PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Agosto de 2024

Señor(a)
MILDRED YAROV ROLON NIETO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5874045**
Virtuales
VIRTUALES
Barranquilla

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

Referencia: No 5874045 del año 2024

MILAGRO FREND BARBOSA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22732332 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en VIRTUALES, 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: g). un pago correspondiente al mes de Agosto de 2024 por valor de (3349159). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 47755853298 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Septiembre de 2024.

OBJETO: Desarrollar formación profesional por competencias laborales, mediante la estrategia de aprendizaje por proyectos en los programas de formación de FORMACION PRESENCIAL Y VIRTUAL: GESTIÓN , participando en los equipos de diseño y desarrollo curricular y gestionando las actividades y proyectos a través de las tecnologías de la

información y la comunicación que brinda la entidad, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar la información de planificación curricular, gestión de proyectos formativos, juicios evaluativos, novedades e inasistencias en el aplicativo institucional Zajuna.	Atención de los grupos de aprendices asignados Registro oportuno en el aplicativo SENASOFIAPLUS. Asociar aprendices.	Atención a los aprendices en formación complementaria virtual Ficha:3034429 Ficha: 3034432 Ficha:3034433
2	Gestionar actividades de formación virtual, en formación complementaria.	Diseñar los anuncios requeridos según los estándares). Publicar la información del curso requerida. Actualizar la información de su perfil. Garantizar la disponibilidad y descarga del material del curso. Realizar la apertura, retroalimentación y cierre de los foros dentro del tiempo establecido. Disponer de los enlaces de envío de las actividades y de las guías de aprendizaje según lo requerido por los estándares. Garantizar la disponibilidad de los enlaces externos y	Asociación de aprendices y/o cambios de estado de las rutas de aprendizaje. Alistamiento de cursos en la plataforma Zajuna (Se adjuntan pantallazos).

		documentos de apoyo. Configurar y organizar el centro de calificaciones. Evaluar y retroalimentar las evidencias en máximo 48 horas y habilitar los enlaces de envío dentro del tiempo requerido. Retroalimentar de forma y fondo las evidencias y generar acciones motivacionales y de fortalecimiento durante todo el proceso de formación. Mantener la presentación del ambiente de formación y realizar los cambios de estado y procesos pertinentes en los sistemas administrativos de información académica teniendo encuentra el cronograma del curso.	
3	Ejecutar acciones de formación profesional según el área de conocimiento asignada en el objeto contractual y acorde al nivel de formación, jornada y modalidad establecida en la programación específica de acciones de formación.	Tutoría de los cursos en la plataforma virtual dispuesta, en los programas de formación virtual.	Ficha: 3034429 Del 10 de julio al 6 de agosto Ficha: 3034432 Del 10 de julio al 6 de agosto Ficha: 3034433 Del 10 de julio al 6 de agosto
4	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de acuerdo a los procedimientos de	Participación en la transferencia de conocimiento Capacitación plataforma Zajuna.	Transferencia de conocimiento Capacitación plataforma Zajuna.

	formación profesional de la entidad.		

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

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

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL**	**FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL**

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. 9470320420 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MILAGRO FREND BARBOSA

