PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 13 de Abril de 2021

Señora
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2211471** del año **2021**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Abril** del año **2021**

Referencia: CO1.PCCNTR.2211471 del año **2021**

YELITZA ARACELY SABOGAL TORRES , identificado con la cédula de ciudadanía No**. 52.263.217** de Bogota D.C , en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Administrativa (Coordinación Gestión del Talento Humano), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:. El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y UN MILLONES OCHENTA MIL PESOS ($41.080.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS ($3.770.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el **17** de **DICIEMBRE** de **2021.**

OBJETO:
Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica 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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9417699141 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo **Marzo** 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,



Firma
YELITZA SABOGAL TORRES
Contratista
C.C. No. 52263217 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
C.C 52769264 de Bogotá
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2211471** del año **2021**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

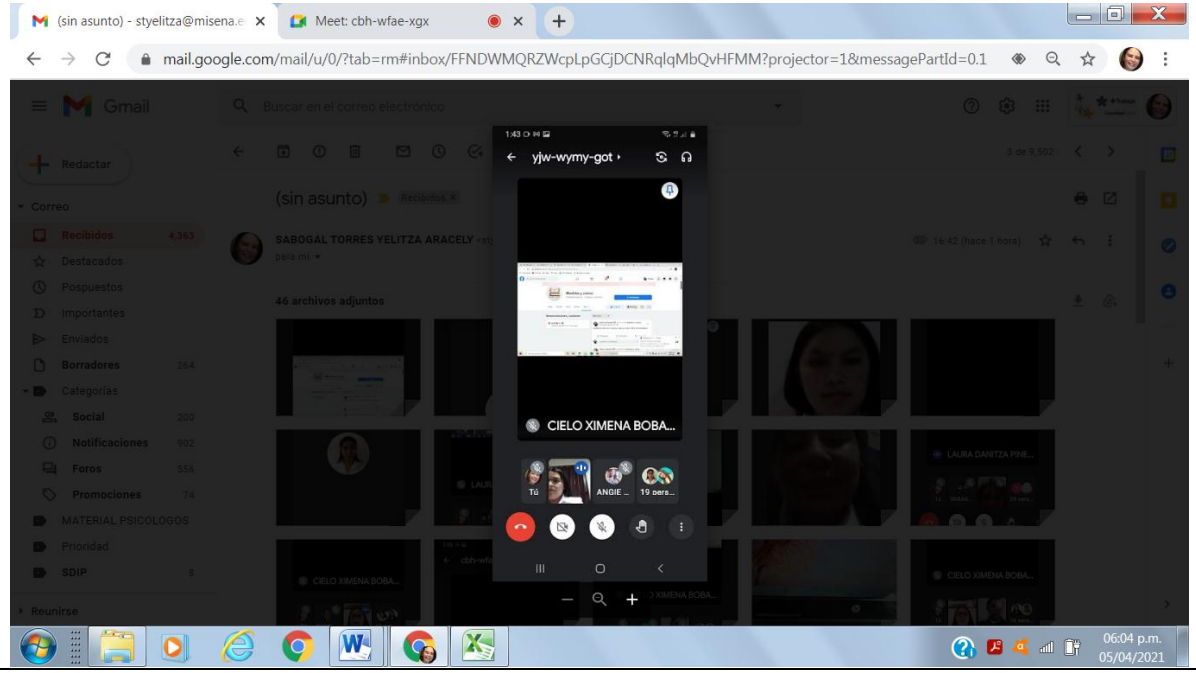
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

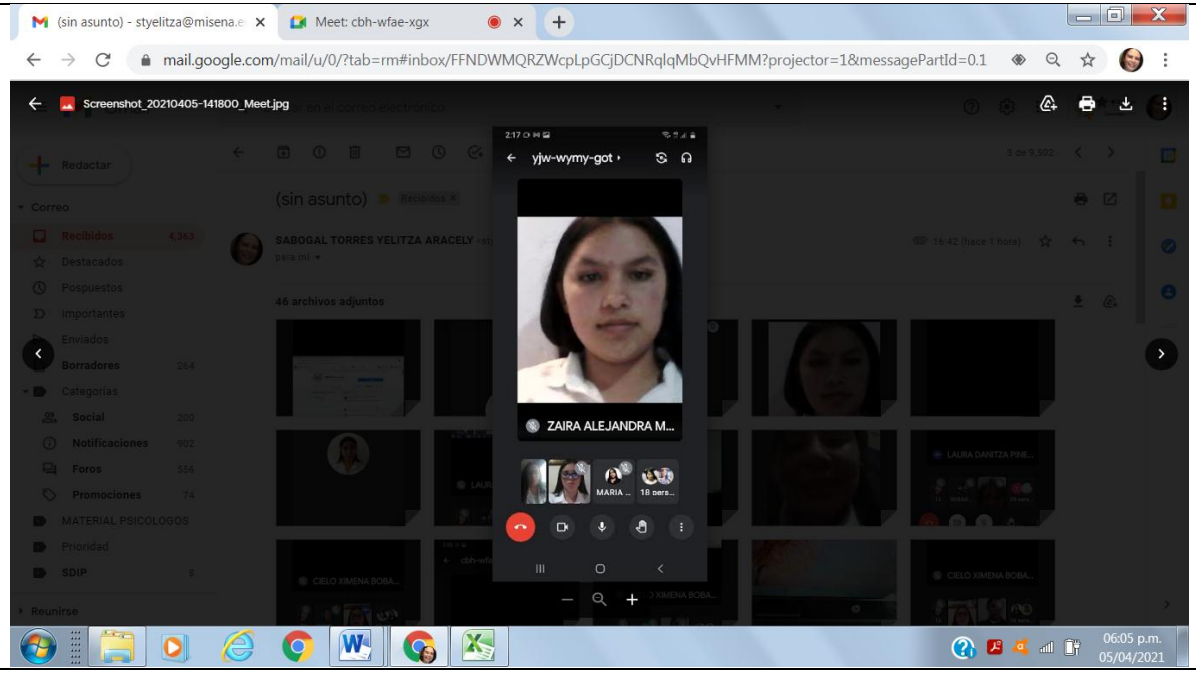
Fecha: 05DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

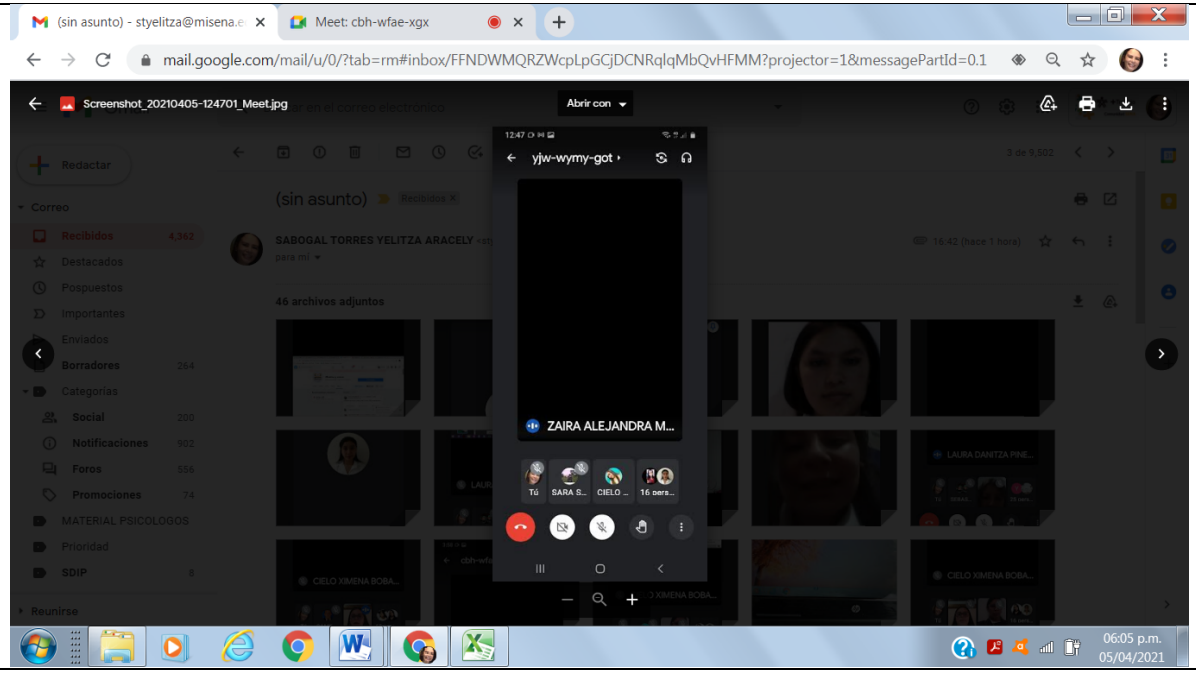
Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: INTEGRAR

item		Whastapp, correo, Meet

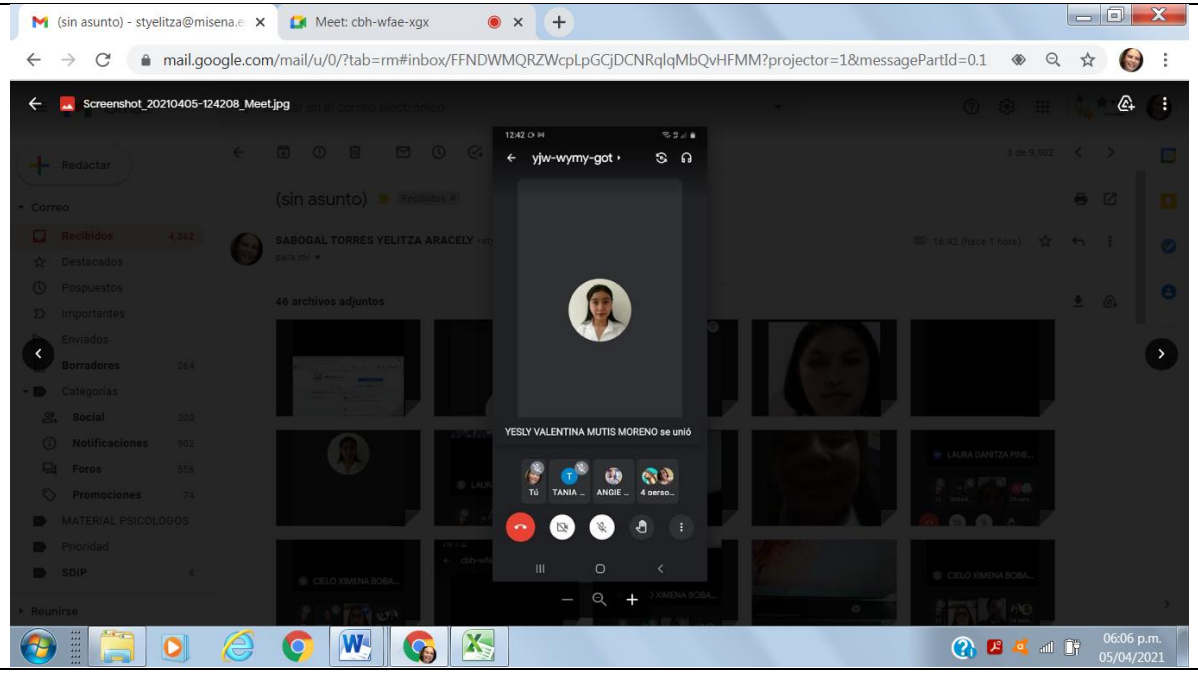
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



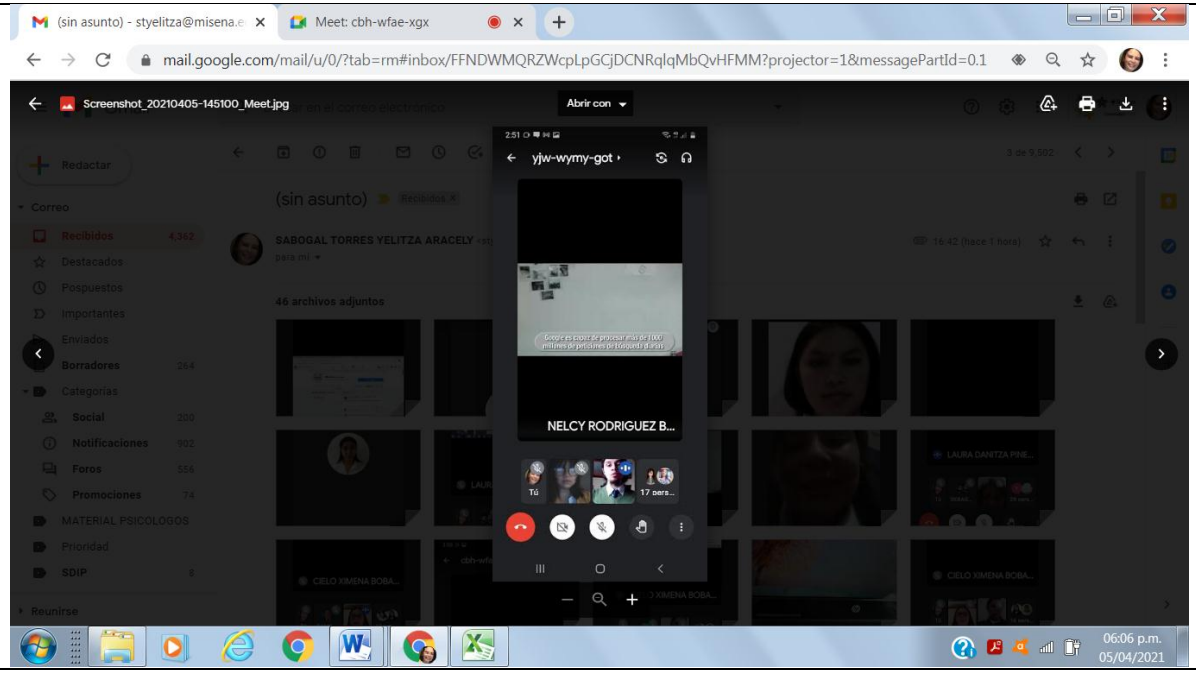
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



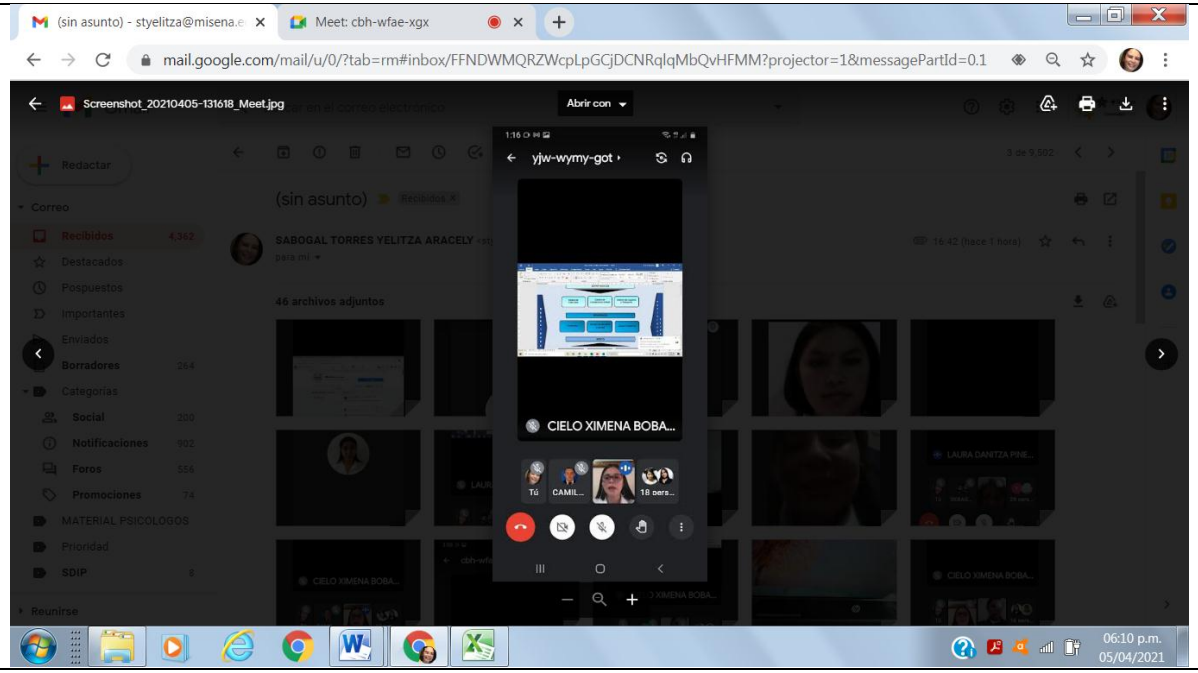
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



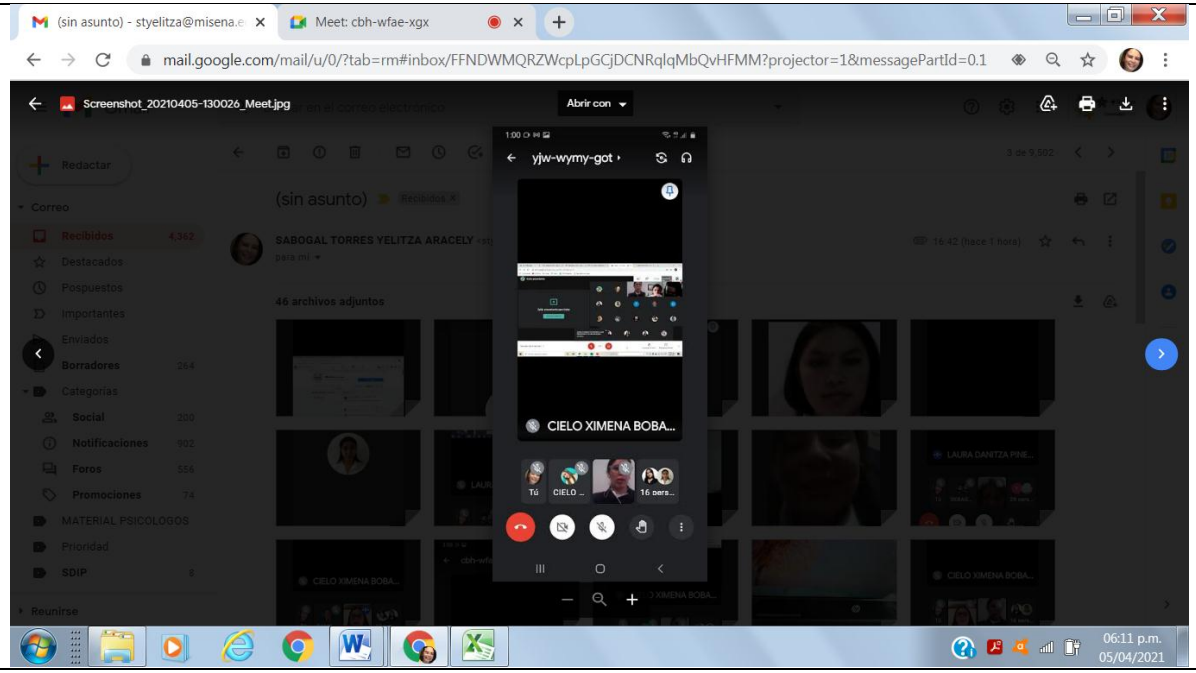
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



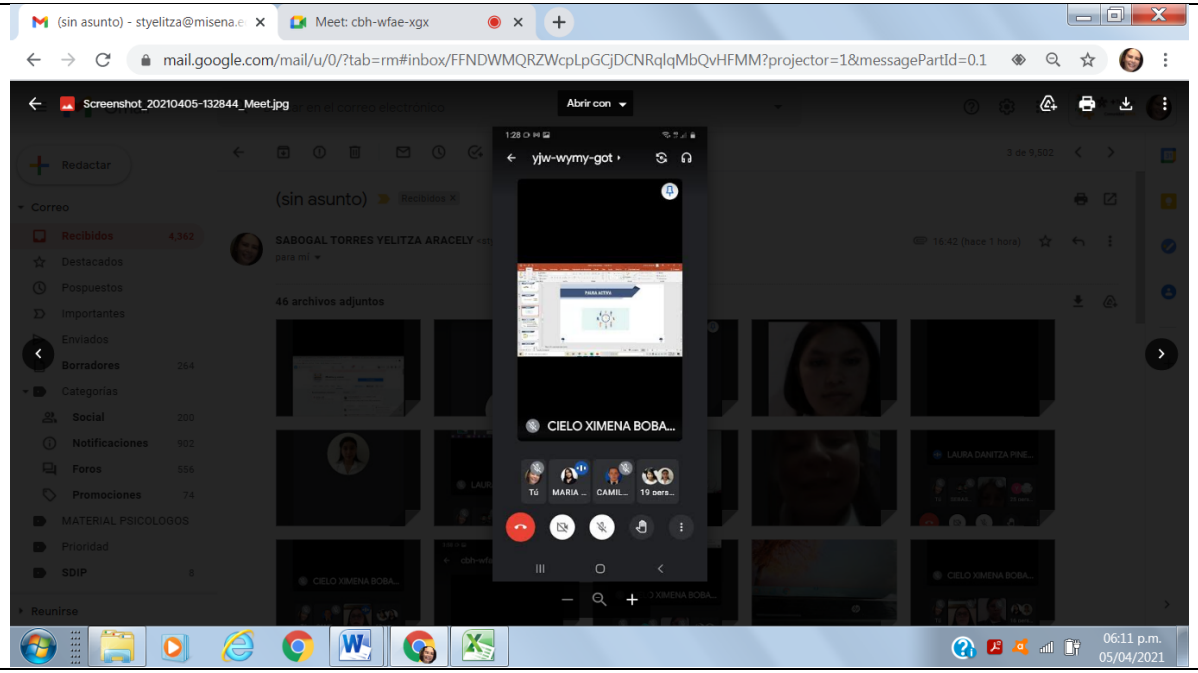
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



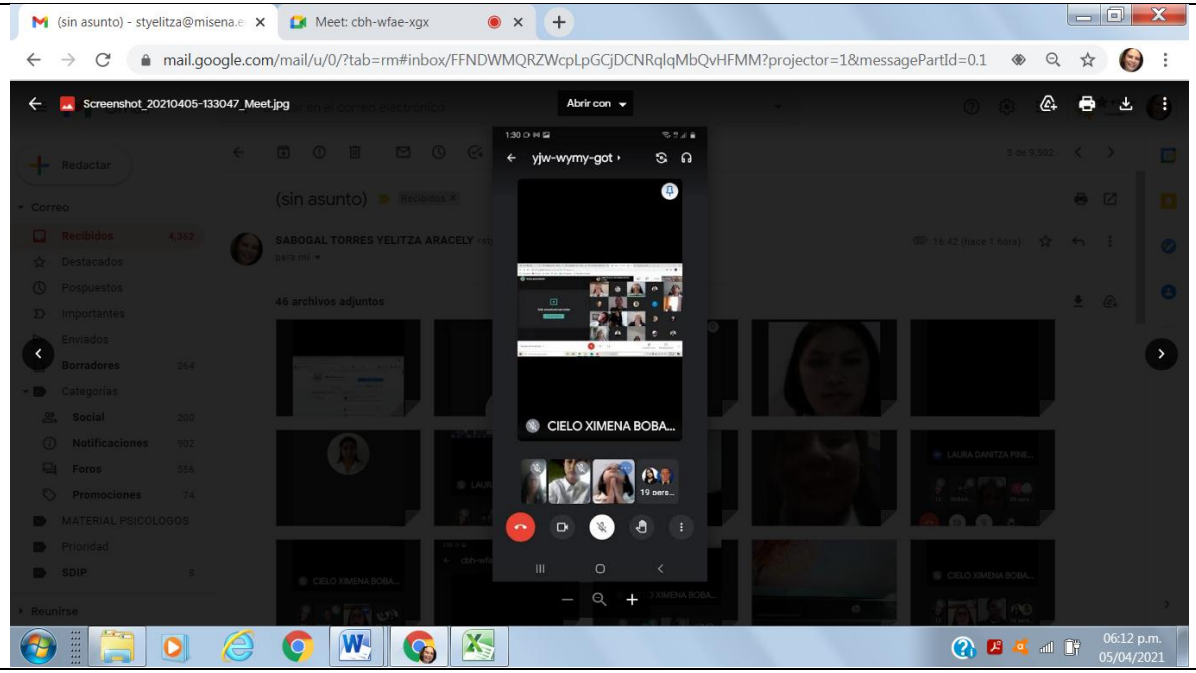
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



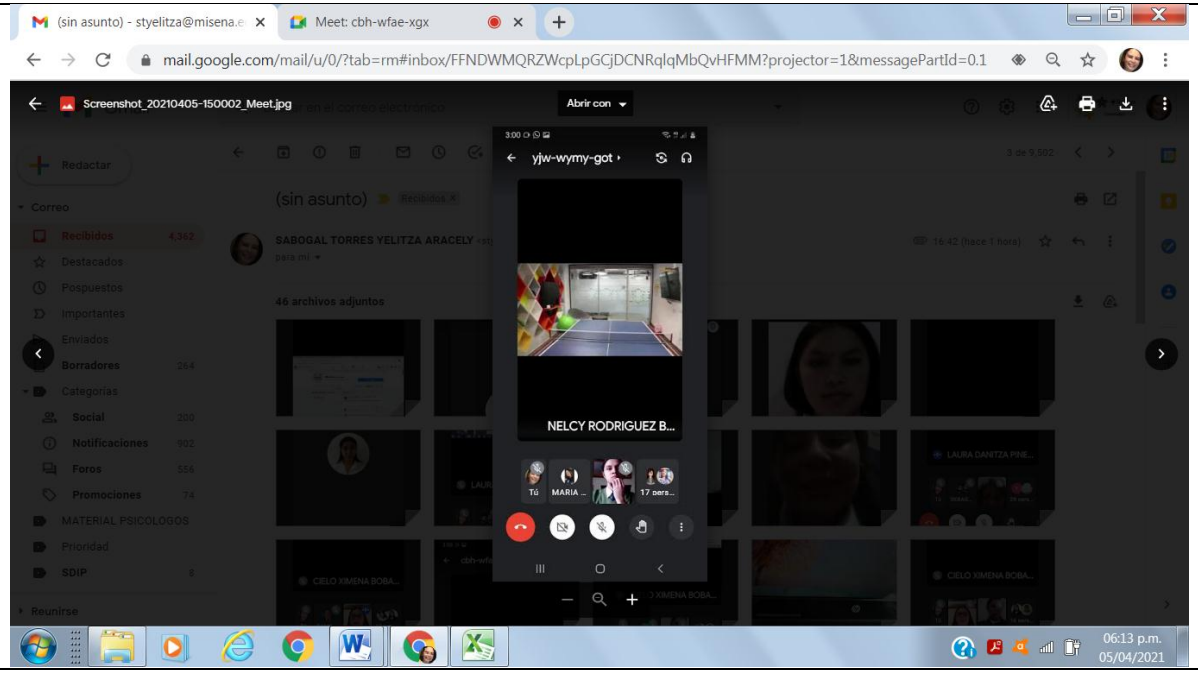
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



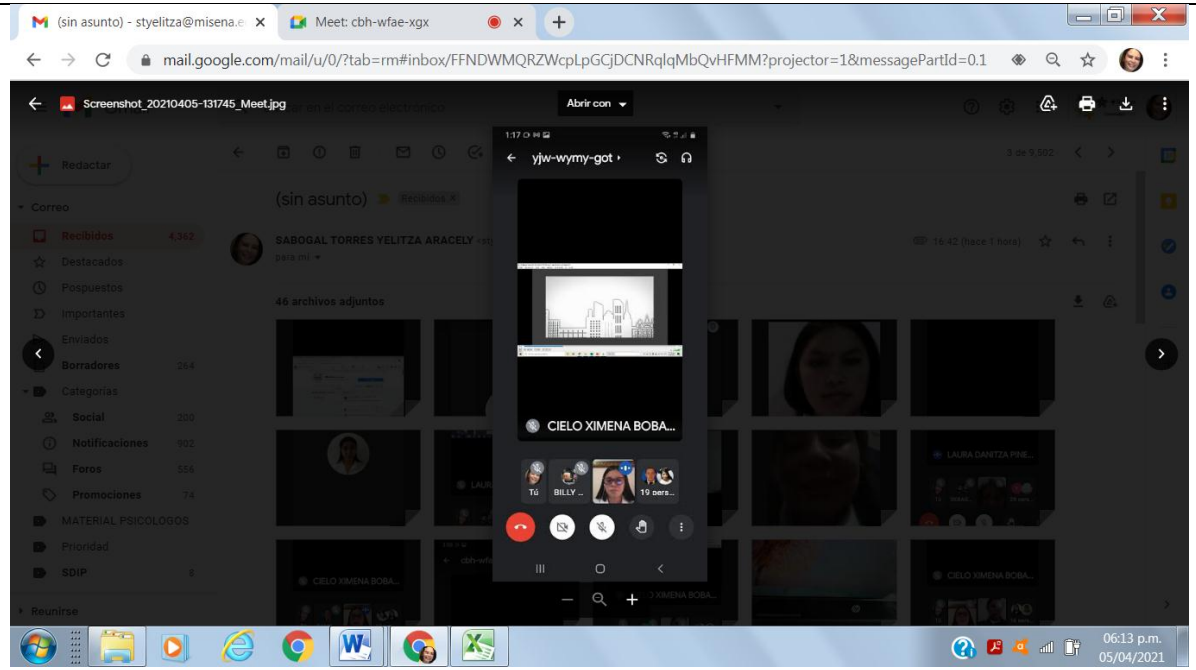
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

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



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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Ejecucuón de actividad de inducción (simulacro)	Hangouts - gmail - whatsapp

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

Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYME ASESORADA EVALUA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTA INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

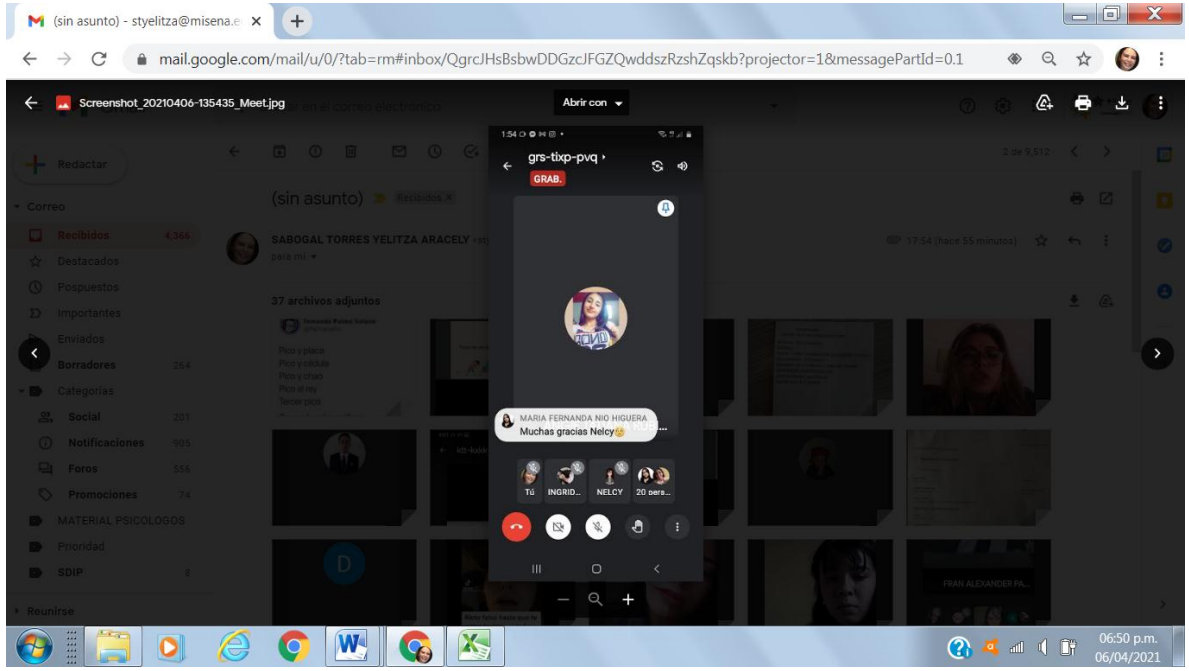
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

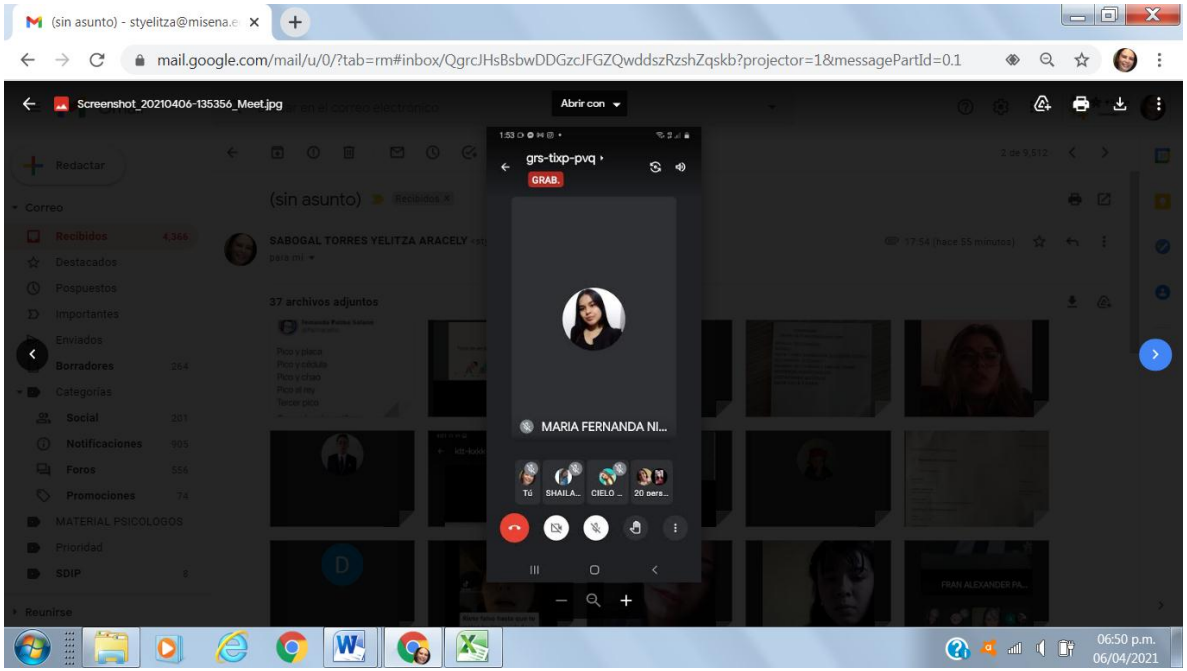
Fecha: 06 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

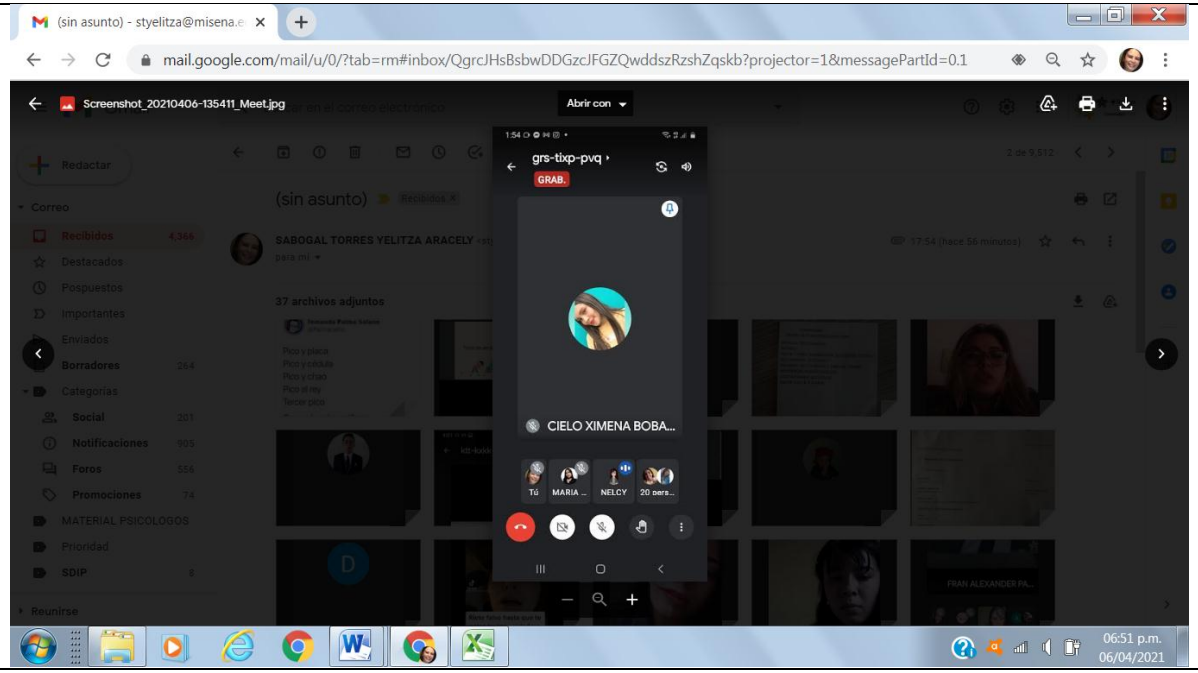
Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: INTEGRAR

item		Whastapp, correo, Meet

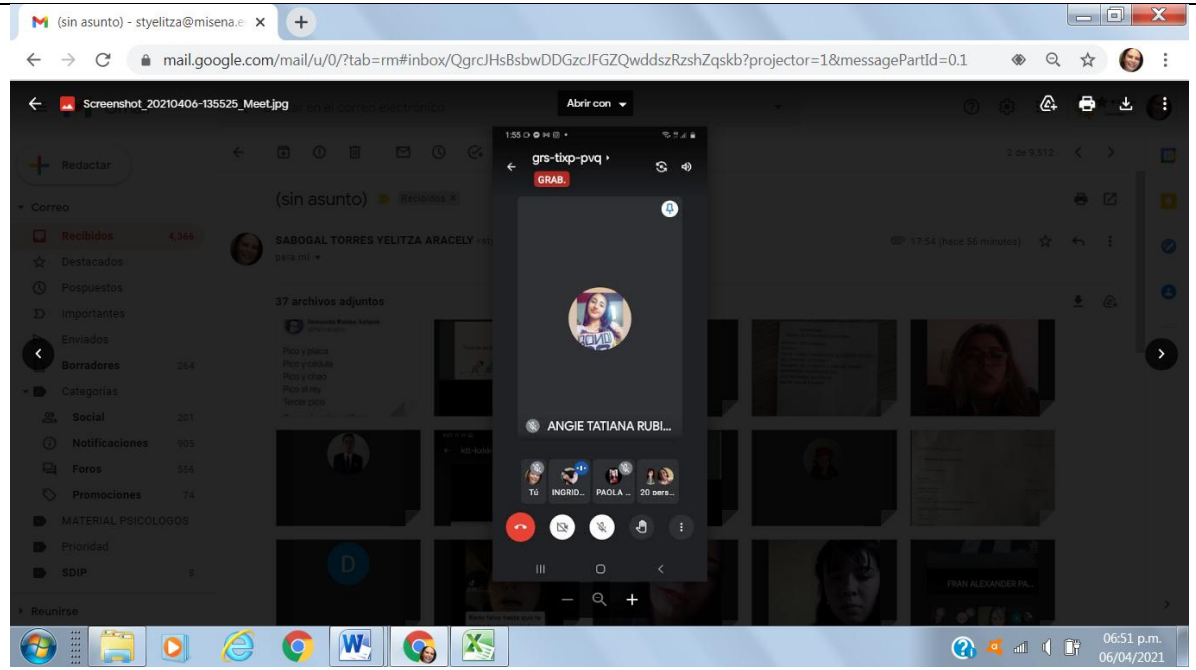
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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



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



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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Empresa didáctica	Hangouts - gmail - whatsapp

Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYME ASESORADA EVALUA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTA INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

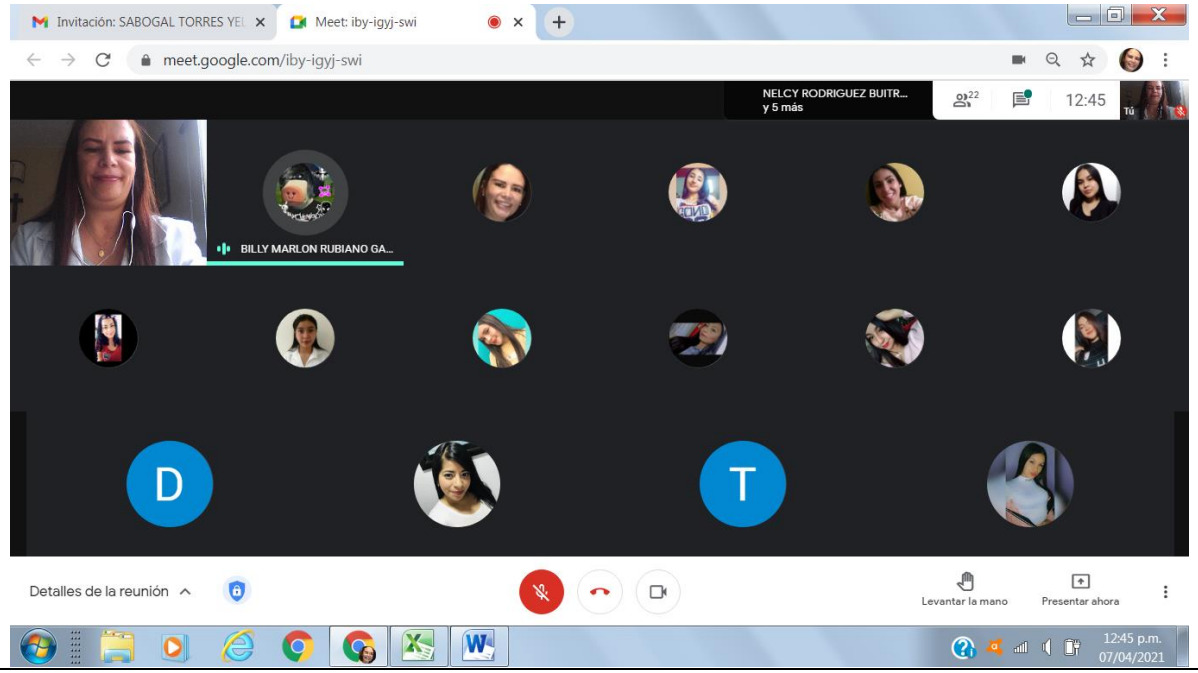
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

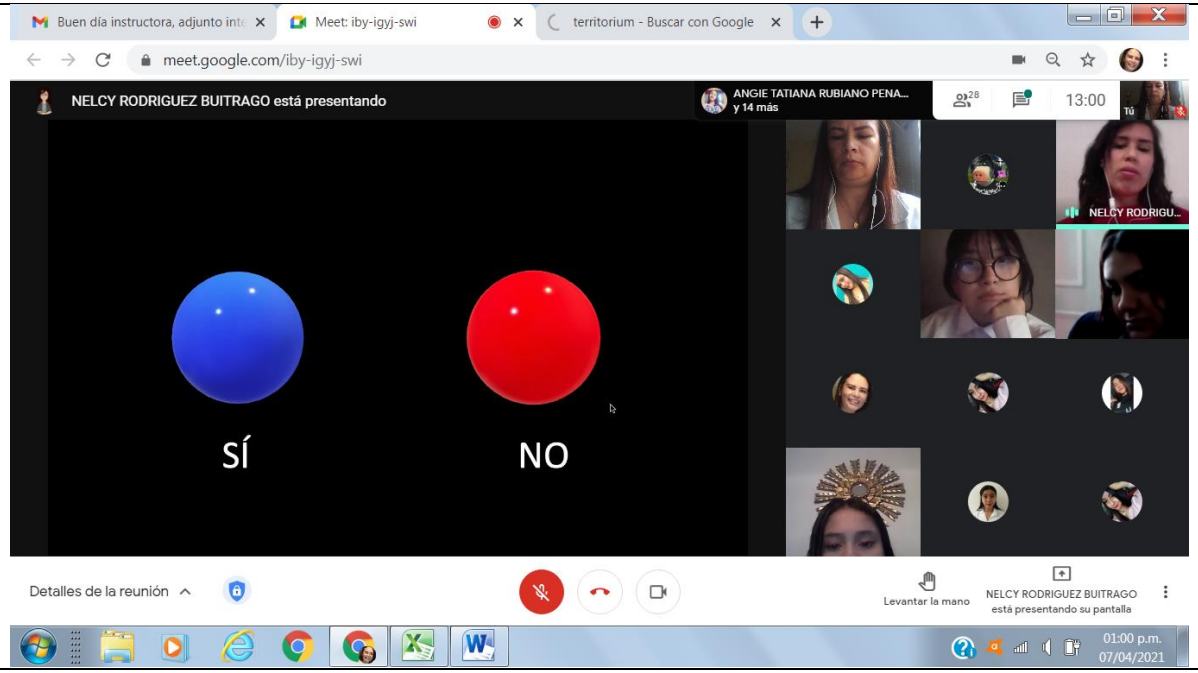
Fecha: 07 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

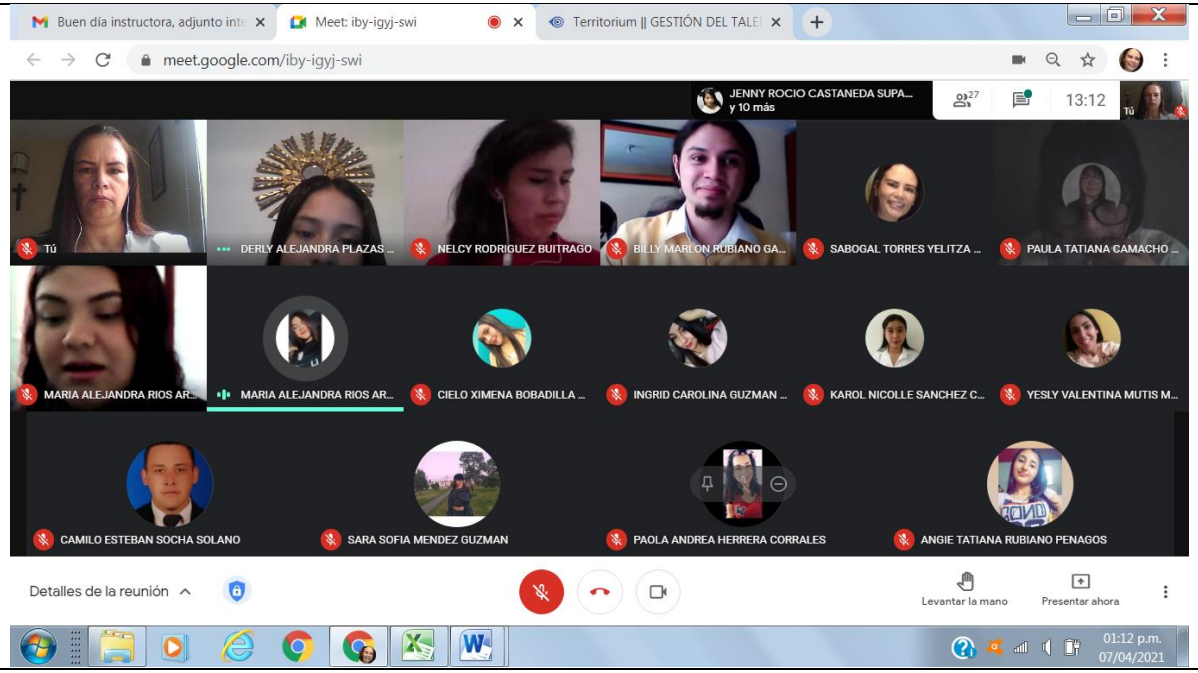
Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: INTEGRAR

item		Whastapp, correo, Meet

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



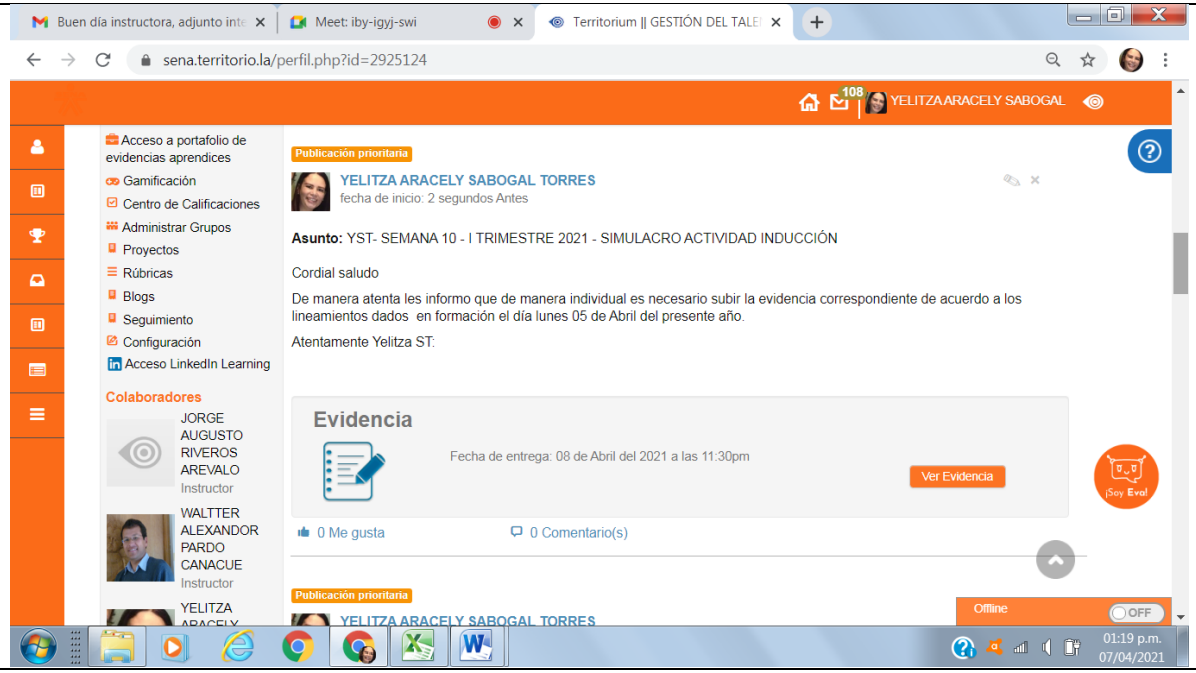
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



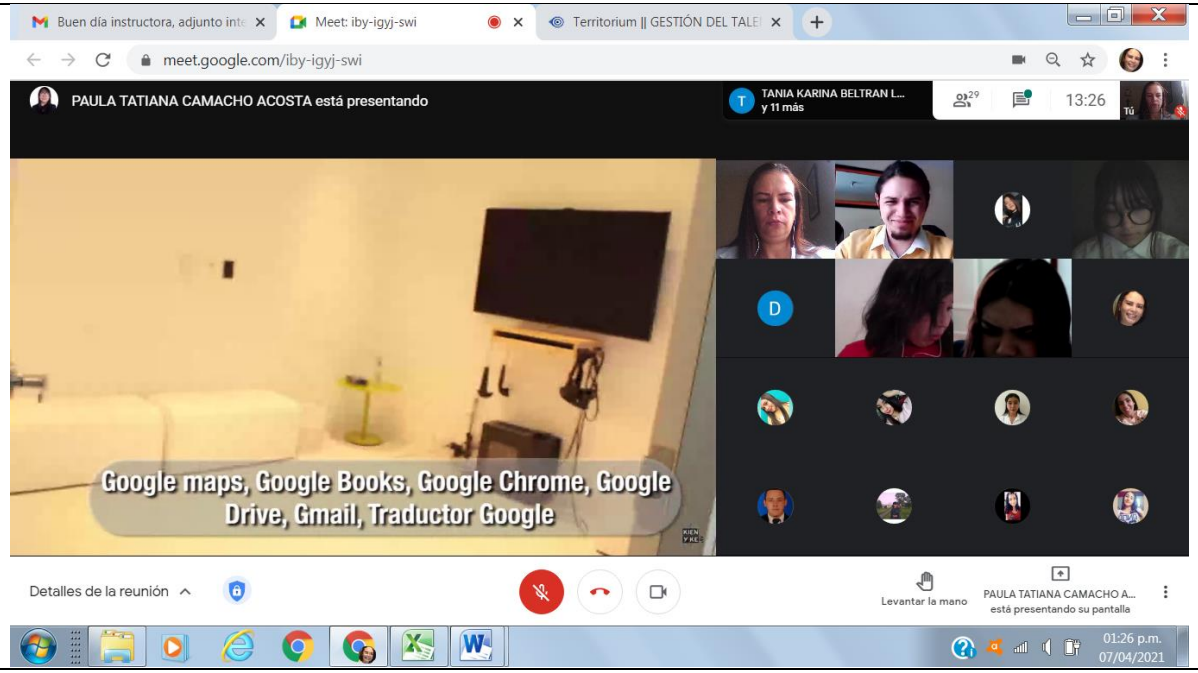
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



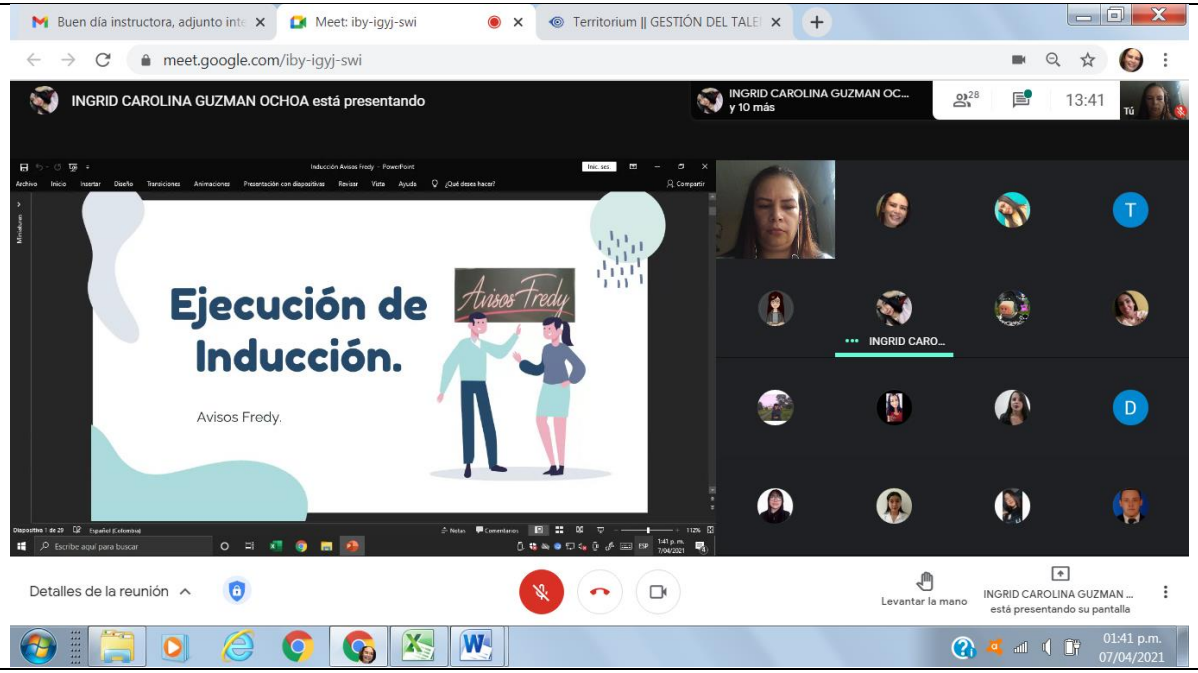
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



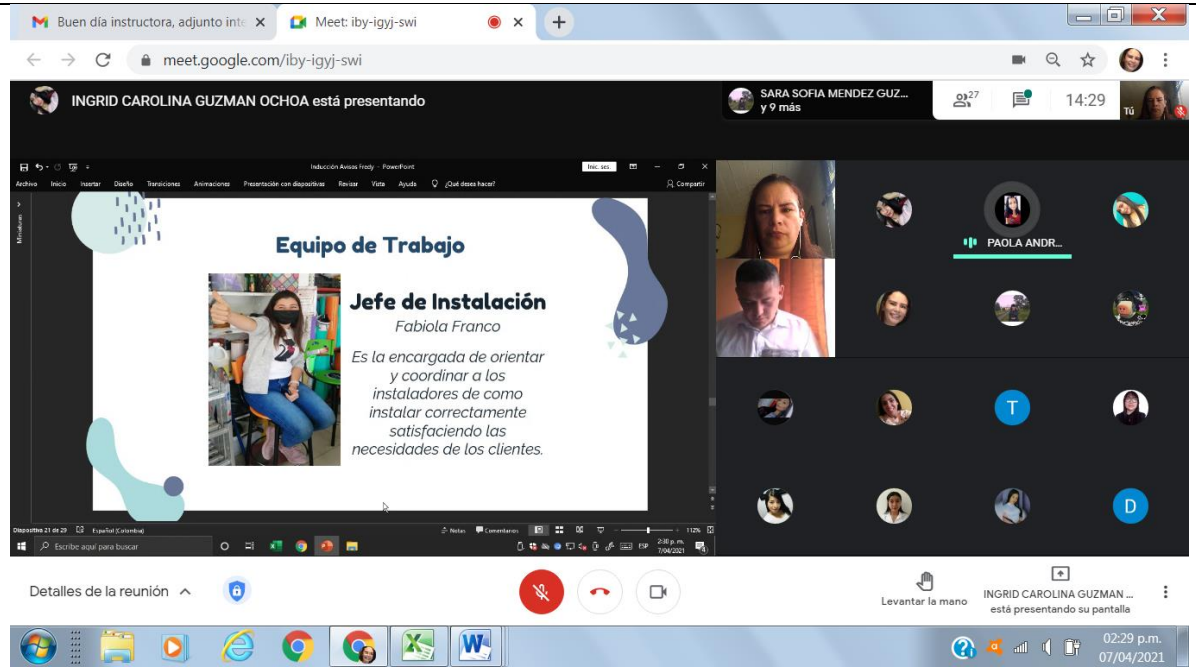
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	ACTIVIDAD DE SIMULACIÓN INDUCCIÓN	Hangouts - gmail - whatsapp

Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYME ASESORADA EVALUA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTA INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

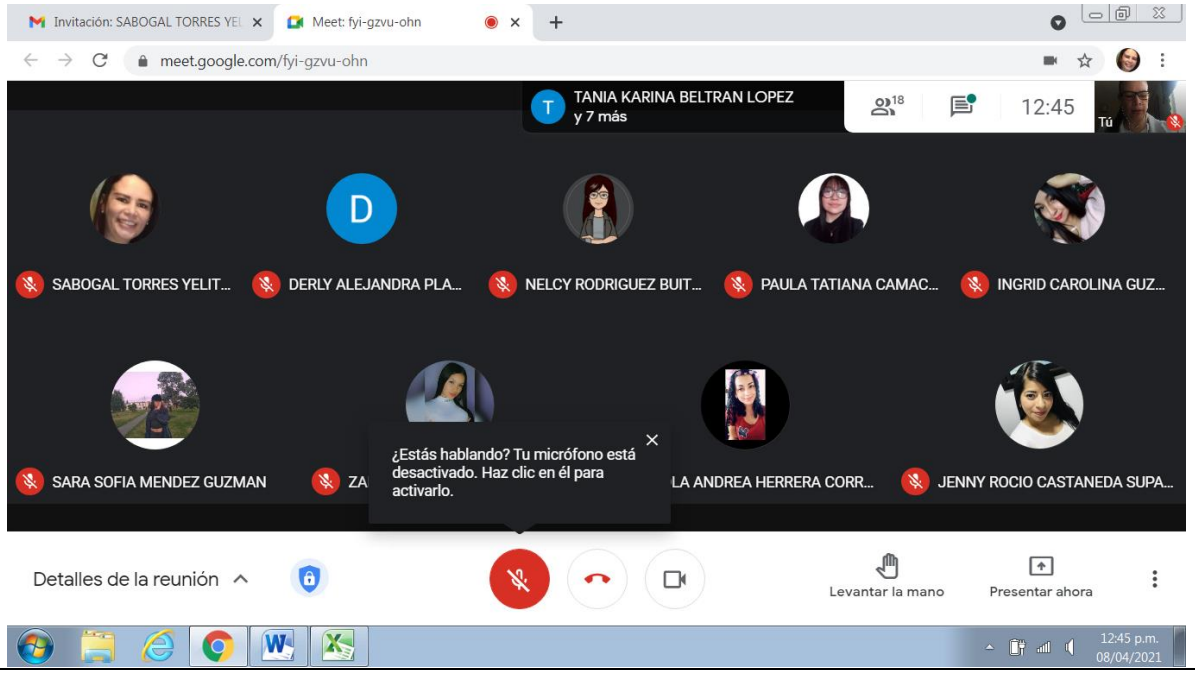
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

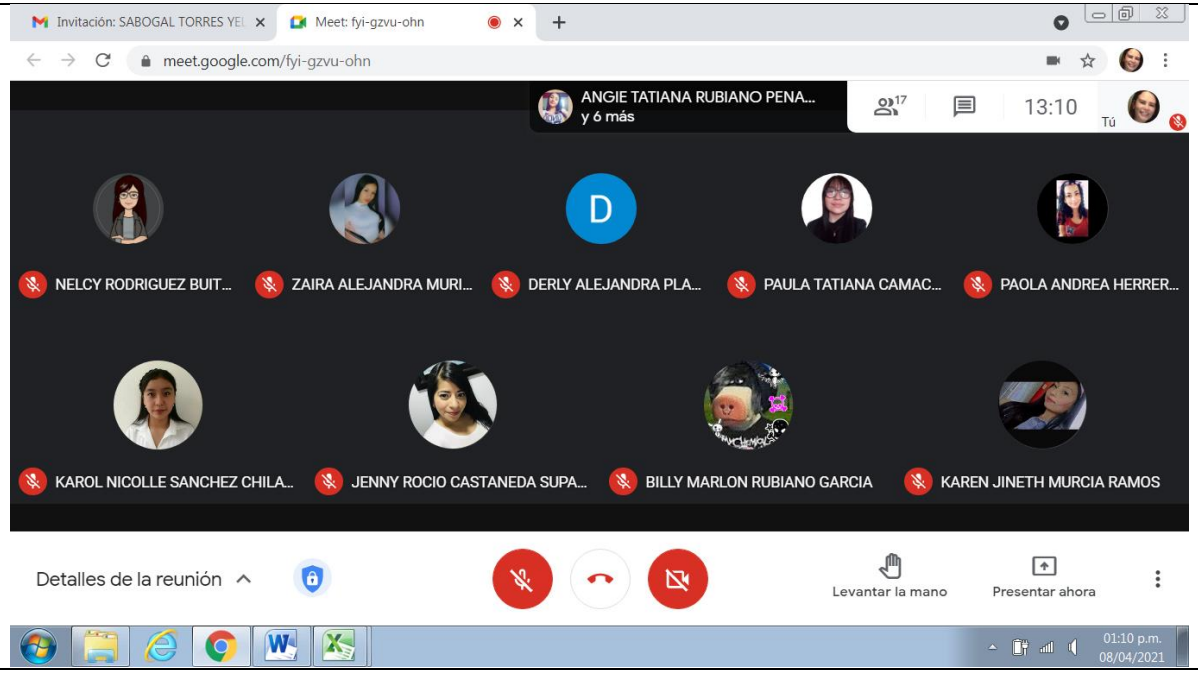
Fecha: 08 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

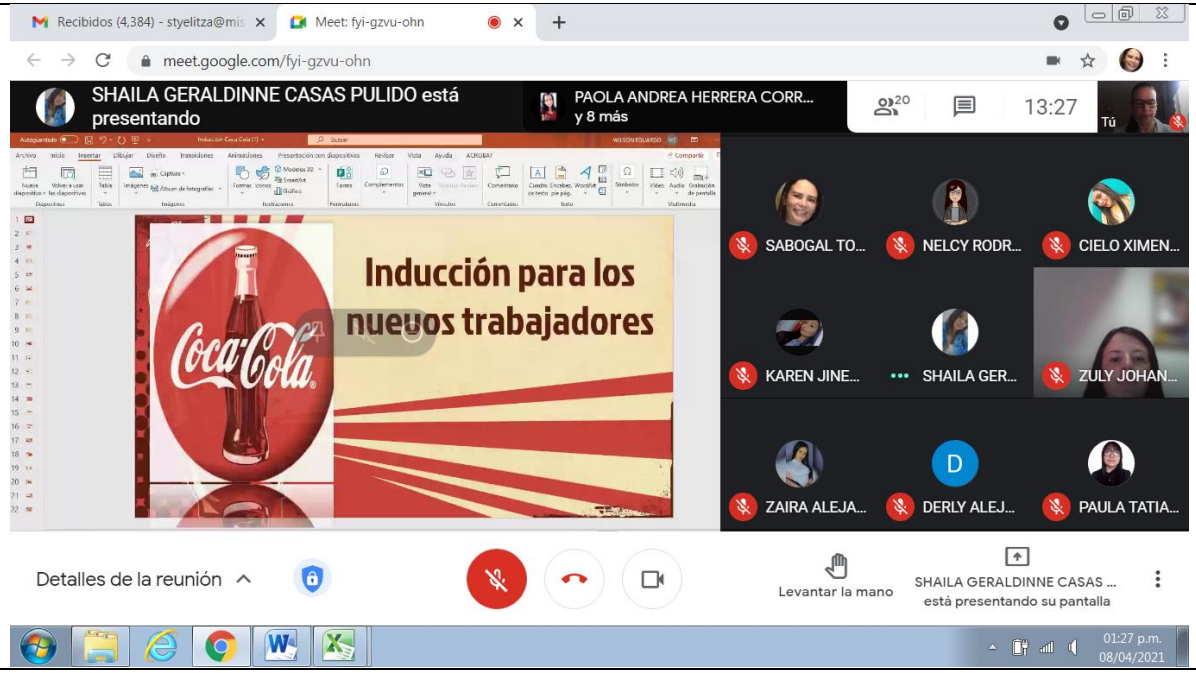
Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: INTEGRAR

item		Whastapp, correo, Meet

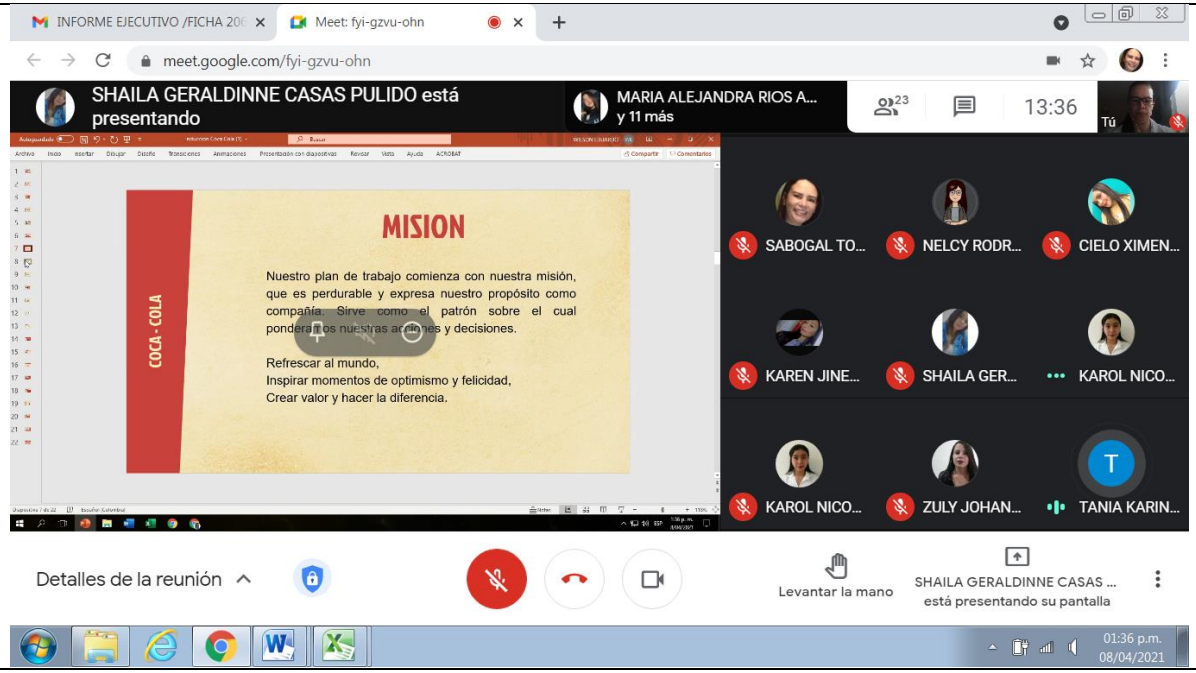
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



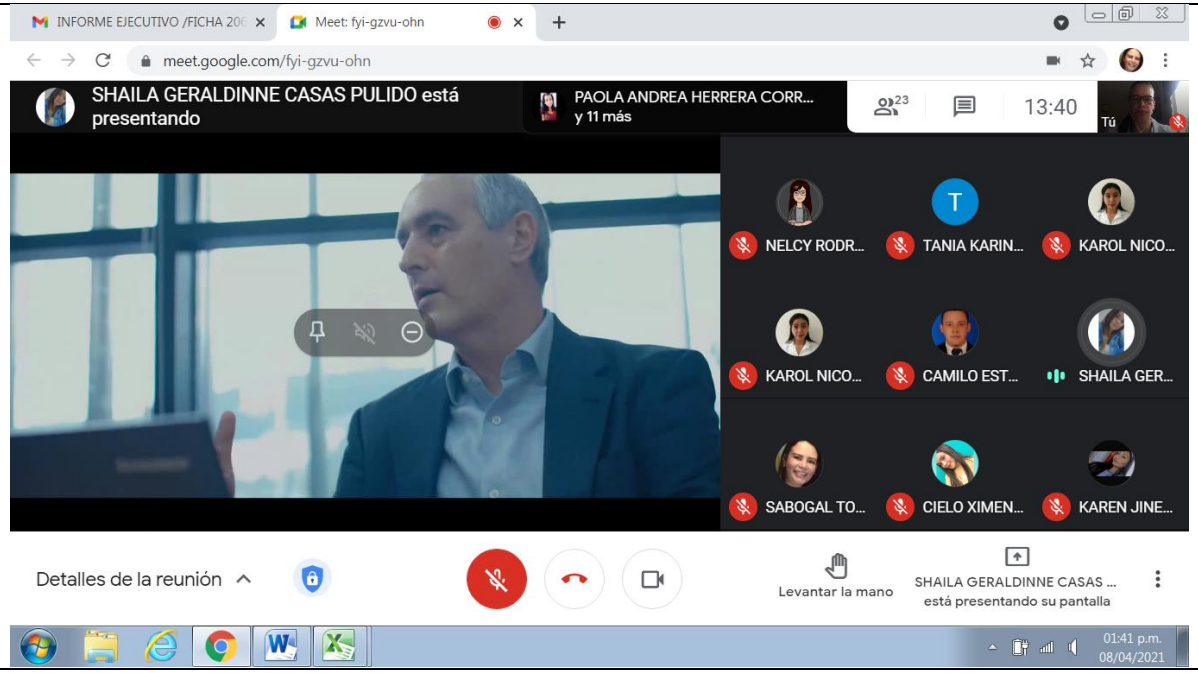
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



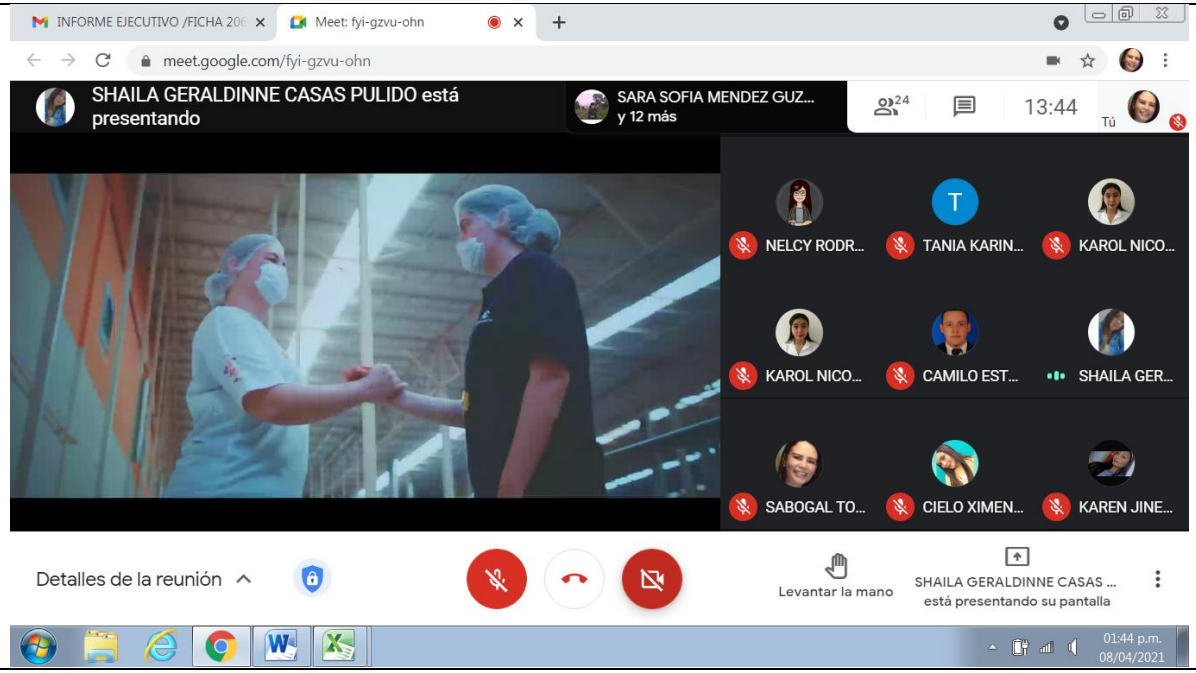
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



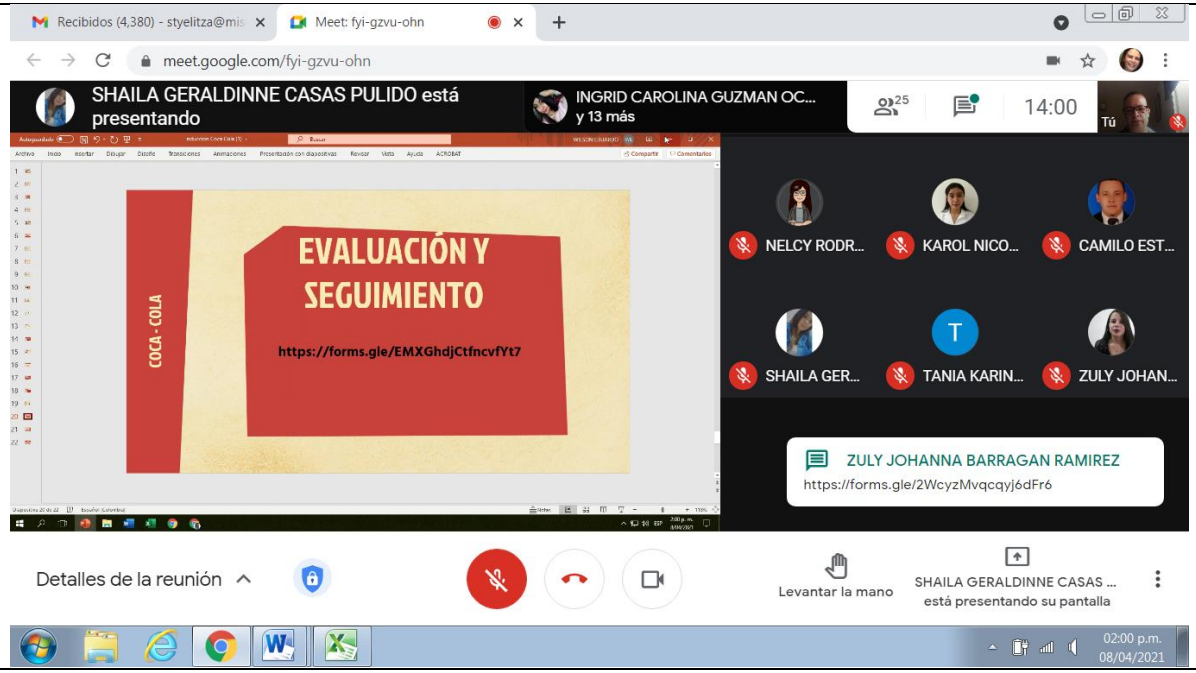
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



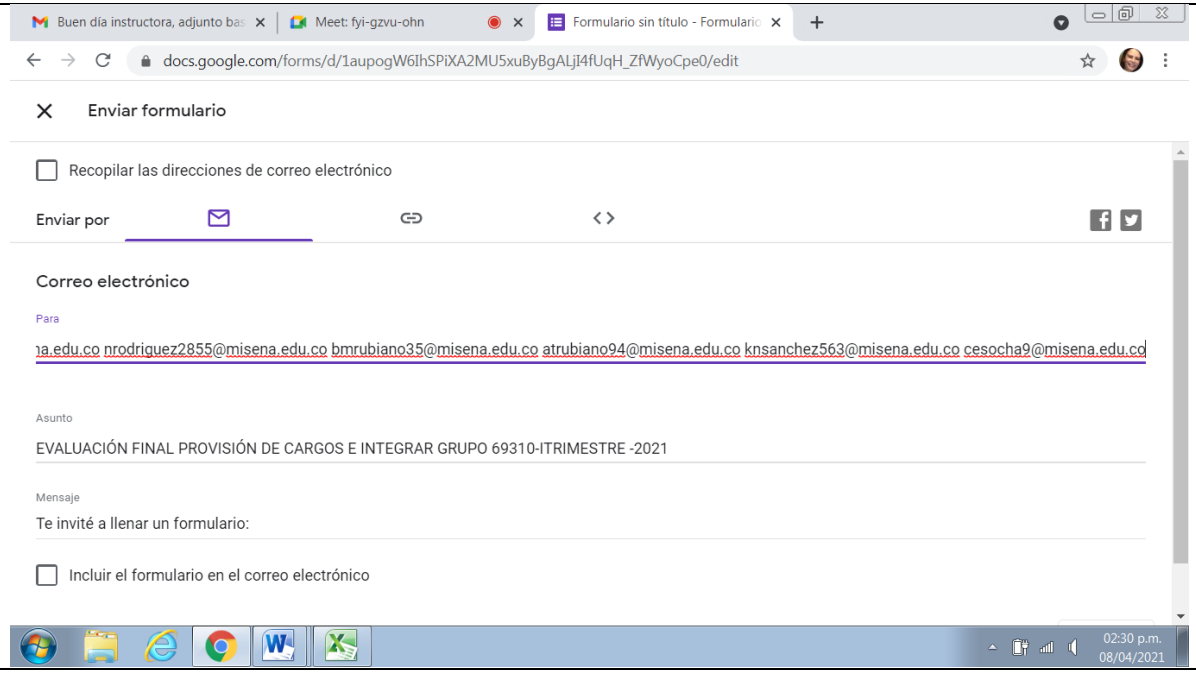
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

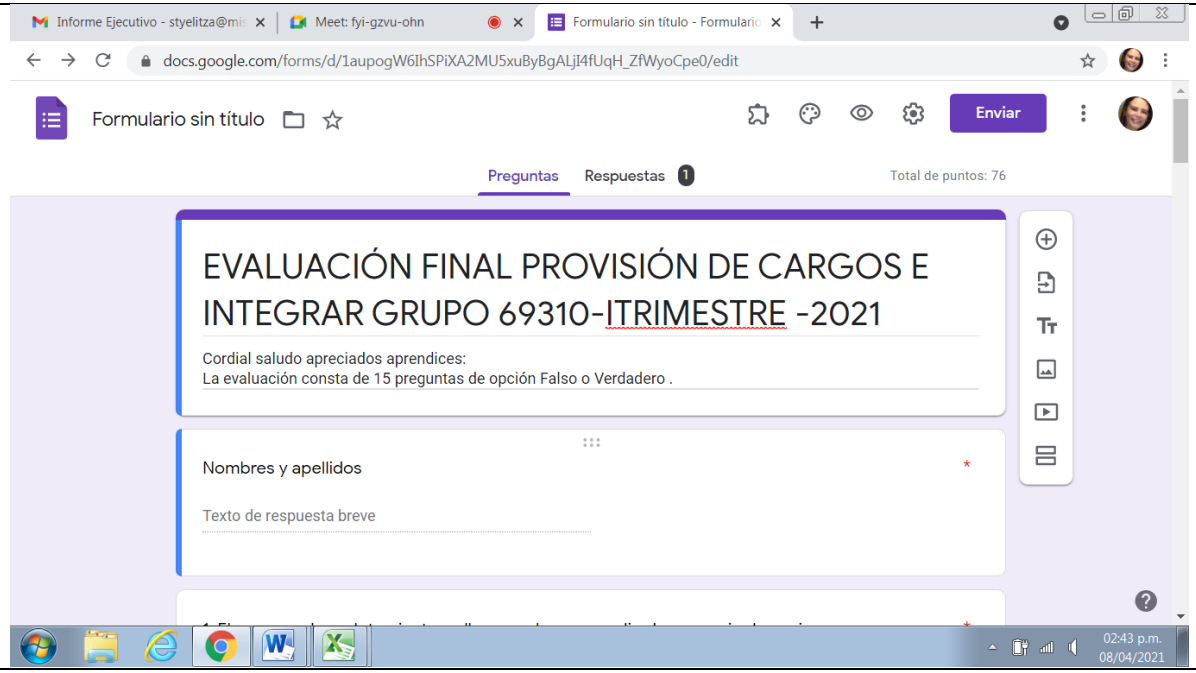


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

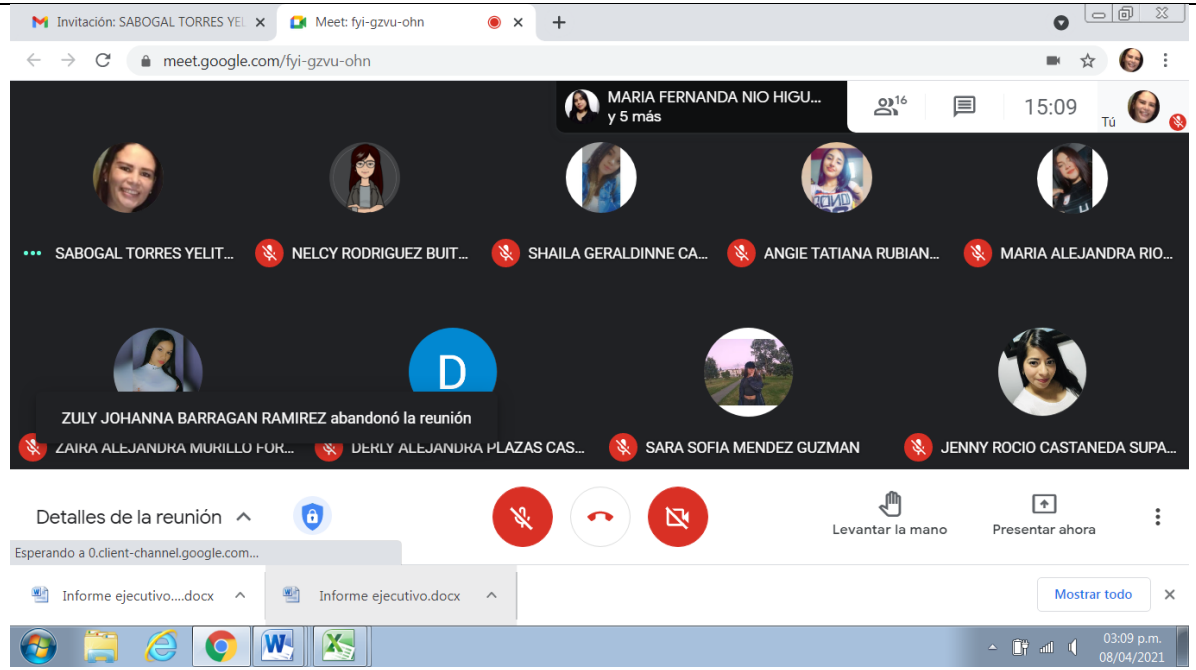


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


Buen día instructora, adjunto bas
Meet: fyi-gzvu-ohn
Formulario sin título - Formulario
docs.google.com/forms/d/1aupogW6IhSPiXA2MU5xuByBgALjI4fUqH_ZfWyoCpe0/edit
Enviar formulario
Recopilar las direcciones de correo electrónico
Enviar por
Correo electrónico
Para
ıa.edu.co nrodriguez2855@misena.edu.co bmrubiano35@misena.edu.co atrubiano94@misena.edu.co knsanchez563@misena.edu.co cesocha9@misena.edu.co
Asunto
EVALUACIÓN FINAL PROVISIÓN DE CARGOS E INTEGRAR GRUPO 69310-ITRIMESTRE -2021
Mensaje
Te invité a llenar un formulario:
Incluir el formulario en el correo electrónico
02:30 p.m.
08/04/2021



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



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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	ACTIVIDAD DE SIMULACIÓN INDUCCIÓN Y EVALUACIÓN	Hangouts - gmail - whatsapp

Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYME ASESORADA EVALUA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTA INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

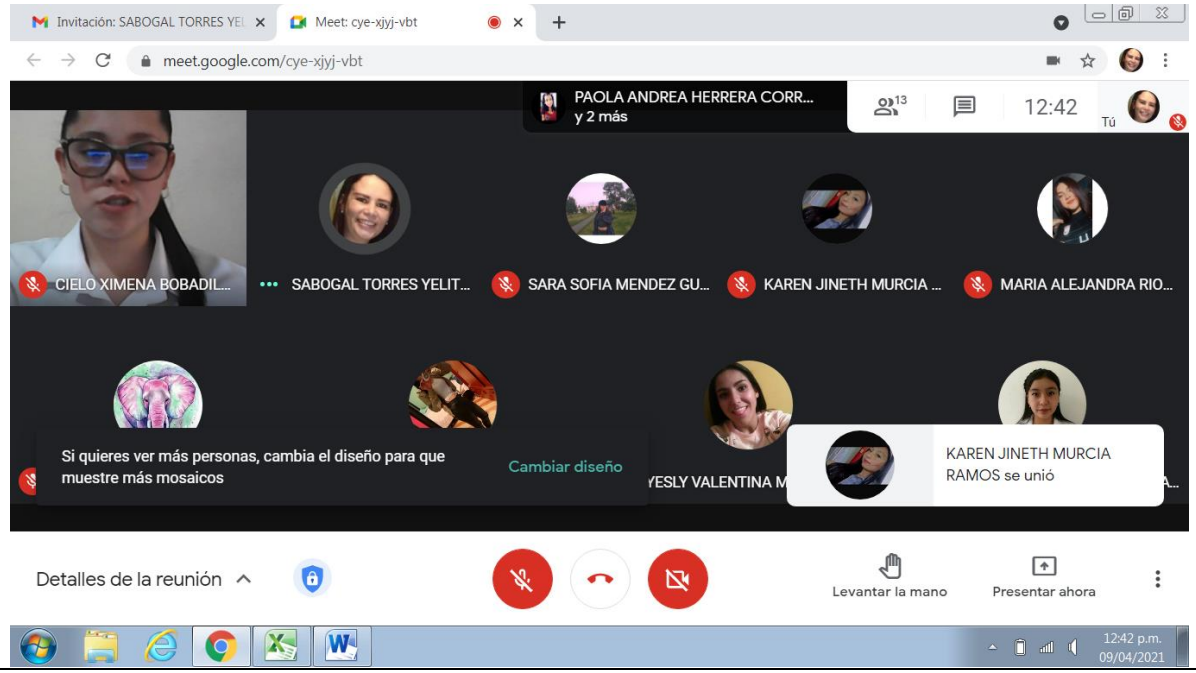
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

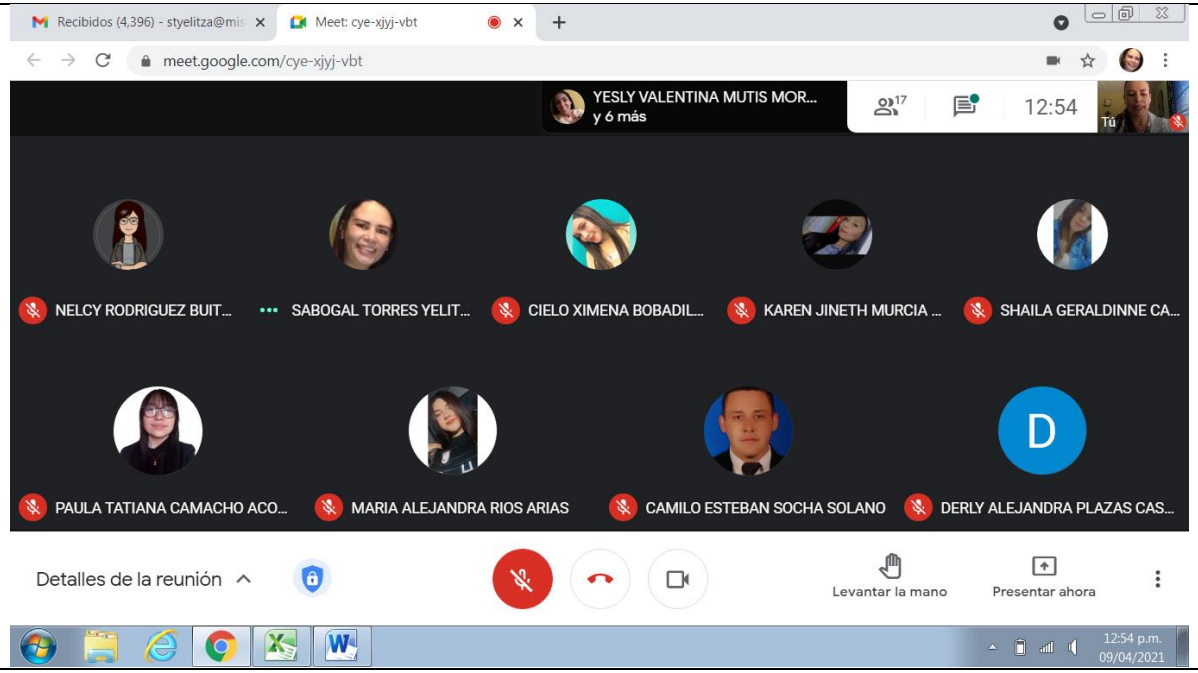
Fecha: 09 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

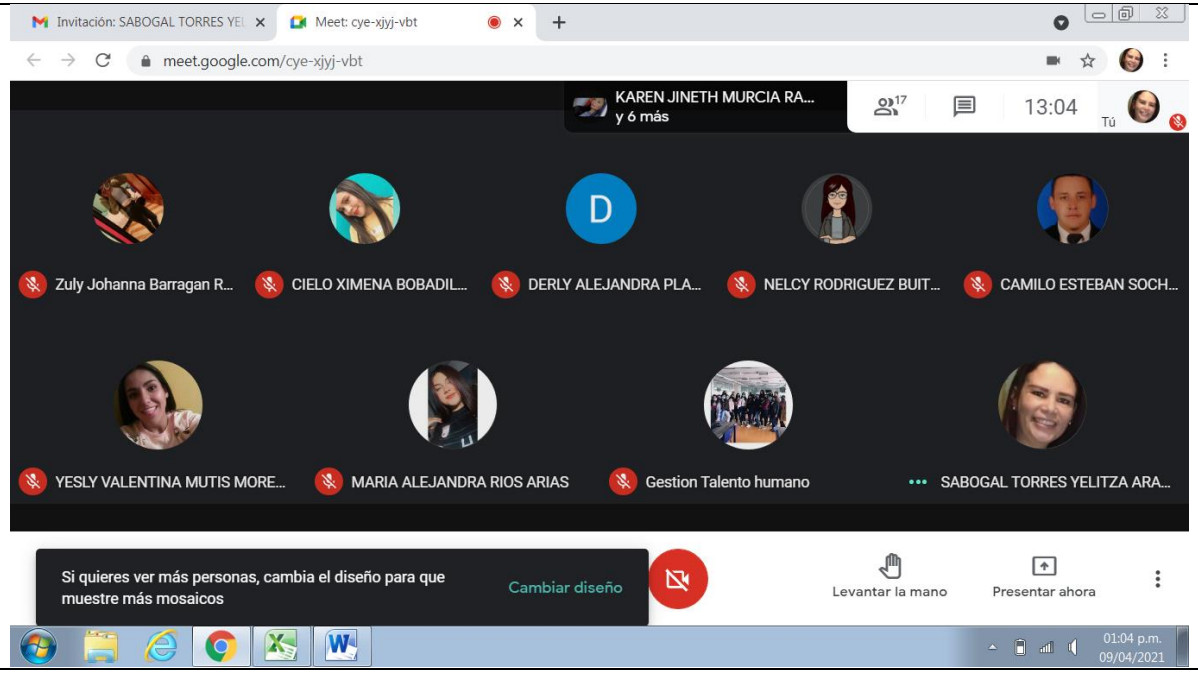
Ficha de caracterización: 2065115 Competencia: INTEGRAR

item		Whastapp, correo, Meet

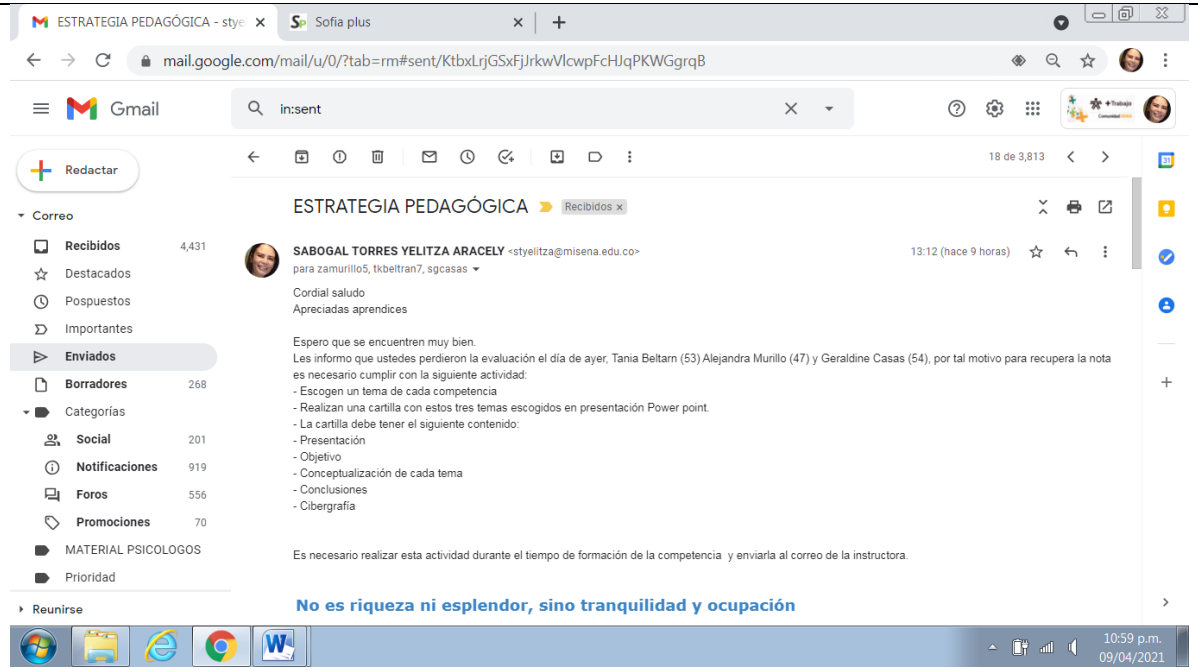
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



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



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

		
Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM

Actividades	ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS , INFORMACIÓN DE NOTAS CORRESPONDIENTES A LA COMPETENCIA Y CIERRE DE TRIMESTRE	Hangouts - gmail - whatsapp
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYME ASESORADA EVALUA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTA INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	

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

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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

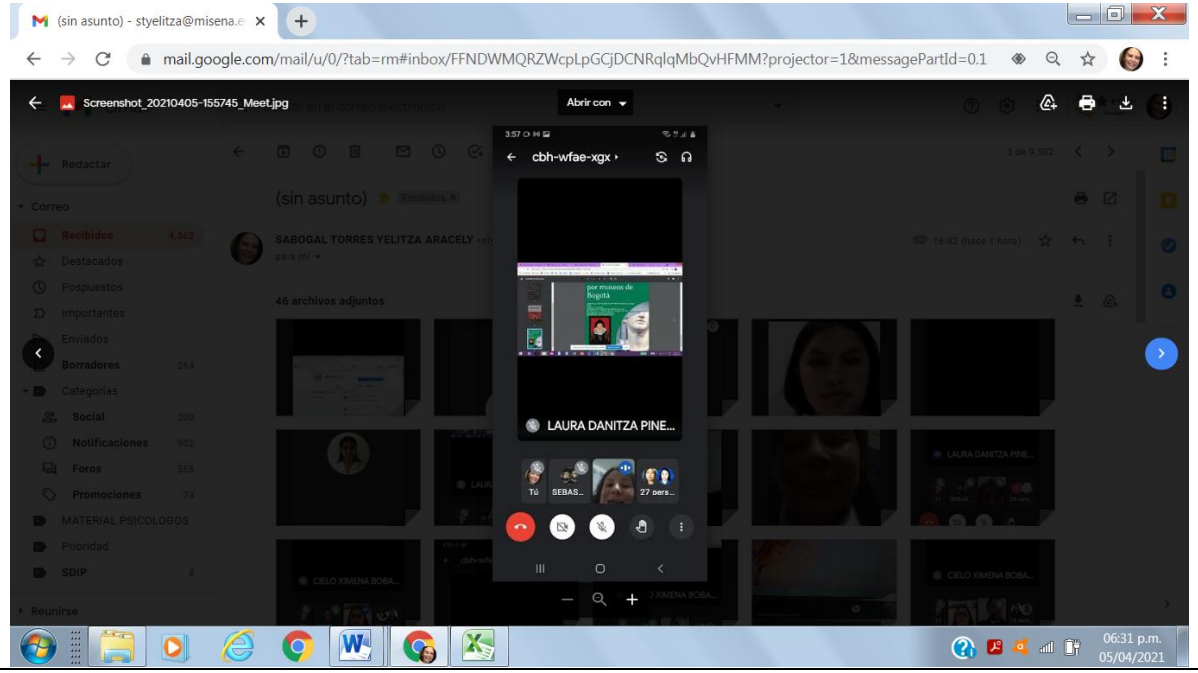
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

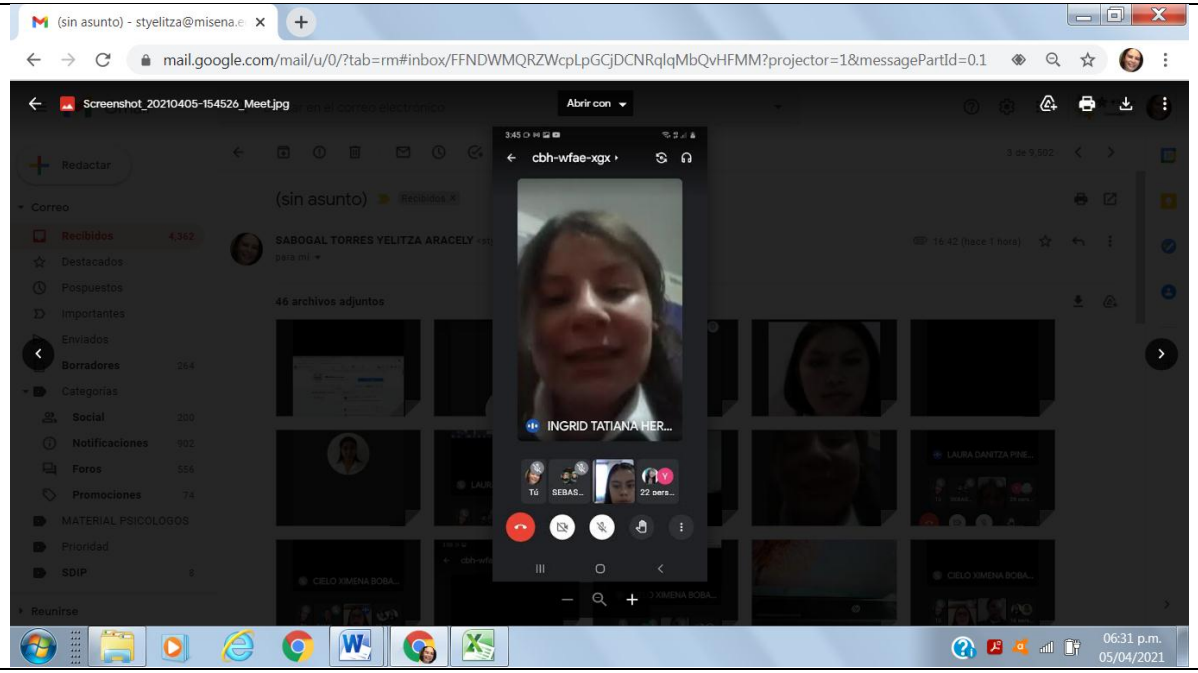
Fecha: 05 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

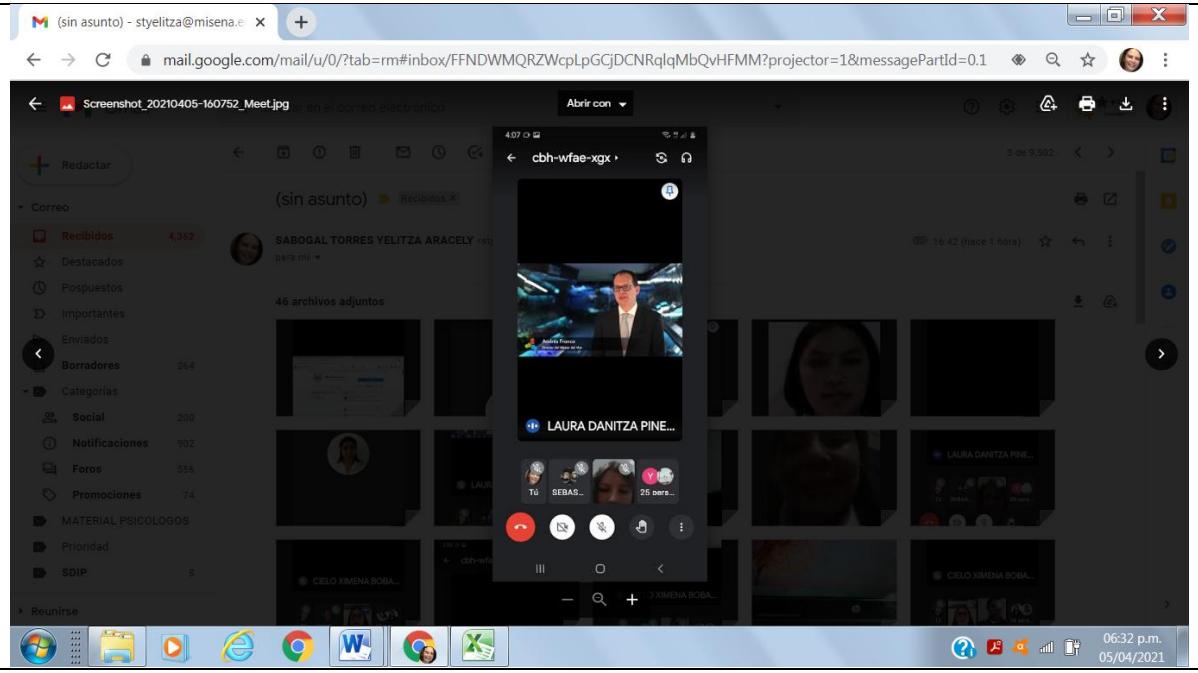
Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: BIENESTAR

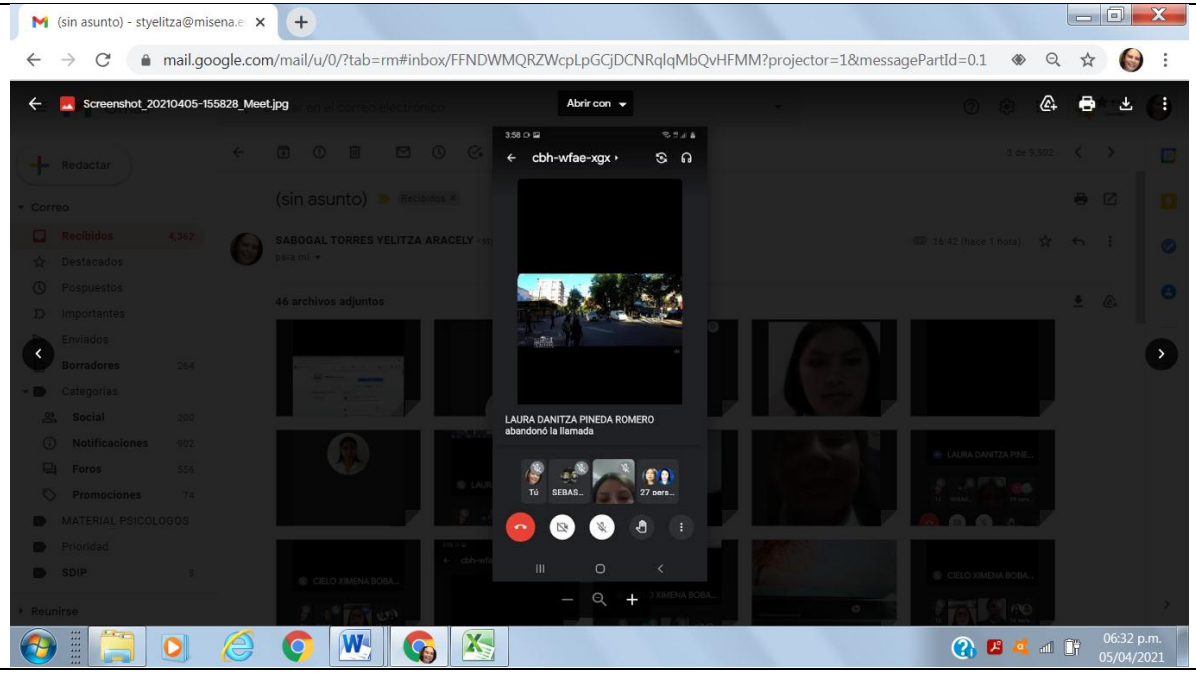
item		Whastapp, correo, Meet

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

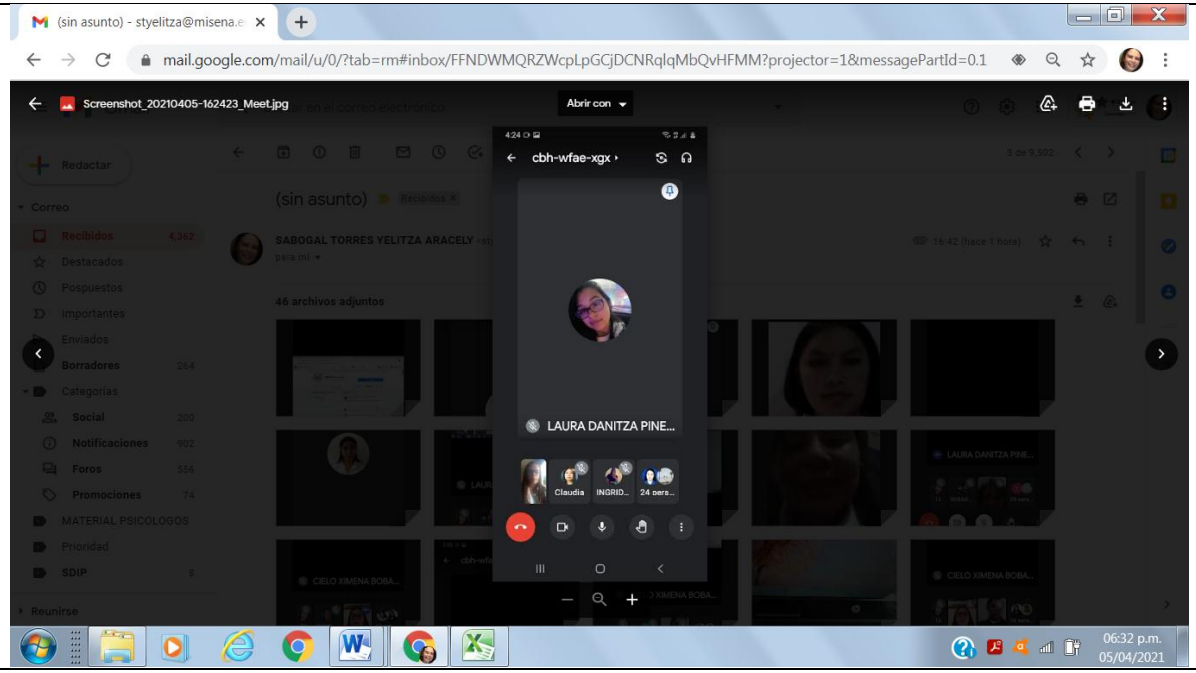
		

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

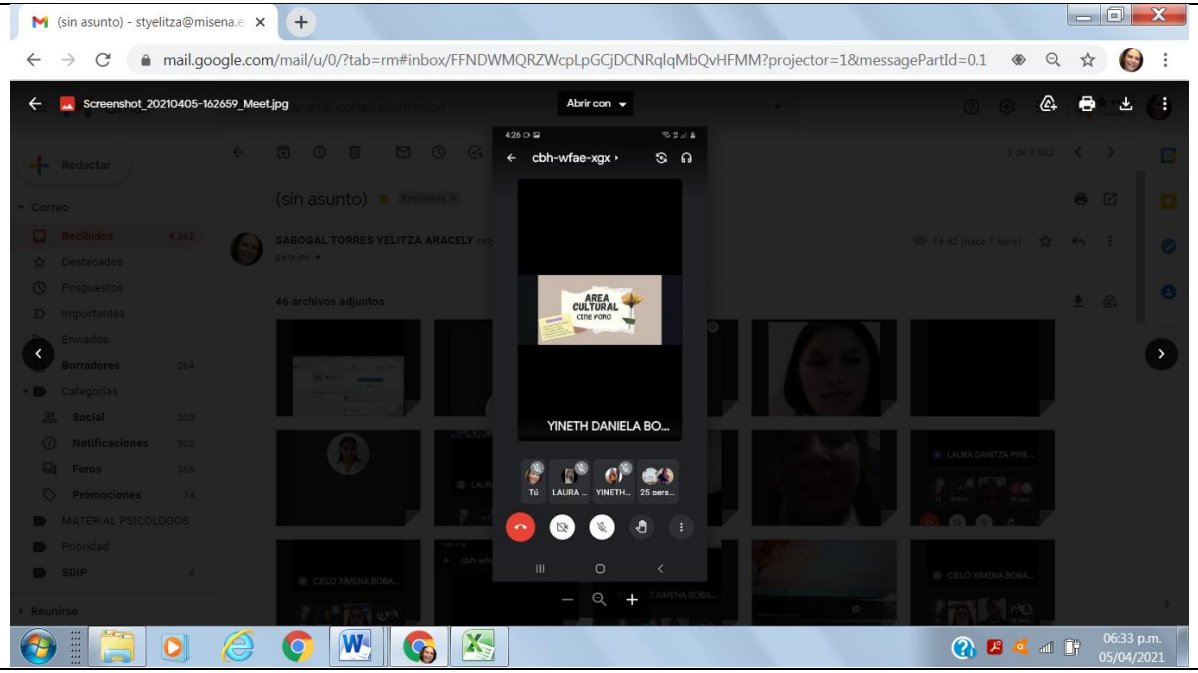

(sin asunto) - styelitza@misena.e
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/FFNDWMQRZWcpLpGCjDCNRqlqMbQvHFMM?projector=1&messagePartId=0.1
Screenshot_20210405-160752_Meet.jpg
Abrir con
Redactar
Correo
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
MATERIAL PSICOLOGOS
Prioridad
SDIP
Reunirse
(sin asunto)
SABOGAL TORRES YELITZA ARACELY
46 archivos adjuntos
cbh-wfae-xgx
LAURA DANITZA PINE...
Tú
SEBAS...
25 pers...
06:32 p.m.
05/04/2021



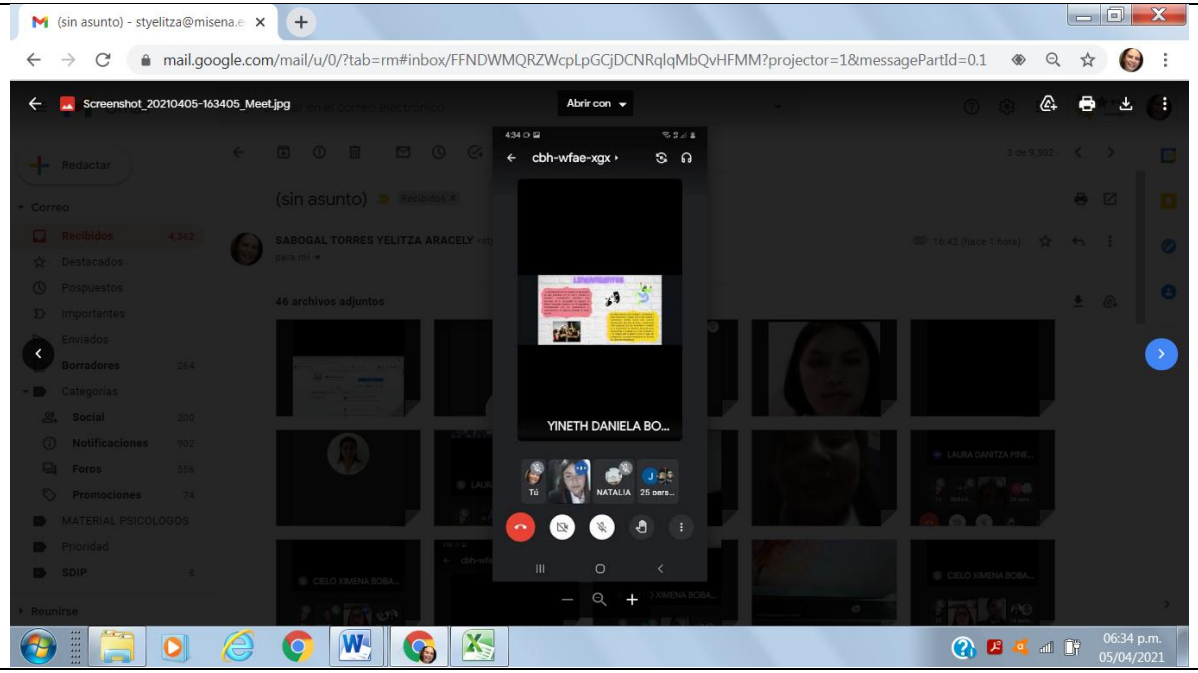
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



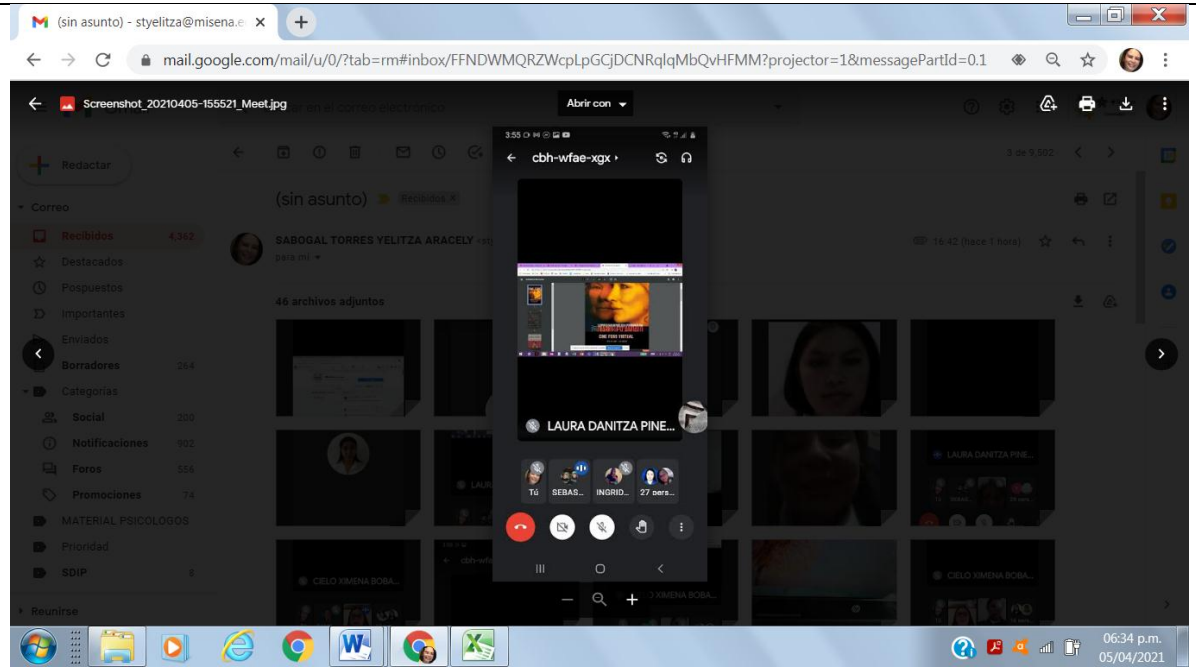
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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

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



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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Ejecución de actividades de BSL de acuerdo al área de acción.	Retro
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS

Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

Centro de Gestión Administrativa

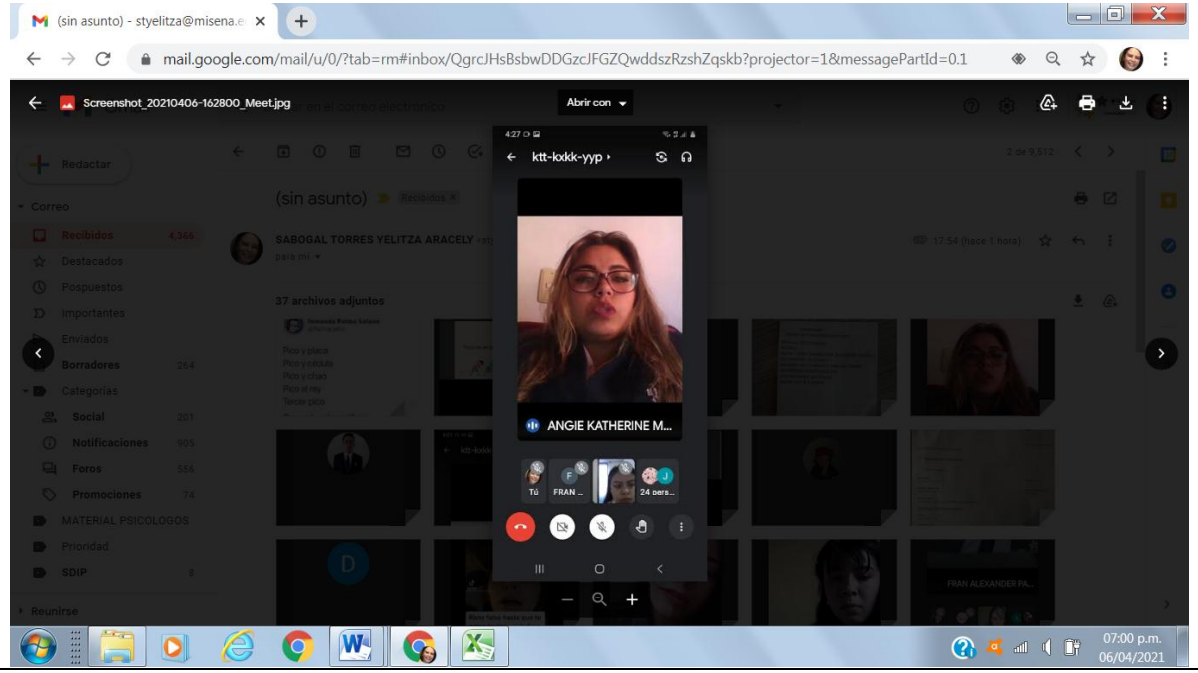
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

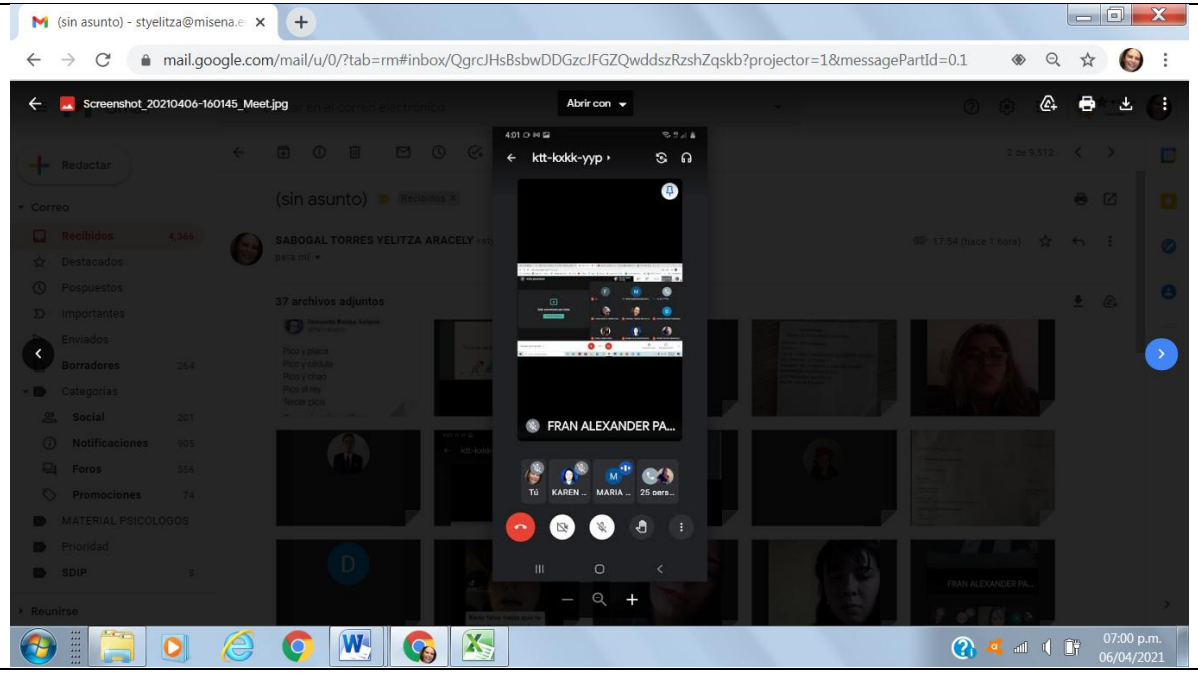
Fecha: 06 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

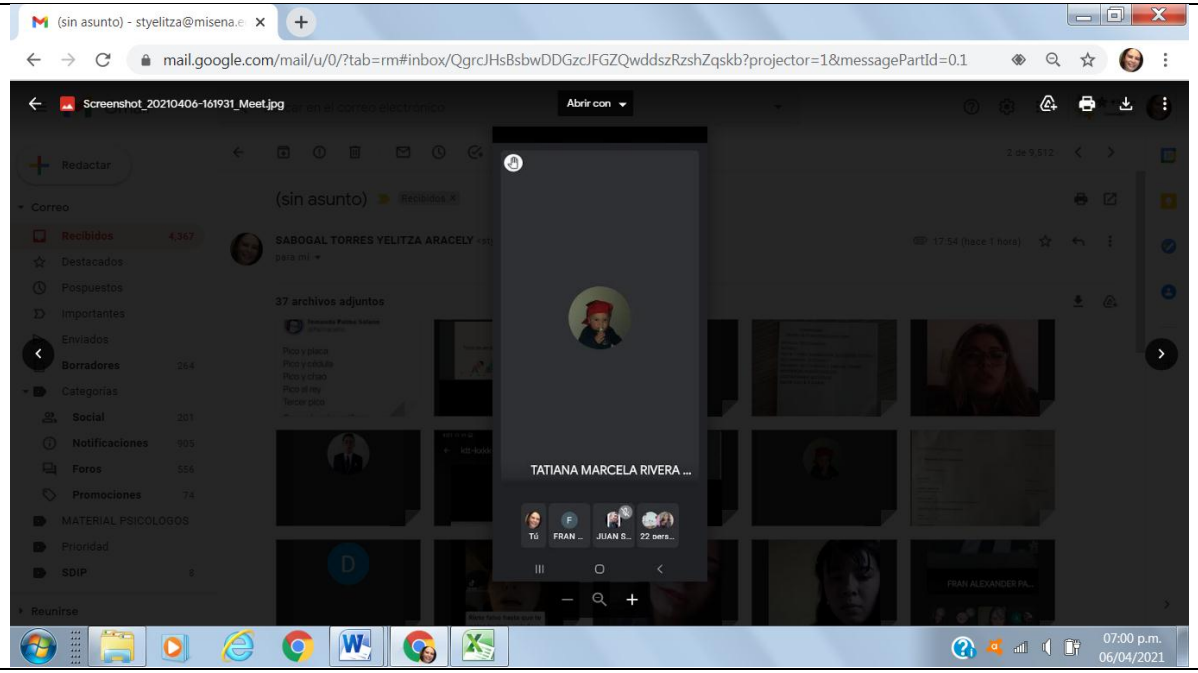
Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: BIENESTAR

item		Whastapp, correo, Meet

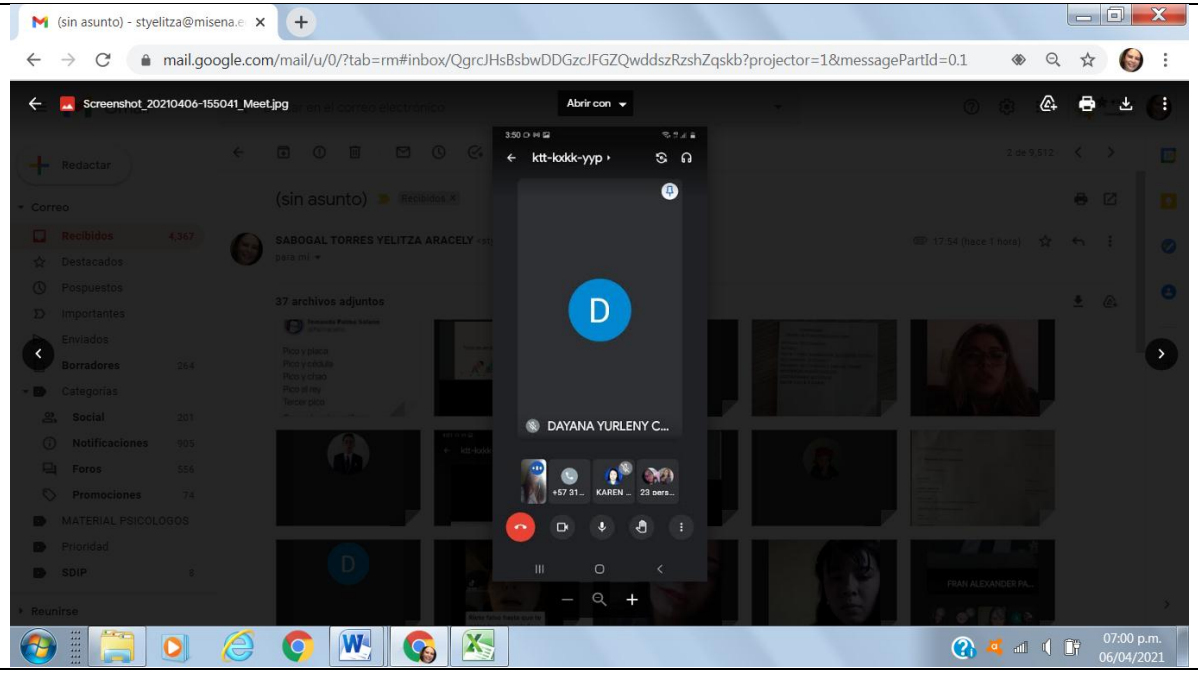
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



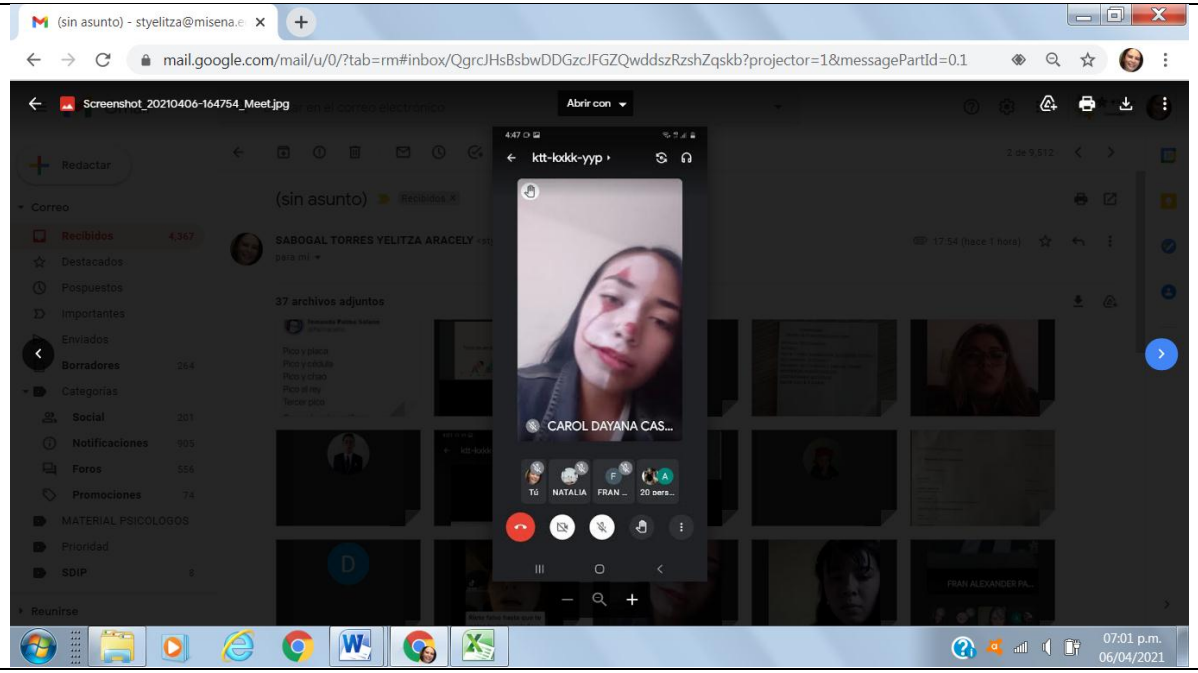
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

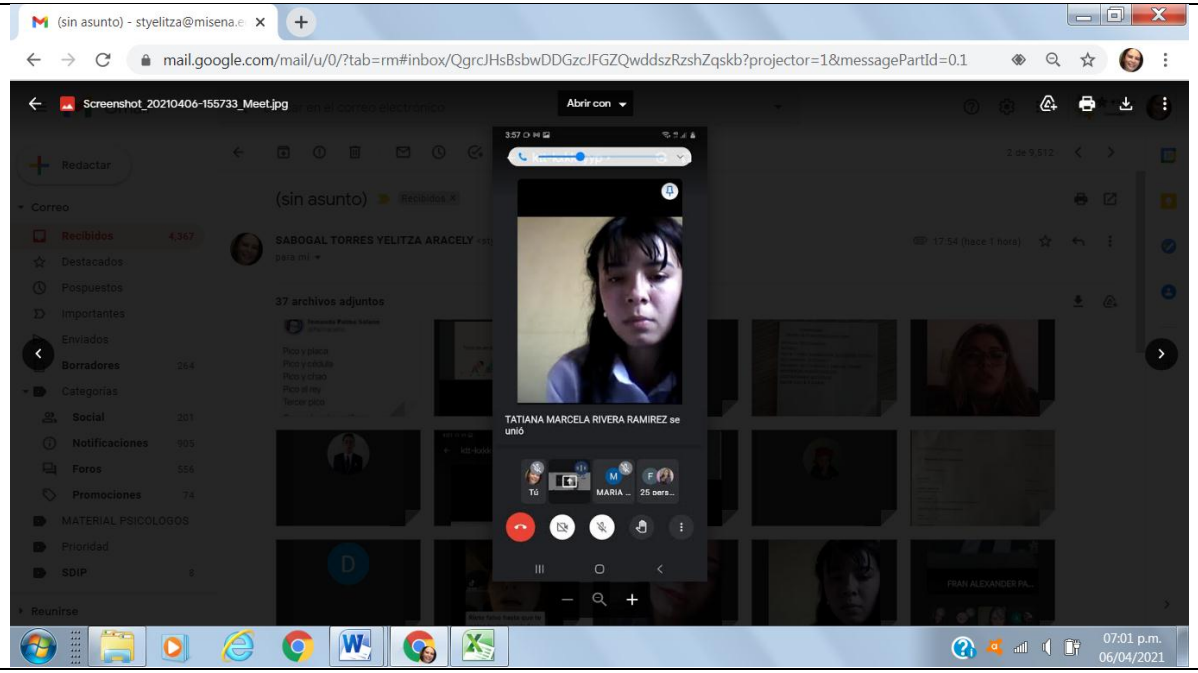
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

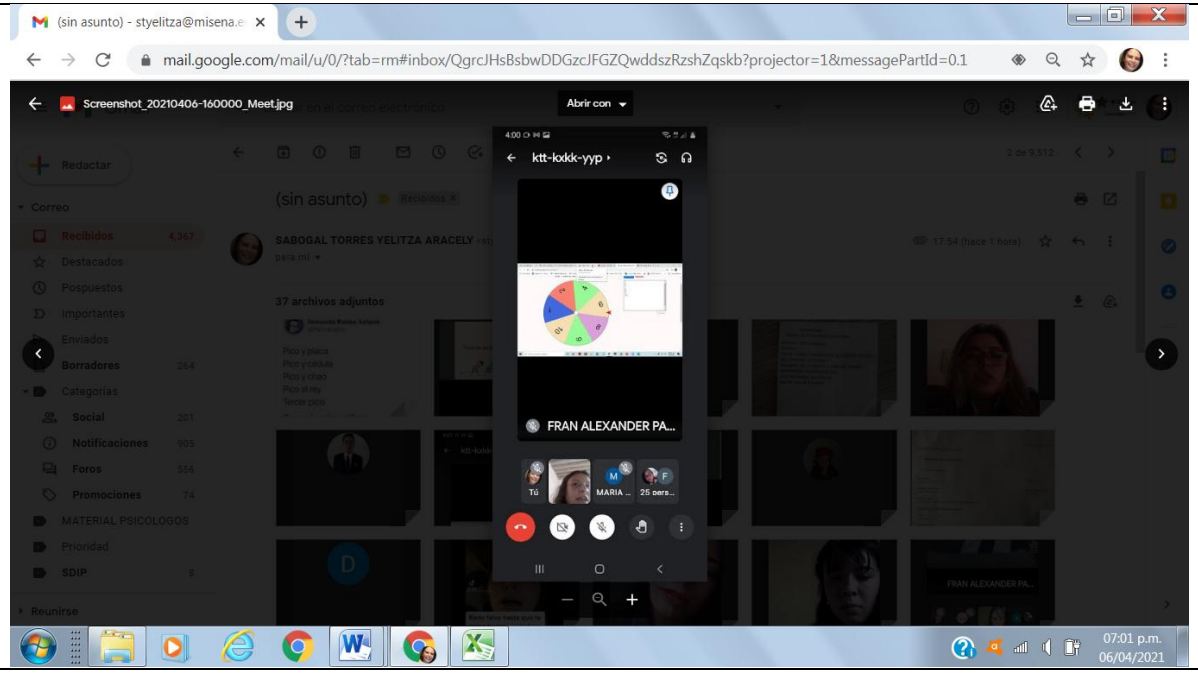
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



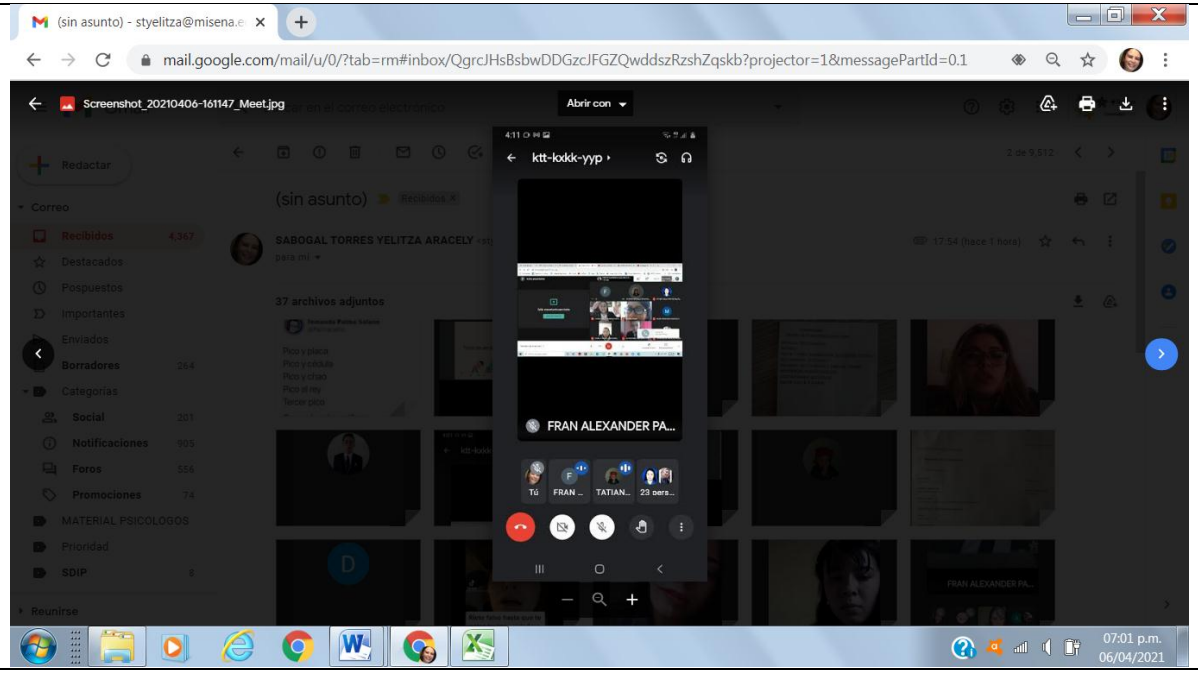
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

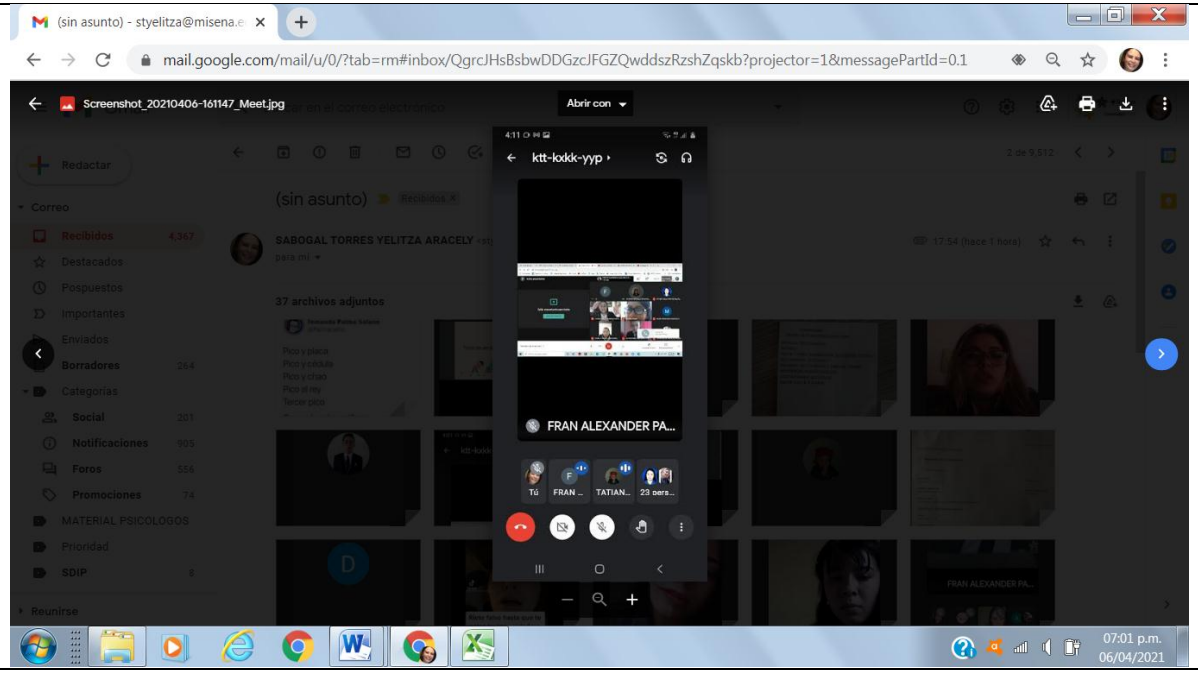
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



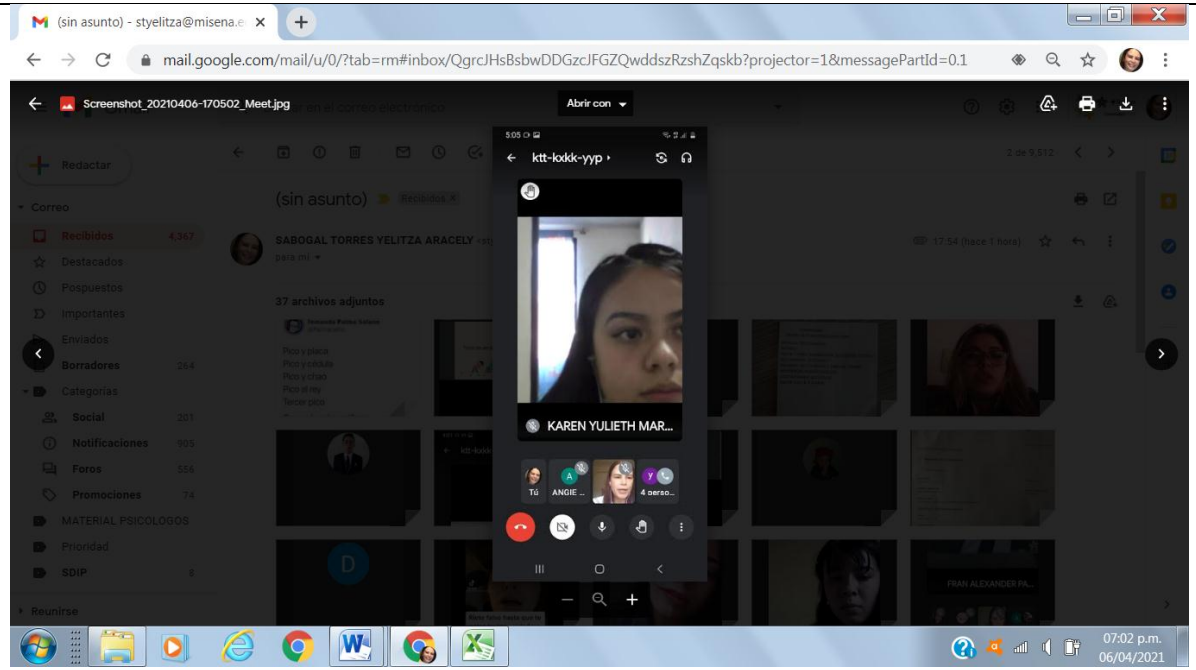
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

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

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



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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Ejecución de actividades de BSL de acuerdo al área de acción.	Retro
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS

Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

Centro de Gestión Administrativa

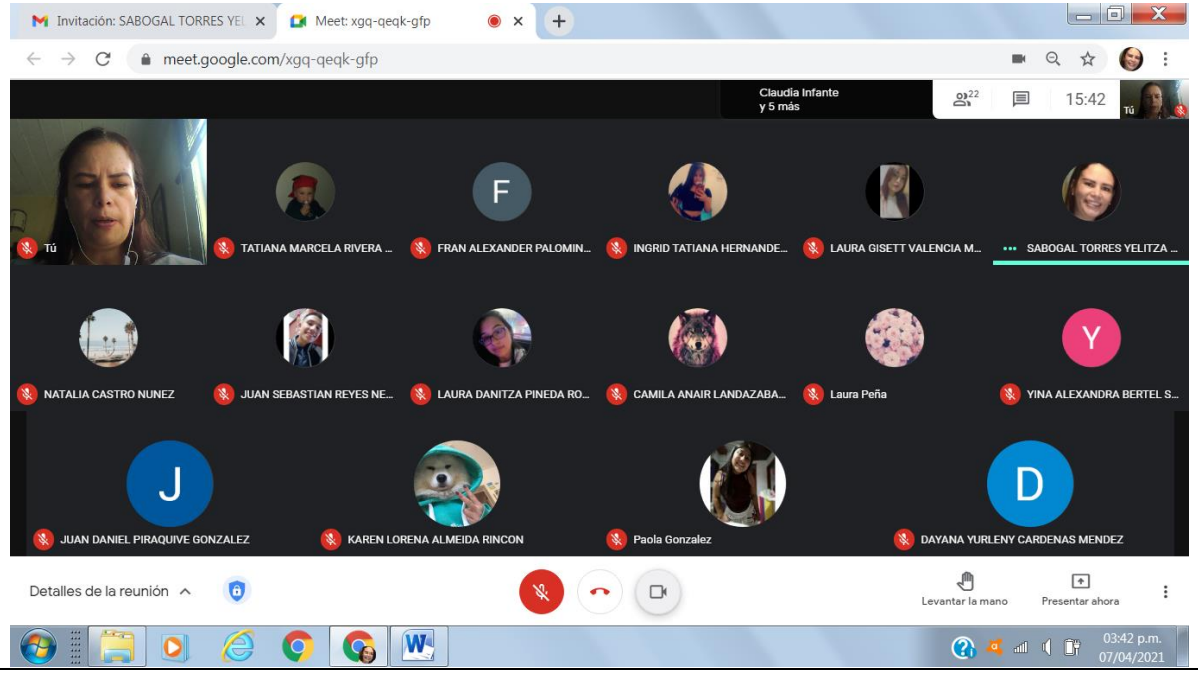
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

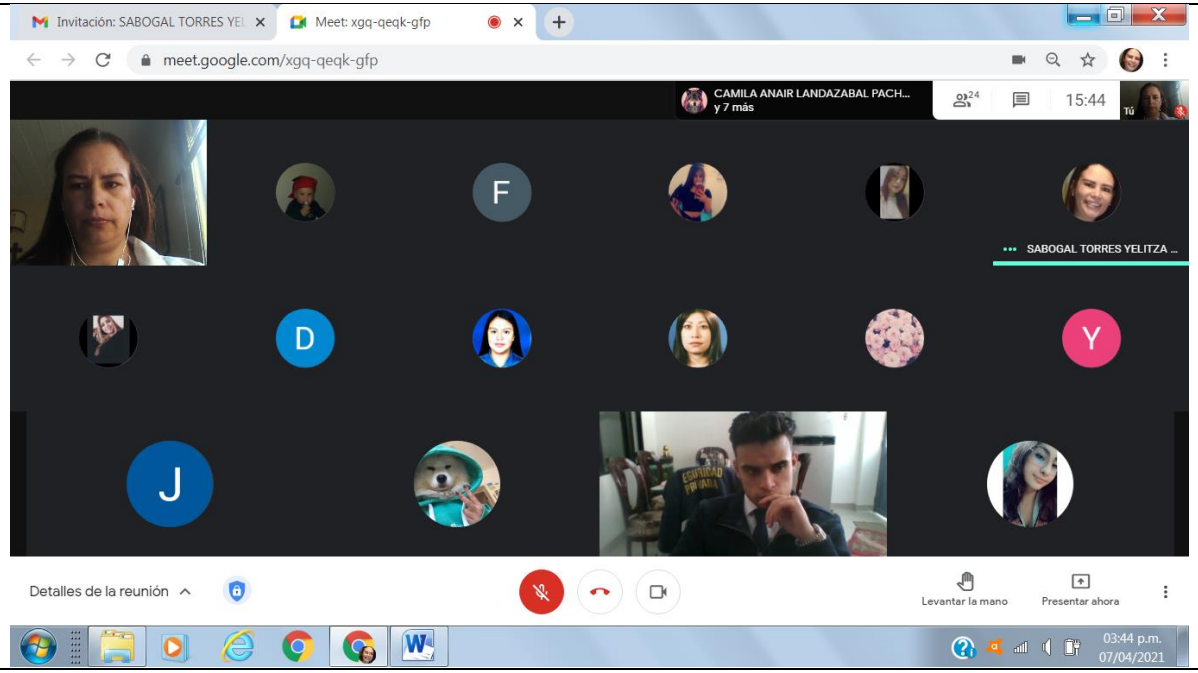
Fecha: 07 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

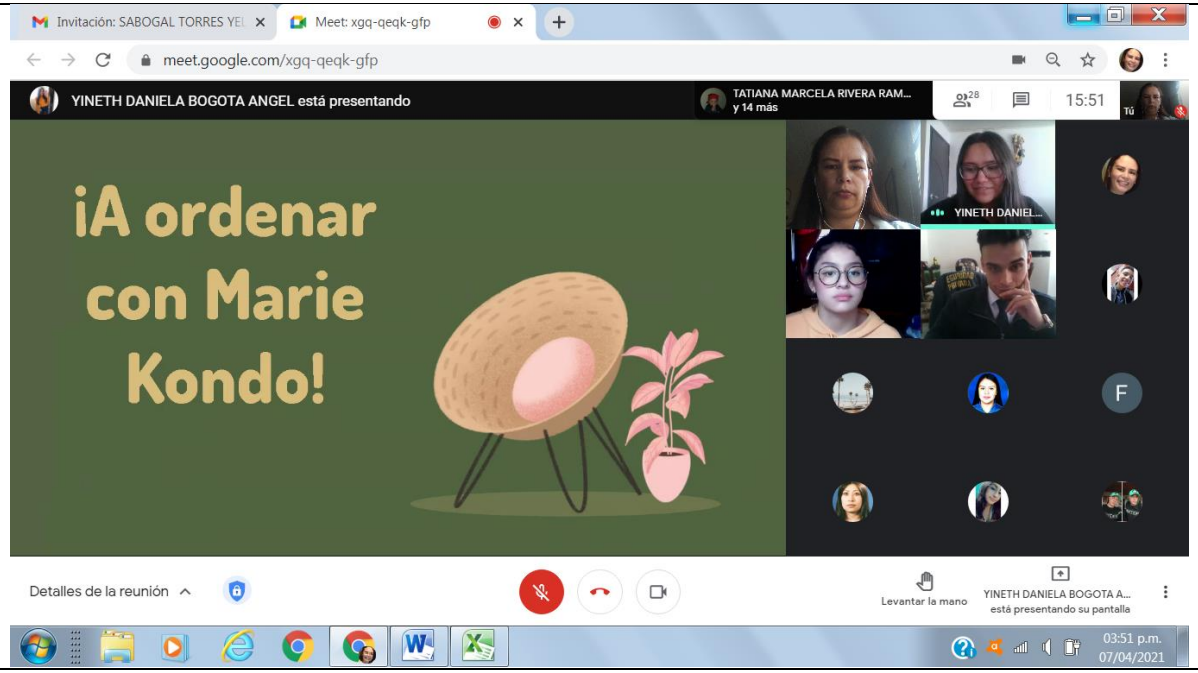
Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: BIENESTAR

item		Whastapp, correo, Meet

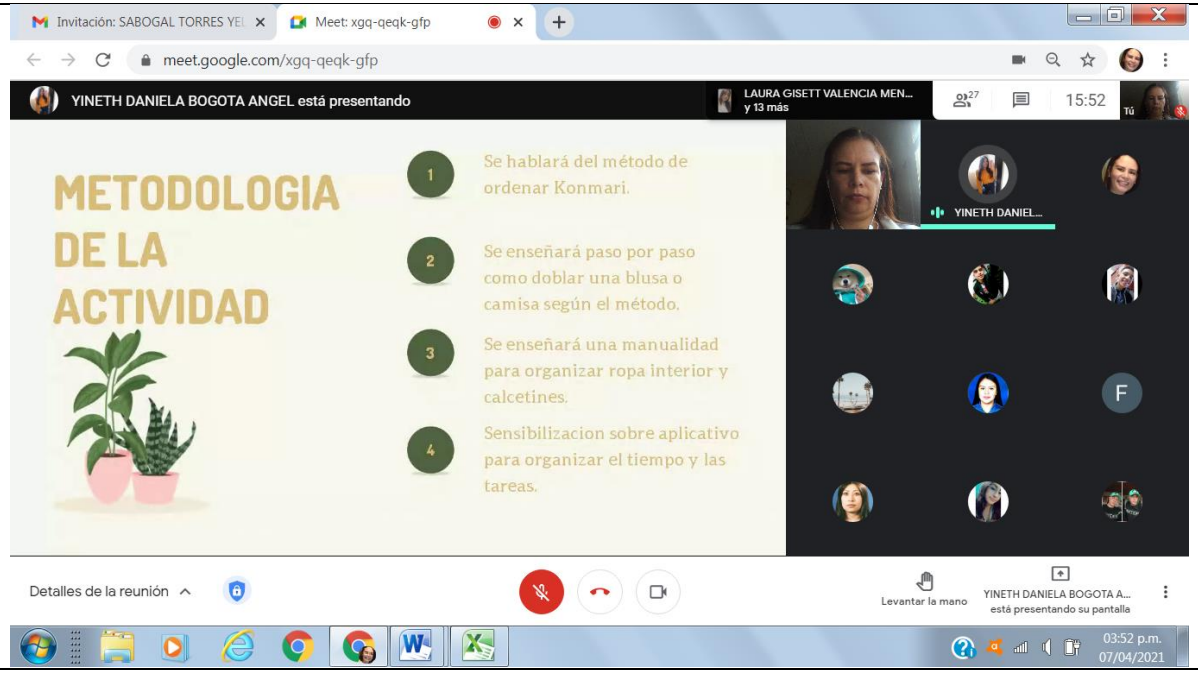
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



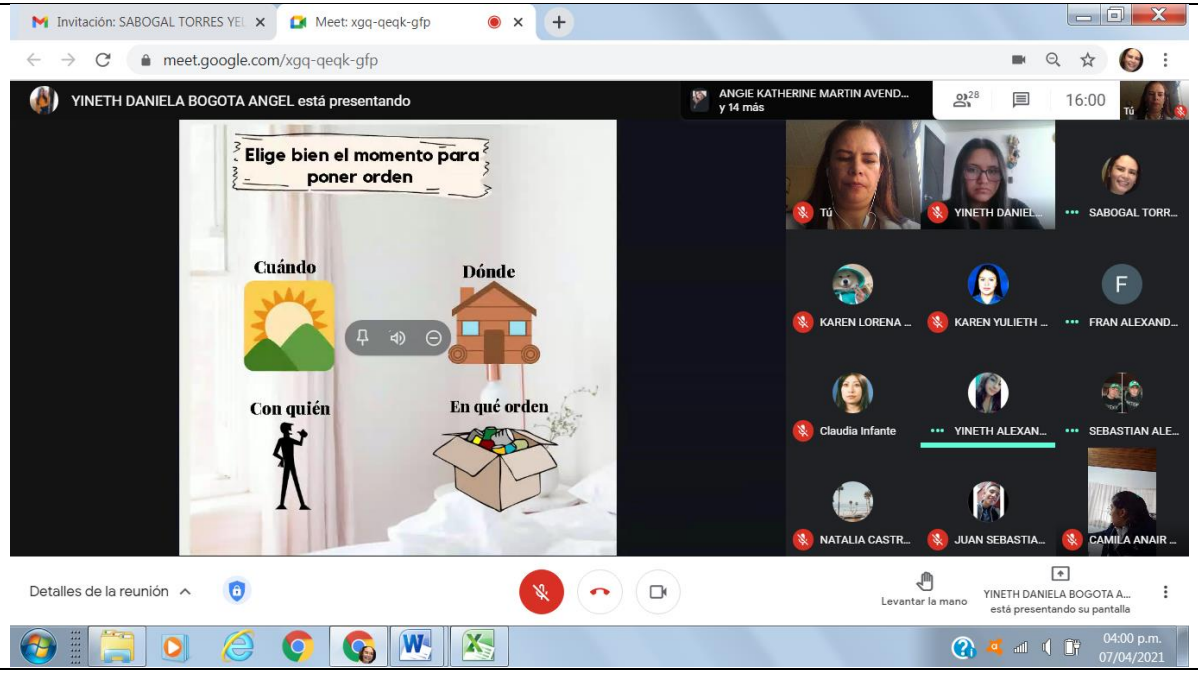
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

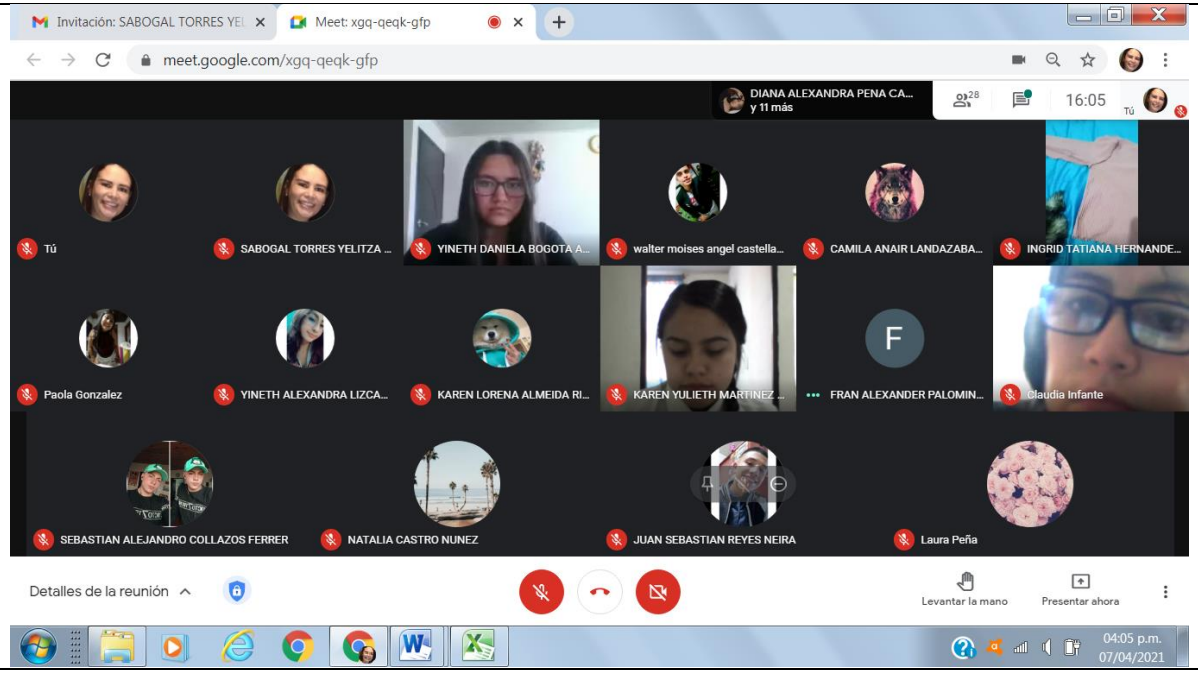
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



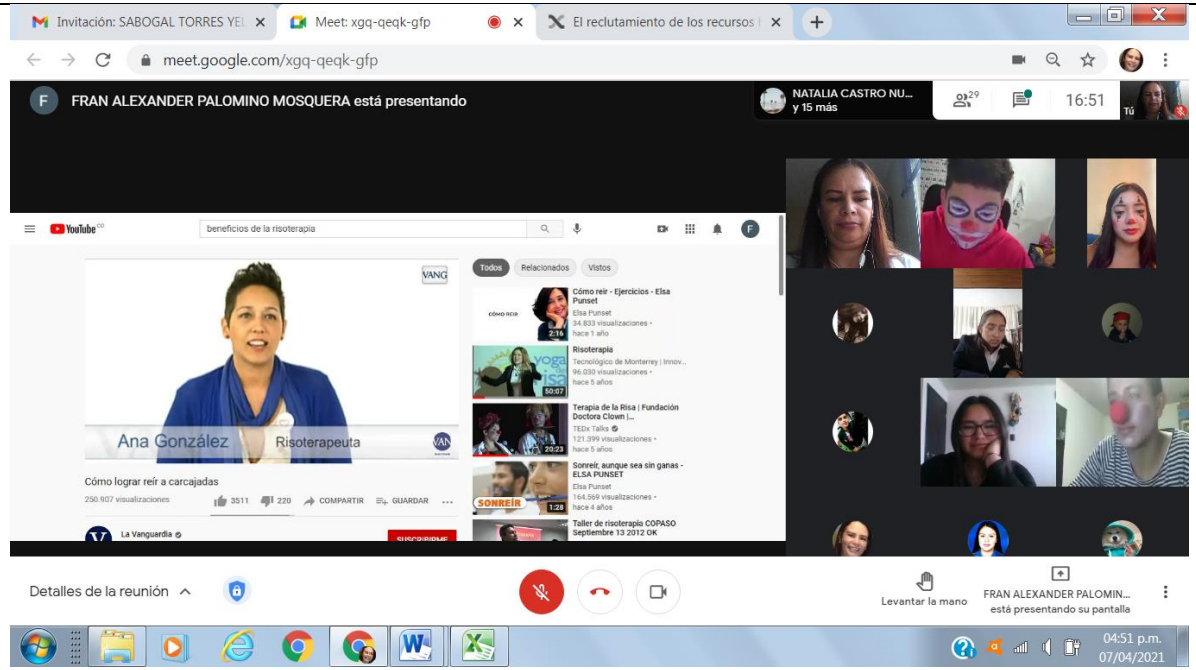
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Ejecución de actividades de BSL de acuerdo al área de acción.	Retro
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS

Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

Centro de Gestión Administrativa

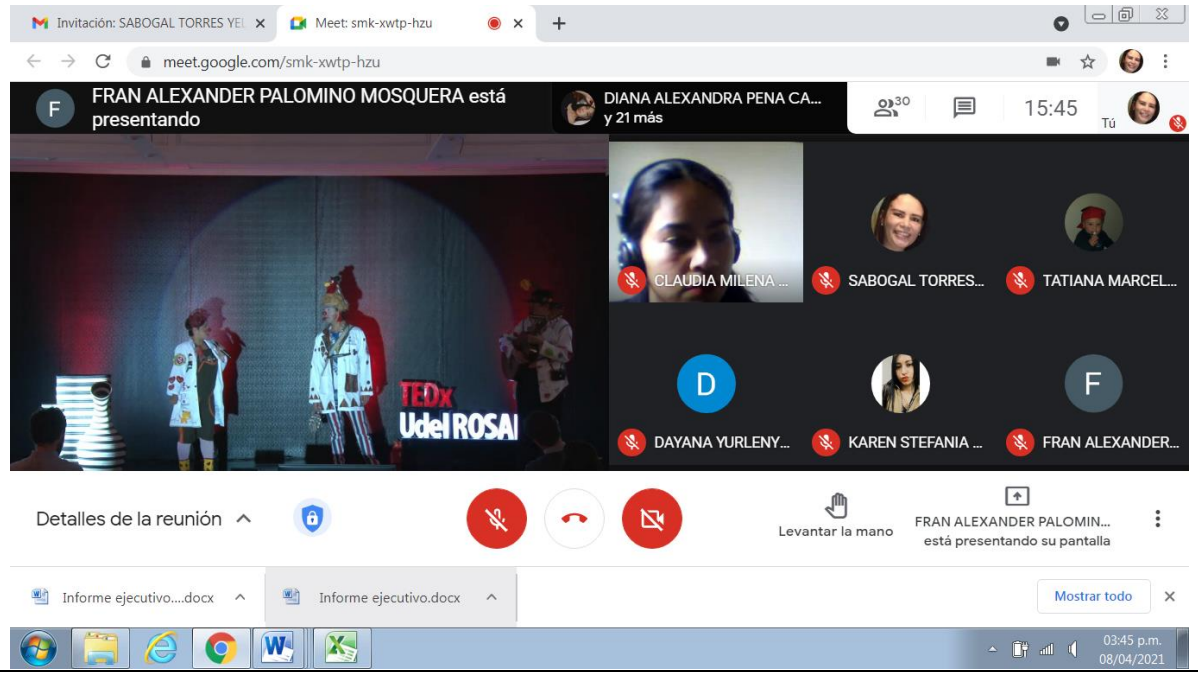
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

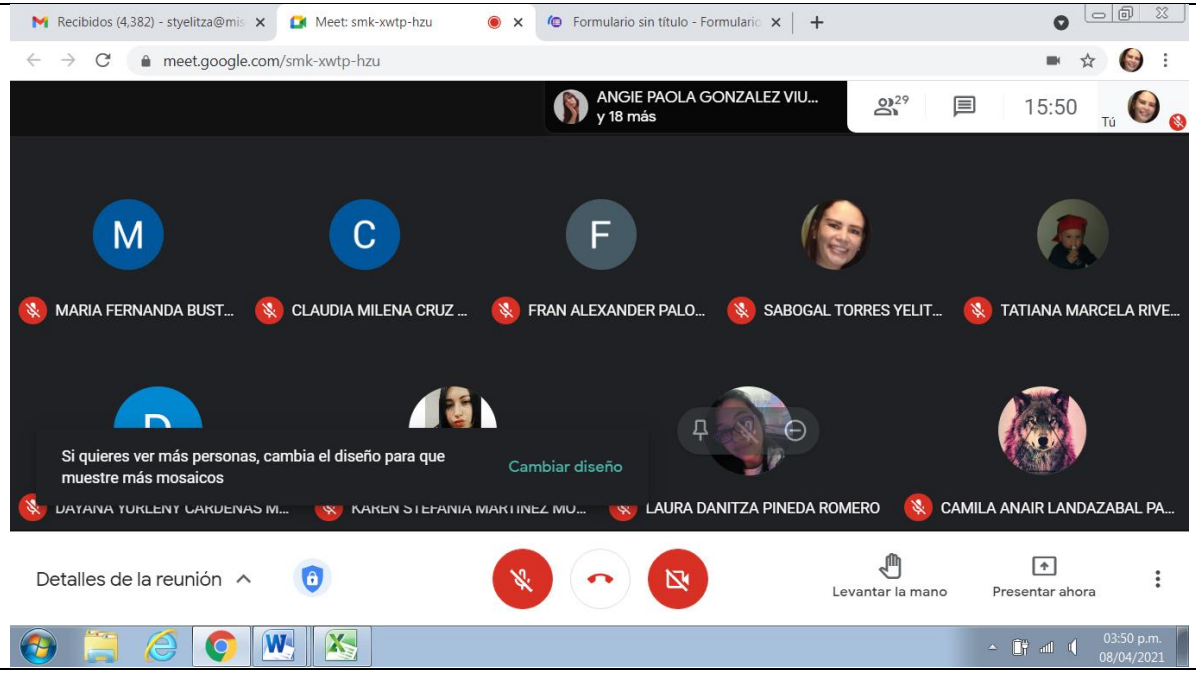
Fecha: 08 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

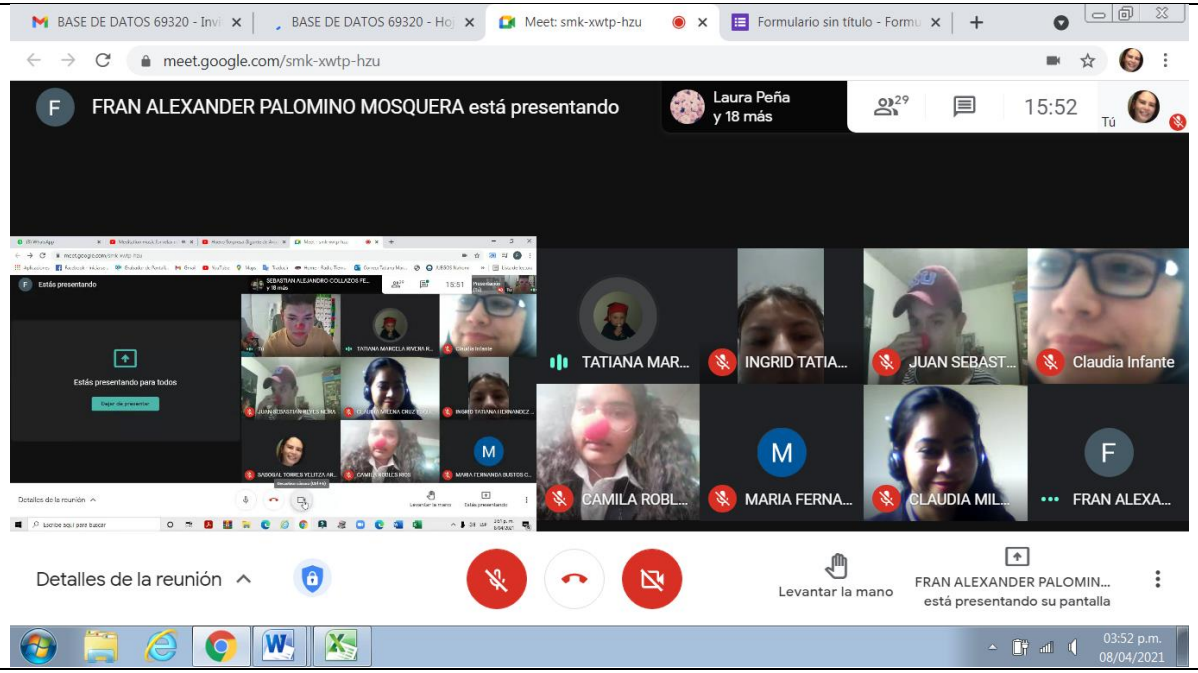
Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: BIENESTAR

item		Whastapp, correo, Meet

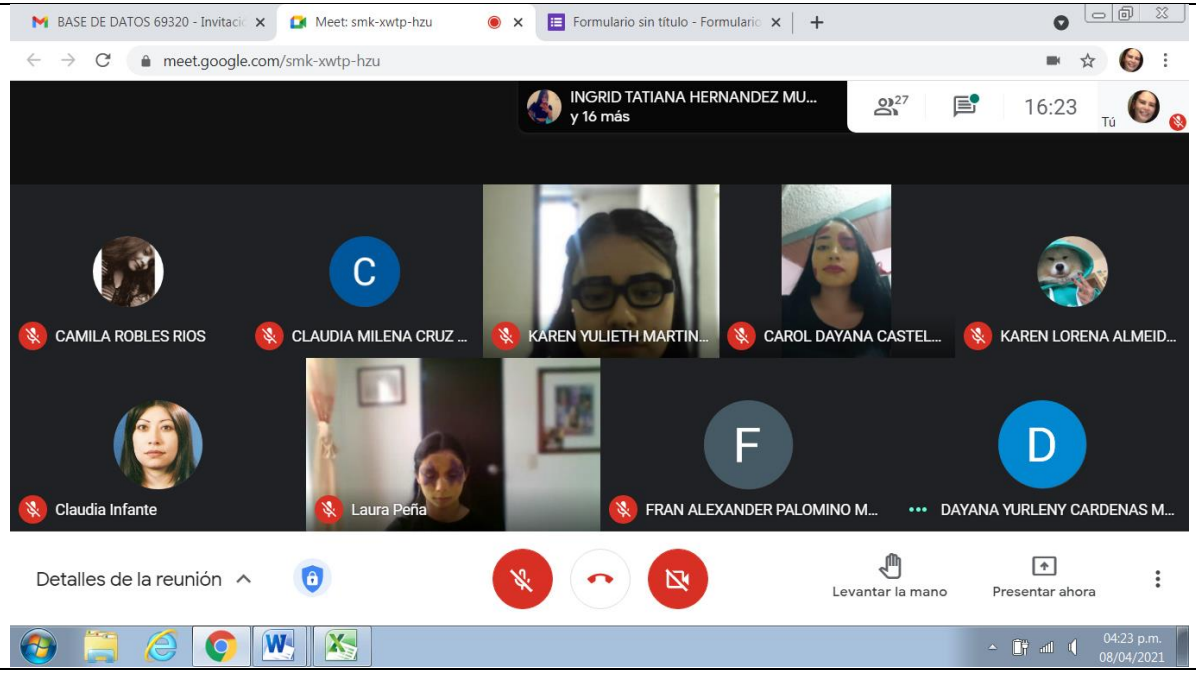
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



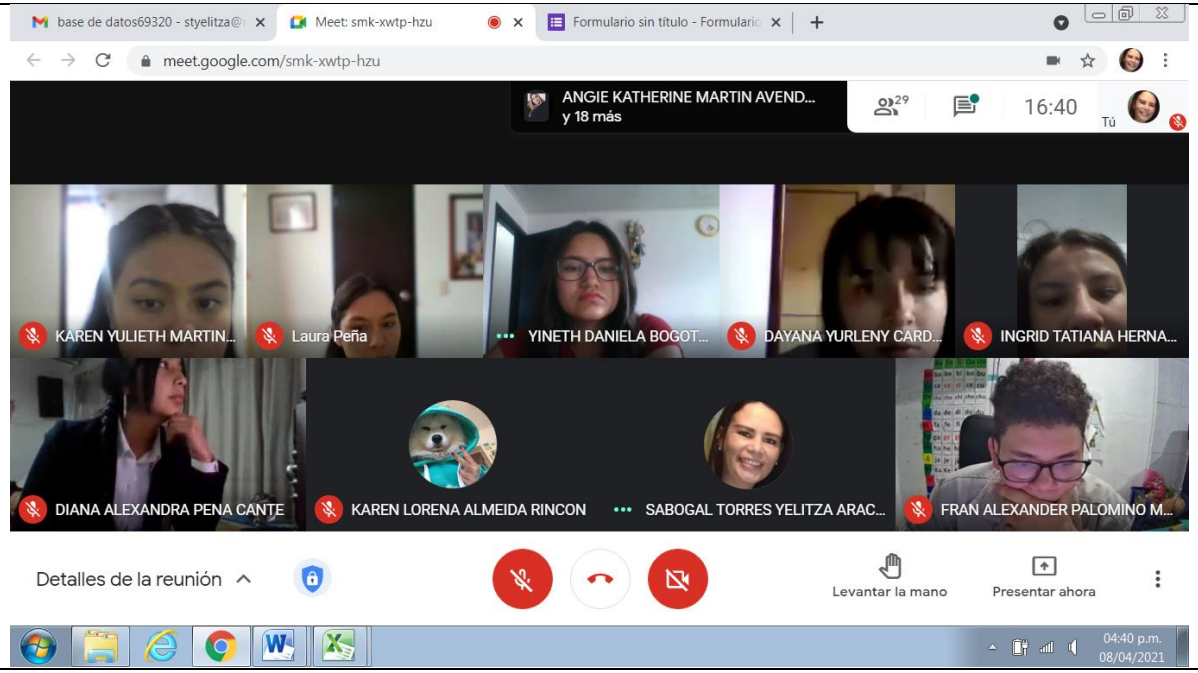
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



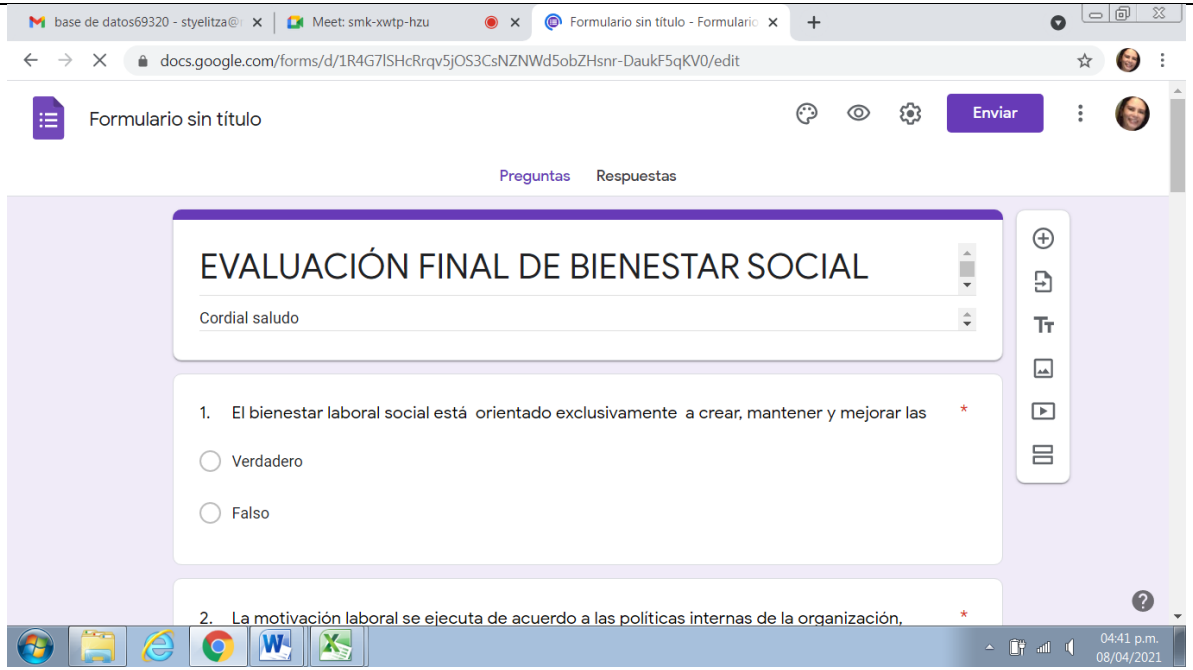
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Ejecución de actividades de BSL de acuerdo al área de acción. Y evaluación	Retro

Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

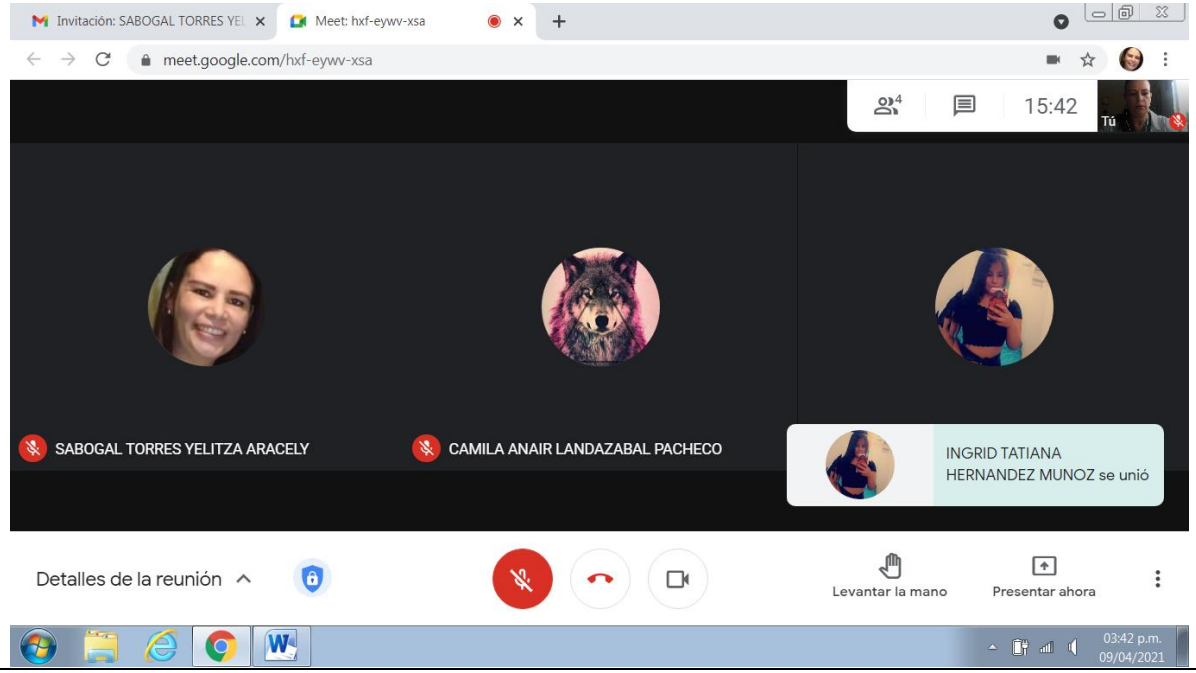
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

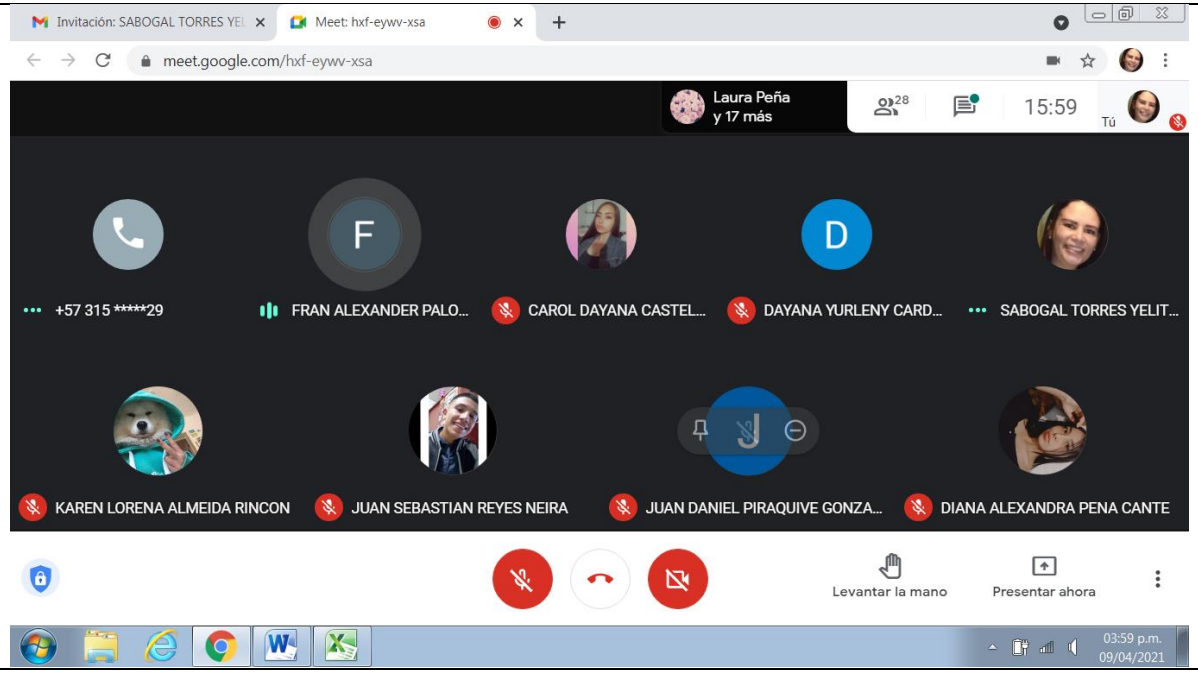
Fecha: 09 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

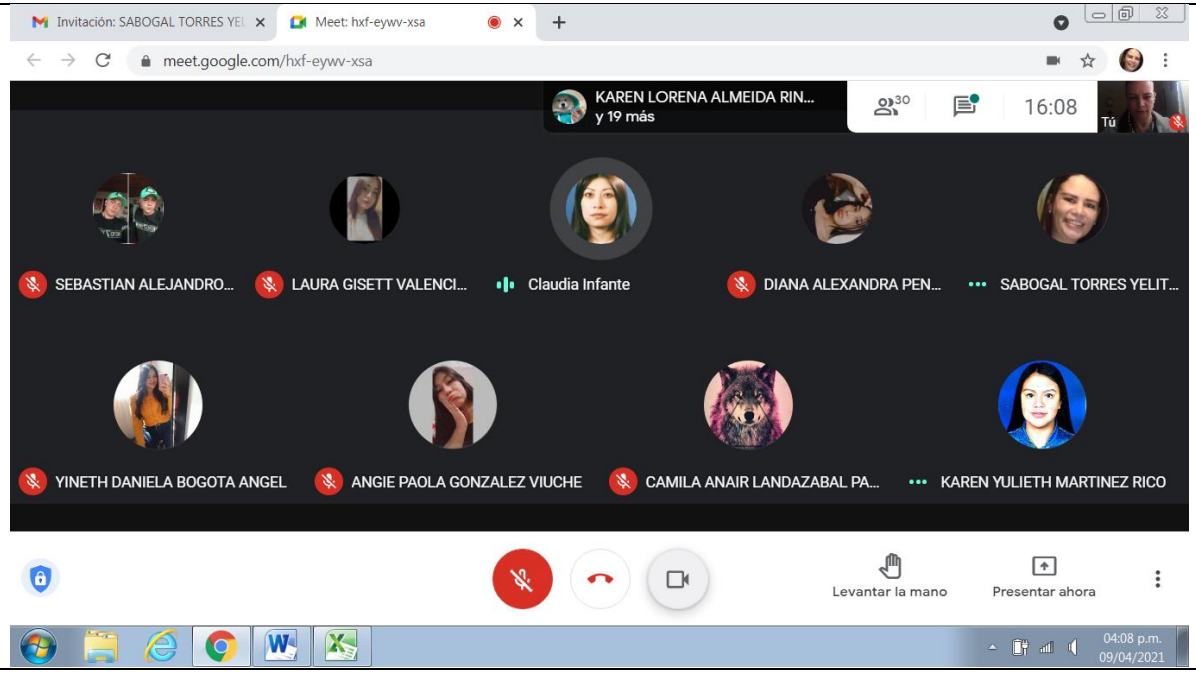
Ficha de caracterización: 2143248 Competencia: BIENESTAR

item		Whastapp, correo, Meet

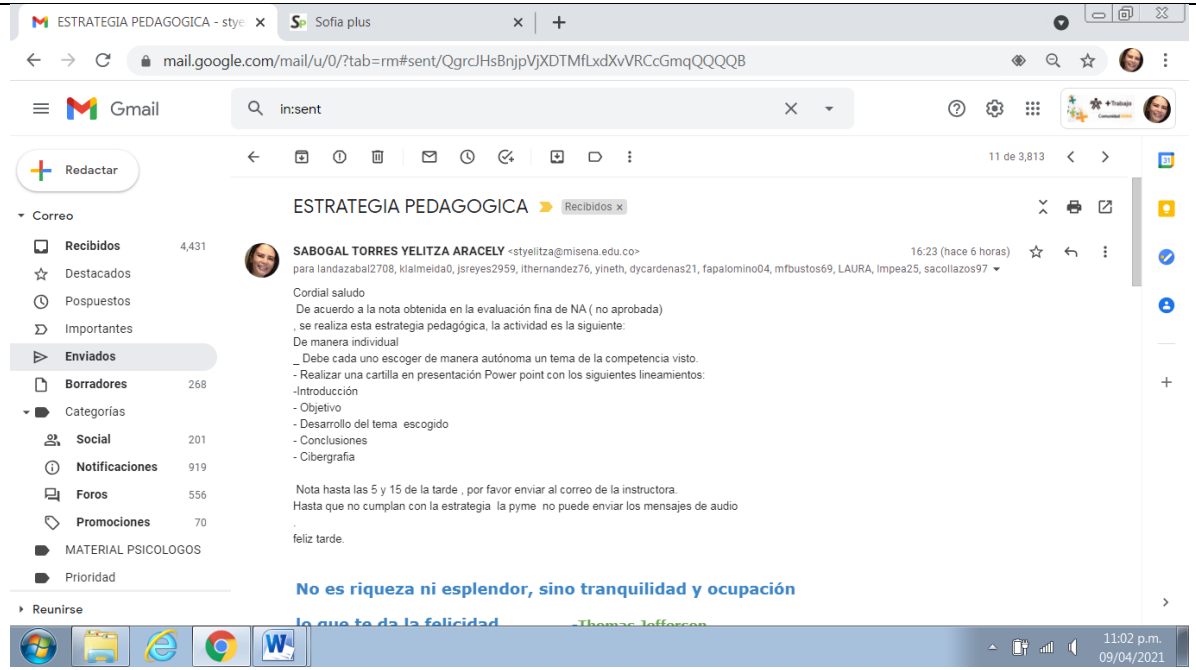
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



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



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

		
Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM

Actividades	Estrategias pedagógicas , información de notas y cierre de trimestre.	Retro
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

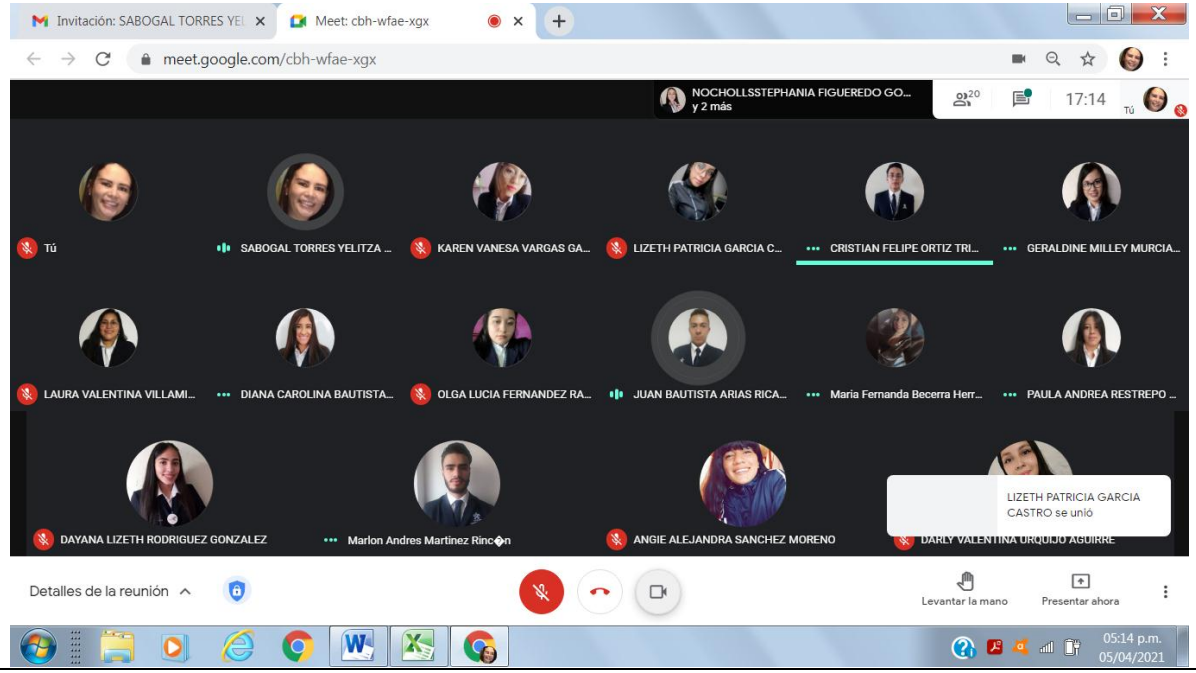
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

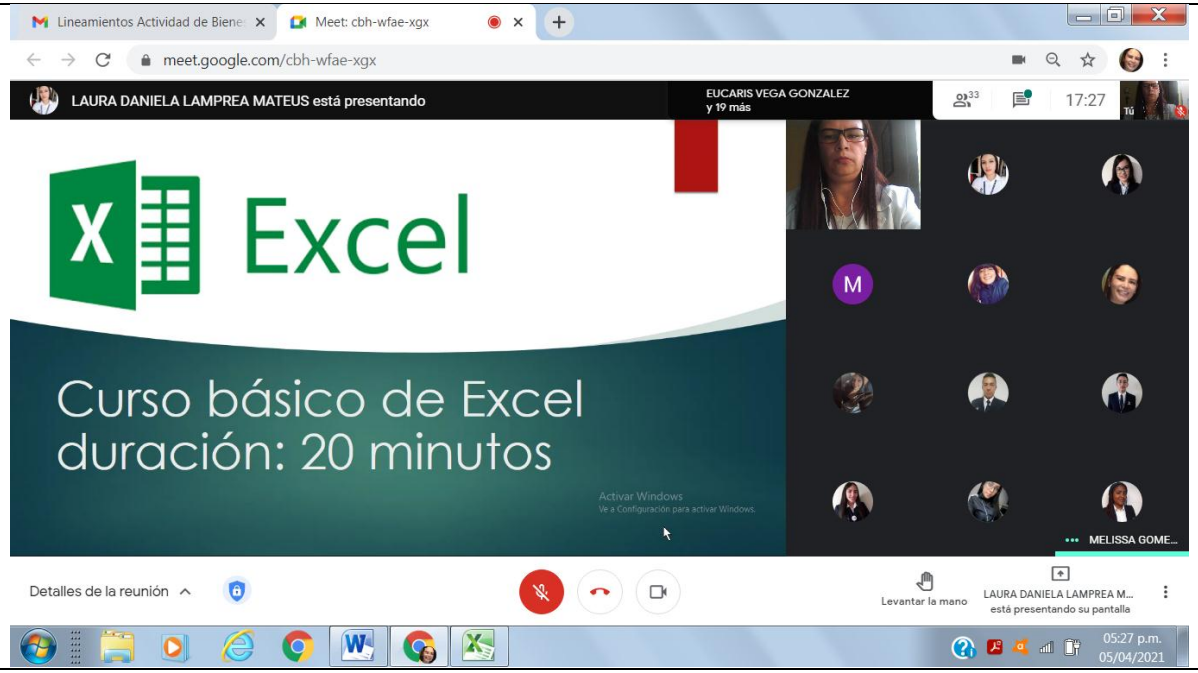
Fecha: 05 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

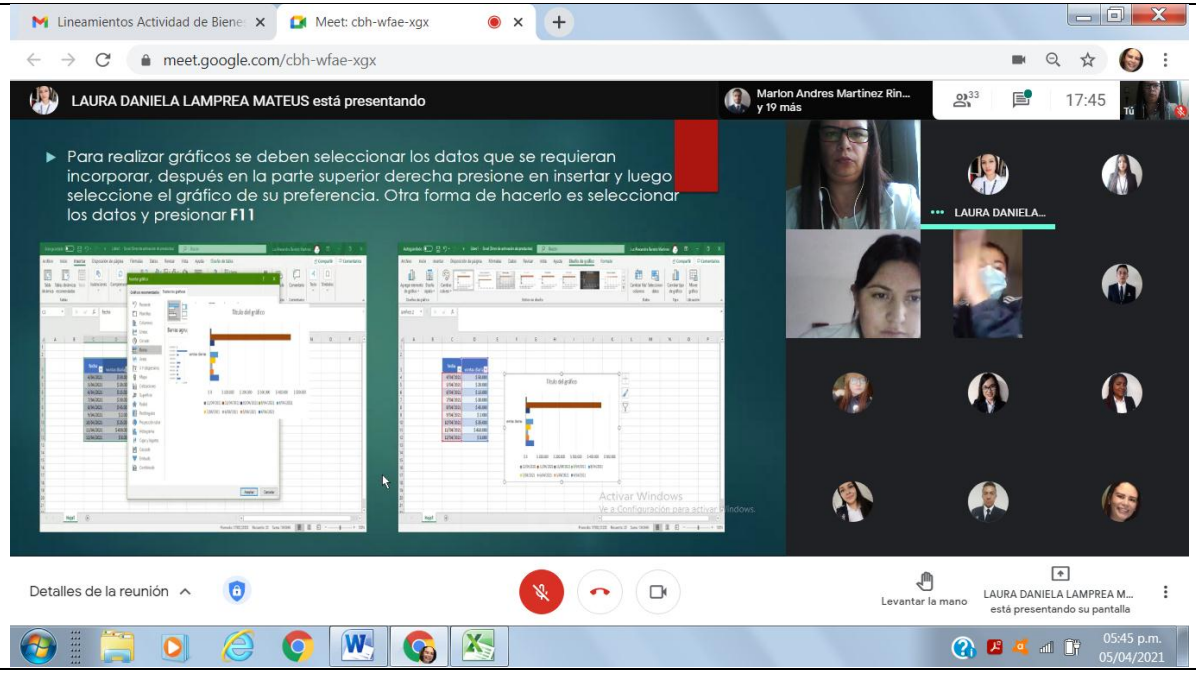
Ficha de caracterización: 1966436 Competencia: BIENESTAR

item		Whastapp, correo, Meet

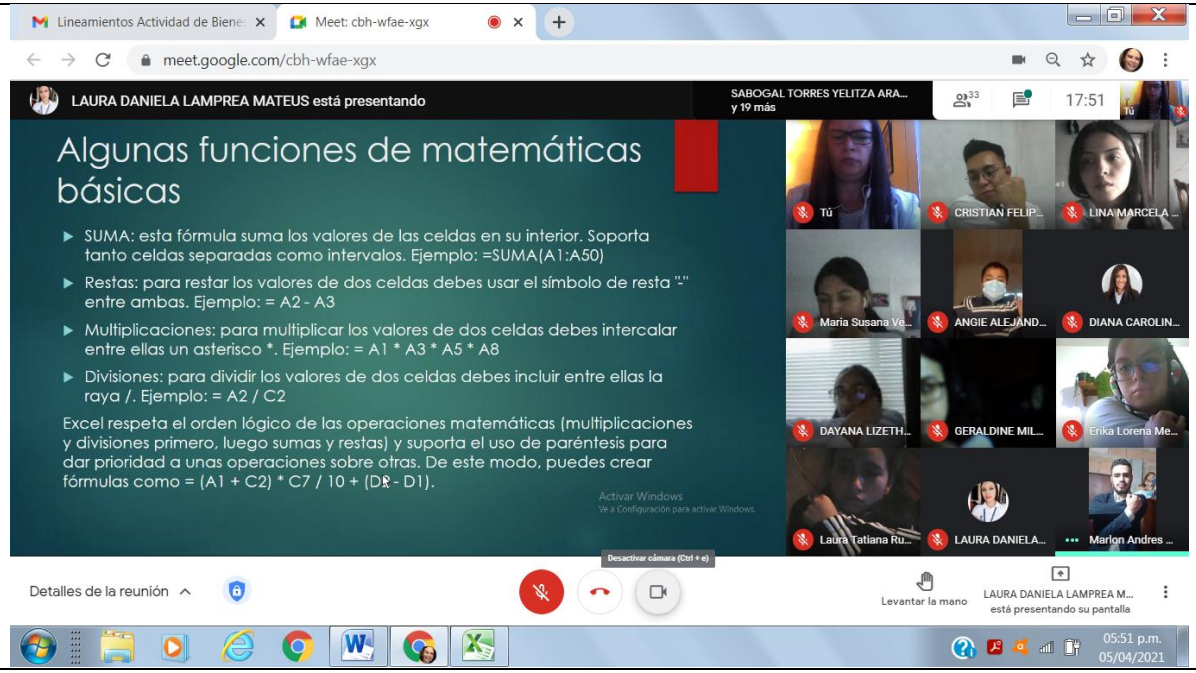
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



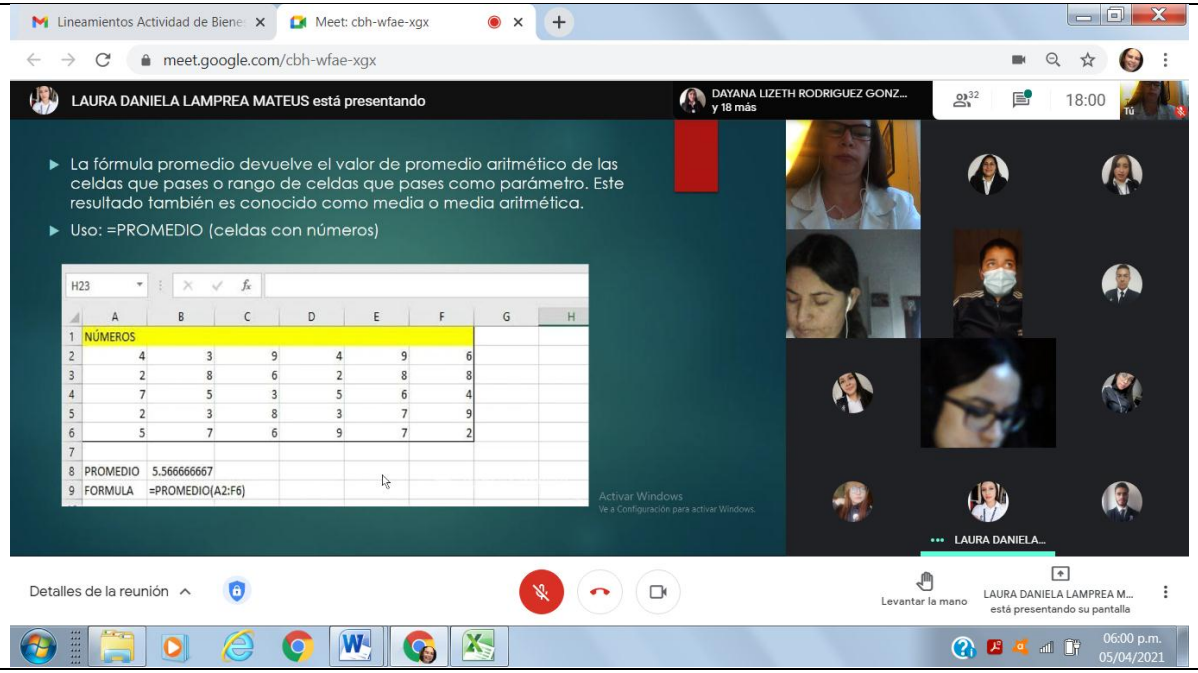
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



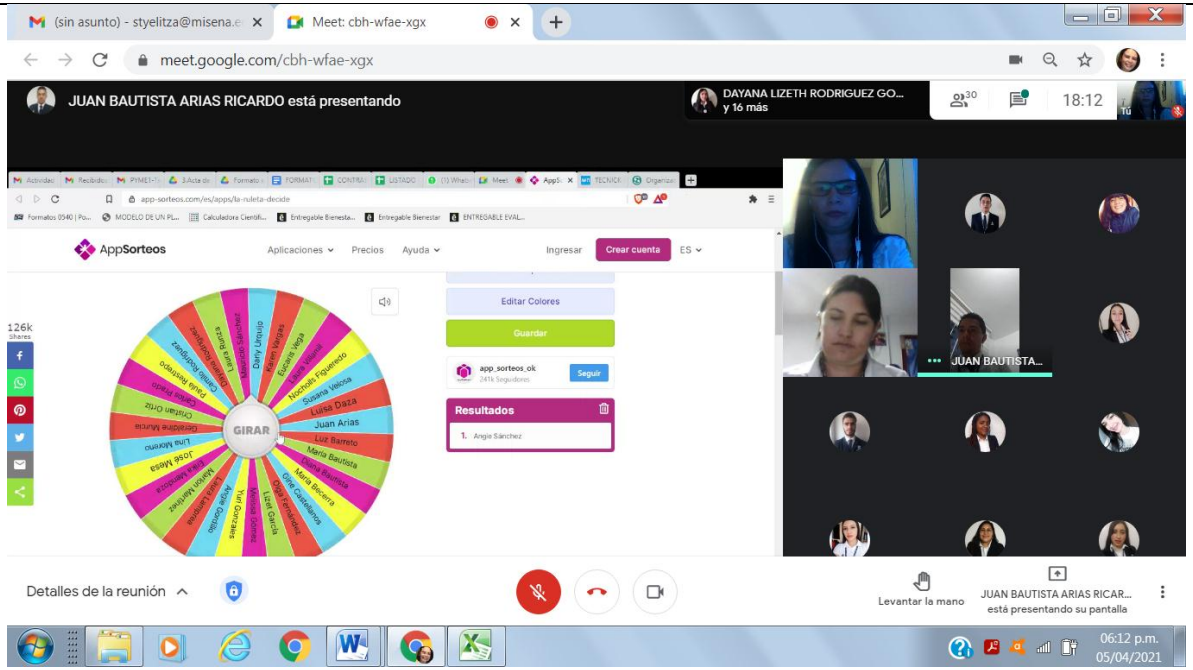
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



--

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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Ejecución de actividades de BSL de acuerdo al área deacción.	Hangouts - gmail - whatsapp
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	

	LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

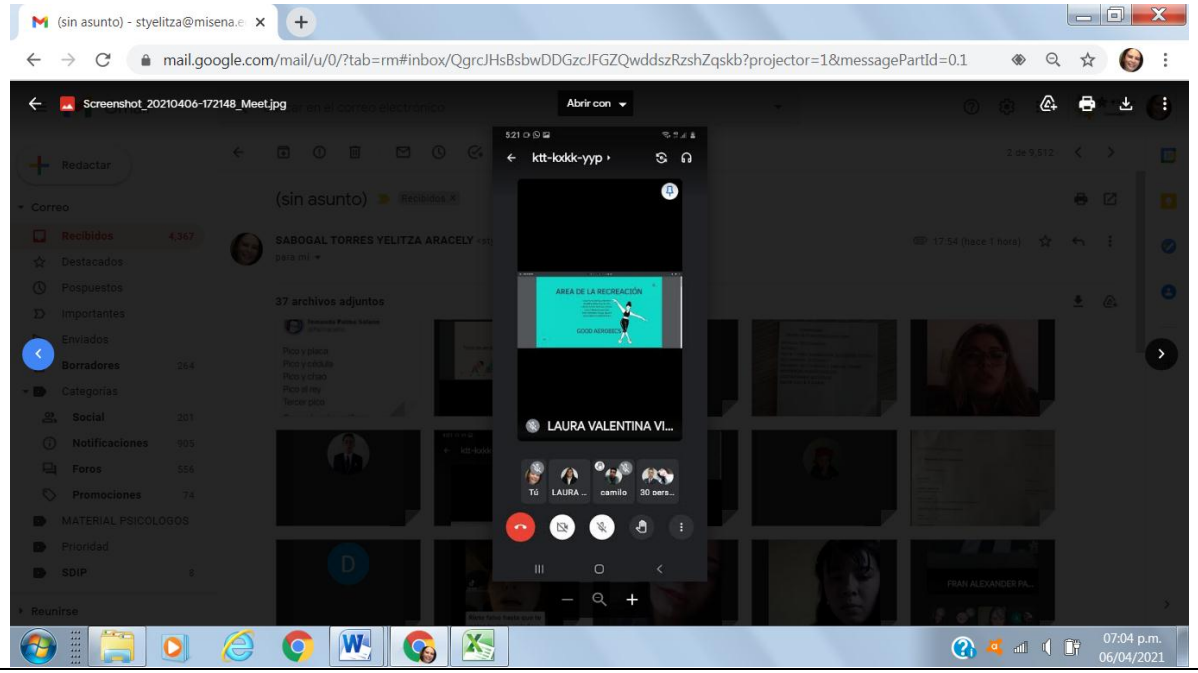
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

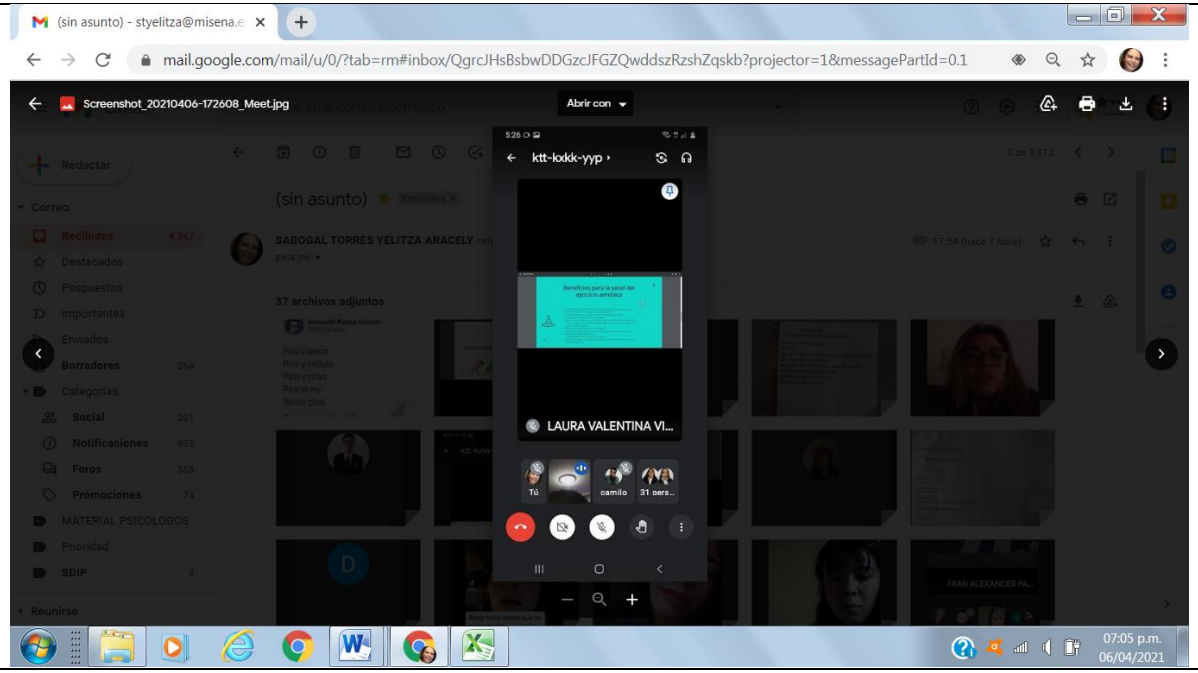
Trabajo Virtual

Fecha: 06 DE ABRIL 2021

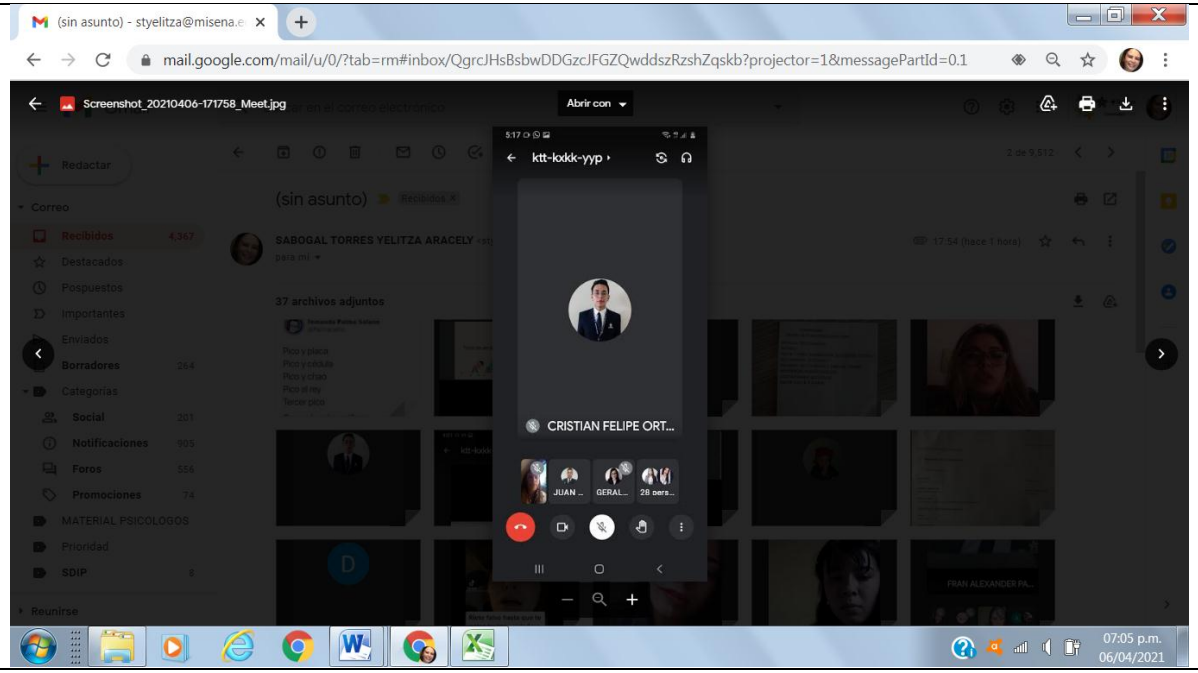
Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

Ficha de caracterización: 1966436 Competencia: BIENESTAR

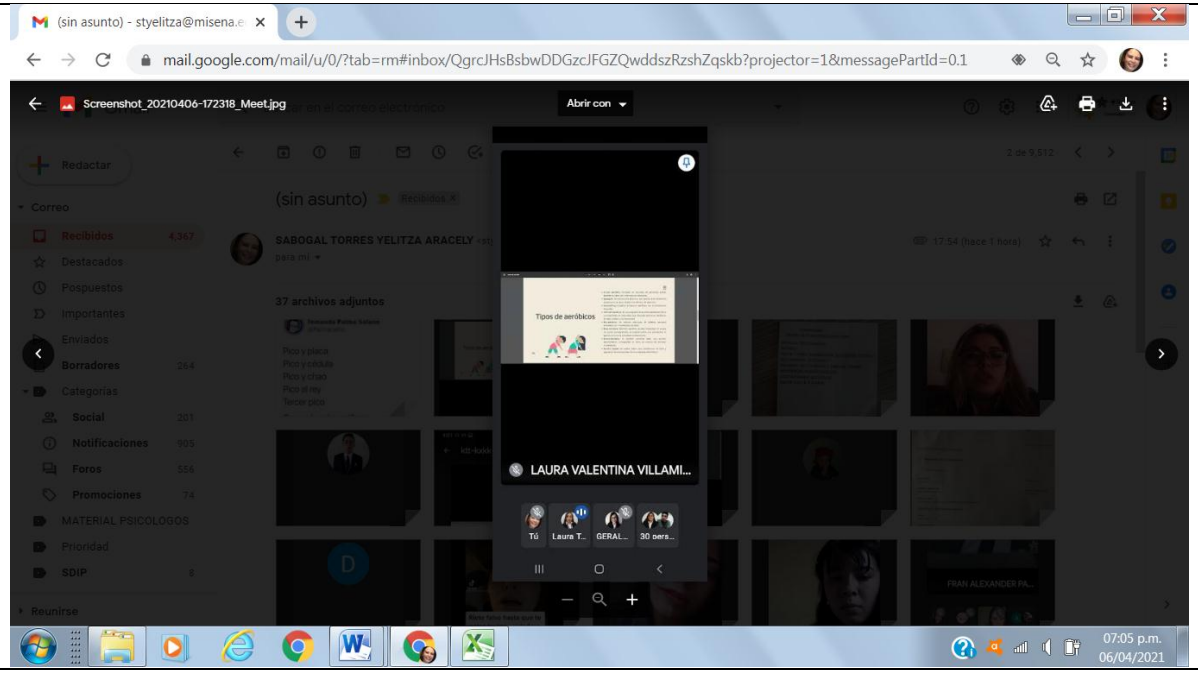
item		Whastapp, correo, Meet

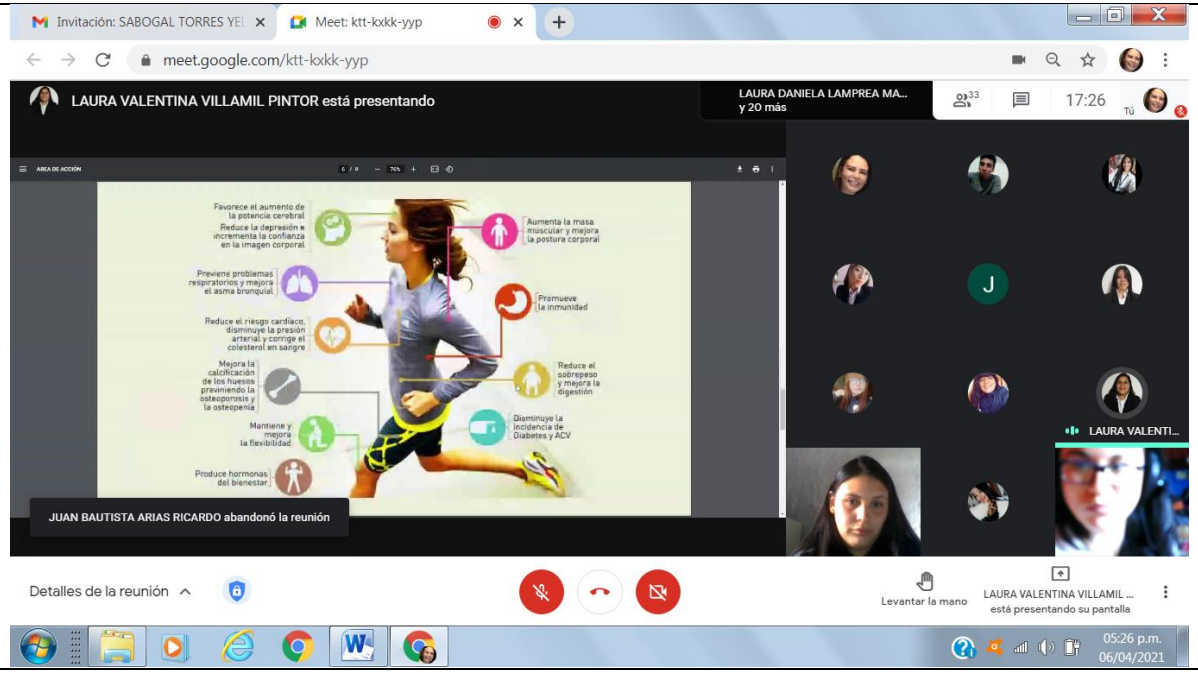
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



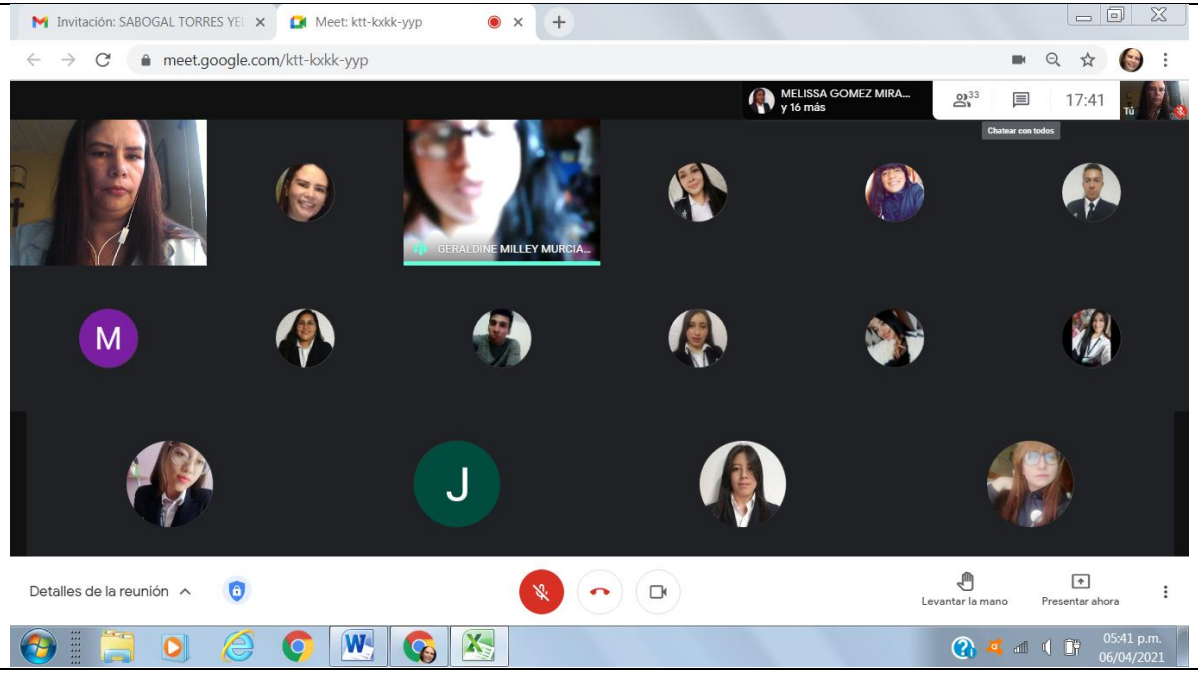
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

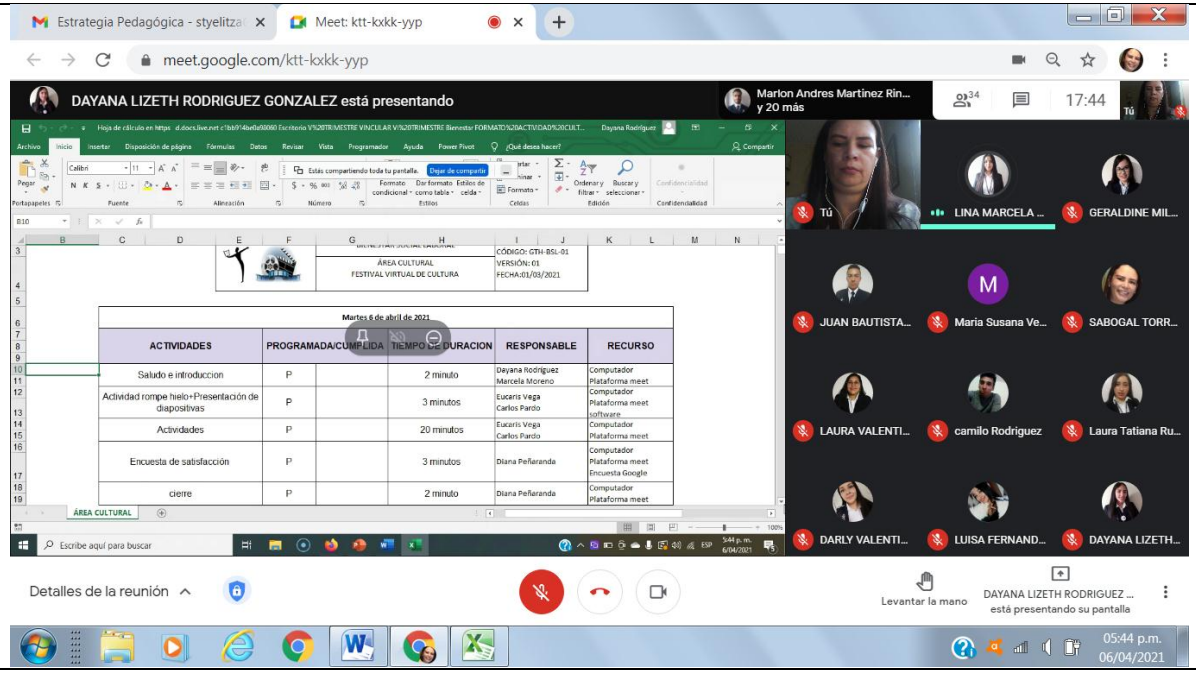
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



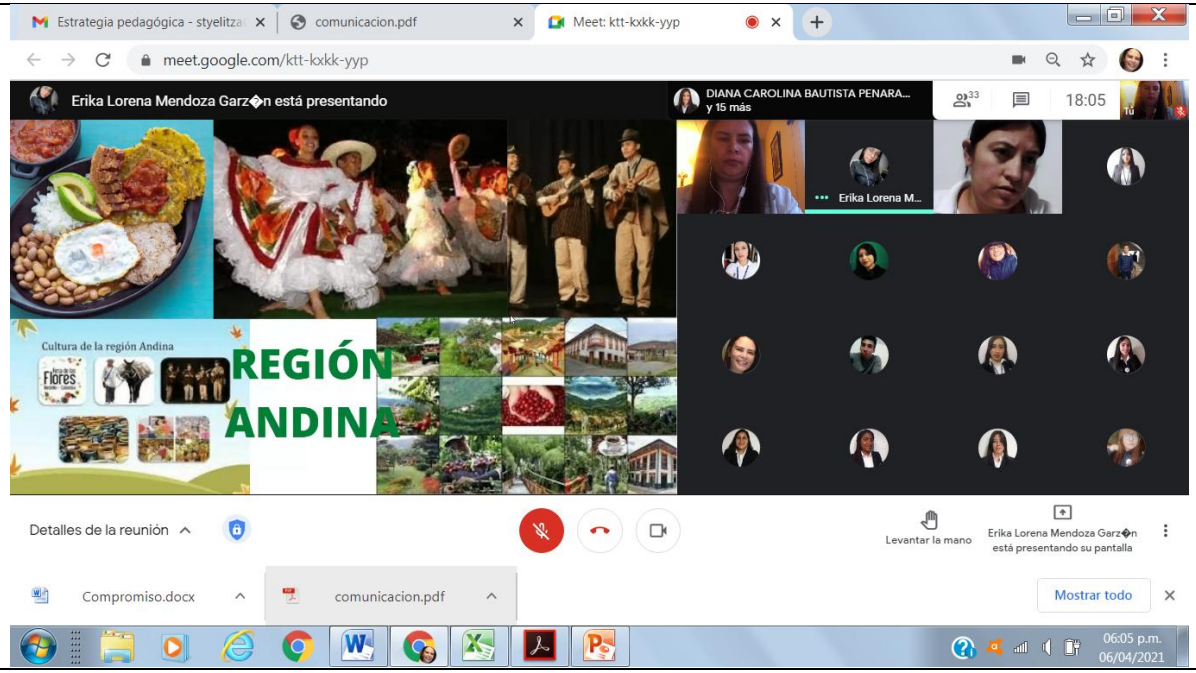
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



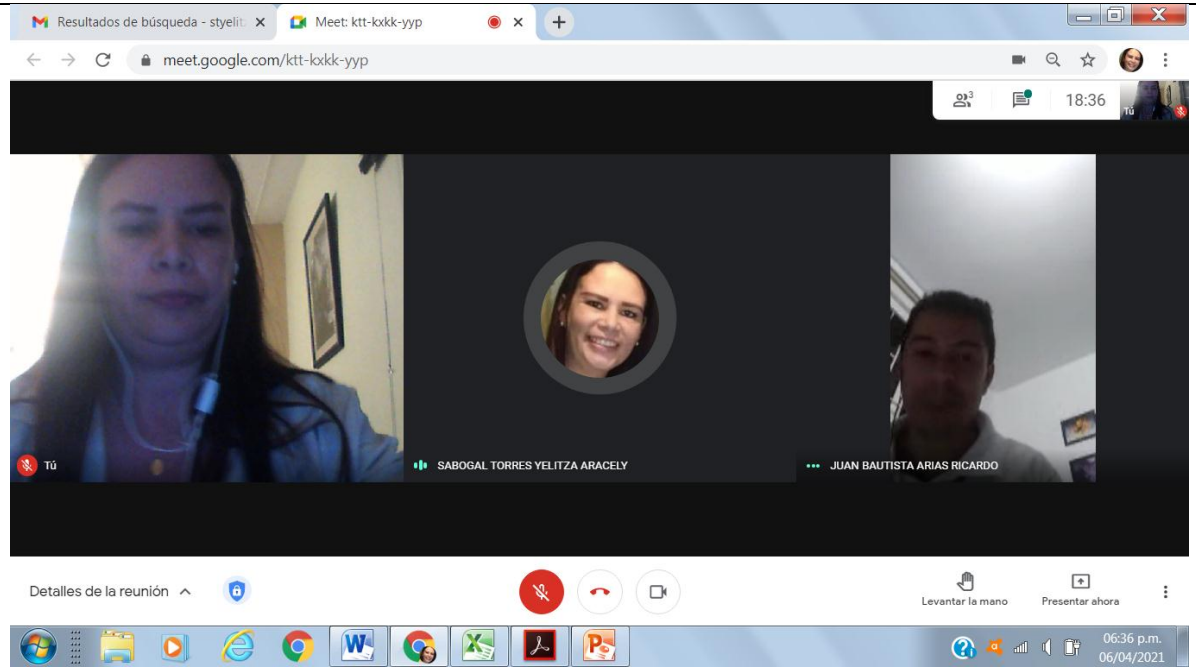
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



--

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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Ejecución de actividades de BSL de acuerdo al área deacción.	Hangouts - gmail - whatsapp
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	

	LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

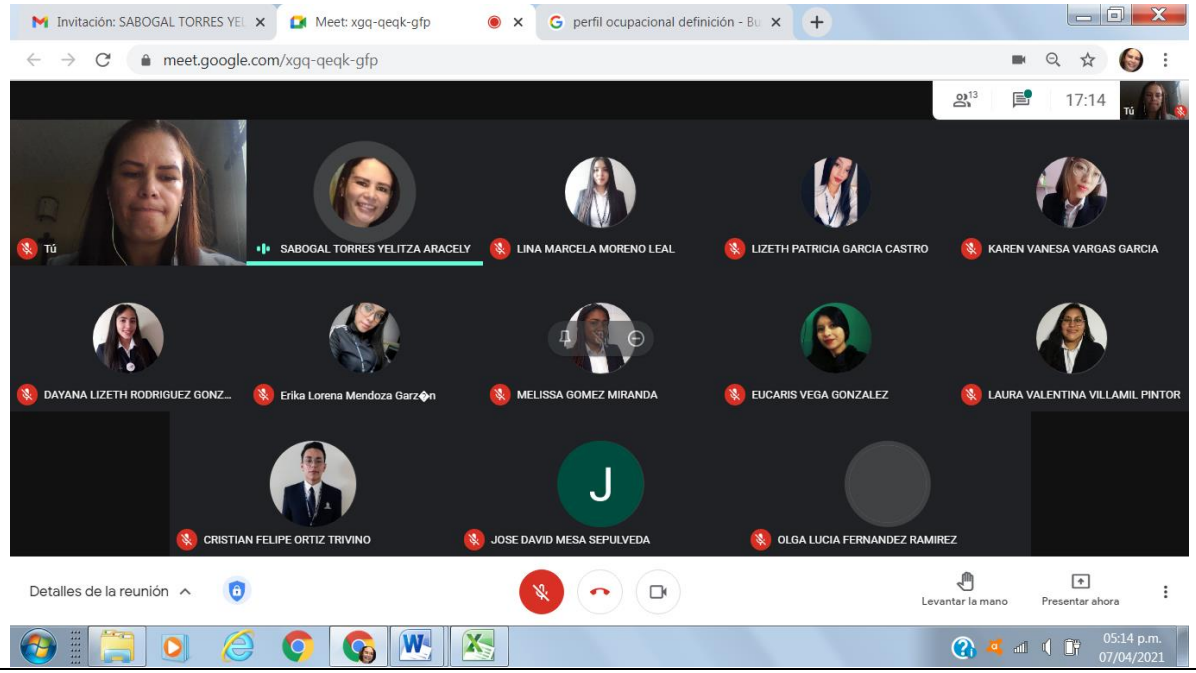
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

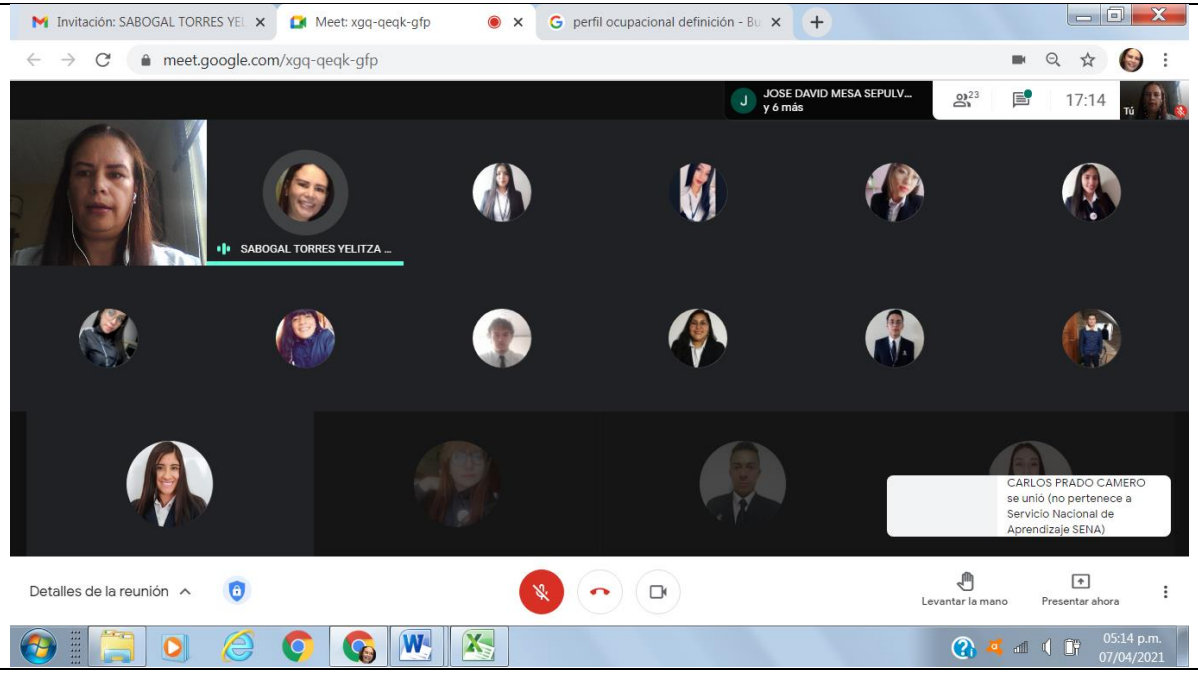
Fecha: 07 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

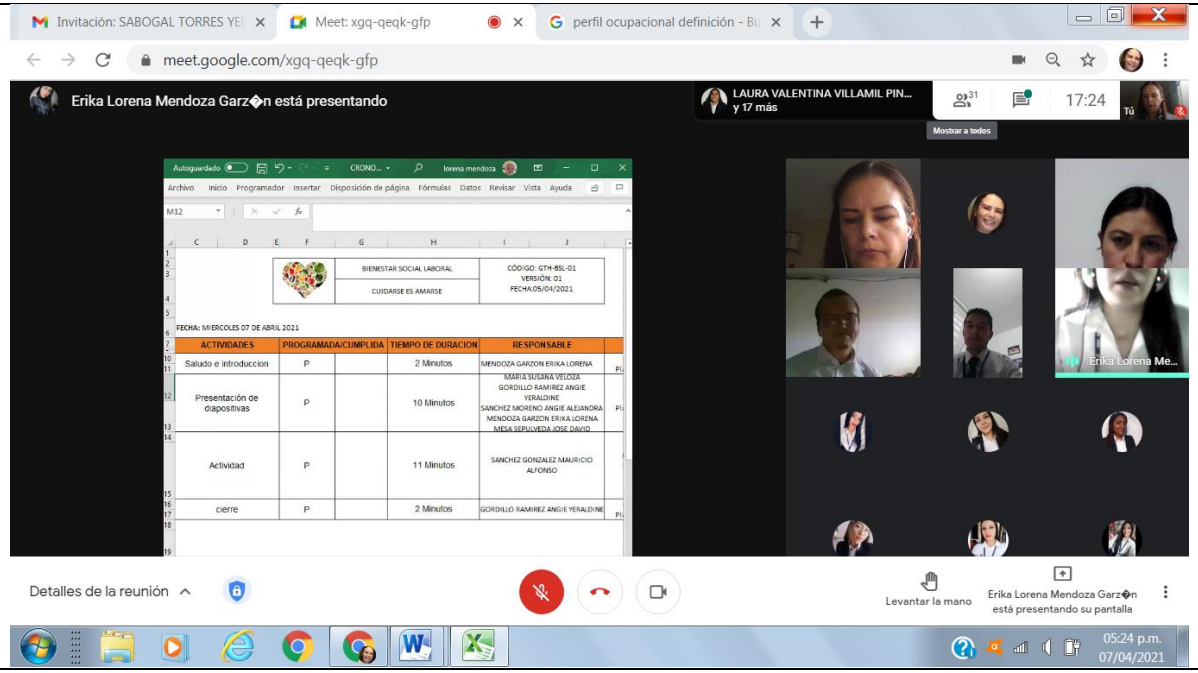
Ficha de caracterización: 1966436 Competencia: BIENESTAR

item		Whastapp, correo, Meet

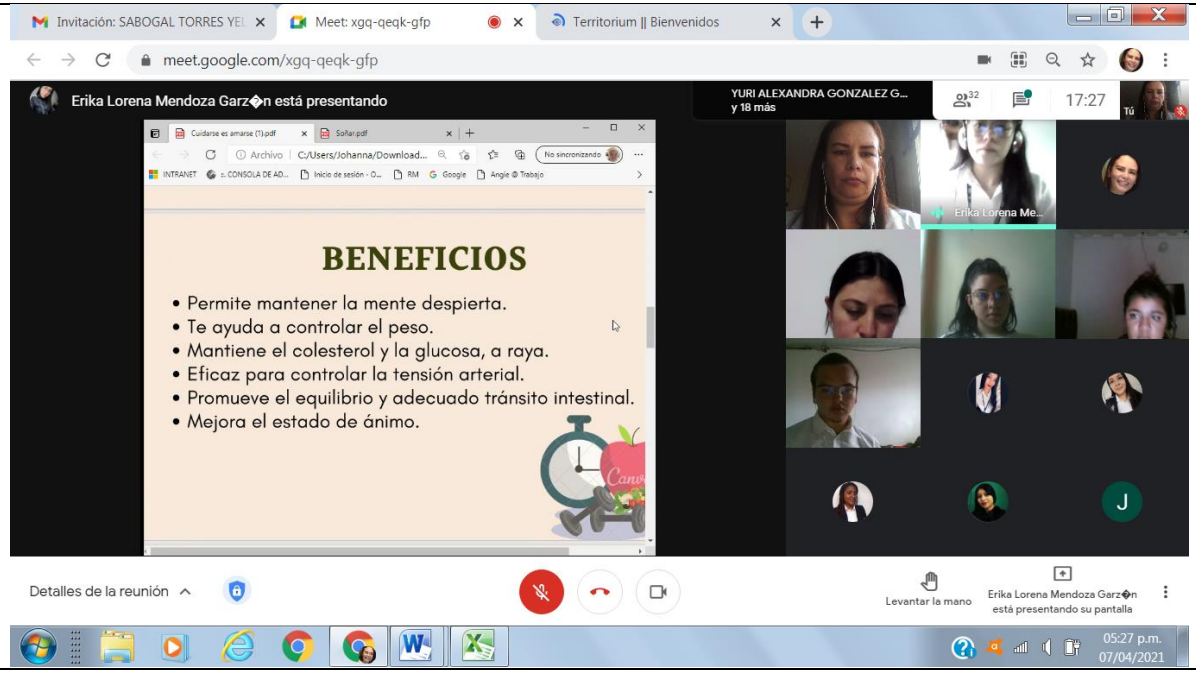
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

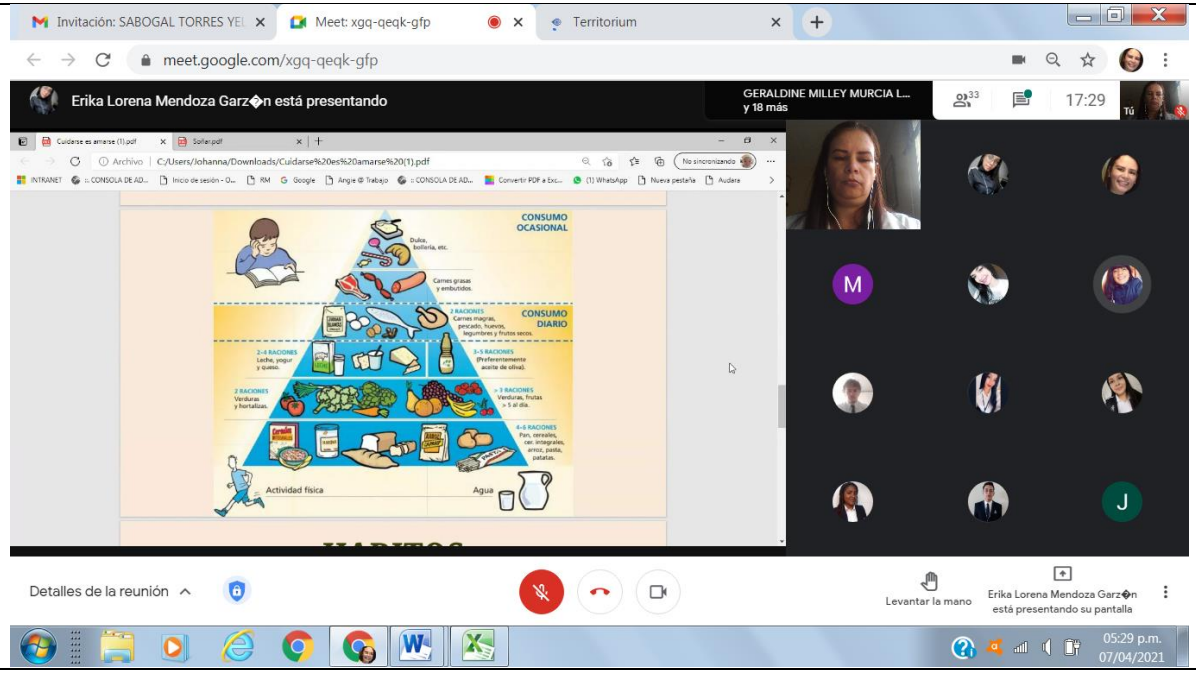
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



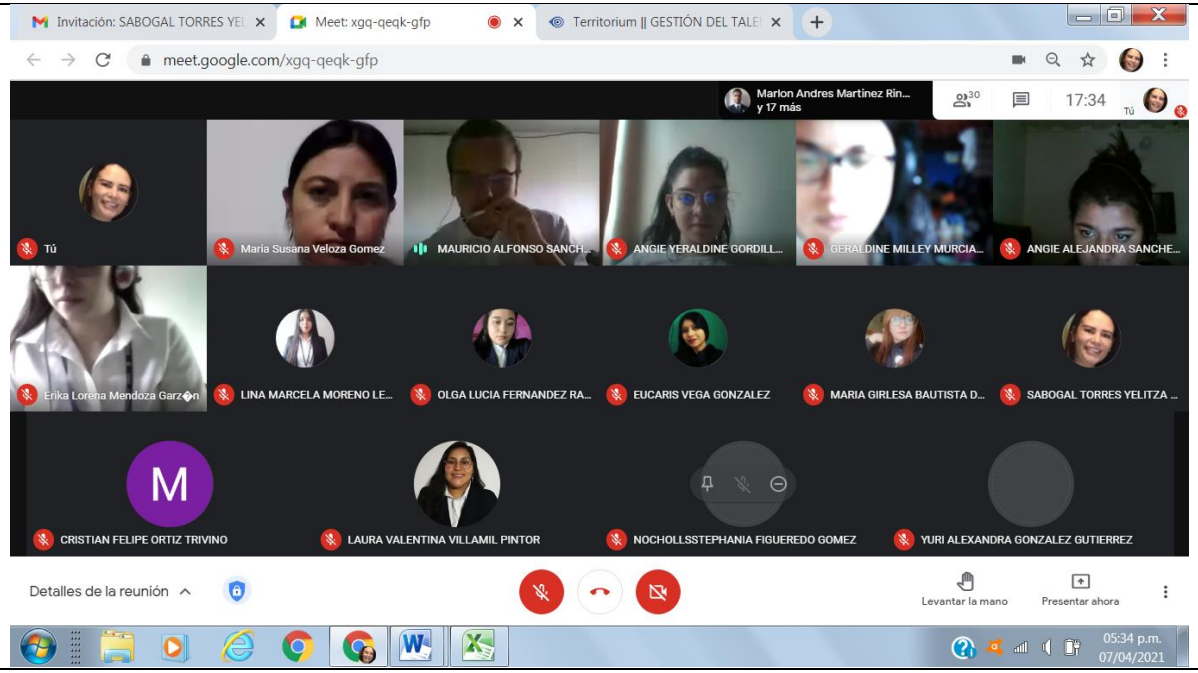
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



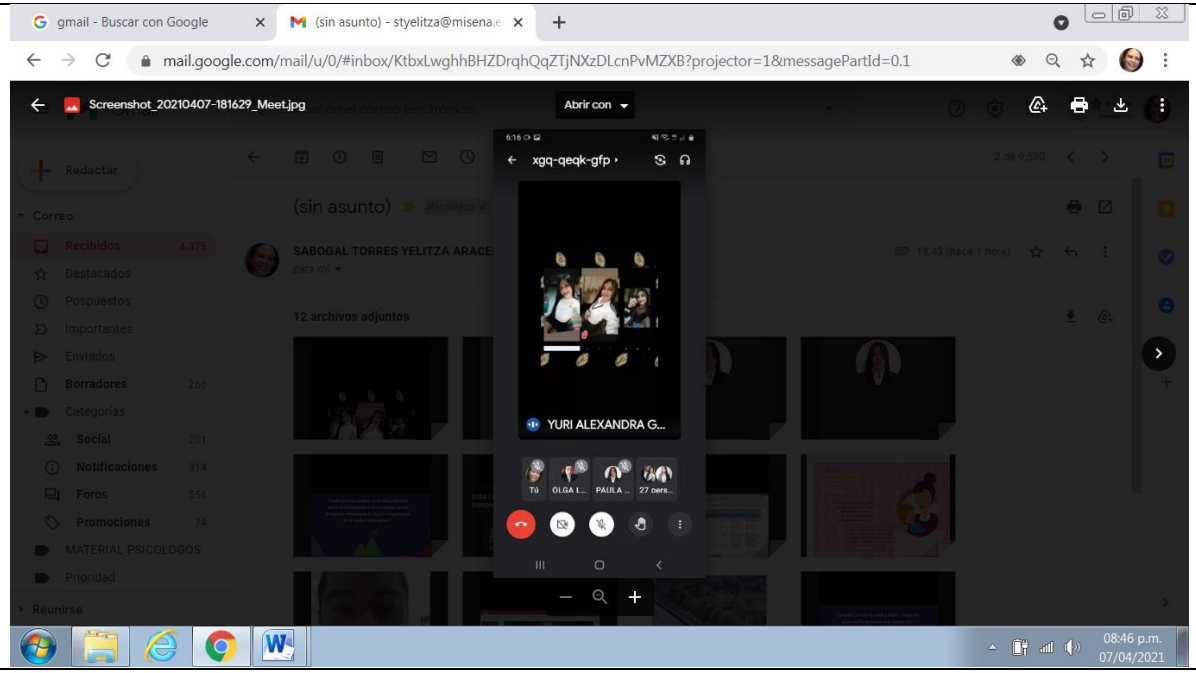
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



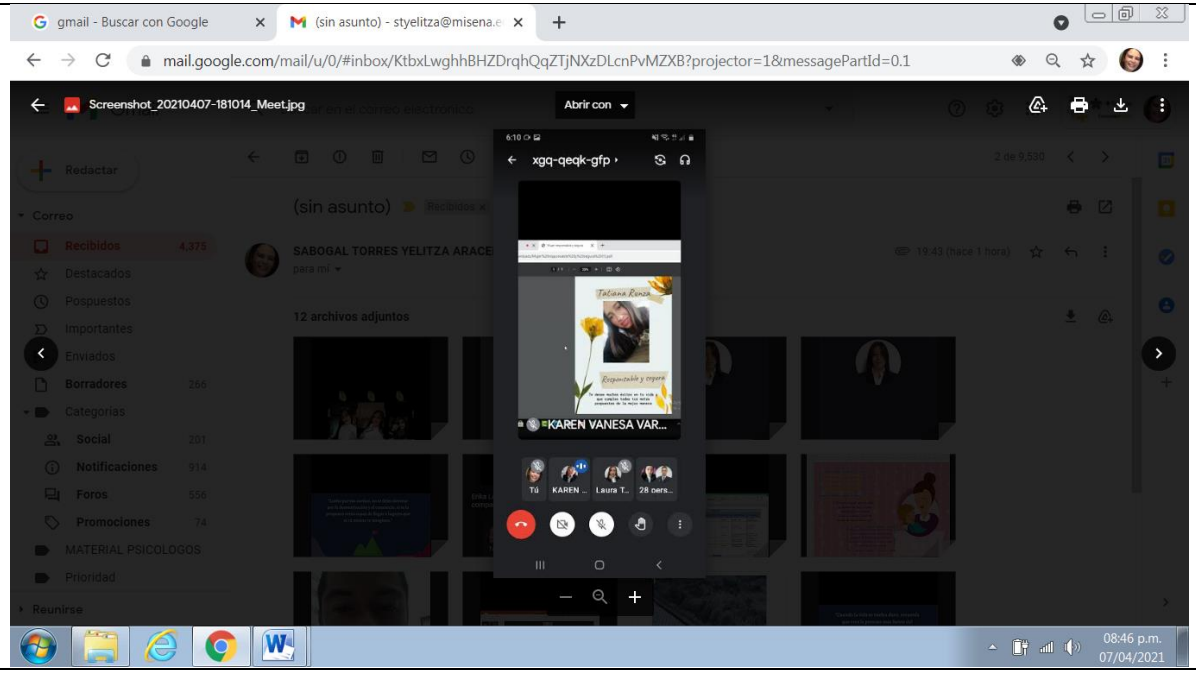
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



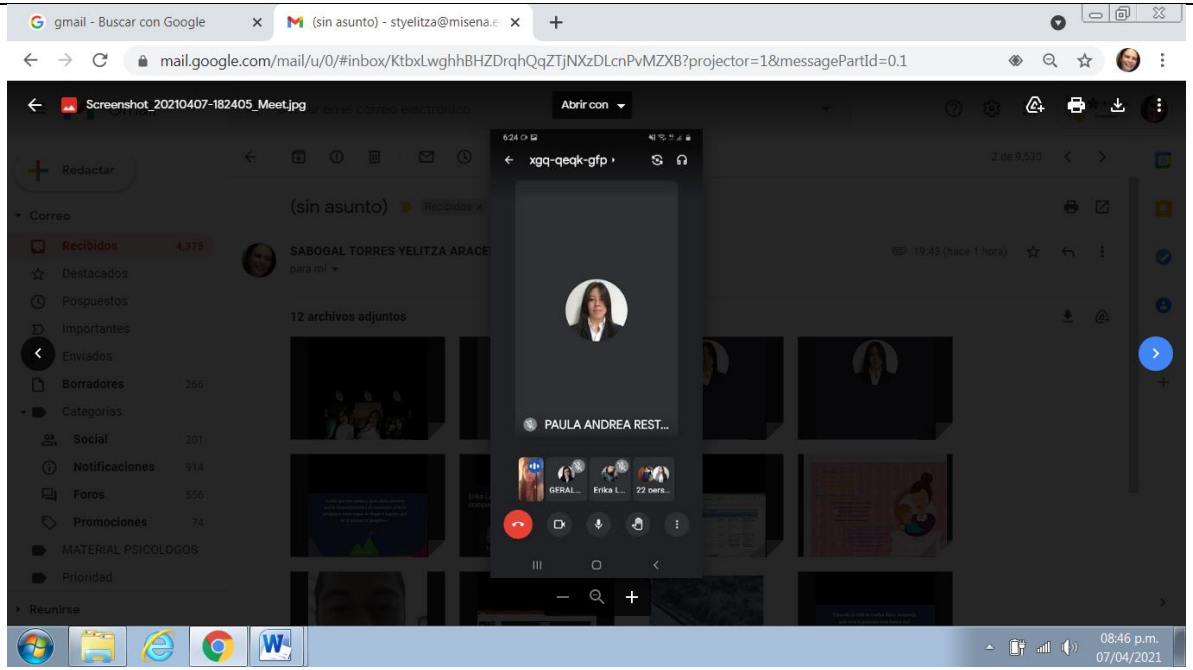
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



--

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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Ejecución de actividades de BSL de acuerdo al área deacción.	Hangouts - gmail - whatsapp
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL	

	LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

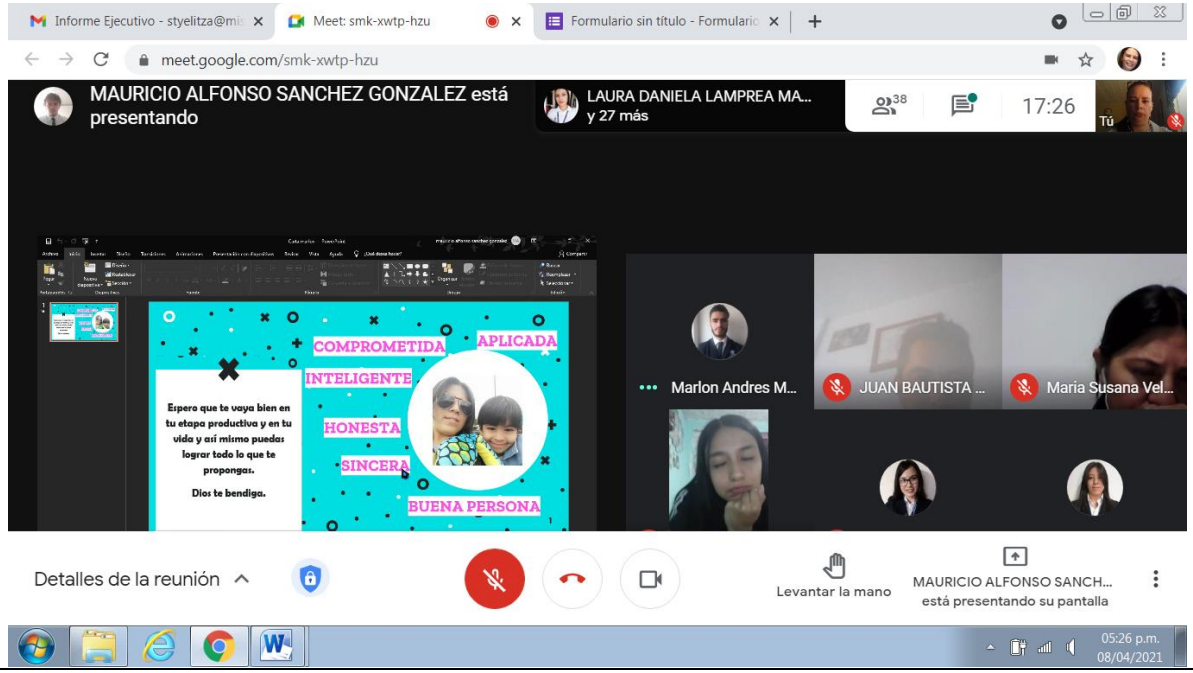
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

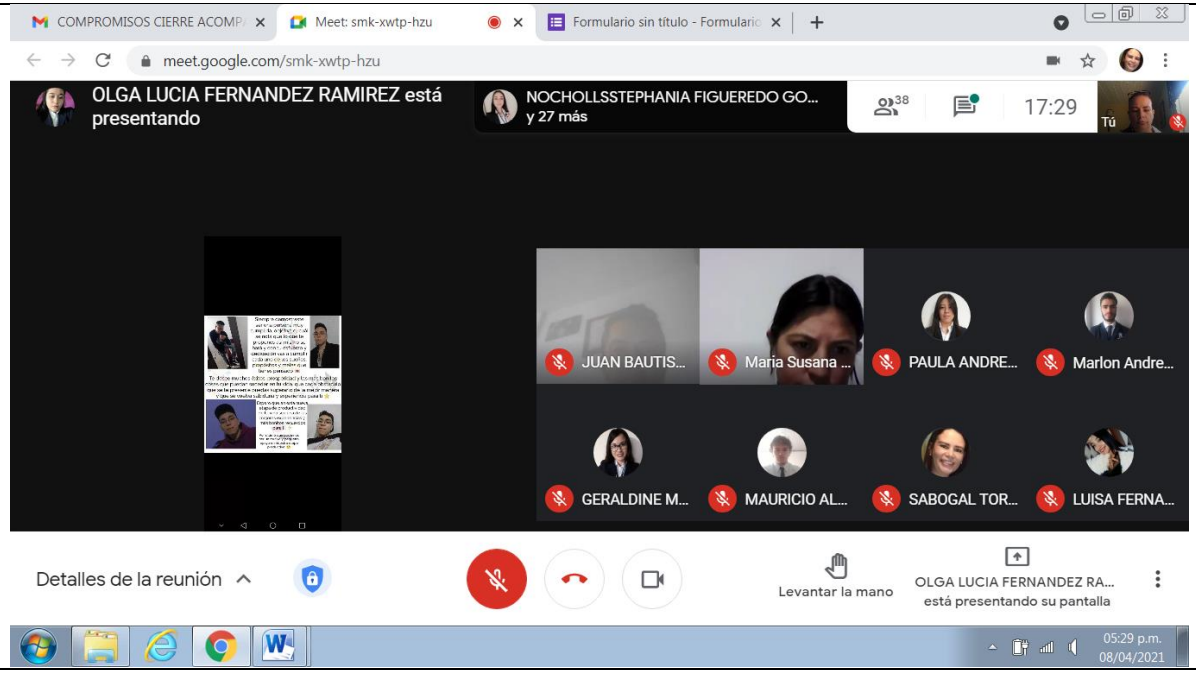
Fecha: 08 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

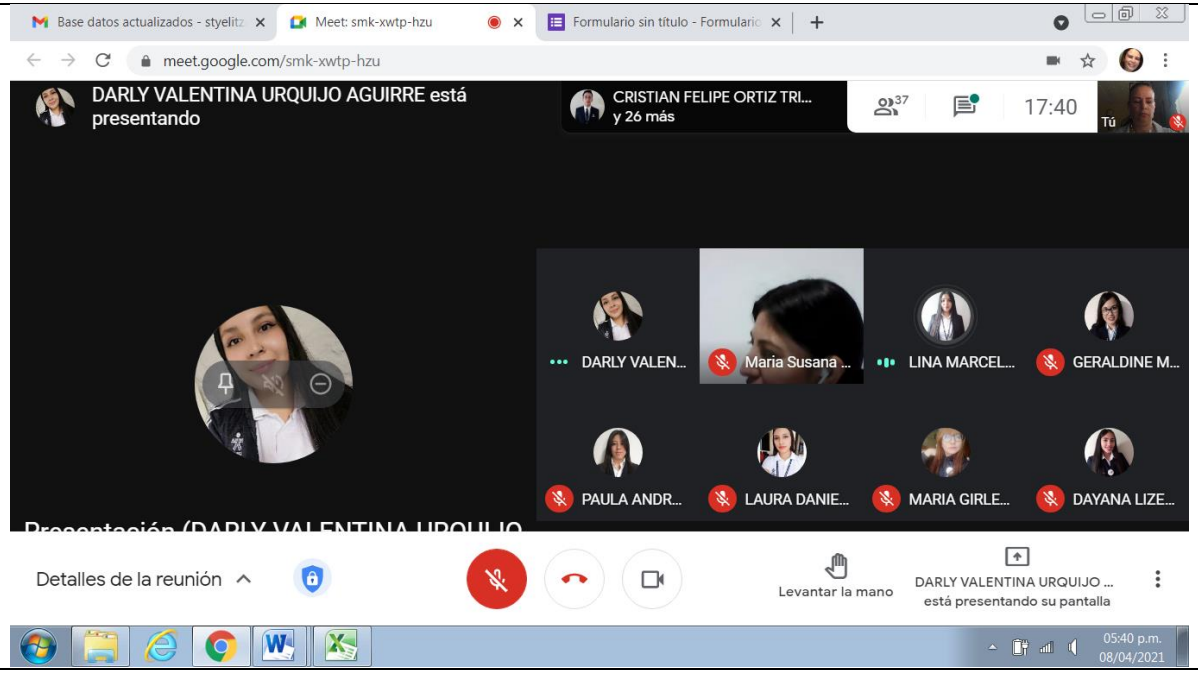
Ficha de caracterización: 1966436 Competencia: BIENESTAR

item		Whastapp, correo, Meet

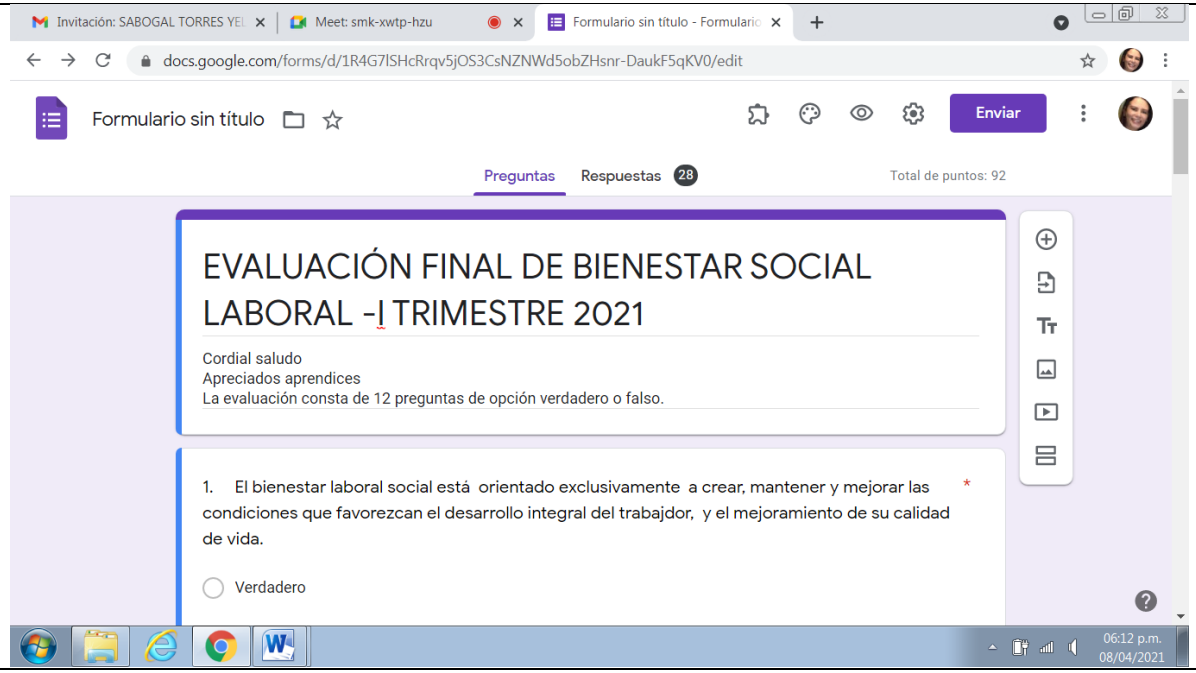
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



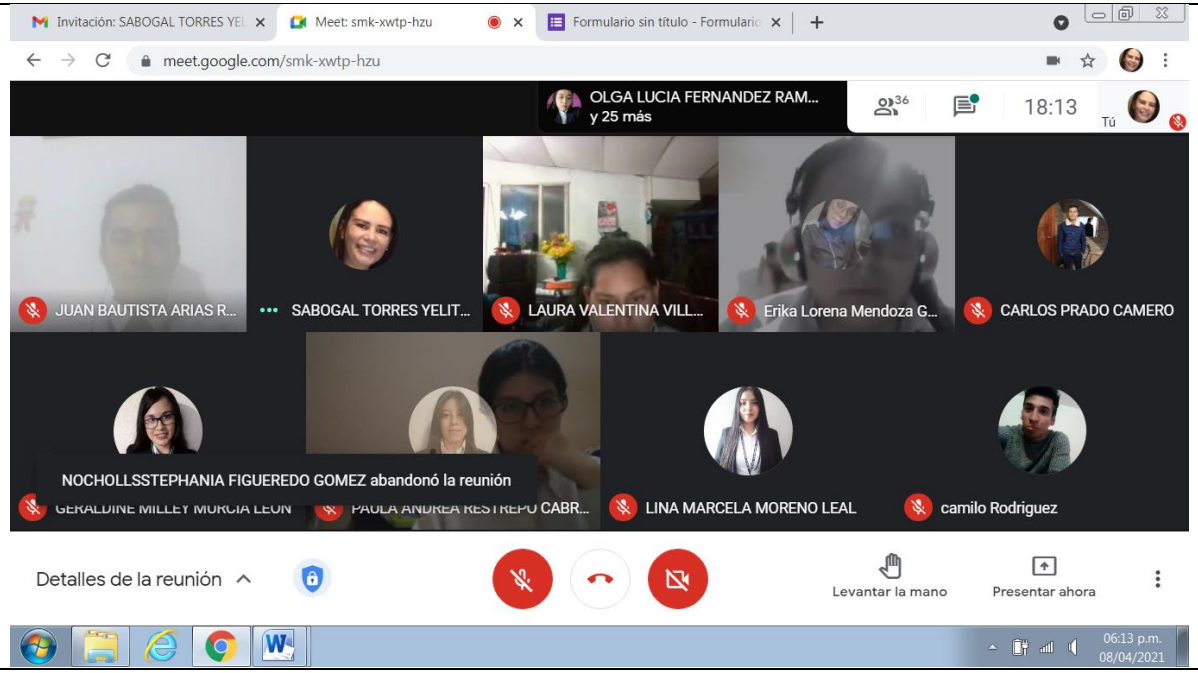
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

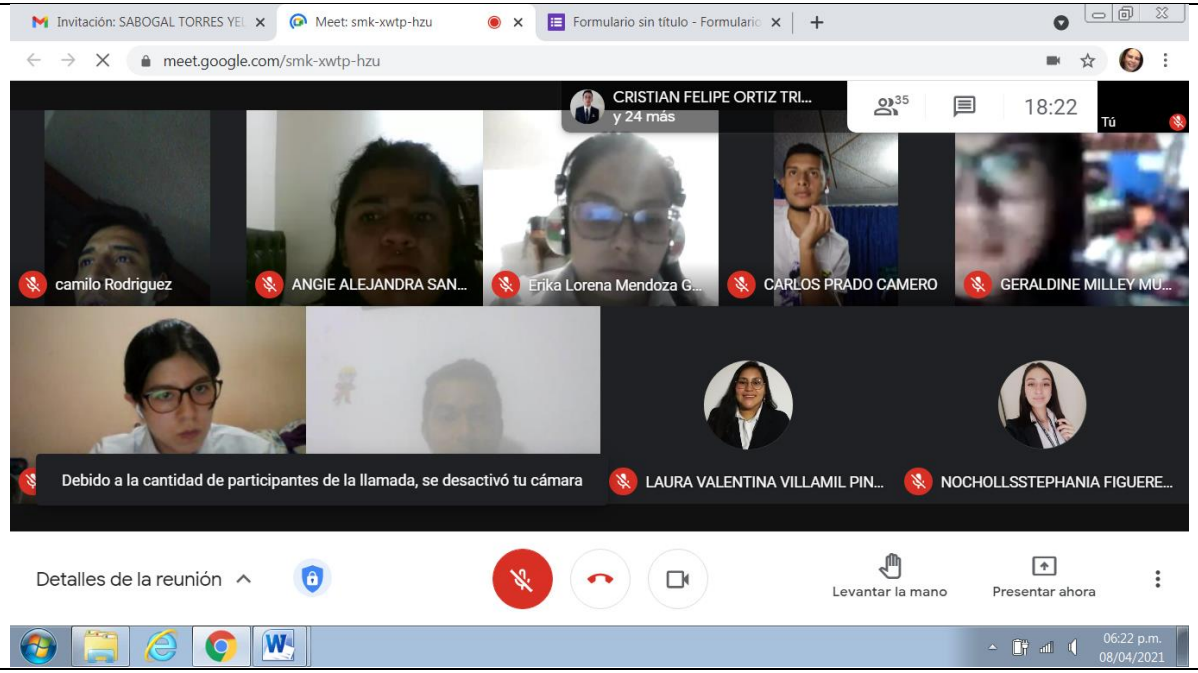
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



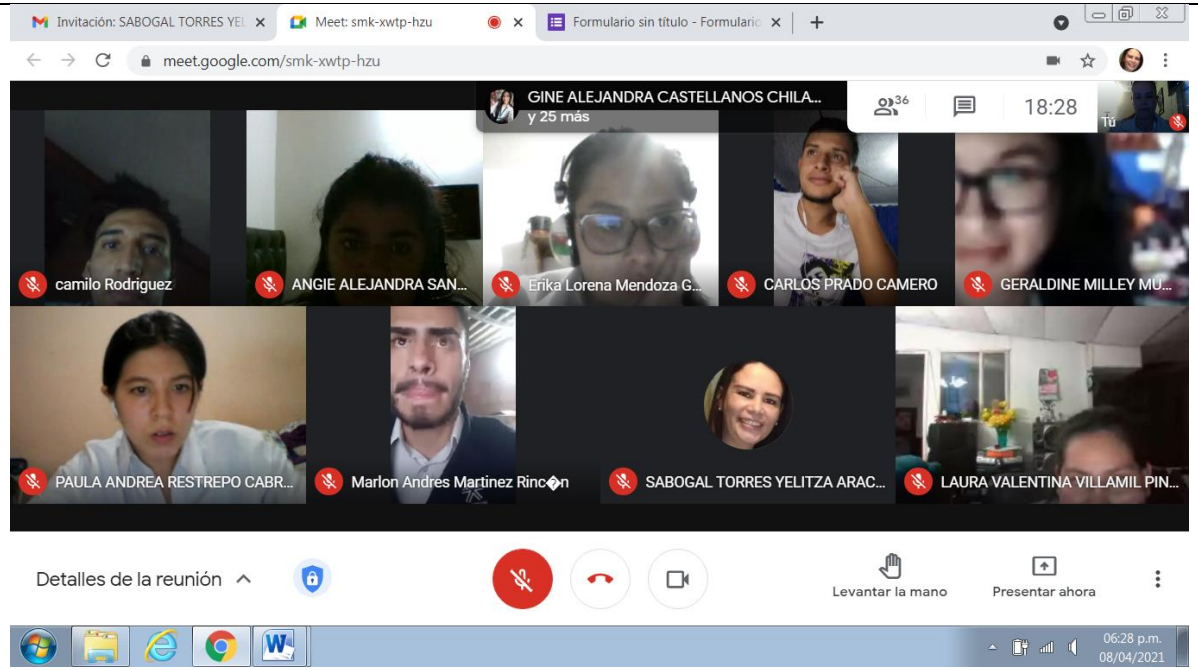
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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



--

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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM
Actividades	Ejecución de actividades de BSL de acuerdo al área de acción. Y evaluación .	Hangouts - gmail - whatsapp

Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

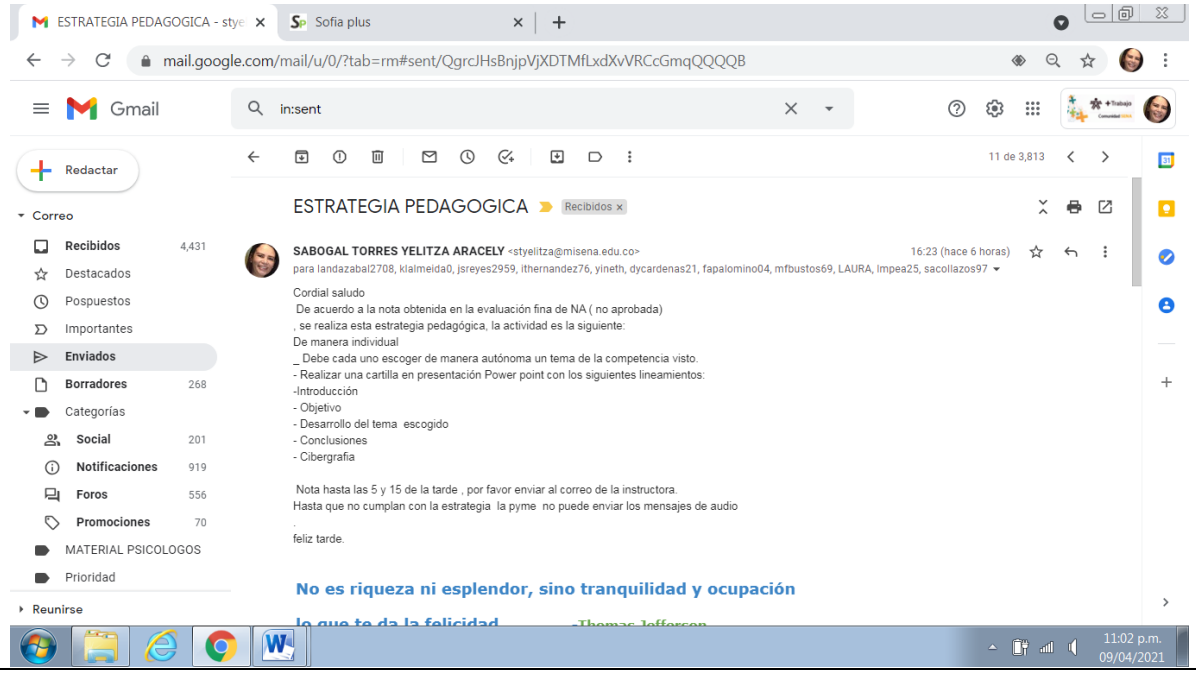
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

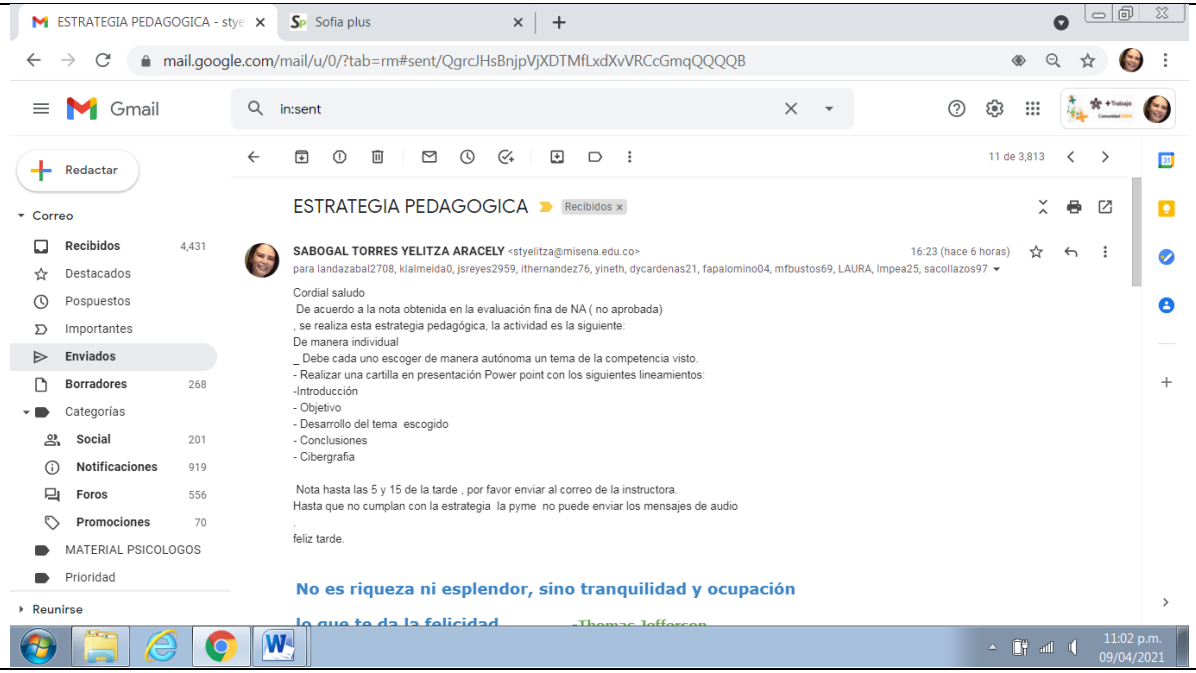
Fecha: 09 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

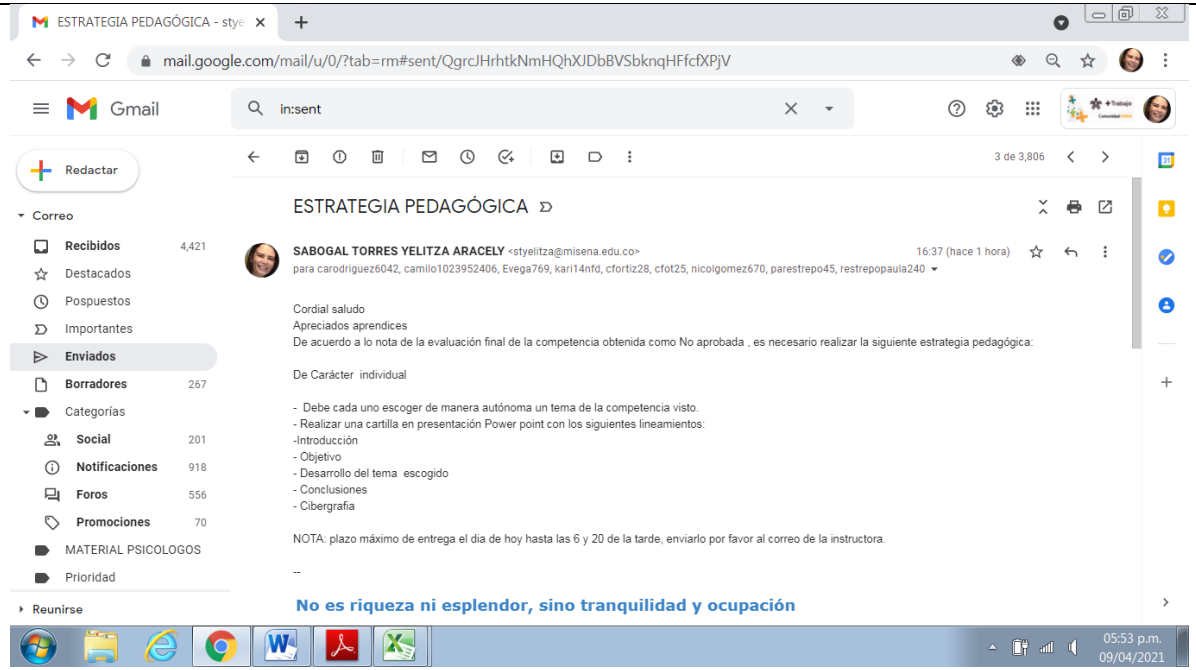
Ficha de caracterización: 1966436 Competencia: BIENESTAR

item		Whastapp, correo, Meet

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



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



--

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

Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP- TERRITOIUM
Actividades	Estrategias pedagógicas- información de notas y cierre de la competencia.	Hangouts - gmail - whatsapp

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

Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo	EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	

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

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

Centro de Gestión Administrativa

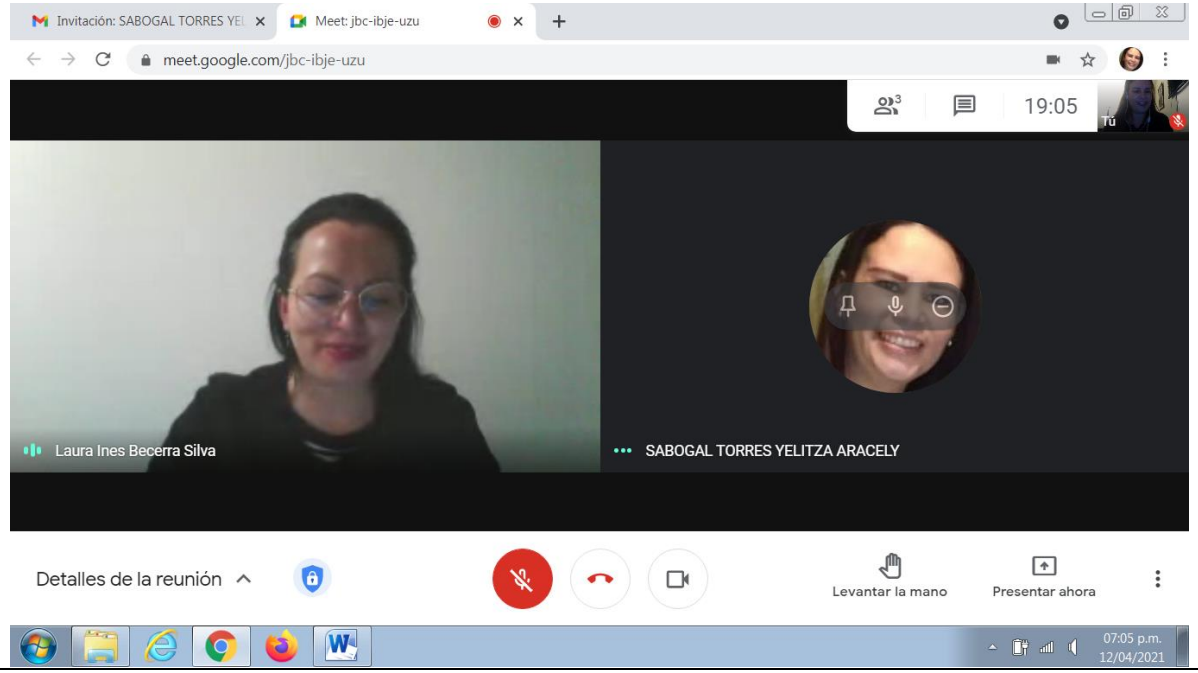
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

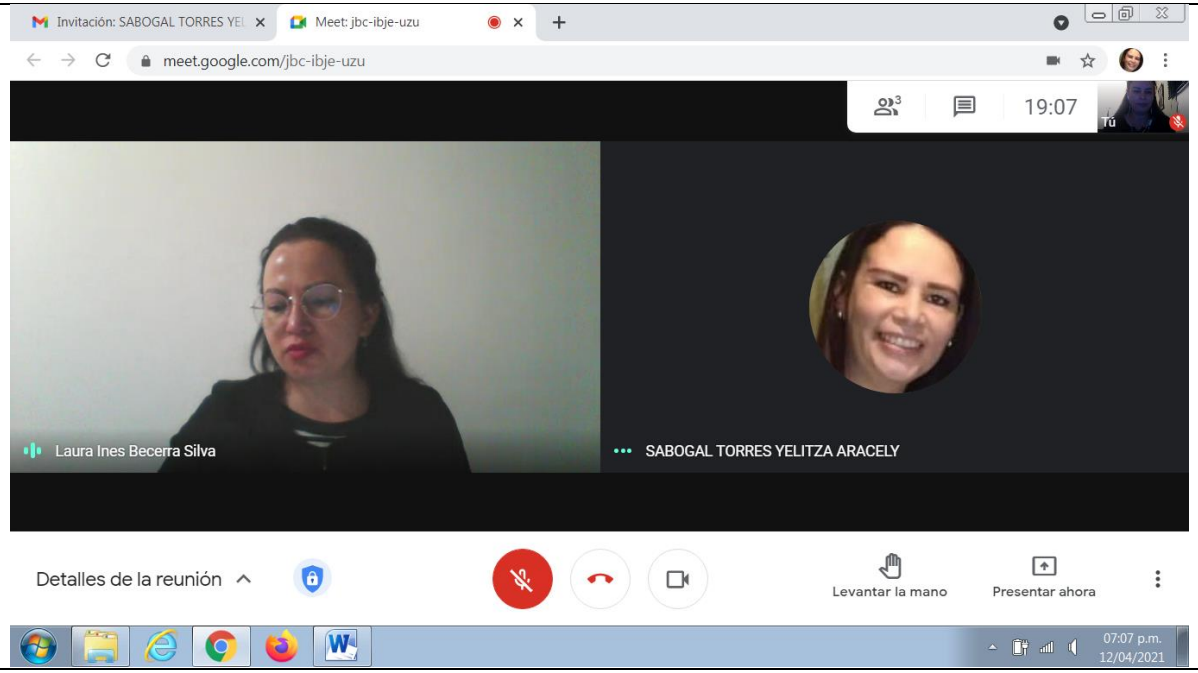
Trabajo Virtual

Fecha: 12 DE ABRIL 2021

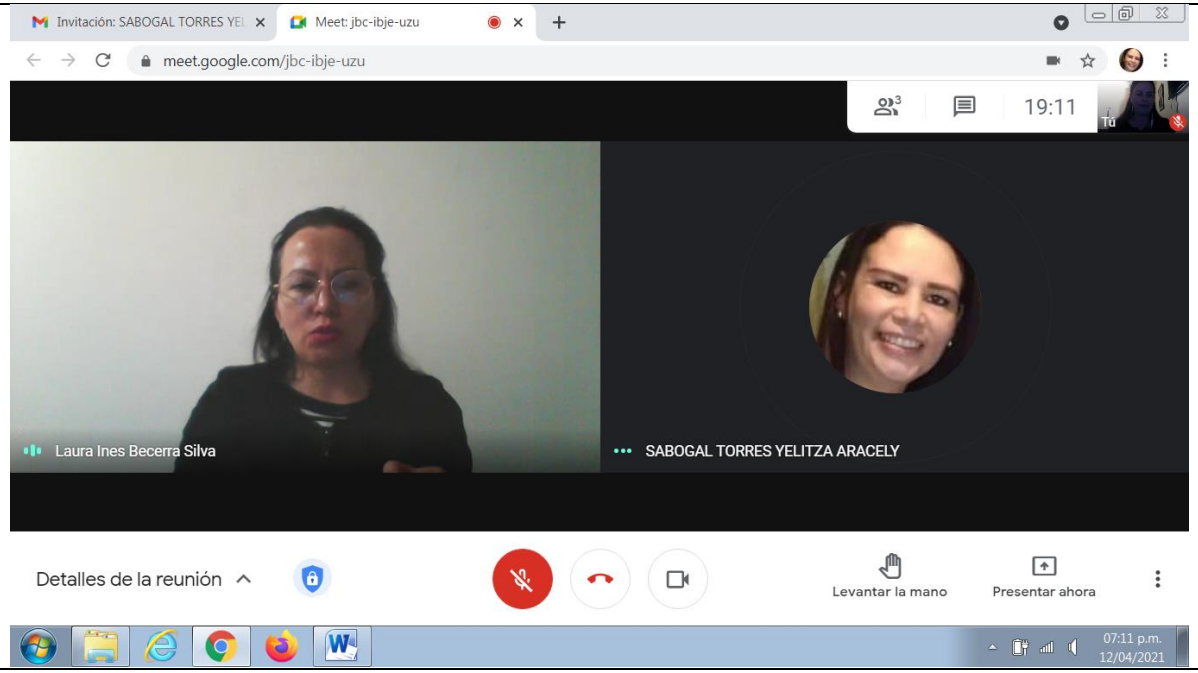
Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

Ficha de caracterización: Competencia: ALISTAMIENTO II TRIMESTRE

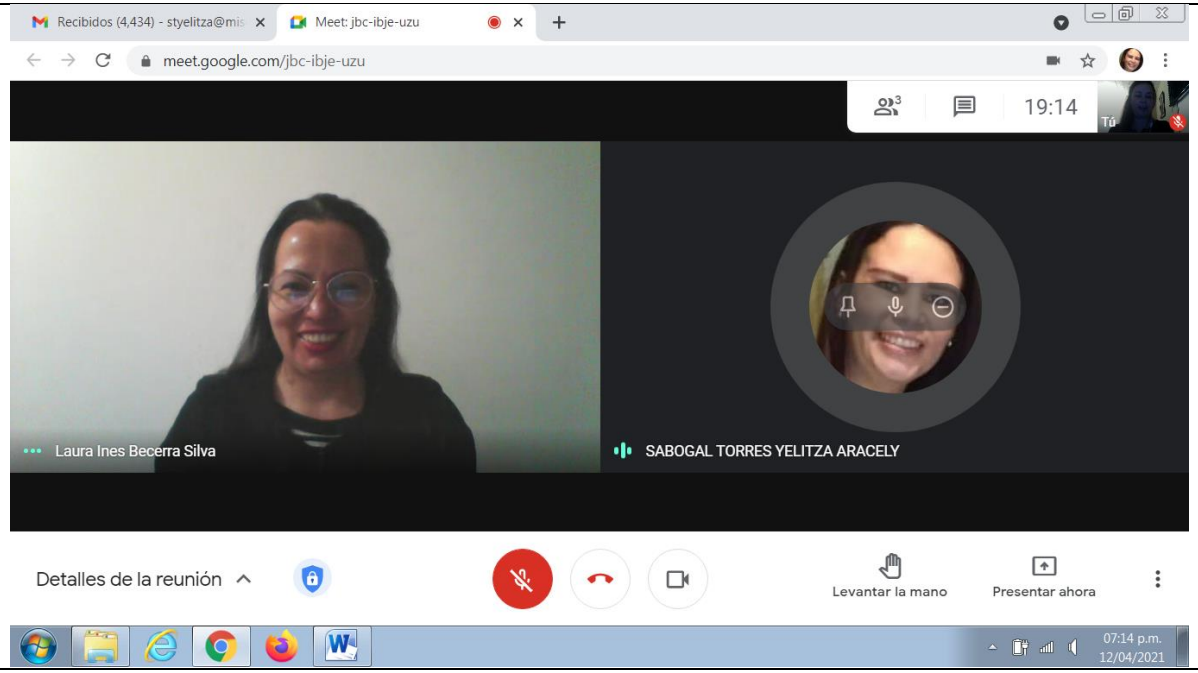
item		Whastapp, correo, Meet



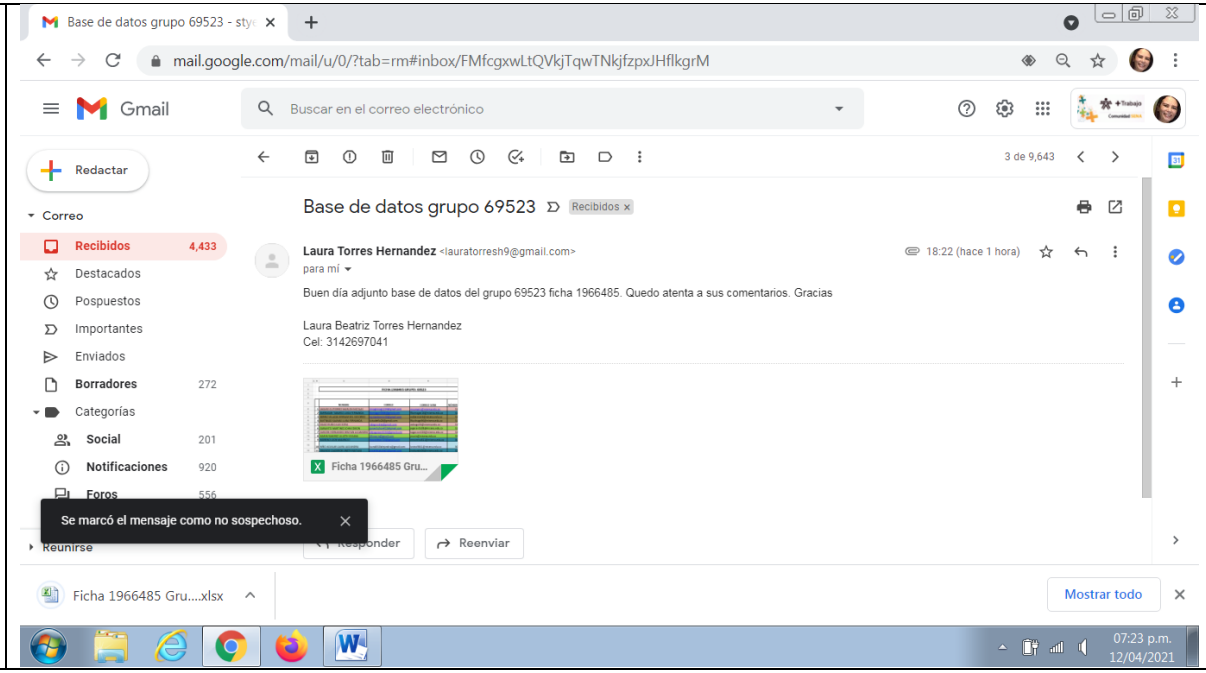
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



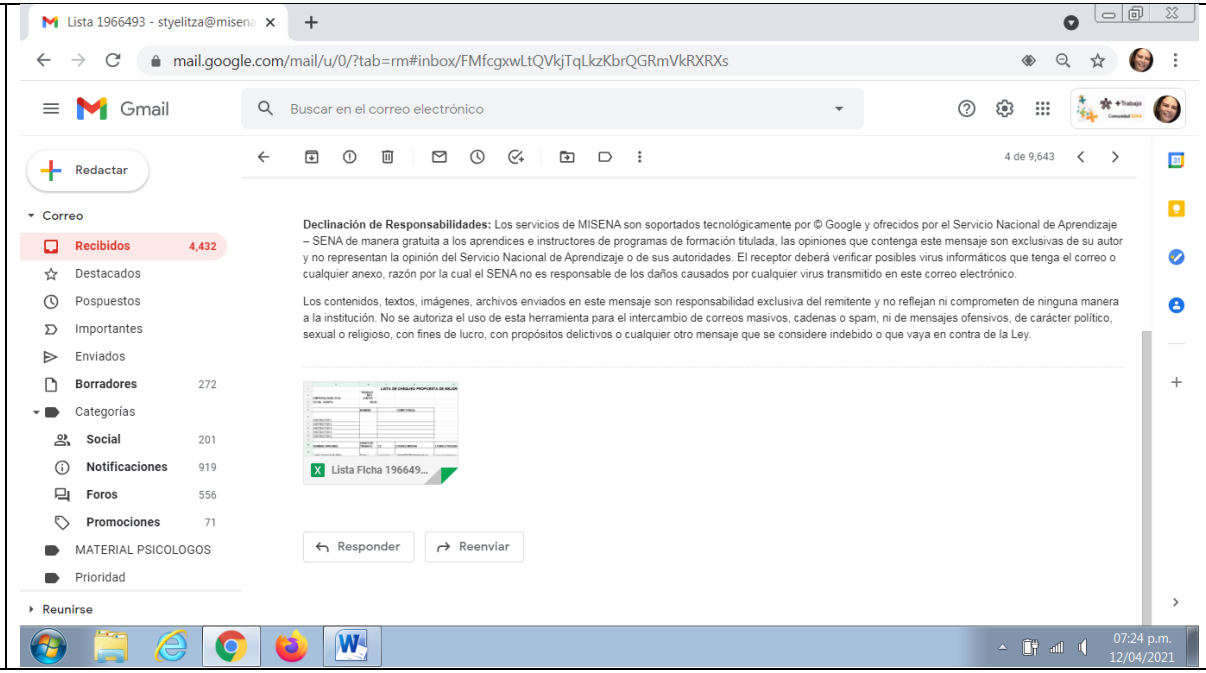
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

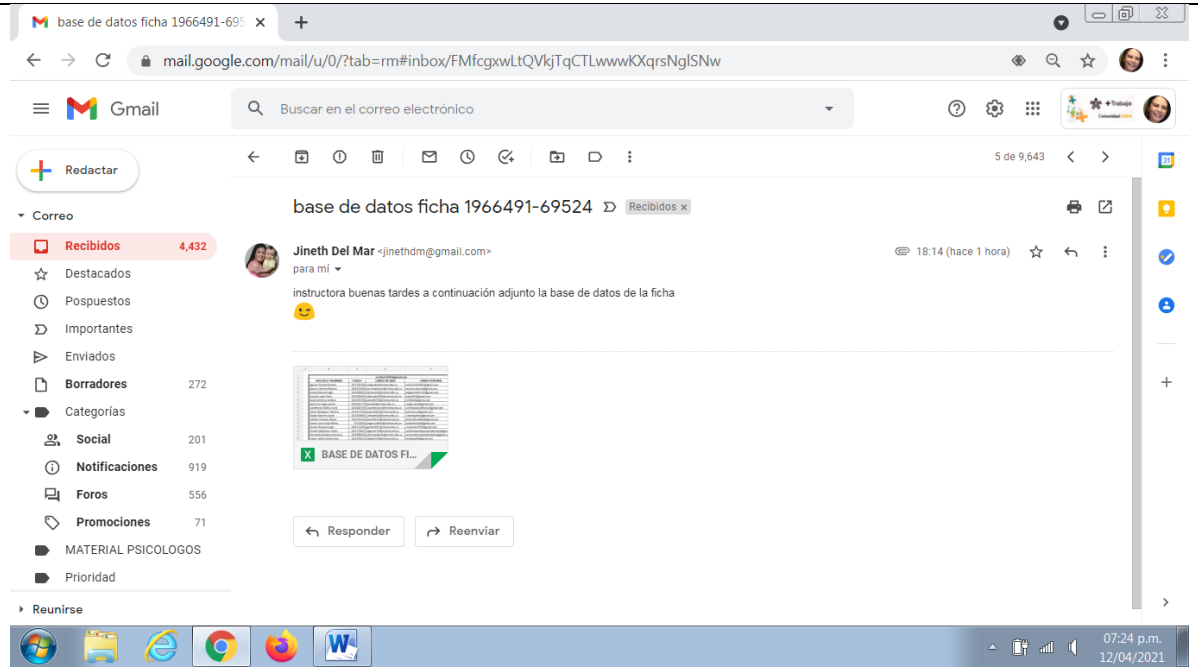


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

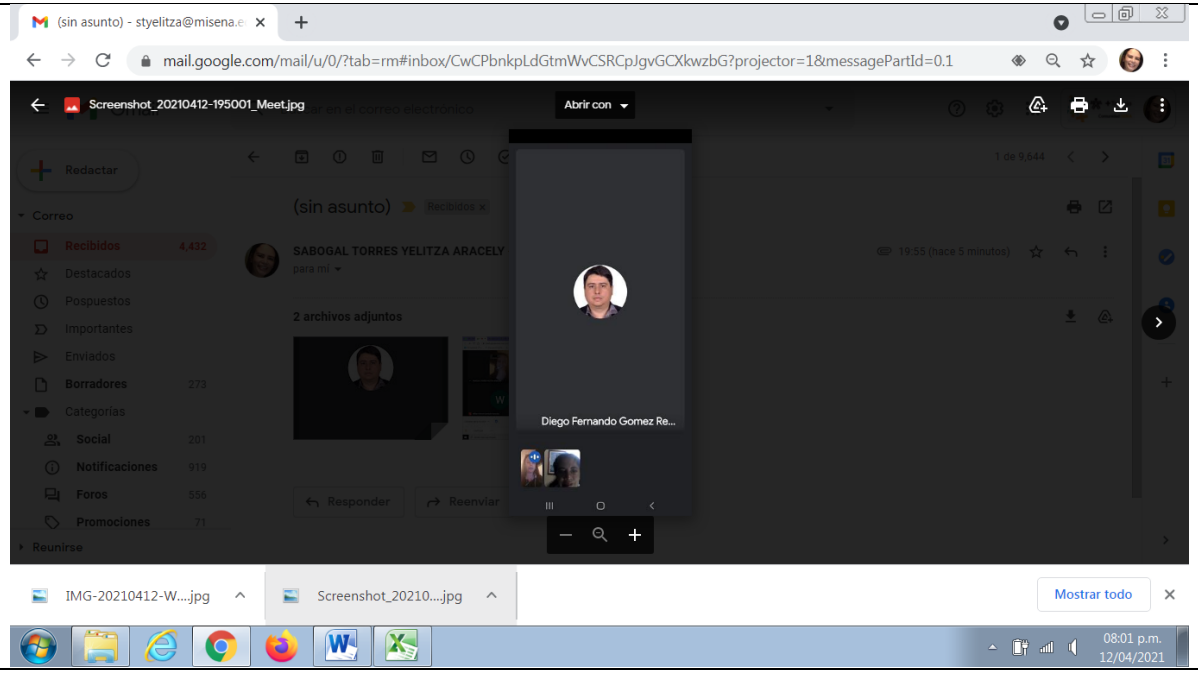


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

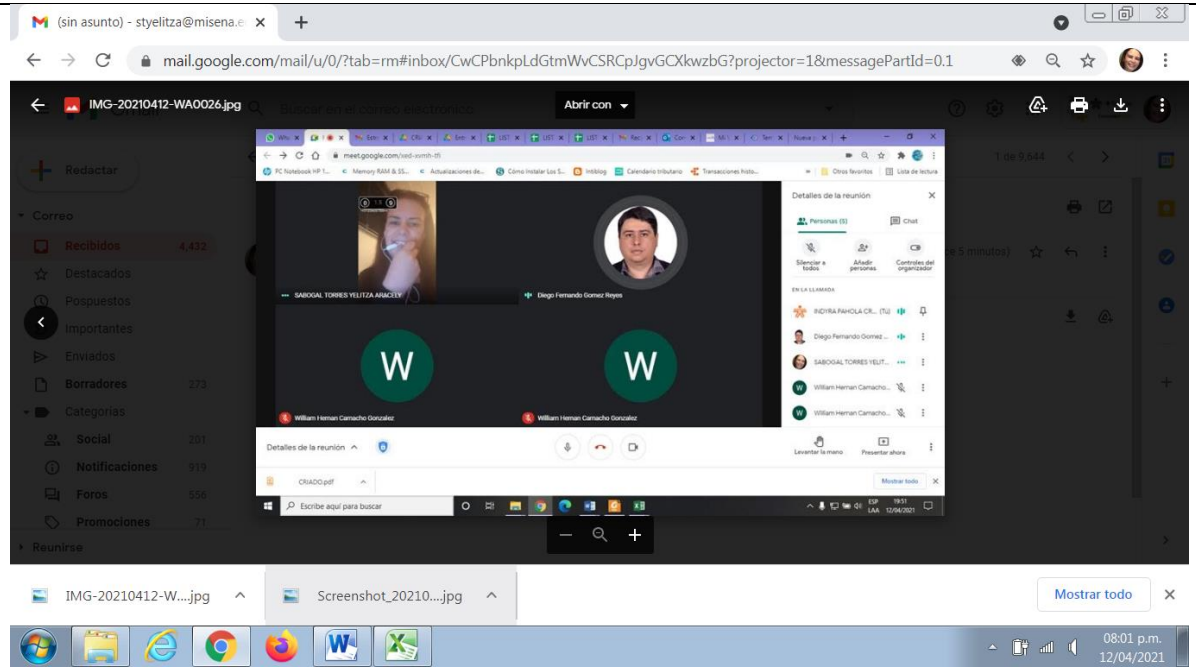

Lista 1966493 - styelitza@misena
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/FMfcgxwLtQVkjTqLkzKbrQGRmVkRXRXs
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
4 de 9,643
Correo
Recibidos 4,432
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 272
Categorías
Social 201
Notificaciones 919
Foros 556
Promociones 71
MATERIAL PSICOLOGOS
Prioridad
Reunirse
Declinación de Responsabilidades: Los servicios de MISENA son soportados tecnológicamente por © Google y ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA de manera gratuita a los aprendices e instructores de programas de formación titulada, las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor y no representan la opinión del Servicio Nacional de Aprendizaje o de sus autoridades. El receptor deberá verificar posibles virus informáticos que tenga el correo o cualquier anexo, razón por la cual el SENA no es responsable de los daños causados por cualquier virus transmitido en este correo electrónico.
Los contenidos, textos, imágenes, archivos enviados en este mensaje son responsabilidad exclusiva del remitente y no reflejan ni comprometen de ninguna manera a la institución. No se autoriza el uso de esta herramienta para el intercambio de correos masivos, cadenas o spam, ni de mensajes ofensivos, de carácter político, sexual o religioso, con fines de lucro, con propósitos delictivos o cualquier otro mensaje que se considere indebido o que vaya en contra de la Ley.
Lista Ficha 196649...
Responder
Reenviar
07:24 p.m.
12/04/2021



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



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

		
Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM

Actividades	ALISTAMIENTO II TRIMESTRE 2021	Hangouts - gmail - whatsapp
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo		

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

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

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

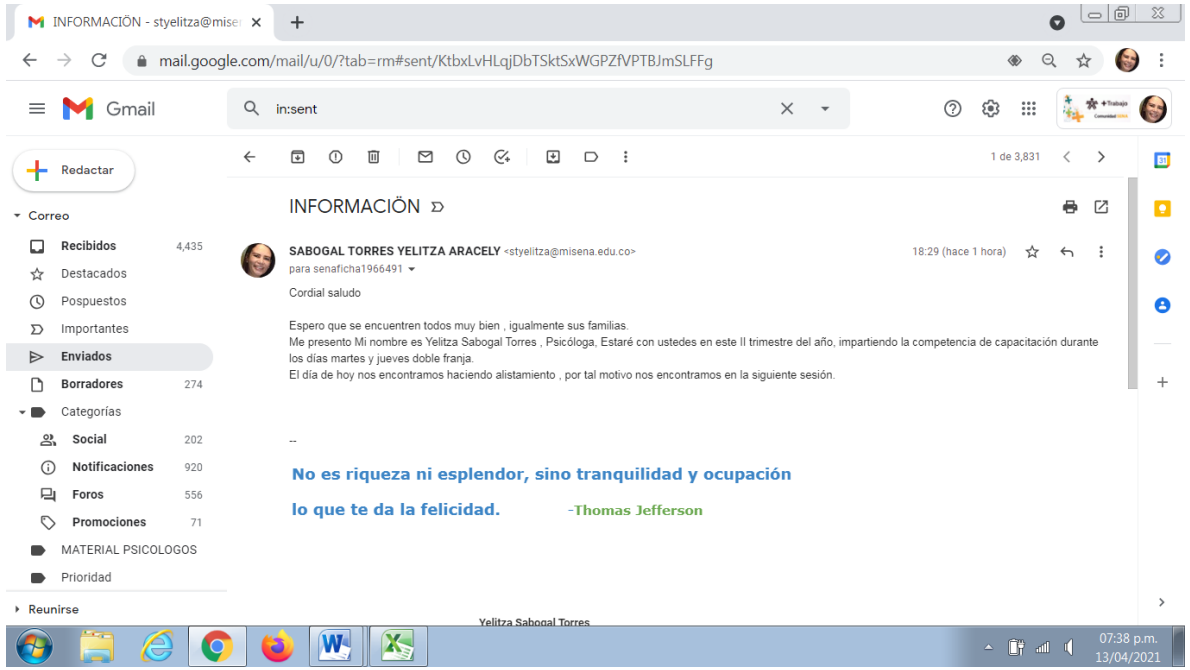
INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

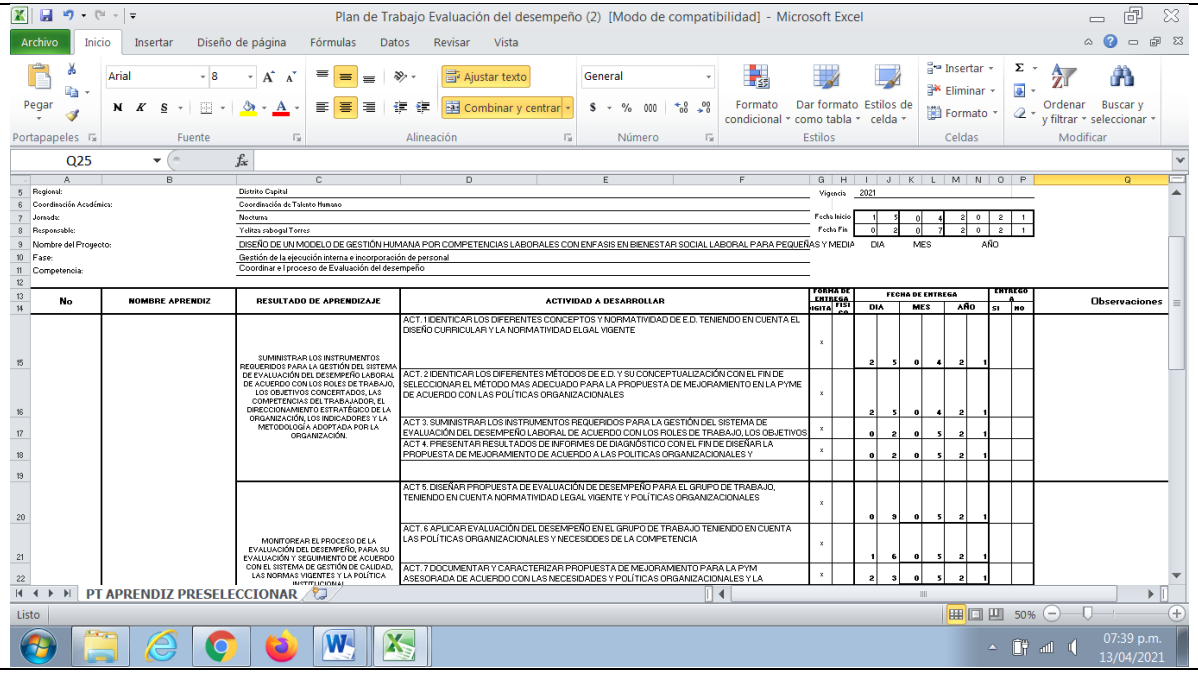
Fecha: 13 DE ABRIL 2021

Instructor: YELITZA SABOGAL TORRES

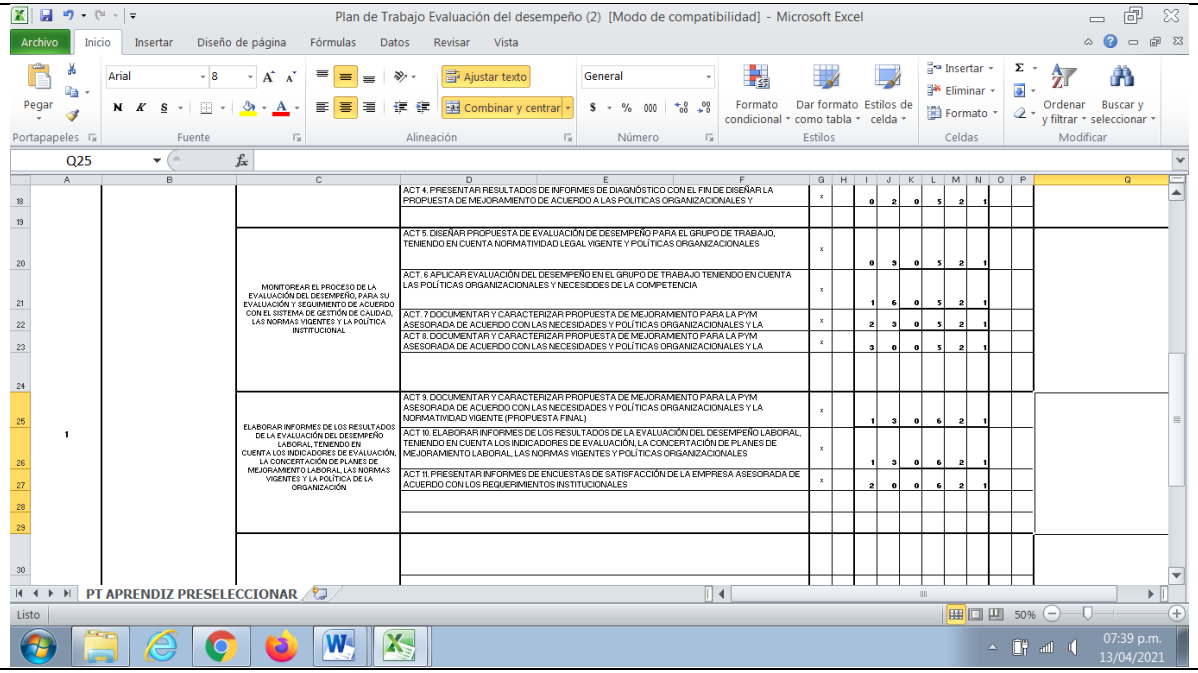
Ficha de caracterización: Competencia: ALISTAMIENTO II TRIMESTRE

item		Whastapp, correo, Meet

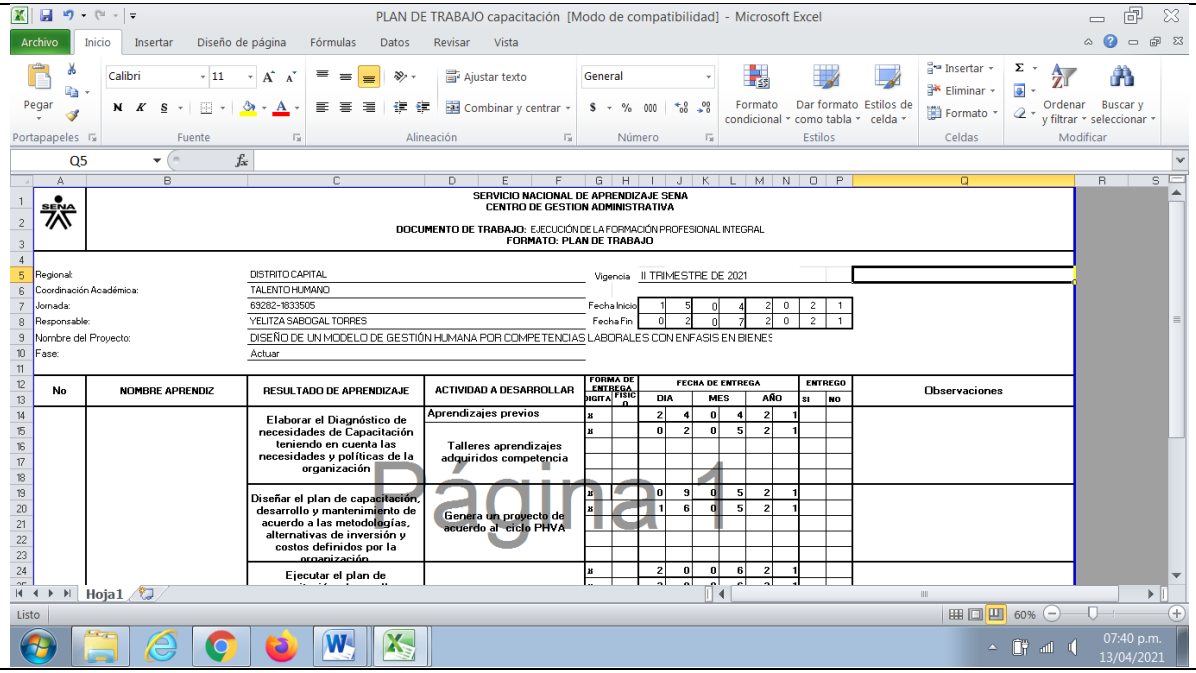
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co



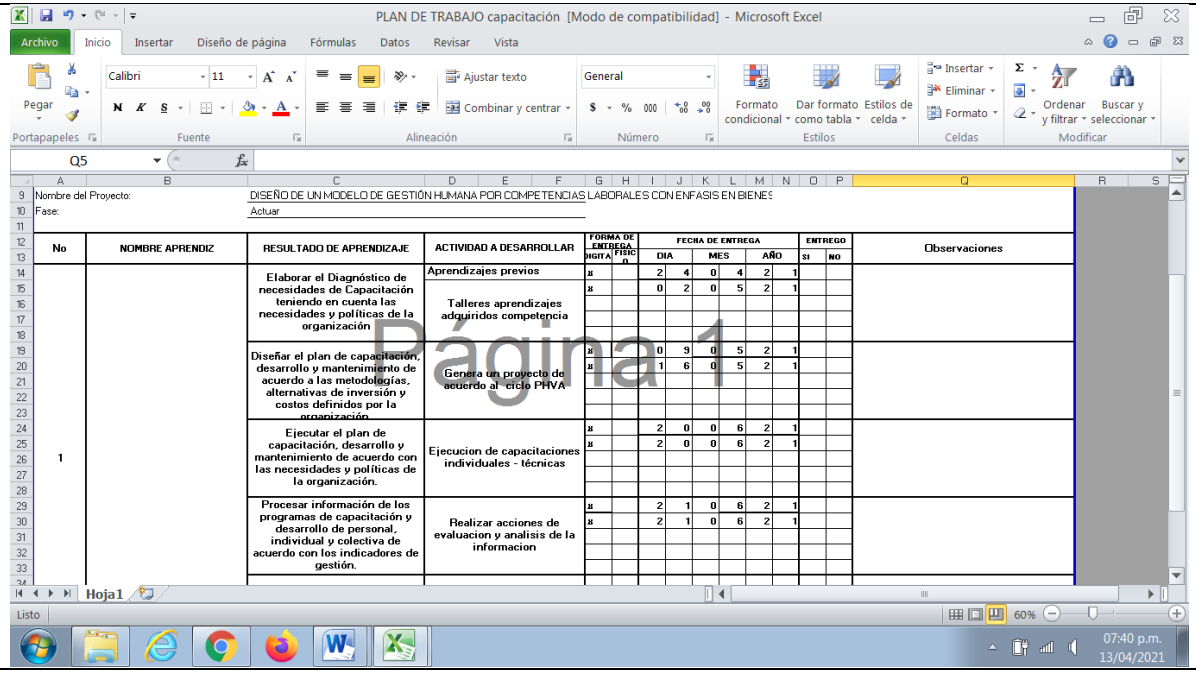
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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

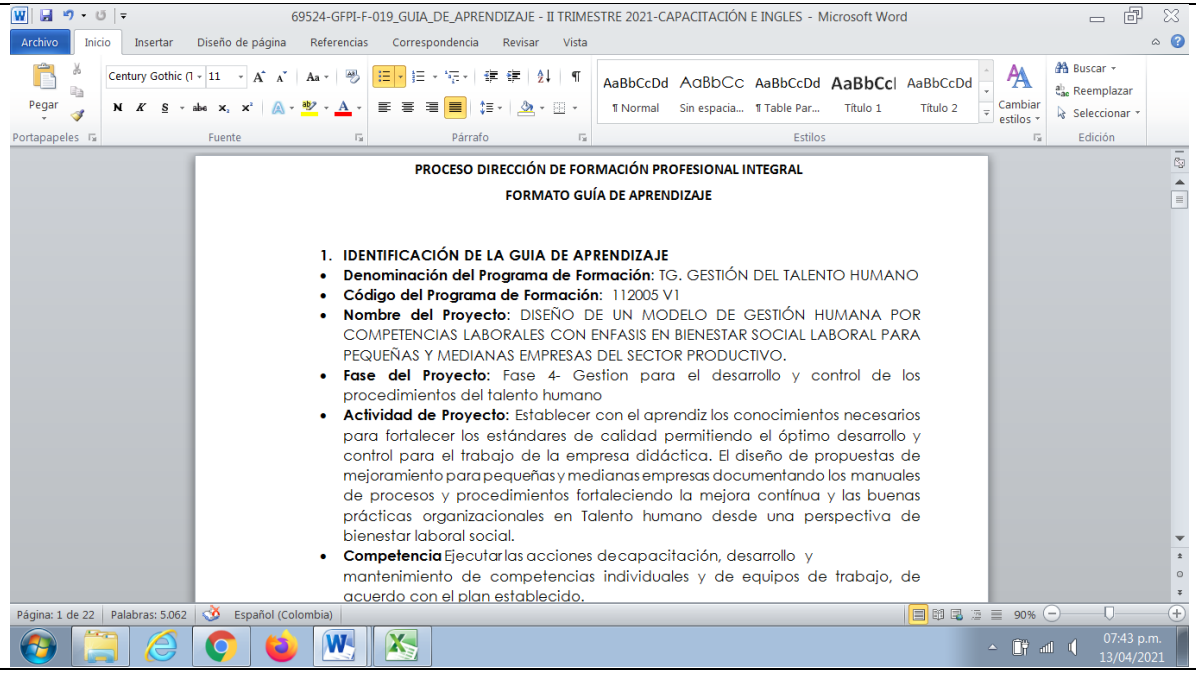


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

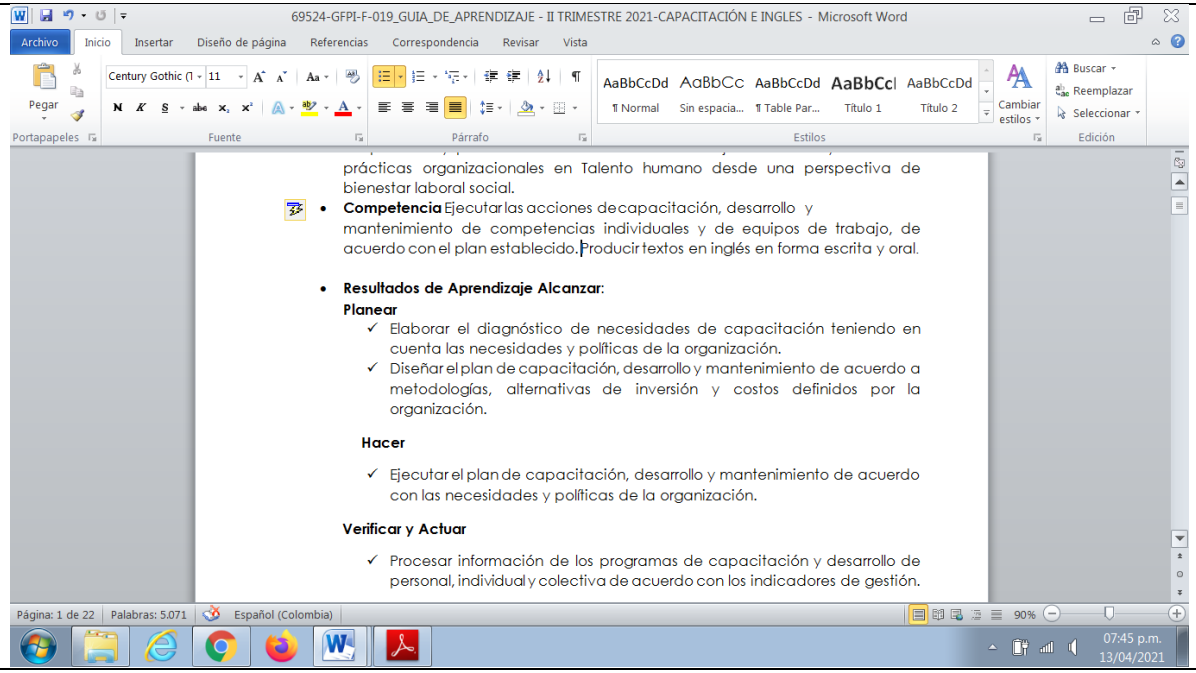


Página 1

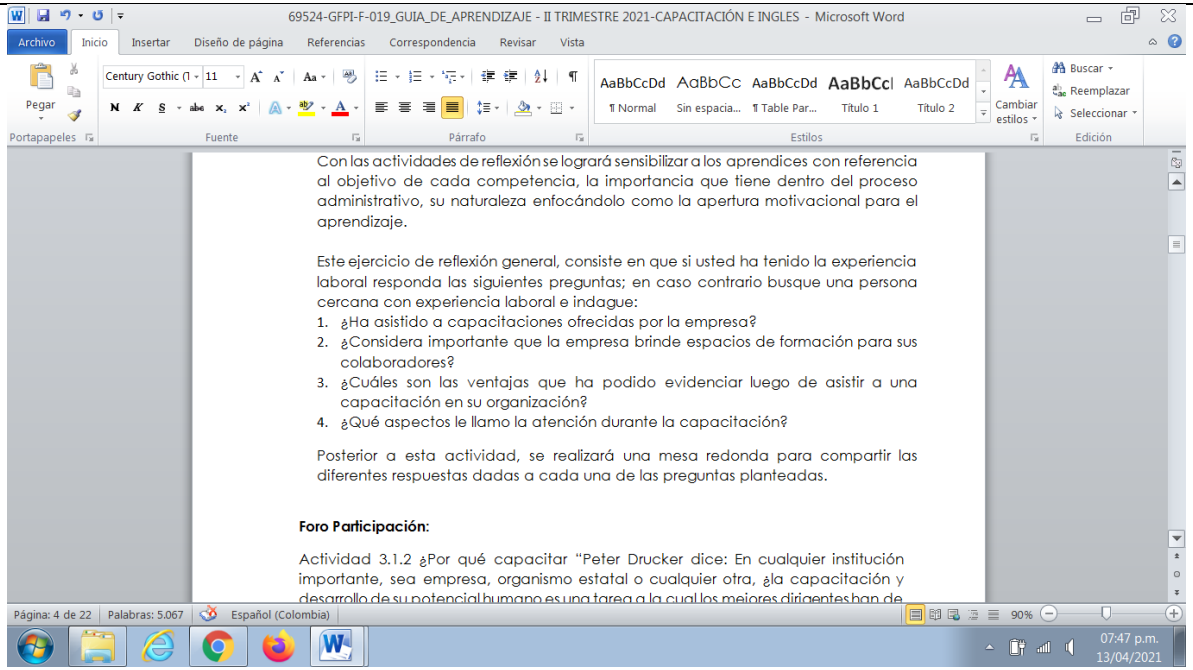
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



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



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

		
Anuncio-Comunicación	POR MEDIO DEL CORREO DEL GRUPO DE FORMACIÓN A TODOS LOS APRENDICES Y A LA LIDER DEL GRUPO POR MEDIO DE WHATSAPP –	Gmail- WHATSAPP-TERRITOIUM

Actividades	ALISTAMIENTO II TRIMESTRE 2021	Hangouts - gmail - whatsapp
Valoración – Retroalimentación	Gmail	GMAIL- HANGOUTS
Material de Apoyo	–archivo en excel	Gmail
Plan de Trabajo		

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

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

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

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 2021
Coordinación Académica: TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Fecha Inicio 02 02 2021
Responsable: YELITZA SABOGAL TORRES
Fecha Fin 09 04 2021
DIA MES AÑO
Nombre del Proyecto: IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO ENFOCADO EN EL MODELO DE GESTION DE COMPETENCIAS LABORALES EN MIPYMES DEL DISTRITO CAPITAL.
Fase: IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ESTRUCTURACION DE LA METODOLOGÍA
Competencia: GRUPO: 69249

GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL.

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
#¡REF!	#¡REF!	DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	Elabora el diagnostico de necesidades de bienestar.	X		14	02	2021						
			Aplicar el instrumento diagnostico de bienestar a las pymes acompañadas.	X		14	02	2021						
			Aplica el diagnostico de necesidades de bienestar.	X		14	02	2021						
			Elabora informe del diagostico de necesidades de bienestar.	X		28	02	2021						
			Elabora el informe de aplicación del instrumento diagnostico apliacado a la Pyme.			28	02	2021						
		PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Elabora el manual de bienestar.	X		07	03	2021						
			Elabora el plan de bienestar según los resultados de la aplicacion del DNB	X		07	03	2021						
			Elabora los programas de bienestar de manera detallada.	X		07	03	2021						
			Elabora todos los soportes para la ejecucion del programa de bienestar.	X		07	03	2021						
		EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	Desarrollo el programa de bienestar propuesto.	X		14	03	2021						
			Aplica los anexos diseñados para la ejecucion del programa de bienestar.	X		14	03	2021						
			Aplica los instrumentos de evaluacion sobre la ejecucion del programa de bienestar.	X		14	03	2021						
		EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Analiza los instrumentos de evaluacion aplicados en el programa de bienestar.	X		28	03	2021						
			Aplica los indicadores de gestion para medir el impacto del programa de bienestar.	X		28	03	2021						
			Elabora el informe final de los hallazgos frente a la ejecucion del programa de bienestar.	X		28	03	2021						

ELABORO: YELITZA SABOGAL TORRES

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 2021
Coordinación Académica: TALENTO HUMANO
Jornada: DIURNA
Fecha Inicio 02 02 2021
Responsable: YELITZA SABOGAL TORRES
Fecha Fin 09 04 2021
DIA MES AÑO
Nombre del Proyecto: IMPLEMENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE GESTION DEL TALENTO HUMANO ENFOCADO EN EL MODELO DE GESTION DE COMPETENCIAS LABORALES EN MIPYMES DEL DISTRITO CAPITAL.
Fase: IMPLEMENTAR Y EVALUAR LA ESTRUCTURACION DE LA METODOLOGÍA
Competencia: GRUPO: 69249

GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO ORGANIZACIONAL.

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
#¡REF!	#¡REF!	DIAGNOSTICAR REQUERIMIENTOS DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL EN LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	Elabora el diagnostico de necesidades de bienestar.	X		14	02	2021						
			Aplicar el instrumento diagnostico de bienestar a las pymes acompañadas.	X		14	02	2021						
			Aplica el diagnostico de necesidades de bienestar.	X		14	02	2021						
			Elabora informe del diagostico de necesidades de bienestar.	X		28	02	2021						
			Elabora el informe de aplicación del instrumento diagnostico apliacado a la Pyme.			28	02	2021						
		PLANEAR EL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, RECURSOS, RESPONSABILIDADES, PRESUPUESTO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Elabora el manual de bienestar.	X		07	03	2021						
			Elabora el plan de bienestar según los resultados de la aplicacion del DNB	X		07	03	2021						
			Elabora los programas de bienestar de manera detallada.	X		07	03	2021						
			Elabora todos los soportes para la ejecucion del programa de bienestar.	X		07	03	2021						
		EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.	Desarrollo el programa de bienestar propuesto.	X		14	03	2021						
			Aplica los anexos diseñados para la ejecucion del programa de bienestar.	X		14	03	2021						
			Aplica los instrumentos de evaluacion sobre la ejecucion del programa de bienestar.	X		14	03	2021						
		EVALUAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	Analiza los instrumentos de evaluacion aplicados en el programa de bienestar.	X		28	03	2021						
			Aplica los indicadores de gestion para medir el impacto del programa de bienestar.	X		28	03	2021						
			Elabora el informe final de los hallazgos frente a la ejecucion del programa de bienestar.	X		28	03	2021						

ELABORO: YELITZA SABOGAL TORRES

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: II TRIMESTRE DE 2021
Coordinación Académica: TALENTO HUMANO
Jornada: 69282-1833505 — Fecha Inicio: 13/04/2021
Responsable: YELITZA SABOGAL TORRES — Fecha Fin: 02/07/2021
Nombre del Proyecto: DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ENFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑ
Fase: Actuar

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA			ENTREGO		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1		Elaborar el Diagnóstico de necesidades de Capacitación teniendo en cuenta las necesidades y políticas de la organización	Aprendizajes previos	x		24	04	2021			
			Talleres aprendizajes adquiridos competencia	x		02	05	2021			
		Diseñar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo a las metodologías, alternativas de inversión y costos definidos por la organización.	Genera un proyecto de acuerdo al ciclo PHVA	x		09	05	2021			
				x		16	05	2021			
		Ejecutar el plan de capacitación, desarrollo y mantenimiento de acuerdo con las necesidades y políticas de la organización.	Ejecucion de capacitaciones individuales - técnicas	x		20	06	2021			
				x		20	06	2021			
		Procesar información de los programas de capacitación y desarrollo de personal, individual y colectiva de acuerdo con los indicadores de gestión.	Realizar acciones de evaluacion y analisis de la informacion	x		16	06	2021			
				x		16	06	2021			

ELABORO: YELITZA SABOGAL TORRES

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	2021										
Coordinación Académica:	Coordinación de Talento Humano													
Jornada:	Nocturna		Fecha Inicio	1	5	0	4	2	0	2	1			
Responsable:	Yelitza sabogal Torres		Fecha Fin	0	2	0	7	2	0	2	1			
Nombre del Proyecto:	DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ENFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODUCTIVO			DIA		MES		AÑO						
Fase:	Gestión de la ejecución interna e incorporación de personal													
Competencia:	Coordinar e l proceso de Evaluación del desempeño													

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS, LAS COMPETENCIAS DEL TRABAJADOR, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN, LOS INDICADORES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.	ACT. 1 IDENTICAR LOS DIFERENTES CONCEPTOS Y NORMATIVIDAD DE E.D. TENIENDO EN CUENTA EL DISEÑO CURRICULAR Y LA NORMATIVIDAD ELGAL VIGENTE	x		25		04		21			
			ACT. 2 IDENTICAR LOS DIFERENTES MÉTODOS DE E.D. Y SU CONCEPTUALIZACIÓN CON EL FIN DE SELECCIONAR EL MÉTODO MAS ADECUADO PARA LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO EN LA PYME DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	x		25		04		21			
			ACT 3. SUMINISTRAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE ACUERDO CON LOS ROLES DE TRABAJO, LOS OBJETIVOS CONCERTADOS,	x		02		05		21			
			ACT 4. PRESENTAR RESULTADOS DE INFORMES DE DIAGNÓSTICO CON EL FIN DE DISEÑAR LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO A LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE	x		02		05		21			
		MONITOREAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, PARA SU EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL	ACT 5. DISEÑAR PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA EL GRUPO DE TRABAJO, TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	x		09		05		21			
			ACT. 6 APLICAR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL GRUPO DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NECESIDDES DE LA COMPETENCIA	x		16		05		21			
			ACT. 7 DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYM ASESORADA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE (PRIMER	x		23		05		21			
			ACT 8. DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYM ASESORADA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	x		30		05		21			
		ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN	ACT 9. DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYM ASESORADA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE (PROPUESTA FINAL)	x		13		06		21			
			ACT 10. ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL, TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE EVALUACIÓN, LA CONCERTACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO LABORAL, LAS NORMAS VIGENTES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	x		13		06		21			
			ACT 11. PRESENTAR INFORMES DE ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LA EMPRESA ASESORADA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES	x		20		06		21			

ELABORO: Yelitza sabogal Torres

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 2020
Coordinación Académica: Coordinación de Talento Humano
Jornada: Diurna — Fecha Inicio 02-02-2020
Responsable: Yelitza Sabogal Torres — Fecha Fin 09-04-2021
Nombre del Proyecto: DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES CON ENFASIS EN BIENESTAR SOCIAL LABORAL PARA PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DEL SECTOR PRODU
Fase: Gestión de la ejecución interna e incorporación de personal
Competencia: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1		PLANEAR Y ELABORAR PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	IDENTICAR LOS DIFERENTES CONCEPTOS Y NORMATIVIDAD DE INTEGRAR A LOS TRABAJADORES	x		18		03		2021				
			ANALIZA LAS NECESIDADES ORGANIZACIONALES EN PROCEDIMIENTOS DE INDUCCIÒN Y REINDUCCIÓN	x		18		03		2021				
		PROGRAMAR Y DISEÑAR LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN -REINDUCCIÓN	PLANEA Y ELABORA PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE ACUERDO A LAS VARIABLES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	x		21		03		2021				
			DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYME ASESORADA	x		21		03		2021				
		APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL.	APLICA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL	x		21		03		2021				
		DESARROLLAR ACCIONES EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	PROGRAMA Y DISEÑA LOS DOCUMENTOS Y AYUDAS DIDÁCTICAS REQUERIDOS EN EL PLAN DE INDUCCIÓN -REINDUCCIÓN	x		28		03		2021				
			DESARROLLA Y EJECUTA LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SIGUIENDO LA METODOLOGÍA Y RECURSOS PREVISTOS EN EL PLAN	x		28		03		2021				
		EVALUAR EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTAR INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	EVALUA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN DE PERSONAL Y PRESENTA INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.	x		28		03		2021				
			DOCUMENTAR Y CARACTERIZAR PROPUESTA DE MEJORAMIENTO PARA LA PYM ASESORADA	x		28		03		2021				

ELABORO: Yelitza Sabogal Torres