PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota D.C., **30 de Septiembre de 2023**

Señor (a)
ALBA LUCÍA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4576256/2023**
Coordinadora Académica
Dependencia Instructor Virtual,
Gestión de la propiedad horizontal y gestión de proyectos
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Septiembre del año 2023**

Referencia: No . **4576256 del año 2023**

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **55.170.072** de Neiva, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación virtual, 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 es máximo de **$36.153.000.** Esta suma será pagada por el **SENA** al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Dos millones cuatrocientos diez mil doscientos pesos m/cte., ($2.410.200); b). Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de noviembre de 2023 por valor de: Un millón seiscientos seis mil ochocientos pesos m/cte., ($1.606.800). Los honorarios serán pagados por el **SENA** al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de **AHORROS N° 24063669747** de **BANCO CAJA SOCIAL** cuyo titular la contratista.

Plazo: Será hasta el 12 de noviembre de 2023.

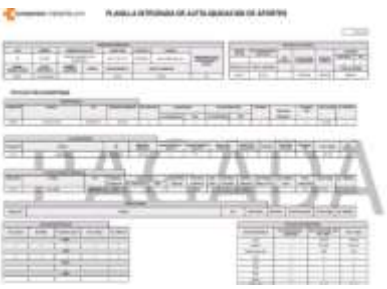
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, por los términos establecidos.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Se realiza la lectura de la Constitución Politica y la ley 80 estatal de contratación.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Desarrollar estrategias y procesos de acuerdo a los lineamientos emitidos tanto por la entidad como por la Coordinación Academica, tales como Guias de aprendizaje y material de trabajo para el inicio de la formación 2023. Formación de ambiente virtual en el horario y tiempos solicitados.	 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Durante este periodo no se realizaron reuniones.	N/A
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Para este período no se realizaron acciones	N/A
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Para este período no se realizaron acciones	N/A
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la	Se actualizó información para acceder al correo SENA, a sofia plus, a la plataforma territorio y Compromiso.	

	seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución		
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Para este período no se realizaron acciones	N/A
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Para este período no se realizaron acciones	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se realizo el curso de inducción de seguridad y salud en el trabajo.	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se entrego el examen medico ocupacional	
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realizo el curso de inducción de seguridad y salud en el trabajo.	

12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se anexa Certificado en la cuenta de marzo 2023	
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Sofia plus actualizado	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Se realizo el pago correspondiente de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.	No se realizo ningún proceso de subcontratación a las actividades propias del objeto contractual.	

16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	No se solicito el registro y asignación de una firma digital.	N/A
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	La información asociada del objeto contractual que reposa en las bases de dato, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, donde se ingreso mediente códigos, claves o contraseñas son de absoluta reserva.	 
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de	Se realizo el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral	

	Compensación Familiar cuando corresponda.		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se cumple con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales, para el optimo desarrollo de las actividades solicitadas por el centro de formación.	
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se esta ejecutando el contrato de acuerdo al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO, para el cumplimiento de las funciones.	
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este,	Para este período no se realizaron acciones	N/A

	de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, una vez cumplida y legalizada la orden de viaje se continuará con el trámite de pago.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
	PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	Para este período no se realizaron acciones	N/A

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.

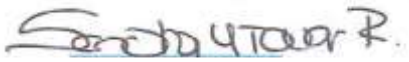
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (**70012150**) expedido por mi planilla correspondiente al mes de Agosto del año 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma 
SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 55.170.072

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato No 4576256 del año 2023
Coordinador Académico

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_X___NO__ 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 (42) folios

ANALISIS CONTRATOS SUSCRITOS CON OTRAS ENTIDADES

Anexo INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL GTH-F-062 V09

Con relación a la Directiva Presidencial 001 de 2022, se realiza la valoración para la cuenta de cobro correspondiente al mes de **septiembre** del contrato de prestación de servicios No. **4576256** suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y **SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ** realizando las siguientes apreciaciones:

1. Contrato de Prestación de Servicios: El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, indica que: ***i)*** *son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad,* ***ii)*** *sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando su objeto no pueda desarrollarlo con personal de planta o requieran conocimientos especializados,* ***iii)*** *en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y,* ***iv)*** *se celebrarán por el término estrictamente indispensable*.

2. Conforme a lo expresado por el Consejo de Estado y lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones en materia de inhabilidades en materia de contratación, no existe norma que limite la celebración de contratos de prestación de servicios a una misma persona natural durante un mismo lapso o que las inhabilite para suscribir más de un contrato de prestación de servicios con una misma entidad o varias entidades públicas o privadas.

3. De acuerdo a lo anterior, a la información brindada por el contratista y la revisión en el enlace https://portal.paco.gov.co/ se evidencio los siguientes contratos:

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA	CPS-662-B2023	8.547.000	11-07-2023	31-10-2023

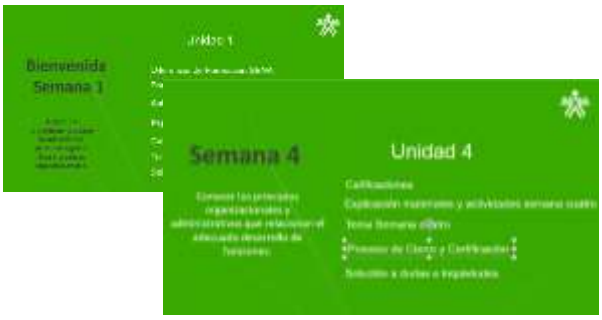
4. Finalmente, el supervisor contractual certifica que el contrato de prestación de servicios **No. 4576256**, se ha ejecutado a satisfacción en el periodo correspondiente al mes de **septiembre** de 2023.

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato No 4576256 del año 2023
Coordinador Académico

PRUEBA SENA

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4576256

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Impartir formación complementaria virtual en el área de GESTIÓN ORGANIZACIONAL: Del 22 de agosto al 18 de septiembre en el programa ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS en las fichas: **2829655, 2829659, 2829661 y 2829662.**	Orientar procesos formativos cumpliendo con la programación académica asignada, por medio de google- meet misena.edu.co fotografías que evidencian las grabaciones, subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1qQgOQDvAlByYEgk2UCrTjWuDXi1_8pm 
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Calificaciones registradas en el tiempo exigido en la guía de orientaciones para la formación AVA. Del 22 de agosto al 18 de septiembre en el programa ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS en las fichas: **2829655, 2829659, 2829661 y 2829662.**	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Diligenciamiento de los formatos requeridos y en el centro de calificaciones. Del 22 de agosto al 18 de septiembre en el programa ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS en las fichas: **2829655, 2829659, 2829661 y 2829662.**	
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Alistamiento y preparación de material de clases, elaboración de guías e instrumentos de evaluación Del 22 de agosto al 18 de septiembre en el programa ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS en las fichas: **2829655, 2829659, 2829661 y 2829662.**	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Preparación y desarrollo de técnicas didácticas activas, apoyo de la plataforma como herramienta de aprendizaje. Del 22 de agosto al 18 de septiembre en el programa ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS en las fichas: **2829655, 2829659, 2829661 y 2829662.**	
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Se realizó el proceso de inscripción a los cursos de actualización	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual
11	Participar en la concertación y coordinación	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.		
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Para el desarrollo de la formación complementaria virtual, se utilizó herramientas tecnológicas y LMS para el desarrollo de la formación	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva,	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	A la fecha no se han conformado equipos para el desarrollo curricular interdisciplinarios	No aplica para formación complementaria virtual
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No aplica para formación complementaria virtual	No aplica para formación complementaria virtual
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	Se realizó el informe de sofia plus	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)		
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Se cumple con los estándares de calidad para la formación de cursos virtuales siguiendo el manual desempeño del instructor en AVA	
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	Dedicación de 8 horas diarias para las formaciones asignadas en el LMS territorio.	LMS Territorio 
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Hasta el momento no he sido requerido para brindar apoyo en diferentes programas	No aplica para formación complementaria virtual

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se realizó la presentación de la cuenta de cobro e informe de ejecución mensual en las fechas establecidas por la coordinación académica.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estaré presto a dar cumplimiento con las obligaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual	

INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ

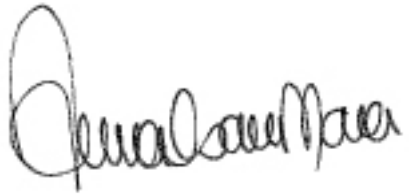
C.C 55.170.072

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de marzo 2023



Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761692783000

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2804497 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829655 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2804496 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829662 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2804500 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: DETERMINAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS DE ACUERDO CON LOS POSTULADOS DE LA UNESCO

RA 2: ESTABLECER HERRAMIENTAS DIGITALES DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO

RA 3: ESTRUCTURAR EL MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA DIGITAL SELECCIONADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829659 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2804498 - ATENCION AL CLIENTE POR MEDIOS TECNOLOGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. COMPRENDER LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE CON BASE EN MEDIOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

2. UTILIZAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS ADECUADAS PARA LA ATENCIÓN AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

3. DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS, POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y MEDIOS TECNOLÓGICOS DISPONIBLES.

4. RECONOCER LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO TENIENDO EN CUENTA PROTOCOLOS Y MANUALES DE ATENCIÓN AL CLIENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829661 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

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: SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829655 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829662 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829659 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2829661 - 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96,00

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: SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA

CONSTRUCCION Y LA MADERA

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ

CC 55170072 DE NEIVA

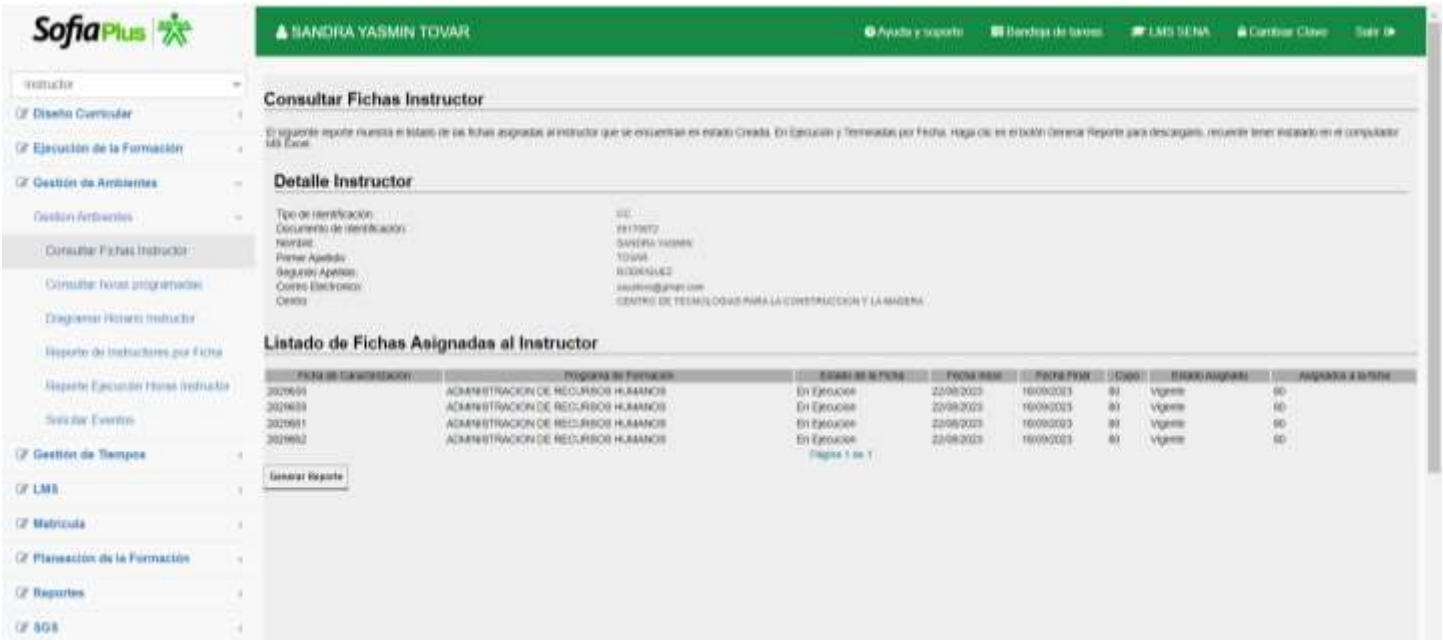
CONTRATO No **CO1.PCCNTR. 4576256**

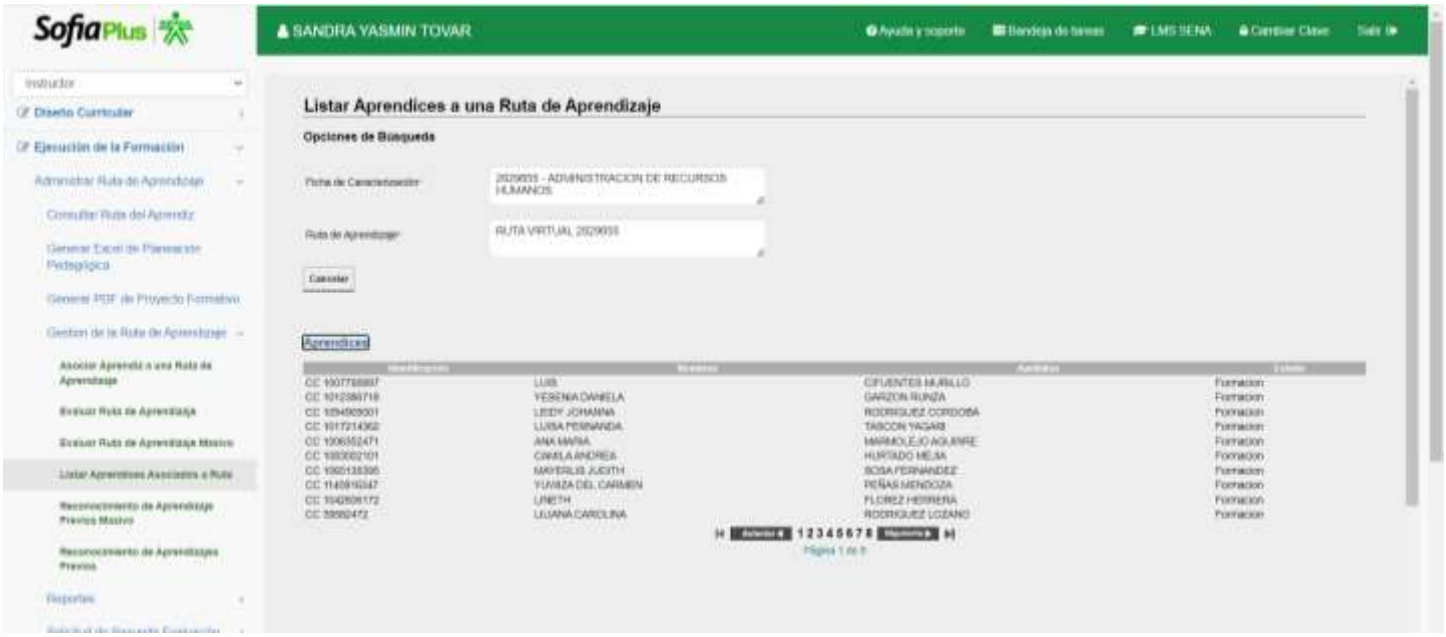
RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES

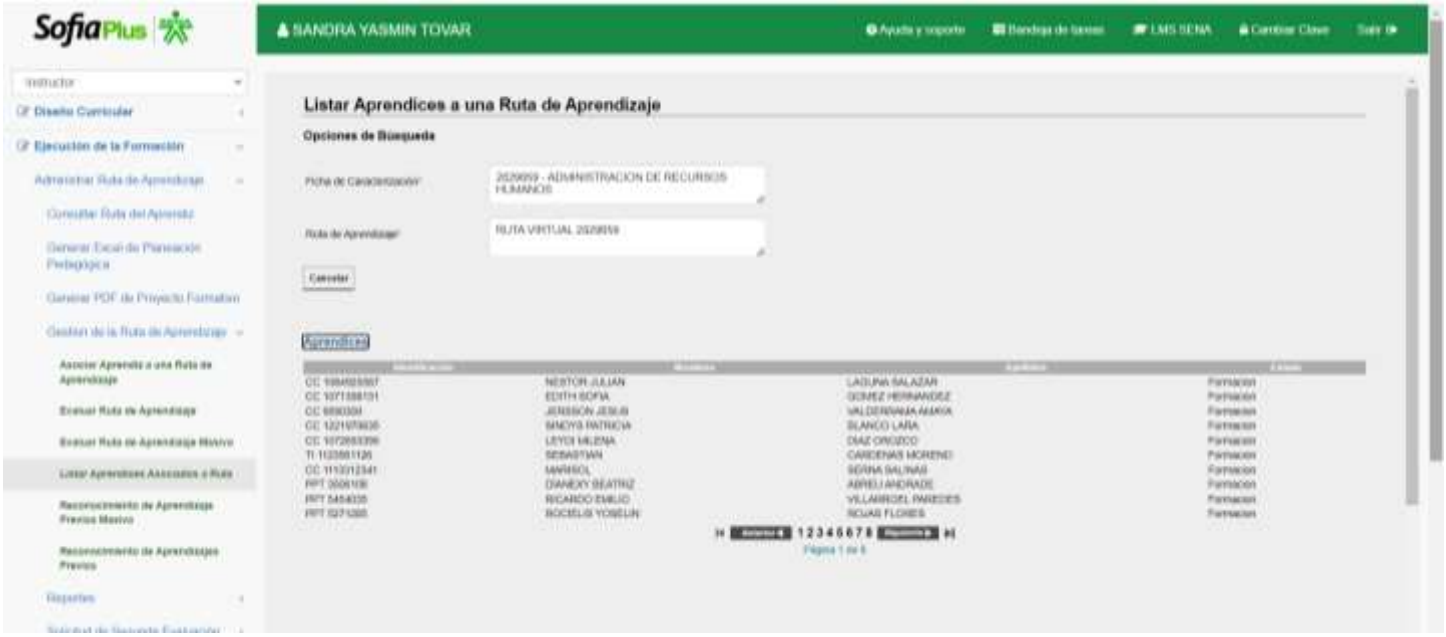
Se realiza el alistamiento de los cursos en la plataforma territorio, teniendo en cuenta que se actualiza la guía de aprendizaje de cada una de las semanas, diseño de nuevas actividades y de evaluaciones, inicio de foros y todo el alistamiento previo de acuerdo a la "Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje -AVA- GFPI-G-01. Versión 04" luego el día de inicio de la formación (Del 18 de julio al 18 de agosto) se ponen en formación los aprendices de las 4 fichas, una vez se sincroniza Sofia plus con la plataforma territorio se imparte la formación complementaria virtual en el área de gestión organizacional: Del 22 de agosto al 18 de septiembre en el programa ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS en las fichas: **2829655, 2829659, 2829661 y 2829662.**

Citando a las conferencias orientadas de acuerdo al cronograma de cada una de las fichas.

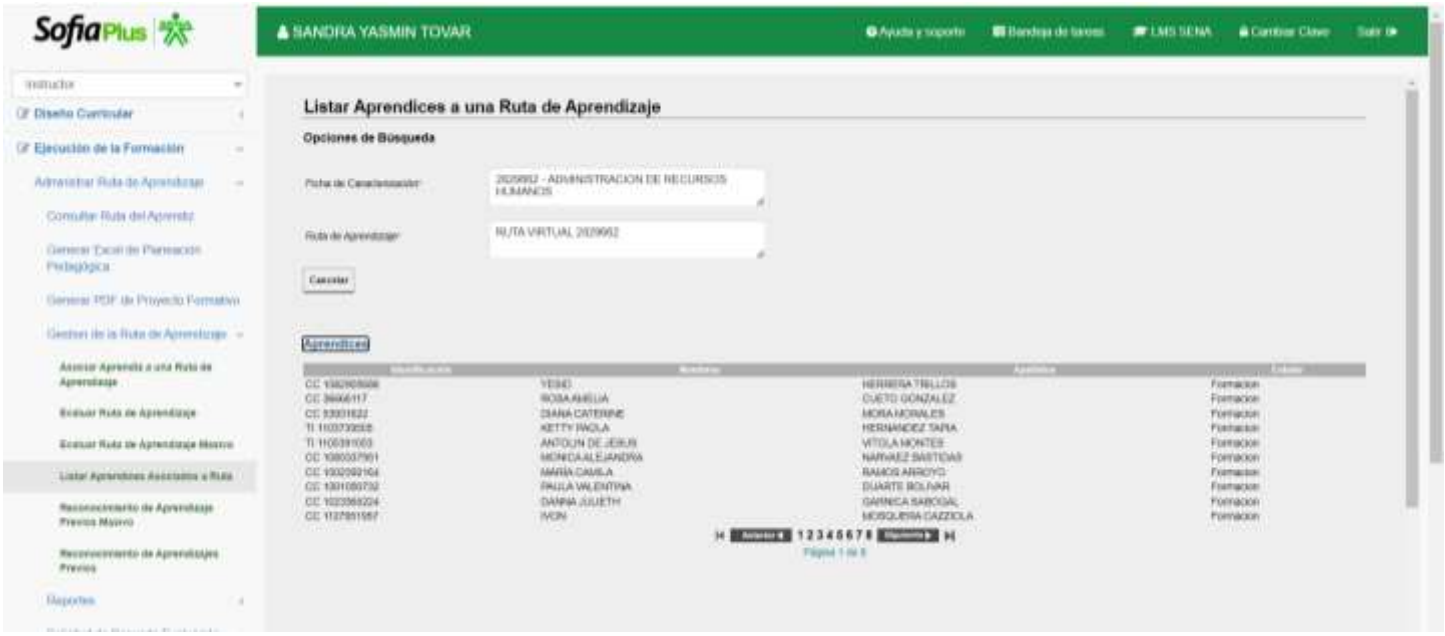
Se adjuntan registros fotográficos:






SofiaPlus
SANDRA YASMIN TOVAR
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestión de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Busqueda
Ficha de Caracterización*
2529959 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2529959
Cancelar
Aprendices
Página 1 de 6


SofiaPlus
SANDRA YASMIN TOVAR
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestión de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Busqueda
Ficha de Caracterización*
2529951 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 2529951
Cancelar
Aprendices
Página 1 de 6


SofiaPlus
SANDRA YASMIN TOVAR
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización:
2029952 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje:
RUTA VIRTUAL 2029952
Cancelar
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1082905606 YESID HERRERA TRILLOS Formacion
CC 36666117 ROSA AMELIA CUETO GONZALEZ Formacion
CC 33931822 DIANA CATERINE MORA MORALES Formacion
TI 1103730555 KETTY PAOLA HERNANDEZ TAPIA Formacion
TI 1105391003 ANTOJIN DE JESUS VITOLA MONTES Formacion
CC 1065037901 MONICA ALEJANDRA NARVAEZ BASTIDAS Formacion
CC 1002092104 MARIA CAMILA RAMOS ARROYO Formacion
CC 1001050732 PAULA VALENTINA DUARTE BOLIVAR Formacion
CC 1022369224 DAIRNA JULIETH GARNICA SABOGAL Formacion
CC 1127951557 IVON MOSQUERA CAZZIOLA Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 6 7 8 Siguiente
Página 1 de 8


SANDRA YASMIN TOVAR
Todo lo que necesitas
para comenzar a utilizar tu cuenta
de @soy.sena
CURSOS
Palabras Clave:
Buscar
ADMINISTRACION DE...
ADMINISTRACION
Instructor
Sin código
1/1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FECHA DE INICIO: martes 22 de agosto de 2023
FECHA DE FINALIZACIÓN: lunes 18 de septiembre de 2023
FECHA LIMITE ENTREGA ACTIVIDADES: domingo 17 de septiembre de 2023 a las 6 pm**.**
CIERRE ADMINISTRATIVO DEL CURSO: domingo 17 y lunes 18 de septiembre de 2023 (Trámites administrativos en la plataforma Sofía plus por parte del instructor)
Objetivo: Informar al aprendiz sobre las actividades de aprendizaje a desarrollar, su forma de envío y las fechas de entrega.

Actividad de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje	Evidencias	Fechas de Entrega	
			Inicia	Termina
Actividades Previas		Responder cuestionario: "**Sondeo de saberes previos**", dispuesta en la carpeta de "Actividades Iniciales", esta actividad es ***No Calificable***.	22 de agosto	28 de agosto
		Participar en el "**Foro Social**", dispuesto en la carpeta de "Actividades Iniciales", esta actividad es ***No Calificable***.	22 de agosto	28 de agosto
		Realizar la "**Actualización de datos del Aprendiz**", proceso de actualización de datos en SENA SOFIA PLUS, esta actividad es ***No Calificable***.	22 de agosto	28 de agosto
Actividad de Aprendizaje 1	Aplicar los procedimientos para la selección de personal según el área y procesos organizacionales.	Evidencia 1: Foro temático: "La importancia de la Administración del Recurso Humano". Enlace dispuesto en la carpeta de "Actividad 1" y Foros, esta actividad es ***Calificable***.	22 de agosto	28 de agosto
		Participar en el encuentro sincrónico "**Videoconferencia Bienvenida-Semana 1**", enlace dispuesto en el espacio "Sesión en línea" del menú principal, esta actividad es ***No Calificable***. **Link** **https://meet.google.com/nsw-zdpb-ikc**	22 de agosto a las 7: 00 PM*	
Actividad de Aprendizaje 2	Definir los procedimientos relacionados con el proceso de contratación de talento.	Evidencia 1: **Estudio De Caso**: Aplicando Las Normas De Contratación De Personal. enlace dispuesto en la carpeta de "Actividad 2", esta actividad es ***Calificable***.	29 de agosto	04 de septiembre

		Participar en el encuentro sincrónico "**Videoconferencia Semana 2**", enlace dispuesto en el espacio de "Sesiones en Línea" del menú principal, esta actividad es ***No Calificable***. **Link** **https://meet.google.com/nsw-zdpb-ikc**	29 de agosto a las 7:00 PM*	
Actividad de Aprendizaje 3	Realizar procesos de nómina y liquidación aplicando la normatividad, políticas y procesos organizacionales.	Evidencia 1: Prueba Interactiva: Aplicando El Proceso De Inducción. Enlace dispuesto en la carpeta de "Actividad 3", esta actividad es ***Calificable***.	05 de septiembre	11 de septiembre
		Participar en el encuentro sincrónico "**Videoconferencia Semana 3**", enlace dispuesto en el espacio de "Sesiones en Línea" del menú principal, esta actividad es ***No Calificable***. **Link** **https://meet.google.com/nsw-zdpb-ikc**	05 de septiembre a las 7:00 PM*	
Actividad de Aprendizaje 4	Conocer los principios organizacionales y administrativos que relacionan el adecuado desarrollo de funciones.	Evidencia 1: Prueba de conocimiento: Aplicando los elementos principales de la nómina. Enlace dispuesto en la carpeta de "Actividad 4", esta actividad es ***Calificable***.	12 de septiembre	17 de septiembre
		Participar en el encuentro sincrónico "**Videoconferencia Semana 4**", enlace dispuesto en el espacio de "Sesiones en Línea" del menú principal, esta actividad es ***No Calificable***. **Link** **https://meet.google.com/nsw-zdpb-ikc**	12 de septiembre a las 7:00 PM*	
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES 17 DE SEPTIEMBRE DE 2023 A LAS 6 PM**				
CIERRE ADMINISTRATIVO DEL CURSO – DOMINGO 17 Y LUNES 18 DE SEPTIEMBRE DE 2023 *(TRÁMITES ADMINISTRATIVOS POR PARTE DEL INSTRUCTOR EN SOFÍA PLUS)*				
CRITERIO DE EVALUACIÓN: A= Aprobado D= NO APROBADO				
***Horario sujeto a variación, siempre que se dé un cambio a la programación el instructor comunicará oportunamente a través de anuncios y/o correos electrónicos.** ****La hora límite de entrega de actividades en esta fecha vence a las 6:00 de la noche.**				

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (2829655)
P13410029 CO2829655 R11 C9209



Impartido por:
Administrador LMS , SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ

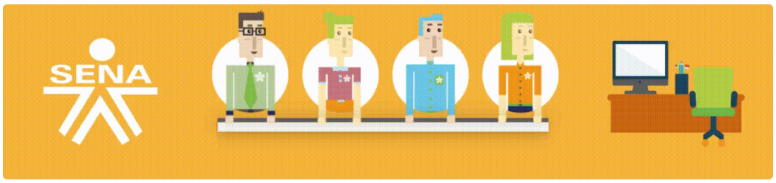
Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- 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

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Instructor



Anuncio | Evidencia | Galería

Asunto

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido
☐ Marcar como prioritario
☐ Enviar correo electrónico

Caracteres: 9000

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: 2023-09-07 19:47

Fecha fin: 2023-09-07 19:47

☐ Agregar a una carpeta del curso

Hipervínculo

Adjuntar archivos MÁX. 200Mb

Publicar Anuncio...

Anuncios

Búsqueda avanzada

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 05 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Grabación Tercera Conferencia en Línea

Grabación Tercera Conferencia en Línea

Estimados aprendices Con el siguiente link podrán ver la Grabación de la "Conferencia Semana 3 - ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - Septiembre 05, 2023"

https://youtu.be/cP-3oAkvb2A

En la conferencia en línea desarrollada hoy 05 de Septiembre de 2023 a las 7:00 p.m. se trataron los siguientes temas:

Información sobre la Agencia Publica de Empleo explicaciones sobre la competencia y resultados de aprendizaje de la semana 3, explicación de los materiales de estudio y actividad correspondiente a la semana tres, como ver calificaciones, posibles inconvenientes y sus soluciones de igual forma la instructora realizo una charla sobre el contrato de trabajo, al final se aclararon las dudas presentadas por los aprendices participantes.

Recuerden que parte de sus deberes como aprendices es revisar las grabaciones si no pudieron asistir a la conferencia en línea. ¡Muchos Éxitos!

Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co

Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera

SENA

Tercera sesión en Línea Semana Tres ADM

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Offline OFF

Inicio de Actividades Semana Tres

Estimados aprendices damos inicio al desarrollo de la semana 3 del curso, ésta semana va desde el 05 hasta el 11 de septiembre y tiene como objetivo estudiar "Realizar procesos de nómina y liquidación aplicando la normatividad, políticas y procesos organizacionales..

La actividad a desarrollar esta semana es:
Evidencia 1: Prueba Interactiva: Aplicando El Proceso De Inducción.

No duden en consultarme si tienen preguntas a través del foro de dudas e inquietudes o correo electrónico les responderé de lunes a viernes en días hábiles.

"Acepta los retos para así poder sentir la euforia de la victoria" George S. Patton

¡Muchos Éxitos!

Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co

Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera

0 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 04 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Calificaciones - Avances Semana Dos

Calificaciones - Avances Semana Dos

Estimados aprendices:
Las personas que estan en azul son las que van al día y han aprobado las actividades presentadas de las semanas uno y dos.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nw7PoMLIPr9YyPcv9uVvWJMovh7u6EUH/edit?usp=sharing&ouid=112768283453925263138&rtpof=true&sd=true

En las conferencias y en este vídeo corto les expliqué como ver sus calificaciones
https://youtu.be/4j0MRdlpojg

¡Muchas felicitaciones a quienes van al día! Los aprendices que aún no han presentado ninguna actividad o deben realizar correcciones, o repetir las actividades por que no las aprobaron, aún están a tiempo de enviarlas.
Recuerden que deben revisar sus Calificaciones y tener una **A** en las dos actividades de cada semana 1 y 2. ¡Ánimo! aún estan a tiempo de ingresar al curso y ponerse al día.

Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co

Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera

Como ver Calificaciones Territorio

0 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 04 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: ¡Finalizamos semana 2!

¡Finalizamos semana 2!

Estimados aprendices

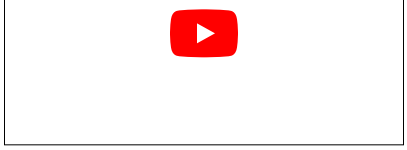
Les recuerdo que hoy 04 de septiembre estamos finalizando nuestra segunda semana del proceso de formación. Es importante que revisen en sus calificaciones los comentarios a las actividades enviadas, además pueden verificar que evidencias tienen pendientes por desarrollar para que las envíen y así ponerse al día.

"La inteligencia consiste no solo en el conocimiento, sino también en la destreza de aplicar los conocimientos en la práctica" Aristóteles

Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co

Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera

Como ver Calificaciones Territorio



0 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 03 de Septiembre del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Tercera Conferencia en Línea

Tercera Conferencia en Línea

Especial saludo estimados aprendices

Tengo el gusto de invitarlos a la Tercera conferencia (en vivo) del curso, que se desarrollará el día martes 05 septiembre a la 7:00 PM, con el fin de tratar la temática de la unidad tres del curso "Realizar procesos de nómina y liquidación aplicando la normatividad, políticas y procesos organizacionales."

El ingreso lo pueden hacer desde el Contenido del curso en el espacio "Sesiones en línea", o por medio del siguiente enlace: **https://meet.google.com/nsw-zdpb-ikc**

¡Los espero! Si por alguna razón no pueden asistir, estas sesiones quedan **grabadas** y las podrán ver tan pronto puedan en Contenido del curso/Sesiones en línea/Grabaciones sesiones en línea

"No tenemos otro mundo al que podernos mudar." Gabriel García Márquez

¡Muchos Éxitos!

Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co

Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera

0 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 29 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Grabación Segunda Conferencia en Línea

Grabación Segunda Conferencia en Línea

Estimados aprendices Con el siguiente link podrán ver la Grabación de la "Conferencia Semana 2 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS - agosto 29, 2023"

https://drive.google.com/file/d/1P3LEAmVjeFHb6EVM3EvbBmkn08gp1xkk/view?usp=sharing

Explicación corta Estudio de caso **https://youtu.be/cAlKDgFOb5A**

En la conferencia en línea desarrollada hoy 29 de agosto de 2023 a las 7:00 p.m. se trataron los siguientes temas: Actualización de Datos del aprendiz, corrección de datos(a quien enviar la información para hacer este proceso), orientaciones sobre ingreso al curso y manejo de la plataforma, recomendaciones para el buen desarrollo del curso, explicaciones sobre la competencia y resultados de aprendizaje de la semana 2, explicación de los materiales de estudio y actividad estudio de caso, como ver calificaciones, posibles inconvenientes y sus soluciones de igual forma la instructora realizó una charla sobre el proceso de reclutamiento, al final se aclararon las dudas presentadas por los aprendices participantes.

Recuerden que parte de sus deberes como aprendices es revisar las grabaciones si no pudieron asistir a la conferencia en línea. ¡Muchos Éxitos!

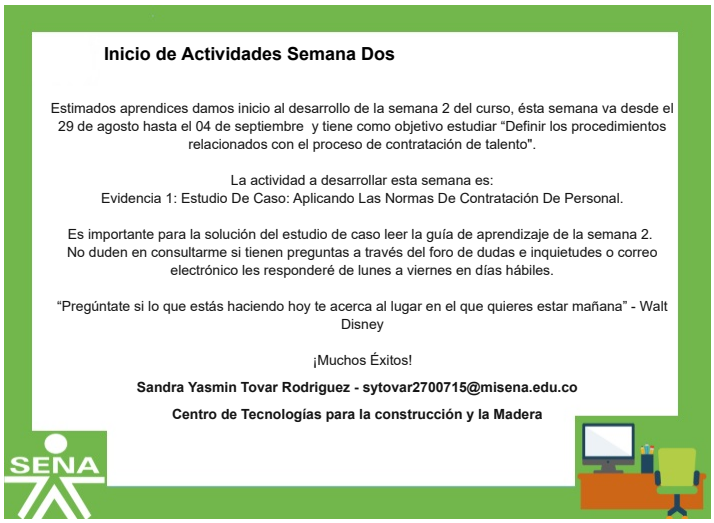
Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co

Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera

0 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 29 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

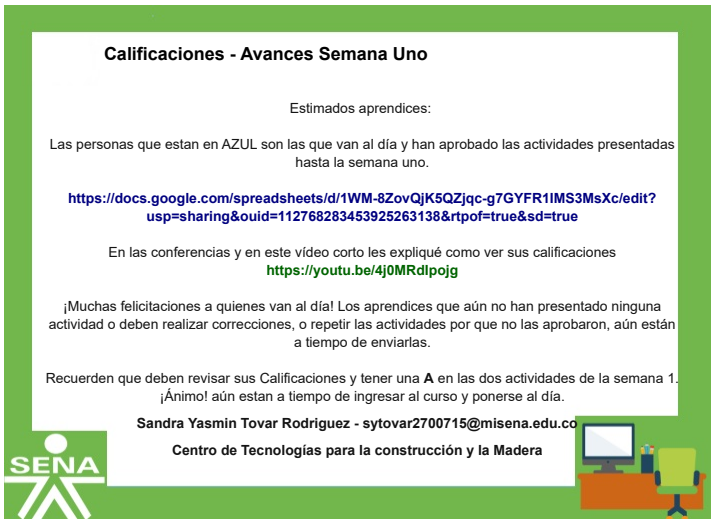
Asunto: Inicio de Actividades Semana Dos



0 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 28 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Calificaciones - Avances Semana Uno





0 Me gusta 0 Comentario(s)

Estimados aprendices

Les recuerdo que hoy 28 de agosto estamos finalizando nuestra primera semana del proceso de formación. Es importante que revisen en sus calificaciones los comentarios a la actividad enviada, además pueden verificar que evidencia tienen pendientes por desarrollar para que la envíen y así ponerse al día.
En este vídeo de la actividad de la semana explico como adelantar el foro temático de la Semana 1 https://youtu.be/cu2SumGWQZE

La actividad de esta semana 1 fue:
Evidencia 1: Foro temático: "La importancia de la Administración del Recurso Humano".

Aprovechemos esta oportunidad que ofrece el Sena de capacitarnos desde cualquier lugar del mundo!.
"Yo no enseño a mis alumnos solo les proporciono las condiciones en las que pueden aprender "- Albert Einstein

Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co
Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera



0 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 27 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Segunda Conferencia en Línea

Segunda Conferencia en Línea

Especial saludo estimados aprendices

Tengo el gusto de invitarlos a la segunda conferencia (en vivo) del curso, que se desarrollará el día martes 29 agosto relacionados con el proceso de contratación de talento."

El ingreso lo pueden hacer desde el Contenido del curso en el espacio "Sesiones en línea", o por medio del siguiente enlace: **https://meet.google.com/nsw-zdpb-ikc**

¡Los espero! Si por alguna razón no pueden asistir, estas sesiones quedan grabadas y las podrán ver tan pronto puedan en Contenido del curso/Sesiones en línea/Grabaciones sesiones en línea

Estas sesiones en línea **No son de obligatoria asistencia**, tampoco son calificables. Pero, sí se deben revisar las grabaciones para despejar dudas respecto al manejo de la plataforma, tiempos, actividades a desarrollar, entre otros.

"Muere lentamente quien no viaja, quien no lee, Muere lentamente quien destruye su amor própio, quien no se deja ayudar..." Pablo Neruda

Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co
Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera

1 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 23 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

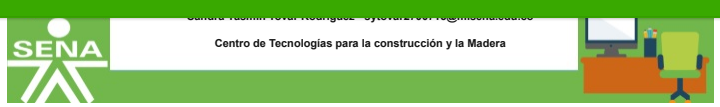
Asunto: Actualización de datos en Sofia plus

Actualización de datos en Sofia plus

Estimados Aprendices SENA: Con el propósito de garantizar que no se presenten inconvenientes y/o errores en la información de las certificaciones que expide el SENA, es de suma importancia que verifiquen sus datos personales suministrados al momento de su registro en la plataforma SofiaPlus, tales como nombres, apellidos, tipo y número de documento de identidad.

Para tal efecto deben ingresar a **http://www.senasofiaplus.edu.co** una vez suministrados el usuario y la Contraseña, dar clic en rol de "Aprendiz", opción "Registro" y hacer la revisión y actualización de sus datos. **Como se explica en el siguiente** Vídeo: **https://www.youtube.com/watch?v=FazbzYZPMAU**

¡Soy Eva!
Offline OFF

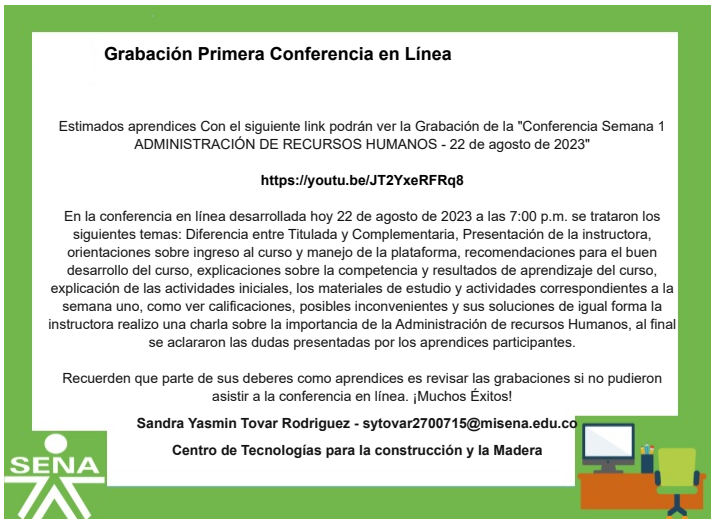


Actualizar datos en SENA SOFIA Plus

0 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 22 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Grabación Primera Conferencia en Línea

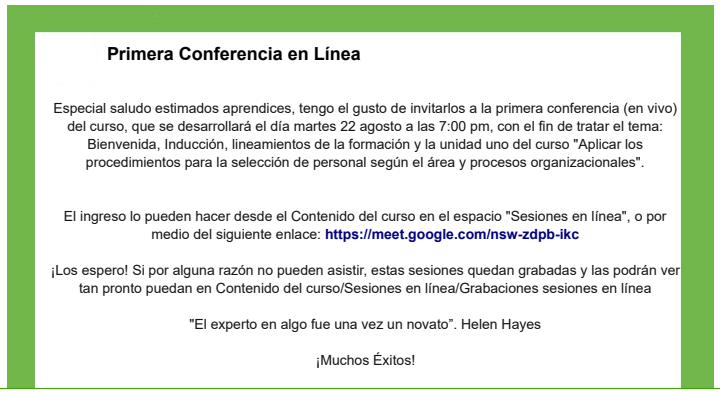


Videoconferencia de Bienvenida Sema...

1 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 22 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Primera Conferencia en Línea



¡Soy Eva!
Offline OFF

1 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 22 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Inicio de Actividades Semana Uno



ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Inicio de Actividades Semana Uno

Estimados aprendices damos inicio al desarrollo de la semana 1 del curso, ésta semana va desde el martes 22 de agosto hasta el lunes 28 de agosto 2023 y tiene como objetivo estudiar "Aplicar los procedimientos para la selección de personal según el área y procesos organizacionales".

La actividad a desarrollar esta semana es:

Evidencia 1: Foro temático: "La importancia de la Administración del Recurso Humano.

No duden en consultarme si tienen preguntas a través del foro de dudas e inquietudes.
"Lo que no se empieza nunca tendrá un final". Johann Wolfgang von Goeth
¡Muchos Éxitos!

Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co
Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera

0 Me gusta 0 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 22 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Apertura del Programa



1 Me gusta 1 Comentario(s)

Administrador LMS
Fecha de Inicio: 22 de Agosto del 2023 - Fecha Fin: 18 de Septiembre del 2023

Asunto: Bienvenidos Aprendices.



¡Soy Eva!
Offline OFF

Aprendiz

Mi nombre es **SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ**, seré su instructora, recuerden que estoy para ayudarlos y guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del Foro de Dudas e Inquietudes, correo electrónico: sytovar2700715@misena.edu.co

Es importante que dediquen el tiempo necesario para su formación. Los invito a que conozcan la plataforma en el espacio Tutoriales y haciendo un recorrido por cada unos de los enlaces dispuestos en ella.

¡Muchos Éxitos!



Sandra Yasmin Tovar Rodriguez - sytovar2700715@misena.edu.co

Centro de Tecnologías para la construcción y la Madera

1 Me gusta 0 Comentario(s)

Ver más+

Territorium © 2019 - Todos los derechos reservados.

Hour	Minutes
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 00	00 05 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55

Offline OFF

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (2829655)
P13410029 CO2829655 R11 C9209

Impartido por:
Administrador LMS , SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información
- Contenido del curso
- Edición de contenidos
- Métricas de Encuestas
- Foros
- Evidencias
- Metricas SCORM
- Sesión en línea
- Evaluaciones
- Sondeos
- Wikis
- Asistencia
- 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

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
Instructor

Estudio de Caso: Aplicando las normas de contratación de personal

Siga las instrucciones de guia de aprendizaje

Clic aqui para descargar estudio de caso.

Vídeo con la explicaciòn del caso: https://www.youtube.com/watch?v=cAIKDgFOb5A

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-22 00:00** Fecha fin: **2023-09-04 23:30**
☑ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=488383793

Archivos

Enlazada a ponderación: Estudio De Caso: Aplicando Las Normas De Contratación De Personal.

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Calificaciones

Descargar ZIP | **Calificar Evidencia**

● Evidencia aún en tiempo. ●Evidencia sin respuesta. ●Evidencia con respuesta tardía. ●Evidencia con respuesta pendiente por revisar.

Selecciona todos ☐

ALBA ROCIO MOSQUERA MOSQUERA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.

x

Archivos adjuntos
Id Evidencia:497988351
Esta evidencia no contiene archivos
Intentos: 1

Sn ☐

Fecha de Envío: **2023-09-07 12:24:58**
Calificación: **Sn**
Id respuesta: **497988351**
Respuesta:

SOLUCIÓN DEL CASO.

Como líder de recursos humanos, con la capacidad suficiente y basándome en el perfil definido por la empresa, luego de finalizar con las etapas del proceso de selección de personal, se evidencia que las personas postuladas cumplen con las condiciones estipuladas para el puesto. Adicional a esto y teniendo en cuenta el perfil con el que se debe cumplir para aplicar al cargo es más viable elegir para este cargo a **LUCEYI ROJAS**, Como experta en el cargo ya cumple con la primera medida, el principal requisito que es el dominio del inglés, es una mujer joven con excelentes recomendaciones de sus referidos a pesar que cuenta con poca experiencia para realizar algunas funciones, pero esto no es un impedimento ya que se realizara un proceso de inducción enfocado en sus debilidades y adicional a eso se realizara un acompañamiento constante hasta que conozca bien el funcionamiento de la empresa.

Archivos:

1 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
2023-09-07 14:53:53

ALBA ROCIO MOSQUERA MOSQUERA, cordial saludo me permito comunicar que, leída su publicación, esta se encuentra incompleta debido a que no está aplicando las etapas para seleccionar el perfil solicitado de la guía de aprendizaje le recomiendo que consulte el material de formación revise la grabación de explicación del caso de la segunda semana y realice el trabajo solicitado. Gracias

☐ Activar texto enriquecido

Adjunta un archivo

Publicar

Retroalimentación por audio

Retroalimentación con audio: **Grabar**

Aprendiz

Regresar

JESUS ABEL MARTINEZ VILLARREAL
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.

Ver Detalle

Archivos adjuntos
Id Evidencia:497896451
Visualizar
SENAnJESUSnMARTINEZ.docx
Descargar Archivo

70.0 A

Intentos: 1

ADRIAN DAVID VARGAS OSPINO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.

X

Archivos adjuntos
Id Evidencia:497624866
Visualizar ESTUDIOnDEnCASOn1.docx
Descargar Archivo

Sn

Intentos: 1

Fecha de Envío: **2023-09-06 19:54:57**
Calificación: **Sn**
Id respuesta: **497624866**
Respuesta:
Caso 1

Archivos:
ESTUDIOnDEnCASOn1.docx

1 Comentario(s)

SANDRA YASMIN TOVAR RODRIGUEZ
2023-09-06 21:55:57
ADRIAN DAVID VARGAS OSPINO, me permito informarle que su trabajo está incompleto no se evidencia que aplico las etapas para seleccionar el perfil solicitado en la guía de aprendizaje le recomiendo que consulte el material de formación y revise la grabación de explicación del caso de la segunda semana y realice el trabajo solicitado. Gracias

Activar texto enriquecido

Adjunta un archivo

Publicar

Retroalimentación por audio

Retroalimentación con audio: Grabar

ESTEFANIA MONROY BALZA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.

Ver Detalle

Archivos adjuntos
Id Evidencia:497395106
Visualizar
EstudiondenCasonnnSemanan2.pdf
Descargar Archivo

Sn

Intentos: 1

YINETH XIOMARA PATARROYO AVILA
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.

Ver Detalle

Archivos adjuntos
Id Evidencia:497110711
Visualizar
ADMINISTRACIONnDEnRECURSOSnHUMANOSnCONTRATACION.docx
Descargar Archivo

70.0 A

Intentos: 1

YINDY PAOLA JIMENO MORALES
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.

Ver Detalle

Archivos adjuntos
Id Evidencia:496774971
Visualizar
ESTUDIOnnnnDEnCASOnnnntrabajonsenannyindy.pdf
Descargar Archivo

70.0 A

Intentos: 1

JOSE JORGE CARRILLO CARRILLO

Ver Detalle

Archivos adjuntos
Id Evidencia:496490916
Visualizar
ESTUDIOnDEnCASOnnnSENAnnnJOSEnCARRILLOn.docx
Descargar Archivo

75.0 A

Intentos: 1

EMILI DEL CARMEN GUTIERREZ MARTINEZ

Ver Detalle

Archivos adjuntos
Id Evidencia:496291876
Visualizar
ACTIVIDADnSENAn2nnnRECURSOnHUMANOS.pdf
Descargar Archivo

80.0 A

Intentos: 1

JENIFER ROCIO RAMIREZ BALMACEDA

Ver Detalle

Archivos adjuntos
Id Evidencia:496115801
Visualizar
SolucinnnndelncasonnnevidenciA.docx
Descargar Archivo

70.0 A

Offline OFF

HELMUNTH JUNIOR RODRIGUEZ LEON	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:496050796** Visualizar PROCESOnDEnSELECCION.docx Descargar Archivo Intentos: 1	75.0 A
MARIA ALEJANDRA VELASCO SALAMANCA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:496049826** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 1	70.0 A
MAYERLYS ANDREA ALMEIDA HERNANDEZ	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:495922941** Visualizar TAREASnDEnMAYEnSENA.docx Descargar Archivo Intentos: 1	Sn
MELISSA PAOLA CASTRO REINA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:495698541** Visualizar RECURSOSnHUMANOSn.pdf Descargar Archivo Intentos: 1	80.0 A
SHAROM STHEFANY PRICE VARGAS	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:495695586** Visualizar ACTIVIDADn2nnnSHAROMnPRICE.pdf Descargar Archivo Intentos: 1	80.0 A
JESUS DAVID OSPINO DUQUE	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:495694756** Visualizar ADMINISTRACIONnDEnRECURSOSnHUMANOSnnnJESUSnOSPINOnDUQUE.pdf Descargar Archivo Intentos: 1	80.0 A
EDWIN JAHIR PINZON TORRES	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:495449596** Visualizar RESPUESTAnCASOnEVIDENCIAnACTIVIDADn2.docx Descargar Archivo Intentos: 1	75.0 A
MARIA PAULA SANCHEZ RODRIGUEZ	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:495026055** Visualizar ESTUDIOnDEnCASOnMARIAnPAULAnSANCHEZ.docx Descargar Archivo Intentos: 1	75.0 A
YESENIA DANIELA GARZON RUNZA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:494783395** Visualizar ESTUDIOnDEnCASOnnPARAnCONTRATACIONn.docx Descargar Archivo Intentos: 1	75.0 A
INGRID JOHANNA MURIEL TENORIO	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:493666775** Visualizar ESTUDIOnDEnCASO.docx Descargar Archivo Intentos: 1	70.0 A
ANGI YECELI RENTERIA	Ver Detalle	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:492781625** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 1	Sn
YORLENIS AGUILERA BENAVIDES		**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
DIANA ALEXANDRA AGUILERA MORALES		**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
YAJADIS MARCELA AHUMADA BOLIVAR		**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
NARBELIS ALVAREZ TORRES		**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn



Aprendiz

Regresar

BRIGGITTE CAROLINA CANTILLO POLO	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
CAMILA ANDREA CARDOZO GUERRERO	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
LUCIA CASTAÑEDA GUACHETA	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
LUIS CIFUENTES MURILLO	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
DIANA PAOLA ESTEPA INFANTE	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
DELIA PATRICIA ESTRADA CAMPILLO	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
MARIA VICTORIA FERNANDEZ GARCES	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
MILDRED JUDITH FERRER BARROS	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
LINETH FLOREZ HERRERA	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
YURLEY TATIANA FLOREZ PORTILLA	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
SHUGENIS MYDALYS GOMEZ DELGADO	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn
BIBIANA PATRICIA GONZALEZ JARAMILLO	**Archivos adjuntos** **Id Evidencia:No entregada** Esta evidencia no contiene archivos Intentos: 0	Sn

Ver más

Calificar Evidencia

Territorium © 2019 - Todos los derechos reservados.

Hour

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 00

Minutes

00 05 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55

¡Soy Eva!

Offline OFF