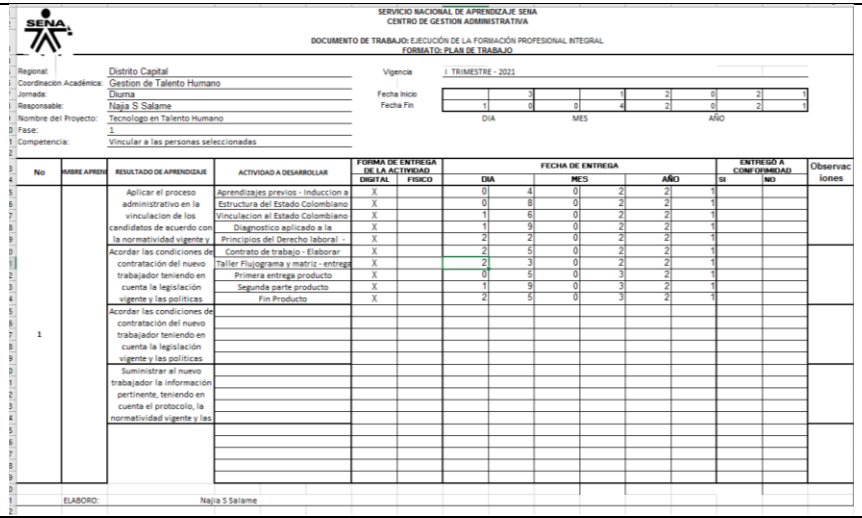
Instructor: Najia S. Salame C.

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)** Reuniòn con los integrantes del grupo de trabajo pyme 1	**¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, WhatsApp, correo, Teams, etc.)**
Anuncio-Comunicación	**https://meet.google.com/kbr-tjxr-gdr**	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Salarios y factores –	
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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

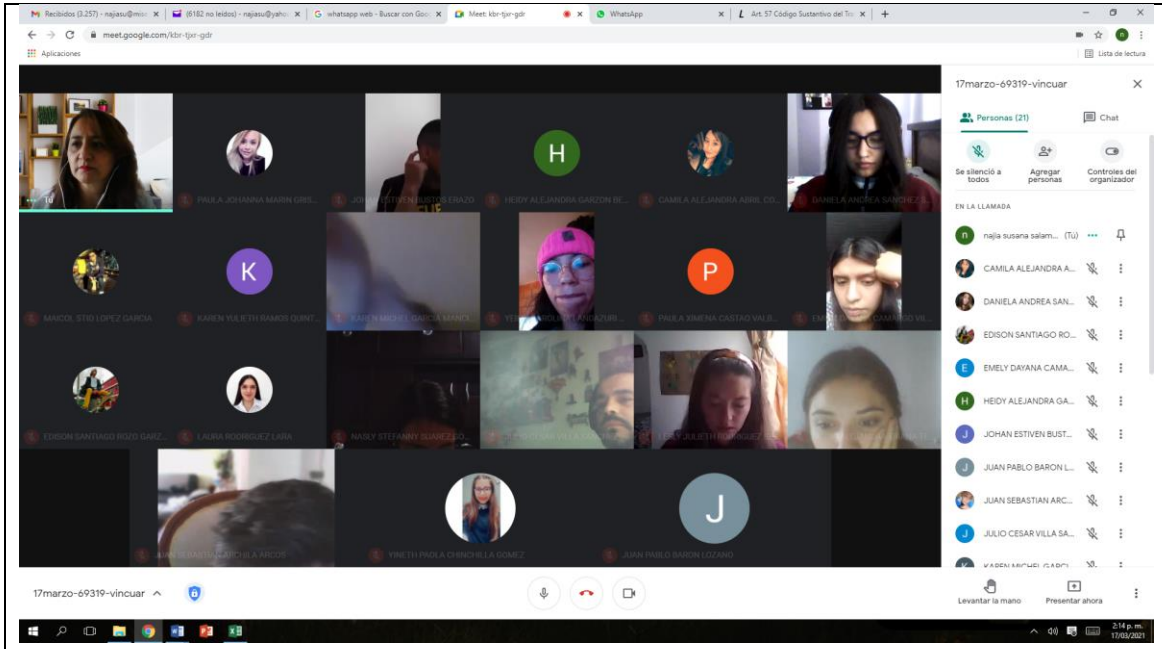
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio		3		1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

