

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de agosto de 2020

Señora

NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1347041

Coordinadora Académica

Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano

Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1347041 del año 2020

YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.744.495 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$33.605.997) 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 DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$3.284.797) COP., b.) OCHO (8) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a OCTUBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150) COP., cada uno.

Plazo: Será hasta el (30) 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	Guías, talleres, estrategias	Portafolio virtual (Drive

	diversas competencias del programa de formación.	didácticas activas.	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 lo 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. de la planilla 1031958768 del operador pago simple y periodo del mes de julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma

YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO

Contratista

C.C. No. 79.744.495 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma

NURY PATRICIA MALDONADO ZÁRATE

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1347041 de 2020

Cargo Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

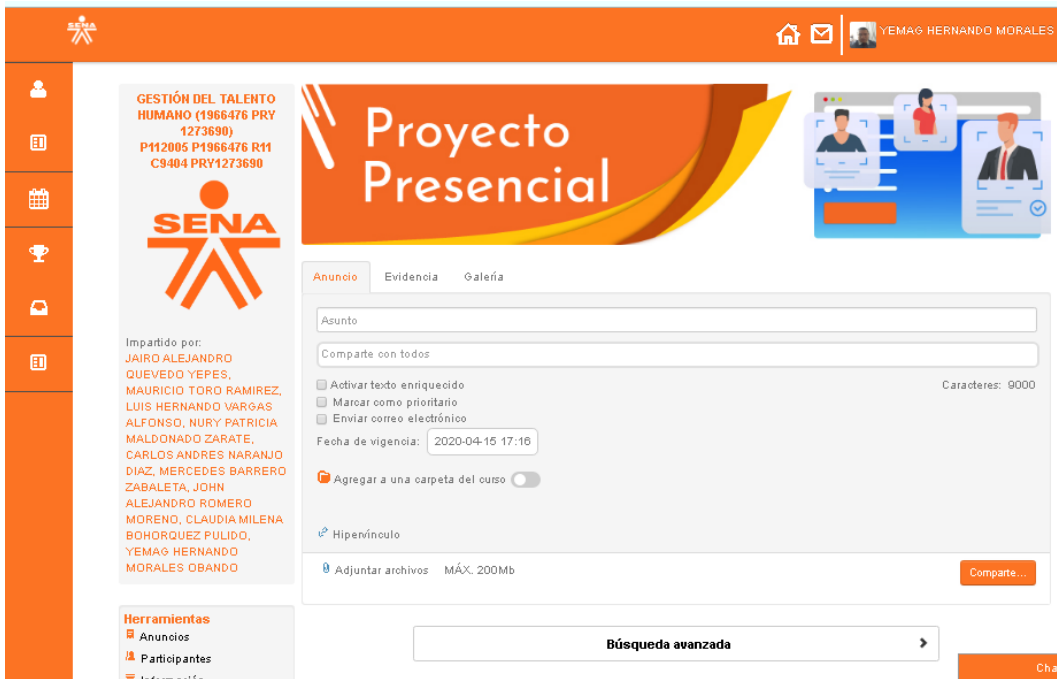


Centro de Gestión Administrativa
INFORME DE GESTIÓN MENSUAL
Trabajo Virtual

Fecha: 1 al 14 de agosto de 2020

Instructor: Yemag Morales Obando

Fichas de caracterización: 1966485 - 1966482 – 1966440 – 1903955 Competencia: Vincular a las personas seleccionadas, de acuerdo con las normas legales vigentes, políticas y procedimientos establecidos por la organización

Ítem	Relación de Evidencias (Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Anuncio- Comunicación		1. Correos electrónicos a aprendices 2. GOOGLE MEET 3. Whatsapp (grupos de estudio) 4. Llamadas Telefónicas



Aplicaciones

Correo

DRIVE GTH

ZOOM

Agenda Virtual

Territorium

www.senasofiaplus....

Otros marcadores

SENA

YEMA G HERNANDO MORALES

SENA

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (1903958 PRY 1275837)
P112005 P1903958 R11 C9404 PRY1275837

Impartido por:
JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES, DANIELA INES VILLA TORRES, LUIS HERNANDO VARGAS ALFONSO, CAMILO ANDRES CRUZ MANRIQUE, NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE, EDILBERTO SARMIENTO QUIROGA, LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES, KAROL YULIETH BANGUERO VELANDIA, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, DEICY MILENA OSORIO RODRIGUEZ, YEMA G HERNANDO MORALES OBANDO

Herramientas

Proyecto Presencial

Anuncio

Evidencia

Galería

Asunto

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido

☐ Marcar como prioritario

☐ Enviar correo electrónico

Caracteres: 9000

Fecha de vigencia: 2020-04-15 16:37

☐ Agregar a una carpeta del curso

Hipervínculo

Adjuntar archivos

MÁX. 200Mb

Comparte...

Búsqueda avanzada

Chat (0)

GC-F-005-V-05





YEMAG HERNANDO MORALES









GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (1749973 PRY 1275837)
P112005 P1749973 R11 C9404 PRY1275837



Impartido por:
 ANNY ALEJANDRA RODRIGUEZ PINEDA, JUAN PEDRO GUTIERREZ FUQUENE, JAIRO ALEJANDRO QUEVEDO YEPES, JORGE AUGUSTO RIVEROS AREVALO, DANIELA INES VILLA TORRES, LAURAINES BECERRA SILVA, WILLIAM HERNAN CAMACHO GONZALEZ, NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE, EDILBERTO SARMIENTO QUIROGA, MERCEDES BARRERO ZABALETA, MARIBEL RUIZ PRIETO, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, LINDA MARIA LOPEZ CAÑON, DEICY VILLALBA GONZALEZ

Proyecto Presencial



Anuncio Evidencia Galería

Asunto

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido
☐ Marcar como prioritario
☐ Enviar correo electrónico

Caracteres: 9000

Fecha de vigencia: 2020-04-15 10:16

☒ Agregar a una carpeta del curso

 Hipervínculo

 Adjuntar archivos MÁX. 200Mb

Comparte...

Búsqueda avanzada

Chat (0)





YEMAG HERNANDO MORALES









GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (1833474 PRY 1275837)
P112005 P1833474 R11 C9404 PRY1275837



Impartido por:
 ANNY ALEJANDRA RODRIGUEZ PINEDA, DIEGO ALBERTO OSSA ZAMORA, JORGE AUGUSTO RIVEROS AREVALO, DANIELA INES VILLA TORRES, LUIS HERNANDO VARGAS ALFONSO, CAMILO ANDRES CRUZ MANRIQUE, NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE, CARLOS ANDRES NARANJO DIAZ, EDILBERTO SARMIENTO QUIROGA, MERCEDES BARRERO ZABALETA, JOHN ALEJANDRO ROMERO MORENO, LUCY BELINDA ORTIZ WILCHES, KAROL YULIETH BANGUERO VELANDIA, YESID ANDRES CARDENAS GARZON, DEICY VILLALBA GONZALEZ

Proyecto Presencial



Anuncio Evidencia Galería

Asunto

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido
☐ Marcar como prioritario
☐ Enviar correo electrónico

Caracteres: 9000

Fecha de vigencia: 2020-04-15 16:03

☒ Agregar a una carpeta del curso

 Hipervínculo

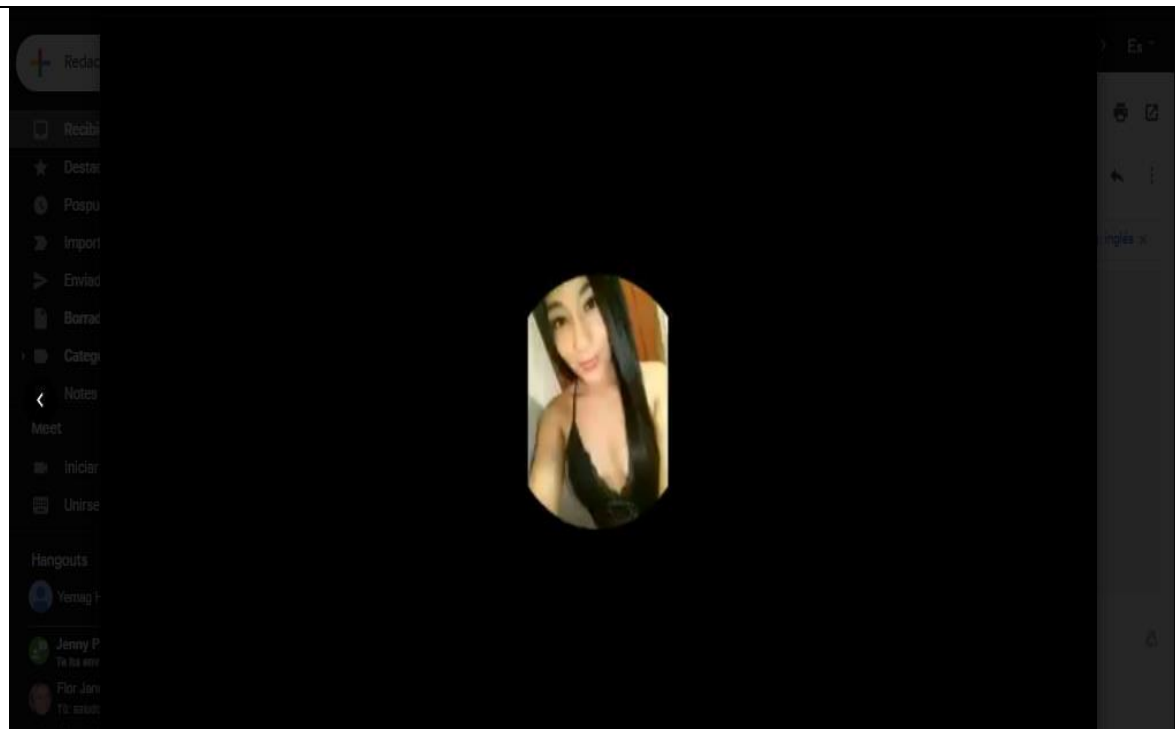
 Adjuntar archivos MÁX. 200Mb

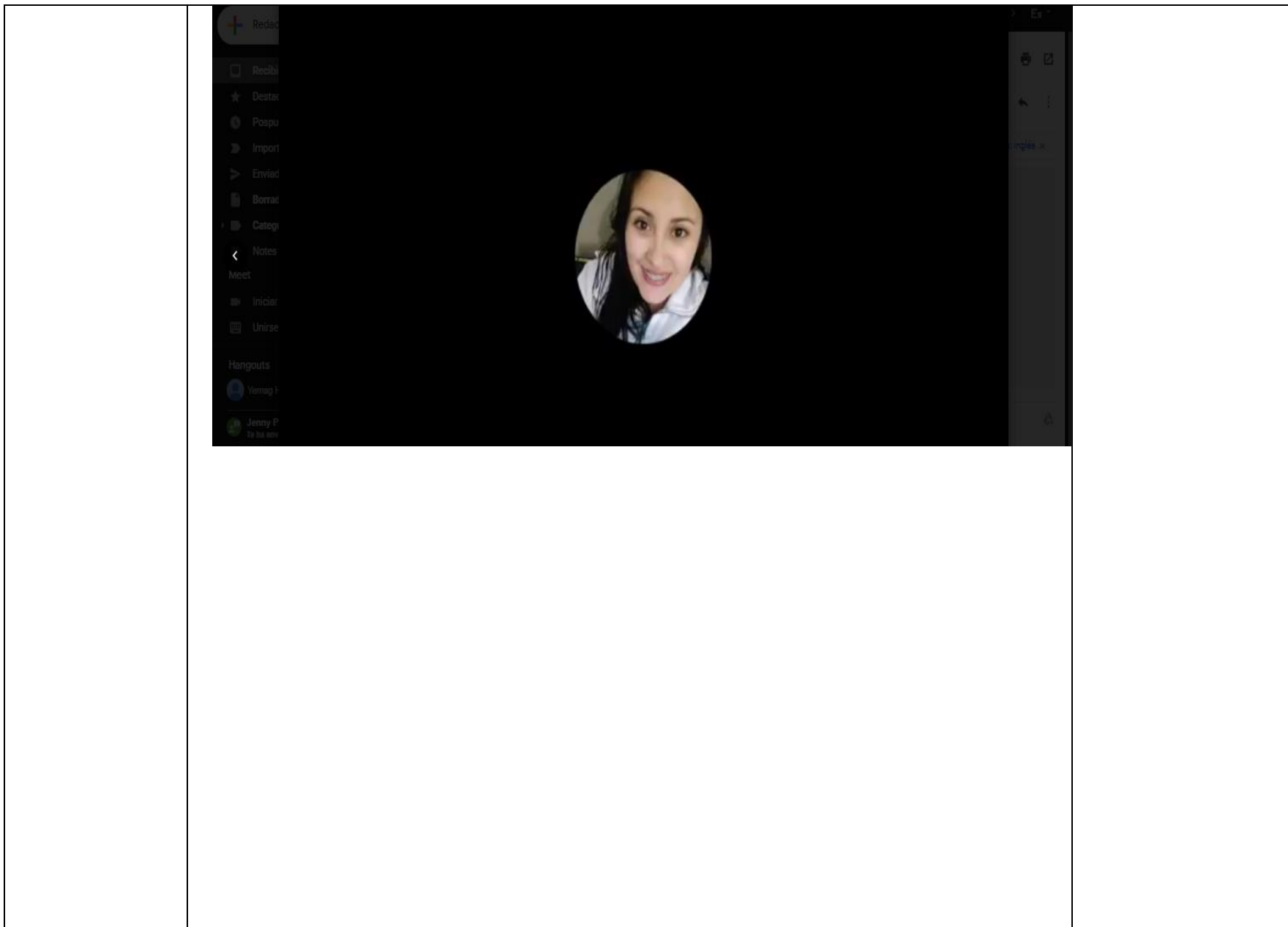
Comparte...

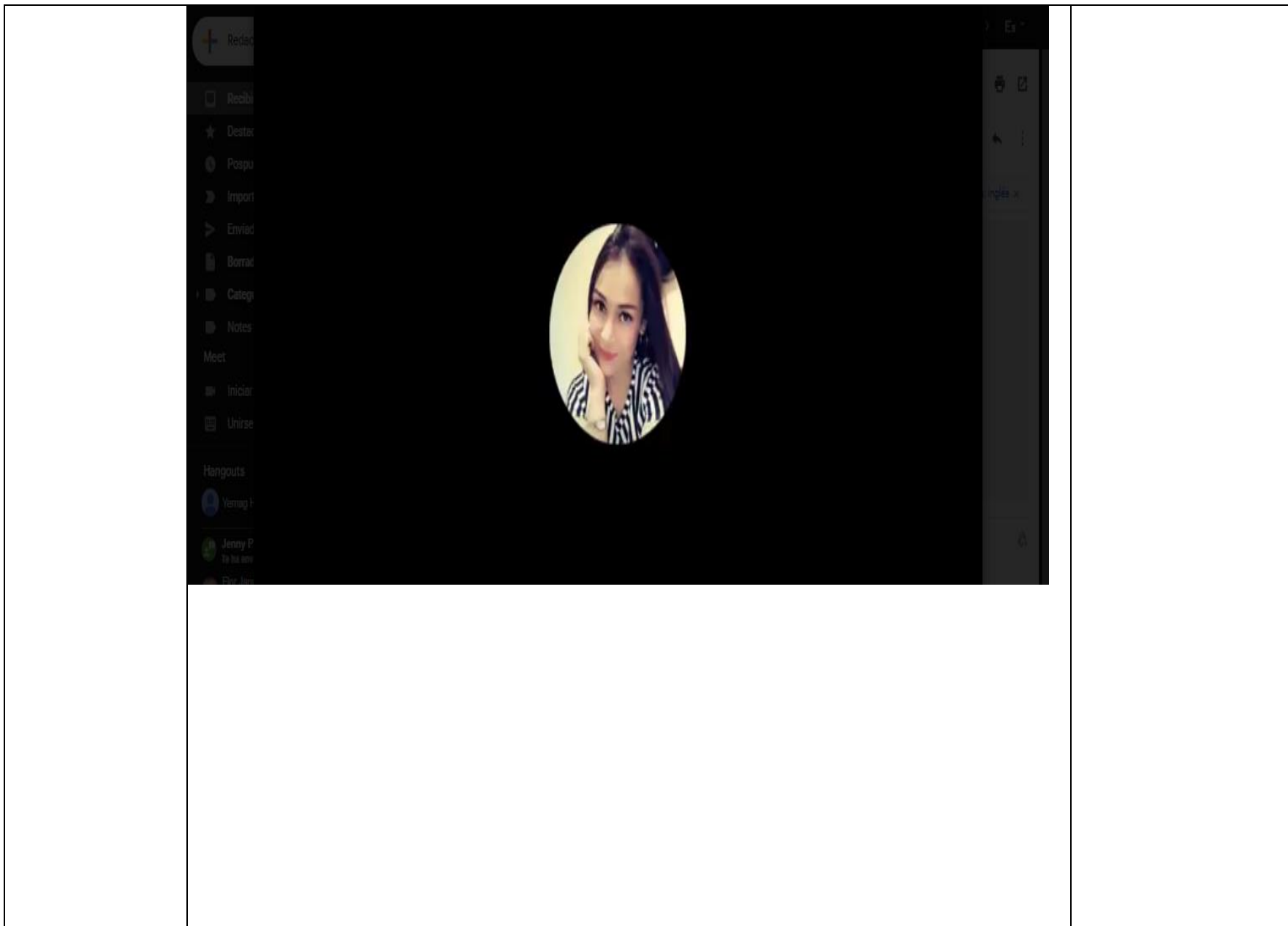
Búsqueda avanzada

Chat (0)









RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad
2. Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente.
3. Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social.
4. Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo.

Yemag Hernando Morales Obando

Redes

Recibidos

Destacados

Posteos

Importados

Envíados

Borrados

Categorías

Notas

Meet

Iniciados

Unidos

Hangouts

Yemag H

Jenny P

Ta la am

Flor Jan

Ta la am

CONOCIMIENTOS
DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS



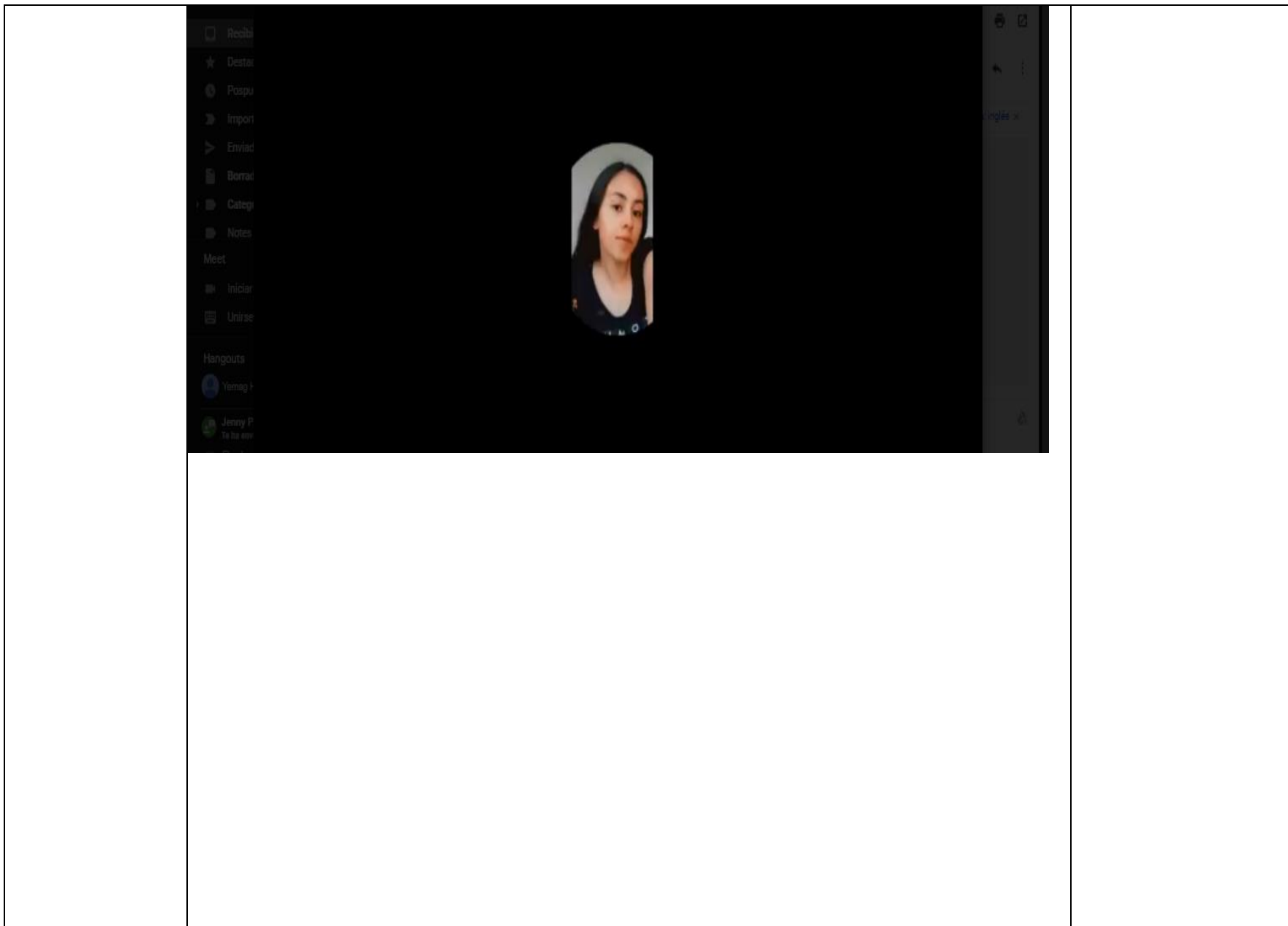
Normas legales en contratación laboral (Pública y Privada)

Estructura y cultura organizacional

- Teoría del Contrato. Clases de vinculación pública y privada
- Tipos de Contrato, laboral, servicios, partes integrales y accesorios del Contrato Laboral. (Reglamentos). Modalidad de los contratos
- Tipo de contratación
- Cláusulas y contenidos del contrato. Terminación y causas de terminación
- Documentación legal para procesos de contratación (Patrón y Trabajador)
- Normatividad a cerca de Dotaciones y Elementos de protección personal
- Obligaciones de patrón y trabajador, derivados del contrato
- Documentos de afiliación a la seguridad social.
- Documentos para la vinculación laboral
- Actos administrativos y recursos.
- Técnicas de negociación y Concertación.
- Valores jurídicos, éticos en la contratación
- Políticas y cultura organizacional y Estructura organizacional
- Mercado laboral

Y

Yemag Hernando Morales Obando



Redac

Recib

Dest

Pospu

Impon

Envia

Borra

Categ

Notes

Meet

Iniciar

Unirse

Hangouts

Yemag

Jenny P

Flor Jan

CONOCIMIENTOS DE PROCESO



- Notificar las condiciones laborales
- Interpretar la normatividad laboral colombiana, sobre la contratación de personal.
- Aplicar la normatividad para los efectos de contratación de personal.
- Recibir información relacionadas con talla y medidas de elementos de dotación y protección personal con forme al cargo a desarrollar.
- Orientar al trabajador a cerca de afiliaciones a fondo de Pensiones, EPS y Fondo de Cesantías y concertar.
- Tramitar las condiciones con la cuales se vinculan los nuevos trabajadores
- Verificar los documentos exigidos para la vinculación de personal.
- Confirmar la vigencia y autenticidad de los documentos requeridos.
- Interpretar las normas legales laborales.
- Direccinar u orientar las dudas del nuevo trabajador con el experto en el proceso o tema específico
- Diligenciar la documentación para vinculación y la contratación de personal en las organizaciones
- Tramitar los documentos necesarios para la vinculación de personal, o nuevos roles de trabajo.
- Proporcionar información para el registro y base de datos de la Empresa.
- Suministrar información sobre las condiciones de contractuales al funcionario.

Y

Yemag Hernando Morales Obando

Redac

Recib

Dest

Pospu

Import

Envia

Borra

Gatep

Notes

Meet

Inicia

Unirse

Hangouts

Yemag

Jenny F

Ta la am

Flor Jan

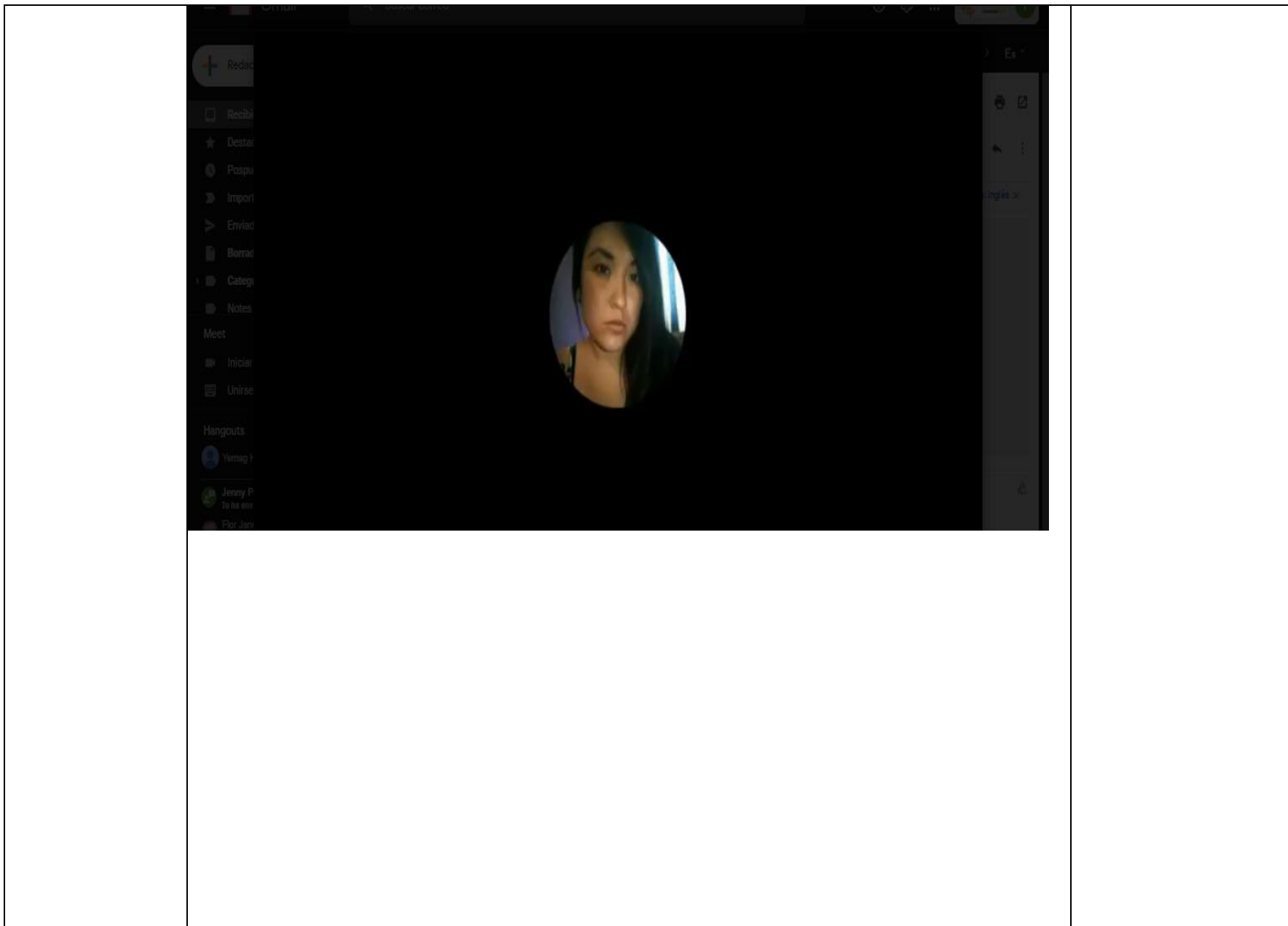
CONOCIMIENTOS DE PROCESO



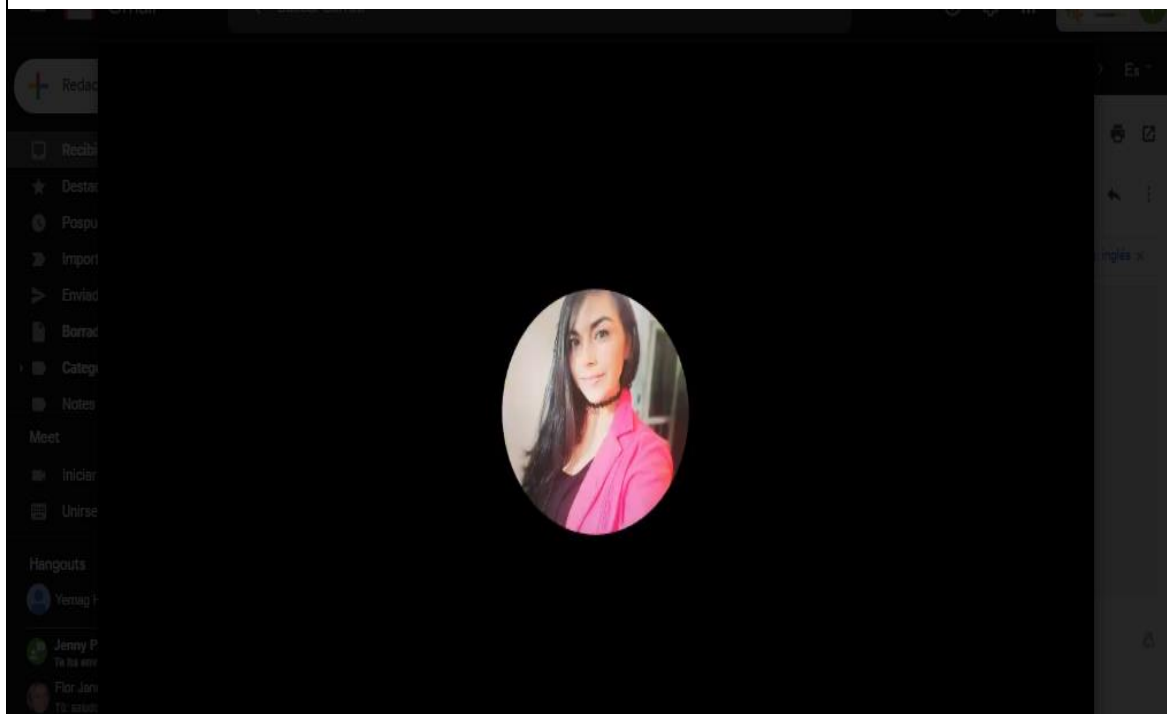
- Informar en el momento del ingreso, las condiciones de: nombre remuneración del cargo, sitio de trabajo establecido por la Organización
- Prestar atención al nuevo trabajador aplicando las normas de atención al usuario
- Archivar y conservar los documentos de la vinculación laboral.
Identificar las causas por las cuales se suspende o termina un contrato laboral.
Informar sobre la terminación de contratos laborales
Aplicar Técnicas de archivo y correspondencia (organización documental).

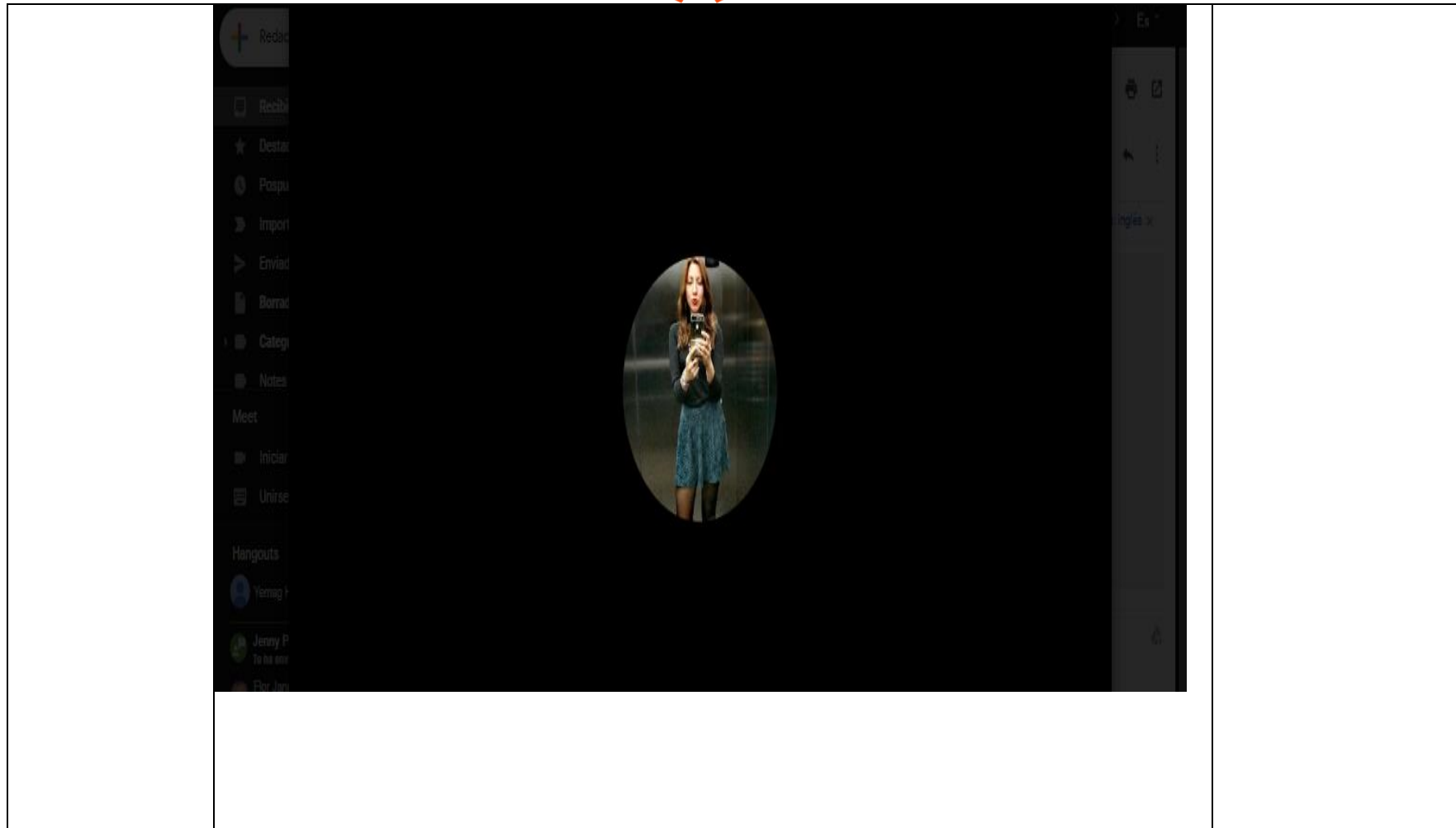
Y

Yemag Hernando Morales Obando



	<div> <div> <div>Redactar</div> <div> <div>Recibidos</div> <div>Destacados</div> <div>Pospuestos</div> <div>Importantes</div> <div>Enviados</div> <div>Borradores</div> <div>Categorías</div> <div>Notes</div> <div>Meet</div> <div>Iniciar una reunión</div> <div>Unirse a una reunión</div> <div>Hangouts</div> <div>Yamag Herman</div> <div>Jenny Paola C</div> <div>Fior Janneth P</div> <div>Yamag Morales</div> </div> </div> <div> <div>00:00:23.906,00:00:26.906</div> <div>WENDY LIZETTE SANCHEZ RODRIGUEZ: Buenas tardes</div> <div>00:00:25.020,00:00:28.020</div> <div>JEIMY CATERINE HERNANDEZ FORERO: Buenas tardes instructor</div> <div>00:00:26.027,00:00:29.027</div> <div>YAZMIN STEFANNY TORO FUENTES: Buenas tardes instructor</div> <div>00:00:27.343,00:00:30.343</div> <div>MILENA LIZETH HERNANDEZ RIVERA: Buenas tardes profesor</div> <div>00:00:28.856,00:00:31.856</div> <div>LAURA ALEJANDRA MORENO MANGONEZ: Buenas tardes profe</div> <div>00:01:55.698,00:01:58.698</div> <div>LISSETTE MARTINEZ ARIAS: Buenas tardes</div> <div>00:02:22.094,00:02:25.094</div> <div>Martha alvarez: buenas tardes</div> <div>00:03:55.906,00:03:58.906</div> <div>YEISY SOLEDAD BELTRAN MENDOZA: Buenas noches profe; las aprendices Derly Arguelles me informa que llega un poco tarde por desplazamiento desde el trabajo a la casa y la Aprendiza Katerin Tibocha me informa que sale hoy a las 7 de la noche del trabajo, pro ende no alcanza a ingresar a la primera Franja.</div> <div>00:04:13.058,00:04:16.058</div> <div>JORGE ALEJANDRO IRAL MARTINEZ: Buenas noches instructor</div> <div>00:04:41.045,00:04:44.045</div> <div>LIZETH PAOLA MARTINEZ PADILLA: Buenas tardes instructor</div> <div>00:04:44.020,00:04:47.020</div> <div>LIZETH PAOLA MARTINEZ PADILLA: Bien gracias</div> <div>00:04:51.966,00:04:54.966</div> <div>KAREN JOHANNA SORAZIPA PENA: buenas noches instructor</div> <div>00:05:55.002,00:05:58.002</div> <div>LISSETTE MARTINEZ ARIAS: presente</div> </div> </div>	
--	--	--







Redac

Recib

Dest

Pospu

Impor

Envia

Borra

Categ

Notes

Meet

inicia

Unirse

Hangouts

Yemag

Jenny P

Flor Jan

TE: sala

SENA

. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad

2. Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente.

3. Administrar los documentos de la vinculación laboral y los de seguridad social.

4. Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo.

Y

Yemag Hernando Morales Obando



Redac

Recib

Dest

Postu

Impon

Envia

Borra

Categ

Notes

Meet

Inicia

Unir

Hangouts

Yemag

Jenny P

Ch...

CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Normas legales en contratación laboral (Pública y Privada)

Estructura y cultura organizacional

- Teoría del Contrato. Clases de vinculación pública y privada
- Tipos de Contrato, laboral, servicios, partes integrales y accesorios del Contrato Laboral. (Reglamentos). Modalidad de los contratos
- Tipo de contratación
- Cláusulas y contenidos del contrato. Terminación y causas de terminación
- Documentación legal para procesos de contratación (Patrono y Trabajador)
- Normatividad a cerca de Dotaciones y Elementos de protección personal
- Obligaciones de patrono y trabajador, derivados del contrato
- Documentos de afiliación a la seguridad social.
- Documentos para la vinculación laboral
- Actos administrativos y recursos.
- Técnicas de negociación y Concertación.
- Valores jurídicos, éticos en la contratación
- Políticas y cultura organizacional y Estructura organizacional
- Mercado laboral

Y

Yemag Hernando Morales Obando



Classroom

The screenshot shows a Google Classroom interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Redes', 'Recibir', 'Destacar', 'Postular', 'Importar', 'Enviar', 'Borrar', 'Categorizar', 'Notas', 'Meet', 'Iniciar', 'Unirse', 'Hangouts', and a list of participants including Jenny P. and Flor J. The main area displays a Microsoft PowerPoint presentation titled 'Vinculación a - Microsoft PowerPoint'. The slide is titled 'Entregable vincular' and contains a 'TABLA DE CONTENIDO' (Table of Contents) with the following items:

- 1. Vinculación a nuevos trabajadores.
 - 1.1 Flujograma
 - 1.2 Matriz detallada
 - 1.3 Glosario
- 2. Derecho de los trabajadores
 - 2.1 Matriz de derechos
 - 2.2 Maternidad
 - 2.3 Dotación
- 3. Terminación del contrato.
- 4. Recomendaciones.
- 5. Anexos
 - Carta informativa
 - Carta apertura cuenta de nómina
 - Carta entrega EPP
 - Carta de renuncia
 - Carta de despido

On the right side of the Classroom interface, there is a profile card for 'YEISY SOLEDAD BELTRAN MENDOZA' with a circular profile picture.



Redac

Recib

Destas

Postu

Impon

Enviad

Borrae

Categ

Notes

Meet

Iniciar

Unirse

Hangouts

Yemag

Jenny P

Flor Jan

Vinculación al Estado

Tres clases de vinculación con el Estado:

- De los empleados públicos (relación legal y reglamentaria).
- De los trabajadores oficiales (relación contractual laboral).
- De los contratistas de prestación de servicios (relación contractual estatal). Ley 80 de 1993 art. 32°
Desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, no hay personal de planta, conocimientos especializados"

Persona que ocupa un cargo en la administración pública y cumple las funciones propias de funcionario.

Cumplir con presupuestos: (Art. 122 C.P.)

- Existencia empleo planta
- Asignación funciones propias
- Provisión recursos presupuesto pago labor.

SENA

Y

Yemag Herrando Morales Obando

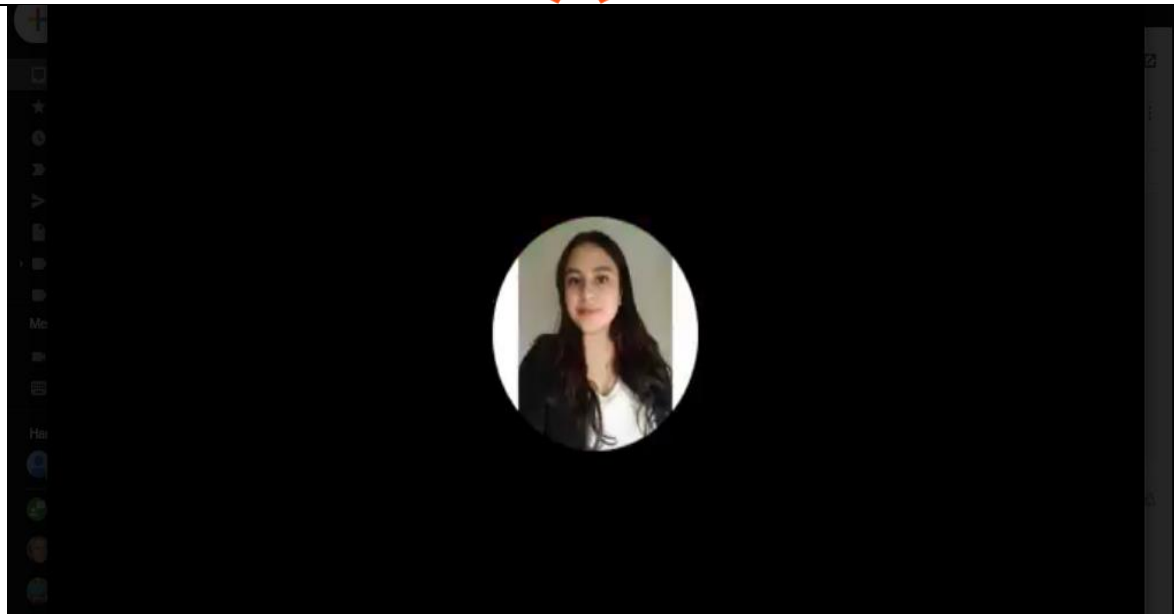
Es

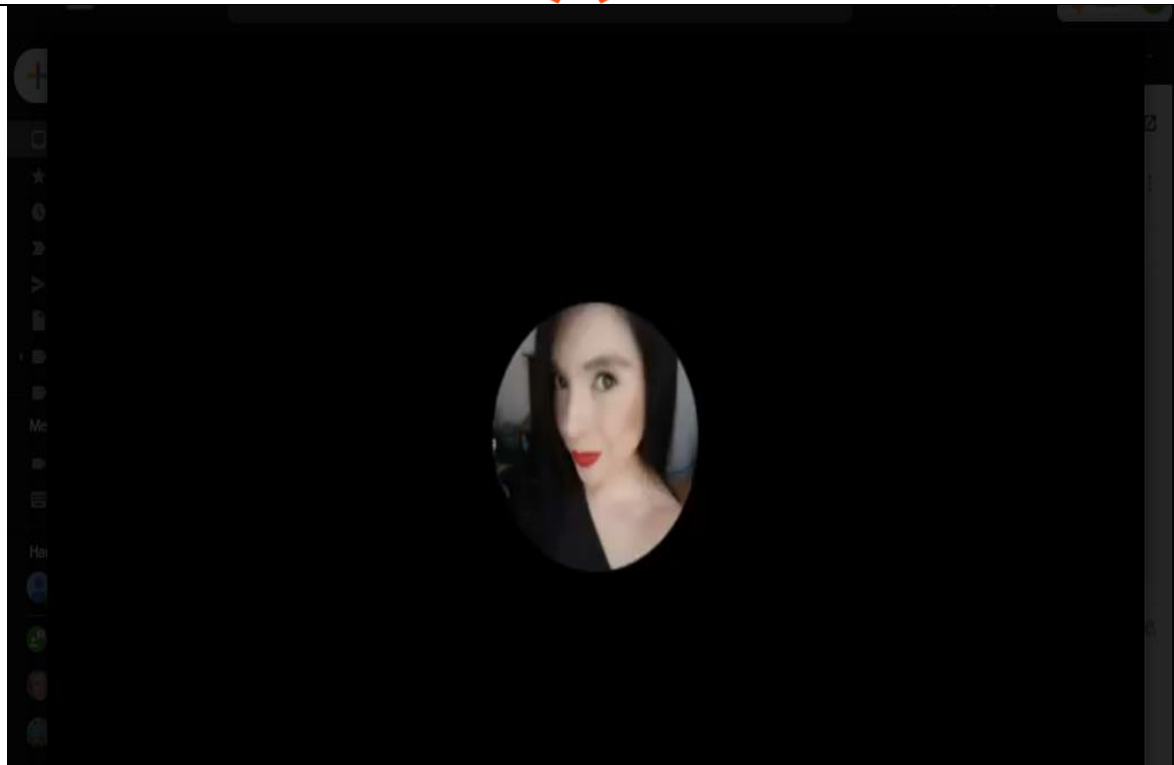
inglés



	<div><div><div>✚ Redactar</div><div>📁 Recibidos</div><div>★ Destacados</div><div>🕒 Pospuestos</div><div>🔔 Importantes</div><div>➤ Enviados</div><div>🗑 Borradores</div><div>📁 Categorías</div><div>📝 Notas</div><div>Meet</div><div>👤 Iniciar una reunión</div><div>👤 Unirse a una reunión</div><div>Hangouts</div><div>👤 Yemag Hernando Morales</div><div>👤 Jenny Paola Arevalo Mora</div><div>👤 Flor Janneth Pineda</div><div>👤 Yemag Morales</div><div>👤 JULY CACERES</div></div><div><div>00:00:05.158,00:00:08.158</div><div>Yemag Hernando Morales Obando: Buenas tardes apreciados(as) aprendices.</div><div>00:02:15.716,00:02:18.716</div><div>GILBERTO CABALLERO HERNANDEZ: Buenas Noches</div><div>00:02:39.859,00:02:42.859</div><div>Sandra Milena Plazas Quintero: Buenas noches</div><div>00:03:12.891,00:03:15.891</div><div>JENNY PAOLA AREVALO MORA: Buenas noches</div><div>00:03:25.703,00:03:28.703</div><div>Brenda Briceño Sanchez: Buenas noches</div><div>00:03:37.422,00:03:40.422</div><div>Rosa Perez: Buenas noches</div><div>00:03:43.661,00:03:46.661</div><div>Diana Gambo: Buenas noches instructor y compañeros</div><div>00:03:48.786,00:03:51.786</div><div>Rosa Perez: Si</div><div>00:04:08.625,00:04:11.625</div><div>Lore Ordoñez Amaya: Buenas noches</div><div>00:06:23.610,00:06:26.610</div><div>Sandra Milena Plazas Quintero: Buenas noches, bien si señor</div><div>00:06:25.418,00:06:28.418</div><div>Lore Ordoñez Amaya: Bien instructor muchas gracias</div><div>00:06:29.658,00:06:32.658</div><div>JOAQUIN DAVID GUTIERREZ ARDILA: buena tarde instructor</div><div>00:06:30.799,00:06:33.799</div><div>JENNY PAOLA AREVALO MORA: Bien si señor</div><div>00:08:13.707,00:08:16.707</div><div>nubia aldana: Precente</div><div>00:08:25.486,00:08:28.486</div><div>JENNY PAOLA AREVALO MORA: Presente</div></div></div>	
--	--	--







