PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 17 de mayo de 2.024

Señor
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5853676
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5853676 del año 2024.

Sol Shirley Salgado Baquero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.423.926 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión y Asistencia Administrativa, 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: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESO M/CTE ($47.185.926), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte., cada uno. b) UN (1) pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476) M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2.024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por el Centro de Gestión Administrativa.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular	Orientar formación presencial y virtual en las fichas asignadas, realizar estrategias pedagógicas y planes de mejoramiento asignados.	Foto de Estrategias pedagogías Foto de Formación. https://meet.google.com/prh-fxtw-dhy https://meet.google.com/mxj-smae-amj https://meet.google.com/jox-rnwc-scv
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma asignada, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	https://drive.google.com/drive/folders/1aQlg-vJYNIi_UJQ8Mq0e_fh6CWGY4pGE Captura de Pantalla (Foto)

	situaciones que se presenten en el proceso de formación		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Reportar las inasistencias del aprendiz Calificar resultados de aprendizaje	Captura de Pantalla. (Foto) https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RqB1AOUODwg2Yh0-d3peyd1PQlyO04BF/edit#gid=1577064377
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	Reportar de inasistencias del aprendiz	Captura de pantalla.(Foto) https://docs.google.com/spreadsheets/d/1wLgHYT7zAmGwgPKbTzbQOBzbMp0m_72Y/edit#gid=1430044826
5	Informar a la coordinación de	Presentar novedades de la de registro en SOFIA	N/A

	Administración Educativa mediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.		
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	Los aprendices que están en formación actualmente ya cuenta con el carnet	N/A
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	No se divulgaron los datos personales de los aprendices	N/A
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	Reuniones de coordinación de área y Comités.	N/A
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso	Orientar formación – Inducción de las fichas asignadas, inducción.	Captura de Pantalla. (Foto)

	de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.		
10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación	Socialización de la oferta educativa de los programas a los aprendices	Foto de la información dada a los aprendices.
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera	No ha sido solicitada esta por la coordinación académica	N/A
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los	Gestionar los informes solicitados oportunamente Sena Sofía Plus verificar listas de aprendices en la formación. Secop II evidenciar la cuenta correspondiente al pago.	https://colombiacompra.gov.co/compradores/beneficios-del-secop-ii-para-compradores/acceso-al-secop-ii

	productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional		
13	Apoyar las actividades relacionadas con el área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	No ha sido solicitada esta por la coordinación académica	N/A
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental	No ha sido solicitada esta por la coordinación académica	N/A

	vigentes de la dependencia asignada		
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	En la inducción dar a conocer el reglamento del aprendiz y los lineamientos de calificación de la formación profesional integral. Y en la formación hacer llamados de atención cuando se incumple el reglamento ya se verbal o escrito	Captura de pantalla (foto)
16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Cumplir impartiendo la formación asignada en cada trimestre de las fichas correspondientes.	Captura de pantalla (foto)
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Revisar que el ambiente de formación este en optimas condiciones de aseo, daño de sillas, mesas y computadores	N/A
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Prestamos de equipos en biblioteca Préstamo de libros	N/A
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	El certificado está vigente a la fecha.	N/A
20	Asumir y utilizar sus propios medios	Utilizar diferentes mecanismos para facilitar la	Captura de pantalla (foto)

	técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	orientación de la formación y alcanzar el propósito determinado.	
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No ha sido solicitada esta por la coordinación académica	N/A
22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 de diciembre de 2023 y la resolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023, correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No ha sido solicitada esta por la coordinación académica	N/A
23	Las demás actividades que de mutuo acuerdo con el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o las demás que por ley le correspondan	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	https://drive.google.com/drive/folders/15Xb2Wr7YS8UTO6psqXfcRUlFdVTsmad4

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 número **9464670846** de la planilla, expedido por aportes en línea, para el mes de **abril** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10)

