PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Garzón, octubre 31 de 2023

Señor (a)
FELIPE CASTELLANOS FORERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4557683**
Profesional G08
Coordinación de Formación
Garzón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de octubre de 2023

Referencia: No **4557683** del 2023

PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.081.152.145, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($34.416.667). Esto suma será pagado por el SENA o/ contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero por un valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/(CTE ($ 2.916.667,00), b) Nueve pagos iguales correspondientes a los meses de Marzo a noviembre de 2023 por un valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para impartir Formación Profesional titulada y complementaria presencial y/o virtual en el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Sena Regional Huila y su área de influencia en la especialidad GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo	Se desarrollarón las actividades propias de la ejecución de la formación en modalidad complementaria virtual en las fichas asignadas, de los	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS, Territorium y Team.

	curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.	programas Contratación y afiliación a seguridad social en el entorno laboral, Emprendimiento de unidades productivas, Novedades y liquidación en seguridad social integral y Herramientas para la gestión del talento humano.	
2	Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.	Se desarrollaron las actividades establecidas de acuerdo a los lineamientos las acciones de ejecución y cierre de la formación complementaria virtual en las fichas: 2837040 – 2837041 – 2837042 y 2837054, y alistamiento y ejecución de la formación en las fichas 2860776, 2860777, 2860797 y 2860795.	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS y Territorium
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, y del alistamiento de los procesos formativos conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
5	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f)	Se desarrollarón las actividades propias de la ejecución de la formación en modalidad complementaria virtual en las fichas asignadas, acorde a lineamientos institucionales establecidos.	Pantallazos Plataformas SOFIA PLUS, Territorium y Team.

	Comunicar oportunamente al Coordinador Academico las anomalias, inconsistencias y novedades de los aprendices.		
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se revisaron, calificaron y sincronizaron las evidencias propuesta en el programa de formación en las fichas asignadas.	Pantallazos plataforma Territorium, SOFIA PLUS.
7	Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.	Se realizo el ajuste y configuración de perfil del instructor en plataforma Territorium.	Pantallazos perfil instructor Territorium.
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como implementar las estrategias establecidas en el protocolo de la ruta de atención prevención deserción de aprendices – GFPI – PR - 001.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
9	Apoyar a los aspirantes en el registro en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS, en aquellas poblaciones con características especiales o zonas de difícil acceso.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
10	En caso de ser programado en Formación Complementaria Presencial, entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización, fotocopia de los documentos de identidad, formato de inscripción de aspirantes en Sofia Plus y/o requisitos definidos en el diseño curricular, en los tiempos establecidos por el Centro de Formación.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
11	Presentar acta de cierre de ejecución de las fichas asignadas al terminar la etapa lectiva, garantizando la emisión de todos los juicios evaluativos, trámite de novedades y el registro de la modalidad de etapa productiva de los aprendices.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

12	Apoyar procesos de Registro calificado y/o Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios.	Divulgación la oferta complementaria virtual en el área de gestión administrativa del centro de formación.	Pantallazos publicación en redes sociales.
14	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
15	Asistir y participar activamente en las reuniones institucionales y en las transferencias a las que se convoque en relación de la actividad contractual.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
16	Aplicar al proceso de evaluación y certificación en la norma o normas sectoriales de competencia laboral y aportar el respectivo o respectivos certificados de aprobación o la evidencia de la inscripción al mismo o mismos, de acuerdo con los directrices impartidas por la Dirección General.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
17	En el marco de las actividades del objeto contractual, apoyar con la estructuración y definición de especificaciones técnicas de las diferentes necesidades de la Entidad; con la evaluación de propuestas en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras, y realizar cuando le sea requerido por razones de idoneidad, el apoyo a la supervisión de los contratos, de conformidad con la Ley 1474 de 2011.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo con la programación asignada.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

19	Informar oportunamente, al Coordinador Académico y al supervisor de contrato cualquier eventualidad que no permita cumplir con la programación establecida por el Centro de Formación.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
20	Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.	Ejecución de la formación en formación complementaria virtual acorde a directrices de la GFPI -G -014.	Pantallazos de plataforma Participación en webwinar orientados por SAVA.
21	Adicionales a estas obligaciones para la formación complementaria presencial, cumplir con lo establecido en la Guia para la Ejecución de la formación complementaria presencial GFPI-G-043.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
22	Fomentar y garantizar la implementación de las actividades de Orden y Limpieza en los procesos y ambientes de formación que tenga a cargo, bajo la normatividad de Salud y Seguridad en el Trabajo.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
23	Adicionales a estas obligaciones, si es designado para el seguimiento de Etapa Productiva también debe cumplir con lo establecido en la Guía Etapa Productiva Proceso Formativo. GFPI -G – 040.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
24	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
25	Entregar los formatos de seguimiento diligenciados al Coordinador Académico y en caso de ser requerido reportar para plan de mejoramiento de aprendices o novedad según sea el caso.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
26	Realizar la planeación de actividades junto con los aprendices asignados concertando las actividades a desarrollar, fechas y horarios para presentación de las evidencias.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
27	Participar de las charlas informativas brindando las orientaciones respectivas sobre la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

	productiva, programadas por el Centro de Formación en el último trimestre de la etapa lectiva.		
28	Apoyar en la formulación del proyecto productivo a los aprendices interesados en desarrollar su etapa productiva mediante esta modalidad.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
29	Apoyar a los aprendices en la consolidación de documentos requeridos para la finalización de su etapa productiva, paz y salvo y certificación académica.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En este mes no se realizó ningún requerimiento relacionado con esta obligación.	No se aporta ninguna evidencia.

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 27605853 de la planilla, operador ASOPAGOS y periodo septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:



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

EVIDENCIAS CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATO No. 4557683 del 2023

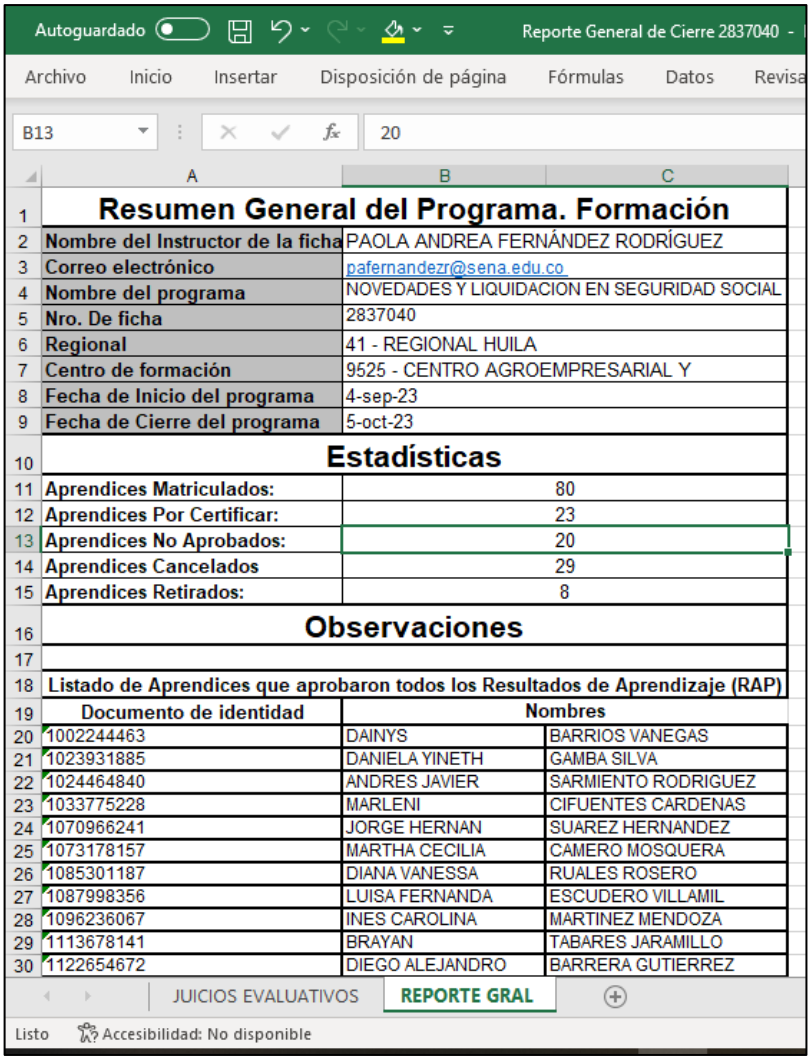
INSTRUCTORA PAOLA ANDREA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

PERIODO OBJETO DE REPORTE 01 de octubre al 31 de octubre de 2023

- **Obligación 1:** Desarrollar personalmente las acciones de formación asignadas, cumpliendo con la programación establecida por la Coordinación Académica, el calendario académico, el diseño y desarrollo curricular de los programas y los lineamientos establecidos en el Procedimiento de Ejecución de la Formación sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual.
- **Obligación 2:** Cumplir con los lineamientos y disposiciones del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y el Código de Integridad del SENA.
- **Obligación 5:** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje SOFIA PLUS mediante las siguientes actividades: a). Crear las rutas de aprendizaje y asociar a todos los aprendices a su respectiva ruta. b) Verificar que los aprendices matriculados queden en estado: “En Formación”. c) Verificar que los datos básicos y de contacto de los aprendices se encuentren actualizados. d). Registrar inasistencias oportunamente. e) Verificar el estado de los aprendices reintegrados o trasladados. f) Comunicar oportunamente al Coordinador Academico las anomalias, inconsistencias y novedades de los aprendices.
- **Obligación 6:** Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

- **Obligación 20:** Adicionales a estas obligaciones para la formación virtual, también deberá cumplir con lo establecido en la Guía Orientación para Ambientes virtuales de aprendizaje. GFPI -G -014.

✓ *Se desarrollaron las actividades establecidas de acuerdo a los lineamientos las acciones de ejecución y cierre de la formación complementaria virtual en las fichas: 2837040 – 283704 2837042 y 2837054*



Autoguardado — Reporte General de Cierre 2837040 -

Archivo | Inicio | Insertar | Disposición de página | Fórmulas | Datos | Revisa

B13 | 20

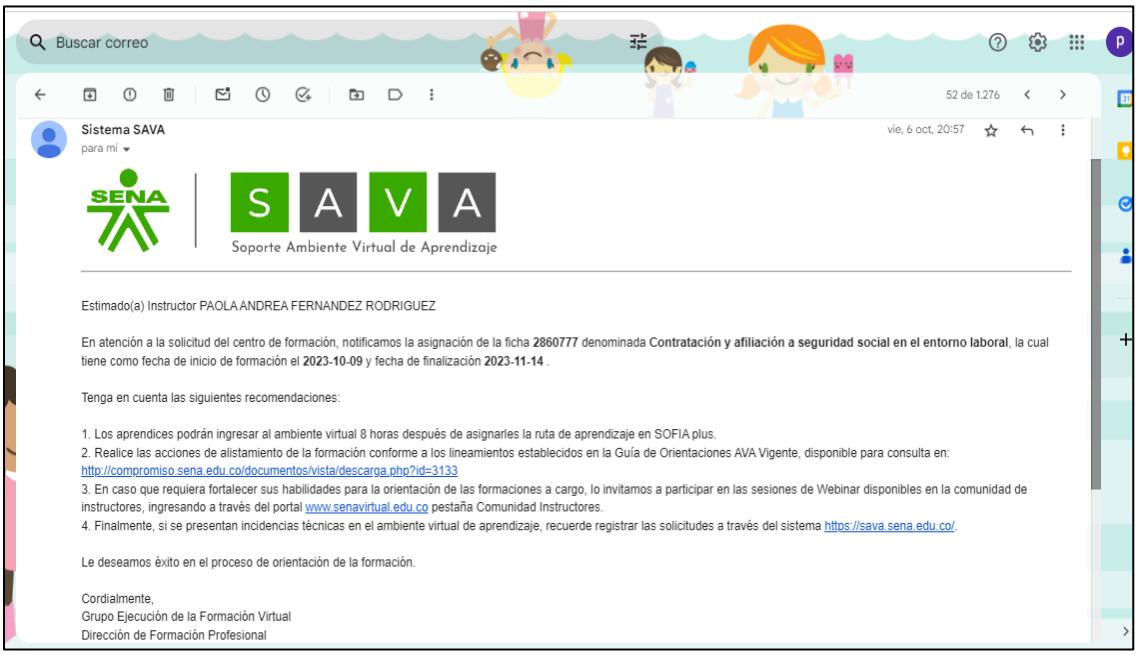
	A	B	C
1	**Resumen General del Programa. Formación**		
2	**Nombre del Instructor de la ficha**	PAOLA ANDREA FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	
3	**Correo electrónico**	pafernandezr@sena.edu.co	
4	**Nombre del programa**	NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL	
5	**Nro. De ficha**	2837040	
6	**Regional**	41 - REGIONAL HUILA	
7	**Centro de formación**	9525 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y	
8	**Fecha de Inicio del programa**	4-sep-23	
9	**Fecha de Cierre del programa**	5-oct-23	
10	**Estadísticas**		
11	**Aprendices Matriculados:**	80	
12	**Aprendices Por Certificar:**	23	
13	**Aprendices No Aprobados:**	20	
14	**Aprendices Cancelados**	29	
15	**Aprendices Retirados:**	8	
16	**Observaciones**		
17			
18	**Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)**		
19	**Documento de identidad**	**Nombres**	
20	1002244463	DAINYS	BARRIOS VANEGAS
21	1023931885	DANIELA YINETH	GAMBA SILVA
22	1024464840	ANDRES JAVIER	SARMIENTO RODRIGUEZ
23	1033775228	MARLENI	CIFUENTES CARDENAS
24	1070966241	JORGE HERNAN	SUAREZ HERNANDEZ
25	1073178157	MARTHA CECILIA	CAMERO MOSQUERA
26	1085301187	DIANA VANESSA	RUALES ROSERO
27	1087998356	LUISA FERNANDA	ESCUDERO VILLAMIL
28	1096236067	INES CAROLINA	MARTINEZ MENDOZA
29	1113678141	BRAYAN	TABARES JARAMILLO
30	1122654672	DIEGO ALEJANDRO	BARRERA GUTIERREZ

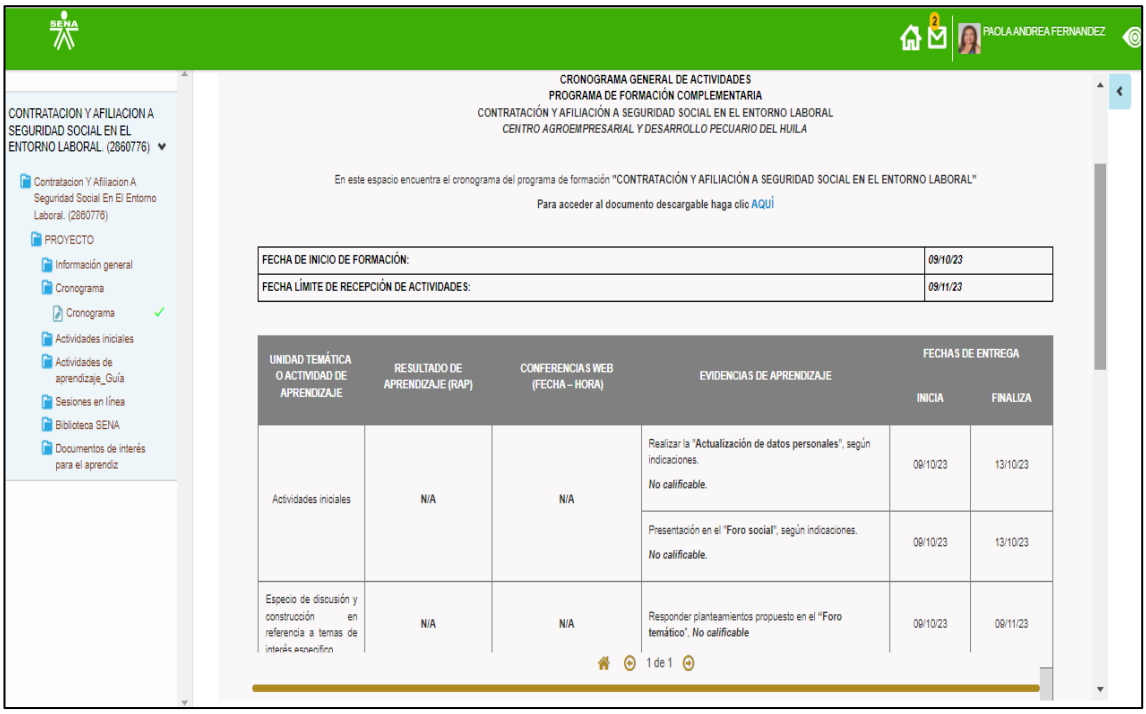
JUICIOS EVALUATIVOS | REPORTE GRAL

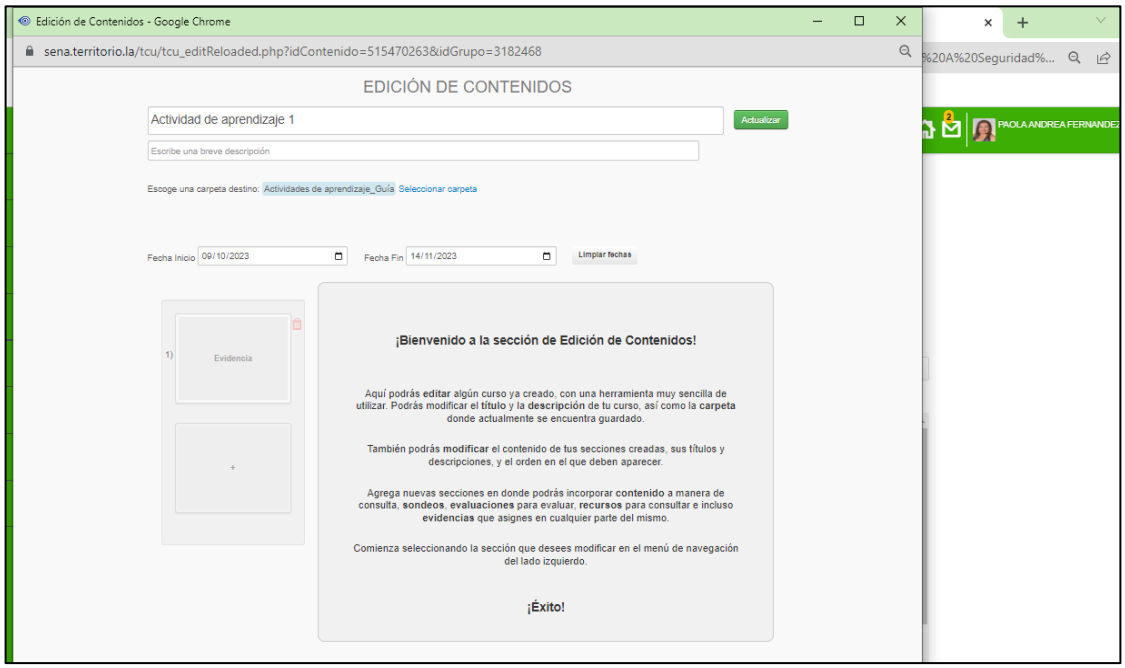
Listo | Accesibilidad: No disponible

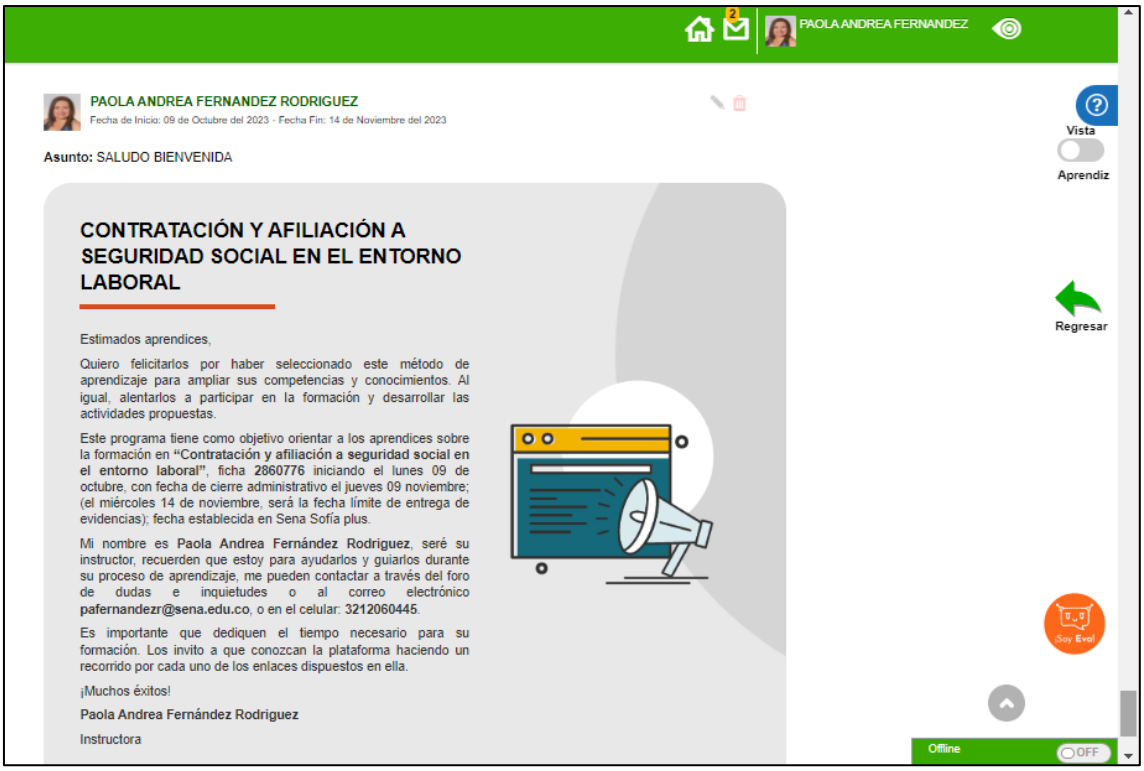


- ✓ *Actividades de alistamiento en plataforma Territorium (Elaboración y publicación de cronograma, configuración, disponibilidad de foros, activades, enlaces en plataforma), en las fichas:* 2860776, 2860777, 2860797 y 2860795.

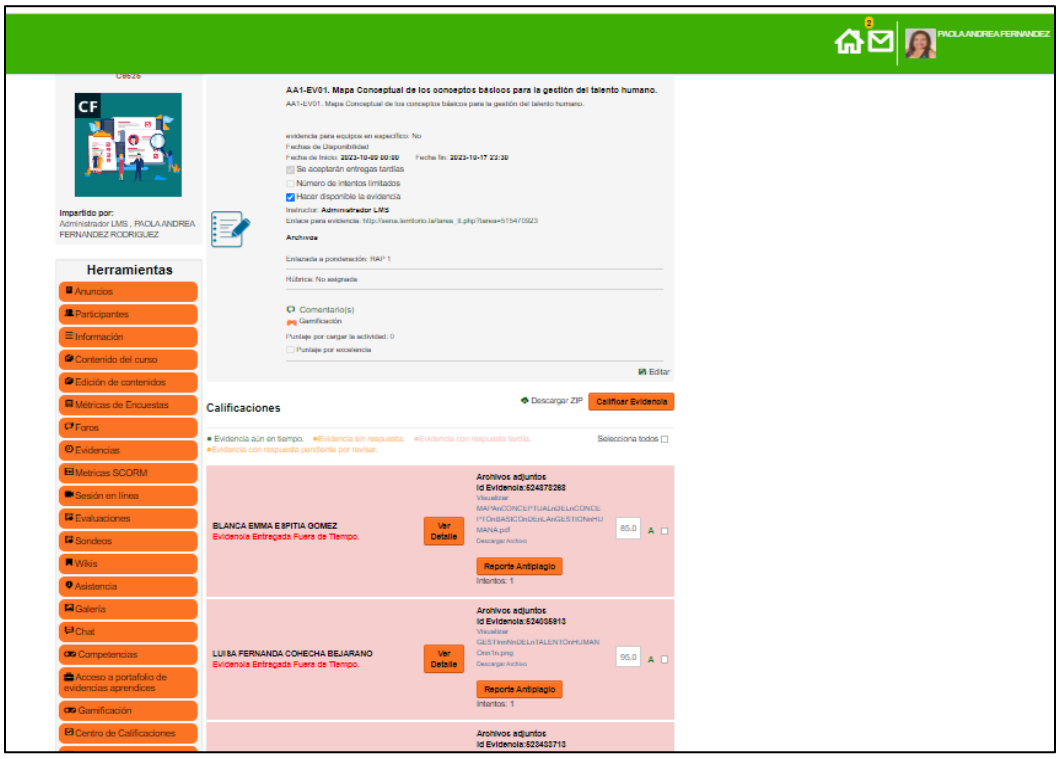


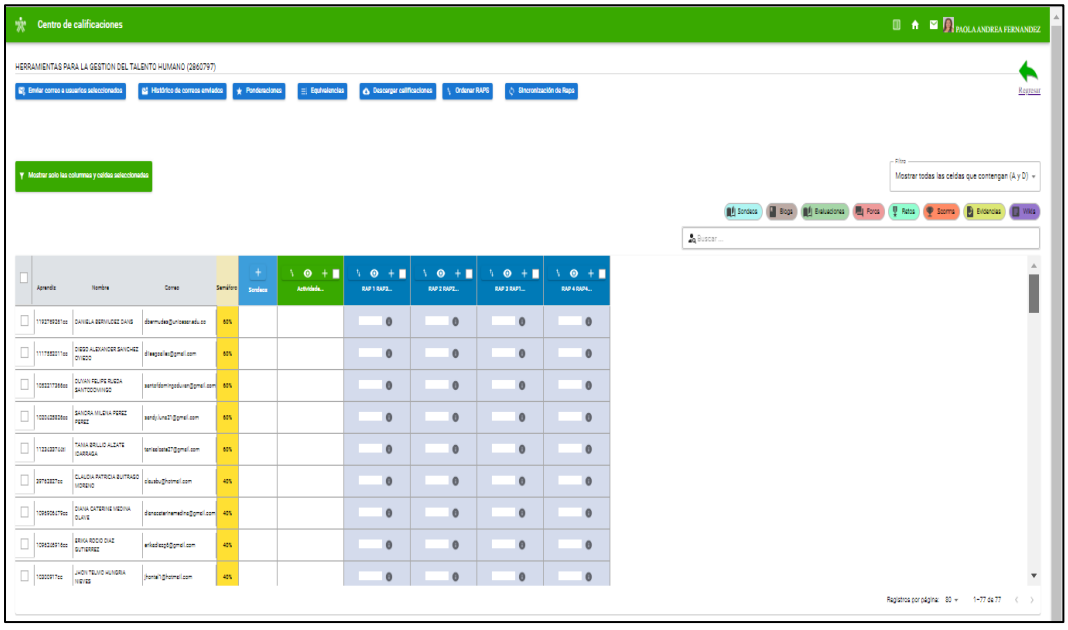

PAOLA ANDREA FERNANDEZ
CONTRATACION Y AFILIACION A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL (2860776)
Contratacion Y Afiliacion A Seguridad Social En El Entorno Laboral. (2860776)
PROYECTO
Información general
Cronograma
Cronograma
Actividades iniciales
Actividades de aprendizaje_Guía
Sesiones en línea
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL"
Para acceder al documento descargable haga clic AQUÍ
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: 09/10/23
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 09/11/23
UNIDAD TEMÁTICA O ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)
CONFERENCIAS WEB (FECHA – HORA)
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
FECHAS DE ENTREGA
INICIA
FINALIZA
Actividades iniciales
N/A
N/A
Realizar la "Actualización de datos personales", según indicaciones.
No calificable.
09/10/23
13/10/23
Presentación en el "Foro social", según indicaciones.
No calificable.
09/10/23
13/10/23
Especio de discusión y construcción en referencia a temas de interés especifico
N/A
N/A
Responder planteamientos propuesto en el "Foro temático". No calificable
09/10/23
09/11/23
1 de 1

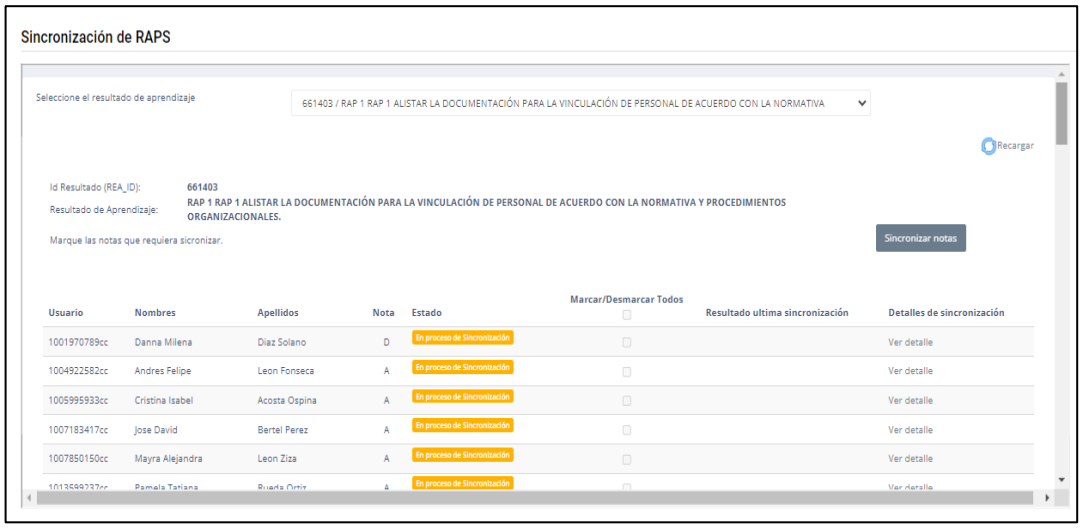

Edición de Contenidos - Google Chrome
sena.territorio.la/tcu/tcu_editReloaded.php?idContenido=515470263&idGrupo=3182468
EDICIÓN DE CONTENIDOS
Actividad de aprendizaje 1
Actualizar
Escribe una breve descripción
Escoge una carpeta destino: Actividades de aprendizaje_Guía Seleccionar carpeta
Fecha Inicio 09/10/2023
Fecha Fin 14/11/2023
Limpiar fechas
1)
Evidencia
¡Bienvenido a la sección de Edición de Contenidos!
Aquí podrás editar algún curso ya creado, con una herramienta muy sencilla de utilizar. Podrás modificar el título y la descripción de tu curso, así como la carpeta donde actualmente se encuentra guardado.
También podrás modificar el contenido de tus secciones creadas, sus títulos y descripciones, y el orden en el que deben aparecer.
Agrega nuevas secciones en donde podrás incorporar contenido a manera de consulta, sondeos, evaluaciones para evaluar, recursos para consultar e incluso evidencias que asignes en cualquier parte del mismo.
Comienza seleccionando la sección que desees modificar en el menú de navegación del lado izquierdo.
¡Éxito!
PAOLA ANDREA FERNANDEZ



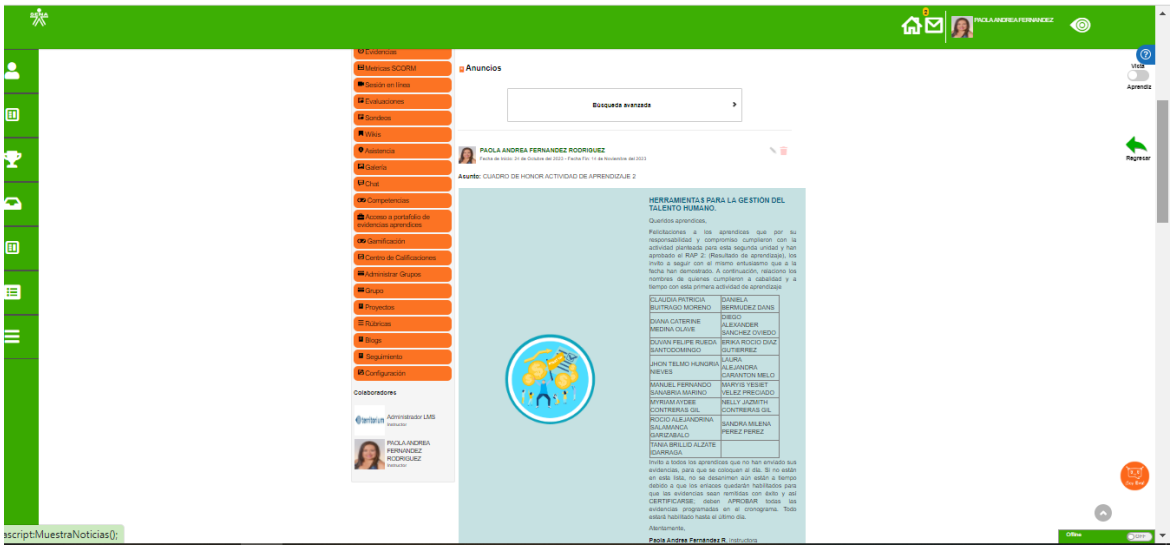
Calificación y sincronización de RAP Territorium y SofiaPlus


PAOLA ANDREA FERNANDEZ
AA1-EV01. Mapa Conceptual de los conceptos básicos para la gestión del talento humano.
Impartido por:
Administrador LMS , PAOLA ANDREA FERNANDEZ 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
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Seleccionar todos
BLANCA EMMA EPITIA GOMEZ
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:624878268
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
LUISA FERNANDA COHECHA BEJARANO
Evidencia Entregada Fuera de Tiempo.
Ver Detalle
Archivos adjuntos
Id Evidencia:624885913
Reporte Antiplagio
Intentos: 1
Archivos adjuntos
Id Evidencia:623483713

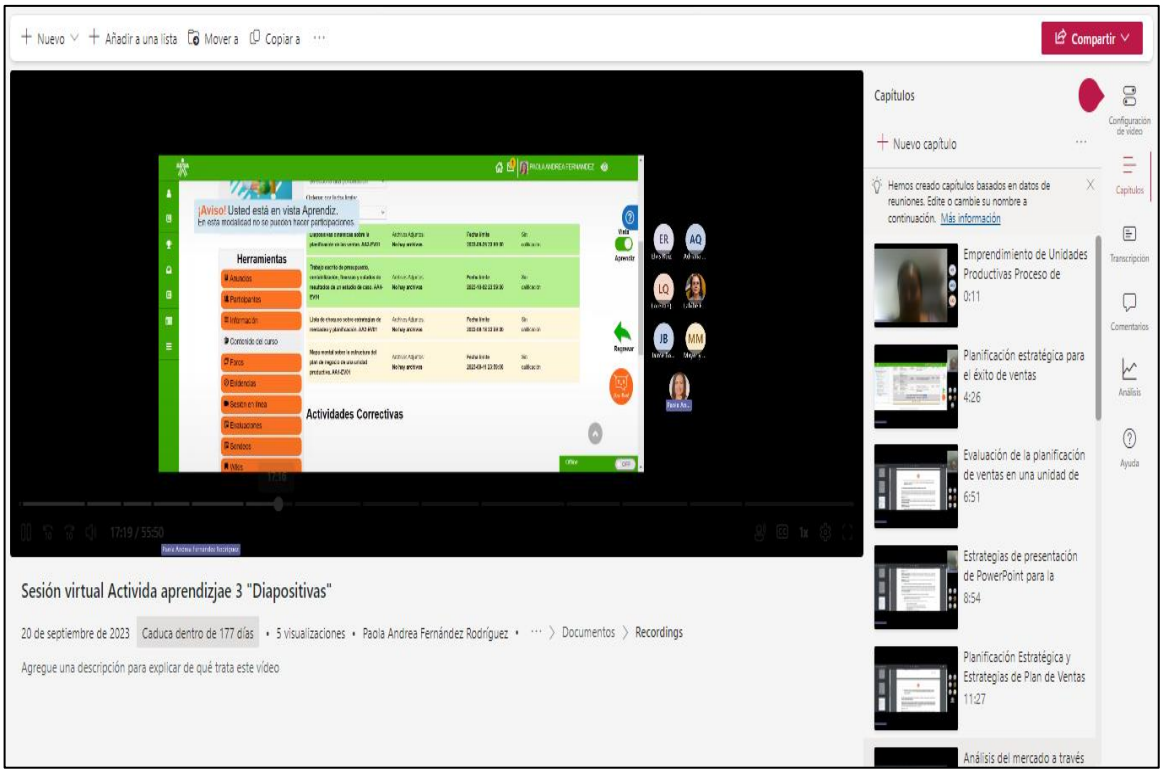

Centro de calificaciones
PAOLA ANDREA FERNANDEZ
HERRAMIENTAS PARA LA GESTION DEL TALENTO HUMANO (2860797)
Regresar



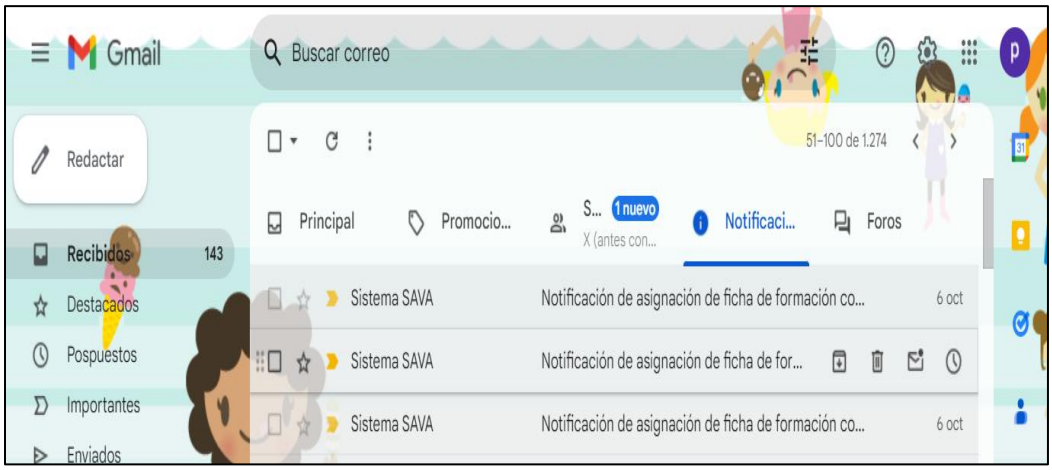
- ✓ *Anuncios durante el inicio y desarrollo del proceso formativo*

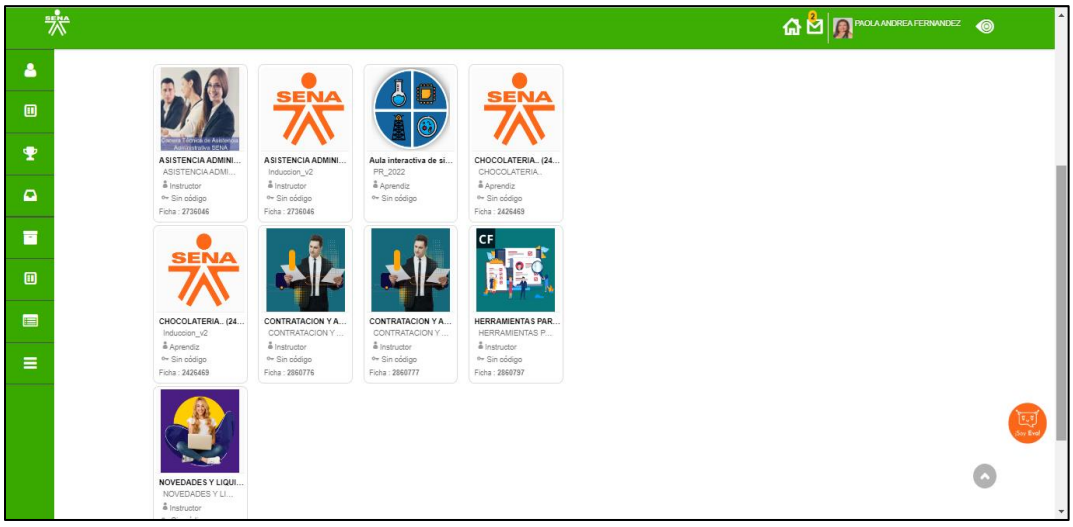



PAOLA ANDREA FERNANDEZ
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Anuncios
Búsqueda avanzada
PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ
Asunto: INVITACIÓN ENCUENTRO VIRTUAL ACTIVIDAD APRENDIZAJE 2 "MAPA CONCEPTUAL"
NOVEDADES Y LIQUIDACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
Cordial Saludo apreciados aprendices,
Tengo el gusto de invitarlos a nuestra segunda sesión en línea, en la que se brindarán orientaciones sobre el manejo y utilidad de la plataforma LMS Territorium; así mismo abordaremos la temática relacionada a la actividad de aprendizaje 2 (AA2) "Plasmar la normativa sobre la liquidación de seguridad social" específicamente la evidencia a desarrollar durante esta primera semana en el proceso formativo. Dicho encuentro se ha programado para el próximo viernes 13 de octubre, en el horario de las 09:00 am.
Para ingresar a la segunda sesión sincrónica, clic en el botón "Sesiones en Línea", enlace "Sesión en línea "Bienvenida y Actividad de aprendizaje 1"; o también dando clic
Cordial saludo.
Offline

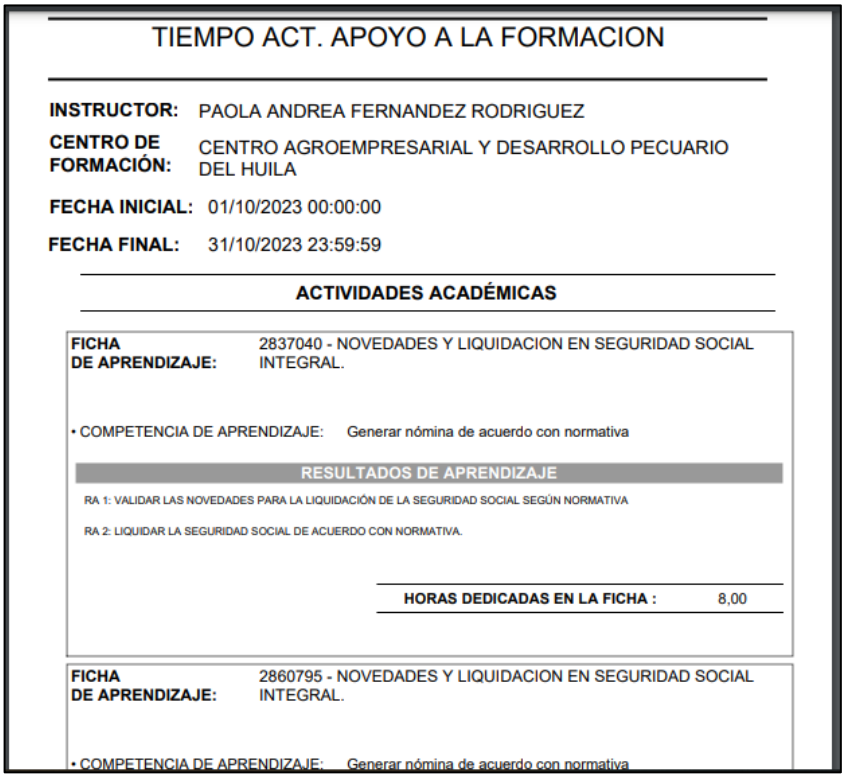

Nuevo
Añadir a una lista
Mover a
Copiar a
Compartir
¡Aviso! Usted está en vista Aprendiz.
Herramientas
Actividades Correctivas
Capítulos
Nuevo capítulo
Hemos creado capítulos basados en datos de reuniones. Edite o cambie su nombre a continuación. Más información
Emprendimiento de Unidades Productivas Proceso de
0:11
Planificación estratégica para el éxito de ventas
4:26
Evaluación de la planificación de ventas en una unidad de
6:51
Estrategias de presentación de PowerPoint para la
6:54
Planificación Estratégica y Estrategias de Plan de Ventas
11:27
Análisis del mercado a través
Sesión virtual Actividad aprendizjae 3 "Diapositivas"
20 de septiembre de 2023
Caduca dentro de 177 días
5 visualizaciones
Paola Andrea Fernández Rodríguez
Documentos
Recordings
Agregue una descripción para explicar de qué trata este vídeo

Asignación de fichas formación complementaria, denominada Contratación y afiliación al sistema de seguridad social en el entorno laboral, novedades y liquidación en seguridad social integral y herramientas para la gestión del talento humano fichas: 2860776, 2860777, 2860797 y 2860795.





✓ *Reporte de horas en SOFIA PLUS mes de octubre de 2023*



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2837040 - NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

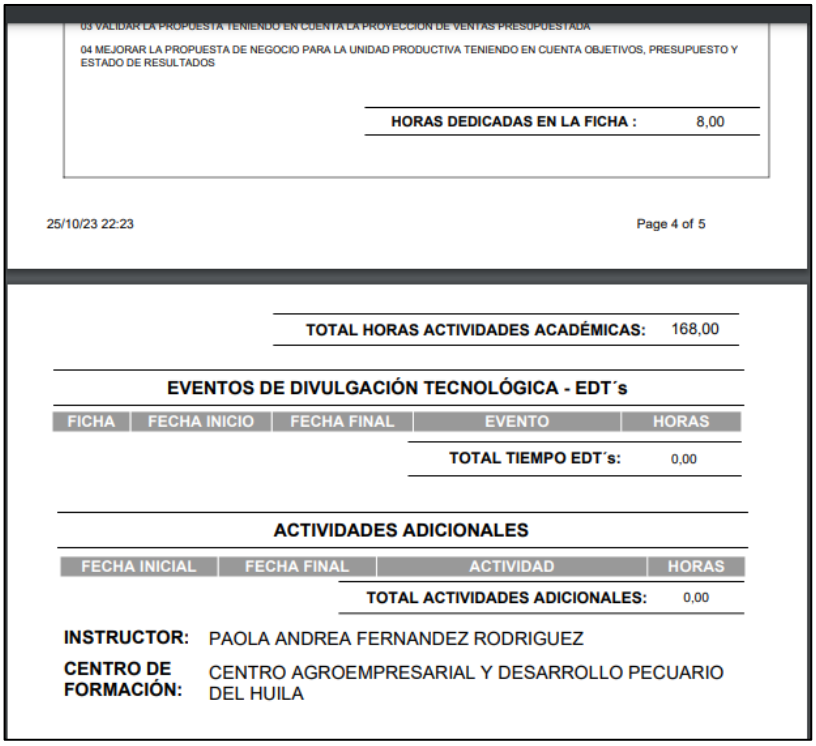
RA 1: VALIDAR LAS NOVEDADES PARA LA LIQUIDACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL SEGÚN NORMATIVA

RA 2: LIQUIDAR LA SEGURIDAD SOCIAL DE ACUERDO CON NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2860795 - NOVEDADES Y LIQUIDACION EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con normativa



03 VALIDAR LA PROPUESTA TENIENDO EN CUENTA LA PROYECCION DE VENTAS PRESUPUESTADA

04 MEJORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO PARA LA UNIDAD PRODUCTIVA TENIENDO EN CUENTA OBJETIVOS, PRESUPUESTO Y ESTADO DE RESULTADOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

25/10/23 22:23 Page 4 of 5

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

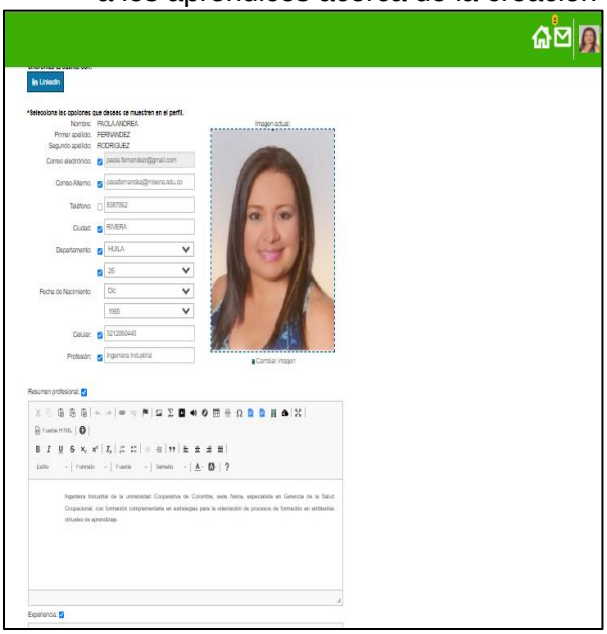
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

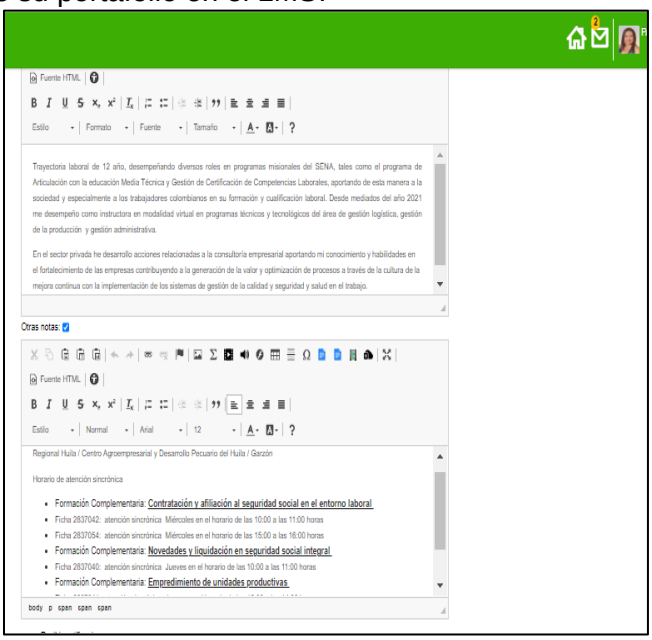
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: PAOLA ANDREA FERNANDEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y DESARROLLO PECUARIO DEL HUILA

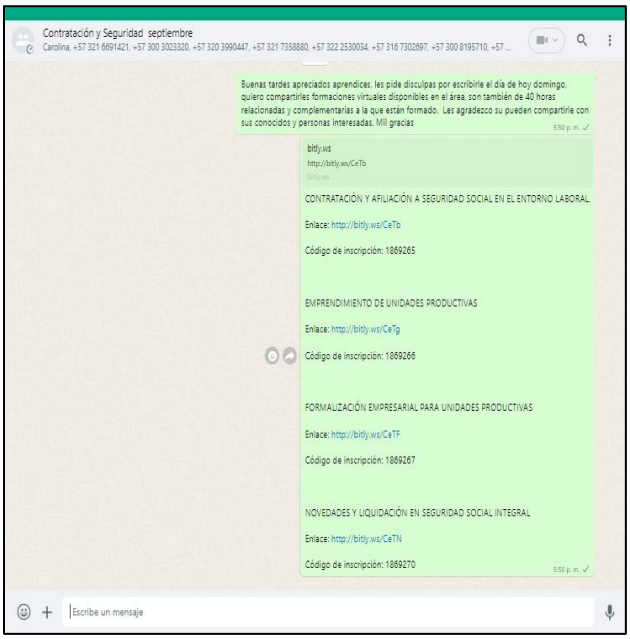
- **Obligación 7:** Crear y actualizar permanente el Portafolio del instructor en el LMS y orientar a los aprendices acerca de la creación de su portafolio en el LMS.

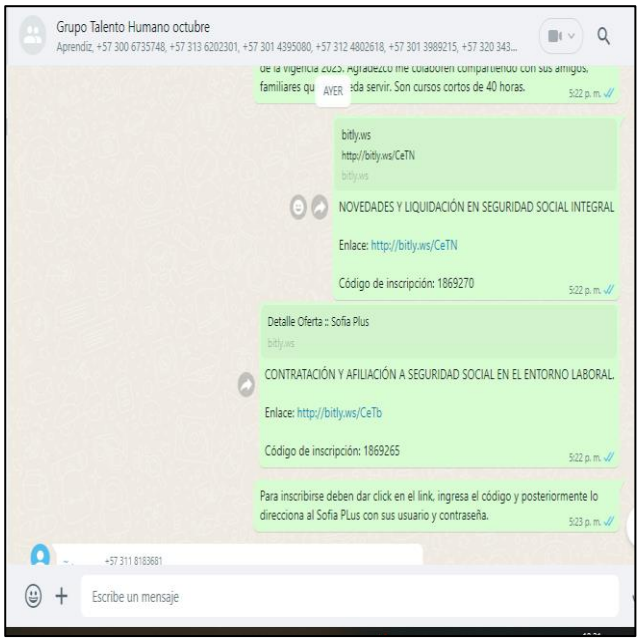




- **Obligación 13:** Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción, comunicación y divulgación del portafolio de servicios

  - ✓ *Divulgación la oferta complementaria virtual en el área de gestión administrativa del centro de formación.*


Contratación y Seguridad septiembre
Carolina, +57 321 6691421, +57 300 3023320, +57 320 3990447, +57 321 7358880, +57 322 2530034, +57 316 7302697, +57 300 8195710, +57 ...
Buenas tardes apreciados aprendices, les pide disculpas por escribirle el día de hoy domingo, quiero compartirles formaciones virtuales disponibles en el área, son también de 40 horas relacionadas y complementarias a la que están formado. Les agradezco su pueden compartirle con sus conocidos y personas interesadas. Mil gracias
5:50 p. m.
bitly.ws
http://bitly.ws/CeTb
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Enlace: http://bitly.ws/CeTb
Código de inscripción: 1869265
EMPRENDIMIENTO DE UNIDADES PRODUCTIVAS
Enlace: http://bitly.ws/CeTg
Código de inscripción: 1869266
FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL PARA UNIDADES PRODUCTIVAS
Enlace: http://bitly.ws/CeTF
Código de inscripción: 1869267
NOVEDADES Y LIQUIDACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
Enlace: http://bitly.ws/CeTN
Código de inscripción: 1869270
5:50 p. m.
Escribe un mensaje


Grupo Talento Humano octubre
Aprendiz, +57 300 6735748, +57 313 6202301, +57 301 4395080, +57 312 4802618, +57 301 3989215, +57 320 343...
AYER
5:22 p. m.
bitly.ws
http://bitly.ws/CeTN
NOVEDADES Y LIQUIDACIÓN EN SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
Enlace: http://bitly.ws/CeTN
Código de inscripción: 1869270
5:22 p. m.
Detalle Oferta :: Sofia Plus
bitly.ws
CONTRATACIÓN Y AFILIACIÓN A SEGURIDAD SOCIAL EN EL ENTORNO LABORAL
Enlace: http://bitly.ws/CeTb
Código de inscripción: 1869265
5:22 p. m.
Para inscribirse deben dar click en el link, ingresa el código y posteriormente lo direcciona al Sofia PLus con sus usuario y contraseña.
5:23 p. m.
+57 311 8183681
Escribe un mensaje