PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 14 de abril de 2021

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

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

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

BERTHA PINZON LOBOGUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51625367 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objetode 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 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 Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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

	a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar documentos enunciados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número de la planilla 1036730312 operador PAGO SIMPLE y periodo marzo 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019-“Decreto Ley antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

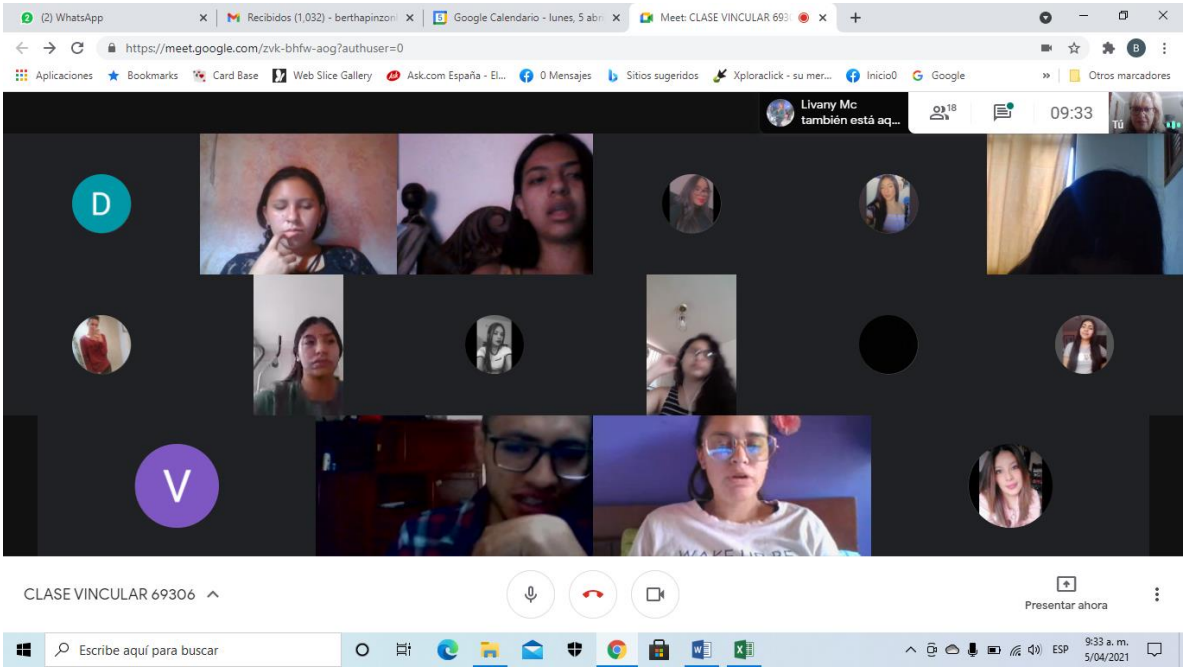
Cordialmente,

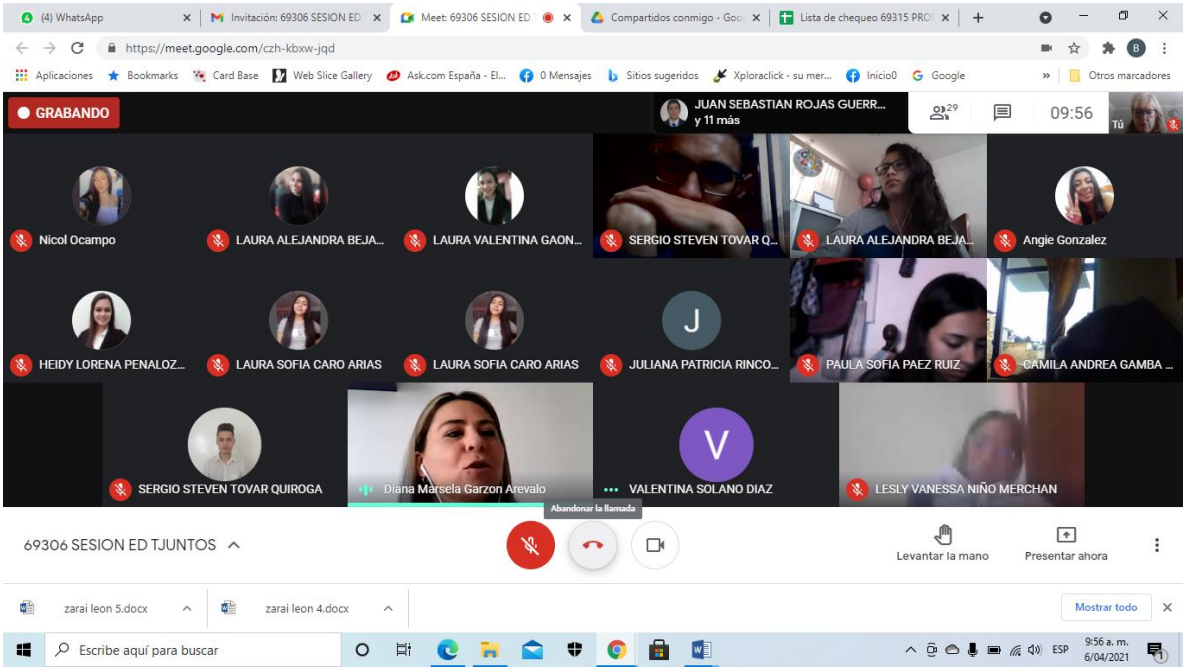
BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

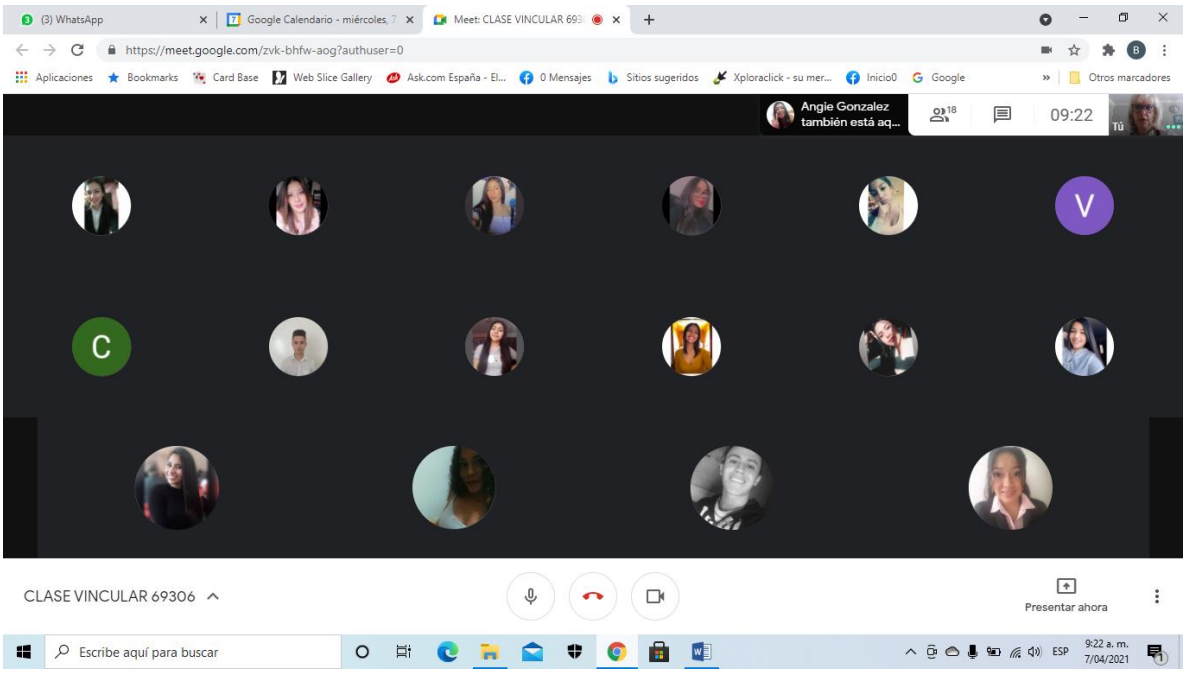
Contratista
C.C. No. 51625367

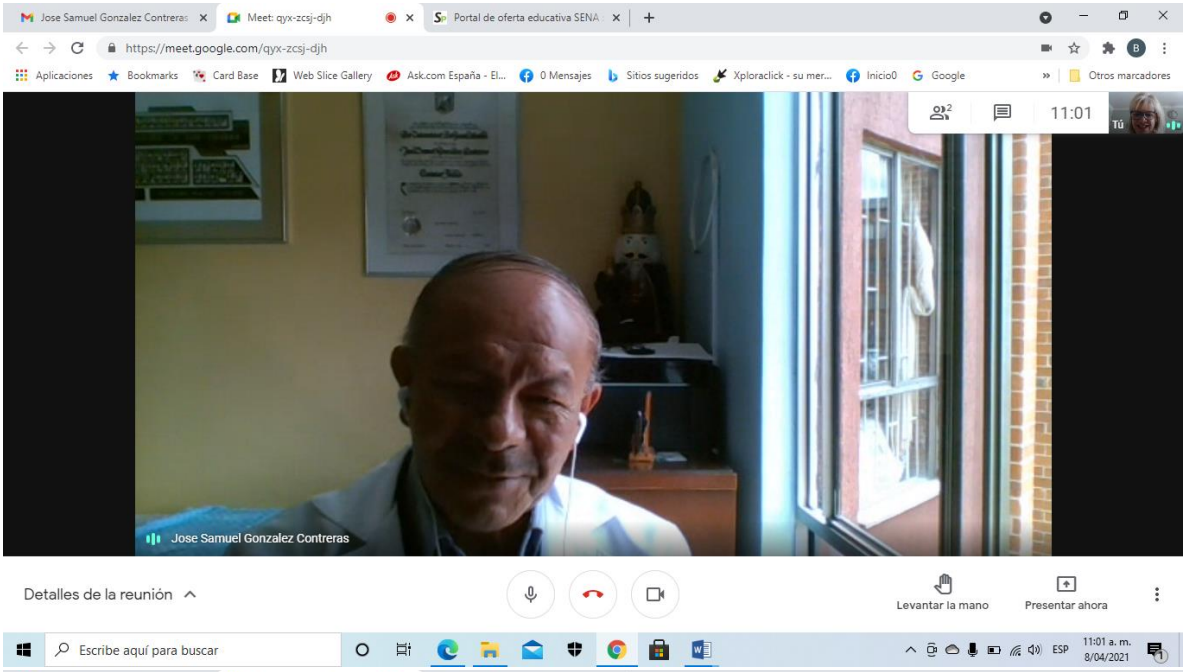
Recibí a satisfacción:

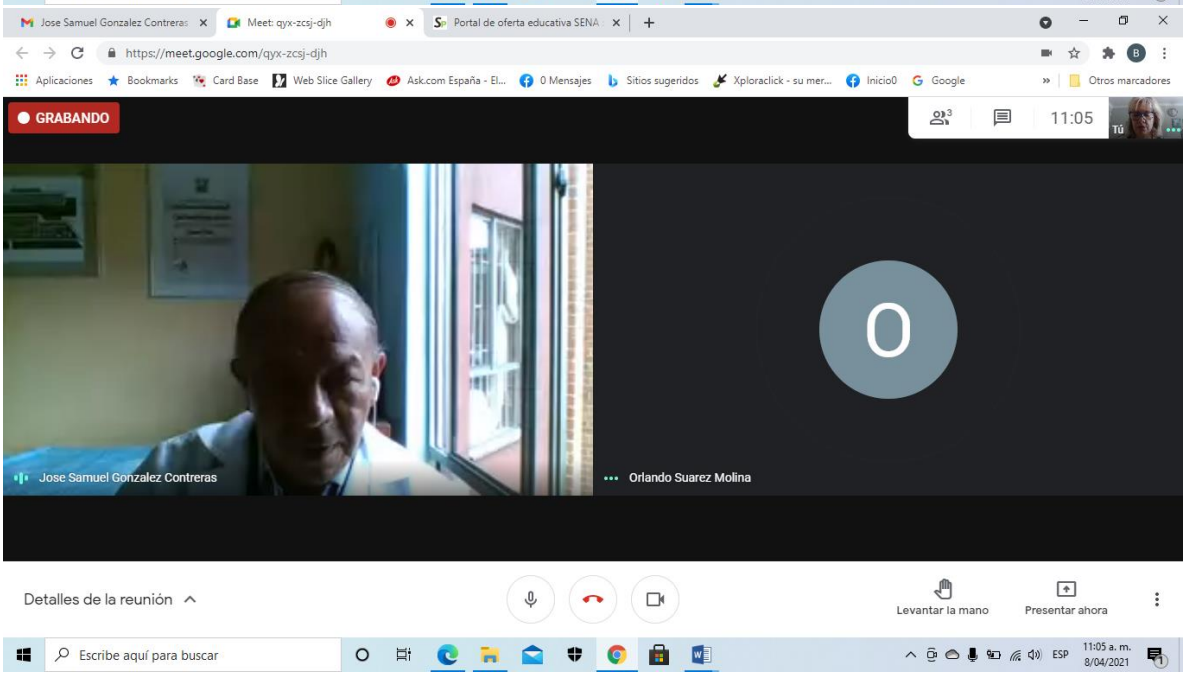
ADRIANA PATRICIA BALLEN SUAREZ
SUPERVISORA CONTRATO No. COP.PCCNTR.2210943
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

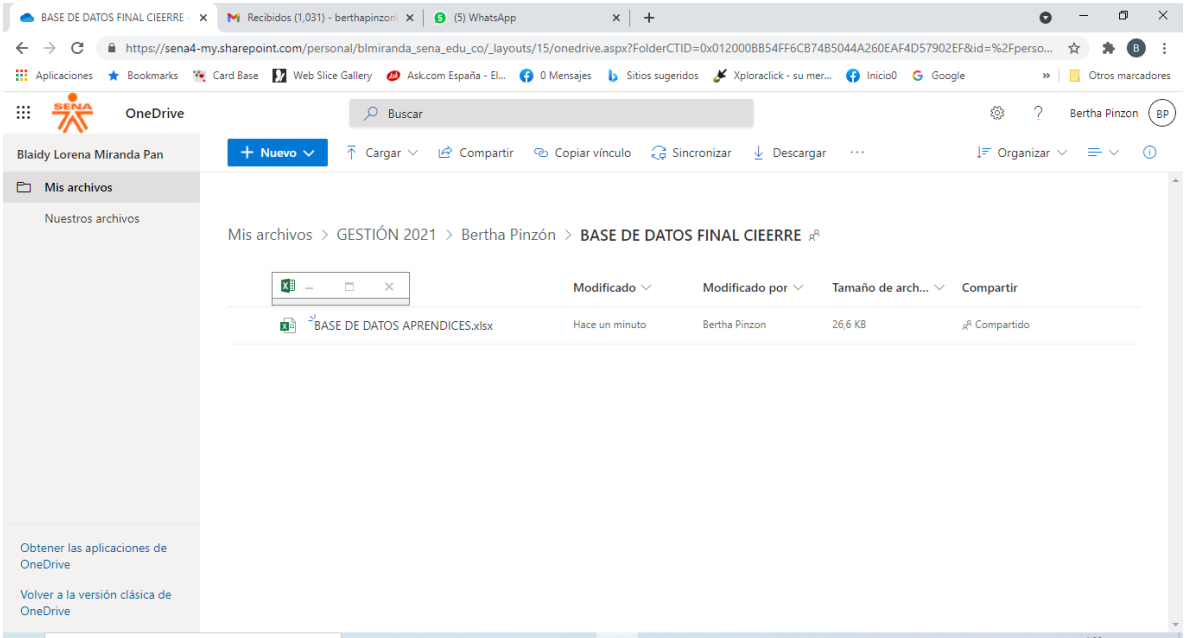

(2) WhatsApp
Recibidos (1,032) - berthapinzon
Google Calendario - lunes, 5 abr
Meet: CLASE VINCULAR 693
https://meet.google.com/zvk-bhfw-aog?authuser=0
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
Livany Mc también está aq...
18
09:33
Tú
D
V
CLASE VINCULAR 69306
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
9:33 a. m.
5/04/2021

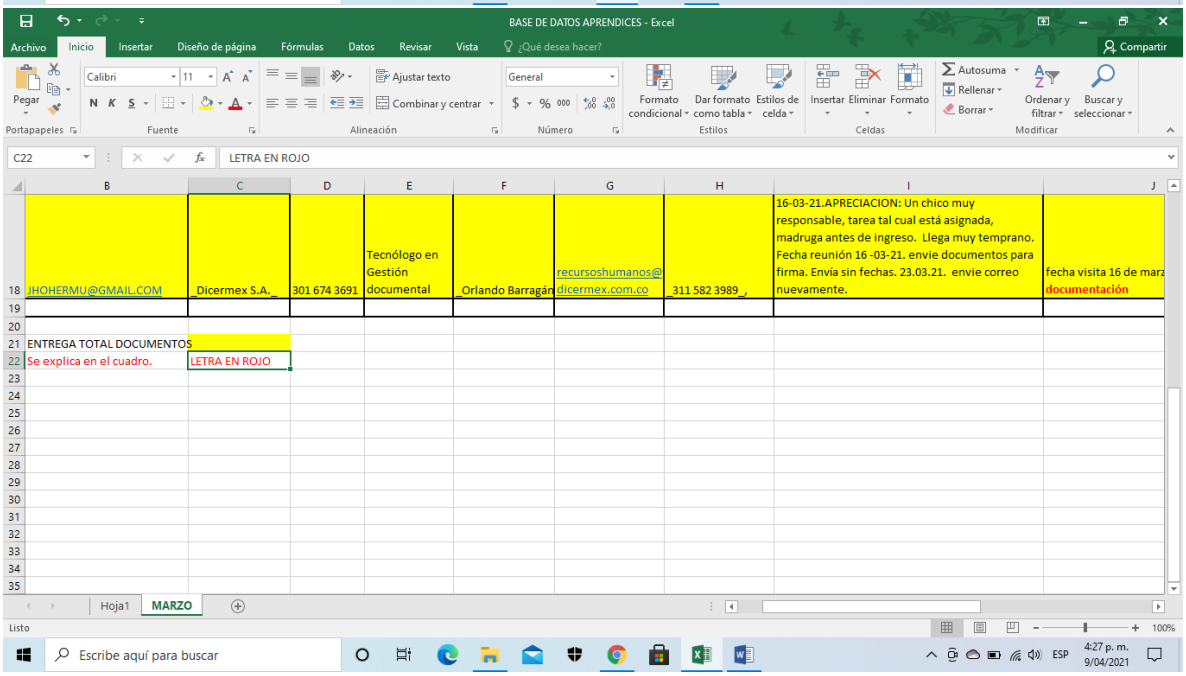

(4) WhatsApp
Invitación: 69306 SESION ED
Meet: 69306 SESION ED
Compartidos conmigo - Goo
Lista de chequeo 69315 PRO
https://meet.google.com/czh-kbxw-jqd
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
GRABANDO
JUAN SEBASTIAN ROJAS GUERR...
y 11 más
09:56
Tú
Nicol Ocampo
LAURA ALEJANDRA BEJA...
LAURA VALENTINA GAON...
SERGIO STEVEN TOVAR Q...
LAURA ALEJANDRA BEJA...
Angie Gonzalez
HEIDY LORENA PENALOZ...
LAURA SOFIA CARO ARIAS
LAURA SOFIA CARO ARIAS
J
JULIANA PATRICIA RINCO...
PAULA SOFIA PAEZ RUIZ
CAMILA ANDREA GAMBA ...
SERGIO STEVEN TOVAR QUIROGA
Diana Marsela Garzon Arevalo
V
VALENTINA SOLANO DIAZ
LESLY VANESSA NIÑO MERCHAN
Abandonar la llamada
69306 SESION ED TJUNTOS
Levantar la mano
Presentar ahora
zarai leon 5.docx
zarai leon 4.docx
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
ESP
9:56 a. m.
6/04/2021

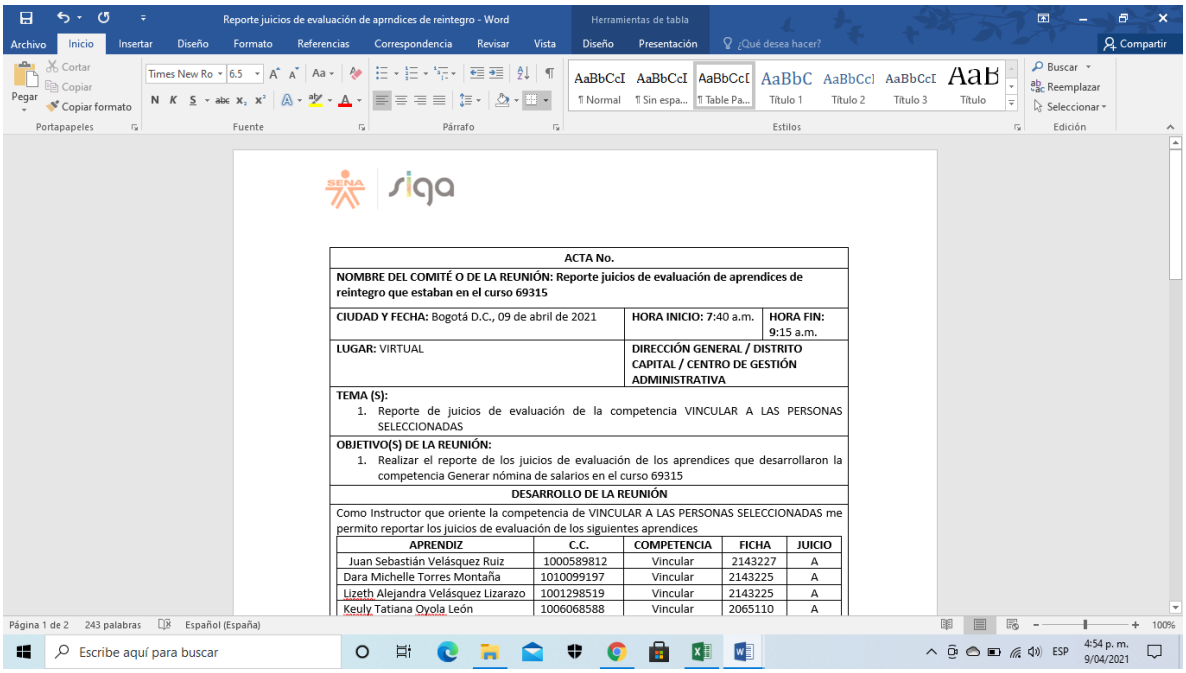

(3) WhatsApp
Google Calendario - miércoles, 7
Meet: CLASE VINCULAR 693
https://meet.google.com/zvk-bhfw-aog?authuser=0
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
Angie Gonzalez también está aq...
18
09:22
Tú
V
C
CLASE VINCULAR 69306
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
ESP
9:22 a. m.
7/04/2021


Jose Samuel Gonzalez Contreras
Meet: qyx-zcsj-djh
Portal de oferta educativa SENA
https://meet.google.com/qyx-zcsj-djh
11:01
Jose Samuel Gonzalez Contreras
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
11:01 a. m.
8/04/2021


Jose Samuel Gonzalez Contreras
Meet: qyx-zcsj-djh
Portal de oferta educativa SENA
https://meet.google.com/qyx-zcsj-djh
GRABANDO
11:05
Jose Samuel Gonzalez Contreras
O
Orlando Suarez Molina
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
11:05 a. m.
8/04/2021

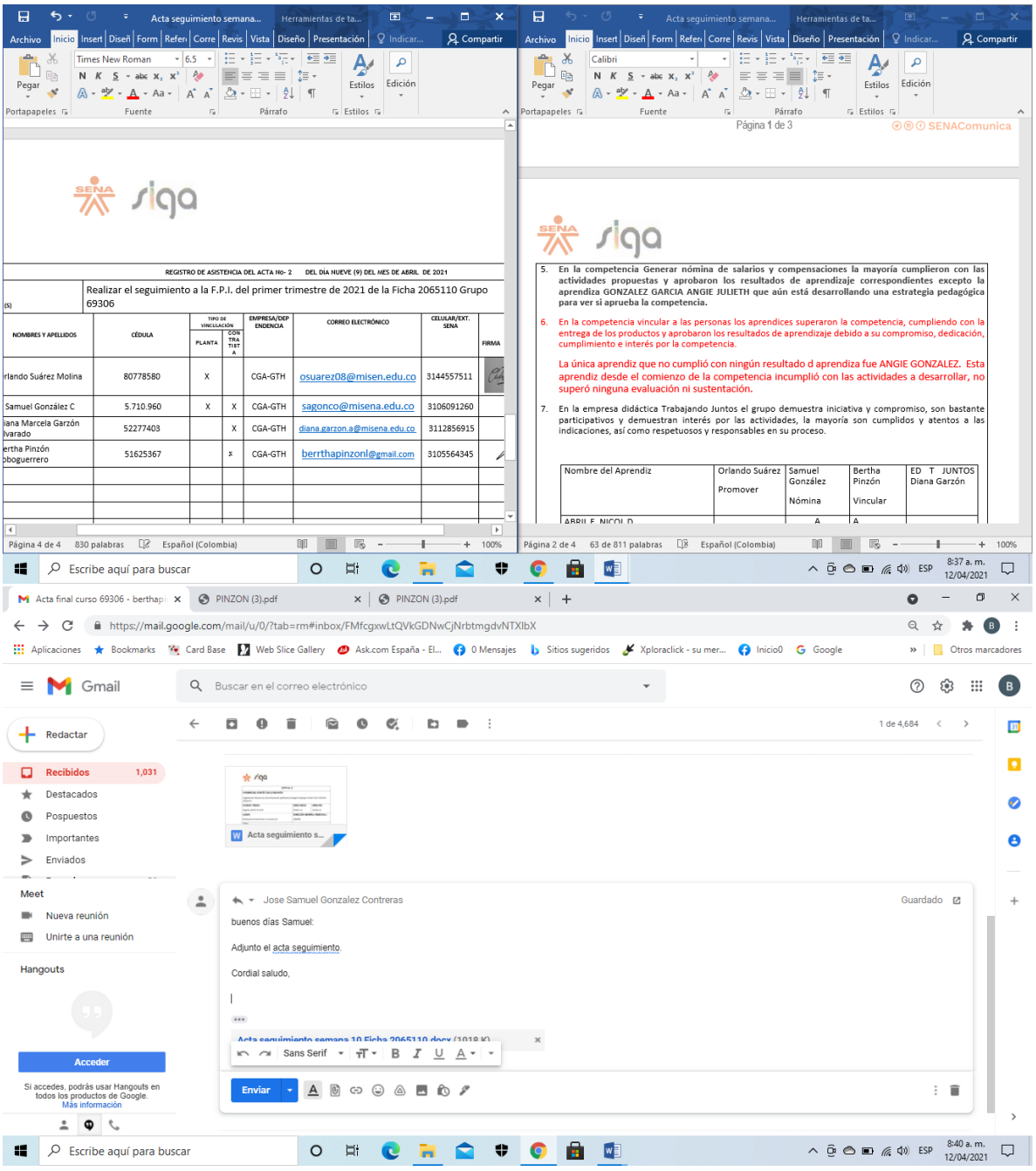

BASE DE DATOS FINAL CIEERRE
Recibidos (1,031) - berthapinzon
(5) WhatsApp
https://sena4-my.sharepoint.com/personal/blmiranda_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000BB54FF6CB74B5044A260EAF4D57902EF&id=%2Fperso...
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
OneDrive
Buscar
Bertha Pinzon
BP
Blaidy Lorena Miranda Pan
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Organizar
Mis archivos
Nuestros archivos
Mis archivos > GESTIÓN 2021 > Bertha Pinzón > BASE DE DATOS FINAL CIEERRE
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
BASE DE DATOS APRENDICES.xlsx
Hace un minuto
Bertha Pinzon
26,6 KB
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive
Escribe aquí para buscar
ESP
4:23 p. m.
9/04/2021


BASE DE DATOS APRENDICES - Excel
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
¿Qué desea hacer?
Compartir
Pegar
Calibri
11
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Autosuma
Rellenar
Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Modificar
C22
LETRA EN ROJO
JHOHERMU@GMAIL.COM
Dicermex S.A.
301 674 3691
Tecnólogo en Gestión documental
Orlando Barragán
recursoshumanos@dicermex.com.co
311 582 3989
16-03-21.APRECIACION: Un chico muy responsable, tarea tal cual está asignada, madruga antes de ingreso. Llega muy temprano. Fecha reunión 16 -03-21. envie documentos para firma. Envía sin fechas. 23.03.21. envie correo nuevamente.
fecha visita 16 de marz
documentación
ENTREGA TOTAL DOCUMENTOS
Se explica en el cuadro.
LETRA EN ROJO
Hoja1
MARZO
Listo
100%
Escribe aquí para buscar
ESP
4:27 p. m.
9/04/2021



ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reporte juicios de evaluación de aprendices de reintegro que estaban en el curso 69315		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 09 de abril de 2021	**HORA INICIO:** 7:40 a.m.	**HORA FIN:** 9:15 a.m.
LUGAR: VIRTUAL	**DIRECCIÓN GENERAL / DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	
TEMA (S): 1. Reporte de juicios de evaluación de la competencia VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar el reporte de los juicios de evaluación de los aprendices que desarrollaron la competencia Generar nómina de salarios en el curso 69315		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Como Instructor que oriente la competencia de VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS me permito reportar los juicios de evaluación de los siguientes aprendices		

APRENDIZ	C.C.	COMPETENCIA	FICHA	JUICIO
Juan Sebastián Velásquez Ruiz	1000589812	Vincular	2143227	A
Dara Michelle Torres Montaña	1010099197	Vincular	2143225	A
Lizeth Alejandra Velásquez Lizarazo	1001298519	Vincular	2143225	A
Keuly Tatiana Oyola León	1006068588	Vincular	2065110	A



Acta seguimiento semana...

Herramientas de ta...

Archivo Inicio Insert Diseñ Form Refer Corre Revis Vista Diseño Presentación Indicar... Compartir

Pegar Portapapeles Times New Roman 6.5 Fuente Párrafo Estilos Edición

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 2 DEL DIA NUEVE (9) DEL MES DE ABRIL DE 2021

(s) Realizar el seguimiento a la F.P.I. del primer trimestre de 2021 de la Ficha 2065110 Grupo 69306

NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
		PLANTA	CONTRATISTA				
rlando Suárez Molina	80778580	X		CGA-GTH	osuarez08@misen.edu.co	3144557511	
Samuel González C	5.710.960	X	X	CGA-GTH	sagonco@misena.edu.co	3106091260	
iana Marcela Garzón Ivarado	52277403		X	CGA-GTH	diana.garzon.a@misena.edu.co	3112856915	
ertha Pinzón bogueerrero	51625367		X	CGA-GTH	berrthapinzonl@gmail.com	3105564345	

Página 4 de 4 830 palabras Español (Colombia) 100%

Página 1 de 3 SENAComunica

5. En la competencia Generar nómina de salarios y compensaciones la mayoría cumplieron con las actividades propuestas y aprobaron los resultados de aprendizaje correspondientes excepto la aprendiza GONZALEZ GARCIA ANGIE JULIETH que aún está desarrollando una estrategia pedagógica para ver si aprueba la competencia.
6. En la competencia vincular a las personas los aprendices superaron la competencia, cumpliendo con la entrega de los productos y aprobaron los resultados de aprendizaje debido a su compromiso, dedicación, cumplimiento e interés por la competencia.

   La única aprendiz que no cumplió con ningún resultado d aprendiza fue ANGIE GONZALEZ. Esta aprendiz desde el comienzo de la competencia incumplió con las actividades a desarrollar, no superó ninguna evaluación ni sustentación.
7. En la empresa didáctica Trabajando Juntos el grupo demuestra iniciativa y compromiso, son bastante participativos y demuestran interés por las actividades, la mayoría son cumplidos y atentos a las indicaciones, así como respetuosos y responsables en su proceso.

Nombre del Aprendiz	Orlando Suárez Promover	Samuel González Nómina	Bertha Pinzón Vincular	ED T JUNTOS Diana Garzón
ABRIL E NICOLD		A	A	

Página 2 de 4 63 de 811 palabras Español (Colombia) 100%

Escribe aquí para buscar ESP 8:37 a. m. 12/04/2021

Acta final curso 69306 - berthapi | PINZON (3).pdf | PINZON (3).pdf

https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/FMfcgxwLtQVkGDNwCjNrbtmgdvNTXlbX

Aplicaciones Bookmarks Card Base Web Slice Gallery Ask.com España - El... 0 Mensajes Sitios sugeridos Xploraclick - su mer... Inicio0 Google Otros marcadores

Gmail Buscar en el correo electrónico

Redactar

Recibidos 1,031
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados

Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión

Hangouts
Acceder
Si accedes, podrás usar Hangouts en todos los productos de Google. Más información

1 de 4,684

Acta seguimiento s...

Jose Samuel Gonzalez Contreras Guardado

buenos días Samuel:

Adjunto el acta seguimiento.

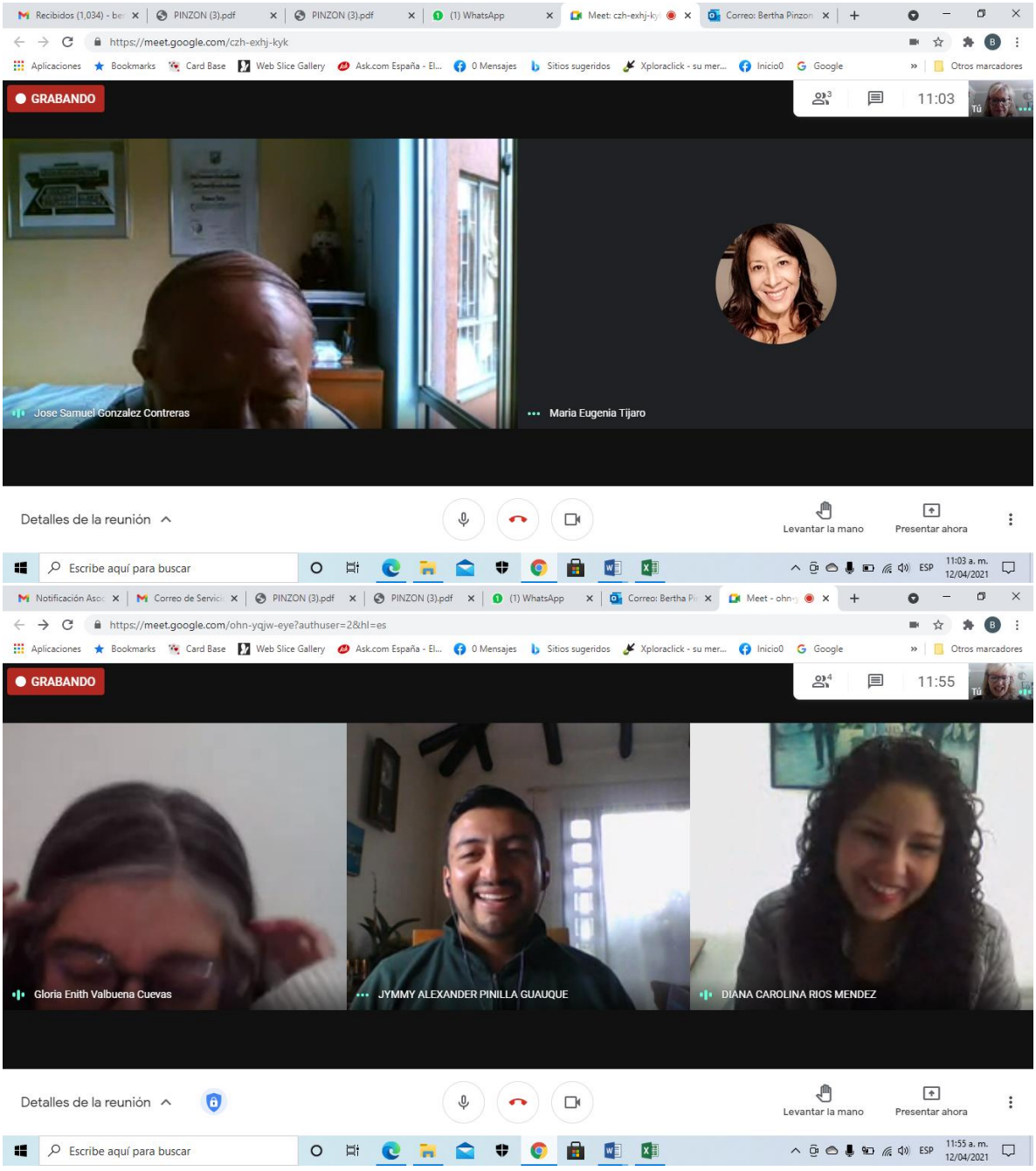
Cordial saludo,

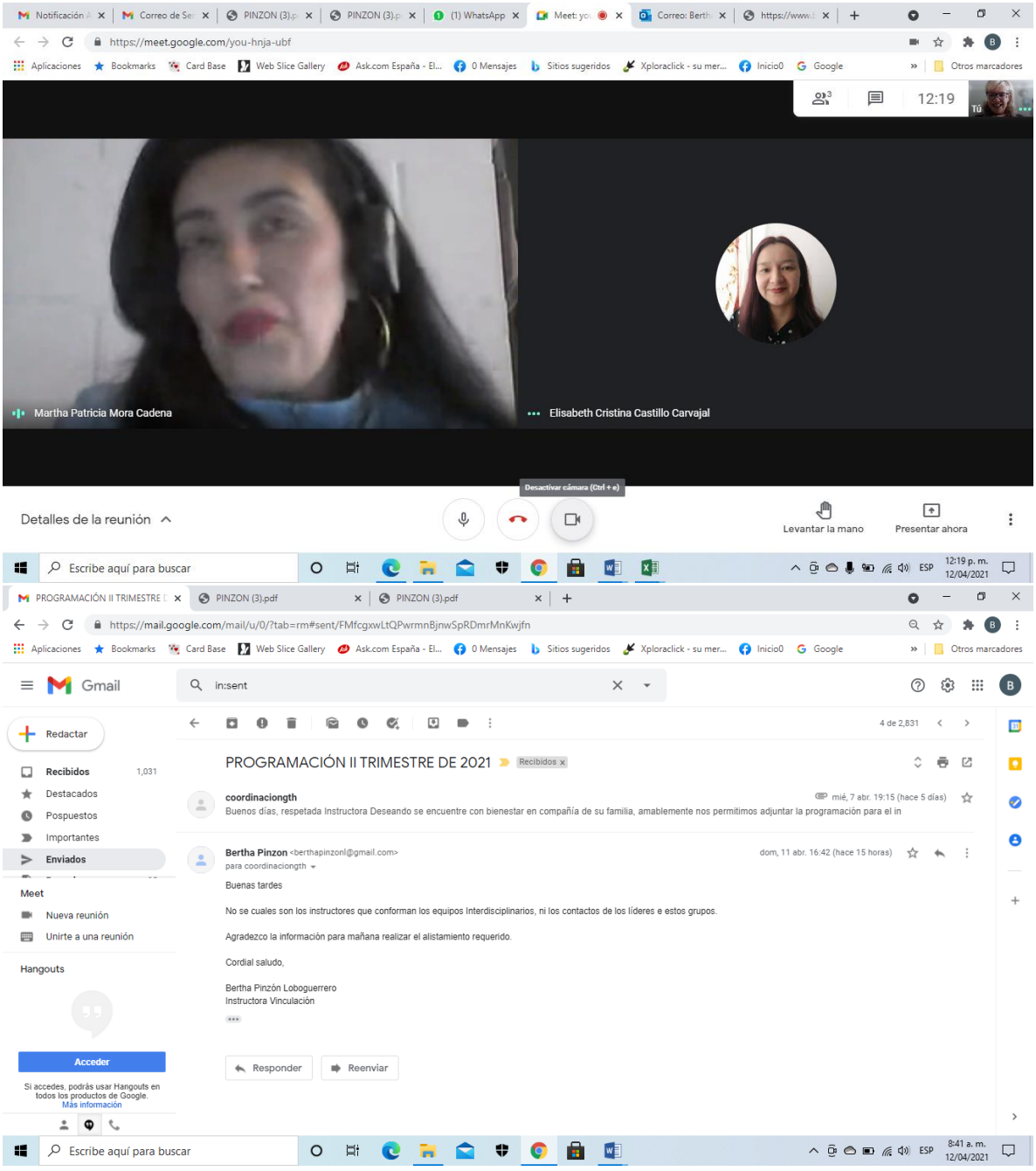
Acta seguimiento semana 10 Ficha 2065110.docx (1018 K)

Sans Serif

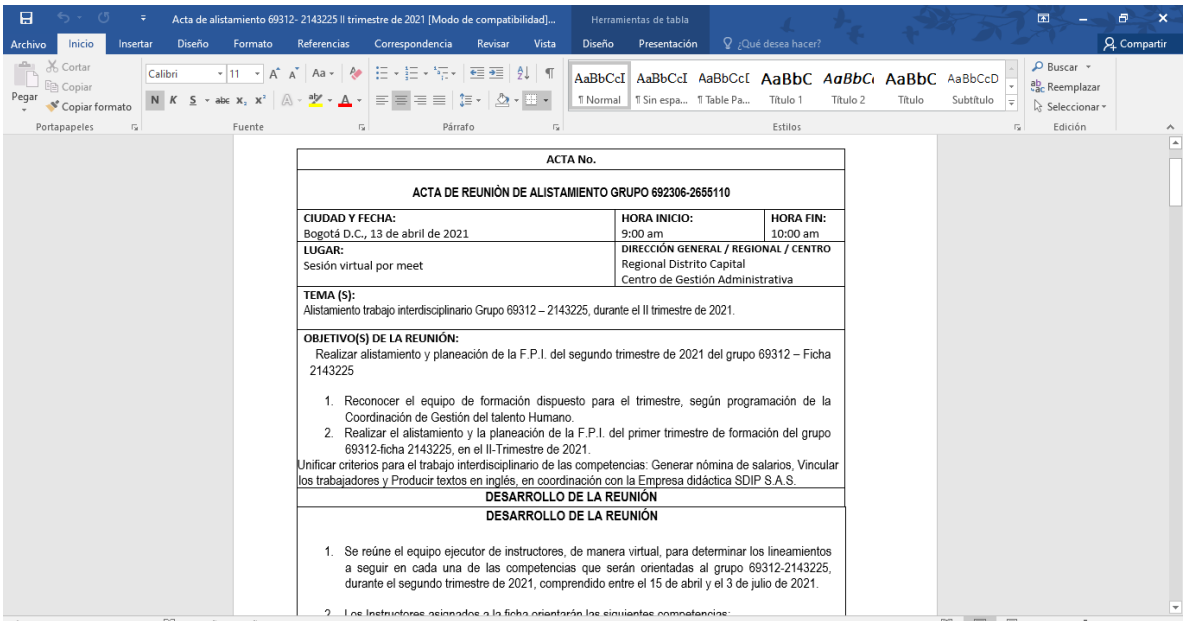
Enviar

Escribe aquí para buscar ESP 8:40 a. m. 12/04/2021


https://meet.google.com/czh-exhj-kyk
GRABANDO
11:03
Jose Samuel Gonzalez Contreras
Maria Eugenia Tijaro
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
https://meet.google.com/ohn-yqjw-eye?authuser=2&hl=es
GRABANDO
11:55
Gloria Enith Valbuena Cuevas
JYMMY ALEXANDER PINILLA GUAUQUE
DIANA CAROLINA RIOS MENDEZ
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar


https://meet.google.com/you-hnja-ubf
12:19
Martha Patricia Mora Cadena
Elisabeth Cristina Castillo Carvajal
Desactivar cámara (Ctrl + e)
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
12:19 p. m.
12/04/2021

https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#sent/FMfcgxwLtQPwrmnBjnwSpRDmrMnKwjfn
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 1,031
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Acceder
Si accedes, podrás usar Hangouts en todos los productos de Google.
Más información
4 de 2,831
PROGRAMACIÓN II TRIMESTRE DE 2021
Recibidos
coordinaciongth
mié, 7 abr. 19:15 (hace 5 días)
Buenos días, respetada Instructora Deseando se encuentre con bienestar en compañía de su familia, amablemente nos permitimos adjuntar la programación para el in
Bertha Pinzon <berthapinzonl@gmail.com>
dom, 11 abr. 16:42 (hace 15 horas)
para coordinaciongth
Buenas tardes
No se cuales son los instructores que conforman los equipos Interdisciplinarios, ni los contactos de los líderes e estos grupos.
Agradezco la información para mañana realizar el alistamiento requerido.
Cordial saludo,
Bertha Pinzón Loboguerrero
Instructora Vinculación
Responder
Reenviar
Escribe aquí para buscar
8:41 a. m.
12/04/2021

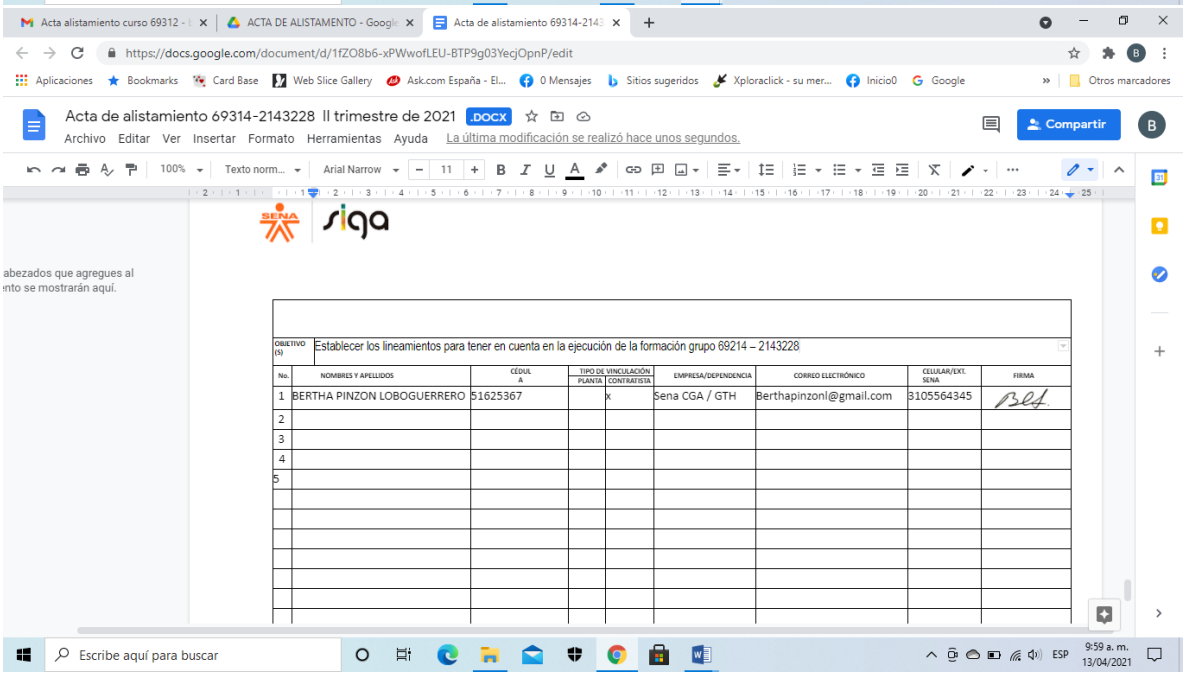


Acta de alistamiento 69312- 2143225 II trimestre de 2021 [Modo de compatibilidad]...

ACTA No.		
ACTA DE REUNIÒN DE ALISTAMIENTO GRUPO 692306-2655110		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 13 de abril de 2021	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR: Sesión virtual por meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Distrito Capital Centro de Gestión Administrativa	
TEMA (S): Alistamiento trabajo interdisciplinario Grupo 69312 – 2143225, durante el II trimestre de 2021.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar alistamiento y planeación de la F.P.I. del segundo trimestre de 2021 del grupo 69312 – Ficha 2143225 1. Reconocer el equipo de formación dispuesto para el trimestre, según programación de la Coordinación de Gestión del talento Humano. 2. Realizar el alistamiento y la planeación de la F.P.I. del primer trimestre de formación del grupo 69312-ficha 2143225, en el II-Trimestre de 2021. Unificar criterios para el trabajo interdisciplinario de las competencias: Generar nómina de salarios, Vincular los trabajadores y Producir textos en inglés, en coordinación con la Empresa didáctica SDIP S.A.S.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN 1. Se reúne el equipo ejecutor de instructores, de manera virtual, para determinar los lineamientos a seguir en cada una de las competencias que serán orientadas al grupo 69312-2143225, durante el segundo trimestre de 2021, comprendido entre el 15 de abril y el 3 de julio de 2021. 2. Los Instructores asignados a la ficha orientarán las siguientes competencias:		

Página 1 de 5 1408 palabras Español (España) 100%

Escribe aquí para buscar 9:54 a. m. 13/04/2021



Acta de alistamiento 69314-2143228 II trimestre de 2021 .DOCX

https://docs.google.com/document/d/1fZO8b6-xPWwofLEU-BTP9g03YecjOpnP/edit

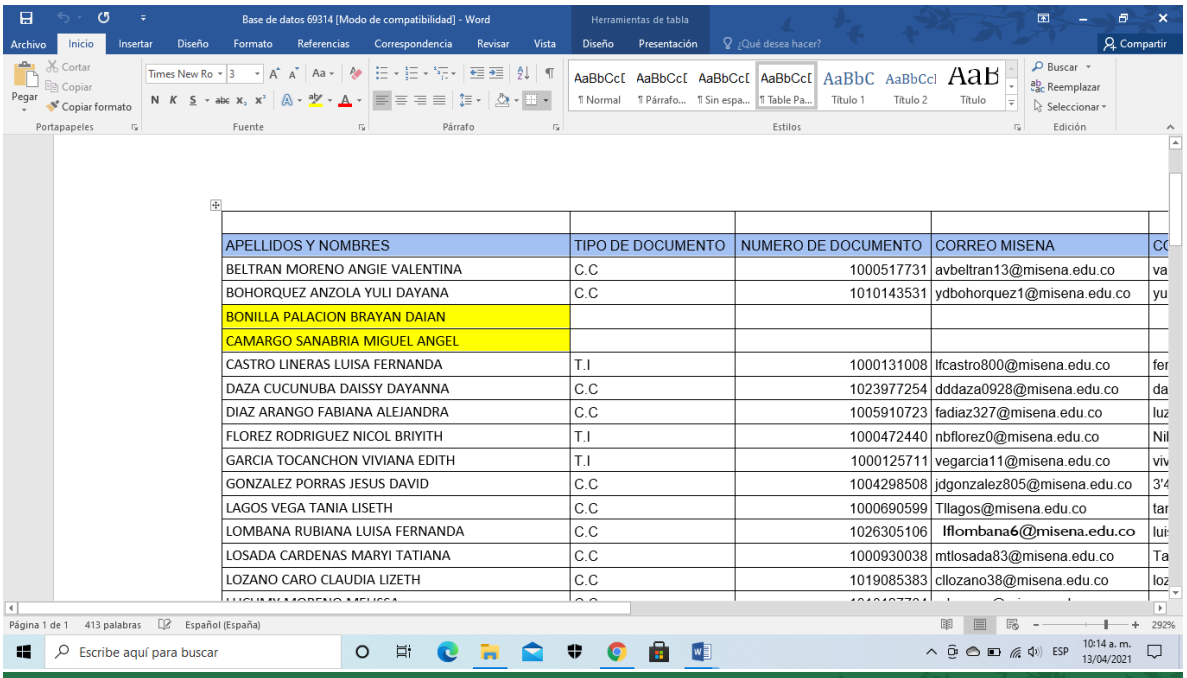
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace unos segundos.

Compartir

abezados que agregues al nto se mostrarán aquí.

OBJETIVO (S)	Establecer los lineamientos para tener en cuenta en la ejecución de la formación grupo 69214 – 2143228							
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	BERTHA PINZON LOBOGUERRERO	51625367		x	Sena CGA / GTH	Berthapinzonl@gmail.com	3105564345	
2								
3								
4								
5								

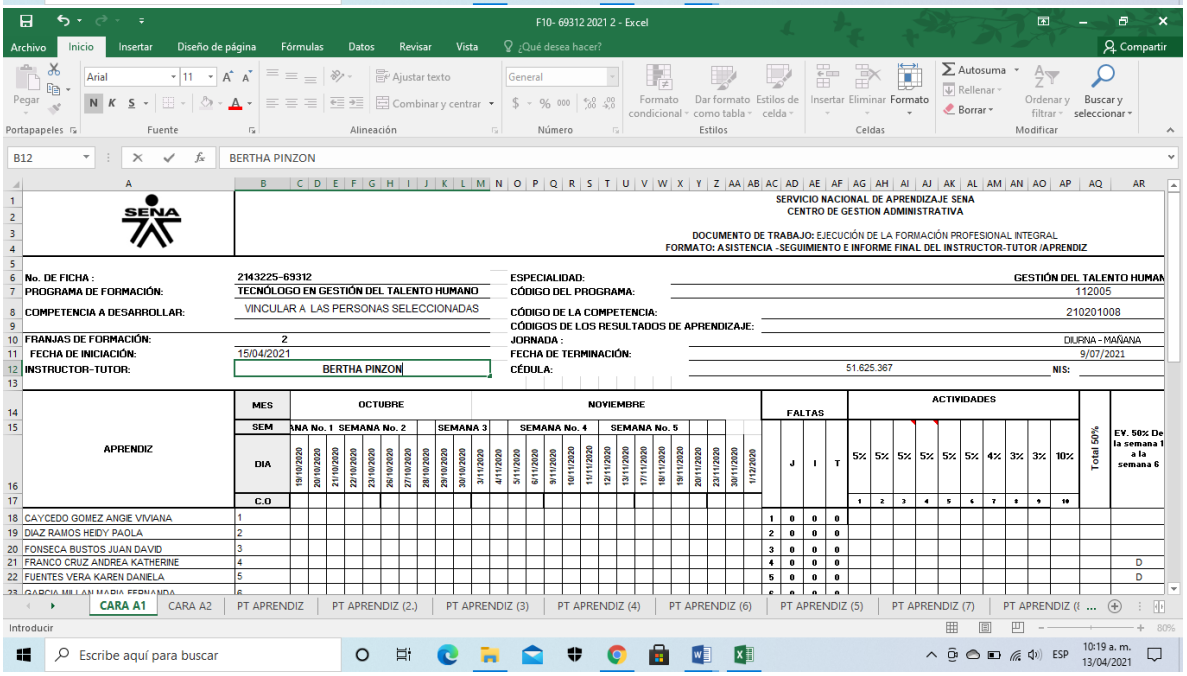
Escribe aquí para buscar 9:59 a. m. 13/04/2021



Base de datos 69314 [Modo de compatibilidad] - Word

APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	CORREO MISENA	CO
BELTRAN MORENO ANGIE VALENTINA	C.C	1000517731	avbeltran13@misena.edu.co	va
BOHORQUEZ ANZOLA YULI DAYANA	C.C	1010143531	ydbohorquez1@misena.edu.co	yu
BONILLA PALACION BRAYAN DAIAN				
CAMARGO SANABRIA MIGUEL ANGEL				
CASTRO LINERAS LUISA FERNANDA	T.I	1000131008	lfcastro800@misena.edu.co	fer
DAZA CUCUNUBA DAISSY DAYANNA	C.C	1023977254	dddaza0928@misena.edu.co	da
DIAZ ARANGO FABIANA ALEJANDRA	C.C	1005910723	fadiaz327@misena.edu.co	luz
FLOREZ RODRIGUEZ NICOL BRIYITH	T.I	1000472440	nbflorez0@misena.edu.co	Nil
GARCIA TOCANCHON VIVIANA EDITH	T.I	1000125711	vegarcia11@misena.edu.co	viv
GONZALEZ PORRAS JESUS DAVID	C.C	1004298508	jdgonzalez805@misena.edu.co	3'4
LAGOS VEGA TANIA LISETH	C.C	1000690599	Tllagos@misena.edu.co	tar
LOMBANA RUBIANA LUISA FERNANDA	C.C	1026305106	lflombana6@misena.edu.co	lui
LOSADA CARDENAS MARYI TATIANA	C.C	1000930038	mtlosada83@misena.edu.co	Ta
LOZANO CARO CLAUDIA LIZETH	C.C	1019085383	cllozano38@misena.edu.co	loz

Página 1 de 1 413 palabras Español (España) 292%



F10- 69312 2021 2 - Excel

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

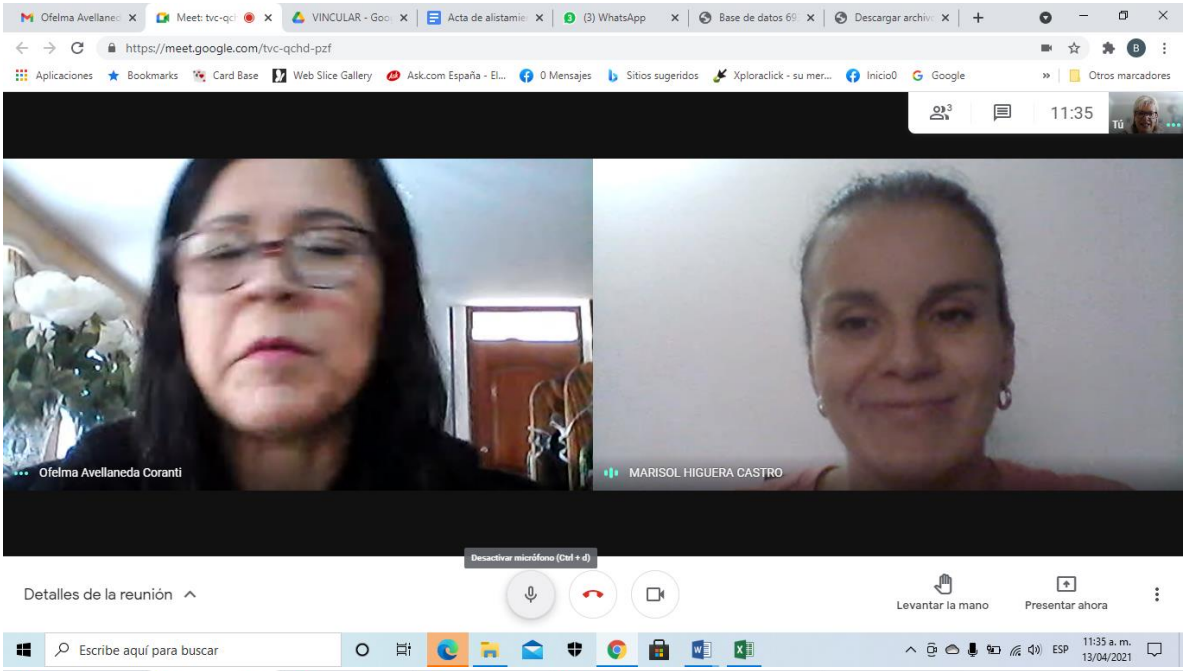
DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: ASISTENCIA -SEGUIMIENTO E INFORME FINAL DEL INSTRUCTOR-TUTOR /APRENDIZ

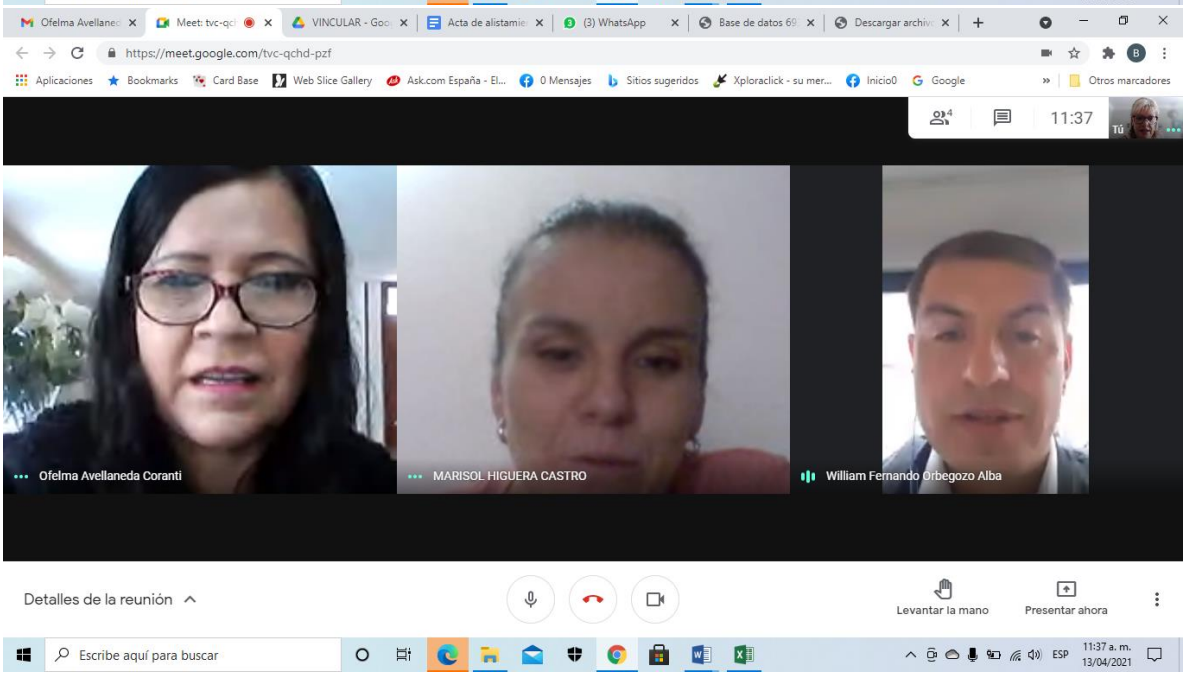
No. DE FICHA :	2143225-69312	ESPECIALIDAD:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMAN
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	112005
COMPETENCIA A DESARROLLAR:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210201008
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	
FRANJAS DE FORMACIÓN:	2	JORNADA :	DIURNA - MAÑANA
FECHA DE INICIACIÓN:	15/04/2021	FECHA DE TERMINACIÓN:	9/07/2021
INSTRUCTOR-TUTOR:	BERTHA PINZON	CÉDULA:	51.625.367 NIS:

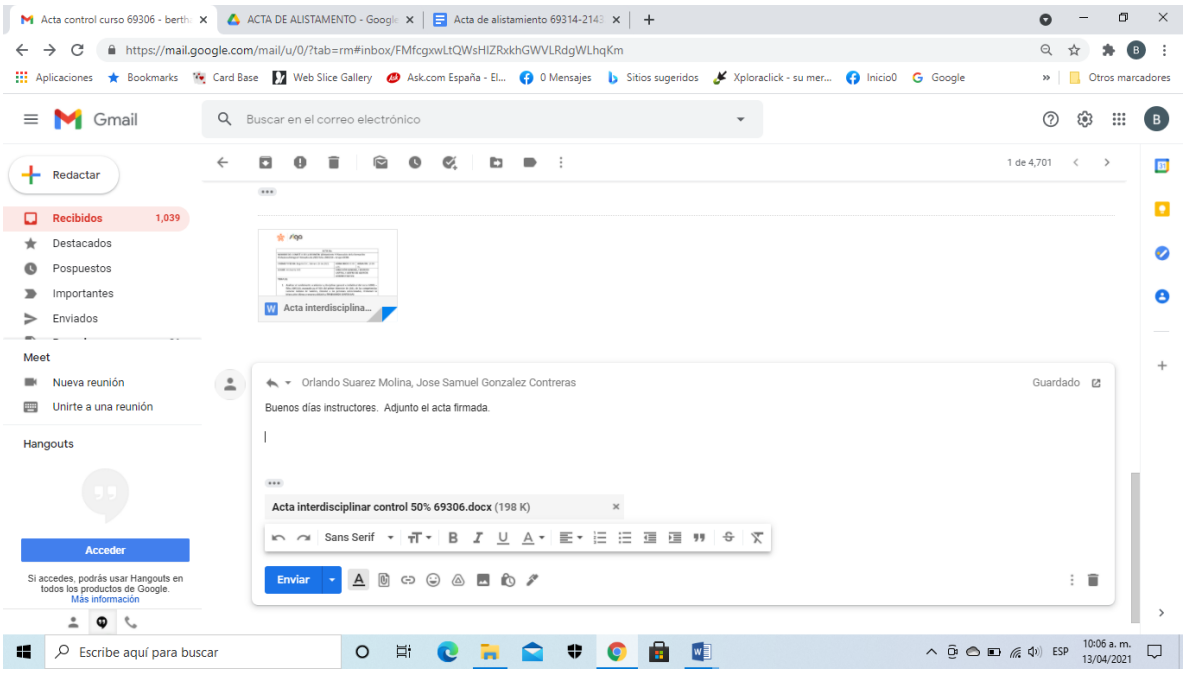
APRENDIZ	MES	OCTUBRE													NOVIEMBRE													FALTAS			ACTIVIDADES										Total 50%	EV. 50% De la semana 1 a la semana 6
	SEM	SEMANA No. 1							SEMANA No. 2							SEMANA 3							SEMANA No. 4							SEMANA No. 5											
	DIA	19/10/2020	20/10/2020	21/10/2020	22/10/2020	23/10/2020	26/10/2020	27/10/2020	28/10/2020	29/10/2020	30/10/2020	31/10/2020	3/11/2020	4/11/2020	5/11/2020	6/11/2020	9/11/2020	10/11/2020	11/11/2020	12/11/2020	13/11/2020	17/11/2020	18/11/2020	19/11/2020	20/11/2020	23/11/2020	30/11/2020	1/12/2020	J	I	T	5%	5%	5%	5%	5%	5%	4%	3%	3%	10%		
	C.O																														1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
CAYCEDO GOMEZ ANGIE VIVIANA	1																											1	0	0											
DIAZ RAMOS HEIDY PAOLA	2																											2	0	0											
FONSECA BUSTOS JUAN DAVID	3																											3	0	0											
FRANCO CRUZ ANDREA KATHERINE	4																											4	0	0											D
FUENTES VERA KAREN DANIELA	5																											5	0	0											D

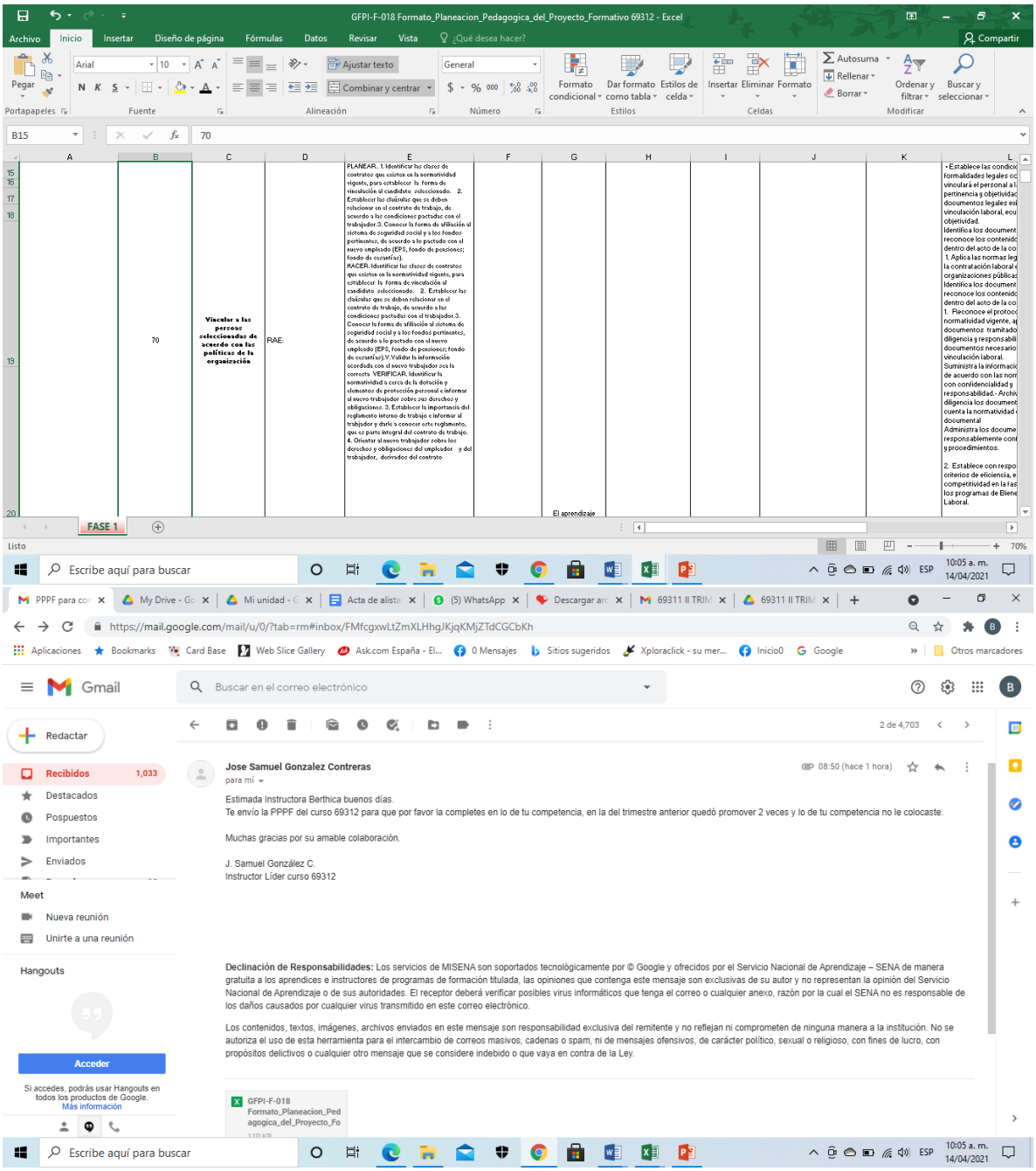
CARA A1 | CARA A2 | PT APRENDIZ | PT APRENDIZ (2.) | PT APRENDIZ (3) | PT APRENDIZ (4) | PT APRENDIZ (6) | PT APRENDIZ (5) | PT APRENDIZ (7) | PT APRENDIZ (

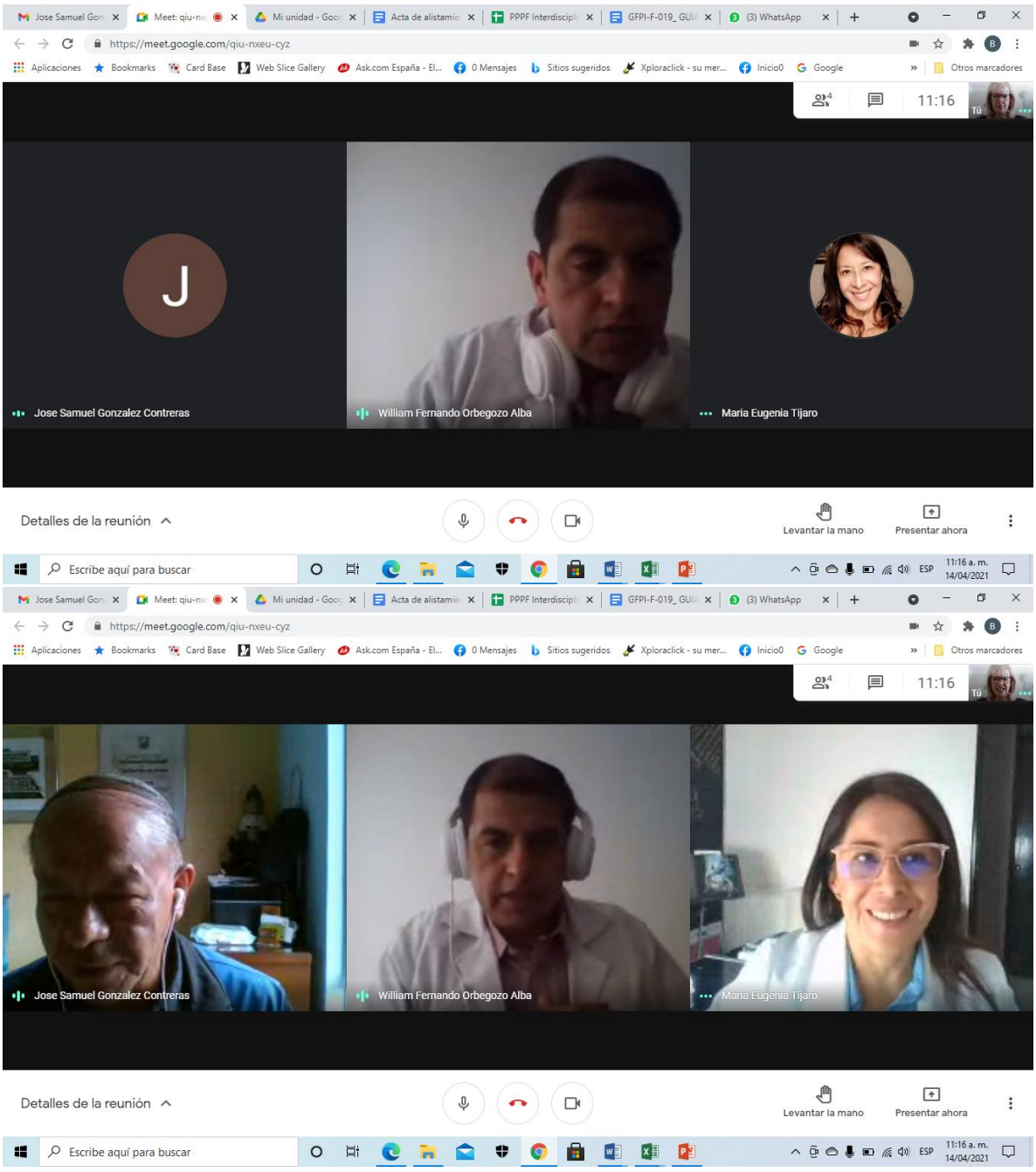
Introducir 80%


https://meet.google.com/tvc-qchd-pzf
11:35
Ofelma Avellaneda Coranti
MARISOL HIGUERA CASTRO
Desactivar micrófono (Ctrl + d)
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
11:35 a. m.
13/04/2021


https://meet.google.com/tvc-qchd-pzf
11:37
Ofelma Avellaneda Coranti
MARISOL HIGUERA CASTRO
William Fernando Orbegozo Alba
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
11:37 a. m.
13/04/2021


Acta control curso 69306 - berth
ACTA DE ALISTAMENTO - Google
Acta de alistamiento 69314-2143
https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/FMfcgxwLtQWsHlZRxkhGWVLRdgWLhqKm
Aplicaciones
Bookmarks
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Sitios sugeridos
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 1,039
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
1 de 4,701
Acta interdisciplina...
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Acceder
Si accedes, podrás usar Hangouts en todos los productos de Google.
Más información
Orlando Suarez Molina, Jose Samuel Gonzalez Contreras
Guardado
Buenos días instructores. Adjunto el acta firmada.
Acta interdisciplinar control 50% 69306.docx (198 K)
Sans Serif
Enviar
Escribe aquí para buscar
ESP
10:06 a. m.
13/04/2021


GFPI-F-018 Formato_Planeacion_Pedagogica_del_Proyecto_Formativo 69312 - Excel
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?
Compartir
B15
70
A B C D E F G H I J K L
15 16 17 18 19 20
70
Vincular a las personas seleccionadas de acuerdo con las políticas de la organización
RAE:
PLANEAR.. 1. Identificar las clases de contratos que existen en la normatividad vigente, para establecer la forma de vinculación al candidato seleccionado. 2. Establecer las cláusulas que se deben relacionar en el contrato de trabajo, de acuerdo a las condiciones pactadas con el trabajador.3. Conocer la forma de afiliación al sistema de seguridad social y a los fondos pertinentes, de acuerdo a lo pactado con el nuevo empleado (EPS, fondo de pensiones; fondo de cesantías).
HACER. Identificar las clases de contratos que existen en la normatividad vigente, para establecer la forma de vinculación al candidato seleccionado. 2. Establecer las cláusulas que se deben relacionar en el contrato de trabajo, de acuerdo a las condiciones pactadas con el trabajador.3. Conocer la forma de afiliación al sistema de seguridad social y a los fondos pertinentes, de acuerdo a lo pactado con el nuevo empleado (EPS, fondo de pensiones; fondo de cesantías).V. Validar la información acordada con el nuevo trabajador con la correcta. VERIFICAR. Identificar la normatividad a cerca de la dotación y elementos de protección personal e informar al nuevo trabajador sobre sus derechos y obligaciones. 3. Establecer la importancia del reglamento interno de trabajo e informar al trabajador y darle a conocer este reglamento, que es parte integral del contrato de trabajo. 4. Orientar al nuevo trabajador sobre los derechos y obligaciones del empleador y del trabajador, derivados del contrato
El aprendizaje
• Establece las condici formalidades legales co vinculará el personal a l pertinencia y objetividad documentos legales est vinculación laboral, ecu objetividad.
Identifica los document reconoce los contenid dentro del acto de la co
1. Aplica las normas leg la contratación laboral e organizaciones públicas
Identifica los document reconoce los contenid dentro del acto de la co
1. Reconoce el protoco normatividad vigente, a documentos tramitado diligencia y responsabili documentos necesario vinculación laboral.
Suministra la informaci de acuerdo con las nor con confidencialidad y responsabilidad.- Archiv diligencia los document cuenta la normatividad documental
Administra los docume responsablemente con y procedimientos.
2. Establece con respo criterios de eficiencia, e competitividad en la fas los programas de Bienes Laboral.
FASE 1
Listo
70%
Escribe aquí para buscar
ESP 10:05 a. m. 14/04/2021
PPPF para co
My Drive - Go
Mi unidad - G
Acta de alista
(5) WhatsApp
Descargar arc
69311 II TRIM
69311 II TRIM
https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm#inbox/FMfcgxwLtZmXLHhgJKjqKMjZTdCGCbKh
Aplicaciones Bookmarks Card Base Web Slice Gallery Ask.com España - El... 0 Mensajes Sitios sugeridos Xploraclick - su mer... Inicio0 Google Otros marcadores
Gmail
Buscar en el correo electrónico
Redactar
Recibidos 1,033
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Meet
Nueva reunión
Unirte a una reunión
Hangouts
Acceder
Si accedes, podrás usar Hangouts en todos los productos de Google.
Más información
2 de 4,703
Jose Samuel Gonzalez Contreras
para mí
08:50 (hace 1 hora)
Estimada Instructora Berthica buenos días.
Te envío la PPPF del curso 69312 para que por favor la completes en lo de tu competencia, en la del trimestre anterior quedó promover 2 veces y lo de tu competencia no le colocaste.
Muchas gracias por su amable colaboración.
J. Samuel González C.
Instructor Líder curso 69312
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.
GFPI-F-018 Formato_Planeacion_Pedagogica_del_Proyecto_Fo
Escribe aquí para buscar
ESP 10:05 a. m. 14/04/2021


https://meet.google.com/qiu-nxeu-cyz
11:16
Jose Samuel Gonzalez Contreras
William Fernando Orbegozo Alba
Maria Eugenia Tijaro
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
11:16 a. m.
14/04/2021

https://meet.google.com/qiu-nxeu-cyz
11:16
Jose Samuel Gonzalez Contreras
William Fernando Orbegozo Alba
Maria Eugenia Tijaro
Detalles de la reunión
Levantar la mano
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
11:16 a. m.
14/04/2021

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

Regional:
Coordinación Académica:
Jornada:
Responsable: BERTHA PINZON
Nombre del Proyecto:
Fase:
Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS

Vigencia

	DIA	MES	AÑO
Fecha Inicio	15	04	2021
Fecha Fin	03	07	2021
Código:			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			ENTREGO A CONFORMIDA		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
#¡REF!	#¡REF!	1.Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.	1. . Elaborar informe diagnostico según necesidades de la organización 2. Identificar la normatividad legal vigente 3. Conocer e Identificar la diferencia en contratación laboral Pública y Privada 4. 4. Identificar la estructura y organización de la entidad para realizar la vinculación en forma pertinente y de acuerdo a las políticas de			19	04	2021			
						25	04	2021			
						03	05	2021			
						07	05	2021			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuentala legislación vigente y las políticas organizacionales.	1. Identificar las clases de contratos que existen en la normatividad vigente, para establecer la forma de vinculación al candidato seleccionado 2. Conocer la forma de afiliación al sistema de seguridad social y a los fondos pertinentes, de acuerdo a lo pactado con el nuevo empleado (EPS, fondo de pensiones; fondo de cesantías)			28	05	2021			
						11	06	2021			
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo encuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización	1. 1.Validar la información acordada con el nuevo trabajador sea la correcta 2. Identificar la normatividad a cerca de la dotación y elementos de protección personal e informar al nuevo trabajador sobre sus derechos y obligaciones 3. Establecer la importancia del reglamento interno de trabajo e informar al trabjador y darle a conocer este reglamento, que es parte integral del contrato de trabajo. 4. Orientar al nuevo trabajador sobre los derechos y obligaciones del empleador y del trabajador, derivados del contrato			14	06	2021			
						19	06	2021			
						21	06	2021			
						23	06	2021			
		ral y los de seguridad social de acuerdo con	1. Establecer los parámetros para el archivo y conservación de los documentos teniendo en cuenta la normatividad en la organización documental 2 Administrar los documentos en forma confidencial y responsablemente conforme a las normas y procedimientos. 3. Utilizar responsablemente los sistemas de información manual y automatizada de las historias laborales.			28	06	2021			
						02	07	2021			
						05	07	2021			

ELABORO: BERTHA PINZON