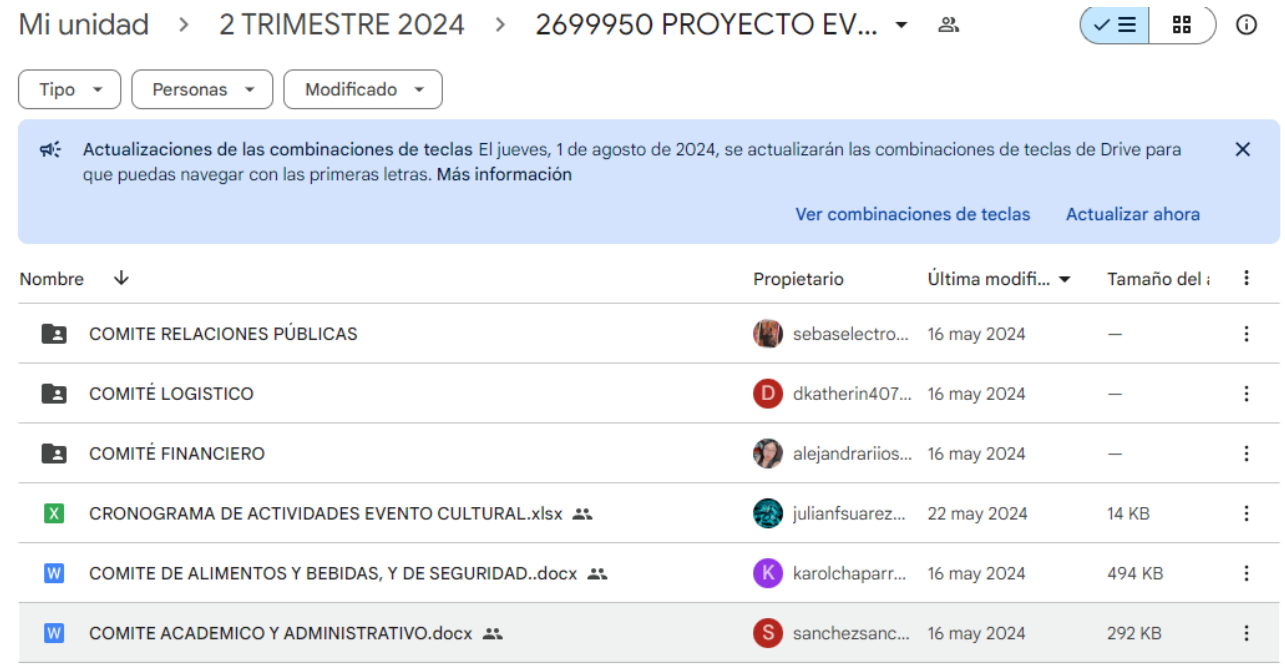
Cordialmente,

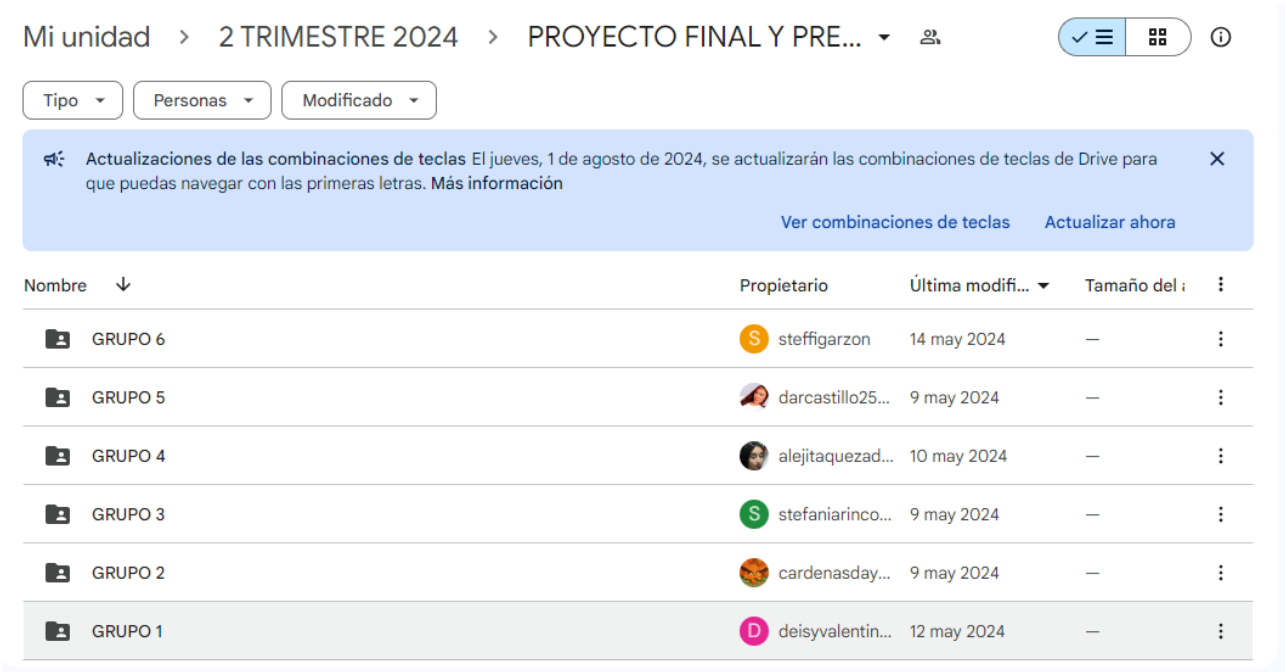


Sol Shirley Salgado B.
Contratista
C.C. No. 52.423.926

Recibí a satisfacción:

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5853676 **de 2024**
Coordinador Académico

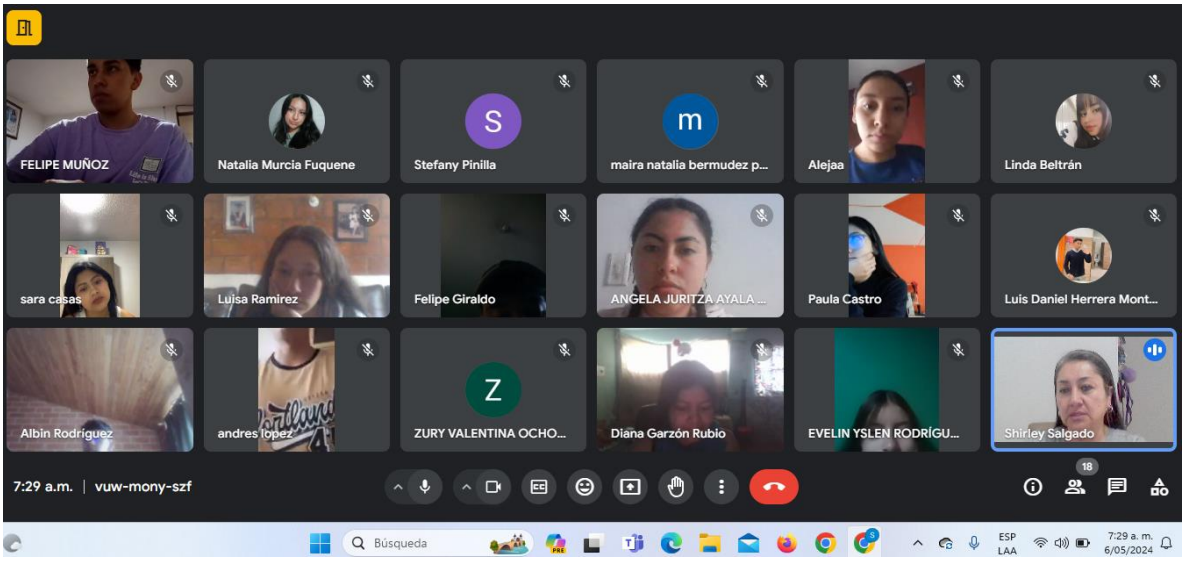

Mi unidad › 2 TRIMESTRE 2024 › 2699950 PROYECTO EV...
Tipo
Personas
Modificado
Actualizaciones de las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, se actualizarán las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras. Más información
Ver combinaciones de teclas
Actualizar ahora
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
COMITE RELACIONES PÚBLICAS
sebaselectro...
16 may 2024
COMITÉ LOGISTICO
dkatherin407...
16 may 2024
COMITÉ FINANCIERO
alejandrariios...
16 may 2024
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EVENTO CULTURAL.xlsx
julianfsuarez...
22 may 2024
14 KB
COMITE DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, Y DE SEGURIDAD..docx
karolchaparr...
16 may 2024
494 KB
COMITE ACADEMICO Y ADMINISTRATIVO.docx
sanchezsanc...
16 may 2024
292 KB

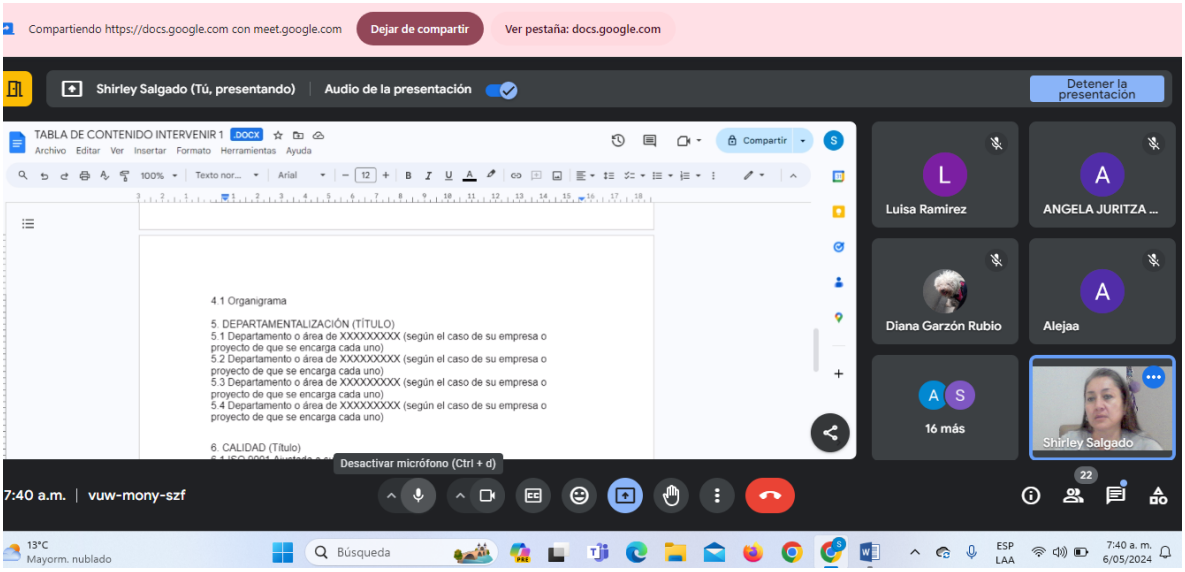

Mi unidad › 2 TRIMESTRE 2024 › PROYECTO FINAL Y PRE...
Tipo
Personas
Modificado
Actualizaciones de las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, se actualizarán las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras. Más información
Ver combinaciones de teclas
Actualizar ahora
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
GRUPO 6
steffigarzon
14 may 2024
GRUPO 5
darcastillo25...
9 may 2024
GRUPO 4
alejitaquezad...
10 may 2024
GRUPO 3
stefaniarinco...
9 may 2024
GRUPO 2
cardenasday...
9 may 2024
GRUPO 1
deisyvalentin...
12 may 2024

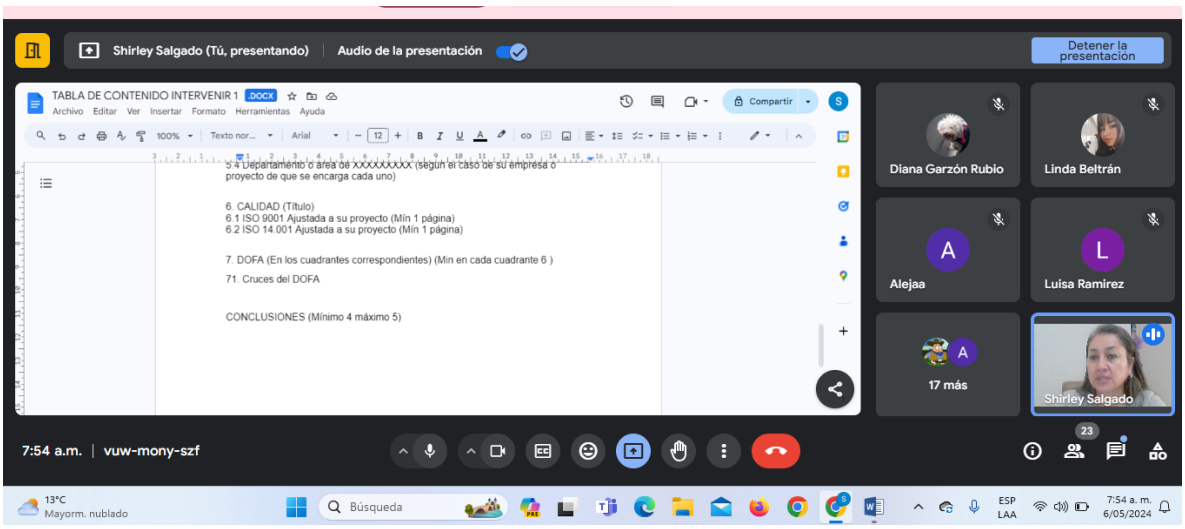
PLAN DE TRABAJO Y REGISTRO DE ASISTENCIA

o. DE FICHA :	2699950	COORDINACIÓN ACADÉMICA:	ASISTENCIA Y GESTIÓN ADMINISTR
ROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	122115
OMPETENCIA A DESARROLLAR:	ORGANIZAR EVENTOS	CÓDIGO DE LA COMPETENCIA:	210601002
		CÓDIGOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	21060100201 210601
RANJAS DE FORMACIÓN:	2	JORNADA :	DIURNA
ECHA DE INICIACIÓN:	16 de abril de 2024	FECHA DE TERMINACIÓN:	28 de junio de 2024
ISTRUCTOR-TUTOR:	SHIRLEY SALGADO BAQUERO	CÉDULA:	52423926 NIS:

APRENDIZ	FECHA	4/16/2024	4/17/2024	4/18/2024	4/19/2024	4/22/2024	4/23/2024	4/24/2024	4/25/2024	4/26/2024	4/29/2024	4/30/2024	5/2/2024	5/3/2024	5/6/2024	5/7/2024	5/8/2024	5/9/2024	5/10/2024	5/14/2024	5/15/2024	5/16/2024	5/17/2024	5/20/2024	5/21/2024	5/22/2024	5/23/2024	5/24/2024	5/27/2024	5/28/2024	5/29/2024	FALTAS				VAL		
	C.O	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	J	I	T	Atendiendo el Ó	Orientado en l	las funciones
JLIAN FERNANDO SUAREZ RODRIGUEZ	1																														1	0	0	0	A	A	A
NA MARIA SANCHEZ SANCHEZ	2																														2	4	8	12	A	A	A
ARA NICOL WILCHES MUÑOZ	3																														3	0	0	0	A	A	A
IARIA ALEJANDRA RIOS CUERVO	4																														4	0	4	4	A	A	A
JAN DAVID PINTOR MENDEZ	5																														5	8	0	8	A	A	A
ANIEL SANTIAGO CRUZ BELTRAN	6																														6	12	8	20	A	A	A




Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Shirley Salgado (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
TABLA DE CONTENIDO INTERVENIR 1 .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
4.1 Organigrama
5. DEPARTAMENTALIZACIÓN (TÍTULO)
5.1 Departamento o área de XXXXXXXXX (según el caso de su empresa o proyecto de que se encarga cada uno)
5.2 Departamento o área de XXXXXXXXX (según el caso de su empresa o proyecto de que se encarga cada uno)
5.3 Departamento o área de XXXXXXXXX (según el caso de su empresa o proyecto de que se encarga cada uno)
5.4 Departamento o área de XXXXXXXXX (según el caso de su empresa o proyecto de que se encarga cada uno)
6. CALIDAD (Título)
Desactivar micrófono (Ctrl + d)
Luisa Ramirez
ANGELA JURITZA ...
Diana Garzón Rubio
Alejaa
16 más
Shirley Salgado
7:40 a.m. | vuw-mony-szf
22
13°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
7:40 a. m.
6/05/2024


Shirley Salgado (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
TABLA DE CONTENIDO INTERVENIR 1 .DOCX
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
5.4 Departamento o área de XXXXXXXXX (según el caso de su empresa o proyecto de que se encarga cada uno)
6. CALIDAD (Título)
6.1 ISO 9001 Ajustada a su proyecto (Mín 1 página)
6.2 ISO 14.001 Ajustada a su proyecto (Mín 1 página)
7. DOFA (En los cuadrantes correspondientes) (Mín en cada cuadrante 6)
71. Cruces del DOFA
CONCLUSIONES (Mínimo 4 máximo 5)
Diana Garzón Rubio
Linda Beltrán
Alejaa
Luisa Ramirez
17 más
Shirley Salgado
7:54 a.m. | vuw-mony-szf
23
13°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
7:54 a. m.
6/05/2024

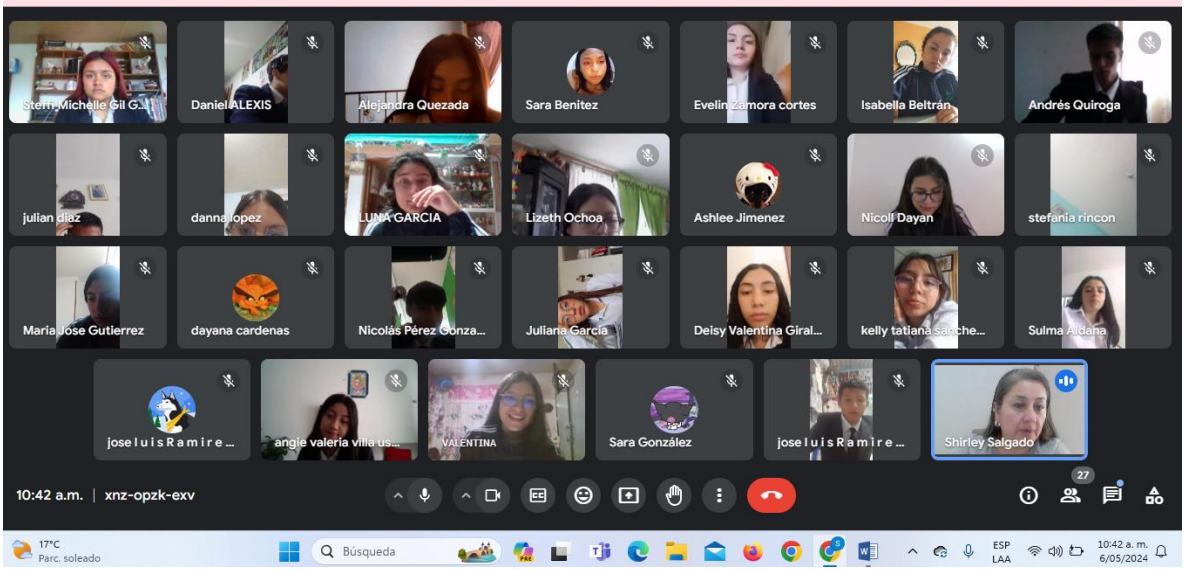
Formación

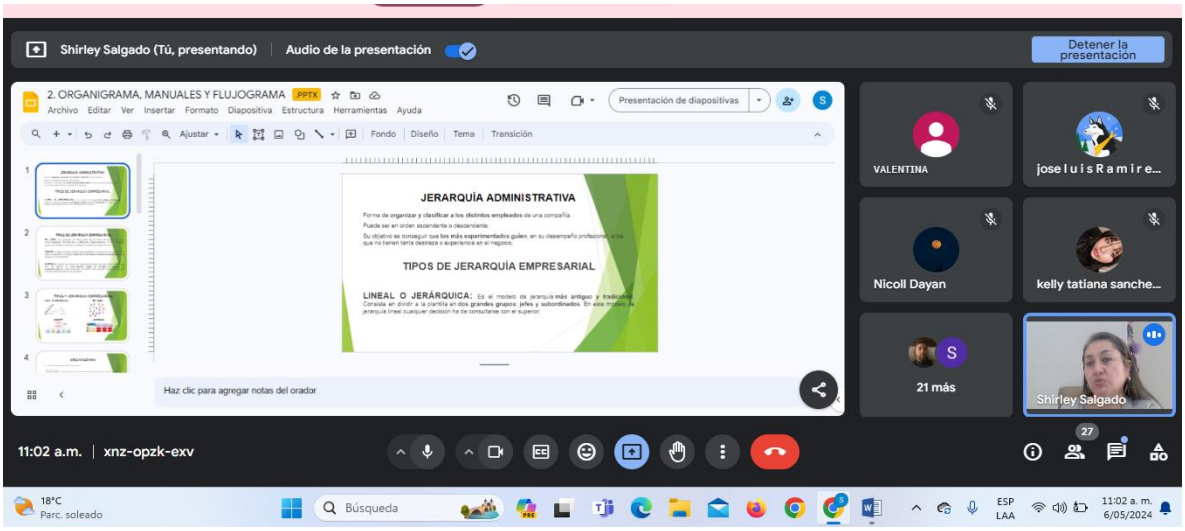
Del 24 al 30 de mayo estarán abiertas las inscripciones de la III Oferta de Formación Presencial y a Distancia 2024

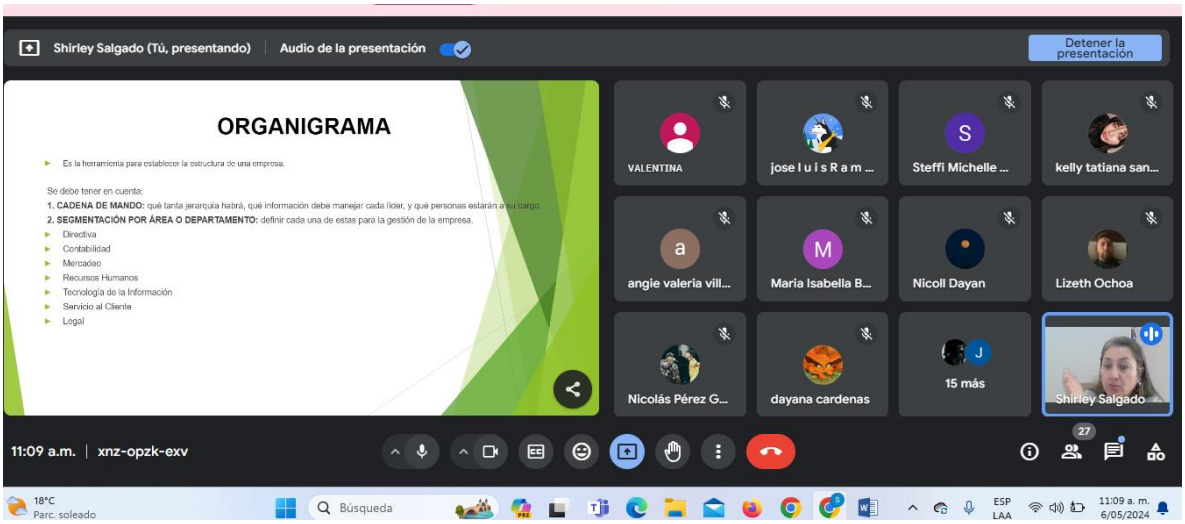
Bogotá, D. C.

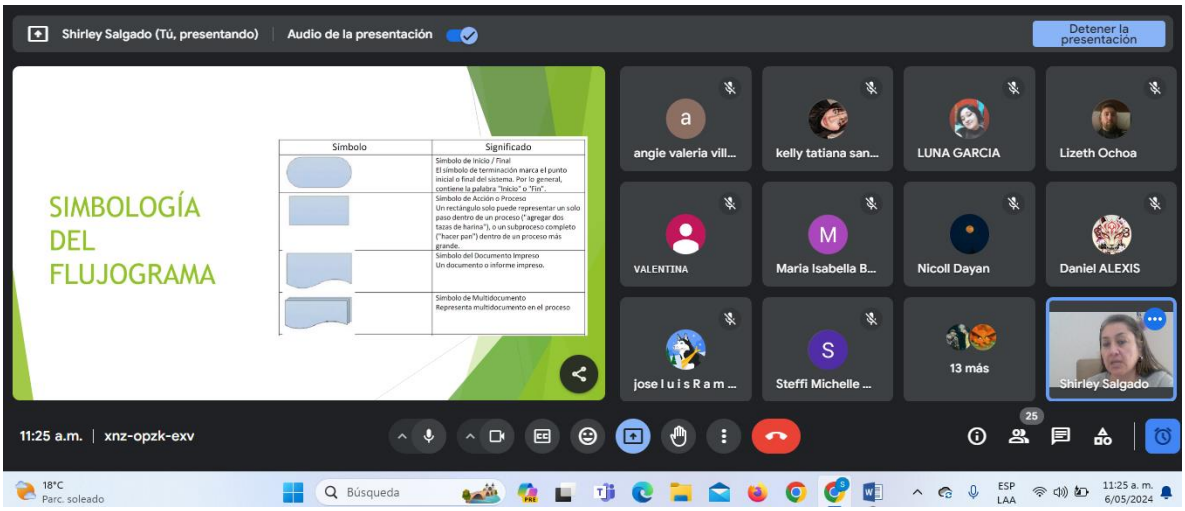
Viernes, 24 de mayo de 2024

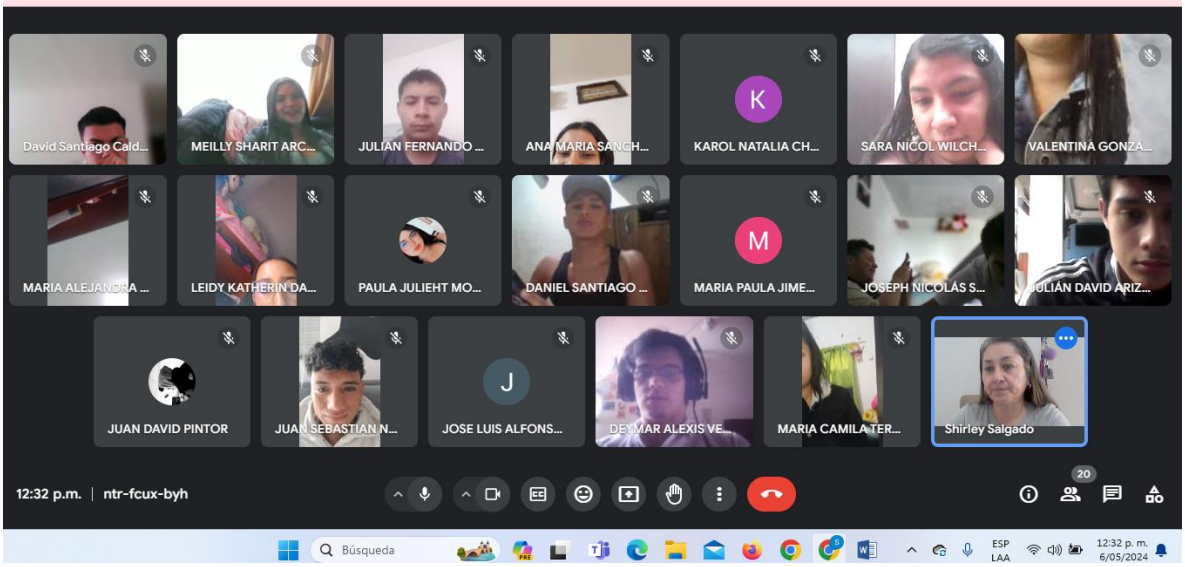
Más de 54 mil personas podrán formarse en 321 programas. Los futuros aprendices deben ingresar a www.senasofiaplus.edu.co o dirigirse a cualquiera de los 118 centros de formación del país. ¡Es gratis! #PorEsoNosQuieren

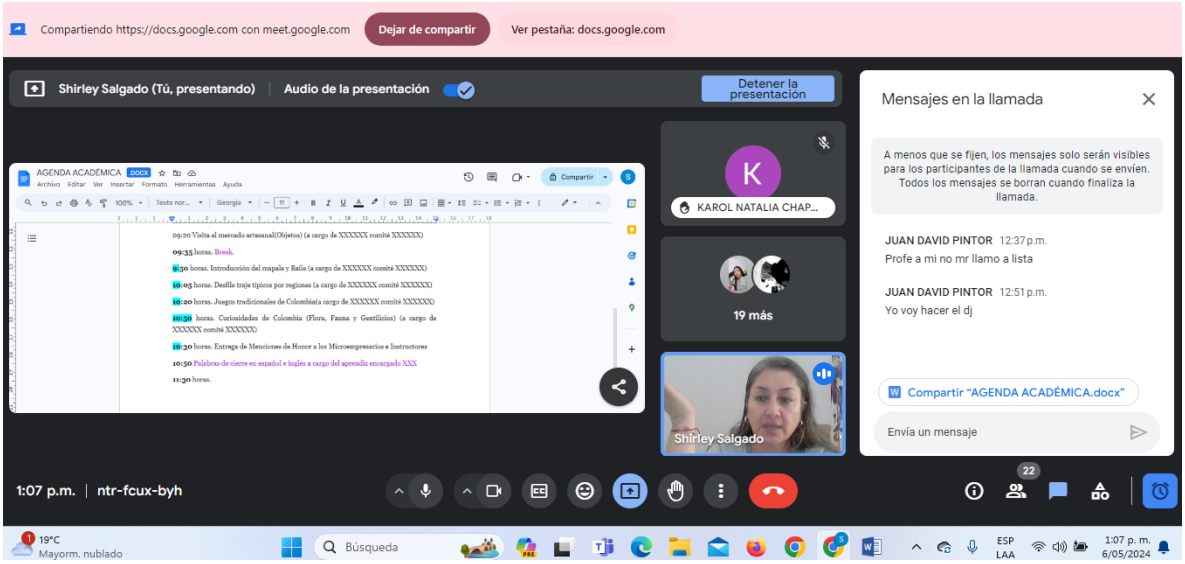


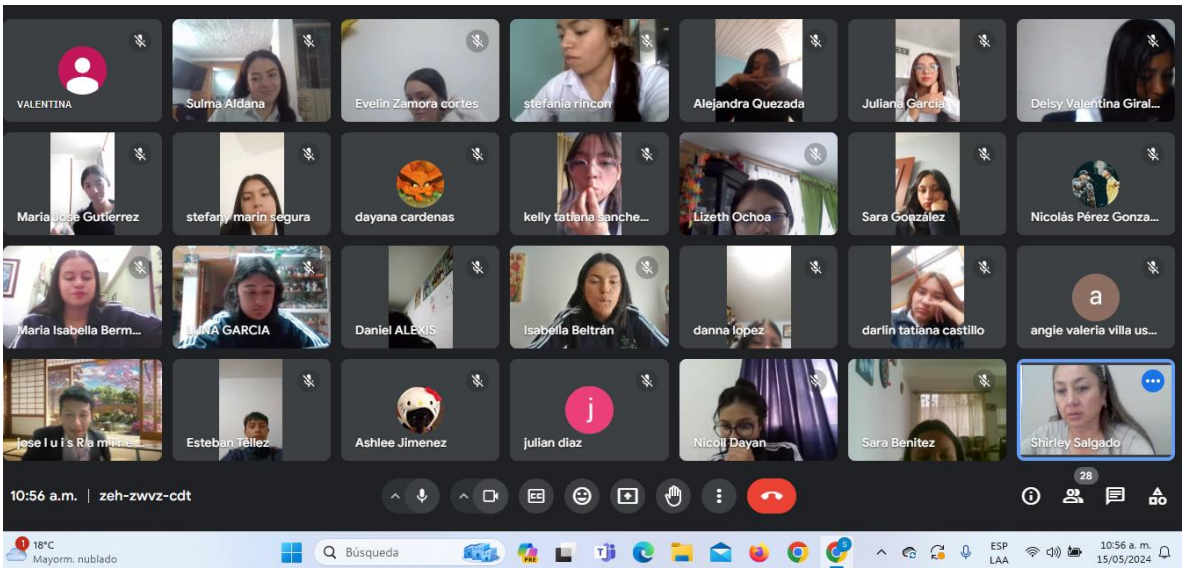


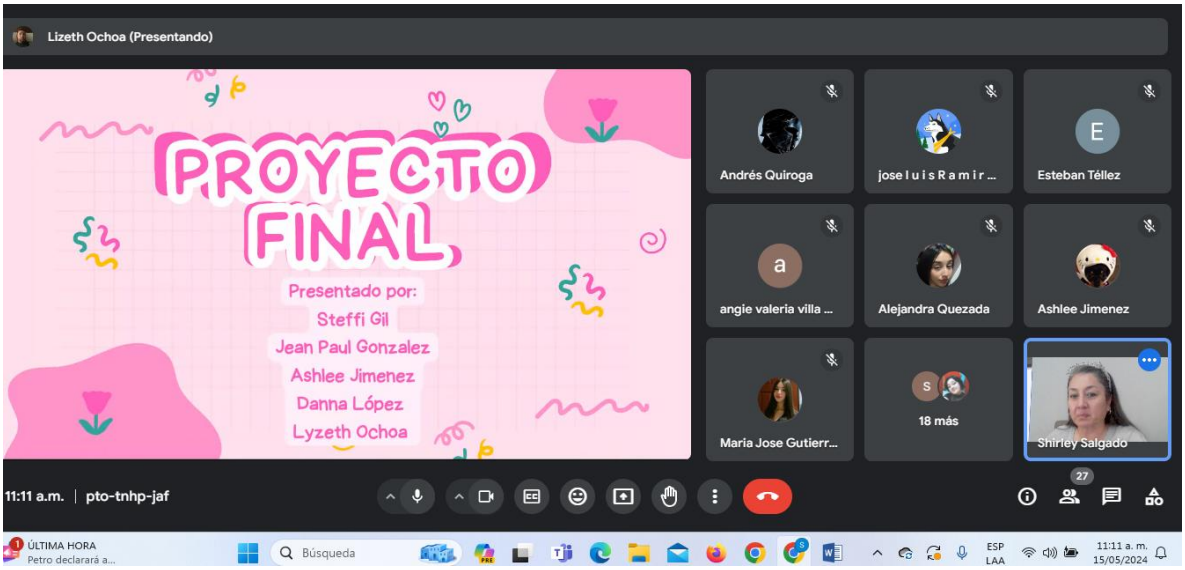

Shirley Salgado (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
ORGANIGRAMA
Es la herramienta para establecer la estructura de una empresa.
Se debe tener en cuenta:
1. CADENA DE MANDO: qué tanta jerarquía habrá, qué información debe manejar cada líder, y qué personas estarán a su cargo
2. SEGMENTACIÓN POR ÁREA O DEPARTAMENTO: definir cada una de estas para la gestión de la empresa.
Directiva
Contabilidad
Mercadeo
Recursos Humanos
Tecnología de la Información
Servicio al Cliente
Legal
VALENTINA
jose l u i s R a m ...
Steffi Michelle ...
kelly tatiana san...
angie valeria vill...
Maria Isabella B...
Nicoll Dayan
Lizeth Ochoa
Nicolás Pérez G...
dayana cardenas
15 más
Shirley Salgado
11:09 a.m. | xnz-opzk-exv
18°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
11:09 a. m.
6/05/2024

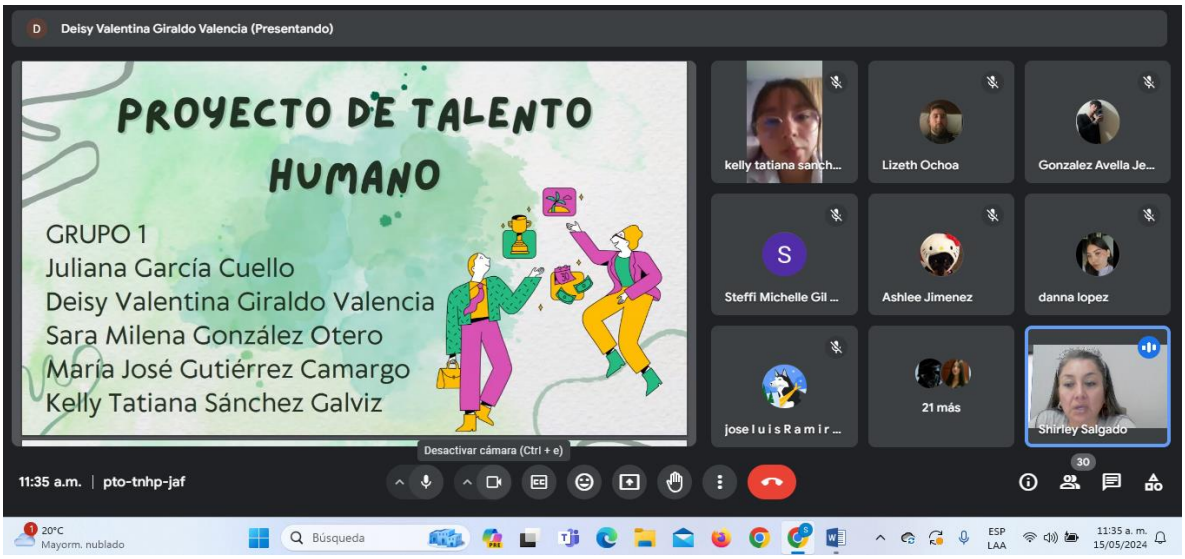

Shirley Salgado (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
SIMBOLOGÍA DEL FLUJOGRAMA
Símbolo
Significado
Símbolo de Inicio / Final
El símbolo de terminación marca el punto inicial o final del sistema. Por lo general, contiene la palabra "Inicio" o "Fin".
Símbolo de Acción o Proceso
Un rectángulo solo puede representar un solo paso dentro de un proceso ("agregar dos tazas de harina"), o un subproceso completo ("hacer pan") dentro de un proceso más grande.
Símbolo del Documento Impreso
Un documento o informe impreso.
Símbolo de Multidocumento
Representa multidocumento en el proceso
angie valeria vill...
kelly tatiana san...
LUNA GARCIA
Lizeth Ochoa
VALENTINA
Maria Isabella B...
Nicoll Dayan
Daniel ALEXIS
jose l u i s R a m ...
Steffi Michelle ...
13 más
Shirley Salgado
11:25 a.m. | xnz-opzk-exv
18°C
Parc. soleado
Búsqueda
ESP
LAA
11:25 a. m.
6/05/2024


David Santiago Cald...
MEILLY SHARIT ARC...
JULIÁN FERNANDO ...
ANA MARIA SÁNCH...
KAROL NATALIA CH...
SARA NICOL WILCH...
VALENTINA GONZA...
MARIA ALEJANDRA ...
LEIDY KATHERIN DA...
PAULA JULIEHT MO...
DANIEL SANTIAGO ...
MARIA PAULA JIME...
JOSEPH NICOLÁS S...
JULIÁN DAVID ARIZ...
JUAN DAVID PINTOR
JUAN SEBASTIAN N...
JOSE LUIS ALFONS...
DEYMAR ALEXIS VE...
MARIA CAMILA TER...
Shirley Salgado
12:32 p.m. | ntr-fcux-byh
Búsqueda
ESP
LAA
12:32 p. m.
6/05/2024

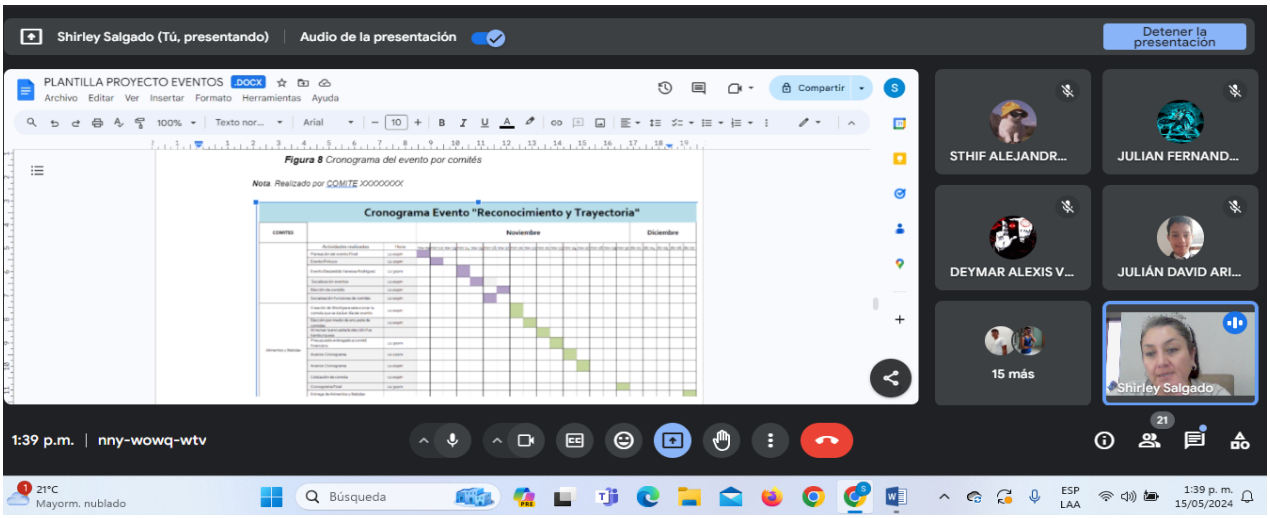

Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Shirley Salgado (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
AGENDA ACADÉMICA
09:20 Visita al mercado artesanal(Objetos) (a cargo de XXXXXX comité XXXXXXX)
09:35 horas. Break.
9:50 horas. Introducción del mapale y Baila (a cargo de XXXXXX comité XXXXXXX)
10:05 horas. Desfile traje típicos por regiones (a cargo de XXXXXX comité XXXXXXX)
10:20 horas. Juegos tradicionales de Colombia(a cargo de XXXXXX comité XXXXXXX)
10:50 horas. Curiosidades de Colombia (Flora, Fauna y Gentilicios) (a cargo de XXXXXX comité XXXXXXX)
10:30 horas. Entrega de Menciones de Honor a los Microempresarios e Instructores
10:50 Palabras de cierre en español e inglés a cargo del aprendiz encargado XXX
11:30 horas.
KAROL NATALIA CHAP...
19 más
Shirley Salgado
Mensajes en la llamada
A menos que se fijen, los mensajes solo serán visibles para los participantes de la llamada cuando se envíen. Todos los mensajes se borran cuando finaliza la llamada.
JUAN DAVID PINTOR 12:37 p.m.
Profe a mi no mr llamo a lista
JUAN DAVID PINTOR 12:51 p.m.
Yo voy hacer el dj
Compartir "AGENDA ACADÉMICA.docx"
Envía un mensaje
1:07 p.m. | ntr-fcux-byh
19°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
1:07 p. m.
6/05/2024

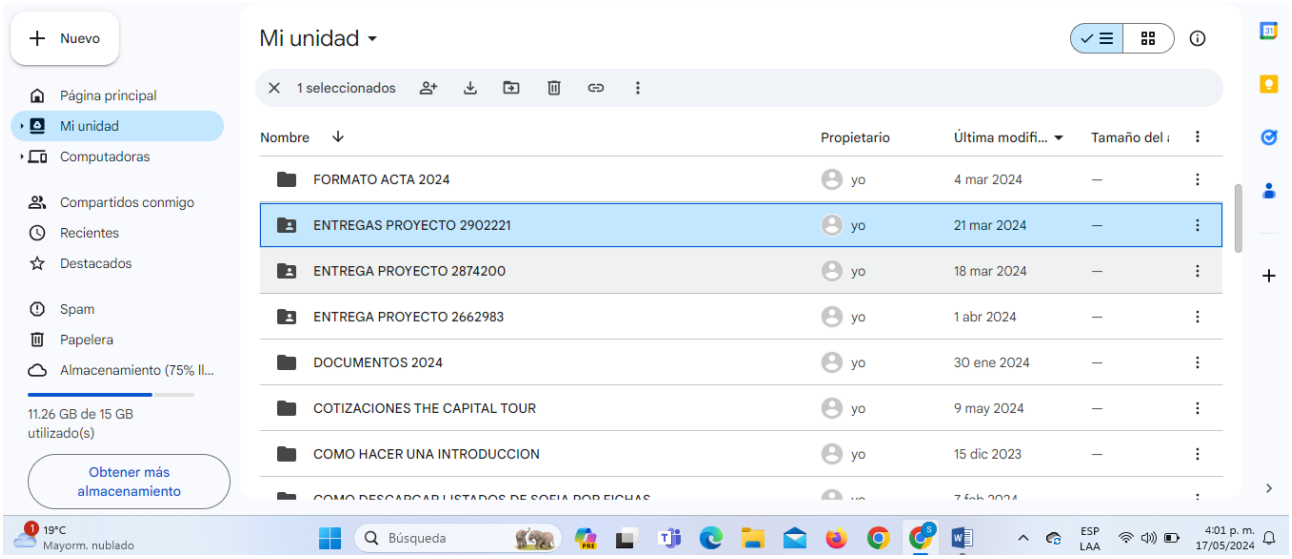

VALENTINA
Sulma Aldana
Evelin Zamora cortes
stefania rincon
Alejandra Quezada
Juliana Garcia
Deisy Valentina Giral...
Maria Jose Gutierrez
stefany marin segura
dayana cardenas
kelly tatiana sanche...
Lizeth Ochoa
Sara González
Nicolás Pérez Gonza...
Maria Isabella Berm...
Daniel ALEXIS
Isabella Beltrán
danna lopez
darlin tatiana castillo
angie valeria villa us...
Esteban Téllez
Ashlee Jimenez
julian diaz
Nicoll Dayan
Sara Benitez
Shirley Salgado
10:56 a.m. | zeh-zwvz-cdt
Búsqueda
ESP
LAA
10:56 a. m.
15/05/2024

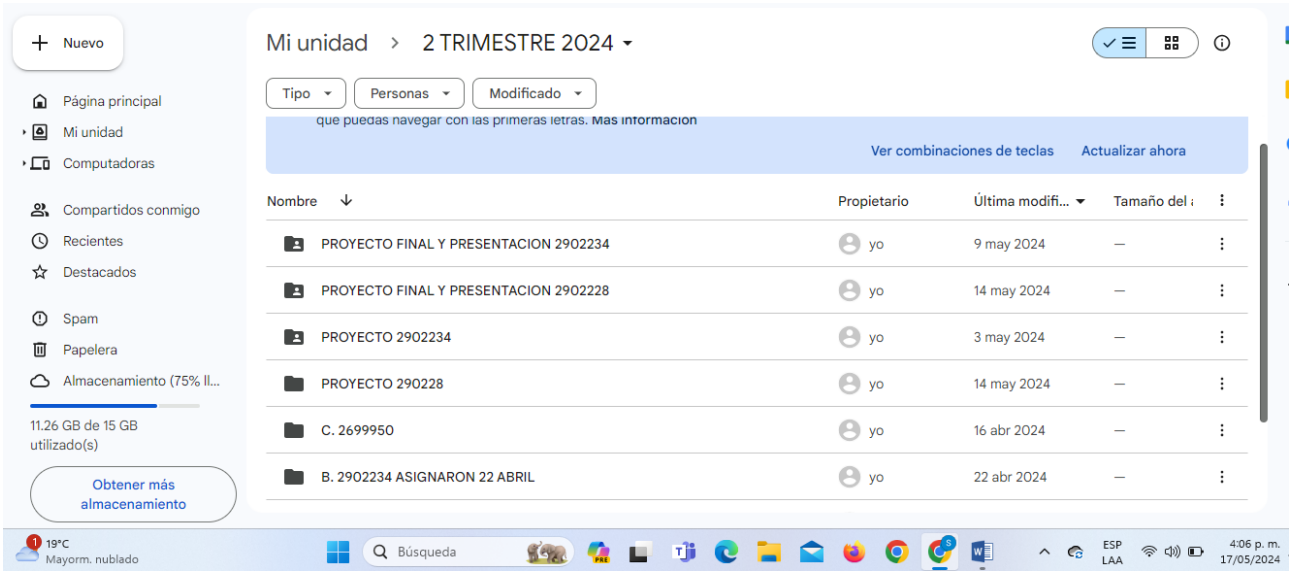

Lizeth Ochoa (Presentando)
PROYECTO FINAL
Presentado por:
Steffi Gil
Jean Paul Gonzalez
Ashlee Jimenez
Danna López
Lyzeth Ochoa
Andrés Quiroga
jose l u i s R a m i r ...
Esteban Téllez
angie valeria villa ...
Alejandra Quezada
Ashlee Jimenez
Maria Jose Gutierr...
18 más
Shirley Salgado
11:11 a.m. | pto-tnhp-jaf
ÚLTIMA HORA
Petro declarará a...
Búsqueda
ESP
LAA
11:11 a. m.
15/05/2024


Deisy Valentina Giraldo Valencia (Presentando)
PROYECTO DE TALENTO HUMANO
GRUPO 1
Juliana García Cuello
Deisy Valentina Giraldo Valencia
Sara Milena González Otero
María José Gutiérrez Camargo
Kelly Tatiana Sánchez Galviz
kelly tatiana sanch...
Lizeth Ochoa
Gonzalez Avella Je...
Steffi Michelle Gil ...
Ashlee Jimenez
danna lopez
jose l u i s R a m i r ...
21 más
Shirley Salgado
Desactivar cámara (Ctrl + e)
11:35 a.m. | pto-tnhp-jaf
30
20°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:35 a. m.
15/05/2024


Deisy Valentina Giraldo Valencia (Presentando)
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO
Para analizar el rendimiento de nuestros trabajadores en sus cargos correspondientes, realizaremos una evaluación la cual nos ayudará a verificar la responsabilidad, el bienestar y crecimiento tanto de nuestros empleados como de la empresa. En este caso, la evaluación será realizada para el encargado de los domicilios de nuestros clientes, para esto se tendrán en cuenta los siguientes puntos:
• Verificar la puntualidad de las entregas.
• Tener en cuenta la atención correcta de los clientes.
• Mantener una actitud positiva frente a los demás.
• Tener siempre una buena imagen personal para tener una impresión positiva en las personas.
• Tener la capacidad de resolver conflictos inesperados.
kelly tatiana sanch...
Juliana García
María José Gutierr...
Deisy Valentina Gir...
Lizeth Ochoa
Gonzalez Avella Je...
Sara González
22 más
Shirley Salgado
11:45 a.m. | pto-tnhp-jaf
31
21°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
11:45 a. m.
15/05/2024


Shirley Salgado (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Detener la presentación
PLANTILLA PROYECTO EVENTOS .DOCX
Figura 8 Cronograma del evento por comités
Cronograma Evento "Reconocimiento y Trayectoria"
STHIF ALEJANDR...
JULIAN FERNAND...
DEYMAR ALEXIS V...
JULIÁN DAVID ARI...
15 más
Shirley Salgado
1:39 p.m. | nny-wowq-wtv


Nuevo
Mi unidad
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (75% ll...
11.26 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
1 seleccionados
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
FORMATO ACTA 2024 yo 4 mar 2024
ENTREGAS PROYECTO 2902221 yo 21 mar 2024
ENTREGA PROYECTO 2874200 yo 18 mar 2024
ENTREGA PROYECTO 2662983 yo 1 abr 2024
DOCUMENTOS 2024 yo 30 ene 2024
COTIZACIONES THE CAPITAL TOUR yo 9 may 2024
COMO HACER UNA INTRODUCCION yo 15 dic 2023


Nuevo
Página principal
Mi unidad
Computadoras
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (75% ll...
11.26 GB de 15 GB utilizado(s)
Obtener más almacenamiento
Mi unidad > 2 TRIMESTRE 2024
Tipo
Personas
Modificado
que puedas navegar con las primeras letras. Más información
Ver combinaciones de teclas
Actualizar ahora
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño del
PROYECTO FINAL Y PRESENTACION 2902234 yo 9 may 2024
PROYECTO FINAL Y PRESENTACION 2902228 yo 14 may 2024
PROYECTO 2902234 yo 3 may 2024
PROYECTO 290228 yo 14 may 2024
C. 2699950 yo 16 abr 2024
B. 2902234 ASIGNARON 22 ABRIL yo 22 abr 2024
19°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
4:06 p. m.
17/05/2024