PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 17 de mayo 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 mayo 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.67829736 de la planilla operador Mi planilla, período abril. (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 (9) 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: 15/04/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 17/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2752868 - RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- PLANEAR EL RECLUTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES

2- RECLUTAR CANDIDATOS, TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL DE COMPETENCIAS.

3- VALIDAR FUENTES PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

4- EVALUAR CANDIDATOS RECLUTADOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

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

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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

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

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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

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

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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2752869 - RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- PLANEAR EL RECLUTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES

2- RECLUTAR CANDIDATOS, TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL DE COMPETENCIAS.

3- VALIDAR FUENTES PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

4- EVALUAR CANDIDATOS RECLUTADOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

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

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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2752871 - RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- PLANEAR EL RECLUTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES

2- RECLUTAR CANDIDATOS, TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL DE COMPETENCIAS.

3- VALIDAR FUENTES PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

4- EVALUAR CANDIDATOS RECLUTADOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2752867 - RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1- PLANEAR EL RECLUTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES

2- RECLUTAR CANDIDATOS, TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL DE COMPETENCIAS.

3- VALIDAR FUENTES PARA LA RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN DE LOS CANDIDATOS SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

4- EVALUAR CANDIDATOS RECLUTADOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	184,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

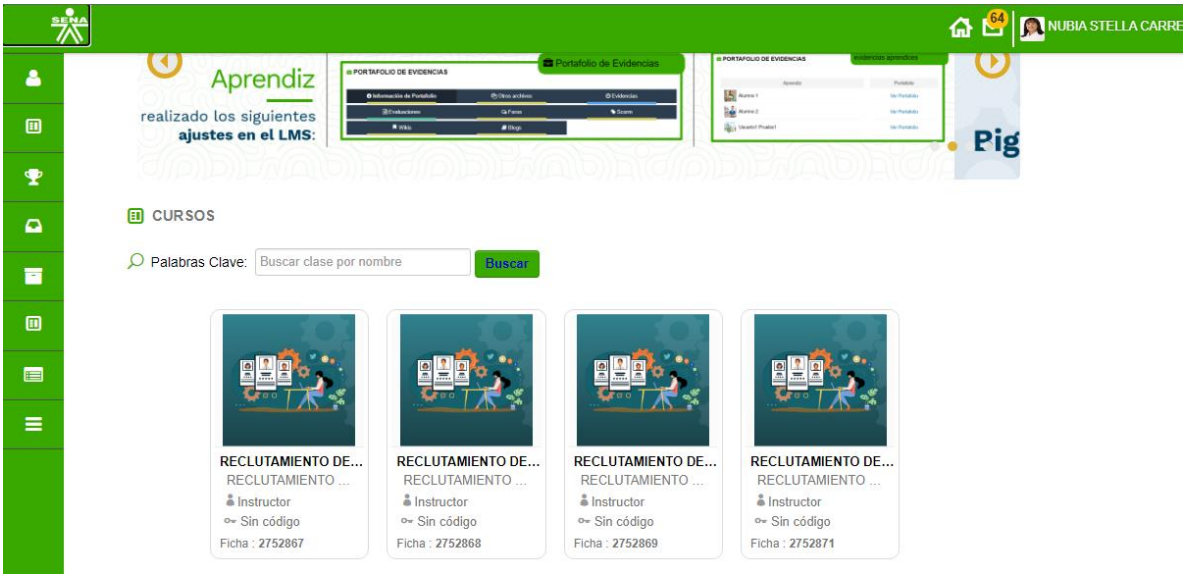
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