Contratista

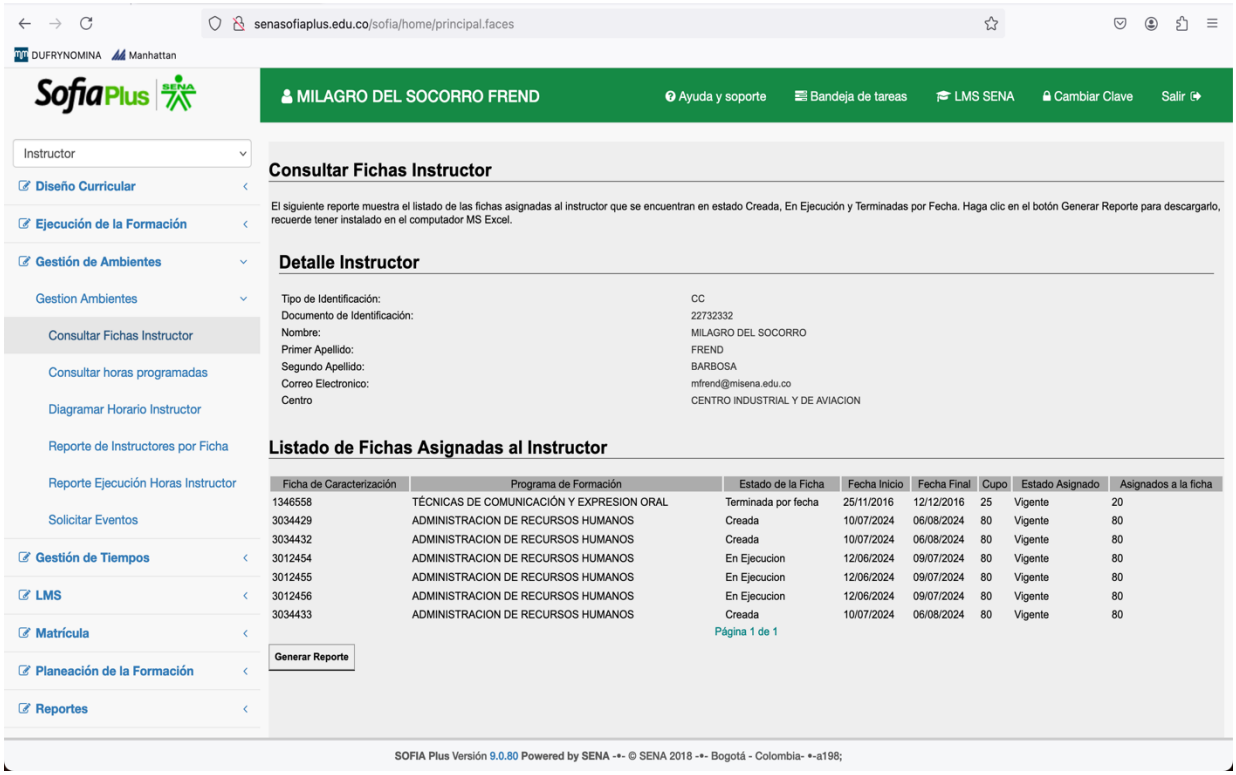
C.C. No. 22732332

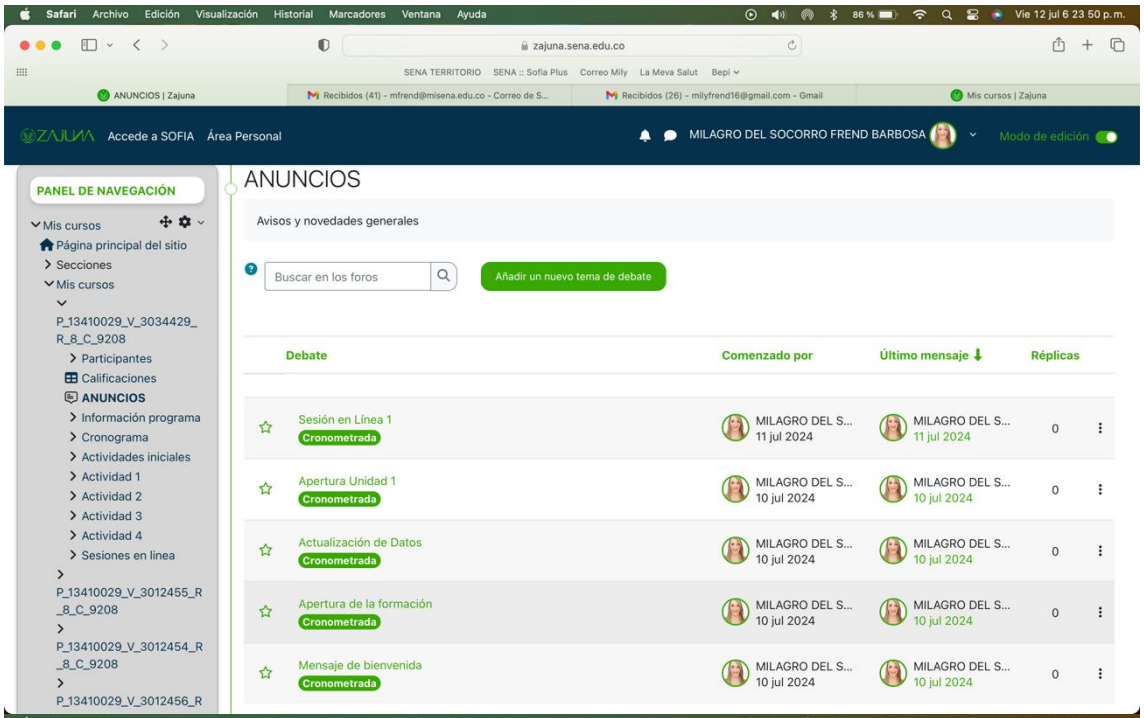
Recibí a satisfacción:

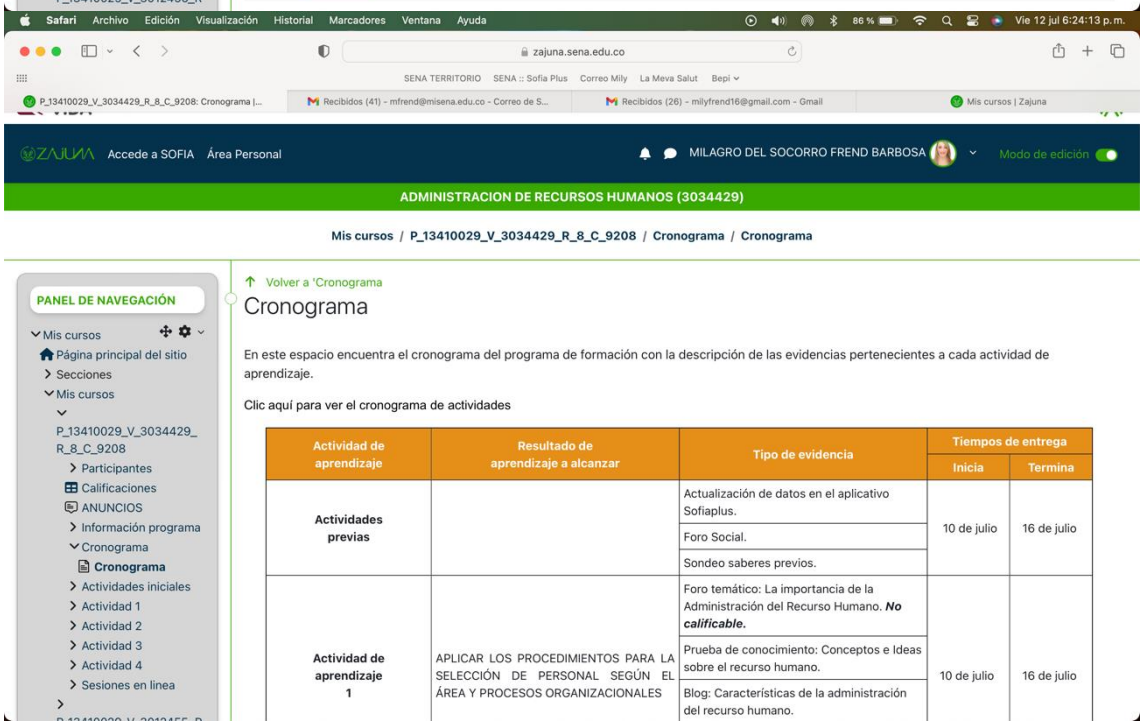
MILDRED YAROV ROLON NIETO

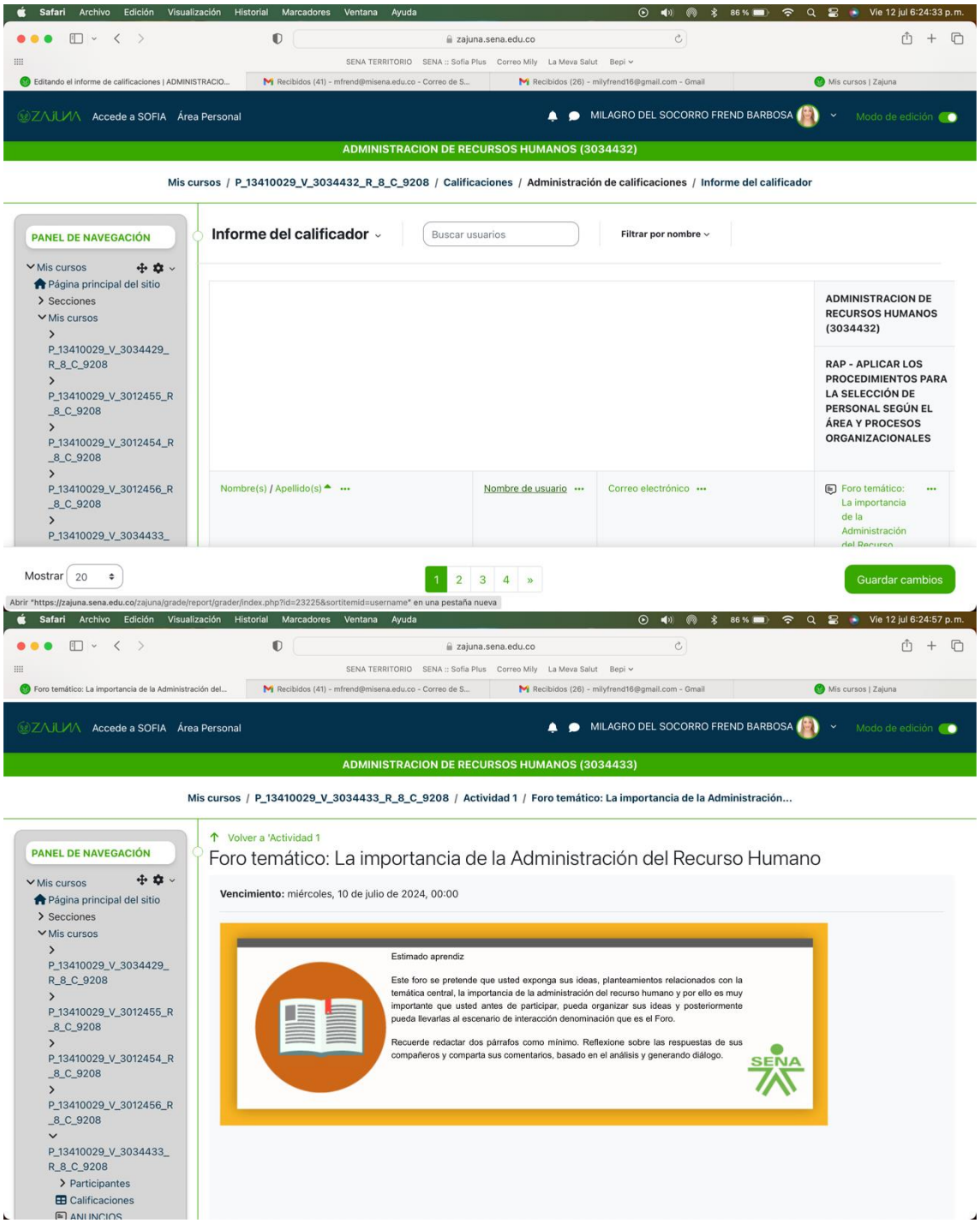
Supervisor(a) Contrato 5874045 de 2024

Virtuales


senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
DUFRYNOMINA
Manhattan
SofiaPlus
MILAGRO DEL SOCORRO FREND
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestion Ambientes
Consultar Fichas Instructor
Consultar horas programadas
Diagramar Horario Instructor
Reporte de Instructores por Ficha
Reporte Ejecución Horas Instructor
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
Consultar Fichas Instructor
El siguiente reporte muestra el listado de las fichas asignadas al instructor que se encuentran en estado Creada, En Ejecución y Terminadas por Fecha. Haga clic en el botón Generar Reporte para descargarlo, recuerde tener instalado en el computador MS Excel.
Detalle Instructor
Tipo de Identificación: CC
Documento de Identificación: 22732332
Nombre: MILAGRO DEL SOCORRO
Primer Apellido: FREND
Segundo Apellido: BARBOSA
Correo Electronico: mfrend@misena.edu.co
Centro CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION
Listado de Fichas Asignadas al Instructor
Ficha de Caracterización | Programa de Formación | Estado de la Ficha | Fecha Inicio | Fecha Final | Cupo | Estado Asignado | Asignados a la ficha
1346558 | TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y EXPRESION ORAL | Terminada por fecha | 25/11/2016 | 12/12/2016 | 25 | Vigente | 20
3034429 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | Creada | 10/07/2024 | 06/08/2024 | 80 | Vigente | 80
3034432 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | Creada | 10/07/2024 | 06/08/2024 | 80 | Vigente | 80
3012454 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 12/06/2024 | 09/07/2024 | 80 | Vigente | 80
3012455 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 12/06/2024 | 09/07/2024 | 80 | Vigente | 80
3012456 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 12/06/2024 | 09/07/2024 | 80 | Vigente | 80
3034433 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | Creada | 10/07/2024 | 06/08/2024 | 80 | Vigente | 80
Página 1 de 1
Generar Reporte
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a198;


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Vie 12 jul 6 23 50 p. m.
zajuna.sena.edu.co
ANUNCIOS | Zajuna
Mis cursos | Zajuna
Accede a SOFIA
Área Personal
MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA
Modo de edición
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_13410029_V_3034429_R_8_C_9208
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Información programa
Cronograma
Actividades iniciales
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3
Actividad 4
Sesiones en linea
P_13410029_V_3012455_R_8_C_9208
P_13410029_V_3012454_R_8_C_9208
P_13410029_V_3012456_R
ANUNCIOS
Avisos y novedades generales
Buscar en los foros
Añadir un nuevo tema de debate
Debate
Comenzado por
Último mensaje
Réplicas
Sesión en Línea 1
Cronometrada
MILAGRO DEL S... 11 jul 2024
MILAGRO DEL S... 11 jul 2024
0
Apertura Unidad 1
Cronometrada
MILAGRO DEL S... 10 jul 2024
MILAGRO DEL S... 10 jul 2024
0
Actualización de Datos
Cronometrada
MILAGRO DEL S... 10 jul 2024
MILAGRO DEL S... 10 jul 2024
0
Apertura de la formación
Cronometrada
MILAGRO DEL S... 10 jul 2024
MILAGRO DEL S... 10 jul 2024
0
Mensaje de bienvenida
Cronometrada
MILAGRO DEL S... 10 jul 2024
MILAGRO DEL S... 10 jul 2024
0


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Vie 12 jul 6:24:13 p. m.
zajuna.sena.edu.co
P_13410029_V_3034429_R_8_C_9208: Cronograma |...
Mis cursos | Zajuna
Accede a SOFIA
Área Personal
MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA
Modo de edición
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3034429)
Mis cursos / P_13410029_V_3034429_R_8_C_9208 / Cronograma / Cronograma
PANEL DE NAVEGACIÓN
Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_13410029_V_3034429_R_8_C_9208
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Información programa
Cronograma
Cronograma
Actividades iniciales
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3
Actividad 4
Sesiones en linea
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
Actividad de aprendizaje 1
APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES
Actualización de datos en el aplicativo Sofiaplus.
Foro Social.
Sondeo saberes previos.
10 de julio
16 de julio
Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano. No calificable.
Prueba de conocimiento: Conceptos e Ideas sobre el recurso humano.
Blog: Características de la administración del recurso humano.
10 de julio
16 de julio


Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Vie 12 jul 6:24:33 p.m.
zajuna.sena.edu.co
Accede a SOFIA
Área Personal
MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA
Modo de edición
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3034432)
Mis cursos / P_13410029_V_3034432_R_8_C_9208 / Calificaciones / Administración de calificaciones / Informe del calificador
PANEL DE NAVEGACIÓN
Informe del calificador
Buscar usuarios
Filtrar por nombre
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3034432)
RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES
Nombre(s) / Apellido(s)
Nombre de usuario
Correo electrónico
Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso
Mostrar 20
1 2 3 4 »
Guardar cambios
Abrir "https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/grade/report/grader/index.php?id=23225&sortitemid=username" en una pestaña nueva
Safari Archivo Edición Visualización Historial Marcadores Ventana Ayuda
Vie 12 jul 6:24:57 p.m.
zajuna.sena.edu.co
Accede a SOFIA
Área Personal
MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA
Modo de edición
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3034433)
Mis cursos / P_13410029_V_3034433_R_8_C_9208 / Actividad 1 / Foro temático: La importancia de la Administración...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'Actividad 1
Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano
Vencimiento: miércoles, 10 de julio de 2024, 00:00
Estimado aprendiz
Este foro se pretende que usted exponga sus ideas, planteamientos relacionados con la temática central, la importancia de la administración del recurso humano y por ello es muy importante que usted antes de participar, pueda organizar sus ideas y posteriormente pueda llevarlas al escenario de interacción denominación que es el Foro.
Recuerde redactar dos párrafos como mínimo. Reflexione sobre las respuestas de sus compañeros y comparta sus comentarios, basado en el análisis y generando diálogo.
SENA