

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de mayo de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. **1340847/2020**
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
mayo del año 2020

Referencia: No **1340847/2020** del año 2020

DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **79381833 de Bogotá**, en mi calidad de Contratista del SENA, en GESTION 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 TREINTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS PESOS (\$30.321.200) 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) pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2020, por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS (\$3.411.135) COP., b.) CUATRO (4) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JUNIO de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno, c.) UN (1) pago correspondiente al mes de JULIO de 2020, por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$2.905.782) COP., d.) DOS (2) pagos iguales correspondientes a los meses de AGOSTO y SEPTIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno, e.) UN (1) pago final correspondiente al mes de OCTUBRE de 2020, por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS (\$1.263.383) COP. Nota: Se aclara que el plan de pagos anteriormente relacionado no incluye, ni en el plazo de ejecución ni en el valor del contrato, siete (7) días del mes de julio correspondientes al evento institucional de la semana de la confraternidad. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros - Centro de Gestión Administrativa y Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, en la cuenta de AHORROS No. 005918193 de BANCO AVVILLAS, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el **10 de Octubre de 2020**.

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.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar Formación Profesional Integral a los aprendices según programación de fichas.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
2	Acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de procesos formativos y/o productivos.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
3	Actualizar contenidos y tecnologías en las diversas competencias del programa de formación.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)
4	Elaboración y entrega de formatos y documentos requeridos en el proceso académico administrativo.	Guías, talleres, estrategias didácticas activas.	Portafolio virtual (Drive coordinación)

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 4337297003** de la planilla ASISTIDA operador SOI , **abril de 2020**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma

DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Contratista

C.C. No. 79381833 De Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE

Supervisor(a) Contrato CONTRATO No. 1340847/2020

Coordinadora Academica Gestion del Talento humano



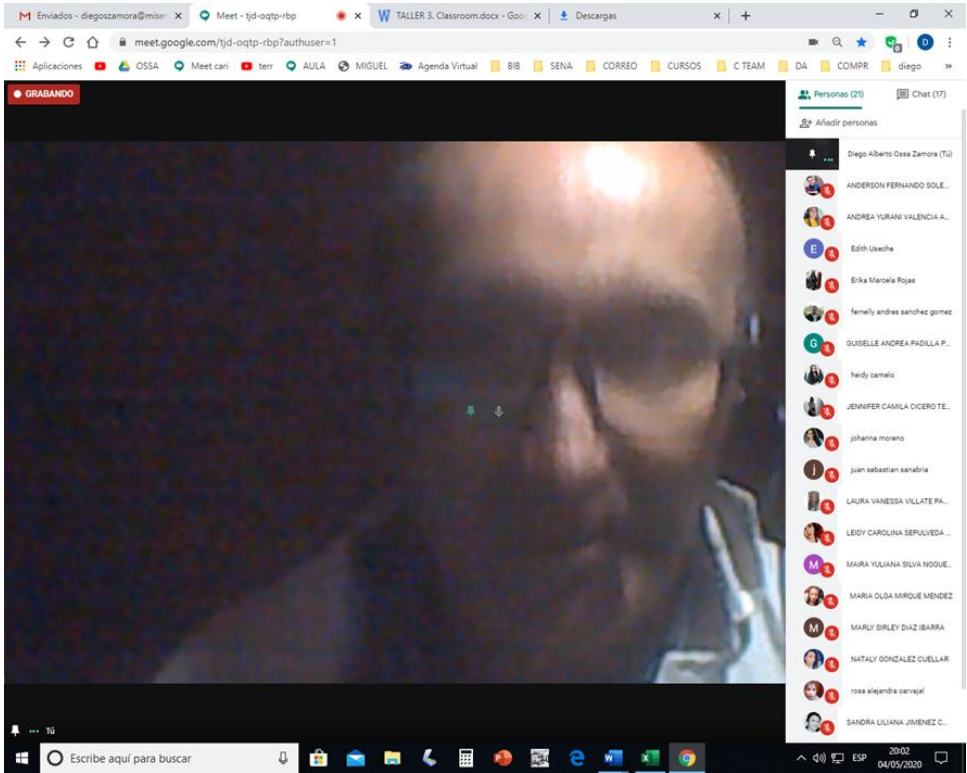
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 04042020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966495 69527

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p> 	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
------	---	--



Anuncio- Comunicación	Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena , para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Análisis y resumen del Material de apoyo para la actividad	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



4) M+ @todo Valoraci+ x

file:///C:/Users/diego/Desktop/ESCRITORIO%20SEGUNDO%20PERIODO/MATERIAL%20SAI

15 de 18

MÉTODOS PONDERACIÓN DE FACTORES

Técnica II (Aritmética II)

Por este método, se obtiene un factor de progresión (r) que se calcula de la siguiente manera:

$$r = \frac{P_{\text{máx.}} - P_{\text{mín.}}}{N - 1}$$

r = factor de progresión
 $P_{\text{máx}}$ = Puntuación del grado máximo del factor
 $P_{\text{mín}}$ = Puntuación del grado mínimo del factor
 N = Número de grados del factor

Para poder obtener el $P_{\text{máx}}$ y el $P_{\text{mín}}$ se deben tomar un número arbitrario de puntos para todo el plan (500, 600, 1000, etc.).

$$P_{\text{máx}} = PP \cdot \%f$$

$P_{\text{máx}}$ = Puntuación del grado máximo del factor
 PP = Puntos para el plan
 $\%f$ = porcentaje del factor

El $P_{\text{mín}}$ se obtiene tomando un número arbitrario (divisor elegido) para todos los factores, el cual lógicamente deberá ser menor que el número de puntos asignados al plan.

$$P_{\text{mín.}} = \frac{P_{\text{máx}}}{DE}$$

$P_{\text{mín}}$ = Puntuación del grado mínimo del factor
 $P_{\text{máx}}$ = Puntuación del grado máximo del factor
 DE = Divisor elegido

Los puntos para los grados intermedios, se obtienen sumando el factor de progresión (r) al

ESCRITORIO SEGUNDO...

A SEGUNDO TRIMESTRE

todo escritorio 2020

Buscar en ...

archivo PDF

archivo PDF

archivo PDF

archivo PDF

archivo PDF

oja de cálculo d...

archivo PDF

archivo PDF

archivo PDF

oja de cálculo d...

oja de cálculo d...

mpeta comprim...

oja de cálculo d...

Escribe aquí para buscar

22:32 29/04/2020



Enviados - diegozamora@mise - x Meet - tjd-oqtp-rbp - x TALLER 3. Classroom.docx - Google Drive - Descargas

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=1

Aplicaciones OSSA Meet cari Terr AULA MIGUEL Agenda Virtual BIB SENA CORREO CURSOS C TEAM DA COMPR diego

GRABANDO Estás presentando

Personas (19) Chat

Añadir personas

Diego Alberto Ossa Zamora (TU)

Diego Alberto Ossa Zamora (T...

Diana Marcela Prada Betancourt

GINNA JULIETH GUZMAN

isabel vega

JUAN SEBASTIAN ACOSTA RO...

Julieth Alejandra Martínez Cr...

LAURA GOMEZ DIAZ

LAURA JINETH GONZALEZ GO...

Ieidy carolina lopez gonzalez

Marcela Ovalle

MARIA CAMILA PARADA GALI...

MARIA FERNANDA JUNCA CO...

Valen Sanabria

VANESSA MORAN RIVERA

Viviana Duran

yesica paola almarales salcedo

Yesid Alejandro Ramirez Calde...

YUDI ALEXANDRA SANABRIA ...

ejercicio salarios manual de valoracion (1) - Excel

diegozamora20@gmail.com

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Portapapeles Pegar

General Formato condicional Insertar Eliminar Formato

Dar formato como tabla Estilos de celda

C50

	A	B	C	D	E	F
37						
38						
39						
40						
41						
42	COMPLIIDAD	3	%			
43						
44	grados	descripcion	puntos por aritmeti 1	puntos aritmetica 2	metodo cociente	metodo progresion geometrica
45	1	primaria	3	3		
46	2	DGDDDFSG	6	12		
47	3	SGSDDFSDFGDFGSD	9	21		
48	4	univer	12	30		
49						

Hoja1

meet.google.com comparte una ventana. Dejar de compartir Ocultar

Escribe aquí para buscar

20:37 04/05/2020



Plan de Trabajo	Video conferencia tema de ponderación de factores y subfactores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



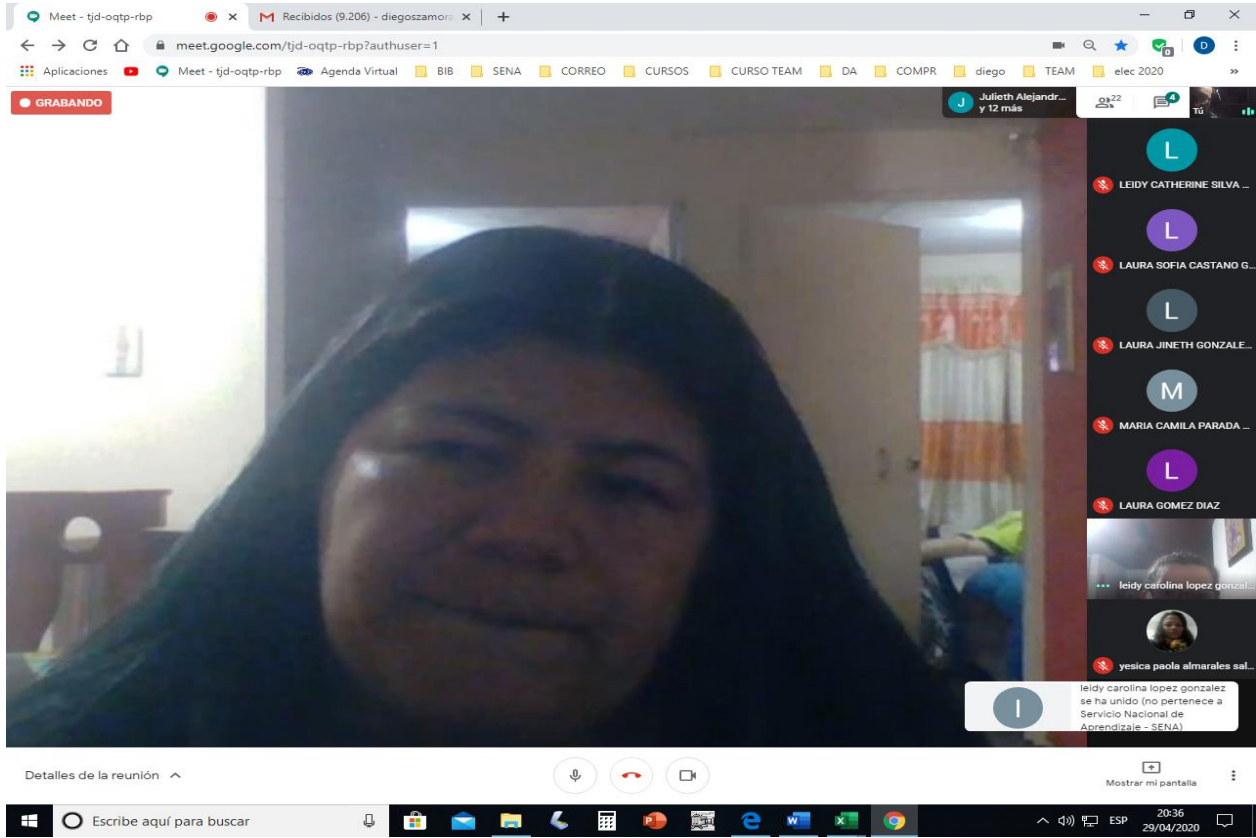
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 04052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966515 69528

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p> 	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
------	---	--



Anuncio- Comunicación	Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegozamora@misena , para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Análisis y resumen Material de apoyo, Enviar un resumen del material planteando las inquietudes.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Material
de Apoyo

Enviados - diegosamora@misei... Meet - tjd-oqtp-rbp... TALLER 3. Classroom.docx - Goo... Descargas

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=1

Aplicaciones OSSA Meet cari terr AULA MIGUEL Agenda Virtual BIB SENA CORREO CURSOS C TEAM DA COMPR diego

GRABANDO Estás presentando

Personas (19) Chat

Añadir personas

Diego Alberto Ossa Zamora (Tú)

Diego Alberto Ossa Zamora (T...

Diana Marcela Prada Betancourt

GINNA JULIETH GUZMAN

Isabel vega

JUAN SEBASTIAN ACOSTA RO...

Julieith Alejandra Martínez Cr...

LAURA GOMEZ DIAZ

LAURA JINETH GONZALEZ GO...

Iedy carolina lopez gonzalez

Marcela Ovalle

MARIA CAMILA PARADA GALL...

MARIA FERNANDA JUNCA CO...

Valen Sarabia

VANESSA MORAN RIVERA

Viviana Duran

yesica paola almarales salcedo

Yesid Alejandro Ramirez Calde...

YUDI ALEXANDRA SANABRIA ...

ejercicio salarios manual de valoracion (1) - Excel

diegosamora20@gmail.com

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

Pegar

Portapapeles

Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

C50

	A	B	C	D	E	F
37						
38						
39						
40						
41						
42	COMPLUIDAD	3	%			
43						
44	grados	descripcion	puntos por aritmeti 1	puntos aritmetica 2	metodo cociente	metodo progresion geometrica
45	1	primaria	3	3		
46	2	DGDDDFG	6	12		
47	3	SGDDDFGDFGDFGSD	9	21		
48	4	univer	12	30		
49						

Hoja1

meet.google.com comparte una ventana. Dejar de compartir Ocultar

Escribe aquí para buscar

20:37 04/05/2020

CORREO
ELECTRONICO
– DRIVE –
CELULARES



Plan de Trabajo	Videoconferencia competencia modelos de ponderación de factores y su factores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

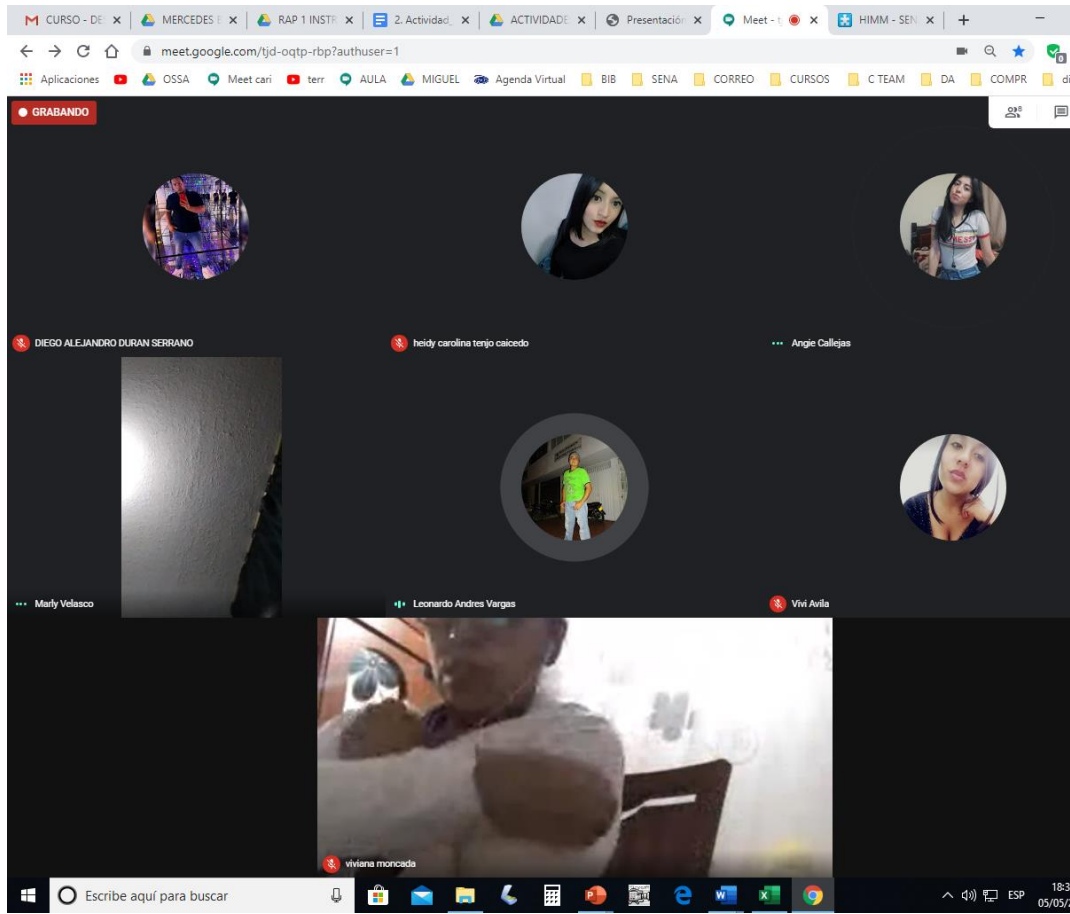
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

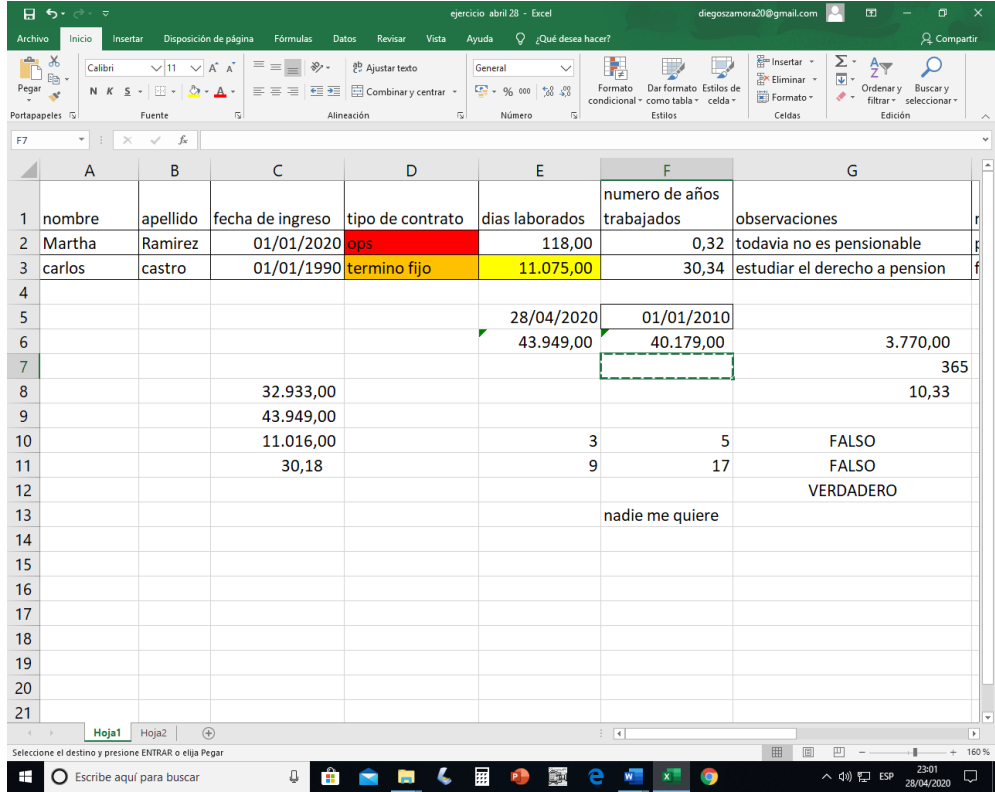
Fecha: 05052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966517 69529

Competencia: PROVEER INFORMACION

<p>Ítem</p>	<p>Relación de Evidencias</p> 	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
<p>Anuncio-Comunicación</p>	<p>Debido a la situación de salud publica , se deberan desarrollar las actividades de formacion a través de correo electronico , Drive y otras tics , con el fin de completar el programa de formacion de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegozamora@misena, para el envio de las actividades y la retroalimentacion y valoracion de las mismas , junto con el materila de apoyo de cada actividad . Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad , las acciones de formacion.</p>	<p>CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES</p>
<p>Actividades</p>	<p>Videoconferencia abril 17 rpoveer informacion</p>	<p>CORREO ELECTRONICO</p>

		– DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Materia I de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1VuFp2bhcvWD4x_ZrMJu0rScoCZgUDp_mJ?usp=sharing	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
	Sistemas de informacion Material de Investigacion Bajo Cuestionario	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: A TRAVES DE CORREO	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
---	--

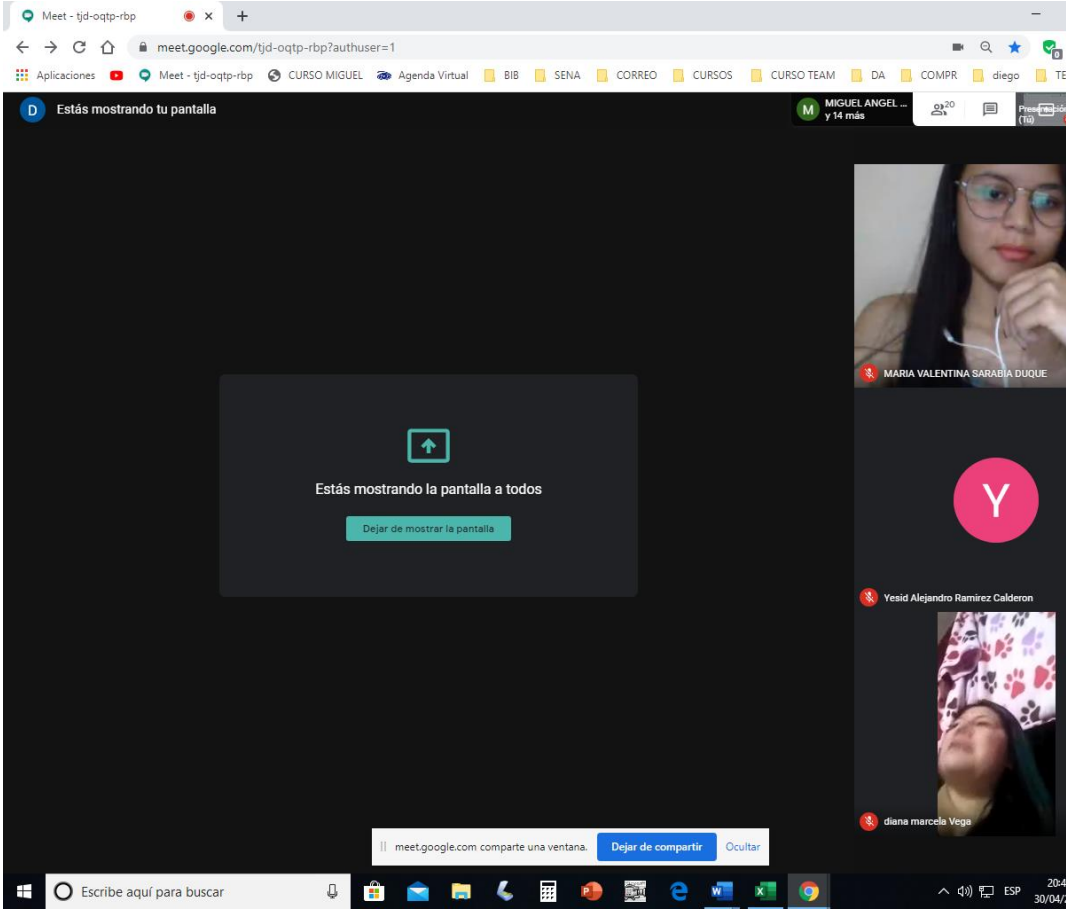
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

