PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 16 de Septiembre 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 septiembre 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 1040000517 operador PAGO SIMPLE y periodo AGOSTO 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019-“Decreto Ley antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

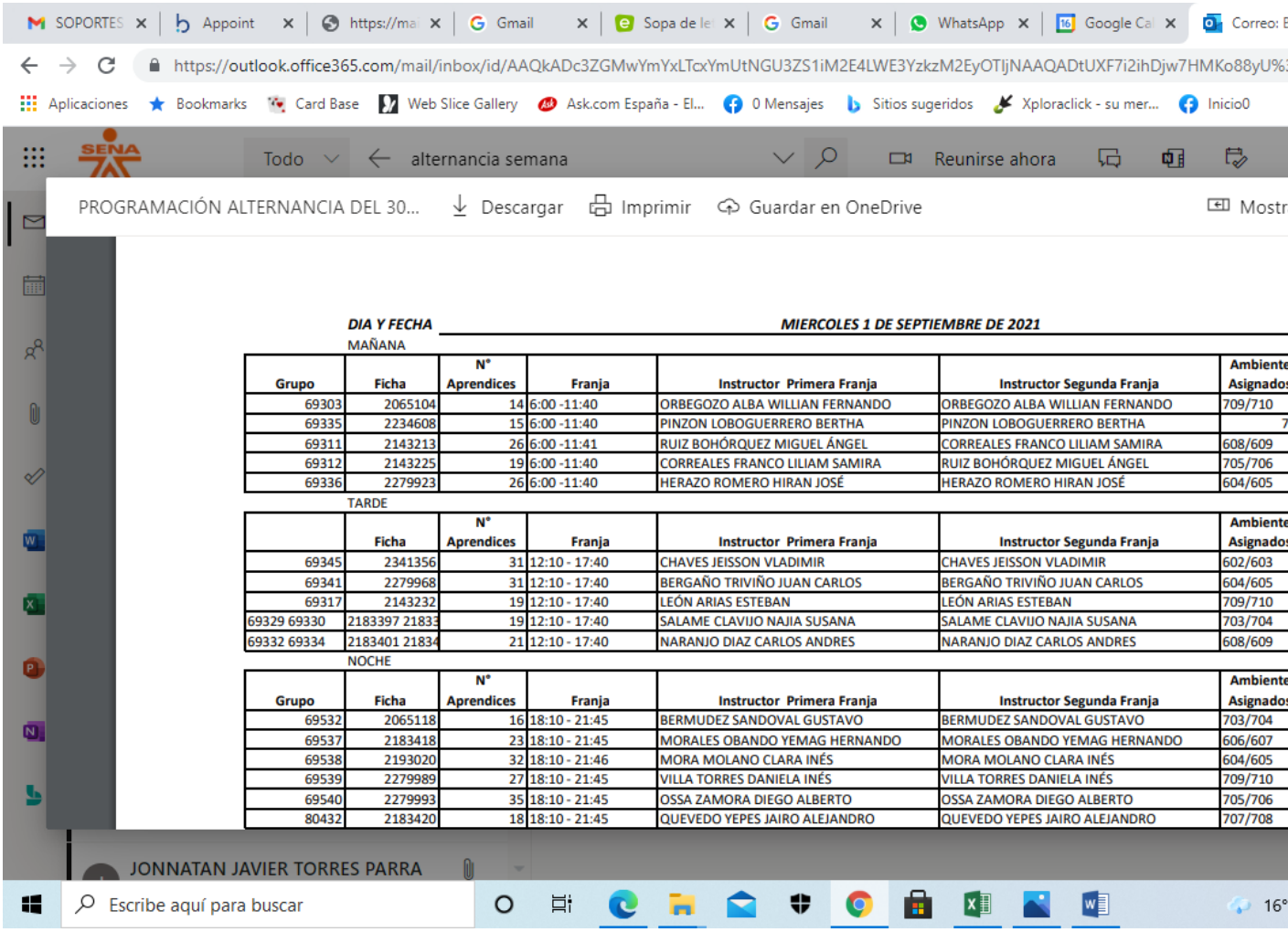
Cordialmente,

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



PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA DEL 30... Descargar Imprimir Guardar en OneDrive

DIA Y FECHA ***MIERCOLES 1 DE SEPTIEMBRE DE 2021***

MAÑANA

Grupo	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor Primera Franja	Instructor Segunda Franja	Ambiente Asignados
69303	2065104	14	6:00 -11:40	ORBEGOZO ALBA WILLIAN FERNANDO	ORBEGOZO ALBA WILLIAN FERNANDO	709/710
69335	2234608	15	6:00 -11:40	PINZON LOBOGUERRERO BERTHA	PINZON LOBOGUERRERO BERTHA	7
69311	2143213	26	6:00 -11:41	RUIZ BOHÓRQUEZ MIGUEL ÁNGEL	CORREALES FRANCO LILIAM SAMIRA	608/609
69312	2143225	19	6:00 -11:40	CORREALES FRANCO LILIAM SAMIRA	RUIZ BOHÓRQUEZ MIGUEL ÁNGEL	705/706
69336	2279923	26	6:00 -11:40	HERAZO ROMERO HIRAN JOSÉ	HERAZO ROMERO HIRAN JOSÉ	604/605

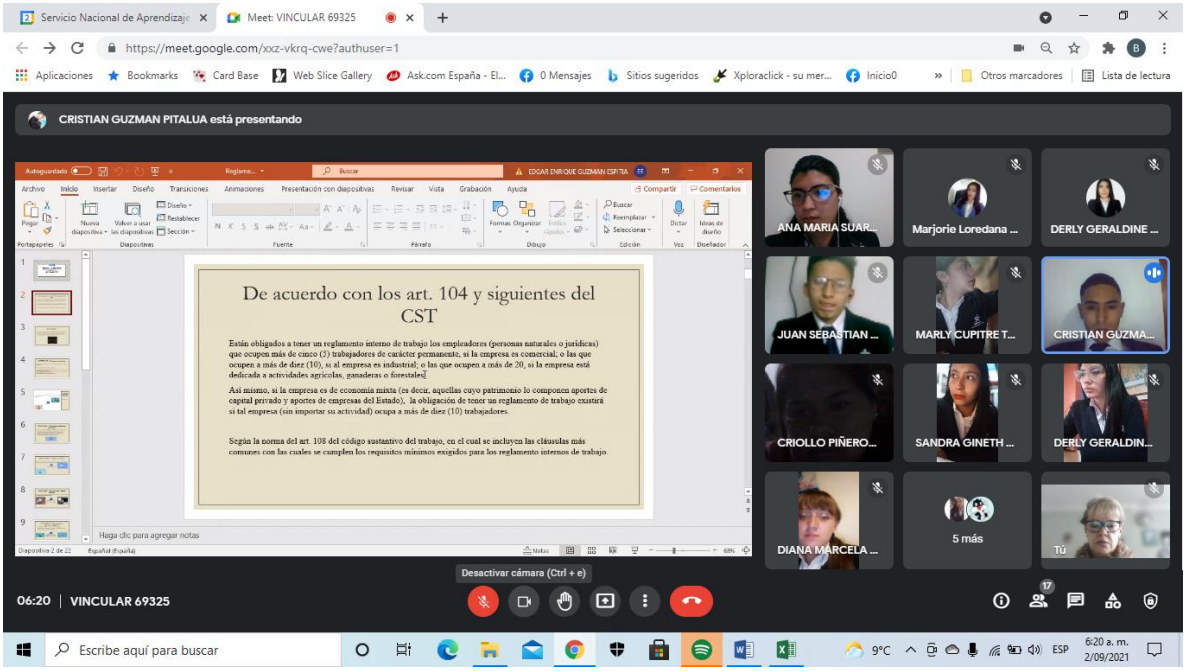
TARDE

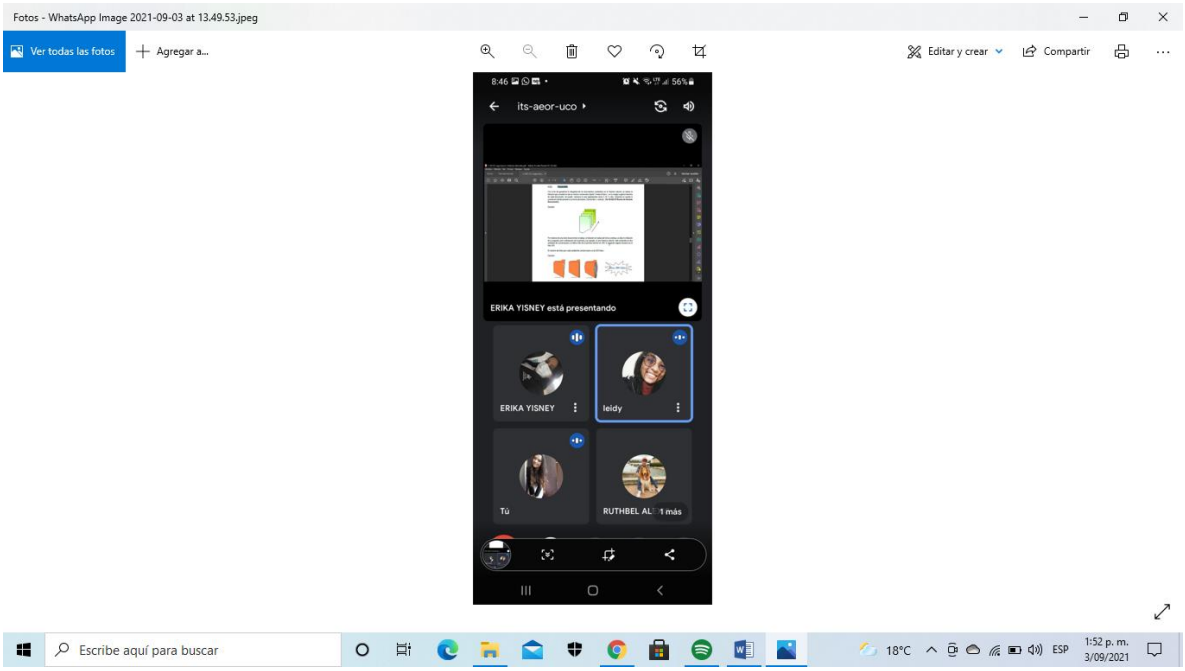
	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor Primera Franja	Instructor Segunda Franja	Ambiente Asignados
69345	2341356	31	12:10 - 17:40	CHAVES JEISSON VLADIMIR	CHAVES JEISSON VLADIMIR	602/603
69341	2279968	31	12:10 - 17:40	BERGAÑO TRIVIÑO JUAN CARLOS	BERGAÑO TRIVIÑO JUAN CARLOS	604/605
69317	2143232	19	12:10 - 17:40	LEÓN ARIAS ESTEBAN	LEÓN ARIAS ESTEBAN	709/710
69329 69330	2183397 21833	19	12:10 - 17:40	SALAME CLAVIJO NAJIA SUSANA	SALAME CLAVIJO NAJIA SUSANA	703/704
69332 69334	2183401 21834	21	12:10 - 17:40	NARANJO DIAZ CARLOS ANDRES	NARANJO DIAZ CARLOS ANDRES	608/609