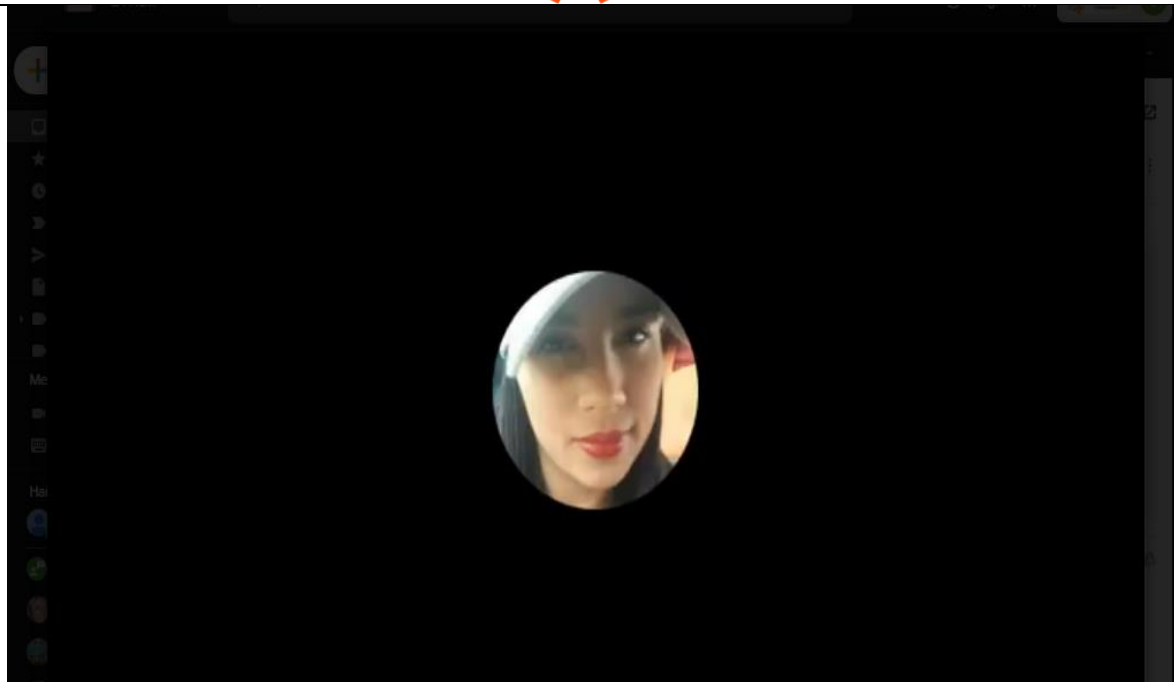


Y

Yemag Hernando Morales Obando

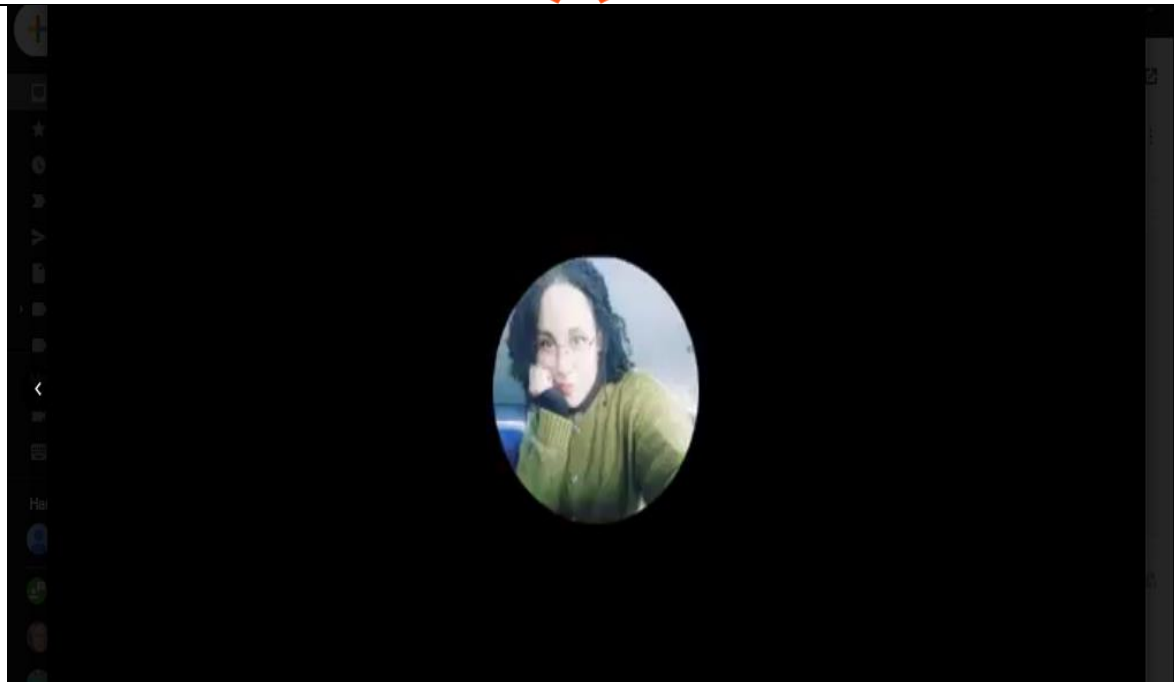
CONOCIMIENTOS
DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

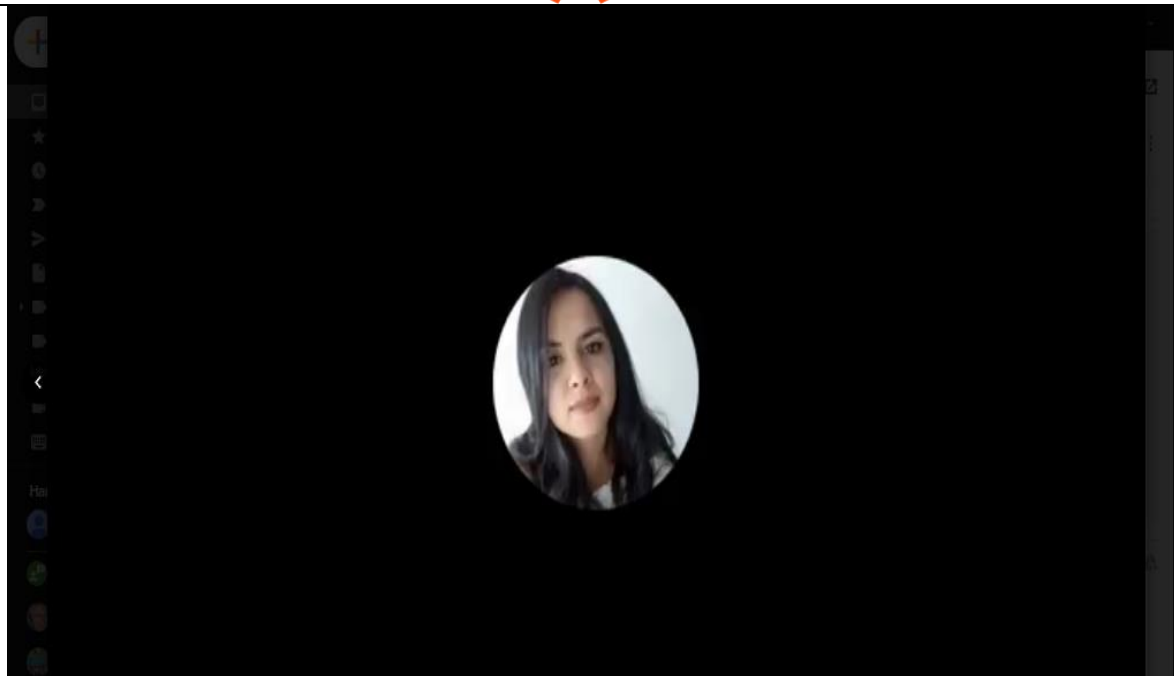
- Procedimientos administrativos.
Ley 100 de 1993, (formalidades) afiliación a la Seguridad Social y actualizaciones.
Concepto y tipos de documentos legales exigidos para la posesión de un cargo.
Legislación laboral
Ley 50 de 1990. Referentes a prestaciones sociales constitutivos de salario, Ley 80 de 1993, disposiciones generales, principios de contratación relacionados con personal, del contrato estatal, normalidades y responsabilidades; Ley 789 de 2002, jornada laboral y prestaciones sociales; Ley 793/03 Reforma Pensional, y normatividad vigente.
Metodología y procedimientos para el Diligenciamiento de documentos legales de afiliación a los servicios de Seguridad Social.
Planeación el proceso de Selección
Técnicas de archivo de documentos, Tablas de retención Documental, Historias laborales, Actualización de Historias laborales
Atención al usuario, protocolos de atención al cliente interno y externo
Normas de atención al usuario
Separaciones y desvinculación laboral,
Renuncias, suspensión temporal de actividades, jubilación, retiros.
Técnicas de comunicación.
Terminación de Contratos Laborales.
Tics y herramientas tecnológicas de la información y comunicación





	<p>00:00:16.496,00:00:18.496 Yemag Hernando Morales Obando: Buenas noches apreciados(as) aprendices.</p> <p>00:00:26.432,00:00:28.432 BRAYAN ALEJANDRO GARZON HERNANDEZ: Buenas noches profesor</p> <p>00:00:33.708,00:00:36.708 Laura Torres Hernandez: Buenas noches profe</p> <p>00:00:44.736,00:00:47.736 Myriam Berrio: Buenas noches profe</p> <p>00:03:57.178,00:04:00.178 marlon amaris: Buenas noches profe</p> <p>00:04:17.178,00:04:20.178 LUISA FERNANDA BARRAGAN TABAREZ: Buenas noches</p> <p>00:04:42.633,00:04:45.633 marlon amaris: Presente</p> <p>00:04:51.788,00:04:54.788 Evelyn Yurley Baron Santander: Presente</p> <p>00:04:58.715,00:05:01.715 LUISA FERNANDA BARRAGAN TABAREZ: Presente profe</p> <p>00:05:09.253,00:05:12.253 Myriam Berrio: Presente</p> <p>00:05:26.582,00:05:29.582 Raynol Castilla: Profe no escucho</p> <p>00:05:29.771,00:05:32.771 Raynol Castilla: buenas noches</p> <p>00:05:45.943,00:05:48.943 PAULA ANDREA CASTILLO MONDRAGON: presente</p> <p>00:05:53.609,00:05:56.609 Sofia Diago Rubio: Presente</p> <p>00:06:16.965,00:06:19.965 BRAYAN ALEJANDRO GARZON HERNANDEZ: Presente profe</p> <p>00:06:24.462,00:06:27.462 BRAYAN ALEJANDRO GARZON HERNANDEZ: Presente</p>	
--	---	--









CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS



- Procedimientos administrativos.
Ley 100 de 1993, (formalidades) afiliación a la Seguridad Social y actualizaciones.
Concepto y tipos de documentos legales exigidos para la posesión de un cargo.
Legislación laboral
Ley 50 de 1990. Referentes a prestaciones sociales constitutivos de salario, Ley 80 de 1993, disposiciones generales, principios de contratación relacionados con personal, del contrato estatal, normalidades y responsabilidades; Ley 789 de 2002, jornada laboral y prestaciones sociales; Ley 793/03 Reforma Pensional, y normatividad vigente.
Metodología y procedimientos para el Diligenciamiento de documentos legales de afiliación a los servicios de Seguridad Social.
Planeación el proceso de Selección
Técnicas de archivo de documentos, Tablas de retención Documental, Historias laborales, Actualización de Historias laborales
Atención al usuario, protocolos de atención al cliente interno y externo
Normas de atención al usuario
Separaciones y desvinculación laboral,
Renuncias, suspensión temporal de actividades, jubilación, retiros.
Técnicas de comunicación.
Terminación de Contratos Laborales.
Tics y herramientas tecnológicas de la información y comunicación



Yemag Hernando Morales Obando



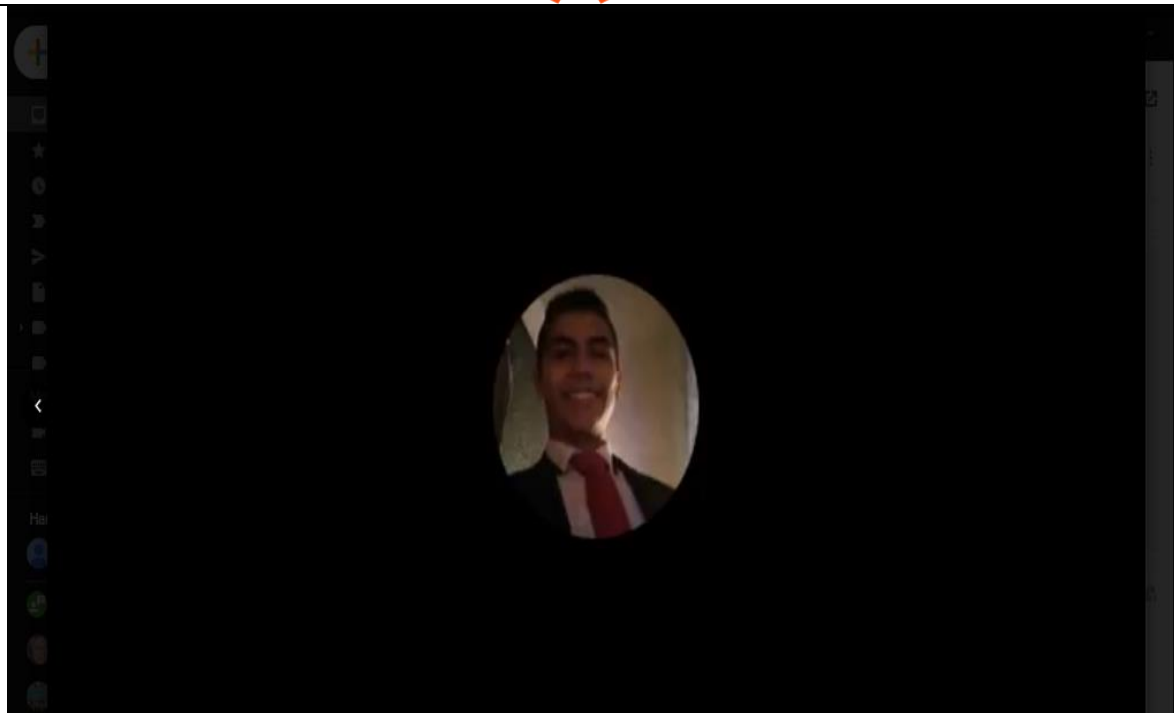
CONOCIMIENTOS DE PROCESO



- Notificar las condiciones laborales
- Interpretar la normatividad laboral colombiana, sobre la contratación de personal.
- Aplicar la normatividad para los efectos de contratación de personal.
- Recibir información relacionadas con talla y medidas de elementos de dotación y protección personal con forme al cargo a desarrollar.
- Orientar al trabajador a cerca de afiliaciones a fondo de Pensiones, EPS y Fondo de Cesantías y concertar.
- Tramitar las condiciones con la cuales se vinculan los nuevos trabajadores
- Verificar los documentos exigidos para la vinculación de personal.
- Confirmar la vigencia y autenticidad de los documentos requeridos.
- Interpretar las normas legales laborales.
- Direcccionar u orientar las dudas del nuevo trabajador con el experto en el proceso o tema específico
- Diligenciar la documentación para vinculación y la contratación de personal en las organizaciones
- Tramitar los documentos necesarios para la vinculación de personal, o nuevos roles de trabajo.
- Proporcionar información para el registro y base de datos de la Empresa.
- Suministrar información sobre las condiciones de contractuales al funcionario.



Yemag Hernando Morales Obando





The screenshot shows a Microsoft PowerPoint presentation titled "CONVOCIMIENTOS DE PROCESO". The slide content includes a list of tasks:

- Informar en el momento del ingreso, las condiciones de: nombre remuneración del cargo, sitio de trabajo, establecido por la Organización.
- Prestar atención al nuevo Trabajador aplicando las normas de atención al usuario.
- Archivar y conservar los documentos de la vinculación laboral.
- Identificar las causas por las cuales se suspende o termina un contrato laboral.
- Informar sobre la terminación de contratos laborales.

Aplicar Técnicas de archivo y correspondencia (organización documental).

On the right side of the presentation, there is a green circle with the letter "Y" and the name "Yemag Hernando Morales Obando".

At the bottom of the slide, it says: "En esta diapositiva puede colocar contenidos y acompañarlos con una fotografía."



Vinculación al Estado

Tres clases de vinculación con el Estado:

- De los empleados públicos (relación legal y reglamentaria).
- De los trabajadores oficiales (relación contractual laboral).
- De los contratistas de prestación de servicios (relación contractual estatal). Ley 80 de 1993 art. 32 "Desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, no hay personal de planta, conocimientos especializados"

Persona que ocupa un cargo en la administración pública y cumple las funciones propias de funcionario.

Cumplir con presupuestos: (Art. 122 C.P.)

1. Existencia empleo planta
2. Asignación funciones propias
3. Provisión recursos presupuesto pago labor.

Y

Yemag Hernando Morales Obando



Normas legales en
contratación laboral (Pública y Privada)

SENA

Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: actividades no puedan realizarse con personal de planta o no exista suficiente personal para atender las necesidades propias de la entidad, conocimientos especializados

Ley 1474 de 2011: Fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Artículo 209 de la Constitución Política: Función administrativa bajo principios igualdad, moralidad, eficacia, celeridad, imparcialidad y publicidad

Artículo 3° de la Ley 80 de 1993: *De los Fines de la Contratación Estatal. Servidores públicos podrán celebrar contratos, buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios y la efectividad de los derechos e intereses.*

Y

Yernag Hernando Morales Obando



Formas del contrato laboral

Corresponde a la forma en que se formaliza la vinculación, (artículo 37 CST.) existen dos formas: verbal y escrito.

Verbal: No se firma ningún documento, los acuerdos son de palabra. No hay documento alguno que sirva como prueba, supone una debilidad en caso de que surjan diferencias entre el trabajador y el empleador. (artículo 38 CST.) Debe haber acuerdo previo:

1. Indole y sitio
2. Cuantía y forma de pago
3. Duración.

Escrito: (artículo 39 CST.) Todo lo acordado debe quedar contenido en un documento, con sus firmas de trabajador y empleador, no requiere formalidad alguna para su validez, por lo que constituirá prueba por sí sólo para cualquiera de las partes. Contiene:

- Identificación y domicilio de las partes
- Lugar y la fecha de su celebración
- Sitio donde prestará el servicio y naturaleza del trabajo
- Cuantía, forma y periodos de pago
- Valor
- Si hay o no suministros de habitación y alimentación como parte del salario
- Duración
- Desahucio
- Terminación.



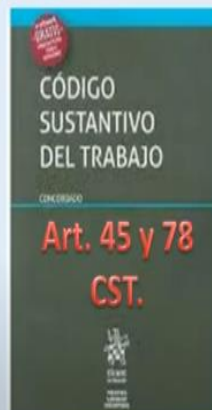
Yemag Hernando Morales Obando





Duración y periodo de prueba del contrato laboral

- Duración: Depende de lo que las partes acuerden o de la naturaleza del objeto que da lugar al contrato. (artículo 45 CST).
- Periodo de Prueba: No puede exceder de la quinta parte (20%) de la duración del mismo. P.P. el trabajador tiene derecho a todo, excepto a ser indemnizado si es despedido, hay que pagar el trabajo extra, prestaciones sociales, afiliarlo al SSSI. (art. 78 CST.).



Yemag Hernando Morales Obando



Contratos laborales

El contrato de trabajo a término fijo (Art. 46 CST) las partes pactan una duración cierta y limitada en el tiempo y tiene una duración máxima de 3 años, renovada tantas veces como lo dispongan las partes.

Característica del contrato a término fijo.

Debe constar por escrito y su duración no puede ser superior a tres (3) años, pero es renovable indefinidamente.

Si no hay preaviso por escrito se puede prorrogar, con una antelación no inferior a treinta (30) días, renovará por un periodo igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente.

No obstante, si el término fijo es inferior a un (1) año, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) periodos iguales o inferiores, el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año.

Termina cuando el plazo pactado expire. Acuerdo entre las partes, o cuando una de las parte lo termine con o sin justa causa.

Indemnización, el valor de los salarios correspondientes al tiempo que faltare para cumplir el plazo estipulado.

CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

Art. 46 CST.

SENA

Yemag Herrando Morales Obando





Recibidos

Recibidos

Destacados

Postulados

Importados

Enviados

Borrados

Categorías

Notas

Meet

Iniciar

Unirse

Hangouts

Yemag

Jenny P

Flor Jan

Contratos laborales

El contrato a término indefinido es una de las formas de duración de una relación laboral consideradas por el artículo 45 del código sustantivo del trabajo en Colombia.

Características:

- No se pacta un tiempo de duración/indefinida.
- Se puede terminar por decisión voluntaria del trabajador, por decisión voluntaria del empleador ya sea justificada o no, y por reconocimiento de la pensión del trabajador.
- Puede ser verbal, lo ideal es hacerlo por escrito, para que exista claridad y facilidad probatoria.

CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

Art. 45

CST.

Yemag Hernando Morales Obando



Actividades

Contratos laborales

Contrato a término indefinido / Despido sin justa causa, pagar la indemnización contemplada por el artículo 64 CST.

Si el trabajador devenga menos de 10 SMMLV

Treinta (30) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.

Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los treinta (30) básicos, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

Sueldo: 4.000.0000
Tiempo laborado: 3.5 años

La indemnización será:

Año 1: 30 días de salario
Año 2: 20 días de salario
Año 3: 20 días de salario
Año 4: 10 días de salario (sólo trabajó medio año)
Total: 80 días de salario
El día de salario vale: $4.000.000/30 = 133.333$
Indemnización: $80 \times 133.333 = \$10.666.667$

CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO
Art. 45 y 64 CST.

Yemag Hernando Morales Obando

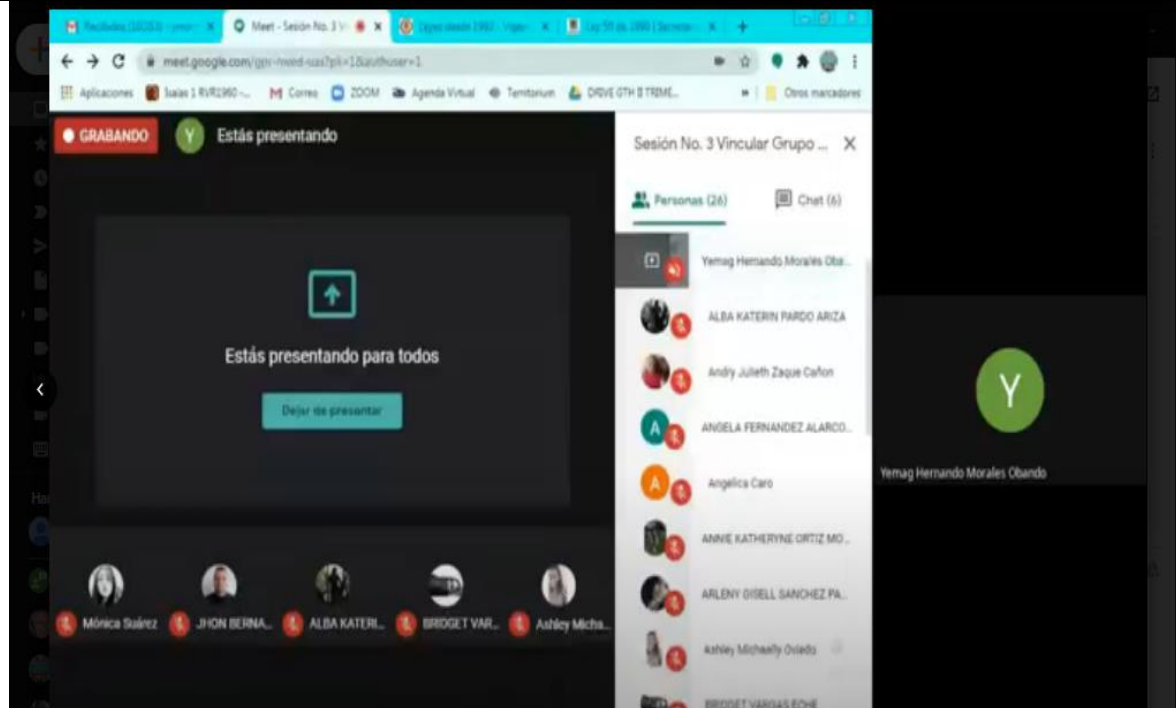
Taller Classroom



The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Libro1 - Microsoft Excel'. The spreadsheet has columns labeled A through L and rows numbered 1 through 18. The data is organized as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2	1,3 años											
3												
4	1	30										
5	2	20		900	20							
6	3	20		180	X							
7	4	10										
8												
9		=SUMA		10								
10		=SUMA(numeros1; [número2]; ...)										
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												

On the right side of the spreadsheet, there is a sidebar with a green circle containing the letter 'Y' and the name 'Yemag Hernando Morales Obando'.



Contratos laborales

Contrato a término indefinido / Despido sin justa causa, pagar la indemnización contemplada por el artículo 64 CST.

Si el trabajador devenga 10 SMMLV o más

Veinte (20) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.

Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo, se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los veinte (20) días básicos, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción..

Sueldo: 10.000.0000

Tiempo laborado: 2 años y 10 meses

Año 1: 20 días de salario

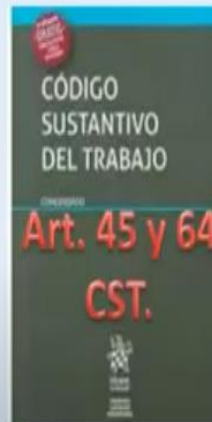
Año 2: 15 días de salario

Año 3: 12.5 días de salario (Aplicando regla de tres)

Total: 47.5 días de salario

Valor del día: $10.000.000/30 = 333.333$

Indemnización: $333.333 \times 47.5 = 15.833.333$

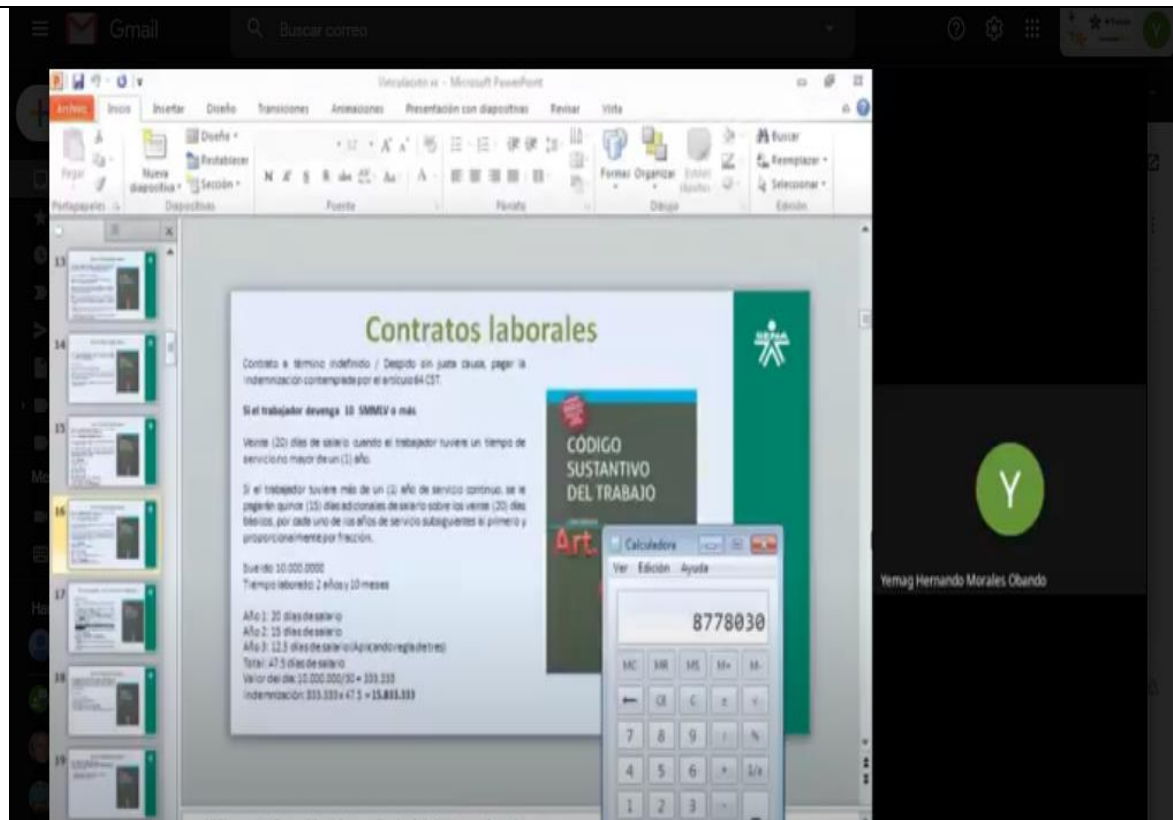


LAUREN LIZETH GUZMAN SANCHEZ

	A	B	C	D	E	F	G
3	2 años y 10 meses		\$10.000.000		10 meses	300 días	
4	1	20					
5	2	15		360	15		
6	3	12,5		300	X		
7	47,5						
8				12,5			



JOHN BERNARDO PENAGOS MALDONADO



Contratos laborales

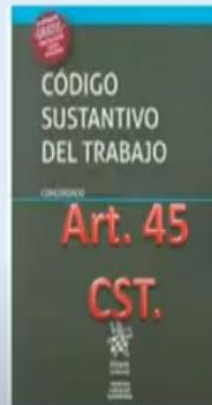
El contrato a término indefinido es una de las formas de duración de una relación laboral consideradas por el artículo 45 del código sustantivo del trabajo en Colombia.

Características:

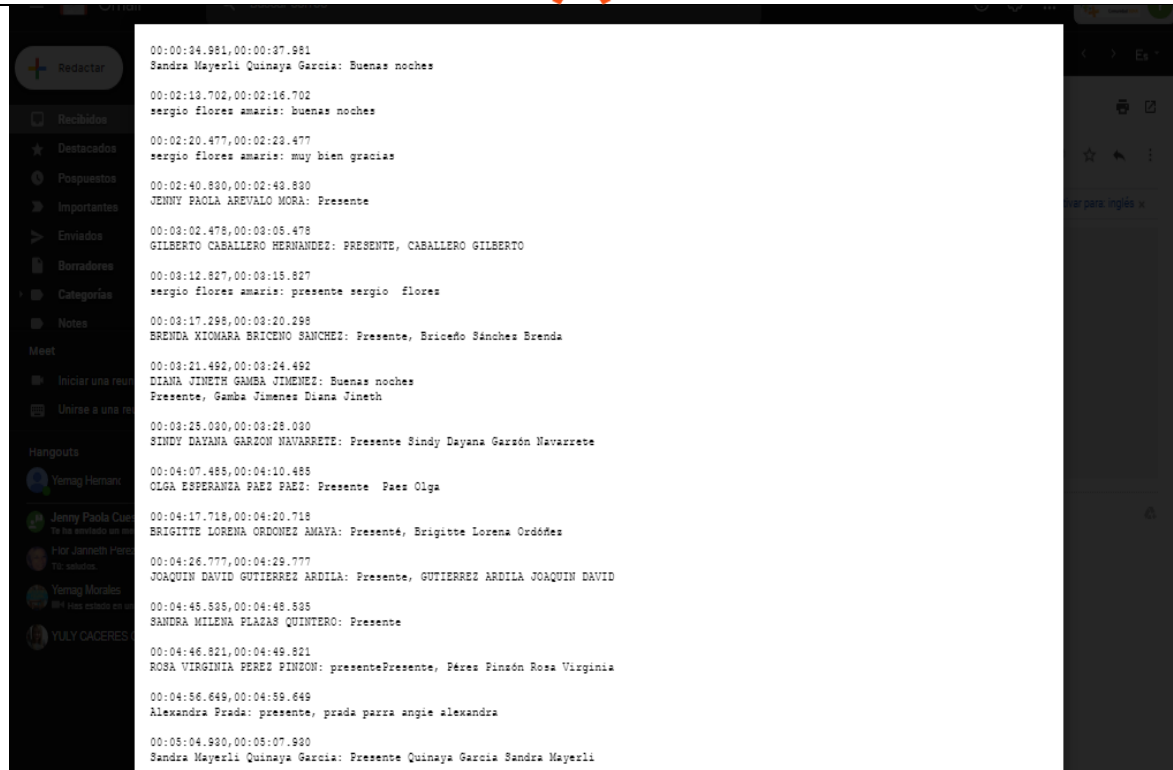
No se pacta un tiempo de duración/indefinida.

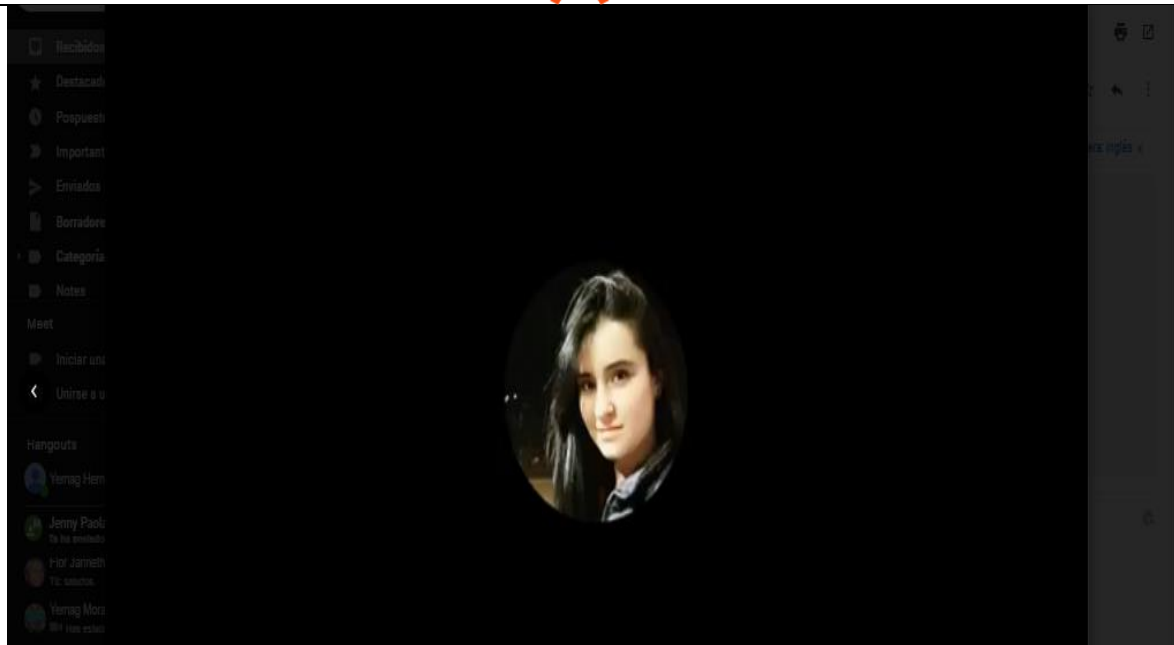
Se puede terminar por decisión voluntaria del trabajador, por decisión voluntaria del empleador ya sea justificada o no, y por reconocimiento de la pensión del trabajador.

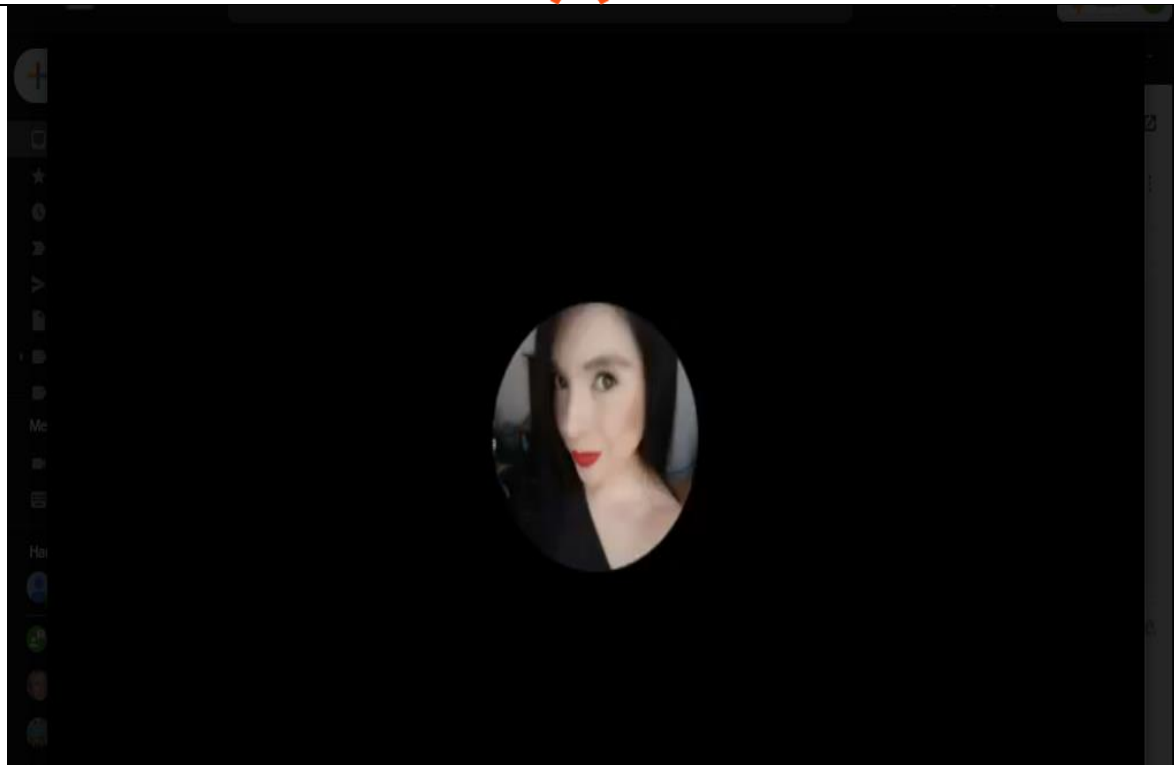
Puede ser verbal, lo ideal es hacerlo por escrito, para que exista claridad y facilidad probatoria.



Yemag Hernando Morales Obando









Redactar

Recibidos

Destacados

Postulados

Importados

Enviados

Borrados

Categorías

Notas

Meets

Iniciar un

Unirse a

Hangouts

Yemag Hernández

Jimmy Pardo

Por Jarmel

Yemag Morales

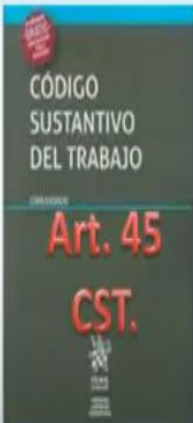
YULY CARRERA

Contratos laborales

El contrato a término indefinido es una de las formas de duración de una relación laboral consideradas por el artículo 45 del código sustantivo del trabajo en Colombia.

Características:

- No se pacta un tiempo de duración/indefinida.
- Se puede terminar por decisión voluntaria del trabajador, por decisión voluntaria del empleador ya sea justificada o no, y por reconocimiento de la pensión del trabajador.
- Puede ser verbal, lo ideal es hacerlo por escrito, para que exista claridad y facilidad probatoria.



Y

Yemag Hernando Morales Obando



Recibidos

Destacados

Posturas

Importar

Enviar

Borrar

Categorías

Notas

Unidos

Inicio

Unirse a...

Hangouts

Yemag Hen

Jenny Pao

Yemag Hen

Yemag Hen

Yemag Hen

Yemag Hen

Yemag Hen

Contratos laborales

Contrato a término indefinido / Despido sin justa causa, pagar la indemnización contemplada por el artículo 64 CST.

Si el trabajador devenga menos de 10 SMMLV

Treinta (30) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.

Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo se le pagarán veinte (20) días adicionales de salario sobre los treinta (30) básicos, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción.

Sueldo: 4.000.0000
Tiempo laborado: 3.5 años

La indemnización será:

Año 1: 30 días de salario
Año 2: 20 días de salario
Año 3: 20 días de salario
Año 4: 10 días de salario (sólo trabajó medio año)
Total: 80 días de salario
El día de salario vale: $4.000.000/30 = 133.333$
Indemnización: $80 \times 133.333 = \$10.666.667$

Y

Yemag Hernando Morales Obando



Contratos laborales

Contrato a término indefinido / Despido sin justa causa, pagar la indemnización contemplada por el artículo 64 CST.

Si el trabajador devenga 10 SMMLV o más

Veinte (20) días de salario cuando el trabajador tuviere un tiempo de servicio no mayor de un (1) año.

Si el trabajador tuviere más de un (1) año de servicio continuo, se le pagarán quince (15) días adicionales de salario sobre los veinte (20) días básicos, por cada uno de los años de servicio subsiguientes al primero y proporcionalmente por fracción..

Sueldo: 10.000.000
Tiempo laborado: 2 años y 10 meses

Año 1: 20 días de salario
Año 2: 15 días de salario
Año 3: 12.5 días de salario (Aplicando regla de tres)
Total: 47.5 días de salario
Valor del día: $10.000.000/30 = 333.333$
Indemnización: $333.333 \times 47.5 = 15.833.333$

CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO
Art. 45 y 64 CST.

Y
Yernag Hernando Morales Obando



The screenshot shows a Google Meet interface. On the left is a sidebar with a list of participants: Jenny Paez, Yenny H., Yenny M., and JULY GARCIA. The main area is split into two panes. The left pane displays a Microsoft Excel spreadsheet titled 'Libro1 - Microsoft Excel'. The spreadsheet contains the following data:

	A	B	C	D	E	F
1						
2			\$ 10.000.000			
3		10 MESES				
4				DIAS/AÑO	DIAS/INDEMNIZACIÓN	
5		1	20	360	15	
6		2	15	300	X	
7		3	12,5			
8		TOTAL	47,5			
9				12,5		
10						
11		Vr/diario	\$	333.333		
12		Total dias		47,5		
13			\$	15.833.333		
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

The right pane shows a video feed of a participant named SANDRA MILENA PLAZAS QUINTERO.



Redistar

7 de 28.744

Microsoft Excel

Archivos Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Referencias Vista

Calles 11 A A General Formato condicional Insertar X Y A A
Pegar Fuente Puntos Alineación Números Edición Celdas y formatos Modificar

A1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2	2 AÑOS		\$ 10.000.000								
3	10 MESES										
4				DÍAS/AÑO	DÍAS/INDENIZACIÓN						
5	1	20		360	15						
6	2	15		300	X						
7	3	12,5									
8	TOTAL	47,5									
9				12,5							
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											
51											
52											
53											
54											
55											
56											
57											
58											
59											
60											
61											
62											
63											
64											
65											
66											
67											
68											
69											
70											
71											
72											
73											
74											
75											
76											
77											
78											
79											
80											
81											
82											
83											
84											
85											
86											
87											
88											
89											
90											
91											
92											
93											
94											
95											
96											
97											
98											
99											
100											

Mover e copiar

Mover hojas seleccionadas
a: hoja1

Agree de la hoja:

Hoja1
Hoja2
Hoja3
(primer al final)

☐ Crear una copia

Aceptar Cancelar

Herber david Sotache Velazquez





Contratos laborales

El contrato a término indefinido es una de las formas de duración de una relación laboral consideradas por el artículo 45 del código sustantivo del trabajo en Colombia.

Características:

- No se pacta un tiempo de duración/indefinida.
- Se puede terminar por decisión voluntaria del trabajador, por decisión voluntaria del empleador ya sea justificada o no, y por reconocimiento de la pensión del trabajador.
- Puede ser verbal, lo ideal es hacerlo por escrito, para que exista claridad y facilidad probatoria.

Y

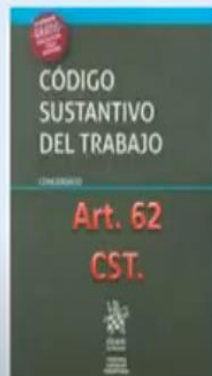
Yemag Hernando Morales Obando



Terminación del contrato laboral

Terminación unilateral:

- El haber sufrido engaño por parte del trabajador (certificados falsos)
- Actos de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina (internamente y externamente).
- El daño material causado intencionalmente a edificios, obras, maquinarias y materias primas relacionadas con el trabajo.
- Acto inmoral o delictivo que el trabajador cometa en el desempeño de sus labores.
- Detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, o arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor.
- Revelación de secretos, violación a acuerdos de confidencialidad.
- Deficiente rendimiento.
- La sistemática inexecución, sin razones válidas.
- Vicio que perturbe el correcto funcionamiento.
- Ineptitud.
- Enfermedad contagiosa o crónica sin cura durante ciento ochenta (180) días.
- Acto del empleador o sus representantes que induzca a cometer acto ilícito.



Yemag Hernando Morales Obando



Contratos laborales

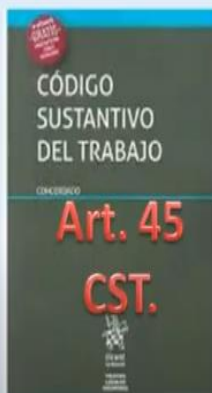
El contrato a término indefinido es una de las formas de duración de una relación laboral consideradas por el artículo 45 del código sustantivo del trabajo en Colombia.

Características:

No se pacta un tiempo de duración/indefinida.

Se puede terminar por decisión voluntaria del trabajador, por decisión voluntaria del empleador ya sea justificada o no, y por reconocimiento de la pensión del trabajador.

Puede ser verbal, lo ideal es hacerlo por escrito, para que exista claridad y facilidad probatoria.



Yemag Hernando Morales Obando



Recibidos

Destacados

Procesados

Importados

Enviados

Borrados

Categorías

Notas

Mostrar

Iniciar un chat

Unirse a un chat

Hangouts

Yemag Hernández

Jenny Paul

Yor Jarama

Yemag Hernández

Yemag Hernández

Terminación del contrato laboral

Terminación unilateral:

- El haber sufrido engaño por parte del trabajador (certificados falsos)
- Actos de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina (internamente y externamente).
- El daño material causado intencionalmente a edificios, obras, maquinarias y materias primas relacionadas con el trabajo.
- Acto inmoral o delictuoso que el trabajador cometa en el desempeño de sus labores.
- Detención preventiva del trabajador por más de treinta (30) días, o arresto correccional que exceda de ocho (8) días, o aun por tiempo menor.
- Revelación de secretos, violación a acuerdos de confidencialidad.
- Deficiente rendimiento.
- La sistemática ineficiencia, sin razones válidas.
- Vicio que perturbe el correcto funcionamiento.
- Ineptitud
- Enfermedad contagiosa o crónica sin cura durante ciento ochenta (180) días.
- Acto del empleador o sus representantes que induzca a cometer acto ilícito.

CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO

Art. 62 CST.

Yemag Hernández Morales Obando



Redactar

Recibidos

Destacados

Posturas

Importar

Enviar

Borrador

Categorías

Notas

Meet

Iniciar un

Unirse a

Hangouts

Yemag Hern

Jenny Paol

Pier James

Yemag Mor

YULY CAG

Contratos laborales

Contrato ocasional, accidental o transitorio
Es similar al contrato de trabajo a término fijo, pero el origen de ese contrato nace en la necesidad de cubrir una actividad temporal de un mes o menor duración.

- El reemplazo de un trabajador que esta en vacaciones,
- Empleada con licencia de maternidad
- Realizar una auditoría externa

Y

Yemag Hernando Morales Obando

Material de Apoyo	http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0100_1993.html http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=85319 http://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/0/DUR+Sector+Trabajo+Actualizado+a+15+de+abril++de+2016.pdf/a32b1dcf-7a4e-8a37-ac16-c121928719c8 http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_1295_1994.html	
Plan de Trabajo	 PLAN_DE_TRABAJO_VINCULAR_69523_1966485_YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO  PLAN_DE_TRABAJO_VINCULAR_69521_1966482_YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO  PLAN_DE_TRABAJO_VINCULAR_69520_1966440_YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO  PLAN_DE_TRABAJO_VINCULAR_69518_1903955_YEMAG HERNANDO MORALES OBANDO	

A		B		C		D		E	
RESULTADO DE APRENDIZAJE		A DESARROLLAR		FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA			
				DIGITAL	FÍSICO				
APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE LOS CANDIDATOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		Realizar prueba diagnóstica		x			03/08/2020		
		Identificar las necesidades de la organización		x			03/08/2020		
		Conocer los procedimientos de gestión humana según el direccionamiento normativo y organizacional		x			03/08/2020		
		comprender los deberes y obligaciones que tienen las partes		x			14/08/2020		
		Diferenciar la conveniencia entre contrato de trabajo y un contrato de prestación de servicios		x			14/08/2020		
ACORDAR LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN DEL NUEVO TRABAJADOR TENIENDO EN CUENTA LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.		Argumentar los elementos esenciales del contrato de trabajo		x			28/08/2020		
		Conocer la clasificación de los contratos de trabajo por su forma y su duración		x			28/08/2020		
		Identificar el marco jurídico del Derecho Laboral en Colombia		x			28/08/2020		
		Realizar afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral en Colombia		x			28/08/2020		
		El aprendiz deberá presentar por escrito formatos de afiliación y sustentarlos		x			28/08/2020		
SUMINISTRAR AL NUEVO TRABAJADOR LA INFORMACIÓN PERTINENTE, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		Identificar normativamente la Jornada de trabajo		x			18/09/2020		
		Solucionar actividades de clínica laboral basados en problemas		x			18/09/2020		
		Presentar las actividades propuestas de acuerdo a la lista de chequeo.		x			18/09/2020		
		Calcular indemnizaciones y Prestaciones sociales		x			18/09/2020		
		Distinguir dotación de EPP		x			18/09/2020		
ADMINISTRAR LOS DOCUMENTOS DE LA VINCULACIÓN LABORAL Y LOS DE SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE SEGURIDAD Y OPERACIÓN.		Diligenciar la documentación para vinculación y la contratación		x			03/10/2020		
		Tramitar las condiciones con las cuales se vinculan los nuevos trabajadores		x			03/10/2020		
		Validar la documentación ante entidades vigilantes		x			03/10/2020		
		Legalizar la vinculación sistemáticamente		x			03/10/2020		
		Verificar normativamente el expediente contractual		x			03/10/2020		

Reporte de participación – asistencia de aprendices:

1. Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para solucionarlas: Se realizan clases vía meet, Correos electrónicos a aprendices, Whatsapp (grupos de estudio), Llamadas Telefónicas.