PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, Febrero 28 de 2023

Señor (a)
FELIPE CASTELLANOS FORERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4557683**
Profesional G08
Coordinación de Formación
Garzón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Febrero de 2023

Referencia: No **4557683** del 2023

PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.081.152.145, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, 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 CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.416.667). Esto suma será pagado por el SENA o/ contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/(CTE ($ 2.916.667,00), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a noviembre de 2023 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo	Se desarrollarón las actividades propias de la ejecución de la formación en modalidad complementaria virtual en las fichas asignadas, del	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS, Territorium y Team, grupo mensajeria

	curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	programa Contratación y afiliació al sistema seguridad social en el entorno laboral.	instantea WhatSapp.
2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.	Se desarrollaron las actividades establecidas de alistamiento y ejecución de la formación complementaria virtual en las fichas: 2698010, 2698011, 2698012, 2699796.	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS y Territorium
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Academico las anomalias, inconsistencias y novedades de los aprendices.	Se desarrollarón las actividades propias de la ejecución de la formación en modalidad complementaria virtual en las fichas asignadas, acorde a lineamientos institucionales establecidos.	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS, Territorium y Team, grupo mensajeria instantea WhatSapp.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los	Se revisaron, calificaron y sincronizaron las evidencias propuesta en el	Pantallazos plataforma Territorium.

	aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	programa de formación realizadas a la fecha.	
7	Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.	Se realizo el ajuste y configuración de perfil del instructor en plataforma Territorium.	Pantallazos perfil instructor Territorium.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
9	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
10	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
11	Presentar acta de cierre de ejecución de las fichas asignadas al terminar la etapa lectiva, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y el registro de la modalidad de etapa productiva de los aprendices.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
12	Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Se apoyó la divulgación de la primera oferta virtual del centro de formación.	Pantallazos redes sociales.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
15	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	Se participó en espacios de capacitación y atención sincrónica SAVA.	Pantallazos de Asistencia a espacios de atención sincrónica del grupo de la DirGeneral para atención de duda con respecto a la ejecución de la formación.
16	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

19	Informar oportunamente, al Coordinador Académico y al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
20	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.	Ejecución de la formación en formación complementaria virtual acorde a directrices de la GFPI -G -014.	Pantallazos de plataforma Participación en webwinar orientados por SAVA.
21	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guia para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
22	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
23	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
24	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
25	Entregar los formatos de seguimiento diligenciados al Coordinador Académico y en caso de ser requerido reportar para plan de mejoramiento de aprendices o novedad según sea el caso.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
26	Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para presentación de las evidencias.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
27	Participar de las charlas informativas brindando las orientaciones respectivas sobre la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

	productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva.		
28	Apoyar en la formulación del proyecto productivo a los aprendices interesados en desarrollar su etapa productiva mediante esta modalidad.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
29	Apoyar a los aprendices en la consolidación de documentos requeridos para la finalización de su etapa productiva, paz y salvo y certificación académica.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizo evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA e inducción al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.	Pantallazos de respectivos certificados.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.25615940 de la planilla, operador y periodo. (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 (13) folios

Cordialmente,

PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 1.081.152.145

Recibí a satisfacción:

Felipe Castellanos F.

FELIPE CASTELLANOS FORERO
Supervisor(a) Contrato 4557683 de 2023
Profesional G08

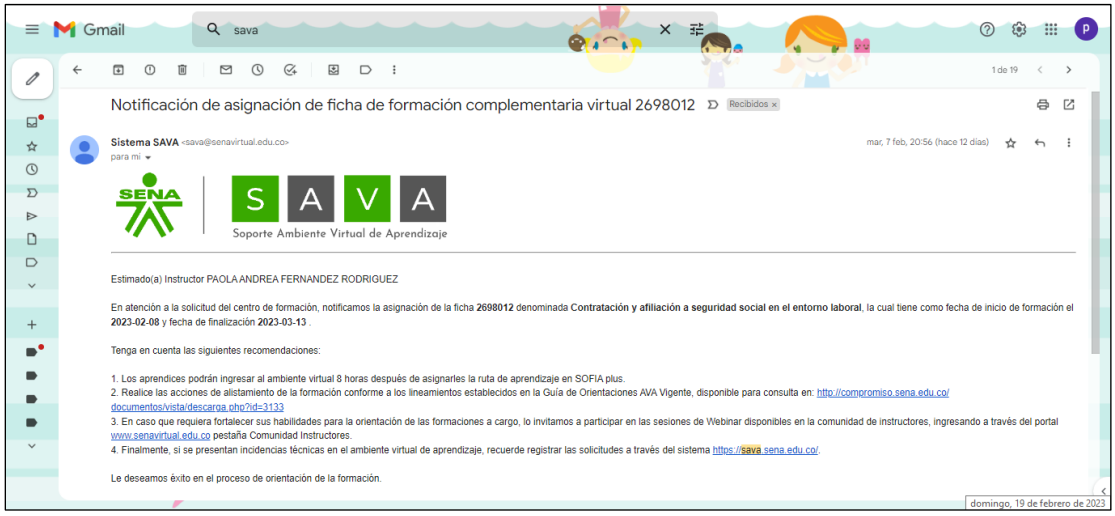
EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATO No. 4557683 del 2023

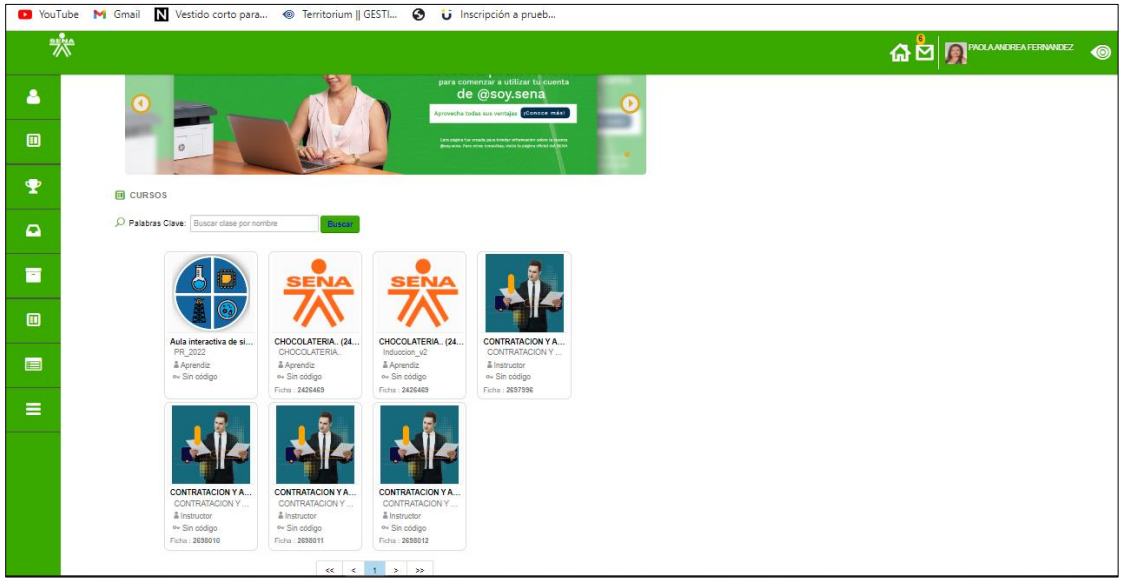
INSTRUCTORA PAOLA ANDREA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

PERIODO OBJETO DE REPORTE: 06 de febrero al 28 de febrero de 2023

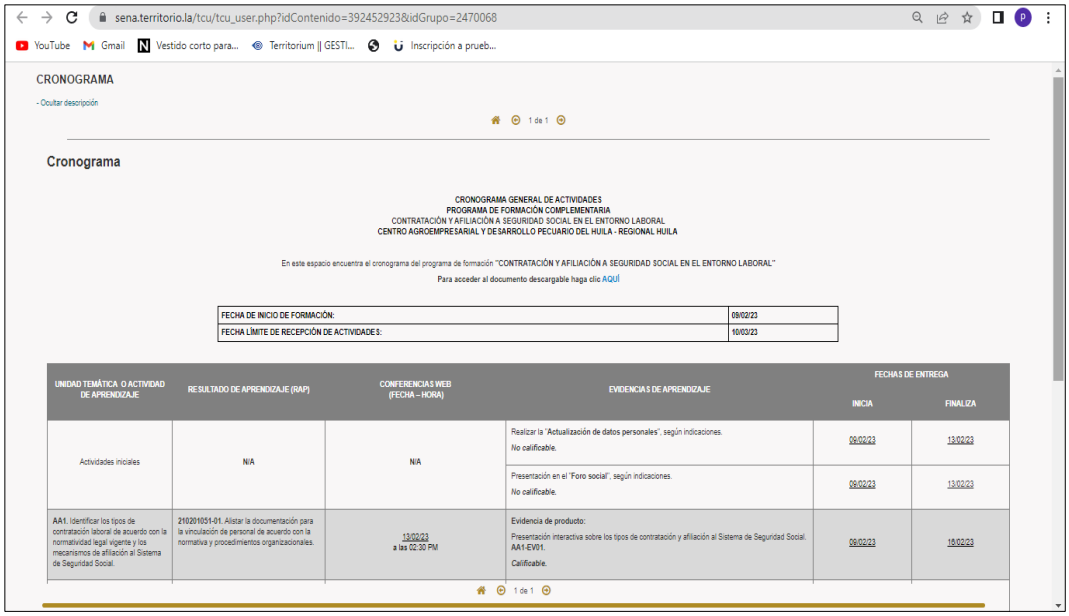
- **Obligación 1:** Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
- **Obligación 2:** Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.
- **Obligación 5:** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Academico las anomalias, inconsistencias y novedades de los aprendices.
- **Obligación 6:** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
- **Obligación 20:** Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.

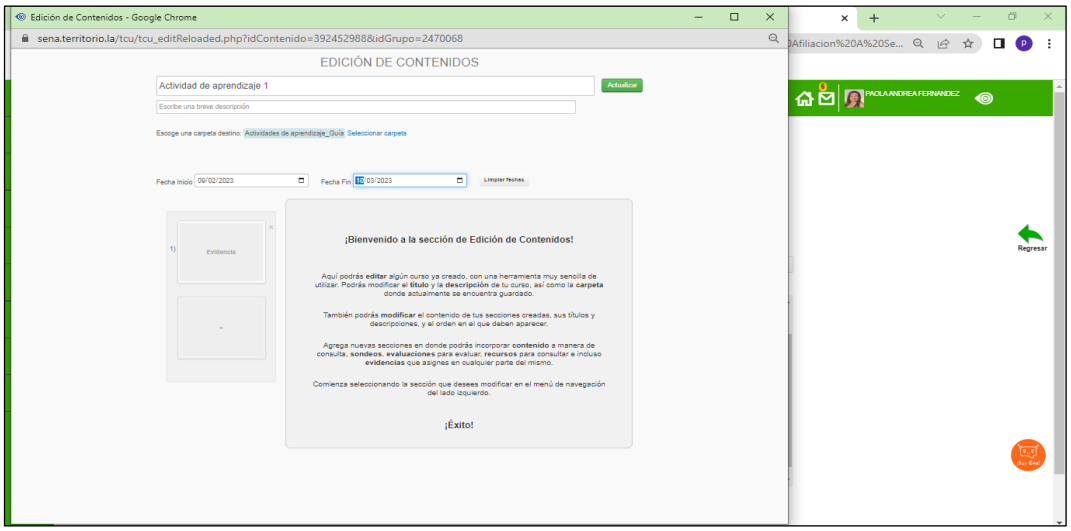
    - ✓ *Correo notificación de Sistema SAVA con asignación de fichas formación complementaria, denominada Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral, fichas 2697996-2698010-2698011-2698012*.

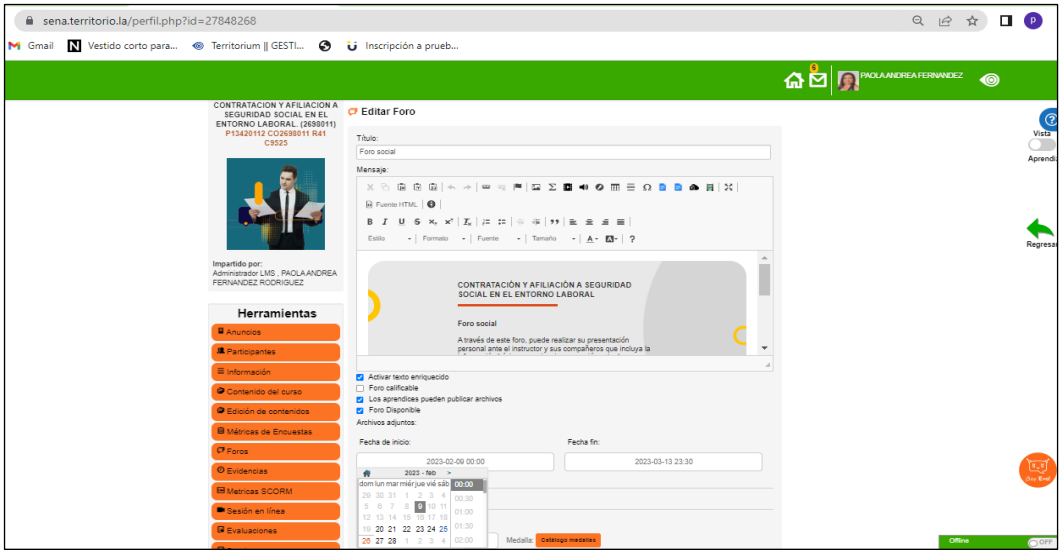




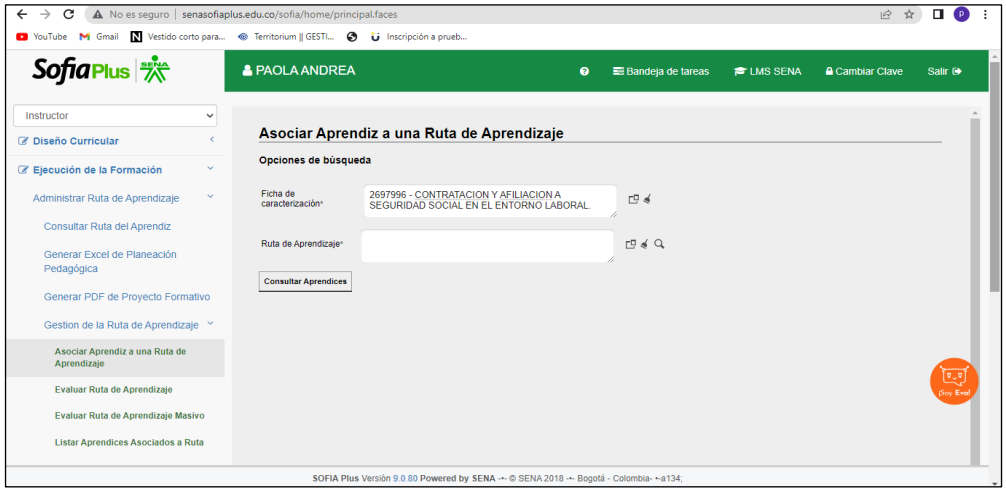
- ✓ *Actividades de alistamiento en plataforma Territorium (Elaboración y publicación de cronograma, configuración, disponibilidad de foros, activades, enlaces en plataforma).*

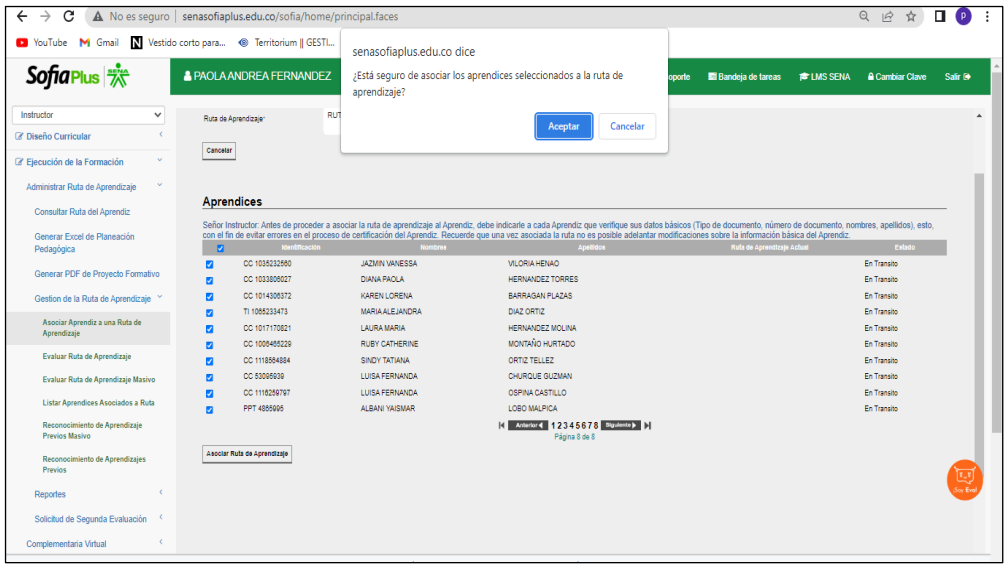

sena.territorio.la/tcu/tcu_user.php?idContenido=392452923&idGrupo=2470068
YouTube
Gmail
Vestido corto para...
Territorium || GESTI...
Inscripción a prueb...
CRONOGRAMA
- Ocultar descripción
1 de 1
Cronograma
CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA - REGIONAL HUILA
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL."
Para acceder al documento descargable haga clic AQUÍ
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: 09/02/23
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 10/03/23
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)
CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
FECHAS DE ENTREGA
INICIA
FINALIZA
Actividades iniciales
N/A
N/A
Realizar la "Actualización de datos personales", según indicaciones.
No calificable.
09/02/23
13/02/23
Presentación en el "Foro social", según indicaciones.
No calificable.
09/02/23
13/02/23
AA1. Identificar los tipos de contratación laboral de acuerdo con la normatividad legal vigente y los mecanismos de afiliación al Sistema de Seguridad Social.
210201031-01. Aislar la documentación para la vinculación de personal de acuerdo con la normativa y procedimientos organizacionales.
13/02/23 a las 02:30 PM
Evidencia de producto:
Presentación interactiva sobre los tipos de contratación y afiliación al Sistema de Seguridad Social. AA1-EV01.
Calificable.
09/02/23
10/03/23
1 de 1


Edición de Contenidos - Google Chrome
sena.territorio.la/tcu/tcu_editReloaded.php?idContenido=392452988&idGrupo=2470068
EDICIÓN DE CONTENIDOS
Actividad de aprendizaje 1
Actualizar
Escribe una breve descripción
Escoge una carpeta destino: Actividades de aprendizaje_Guía Seleccionar carpeta
Fecha Inicio 09/02/2023
Fecha Fin 10/03/2023
Limpiar fechas
¡Bienvenido a la sección de Edición de Contenidos!
Aquí podrás editar algún curso ya creado, con una herramienta muy sencilla de utilizar. Podrás modificar el título y la descripción de tu curso, así como la carpeta donde actualmente se encuentra guardado.
También podrás modificar el contenido de tus secciones creadas, sus títulos y descripciones, y el orden en el que deben aparecer.
Agrega nuevas secciones en donde podrás incorporar contenido a manera de consulta, sondeos, evaluaciones para evaluar, recursos para consultar e incluso evidencias que asignes en cualquier parte del mismo.
Comienza seleccionando la sección que deseas modificar en el menú de navegación del lado izquierdo.
¡Éxito!
PAOLA ANDREA FERNANDEZ
Regresar

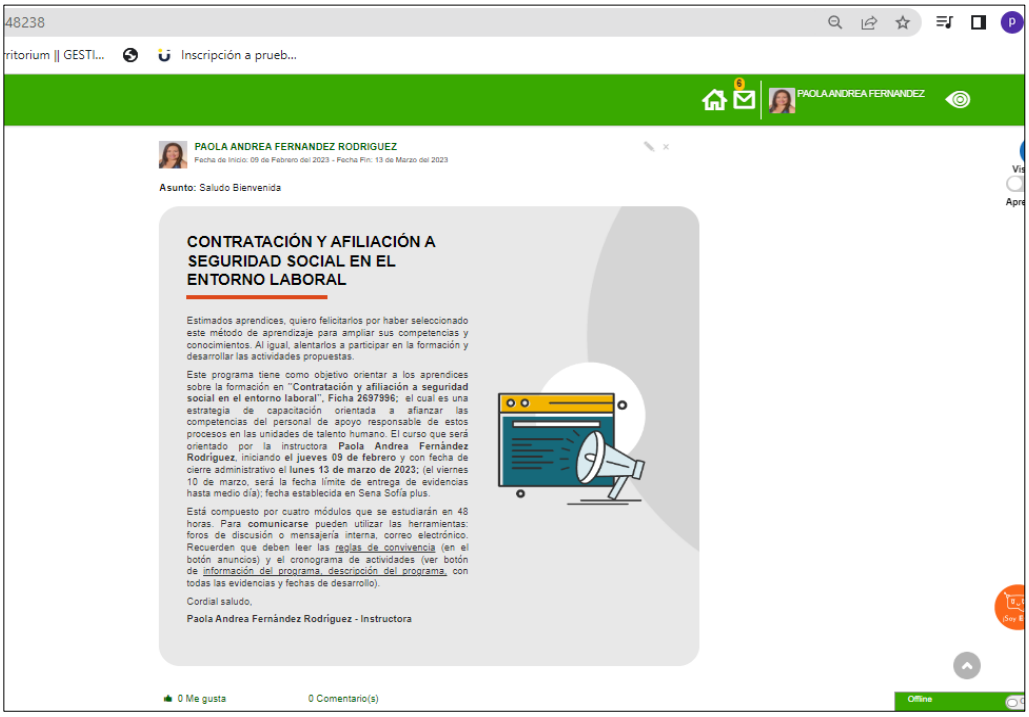


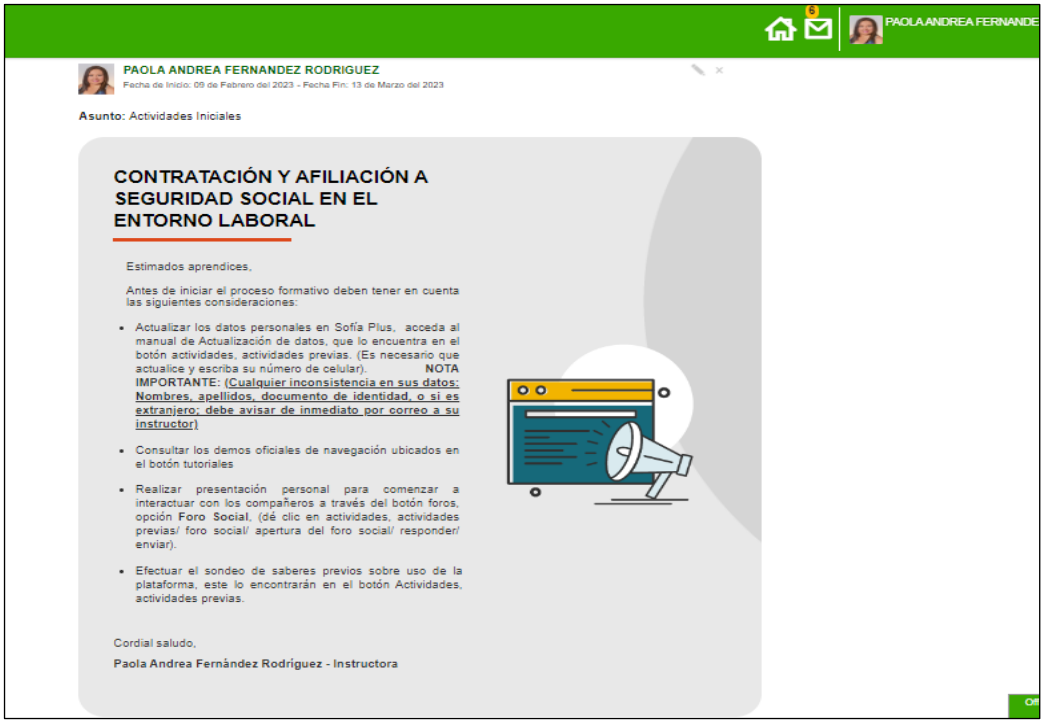
✓ *Actividad de asociación de aprendices en SOFIA PLUS a ruta de aprendizaje en las fichas 2697996-2698010-2698011-2698012.*

