PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Octubre de 2024

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre 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: h). un pago correspondiente al mes de octubre 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 13 de diciembre 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: 3086707 Ficha: 3086709 Ficha: 3086710
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: 3086707 Del 18 de septiembre al 15 de octubre Ficha: 3086709 Del 18 de septiembre al 15 de octubre. Ficha: 3086710 Del 18 de septiembre al 15 de octubre.
4	Planificar el desarrollo curricular del programa de formación a impartir de	Participación en la transferencia de conocimiento	Transferencia de conocimiento

	acuerdo a los procedimientos de formación profesional de la entidad.	Capacitación plataforma Zajuna.	Capacitación plataforma Zajuna.

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. **9473724071** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

MILAGRO FREND BARBOSA

Contratista

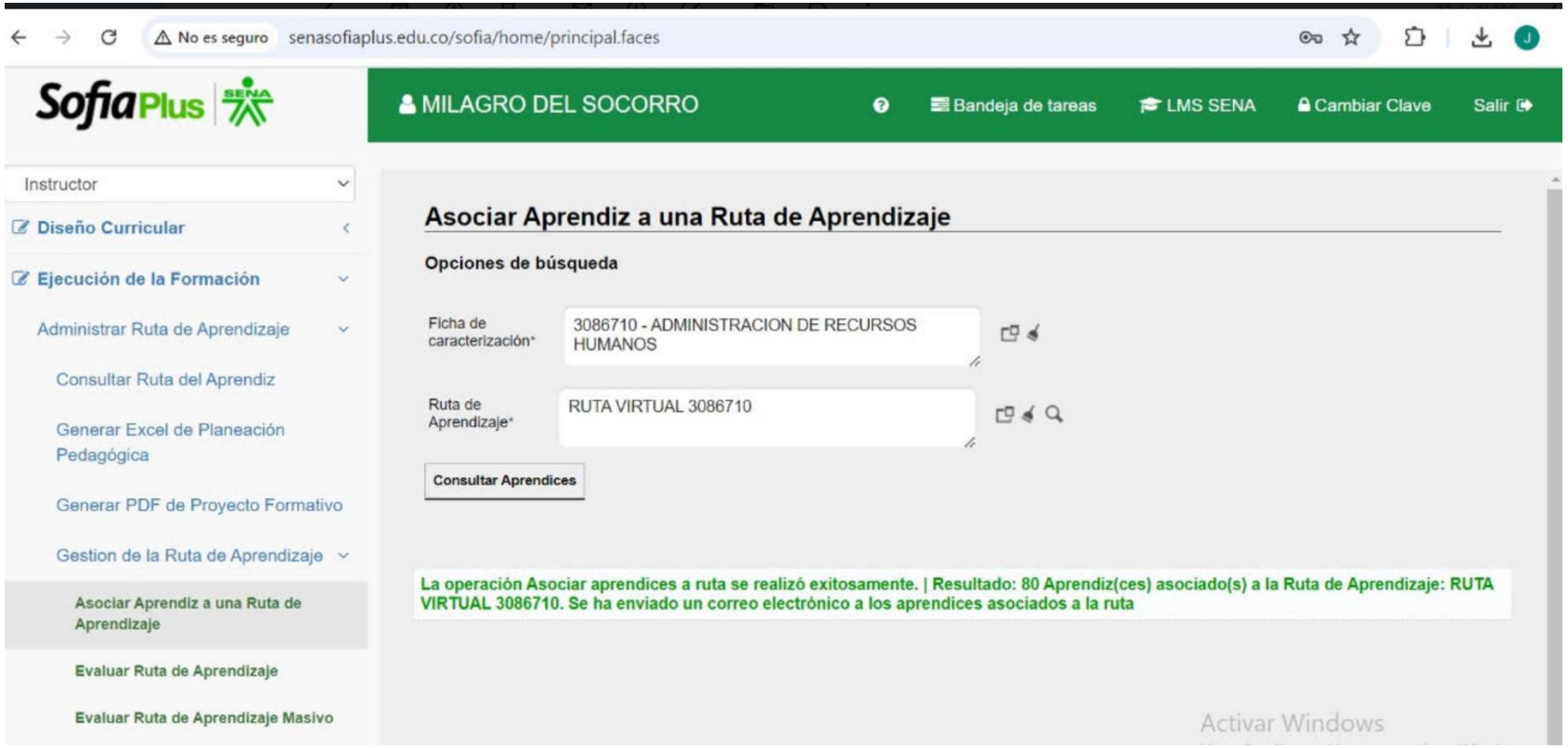
C.C. No. 22732332

Recibí a satisfacción:

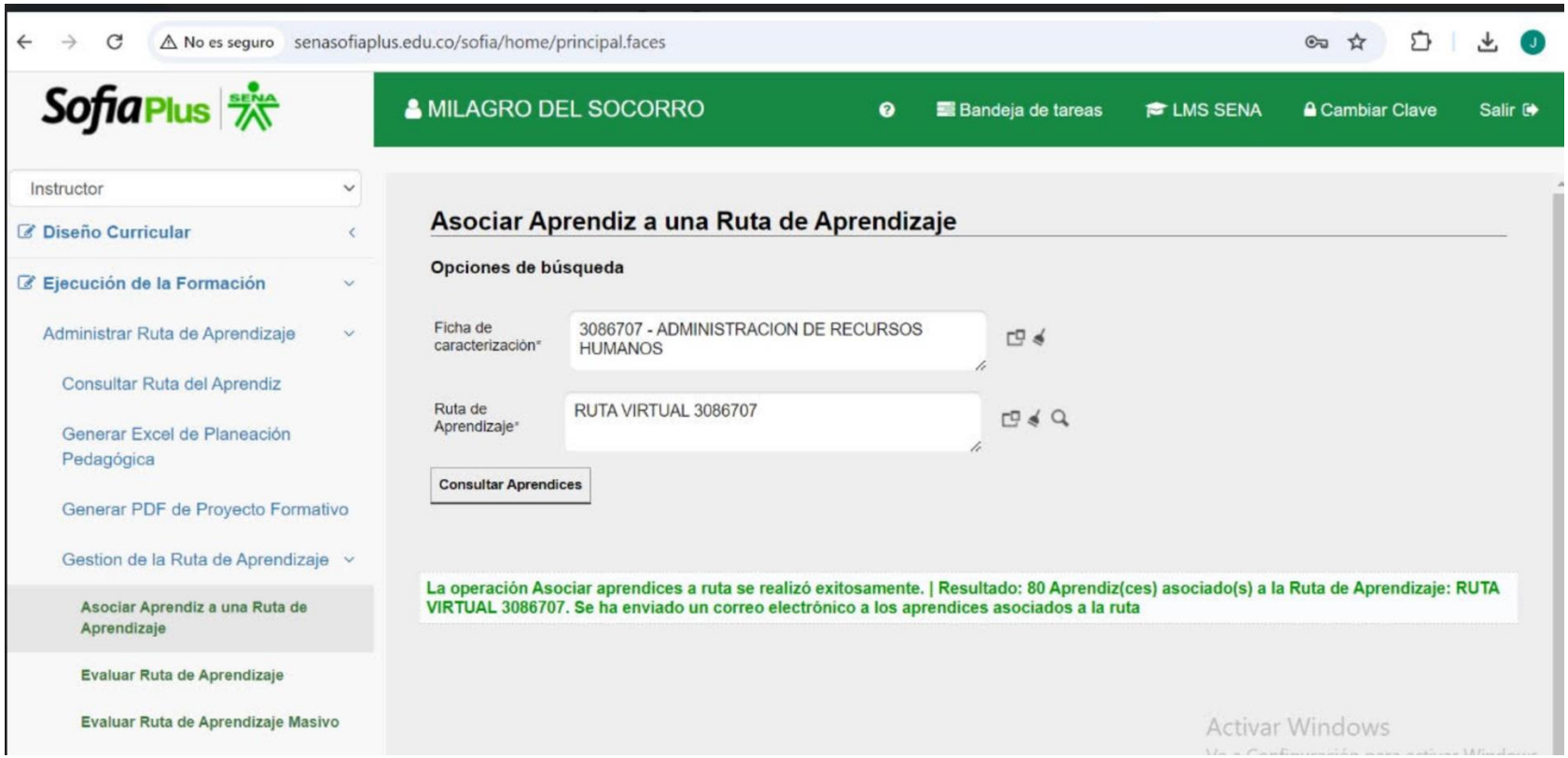
MILDRED YAROV ROLON NIETO

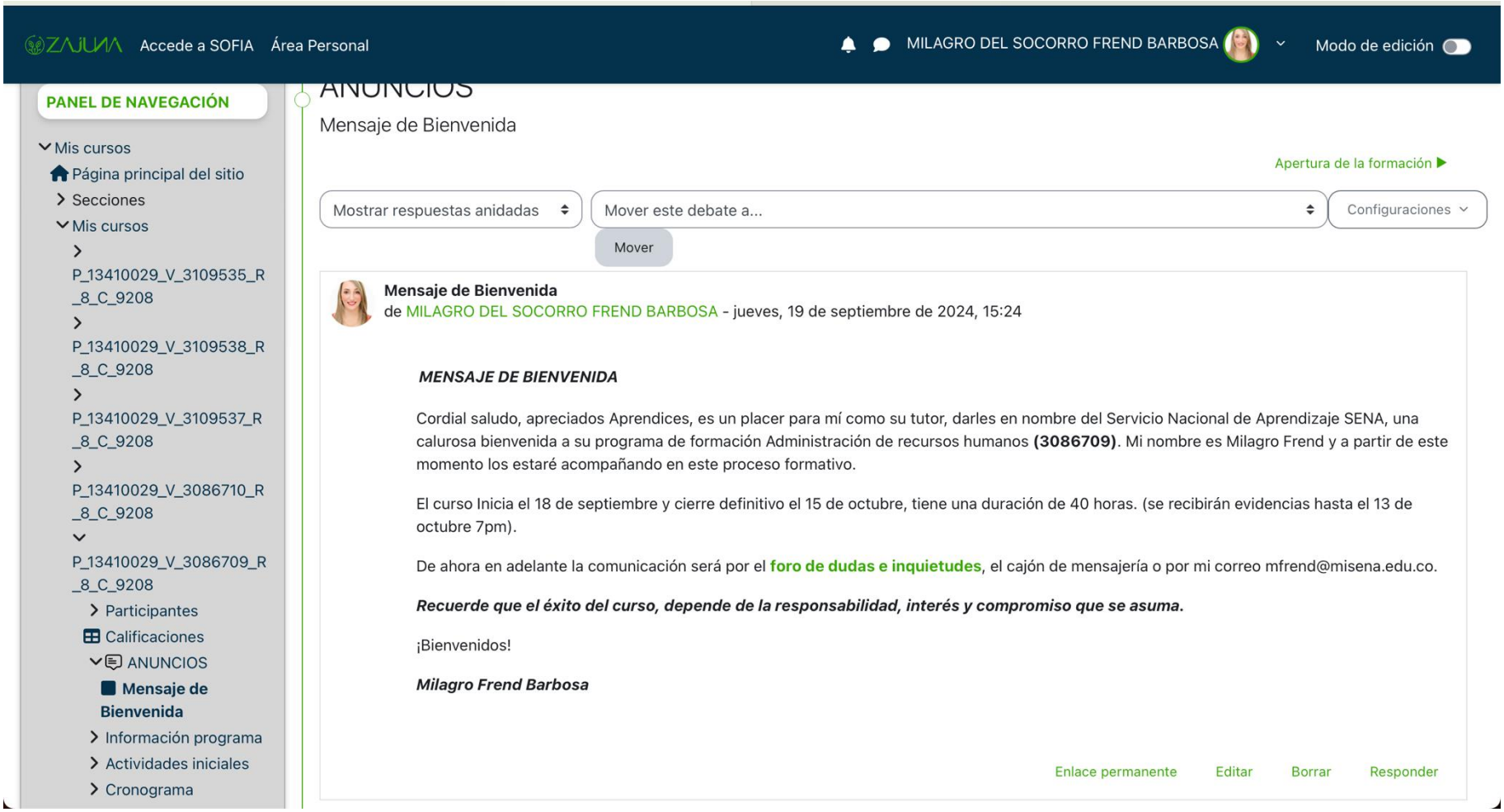
Supervisor(a) Contrato 5874045 de 2024

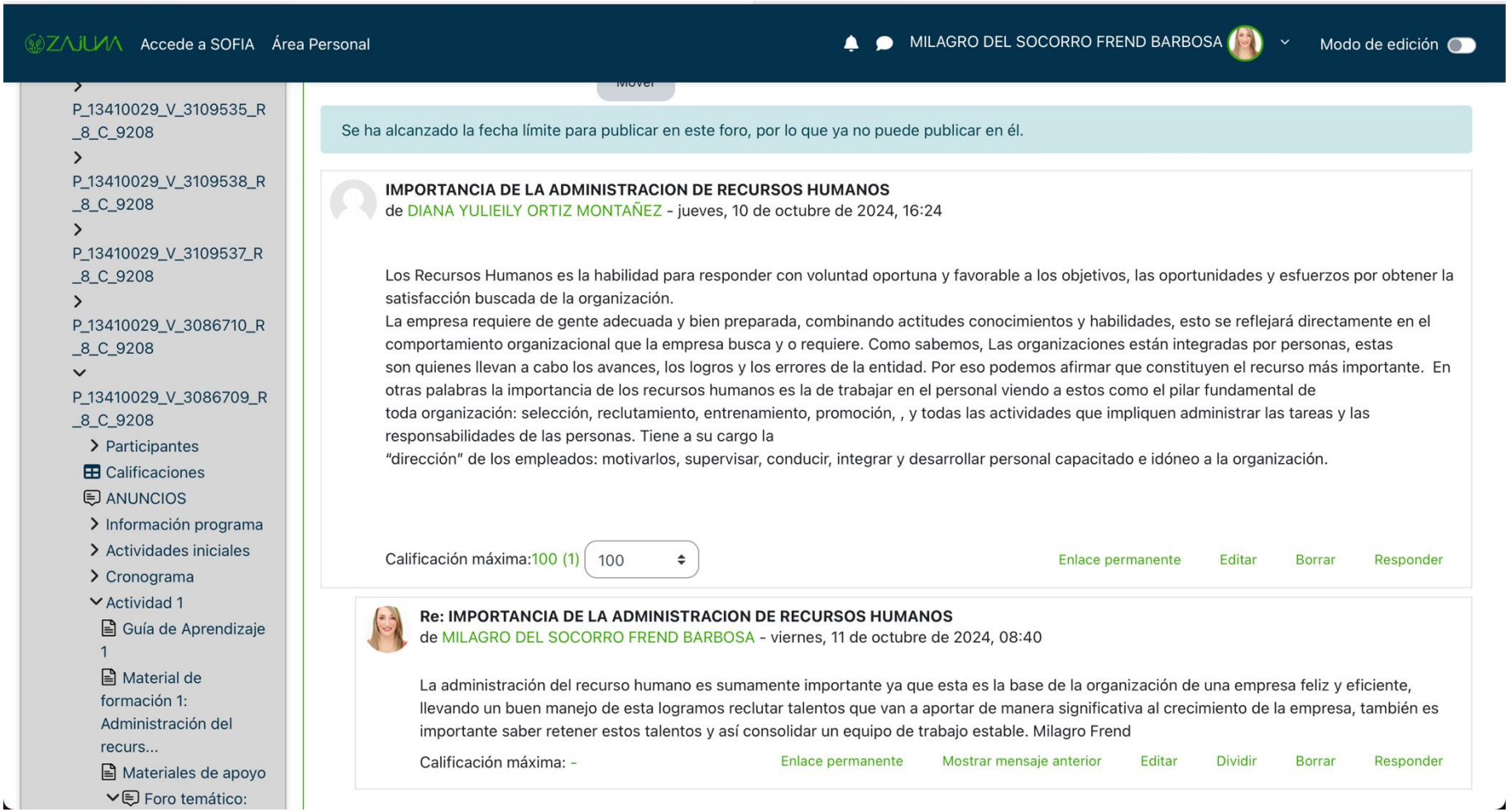
Virtuales

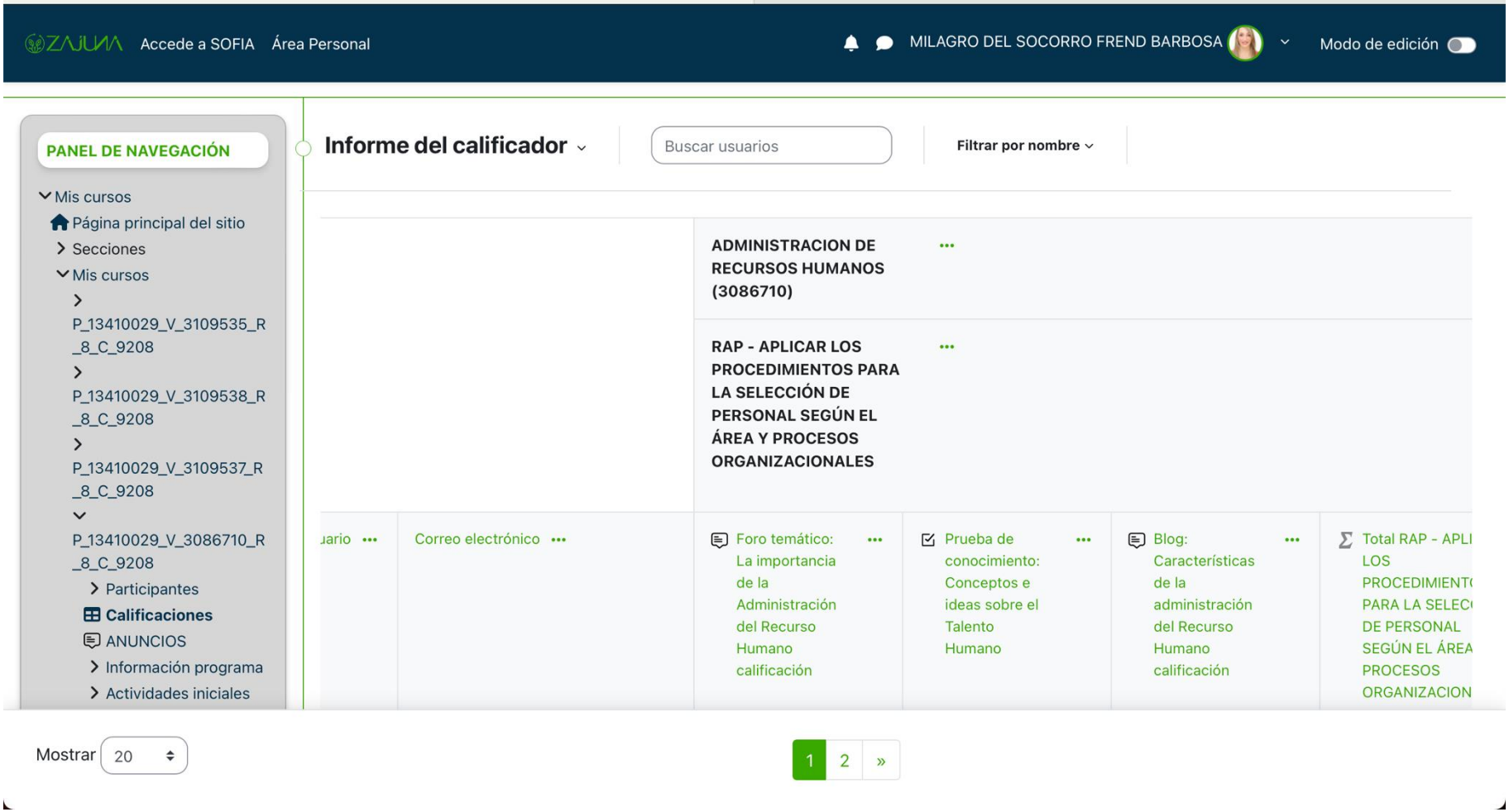

No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MILAGRO DEL SOCORRO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3086710 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 3086710
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3086710. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Activar Windows


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MILAGRO DEL SOCORRO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3086709 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 3086709
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3086709. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Activar Windows


No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MILAGRO DEL SOCORRO
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3086707 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA VIRTUAL 3086707
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 80 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA VIRTUAL 3086707. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
Activar Windows


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_3109535_R_8_C_9208
P_13410029_V_3109538_R_8_C_9208
P_13410029_V_3109537_R_8_C_9208
P_13410029_V_3086710_R_8_C_9208
P_13410029_V_3086709_R_8_C_9208
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Mensaje de Bienvenida
Información programa
Actividades iniciales
Cronograma
ANUNCIOS
Mensaje de Bienvenida
Apertura de la formación ▶
Mostrar respuestas anidadas
Mover este debate a...
Configuraciones
Mover
Mensaje de Bienvenida
de MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA - jueves, 19 de septiembre de 2024, 15:24
MENSAJE DE BIENVENIDA
Cordial saludo, apreciados Aprendices, es un placer para mí como su tutor, darles en nombre del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, una calurosa bienvenida a su programa de formación Administración de recursos humanos (3086709). Mi nombre es Milagro Frend y a partir de este momento los estaré acompañando en este proceso formativo.
El curso Inicia el 18 de septiembre y cierre definitivo el 15 de octubre, tiene una duración de 40 horas. (se recibirán evidencias hasta el 13 de octubre 7pm).
De ahora en adelante la comunicación será por el foro de dudas e inquietudes, el cajón de mensajería o por mi correo mfrend@misena.edu.co.
Recuerde que el éxito del curso, depende de la responsabilidad, interés y compromiso que se asuma.
¡Bienvenidos!
Milagro Frend Barbosa
Enlace permanente
Editar
Borrar
Responder


ZAJUNA
Accede a SOFIA
Área Personal
MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA
Modo de edición
P_13410029_V_3109535_R_8_C_9208
P_13410029_V_3109538_R_8_C_9208
P_13410029_V_3109537_R_8_C_9208
P_13410029_V_3086710_R_8_C_9208
P_13410029_V_3086709_R_8_C_9208
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Información programa
Actividades iniciales
Cronograma
Actividad 1
Guía de Aprendizaje 1
Material de formación 1: Administración del recurs...
Materiales de apoyo
Foro temático:
Mover
Se ha alcanzado la fecha límite para publicar en este foro, por lo que ya no puede publicar en él.
IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
de DIANA YULIEILY ORTIZ MONTAÑEZ - jueves, 10 de octubre de 2024, 16:24
Los Recursos Humanos es la habilidad para responder con voluntad oportuna y favorable a los objetivos, las oportunidades y esfuerzos por obtener la satisfacción buscada de la organización.
La empresa requiere de gente adecuada y bien preparada, combinando actitudes conocimientos y habilidades, esto se reflejará directamente en el comportamiento organizacional que la empresa busca y o requiere. Como sabemos, Las organizaciones están integradas por personas, estas son quienes llevan a cabo los avances, los logros y los errores de la entidad. Por eso podemos afirmar que constituyen el recurso más importante. En otras palabras la importancia de los recursos humanos es la de trabajar en el personal viendo a estos como el pilar fundamental de toda organización: selección, reclutamiento, entrenamiento, promoción, , y todas las actividades que impliquen administrar las tareas y las responsabilidades de las personas. Tiene a su cargo la
"dirección" de los empleados: motivarlos, supervisar, conducir, integrar y desarrollar personal capacitado e idóneo a la organización.
Calificación máxima:100 (1)
100
Enlace permanente
Editar
Borrar
Responder
Re: IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS
de MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA - viernes, 11 de octubre de 2024, 08:40
La administración del recurso humano es sumamente importante ya que esta es la base de la organización de una empresa feliz y eficiente, llevando un buen manejo de esta logramos reclutar talentos que van a aportar de manera significativa al crecimiento de la empresa, también es importante saber retener estos talentos y así consolidar un equipo de trabajo estable. Milagro Frend
Calificación máxima: -
Enlace permanente
Mostrar mensaje anterior
Editar
Dividir
Borrar
Responder


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_3109535_R_8_C_9208
P_13410029_V_3109538_R_8_C_9208
P_13410029_V_3109537_R_8_C_9208
P_13410029_V_3086710_R_8_C_9208
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Información programa
Actividades iniciales
Informe del calificador
Buscar usuarios
Filtrar por nombre
ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS (3086710)
RAP - APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES
uario
Correo electrónico
Foro temático: La importancia de la Administración del Recurso Humano calificación
Prueba de conocimiento: Conceptos e ideas sobre el Talento Humano
Blog: Características de la administración del Recurso Humano calificación
Total RAP - APLI LOS PROCEDIMIENT PARA LA SELEC DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA PROCESOS ORGANIZACION
Mostrar 20
1
2
»

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos
Página principal del sitio
Secciones
Mis cursos
P_13410029_V_3109535_R_8_C_9208
P_13410029_V_3109538_R_8_C_9208
P_13410029_V_3109537_R_8_C_9208
P_13410029_V_3086710_R_8_C_9208
Participantes
Calificaciones
ANUNCIOS
Información programa
Actividades iniciales
Cronograma
Actividad 1
Actividad 2
Actividad 3

Volver a 'Actividad 3

Estudio de Caso: Liquidando un contrato laboral

Apertura: miércoles, 18 de septiembre de 2024, 00:00
Cierre: sábado, 5 de octubre de 2024, 23:59



Estimado aprendiz

A través de este espacio, usted podrá realizar el envío de la solución al estudio de caso planteado en la guía de aprendizaje 3 (actividad de transferencia de conocimiento). Recuerde que usted puede adjuntar un archivo de procesador de texto o en su defecto, escribir la solución al caso en la caja de texto.

Ver todos los envíos | Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3086710 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3086709 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3086707 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL SEGÚN EL ÁREA Y PROCESOS ORGANIZACIONALES.

CONOCER LOS PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE RELACIONAN EL ADECUADO DESARROLLO DE

DEFINIR LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE TALENTO HUMANO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 54,00

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: MILAGRO DEL SOCORRO FREND BARBOSA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE AVIACION