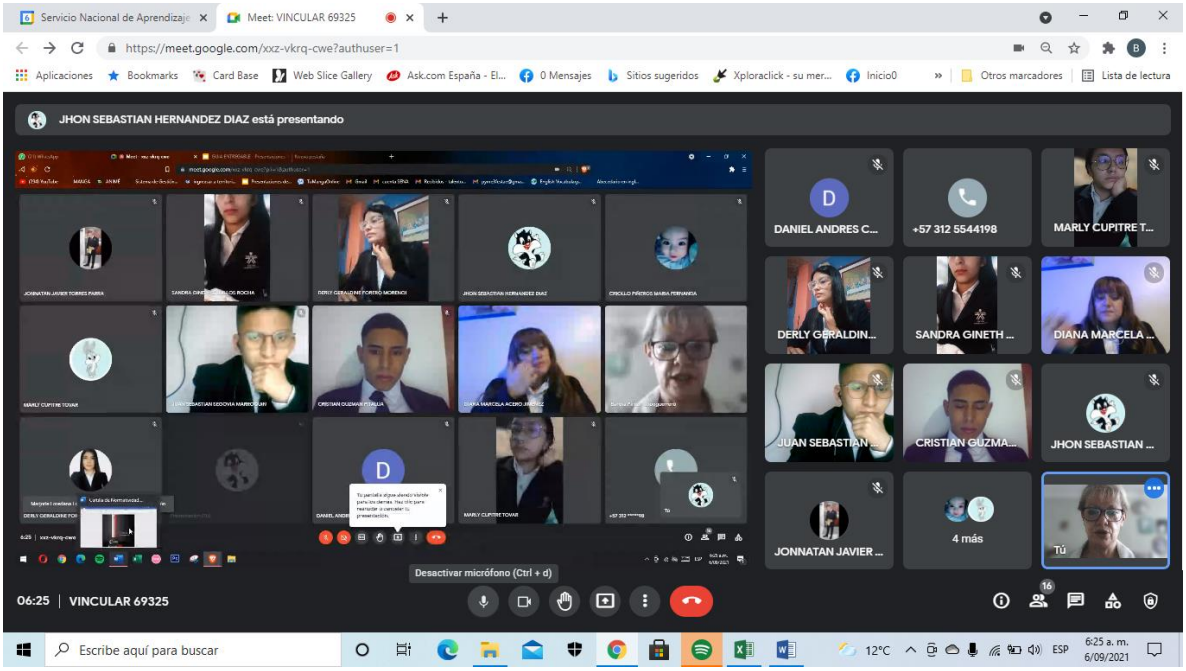
NOCHE

Grupo	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor Primera Franja	Instructor Segunda Franja	Ambiente Asignados
69532	2065118	16	18:10 - 21:45	BERMUDEZ SANDOVAL GUSTAVO	BERMUDEZ SANDOVAL GUSTAVO	703/704
69537	2183418	23	18:10 - 21:45	MORALES OBANDO YEMAG HERNANDO	MORALES OBANDO YEMAG HERNANDO	606/607
69538	2193020	32	18:10 - 21:46	MORA MOLANO CLARA INÉS	MORA MOLANO CLARA INÉS	604/605
69539	2279989	27	18:10 - 21:45	VILLA TORRES DANIELA INÉS	VILLA TORRES DANIELA INÉS	709/710
69540	2279993	35	18:10 - 21:45	OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	OSSA ZAMORA DIEGO ALBERTO	705/706
80432	2183420	18	18:10 - 21:45	QUEVEDO YEPES JAIRO ALEJANDRO	QUEVEDO YEPES JAIRO ALEJANDRO	707/708

JONNATAN JAVIER TORRES PARRA


Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet: VINCULAR 69325
https://meet.google.com/xxz-vkrq-cwe?authuser=1
CRISTIAN GUZMAN PITALUA está presentando
De acuerdo con los art. 104 y siguientes del CST
Están obligados a tener un reglamento interno de trabajo los empleadores (personas naturales o jurídicas) que ocupen más de cinco (5) trabajadores de carácter permanente, si la empresa es comercial; o las que ocupen a más de diez (10), si al empresa es industrial; o las que ocupen a más de 20, si la empresa está dedicada a actividades agrícolas, ganaderas o forestales
Así mismo, si la empresa es de economía mixta (es decir, aquellas cuyo patrimonio lo componen aportes de capital privado y aportes de empresas del Estado), la obligación de tener un reglamento de trabajo existirá si tal empresa (sin importar su actividad) ocupa a más de diez (10) trabajadores.
Según la norma del art. 108 del código sustantivo del trabajo, en el cual se incluyen las cláusulas más comunes con las cuales se cumplen los requisitos mínimos exigidos para los reglamento internos de trabajo.
Haga clic para agregar notas
ANA MARIA SUAR...
Marjorie Loredana ...
DERLY GERALDINE ...
JUAN SEBASTIAN ...
MARLY CUPITRE T...
CRISTIAN GUZMA...
CRIOLLO PIÑERO...
SANDRA GINETH ...
DERLY GERALDIN...
DIANA MARCELA ...
5 más
TÚ
Desactivar cámara (Ctrl + e)
06:20 | VINCULAR 69325
Escribe aquí para buscar
9°C
ESP
6:20 a. m.
2/09/2021


Fotos - WhatsApp Image 2021-09-03 at 13.49.53.jpeg
Ver todas las fotos
Agregar a...
Editar y crear
Compartir
8:46
56%
its-aeor-uco
ERIKA YISNEY está presentando
ERIKA YISNEY
leidy
Tú
RUTHBEL AL
1 más
Escribe aquí para buscar
18°C
ESP
1:52 p. m.
3/09/2021


Servicio Nacional de Aprendizaje
Meet: VINCULAR 69325
https://meet.google.com/xxz-vkrq-cwe?authuser=1
JHON SEBASTIAN HERNANDEZ DIAZ está presentando
DANIEL ANDRES C...
+57 312 5544198
MARLY CUPITRE T...
DERLY GERALDIN...
SANDRA GINETH ...
DIANA MARCELA ...
JUAN SEBASTIAN ...
CRISTIAN GUZMA...
JHON SEBASTIAN ...
JONNATAN JAVIER ...
4 más
Tú
Desactivar micrófono (Ctrl + d)
06:25 | VINCULAR 69325
Escribe aquí para buscar
12°C
ESP
6:25 a. m.
6/09/2021



1. JULIO JIMENEZ 50 AÑOS, TRABAJA EN Comcel, $5.000.000 y su esposa Clara Claros, 45 años $3.500.000 trabaja en la alcaldía de Bogotá como asesora del alcalde.

a) Hijo de 22 años que está trabajando medio tiempo y en la noche estudia en la universidad

b) Un tio de 88 años que tiene un edificio en arriendo y vive con ellos

c) Un hermano discapacitado de julio y depende económicamente de èl

2. Jorge Romero, 35 años de edad, $3.000.000, ktrabaja en Avianca

a) Esposa de 30 años

b) Hijo de 9 años de edad

c) Padre de 70 años de edad, depende económicamente de él y vive en Bucaramanga

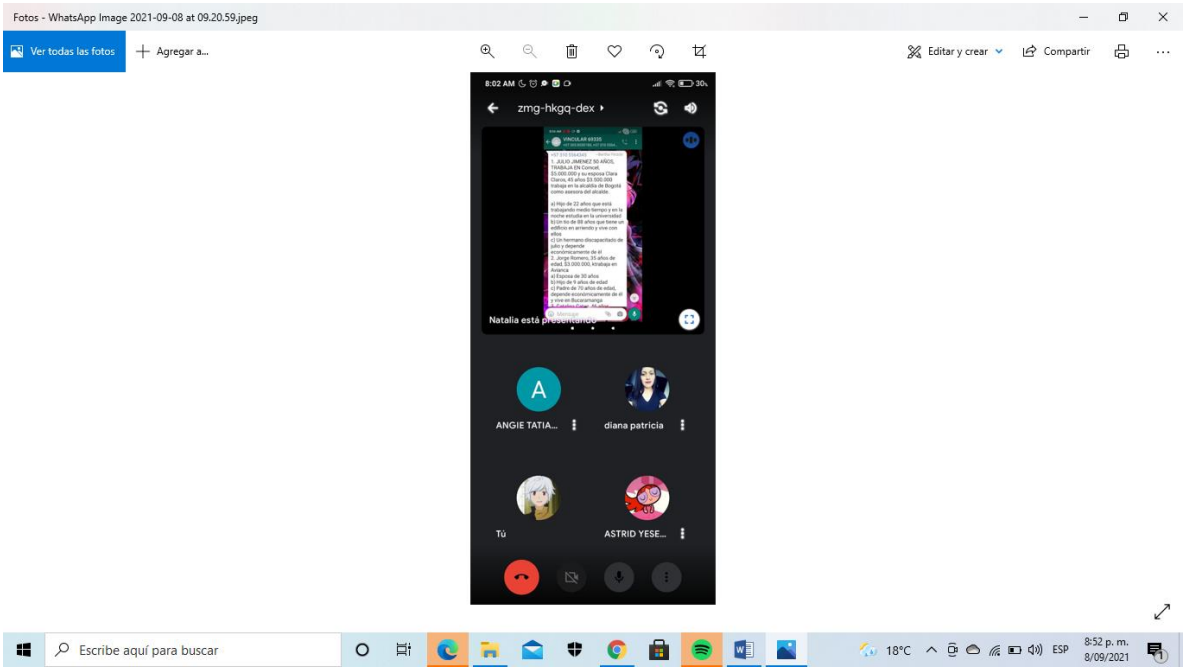
3. Catalina Catan, 46 años, $8.000.000, trabaja en Alpina, esposo Carlos Cataño, trabaja en alpina $4.000.000

a) Hijo de 20 años que estudia en la universidad

b) Padre de Catalina de 75 años y tiene una finca de recreo en Cali

c) Mamá de Carlos, tiene 77 años y vive con ellos.

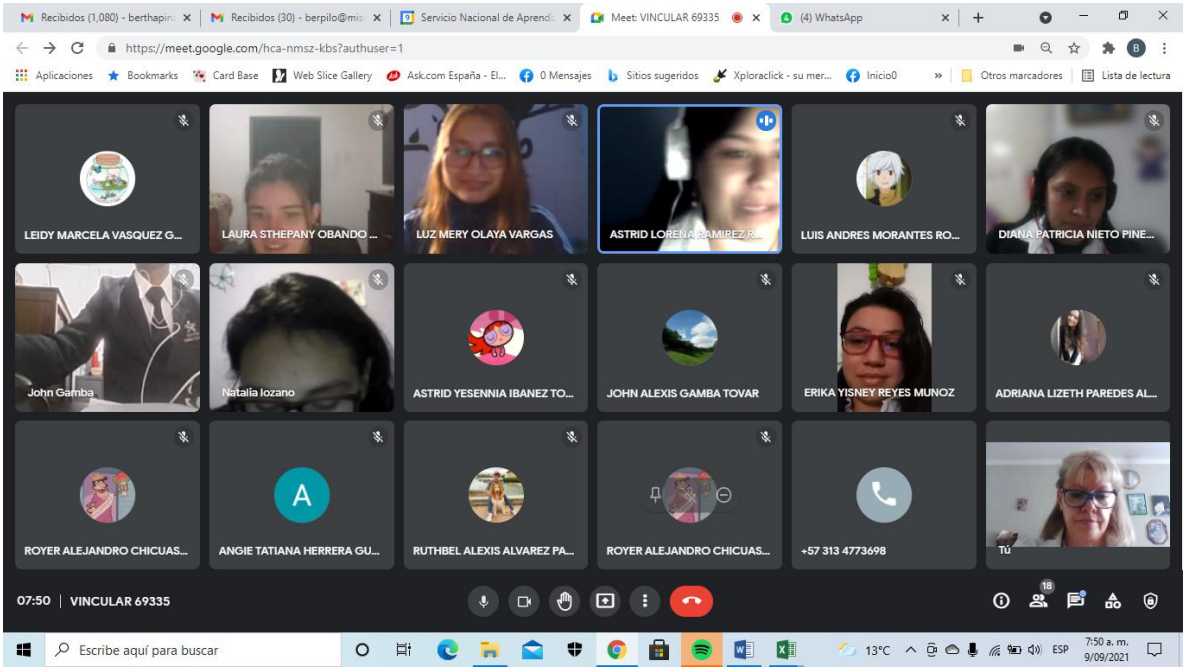
d) Sobrino de 14 años que depende económicamente de ellos.



Ejercicio Carlos Romero 34 años, $4.600.000

1. Hijo de 5 años
2. Padre de 67 años, vive en Bucaramanga
3. Esposa no trabaja, 40 años

4.



1. JULIO JIMENEZ 50 AÑOS, TRABAJA EN Comcel, $5.000.000 y su esposa Clara Claros, 45 años $3.500.000 trabaja en la alcaldía de Bogotá como asesora del alcalde.

a) Hijo de 22 años que está trabajando medio tiempo y en la noche estudia en la universidad

b) Un tio de 88 años que tiene un edificio en arriendo y vive con ellos

c) Un hermano discapacitado de julio y depende económicamente de èl

2. Jorge Romero, 35 años de edad, $3.000.000, ktrabaja en Avianca

a) Esposa de 30 años

b) Hijo de 9 años de edad

c) Padre de 70 años de edad, depende económicamente de él y vive en Bucaramanga

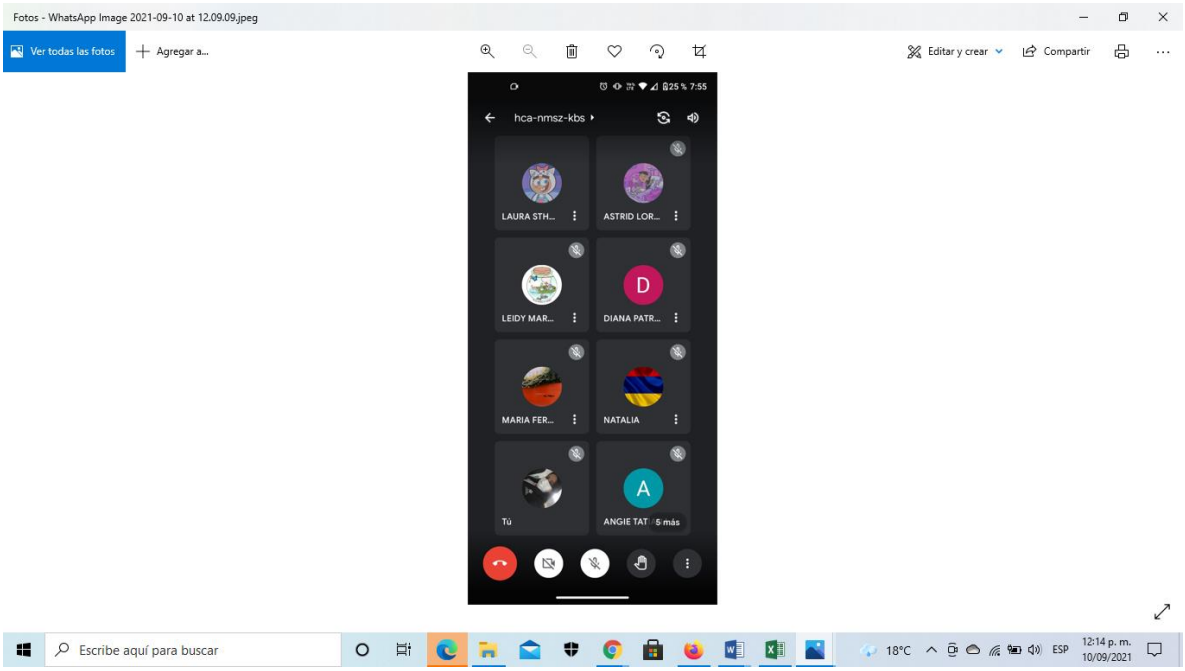
3. Catalina Catan, 46 años, $8.000.000, trabaja en Alpina, esposo Carlos Cataño, trabaja en alpina $4.000.000

a) Hijo de 20 años que estudia en la universidad

b) Padre de Catalina de 75 años y tiene una finca de recreo en Cali

c) Mamá de Carlos, tiene 77 años y vive con ellos.

d) Sobrino de 14 años que depende económicamente de ellos.



Contrato a término fijo inferior a un año. Desarrollar la guía para mañana. Ejercicio 1 y dos. TAREA. OJO.

Fotos - WhatsApp Image 2021-09-10 at 12.24.59.jpeg

Ver todas las fotos Agregar a... Editar y c

ALTERNANCIA DEL 13 AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2021

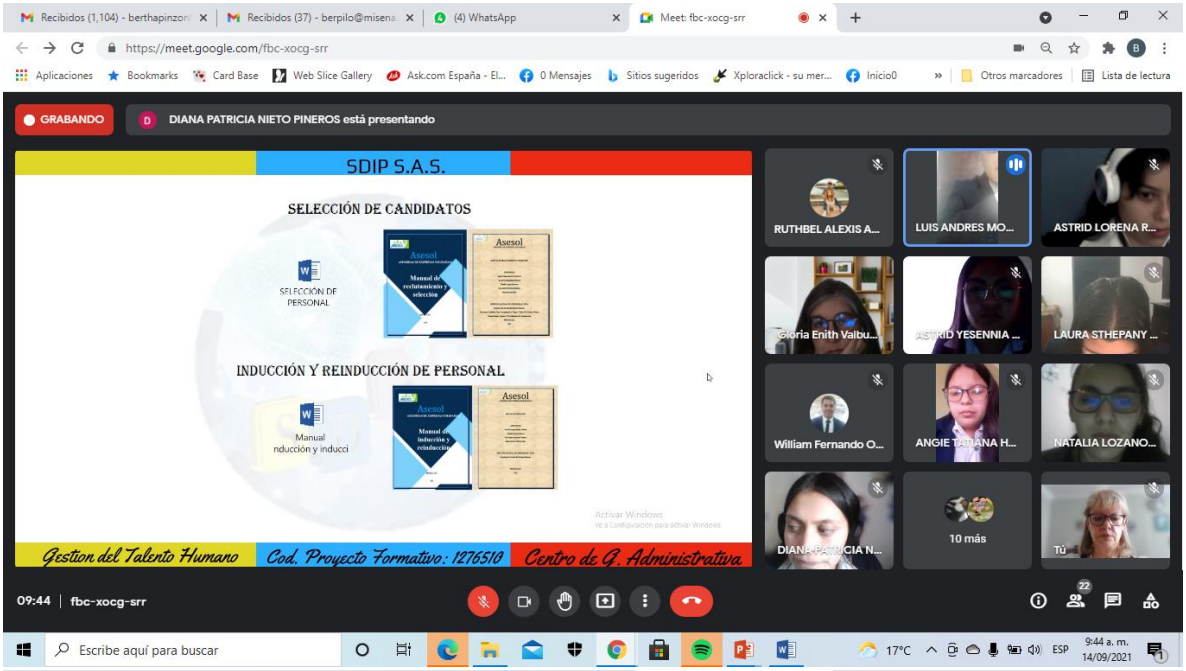
DIA Y FECHA ***LUNES 13 DE SEPTIEMBRE DE 2021***

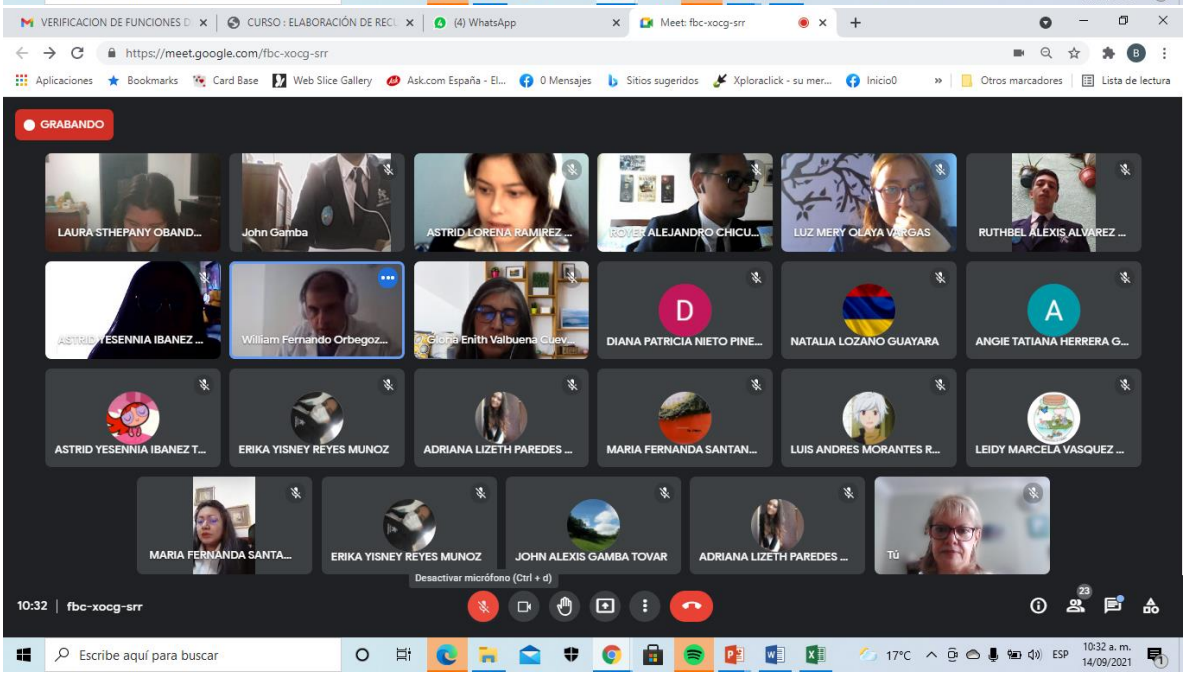
MAÑANA

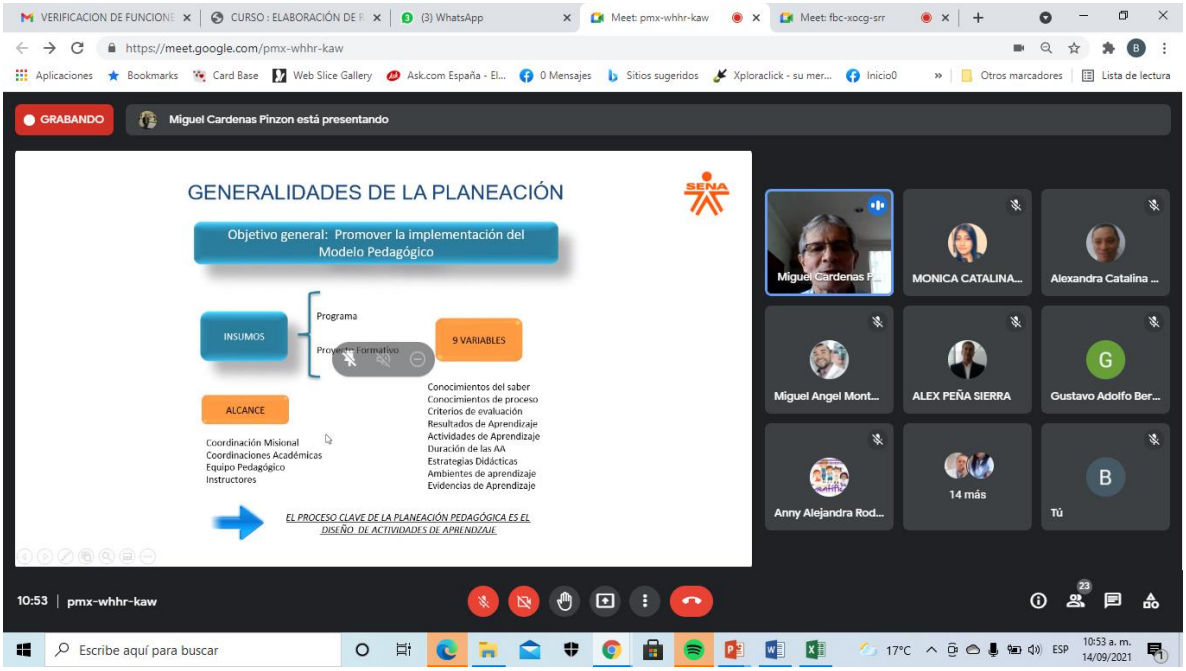
Grupo	Ficha	N° Aprendices	Franja	Instructor Primera Franja	Instructor Segunda Franja	A As
69306	2065110	26	6:00 -11:40	GARZON AREVALO DIANA MARSELA	MAHECHA FORERO GONZALO IVÁN	705
69304	2065106	28	6:00 -11:40	MAHECHA FORERO GONZALO IVÁN	GUTIERREZ MOLINA CLAUDIA YAZMIN	707
69303	2065104	14	6:00 -11:40	ORBEGOZO ALBA WILLIAN FERNANDO	ORBEGOZO ALBA WILLIAN FERNANDO	705
69335	2234608	15	6:00 -11:40	PINZON LOBOGUERRERO BERTHA	PINZON LOBOGUERRERO BERTHA	602
69311	2143213	26	6:00 -11:40	CORREALES FRANCO LILIAM SAMIRA	FONSECA BARÓN LUZ MARINA	604
69312	2143225	19	6:00 -11:40	FONSECA BARÓN LUZ MARINA	CORREALES FRANCO LILIAM SAMIRA	606

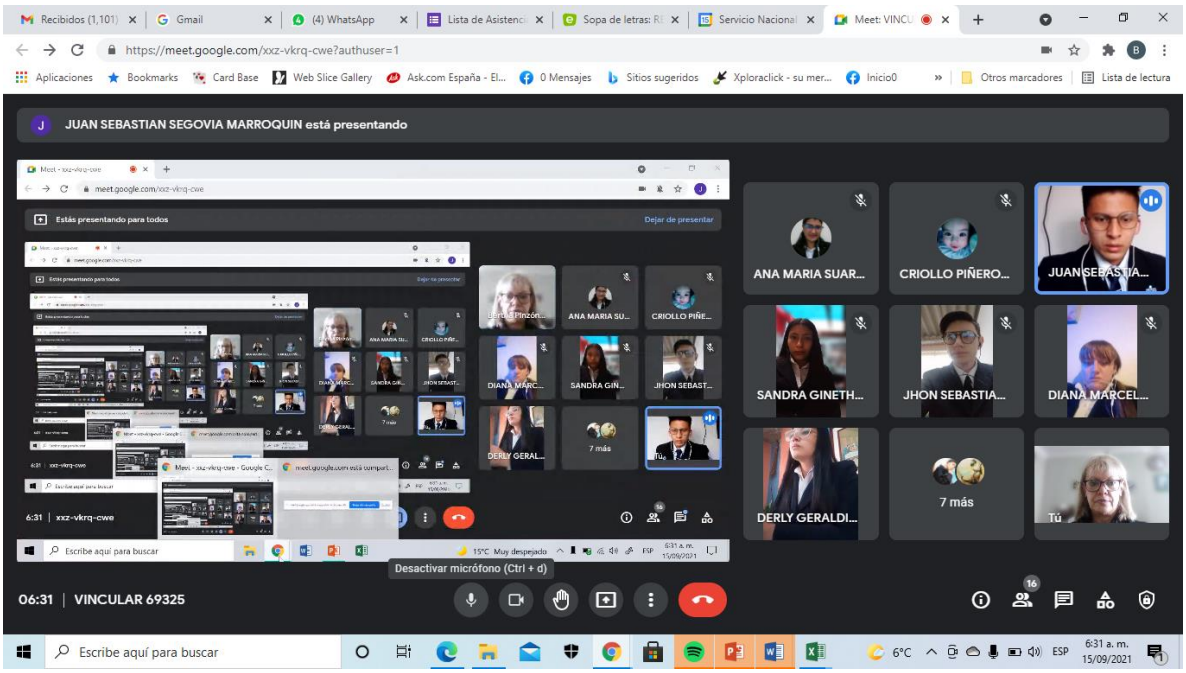
TARDE

Escribe aquí para buscar 16°C


GRABANDO
DIANA PATRICIA NIETO PINEROS está presentando
SDIP S.A.S.
SELECCIÓN DE CANDIDATOS
SELECCIÓN DE PERSONAL
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DE PERSONAL
Manual inducción y inducci
Gestion del Talento Humano
Cod. Proyecto Formativo: 1276510
Centro de G. Administrativa
RUTHBEL ALEXIS A...
LUIS ANDRES MO...
ASTRID LORENA R...
Gloria Enith Valbu...
ASTRID YESENNIA ...
LAURA STHEPANY ...
William Fernando O...
ANGIE TATIANA H...
NATALIA LOZANO...
DIANA PATRICIA N...
10 más
Tú
09:44 | fbc-xocg-srr
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
9:44 a. m.
14/09/2021


GRABANDO
LAURA STHEPANY OBAND...
John Gamba
ASTRID LORENA RAMIREZ ...
ROYER ALEJANDRO CHICU...
LUZ MERY OLAYA VARGAS
RUTHBEL ALEXIS ALVAREZ ...
William Fernando Orbegoz...
Gloria Enith Valbuena Guev...
DIANA PATRICIA NIETO PINE...
NATALIA LOZANO GUAYARA
ANGIE TATIANA HERRERA G...
ASTRID YESENNIA IBANEZ T...
ERIKA YISNEY REYES MUNOZ
ADRIANA LIZETH PAREDES ...
MARIA FERNANDA SANTAN...
LUIS ANDRES MORANTES R...
LEIDY MARCELA VASQUEZ ...
MARIA FERNANDA SANTA...
ERIKA YISNEY REYES MUNOZ
JOHN ALEXIS GAMBA TOVAR
ADRIANA LIZETH PAREDES ...
Tú
Desactivar micrófono (Ctrl + d)
10:32 | fbc-xocg-srr
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
10:32 a. m.
14/09/2021

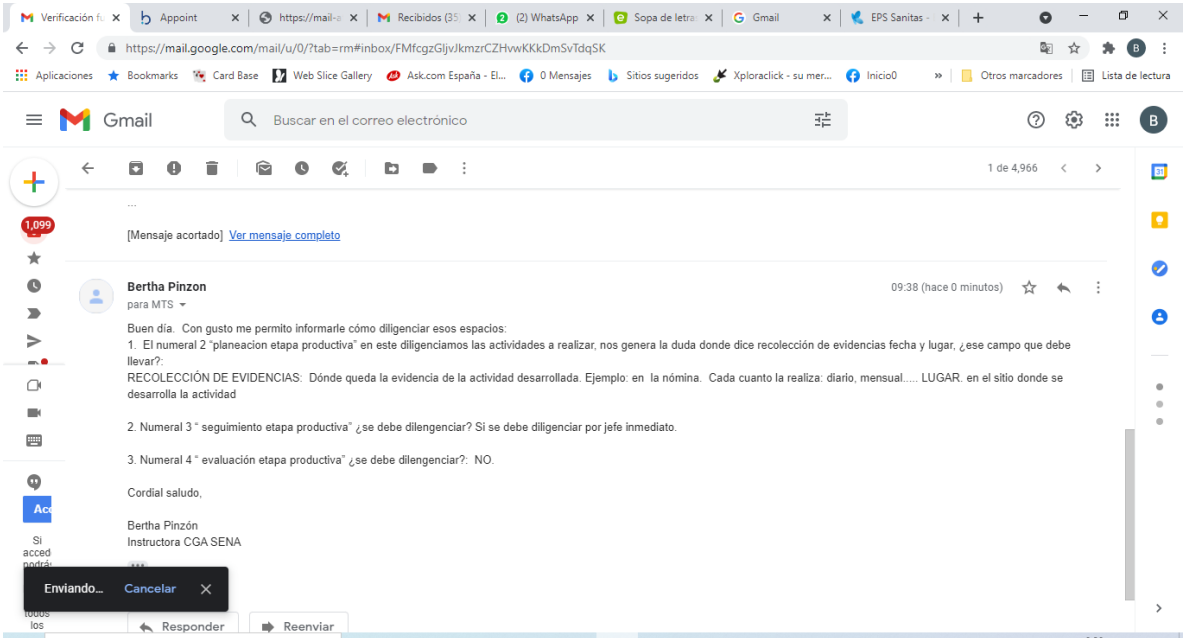

GRABANDO
Miguel Cardenas Pinzon está presentando
GENERALIDADES DE LA PLANEACIÓN
Objetivo general: Promover la implementación del Modelo Pedagógico
INSUMOS
Programa
Proyecto Formativo
9 VARIABLES
ALCANCE
Coordinación Misional
Coordinaciones Académicas
Equipo Pedagógico
Instructores
Conocimientos del saber
Conocimientos de proceso
Criterios de evaluación
Resultados de Aprendizaje
Actividades de Aprendizaje
Duración de las AA
Estrategias Didácticas
Ambientes de aprendizaje
Evidencias de Aprendizaje
EL PROCESO CLAVE DE LA PLANEACIÓN PEDAGÓGICA ES EL DISEÑO DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
MONICA CATALINA...
Alexandra Catalina ...
Miguel Angel Mont...
ALEX PEÑA SIERRA
Gustavo Adolfo Ber...
Anny Alejandra Rod...
14 más
Tú
10:53 | pmx-whhr-kaw
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
10:53 a. m.
14/09/2021



1. José Mateus, 28 años de edad, ingeniero agrónomo, va a laborar en Ingenieros asociados a partir del 1 de octubre de 2021, $4.000.000
2. Pablito Patos, 35 años edad, ingresará como asistente de gerencia
3. Camila Mota, va a realizar un contrato con Claro, para elaborar los uniformes de los trabajadores.
4. Jorge Jarros, bachiller va a trabajar como conductor de la empresa.

5. Luisa Losano ingreso a la empresa el 15 de mayo de 2019 con contrato a dos años. El empleador quiere dar por terminado su contrato el 1 de noviembre de 2021.

6. Casimiro Buendía, tiene un contrato a término indefinido desde el 30 de abril de 2020 y el empleador quiere darlo por terminado el 15 de noviembre de 2021.



[Mensaje acortado] Ver mensaje completo

Bertha Pinzon 09:38 (hace 0 minutos)
para MTS

Buen día. Con gusto me permito informarle cómo diligenciar esos espacios:
1. El numeral 2 "planeacion etapa productiva" en este diligenciamos las actividades a realizar, nos genera la duda donde dice recolección de evidencias fecha y lugar, ¿ese campo que debe llevar?:
RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS: Dónde queda la evidencia de la actividad desarrollada. Ejemplo: en la nómina. Cada cuanto la realiza: diario, mensual..... LUGAR. en el sitio donde se desarrolla la actividad

2. Numeral 3 " seguimiento etapa productiva" ¿se debe dilengenciar? Si se debe diligenciar por jefe inmediato.

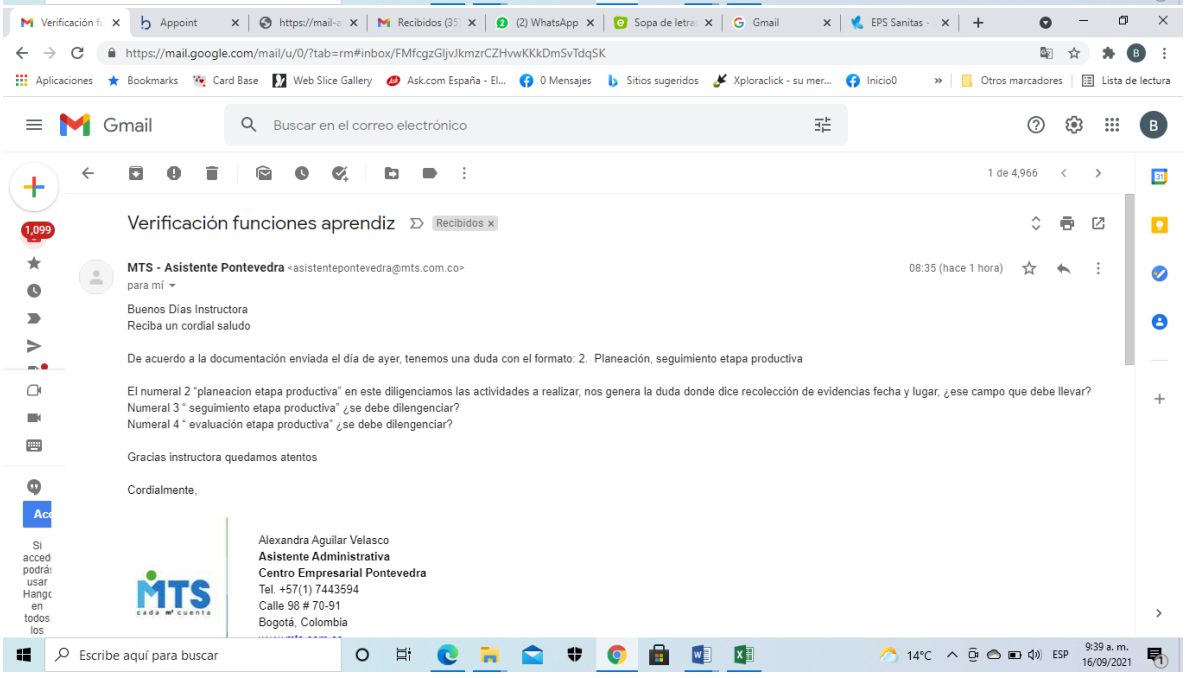
3. Numeral 4 " evaluación etapa productiva" ¿se debe dilengenciar?: NO.

Cordial saludo,

Bertha Pinzón
Instructora CGA SENA

Enviando... Cancelar

Responder Reenviar



Verificación funciones aprendiz Recibidos

MTS - Asistente Pontevedra <asistentepontevedra@mts.com.co> 08:35 (hace 1 hora)
para mí

Buenos Días Instructora
Reciba un cordial saludo

De acuerdo a la documentación enviada el día de ayer, tenemos una duda con el formato: 2. Planeación, seguimiento etapa productiva

El numeral 2 "planeacion etapa productiva" en este diligenciamos las actividades a realizar, nos genera la duda donde dice recolección de evidencias fecha y lugar, ¿ese campo que debe llevar?
Numeral 3 " seguimiento etapa productiva" ¿se debe dilengenciar?
Numeral 4 " evaluación etapa productiva" ¿se debe dilengenciar?

Gracias instructora quedamos atentos

Cordialmente,

Alexandra Aguilar Velasco
Asistente Administrativa
Centro Empresarial Pontevedra
Tel. +57(1) 7443594
Calle 98 # 70-91
Bogotá, Colombia

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

Regional: _____ Vigencia _____
Coordinación Académica: _____
Jornada: _____ Fecha Inicio 19/07/2021
Responsable: BERTHAPINZON LOBOGUERRERO Fecha Fin 28/09/2021
Nombre del Proyecto: _____ DIA MES AÑO
Fase:
Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA			ENTREGO A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA	MES	AÑO	SI	NO	
1	ALDANA GARCIA YEIMY VANESSA	**1.Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.**	1. Elaborar informe diagnostico según necesidades de la organización	x	x	19/07/2021					
			2. Identificar la normatividad legal vigente		x	24/07/2021					
			3. Conocer e Identificar la diferencia en contratación laboral Pública y Privada		x	26/07/2021					
			4. Identificar la estructura y organización de la entidad para realizar la vinculación en forma pertinente y de acuerdo a las políticas de la entidad	x		27/07/2021					
			5. Conocer la Teoría del Contrato y las clases de vinculación pública y privada								
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuentala legislación vigente y las políticas organizacionales.	**Identificar las clases de contratos que existen en la normatividad vigente, para establecer la forma de vinculación al candidato seleccionado.**			02/08/2021					
			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)			05/08/2021					
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo encuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización	**1.Validar la información acordada con el nuevo trabajador sea la correcta**			10/08/2021					
			2. Identificar la normatividad a cerca de la dotación y elementos de protección personal e informar al nuevo trabajador sobre sus derechos y obligaciones.			18/08/2021					
			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.			25/08/2021					
			Orientar al nuevo trabajador sobre los derechos y obligaciones del empleador y del trabajador, derivados del contrato			30/08/2021					
		n laboral y los de seguridad social de acuerdo c	**1. Establecer los parámetros para el archivo y conservación de los documentos teniendo en cuenta la normatividad en la organización documental**			10/09/2021					
			2 Administrar los documentos en forma confidencial y responsablemente conforme a las normas y procedimientos.			13/09/2021					
			3. Utilizar responsablemente los sistemas de información manual y automatizada de las historias laborales.			28/09/2021					
			REFUERZO PRIMERA SEMANA. Contrato individual de trabajo								
			SEGUNDA SEMANA								

ELABORO: _____ BERTHA PINZONLOBOGUERRERO