PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

BOGOTÁ – JULIO del 2024

Señor (a)

Juan Camilo Pulgarin Vanegas

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5893497**

Coordinador

Centro de Servicios Financieros

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes JULIO del año 2024

Referencia: No **5893497** del año 2024

Claudia Yamile Morales Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.873.951 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Virtual Centro De Servicios Financieros, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($44.655.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($ 4.465.500) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de NOVIEMBRE de 2024.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos de formación complementaria virtual atendiendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral, de acuerdo con las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la	Se realizó el cumplimiento de la ejecución de la formación profesional integral teniendo en	JULIO

	Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional"	cuenta el desarrollo curricular de las fichas: **3014068** **3014069** **3014070** **3014071**	
3	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Se apoyó las actividades asignadas acordes a esta obligación según la programación del centro y la coordinación. **3014068** **3014069** **3014070** **3014071**	JULIO
4	Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
5	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realizó el seguimiento y evaluación de los aprendices de las fichas asignadas: **3014068** **3014069** **3014070**	JULIO

		3014071	
6	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo.	Se implementó estrategias metodológicas y pedagógicas para las fichas: **3014068** **3014069** **3014070** **3014071**	JULIO
7	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registro los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de las fichas asignadas: **3014068** **3014069** **3014070** **3014071**	JULIO
8	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
9	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados,	Se realizó el seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, **3014068** **3014069**	JULIO

	aplazamientos, etc.…), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	**3014070** **3014071**	
10	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se establece y proyecta aplicar lo establecido en el reglamento garantizando el proceso en las fichas: **3014068** **3014069** **3014070** **3014071**	JULIO
11	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de investigación, Desarrollo tecnológico e innovación - SENNOVA.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
12	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
13	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	Se propende por salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este período no se registra evidencia.

14	Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.	En este periodo no se ejecutó esta obligación.	En este período no se ejecutó esta obligación.
15	Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.	Durante el período no se programó actividades en el plan de bienestar al aprendiz.	En este período no se registra evidencia.
16	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecuto 160 horas según las actividades contractuales de formación en las fichas: **3014068** **3014069** **3014070** **3014071**	JULIO
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación a ARL se encuentre vigente y activa, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la	Para el período se realiza y presenta el informe correspondiente al mes de mayo, el pago de Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) y se adjunta la copia de la planilla correspondiente.	JULIO

	planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.		

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.				

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. 9469132747** de la planilla, operador Mi Planilla y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (86) folios

Cordialmente,

Firma

CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO

Contratista

C.C. No. 1.121.873.951

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Camilo Pulgarin Vanegas

Supervisor(a) Contrato 5893497de 2024

ACTA No.			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Informe de gestión realizado para el mes JULIO del año 2024 correspondiente al proceso de formación complementaria de coordinación académica de formación virtual.**			
CIUDAD Y FECHA:	**Bogotá D.C. 16 de julio de 2024**	**HORA INICIO: 01:30 horas**	**HORA FIN: 2:30 horas**
LUGAR Y/O ENLACE:	Coordinación Académica de Formación Virtual	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Informe de Gestión Coordinación Académica de formación virtual.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de julio al 31 de julio de 2024 a las fichas asignadas por la Coordinación Académica de Formación Virtual para el seguimiento de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No **5893497** de febrero del 2024.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

1. Se han realizado las siguientes actividades correspondientes al proceso en el seguimiento de formación complementaria, de las fichas a continuación relaciono:

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECUSOS HUMANOS
FICHAS: **3014068-3014069-3014070-3014071**

De conformidad con la orientación de la Guía V04, de las cuales se ha adelantado la siguiente gestión:

1. **Planeación de la Formación en las Actividades de Aprendizaje.**
2. **Ejecución de la formación a través de las sesiones en línea.**
3. **Seguimiento a la formación en la evaluación de las evidencias de aprendizaje.**
4. **Evaluación de evidencias de la Actividades de aprendizaje y Juicios de evaluación.**
5. **Acompañamiento y comunicación con los Aprendices.**

LISTA DE CHEQUEO DE SEGUIMIENTO ENVIADA POR EL SUPERVISOR DE CONTRATO.

Cordial saludo respetada instructora,

Envío lista de chequeo para el mes de Julio 2024

Nº	INSTRUCTOR ASIGNADO 2024	NOMBRE_PROGRAMA_FORMACION	IDENTIFICADOR_FICHA	FECHA CURSO COMPLEMETARIOS	CENTRO DE CALIFICACIONES	ANUNCIOS	REPORTE JUICIOS DE EVALUACION	AL CIERRE DEL CURSO
1	CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO	ADMINITRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3014068	INICIO: 18/06/2024 FINALIZACIÓN 16/07/2024	OK	OK	AL CIERRE DEL CURSO	AL CIERRE DEL CURSO
2	CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO	ADMINITRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3014069	INICIO: 18/06/2024 FINALIZACIÓN 16/07/2024	OK	OK	AL CIERRE DEL CURSO	AL CIERRE DEL CURSO
3	CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO	ADMINITRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3014070	INICIO: 18/06/2024 FINALIZACIÓN 16/07/2024	OK	OK	AL CIERRE DEL CURSO	AL CIERRE DEL CURSO
4	CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO	ADMINITRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	3014071	INICIO: 18/06/2024 FINALIZACIÓN 16/07/2024	OK	OK	AL CIERRE DEL CURSO	AL CIERRE DEL CURSO

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECUSOS HUMANOS
FICHAS: 3014068-3014069-3014070-3014071

Informe de actividades

FECHA	ACTIVIDADES REALIZADAS	INCONVENIENTES CON EL LMS
Del 01 al 10 de julio	**Presentación del programa y Rap´s a evaluar**	**Ninguna**
Del 01 al 31 de julio	**Atención a aprendices por medio de correo electrónico, mensajería interna, chat de la plataforma y herramientas de comunicación directa.**	**Ninguna**
Del 01 al 31 de julio	**Atención a aprendices por medio de correo electrónico, mensajería interna, chat de la plataforma y herramientas de comunicación directa.** **Calificación de evidencias y retroalimentación.** **Realizar sesión en línea para explicar evidencias y aclarar dudas del programa de formación a los aprendices.**	**Ninguna**
Del 01 al 31 de julio	**Atención a aprendices por medio de correo electrónico, mensajería interna, chat de la plataforma y herramientas de comunicación directa.** **Calificación de evidencias y retroalimentación.**	**Ninguna**

		Realizar sesión en línea para explicar evidencias y aclarar dudas del programa de formación a los aprendices.		

CONCLUSIONES
Se evidencia la gestión realizada durante el mes de julio de 2024

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Realización de las sesiones sincrónicas de acuerdo con el cronograma que se encuentran en Zajuna -Contenido del Curso - Cronogramas	**01/07/2024 al 31/07/24**	CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA / EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXOS



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 20224

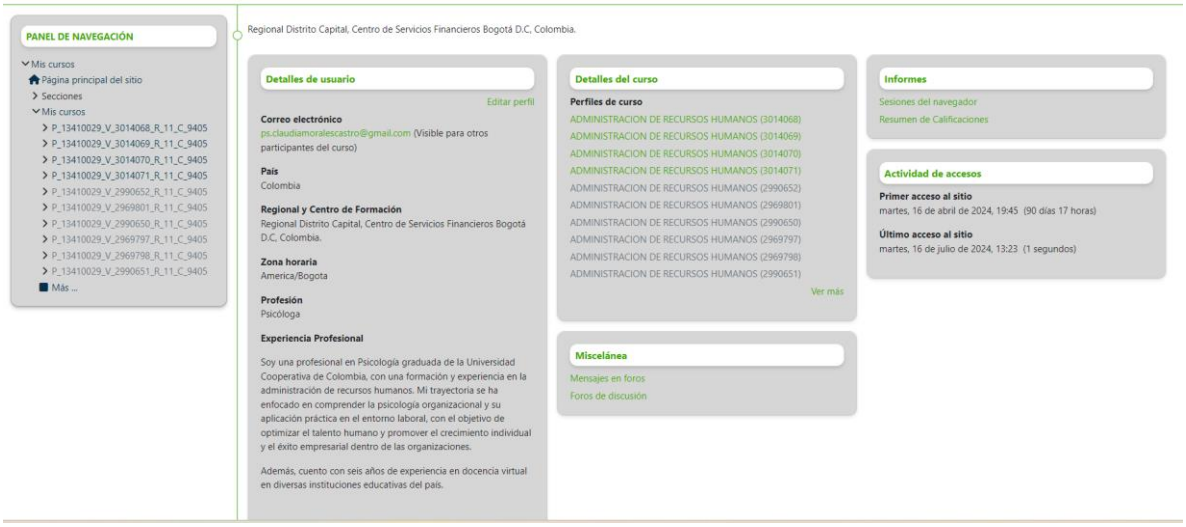
OBJETIVO (S)	Realizar informe detallado de la gestión a la evaluación realizada del 01 de julio al 31 de julio de 2024 a las fichas asignadas por la Coordinación de formación virtual de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No **5893497** del 07 de febrero del 2024.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JUAN CAMILO PULGARIN VANEGAS	1013646232	X			Servicio Nacional De Aprendizaje – CSF	jpulgarin@sena.edu.co	5461600 Ext: 14509	si	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
1	Claudia Yamile Morales Castro	1121873951		**X**		Sena Centro Servicios Financieros	cymoralesc@sena.edu.co	3228136338	SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

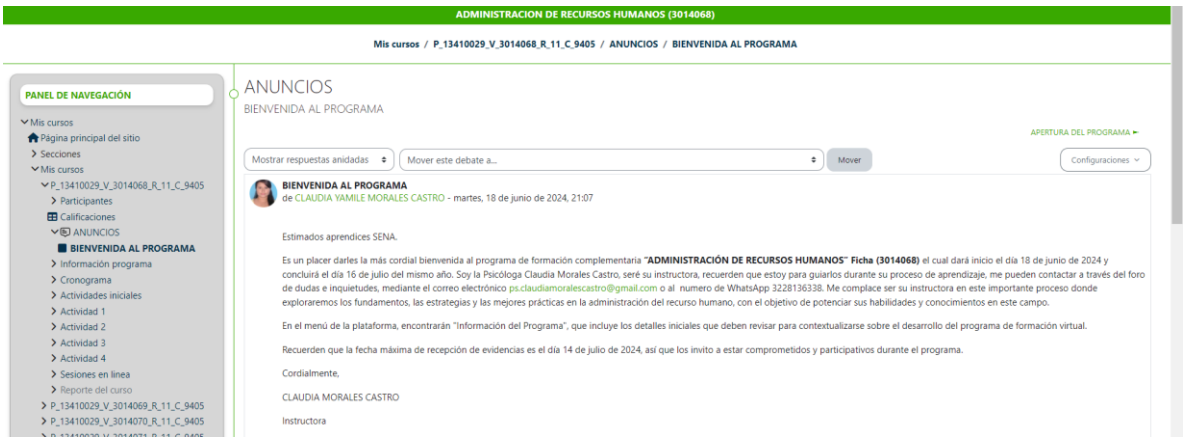
ZAJUNA
(LAS EVIDENCIAS DEBEN COINCIDIR CON LA GUÍA APLICADA AL PROCESO DE FORMACION) (Pantallazos).

PERFIL DEL INSTRUCTOR



MODELO DE CONTENIDO

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECUSOS HUMANOS
FICHAS: 3014068 -3014069-3014070-3014071



ANUNCIOS

BIENVENIDA AL PROGRAMA

APERTURA DEL PROGRAMA ►

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

BIENVENIDA AL PROGRAMA
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:11

Estimados aprendices SENA.

Es un placer darles la más cordial bienvenida al programa de formación complementaria **"ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS" Ficha (3014069)** el cual dará inicio el día 18 de junio de 2024 y concluirá el día 16 de julio del mismo año. Soy la Psicóloga Claudia Morales Castro, seré su instructora, recuerden que estoy para guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes, mediante el correo electrónico ps.claudiamoralescastro@gmail.com o al numero de WhatsApp 3228136338. Me complace ser su instructora en este importante proceso donde exploraremos los fundamentos, las estrategias y las mejores prácticas en la administración del recurso humano, con el objetivo de potenciar sus habilidades y conocimientos en este campo.

En el menú de la plataforma, encontrarán "Información del Programa", que incluye los detalles iniciales que deben revisar para contextualizarse sobre el desarrollo del programa de formación virtual.

Recuerden que la fecha máxima de recepción de evidencias es el día 14 de julio de 2024, así que los invito a estar comprometidos y participativos durante el programa.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)

ANUNCIOS

BIENVENIDA AL PROGRAMA

APERTURA DEL PROGRAMA ►

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

BIENVENIDA AL PROGRAMA
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 20:47

Estimados aprendices SENA.

Es un placer darles la más cordial bienvenida al programa de formación complementaria **"ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS" Ficha (3014070)** el cual dará inicio el día 18 de junio de 2024 y concluirá el día 16 de julio del mismo año. Soy la Psicóloga Claudia Morales Castro, seré su instructora, recuerden que estoy para guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes, mediante el correo electrónico ps.claudiamoralescastro@gmail.com o al numero de WhatsApp 3228136338. Me complace ser su instructora en este importante proceso donde exploraremos los fundamentos, las estrategias y las mejores prácticas en la administración del recurso humano, con el objetivo de potenciar sus habilidades y conocimientos en este campo.

En el menú de la plataforma, encontrarán "Información del Programa", que incluye los detalles iniciales que deben revisar para contextualizarse sobre el desarrollo del programa de formación virtual.

Recuerden que la fecha máxima de recepción de evidencias es el día 14 de julio de 2024, así que los invito a estar comprometidos y participativos durante el programa.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder



ANUNCIOS

BIENVENIDA AL PROGRAMA

APERTURA DEL PROGRAMA ►

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

BIENVENIDA AL PROGRAMA
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:17

Estimados aprendices SENA.

Es un placer darles la más cordial bienvenida al programa de formación complementaria **"ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS" Ficha (3014071)** el cual dará inicio el día 18 de junio de 2024 y concluirá el día 16 de julio del mismo año. Soy la Psicóloga Claudia Morales Castro, seré su instructora, recuerden que estoy para guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes, mediante el correo electrónico ps.claudiamoralescastro@gmail.com o al numero de WhatsApp 3228136338. Me complace ser su instructora en este importante proceso donde exploraremos los fundamentos, las estrategias y las mejores prácticas en la administración del recurso humano, con el objetivo de potenciar sus habilidades y conocimientos en este campo.

En el menú de la plataforma, encontrarán "Información del Programa", que incluye los detalles iniciales que deben revisar para contextualizarse sobre el desarrollo del programa de formación virtual.

Recuerden que la fecha máxima de recepción de evidencias es el día 14 de julio de 2024, así que los invito a estar comprometidos y participativos durante el programa.

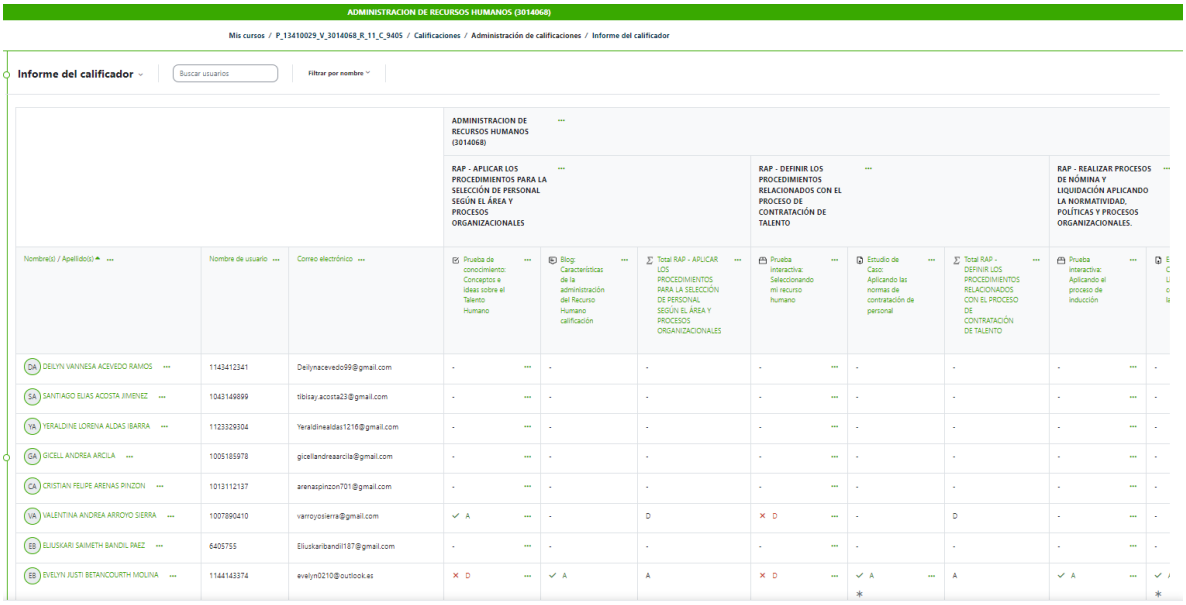
Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

CENTRO DE CALIFICACIONES

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECUSOS HUMANOS
FICHAS: 3014068 -3014069-3014070-3014071

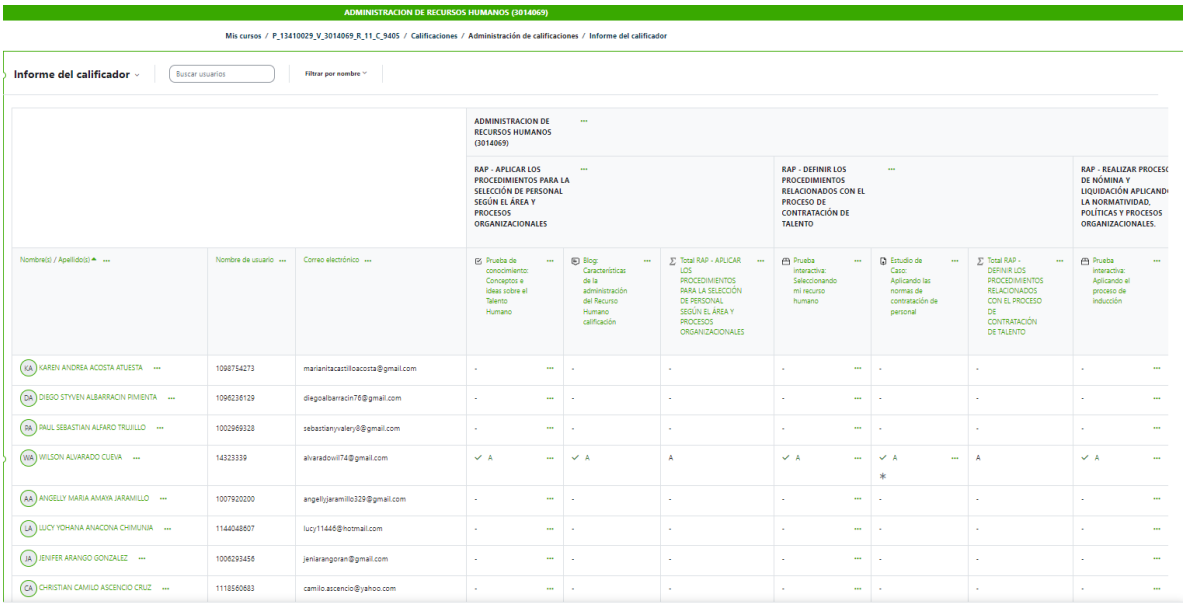


ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014068)

Mis cursos / P_13410029_V_3014068_R_11_C_9405 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Informe del calificador

Informe del calificador | Buscar usuarios | Filtrar por nombre

			ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014068)								
			RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES			RAP - DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO			RAP - REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.	
Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Prueba de conocimiento: Conceptos e ideas sobre el Talento Humano	Blog: Características de la administración del Recurso Humano calificación	Total RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	Prueba interactiva: Seleccionando mi recurso humano	Estudio de Caso: Aplicando las normas de contratación de personal	Total RAP - DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO	Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción	
DEILYN VANNESA ACEVEDO RAMOS	1143412341	Deilynacevedo99@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
SANTIAGO ELIAS ACOSTA JIMENEZ	1043149899	tiblisay.acosta23@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
YERALDINE LORENA ALDAS IBARRA	1123329304	Yeraldinealdas1216@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
GICELL ANDREA ARCILA	1005185978	gicellandreaarcila@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
CRISTIAN FELIPE ARENAS PINZON	1013112137	arenaspinzon701@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
VALENTINA ANDREA ARROYO SIERRA	1007890410	varroyosierra@gmail.com	✓ A	-	D	✗ D	-	D	-	-
ELIUSKARI SAIMETH BANDIL PAEZ	6405755	Eliuskaribandil187@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
EVELYN JUSTI BETANCOURTH MOLINA	1144143374	evelyn0210@outlook.es	✗ D	✓ A	A	✗ D	✓ A *	A	✓ A	✓ A *

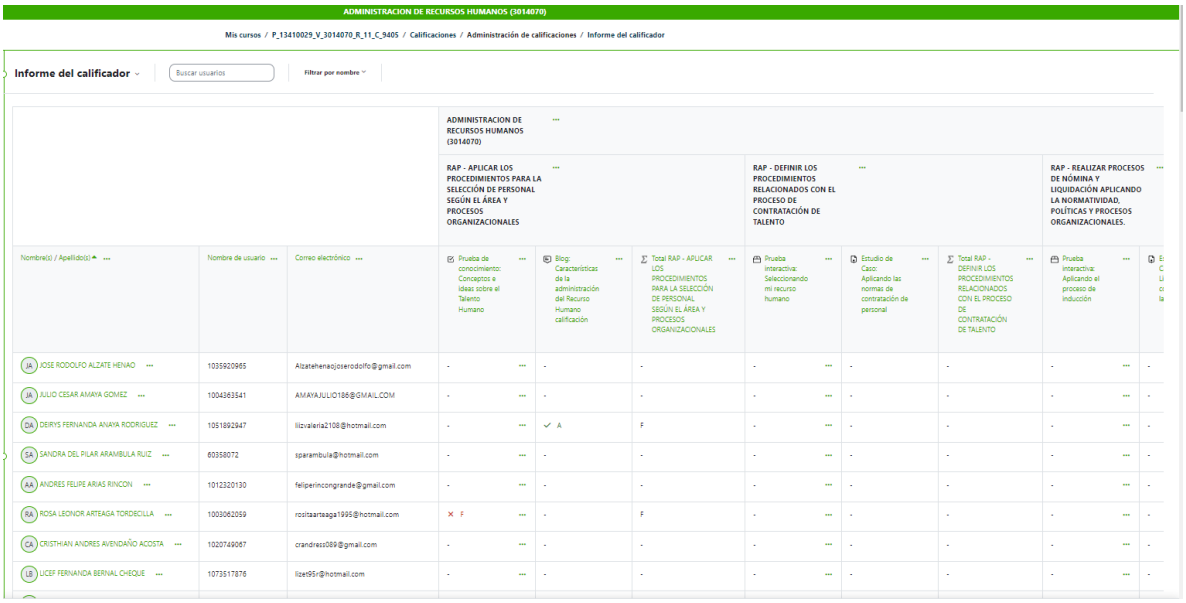


ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014069)

Mis cursos / P_13410029_V_3014069_R_11_C_9405 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Informe del calificador

Informe del calificador | Buscar usuarios | Filtrar por nombre

			ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014069)							
			RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES			RAP - DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO			RAP - REALIZAR PROCESO DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICAND LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.
Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Prueba de conocimiento: Conceptos e ideas sobre el Talento Humano	Blog: Características de la administración del Recurso Humano calificación	Total RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	Prueba interactiva: Seleccionando mi recurso humano	Estudio de Caso: Aplicando las normas de contratación de personal	Total RAP - DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO	Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción
KAREN ANDREA ACOSTA ATUESTA	1098754273	marianitacastilloacosta@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
DIEGO STYVEN ALBARRACIN PIMIENTA	1096236129	diegoalbarracin76@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
PAUL SEBASTIAN ALFARO TRUJILLO	1002969328	sebastianyvalery6@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
WILSON ALVARADO CUEVA	14323339	alvaradowill74@gmail.com	✓ A	✓ A	A	✓ A	✓ A *	A	✓ A
ANGELLY MARIA AMAYA JARAMILLO	1007920200	angellyjaramillo329@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
LUCY YOHANA ANACONA CHIMUNJA	1144048607	lucy11446@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-
JENIFER ARANGO GONZALEZ	1006293456	jeniarangoran@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-
CHRISTIAN CAMILO ASCENCIO CRUZ	1118560683	camilo.ascencio@yahoo.com	-	-	-	-	-	-	-



ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)

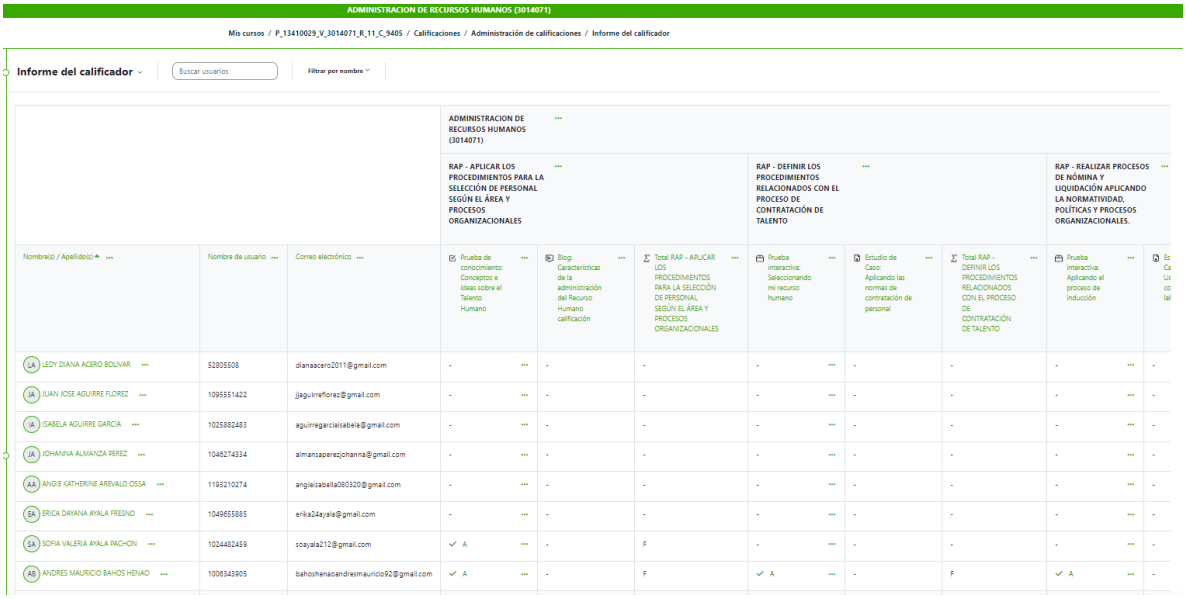
Mis cursos / P_13410029_V_3014070_R_11_C_9405 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Informe del calificador

Informe del calificador

Buscar usuarios

Filtrar por nombre

			ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)								
			RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES			RAP - DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO			RAP - REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.	
Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Prueba de conocimiento: Conceptos e ideas sobre el Talento Humano	Blog: Características de la administración del Recurso Humano calificación	Total RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	Prueba interactiva: Seleccionando mi recurso humano	Estudio de Caso: Aplicando las normas de contratación de personal	Total RAP - DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO	Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción	Es… Ca… Lic… co… la…
JOSE RODOLFO ALZATE HENAO	1035920965	Alzatehenaojoserodolfo@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
JULIO CESAR AMAYA GOMEZ	1004363541	AMAYAJULIO186@GMAIL.COM	-	-	-	-	-	-	-	-
DEIRYS FERNANDA ANAYA RODRIGUEZ	1051892947	lilizvalerla2108@hotmail.com	-	✓ A	F	-	-	-	-	-
SANDRA DEL PILAR ARAMBULA RUIZ	60358072	sparambula@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
ANDRES FELIPE ARIAS RINCON	1012320130	feliperincongrande@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
ROSA LEONOR ARTEAGA TORDECILLA	1003062059	rositaarteaga1995@hotmail.com	✗ F	-	F	-	-	-	-	-
CRISTHIAN ANDRES AVENDAÑO ACOSTA	1020749067	crandresz089@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
LICEF FERNANDA BERNAL CHEQUE	1073517876	lizet95r@hotmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-



ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014071)

Mis cursos / P_13410029_V_3014071_R_11_C_9405 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Informe del calificador

Informe del calificador

Buscar usuarios

Filtrar por nombre

			ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014071)								
			RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES			RAP - DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO			RAP - REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.	
Nombre(s) / Apellido(s)	Nombre de usuario	Correo electrónico	Prueba de conocimiento: Conceptos e ideas sobre el Talento Humano	Blog: Características de la administración del Recurso Humano calificación	Total RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	Prueba interactiva: Seleccionando mi recurso humano	Estudio de Caso: Aplicando las normas de contratación de personal	Total RAP - DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO	Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción	Es… Ca… Lic… co… lal…
LEDY DIANA ACERO BOLIVAR	52805508	dianaacero2011@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
JUAN JOSE AGUIRRE FLOREZ	1095551422	jjaguirreflorez@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
ISABELA AGUIRRE GARCIA	1025882483	aguirregarciaisabela@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
JOHANNA ALMANZA PEREZ	1046274334	almanzaperezjohanna@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
ANGIE KATHERINE AREVALO OSSA	1193210274	angieisabella080320@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
ERICA DAYANA AYALA FRESNO	1049655885	erika24ayala@gmail.com	-	-	-	-	-	-	-	-
SOFIA VALERIA AYALA PACHON	1024482459	zoayala212@gmail.com	✓ A	-	F	-	-	-	-	-
ANDRES MAURICIO BAHOS HENAO	1006343905	bahoshenaoandresmauricio92@gmail.com	✓ A	-	F	✓ A	-	F	✓ A	-

CONFIGURACIÓN

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECUSOS HUMANOS
FICHAS: 3014068 -3014069-3014070-3014071



ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014069)

Mis cursos / P_13410029_V_3014069_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / APERTURA DEL PROGRAMA

ANUNCIOS

APERTURA DEL PROGRAMA

→ BIENVENIDA AL PROGRAMA

APERTURA PRIMERA UNIDAD ←

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

APERTURA DEL PROGRAMA
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:13

Estimados aprendices SENA.

Para iniciar con éxito este programa de formación, es necesario revisar el CRONOGRAMA.

Luego, consultar y realizar las actividades iniciales previstas en este programa, las cuales encuentran dirigiéndose a Actividades Iniciales.

- Actualización de datos personales aplicativo SOFIA plus
- Realizar sondeo de saberes previos
- Participación en el Foro Social. Para iniciar cada aprendiz realizara una presentación personal: Experiencia profesional, expectativas y aspectos que considere le ayudaran en este programa de formación.

Tener en cuenta las *Normas, reglas y requerimientos del programa* documento disponible en la información del programa.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)

Mis cursos / P_13410029_V_3014070_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / APERTURA DEL PROGRAMA

ANUNCIOS

APERTURA DEL PROGRAMA

→ BIENVENIDA AL PROGRAMA

APERTURA PRIMERA UNIDAD ←

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

APERTURA DEL PROGRAMA
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 20:53

Estimados aprendices SENA.

Para iniciar con éxito este programa de formación, es necesario revisar el CRONOGRAMA.

Luego, consultar y realizar las actividades iniciales previstas en este programa, las cuales encuentran dirigiéndose a Actividades Iniciales.

- Actualización de datos personales aplicativo SOFIA plus
- Realizar sondeo de saberes previos
- Participación en el Foro Social. Para iniciar cada aprendiz realizara una presentación personal: Experiencia profesional, expectativas y aspectos que considere le ayudaran en este programa de formación.

Tener en cuenta las *Normas, reglas y requerimientos del programa* documento disponible en la información del programa.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Mis cursos / P_13410029_V_3014071_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / APERTURA DEL PROGRAMA

ANUNCIOS

APERTURA DEL PROGRAMA

→ BIENVENIDA AL PROGRAMA

APERTURA PRIMERA UNIDAD ←

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

APERTURA DEL PROGRAMA
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:19

Estimados aprendices SENA.

Para iniciar con éxito este programa de formación, es necesario revisar el CRONOGRAMA.

Luego, consultar y realizar las actividades iniciales previstas en este programa, las cuales encuentran dirigiéndose a Actividades Iniciales.

- Actualización de datos personales aplicativo SOFIA plus
- Realizar sondeo de saberes previos
- Participación en el Foro Social. Para iniciar cada aprendiz realizara una presentación personal: Experiencia profesional, expectativas y aspectos que considere le ayudaran en este programa de formación.

Tener en cuenta las *Normas, reglas y requerimientos del programa* documento disponible en la información del programa.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014068)

Mis cursos / P_13410029_V_3014068_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / BIENVENIDA AL PROGRAMA

ANUNCIOS

BIENVENIDA AL PROGRAMA

APERTURA DEL PROGRAMA ►

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

BIENVENIDA AL PROGRAMA
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:07

Estimados aprendices SENA.

Es un placer darles la más cordial bienvenida al programa de formación complementaria **"ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS" Ficha (3014068)** el cual dará inicio el día 18 de junio de 2024 y concluirá el día 16 de julio del mismo año. Soy la Psicóloga Claudia Morales Castro, seré su instructora, recuerden que estoy para guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes, mediante el correo electrónico ps.claudiamoralescastro@gmail.com o al numero de WhatsApp 3228136338. Me complace ser su instructora en este importante proceso donde exploraremos los fundamentos, las estrategias y las mejores prácticas en la administración del recurso humano, con el objetivo de potenciar sus habilidades y conocimientos en este campo.

En el menú de la plataforma, encontrarán "Información del Programa", que incluye los detalles iniciales que deben revisar para contextualizarse sobre el desarrollo del programa de formación virtual.

Recuerden que la fecha máxima de recepción de evidencias es el día 14 de julio de 2024, así que los invito a estar comprometidos y participativos durante el programa.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014069)

Mis cursos / P_13410029_V_3014069_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / BIENVENIDA AL PROGRAMA

ANUNCIOS

BIENVENIDA AL PROGRAMA

APERTURA DEL PROGRAMA ►

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

BIENVENIDA AL PROGRAMA
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:11

Estimados aprendices SENA.

Es un placer darles la más cordial bienvenida al programa de formación complementaria **"ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS" Ficha (3014069)** el cual dará inicio el día 18 de junio de 2024 y concluirá el día 16 de julio del mismo año. Soy la Psicóloga Claudia Morales Castro, seré su instructora, recuerden que estoy para guiarlos durante su proceso de aprendizaje, me pueden contactar a través del foro de dudas e inquietudes, mediante el correo electrónico ps.claudiamoralescastro@gmail.com o al numero de WhatsApp 3228136338. Me complace ser su instructora en este importante proceso donde exploraremos los fundamentos, las estrategias y las mejores prácticas en la administración del recurso humano, con el objetivo de potenciar sus habilidades y conocimientos en este campo.

En el menú de la plataforma, encontrarán "Información del Programa", que incluye los detalles iniciales que deben revisar para contextualizarse sobre el desarrollo del programa de formación virtual.

Recuerden que la fecha máxima de recepción de evidencias es el día 14 de julio de 2024, así que los invito a estar comprometidos y participativos durante el programa.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Foro de dudas e inquietudes

Mi conocimiento adquirido

Foro de dudas e inquietudes

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

La fecha límite para publicar en este foro es martes, 16 de julio de 2024, 23:59.

Mi conocimiento adquirido
de YOI REYES RICARDO - martes, 16 de julio de 2024, 11:21

Mi conocimiento adquirido

Aprendí sobre la importancia de los recursos humanos es el pilar de toda organización de una empresa, aporta para el éxito de la misma nos enseña ahorrar para algunas eventualidades del futuro, me aporto conocimiento para utilizarlo en mi día a día, también es algo que me ayudara ha seguir con mis estudios conocer mas afondo sobre este campo de saberes es algo muy bonito compartir con ustedes el conocimiento que me ha dejado este curso complementario

Darle las gracias a usted **Instructora** por el apoyo de su parte y por compartir su conocimiento con nosotros.

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014068)

Mis cursos / P_13410029_V_3014068_R_11_C_9405 / Información programa / Foro de dudas e inquietudes / Foro de dudas e inquietudes

Foro de dudas e inquietudes

Foro de dudas e inquietudes

Mi conocimiento adquirido

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

La fecha límite para publicar en este foro es martes, 16 de julio de 2024, 23:59.

Foro de dudas e inquietudes
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:32

Estimados aprendices SENA,

Los invito cordialmente a participar en nuestro foro de dudas e inquietudes. Este espacio está diseñado para que puedan plantear preguntas, compartir sus pensamientos y resolver cualquier interrogante que surja durante el desarrollo del programa. Su participación en el foro no solo enriquecerá su propio aprendizaje, sino que también contribuirá al crecimiento de sus compañeros.

Cordial saludo,
Claudia Morales Castro
Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Mis cursos / P_13410029_V_3014069_R_11_C_9405 / Información programa / Foro de dudas e inquietudes / Foro de dudas e inquietudes

Foro de dudas e inquietudes

Foro de dudas e inquietudes

Foro de inquietud

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

La fecha límite para publicar en este foro es martes, 16 de julio de 2024, 23:59.

Foro de dudas e inquietudes
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:42

Estimados aprendices SENA,

Los invito cordialmente a participar en nuestro foro de dudas e inquietudes. Este espacio está diseñado para que puedan plantear preguntas, compartir sus pensamientos y resolver cualquier interrogante que surja durante el desarrollo del programa. Su participación en el foro no solo enriquecerá su propio aprendizaje, sino que también contribuirá al crecimiento de sus compañeros.

Cordial saludo,
Claudia Morales Castro
Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)

Mis cursos / P_13410029_V_3014070_R_11_C_9405 / Información programa / Foro de dudas e inquietudes / Foro de dudas e inquietudes

Foro de dudas e inquietudes

Foro de dudas e inquietudes

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

La fecha límite para publicar en este foro es martes, 16 de julio de 2024, 23:59.

Foro de dudas e inquietudes
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 20:07

Estimados aprendices SENA,

Los invito cordialmente a participar en nuestro foro de dudas e inquietudes. Este espacio está diseñado para que puedan plantear preguntas, compartir sus pensamientos y resolver cualquier interrogante que surja durante el desarrollo del programa. Su participación en el foro no solo enriquecerá su propio aprendizaje, sino que también contribuirá al crecimiento de sus compañeros.

Cordial saludo,
Claudia Morales Castro
Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

Foro Social

Foro Social

Presentación personal

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.

Foro Social
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 20:13

Estimados aprendices SENA,

¡Bienvenidos al foro social de nuestro programa! Aquí es donde podemos conocernos mejor, compartir nuestras experiencias y establecer conexiones significativas.

Para comenzar, me gustaría invitarlos a presentarse y compartir un poco sobre su profesión y experiencia laboral. Además, sería genial escuchar cuáles son sus expectativas con respecto al programa.

¡Espero conocerlos a todos y construir juntos una comunidad enriquecedora y colaborativa!

Cordial saludo,

Claudia Morales Castro

Instructora

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Foro Social

Foro Social

Presentacion de estudiante

FORO SOCIAL

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

La fecha límite para publicar en este foro fue martes, 25 de junio de 2024, 23:59.

Foro Social
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:56

Estimados aprendices SENA,

¡Bienvenidos al foro social de nuestro programa! Aquí es donde podemos conocernos mejor, compartir nuestras experiencias y establecer conexiones significativas.

Para comenzar, me gustaría invitarlos a presentarse y compartir un poco sobre su profesión y experiencia laboral. Además, sería genial escuchar cuáles son sus expectativas con respecto al programa.

¡Espero conocerlos a todos y construir juntos una comunidad enriquecedora y colaborativa!

Cordial saludo,

Claudia Morales Castro

Instructora

Enlace permanente Editar Borrar Responder

Volver a 'Cronograma

Cronograma

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

Clic aquí para ver el cronograma de actividades

Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
			Inicia	Termina
Actividades previas		Actualización de datos en el aplicativo Sofiaplus.	16/06/2024	25/06/2024
		Foro Social.		
		Sondeo saberes previos.		
Actividad de aprendizaje 1	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano. ***No calificable.***	16/06/2024	25/06/2024
		Prueba de conocimiento: Conceptos e Ideas sobre el recurso humano.		
		Blog: Características de la administración del recurso humano.		
Actividad de aprendizaje 2	DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO	Foro temático: Características del proceso de selección del talento humano. ***No calificable.***	26/06/2024	02/07/2024
		Prueba interactiva: Seleccionando mi Recurso Humano		
		Estudio de caso: Aplicando las normas de contratación de personal.		
Actividad de aprendizaje 3	REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.	Foro temático: Características del contrato laboral. ***No calificable.***	03/07/2024	09/07/2024
		Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción.		
		Estudio de caso: Liquidando un contrato laboral.		
Actividad de aprendizaje 4	CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE FUNCIONES.	Foro temático: La aplicación y el cumplimiento de las normas en la elaboración de los contratos. ***No calificable.***	10/07/2024	16/07/2024
		Prueba de conocimiento: Aplicando los elementos principales de la nómina, de acuerdo a los criterios de ley establecidos		
		Estudio de caso: Terminación de un contrato.		

Última modificación: sábado, 22 de junio de 2024, 20:24

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014069)

Volver a 'Cronograma

Cronograma

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

Clic aquí para ver el cronograma de actividades

Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
			Inicia	Termina
Actividades previas		Actualización de datos en el aplicativo Sofiaplus.	18/06/2024	25/06/2024
		Foro Social.		
		Sondeo saberes previos.		
Actividad de aprendizaje 1	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano. ***No calificable.***	18/06/2024	25/06/2024
		Prueba de conocimiento: Conceptos e ideas sobre el recurso humano.		
		Blog: Características de la administración del recurso humano.		
Actividad de aprendizaje 2	DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO	Foro temático: Características del proceso de selección del talento humano. ***No calificable.***	26/06/2024	02/07/2024
		Prueba interactiva: Seleccionando mi Recurso Humano		
		Estudio de caso: Aplicando las normas de contratación de personal.		
Actividad de aprendizaje 3	REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.	Foro temático: Características del contrato laboral. ***No calificable.***	03/07/2024	09/07/2024
		Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción.		
		Estudio de caso: Liquidando un contrato laboral.		
Actividad de aprendizaje 4	CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE FUNCIONES.	Foro temático: La aplicación y el cumplimiento de las normas en la elaboración de los contratos. ***No calificable.***	10/07/2024	16/07/2024
		Prueba de conocimiento: Aplicando los elementos principales de la nómina, de acuerdo a los criterios de ley establecidos		
		Estudio de caso: Terminación de un contrato.		

Última modificación: sábado, 22 de junio de 2024, 20:26

◄ Plantilla anuncio N°4: Cuadro de honor (oculto)

Ir a...

Actualización de datos en el aplicativo SOFIA Plus ►

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)

Volver a 'Cronograma

Cronograma

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

Clic aquí para ver el cronograma de actividades

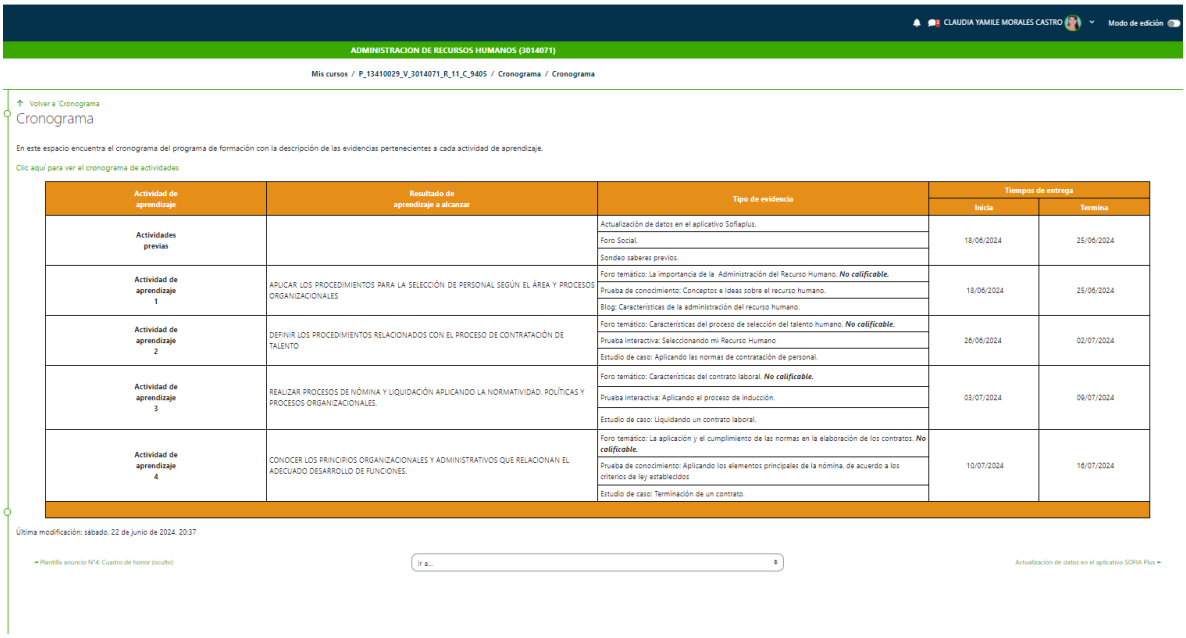
Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
			Inicia	Termina
Actividades previas		Actualización de datos en el aplicativo Sofiaplus.	18/06/2024	25/06/2024
		Foro Social.		
		Sondeo saberes previos.		
Actividad de aprendizaje 1	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano. ***No calificable.***	18/06/2024	25/06/2024
		Prueba de conocimiento: Conceptos e ideas sobre el recurso humano.		
		Blog: Características de la administración del recurso humano.		
Actividad de aprendizaje 2	DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO	Foro temático: Características del proceso de selección del talento humano. ***No calificable.***	26/06/2024	02/07/2024
		Prueba interactiva: Seleccionando mi Recurso Humano		
		Estudio de caso: Aplicando las normas de contratación de personal.		
Actividad de aprendizaje 3	REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.	Foro temático: Características del contrato laboral. ***No calificable.***	03/07/2024	09/07/2024
		Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción.		
		Estudio de caso: Liquidando un contrato laboral.		
Actividad de aprendizaje 4	CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE FUNCIONES.	Foro temático: La aplicación y el cumplimiento de las normas en la elaboración de los contratos. ***No calificable.***	10/07/2024	16/07/2024
		Prueba de conocimiento: Aplicando los elementos principales de la nómina, de acuerdo a los criterios de ley establecidos		
		Estudio de caso: Terminación de un contrato.		

Última modificación: sábado, 22 de junio de 2024, 20:28

◄ Plantilla anuncio N°4: Cuadro de honor (oculto)

Ir a...

Actualización de datos en el aplicativo SOFIA Plus ►



CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO Modo de edición

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014071)

Mis cursos / P_13410029_V_3014071_R_11_C_9405 / Cronograma / Cronograma

Volver a 'Cronograma

Cronograma

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje.

Clic aquí para ver el cronograma de actividades

Actividad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje a alcanzar	Tipo de evidencia	Tiempos de entrega	
			Inicia	Termina
Actividades previas		Actualización de datos en el aplicativo Sofiaplus.	18/06/2024	25/06/2024
		Foro Social.		
		Sondeo saberes previos.		
Actividad de aprendizaje 1	APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES	Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano. ***No calificable.***	18/06/2024	25/06/2024
		Prueba de conocimiento: Conceptos e Ideas sobre el recurso humano.		
		Blog: Características de la administración del recurso humano.		
Actividad de aprendizaje 2	DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO	Foro temático: Características del proceso de selección del talento humano. ***No calificable.***	26/06/2024	02/07/2024
		Prueba interactiva: Seleccionando mi Recurso Humano		
		Estudio de caso: Aplicando las normas de contratación de personal.		
Actividad de aprendizaje 3	REALIZAR PROCESOS DE NÓMINA Y LIQUIDACIÓN APLICANDO LA NORMATIVIDAD, POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.	Foro temático: Características del contrato laboral. ***No calificable.***	03/07/2024	09/07/2024
		Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción.		
		Estudio de caso: Liquidando un contrato laboral.		
Actividad de aprendizaje 4	CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE FUNCIONES.	Foro temático: La aplicación y el cumplimiento de las normas en la elaboración de los contratos. ***No calificable.***	10/07/2024	16/07/2024
		Prueba de conocimiento: Aplicando los elementos principales de la nómina, de acuerdo a los criterios de ley establecidos		
		Estudio de caso: Terminación de un contrato.		

Última modificación: sábado, 22 de junio de 2024, 20:37

← Plantilla anuncio N°4: Cuadro de honor (oculto) Ir a... Actualización de datos en el aplicativo SOFIA Plus →

Anuncio actividades de la semana

PROGRAMA: ADMINISTRACIÓN DE RECUSOS HUMANOS
FICHAS: 3014068 -3014069-3014070-3014071

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014068)

Mis cursos / P_13410029_V_3014068_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / APERTURA PRIMERA UNIDAD

ANUNCIOS

APERTURA PRIMERA UNIDAD

← APERTURA DEL PROGRAMA

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 21/06/2024 →

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

APERTURA PRIMERA UNIDAD
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:10

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

18/06/2024 al 25/06/2024

Resultado de aprendizaje: Aplicar los procedimientos para la selección de personal según el área y procesos organizacionales.

Fecha de inicio: 18 de junio 2024

Fecha de finalización: 25 de junio 2024

Evidencias de Aprendizaje:

Prueba de conocimiento: Conceptos e ideas sobre el Recurso Humano.

Blog: Características de la administración del Recurso Humano.

Sesión en línea: viernes 21 de junio 7:00pm

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014069)

Mis cursos / P_13410029_V_3014069_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 21/06/2024

ANUNCIOS

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 21/06/2024

← APERTURA PRIMERA UNIDAD

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 21/06/2024 →

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 21/06/2024
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 18 de junio de 2024, 21:26

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

18/06/2024 al 25/06/2024

Estimados aprendices SENA.

Reciban un cordial saludo. Los invitamos a la sesión en línea del Programa de Formación Complementaria **Administración de Recursos Humanos.**

FECHA: viernes 21 de junio, 7:00pm

ACCESO: Click Aquí

Ingresar al enlace compartido por lo menos 5 minutos antes de la hora programada para revisar el correcto funcionamiento de la herramienta. Revisar la configuración de audio y sonido de su equipo. Se les recomienda que mantengan sus micrófonos en silencio al ingresar a la sesión.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)

Mis cursos / P_13410029_V_3014070_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRAC...

ANUNCIOS

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 21/06/2024

← INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 21/06/2024

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 27/06/2024 →

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 21/06/2024
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - sábado, 22 de junio de 2024, 19:36

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

18/06/2024 al 25/06/2024

Estimados aprendices SENA.

Me agrada anunciar que la grabación de la sesión en línea la cual se realizó el día 21/06/2024 ya esta cargada en la plataforma. ¡Revísenla para repasar o para aquellos que no pudieron asistir! Espero que encuentren útiles los materiales. ¡Nos vemos en la próxima sesión en línea!

Ruta: Sesiones en línea/ Grabaciones sesiones en línea.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014071)

Mis cursos / P_13410029_V_3014071_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 27/06/2024

ANUNCIOS

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 27/06/2024

⇥ NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 21/06/2024

CIERRE PRIMERA UNIDAD ⇤

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 27/06/2024
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 25 de junio de 2024, 23:47

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

26/06/2024 al 02/06/2024

Estimados aprendices SENA.

Reciban un cordial saludo. Los invitamos a la sesión en línea del Programa de Formación Complementaria **Administración de Recursos Humanos.**

FECHA: jueves 27 de junio, 7:00pm

ACCESO: Click Aquí

Ingresar al enlace compartido por lo menos 5 minutos antes de la hora programada para revisar el correcto funcionamiento de la herramienta. Revisar la configuración de audio y sonido de su equipo. Se les recomienda que mantengan sus micrófonos en silencio al ingresar a la sesión.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014068)

Mis cursos / P_13410029_V_3014068_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / CIERRE PRIMERA UNIDAD

ANUNCIOS

CIERRE PRIMERA UNIDAD

⇥ INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 27/06/2024

APERTURA SEGUNDA UNIDAD ⇤

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

CIERRE PRIMERA UNIDAD
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - martes, 25 de junio de 2024, 23:53

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

18/06/2024 al 25/06/2024

Estimados aprendices SENA

Concluimos con éxito la primera unidad. En la cual, reconocimos los conceptos básicos de la Administración del Talento Humano teniendo en cuenta su aplicabilidad en el contexto laboral.

Los invitamos cordialmente a continuar participando en las próximas actividades del programa de formación. Seguiremos explorando nuevos temas y profundizando en áreas relevantes para nuestro crecimiento personal y profesional.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014069)

Mis cursos / P_13410029_V_3014069_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / APERTURA SEGUNDA UNIDAD

ANUNCIOS

APERTURA SEGUNDA UNIDAD

⇥ CIERRE PRIMERA UNIDAD

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 27/06/2024 ⇤

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

APERTURA SEGUNDA UNIDAD
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - miércoles, 26 de junio de 2024, 16:11

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

26/06/2024 al 02/07/2024

Resultado de aprendizaje: Definir los procedimientos relacionados con el proceso de contratación de talento humano.

Fecha de inicio: 26 de junio 2024

Fecha de finalización: 02 de julio 2024

Evidencias de Aprendizaje:

Prueba interactiva: Seleccionando mi Recurso Humano.

Estudio de caso: Aplicando las normas de contratación de personal.

Sesión en línea: jueves 27 de junio 7:00pm

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014069)

Mis cursos / P_13410029_V_3014069_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRAC...

ANUNCIOS

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 27/06/2024

← APERTURA SEGUNDA UNIDAD

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 04/07/2024 →

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones



NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 27/06/2024
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - sábado, 29 de junio de 2024, 10:17

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

26/06/2024 al 02/07/2024

Estimados aprendices SENA.

Me agrada anunciar que la grabación de la sesión en línea la cual se realizó el día 27/06/2024 ya esta cargada en la plataforma. ¡Revísenla para repasar o para aquellos que no pudieron asistir! Espero que encuentren útiles los materiales. ¡Nos vemos en la próxima sesión en línea!

Ruta: Sesiones en línea/ Grabaciones sesiones en línea.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)

Mis cursos / P_13410029_V_3014070_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRAC...

ANUNCIOS

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 27/06/2024

← APERTURA SEGUNDA UNIDAD

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 04/07/2024 →

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones



NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 27/06/2024
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - sábado, 29 de junio de 2024, 10:52

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

26/06/2024 al 02/07/2024

Estimados aprendices SENA.

Me agrada anunciar que la grabación de la sesión en línea la cual se realizó el día 27/06/2024 ya esta cargada en la plataforma. ¡Revísenla para repasar o para aquellos que no pudieron asistir! Espero que encuentren útiles los materiales. ¡Nos vemos en la próxima sesión en línea!

Ruta: Sesiones en línea/ Grabaciones sesiones en línea.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

← APERTURA SEGUNDA UNIDAD

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 04/07/2024 →

Ir a...

Presentación del programa y diseño curricular →

ANUNCIOS

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 04/07/2024

← NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 27/06/2024

CIERRE SEGUNDA UNIDAD →

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 04/07/2024
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - lunes, 1 de julio de 2024, 23:44

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

26/06/2024 al 02/07/2024

Estimados aprendices SENA.

Reciban un cordial saludo. Los invitamos a la sesión en línea del Programa de Formación Complementaria **Administración de Recursos Humanos.**

FECHA: jueves 04 de julio, 7:00pm

ACCESO: Click Aquí

Ingresar al enlace compartido por lo menos 5 minutos antes de la hora programada para revisar el correcto funcionamiento de la herramienta. Revisar la configuración de audio y sonido de su equipo. Se les recomienda que mantengan sus micrófonos en silencio al ingresar a la sesión.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente Editar Borrar Responder

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)

ANUNCIOS

CIERRE SEGUNDA UNIDAD

← INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 04/07/2024

APERTURA TERCERA UNIDAD →

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

CIERRE SEGUNDA UNIDAD
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - miércoles, 3 de julio de 2024, 16:42

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

26/06/2024 al 02/07/2024

Estimados aprendices SENA.

Concluimos con éxito la segunda unidad. En la cual, identificados los procesos y procedimientos necesarios para realizar vinculaciones laborales a partir de la aplicación del proceso de reclutamiento de la organización.

Los invitamos cordialmente a continuar participando en las próximas actividades del programa de formación. Seguiremos explorando nuevos temas y profundizando en áreas relevantes para nuestro crecimiento personal y profesional.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente Editar Borrar Responder

← INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 04/07/2024

APERTURA TERCERA UNIDAD →

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)

ANUNCIOS

APERTURA TERCERA UNIDAD

← CIERRE SEGUNDA UNIDAD

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 04/07/2024 →

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones

APERTURA TERCERA UNIDAD
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - miércoles, 3 de julio de 2024, 17:38

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

03/07/2024 al 09/07/2024

Resultado de aprendizaje AA3: Realizar procesos de nómina y liquidación aplicando la normatividad, políticas y procesos organizacionales.

Fecha de inicio: 03 de julio 2024

Fecha de finalización: 09 de julio 2024

Evidencias de Aprendizaje:

Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción.

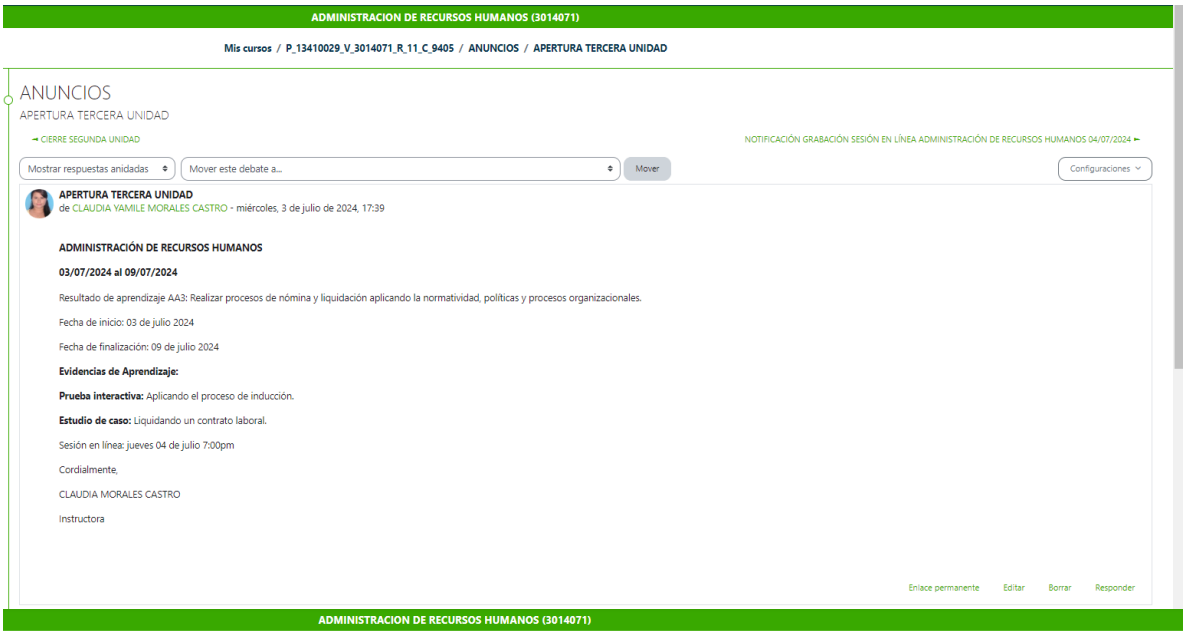
Estudio de caso: Liquidando un contrato laboral.

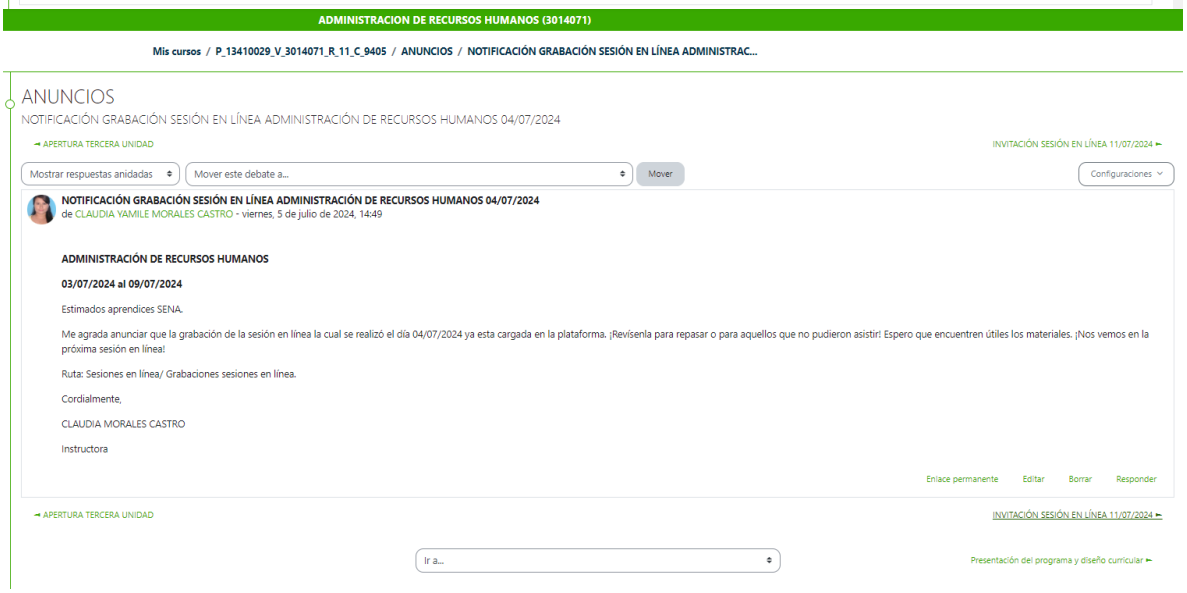
Sesión en línea: jueves 04 de julio 7:00pm

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora


ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014071)
Mis cursos / P_13410029_V_3014071_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / APERTURA TERCERA UNIDAD
ANUNCIOS
APERTURA TERCERA UNIDAD
CIERRE SEGUNDA UNIDAD
NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 04/07/2024
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
APERTURA TERCERA UNIDAD
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - miércoles, 3 de julio de 2024, 17:39
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
03/07/2024 al 09/07/2024
Resultado de aprendizaje AA3: Realizar procesos de nómina y liquidación aplicando la normatividad, políticas y procesos organizacionales.
Fecha de inicio: 03 de julio 2024
Fecha de finalización: 09 de julio 2024
Evidencias de Aprendizaje:
Prueba interactiva: Aplicando el proceso de inducción.
Estudio de caso: Liquidando un contrato laboral.
Sesión en línea: jueves 04 de julio 7:00pm
Cordialmente,
CLAUDIA MORALES CASTRO
Instructora
Enlace permanente
Editar
Borrar
Responder


ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014071)
Mis cursos / P_13410029_V_3014071_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRAC...
ANUNCIOS
NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 04/07/2024
APERTURA TERCERA UNIDAD
INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 11/07/2024
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 04/07/2024
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - viernes, 5 de julio de 2024, 14:49
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
03/07/2024 al 09/07/2024
Estimados aprendices SENA.
Me agrada anunciar que la grabación de la sesión en línea la cual se realizó el día 04/07/2024 ya esta cargada en la plataforma. ¡Revísenla para repasar o para aquellos que no pudieron asistir! Espero que encuentren útiles los materiales. ¡Nos vemos en la próxima sesión en línea!
Ruta: Sesiones en línea/ Grabaciones sesiones en línea.
Cordialmente,
CLAUDIA MORALES CASTRO
Instructora
Enlace permanente
Editar
Borrar
Responder
APERTURA TERCERA UNIDAD
INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 11/07/2024
Ir a...
Presentación del programa y diseño curricular

ANUNCIOS

INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 11/07/2024

→ NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 04/07/2024

CIERRE TERCERA UNIDAD ←

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones



INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 11/07/2024
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - lunes, 8 de julio de 2024, 22:29

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

10/07/2024 al 16/07/2024

Estimados aprendices SENA.

Reciban un cordial saludo. Los invitamos a la sesión en línea del Programa de Formación Complementaria **Administración de Recursos Humanos.**

FECHA: jueves 11 de julio, 7:00pm

ACCESO: Click Aquí

Ingresar al enlace compartido por lo menos 5 minutos antes de la hora programada para revisar el correcto funcionamiento de la herramienta. Revisar la configuración de audio y sonido de su equipo. Se les recomienda que mantengan sus micrófonos en silencio al ingresar a la sesión.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente Editar Borrar Responder

→ NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 04/07/2024

CIERRE TERCERA UNIDAD ←

ANUNCIOS

CIERRE TERCERA UNIDAD

→ INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 11/07/2024

APERTURA CUARTA UNIDAD ←

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones



CIERRE TERCERA UNIDAD
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - jueves, 11 de julio de 2024, 13:35

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

03/07/2024 al 09/07/2024

Estimados aprendices SENA

Concluimos con éxito la tercera unidad. En la cual, abordamos la normatividad laboral vigente teniendo en cuenta los diferentes procesos de vinculación y desvinculación laboral de empleados.

Los invitamos cordialmente a continuar participando en las próximas actividades del programa de formación. Seguiremos explorando nuevos temas y profundizando en áreas relevantes para nuestro crecimiento personal y profesional.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

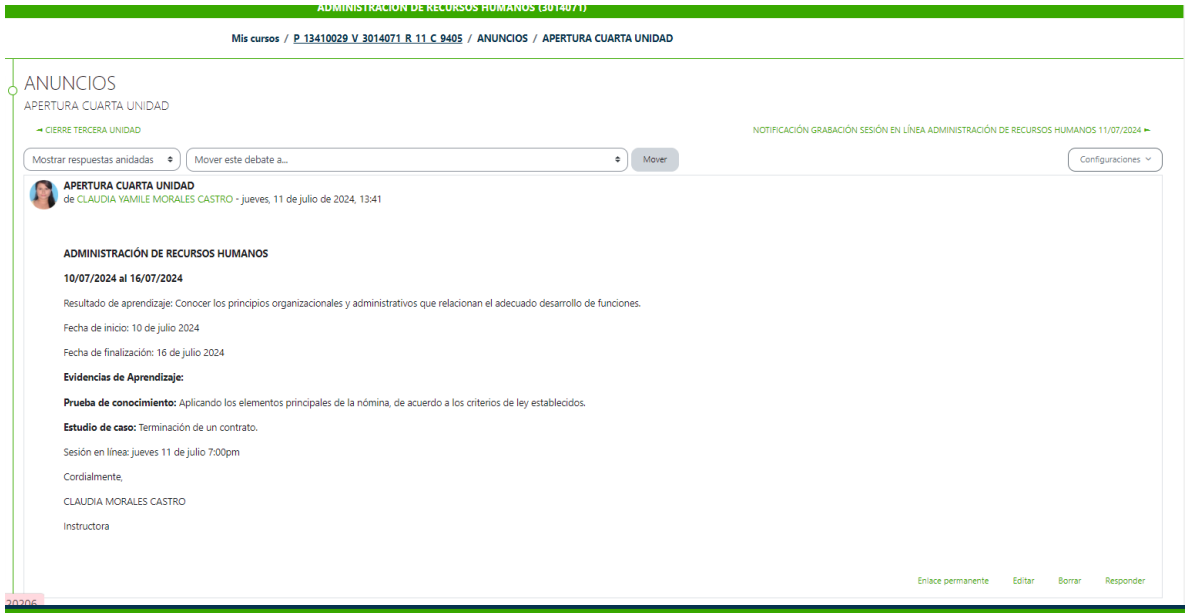
Enlace permanente Editar Borrar Responder

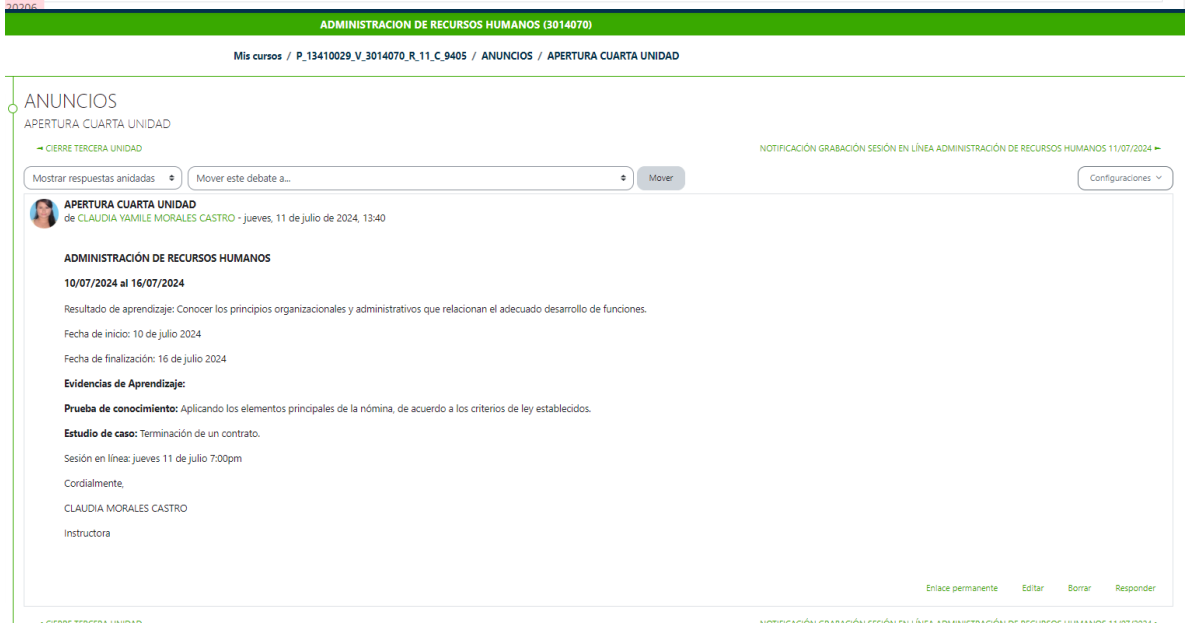
→ INVITACIÓN SESIÓN EN LÍNEA 11/07/2024

APERTURA CUARTA UNIDAD ←

Ir a...

Presentación del programa y diseño curricular ←


ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014071)
Mis cursos / P_13410029_V_3014071_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / APERTURA CUARTA UNIDAD
ANUNCIOS
APERTURA CUARTA UNIDAD
CIERRE TERCERA UNIDAD
NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 11/07/2024
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
APERTURA CUARTA UNIDAD
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - jueves, 11 de julio de 2024, 13:41
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
10/07/2024 al 16/07/2024
Resultado de aprendizaje: Conocer los principios organizacionales y administrativos que relacionan el adecuado desarrollo de funciones.
Fecha de inicio: 10 de julio 2024
Fecha de finalización: 16 de julio 2024
Evidencias de Aprendizaje:
Prueba de conocimiento: Aplicando los elementos principales de la nómina, de acuerdo a los criterios de ley establecidos.
Estudio de caso: Terminación de un contrato.
Sesión en línea: jueves 11 de julio 7:00pm
Cordialmente,
CLAUDIA MORALES CASTRO
Instructora
Enlace permanente
Editar
Borrar
Responder


ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3014070)
Mis cursos / P_13410029_V_3014070_R_11_C_9405 / ANUNCIOS / APERTURA CUARTA UNIDAD
ANUNCIOS
APERTURA CUARTA UNIDAD
CIERRE TERCERA UNIDAD
NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 11/07/2024
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
APERTURA CUARTA UNIDAD
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - jueves, 11 de julio de 2024, 13:40
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
10/07/2024 al 16/07/2024
Resultado de aprendizaje: Conocer los principios organizacionales y administrativos que relacionan el adecuado desarrollo de funciones.
Fecha de inicio: 10 de julio 2024
Fecha de finalización: 16 de julio 2024
Evidencias de Aprendizaje:
Prueba de conocimiento: Aplicando los elementos principales de la nómina, de acuerdo a los criterios de ley establecidos.
Estudio de caso: Terminación de un contrato.
Sesión en línea: jueves 11 de julio 7:00pm
Cordialmente,
CLAUDIA MORALES CASTRO
Instructora
Enlace permanente
Editar
Borrar
Responder

ANUNCIOS

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 11/07/2024

APERTURA CUARTA UNIDAD

CIERRE DE FORMACIÓN

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones



NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 11/07/2024
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - jueves, 11 de julio de 2024, 22:56

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

10/07/2024 al 16/07/2024

Estimados aprendices SENA.

Me agrada anunciar que la grabación de la sesión en línea la cual se realizó el día 11/07/2024 ya esta cargada en la plataforma. ¡Revísenla para repasar o para aquellos que no pudieron asistir! Espero que encuentren útiles los materiales.

Ruta: Sesiones en línea/ Grabaciones sesiones en línea.

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO

Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

APERTURA CUARTA UNIDAD

CIERRE DE FORMACIÓN

Ir a...

Presentación del programa y diseño curricular

ANUNCIOS

CIERRE DE FORMACIÓN

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 11/07/2024

Mostrar respuestas anidadas | Mover este debate a... | Mover | Configuraciones



CIERRE DE FORMACIÓN
de CLAUDIA YAMILE MORALES CASTRO - domingo, 14 de julio de 2024, 13:32

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Estimados aprendices SENA

A continuación, encontraran información importante de la finalización del programa.

- Fecha de entrega del certificado de aprobación del curso: 31 de julio
- Para acceder al manual para la descarga del certificado, por favor ingresar a Información Programa/ Como descargar el certificado.

"Los invitamos a continuar su formación a través de otros programas virtuales que puedan ser de su interés, los cuales podrá consultar a través del siguiente enlace:

https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/enlace/cursos-cortos-formacion-complementaria-virtual"

Cordialmente,

CLAUDIA MORALES CASTRO Instructora

Enlace permanente | Editar | Borrar | Responder

NOTIFICACIÓN GRABACIÓN SESIÓN EN LÍNEA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 11/07/2024