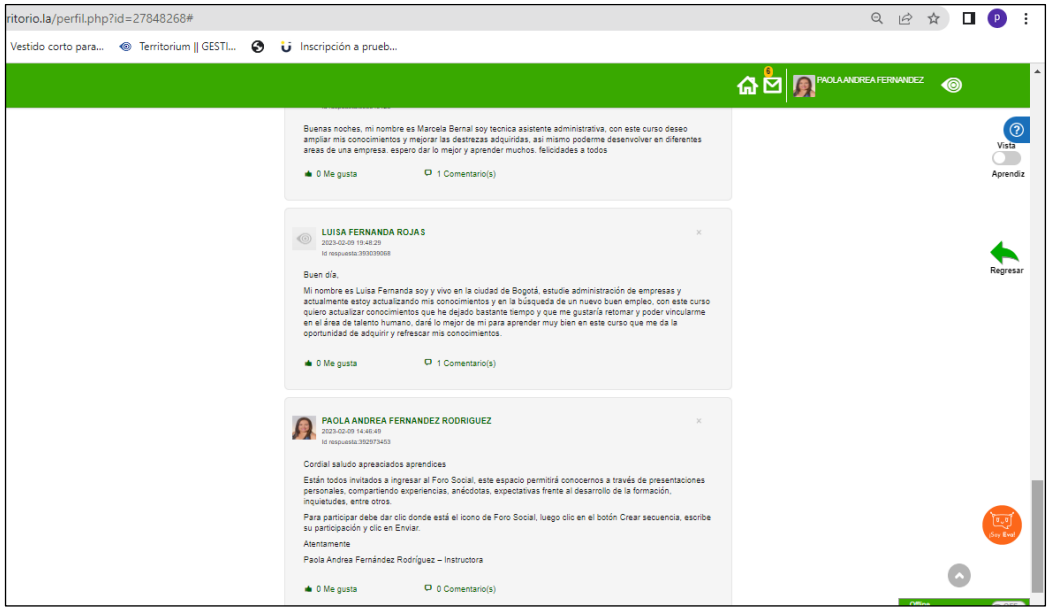




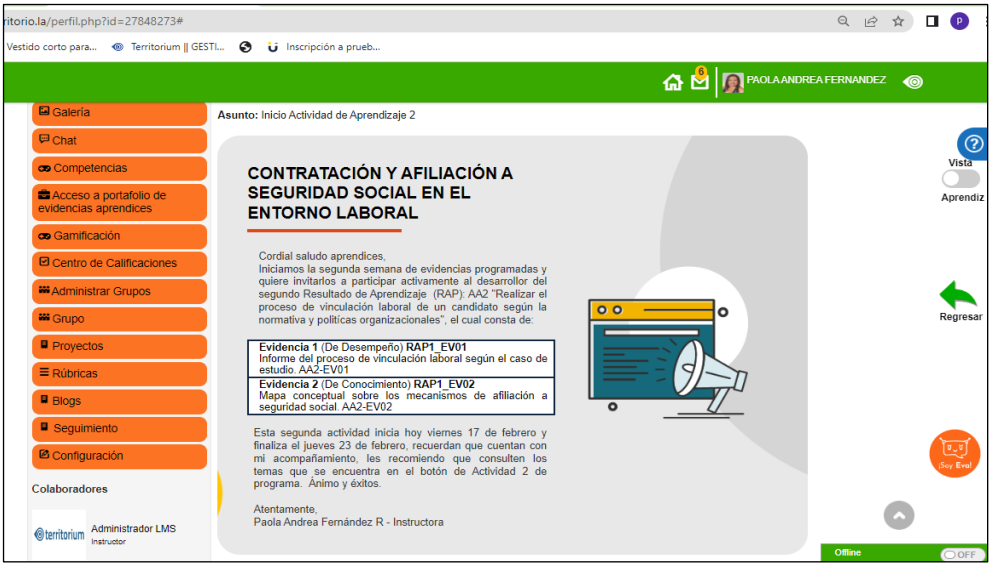
✓ *Anuncios de bienvenida y lineamientos iniciales, apertura de foros a aprendices en cada una de las fichas asignadas a través de la plataforma Territorium*

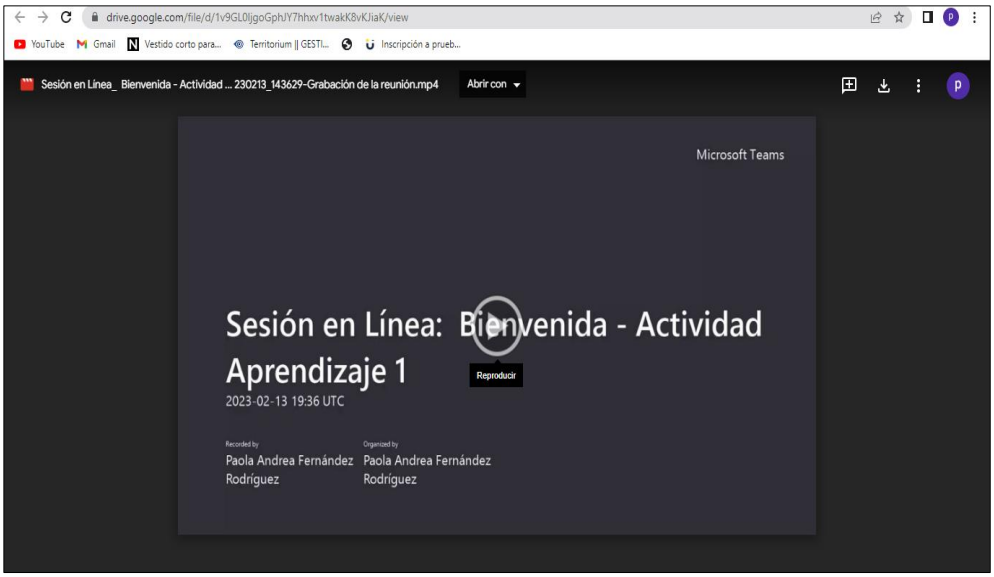


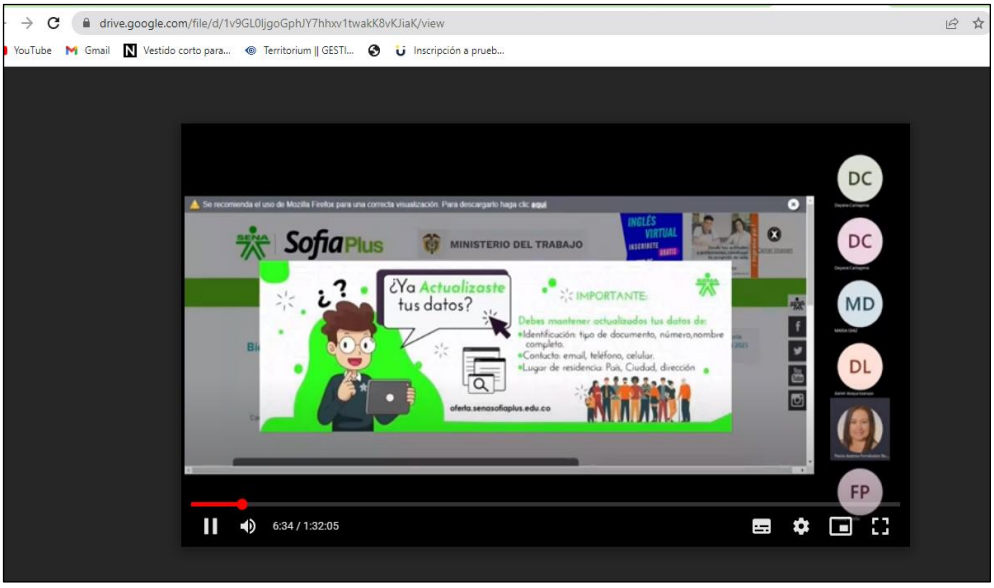


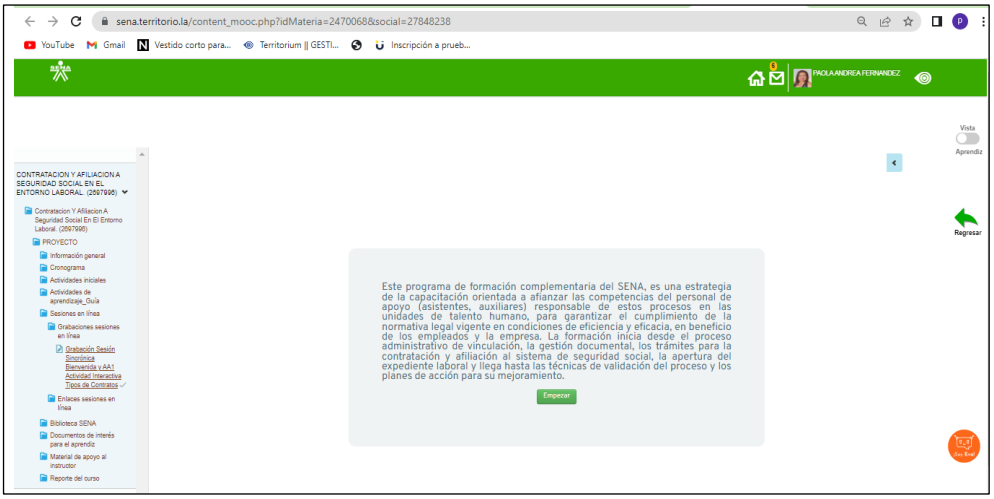


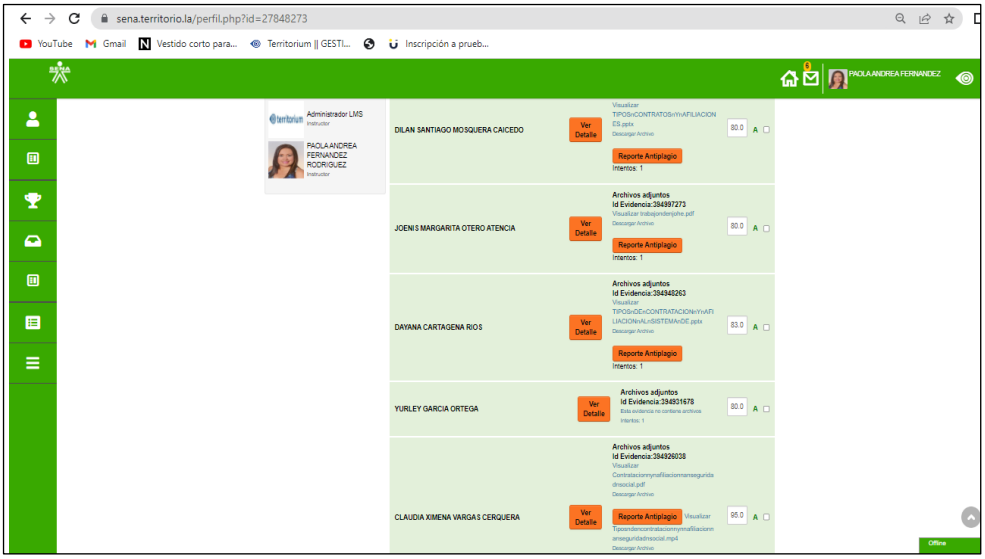
- ✓ *Desarrollo de actividades de ejecución de la formación tales como publicación de anuncios de inicio de actividades de aprendizajes, invitación y desarrollo de sesión virtual de inicio de formación y desarrollo de evidencias de aprendizajes, respuesta a foros social y de duda e inquietudes, calificación de evidencias.*

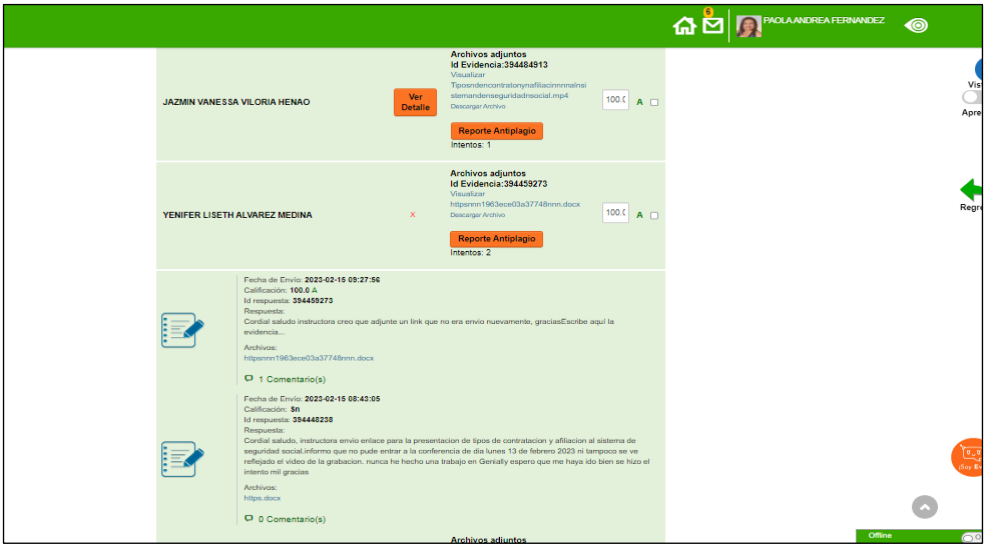

PAOLA ANDREA FERNANDEZ
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Administrador LMS
Instructor
Asunto: Inicio Actividad de Aprendizaje 2
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Cordial saludo aprendices,
Iniciamos la segunda semana de evidencias programadas y quiere invitarlos a participar activamente al desarrollor del segundo Resultado de Aprendizaje (RAP): AA2 "Realizar el proceso de vinculación laboral de un candidato según la normativa y políticas organizacionales", el cual consta de:
Evidencia 1 (De Desempeño) RAP1_EV01
Informe del proceso de vinculación laboral según el caso de estudio. AA2-EV01
Evidencia 2 (De Conocimiento) RAP1_EV02
Mapa conceptual sobre los mecanismos de afiliación a seguridad social. AA2-EV02
Esta segunda actividad inicia hoy viernes 17 de febrero y finaliza el jueves 23 de febrero, recuerdan que cuentan con mi acompañamiento, les recomiendo que consulten los temas que se encuentra en el botón de Actividad 2 de programa. Ánimo y éxitos.
Atentamente,
Paola Andrea Fernández R - Instructora
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline

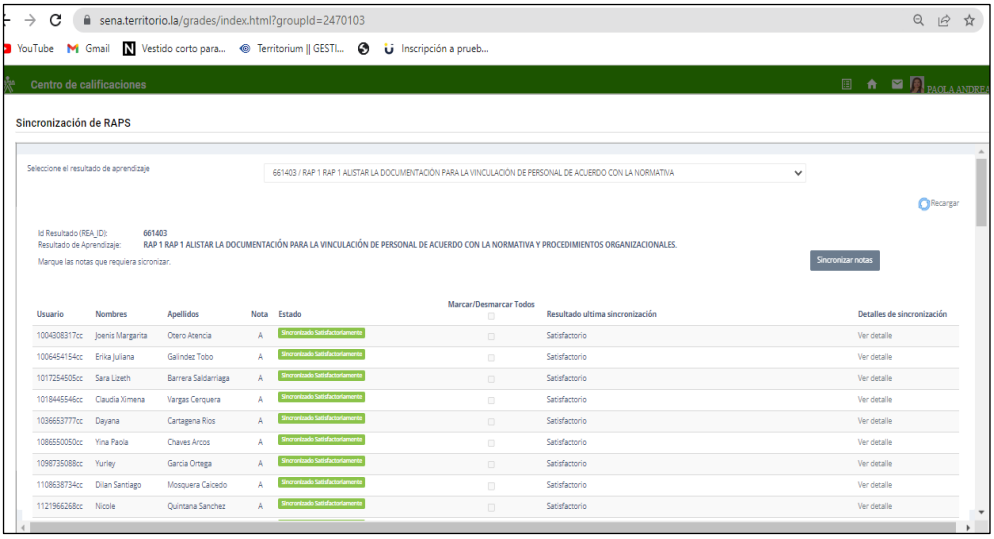

Sesión en Linea_ Bienvenida - Actividad ... 230213_143629-Grabación de la reunión.mp4
Abrir con
Microsoft Teams
Sesión en Línea: Bienvenida - Actividad Aprendizaje 1
Reproducir
2023-02-13 19:36 UTC
Recorded by
Paola Andrea Fernández Rodríguez
Organized by
Paola Andrea Fernández Rodríguez


drive.google.com/file/d/1v9GL0ljgoGphJY7hhxv1twakK8vKJiaK/view
YouTube
Gmail
Vestido corto para...
Territorium || GESTI...
Inscripción a prueb...
Sofia Plus
MINISTERIO DEL TRABAJO
INGLÉS VIRTUAL
¿Ya Actualizaste tus datos?
IMPORTANTE:
Debes mantener actualizados tus datos de:
•Identificación: tipo de documento, número,nombre completo.
•Contacto: email, teléfono, celular.
•Lugar de residencia: País, Ciudad, dirección
oferta.senasofiaplus.edu.co
6:34 / 1:32:05
DC
DC
MD
DL
FP

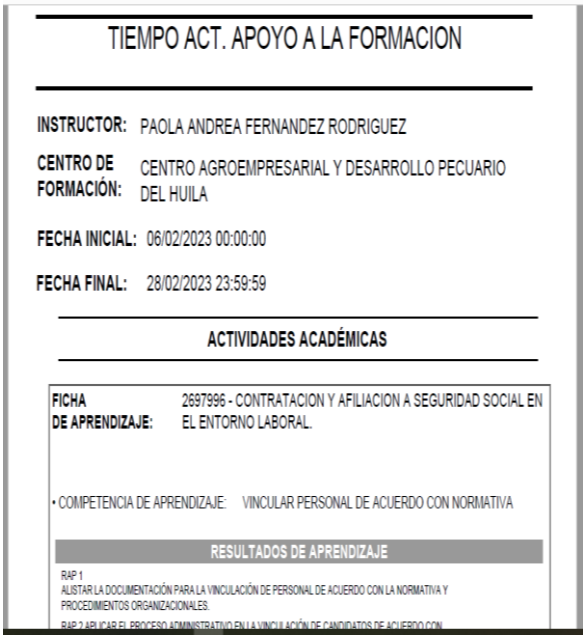

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2470068&social=27848238
YouTube
Gmail
Vestido corto para...
Territorium || GESTI...
Inscripción a prueb...
PAOLA ANDREA FERNANDEZ
CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL. (2697990)
Contratacion Y Afiliacion A Seguridad Social En El Entorno Laboral. (2697990)
PROYECTO
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Actividades de aprendizaje_Guía
Sesiones en línea
Grabaciones sesiones en línea
Grabación Sesión Sincrónica Bienvenida y AA1 Actividad Interactiva Tipos de Contratos
Enlaces sesiones en línea
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
Material de apoyo al instructor
Reporte del curso
Vista Aprendiz
Regresar
Este programa de formación complementaria del SENA, es una estrategia de la capacitación orientada a afianzar las competencias del personal de apoyo (asistentes, auxiliares) responsable de estos procesos en las unidades de talento humano, para garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente en condiciones de eficiencia y eficacia, en beneficio de los empleados y la empresa. La formación inicia desde el proceso administrativo de vinculación, la gestión documental, los trámites para la contratación y afiliación al sistema de seguridad social, la apertura del expediente laboral y llega hasta las técnicas de validación del proceso y los planes de acción para su mejoramiento.
Empezar


sena.territorio.la/perfil.php?id=27848273
PAOLA ANDREA FERNANDEZ
Administrador LMS
PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
DILAN SANTIAGO MOSQUERA CAICEDO
Ver Detalle
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
JOENIS MARGARITA OTERO ATENCIA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:394497273
DAYANA CARTAGENA RIOS
Archivos adjuntos
Id Evidencia:394342263
YURLEY GARCIA ORTEGA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:394931678
CLAUDIA XIMENA VARGAS CERQUERA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:394926038


PAOLA ANDREA FERNANDEZ
JAZMIN VANESSA VILORIA HENAO
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:394484913
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
YENIFER LISETH ALVAREZ MEDINA
Archivos adjuntos
Id Evidencia:394459273
Reporte Antiplagio
Intentos: 2
Fecha de Envío: 2023-02-15 09:27:56
Calificación: 100.0 A
Id respuesta: 394459273
Respuesta:
Cordial saludo instructora creo que adjunte un link que no era envio nuevamente, graciasEscribe aquí la evidencia...
Archivos:
1 Comentario(s)
Fecha de Envío: 2023-02-15 08:43:05
Calificación: Sn
Id respuesta: 394448258
Respuesta:
Cordial saludo, instructora envio enlace para la presentacion de tipos de contratacion y afiliacion al sistema de seguridad social,informo que no pude entrar a la conferencia de dia lunes 13 de febrero 2023 ni tampoco se ve reflejado el video de la grabacion. nunca he hecho una trabajo en Gerially espero que me haya ido bien se hizo el intento mil gracias
Archivos:
0 Comentario(s)
Archivos adjuntos



✓ *Reporte de horas en SOFIA PLUS mes de febrero de 2023*



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

FECHA INICIAL: 06/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

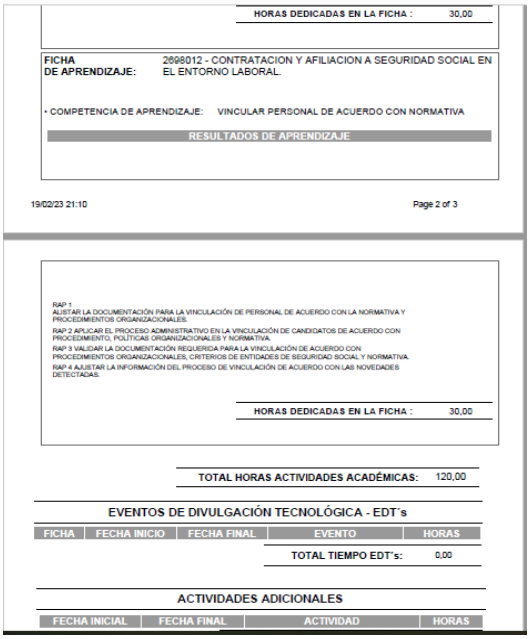
ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697996 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR PERSONAL DE ACUERDO CON NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1
ALISTAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2698012 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR PERSONAL DE ACUERDO CON NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

19/02/23 21:10 Page 2 of 3

RAP 1
ALISTAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
RAP 2 APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA VINCULACIÓN DE CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO, POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.
RAP 3 VALIDAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES, CRITERIOS DE ENTIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL Y NORMATIVA.
RAP 4 AJUSTAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE VINCULACIÓN DE ACUERDO CON LAS NOVEDADES DETECTADAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

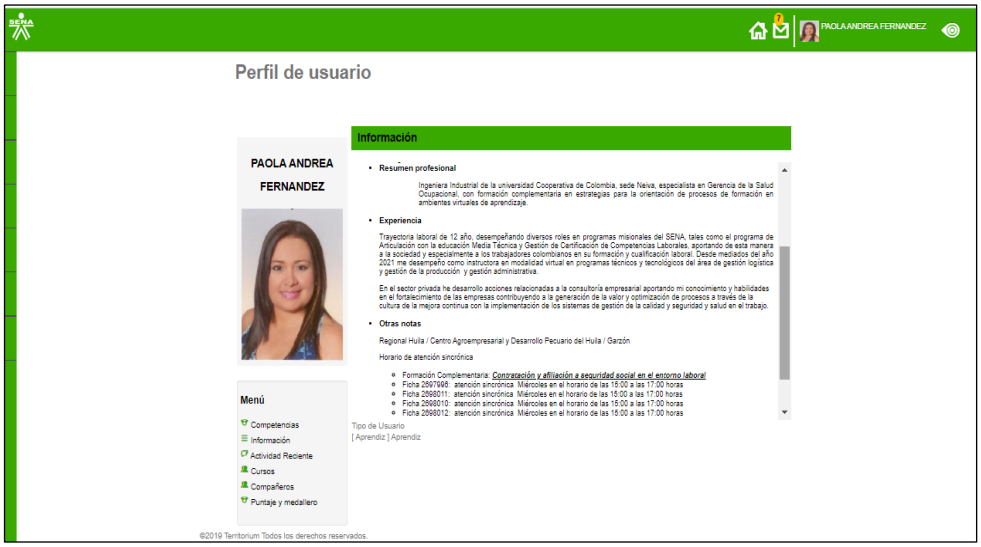
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

- **Obligación 7:** Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.



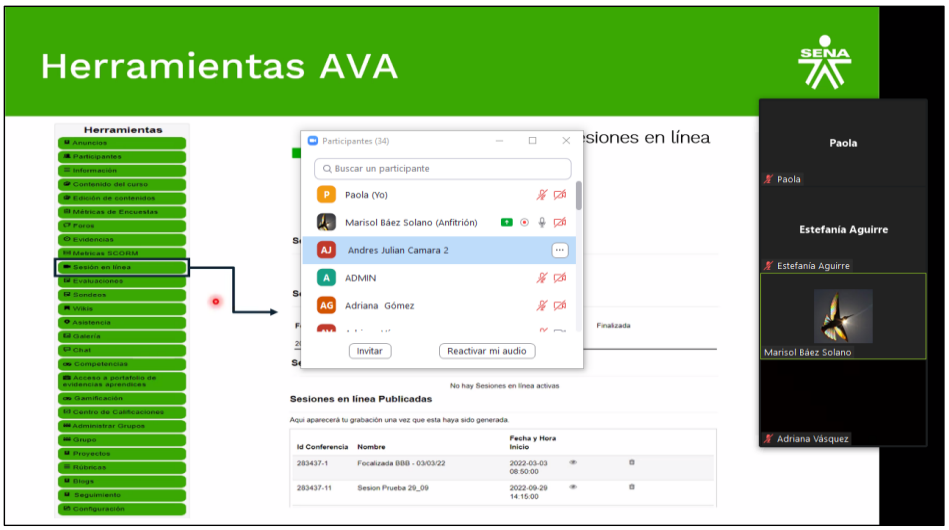
- **Obligación 13:** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.

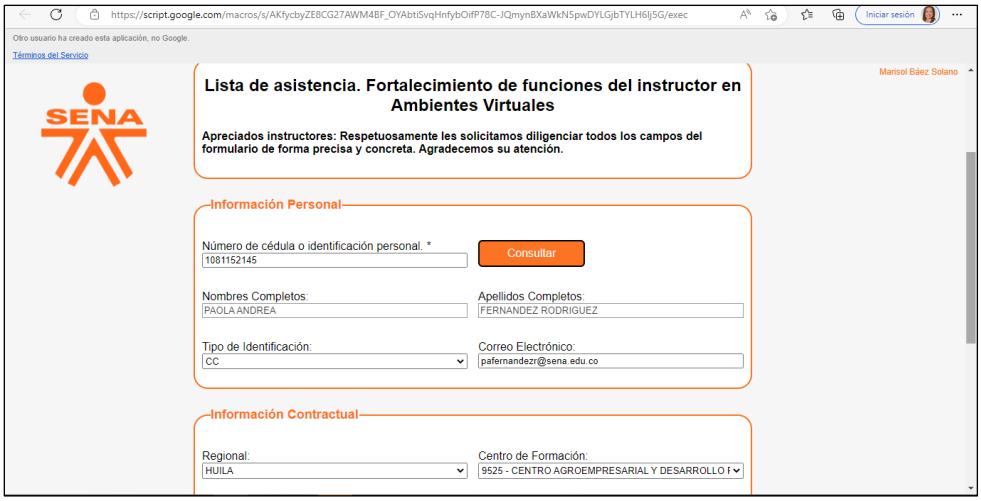




- **Obligación 15:** Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.

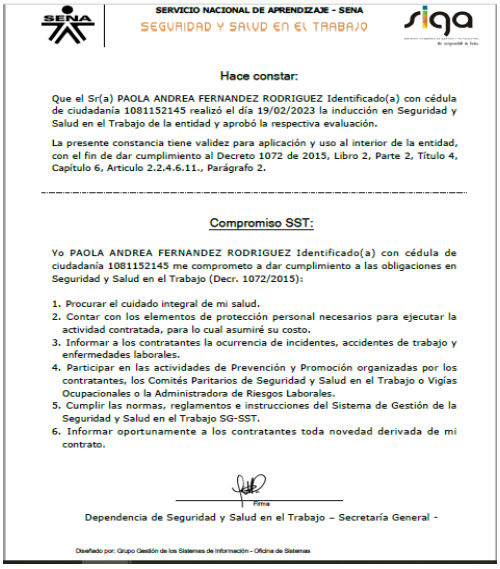
✓ *Asistencia a espacios de atención sincrónica del grupo de la DirGeneral para atención de duda con respecto a la ejecución de la formación.*





- **Obligación 30:** Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

✓ *Realizo evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA e inducción al sistema de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.*



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

siga

Hace constar:

Que el Sr(a) PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1081152145 realizó el día 19/02/2023 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1081152145 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1081152145 el día 20/02/2023 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas