PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Febrero de 2023

Señor (a)
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4524812**
Complementaria
Complementaria
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

Referencia: No 4524812 del año 2023

DIGNA TERESA OCHOA ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.547.173 de Palmar De Varela, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complementaria, 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: a). un pago correspondiente al mes de Febrero de 2023 por valor de (1.758.530). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 95747951625 Bancolombia, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Junio de 2023.

OBJETO:
Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de GESTIÓN DEL MERCADO, articipando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación	SE DESARROLLÓ FORMACIÓN PROFESIONAL POR COMPETENCIAS LABORALES, MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE POR	SE DESARROLLÓ FORMACIÓN PROFESIONAL POR COMPETENCIAS LABORALES MEDIANTE LA ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE POR

	según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. 2.Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. 3.Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) y plataformas digitales acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. 4.Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus dispuesto por la entidad 5.Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 6.Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. 7.Registrar	PROYECTOS EN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: GESTIÓN DE MERCADOS. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS #2701928. GESTIÓN DE MERCADOS. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS #2701930. GESTIÓN DE MERCADOS. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS #2701931. GESTIÓN DE MERCADOS. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS #2701934.	PROYECTOS EN FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ¿GESTIÓN DE MERCADOS? ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS FICHA #2701928 (ALISTAMIENTO FICHA, EVALUACIONES, EVIDENCIAS, CRONOGRAMA, ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN A LOS APRENDICES, SESIONES EN LINEA). ¿GESTIÓN DE MERCADOS? ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS FICHA #2701930 (ALISTAMIENTO FICHA, EVALUACIONES, EVIDENCIAS, CRONOGRAMA, ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN A LOS APRENDICES, SESIONES EN LINEA). ¿GESTIÓN DE MERCADOS? ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS FICHA #2701931 (ALISTAMIENTO FICHA, EVALUACIONES, EVIDENCIAS, CRONOGRAMA, ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN A LOS APRENDICES, SESIONES EN LINEA). ¿GESTIÓN

	oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. 8.Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. 9.Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. 10.Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 11.Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar 12.Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Regisro de los juicios evaluativos,		DE MERCADOS? ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS FICHA #2701934 (ALISTAMIENTO FICHA, EVALUACIONES, EVIDENCIAS, CRONOGRAMA, ORIENTACIÓN DE LA FORMACIÓN A LOS APRENDICES, SESIONES EN LINEA).

	Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas. 13.Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. 14.Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. 15.Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. 16.Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. 17.Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. 18.Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. 19.Apoyar en los procesos de pruebas, talleres aptitudinales y/o selección de aprendices. 20.Contar con certificación		

	vigente de norma de competencia orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados o la actualización orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo 21. Verificar y registrar asistencia a los aprendices en la herramienta tecnológica de aprendizaje e informar las inconsistencias a la coordinación académica de su correspondencia, con el fin de mantener actualizada la información acorde a las políticas de calidad de la entidad. 22. 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. 23. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. 24. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. 25. Apoyar procesos de registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 26. 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. 27. Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el centro de formación. 28. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual..		

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

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. 25674506 de la planilla, asopagos del periodo enero 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



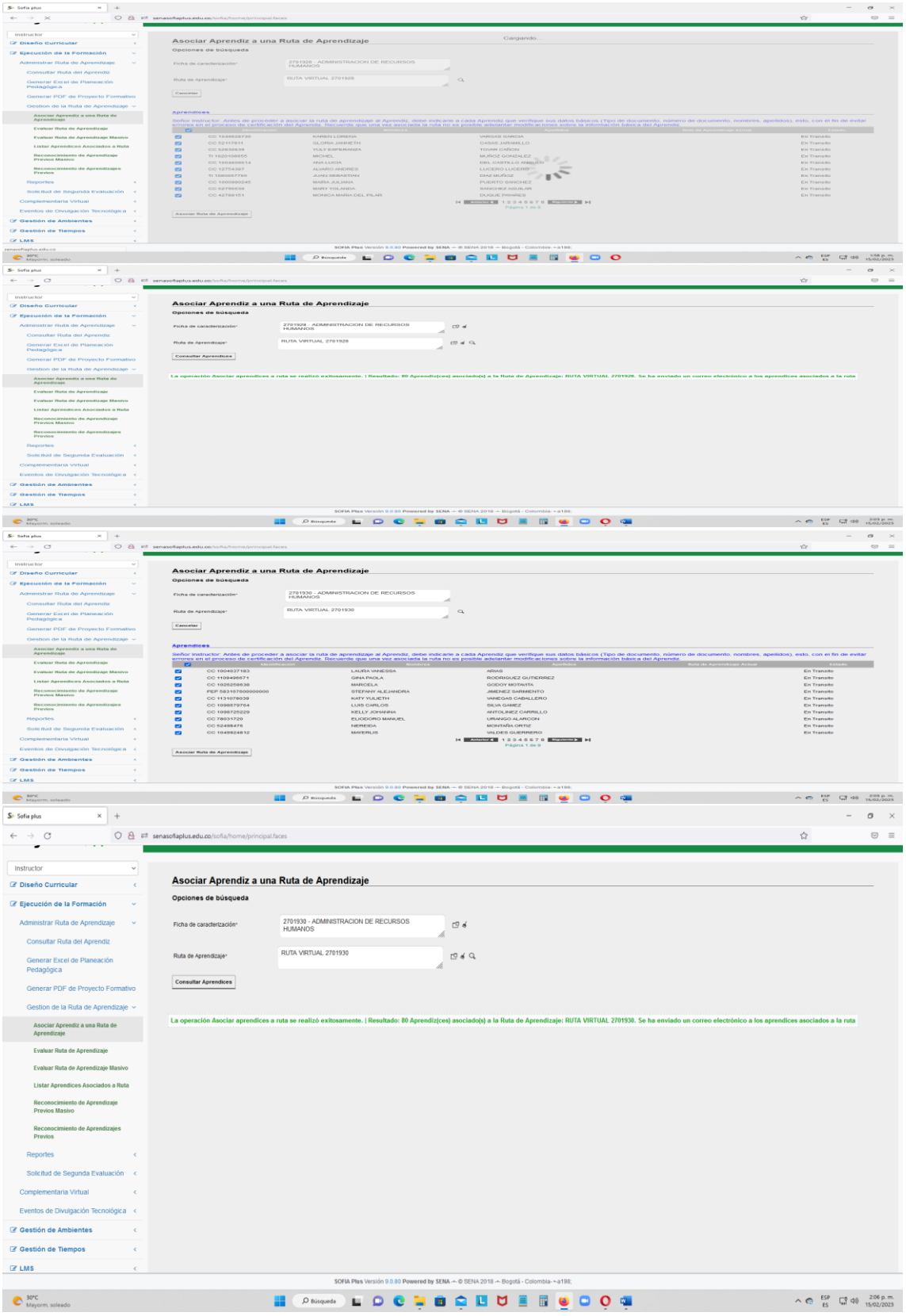
DIGNA TERESA OCHOA ESCORCIA
Contratista
C.C. No. 22.547.173

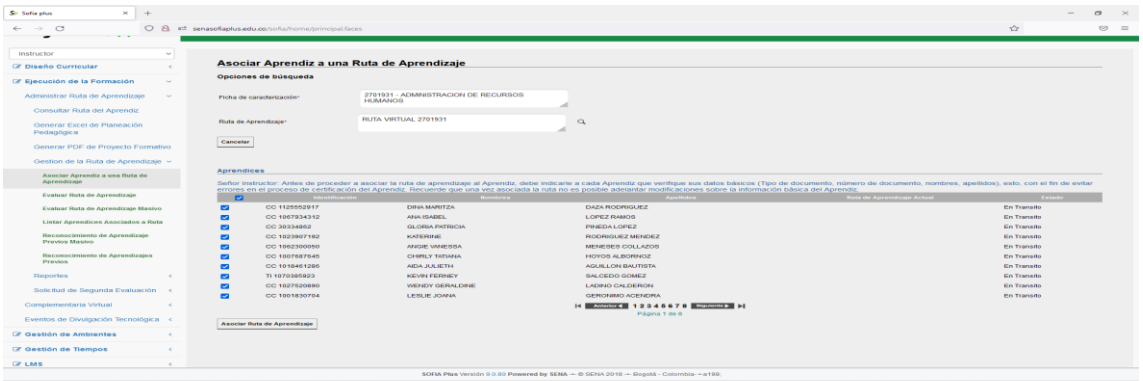
Recibí a satisfacción:

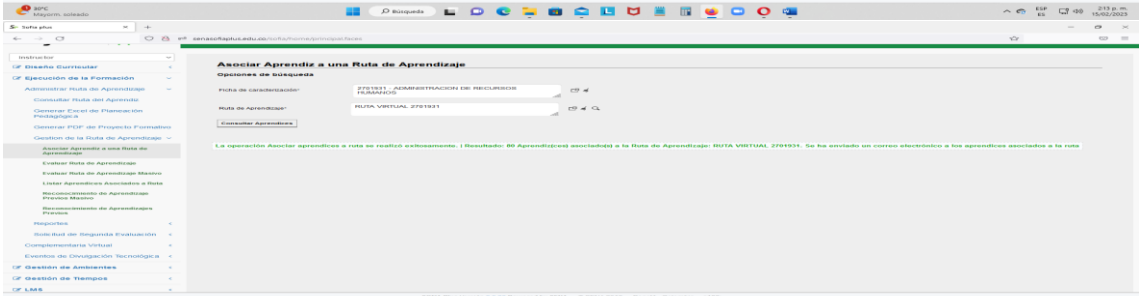
MILDRED MERCEDES BELTRÁN MEDINA
Supervisor(a) Contrato 4524812 de 2023
Complementaria

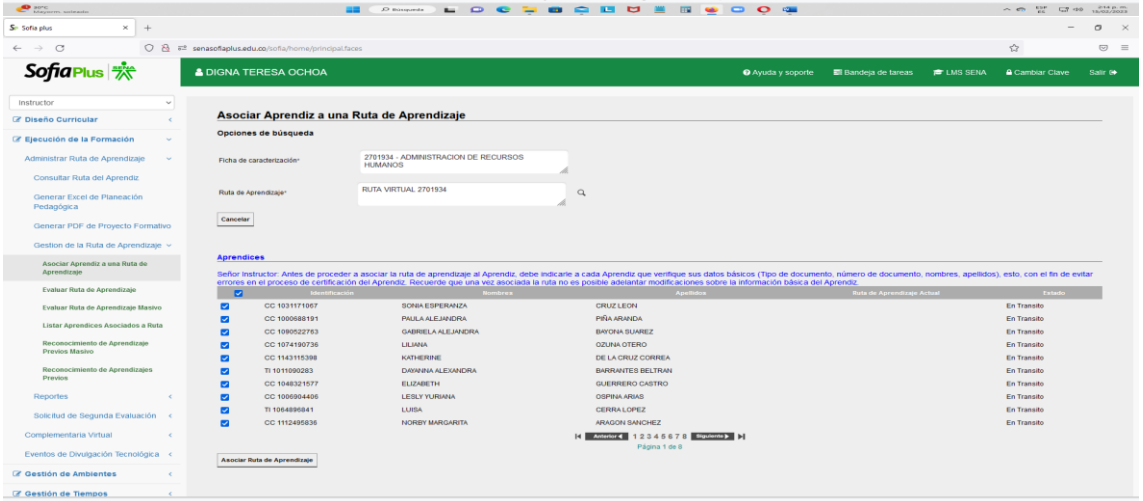
ALISTAMIENTO FORMACION COMPLEMENTARIA VIRTUAL ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS FICHAS: 2701928 – 2701930 – 2701931 – 2701934

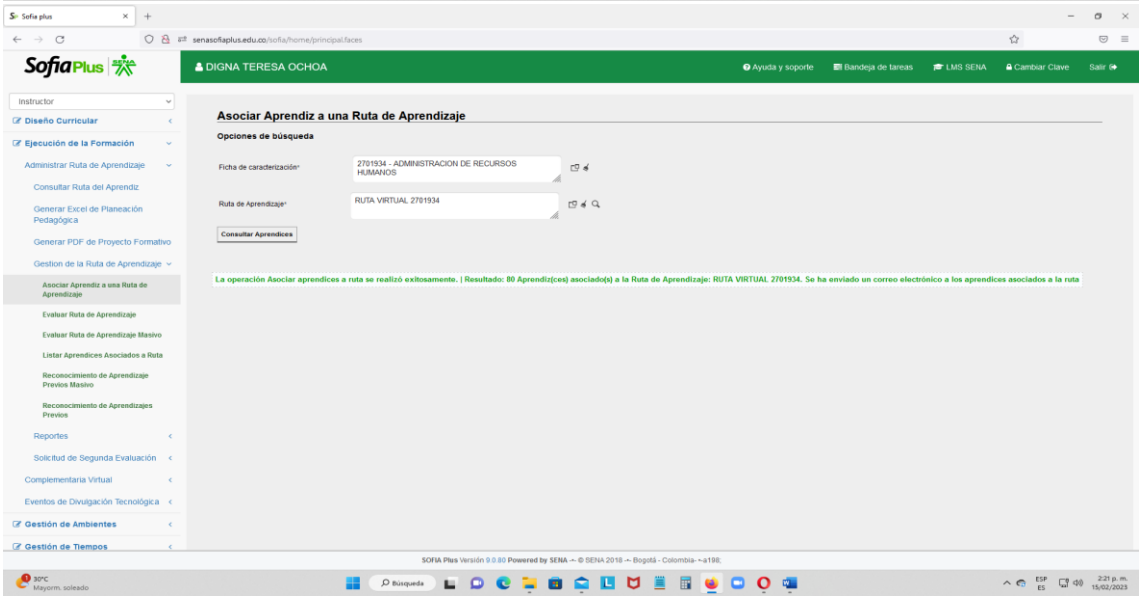
ASOCIAR APRENDICES A RUTA



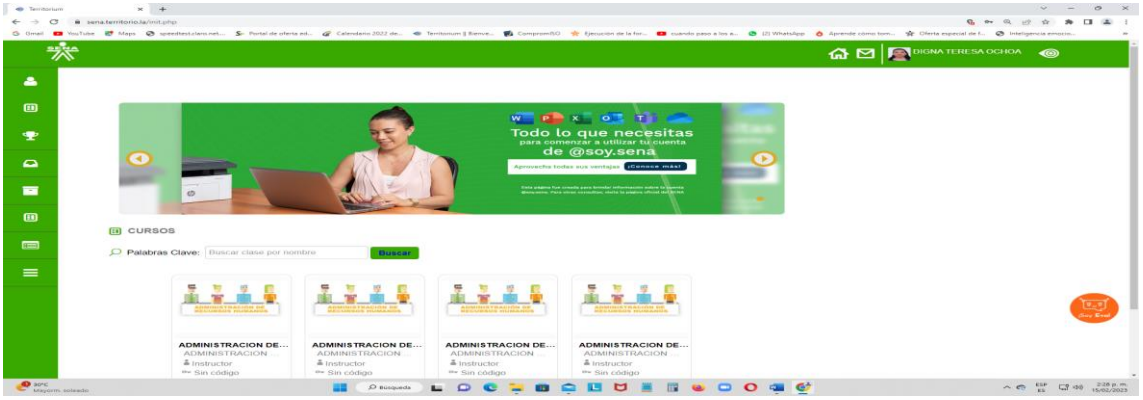

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2701931 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2701931
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1125552917 DINA MARITZA DAZA RODRIGUEZ En Transito
CC 1067934312 ANA ISABEL LOPEZ RAMOS En Transito
CC 30334862 GLORIA PATRICIA PINEDA LOPEZ En Transito
CC 1023907192 KATERINE RODRIGUEZ MENDEZ En Transito
CC 1062300050 ANGIE VANESSA MENESES COLLAZOS En Transito
CC 1007587645 CHERLY TATIANA HOYOS ALBORNOZ En Transito
CC 1018451286 AIDA JULIETH AGUILLON BAUTISTA En Transito
TI 1070365823 KEVIN FERNEY SALCEDO GOMEZ En Transito
CC 1027520880 WENDY GERALDINE LADINO CALDERON En Transito
CC 1001830704 LESLIE JOANA GERONIMO ACENDRA En Transito
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente
Página 1 de 9
Asociar Ruta de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v-a198;

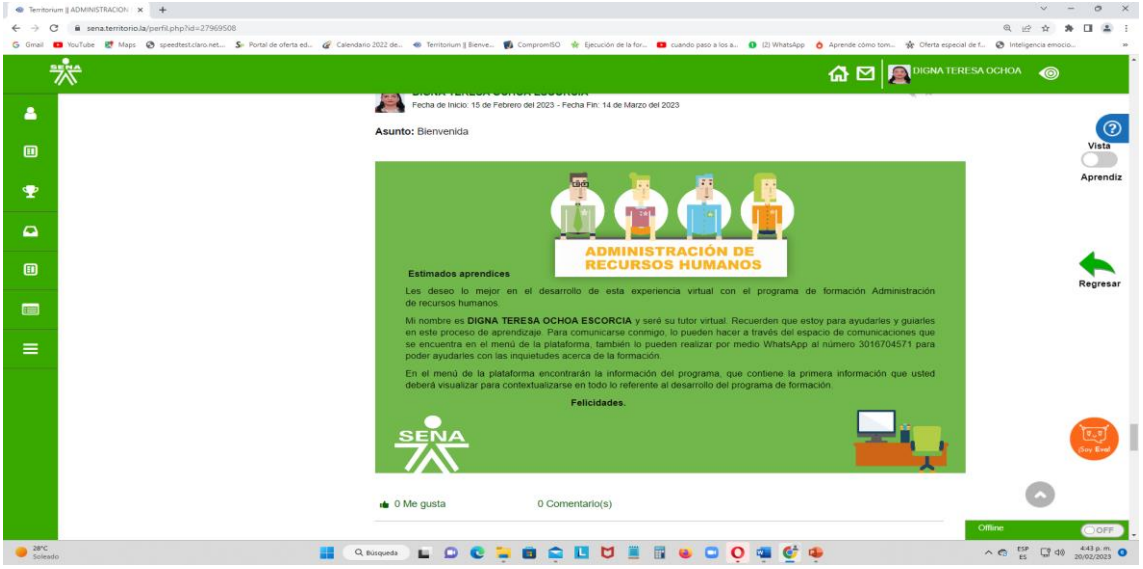

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2701931 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2701931
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 2701931. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v-a198;

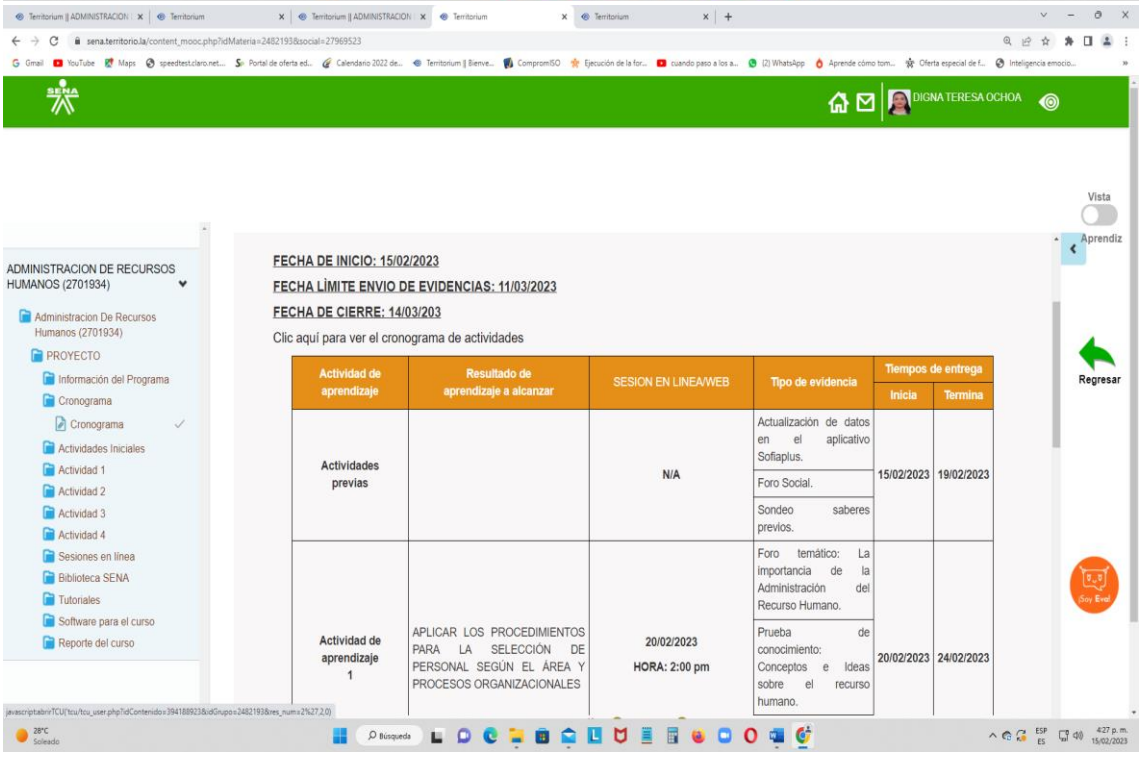

SofiaPlus
DIGNA TERESA OCHOA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2701934 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2701934
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1031171067 SONIA ESPERANZA CRUZ LEON En Transito
CC 1000688191 PAULA ALEJANDRA PIÑA ARANDA En Transito
CC 1090522763 GABRIELA ALEJANDRA BAYONA SUAREZ En Transito
CC 1074190736 LILIANA OZUNA OTERO En Transito
CC 1143115398 KATHERINE DE LA CRUZ CORREA En Transito
TI 1011090283 DAINNNA ALEXANDRA BARRANTES BELTRAN En Transito
CC 1048321577 ELIZABETH GUERRERO CASTRO En Transito
CC 1006904406 LESLY YURIANA OSPINA ARIAS En Transito
TI 1064896841 LUISA CERRA LOPEZ En Transito
CC 1112495836 NORBY MARGARITA ARAGON SANCHEZ En Transito
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente
Página 1 de 8
Asociar Ruta de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v-a198;


SofiaPlus
DIGNA TERESA OCHOA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2701934 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2701934
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 2701934. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia - v-a198;

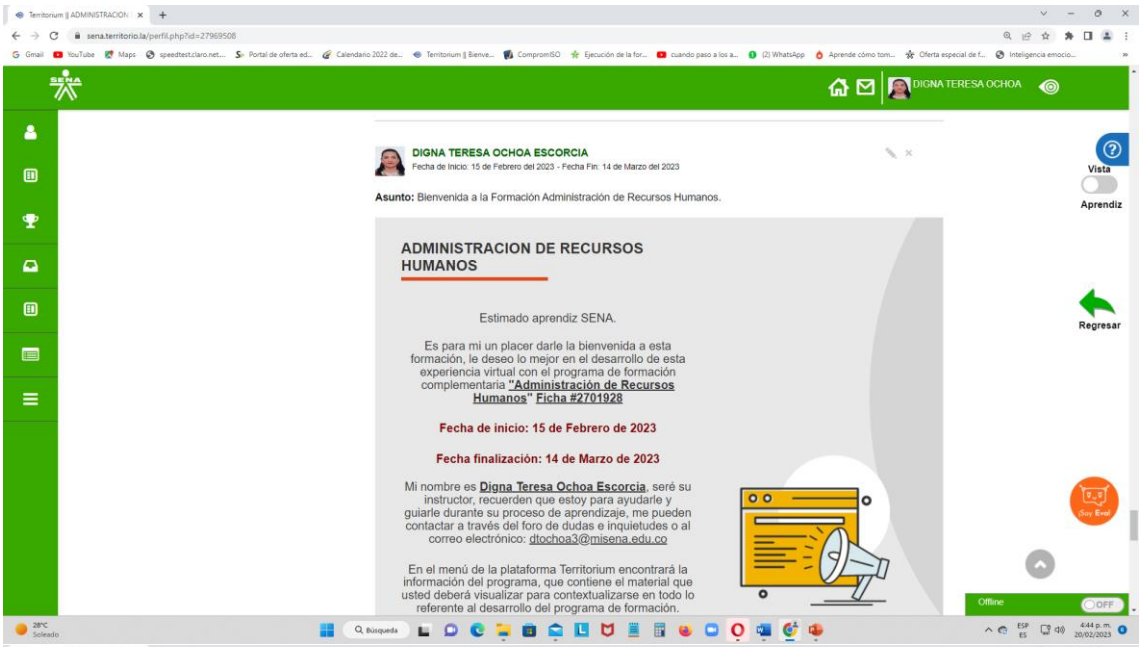
ADECUACIÓN DE AMBIENTE VIRTUAL EN TERRITORIUM - ALISTAMIENTO

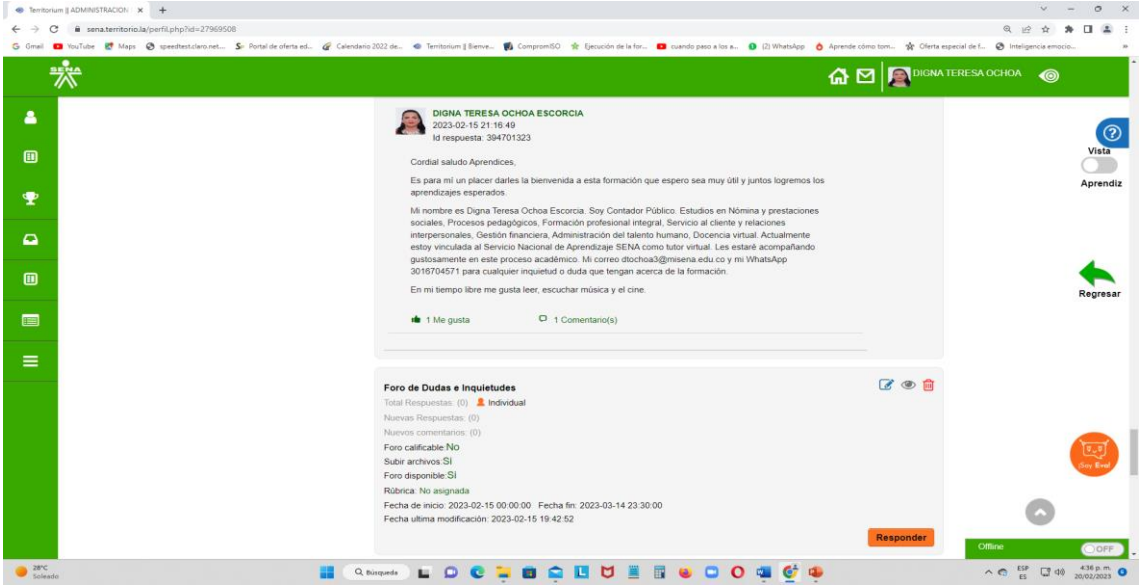


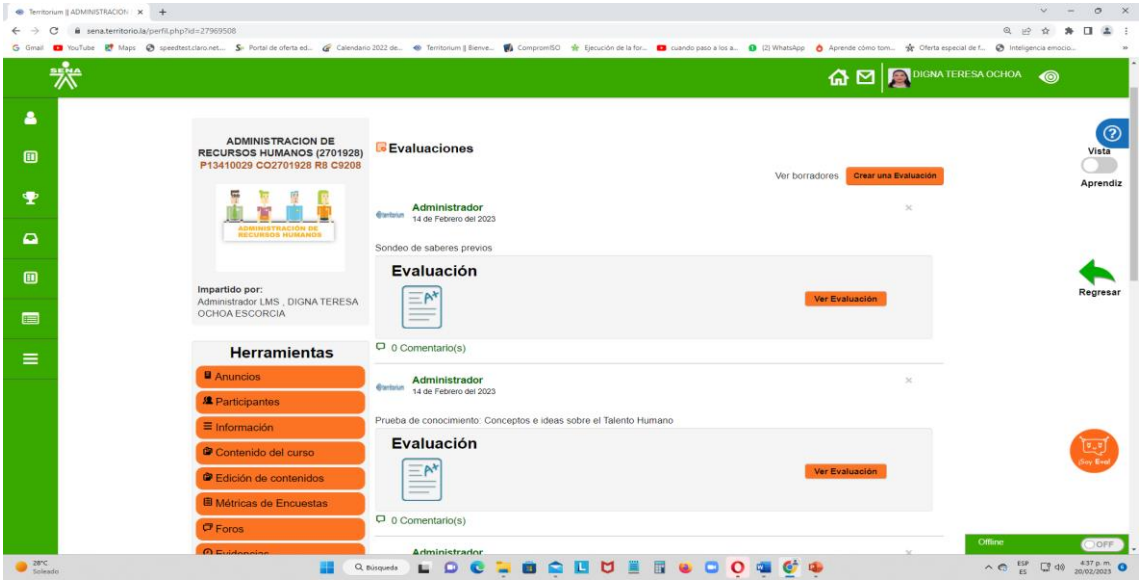




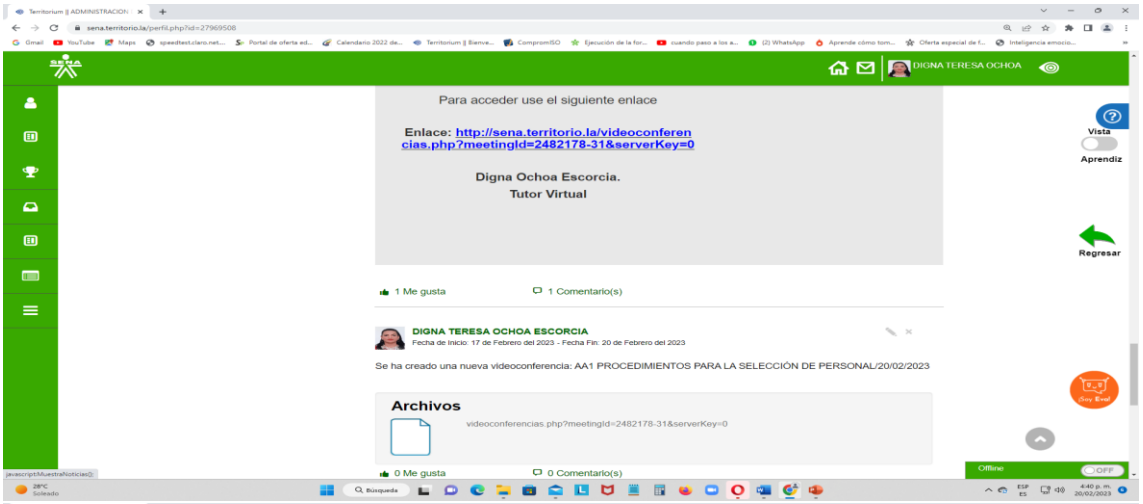
Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	SESION EN LINEA/WEB	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
				Inicia	Termina
Actividades previas		N/A	Actualización de datos en el aplicativo Sofiaplus.	15/02/2023	19/02/2023
			Foro Social.		
			Sondeo saberes previos.		
Actividad de aprendizaje 1	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	20/02/2023 HORA: 2:00 pm	Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano.	20/02/2023	24/02/2023
			Prueba de conocimiento: Conceptos e Ideas sobre el recurso humano.		

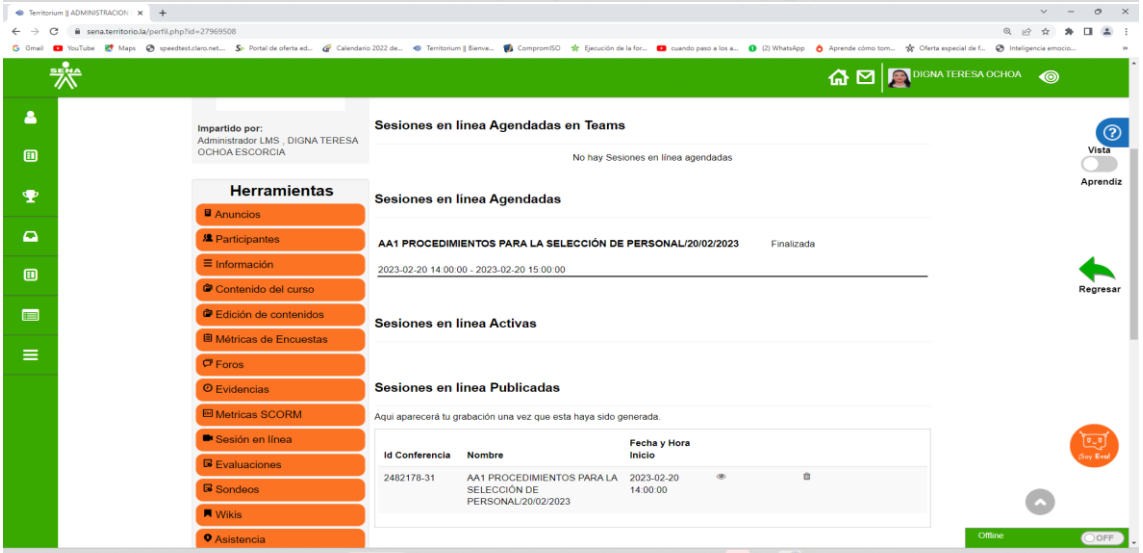

DIGNA TERESA OCHOA
DIGNA TERESA OCHOA ESCORCIA
Fecha de Inicio: 15 de Febrero del 2023 - Fecha Fin: 14 de Marzo del 2023
Asunto: Bienvenida a la Formación Administración de Recursos Humanos.
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Estimado aprendiz SENA.
Es para mi un placer darle la bienvenida a esta formación, le deseo lo mejor en el desarrollo de esta experiencia virtual con el programa de formación complementaria "Administración de Recursos Humanos" Ficha #2701928
Fecha de inicio: 15 de Febrero de 2023
Fecha finalización: 14 de Marzo de 2023
Mi nombre es Digna Teresa Ochoa Escorcia, seré su instructor, recuerden que estoy para ayudarle y guiarle durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes o al correo electrónico: dtochoa3@misena.edu.co
En el menú de la plataforma Territorium encontrará la información del programa, que contiene el material que usted deberá visualizar para contextualizarse en todo lo referente al desarrollo del programa de formación.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

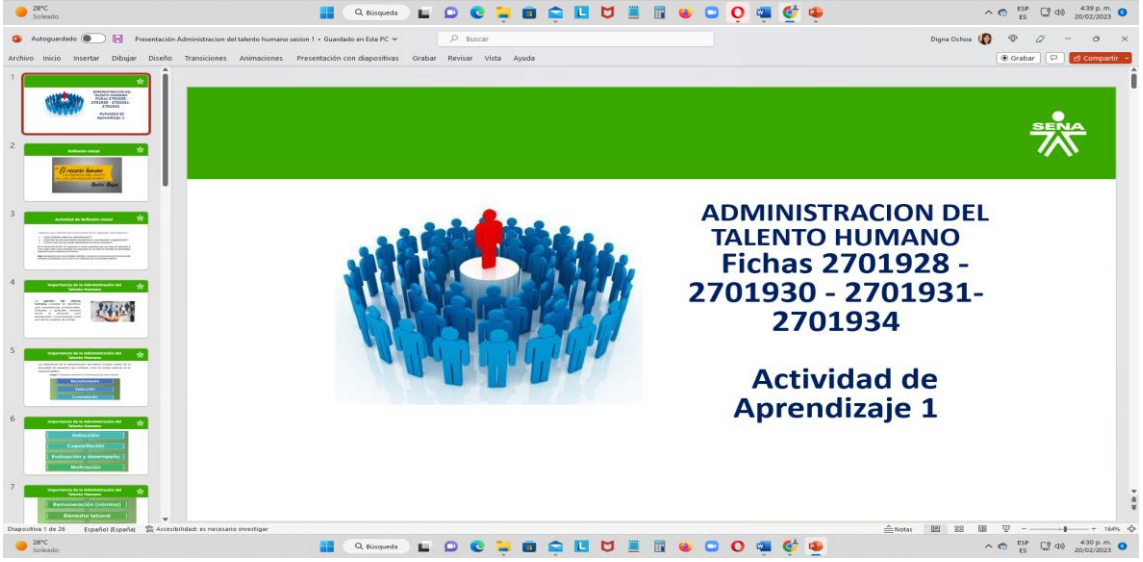

DIGNA TERESA OCHOA
DIGNA TERESA OCHOA ESCORCIA
2023-02-15 21:16:49
Id respuesta: 394701323
Cordial saludo Aprendices,
Es para mí un placer darles la bienvenida a esta formación que espero sea muy útil y juntos logremos los aprendizajes esperados.
Mi nombre es Digna Teresa Ochoa Escorcia. Soy Contador Público. Estudios en Nómina y prestaciones sociales, Procesos pedagógicos, Formación profesional integral, Servicio al cliente y relaciones interpersonales, Gestión financiera, Administración del talento humano, Docencia virtual. Actualmente estoy vinculada al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA como tutor virtual. Les estaré acompañando gustosamente en este proceso académico. Mi correo dtochoa3@misena.edu.co y mi WhatsApp 3016704571 para cualquier inquietud o duda que tengan acerca de la formación.
En mi tiempo libre me gusta leer, escuchar música y el cine.
1 Me gusta
1 Comentario(s)
Foro de Dudas e Inquietudes
Total Respuestas: (0) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:SI
Foro disponible:SI
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-02-15 00:00:00 Fecha fin: 2023-03-14 23:30:00
Fecha ultima modificación: 2023-02-15 19:42:52
Responder
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


DIGNA TERESA OCHOA
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (2701928)
P13410029 CO2701928 R8 C9208
Impartido por:
Administrador LMS , DIGNA TERESA OCHOA ESCORCIA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evaluaciones
Ver borradores
Crear una Evaluación
Administrador
14 de Febrero del 2023
Sondeo de saberes previos
Evaluación
Ver Evaluación
0 Comentario(s)
Administrador
14 de Febrero del 2023
Prueba de conocimiento: Conceptos e ideas sobre el Talento Humano
Evaluación
Ver Evaluación
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

SESION EN LINEA SEMANA 1: ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO FICHAS: 2701928-2701930-2701931-2701934







Importancia de la Administración del Talento Humano

La **gestión del talento humano** consiste en identificar qué competencias profesionales, actitudes y aptitudes necesita reunir el personal para desempeñar correctamente cada uno de los puestos de trabajo.



Actividad de Contextualización

Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano

La participación activa basada en la comprensión de los objetivos de la administración de recursos humanos, conllevan al desarrollo del Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano, el cual pretende reconocer el nivel de apropiación de los objetivos de la administración del recurso humano y su importancia para la organización por parte de cada uno de los aprendices.

Este foro se pretende que usted exponga sus ideas, planteamientos relacionados con la temática central, la importancia de la administración del recurso humano y por ello es muy importante que usted antes de participar, pueda organizar sus ideas y posteriormente pueda llevarlas al escenario de interacción denominación que es el Foro.