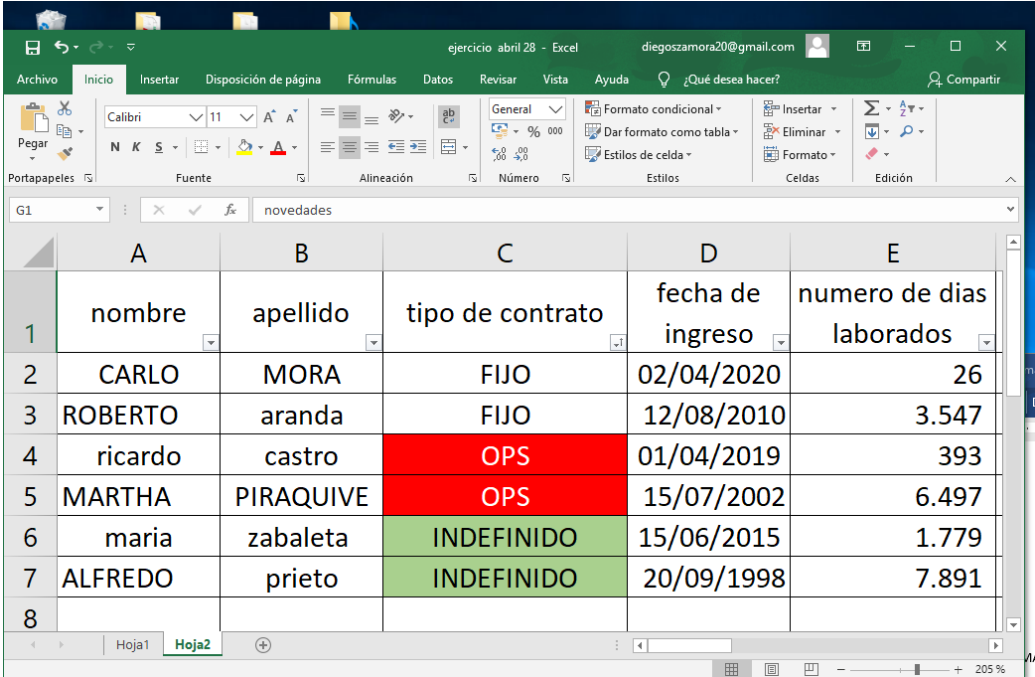
Fecha: 05052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69528 1966515

Competencia: PROCESAR INFORMACION

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p> 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 8:25 pm . envió enlace por whatsapp	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia abril 21 Procesar informacion	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Materia l de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Plan de Trabajo	HERRAMIENTAS DE PROCESO DE INFORMACION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación – asistencia de aprendices: A TRAVES DE CORREO	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
---	--



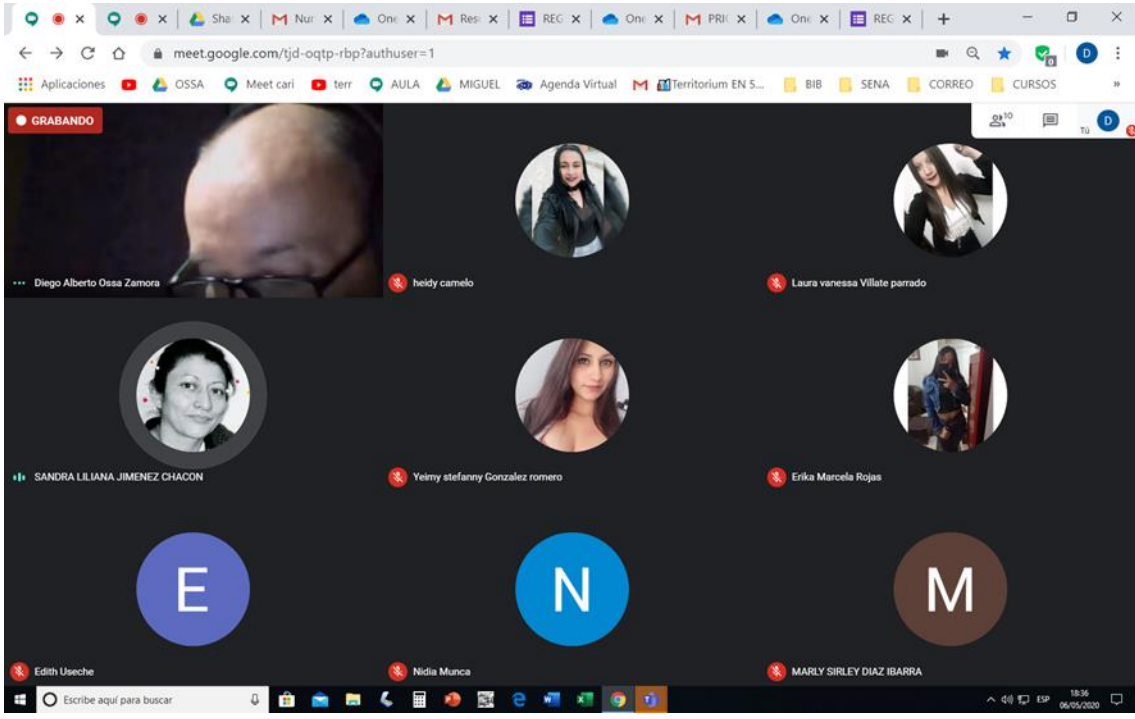
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 06042020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966495 69527

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p> 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
------	---	---



Anuncio- Comunicación	Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena , para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Análisis y resumen del Material de apoyo para la actividad	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Material de
Apoyo

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=1

GRABANDO Diego Alberto Ossa Zamora está presentando

NATALY GONZA... y 14 más

ejercicio salarios manual de valoración (1) - Excel

	C	D	E	F	G	H	I	J
1	%							
2								
3	puntos por aritmeti 1	puntos aritmetica 2	metodo cociente	metodo progresion geometrica				
4	4	4			porcentaje de factor	0,04		
5	8	16			numero de grados	4		
6	12	28			puntos de l plan	1000		
7	16	40			divisor elegido	10		
8					puntos maximos	40		
9					puntos minimos	4		

Diego Alberto Ossa Zamora

SANDRA LILIANA JIMENEZ CHACON

Laura vanessa Villate parrado

Escribe aquí para buscar

18:46 06/05/2020

CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Enviados - diegozamora@mise - X Meet - tjd-oqtp-rbp - X TALLER 3. Classroom.docx - Google Drive - Descargas

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=1

Aplicaciones OSSA Meet cari Terr AULA MIGUEL Agenda Virtual BIB SENA CORREO CURSOS C TEAM DA COMPR diego

GRABANDO Estás presentando

Personas (19) Chat

Añadir personas

Diego Alberto Ossa Zamora (TU)

Diego Alberto Ossa Zamora (T...

Diana Marcela Prada Betancourt

GINNA JULIETH GUZMAN

isabel vega

JUAN SEBASTIAN ACOSTA RO...

Julieth Alejandra Martínez Cr...

LAURA GOMEZ DIAZ

LAURA JINETH GONZALEZ GO...

Ieidy carolina lopez gonzalez

Marcela Ovalle

MARIA CAMILA PARADA GALI...

MARIA FERNANDA JUNCA CO...

Valen Sanabria

VANESSA MORAN RIVERA

Viviana Duran

yesica paola almarales salcedo

Yesid Alejandro Ramirez Calde...

YUDI ALEXANDRA SANABRIA ...

ejercicio salarios manual de valoracion (1) - Excel

diegozamora20@gmail.com

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Portapapeles Pegar

General Formato condicional Insertar Eliminar Formato

Dar formato como tabla Estilos de celda

C50

	A	B	C	D	E	F
37						
38						
39						
40						
41						
42	COMPLIIDAD	3	%			
43						
44	grados	descripcion	puntos por aritmeti 1	puntos aritmetica 2	metodo cociente	metodo progresion geometrica
45	1	primaria	3	3		
46	2	DGDDDSFG	6	12		
47	3	SGSDDFSDFSGDFGSD	9	21		
48	4	univer	12	30		
49						

Hoja1

meet.google.com comparte una ventana. Dejar de compartir Ocultar

Escribe aquí para buscar

20:37 04/05/2020



Plan de Trabajo	Video conferencia tema de ponderación de factores y subfactores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 06042020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966495 69527

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p> 	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
------	---	--



Anuncio- Comunicación	Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena , para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Análisis y resumen del Material de apoyo para la actividad	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Material de
Apoyo

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=1

GRABANDO Diego Alberto Ossa Zamora está presentando

ALEJANDRA MA... y 21 más

ejercicio salarios manual de valoración (1) - Excel

Archivos Inicio Disposición de página Fórmulas Datos Referencias Ayuda ¿Qué desea hacer?

Contabilidad Formato De formato Edición de Insertar Eliminar Formato Celdas Ordenar y Buscar y Edición

Portapapeles Fuente Alineación Combinar y centrar Número Edición

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
7				600		200		14000						
8										regla de kramer				
9				b		y		b	diagonal iz	2.000.000				
10	determinante x			10000		600		10000	diag der	8.400.000,00				
11				14000		200		14000	determinante	6.400.000,00				
12														
13														
14														
15				x		b		x	diagonal iz	7.000.000				
16	determinante y			500		10000		500	diag der	6.000.000				
17				600		14000		600		1.000.000				
18														
19														
20														
21														
22				X		Y		X	diagonal iz	100.000				

JUAN SEBASTIAN ACOSTA RODRIGUEZ

V

Valen Sarabia

Diego Alberto Ossa Zamora

Escribe aquí para buscar

21:28 06/05/2020

CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Enviados - diegozamora@mise - X Meet - tjd-oqtp-rbp TALLER 3. Classroom.docx - Goo Descargas

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=1

Aplicaciones OSSA Meet cari Terr AULA MIGUEL Agenda Virtual BIB SENA CORREO CURSOS C TEAM DA COMPR diego

GRABANDO Estás presentando

Personas (19) Chat

Añadir personas

Diego Alberto Ossa Zamora (TU)

Diego Alberto Ossa Zamora (T...

Diana Marcela Prada Betancourt

GINNA JULIETH GUZMAN

isabel vega

JUAN SEBASTIAN ACOSTA RO...

Julieth Alejandra Martínez Cr...

LAURA GOMEZ DIAZ

LAURA JINETH GONZALEZ GO...

Ieidy carolina lopez gonzalez

Marcela Ovalle

MARIA CAMILA PARADA GALI...

MARIA FERNANDA JUNCA CO...

Valen Sanabria

VANESSA MORAN RIVERA

Viviana Duran

yesica paola almarales salcedo

Yesid Alejandro Ramirez Calde...

YUDI ALEXANDRA SANABRIA ...

ejercicio salarios manual de valoracion (1) - Excel diegozamora20@gmail.com

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Portapapeles Pegar

General Formato condicional Insertar Eliminar Formato

Dar formato como tabla Estilos de celda

C50

	A	B	C	D	E	F
37						
38						
39						
40						
41						
42	COMPLIIDAD	3	%			
43						
44	grados	descripcion	puntos por aritmeti 1	puntos aritmetica 2	metodo cociente	metodo progresion geometrica
45	1	primaria	3	3		
46	2	DGDDDSFG	6	12		
47	3	SGSDDFSDFSGDFGSD	9	21		
48	4	univer	12	30		
49						

Hoja1

meet.google.com comparte una ventana. Dejar de compartir Ocultar

Escribe aquí para buscar

20:37 04/05/2020



Plan de Trabajo	Video conferencia tema de ponderación de factores y subfactores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 07052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966517 69529

Competencia: PROVEER INFORMACION

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p>	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Debido a la situación de salud publica , se deberan desarrollar las actividades de formacion a través de correo electronico , Drive y otras tics , con el fin de completar el programa de formacion de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena, para el envio de las actividades y la retroalimentacion y valoracion de las mismas , junto con el materila de apoyo de cada actividad . Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad , las acciones de formacion.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia abril 17 rproveer informacion	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Materia
I de
Apoyo

CORREO
ELECTRONICO
– DRIVE –
CELULARES

Plan de
Trabajo

https://drive.google.com/drive/folders/1VuFp2bhcvWD4x_ZrMJu0rScoCZgUDpmJ?usp=sharing

CORREO
ELECTRONICO
– DRIVE –
CELULARES

Sistemas de informacion Material de Investigacion Bajo Cuestionario

Reporte de participación – asistencia de aprendices: A
TRAVES DE CORREO

Situaciones presentadas y Acciones que se
realizaron para solucionarlas:

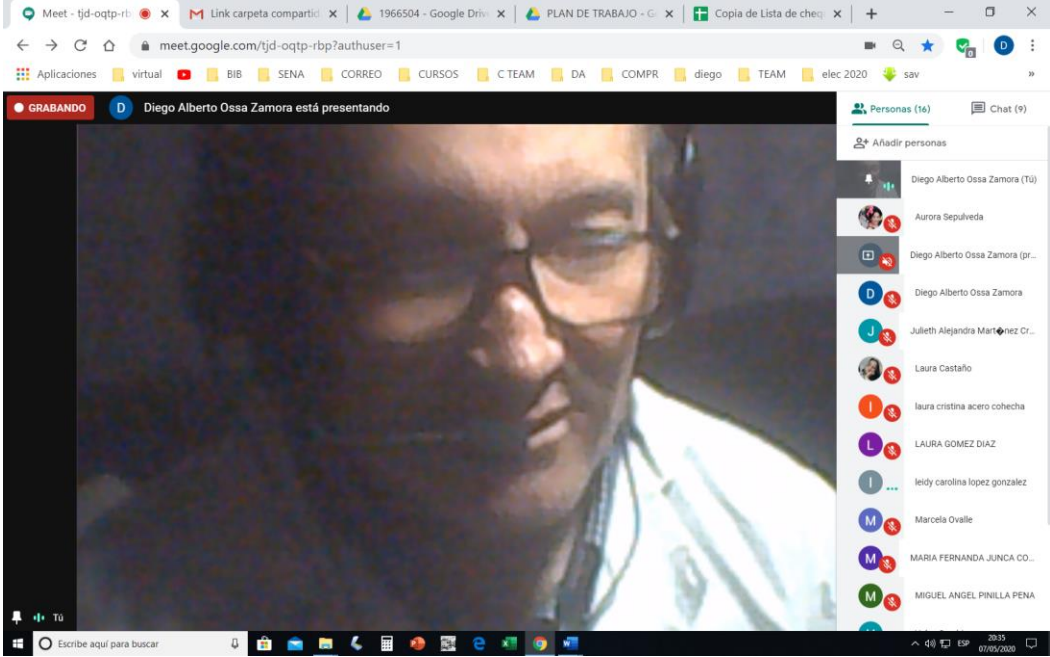
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

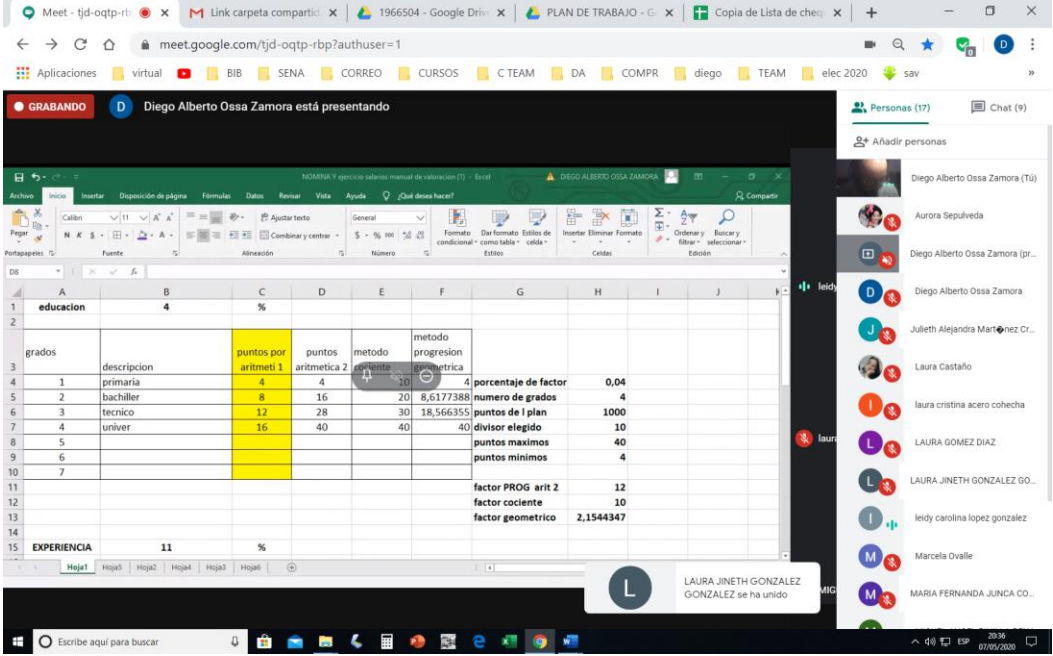
Fecha: 05052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69528 1966515

Competencia: PROCESAR INFORMACION

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p> 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 8:25 pm . envió enlace por whatsapp	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia abril 21 Procesar informacion	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

<p>Materia I de Apoyo</p>		<p>CORREO ELECTRONICO – DRIVE – C ELULARES</p>
<p>Plan de Trabajo</p>	<p>HERRAMIENTAS DE PROCESO DE INFORMACION</p>	<p>CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES</p>

<p>Reporte de participación – asistencia de aprendices: A TRAVES DE CORREO</p>	<p>Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:</p>
--	---



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 08052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966495 69527

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Relación de Evidencias

Ítem

¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)



Anuncio- Comunicación	Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena , para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Análisis y resumen del Material de apoyo para la actividad	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Meet - tjd-oqtp-rbp

pacman 30th anniversary - Buscar con Google

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=1

Aplicaciones virtual BIB SENA CORREO CURSOS C TEAM DA COMPR diego TEAM elec 2020 sav Nueva pestaña

GRABANDO Diego Alberto Ossa Zamora está presentando

rosa alejandra c... y 13 más

DIAGRAMA Y ejercicio sistemas manual de valoración (1) - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Formato De formato Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA
1		X	300	X	Y	600	Y	15000		B	15000	Y	DIAGONAL IZ					3.000.000		VALOR X							
2		Y	400	X		200	Y	17000		17000	200	DIAGONAL DER						10.200.000		40							
3													DETERMINANTE DE X					7.200.000									
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											

PRUEBA

DETERMINANTE DE Y

VALOR Y

5

900.000

60.000

240.000

180.000

DETERMINANTE DE XY

jennifer herrera ha abandonado la reunión

Página 2 de 2 0 palabras Español (España)

19:37 08/05/2020



Plan de Trabajo	Video conferencia tema de ponderación de factores y subfactores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
-----------------	---	--



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 08052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966495 69527

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem

Relación de Evidencias

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "NOMINA SALARIOS" with the following content:

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	determinantes			x		y		b		prueba				
2		x		3	x	24	y	12		12				
3		y		18	x	65	y	200		200				
4														
5				x		y		b						
6	matriz original			3		24		12						
7				18		65		200						
8														
9				b		y		b		regla de kramer				
10	determinante x			12		24		12		780				
11				200		65		200		4.800,00				
12										determinante				
13										4.020,00				
14														
15				x		b		x		diagonal iz				
16	determinante y			3		12		3		600				
										216				

On the right side of the spreadsheet, there is a green circle with a white 'Y' and the text "Yecid Ramirez".

¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)



Anuncio- Comunicación	Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena , para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Análisis y resumen del Material de apoyo para la actividad	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Plan de Trabajo	Video conferencia tema de ponderación de factores y subfactores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
-----------------	---	--



Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 08052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966495 69527

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem

Relación de Evidencias

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "NOMINA SALARIOS" with the following content:

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	determinantes			x		y		b		prueba				
2		x		3	x	24	y	12		12				
3		y		18	x	65	y	200		200				
4														
5				x		y		b						
6	matriz original			3		24		12						
7				18		65		200						
8														
9				b		y		b		regla de kramer				
10	determinante x			12		24		12		780				
11				200		65		200		4.800,00				
12										determinante				
13										4.020,00				
14														
15				x		b		x		diagonal iz				
16	determinante y			3		12		3		600				
										216				

Additional text in the spreadsheet includes "valor de x" and "16,962025". A green circle with the letter 'Y' is overlaid on the right side of the spreadsheet.

¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)



Anuncio- Comunicación	Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena , para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Análisis y resumen del Material de apoyo para la actividad	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Plan de Trabajo	Video conferencia tema de ponderación de factores y subfactores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
-----------------	---	--



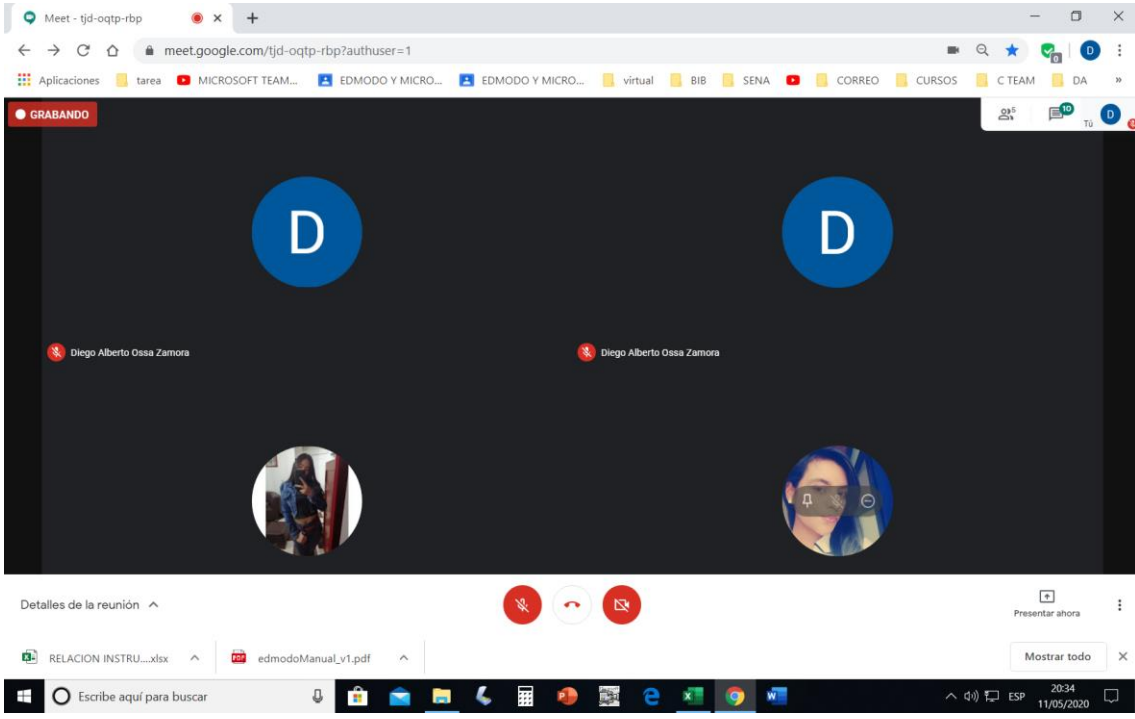
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 11052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966495 69527

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p> 	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
------	---	---



Anuncio- Comunicación	Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena , para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Análisis y resumen del Material de apoyo para la actividad	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Meet - tjd-oqtp-rbp

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=1

Aplicaciones tarea MICROSOFT TEAM... EDMODO Y MICRO... EDMODO Y MICRO... virtual BIB SENA CORREO CURSOS C TEAM DA

GRABANDO Diego Alberto Ossa Zamora está presentando

YUDI ALEXAND... y 12 más

NOMINA SALARIOS - Excel

Archivos Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Calibre Fuente Alineación Número Formato Dar formato Estilos de Insertar Eliminar Formato Ordenar y Buscar y Filtrar y Edición

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
25																		
26																		
27		X	Y	Z	B					PRUEBA	X	Y	Z	B				
28		200	X	600	Y	420	Z	11000		200	3,722809439	600	55,31659167	420	-54,605993	11000		
29		365	X	354	Y	150	Z	12750		365	3,722809439	354	55,31659167	150	-54,605993	12750		
30		698	X	347	Y	230	Z	9234		698	3,722809439	347	55,31659167	230	-54,605993	9234		
31																		
32		DETERMINANTE																
33		X	B	Y	Z	B	Y											
34			11000	600	420	11000	600			DIAG IZ	3584865000							
35			12750	354	150	12750	354			DIAG DER	3704961120							
36			9234	347	230	9234	347			DETERM	-120096120							
37										VALOR X	3,722809439							
38		DETERMINANTE																
39		Y	X	B	Z	X	B											
40			200	11000	420	200	11000			DIAG IZ	3153772200							
41			365	12750	150	365	12750			DIAG DER	4938260000							
42			698	9234	230	698	9234			DETERM	-1784487800							

Detalles de la reunión

RELACION INSTRU...xlsx edmodoManual_v1.pdf

Mostrar todo

Escribe aquí para buscar

2036 11/05/2020



Plan de Trabajo	Video conferencia tema de ponderación de factores y subfactores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
-----------------	---	--



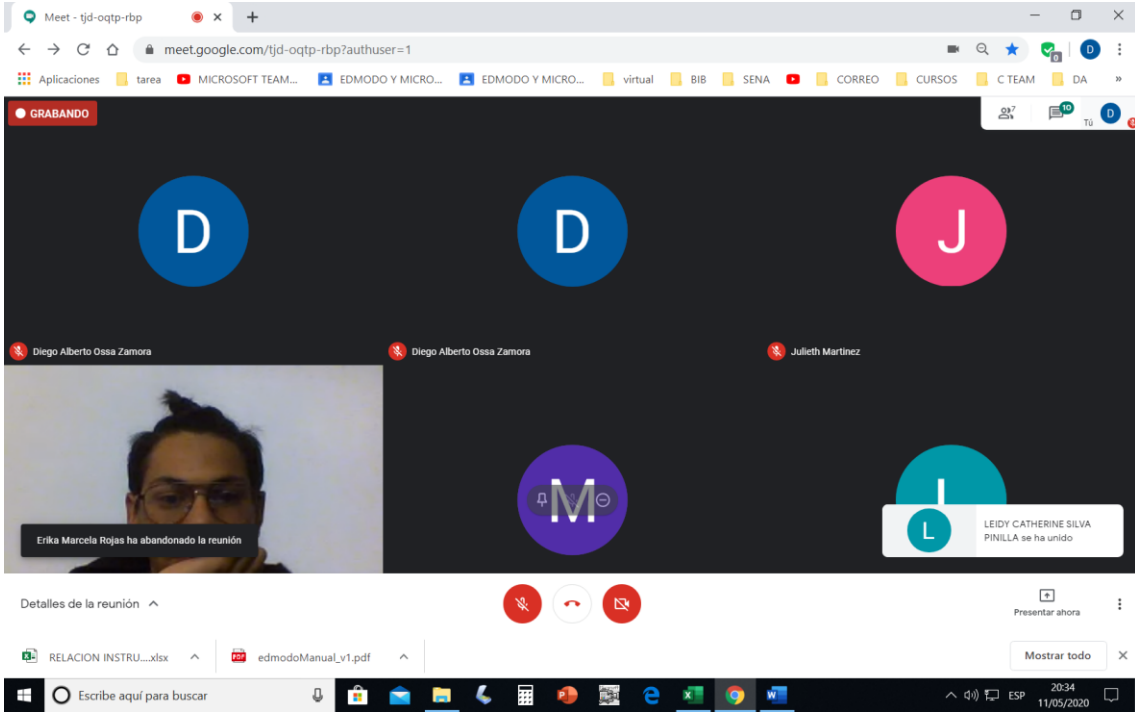
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 11052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966495 69527

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p> 	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
------	---	--



Anuncio- Comunicación	Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena , para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Análisis y resumen del Material de apoyo para la actividad	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo, la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



Meet - tjd-oqtp-rbp

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=1

Aplicaciones tarea MICROSOFT TEAM... EDMODO Y MICRO... EDMODO Y MICRO... virtual BIB SENA CORREO CURSOS C TEAM DA

GRABANDO Diego Alberto Ossa Zamora está presentando

YUDI ALEXAND... y 17 más

NOMINA SALARIOS - Excel

Archivos Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Referencia Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Calón 11 A A Agregar texto General Formato De formato Estilos de Insertar Eliminar Formato Ordenar y Buscar y Portapapeles Fuente Alineación Número Eñes Celdas Edición

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W
25																		
26																		
27		X	Y	Z				B		PRUEBA	X	Y	Z		B			
28		200	X	600	Y	420	Z	11000		200	3,722809439	600	55,31659162	420	-54,605993	11000		
29		365	X	354	Y	150	Z	12750		365	3,722809439	354	55,31659162	150	-54,605993	12750		
30		698	X	347	Y	230	Z	9234		698	3,722809439	347	55,31659162	230	-54,605993	9234		
31																		
32	DETERMINANTE																	
33	X	B	Y	Z		B	Y											
34		11000	600	420	11000	600			DIAG IZ	3584865000								
35		12750	354	150	12750	354			DIAG DER	3704961120								
36		9234	347	230	9234	347			DETERM	-120096120								
37									VALOR X	3,722809439								
38	DETERMINANTE																	
39	Y	X	B	Z		X	B											
40		200	11000	420	200	11000			DIAG IZ	3153772200								
41		365	12750	150	365	12750			DIAG DER	4938260000								
42		698	9234	230	698	9234			DETERM	-1784487800								
43									VALOR Y	55,31659162								

GRABANDO MARIA CAMILA PARADA GALINDO

Mostrar todo

RELACION INSTRU...xlsx edmodoManual_v1.pdf

Escribe aquí para buscar

20:40 11/05/2020



Plan de Trabajo	Video conferencia tema de ponderación de factores y subfactores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
-----------------	---	--

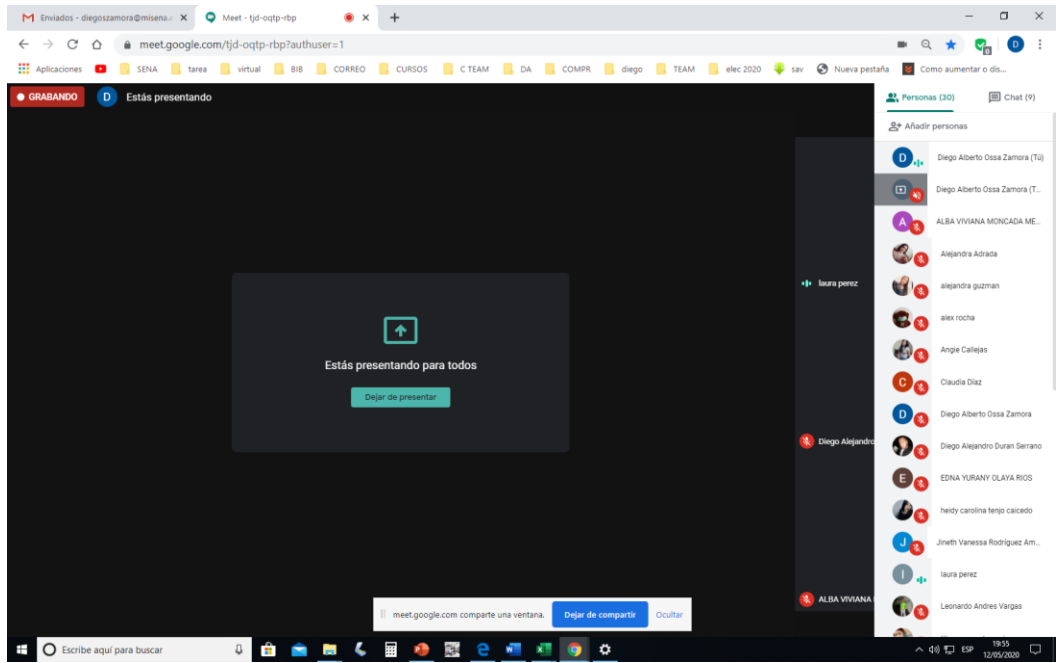
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

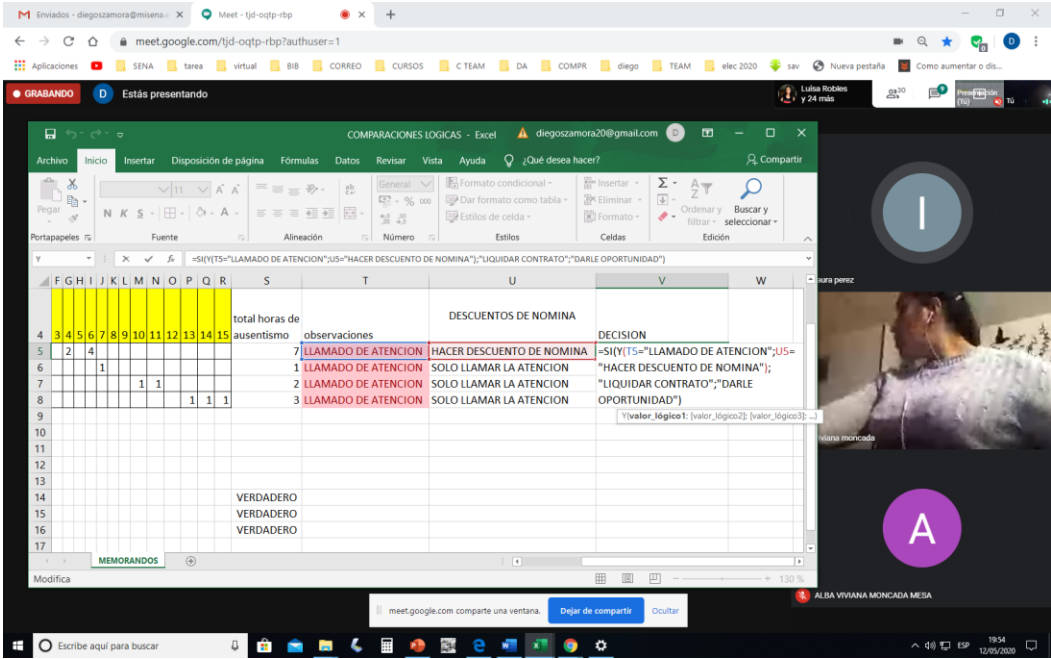
Fecha: 12052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966517 69529

Competencia: PROVEER INFORMACION

<p>Ítem</p>	<p>Relación de Evidencias</p> 	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
<p>Anuncio-Comunicación</p>	<p>Debido a la situación de salud pública, se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico, Drive y otras tics, con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena.edu.co, para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas, junto con el material de apoyo de cada actividad. Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad, las acciones de formación.</p>	<p>CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES</p>

Actividades	Videoconferencia abril 17 rproveer informacion	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Materia I de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1VuFp2bhcvWD4x_ZrMJu0rScoCZgUDpmJ?usp=sharing	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
	Sistemas de informacion Material de Investigacion Bajo Cuestionario	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: A TRAVES DE CORREO	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
---	--

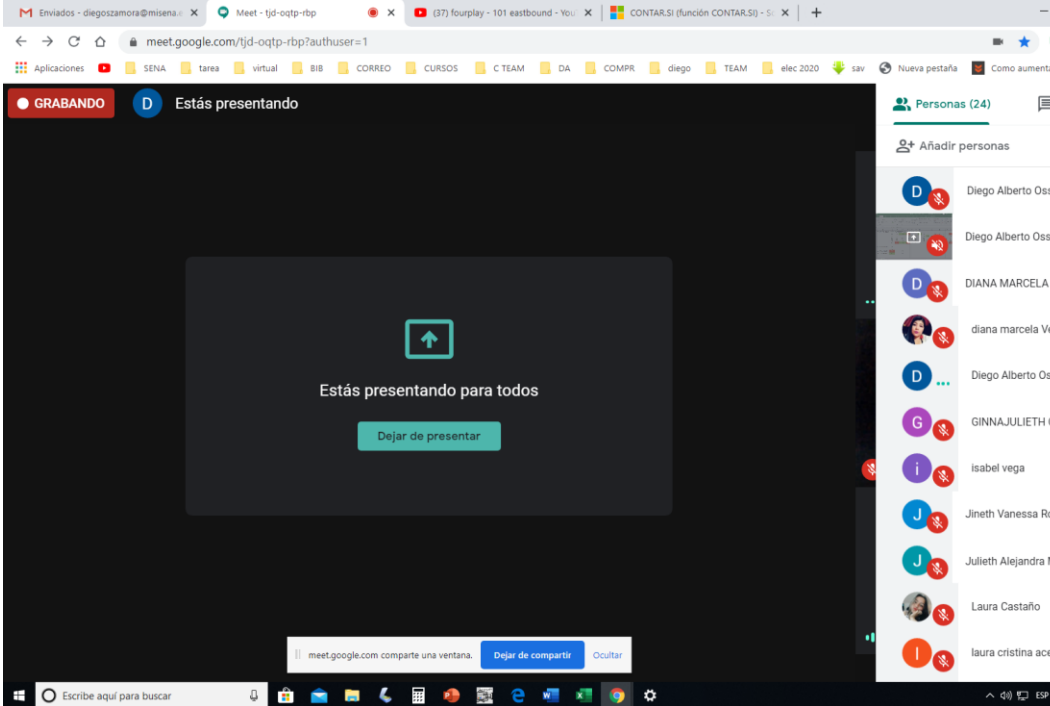
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 12052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 69528 1966515

Competencia: PROCESAR INFORMACION

<p>Ítem</p>	<p>Relación de Evidencias</p> 	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
<p>Anuncio-Comunicación</p>	<p>Desarrollar video conferencia a las 8:25 pm . envió enlace por whatsapp</p>	<p>CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES</p>
<p>Actividades</p>	<p>Videoconferencia abril 21 Procesar informacion</p>	<p>CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES</p>
<p>Valoración – Retroalimentación</p>	<p>la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .</p>	<p>CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES</p>

Materia
I de
Apoyo

CONTEO ESTADISTICO - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Calibri 11 Fuente Alineación Número Estilos

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Formato Eliminar

D17 =CONTAR.SI(B9:P13;B17)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
8	EDADES DE UN GRUPO DE 25 APRENDICES SENA DE LA FICHA 69528												
9		16	19	10	25	15	17	10	19	24	21	16	17
10		21	14	13	19	19	18	12	13	10	20	13	10
11		12	22	18	22	21	13	11	23	15	22	25	10
12		22	13	16	22	17	13	23	24	23	20	10	14
13		16	25	10	25	16	23	11	18	11	25	25	13
14													
15	TOTAL DE DATOS	25											
16		75											
17	VALOR MAXIMO	25		8									
18	VALOR MINIMO	10		7									
19													
20													

Personas (23)

Diego Alberto Ossa 2

Diego Alberto Ossa 2

DIANA MARCELA PR

diana marcela Vega

Diego Alberto Ossa

GINNA JULIETH GUZ

isabel vega

Jineth Vanessa Rodri

Laura Castaño

laura cristina acero

LAURA GOMEZ DIA

CORREO
ELECTRONICO
– DRIVE – C

ELULARES

Plan de
Trabajo

HERRAMIENTAS DE PROCESO DE INFORMACION

CORREO
ELECTRONICO
– DRIVE –
CELULARES

Reporte de participación – asistencia de aprendices: A
TRAVES DE CORREO

Situaciones presentadas y Acciones que se
realizaron para solucionarlas:



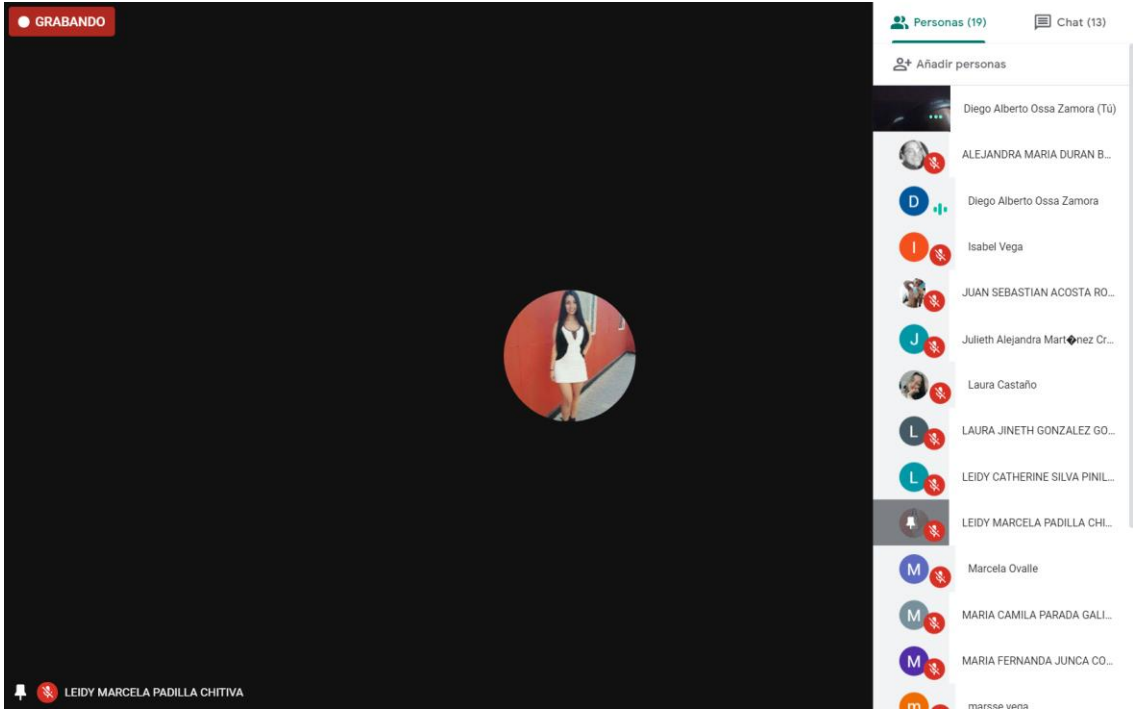
Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

Fecha: 13052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

Ficha de caracterización: 1966495 69527

Competencia: DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS

Ítem	<p>Relación de Evidencias</p> 	<p>¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)</p>
------	---	--



Anuncio- Comunicación	Debido a la situacion de salud publica , se deberan desarrollar las actividades de formacion a través de correo electronico , Drive y otras tics , con el fin de completar el programa de formacion de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena, para el envio de las actividades y la retroalimentacion y valoracion de las mismas , junto con el materila de apoyo de cada actividad . Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad , las acciones de formacion.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Realizar Analsis y resumen del Material de apoyo para la actividad	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimenta ción	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES



inscripción Aspirante a Programa X Meet - tjd-oqtp-rbp X +

meet.google.com/tjd-oqtp-rbp?authuser=0&pli=1

Aplicaciones virtual CORREO SENA tarea BIB CURSOS C TEAM DA COMPR diego TEAM elec 2020 sav Nueva pestaña Como aumentar o dis...

GRABANDO Estás presentando

(7) Diagrama de Dis

file:///C:/Users/diego/Desktop/ANAS%20SEGUNDO%20TRIMESTRE/SALARIO

CURVA SALARIA

El análisis de los diagramas de dispersión, sirve para o
guardan una relación de equidad, es decir no son justos
sobre la curva o tendencia manual. Por lo cual nace la ne
decir, se debe buscar una solución matemática que con
el salario justo y equitativo para cada uno de los cargos
para los mismos. Se trata entonces de calcular el salario
que están sobrevalorados, si no para aquellos que están
casos se presenta una inequidad en la remuneración.

La solución matemática que mejor se adapta para busc
AJUSTE PARABÓLICO por el método de mínimos cua
de la ecuación de la parábola.

$$y = ax^2 + bx + c$$

meet.google.com comparte una ventana. Dejar de compartir Ocultar de sus elem

Personas (27) Chat (14)

Añadir personas

- Diego Alberto Ossa Zamora (Tu)
- Diego Alberto Ossa Zamora (T...
- ALEJANDRA MARIA DURAN B...
- Aurora Sepulveda
- DIANA MARCELA PRADA BET...
- Diego Alberto Ossa Zamora
- GINNA JULIETH GUZMAN
- ISABEL VEGA
- JUAN SEBASTIAN ACOSTA RO...
- Julieth Alejandra Martónez Cr...
- Laura Castaño

Escribe aquí para buscar

21:20 13/05/2020



Plan de Trabajo	Video conferencia tema de ponderación de factores y subfactores	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
-----------------	---	--

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
Trabajo Virtual

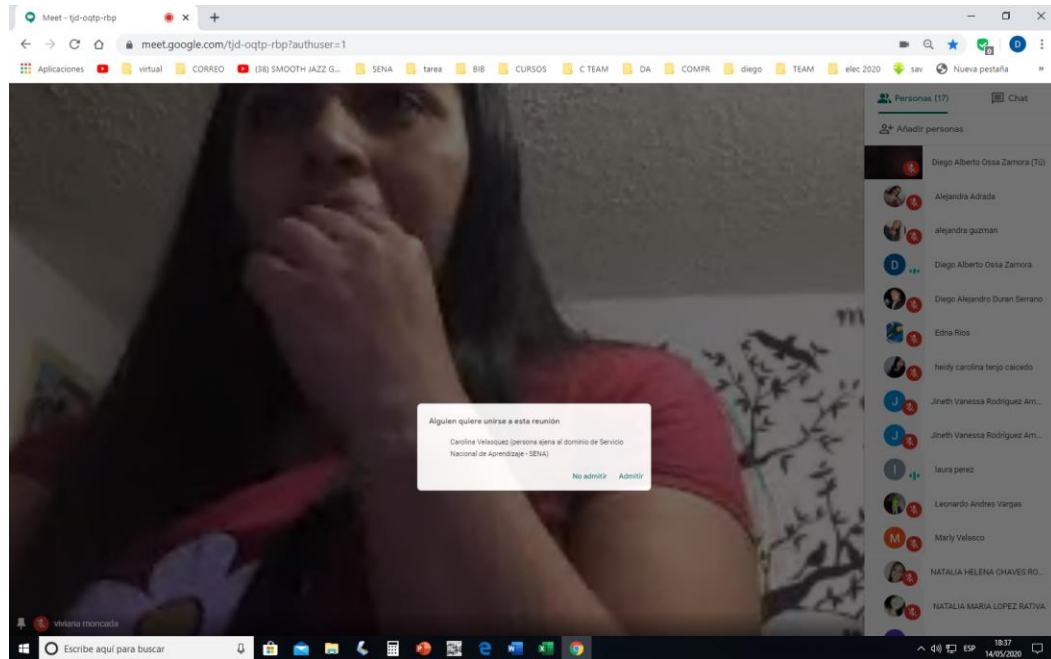
Fecha: 14052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

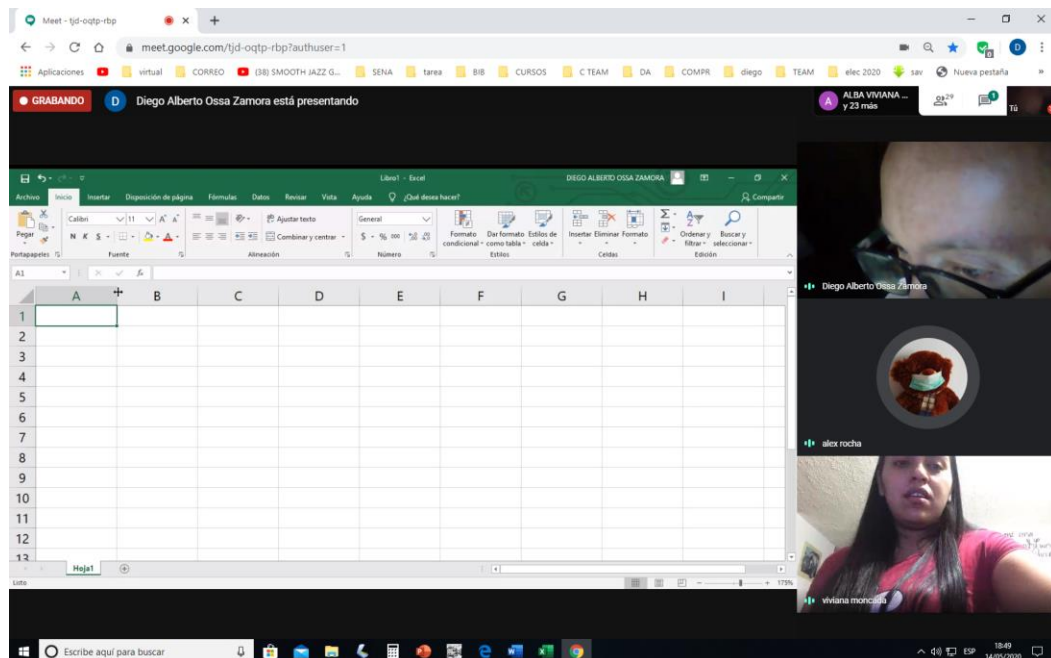
Ficha de caracterización: 1966517 69529

Competencia: PROVEER INFORMACION

Relación de Evidencias



¿Cuáles herramientas está utilizando?
(teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)



Anuncio-Comunicación	Debido a la situación de salud pública , se deberán desarrollar las actividades de formación a través de correo electrónico , Drive y otras tics , con el fin de completar el programa de formación de la competencia. Se ha habilitado el link del drive el correo diegoszamora@misena, para el envío de las actividades y la retroalimentación y valoración de las mismas , junto con el material de apoyo de cada actividad . Esperamos prontamente con la ayuda del Dios Todopoderoso, poder retomar con normalidad , las acciones de formación.	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia abril 17 rpoveer informacion	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoración de la actividad estará establecida en 100 puntos y se realizará vía correo , la retroalimentación y el envío de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Material de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

1	POBLACION DE APRENDICES DEL GRUPO 69528																					
2		26	33	28	40	38																
3		23	50	46	21	41																
4		43	19	35	48	22																
5		22	23	40	43	37																
6		41	30	41	38	35																
7				LIMITE INFERIOR			10		LIMITE SUPERIOR			25										
8	edades de	100	aprendices sena gth																			
9		20	16	23	13	11	16	24	18	13	21	23	19	25	11	20	15	21	10	12	13	
10		10	15	15	21	12	14	10	20	11	18	22	24	19	19	22	25	21	23	22	19	
11		21	18	16	23	10	13	17	14	17	13	16	13	13	18	21	23	15	18	10	20	
12		20	11	12	22	21	11	13	13	21	14	20	25	23	15	18	21	15	18	16	19	
13		22	22	14	10	14	23	14	17	23	17	16	12	17	12	25	12	15	21	19	10	
14																						
15	TOTAL DE DATOS	100																				
16																						
17	VALOR MAXIMO	25	3																			
18	VALOR MINIMO	10	4																			
19																						
20																						

Plan de Trabajo	https://drive.google.com/drive/folders/1VuFp2bhcvWD4x_ZrMJu0rScoCZgUDpmJ?usp=sharing	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
	Sistemas de informacion Material de Investigacion Bajo Cuestionario	

Reporte de participación – asistencia de aprendices: A TRAVES DE CORREO	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
---	--

Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN DIARIO
 Trabajo Virtual

Fecha: 14052020

Instructor: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

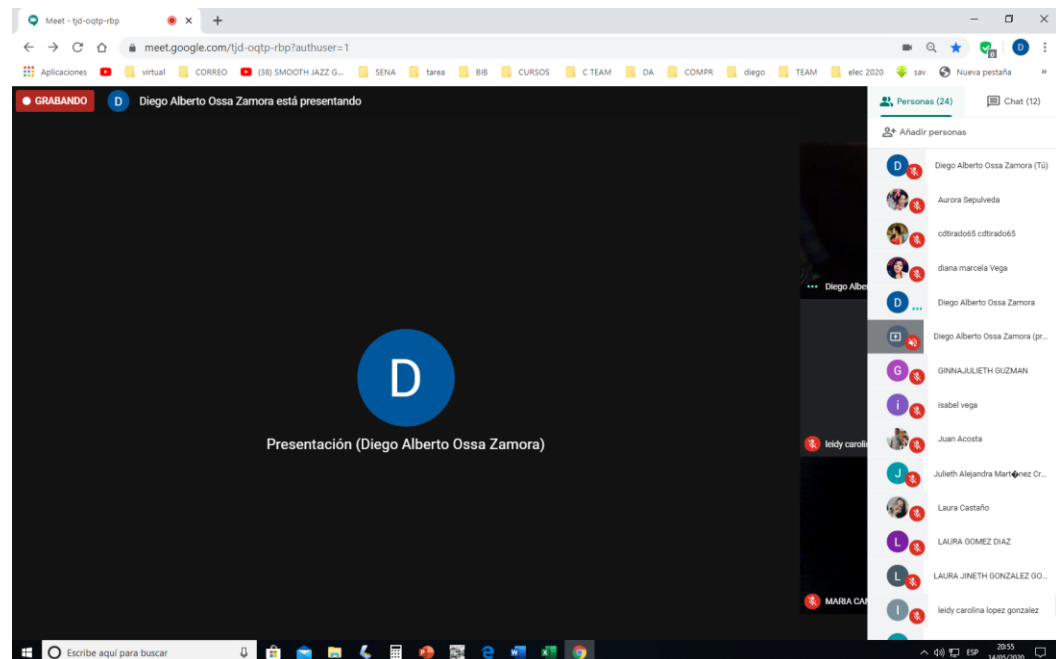
Ficha de caracterización: 69528 1966515

Competencia: PROCESAR INFORMACION

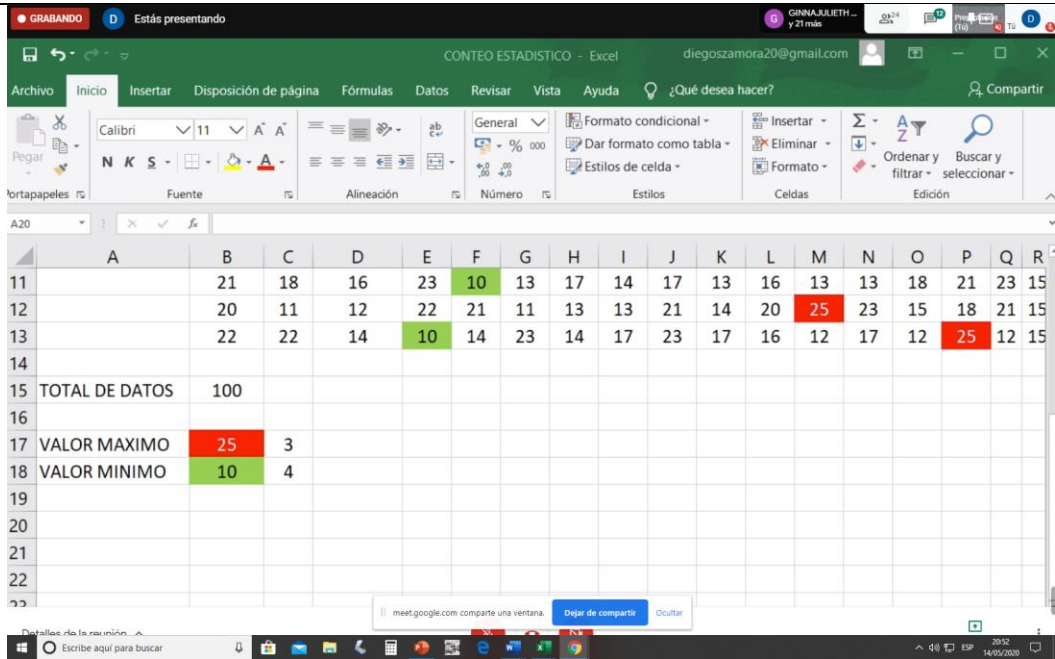
Relación de Evidencias

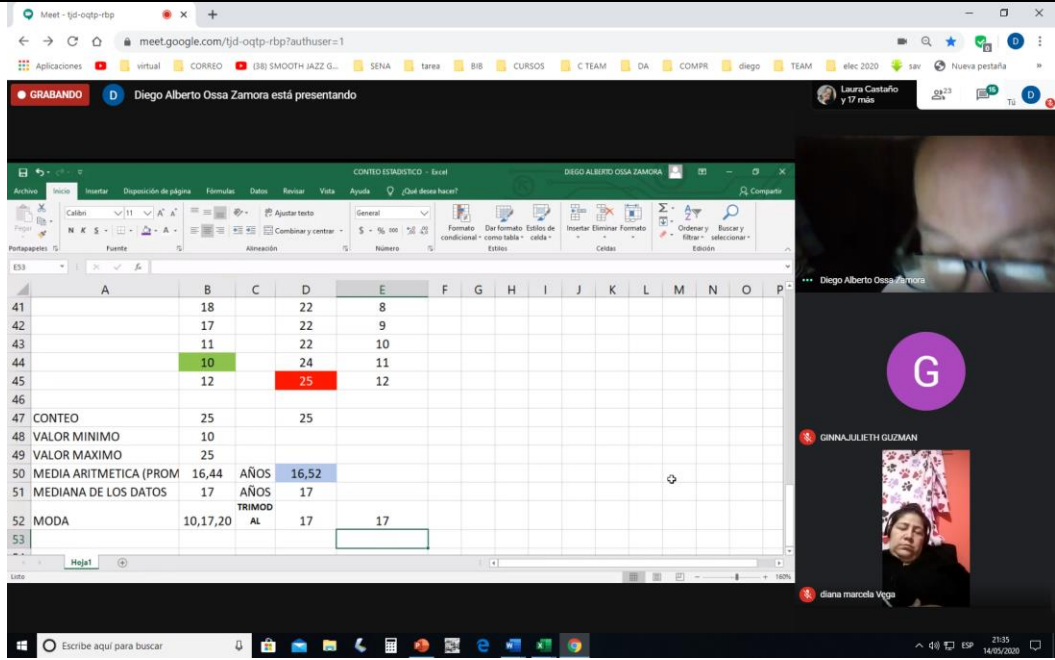
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
11		21	18	16	23	10	13	17	14	17	13	16	13
12		20	11	12	22	21	11	13	13	21	14	20	25
13		22	22	14		10	14	23	14	17	23	17	12
14													
15	TOTAL DE DATOS	100											
16													
17	VALOR MAXIMO	25	3										
18	VALOR MINIMO	10	4										
19													
20													
21													
22													
23													

Ítem



¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)

Anuncio-Comunicación	Desarrollar video conferencia a las 8:25 pm . envió enlace por whatsapp	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Actividades	Videoconferencia abril 21 Procesar informacion	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Valoración – Retroalimentación	la escala de valoracion de la actividad estara establecida en 100 puntos y se realizara via correo , la retroalimentacion y el envio de la nota obtenida por los aprendices .	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES
Materia I de Apoyo		CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

		
Plan de Trabajo	HERRAMIENTAS DE PROCESO DE INFORMACION	CORREO ELECTRONICO – DRIVE – CELULARES

Reporte de participación – asistencia de aprendices: A TRAVES DE CORREO	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas:
---	--

FORMATO PLAN DE TRABAJO PERSONAL									
REGIONAL:		BOGOTÁ		FICHA / GRUPO		2065118 - 695302			
COORDINACION:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		TRIMESTRE:		I			
JORNADA:		NOCTURNA		FASE:		15/04/2020			
INSTRUCTOR:		DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA		FECHA INICIO		26/06/2020			
PROGRAMA:		Tecnólogo en Gestión del Talento Humano		FECHA FIN		11/2025			
PROYECTO:		IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DESDE UNA PERSPECTIVA DE BIENESTAR		COD PROGRAMA		1275837			
COMPETENCIA:		2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.		INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS		0			
No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	PRESENTO	APROBO	Observaciones
				DIGITAL	FISICO				
1	BERMUDEZ RUIZ BRILLI VANESA	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	X		20/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			ANALISI DEL DIAGNOSTICO	X		27/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
		156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	PROCESAMIENTO DE DATOS	X		30/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			PONDERACION Y VALORACION DE CARGOS	X		04/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
		156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	CALCULO DE ESCALAS	X		11/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			VALORACION DE CARGOS	X		20/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
		156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	ANALISIS Y DISEÑO DE LA INFORMACION	X		25/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			GENERACION DE PROPUESTO	X		01/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			PRESENTACION DE LA PROPUESTA FINAL	X		08/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			REALIZAR AJUSTS Y MEJORA DE LA PROPUESTA	X		15/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad

ELABORO: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

FORMATO PLAN DE TRABAJO PERSONAL									
REGIONAL:		BOGOTÁ		FICHA / GRUPO		2065118 - 695302			
COORDINACION:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		TRIMESTRE:		I			
JORNADA:		NOCTURNA		FASE:		15/04/2020			
INSTRUCTOR:		DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA		FECHA INICIO		26/06/2020			
PROGRAMA:		Tecnólogo en Gestión del Talento Humano		FECHA FIN		11/2025			
PROYECTO:		IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DESDE UNA PERSPECTIVA DE BIENESTAR		COD PROGRAMA		1275837			
COMPETENCIA:		2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN		INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS		0			
No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	PRESENTO	APROBO	Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO				
1	LAURA SOFIA CASTAÑO GALVIS	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	X		20/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			ANALISI DEL DIAGNOSTICO	X		27/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
		156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA ORGANIZACIÓN	PROCESAMIENTO DE DATOS	X		30/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			PONDERACION Y VALORACION DE CARGOS	X		04/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
		156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.	CALCULO DE ESCALAS	X		11/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			VALORACION DE CARGOS	X		20/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
		156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	ANALISIS Y DISEÑO DE LA INFORMACION	X		25/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			GENERACION DE PROPUESTO	X		01/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
		156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.	PRESENTACION DE LA PROPUESTA FINAL	X		08/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			REALIZAR AJUSTS Y MEJORA DE LA PROPUESTA	X		15/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
		156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN					NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad

ELABORO: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

FORMATO PLAN DE TRABAJO PERSONAL									
REGIONAL:	BOGOTÁ				FICHA / GRUPO	2065118 - 695302			
COORDINACION:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO				TRIMESTRE:	I			
JORNADA:	NOCTURNA				FASE:	15/04/2020			
INSTRUCTOR:	DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA				FECHA INICIO	26/06/2020			
PROGRAMA:	Tecnólogo en Gestión del Talento Humano				FECHA FIN	11/2025			
PROYECTO:	IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DESDE UNA PERSPECTIVA DE BIENESTAR				COD PROGRAMA	1275837			
COMPETENCIA:	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.				INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS	0			
No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	PRESENTO	APROBO	Observaciones
				DIGITAL	FISICO				
1	LAURA SOFIA CASTAÑO GALVIS	156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	X		20/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			ANALISI DEL DIAGNOSTICO	X		27/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
		156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	PROCESAMIENTO DE DATOS	X		30/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			PONDERACION Y VALORACION DE CARGOS	X		04/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
		156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	CALCULO DE ESCALAS	X		11/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			VALORACION DE CARGOS	X		20/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
		156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO TÉCNICAS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE.	ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA INFORMACION	X		25/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			GENERACION DE PROPUESTO	X		01/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			PRESENTACION DE LA PROPUESTA FINAL	X		08/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
			REALIZAR AJUSTS Y MEJORA DE LA PROPUESTA	X		15/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplio con los objetivos de la actividad

ELABORO: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA

FORMATO DE ASISTENCIA Y SEGUIMIENTO PERSONAL	
--	--

REGIONAL:	BOGOTA	NOMBRE DEL PROYECTO:	IMPLEMENTACION DE UN MODELO DE GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DESDE UNA PERSPECTIVA DE BIENESTAR	CODIGO:	1275837
No. DE FICHA :	2065118 - 695302	ESPECIALIDAD:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FASE:	I
PROGRAMA DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.	CÓDIGO DEL PROGRAMA:	112005	JORNADA:	NOCTURNA
FECHA DE INICIACIÓN:	15/04/2020	FECHA DE TERMINACIÓN:	26/06/2020	TRIMESTRE:	I
INSTRUCTOR-TUTOR:	DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA	CÉDULA:	79.381.833	NIS:	7923062
NOMBRE CORTO DE COMPETENCIA:	SALARIOS	NOMBRE LARGO DE COMPETENCIA:	2814 - DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.		
FRANJAS DE FORMACIÓN:	1				

Resultado de aprendizaje1	Resultado de aprendizaje2	Resultado de aprendizaje3	Resultado de aprendizaje4	Resultado de aprendizaje5	Resultado de aprendizaje6	Resultado de aprendizaje7
156401 - IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE CARGOS Y SALARIAL DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE INVESTIGACIÓN EN LAS EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.	156402 - FUNDAMENTAR LA INVESTIGACIÓN DE SALARIOS, MEDIANTE UN ESTUDIO DEL MERCADO LABORAL COLOMBIANO.	156403 - APLICAR METODOLOGÍAS PARA CONSTRUIR ESCALAS Y CURVAS DE SALARIOS.	156404 - REALIZAR EL ESTUDIO DE VALORACIÓN DE LOS CARGOS POR SISTEMAS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS, APLICANDO			

[illegible]

FORMATO PLAN DE TRABAJO PERSONAL									
REGIONAL:		BOGOTÁ		FICHA / GRUPO		2065118 - 695302			
COORDINACIÓN:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		TRIMESTRE:		I			
JORNADA:		NOCTURNA		FASE:					
INSTRUCTOR:		DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA		FECHA INICIO		15/04/2020			
PROGRAMA:		Tecnólogo en Gestión del Talento Humano		FECHA FIN		26/06/2020			
PROYECTO:		IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS LABORALES EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DESDE UNA PERSPECTIVA DE BIENESTAR		COD PROGRAMA		112005			
				COD PROYECTO		1275837			
COMPETENCIA:		2821 - PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.		INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS		0			

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	PRESENTO	APROBO	Observaciones
				DIGITAL	FÍSICO				
1	ADRADA PEREZ DIANA ALEJANDRA	229121 - APLICAR PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES Y NORMAS VIGENTES EN LA ORGANIZACIÓN.	DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	X		20/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN	X		27/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
		229118 - PRESENTAR INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EMPRESA, LAS NORMAS TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ESTABLECER EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	X		30/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			ANÁLISIS DE VARIABLES DISCRETAS	X		04/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
		229119 - IDENTIFICAR NECESIDADES Y AJUSTES A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES, CON BASE EN LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	ANÁLISIS DE VARIABLES CONTINUOS	X		11/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			MEDIDAS DE TENDENCIA	X		20/04/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
		229120 - ESTRUCTURAR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	ANÁLISIS Y DISEÑO DE LA INFORMACIÓN	X		25/05/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			APLICACIÓN DE MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL	X		01/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
		229122 - OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO, PRODUCCIÓN, ALMACENAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO APLICANDO MANUALES Y TÉCNICAS VIGENTES, DE ACUERDO CON NECESIDADES, PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN	APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE DISPERSIÓN	X		08/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
			INTERPRETACIÓN DE DATOS	X		15/06/2020	NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad
							NO	D	El aprendiz no cumplió con los objetivos de la actividad

ELABORO: DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA