PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 31 octubre del 2021

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2566934
Instructor Grado 20
Coordinación Académica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de octubre del año 2021

Referencia: No. 2566934 del año 2021

JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17653448 de Florencia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroturístico, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de veinte millones doscientos ochenta mil pesos m/cte. (20.280.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a Cinco (5) meses Seis (6) días, 2021, por valor de tres millones novecientos mil pesos m/cte. ($3.900.000) que corresponde a un periodo de un mes contable.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales como instructor para impartir formación titulada, complementaria y/o virtualización en el área de ciencias administrativas (gestión del talento humano), en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander.

Obligaciones Específicas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro.	Asignación de fichas en modalidad virtual	Plataforma Territorium fichas Ficha: 2373219 Ficha: 2373117
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objetos de Formación Profesional Integral.	Se realizó el alistamiento de apertura para el cambio de fases y de actividades.	Plataforma Territorium fichas Ficha: 2373219 Ficha: 2373117
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se realizaron las aperturas de foros informativos, sociales y de dudas e inquietudes para propiciar la participación del aprendiz	Plataforma Territorium fichas Ficha: 2373219 Ficha: 2373117
4	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad
5	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad
6	Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral.	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad
7	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad

	Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.		
8	Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se realizaron las aperturasde foros informativos, sociales y de dudas e inquietudes para propiciar la participación del aprendiz	Plataforma Territorium fichas Ficha: 2373219 Ficha: 2373117
9	Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA.	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad
10	Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico.	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad
11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral.	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad
12	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad
13	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional.	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad
14	Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación.	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad
15	Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada	Aun no se realiza la actividad	Aun no se realiza la actividad

	mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago.		
16	Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera.	No se Realizó actividad	No se realizó actividad
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se orientan recomendaciones sobre el uso adecuado de los recursos propuestos por la institución en las videoconferencias	Plataforma Territorium fichas Ficha: 2373219 Ficha: 2373177
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Aun no se realiza la actividad.	Aun no se realiza la actividad
19	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	No se realizaron actividades	No se realizaron actividades
20	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación	No se realizaron actividades	No se realizaron actividades.

	diferentes a la inducción.		
21	Reportar en el Sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Aun no se realiza la actividad.	Aun no se realiza la actividad
22	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	No se realizaron actividades	No se realizaron actividades.
23	Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos.	No se realizaron actividades	No se realizaron actividades
24	Asistir a las reuniones programadas por el SENA.	Asistí a una reunión programada	Plataforma Territorium Ficha:2373219 Ficha: 2373177
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Envió evidencias de la gestión que he hecho con los aprendices	Plataforma Territorium Ficha:2373219 Ficha: 2373177
26	Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá	No se realizaron actividades	No se realizaron actividades

	requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro.		
27	Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico.	No se realizaron actividades	No se realizaron actividades
28	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera.	Se cumplió con la ejecución de la formación en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada, donde se hicieron las actividades citadas: Sesiones en línea, calificación de evidencia, atención por chat a los aprendices, publicaciones de anuncios, retroalimentación en foros,y una constante revisión del ambiente virtual de aprendizaje. **Ficha:** 2373177 **Programa:** Especialización Tecnológica Gestión De Talento Humano Por Competencias - Metodología	Plataforma Territorium fichas Ficha: 2373219 Ficha: 2373177

29		**Actividad de aprendizaje:** Diseñar el plan de carrera de acuerdo con las políticas, necesidades y estrategias de la organización para un grupo crítico. **Resultado:** 02 generar opciones de mejora que optimicen el desempeño y el crecimiento personal de los colaboradores, mediante actividades del plan de desarrollo y carrera de acuerdo con las políticas organizacionales. **Competencia:** administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 1/10/2021 **Fecha Fin:** 1/10/2021 **Horas:** 4 **Actividad de aprendizaje:** Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización.	

		Resultado: 03 aplicar la evaluación del desempeño y la evaluación de las competencias laborales de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y la normatividad vigente, el direccionamiento estratégico y la metodología de la gestión del talento humano por competencias. **Competencia:** administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 4/10/2021 **Fecha Fin:** 08/10/2021 **Horas:** 20 **Actividad de aprendizaje:** Diseñar el plan de carrera de acuerdo con las políticas, necesidades y estrategias de la organización para un grupo crítico. Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias.	

		Resultado: 04 proporcionar los instrumentos requeridos para la gestión del proceso de evaluación por competencias, de acuerdo con las metas estratégicas del negocio, las del equipo, las de desempeño individual, los roles laborales, los indicadores y la metodología adoptada por la organización. **Competencia:** administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 11/10/2021 **Fecha Fin:** 15/10/2021 **Horas:** 20 **Actividad de aprendizaje:** Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización. **Resultado:** 05 contextualizar el enfoque de las competencias laborales en el marco normativo colombiano a partir de su historia, modelos, alcances y asociación con los sistemas	

		internacionales de gestión de la calidad. **Competencia:** administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 19/10/2021 **Fecha Fin:** 22/10/2021 **Horas:** 16 **Actividad de aprendizaje:** Alistar el proceso de evaluación de competencias laborales para un grupo crítico de la organización. **Resultado:** Alistar el proceso de evaluación de competencias laborales para un grupo crítico de la organización. 09 motivar al personal de la organización para que se certifique y así incremente su movilidad laboral. 08 aplicar las diferentes técnicas e instrumentos de recolección de evidencias, teniendo en cuenta el proceso de evaluación y certificación de competencias. 06 realizar el proceso de alistamiento e interpretación de la norma a	

		evaluar, de acuerdo con la metodología establecida por el organismo certificador. **Competencia:** administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 25/10/2021 **Fecha Fin:** 29/10/2021. **Horas:** 20 **Ficha: 2373219** **Programa:** Especialización Tecnológica Gestión De Talento Humano Por Competencias - Metodología **Actividad de aprendizaje:** Diseñar el plan de carrera de acuerdo con las políticas, necesidades y estrategias de la organización para un grupo crítico. **Resultado:** 02 generar opciones de mejora que optimicen el desempeño y el crecimiento personal de los colaboradores, mediante actividades del plan de desarrollo y carrera de acuerdo con las políticas organizacionales.	

		Competencia: administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 1/10/2021 **Fecha Fin:** 1/10/2021 **Horas:** 4 **Actividad de aprendizaje:** Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización. **Resultado:** 03 aplicar la evaluación del desempeño y la evaluación de las competencias laborales de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y la normatividad vigente, el direccionamiento estratégico y la metodología de la gestión del talento humano por competencias. **Competencia:** administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico,	

		procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 4/10/2021 **Fecha Fin:** 08/10/2021 **Horas:** 20 **Actividad de aprendizaje:** Diseñar el plan de carrera de acuerdo con las políticas, necesidades y estrategias de la organización para un grupo crítico. Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias. **Resultado:** 04 proporcionar los instrumentos requeridos para la gestión del proceso de evaluación por competencias, de acuerdo con las metas estratégicas del negocio, las del equipo, las de desempeño individual, los roles laborales, los indicadores y la metodología adoptada por la organización. **Competencia:** administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico,	

		procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 11/10/2021 **Fecha Fin:** 15/10/2021 **Horas:** 20 **Actividad de aprendizaje:** Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización. **Resultado:** 05 contextualizar el enfoque de las competencias laborales en el marco normativo colombiano a partir de su historia, modelos, alcances y asociación con los sistemas internacionales de gestión de la calidad. **Competencia:** administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 19/10/2021 **Fecha Fin:** 22/10/2021 **Horas:** 16 **Actividad de aprendizaje:** Alistar el proceso de evaluación de competencias	

		laborales para un grupo crítico de la organización. **Resultado:** Alistar el proceso de evaluación de competencias laborales para un grupo crítico de la organización. 09 motivar al personal de la organización para que se certifique y así incremente su movilidad laboral. 08 aplicar las diferentes técnicas e instrumentos de recolección de evidencias, teniendo en cuenta el proceso de evaluación y certificación de competencias. 06 realizar el proceso de alistamiento e interpretación de la norma a evaluar, de acuerdo con la metodología establecida por el organismo certificador. **Competencia:** administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procedimientos y normatividad vigente. **Fecha inicio:** 25/10/2021 **Fecha Fin:** 29/10/2021. **Horas:** 20 **TOTAL HORAS: 160**	

29	Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente.	No se realizó actividad	No se realizó actividad
30	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para elacompañamiento de aprendicesen ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional.	Se cumplió con la ejecución de la formación en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada, donde se hicieron las actividades dadas Sesiones en línea, calificación de evidencia, atención por chat a los aprendices, publicaciones de anuncios, retroalimentación en foros, y una constante revisión del ambiente virtual de aprendizaje.	Plataforma Territorium fichas Ficha: 2373219 Ficha: 2373177
31	Coayuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.	No se realizó actividades	No se realizó actividades
32	El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.	Aun no se realiza	Aun no se realiza

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 desarrolladasy 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.

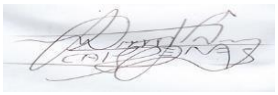
ITEM	No DE LA ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	----------	----------	----------	----------
2.	----------	----------	----------	----------

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4417067451 de la planilla expedida por el operador SOI y correspondiente al mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (**7**) folios.

Cordialmente,



Firma

JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ
Contratista
C.C. No. 17653448 de Florencia

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Enrique Ríos Ardila
Supervisor(a) Contrato N°2566934 de 2021Instructor Grado 20

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

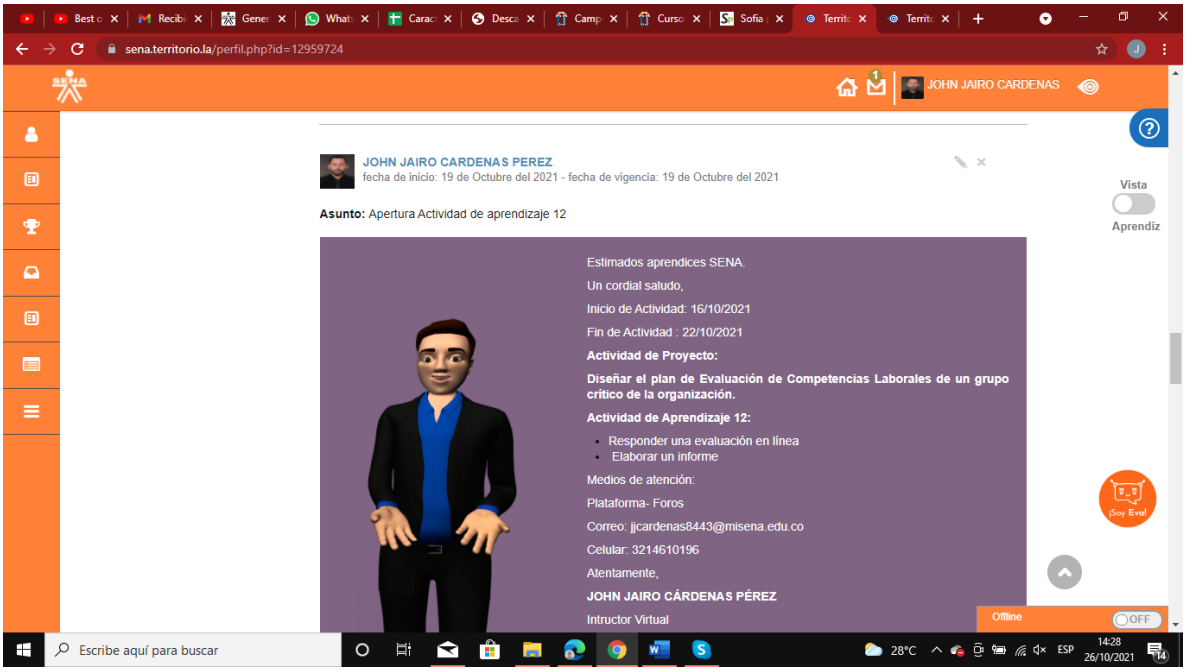
NOMBRE DEL CONTRATISTA

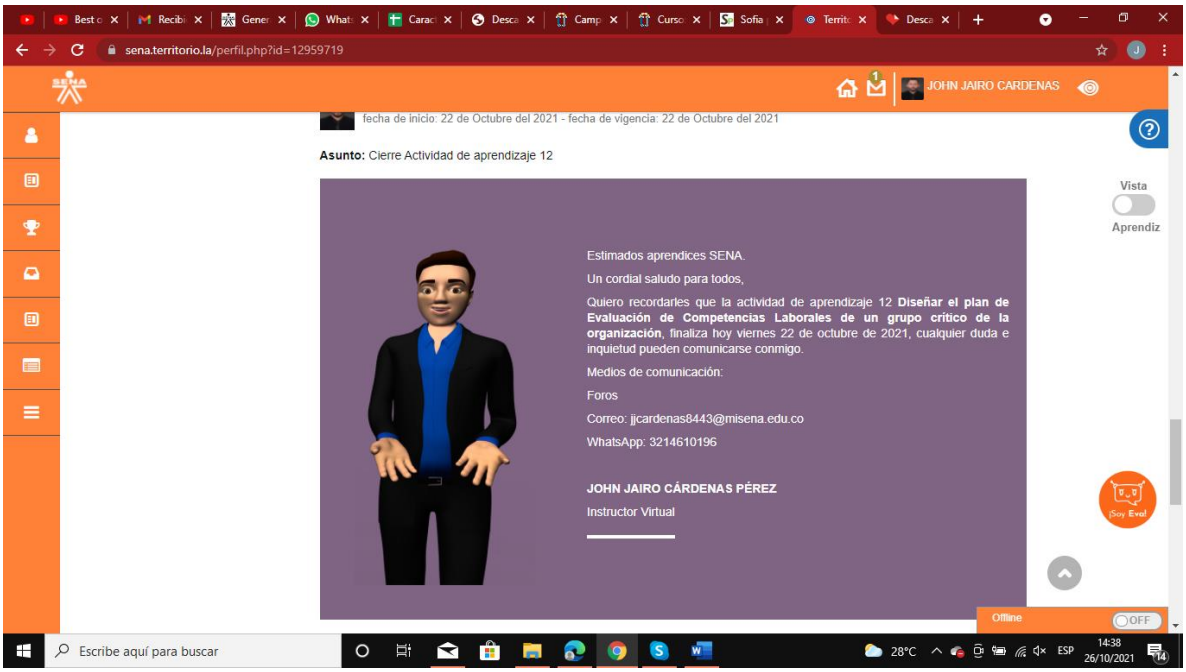
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **2566934**

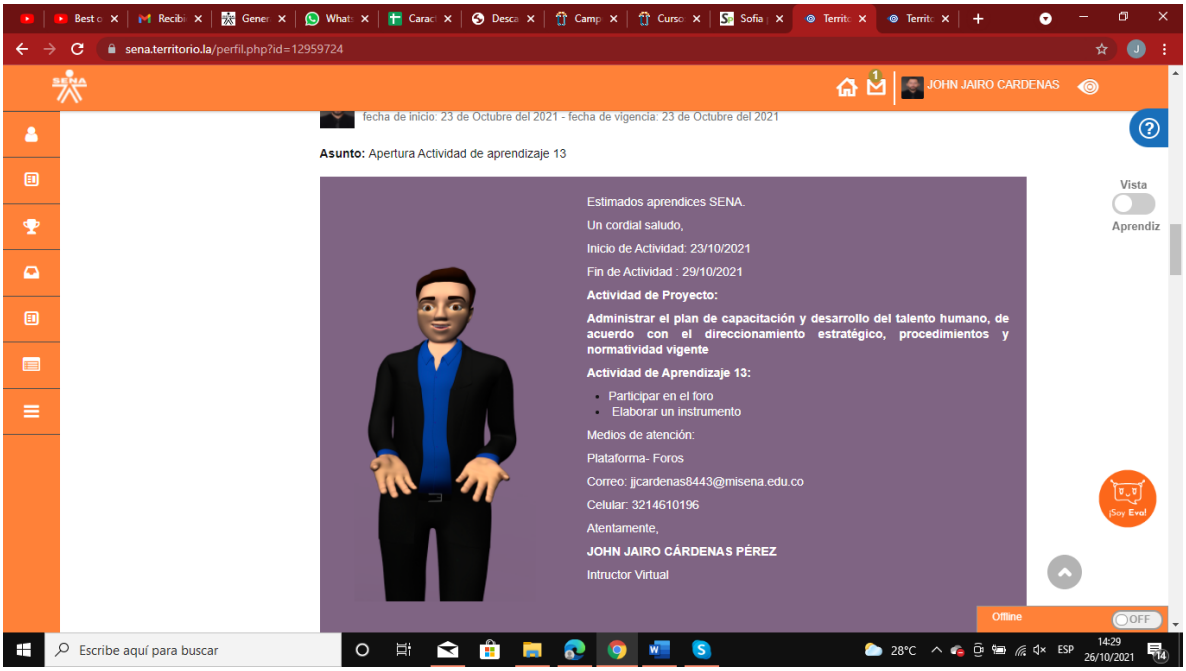
MES DE OCTUBRE



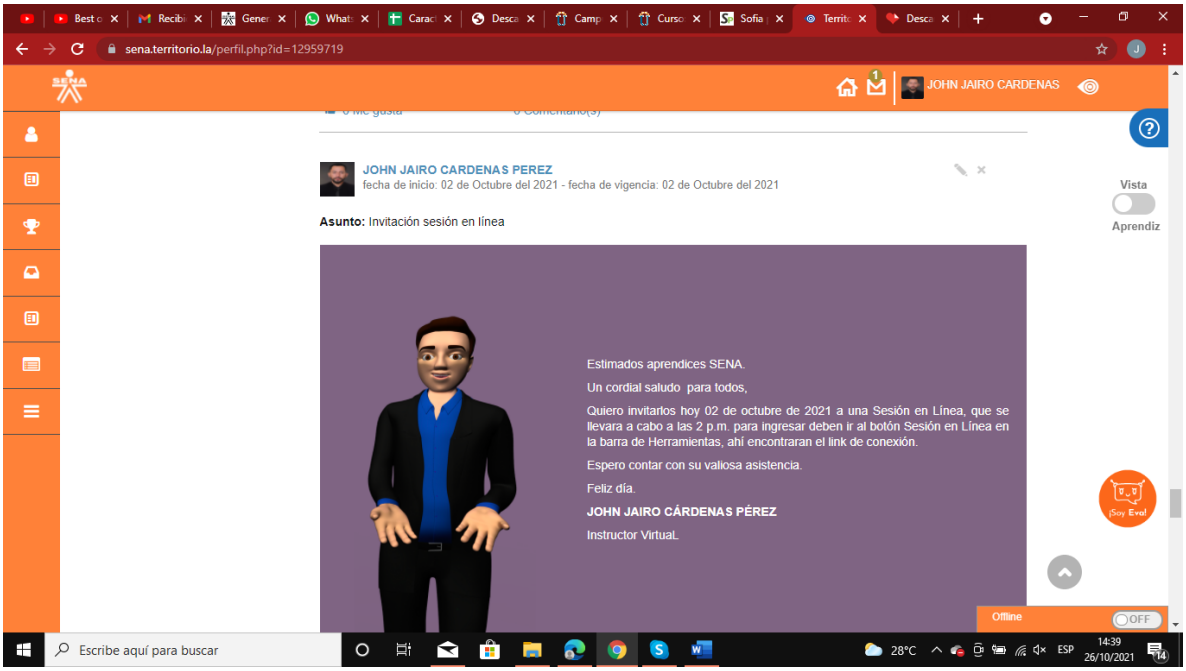


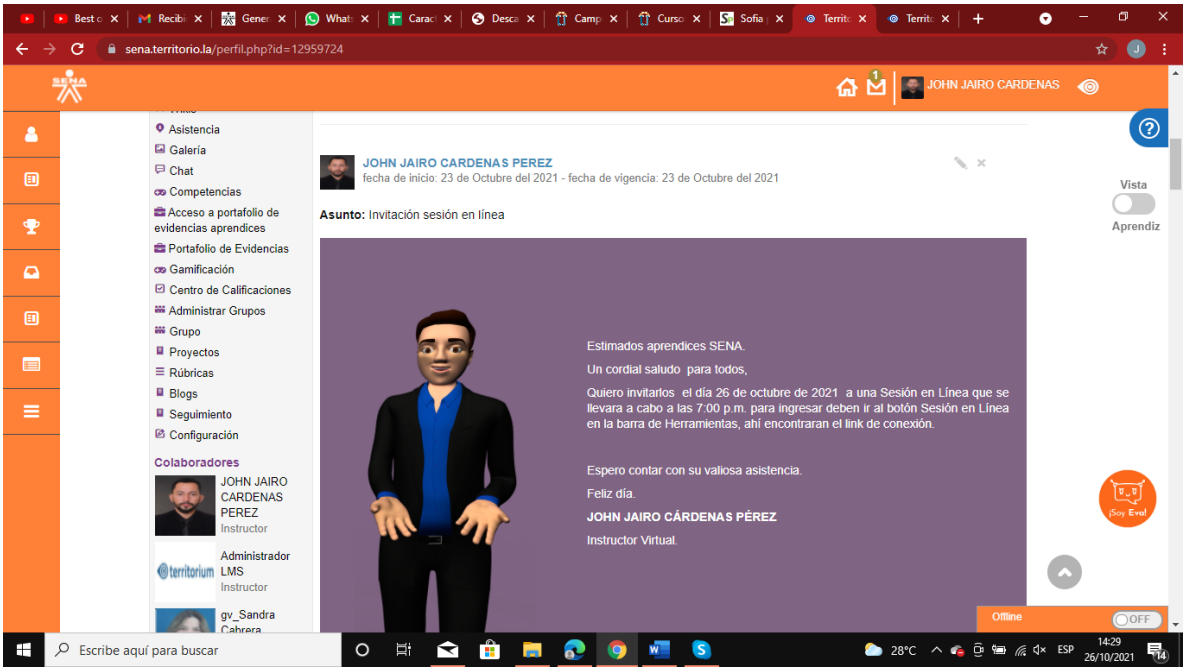

sena.territorio.la/perfil.php?id=12959724
JOHN JAIRO CARDENAS
JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ
fecha de inicio: 19 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 19 de Octubre del 2021
Asunto: Apertura Actividad de aprendizaje 12
Estimados aprendices SENA.
Un cordial saludo,
Inicio de Actividad: 16/10/2021
Fin de Actividad : 22/10/2021
Actividad de Proyecto:
Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización.
Actividad de Aprendizaje 12:
Responder una evaluación en línea
Elaborar un informe
Medios de atención:
Plataforma- Foros
Correo: jjcardenas8443@misena.edu.co
Celular: 3214610196
Atentamente,
JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ
Intructor Virtual
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
14:28
26/10/2021

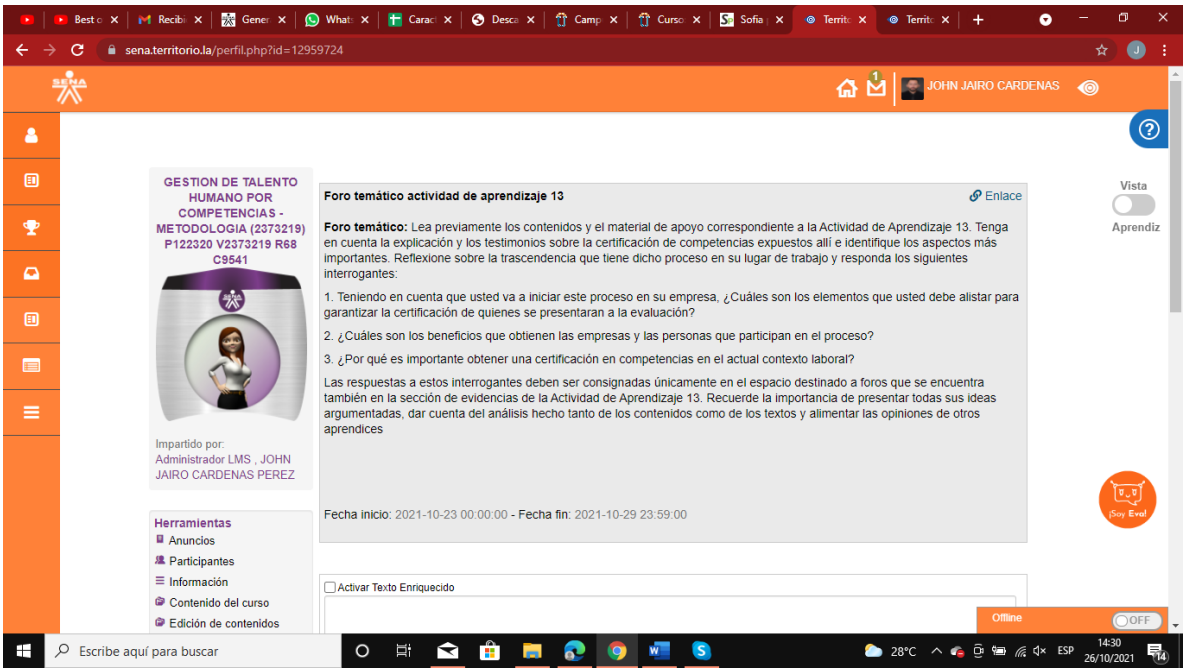

sena.territorio.la/perfil.php?id=12959719
JOHN JAIRO CARDENAS
fecha de inicio: 22 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 22 de Octubre del 2021
Asunto: Cierre Actividad de aprendizaje 12
Estimados aprendices SENA.
Un cordial saludo para todos,
Quiero recordarles que la actividad de aprendizaje 12 Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización, finaliza hoy viernes 22 de octubre de 2021, cualquier duda e inquietud pueden comunicarse conmigo.
Medios de comunicación:
Foros
Correo: jjcardenas8443@misena.edu.co
WhatsApp: 3214610196
JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ
Instructor Virtual
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
14:38
26/10/2021

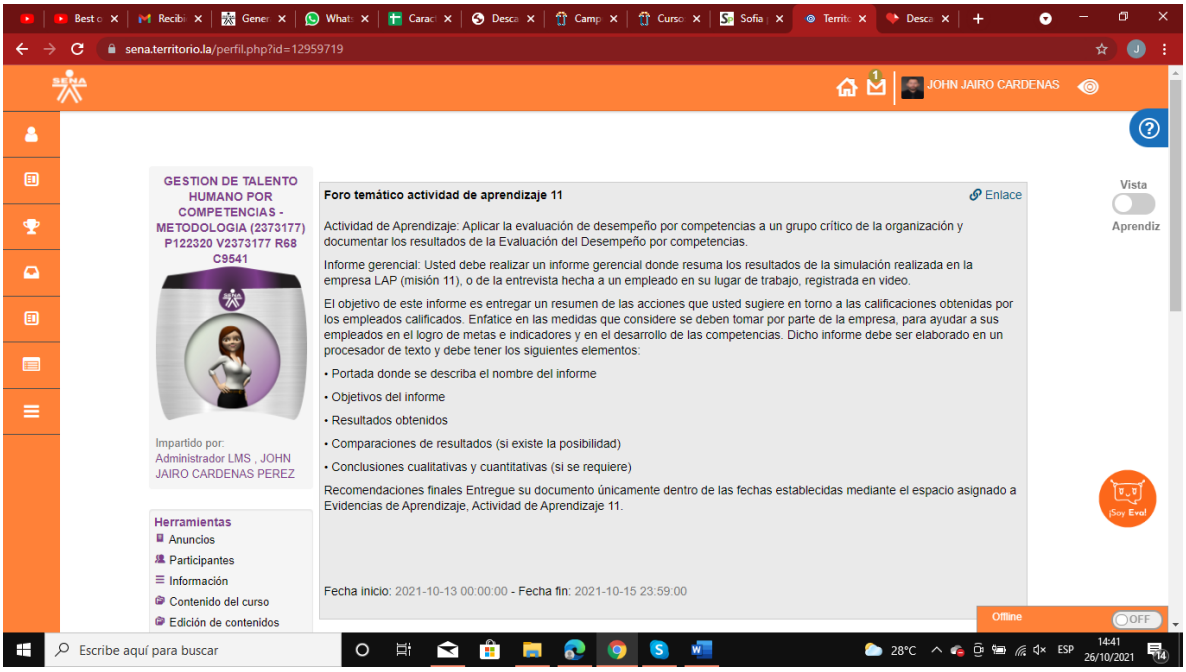

sena.territorio.la/perfil.php?id=12959724
JOHN JAIRO CARDENAS
fecha de inicio: 23 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 23 de Octubre del 2021
Asunto: Apertura Actividad de aprendizaje 13
Estimados aprendices SENA.
Un cordial saludo,
Inicio de Actividad: 23/10/2021
Fin de Actividad : 29/10/2021
Actividad de Proyecto:
Administrar el plan de capacitación y desarrollo del talento humano, de acuerdo con el direccionamiento estratégico, procedimientos y normatividad vigente
Actividad de Aprendizaje 13:
Participar en el foro
Elaborar un instrumento
Medios de atención:
Plataforma- Foros
Correo: jjcardenas8443@misena.edu.co
Celular: 3214610196
Atentamente,
JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ
Intructor Virtual
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
14:29
26/10/2021

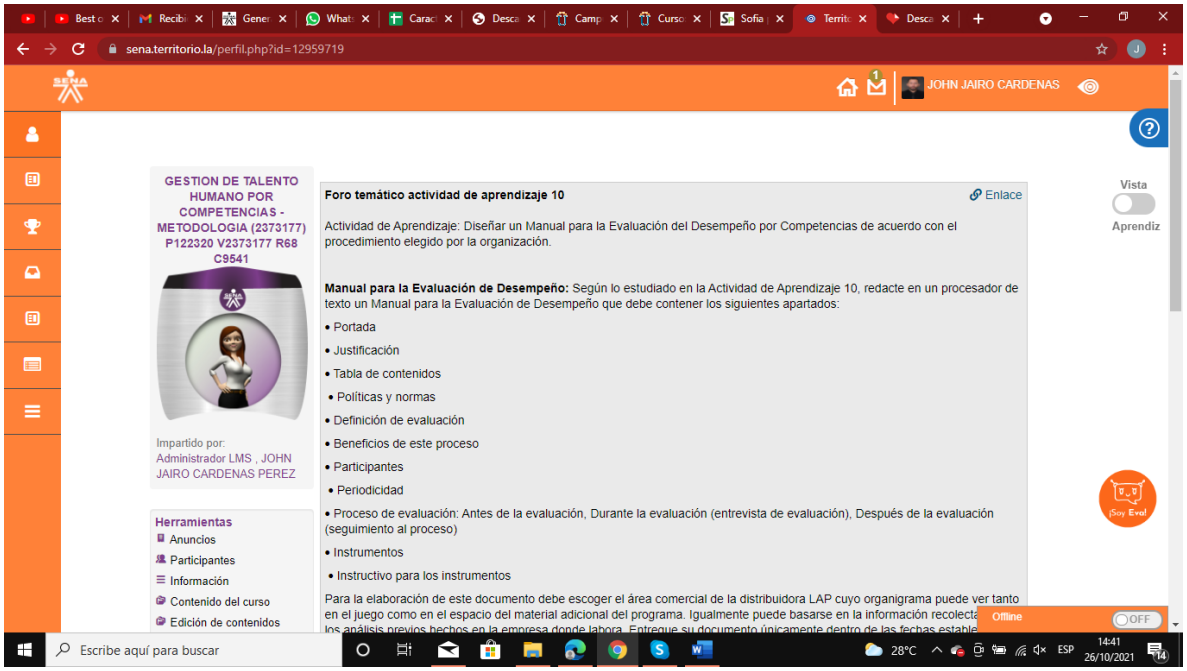

sena.territorio.la/perfil.php?id=12959719
JOHN JAIRO CARDENAS
JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ
fecha de inicio: 06 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 06 de Octubre del 2021
Asunto: Invitación sesión en línea
Estimados aprendices SENA.
Un cordial saludo para todos,
Quiero invitarlos el día 08 de octubre de 2021 a las 7 p.m. a la Sesión en Línea: Estudie los contenidos de la Actividad de Aprendizaje 10 y prepare previamente las respuestas a los siguientes interrogantes:
¿Qué beneficios trae aplicar un manual de desempeño de evaluación en su organización? ¿En qué momento es oportuno diseñar un manual de desempeño de evaluación?
para ingresar deben ir al botón Sesión en Línea en la barra de Herramientas, ahí encontraran el link de conexión.
Espero contar con su valiosa asistencia.
Feliz día.
JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ
Instructor Virtual.
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
14:39
26/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=12959719
JOHN JAIRO CARDENAS
JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ
fecha de inicio: 02 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 02 de Octubre del 2021
Asunto: Invitación sesión en línea
Vista
Aprendiz
Estimados aprendices SENA.
Un cordial saludo para todos,
Quiero invitarlos hoy 02 de octubre de 2021 a una Sesión en Línea, que se llevara a cabo a las 2 p.m. para ingresar deben ir al botón Sesión en Línea en la barra de Herramientas, ahí encontraran el link de conexión.
Espero contar con su valiosa asistencia.
Feliz día.
JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ
Instructor Virtual.
¡Soy Eva!
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
14:39
26/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=12959724
JOHN JAIRO CARDENAS
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ
Instructor
Administrador LMS
Instructor
gv_Sandra Cabrera
JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ
fecha de inicio: 23 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 23 de Octubre del 2021
Asunto: Invitación sesión en línea
Estimados aprendices SENA.
Un cordial saludo para todos,
Quiero invitarlos el día 26 de octubre de 2021 a una Sesión en Línea que se llevara a cabo a las 7:00 p.m. para ingresar deben ir al botón Sesión en Línea en la barra de Herramientas, ahí encontraran el link de conexión.
Espero contar con su valiosa asistencia.
Feliz día.
JOHN JAIRO CÁRDENAS PÉREZ
Instructor Virtual.
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
14:29
26/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=12959724
JOHN JAIRO CARDENAS
GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA (2373219) P122320 V2373219 R68 C9541
Impartido por:
Administrador LMS , JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Foro temático actividad de aprendizaje 13
Enlace
Foro temático: Lea previamente los contenidos y el material de apoyo correspondiente a la Actividad de Aprendizaje 13. Tenga en cuenta la explicación y los testimonios sobre la certificación de competencias expuestos allí e identifique los aspectos más importantes. Reflexione sobre la trascendencia que tiene dicho proceso en su lugar de trabajo y responda los siguientes interrogantes:
1. Teniendo en cuenta que usted va a iniciar este proceso en su empresa, ¿Cuáles son los elementos que usted debe alistar para garantizar la certificación de quienes se presentaran a la evaluación?
2. ¿Cuáles son los beneficios que obtienen las empresas y las personas que participan en el proceso?
3. ¿Por qué es importante obtener una certificación en competencias en el actual contexto laboral?
Las respuestas a estos interrogantes deben ser consignadas únicamente en el espacio destinado a foros que se encuentra también en la sección de evidencias de la Actividad de Aprendizaje 13. Recuerde la importancia de presentar todas sus ideas argumentadas, dar cuenta del análisis hecho tanto de los contenidos como de los textos y alimentar las opiniones de otros aprendices
Fecha inicio: 2021-10-23 00:00:00 - Fecha fin: 2021-10-29 23:59:00
Activar Texto Enriquecido
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
14:30
26/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=12959719
JOHN JAIRO CARDENAS
GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA (2373177) P122320 V2373177 R68 C9541
Impartido por: Administrador LMS , JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Foro temático actividad de aprendizaje 11
Enlace
Actividad de Aprendizaje: Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias.
Informe gerencial: Usted debe realizar un informe gerencial donde resuma los resultados de la simulación realizada en la empresa LAP (misión 11), o de la entrevista hecha a un empleado en su lugar de trabajo, registrada en video.
El objetivo de este informe es entregar un resumen de las acciones que usted sugiere en torno a las calificaciones obtenidas por los empleados calificados. Enfatice en las medidas que considere se deben tomar por parte de la empresa, para ayudar a sus empleados en el logro de metas e indicadores y en el desarrollo de las competencias. Dicho informe debe ser elaborado en un procesador de texto y debe tener los siguientes elementos:
• Portada donde se describa el nombre del informe
• Objetivos del informe
• Resultados obtenidos
• Comparaciones de resultados (si existe la posibilidad)
• Conclusiones cualitativas y cuantitativas (si se requiere)
Recomendaciones finales Entregue su documento únicamente dentro de las fechas establecidas mediante el espacio asignado a Evidencias de Aprendizaje, Actividad de Aprendizaje 11.
Fecha inicio: 2021-10-13 00:00:00 - Fecha fin: 2021-10-15 23:59:00
Vista Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
14:41
26/10/2021


sena.territorio.la/perfil.php?id=12959719
JOHN JAIRO CARDENAS
GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA (2373177) P122320 V2373177 R68 C9541
Impartido por:
Administrador LMS , JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Foro temático actividad de aprendizaje 10
Enlace
Actividad de Aprendizaje: Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por Competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización.
Manual para la Evaluación de Desempeño: Según lo estudiado en la Actividad de Aprendizaje 10, redacte en un procesador de texto un Manual para la Evaluación de Desempeño que debe contener los siguientes apartados:
• Portada
• Justificación
• Tabla de contenidos
• Políticas y normas
• Definición de evaluación
• Beneficios de este proceso
• Participantes
• Periodicidad
• Proceso de evaluación: Antes de la evaluación, Durante la evaluación (entrevista de evaluación), Después de la evaluación (seguimiento al proceso)
• Instrumentos
• Instructivo para los instrumentos
Para la elaboración de este documento debe escoger el área comercial de la distribuidora LAP cuyo organigrama puede ver tanto en el juego como en el espacio del material adicional del programa. Igualmente puede basarse en la información recolecta
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C
ESP
14:41
26/10/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373177 - GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 GENERAR OPCIONES DE MEJORA QUE OPTIMICEN EL DESEMPEÑO Y EL CRECIMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, MEDIANTE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO Y CARRERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

03 APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS.

04 PROPORCIONAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS, DE ACUERDO CON LAS METAS ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO, LAS DEL EQUIPO, LAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL, LOS ROLES LABORALES, LOS INDICADORES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

05 CONTEXTUALIZAR EL ENFOQUE DE LAS COMPETENCIAS LABORALES EN EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO A PARTIR DE SU HISTORIA, MODELOS, ALCANCES Y ASOCIACIÓN CON LOS SISTEMAS INTERNACIONALES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

06 REALIZAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE LA NORMA A EVALUAR, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR EL ORGANISMO CERTIFICADOR

07 DOCUMENTAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN OPTIMIZANDO EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

08 APLICAR LAS DIFERENTES TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS, TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

09 MOTIVAR AL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN PARA QUE SE CERTIFIQUE Y ASÍ INCREMENTE SU MOVILIDAD LABORAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL CARGO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2373219 - GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 GENERAR OPCIONES DE MEJORA QUE OPTIMICEN EL DESEMPEÑO Y EL CRECIMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, MEDIANTE ACTIVIDADES DEL PLAN DE DESARROLLO Y CARRERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

03 APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS.

04 PROPORCIONAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS, DE ACUERDO CON LAS METAS ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO, LAS DEL EQUIPO, LAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL, LOS ROLES LABORALES, LOS INDICADORES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

05 CONTEXTUALIZAR EL ENFOQUE DE LAS COMPETENCIAS LABORALES EN EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO A PARTIR DE SU HISTORIA, MODELOS, ALCANCES Y ASOCIACIÓN CON LOS SISTEMAS INTERNACIONALES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

06 REALIZAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE LA NORMA A EVALUAR, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR EL ORGANISMO CERTIFICADOR

07 DOCUMENTAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN OPTIMIZANDO EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

08 APLICAR LAS DIFERENTES TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS, TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

09 MOTIVAR AL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN PARA QUE SE CERTIFIQUE Y ASÍ INCREMENTE SU MOVILIDAD LABORAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL CARGO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 05 de noviembre de 2021, a las 09:11:31, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	17653448
Código de Verificación	17653448211105091131

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 181660977

WEB
09:18:31

Bogotá DC, 05 de noviembre del 2021

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JOHN JAIRO CARDENAS PEREZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 17653448:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/11/2021 09:21:53 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **17653448 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **27009952** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:39:58 AM horas del 05/11/2021, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **17653448**
Apellidos y Nombres: **CARDENAS PEREZ JOHN JAIRO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 09:42:21 horas del 05/11/2021, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **17653448,**
Apellidos y Nombres **CARDENAS PEREZ JOHN JAIRO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SENA** , con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta