



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5821563 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANITH ESTHER GUERRERO PEREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 63502188

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor presencial y/o tutor virtual en los programas de formación profesional integral en el nivel y modalidad que le sea asignada en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: para instructores virtuales (complementaria): 1. Prestar sus servicios como tutor virtual en el área de formación GESTION ORGANIZACIONAL, dentro del Programa Virtual, de acuerdo con el Plan de Contratación, la programación asignada y con los lineamientos del Plan de Acción del SENA, acompañando a los aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en la Guía de Orientación para la Formación en ambientes Virtuales de Aprendizaje – AVA. 2. Organizar las carpetas en las áreas de contenido de las acciones desempeñadas por el Instructor categorizadas por las funciones tutoriales (Organizativa, Técnica, Orientadora, Académica y Social) en conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA- G-014 del aplicativo COMPROMISO. 3. Dar respuesta oportuna, individual o grupal a los aprendices en los foros en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA. 4. Realizar retroalimentación adecuada de calidad a las actividades enviadas por los Aprendices en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual. 5. Garantizar que los juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo vayan quedando registrados en el aplicativo de gestión académica a medida que vayan avanzando las fases del proyecto. 6. Prestar los servicios dando estricta aplicación a los principios y valores determinados en el Código de Ética y Buen Gobierno, actuando con conciencia, previniendo situaciones que puedan afectar la honestidad y rectitud, para no perjudicar a los demás o generar conflictos de interés, en las actividades que ejecutan en el SENA. 7. Participar en el cumplimiento de las diferentes actividades del SIGA, principalmente en el diligenciamiento y presentación oportuna de los formatos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA). 8. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD- F-004 Formato Único de Inventario Documental. 9. Colaborar en la realización de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

actividades directamente relacionadas con el contrato, necesarias para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

LUGAR DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DE RISARALDA

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y ocho(8) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 05/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y ocho(8) días

VALOR DEL CONTRATO: \$ 44.880.000

SUPERVISOR: NATALIA MARULANDA MENDEZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 42089039

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI X NO

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
Acta No. 1 de 2024	12 días, del 4 al 15 de septiembre de 2024. Se reactiva 16 de septiembre de 2024.	Por migración de los servicios de servidor e indisponibilidad de plataforma virtual en este periodo.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

ESTADO FINANCIERO	
Valor total del contrato	\$ 44.800.000
Valor disminución al contrato	\$ 1.466.666
Valor Ejecutado	\$ 43.413.334
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

- Organización de 28 carpetas en las áreas de contenido, de conformidad con la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje de los programas: Atención al cliente por medios tecnológicos, Servicio al Cliente, Comportamiento Emprendedor y Administración de Recursos Humanos.
- Dar respuesta oportuna de manera individual o grupal a los aprendices de 28 fichas de los programas: Atención al cliente por medios tecnológicos, Servicio al Cliente, Comportamiento Emprendedor y Administración de Recursos Humanos, en cada uno de los foros temáticos, social, de dudas e inquietudes, en el tiempo estipulado en la Guía de Orientación para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje - AVA.
- Retroalimentación a las actividades entregadas por aprendices de 28 fichas de los programas: Atención al cliente por medios tecnológicos, Servicio al Cliente, Comportamiento Emprendedor y Administración de Recursos Humanos, con la adecuada calidad y en el tiempo estipulado en los lineamientos de formación virtual.
- Emisión de juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje descritos en el proyecto formativo en Sofía Plus a 2.240 aprendices de los programas: Atención al cliente por medios tecnológicos, Servicio al Cliente, Comportamiento Emprendedor, Administración de Recursos Humanos.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Organización de carpetas conforme a la guía orientaciones AVA Ficha 3084472
Administración de Recursos Humanos.

Accede a SCFIA

Área Personal

Actividad 1

Actividad 2

Actividad 3

Actividad 4

Sesiones en línea

P 13410025 V 3027115 R 06 C 9121

P 13410022 V 2960670 R 06 C 9121

P 13410025 V 3027113 R 06 C 9121

P 13410022 V 2960670 R 06 C 9121

P 13200001 V 2960674 R 06 C 9121

P 13410025 V 3027115 R 06 C 9121

Más...

ADMINISTRACIÓN

Administración del curso

Configuración

Finalización del curso

Usuarios

Filtros

Informes

Configuración Calificaciones

Copia de seguridad

Restaurar

Banco de preguntas

Reportes

Herramientas Externas LTI

CALENDARIO

septiembre 2024

Lun	Mar	Mi	Jue	Vi	Sáb	Dom
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

ANUNCIOS

Nuevos anuncios, 18 de septiembre de 2024, 00:00

Añadir una actividad o un recurso

Add section

INFORMACIÓN GENERAL

Add section

Actividades Iniciales

Add section

CRONOGRAMA

Add section

Actividad 1

Add section

Actividad 2

Add section

Actividad 3

Add section

Actividad 4

Add section

Sesiones en línea

Realimentación: Blog Características de la Administración del Recurso Humano. Ficha
3084472 Administración de Recursos Humanos.

Re: INDICACIONES BLOG: CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

de YORLENIS MARCELA LASSO PEREZ - miércoles, 18 de septiembre de 2024, 10:08

Buen día, mi nombre es Yorlenis Lasso y acá hago entrega de mi Blog creado para dar a conocer lo que entiendo yo ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, CARACTERÍSTICAS DE RECURSOS HUMANOS, TIPOLOGIA DE LOS RECURSOS EN LA ORGANIZACION. Estaré atenta para cualquier recomendación, gracias

<https://yorleasso.blogspot.com/>

Calificación máxima:90 (1)

90

Enlace permanente

Mostrar mensaje anterior

Editar

Dividir

Borrar

Responder

Re: INDICACIONES BLOG: CARACTERÍSTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

de DANITH ESTHER GUERRERO PEREZ - miércoles, 18 de septiembre de 2024, 20:51

Cordial saludo Yorlenis,

¡Buen trabajo abordando las características de la administración del recurso humano! Es fundamental reconocer cómo cada aspecto, contribuye no solo a la eficiencia organizacional sino también al bienestar de los empleados. Destacar la importancia de mantener un equilibrio entre las necesidades de la empresa y el desarrollo integral de su capital humano es clave. Continuar explorando nuevas estrategias y tecnologías para mejorar estos procesos asegurará que el departamento de recursos humanos siga siendo un motor fundamental para el éxito y la sostenibilidad de la organización.

Tu aporte es apropiado y cumple con lo dispuesto para la actividad, por tanto, te invito a continuar con el buen desarrollo de las evidencias planteadas para nuestra siguiente actividad de aprendizaje y así puedas apropiarte lo relacionado con la identificación de los procesos y procedimientos necesarios para realizar vinculaciones laborales a partir de la aplicación del proceso de reclutamiento en la organización.

Calificación máxima: -

Enlace permanente

Mostrar mensaje anterior

Editar

Dividir

Borrar

Responder



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Respuesta Foro de Dudas e Inquietudes y Foro Social Ficha 3084473 Administración de Recursos Humanos.

Foro Social

Presentación personal

← PRESENTACIÓN PERSONAL

Presentación Personal ▶

Mostrar respuestas anidadas ▾

Mover este debate a...

Mover

Configuraciones ▾

Presentación personal

de ANGIE YULIETH QUIMBAY RINCON - jueves, 19 de septiembre de 2024, 10:29

Buenos días para todos

Mi nombre es Angie Quimbay, tengo 21 años y estoy en proceso de grado de Psicología, me interesa la psicología organizacional y explorar sus diferentes áreas, me gustaría con este curso poder profundizar y desarrollar más en los conocimientos del área de recursos humanos.

Enlace permanente

Editar

Borrar

Responder

Re: Presentación personal

de DANITH ESTHER GUERRERO PEREZ - viernes, 20 de septiembre de 2024, 08:38

Estimada Angie Yulieth,

Es genial conocerte. Tu interés en la psicología organizacional es fascinante y muy relevante para el área de recursos humanos. Espero que este curso te proporcione herramientas valiosas para profundizar en esos conocimientos.

¡Bienvenida y espero que puedas culminar este proceso exitosamente!

Re: sesiones en línea

de LUISA PADILLA HOYOS - jueves, 19 de septiembre de 2024, 18:27

Hola, muy buenas tardes; me pasó lo mismo.

¿Con mucho respeto, que solución habría?

Enlace permanente

Mostrar mensaje anterior

Editar

Dividir

Borrar

Responder

Re: sesiones en línea

de DANITH ESTHER GUERRERO PEREZ - viernes, 20 de septiembre de 2024, 09:11

Buen día Luisa,

Informo que la grabación de la sesión realizada el día miércoles 18 junto con un video adicional de orientación, se encuentran en la sección de sesiones en línea. Cabe resaltar que se cuenta con hasta 48 horas hábiles para realizar el cargue de la grabación y el resumen de la conferencia.

La información para el ingreso a la sesión fue publicada en los anuncios y se envió correo electrónico de manera oportuna con la invitación y lineamientos generales del proceso.

Quedo atenta a cualquier otra inquietud que surja en el proceso.

Feliz día.

5

GTH-F-073 V03

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Realimentación: Estudio de Caso AA2 Ficha 3084472 Administración de Recursos Humanos.

Estudio de Caso: Aplicando las normas de contratación de personal

Apertura: lunes, 16 de septiembre de 2024, 00:00

Cierre: viernes, 27 de septiembre 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 2 (actividad de transferencia de conocimiento). Recuerde que usted puede adjuntar un archivo de procesador de texto.



Apreciada Johanna Beatriz,

Quiero destacar tu análisis sobre la selección de María Antonia Rojas para el puesto de secretaria ejecutiva en ORVIS. Has hecho un buen trabajo al identificar las cualidades que pueden hacerla destacar.

Has hecho un gran trabajo al resaltar las cualidades de María Antonia. Te animo a seguir refinando tu habilidad para evaluar candidatos desde diversas perspectivas, integrando tanto la experiencia como el potencial.

Ahora es el momento de avanzar con el desarrollo de las evidencias relacionadas con la Actividad de Aprendizaje No. 3, centrada en la aplicación de la normativa laboral vigente en los procesos de vinculación y desvinculación de empleados.

¡Que tengas un excelente día!

Emitir juicios Sofía Plus Programa Administración de Recursos Humanos Ficha 3027116

SofiaPlus
Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor <

☒ Diseño Curricular <

☒ Ejecución de la Formación <

Administrar Ruta de Aprendizaje <

Complementaria Virtual <

Consultar Envío Correo Electrónico a Aprendices <

Crear Novedad Cancelamiento <

Enviar Correo Electrónico a Aprendices <

Eventos de Divulgación Tecnológica <

☒ Gestión de Ambientes <

☒ Gestión de Tiempos <

☒ LMS <

☒ Matrícula <

☒ Planeación de la Formación <

☒ Reportes <

☒ SGS <

Crear Novedad Complementaria Virtual

Código del Programa Versión del Programa Centro de Formación Ficha de Caracterización Tipo de Programa Cupo Total de la Ficha Número de Aprendices en la Ficha Fecha de Terminación de la Ficha	13410029 2 9121 - CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO 3027116 - ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS COMPLEMENTARIA 80 51 19/07/2024	
--	---	--

Identificación Aprendiz	Aprendiz
CC - 1007704055	ANDRES FELIPE VEGA MURCIA
CC - 1120838784	BRENDA YULIZA MAMBY BRÍÑEZ
CC - 1120765201	DHNER ANDRES FRIAS CANSA
CC - 1000818039	DANISSA ALEXANDRA MENDEZ MARINO
CC - 1038450079	DEISY CAND RODAS
CC - 1108694736	FLORENTIN RODRIGUEZ GONZALEZ
CC - 1221978474	KELAYNNE MAUREVEL GARCIA MANJARRES
CC - 1072700093	LAURA DANIELA MORA BERNAL
CC - 1001090218	LIZETH DANIELA FONSECA BARRERA
CC - 1009873208	MARIA FERNANDA CELIS ORTIGA

Aprendiz

Tipo de Novedad

Subtipo de Novedad*

Guardar

Cancelar

Se ha creado la novedad exitosamente.

CANCELACIÓN

INGRESO AL CURSO PERO NO PARTICIPO

H < Anterior 1 2 Siguiendo > I

Página 1 de 2

SOFIA Plus Versión 6.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- v4141



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

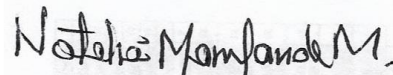
La instructora contratista DANITH ESTHER GUERRERO PEREZ prestó los servicios personales de carácter temporal como instructor del área de Virtual Complementario en GESTION ORGANIZACIONAL dentro del Programa Formación de Acciones Regulares en el Centro Atención Sector Agropecuario de la Regional Risaralda, para la vigencia 2024, cumpliendo adecuadamente con sus obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI__ NO_X

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
NATALIA MARULANDA MENDEZ
COORDINADORA ACADÉMICA

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades