PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, octubre 2023

Señor (a)
YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5237963/2023**
Cargo del supervisor coordinadora académica
Dependencia administrativa
Ciudad Sabanalarga.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de octubre del año 2023.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5237963** del año 2023.

JORGE LUIS ARIZA VEGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1140846271 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Complementaria virtual de gestión organizacional, 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 contrato es la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (17.276.667,00).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio por valor de: **SESTECIENTOS TREINTA MIL PESOS $730.000.** b) Cuatro pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023 por valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS $3.650.000.** c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIES PESOS $1.946.666.**

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA FORMACIÓN COMPLEMENTARIA VIRTUAL DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL EN LA FAMILIA GESTION ORGANIZACIONAL.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del Objeto contractual.	Alistamiento y seguimiento de las fichas asignadas.	Sofía Plus Fichas: **2855919 – 2853938 2853767 – 2855912**
2.	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Cambio de estados de aprendices a formación, Envío de correo electrónico por plataforma de SOFIAPLUS con información de las fechas de inicio y finalización. Publicaciones de anuncios de Bienvenida.	Sofía Plus Fichas: **2855919 – 2853938 2853767 – 2855912**
3.	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de Formación.	Ingreso diario a la plataforma LMS Territorium y retroalimentar evidencias entregadas por los aprendices y	Sofía Plus Fichas: **2855919 – 2853938 2853767 – 2855912**

		participaciones en los foros.	
4.	Apoyar, cuando el centro de formación lo requiera, jornadas de diseño y desarrollo curricular de los programas de formación integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato	Realizar guías, instrumentos para impartir formación virtual.	LMS Territorium Fichas: **2855919 2853938 2853767 2855912**
5.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Realizar evaluación de saberes previos y actividades de reflexión inicial en cada actividad de aprendizaje.	
6.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con El currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Publicar los anuncios de inicio y finalización de la formación y listado de aprobados, descargar evidencias de cierre.	
7.	Aplicar según la modalidad, estrategia de enseñanza, aprendizaje seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Realización de sesiones en línea virtuales, chat de acompañamiento a la formación.	LMS Territorium Fichas: **2855919 2853938 2853767 2855912**
8.	Apoyar cuando el centro formación lo requiera, la formulación de proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	NO APLICA	
9	Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del Programa, adquirido por los aprendices en el desarrollo de su formación aplicando Los procedimientos, plazos y herramientas	Emitir y publicar los juicios evaluativos de los aprendices aprobados y no aprobados y descargar reporte de	Archivos Plataforma Territorium

	tecnológicas que la entidad defina.	juicios evaluativos	

10	Registrar verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de la información que la entidad defina para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades: a) verificando la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizaje previo, los juicios evaluativos rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados e) Comunicado al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias novedades de aprendizaje y el hallazgo en el registro de información.	Asociación de aprendices a la ruta, Registro de calificaciones en la plataforma Territorium y sincronización en Sofía Plus, Verificación de documentos de identidad de los aprendices extranjeros.	LMS Territorium Fichas: **2855919** **2853938** **2853767** **2855912**
11	Apoyar con su participación cuando el centro lo requieren el proceso de selección diseño de talleres e instrumentos que alimentan los bancos de prueba para la selección de aprendices	NO APLICA	
12	Aplicar y hacer cumplir reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socialización en la sesión en línea de bienvenida y publicación de los documentos en Información del programa.	LMS Territorium Fichas: **2855919 – 2853938** **2853767 – 2855912**
13	Apoyar en los procesos de registro calificado para los programas en el nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro Lo requiera.	NO APLICA	

14	Acatar los lineamientos del sistema integrado de Gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programe	Capacitaciones recibidas.	Si Contratista
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios	NO APLICA	
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento delo objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén	NO APLICA	
17	Aplicar al proceso de certificación de competencia en la norma de competencia "Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados, o la Actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aporta el respectivo certificado de aprobación	COMPETENCIA CERTIFICADA	
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	NO APLICA	
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación	NO APLICA	
20	Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo	Cancelación de aprendices que nunca ingresaron al curso y cancelación de aprendices que ingresaron pero no participaron. Descarga de documento: Reporte de juicios evaluativos.	LMS Territorium Fichas: **2827323 – 2827327 2827329 – 2827331**
21	Cumplir el objeto del contrato descrito según la programación y lugares dentro del dpto. del Atlántico que el SENA indique	NO APLICA	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9457035073 de la planilla, operador **aportes en linea** y periodo **septiembre** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

JORGE LUIS ARIZA VEGA

Contratista

C.C. No. 1.140.846.271

Recibí a satisfacción:

Firma

YACERIS MERCEDES CASTRO ESCORCIA

Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5237963/2023

Cargo: Coordinadora Académica.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE LUIS ARIZA VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2853938 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2853767 - DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OFRECER APOYO ESPIRITUAL Y EMOCIONAL A LA PERSONA ASISTIDA RESPETANDO CONTEXTO, CREENCIAS Y VALORES RELACIONADOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSIDERAR LA INTELIGENCIA EMOCIONAL COMO HERRAMIENTA PARA SUPERAR DEBILIDADES Y FRACASOS EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES PERSONALES Y LABORALES.

FORTALECER EL DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL, EN LA VIDA PERSONAL Y LABORAL; MEDIANTE LA PRÁCTICA DE DIFERENTES EJERCICIOS QUE PERMITAN INCREMENTAR EL AUTOCONTROL, LA EMPATÍA, EL TRABAJO EN EQUIPO Y EL MANEJO DE CONFLICTOS PARA MANTENER UNA SANA CONVIVENCIA.

IDENTIFICAR EMOCIONES QUE EXPERIMENTA EL SER HUMANO, MEDIANTE LA EXPRESIÓN DE SENTIMIENTOS, PENSAMIENTOS Y COMPORTAMIENTOS, ACORDES CON LAS EXIGENCIAS DE LA CONVIVENCIA BASADA EN PRINCIPIOS Y VALORES HUMANOS.

IDENTIFICAR LA MADUREZ EMOCIONAL COMO EL FACTOR QUE POSIBILITA A UN SER HUMANO ESTABILIZAR LOS ESTADOS EMOCIONALES PARA ALCANZAR EL ÉXITO Y LOGRAR LA MEJOR PROYECCIÓN PERSONAL Y PROFESIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2855912 - DIAGNOSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR SITUACIÓN PROBLEMA SEGÚN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1
REVISAR LA INFORMACIÓN DE LA EMPRESA SEGÚN SUS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA, CRITERIO TÉCNICO Y DE CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN.

RA 2
DETERMINAR LAS ÁREAS DE TRABAJO CON MAYOR POTENCIAL DE MEJORA EN LA EMPRESA, SEGÚN METODOLOGÍA Y CRITERIO TÉCNICO.

RA 3
ELABORAR INFORME DIAGNÓSTICO SEGÚN METODOLOGÍA DE ANÁLISIS, CRITERIOS TÉCNICOS Y TIPOLOGÍA DOCUMENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2855919 - 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 : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 162,00

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: JORGE LUIS ARIZA VEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

Evidencias OCTUBRE

LINKS SESIONES EN LINEA

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (2855919)

Grabación sesión en línea de unidad 1 – RRHH
Para visualizar **CLIC AQUÍ**

COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. (2853938)

Grabación parte 1 Sesión Unidad 1 - Comportamiento Emprendedor
Para visualizar **CLIC AQUI**

Grabación parte 2 Sesión Unidad 1 - Comportamiento Emprendedor
Para visualizar **CLIC AQUÍ**

Grabación Sesión Unidad 2 - Comportamiento Emprendedor
Para visualizar **CLIC AQUÍ**

DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL. (2853767)

11/10/2023

Grabación sesión en línea unidad 1 - Desarrollo de la inteligencia emocional
Para visualizar **CLIC AQUÍ**

Grabación sesión en línea unidad 2 - Desarrollo de la inteligencia emocional
Para visualizar **CLIC AQUÍ**

DIAGNOSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL. (2855912)

Grabación sesión en línea de bienvenida y unidad 1 - diagnóstico
Para visualizar **CLIC AQUÍ**

Cursos

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (2855919)

Fecha de asignación 02 de octubre 2023

Fecha de finalización 27 de octubre 2023

COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR (2853938)

Fecha de asignación 28 de septiembre 2023

Fecha de finalización 31 de octubre 2023

DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN LO PERSONAL Y LABORAL. (2853767)

Fecha de asignación 27 de septiembre 2023

Fecha de finalización 23 de octubre 2023

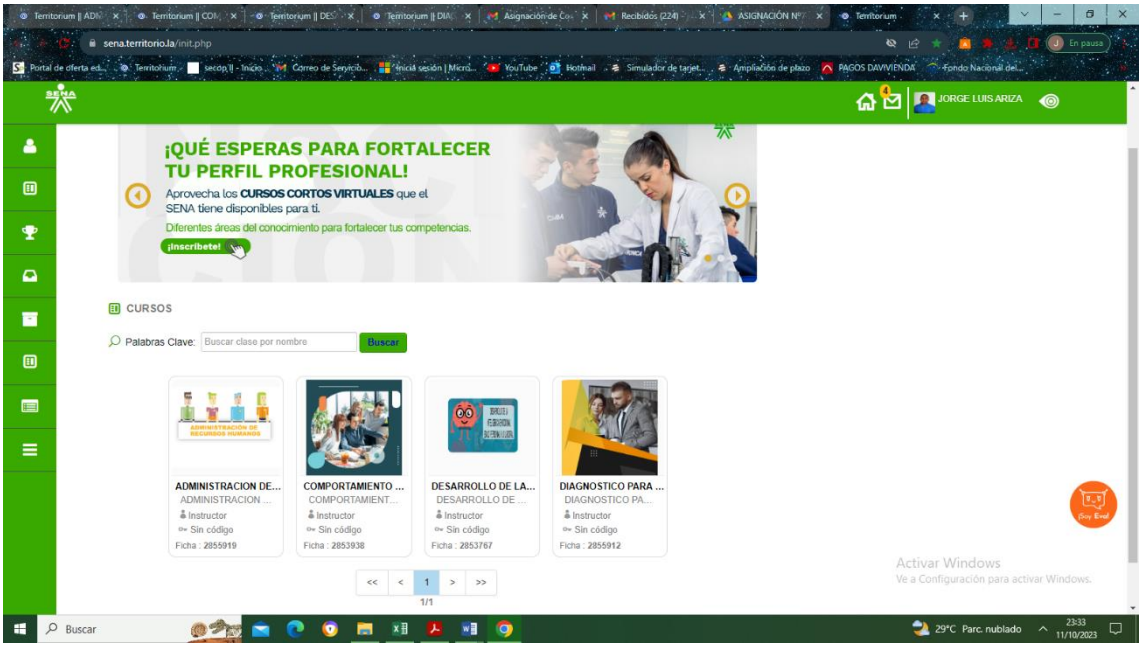
DIAGNOSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL. (2855912)

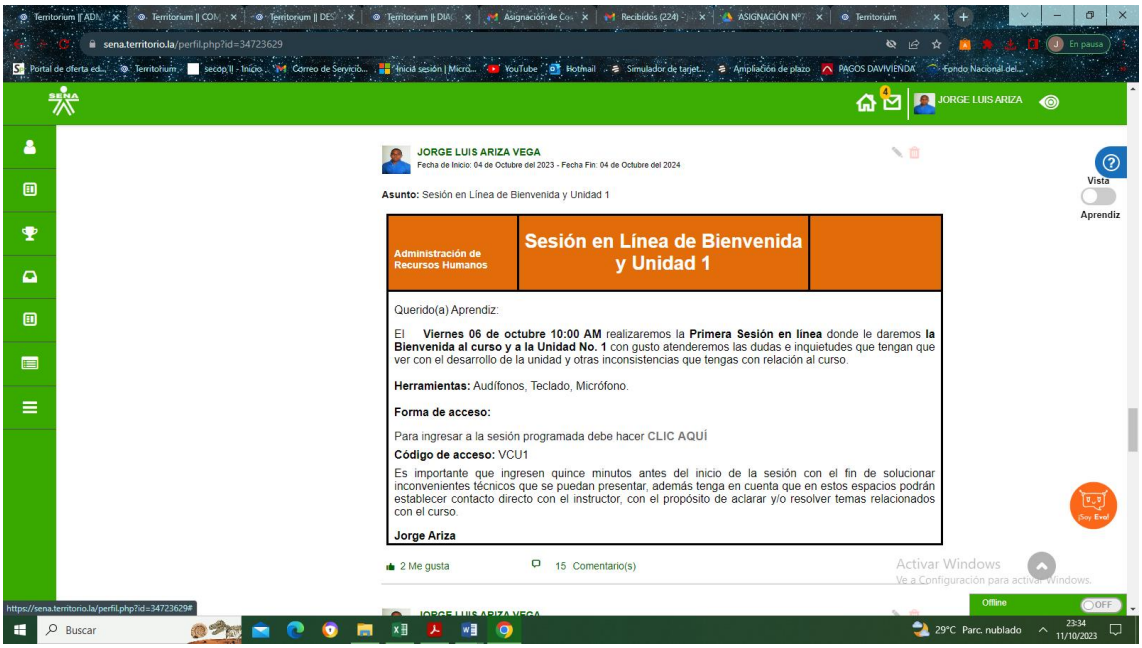
11/10/2023

Fecha de asignación 02 de octubre 2023

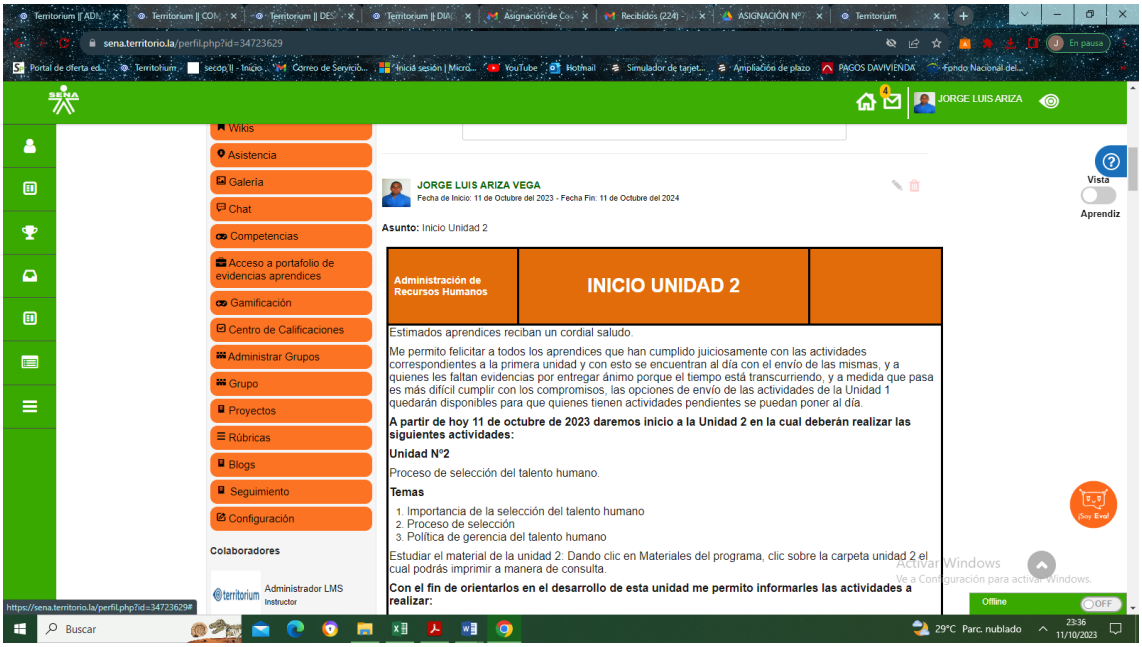
Fecha de finalización 01 de noviembre 2023

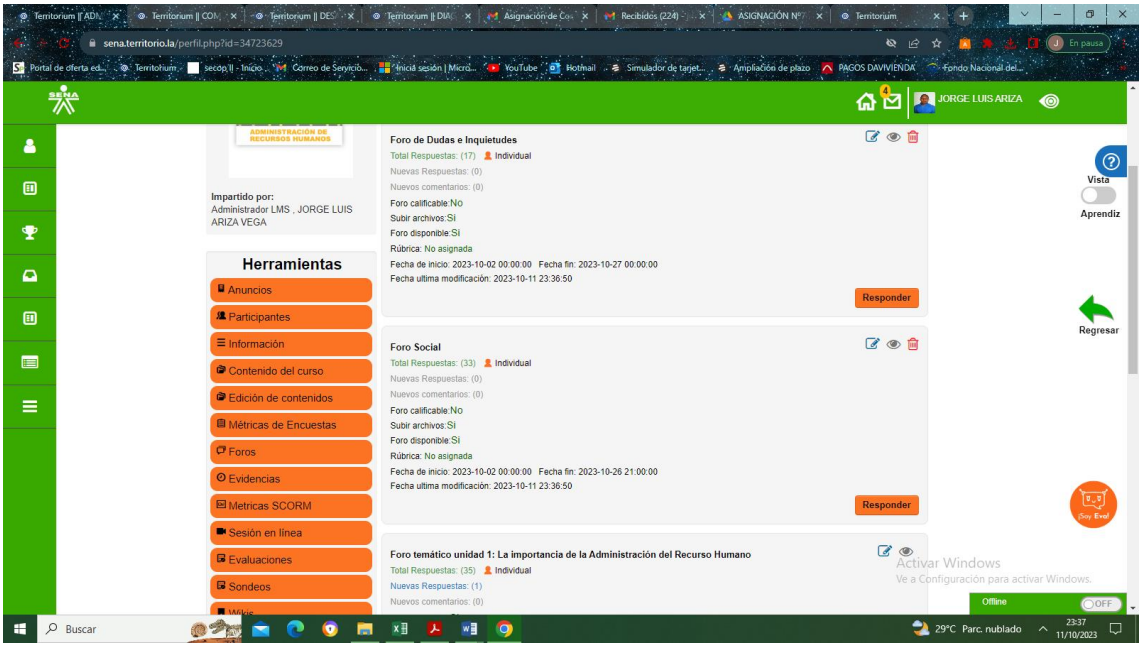
Pantallazos de evidencias



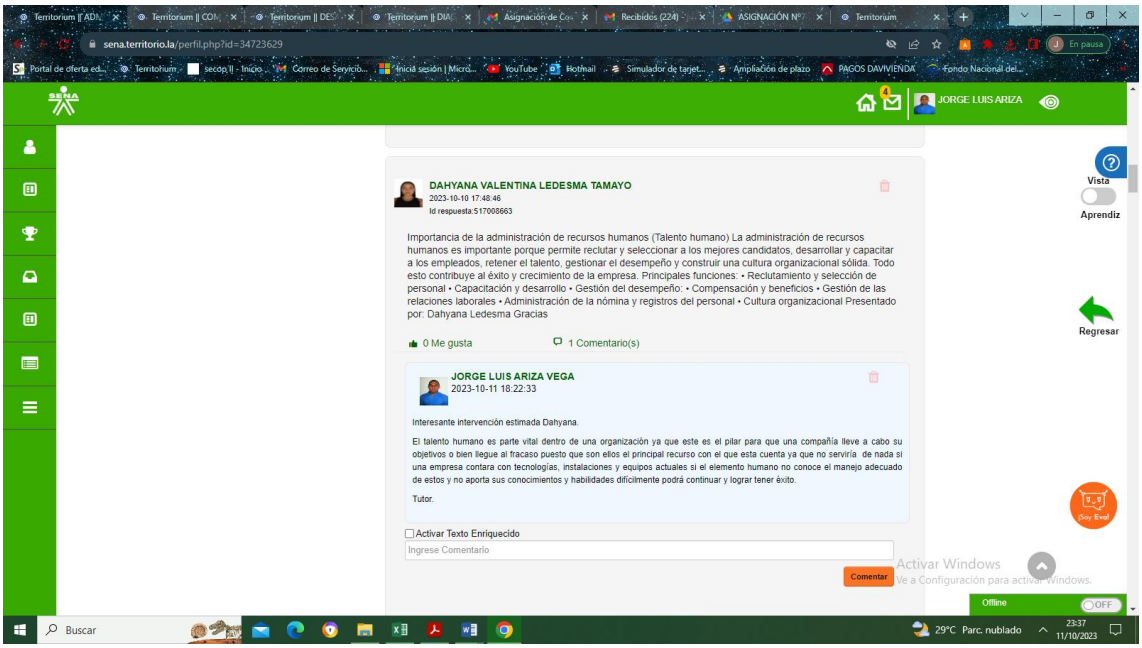

sena.territorio.la/perfil.php?id=34723629
JORGE LUIS ARIZA
JORGE LUIS ARIZA VEGA
Fecha de Inicio: 04 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 04 de Octubre del 2024
Asunto: Sesión en Línea de Bienvenida y Unidad 1
Administración de Recursos Humanos
Sesión en Línea de Bienvenida y Unidad 1
Querido(a) Aprendiz:
El Viernes 06 de octubre 10:00 AM realizaremos la Primera Sesión en línea donde le daremos la Bienvenida al curso y a la Unidad No. 1 con gusto atenderemos las dudas e inquietudes que tengan que ver con el desarrollo de la unidad y otras inconsistencias que tengas con relación al curso.
Herramientas: Audífonos, Teclado, Micrófono.
Forma de acceso:
Para ingresar a la sesión programada debe hacer CLIC AQUÍ
Código de acceso: VCU1
Es importante que ingresen quince minutos antes del inicio de la sesión con el fin de solucionar inconvenientes técnicos que se puedan presentar, además tenga en cuenta que en estos espacios podrán establecer contacto directo con el instructor, con el propósito de aclarar y/o resolver temas relacionados con el curso.
Jorge Ariza
2 Me gusta
15 Comentario(s)
Vista Aprendiz
Activar Windows
Offline
Buscar
29°C Parc. nublado
23:34
11/10/2023

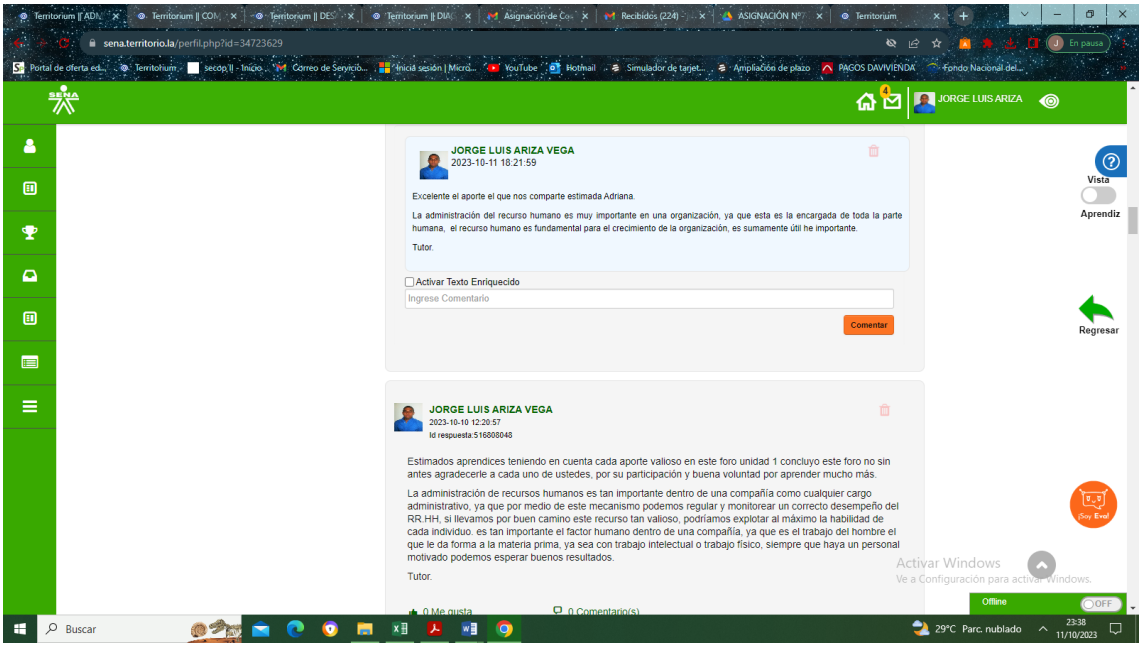
11/10/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=34723629
JORGE LUIS ARIZA
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
territorium Administrador LMS Instructor
JORGE LUIS ARIZA VEGA
Fecha de Inicio: 11 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 11 de Octubre del 2024
Asunto: Inicio Unidad 2
Administración de Recursos Humanos
INICIO UNIDAD 2
Estimados aprendices reciban un cordial saludo.
Me permito felicitar a todos los aprendices que han cumplido juiciosamente con las actividades correspondientes a la primera unidad y con esto se encuentran al día con el envío de las mismas, y a quienes les faltan evidencias por entregar ánimo porque el tiempo está transcurriendo, y a medida que pasa es más difícil cumplir con los compromisos, las opciones de envío de las actividades de la Unidad 1 quedarán disponibles para que quienes tienen actividades pendientes se puedan poner al día.
A partir de hoy 11 de octubre de 2023 daremos inicio a la Unidad 2 en la cual deberán realizar las siguientes actividades:
Unidad Nº2
Proceso de selección del talento humano.
Temas
1. Importancia de la selección del talento humano
2. Proceso de selección
3. Política de gerencia del talento humano
Estudiar el material de la unidad 2: Dando clic en Materiales del programa, clic sobre la carpeta unidad 2 el cual podrás imprimir a manera de consulta.
Con el fin de orientarlos en el desarrollo de esta unidad me permito informarles las actividades a realizar:
Vista Aprendiz
Activar Windows
Offline
Buscar
29°C Parc. nublado
23:36
11/10/2023

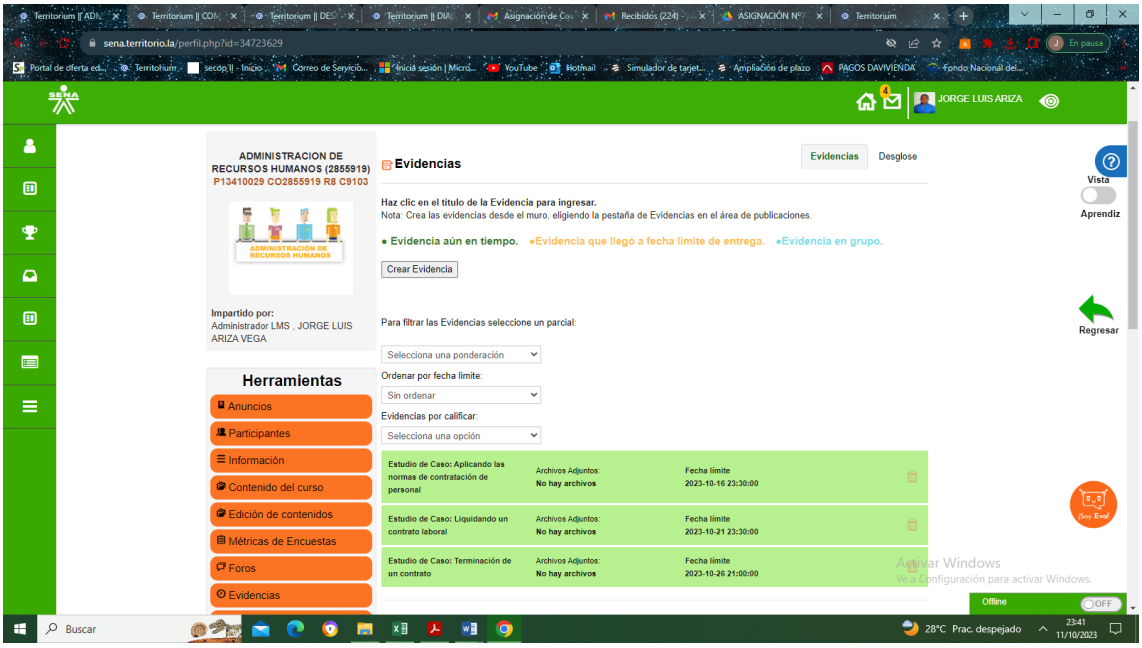

sena.territorio.la/perfil.php?id=34723629
JORGE LUIS ARIZA
Impartido por:
Administrador LMS , JORGE LUIS ARIZA VEGA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Foro de Dudas e Inquietudes
Total Respuestas: (17) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-10-02 00:00:00 Fecha fin: 2023-10-27 00:00:00
Fecha ultima modificación: 2023-10-11 23:36:50
Responder
Foro Social
Total Respuestas: (33) Individual
Nuevas Respuestas: (0)
Nuevos comentarios: (0)
Foro calificable:No
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2023-10-02 00:00:00 Fecha fin: 2023-10-26 21:00:00
Fecha ultima modificación: 2023-10-11 23:36:50
Responder
Foro temático unidad 1: La importancia de la Administración del Recurso Humano
Total Respuestas: (35) Individual
Nuevas Respuestas: (1)
Nuevos comentarios: (0)
Vista Aprendiz
Regresar
Activar Windows
Offline
Buscar
29°C Parc. nublado
23:37
11/10/2023

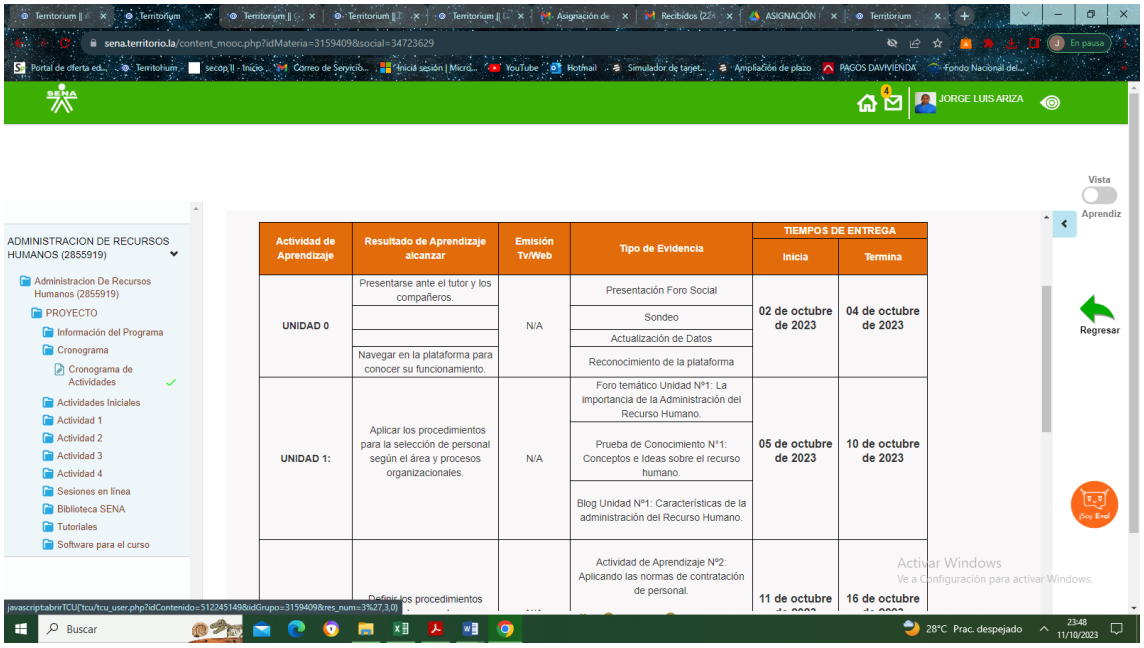
11/10/2023


sena.territorio.la/perfil.php?id=34723629
JORGE LUIS ARIZA
DAHYANA VALENTINA LEDESMA TAMAYO
2023-10-10 17:48:46
Id respuesta:517008663
Importancia de la administración de recursos humanos (Talento humano) La administración de recursos humanos es importante porque permite reclutar y seleccionar a los mejores candidatos, desarrollar y capacitar a los empleados, retener el talento, gestionar el desempeño y construir una cultura organizacional sólida. Todo esto contribuye al éxito y crecimiento de la empresa. Principales funciones: • Reclutamiento y selección de personal • Capacitación y desarrollo • Gestión del desempeño: • Compensación y beneficios • Gestión de las relaciones laborales • Administración de la nómina y registros del personal • Cultura organizacional Presentado por: Dahyana Ledesma Gracias
0 Me gusta
1 Comentario(s)
JORGE LUIS ARIZA VEGA
2023-10-11 18:22:33
Interesante intervención estimada Dahyana.
El talento humano es parte vital dentro de una organización ya que este es el pilar para que una compañía lleve a cabo su objetivos o bien llegue al fracaso puesto que son ellos el principal recurso con el que esta cuenta ya que no serviría de nada si una empresa contara con tecnologías, instalaciones y equipos actuales si el elemento humano no conoce el manejo adecuado de estos y no aporta sus conocimientos y habilidades difícilmente podrá continuar y lograr tener éxito.
Tutor.
Activar Texto Enriquecido
Ingrese Comentario
Comentar
Vista Aprendiz
Regresar
Activar Windows
Offline
Buscar
29°C Parc. nublado
23:37
11/10/2023


JORGE LUIS ARIZA VEGA
2023-10-11 18:21:59
Excelente el aporte el que nos comparte estimada Adriana.
La administración del recurso humano es muy importante en una organización, ya que esta es la encargada de toda la parte humana, el recurso humano es fundamental para el crecimiento de la organización, es sumamente útil he importante.
Tutor.
Activar Texto Enriquecido
Ingrese Comentario
Comentar
JORGE LUIS ARIZA VEGA
2023-10-10 12:20:57
Id respuesta:516008048
Estimados aprendices teniendo en cuenta cada aporte valioso en este foro unidad 1 concluyo este foro no sin antes agradecerle a cada uno de ustedes, por su participación y buena voluntad por aprender mucho más.
La administración de recursos humanos es tan importante dentro de una compañía como cualquier cargo administrativo, ya que por medio de este mecanismo podemos regular y monitorear un correcto desempeño del RR.HH, si llevamos por buen camino este recurso tan valioso, podríamos explotar al máximo la habilidad de cada individuo. es tan importante el factor humano dentro de una compañía, ya que es el trabajo del hombre el que le da forma a la materia prima, ya sea con trabajo intelectual o trabajo físico, siempre que haya un personal motivado podemos esperar buenos resultados.
Tutor.
Vista
Aprendiz
Regresar
Activar Windows
Offline
Buscar
29°C Parc. nublado
11/10/2023

11/10/2023


ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (2855919)
P13410029 CO2855919 R8 C9103
Impartido por:
Administrador LMS , JORGE LUIS ARIZA VEGA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el titulo de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha limite de entrega.
Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha limite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Estudio de Caso: Aplicando las normas de contratación de personal
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha limite 2023-10-16 23:30:00
Estudio de Caso: Liquidando un contrato laboral
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha limite 2023-10-21 23:30:00
Estudio de Caso: Terminación de un contrato
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha limite 2023-10-26 21:00:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Activar Windows
Offline
Buscar
28°C Prac. despejado
11/10/2023



Actividad de Aprendizaje	Resultado de Aprendizaje alcanzar	Emisión Tv/Web	Tipo de Evidencia	TIEMPOS DE ENTREGA	
				Inicia	Termina
UNIDAD 0	Presentarse ante el tutor y los compañeros.	N/A	Presentación Foro Social	02 de octubre de 2023	04 de octubre de 2023
			Sondeo		
			Actualización de Datos		
	Navegar en la plataforma para conocer su funcionamiento.		Reconocimiento de la plataforma		
UNIDAD 1:	Aplicar los procedimientos para la selección de personal según el área y procesos organizacionales.	N/A	Foro temático Unidad N°1: La importancia de la Administración del Recurso Humano.	05 de octubre de 2023	10 de octubre de 2023
			Prueba de Conocimiento N°1: Conceptos e Ideas sobre el recurso humano.		
			Blog Unidad N°1: Características de la administración del Recurso Humano.		
	Definir los procedimientos		Actividad de Aprendizaje N°2: Aplicando las normas de contratación de personal.	11 de octubre	16 de octubre

11/10/2023

