PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ibagué, Agosto de 2021.

Señor (a)
Ricardo Reyes Triana
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.**2247310**
Coordinador Académico
Centro Agorpeciario La Granja
Espinal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2021

Referencia: No. **2247310** del año 2021.

Marlly Julieth Barbosa Oviedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52821385** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario La Granja, 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: TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($37.200.000) cada uno. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago Inicial en el mes de febrero de 2021, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($1.984.000). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($3.720.000) cada uno. c) Un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($1.736.000).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual, los soportes correspondientes a cada	Se reporta en el drive los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de **agosto de 2021.**	Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD

	obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.		
2	Atender oportunamente los requerimientos y asistir a las reuniones técnicas que realice el supervisor del contrato, y presentar informes mensuales de la ejecución de este.	Durante el presente mes, se llevó a cabo una reunión el día **6 de agosto de 2021**, la cual tuvo por objetivo el socializar estrategias para alcanzar las metas propuestas en número de aprendices atentidos por el centro a través de la virtualidad. Se realiza el informe mensual de ejecución contractual con las respectivas evidencias de la formación orientada en el mes de **agosto de 2021.**	Lista de asistencia y grabación de cada una de las reuniones virtuales del mes de **agosto de 2021**, reposan en el drive del líder del programa de formación virtual del centro. Informe de ejecución contractual que reposa en el Drive del supervisor de contrato. Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD
3	Estar afiliado o afiliarse al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al Sena toda la documentación necesaria para la afiliación a la administradora de riesgos laborales ARL, a cargo de la entidad, en virtud de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, previo a la ejecución del contrato.	Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: La certificación de afiliación a la empresa promotora de salud **Sanitas EPS** al Sistema General de pensiones AFP en **Protección** y se presentó la documentación necesaria para afiliación a ARL por parte de la entidad.	Estos documentos reposan en la carpeta del contrato **No. 2247310 de 2021** en la oficina de contratación del centro.
4	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, se realizó alistamiento en las fichas asignadas con **ID 2391761, 2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora.**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de alistamiento (anuncios y asociación de ruta de aprendizaje) en las fichas asignadas con **ID 2391761, 2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso**

			Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora. Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD
5	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **agosto de 2021.**
6	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, dentro de la plataforma Territorium se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas **ID 2391761, 2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora.**	Pantallazos del sondeo de conocimentos previos en el LMS-Territorium de las fichas con **ID 2391761, 2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora.** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD
7	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **agosto de 2021.**
8	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, se impartió formación virtual a través del LMS - Territorium en los programas de formación con ficha **ID 2373539, 2373551,**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución en las fichas con ficha **ID 2373539, 2373551, 2373553, 2373558, 2391761,**

	temática en el objeto del contrato.	**2373553, 2373558, 2391761, 2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora**	**2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora.** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD
9	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Durante la fase de ejecución:** Dentro del LMS Territorium se impartió formación en los cursos asignados con ficha **ID 2373539, 2373551, 2373553, 2373558, 2391761, 2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora,** se retroalimentaron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a los aprendices a través de la herramienta Meet	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (Foros y grabaciones conferencias web) de las fichas con **2373539, 2373551, 2373553, 2373558, 2391761, 2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora.** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD

		Google, se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.	
10	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de agosto de 2021, se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en a plataforma SENA SofiaPlus a los aprendices que Aprobaron y no Aprobaron en los cursos con **ID 2373539, 2373551, 2373553, 2373558 (Administración de Recursos Humanos).**	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de cierre en las fichas con **ID 2373539, 2373551, 2373553, 2373558 (Administración de Recursos Humanos).** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD
11	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, en el sistema de gestión SenaSofiaplus, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matricula en las fichas con **ID 2391761, 2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora.** Y se registraron juicios evaluativos para las fichas con **ID 2373539, 2373551, 2373553,**	Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichas con **ID 2391761, 2391763, 2391765, 2391774 del curso Administración de Recursos Humanos y en la ficha asignada con ID 2396510 del curso Estrategias para el mejoramiento de la Comprensión Lectora,** y registro de evaluación de juicios en las fichas con **ID 2373539, 2373551, 2373553, 2373558 (Administración de Recursos Humanos).** Evidencias subidas al drive:

		2373558 (Administración de Recursos Humanos).	https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia y el reglamento del aprendiz dentro del LMS - Territorium.	Anuncio de bienvenida con la ruta para la visualización del manual de convivencia y reglas de comportamiento. Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **agosto de 2021.**
14	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **agosto de 2021.**
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **agosto de 2021.**
16	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la| finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se cargaron al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **agosto de 2021** el informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos.	Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo SECOP II.
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente mes de **agosto de 2021**, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **agosto de 2021.**

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: Enlace del drive como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N° **9422942829** expedido por "**Aportes en línea**" correspondiente al mes de **julio** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Las evidencias reposan en el drive del supervisor de contrato en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1sRVL4TXm9gkNjUoGPFiylusz63BQAInD

Cordialmente,

_____

MARLLY JULIETH BARBOSA OVIEDO
Contratista
C.C. No. 52821385

Recibí a satisfacción:

_____

RICARDO REYES TRIANA
Supervisor(a) Contrato 2247310 de 2021
Coordinador Académico.

310821LO33

ALISTAMIENTO DE CURSOS

CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2391761



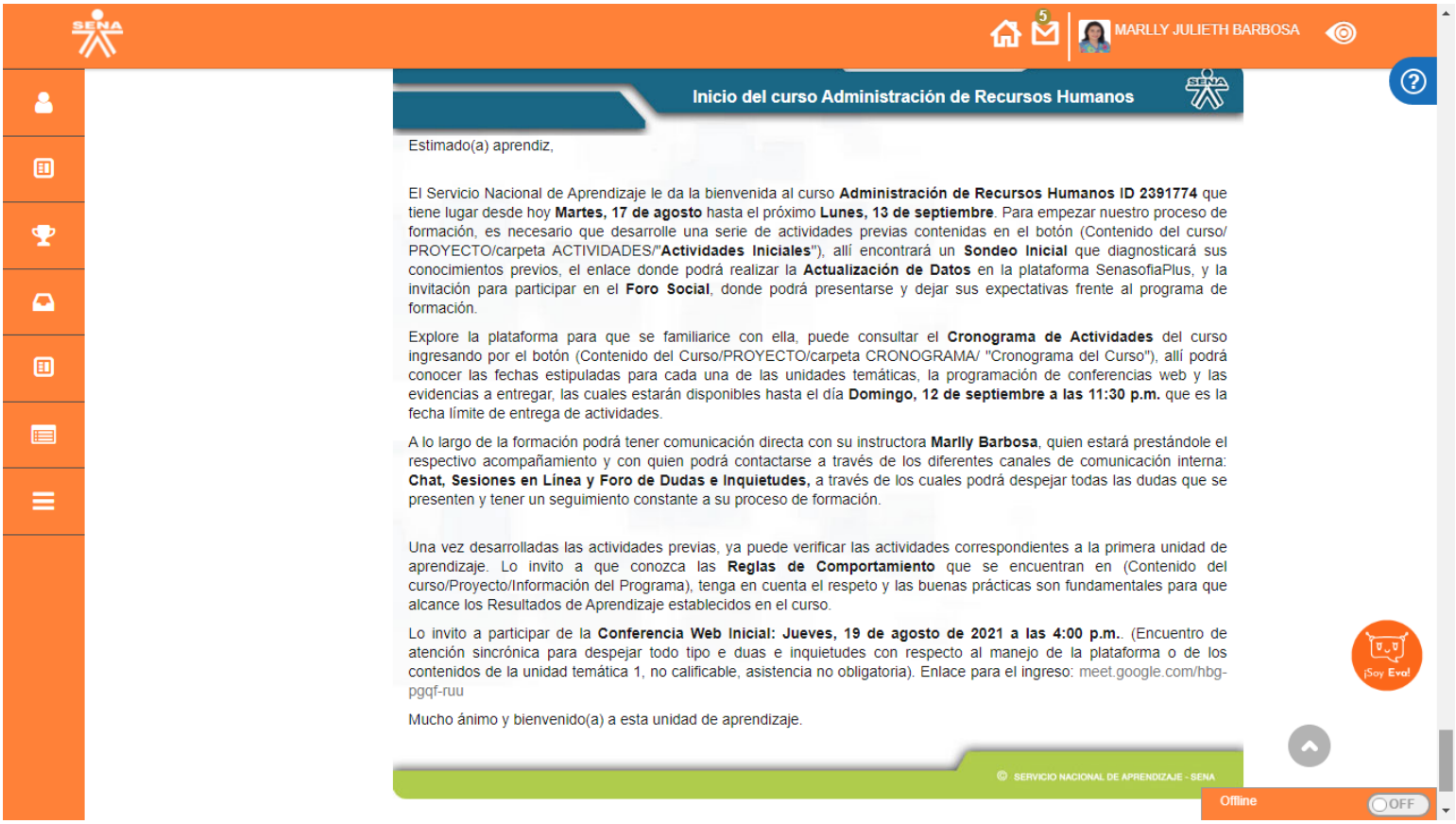
- ## *CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID 2391763*



- ***CURSO 3 - ANUNCIOS FICHA ID 2391765***



CURSO 4 - ANUNCIOS FICHA ID 2391774



CURSO 5 - ANUNCIOS FICHA ID 2396510



CURSO 1 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2391761



CURSO 2 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2391763



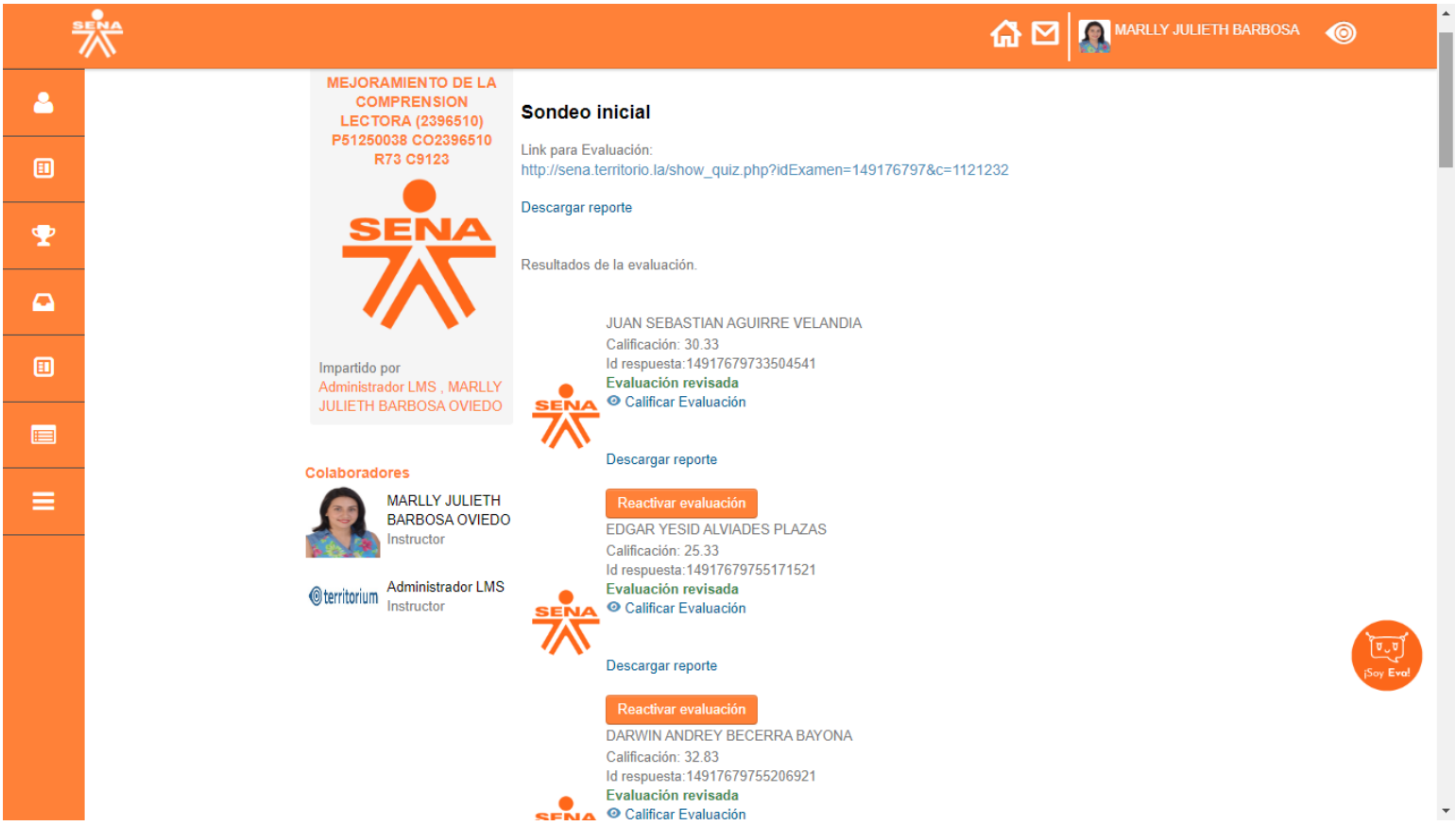
CURSO 3 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2391765



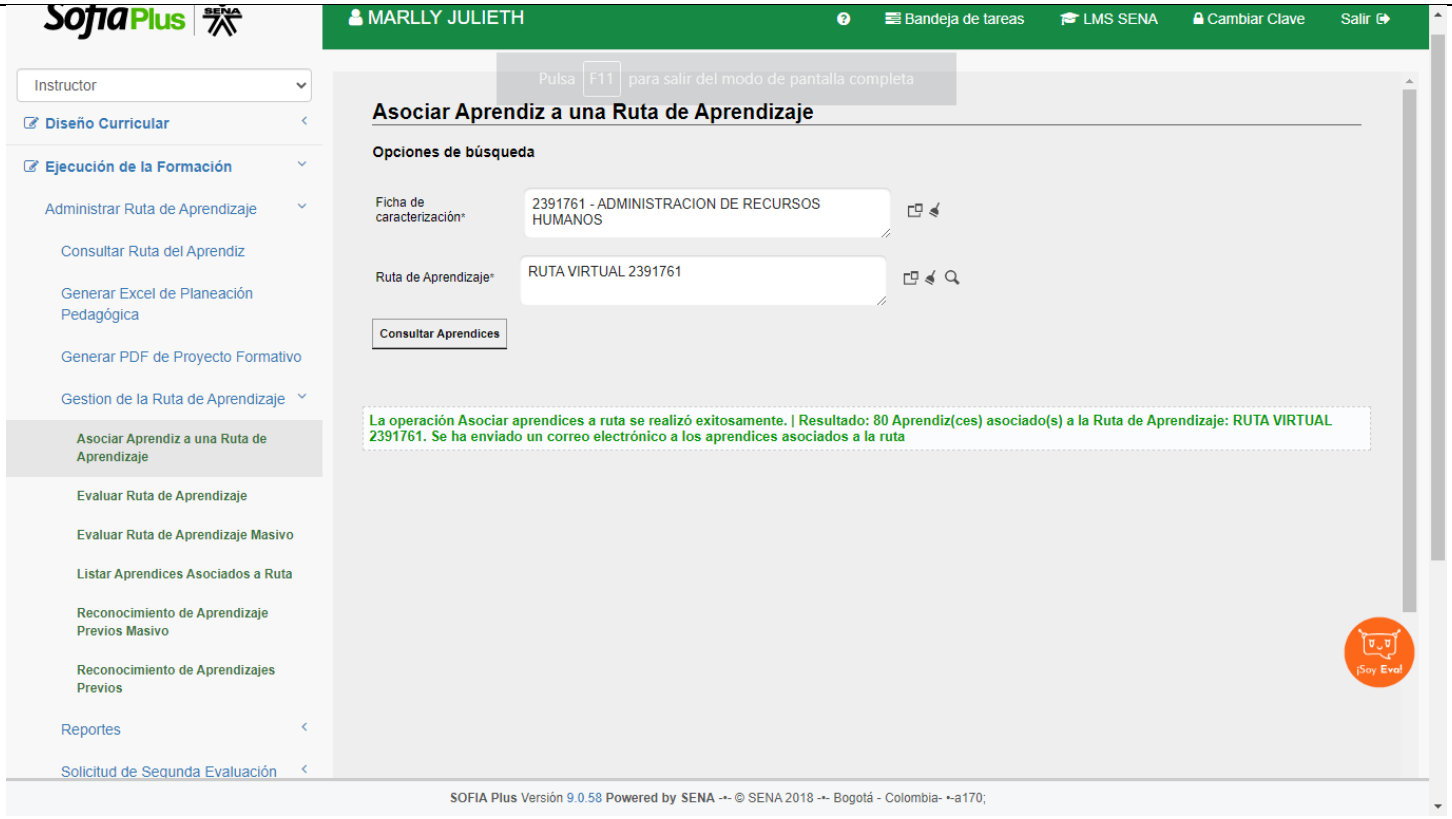
CURSO 4 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2391774



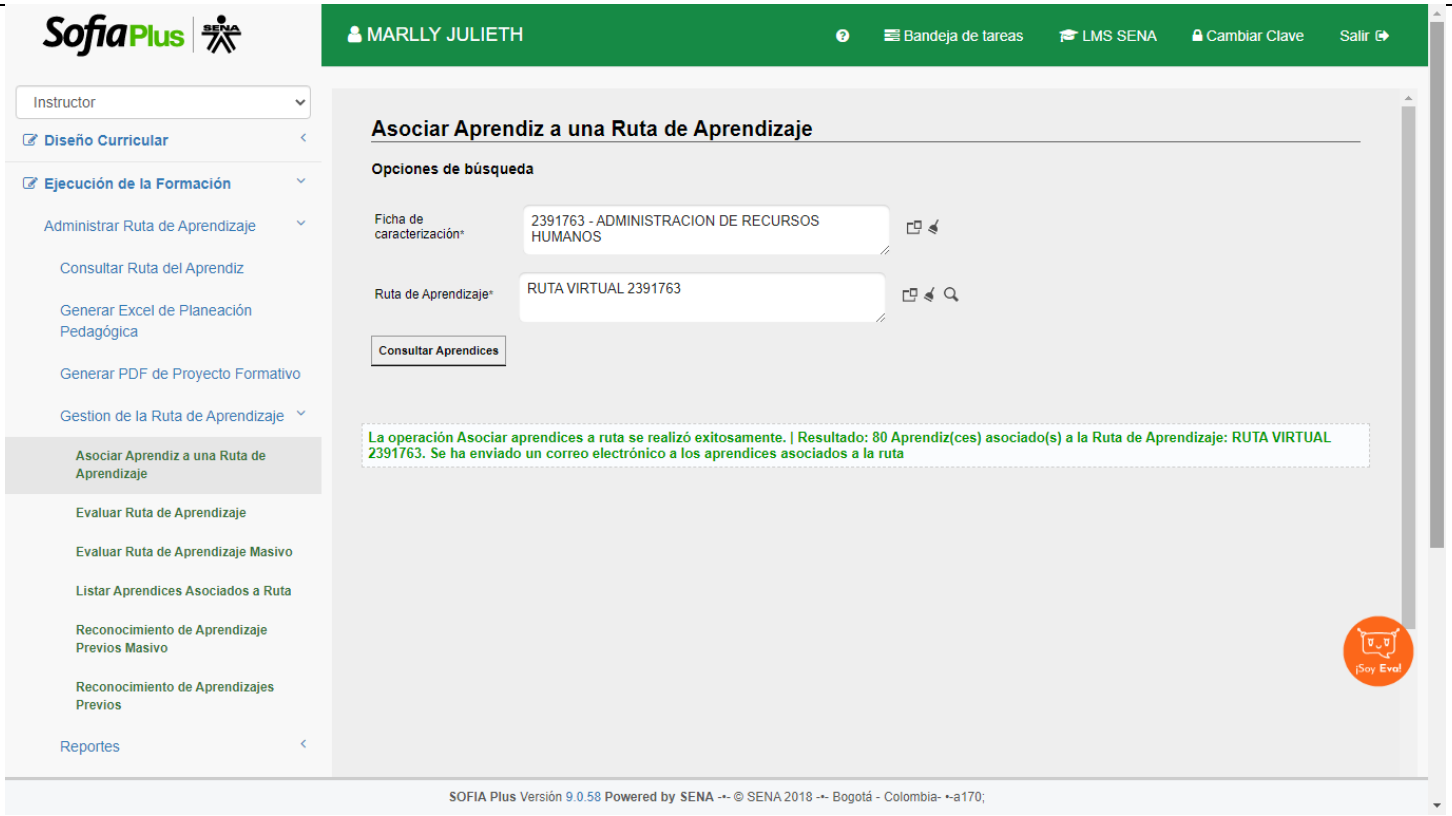
CURSO 5 – SONDEO DE CONOCIMIENTOS PREVIOS FICHA ID 2396510



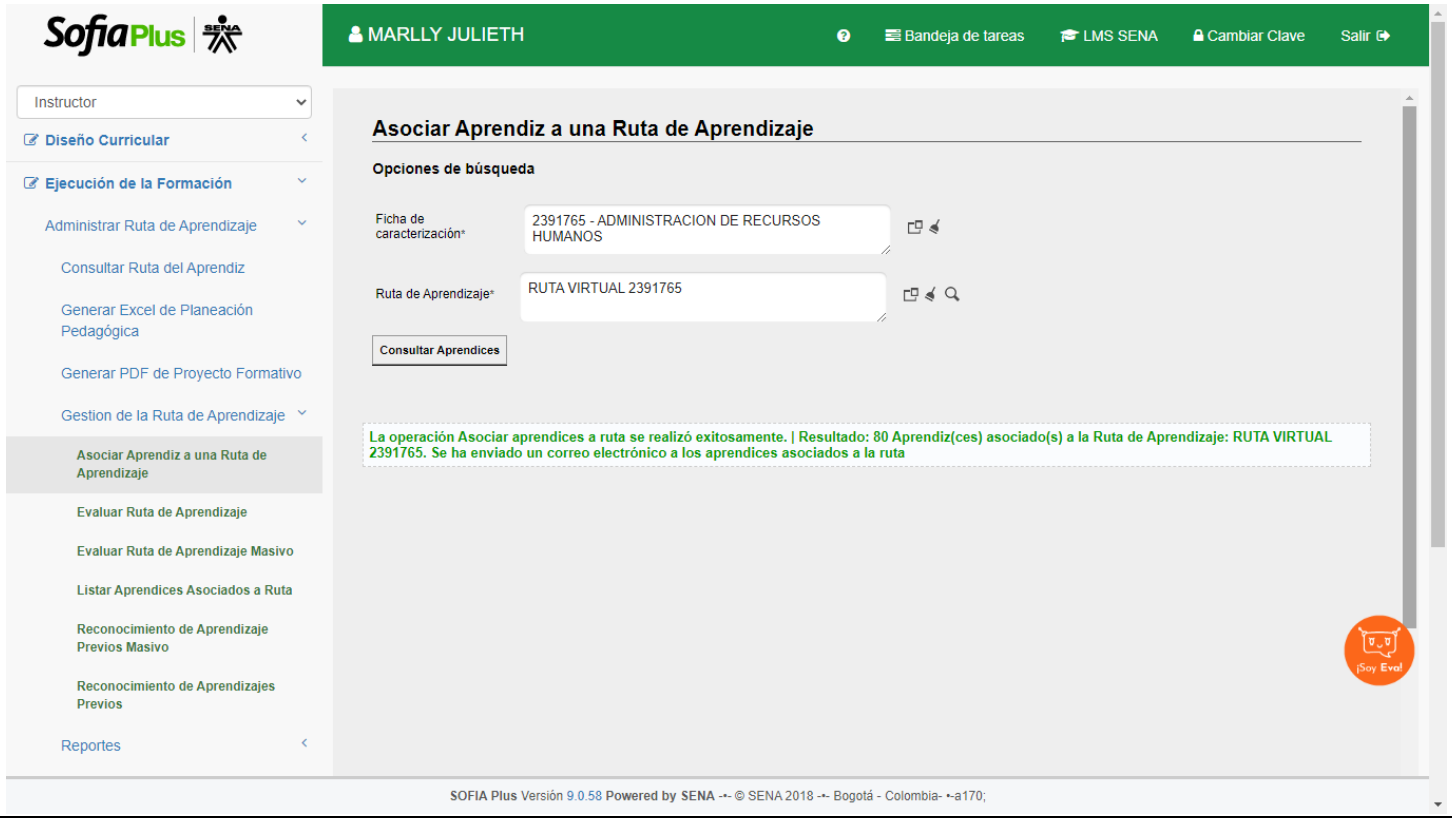
CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2391761



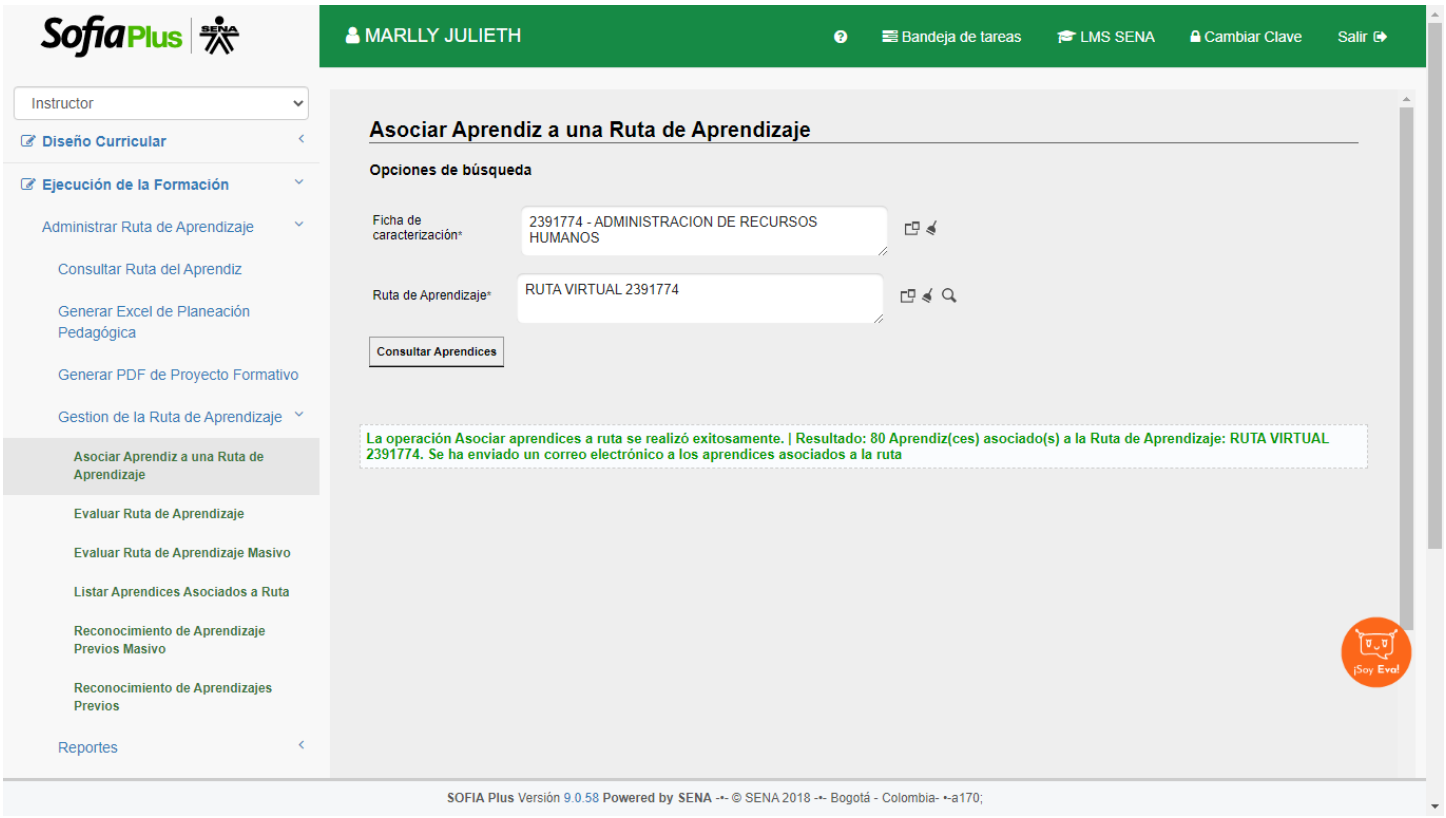
CURSO 2 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2391763



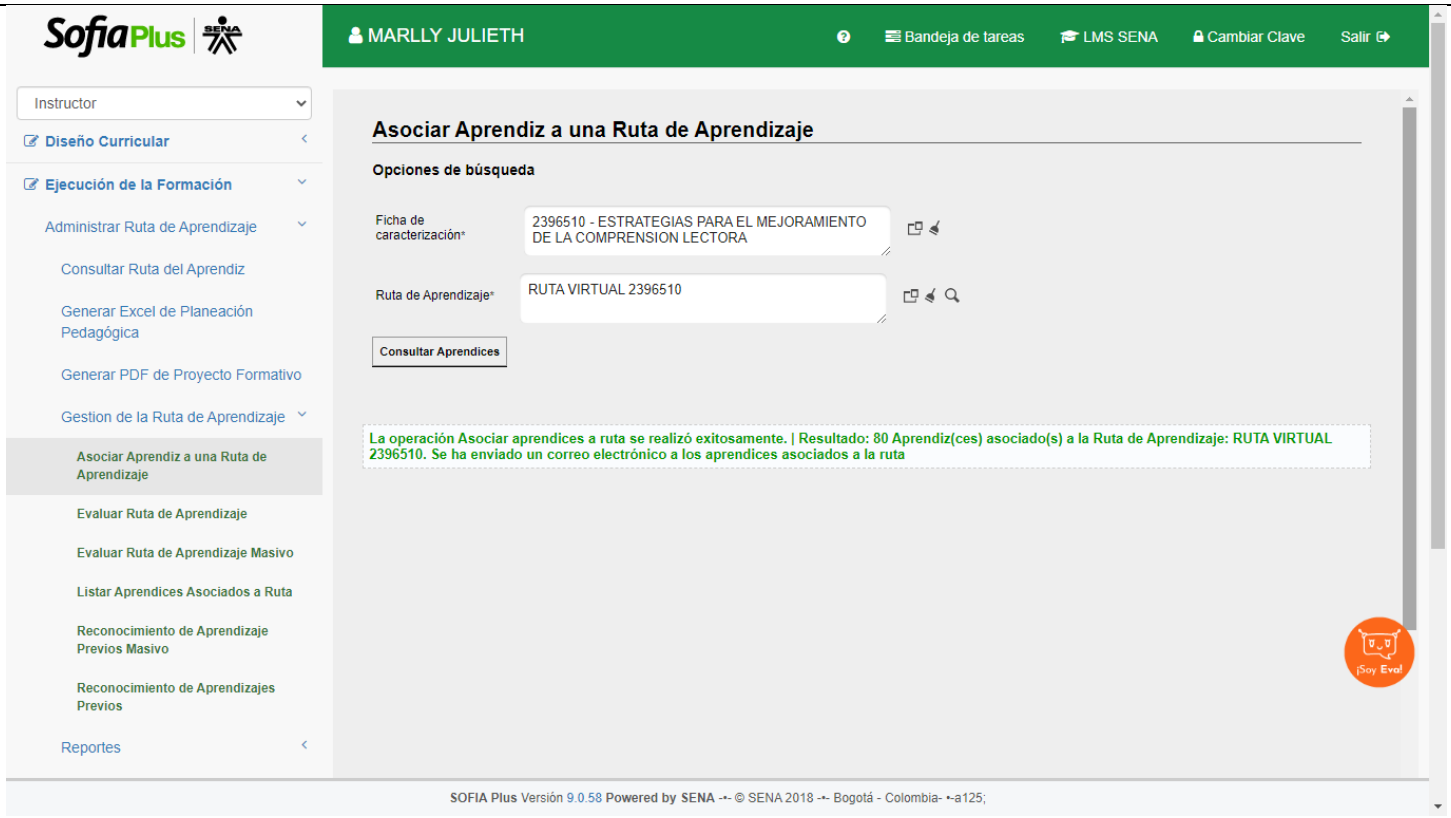
- ***CURSO 3 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2391765***



- ***CURSO 4 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2391774***

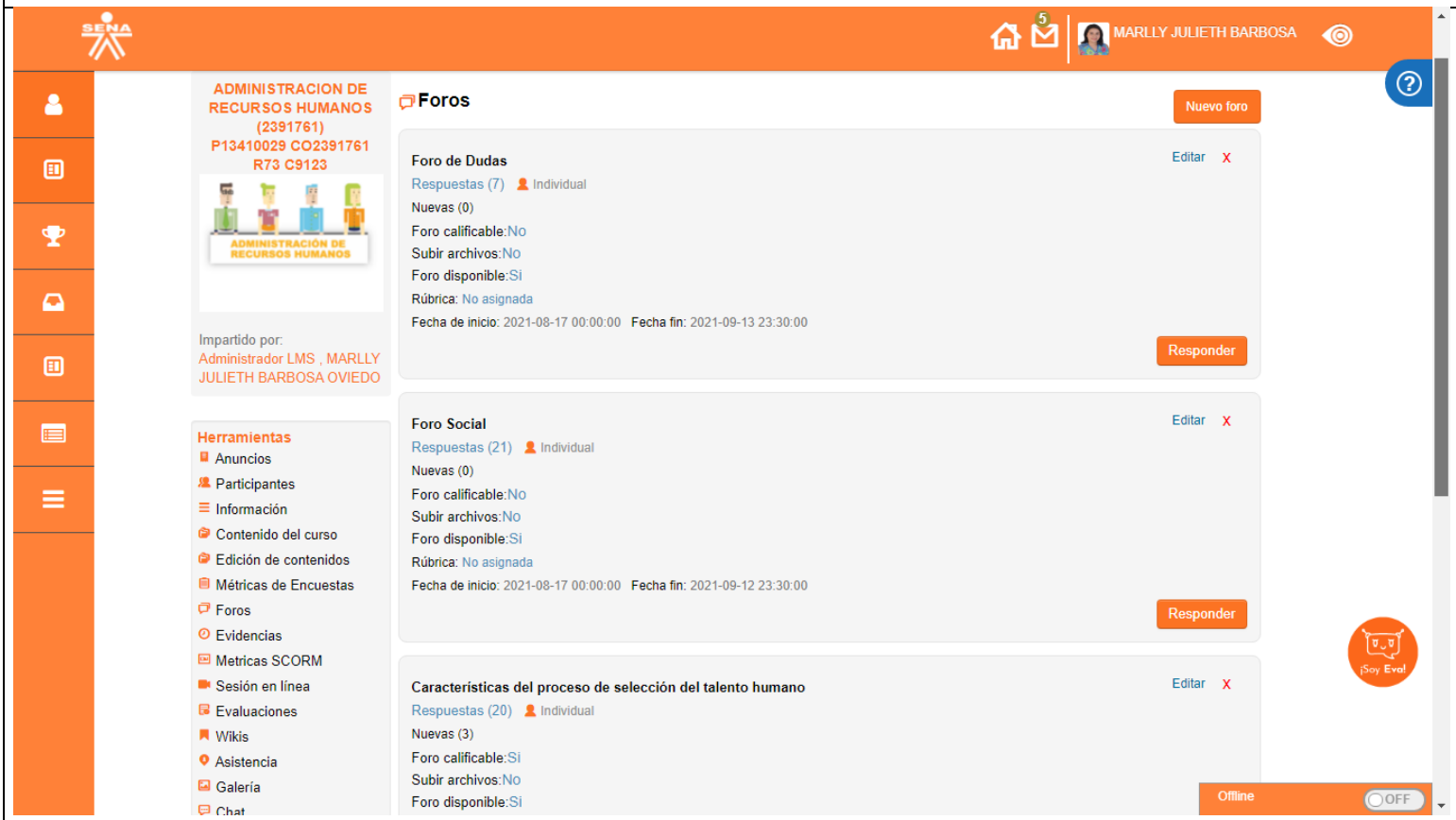


CURSO 5 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2396510

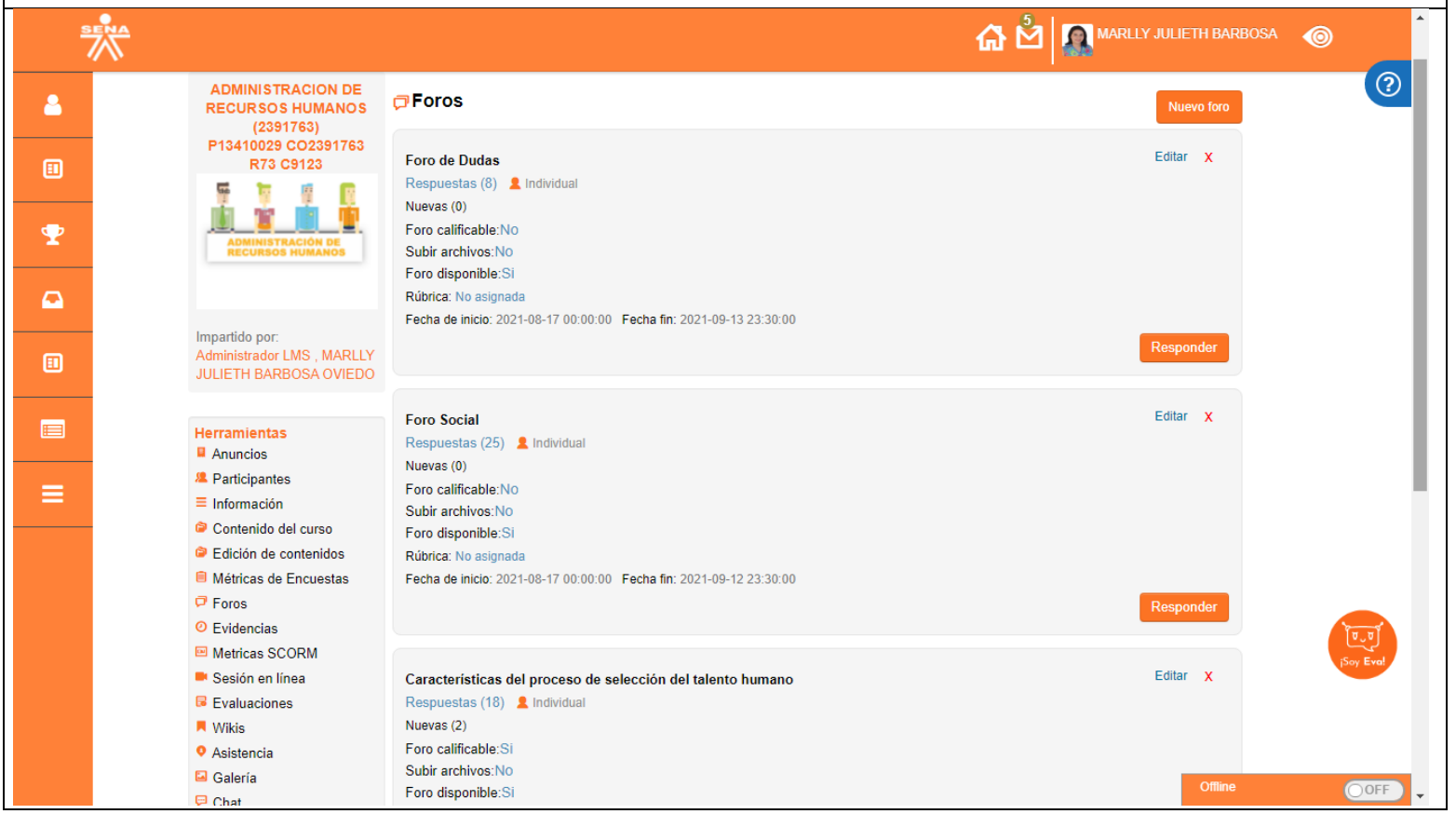


FASE DE EJECUCIÓN

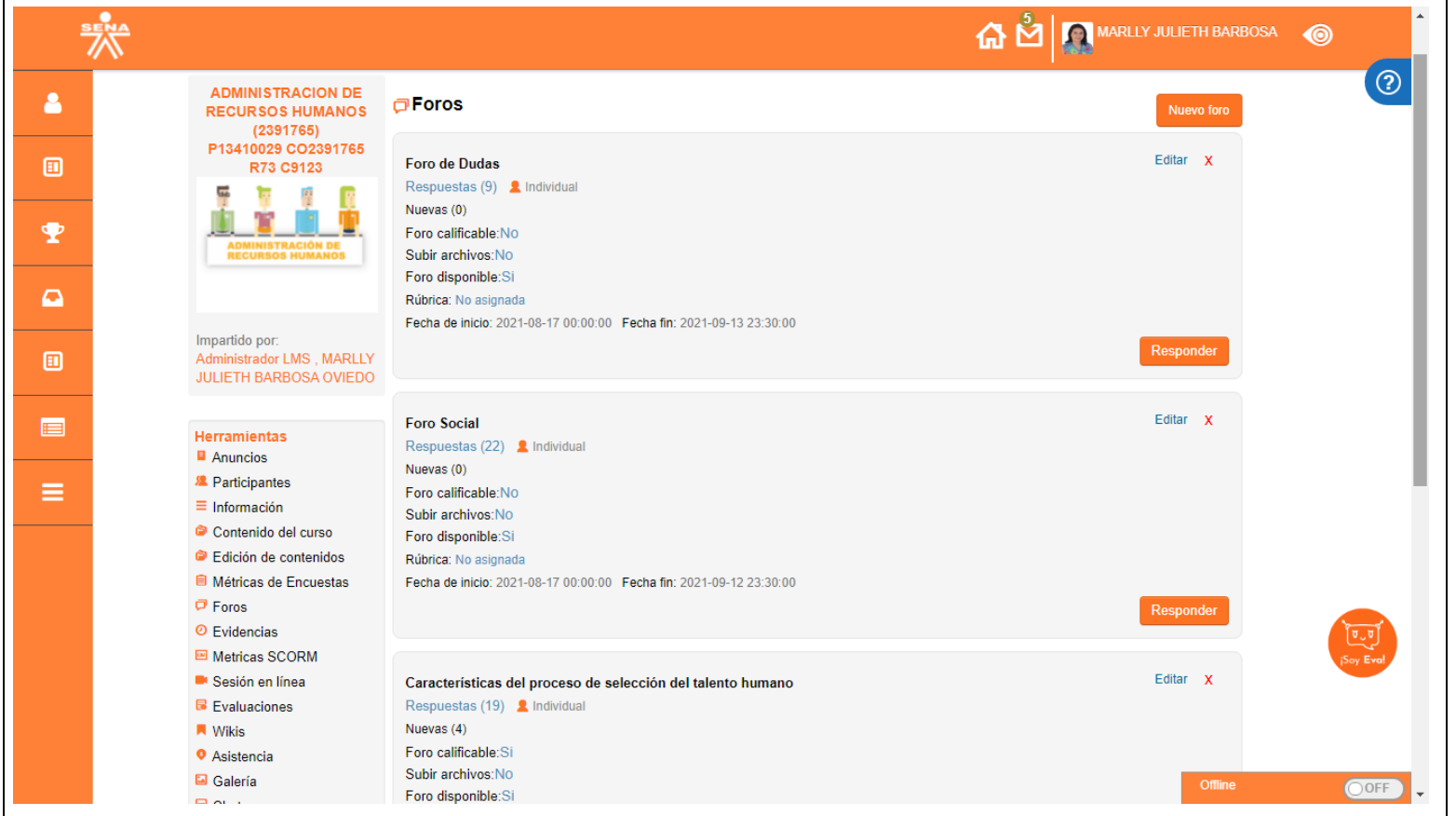
CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2391761



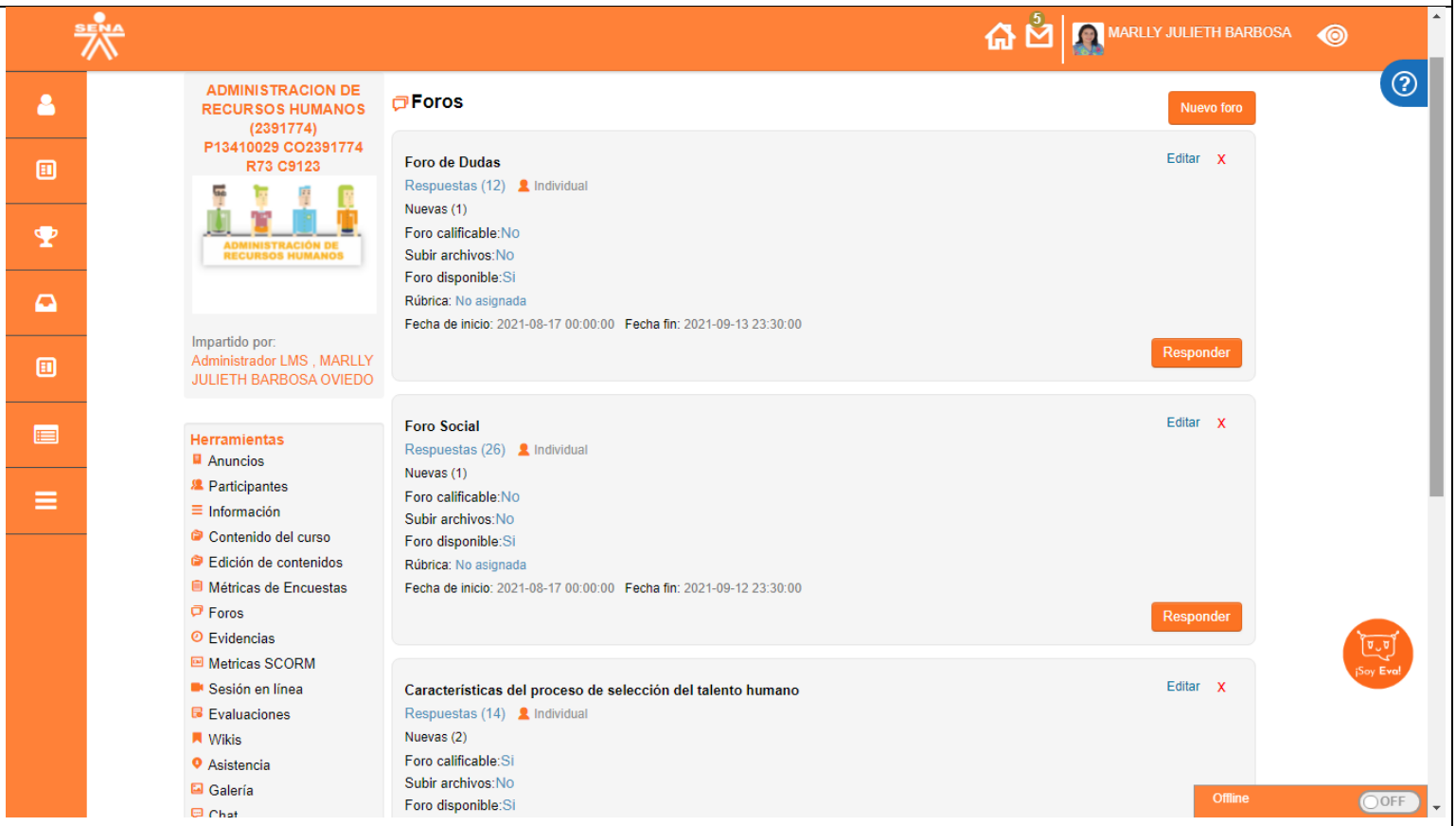
- ***CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2391763***



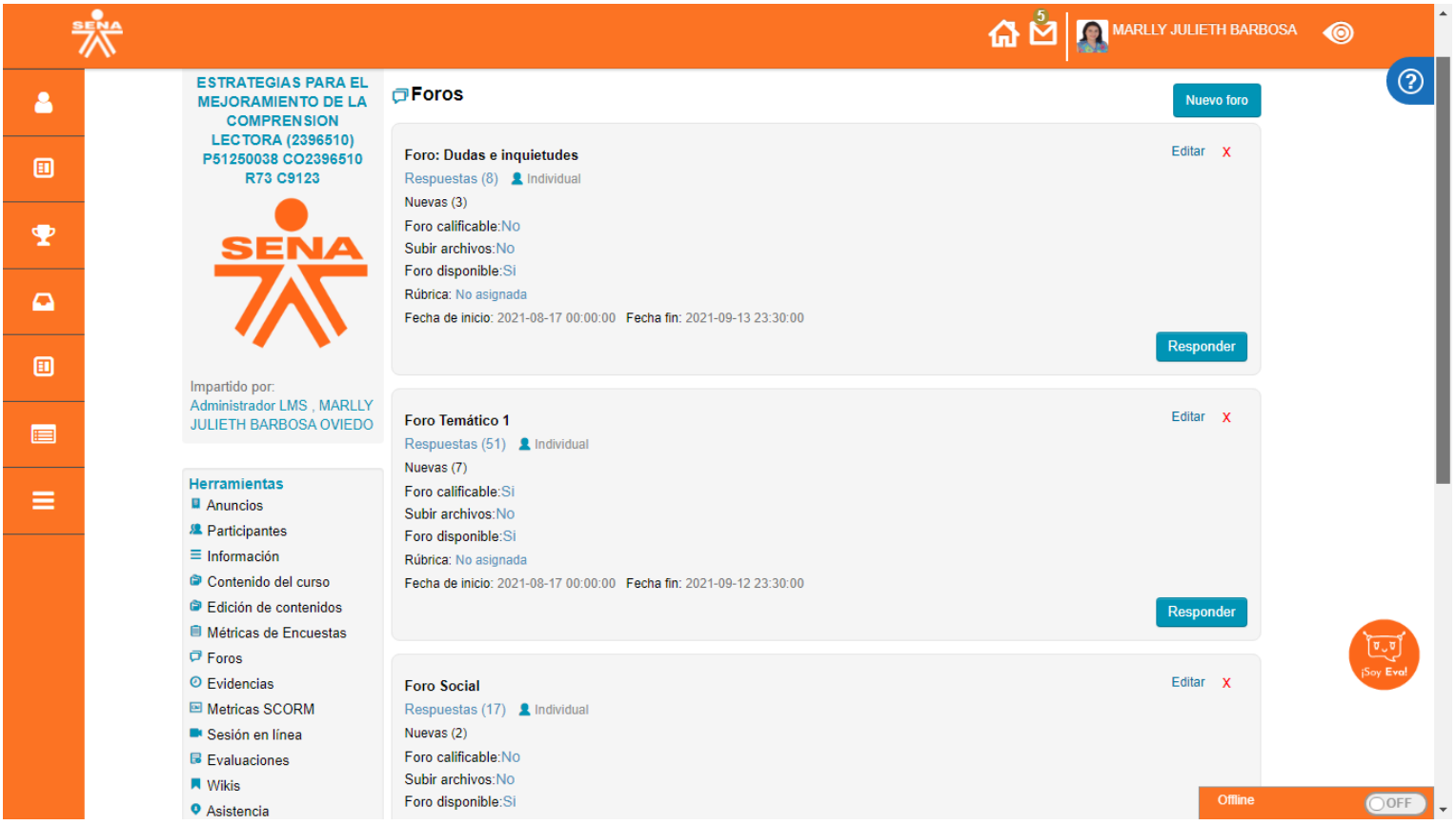
CURSO 3 - FOROS FICHA ID 2391765



- ***CURSO 4 - FOROS FICHA ID 2391774***



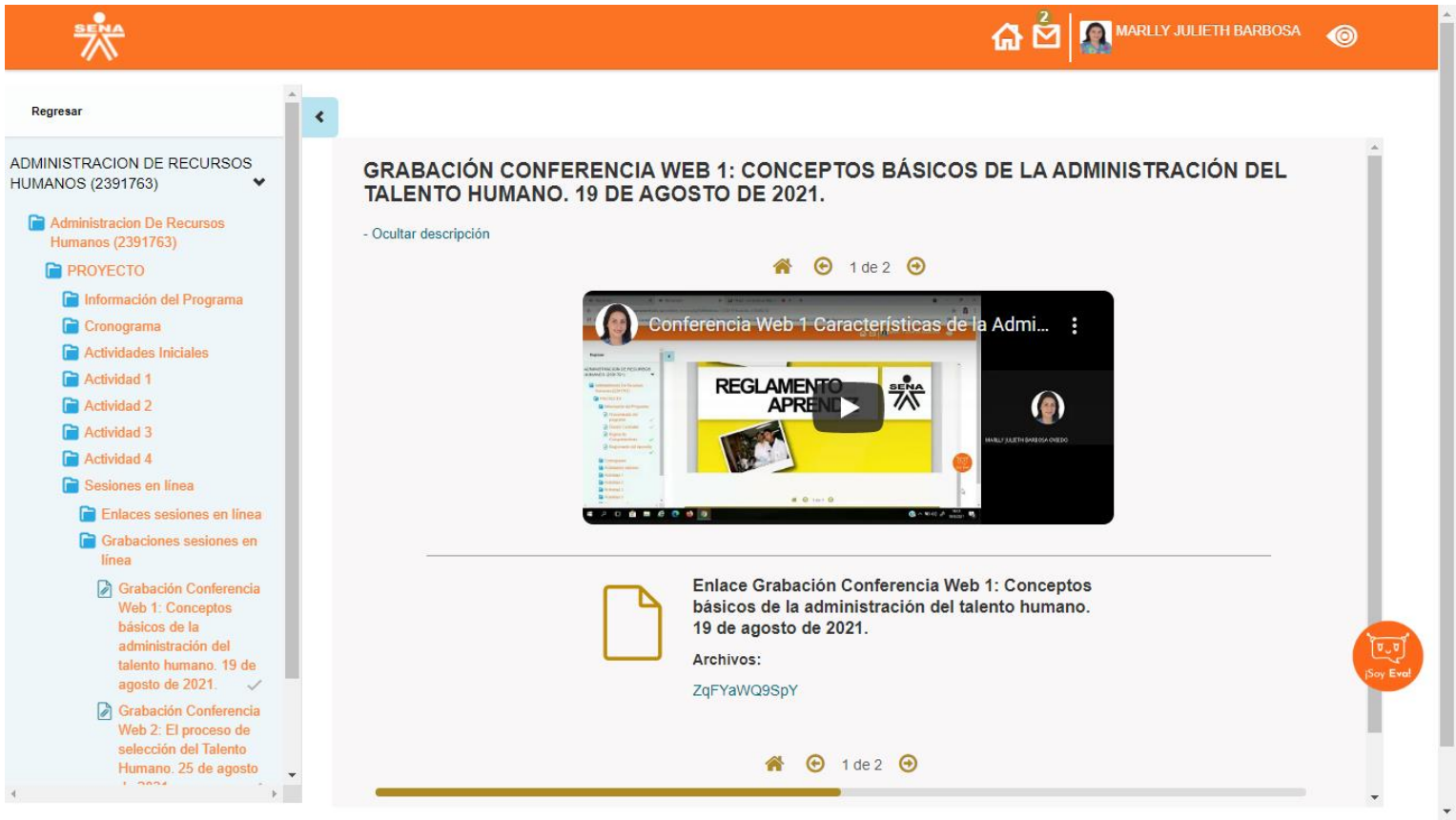
CURSO 5 - FOROS FICHA ID 2396510



- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2391761***



CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2391763



- ***CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2391765***



CURSO 4 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2391774

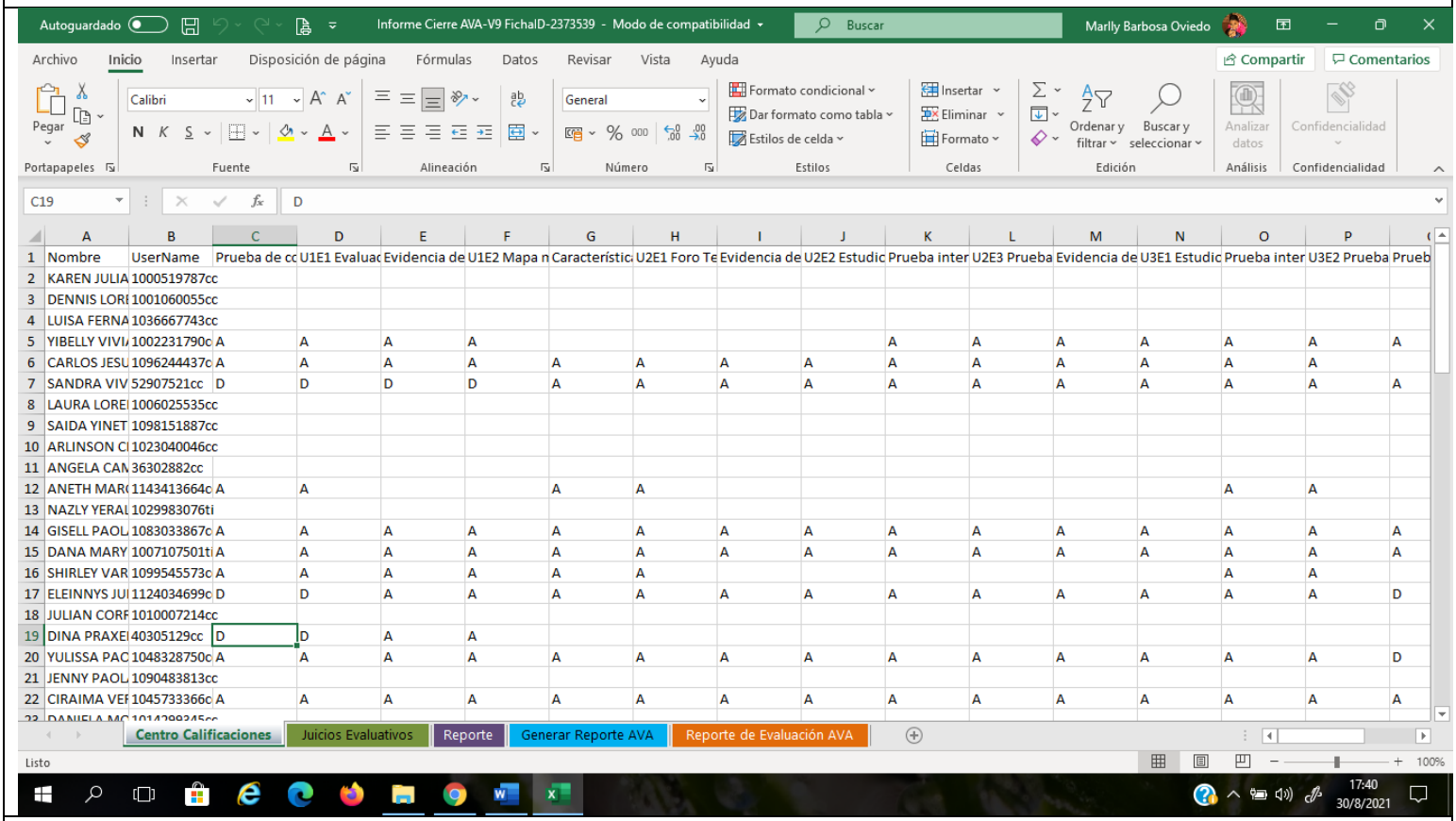


CURSO 5 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2396510

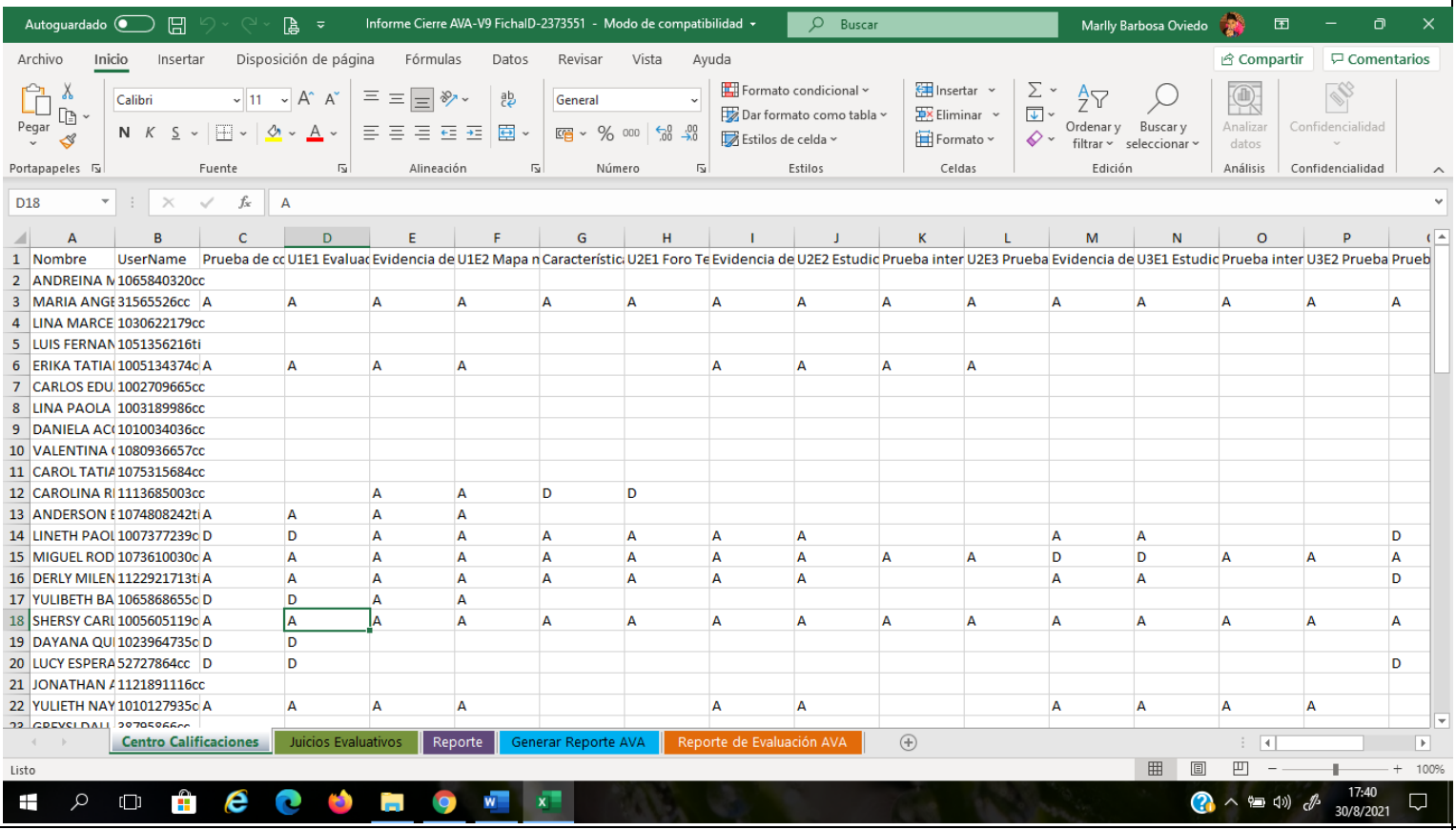


FASE DE CIERRE

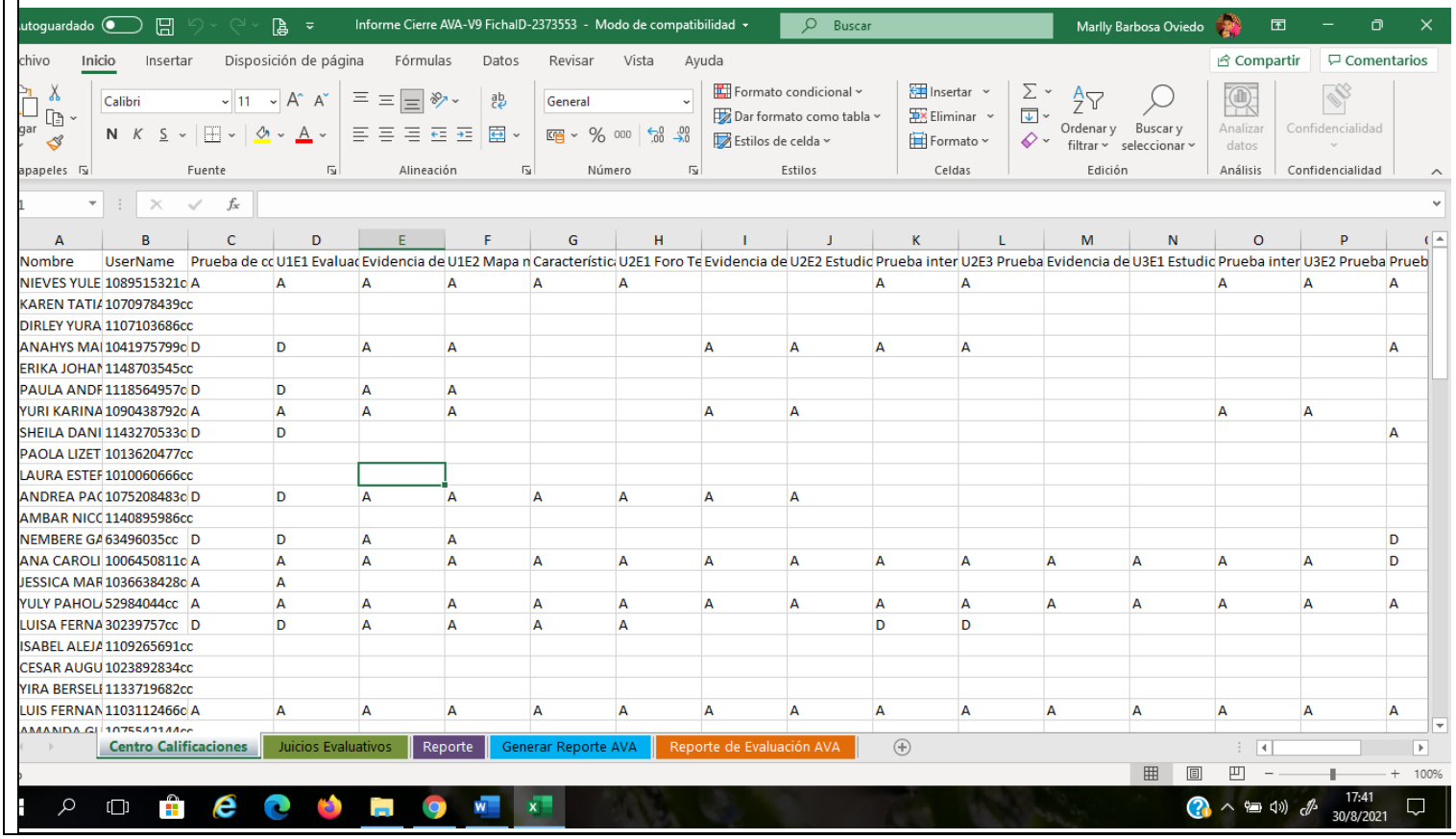
CURSO 1 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2373539



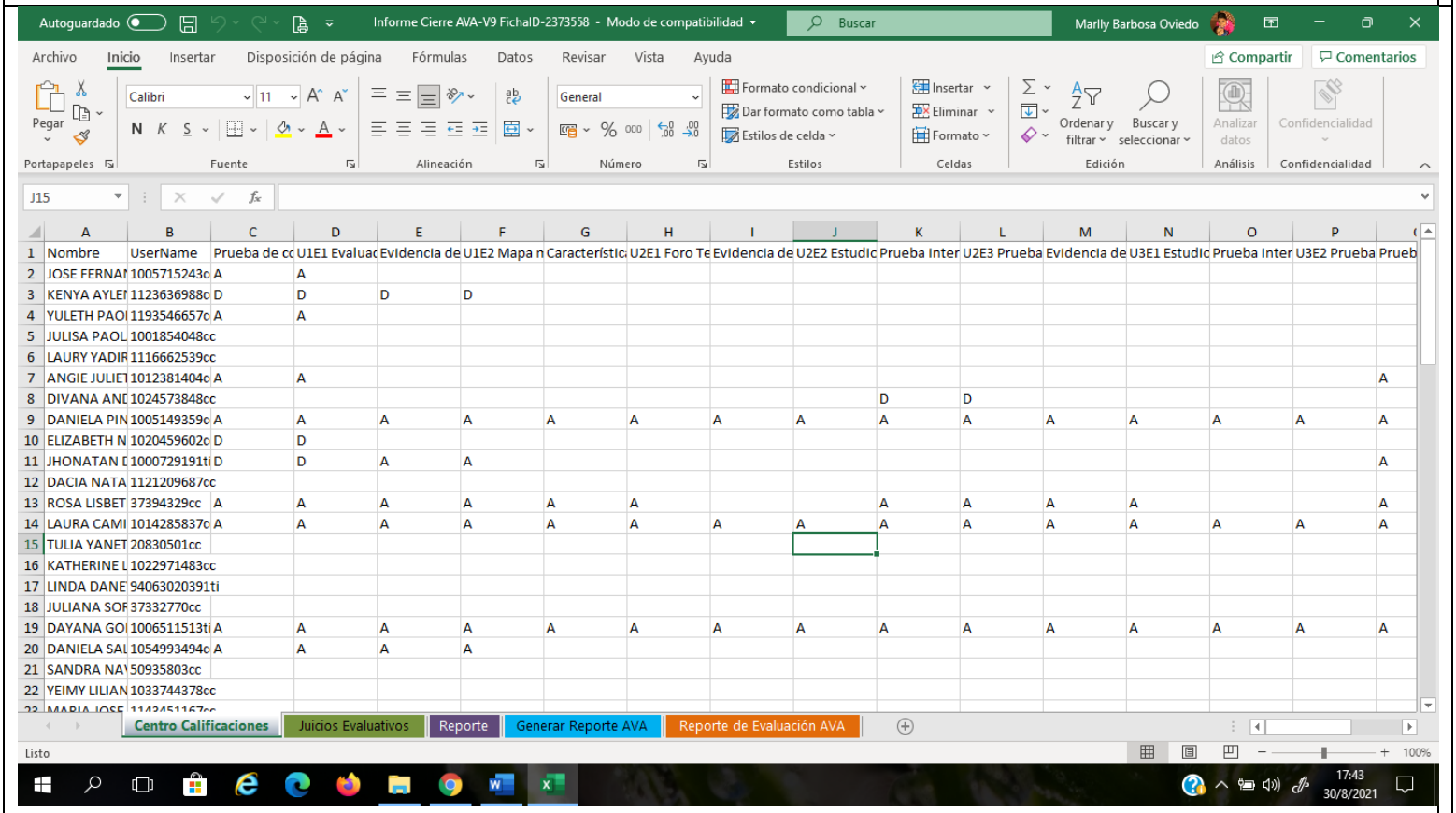
- ***CURSO 2 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2373551***



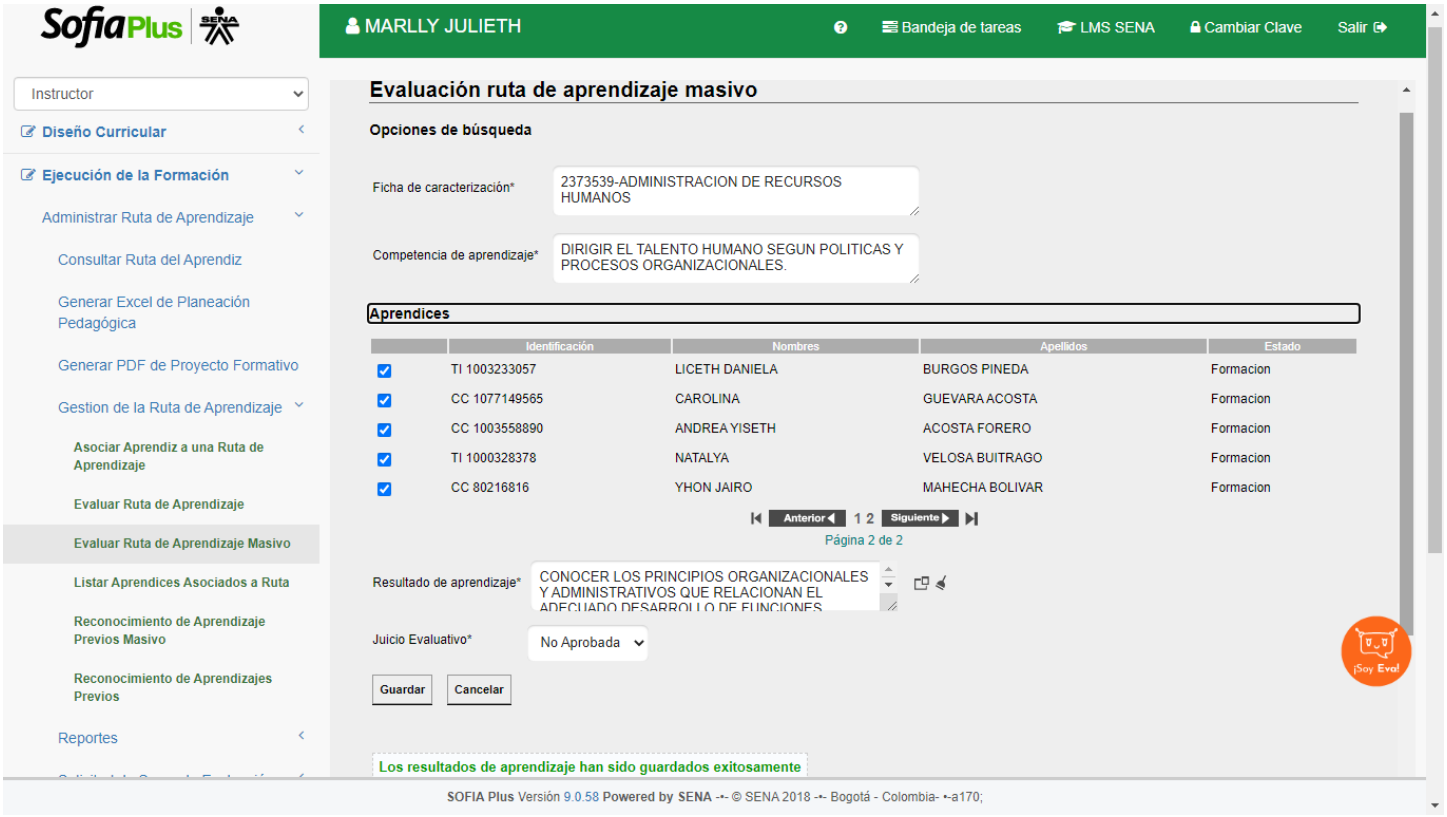
CURSO 3 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2373553



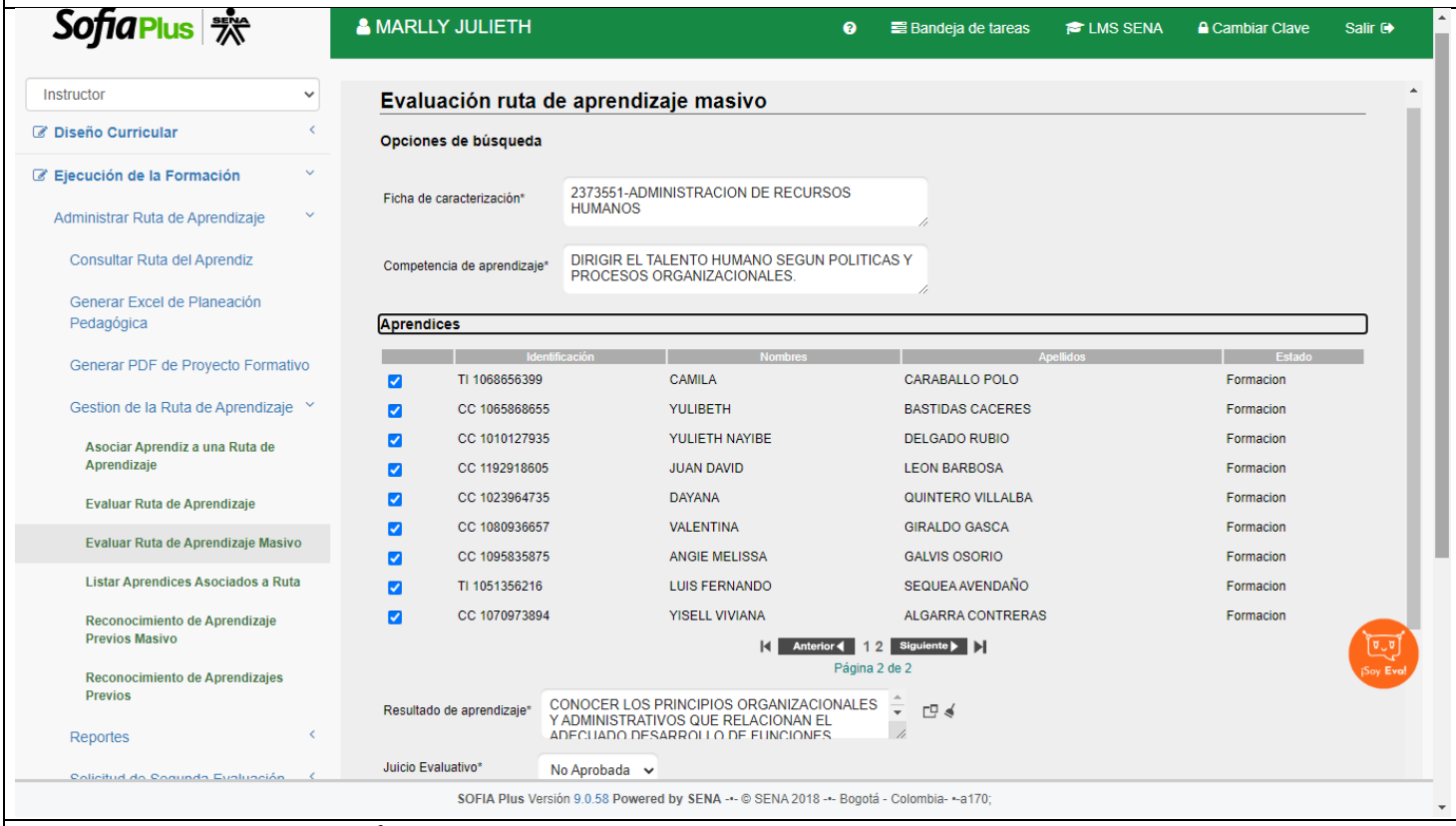
- ***CURSO 4 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2373558***



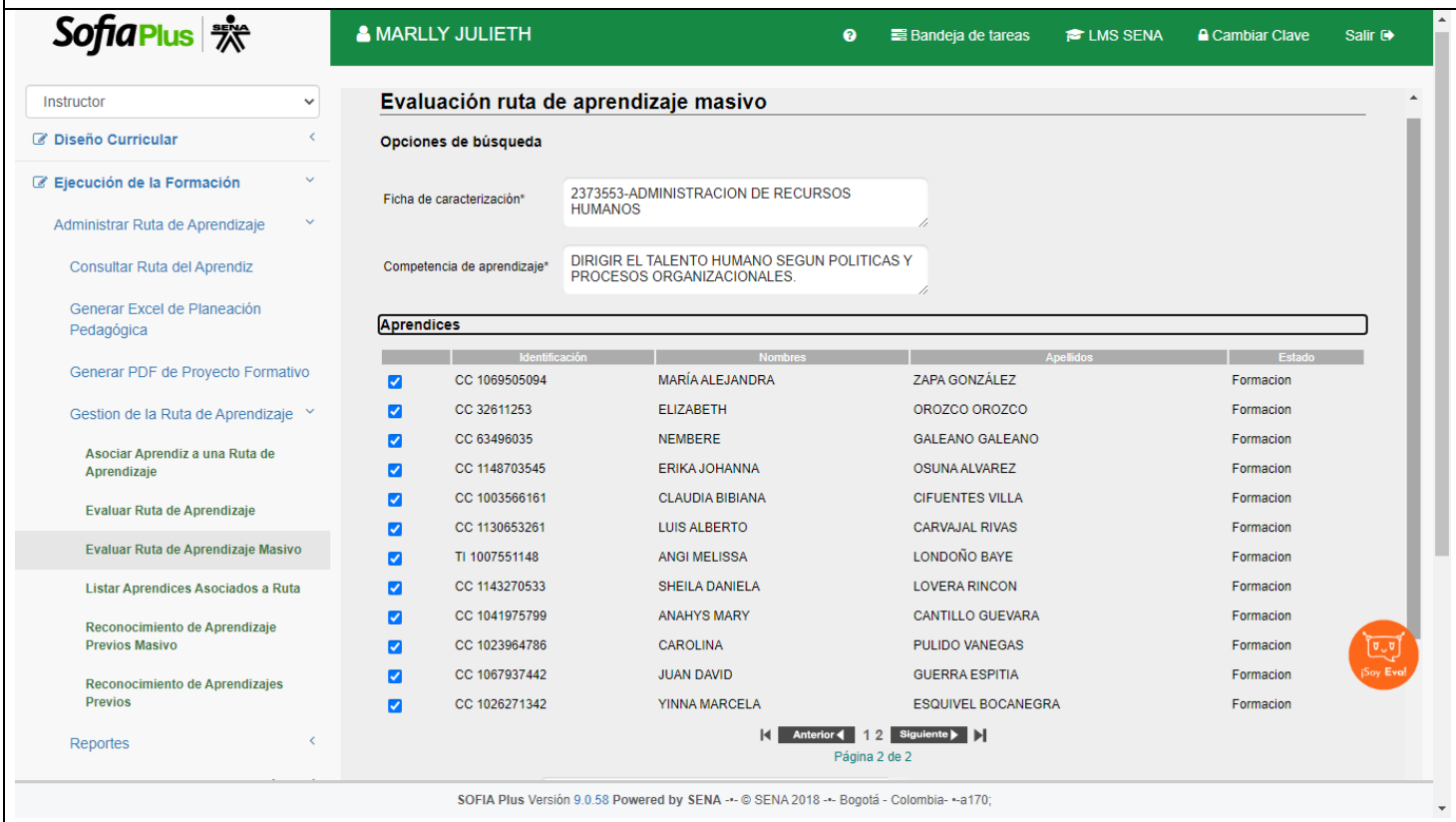
- ***CURSO 1 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2373539***



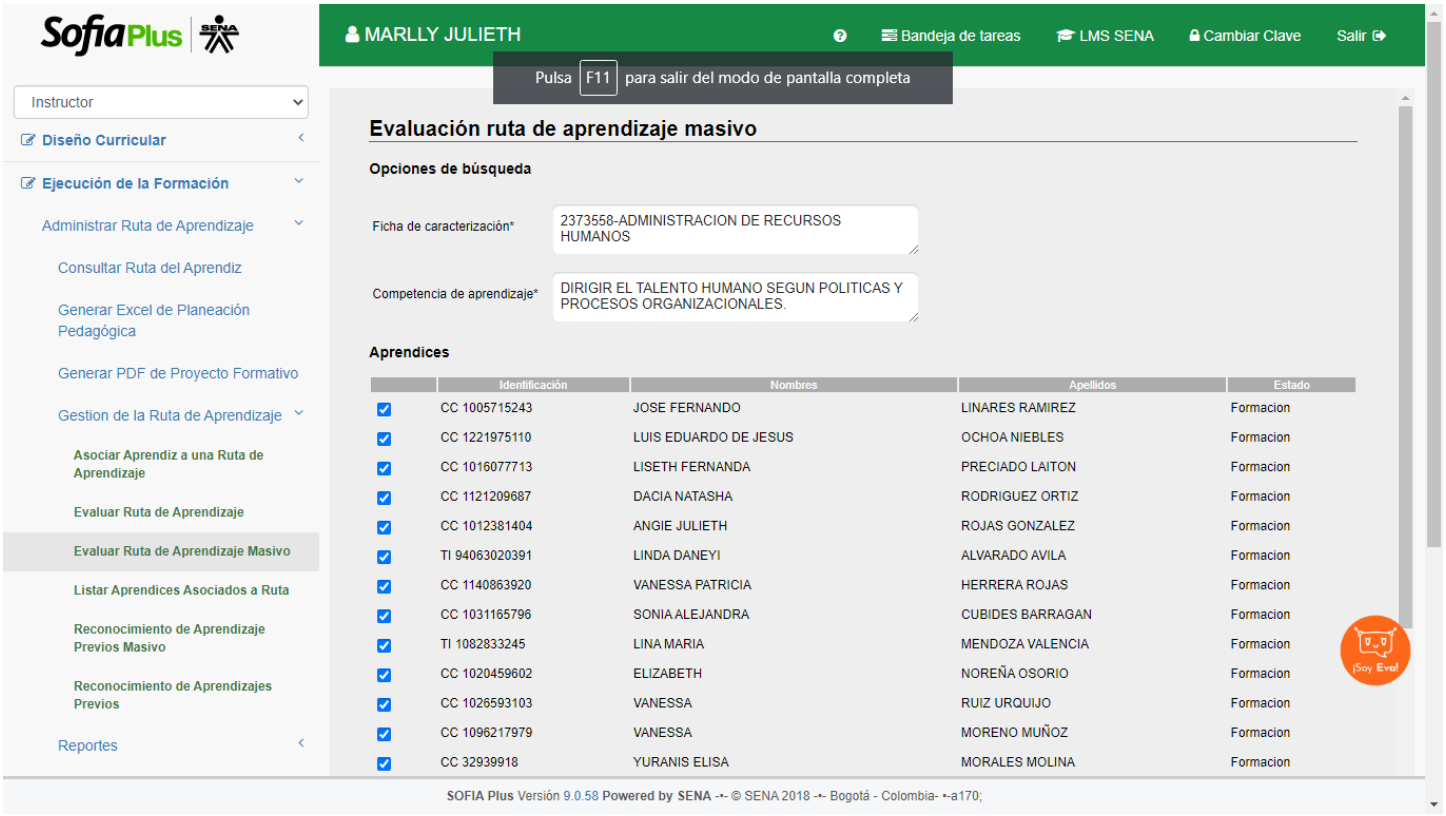
CURSO 2 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2373551



- ***CURSO 3 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2373553***



CURSO 4 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2373558



FICHAS PROGRAMADAS

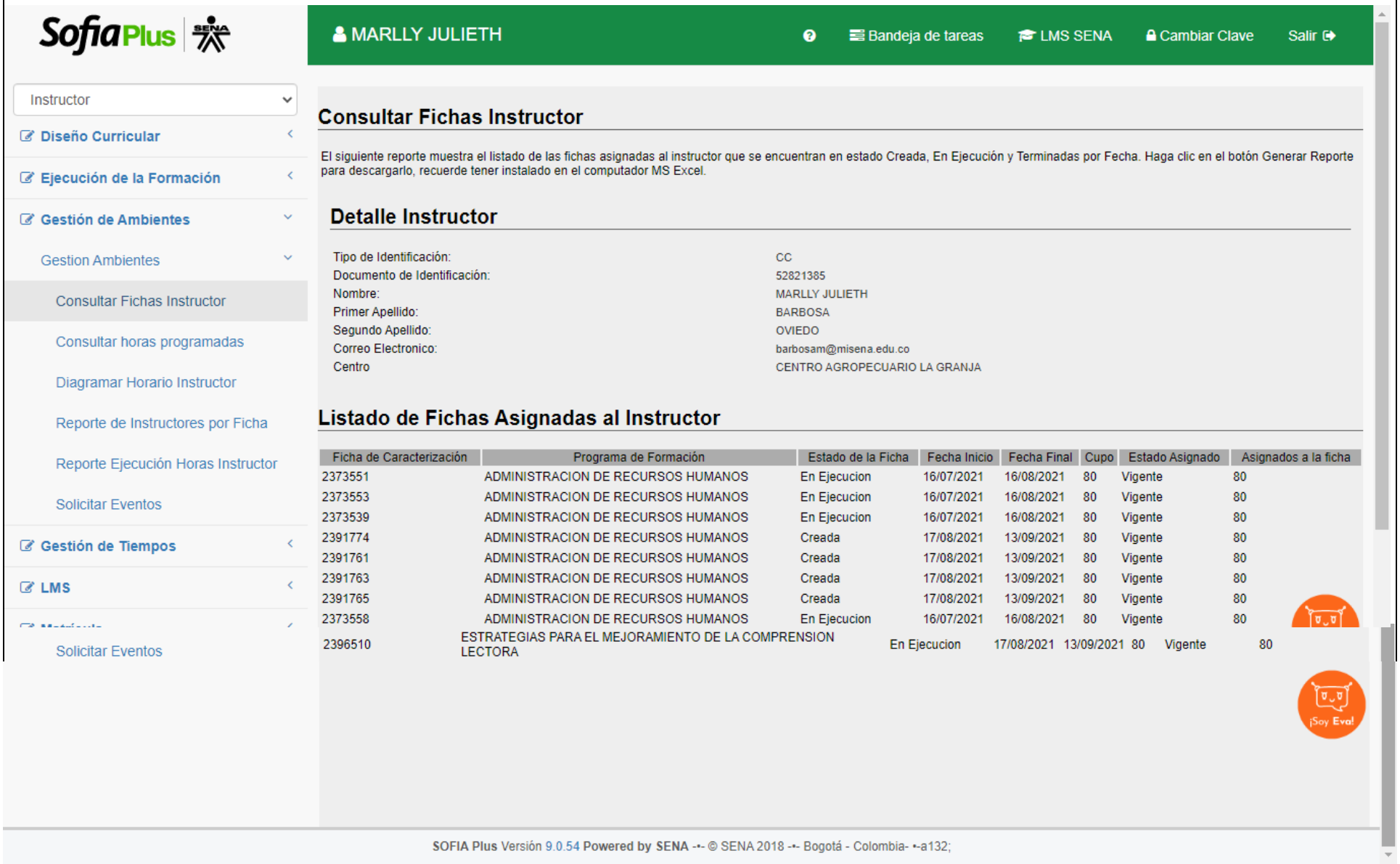
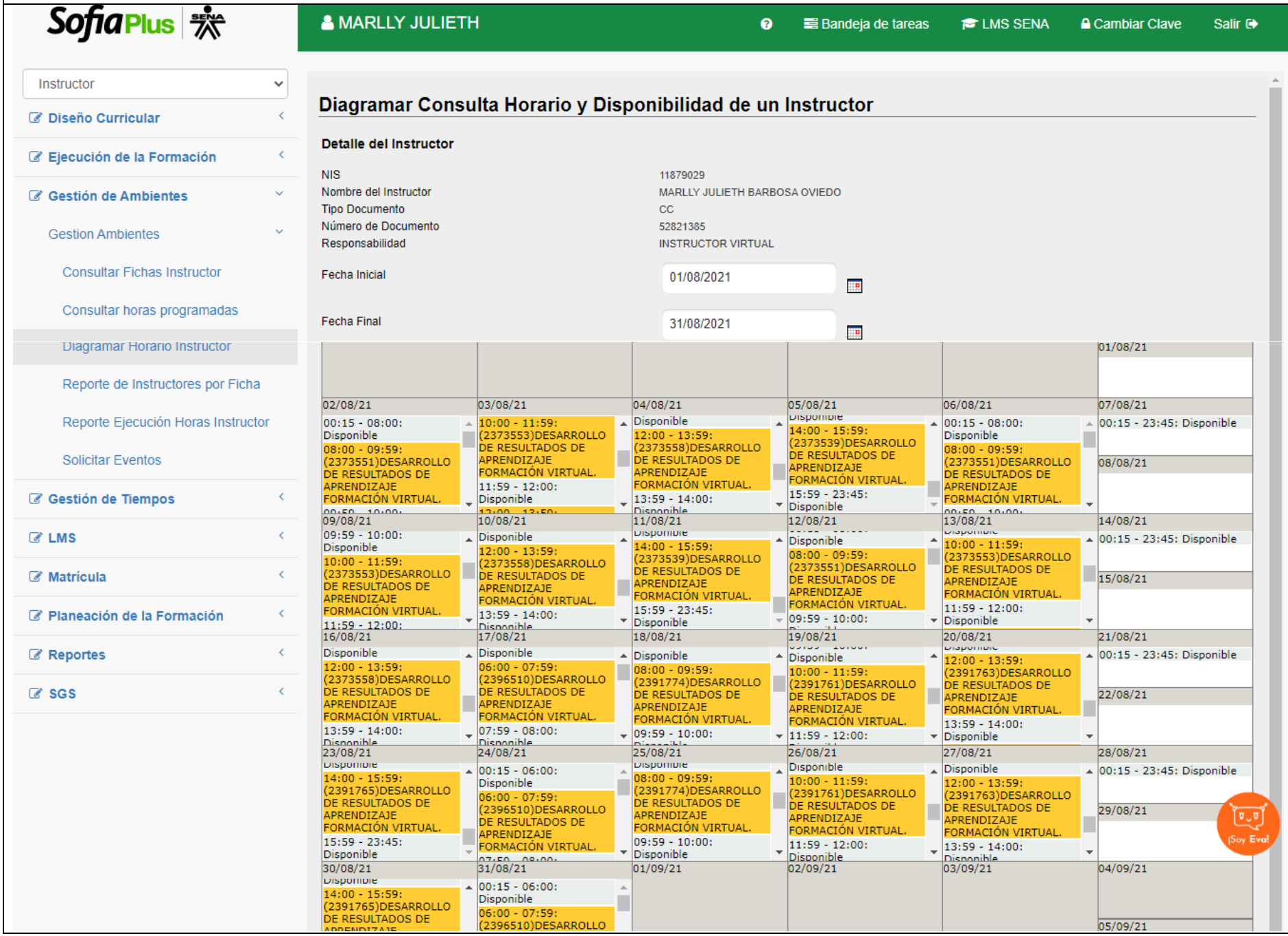


DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARLLY JULIETH BARBOSA OVIEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373558 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2391765 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373551 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2391761 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373553 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2396510 - ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA COMPRENSION LECTORA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y ANIMACIÓN A LA LECTURA Y LA ESCRITURA, SEGÚN LOS PLANES ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR ELEMENTOS IMPLÍCITOS DEL TEXTO, TENIENDO EN CUENTA FACTORES CONTEXTUALES Y MARCADORES

REALIZAR UNA LECTURA CRÍTICA A PARTIR LA INTENCIÓN COMUNICATIVA DEL AUTOR Y LAS RELACIONES INTERTEXTUALES.

RECONOCER LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LOS DIVERSOS TIPOS DE TEXTO MEDIANTE ESTRATEGIAS DE LECTURA

REFLEXIONAR SOBRE LA LECTURA Y SU IMPORTANCIA, TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL PROCESO LECTOR.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2391774 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373539 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2391763 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 198,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARLLY JULIETH BARBOSA OVIEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA