PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, agosto 31 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 agosto 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, de los	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS, Territorium y Team.

	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.	programas Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral.	
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 acuerdo a los lineamientos las acciones alistamiento, ejecución y cierre de la formación complementaria virtual en las fichas: 2808052 – 2808073 – 2808075 – 2808077.	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.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del	Se revisaron, calificaron y sincronizaron las evidencias propuesta en el	Pantallazos plataforma

	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	programa de formación en las fichas asignadas.	Territorium, SOFIA PLUS.
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.	Divulgación de piezas publicitarias de la oferta educativa del centro de formación.	Pantallazos publicación en 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.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
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.	Inscripción en proyecto de ECCL PN30-2023-41-9525-P2528 de la norma Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 1 y código 240201081la norma	Correo electrónico de notificación de inscripción a proyecto de evaluación y certificación. Registro fotográfico de jornada de sensibilización e inducción en la norma.
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	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

	con la programación establecida por el Centro de Formación.		
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 productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

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.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

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. 27030849 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo julio de 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 (17) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:



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

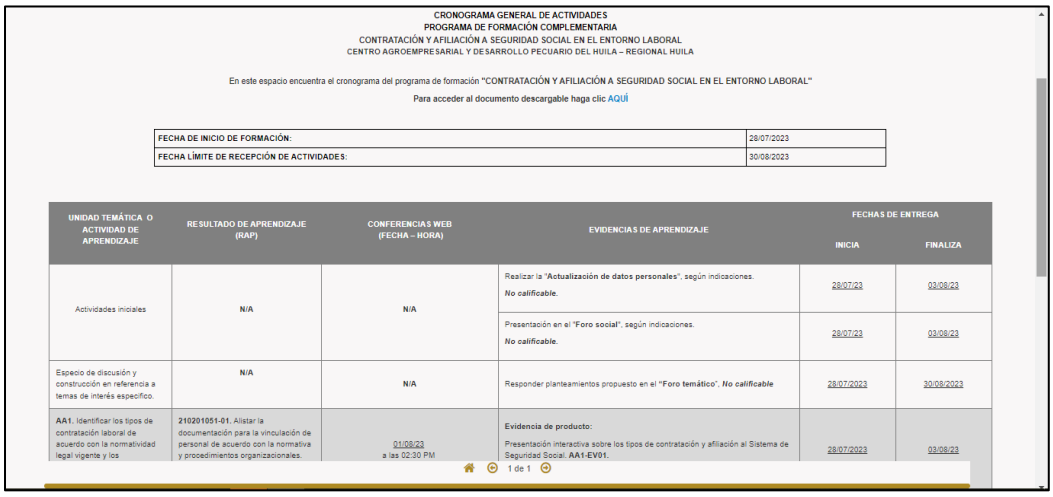
EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATO No. 4557683 del 2023

INSTRUCTORA PAOLA ANDREA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

PERIODO OBJETO DE REPORTE 01 de julio al 31 de julio 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.

  - ✓ *Actividades de alistamiento en plataforma Territorium (Elaboración y publicación de cronograma, configuración, disponibilidad de foros, activades, enlaces en plataforma), en las fichas:* 2808052 – 2808073 – 2808075- 2808077.



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

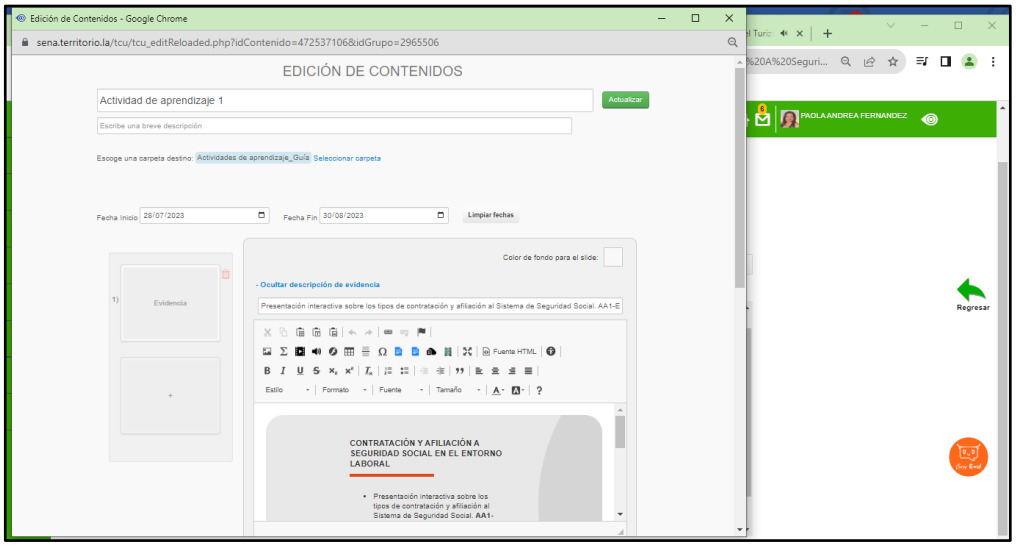
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL"

Para acceder al documento descargable haga clic AQUÍ

FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	28/07/2023
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES:	30/08/2023

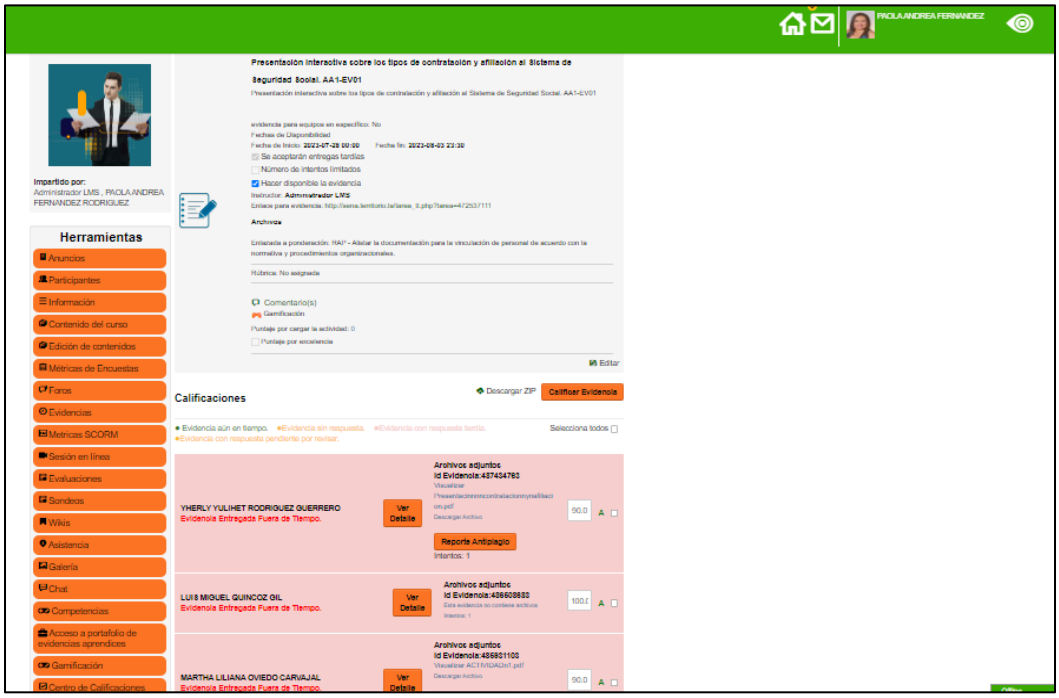
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIA	FINALIZA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de datos personales", según indicaciones. *No calificable.*	28/07/23	03/08/23
			Presentación en el "Foro social", según indicaciones. *No calificable.*	28/07/23	03/08/23
Espacio de discusión y construcción en referencia a temas de interés específico.	N/A	N/A	Responder planteamientos propuesto en el "Foro temático", *No calificable*	28/07/2023	30/08/2023
AA1. Identificar los tipos de contratación laboral de acuerdo con la normatividad legal vigente y los	**210201051-01.** Alistar la documentación para la vinculación de personal de acuerdo con la normativa y procedimientos organizacionales.	01/08/23 a las 02:30 PM	**Evidencia de producto:** Presentación interactiva sobre los tipos de contratación y afiliación al Sistema de Seguridad Social. **AA1-EV01.**	28/07/2023	03/08/23

