PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de NOVIEMBRE de 2020

Señora
NURY PATRICIA MALDONADO ZÀRATE
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1341634
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1341634 del año 2020

BERTHA PINZON LOBOGUERRERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51625367 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS ($39.543.898) 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.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($3.790.150) COP., cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2020, por valor de DOS MILLONES VEINTIUN MIL CUATROCIENTOS TRECE PESOS ($2.021.413) COP
Plazo: Será hasta el 16 de DICIEMBRE 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 evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el número de la planilla 1033359857 operador PAGO SIMPLE y periodo OCTUBRE 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019-“Decreto Ley antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Contratista
BERTHA PINZON LOBOGUERRERO
C.C. No. 51625367

Recibí a satisfacción:

NURY PATRICIA MALDONADO ZARATE
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1341634
Coordinadora Académica de Gestión del Talento Humano

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 3 DE noviembre DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69301, 69303, 69304, 60305 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contratación	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Ejercicios	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 4 DE noviembre DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69301, 69303, 69304, 60305 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contratación	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Ejercicios	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 5 DE noviembre DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69301, 69303, 69304, 60305 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contratación	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Ejercicios	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 6 DE noviembre DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69301, 69303, 69304, 60305 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contratación	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Ejercicios	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 9 DE noviembre DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69301, 69303, 69304, 60305 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contratación	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Ejercicios	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 10 DE noviembre DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69301, 69303, 69304, 60305 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contratación	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Evaluación oral	
Valoración –	Directa,	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 11 DE noviembre DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69301, 69303, 69304, 60305 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contratación	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Evaluación oral	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 12 DE noviembre DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69301, 69303, 69304, 60305 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Contratación	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Evaluación oral	
Valoración –	Directa,	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 13 DE NOVIEMBRE DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69301, 69303, 69304, 69305 SELECCIONADAS

Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Evaluación entregable	Video llamada, wp, zoom
Actividades	Sustentación	
Valoración –	Directa,	

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Centro de Gestión Administrativa

INFORME DE GESTIÓN DIARIO

Trabajo Virtual

Fecha: 17 DE noviembre DE 2020

Instructor: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO

Ficha de caracterización: 69302, 69285, 69295, 69296 SELECCIONADAS

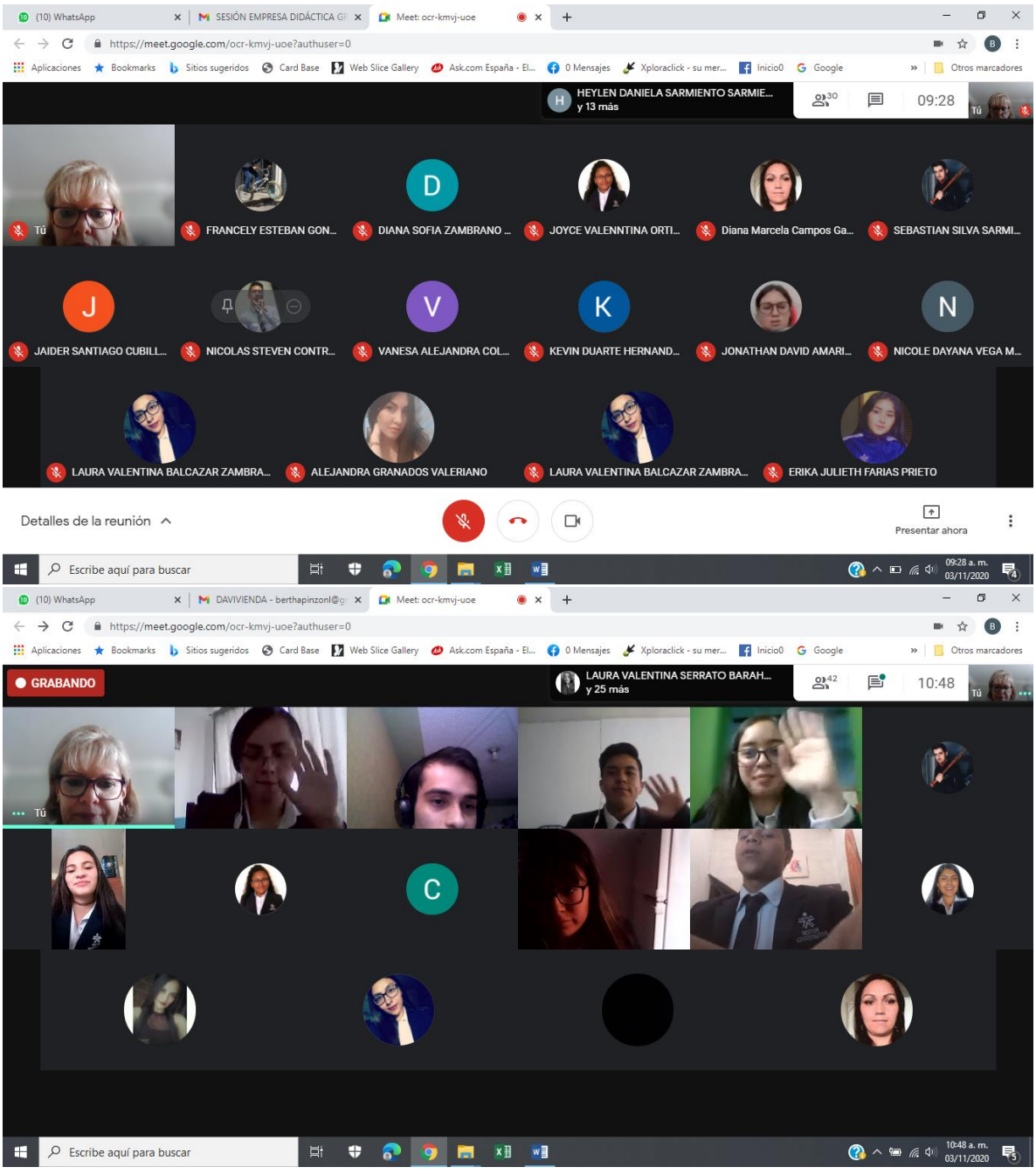
Competencia: VINCULAR A LAS PERSONAS

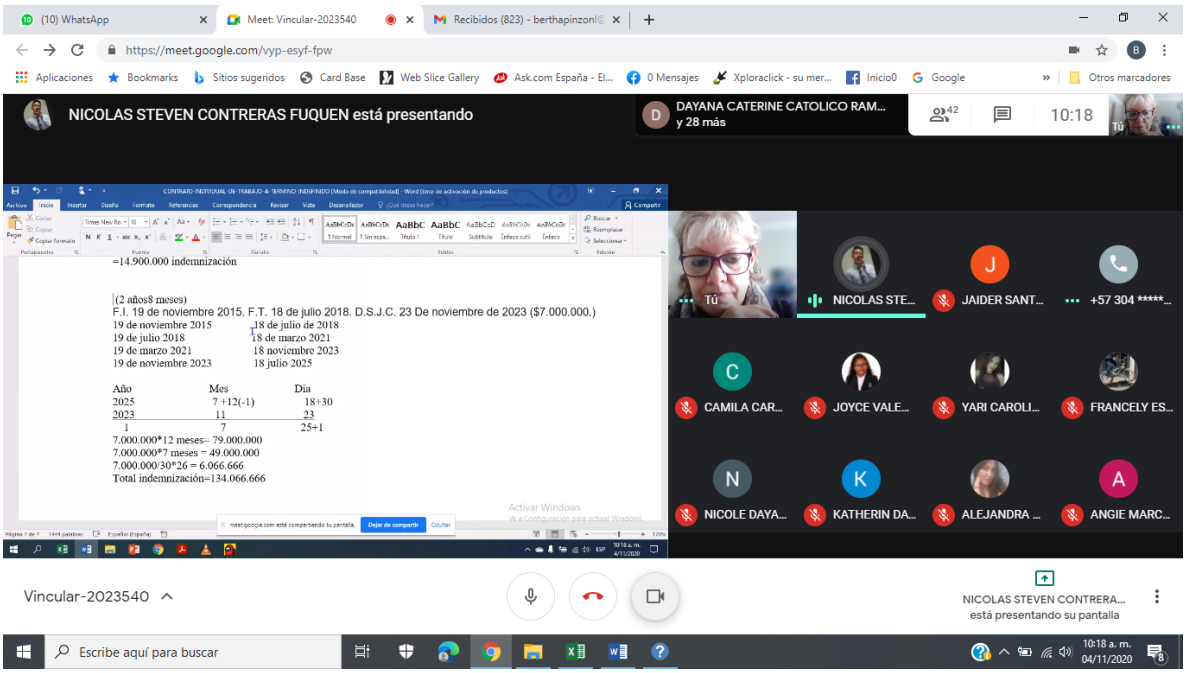
Ítem	Relación de Evidencias HERRMIENTAS: Meet	¿Cuáles herramientas está utilizando? (teléfonos fijos, celulares, Whastapp, correo, Teams, etc.)
Contenido temático Contratos	Conoce la normatividad de los contratos. ENTREGABLE	Video llamada, wp, zoom
Actividades	En grupos,	
Valoración –	Directa,	

Material de Apoyo	Código sustantivo de trabajo, C.P.C.	
Plan de Trabajo	Identificar la normatividad legal vigente	

Reporte de participación – asistencia de aprendices:	Situaciones presentadas y Acciones que se realizaron para Solucionarlas

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co


(10) WhatsApp
SESIÓN EMPRESA DIDÁCTICA GF
Meet: ocr-kmvj-uoe
https://meet.google.com/ocr-kmvj-uoe?authuser=0
Aplicaciones
Bookmarks
Sitios sugeridos
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
HEYLEN DANIELA SARMIENTO SARMIE...
y 13 más
30
09:28
Tú
FRANCELY ESTEBAN GON...
DIANA SOFIA ZAMBRANO ...
JOYCE VALENNTINA ORTI...
Diana Marcela Campos Ga...
SEBASTIAN SILVA SARMI...
JAIDER SANTIAGO CUBILL...
NICOLAS STEVEN CONTR...
VANESA ALEJANDRA COL...
KEVIN DUARTE HERNAND...
JONATHAN DAVID AMARI...
NICOLE DAYANA VEGA M...
LAURA VALENTINA BALCAZAR ZAMBRA...
ALEJANDRA GRANADOS VALERIANO
LAURA VALENTINA BALCAZAR ZAMBRA...
ERIKA JULIETH FARIAS PRIETO
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
09:28 a. m.
03/11/2020
(10) WhatsApp
DAVIVIENDA - berthapinzonl@g
Meet: ocr-kmvj-uoe
https://meet.google.com/ocr-kmvj-uoe?authuser=0
Aplicaciones
Bookmarks
Sitios sugeridos
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
GRABANDO
LAURA VALENTINA SERRATO BARAH...
y 25 más
42
10:48
Tú
Escribe aquí para buscar
10:48 a. m.
03/11/2020



F.I. 1 ENERO 2018 F.T. 30 DICI 2020. DSJC 4 DE OCTU 2022. $1.000.000

1 ENERO 2021 30 DICI 2023.

2023 12 30

2022 10 4

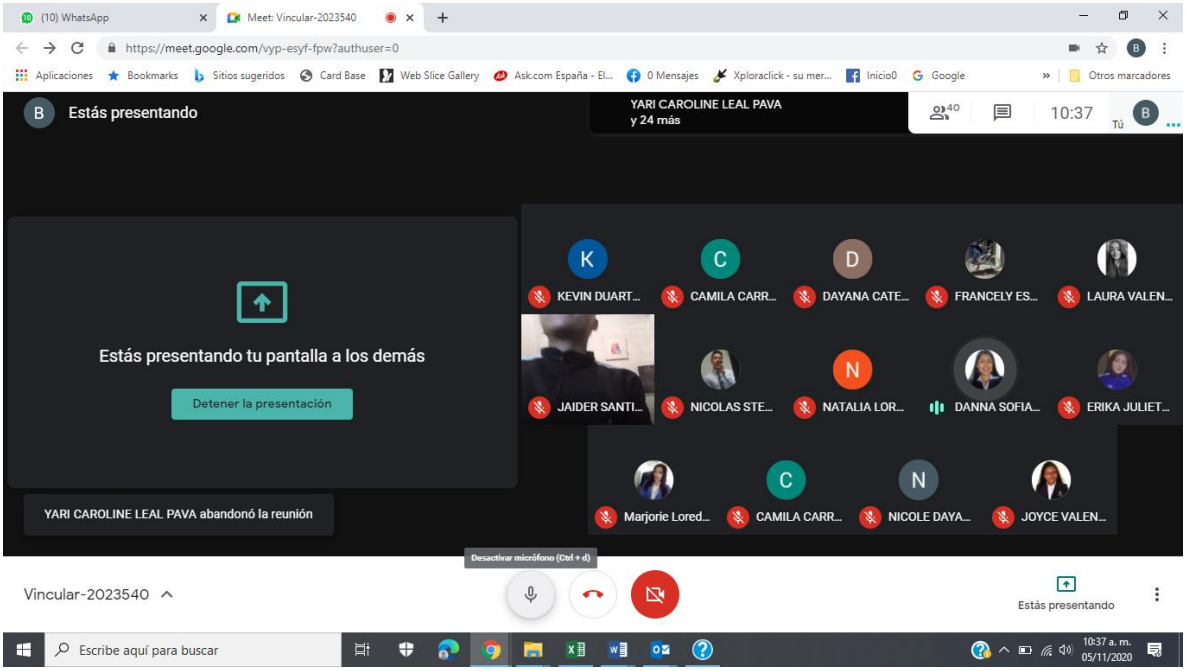
---

1 2 26+1= 27

1 año x 12 meses = 12 +2= 14 meses x$1.000.000= 14.000.000

1,000.000/30x27= 900.000. TOTAL INDMNZA $14.900.000

$7.000.000. F.I. 19 de noviembre 2015 . F.T. 18 de julio 2018. D.S.J.C. 23 DE noviembre de 2023



HASTA 10 smlmv MAS de 10 S.M.V.

1 AÑO o fracción le paga 30 días 1. 20 Días

2. Por el segundo año en adelante, por 2. 15 días

Cada año, le paga 20 días.

$5.000.000. F.I. 4 MAYO 2010 F.DSJC. 14 DE DICIEMBRE 2020

2020 12 14

2010 05 4

---

10 7 10

1ER AÑO 30 días

20 días por un año x9= 180 días

7 meses y 10 días = 7 meses x 30= 210 días +10=220

Hgo regla de 3.

360 días 20

220 X 220 x20/360= 12 días

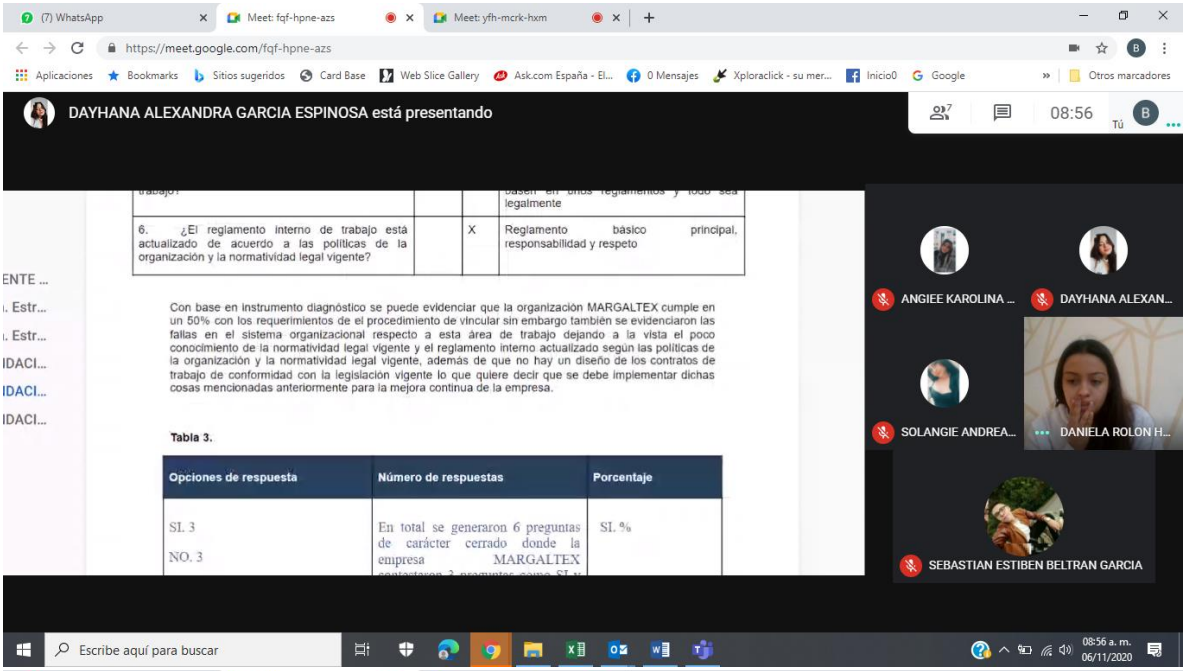
1ER AÑO 30 días

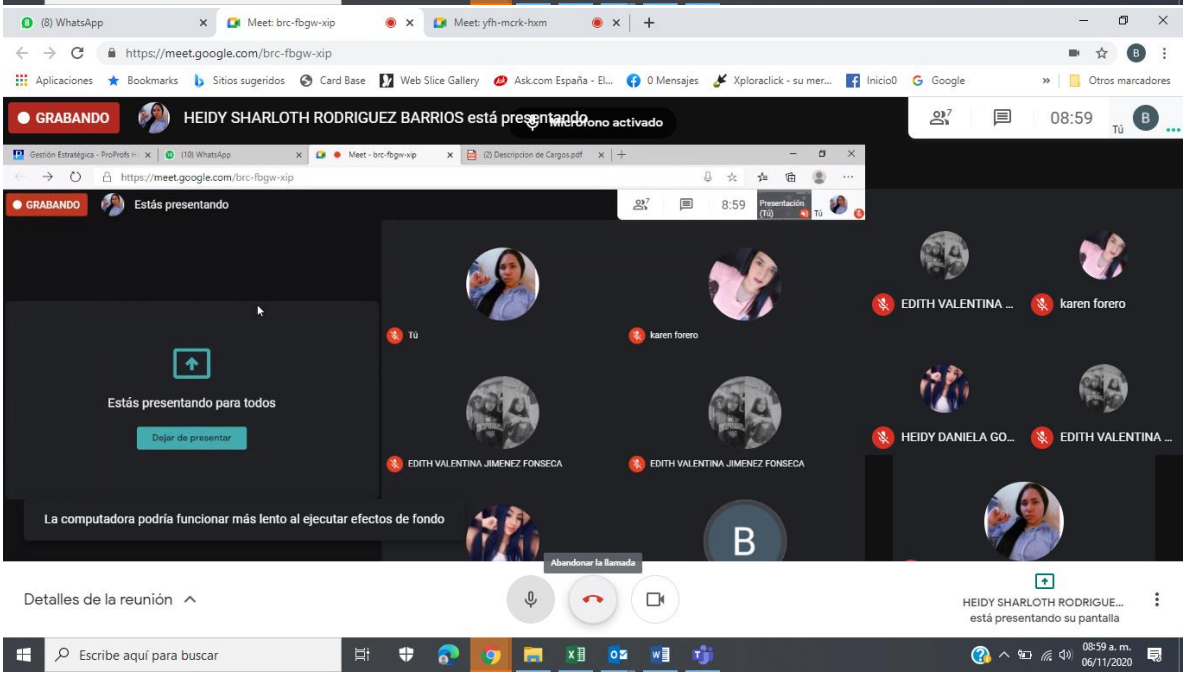
20 días por un año x9= 180 días

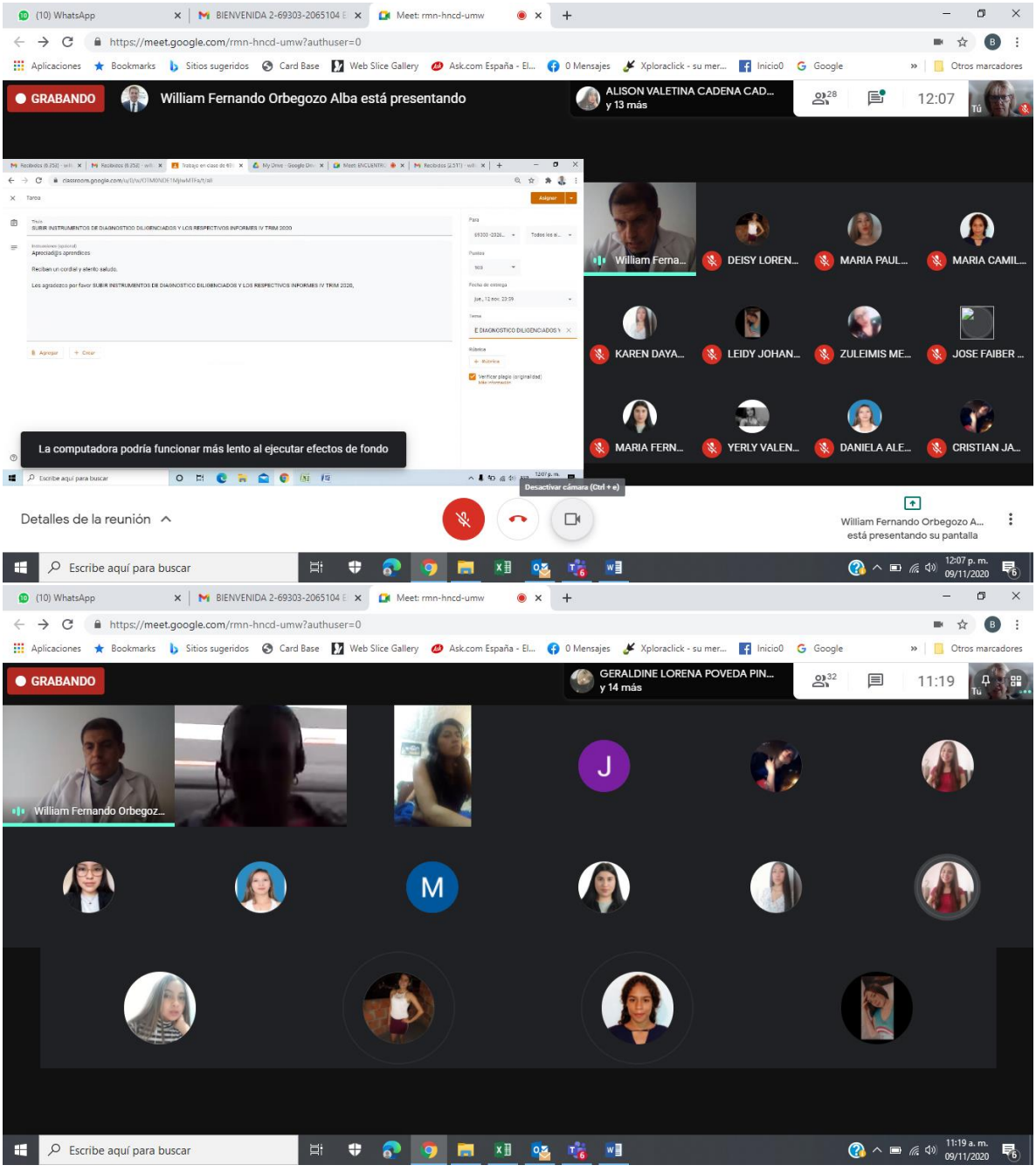
Porción 12. TOTAL DÍAS 222 . $5.000.000/30X 222=$37.000.000.

$9.500.000. F.I. 18 de noviembre de 2006. DSJC 5 NOV. 2020.

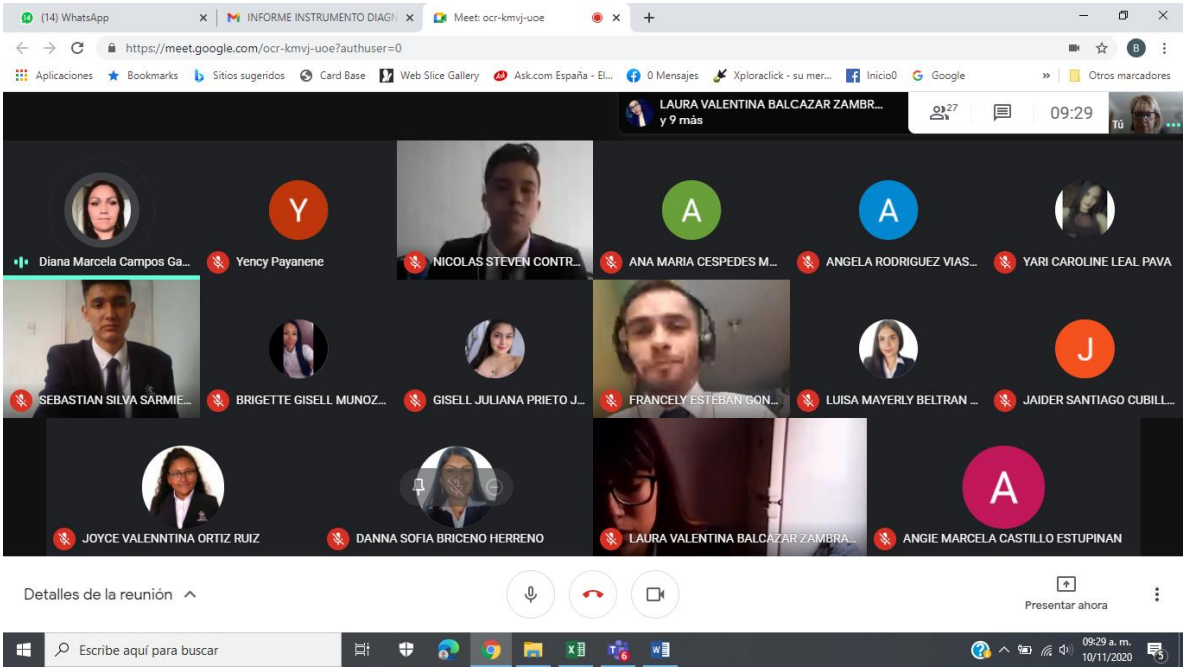
FI. 7 de sept 2001.DSJC 30 agosto 2020. $8.400.000

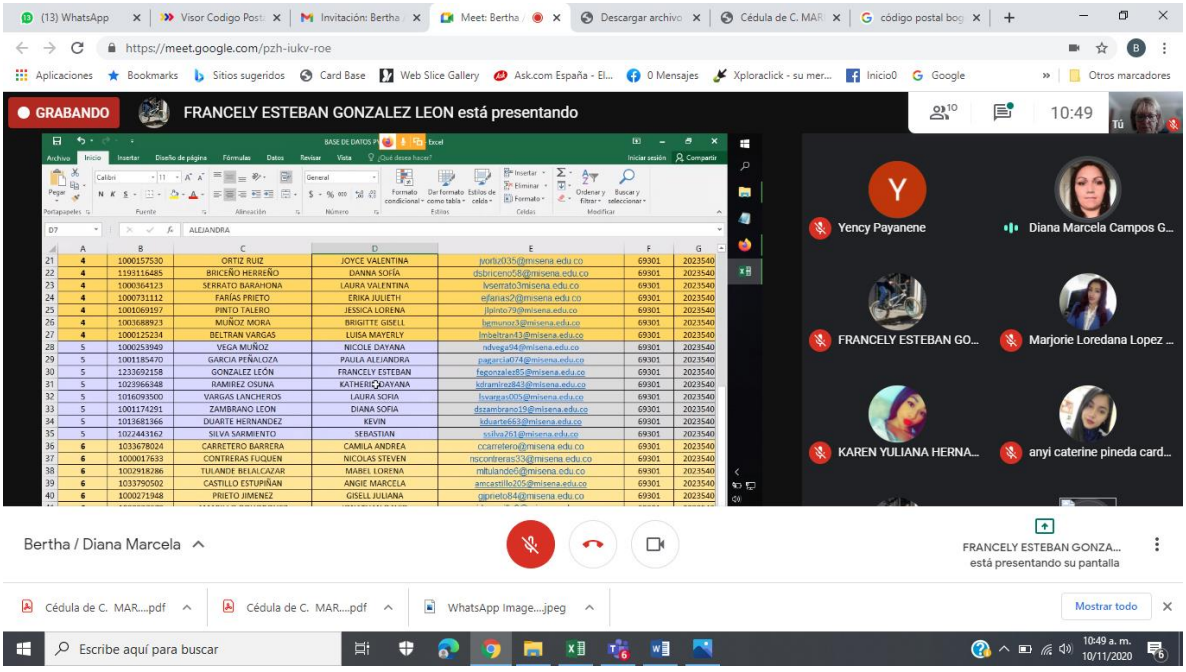

DAYHANA ALEXANDRA GARCIA ESPINOSA está presentando
08:56
ANGIEE KAROLINA ...
DAYHANA ALEXAN...
SOLANGIE ANDREA...
DANIELA ROLON H...
SEBASTIAN ESTIBEN BELTRAN GARCIA
6. ¿El reglamento interno de trabajo está actualizado de acuerdo a las políticas de la organización y la normatividad legal vigente?
X
Reglamento básico principal, responsabilidad y respeto
Con base en instrumento diagnóstico se puede evidenciar que la organización MARGALTEX cumple en un 50% con los requerimientos de el procedimiento de vincular sin embargo también se evidenciaron las fallas en el sistema organizacional respecto a esta área de trabajo dejando a la vista el poco conocimiento de la normatividad legal vigente y el reglamento interno actualizado según las políticas de la organización y la normatividad legal vigente, además de que no hay un diseño de los contratos de trabajo de conformidad con la legislación vigente lo que quiere decir que se debe implementar dichas cosas mencionadas anteriormente para la mejora continua de la empresa.
Tabla 3.
Opciones de respuesta
Número de respuestas
Porcentaje
SI. 3
NO. 3
En total se generaron 6 preguntas de carácter cerrado donde la empresa MARGALTEX
SI. %
Escribe aquí para buscar
08:56 a. m.
06/11/2020

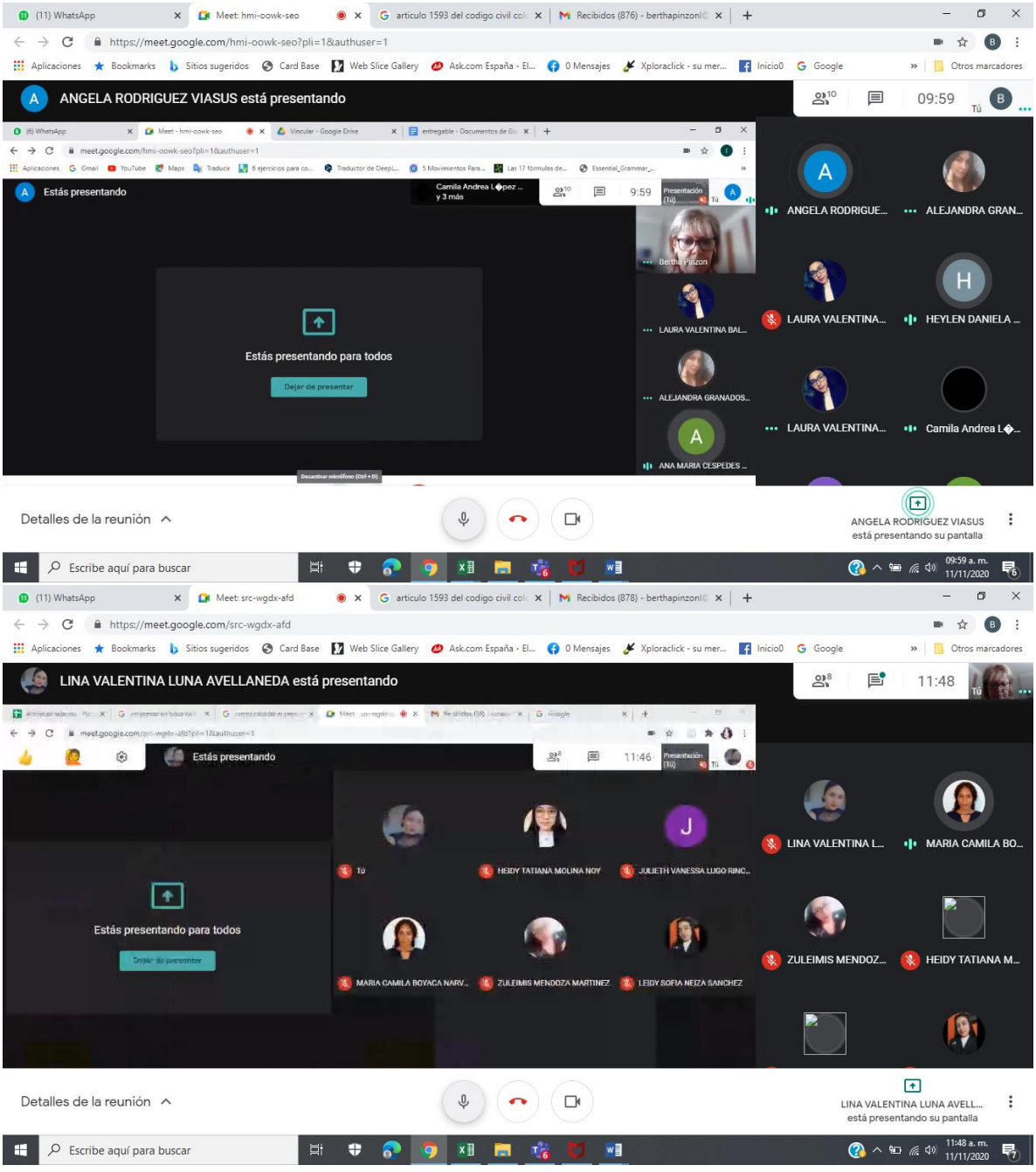

GRABANDO
HEIDY SHARLOTH RODRIGUEZ BARRIOS está presentando
08:59
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Tú
karen forero
EDITH VALENTINA JIMENEZ FONSECA
EDITH VALENTINA JIMENEZ FONSECA
EDITH VALENTINA ...
karen forero
HEIDY DANIELA GO...
EDITH VALENTINA ...
La computadora podría funcionar más lento al ejecutar efectos de fondo
Abandonar la llamada
Detalles de la reunión
HEIDY SHARLOTH RODRIGUE...
está presentando su pantalla
Escribe aquí para buscar
08:59 a. m.
06/11/2020


GRABANDO
William Fernando Orbegozo Alba está presentando
ALISON VALETINA CADENA CAD... y 13 más
12:07
La computadora podría funcionar más lento al ejecutar efectos de fondo
Detalles de la reunión
William Fernando Orbegozo A... está presentando su pantalla
Escribe aquí para buscar
12:07 p. m. 09/11/2020

GRABANDO
GERALDINE LORENA POVEDA PIN... y 14 más
11:19
Escribe aquí para buscar
11:19 a. m. 09/11/2020

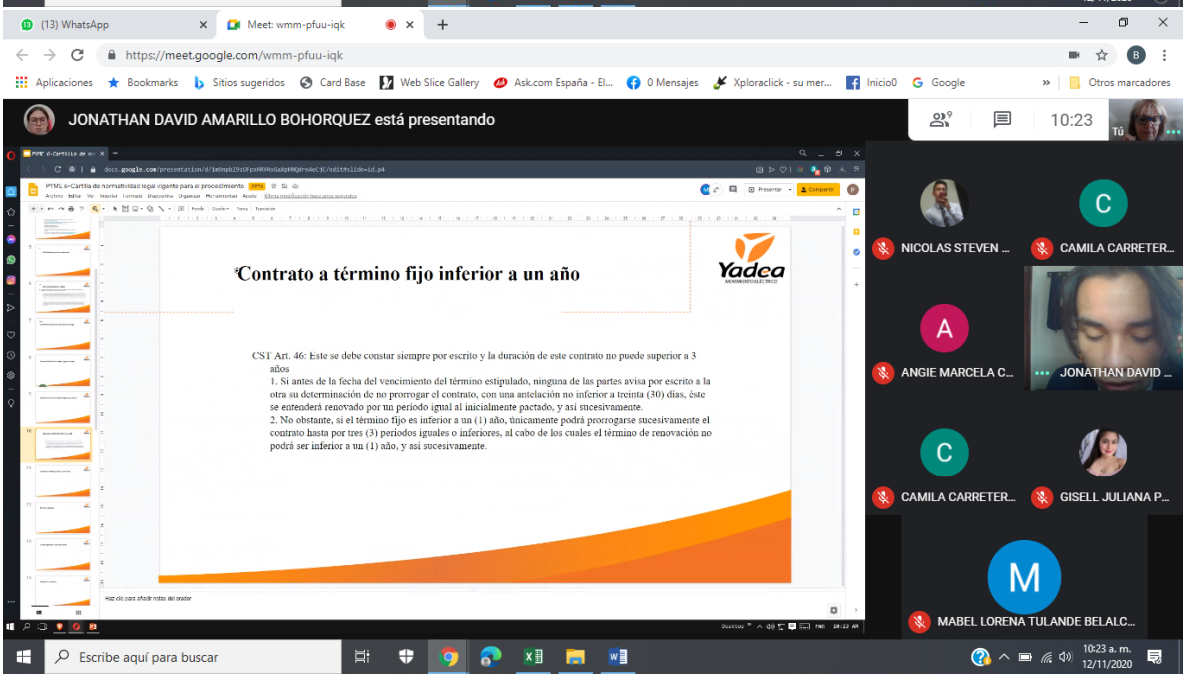

(13) WhatsApp
INFORME INSTRUMENTO DIAGN
Meet: ocr-kmvj-uoe
https://meet.google.com/ocr-kmvj-uoe?authuser=0
Aplicaciones
Bookmarks
Sitios sugeridos
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
LAURA VALENTINA BALCAZAR ZAMBR...
y 9 más
09:29
Tú
Diana Marcela Campos Ga...
Yency Payanene
NICOLAS STEVEN CONTR...
ANA MARIA CESPEDES M...
ANGELA RODRIGUEZ VIAS...
YARI CAROLINE LEAL PAVA
SEBASTIAN SILVA SARMIE...
BRIGETTE GISELL MUNOZ...
GISELL JULIANA PRIETO J...
FRANCELY ESTEBAN GON...
LUISA MAYERLY BELTRAN ...
JAIDER SANTIAGO CUBILL...
JOYCE VALENNTINA ORTIZ RUIZ
DANNA SOFIA BRICENO HERRENO
LAURA VALENTINA BALCAZAR ZAMBRA...
ANGIE MARCELA CASTILLO ESTUPINAN
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
09:29 a. m.
10/11/2020

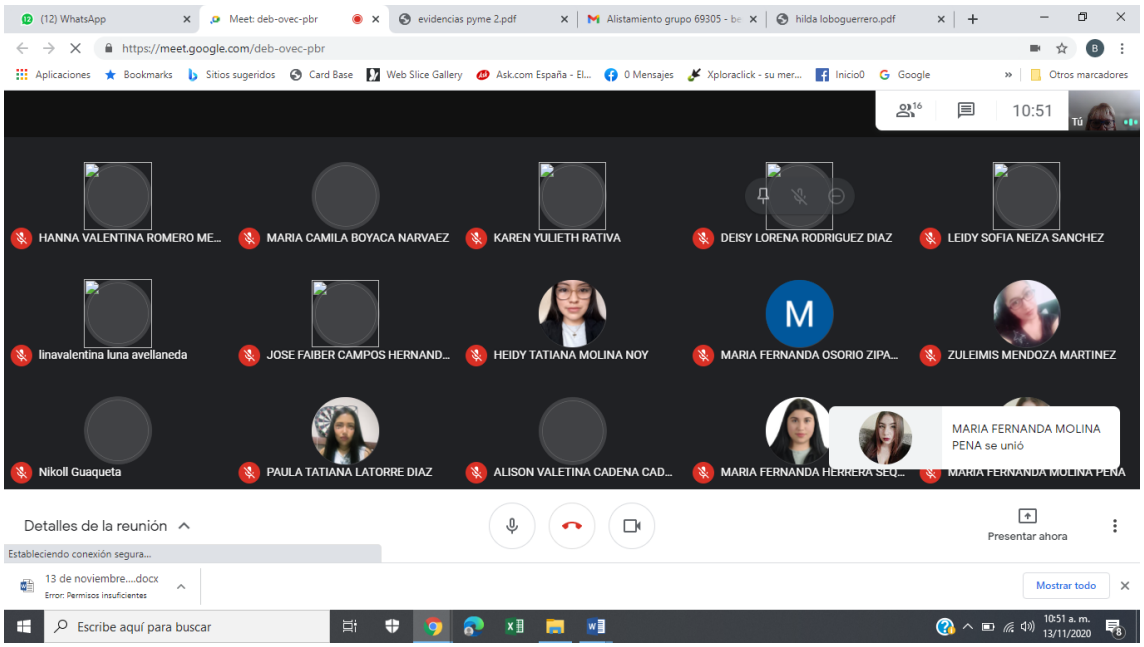

(13) WhatsApp
Visor Codigo Post
Invitación: Bertha
Meet: Bertha
Descargar archivo
Cédula de C. MAR
código postal bog
https://meet.google.com/pzh-iukv-roe
GRABANDO
FRANCELY ESTEBAN GONZALEZ LEON está presentando
10:49
Tú
Yency Payanene
Diana Marcela Campos G...
FRANCELY ESTEBAN GO...
Marjorie Loredana Lopez ...
KAREN YULIANA HERNA...
anyi caterine pineda card...
Bertha / Diana Marcela
FRANCELY ESTEBAN GONZA...
está presentando su pantalla
Cédula de C. MAR....pdf
Cédula de C. MAR....pdf
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
10:49 a. m.
10/11/2020

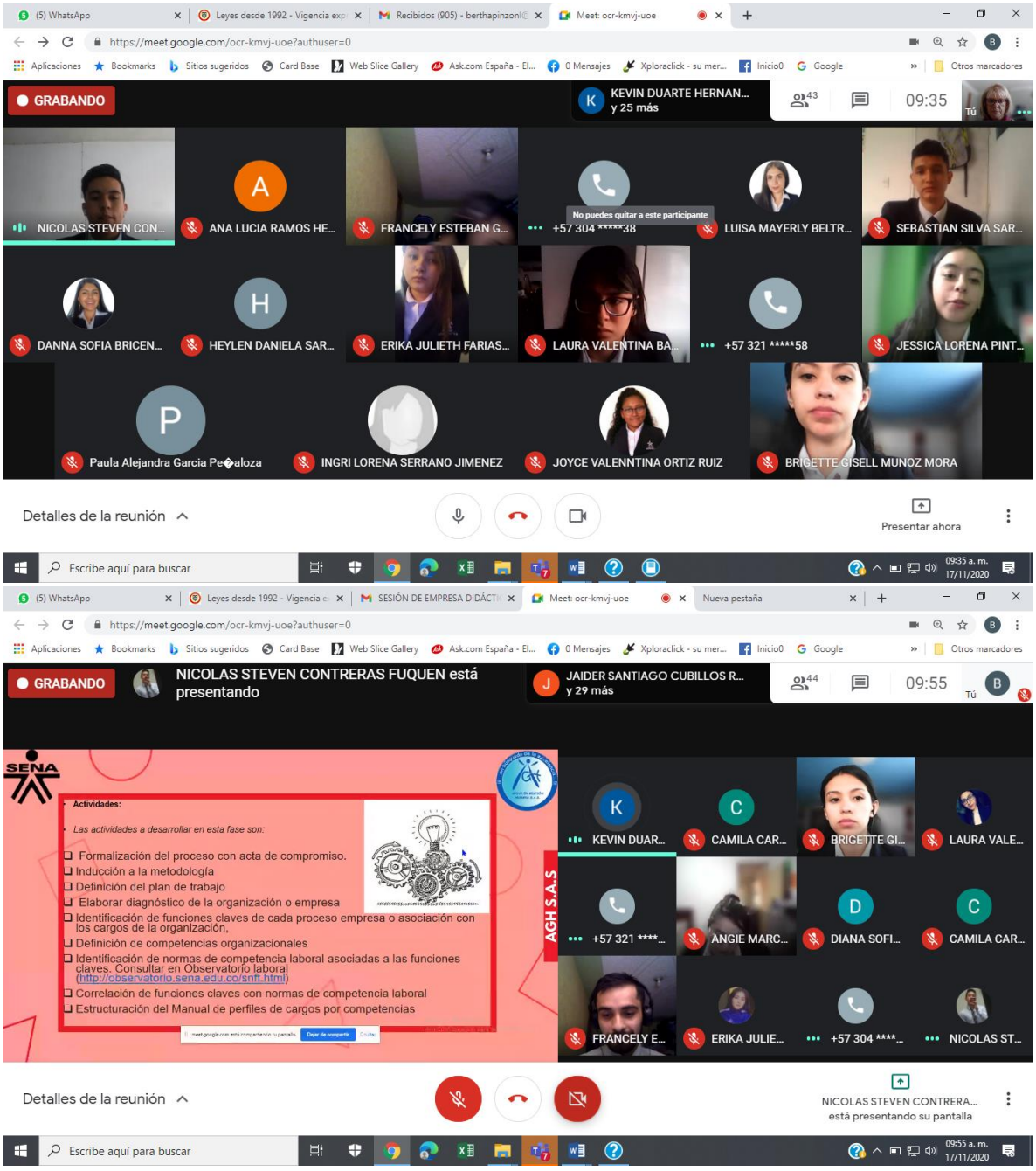

ANGELA RODRIGUEZ VIASUS está presentando
09:59
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Detalles de la reunión
ANGELA RODRIGUEZ VIASUS
está presentando su pantalla
Escribe aquí para buscar
09:59 a. m.
11/11/2020

LINA VALENTINA LUNA AVELLANEDA está presentando
11:48
Estás presentando
Estás presentando para todos
Detalles de la reunión
LINA VALENTINA LUNA AVELL...
está presentando su pantalla
Escribe aquí para buscar
11:48 a. m.
11/11/2020


(13) WhatsApp
Meet: Vincular-2023540
https://meet.google.com/vyp-esyf-fpw?authuser=0
Paula Alejandra Garcia Pe&#65533;a... y 22 más
09:27
NATALIA LORENA BOBADI...
Escribe aquí para buscar
09:27 a. m. 12/11/2020


(13) WhatsApp
Meet: wmm-pfuu-iqk
https://meet.google.com/wmm-pfuu-iqk
JONATHAN DAVID AMARILLO BOHORQUEZ está presentando
10:23
Contrato a término fijo inferior a un año
CST Art. 46: Este se debe constar siempre por escrito y la duración de este contrato no puede superior a 3 años
1. Si antes de la fecha del vencimiento del término estipulado, ninguna de las partes avisa por escrito a la otra su determinación de no prorrogar el contrato, con una antelación no inferior a treinta (30) días, éste se entenderá renovado por un período igual al inicialmente pactado, y así sucesivamente.
2. No obstante, si el término fijo es inferior a un (1) año, únicamente podrá prorrogarse sucesivamente el contrato hasta por tres (3) períodos iguales o inferiores, al cabo de los cuales el término de renovación no podrá ser inferior a un (1) año, y así sucesivamente.
NICOLAS STEVEN ...
CAMILA CARRETER...
ANGIE MARCELA C...
JONATHAN DAVID ...
CAMILA CARRETER...
GISELL JULIANA P...
MABEL LORENA TULANDE BELALC...
Escribe aquí para buscar
10:23 a. m. 12/11/2020


(12) WhatsApp
Meet: deb-ovec-pbr
evidencias pyme 2.pdf
Alistamiento grupo 69305 - be
hilda loboguerrero.pdf
https://meet.google.com/deb-ovec-pbr
Aplicaciones
Bookmarks
Sitios sugeridos
Card Base
Web Slice Gallery
Ask.com España - El...
0 Mensajes
Xploraclick - su mer...
Inicio0
Google
Otros marcadores
16
10:51
Tú
HANNA VALENTINA ROMERO ME...
MARIA CAMILA BOYACA NARVAEZ
KAREN YULIETH RATIVA
DEISY LORENA RODRIGUEZ DIAZ
LEIDY SOFIA NEIZA SANCHEZ
linavalentina luna avellaneda
JOSE FAIBER CAMPOS HERNAND...
HEIDY TATIANA MOLINA NOY
M
MARIA FERNANDA OSORIO ZIPA...
ZULEIMIS MENDOZA MARTINEZ
Nikoll Guaqueta
PAULA TATIANA LATORRE DIAZ
ALISON VALETINA CADENA CAD...
MARIA FERNANDA HERRERA SEQ...
MARIA FERNANDA MOLINA PENA
MARIA FERNANDA MOLINA PENA se unió
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Estableciendo conexión segura...
13 de noviembre....docx
Error: Permisos insuficientes
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
10:51 a. m.
13/11/2020


GRABANDO
KEVIN DUARTE HERNAN... y 25 más
09:35
NICOLAS STEVEN CON...
ANA LUCIA RAMOS HE...
FRANCELY ESTEBAN G...
+57 304 *****38
No puedes quitar a este participante
LUISA MAYERLY BELTR...
SEBASTIAN SILVA SAR...
DANNA SOFIA BRICEN...
HEYLEN DANIELA SAR...
ERIKA JULIETH FARIAS...
LAURA VALENTINA BA...
+57 321 *****58
JESSICA LORENA PINT...
Paula Alejandra Garcia Pe&#65533;aloza
INGRI LORENA SERRANO JIMENEZ
JOYCE VALENNTINA ORTIZ RUIZ
BRIGETTE GISELL MUNOZ MORA
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Escribe aquí para buscar
09:35 a. m.
17/11/2020

GRABANDO
NICOLAS STEVEN CONTRERAS FUQUEN está presentando
JAIDER SANTIAGO CUBILLOS R... y 29 más
09:55
SENA
Actividades:
Las actividades a desarrollar en esta fase son:
Formalización del proceso con acta de compromiso.
Inducción a la metodología
Definición del plan de trabajo
Elaborar diagnóstico de la organización o empresa
Identificación de funciones claves de cada proceso empresa o asociación con los cargos de la organización,
Definición de competencias organizacionales
Identificación de normas de competencia laboral asociadas a las funciones claves. Consultar en Observatorio laboral (http://observatorio.sena.edu.co/snft.html)
Correlación de funciones claves con normas de competencia laboral
Estructuración del Manual de perfiles de cargos por competencias
AGH S.A.S
KEVIN DUAR...
CAMILA CAR...
BRIGETTE GI...
LAURA VALE...
+57 321 ****...
ANGIE MARC...
DIANA SOFI...
CAMILA CAR...
FRANCELY E...
ERIKA JULIE...
+57 304 ****...
NICOLAS ST...
Detalles de la reunión
NICOLAS STEVEN CONTRERA... está presentando su pantalla
Escribe aquí para buscar
09:55 a. m.
17/11/2020

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

Vigencia

	DIA		MES		AÑO			
Fecha Inicio	1	8	1	0	2	0	2	0
Fecha Fin	1	8	1	2	2	0	2	0

No	NOMBRE APRENDIZ	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE		FECHA DE ENTREGA						ENTREGO A CONFORMIDAD		Observaciones
				DIGITAL	FISICO	DIA		MES		AÑO		SI	NO	
1	ALDANA GARCIA YEIMY VANESSA	**1.Aplicar el proceso administrativo en la vinculación de los candidatos de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de la organización.**	1. Elaborar informe diagnostico según necesidades de la organización	x	x	1	9	1	0	2	0			
			2. Identificar la normatividad legal vigente		x	2	6	1	0	2	0			
			3. Conocer e Identificar la diferencia en contratación laboral Pública y Privada		x	3	0	1	0	2	0			
			4. Identificar la estructura y organización de la entidad para realizar la vinculación en forma pertinente y de acuerdo a las políticas de la entidad	x		0	2	1	1	2	0			
			5. Conocer la Teoría del Contrato y las clases de vinculación pública y privada	x	x	0	4	1	1	2	0			
		Acordar las condiciones de contratación del nuevo trabajador teniendo en cuenta la legislación vigente y las políticas organizacionales.	**Identificar las clases de contratos que existen en la normatividad vigente, para establecer la forma de vinculación al candidato seleccionado.**		x	0	9	1	1	2	0			
			Conocer la forma de afiliación al sistema de seguridad social y a los fondos pertinentes, de acuerdo a lo pactado con el nuevo empleado (EPS, fondo de pensiones; fondo de cesantías)	x		2	0	1	1	2	0			
		Suministrar al nuevo trabajador la información pertinente, teniendo en cuenta el protocolo, la normatividad vigente y las políticas de la organización	**1.Validar la información acordada con el nuevo trabajador sea la correcta**			2	3	1	1	2	0			
			2. Identificar la normatividad a cerca de la dotación y elementos de protección personal e informar al nuevo trabajador sobre sus derechos y obligaciones.			2	5	1	1	2	0			
			3. Establecer la importancia del reglamento interno de trabajo e informar al trabjador y darle a conocer este reglamento, que es parte integral del contrato de trabajo.			2	7	1	1	2	0			
			Orientar al nuevo trabajador sobre los derechos y obligaciones del empleador y del trabajador, derivados del contrato			3	0	1	1	2	0			
		n laboral y los de seguridad social de acuerdo c	**1. Establecer los parámetros para el archivo y conservación de los documentos teniendo en cuenta la normatividad en la organización documental**			0	3	1	2	2	0			
			2 Administrar los documentos en forma confidencial y responsablemente conforme a las normas y procedimientos.			0	8	1	2	2	0			
			3. Utilizar responsablemente los sistemas de información manual y automatizada de las historias laborales.			1	8	1	2	2	0			
			REFUERZO PRIMERA SEMANA. Contrato individual de trabajo			0	3	1	0	2	0			
			SEGUNDA SEMANA											

ELABORO: BERTHA PINZON LOBOGUERRERO