ELABORO: Najja 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.


meet.google.com/kbr-tjxr-gdr
17marzo-69319-vincuar
Personas (21)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
najla susana salam... (Tú)
CAMILA ALEJANDRA A...
DANIELA ANDREA SAN...
EDISON SANTIAGO RO...
EMELY DAYANA CAMA...
HEIDY ALEJANDRA GA...
JOHAN ESTIVEN BUST...
JUAN PABLO BARON L...
JUAN SEBASTIAN ARC...
JULIO CESAR VILLA SA...
Levantar la mano
Presentar ahora
17marzo-69319-vincuar
2:14 p. m.
17/03/2021

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

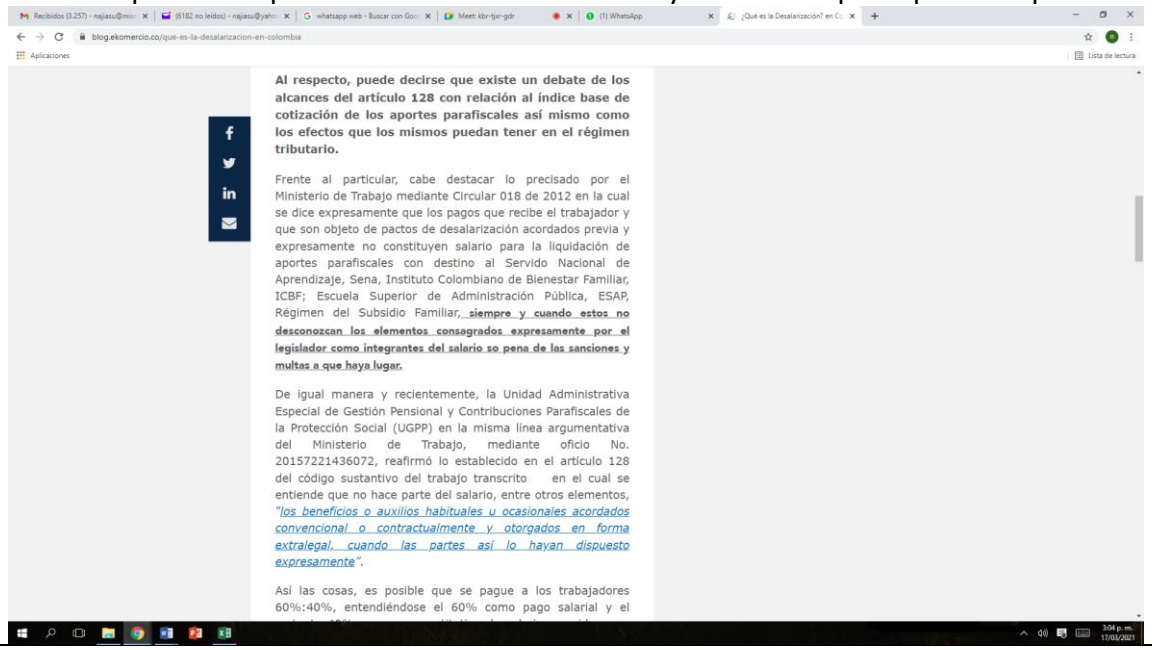
Fecha: 17 de marzo de 2021

Instructor: Najia S. Salame C.

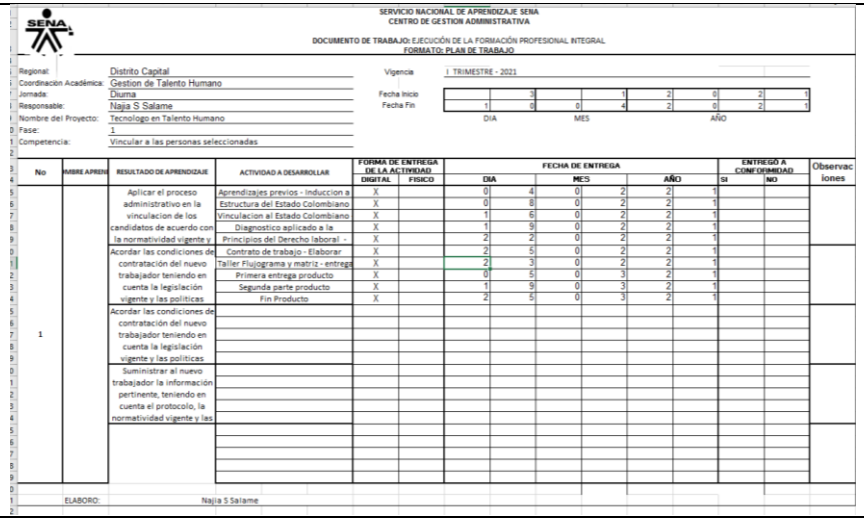
Ficha de caracterización: 2143236-69318

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/ntw-ekcm-ivj**	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Salarios y factores para liquidar prestaciones	
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.  **Al respecto, puede decirse que existe un debate de los alcances del artículo 128 con relación al índice base de cotización de los aportes parafiscales así mismo como los efectos que los mismos puedan tener en el régimen tributario.** Frente al particular, cabe destacar lo precisado por el Ministerio de Trabajo mediante Circular 018 de 2012 en la cual se dice expresamente que los pagos que recibe el trabajador y que son objeto de pactos de desalarización acordados previa y expresamente no constituyen salario para la liquidación de aportes parafiscales con destino al Servido Nacional de Aprendizaje, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, ICBF; Escuela Superior de Administración Pública, ESAP, Régimen del Subsidio Familiar, **siempre y cuando estos no desconozcan los elementos consagrados expresamente por el legislador como integrantes del salario so pena de las sanciones y multas a que haya lugar.** De igual manera y recientemente, la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP) en la misma línea argumentativa del Ministerio de Trabajo, mediante oficio No. 20157221436072, reafirmó lo establecido en el artículo 128 del código sustantivo del trabajo transcrito en el cual se entiende que no hace parte del salario, entre otros elementos, *"los beneficios o auxilios habituales u ocasionales acordados convencional o contractualmente y otorgados en forma extralegal, cuando las partes así lo hayan dispuesto expresamente"*. Así las cosas, es posible que se pague a los trabajadores 60%:40%, entendiéndose el 60% como pago salarial y el	

Plan de Trabajo



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
Coordinacion 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

