PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Socorro, 31 de julio 2020

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1578811
Cargo del supervisor Contrato No.
1578811 Instructor grado 20
Coordinación
Académica Socorro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2020

Referencia: No 1578811 del año 2020

JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.098.681.054** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroturístico Santander, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas durante el periodo del 01 al 31 de julio 2020.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de quince millones ciento sesenta mil seiscientos pesos m/cte (15.160.600). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual b) tres (03) pagos iguales por los meses de junio a agosto de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos m/cte ($3.790.150) cada uno.

Plazo: Cuatro (4) meses, sin exceder del 31 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución., sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

OBJETO:
Prestar los servicios como instructor para impartir formación titulada complementaria y/o virtualización en el área de ciencias administrativas, en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander

CLÁUSULA

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral. 3.

Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares

para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación. 33. El supervisor del contrato podrá designarlo para impartir formación en titulada, complementaria, virtualización y/o articulación de acuerdo a la necesidad del Centro de formación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	**Formación Titulada Virtual** **Ficha: 2010624** **Programa: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS – METODOLOGÍA** **Actividad de Aprendizaje 10:** Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización. **Competencia: 210201037 -** ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE **Resultado de Aprendizaje: 210201037 03:** Aplicar la Evaluación del Desempeño y la Evaluación de las Competencias Laborales de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y la normatividad vigente, el direccionamiento estratégico y la metodología de la gestión del talento humano por competencias. **Actividad de Aprendizaje 11:** Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias. **Competencia: 210201037 -** ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE **Resultado de Aprendizaje: 210201037 04:** Proporcionar los instrumentos requeridos para la gestión del proceso de evaluación por competencias, de acuerdo con las metas estratégicas del negocio, las del equipo, las de desempeño individual, los roles laborales, los indicadores y la metodología adoptada por la organización.	Aplicativo Sofía Plus

		Actividad de Aprendizaje 12: Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización. **Competencia: 210201037 -** ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE **Resultado de Aprendizaje: 210201037 05:** Contextualizar el enfoque de las competencias laborales en el marco normativo colombiano a partir de su historia, modelos, alcances y asociación con los sistemas internacionales de gestión de la calidad. **Actividad de Aprendizaje 13:** Alistar el proceso de evaluación de competencias laborales para un grupo crítico de la organización. **Competencia: 210201037 -** ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE **Resultado de Aprendizaje: 210201037 06:** Realizar el proceso de alistamiento e interpretación de la norma a evaluar, de acuerdo con la metodología establecida por el organismo certificador. **Resultado de Aprendizaje: 210201037 07:** Documentar el proceso de evaluación y certificación optimizando el uso de las tecnologías de información y comunicación disponibles. **Resultado de Aprendizaje: 210201037 08:** Aplicar las diferentes técnicas e instrumentos de recolección de evidencias. **Resultado de Aprendizaje: 210201037 09:** Motivar al personal de la organización para que se certifique y así incremente su movilidad laboral. **Actividad de Aprendizaje 14:** Elaborar la propuesta del plan de compensación para un grupo crítico de la organización. **Competencia: 210201039 -** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES. **Resultado de Aprendizaje: 210201039 08:** Proponer los lineamientos para el reconocimiento de salarios y planes de compensación a partir de las competencias del trabador que permitan atraer, retener, motivar y potenciar el talento humano de acuerdo con la normatividad vigente y políticas de la organización. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 01 de julio – 31 de julio **Horas totales mensual de la ficha:** 80 Horas	Aplicativo Sofía Plus

		Ficha: 2010625 **Programa: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS – METODOLOGÍA** **Actividad de Aprendizaje 10:** Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización. **Competencia: 210201037 -** ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE **Resultado de Aprendizaje: 210201037 03:** Aplicar la Evaluación del Desempeño y la Evaluación de las Competencias Laborales de los trabajadores de acuerdo con los procedimientos de la organización y la normatividad vigente, el direccionamiento estratégico y la metodología de la gestión del talento humano por competencias. **Actividad de Aprendizaje 11:** Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias. **Competencia: 210201037 -** ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE **Resultado de Aprendizaje: 210201037 04:** Proporcionar los instrumentos requeridos para la gestión del proceso de evaluación por competencias, de acuerdo con las metas estratégicas del negocio, las del equipo, las de desempeño individual, los roles laborales, los indicadores y la metodología adoptada por la organización. **Actividad de Aprendizaje 12:** Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización. **Competencia: 210201037 -** ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE **Resultado de Aprendizaje: 210201037 05:** Contextualizar el enfoque de las competencias laborales en el marco normativo colombiano a partir de su historia, modelos, alcances y asociación con los sistemas internacionales de gestión de la calidad. **Actividad de Aprendizaje 13:** Alistar el proceso de evaluación de competencias laborales para un grupo crítico de la organización.	

		Competencia: 210201037 - ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE **Resultado de Aprendizaje: 210201037 06:** Realizar el proceso de alistamiento e interpretación de la norma a evaluar, de acuerdo con la metodología establecida por el organismo certificador. **Resultado de Aprendizaje: 210201037 07:** Documentar el proceso de evaluación y certificación optimizando el uso de las tecnologías de información y comunicación disponibles. **Resultado de Aprendizaje: 210201037 08:** Aplicar las diferentes técnicas e instrumentos de recolección de evidencias. **Resultado de Aprendizaje: 210201037 09:** Motivar al personal de la organización para que se certifique y así incremente su movilidad laboral. **Actividad de Aprendizaje 14:** Elaborar la propuesta del plan de compensación para un grupo crítico de la organización. **Competencia: 210201039 -** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS Y PROCESOS ORGANIZACIONALES. **Resultado de Aprendizaje: 210201039 08:** Proponer los lineamientos para el reconocimiento de salarios y planes de compensación a partir de las competencias del trabador que permitan atraer, retener, motivar y potenciar el talento humano de acuerdo con la normatividad vigente y políticas de la organización. **Fechas Inicio y Fin de Ejecución Mensual:** 01 de julio – 31 de julio **Horas totales mensual de la ficha:** 80 Horas	
	Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos.	**Registro del Aplicativo Sofía Plus.** **Actividades académicas:** • Mes: **JULIO** • Horas Ejecutadas: **160 Horas** **TOTAL, HORAS EJECUTADAS: 160 Horas**	Aplicativo Sofía Plus

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, **4343350331** pago de aportes a salud, pensión y aporte ARL, expedido por SOI Correspondiente al mes de junio del 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (3) folios en SECOP.

Cordialmente,

JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
Contratista
C.C. No. 1.098.681.054

Recibí a satisfacción:

LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
Supervisor Contrato 1578811 de 2020
Instructor Grado 20.

EVIDENCIAS DE EJECUCION CONTRACTUAL

JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1578811

MES DE JULIO

Aprendices Ficha 2010624 y 2010625: Realizando publicaciones de anuncios referentes a inicio de actividades de actividad de aprendizaje 10, 11, 12 del programa de formación.



JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
fecha de inicio: 10 de Julio del 2020 - fecha de vigencia: 30 de Septiembre del 2020

Asunto: Inicio Actividad de Aprendizaje 12

Actividad de Aprendizaje 12



Cordial saludo estimados aprendices,

Iniciamos la **Actividad de Aprendizaje 12: Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización**, de la Fase 2 Hacer, que tiene una duración de 40 horas, que se trabajará del 10 al 16 de julio de 2020.

Las evidencias que deben desarrollar en la Actividad de Aprendizaje 12 son:

Evidencia 1: Responder una evaluación en línea.

Evidencia 2: Elaborar un informe.

Para acceder a las actividades deben tener en cuenta la siguiente ruta: **CONTENIDO DEL CURSO / PROYECTO / ACTIVIDADES / PROYECTO FORMATIVO / FASE 2: HACER / ACTIVIDIDAD DE PROYECTO 2 / ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 12.** Allí también pueden visualizar *La Guía, Los Materiales y los espacios para agregar las evidencias respectivas.*

Para el desarrollo de las Evidencias deben tener en cuenta los Materiales del Programa que se encuentran en la siguiente ruta: **CONTENIDO DEL CURSO / PROYECTO / MATERIALES DEL PROGRAMA / PROYECTO FORMATIVO / FASE 2: HACER / ACTIVIDIDAD DE PROYECTO 2 / DESCARGABLE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 12.** Allí también pueden visualizar los *Documentos Complementarios - Enlaces Externos - Videos de Apoyo Temático y Bibliografía Adicional.*

Juan Sebastián Gutiérrez Prada

Instructor



JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
03 de Julio del 2020

Asunto: Inicio Actividad de Aprendizaje 11

Actividad de Aprendizaje 11

Cordial saludo estimados aprendices,

Iniciamos la **Actividad de Aprendizaje 11: Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias**, de la Fase 2 Hacer, que tiene una duración de 40 horas, que se trabajará del 03 al 09 de julio de 2020.

Las evidencias que deben desarrollar en la Actividad de Aprendizaje 11 son:

Evidencia 1: Realizar una Simulación.

Evidencia 2: Elaborar un informe.

Para acceder a las actividades deben tener en cuenta la siguiente ruta: **CONTENIDO DEL CURSO / PROYECTO / ACTIVIDADES / PROYECTO FORMATIVO / FASE 2: HACER / ACTIVIDIDAD DE PROYECTO 2 / ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 11.** Allí también pueden visualizar *La **Guía, Los Materiales y los espacios para agregar las evidencias respectivas.***

Para el desarrollo de las Evidencias deben tener en cuenta los Materiales del Programa que se encuentran en la siguiente ruta: **CONTENIDO DEL CURSO / PROYECTO / MATERIALES DEL PROGRAMA / PROYECTO FORMATIVO / FASE 2: HACER / ACTIVIDIDAD DE PROYECTO 2 / DESCARGABLE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 11.** Allí también pueden visualizar los ***Documentos Complementarios - Enlaces Externos - Videos de Apoyo Temático y Bibliografía Adicional.***

Juan Sebastián Gutiérrez Prada

Instructor

Asunto: Inicio Actividad de Aprendizaje 10

Actividad de Aprendizaje 10

Cordial saludo estimados aprendices,

Iniciamos la **Actividad de Aprendizaje 10: Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización**, de la Fase 2 Hacer, que tiene una duración de 40 horas, que se trabajará del 26 de junio al 02 de julio de 2020.

Las evidencias que deben desarrollar en la novena Actividad de Aprendizaje son:

Evidencia 1: Elaborar un organizador gráfico.

Evidencia 2: Elaborar el manual para la evaluación de desempeño.

Para acceder a las actividades deben tener en cuenta la siguiente ruta: **CONTENIDO DEL CURSO / PROYECTO / ACTIVIDADES / PROYECTO FORMATIVO / FASE 2: HACER / ACTIVIDIDAD DE PROYECTO 2 / ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 10.** Allí también pueden visualizar *La **Guía, Los Materiales y los espacios para agregar las evidencias respectivas.***

Para el desarrollo de las Evidencias deben tener en cuenta los Materiales del Programa que se encuentran en la siguiente ruta: **CONTENIDO DEL CURSO / PROYECTO / MATERIALES DEL PROGRAMA / PROYECTO FORMATIVO / FASE 2: HACER / ACTIVIDIDAD DE PROYECTO 2 / DESCARGABLE ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 10.** Allí también pueden visualizar los ***Documentos Complementarios - Enlaces Externos - Videos de Apoyo Temático y Bibliografía Adicional.***

Juan Sebastián Gutiérrez Prada

Instructor

Evidencia 1- Fotografías de actividades desarrolladas en formación

Aprendices Ficha 2010624 y 2010625: Realizando publicaciones de anuncios referentes a finalización de actividades de actividad de aprendizaje 10, 11, 12 del programa de formación.



Asunto: Finalización Actividad de Aprendizaje 11

Finalización Actividad de Aprendizaje 11

Cordial saludo estimados aprendices,

Hoy 09 de julio a las 11:59 de la noche finalizamos la actividad de aprendizaje No 11: "**Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias.**" dicha actividad se desarrolló entre las fechas del 03 al 09 de julio de 2020.

Pueden consultar las calificaciones para que verifiquen el avance de sus resultados de aprendizaje. Recuerden que para aprobar el programa de formación **todas las notas deben estar Aprobadas**, quiere decir con letra **A**.

Es importante tener en cuenta cada una de las instrucciones y materiales, los cuales pueden consultar por el botón "CONTENIDO DEL CURSO", luego dan clic en la carpeta "PROYECTO", despues en la carpeta "ACTIVIDADES", luego en la carpeta "PROYECTO FORMATIVO" y ahí se despliegan las fases, ingresan a la "FASE 2: HACER", dan clic sobre la carpeta "ACTIVIDIDAD DE PROYECTO 2" y finalmente dan click en "ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 11" y ahí pueden visualizar la guía, los materiales y las evidencias respectivas.

Una vez tengan desarrolladas las evidencias, deben ingresar a través del botón "EVIDENCIAS", luego despliegan la pestaña "SELECCIONA UNA PONDERACIÓN" y dan clic sobre la "ACTIVIDAD DE PROYECTO 2", para que aparezcan las evidencias respectivas, las cuales están sombreadas en color verde, posteriormente dan clic sobre el nombre de la evidencia para que puedan adjuntar el documento respectivo, con el desarrollo de la misma.

Igualmente los invito a participar en las sesiones programadas para la navegación por la nueva plataforma LMS Territorium Sena, en los horarios programados, que pueden visualizar en el banner que aparece en la parte superior, cuando ingresan a la página https://sena.territorio.la/cms/index.php

Les deseo lo mejor en la finalización de esta semana de estudio.

Juan Sebastián Gutiérrez Prada
Instructor



Asunto: Finalización Actividad de Aprendizaje 10

Finalización Actividad de Aprendizaje 10

Cordial saludo estimados aprendices,

Hoy 02 de julio a las 11:59 de la noche finalizamos la actividad de aprendizaje No 10: "**Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización.**" dicha actividad se desarrolló entre las fechas del 26 de junio al 02 de julio de 2020.

Pueden consultar las calificaciones para que verifiquen el avance de sus resultados de aprendizaje. Recuerden que para aprobar el programa de formación **todas las notas deben estar Aprobadas**, quiere decir con letra **A**.

Es importante tener en cuenta cada una de las instrucciones y materiales, los cuales pueden consultar por el botón "CONTENIDO DEL CURSO", luego dan clic en la carpeta "PROYECTO", despues en la carpeta "ACTIVIDADES", luego en la carpeta "PROYECTO FORMATIVO" y ahí se despliegan las fases, ingresan a la "FASE 2: HACER", dan clic sobre la carpeta "ACTIVIDIDAD DE PROYECTO 2" y finalmente dan click en "ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 10" y ahí pueden visualizar la guía, los materiales y las evidencias respectivas.

Una vez tengan desarrolladas las evidencias, deben ingresar a través del botón "EVIDENCIAS", luego despliegan la pestaña "SELECCIONA UNA PONDERACIÓN" y dan clic sobre la "ACTIVIDAD DE PROYECTO 2", para que aparezcan las evidencias respectivas, las cuales están sombreadas en color verde, posteriormente dan clic sobre el nombre de la evidencia para que puedan adjuntar el documento respectivo, con el desarrollo de la misma.

Igualmente los invito a participar en las sesiones programadas para la navegación por la nueva plataforma LMS Territorium Sena, en los horarios programados, que pueden visualizar en el banner que aparece en la parte superior, cuando ingresan a la página https://sena.territorio.la/cms/index.php

Les deseo lo mejor en la finalización de esta semana de estudio.

Juan Sebastián Gutiérrez Prada
Instructor

Evidencia 2- Fotografías de actividades desarrolladas en formación

Aprendices Ficha 2010624 y 2010625: Apertura y grabación de Sesiones en línea correspondientes al programa de formación Gestión del Talento Humano por Competencias - Metodología – Actividad de aprendizaje 10,11,12.



JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
11 de Julio del 2020

Asunto: Doceava sesión en línea Diseñar el Plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización.

SENA

Sesión en Línea Actividad de Aprendizaje 12

Cordial saludo estimados aprendices,

Me permito invitarlos el día **13 de julio de 2020**, a que participen en la sesión en línea, que se llevará a cabo a las **6:00 p.m.**

La finalidad de la sesión es la explicación de las evidencias correspondiente a nuestra **actividad de aprendizaje número 12, Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la organización.**

- **Evidencia 1: Responder una evaluación en línea.**
- **Evidencia 2: Elaborar un informe.**

El link para acceso directo a través de la plataforma ZOOM es:

https://us02web.zoom.us/j/87825240947

Los espero puntualmente.

Juan Sebastián Gutiérrez Prada

Instructor



JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
03 de Julio del 2020

Asunto: Onceava sesión en línea Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los res Evaluación del Desempeño por competencias.

SENA

Sesión en Línea Actividad de Aprendizaje 11

Cordial saludo estimados aprendices,

Me permito invitarlos el día **06 de julio de 2020**, a que participen en la sesión en línea, que se llevará a cabo a las **6:00 p.m.**

La finalidad de la sesión es la explicación de las evidencias correspondiente a nuestra **actividad de aprendizaje número 11, Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organización y documentar los resultados de la Evaluación del Desempeño por competencias.**

- **Evidencia 1: Realizar una Simulación.**
- **Evidencia 2: Elaborar un informe.**

El link para acceso directo a través de la plataforma ZOOM es:

https://us02web.zoom.us/j/86485740832

Los espero puntualmente.

Juan Sebastián Gutiérrez Prada

Instructor

Asunto: Décima sesión en línea Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegic organización.

Décima Sesión en Línea



Cordial saludo estimados aprendices,

Me permito invitarlos el día **01 de julio de 2020**, a que participen en la sesión en línea, que se llevará a cabo a las **6:00 p.m.**

La finalidad de la sesión es la explicación de las evidencias correspondiente a nuestra **actividad de aprendizaje número 10, Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con el procedimiento elegido por la organización.**

- **Evidencia 1: Elaborar un organizador gráfico.**
- **Evidencia 2: Elaborar el manual para la evaluación de desempeño.**

El link para acceso directo a través de la plataforma ZOOM es:

https://us02web.zoom.us/j/89235347146

Los espero puntualmente.

Juan Sebastián Gutiérrez Prada

Instructor

JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
43 Minutos Antes

Asunto: Disponible Grabación Doceava sesión en línea Diseñar el plan de Evaluación de Competencias Laborales de un grupo crítico de la orgai

Grabación Sesión en Línea 13/07/2020



Cordial saludo estimados aprendices,

Les invito a ver la grabación de la sesión en línea realizada el lunes 06 de julio, en donde se dieron los lineamientos del programa y las instrucciones para el desarrollo de la evidencia **"Responder una evaluación en línea"** y **"Elaborar un Informe"**, propuesta en la **Actividad de aprendizaje 12**, de la Fase 2: Hacer, que se encuentra en ejecución hasta el día 16 de julio de 2020.

La grabación de la sesión en línea, la pueden consultar a través del siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/1BRq1c0hMJy8rEs9S7k9uNeKqy5QJ750c/view?usp=sharing

Todas las actividades planteadas hasta el momento se encuentran habilitadas, es decir, que los aprendices que tengan trabajos pendientes por enviar pueden realizarlos y serán evaluados.

Nota: Los aprendices que sí han cumplido con las actividades propuestas los felicito, los que aún tienen pendientes, ánimo que sí se puede.

"Hay una fuerza motriz más poderosa que el vapor, la electricidad y la energía atómica: la voluntad". Albert Einstein.

Juan Sebastián Gutiérrez Prada
Instructor



JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
07 de Julio del 2020

Asunto: Disponible Grabación Onceava sesión en línea Aplicar la evaluación de desempeño por competencias a un grupo crítico de la organizaci
los resultados de la Evaluación del Desempeño.....

SENA

Grabación Sesión en Línea 06/07/2020

Cordial saludo estimados aprendices,

Les invito a ver la grabación de la sesión en línea realizada el lunes 06 de julio, en donde se dieron los lineamientos del programa y las instrucciones para el desarrollo de la evidencia **"Realizar una Simulación"** y **"Elaborar un Informe"**, propuesta en la **Actividad de aprendizaje 11**, de la Fase 2: Hacer, que se encuentra en ejecución hasta el día 09 de julio de 2020.

La grabación de la sesión en línea, la pueden consultar a través del siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/1OQ7MYgIPsrIbSeL7pkFIpw-RTh3aKCtk/view?usp=sharing

Todas las actividades planteadas hasta el momento se encuentran habilitadas, es decir, que los aprendices que tengan trabajos pendientes por enviar pueden realizarlos y serán evaluados.

Nota: Los aprendices que sí han cumplido con las actividades propuestas los felicito, los que aún tienen pendientes, ánimo que sí se puede.

"Los sabios son los que buscan la sabiduría; los necios piensan ya haberla encontrado". Napoleón Bonaparte.

Juan Sebastián Gutiérrez Prada
Instructor



JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
02 de Julio del 2020

Asunto: Disponible Grabación Décima sesión en línea Diseñar un Manual para la Evaluación del Desempeño por competencias de acuerdo con e
elegido por la organización.

SENA

Grabación Sesión en Línea 01/07/2020



Cordial saludo estimados aprendices,

Les invito a ver la grabación de la sesión en línea realizada el miercoles 01 de julio, en donde se dieron los lineamientos del programa y las instrucciones para el desarrollo de la evidencia **"Elaborar un organizador gráfico"** y **"Elaborar el manual para la evaluación de desempeño"**, propuesta en la **Actividad de aprendizaje 10**, de la Fase 2: Hacer, que se encuentra en ejecución hasta el día 02 de julio de 2020.

La grabación de la sesión en línea, la pueden consultar a través del siguiente enlace:

https://drive.google.com/file/d/1RaMe84eH-JN8qvqJz2T0DvPicaw7KaR0/view?usp=sharing

Todas las actividades planteadas hasta el momento se encuentran habilitadas, es decir, que los aprendices que tengan trabajos pendientes por enviar pueden realizarlos y serán evaluados.

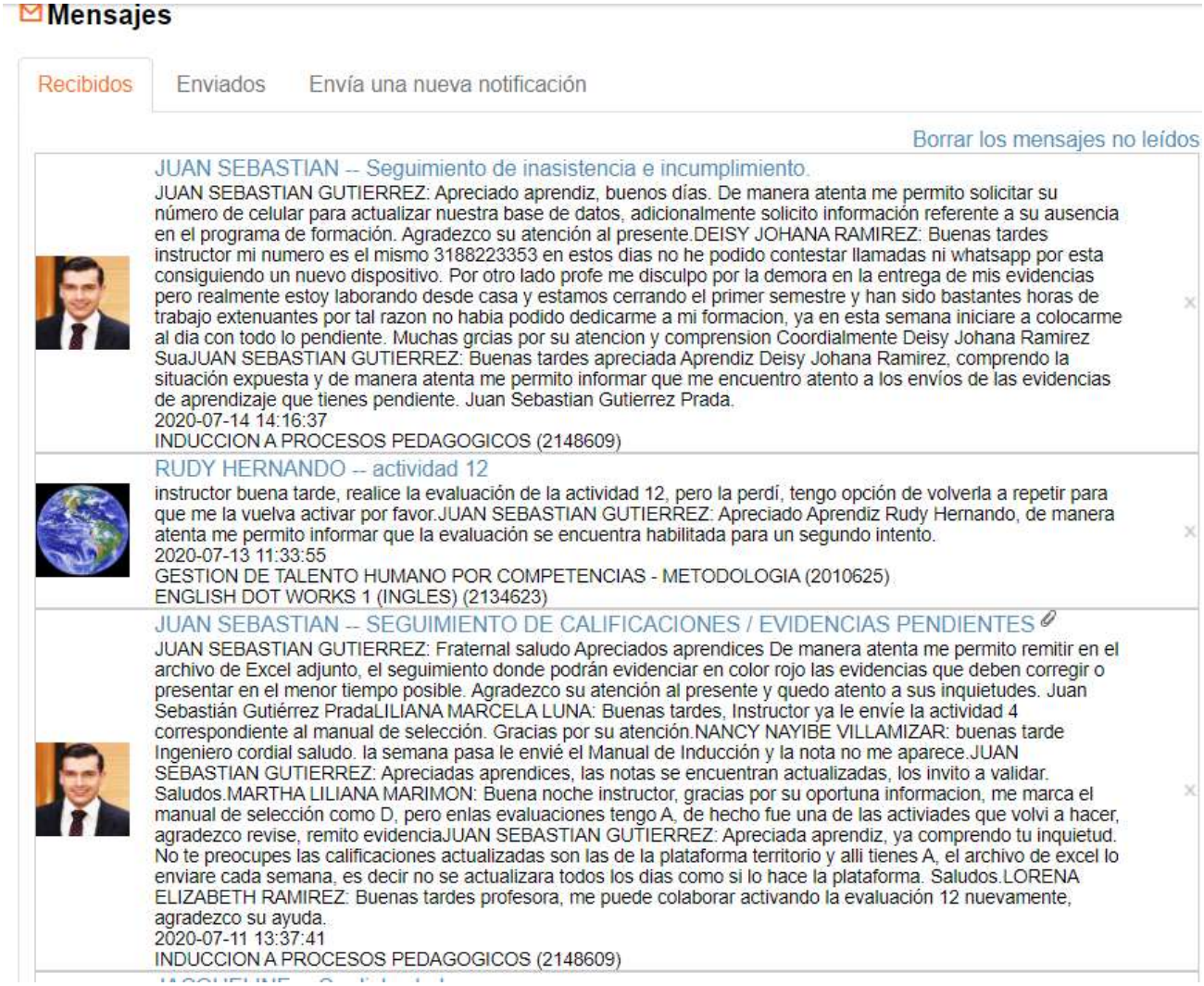
Nota: Los aprendices que sí han cumplido con las actividades propuestas los felicito, los que aún tienen pendientes, ánimo que sí se puede.

"Los libros son peligrosos. Los mejores deberian ser etiquetados con un "Esto podría cambiar tu vida" (Helen Exley)"

Juan Sebastián Gutiérrez Prada
Instructor

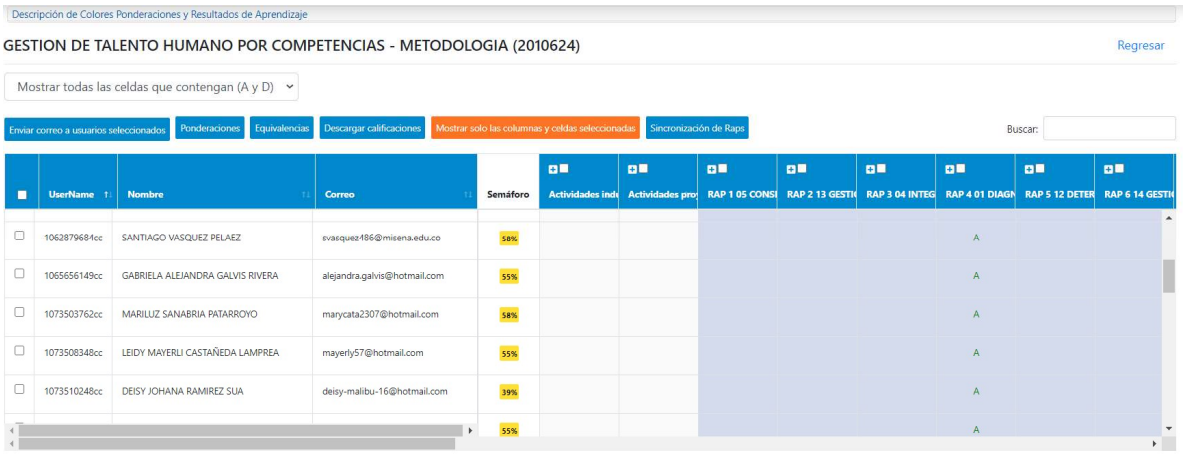
Evidencia 3- Fotografías de actividades correspondientes a sesiones en línea

Aprendices Ficha 2010624 y 2010625: Realizando Seguimiento al Centro de retención escolar correspondiente al programa de formación Gestión del Talento Humano por Competencias - Metodología



Evidencia 4- Fotografías de mensajeria interna de plataforma territorium

Aprendices Ficha 2010624 y 2010625: Centro de Calificaciones Completo actualizado y calificado.



Descripción de Colores Ponderaciones y Resultados de Aprendizaje

GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA (2010624)

Regresar

Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Enviar correo a usuarios seleccionados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas | Sincronización de Raps

Buscar:

	UserName	Nombre	Correo	Semáforo	Actividades ind	Actividades pro	RAP 1 05 CONSI	RAP 2 13 GESTI	RAP 3 04 INTEG	RAP 4 01 DIAGN	RAP 5 12 DETER	RAP 6 14 GESTI
	1062879684cc	SANTIAGO VASQUEZ PELAEZ	evasquez486@misena.edu.co	58%						A		
	1065656149cc	GABRIELA ALEJANDRA GALVIS RIVERA	alejandra.galvis@hotmail.com	55%						A		
	1073503762cc	MARILUZ SANABRIA PATARROYO	marycata2307@hotmail.com	58%						A		
	1073508348cc	LEIDY MAYERLI CASTAÑEDA LAMPREA	mayerly57@hotmail.com	55%						A		
	1073510248cc	DEISY JOHANA RAMIREZ SUA	deisy-malibu-16@hotmail.com	39%						A		
				55%						A		

Mostrando registros del 1 al 36 de un total de 36 registros

J	K	M	O	Q	S	U	W	Y	AC	AE	AF	AH	AI	AK	AM	AO	AQ	AS	AT
	FASE PLANEAR																		
	TIVIDAD DE APRENDIZA	VIDAD DE APRENDIZA			D DE APRE	TIVIDAD DE APRENDIZA		D DE APRE	DE APRE	TIVIDAD DE APRENDIZA		CTIVIDAD DE APRENDIZAJE		CTIVIDAD DE APRENDIZAJE		CTIVIDAD DE APRENDIZAJE		ACTIVIDAD DE APREND	
NOMBRES Y APELLIDOS	Foro te	Informe	Mapa M	Manual	Diagram	Evaluació	Manual	Captur	Elabo	Partici	Elaborar	Elaborar u	Elaborar e	Elaborar u	Elaborar l	Elaborar u	Elaborar e	Realizar u	Elaborar u
ADRIA ANDREA ANDRADE RODRIGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
FANOR MAURICIO ANGOLA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
STEVEN ALFONSO BARBOSA VACA	A																		
LUIS ADONAY BARRIOS RAMOS																			
NATALIA GUISSETH BENAVIDES SANTACRUZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
JOSE ALVARO CALDERON SILVA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ELAINE CARBONO VASQUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		D	A
CARLOS HOLLMAN CARDOZO CUERVO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
LEIDY MAYERLI CASTAÑEDA LAMPREA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
LEIDY DANIELA CASTRO CORREA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A								
GABRIELA ALEJANDRA GALVIS RIVERA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JOLIE STEFAN GARCIA AREVALO	A	A	A	A	A	A	A	A											
DARWIN GIHOVANY GARCIA RUIZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JONATHAN YESID GOMEZ DURAN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ADRIANA GOMEZ TORRES	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A				
LEIDY MILENA GONZALEZ ZEA	A																		
MARTHA JOHANA LAZO PATIÑO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	
KAREN SULAY LOPEZ DIAZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		D		
LEIDY VIVIANA MARTINEZ ROSAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
MARCELA MELENDEZ ORDOÑEZ	A	D			A	A	A												
STEFANY MARGARITA MEZA MERIÑO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A		A			
DENNIS LORENA MONSALVE LOPEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A	A	D	
ANDRES FERNANDO MOSQUERA DIAZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ALEJANDRA PINTO PARRA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	
DEISY JOHANA RAMIREZ SUA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
CAROLINA RICO CIFUENTES	A	A	A	A	A	A	A												
LINA ROCIO RINCON HERNANDEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A
JAVIER ALEJANDRO RODRIGUEZ HOLGUIN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
YURI ESPERANZA RUIZ MOGOLLON																			
MARILUZ SANABRIA PATARROYO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JACQUELINE SANCHEZ OLAYA	A																		
AUDRY ROSSI SANTOS MORALES	A	A	A	A	A	A		A		A									
LINA MARIA SOLANO LOZANO	A	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A
MANUELA SOSSA GOMEZ	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	
SANTIAGO VASQUEZ PELAEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
GREY DEL CARMEN ZABALA HERNANDEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA (2010625)

Regresar

Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)

Enviar correo a usuarios seleccionados | Ponderaciones | Equivalencias | Descargar calificaciones | Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas | Sincronización de Raps

Buscar:

UserName	Nombre	Correo	Semáforo	Actividades ind	Actividades pro	RAP 1 05 CONS	RAP 2 13 GESTI	RAP 3 04 INTEG	RAP 4 01 DIAGN	RAP 5 12 DETER	RAP 6 14 GESTI
1075807786c	LUISA FERNANDA FAJARDO RUEDA	luisafajardo1029@gmail.com	42%						A		
1081407183cc	JEHINSON JOSE RAMOS FERNANDEZ	jjramos38@misena.edu.co	45%						A		
1082156806cc	JENNY PAOLA MOLINA MONTILLA	yepamomo@gmail.com	58%						A		
1082870568cc	ESTHER MARGARITA CUELLAR CAMERO	atiragram1008@gmail.com	30%						A		
1098708854cc	LUIS ALEJANDRO AGUILAR PEDROZO	luis.aguilar91@hotmail.com	58%						A		
1103107411cc	LILIANA MARCELA LUNA CASTRO	liliana.lunacastro@gmail.com	45%						A		

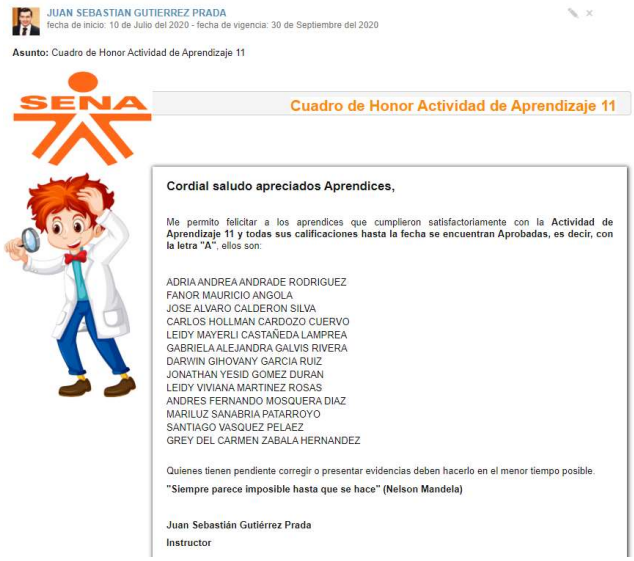
Mostrando registros del 1 al 36 de un total de 36 registros

Anterior 1 Siguiente

	TIVIDAD DE APRENDIZA	TIVIDAD DE APRENDIZAJ	AD DE APREN	CTIVIDAD DE APRENDIZAJE	AD DE APREN	D DE APRE	VIDAD DE APRENDIZ	TIVIDAD DE APRENDIZAJ	CTIVIDAD DE APRENDIZAJE	CTIVIDAD DE APRENDIZAJE	CTIVIDAD DE APRENDIZAJE	
NOMBRES Y APELLIDOS	Foro te	Informe	Mapa M	Manual di	Diagrami	Evaluación	Manual di	Captura d	Elaborar e	Participar	Elaborar	Elaborar u	Elaborar el p	Elaborar un	Elaborar la p	Elaborar un	Elaborar el m	Realizar una	Elaborar un i
CRISTOBAL RAFAEL ACOSTA DOMINGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
LUIS ALEJANDRO AGUILAR PEDROZO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
PEDRO MIGUEL ALBANEZ BELTRAN	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JUAN DAVID ALVAREZ ALVAREZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ANA YINED BONILLA PENAGOS	A																		
FABIAN LEONARDO BUITRAGO QUINTERO																			
CATHERINE ALEXANDRA CANELO TORRES	A	D																	
JOSE GREGORIO CARDENAS LAMPREA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
RAQUEL YURANI CASTRO ESCOBAR	A											A	A						
RUDY HERNANDO CORTES GIRON	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ESTHER MARGARITA CUELLAR CAMERO	A	A	A	A	A	A	A		A			A	D		A				
LUISA FERNANDA FAJARDO RUEDA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
CINZIA CRISTINA HINCAPIE SCOLARO																			
LEONARDO LATORRE RAMIREZ																			
LILIANA MARCELA LUNA CASTRO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A		
MARTHA LILIANA MARIMON CANTILLO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JOHANA ANDREA MARTINEZ LOZANO	A	A	A	A	A		A												
DAYLER MARIA MARTINEZ URUETA	A	A	A	A	A	A	A		A	A	A								
DAVID RICARDO MEJIA ROSALES	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
KAREM ANDREA MERCHAN TIJO	A	A	A	A	A	A	D		A										
RUTH MERY MESA MURCIA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A				
JENNY PAOLA MOLINA MONTILLA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
ANDRES FERNANDO MONTOYA OBANDO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A							
JULIETH DAYANA MORA MAGREGO																			
KATHERINE MUÑOZ RODRIGUEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			
DIANA CATALINA NIÑO CARDENAS	A	D	A	A	A				A	A	A	A	A					A	A
ANGIE OJEDA MARTINEZ		A	A	A	A	A	A		A	A	A	A	A	A					
ALEX LEONARDO PACHECO VERGARA																			
MAURA MARIA PAEZ LLORENTE	A	A	A	A	A	A		A											
JAIRO IVAN PATIÑO CARMONA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
LORENA ELIZABETH RAMIREZ VERA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	D
JEHINSON JOSE RAMOS FERNANDEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		
MARIA ALEJANDRA REYES RICAURTE	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A		A				
CAMILO ANDRES VILLA HENAO																			
NANCY NAYIBE VILLAMIZAR NORIEGA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
JAMES ALBERTO ZAPATA RUIZ	A																		

Evidencia 5- Fotografías de centro de calificaciones y seguimiento a aprendices

Aprendices Ficha 2010624 y 2010625: Realizando publicaciones de anuncios referentes al cuadro de honor de actividades de actividad de aprendizaje 10,11, del programa de formación.



JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
fecha de inicio: 10 de Julio del 2020 - fecha de vigencia: 30 de Septiembre del 2020

Asunto: Cuadro de Honor Actividad de Aprendizaje 11

SENA

Cuadro de Honor Actividad de Aprendizaje 11

Cordial saludo apreciados Aprendices,

Me permito felicitar a los aprendices que cumplieron satisfactoriamente con la **Actividad de Aprendizaje 11 y todas sus calificaciones hasta la fecha se encuentran Aprobadas, es decir, con la letra "A"**, ellos son:

ADRIA ANDREA ANDRADE RODRIGUEZ
FANOR MAURICIO ANGOLA
JOSE ALVARO CALDERON SILVA
CARLOS HOLLMAN CARDOZO CUERVO
LEIDY MAYERLI CASTAÑEDA LAMPREA
GABRIELA ALEJANDRA GALVIS RIVERA
DARWIN GIHOVANY GARCIA RUIZ
JONATHAN YESID GOMEZ DURAN
LEIDY VIVIANA MARTINEZ ROSAS
ANDRES FERNANDO MOSQUERA DIAZ
MARILUZ SANABRIA PATARROYO
SANTIAGO VASQUEZ PELAEZ
GREY DEL CARMEN ZABALA HERNANDEZ

Quienes tienen pendiente corregir o presentar evidencias deben hacerlo en el menor tiempo posible.

"Siempre parece imposible hasta que se hace" (Nelson Mandela)

Juan Sebastián Gutiérrez Prada
Instructor



JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA
03 de Julio del 2020

Asunto: Cuadro de Honor Actividad de Aprendizaje 10

SENA

Cuadro de Honor Actividad de Aprendizaje 10

Cordial saludo apreciados Aprendices,

Me permito felicitar a los aprendices que cumplieron satisfactoriamente con la **Actividad de Aprendizaje 10 y todas sus calificaciones hasta la fecha se encuentran Aprobadas, es decir, con la letra "A"**, ellos son:

ADRIA ANDREA ANDRADE RODRIGUEZ
FANOR MAURICIO ANGOLA
NATALIA GUISSETH BENAVIDES SANTACRUZ
JOSE ALVARO CALDERON SILVA
CARLOS HOLLMAN CARDOZO CUERVO
GABRIELA ALEJANDRA GALVIS RIVERA
DARWIN GIHOVANY GARCIA RUIZ
JONATHAN YESID GOMEZ DURAN
MARTHA JOHANA LAZO PATIÑO
LEIDY VIVIANA MARTINEZ ROSAS
ANDRES FERNANDO MOSQUERA DIAZ
MARILUZ SANABRIA PATARROYO
GREY DEL CARMEN ZABALA HERNANDEZ

Quienes tienen pendiente corregir o presentar evidencias deben hacerlo en el menor tiempo posible.

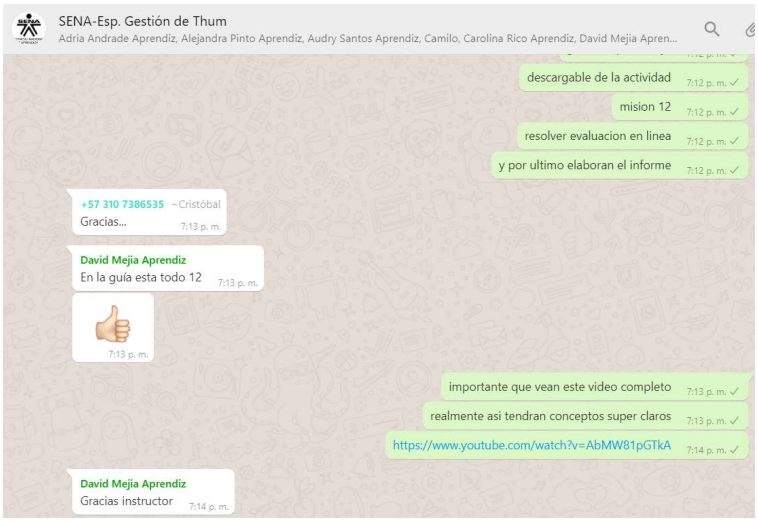
"Siempre parece imposible hasta que se hace" (Nelson Mandela)

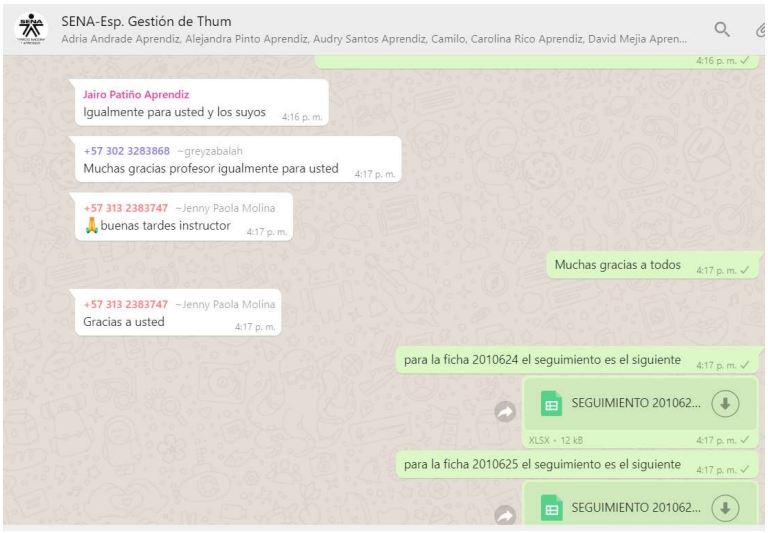
Juan Sebastián Gutiérrez Prada
Instructor

Evidencia 6- Fotografías de publicación y motivación por medio del Cuadro de Honor correspondiente a la finalizacion de las actividades de aprendizaje.

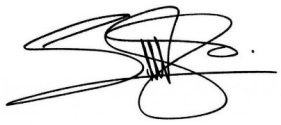
Aprendices Ficha 2010624 y 2010625: Asistencia al Aprendiz por medio los diferentes Canales de Comunicación, Plataforma Territorio, Correo Electrónico y Celular.







Evidencia 7- Fotografías de asesoria academica a estudiantes



Juan Sebastián Gutiérrez Prada

Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2010624 - GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS.

04 PROPORCIONAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS, DE ACUERDO CON LAS METAS ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO, LAS DEL EQUIPO, LAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL, LOS ROLES LABORALES, LOS INDICADORES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

05 CONTEXTUALIZAR EL ENFOQUE DE LAS COMPETENCIAS LABORALES EN EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO A PARTIR DE SU HISTORIA, MODELOS, ALCANCES Y ASOCIACIÓN CON LOS SISTEMAS INTERNACIONALES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

06 REALIZAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE LA NORMA A EVALUAR, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR EL ORGANISMO CERTIFICADOR

07 DOCUMENTAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN OPTIMIZANDO EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

08 APLICAR LAS DIFERENTES TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS, TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

09 MOTIVAR AL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN PARA QUE SE CERTIFIQUE Y ASÍ INCREMENTE SU MOVILIDAD LABORAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

08 PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE SALARIOS Y PLANES DE COMPENSACIÓN A PARTIR DE LAS COMPETENCIAS DEL TRABADOR QUE PERMITAN ATRAER, RETENER, MOTIVAR Y POTENCIAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. FASE IV: GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL CARGO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2010625 - GESTION DE TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS - METODOLOGIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO,

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

03 APLICAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS LABORALES DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y LA METODOLOGÍA DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS.

04 PROPORCIONAR LOS INSTRUMENTOS REQUERIDOS PARA LA GESTIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS, DE ACUERDO CON LAS METAS ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO, LAS DEL EQUIPO, LAS DE DESEMPEÑO INDIVIDUAL, LOS ROLES LABORALES, LOS INDICADORES Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA POR LA ORGANIZACIÓN.

05 CONTEXTUALIZAR EL ENFOQUE DE LAS COMPETENCIAS LABORALES EN EL MARCO NORMATIVO COLOMBIANO A PARTIR DE SU HISTORIA, MODELOS, ALCANCES Y ASOCIACIÓN CON LOS SISTEMAS INTERNACIONALES DE GESTIÓN DE LA CALIDAD.

06 REALIZAR EL PROCESO DE ALISTAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE LA NORMA A EVALUAR, DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR EL ORGANISMO CERTIFICADOR

07 DOCUMENTAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN OPTIMIZANDO EL USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

08 APLICAR LAS DIFERENTES TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS, TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS

09 MOTIVAR AL PERSONAL DE LA ORGANIZACIÓN PARA QUE SE CERTIFIQUE Y ASÍ INCREMENTE SU MOVILIDAD LABORAL.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

08 PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE SALARIOS Y PLANES DE COMPENSACIÓN A PARTIR DE LAS COMPETENCIAS DEL TRABADOR QUE PERMITAN ATRAER, RETENER, MOTIVAR Y POTENCIAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. FASE IV: GESTIÓN DE LA COMPENSACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON EL PERFIL DEL CARGO Y NORMATIVA LEGAL VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

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: JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

JUAN SEBASTIAN GUTIERREZ PRADA

C.C 1.098.681.054

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de julio 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76790917000