1 de 1

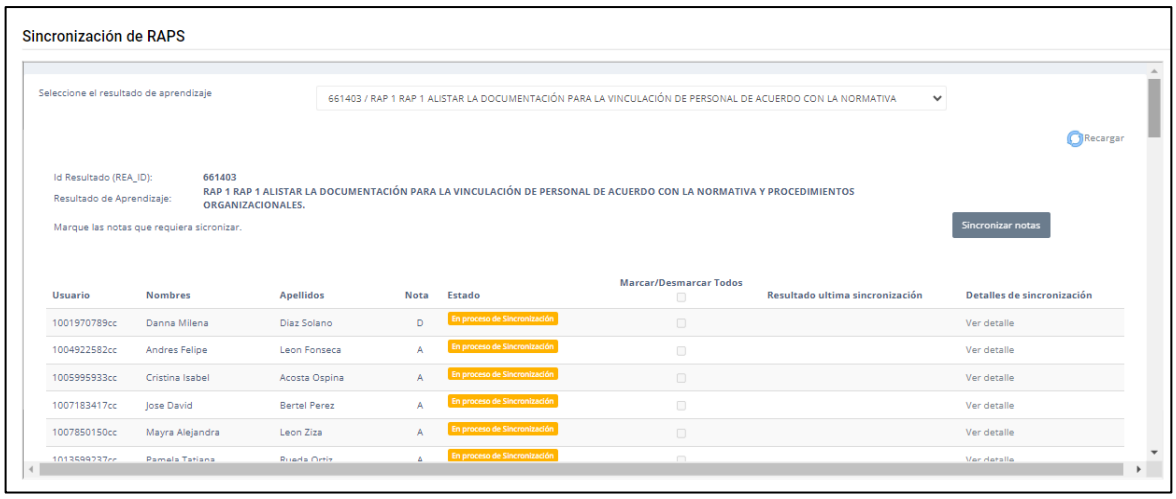

Edición de Contenidos - Google Chrome
sena.territorio.la/tcu/tcu_editReloaded.php?idContenido=472537106&idGrupo=2965506
EDICIÓN DE CONTENIDOS
Actividad de aprendizaje 1
Actualizar
Escribe una breve descripción
Escoge una carpeta destino: Actividades de aprendizaje_Guía Seleccionar carpeta
Fecha Inicio 28/07/2023
Fecha Fin 30/08/2023
Limpiar fechas
Color de fondo para el slide:
- Ocultar descripción de evidencia
Presentación interactiva sobre los tipos de contratación y afiliación al Sistema de Seguridad Social. AA1-E
Evidencia
Fuente HTML
Estilo
Formato
Fuente
Tamaño
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Presentación interactiva sobre los tipos de contratación y afiliación al Sistema de Seguridad Social. AA1-
PAOLA ANDREA FERNANDEZ
Regresar


PAOLA ANDREA FERNANDEZ
PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 28 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 01 de Septiembre del 2023
Asunto: APERTURA FORMACIÓN
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Estimados aprendices,
Al iniciar nuestro proceso formativo es importante que tenga en cuenta las siguientes orientaciones:
Se encuentra disponible el cronograma, documento que le indicará las actividades a desarrollar y fechas a tener en cuenta durante el transcurso de la formación, lo invito a ingresar a la carpeta "Cronograma", la que encontrará en el menú principal "Herramientas" - enlace "Contenido del Curso"
En el menú principal "Herramientas" - enlace "Contenido del Curso" carpeta "Documentos de interés para el aprendiz" encuentra recursos relacionados a aspecto de convivencia y respeto a tener en cuenta en el ambiente virtual de aprendizaje.
Realizar presentación personal para comenzar a interactuar con los compañeros a través del botón foros, opción Foro Social, (dé clic en actividades, actividades previas/ foro social/ apertura del foro social/ responder/ enviar).
Es muy importante que se familiarice con las diferentes herramientas que tiene a su disposición en la plataforma, se invita a que consulte cada uno de los botones que encuentra al margen izquierdo en color naranja en que debe dar clic habilitándose los recursos disponibles.
Consultar los demos oficiales de navegación ubicados en el botón tutoriales
Cordial saludo,
Paola Andrea Fernández R, Instructora

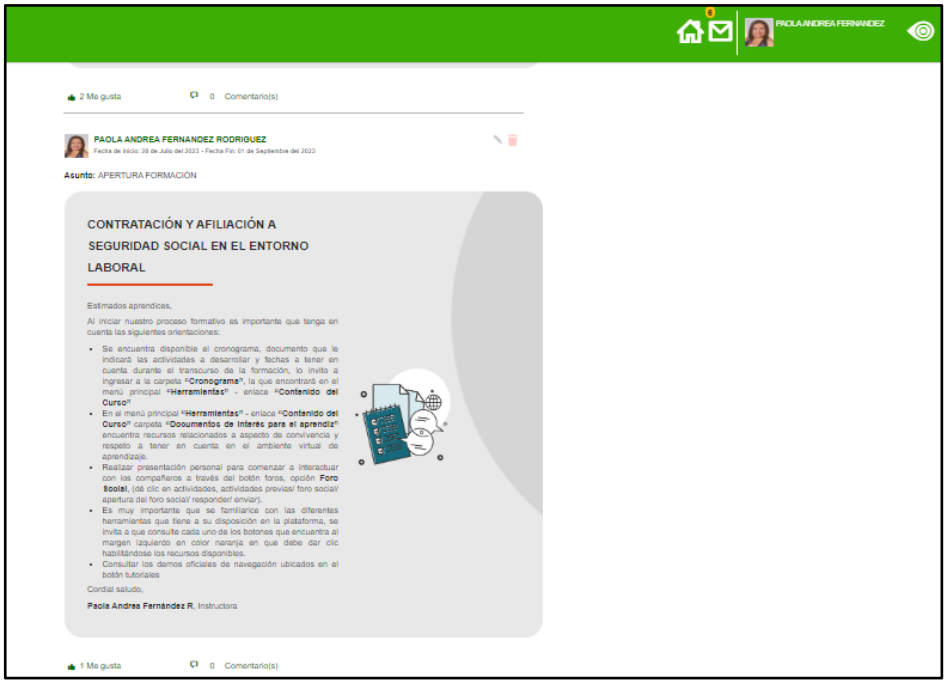
Calificación y sincronización de RAP Territorium y SofiaPlus



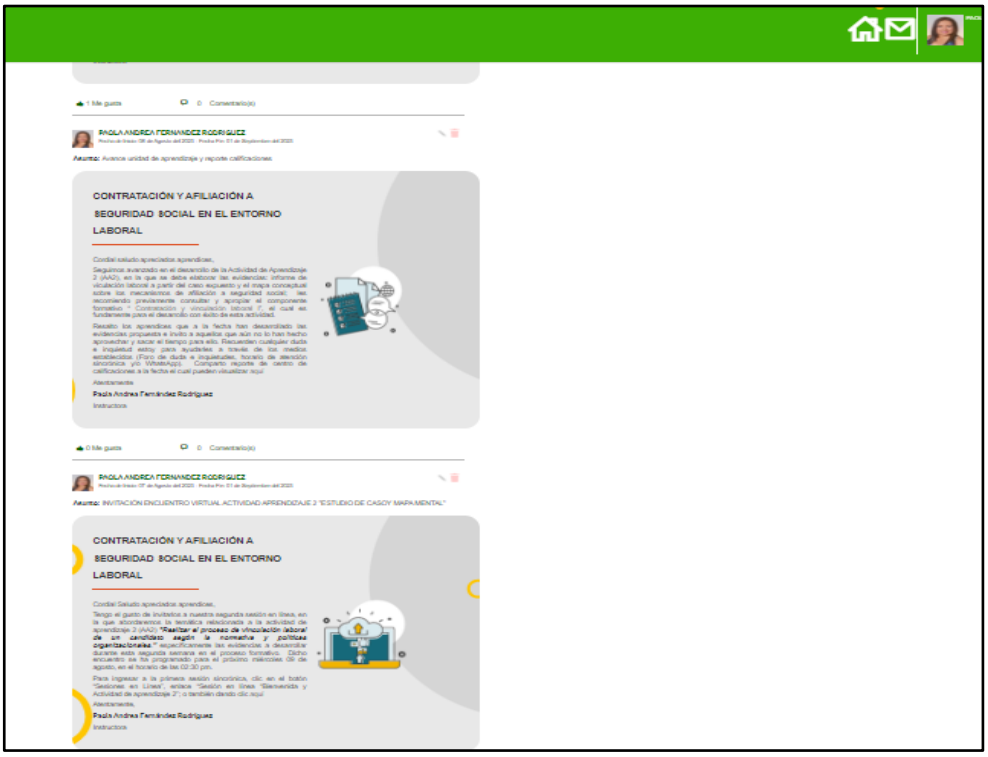




✓ *Anuncios durante el inicio y desarrollo del proceso formativo*

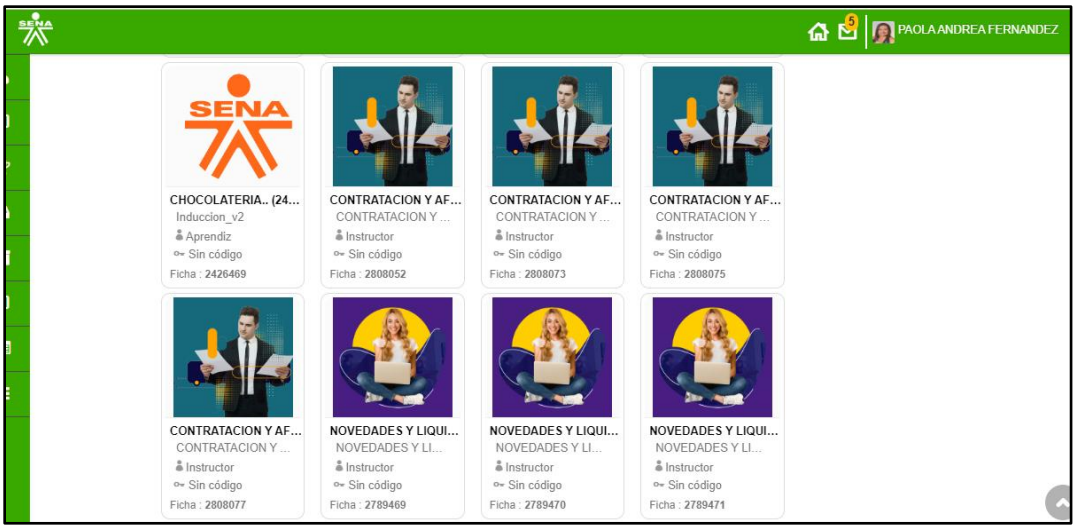



PAOLA ANDREA FERNANDEZ
Para ingresar a la primera sesión sincrónica, clic en el botón "Sesiones en Línea", enlace "Sesión en línea "Bienvenida y Actividad de aprendizaje 1"; o también dando clic aquí
Atentamente,
Paola Andrea Fernández Rodríguez
Instructora
0 Me gusta
1 Comentario(s)
PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Asunto: APERTURA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE UNO "PRESENTACIÓN INTERACTIVA"
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Queridos aprendices,
Damo inicio a nuestra primera unidad temática, para lo cual les comunico que en esta primera semana va desde el viernes 28 de julio hasta el jueves 03 de agosto y tiene como objetivo el cumplimiento del RAP (Resultado de aprendizaje): 210201051-01. Alistar la documentación para la vinculación de personal de acuerdo con la normativa y procedimientos organizacionales, en la cual deben realizar la siguiente actividad:
Evidencia de producto: Presentación interactiva sobre los tipos de contratación y afiliación al Sistema de Seguridad Social. AA1-EV01. Calificable.
No duden en preguntar en caso de dudas e inquietudes a través de los espacios disponibles para ello, en el horario de atención sincrónica y/o en el foro de dudas e inquietudes al cual puede acceder a través del botón "Foros", "Foro de dudas e inquietudes", "Nuevo comentario".
Cordialmente,
Paola Andrea Fernández Rodríguez
Instructora
2 Me gusta
0 Comentario(s)


1 Me gusta
0 Comentario(s)
PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Asunto: Avance unidad de aprendizaje y reporte calificaciones
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Paola Andrea Fernández Rodríguez
Instructora
0 Me gusta
0 Comentario(s)
PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Asunto: INVITACIÓN ENCUENTRO VIRTUAL ACTIVIDAD APRENDIZAJE 2 "ESTUDIO DE CASOY MAPA MENTAL"
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Paola Andrea Fernández Rodríguez
Instructora



Asignación de fichas formación complementaria, denominada Contratación y afiliación al sistema de seguridad social en el entorno laboral, fichas: 2808052 – 2808073 – 2808075 – 2808077



✓ *Reporte de horas en SOFIA PLUS mes de agosto 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: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2808075 - CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR PERSONAL DE ACUERDO CON NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

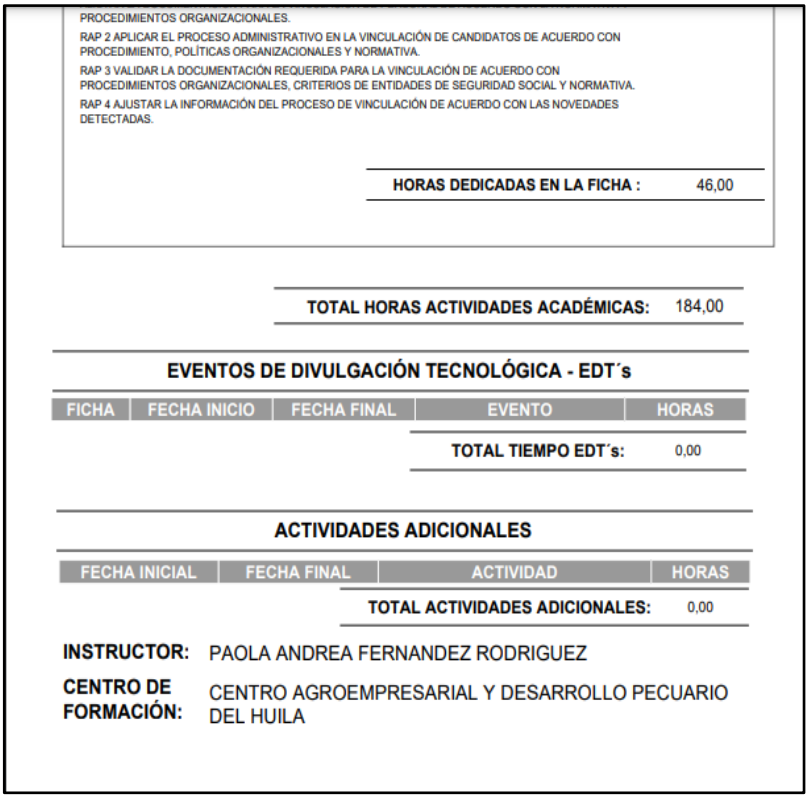
RAP 1
ALISTAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

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 : 46,00



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 : 46,00

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

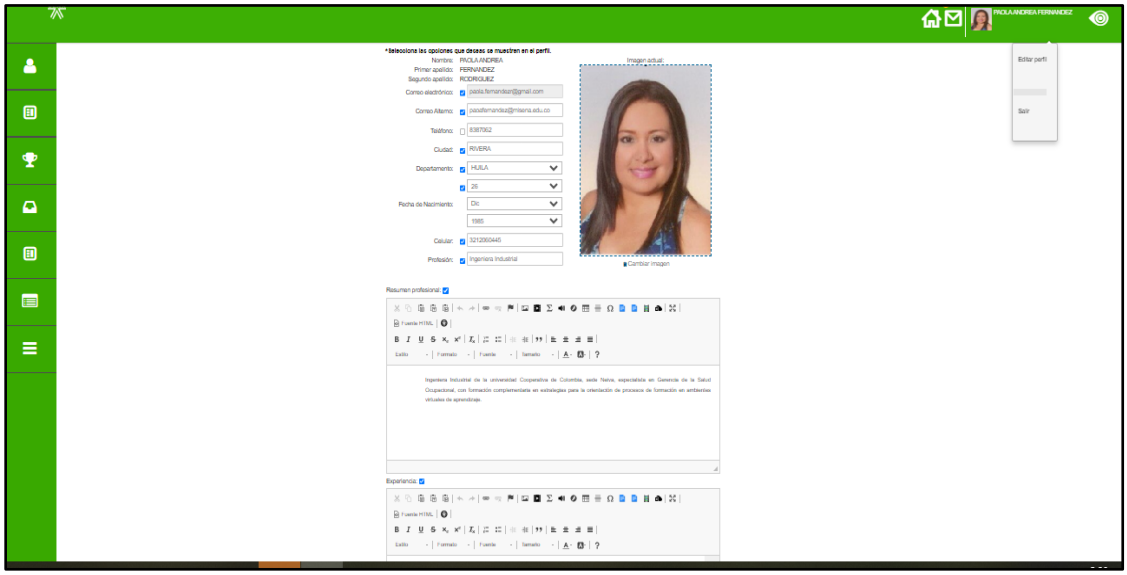
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

- **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.



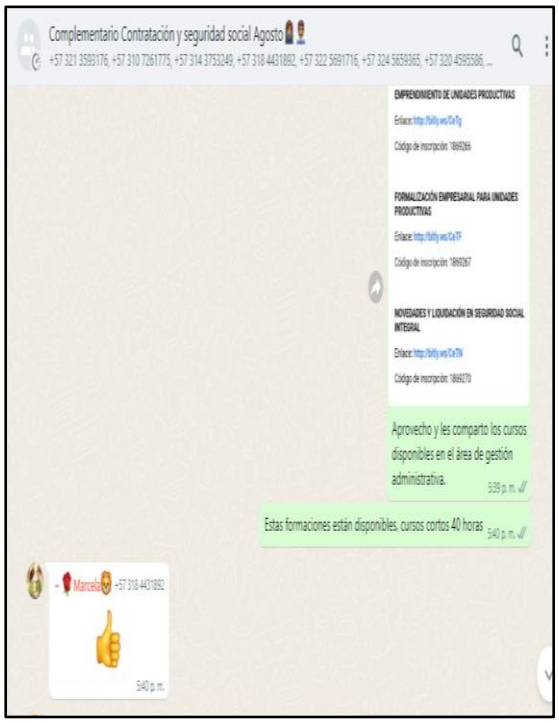
- **Obligación 13:** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios

Divulgación de piezas publicitarias de la oferta educativa del centro de formación.





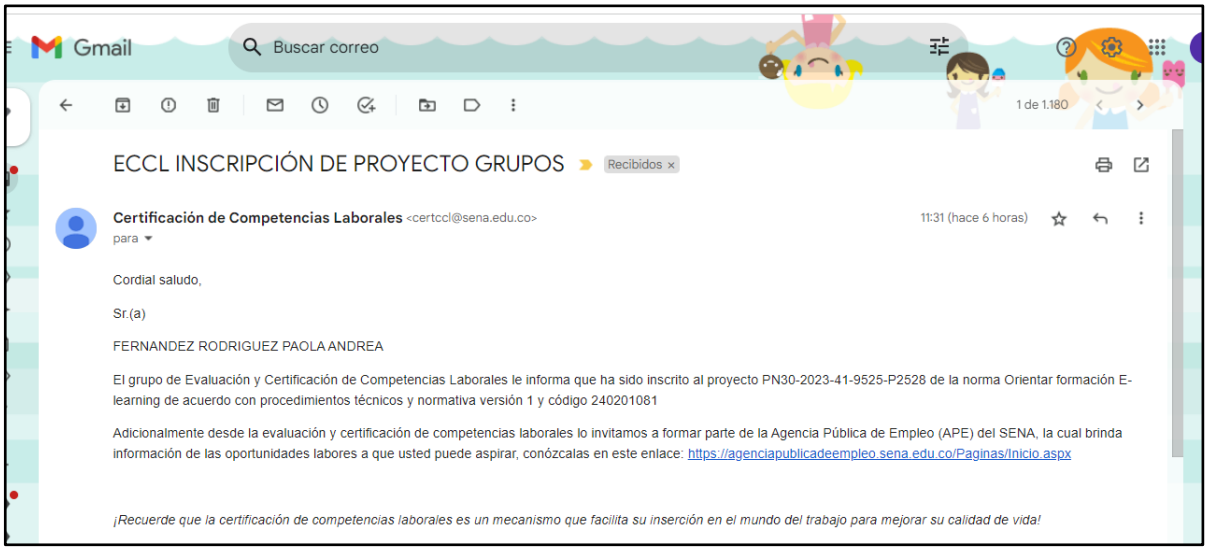




- **Obligación 16:** Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.



Jornada de sensibilización e inducción de ECCL, NSCL 240201081 VRS1.



Notificación de inscripción al proyecto ECCL PN30-2023-41-9525-P2528 de la norma Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa versión 1 y código 240201081la norma.