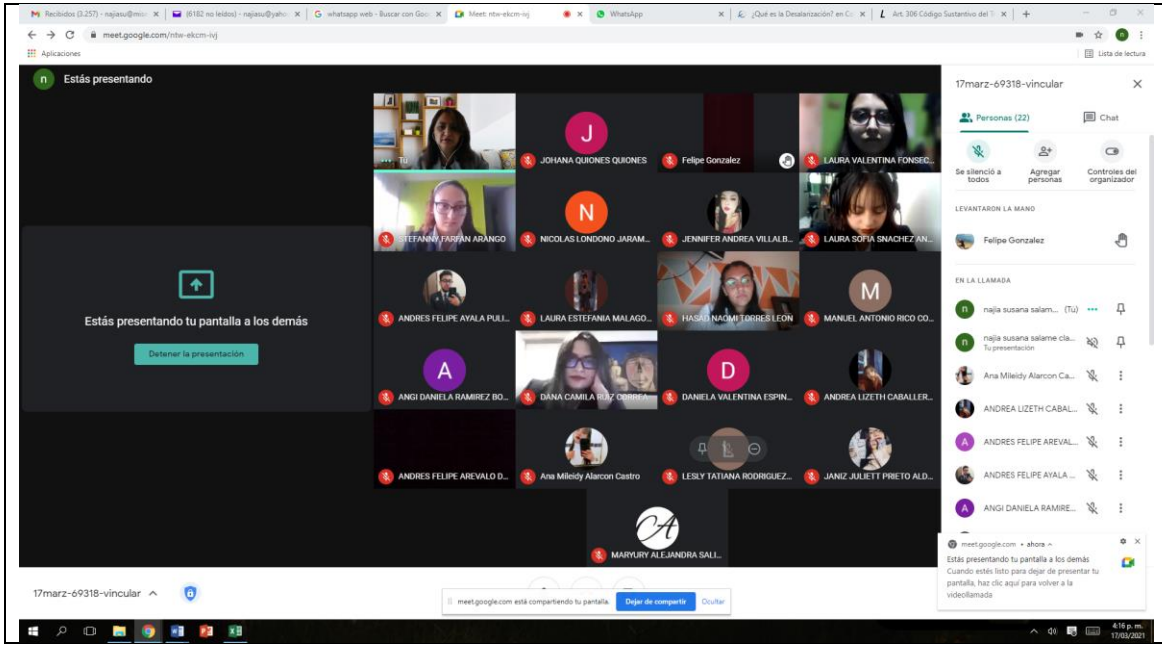
Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	9	0	4	2	0	2	1

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA				ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		04	02	2021				
			Estructura del Estado Colombiano	X		08	02	2021				
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		16	02	2021				
			Diagnostico aplicado a la	X		19	02	2021				
			Principios del Derecho laboral -	X		22	02	2021				
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		25	02	2021				
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		23	03	2021				
			Primera entrega producto	X		05	03	2021				
			Segunda parte producto	X		19	03	2021				
			Fin Producto	X		25	03	2021				
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas										
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las										

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.


Estás presentando
Estás presentando tu pantalla a los demás
Detener la presentación
17marz-69318-vincular
Personas (22)
Chat
Se silenció a todos
Agregar personas
Controles del organizador
LEVANTARON LA MANO
Felipe Gonzalez
EN LA LLAMADA
Dejar de compartir
Ocultar

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 17 de marzo de 2021

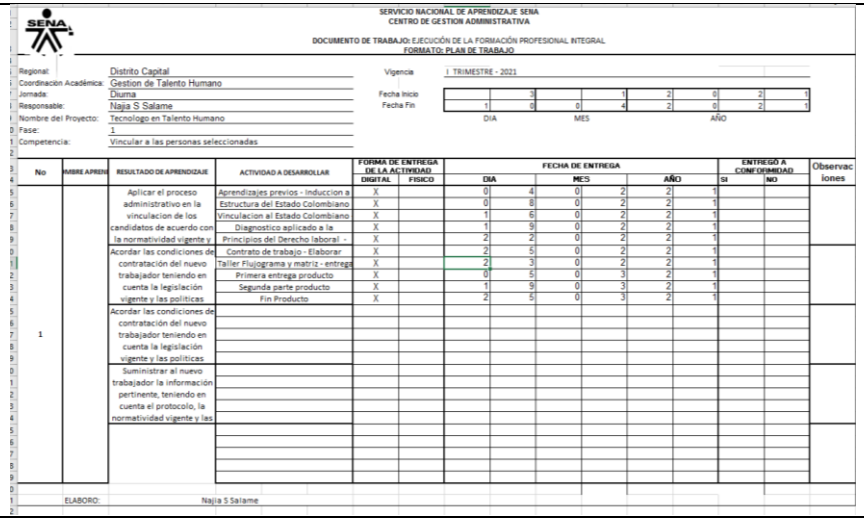
Instructor: Najia S. Salame C.

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/omp-zddb-pkp	Celular WhatsApp Meet: videoconferencia Correo misena
Actividades	Pagos habituales y ocasionales	
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



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
Coordinacion 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

Vigencia: I TRIMESTRE - 2021

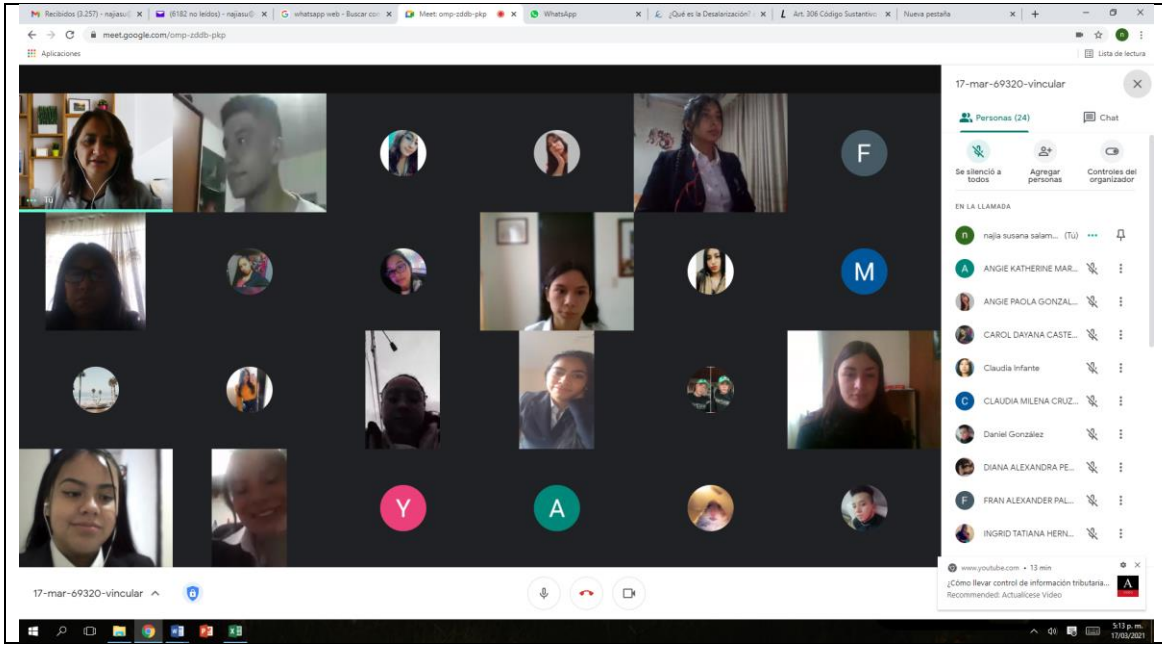
	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	3	0	1	2	0	2	1
Fecha Fin	1	0	0	4	2	0	2	1

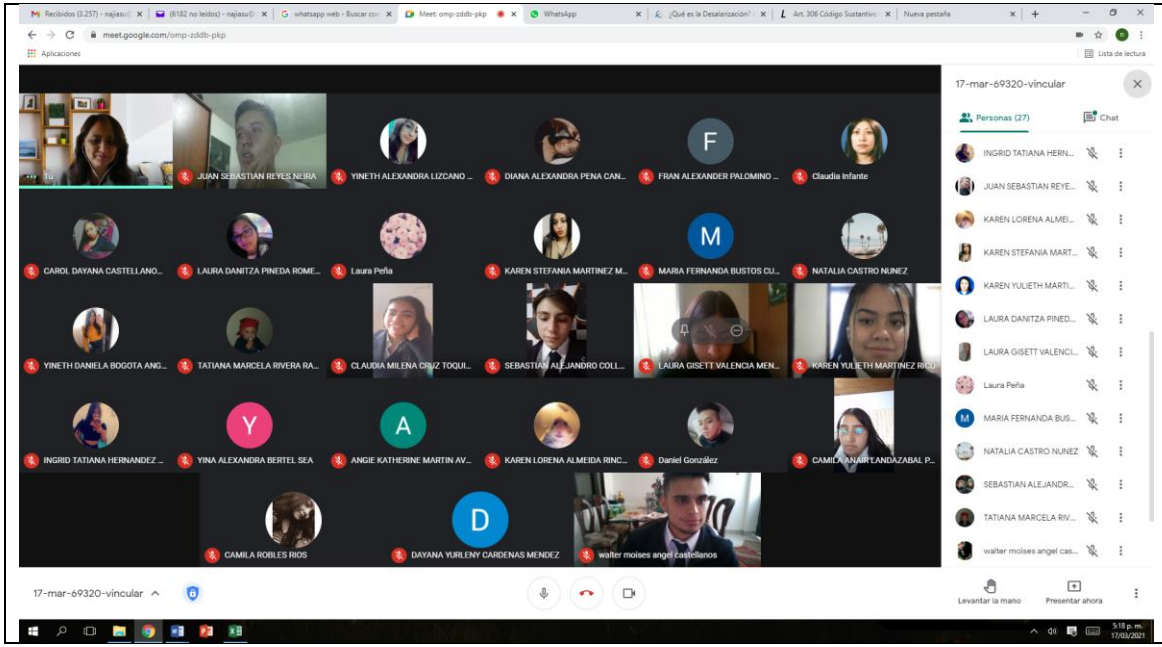
No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA						ENTREGÓ A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		Aplicar el proceso administrativo en la vinculacion de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y	Aprendizajes previos - Induccion a	X		0	4	0	2	2	1			
			Estructura del Estado Colombiano	X		0	8	0	2	2	1			
			Vinculacion al Estado Colombiano	X		1	6	0	2	2	1			
			Diagnostico aplicado a la	X		1	9	0	2	2	1			
			Principios del Derecho laboral -	X		2	2	0	2	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas	Contrato de trabajo - Elaborar	X		2	5	0	2	2	1			
			Taller Flujograma y matriz - entrega	X		2	3	0	2	2	1			
			Primera entrega producto	X		0	5	0	3	2	1			
			Segunda parte producto	X		1	9	0	3	2	1			
			Fin Producto	X		2	5	0	3	2	1			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas												
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las												

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.

meet.google.com/omp-zddb-pkp 17-mar-69320-vincular Personas (24) Chat Se silenció a todos Agregar personas Controles del organizador EN LA LLAMADA najla susana salam... (Tú) ANGIE KATHERINE MAR... ANGIE PAOLA GONZAL... CAROL DAYANA CASTE... Claudia Infante CLAUDIA MILENA CRUZ... Daniel González DIANA ALEXANDRA PE... FRAN ALEXANDER PAL... INGRID TATIANA HERN... ¿Cómo llevar control de información tributaria... Recommended: Actualícese Video 17-mar-69320-vincular		

meet.google.com/omp-zddb-pkp 17-mar-69320-vincular Personas (27) Chat TU JUAN SEBASTIAN REYES NEIRA YINETH ALEXANDRA LIZCANO ... DIANA ALEXANDRA PEÑA CAN... FRAN ALEXANDER PALOMINO ... Claudia Infante CAROL DAYANA CASTELLANO... LAURA DANITZA PINEDA ROME... Laura Peña KAREN STEFANIA MARTINEZ M... MARIA FERNANDA BUSTOS CU... NATALIA CASTRO NUNEZ YINETH DANIELA BOGOTA ANG... TATIANA MARCELA RIVERA RA... CLAUDIA MILENA CRUZ TOQUI... SEBASTIAN ALEJANDRO COLL... LAURA GISETT VALENCIA MEN... KAREN YULIETH MARTINEZ RIOS INGRID TATIANA HERNANDEZ ... YINA ALEXANDRA BERTEL SEA ANGIE KATHERINE MARTIN AV... KAREN LORENA ALMEIDA RINC... Daniel González CAMILA ANAIR LANDAZABAL P... CAMILA ROBLES RIOS DAYANA YURLENY CARDENAS MENDEZ walter moises angel castellanos 17-mar-69320-vincular Levantar la mano Presentar ahora 5:18 p. m. 17/03/2021		