PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de abril de 2023

Señor (a)
CLAUDIA DEL PILAR POVEDA CORTES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4629862**
Coordinadora Académica
Asistencia y Gestión administrativa
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4629862 del año 2023

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.555.863 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL SESENTA PESOS ($24.174.060) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2023, por valor de Dos Millones Ciento Cuarenta y Ocho Mil Ochocientos Cinco pesos ($2.148.805) M/cte. b.) CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a JULIO de 2023, por valor de Cuatro Millones Veintinueve mil Diez pesos ($4.029.010) M/cte. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de AGOSTO de 2023, por valor de Un Millón Ochocientos Ochenta Mil Doscientos Cinco pesos ($1.880.205) M/cte.

Plazo: Será hasta el 14 de agosto de 2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
"Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa, ejecutando las competencias contempladas en los Programas de Formación Complementaria Virtual que forman parte de las familias: Gestión Administrativa, Gestión Organizacional, Gestión Documental, Bilingüismo Virtual y aquellas que sean asignadas al Centro de Formación".

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Atender la formación presencial de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	Orientación del curso de Adminsitración Documental en el Entorno Laboral mediante la plataforma Territorium.	Plataforma Territorium.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Se realizan guías y talleres en la plataforma virtual, estrategias didácticas activas	Material físico elaboración de guías y actividades para cursos. Evidencias de cierre
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Se realizó el proceso de alisatmiento de las fichas virtuales, con la verificación de los contenidos de la semilla	Contenidos del curso y árbol general del programa
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Orientación del curso de Adminsitración Documental en el Entorno Laboral mediante la plataforma Territorium.	Plataforma Territorium.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	En este período no se ejecutó esta obligación.	N/A
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Elaboración y entrega de documentos de pago para el período actual.	Documentos soportes Secop II
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes	Alistamiento de la plataforma Territorium para	Plataforma Territorium.

	para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	cada uno de los cursos de Adminsitración Documental en el Entorno Laboral.	
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	En este período no se ejecutó esta obligación	N/A
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Orientación del curso de Adminsitración Documental en el Entorno Laboral mediante la plataforma Territorium.	Plataforma Territorium.
10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participe de acuerdo a lo requerido en las sesiones programadas por el CGA.	Capacitación SIGA, talleres SAVA y manejo de la plataforma territorium.
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Se orienta el curso de Adminsitración Documental en el Entorno Laboral mediante la plataforma Territorium usando todas las herramientas disponibles para la comunicación con los aprendices.	Plataforma Territorium.
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Se sigue las indicaciones del Centro de Formación.	N/A
13	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014, publicado por la Dirección de Formación Profesional.	Orientación del curso de Adminsitración Documental en el Entorno Laboral mediante la plataforma Territorium.	Plataforma Territorium.

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. 67085957 de la planilla operador Mi planilla, período marzo. (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 (8) folios

Cordialmente,

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA
Contratista
C.C. No. 52.555.863

Recibí a satisfacción:

CLAUDIA DEL PILAR POVEDA CORTES
Supervisor(a) CO1.PCCNTR.4629862 del año 2023
Coordinadora Académica

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 17/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/04/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2705401 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2731067 - FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2731065 - FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2705399 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2731062 - FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2731064 - FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2705400 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2705398 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

DESARROLLAR DESDE LOS FUNDAMENTOS CONCEPTUALES EN LA ORIENTACIÓN PARA LÍDERES CON TALENTO EL AUTODESARROLLO Y LIDERAZGO PERSONAL.

FORTALECER DESDE EL ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL EFECTIVO, EL CRECIMIENTO Y EL DESARROLLO PERSONAL MEDIANTE TÉCNICAS DE MOTIVACIÓN Y EMPODERAMIENTO.

GENERAR DESDE LA INICIATIVA Y LA CREATIVIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES CON ELEMENTOS ESENCIALES EN LA FORMACIÓN DE UN LÍDER.

INTERPRETAR LA IMPORTANCIA CONCEPTUAL DE UN COMPETIDOR CON VISIÓN INNOVADORA Y COMUNICACIÓN ASERTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 2,00

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

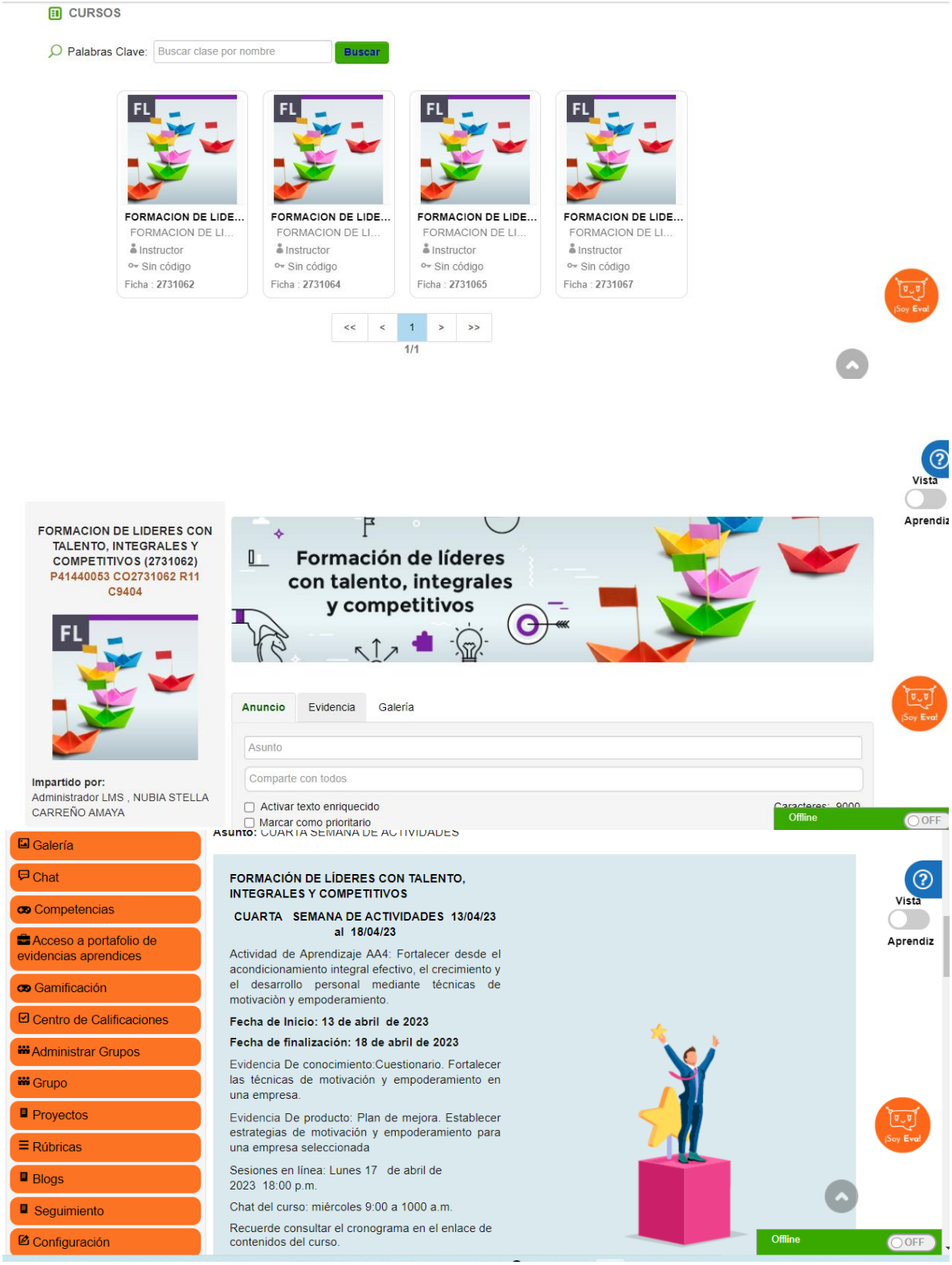
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FORMACIÓN DE LÍDERES CON TALENTO INTEGRALES Y COMPETITIVOS



NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA
Fecha de Inicio: 11 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 19 de Abril del 2023

Asunto: SESION EN LINEA

FORMACIÓN DE LÍDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS

Señores aprendices:

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra tercera sesión en línea RAP3 Generar desde la iniciativa y la creatividad los principios y valores con elementos esenciales en la formación de un líder. Que se realizará el día Miércoles 12 de abril a las 6:00 p.m.

Para ingresar Ruta botón sesión en línea-ingreso sesión en línea agendada -dar clic en iniciar conferencia solo funcionará a la hora y fecha establecida o a través del siguiente link:**http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2566015-a7&serverKey=0**

Un cordial saludo,

Nubia Carreño



Vista
Aprendiz
¡Soy Eval
Offline OFF

FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS (2731062)
P41440053 CO2731062 R11 C9404



Impartido por:
Administrador LMS , NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Herramientas
Anuncios

Ordenamiento

Foros

Nuevo foro

Foro Social
Total Respuestas: (26) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-03-21 00:00:00 Fecha fin: 2023-04-19 23:59:00
Fecha ultima modificación: 2023-03-17 21:44:40

Responder

Foro de dudas e inquietudes

Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval
Offline OFF

FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS (2731062)
P41440053 CO2731062 R11 C9404



Impartido por:
Administrador LMS , NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Herramientas
Anuncios

Evaluaciones

Ver borradores Crear una Evaluación

Administrador
16 de Marzo del 2023

AA3-EV01: Cuestionario - Generar principios y valores enlaformación de líderes.

Evaluación

Ver Evaluación

0 Comentario(s)

Administrador
16 de Marzo del 2023

AA4-EV01: Evidencia: Cuestionario. Fortalecer las técnicas demotivación y empoderamiento

Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval
Offline OFF

FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS (2731064)
P41440053 CO2731064 R11 C9404



Impartido por:
Administrador LMS , NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Herramientas

- Anuncios



Vista
Aprendiz

Anuncio | Evidencia | Galería

Asunto

Comparte con todos

- [ ] Activar texto enriquecido
- [ ] Marcar como prioritario
- [ ] Enviar correo electrónico

Caracteres: 9000

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: Fecha fin:

Offline OFF

¡Soy Eva!

NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA
Fecha de Inicio: 11 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 19 de Abril del 2023

Asunto: SESION EN LINEA

FORMACIÓN DE LÍDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS

Señores aprendices:

Tengo el gusto de invitarlos a nuestra tercera sesión en línea RAP3 Generar desde la iniciativa y la creatividad los principios y valores con elementos esenciales en la formación de un líder. Que se realizará el día Miércoles 12 de abril a las 6:00 p.m.

Para ingresar Ruta botón sesión en línea-ingreso sesión en línea agendada -dar clic en iniciar conferencia solo funcionará a la hora y fecha establecida o a través del siguiente link:**http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2566015-a7&serverKey=0**

Un cordial saludo,

Nubia Carreño



Vista
Aprendiz

Offline OFF

¡Soy Eva!



Impartido por:
Administrador LMS , NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias



Ver Evaluación

0 Comentario(s)

Administrador
16 de Marzo del 2023

AA3-EV01: Cuestionario - Generar principios y valores en laformación de líderes.

Evaluación



Ver Evaluación

0 Comentario(s)

Administrador
16 de Marzo del 2023

AA4-EV01: Evidencia: Cuestionario. Fortalecer las técnicas de motivación y empoderamiento

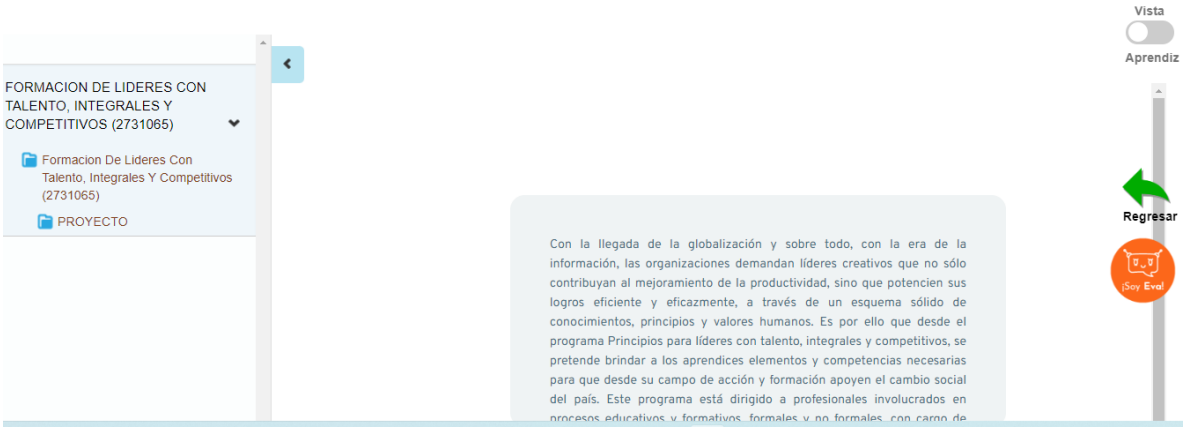
Evaluación

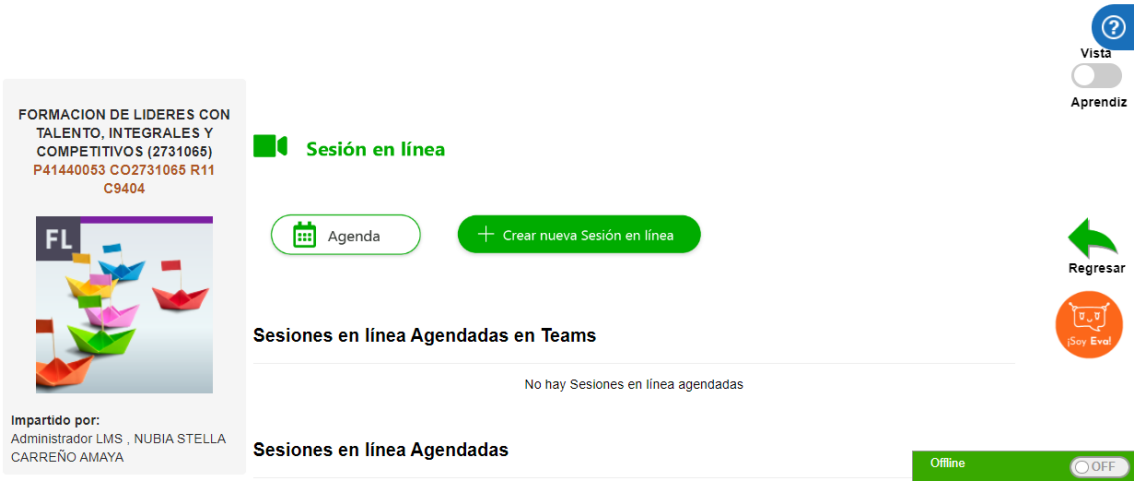
Vista
Aprendiz

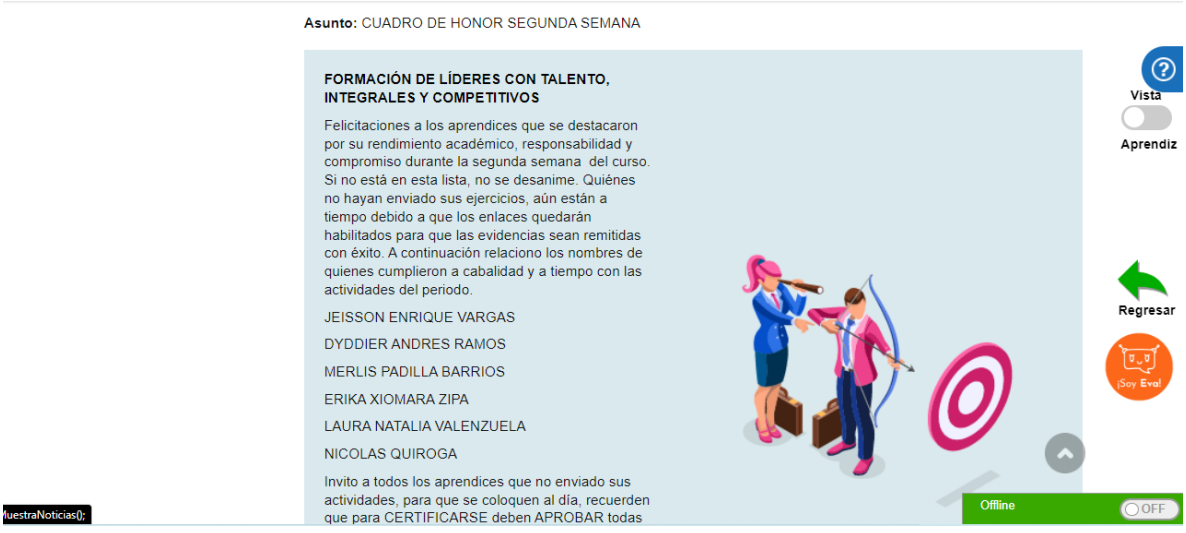
Regresar

¡Soy Eva!

Offline OFF


Vista
Aprendiz
FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS (2731065)
Formacion De Lideres Con Talento, Integrales Y Competitivos (2731065)
PROYECTO
Con la llegada de la globalización y sobre todo, con la era de la información, las organizaciones demandan líderes creativos que no sólo contribuyan al mejoramiento de la productividad, sino que potencien sus logros eficiente y eficazmente, a través de un esquema sólido de conocimientos, principios y valores humanos. Es por ello que desde el programa Principios para líderes con talento, integrales y competitivos, se pretende brindar a los aprendices elementos y competencias necesarias para que desde su campo de acción y formación apoyen el cambio social del país. Este programa está dirigido a profesionales involucrados en
Regresar
¡Soy Eva!


Vista
Aprendiz
FORMACION DE LIDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS (2731065)
P41440053 CO2731065 R11 C9404
FL
Impartido por:
Administrador LMS , NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA
Sesión en línea
Agenda
Crear nueva Sesión en línea
Regresar
¡Soy Eva!
Sesiones en línea Agendadas en Teams
No hay Sesiones en línea agendadas
Sesiones en línea Agendadas
Offline
OFF


Asunto: CUADRO DE HONOR SEGUNDA SEMANA
FORMACIÓN DE LÍDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS
Felicitaciones a los aprendices que se destacaron por su rendimiento académico, responsabilidad y compromiso durante la segunda semana del curso. Si no está en esta lista, no se desanime. Quiénes no hayan enviado sus ejercicios, aún están a tiempo debido a que los enlaces quedarán habilitados para que las evidencias sean remitidas con éxito. A continuación relaciono los nombres de quienes cumplieron a cabalidad y a tiempo con las actividades del periodo.
JEISSON ENRIQUE VARGAS
DYDDIER ANDRES RAMOS
MERLIS PADILLA BARRIOS
ERIKA XIOMARA ZIPA
LAURA NATALIA VALENZUELA
NICOLAS QUIROGA
Invito a todos los aprendices que no enviado sus actividades, para que se coloquen al día, recuerden que para CERTIFICARSE deben APROBAR todas
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
uestraNoticias();


Fecha de Inicio: 06 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 16 de Abril del 2023
Conferencia Web 2
Archivos
recordings.php?idMeeting=2566020-3a
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA
Fecha de Inicio: 04 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 19 de Abril del 2023
Regresar
Asunto: TERCERA SEMANA DE ACTIVIDADES
FORMACIÓN DE LÍDERES CON TALENTO, INTEGRALES Y COMPETITIVOS
TERCERA SEMANA DE ACTIVIDADES 4/04/23 al 12/04/23
¡Soy Eva!
Offline
OFF
a.territorio.la/perfil.php?id=28815365#