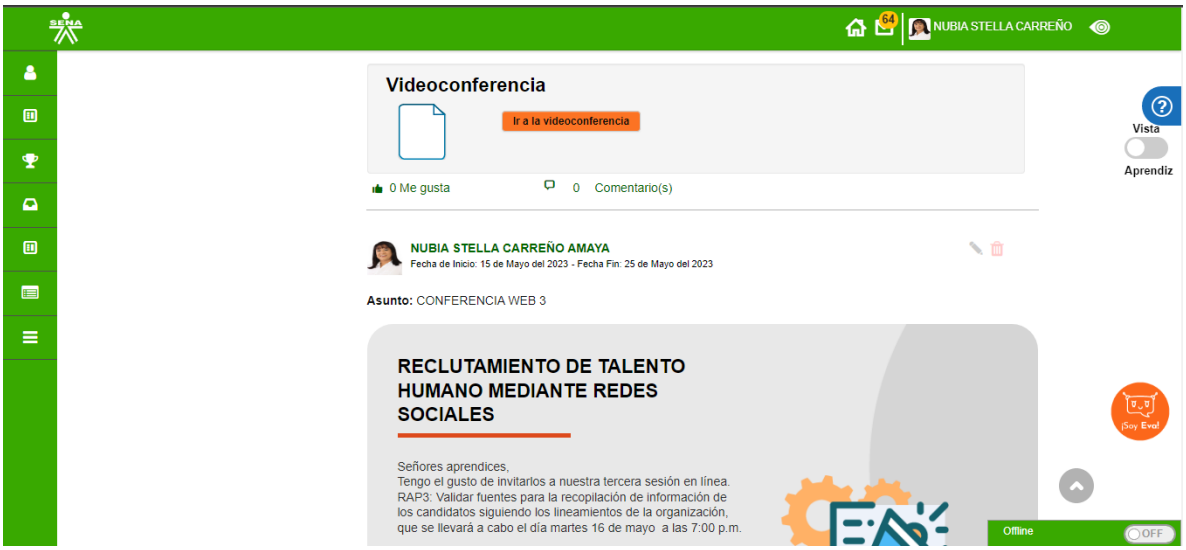
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

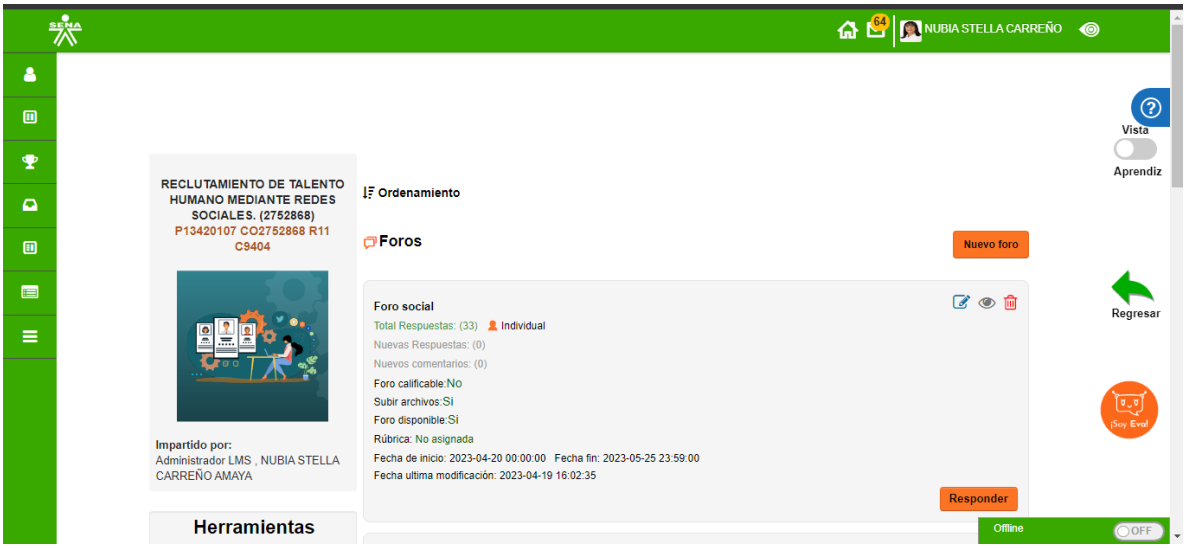

NUBIA STELLA CARRE
Aprendiz
realizado los siguientes
ajustes en el LMS:
Portafolio de Evidencias
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
Buscar
RECLUTAMIENTO DE...
RECLUTAMIENTO ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2752867
RECLUTAMIENTO DE...
RECLUTAMIENTO ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2752868
RECLUTAMIENTO DE...
RECLUTAMIENTO ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2752869
RECLUTAMIENTO DE...
RECLUTAMIENTO ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2752871

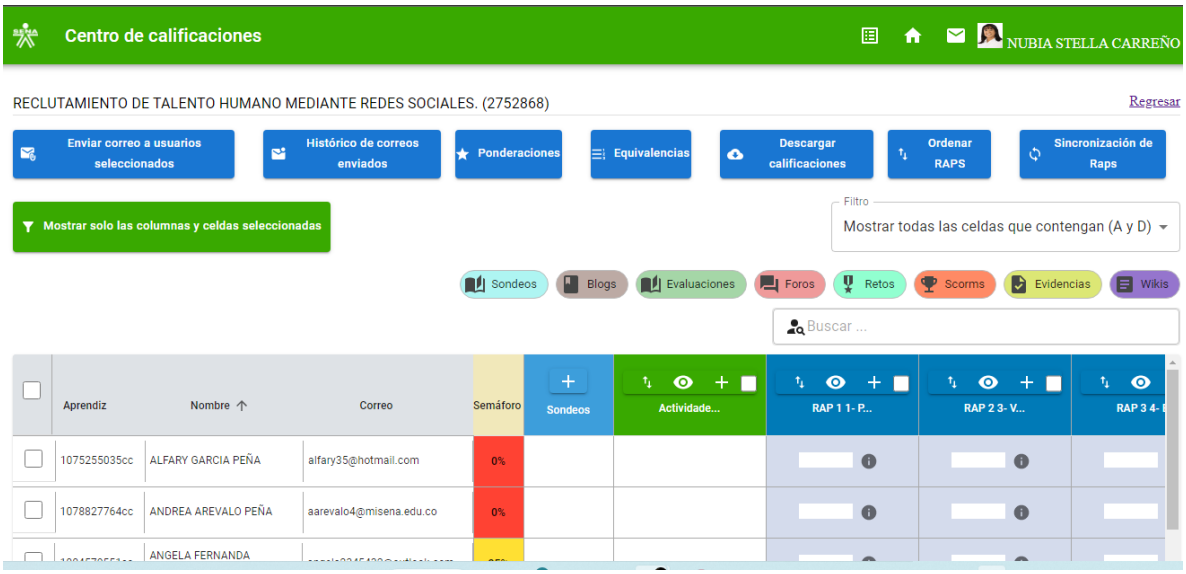

NUBIA STELLA CARREÑO
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA
Fecha de Inicio: 17 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 25 de Mayo del 2023
Asunto: CUARTA SEMANA DE ACTIVIDADES
RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES
CUARTA SEMANA DE LA FORMACIÓN
Actividad de Aprendizaje AA4: Evaluar candidatos reclutados según los términos de la convocatoria.
Fecha de Inicio: 18 de mayo de 2023
Fecha de finalización: 24 mayo de 2023
Evidencia de producto y desempeño:
Informe del taller sobre evaluación de candidatos reclutados.Calificable
Sesiones en línea: martes 23 de mayo del 2023 a las 6:00 p.m. Seguimiento al curso, evaluar candidatos reclutados, proceso de cierre del espacio de aprendizaje.y certificación del mismo.
Vista
Aprendiz
Offline
OFF


NUBIA STELLA CARREÑO
Videoconferencia
Ir a la videoconferencia
Vista
Aprendiz
0 Me gusta
0 Comentario(s)
NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA
Fecha de Inicio: 15 de Mayo del 2023 - Fecha Fin: 25 de Mayo del 2023
Asunto: CONFERENCIA WEB 3
RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES
Señores aprendices,
Tengo el gusto de invitarlos a nuestra tercera sesión en línea.
RAP3: Validar fuentes para la recopilación de información de los candidatos siguiendo los lineamientos de la organización, que se llevará a cabo el día martes 16 de mayo a las 7:00 p.m.
¡Soy Eval!
Offline
OFF


NUBIA STELLA CARREÑO
Asunto: ACTIVIDADES PENDIENTES
RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES
Estimados aprendices: les animo a continuar desarrollando las actividades pendientes de la semana 1 (Mapa conceptual sobre la planeación para el reclutamiento de personas)y de la semana 2 (Foro - Diapositivas dinámicas sobre proceso de selección de personal y convocatoria); los que deseen adelantar las próximas actividades pueden hacerlo, aprovechen al máximo estos días de descanso.
Les recomiendo no dejar todo para última hora, esta actitud permite estar temporalmente en una zona de confort que impide avanzar, generando pendientes que se acumulan, los cuales ocasionan estrés y otros conflictos que solo dificultan la realización de los mismos. Una excelente arma para vencer esta situación es - empezar ya! -. Si lo inicias, lo terminas.
Los invito a ver en sus correos un video motivacional sobre Derek Redmond. https://www.youtube.com/watch?v=t2G8KVzTwfw&ab_channel=Olympics
Feliz fin de semana.
Nubia Carreño
Vista
Aprendiz
¡Soy Eval!
Offline
OFF


NUBIA STELLA CARREÑO
RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES. (2752868)
Reclutamiento De Talento Humano Mediante Redes Sociales. (2752868)
PROYECTO
Información general
Cronograma
Actividades iniciales
Actividades de aprendizaje _ Guía
Sesiones en línea
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
Este programa va dirigido a equipos de talento humano y personas interesadas en reclutar personal de calidad con gran cobertura de población por medio de las redes sociales, teniendo en cuenta que la administración del Talento Humano busca potencializar el capital humano competente y emprendedor para cada tipo de organización con el fin de impulsar la plataforma estratégica organizacional de una manera satisfactoria, con el uso de estrategias eficaces de selección en este caso, mediados por las herramientas ofimáticas, y el uso de redes sociales.
Es así como el programa Reclutamiento de talento humano mediante redes sociales desarrolla contenidos y metodologías relacionadas con el uso de herramientas ofimáticas y métodos para comunicar, atraer, reclutar, evaluar y generar bases de datos de candidatos preseleccionados, desde la prospectiva empresarial. La organización traza
Vista
Aprendi
Regresa
¡Soy Eva!


NUBIA STELLA CARREÑO
RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES. (2752868)
P13420107 CO2752868 R11 C9404
Impartido por:
Administrador LMS , NUBIA STELLA CARREÑO AMAYA
Herramientas
Ordenamiento
Foros
Nuevo foro
Foro social
Total Respuestas: (33) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-04-20 00:00:00 Fecha fin: 2023-05-25 23:59:00
Fecha ultima modificación: 2023-04-19 16:02:35
Responder
Offline
OFF
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!


Centro de calificaciones
NUBIA STELLA CARREÑO
RECLUTAMIENTO DE TALENTO HUMANO MEDIANTE REDES SOCIALES. (2752868)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Semáforo
Sondeos
Actividade...
RAP 1 1- P...
RAP 2 3- V...
RAP 3 4-
1075255035cc
ALFARY GARCIA PEÑA
alfary35@hotmail.com
0%
1078827764cc
ANDREA AREVALO PEÑA
aarevalo4@misena.edu.co
0%
ANGELA FERNANDA


Imprimir
Programar frecuencia de envio
territorium
Sistema de reportes
Fecha de actualización
17/05/2023 10:34:08 a.m.
SENA
Registro de ingresos
Avance de actividades
Acciones correctivas
Aprendices en riesgo
Regresa
81
Total usuarios
1
Total instructores
80
Total aprendices
0
Otros roles
Ingresos únicos
0
59
81
Total de actividades en la ficha
2
Evidencias
0
Evaluaciones
0
Sondeos
4
Foros
0
Blogs
0
Wikis
Fecha rango de las gráficas
20/04/2023
26/05/2023
Pronóstico de ingreso de aprendices