PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Espinal, Octubre de 2020

Señor (a)
OSCAR ROLANDO CASTRO GUERRA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1368640
Cargo del supervisor
Coordinador Academico
Dependencia Centro Agropecuario La Granja
Espinal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Octubre del año 2020.

Referencia: No (1368640) del año (2020)
Sandra Milena Zabala Valero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 65.785.624 de ibague , en mi calidad de Contratista del SENA, en (**Complementaria Virtual**), 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**: TREINTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS ($34.615.056) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca
el contratista.Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS ($731.304) correspondiente al mes de febrero de 2020. b) Un segundo pago por valor de NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETENTA Y DOS PESOS ($975.072) correspondiente al mes de marzo de 2020. c) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de abril a diciembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($3.656.520) cada uno.
Plazo: Será hasta el (30) de (Diciembre de 2020).

OBJETO:
Prestación servicios personales de carácter temporal como Instructor para planear, ejecutar y orientar la Formación Profesional Integral en las redes y áreas temáticas de formación, que programe el Centro Agropecuario La Granja en sus diferentes niveles en modalidad presencial, virtual y a distancia complementaria, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Reportar mensualmente en el espacio de la Nube asignado para el Titulada/Complementaria Virtual,los soportes correspondientes a cada obligación contractual y relacionada en el informe de ejecución contractual mensual.	Se reporta en el drive los soportes correspondientes a las obligaciones contractuales del mes de **Octubre** de 2020.	Evidencias subidas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1NjJ-fzpiHS3ncJ4a1gZIdnpmGUGooefd
2	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los	Durante el presente mes de **Octubre** de 2020, se realizó	Pantallazo de las actividades realizadas en la

	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	***alistamiento*** en las fichas asignadas con ***ID:*** 2222579,2222581,2222582, 2222583, Administración de recursos humanos.	fase de alistamiento (anuncio de bienvenida y asociación de aprendices) en las fichas asignadas con ***ID:)*** 2222579,2222581,2222582,2222583, Administración de recursos humanos Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1NjJ-fzpiHS3ncJ4a1gZIdnpmGUGooefd
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante el presente mes de **Octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Octubre** del 2020.
4	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **Octubre** de 2020, dentro de la plataforma Territorio se evaluaron los aprendizajes previos a las fichas asignadas con ID: 2222579,2222581,2222582, 2222583, Administración de Recursos HUMANOS.	Pantallazos de la fase ejecución en las fichas con ID: 2203797,2203798,2203799,2203800 ***(***Herramientas Tic para la creación de recursos didácticos***).*** Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1NjJ-fzpiHS3ncJ4a1gZIdnpmGUGooefd
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante el presente mes de **Octubre**de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Octubre** del 2020.
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular yproyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Durante el presente mes de **Octubre** de 2020, se impartió formación virtual a través de la plataforma Territorium en los programas de formación con ***ID:***	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ***ejecución*** en las fichas con ID: 2203797,2203798,2203799,2203800. Herramientas

		2203797,2203798,2203799, 2203800. Herramientas Tic para la creación de recursos didácticos. Y Administración de Recursos Humanos con ID: 2222579,2222581,2222582, 2222583.	Tic para la creación de recursos didácticos. Y Administración de Recursos Humanos con ID: 2222579,2222581,2222582,2222583. Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1NjJ-fzpiHS3ncJ4a1gZIdnpmGUGooefd
7	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	**Durante la fase de ejecución:** Dentro de la plataforma Territorium se impartió formación en los cursos asignados con ficha ID: 2203797,2203798,2203799, 2203800. Herramientas Tic para la creación de recursos didácticos. Y Administración de Recursos Humanos con ID: 2222579,2222581,2222582, 2222583. Se respondieron las publicaciones de los aprendices en foros Sociales, de dudas y temáticos. Se evaluaron pruebas, actividades interactivas y retroalimentaron las actividades enviadas por los aprendices. Se publicaron anuncios y se enviaron mensajes informativos del curso durante las semanas de formación. Se programaron y realizaron sesiones sincrónicas de atención a	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ejecución (foros, grabaciones conferencias web) de las fichas con ID: 2203797,2203798,2203799,2203800. Herramientas Tic para la creación de recursos didácticos. Y Administración de Recursos Humanos con ID: 2222579,2222581,2222582,2222583. Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1NjJ-fzpiHS3ncJ4a1gZIdnpmGUGooefd

		los aprendices a través de la herramienta *Meet Google,* se enviaron diferentes correos informando las novedades en el transcurso del curso y de motivación para la participación del mismo actividad relacionada con esta obligación contractual.	
8	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el presente mes de **Octubre** de 2020, se realizó el proceso de cierre, asignando los juicios evaluativos en la plataforma **SENA SofiaPlus** a los aprendices cancelados, y que Aprobaron y no Aprobaron los curso con ID: 2203797,2203798,2203799, 2203800. Herramientas Tic para la creación de recursos didácticos.	Pantallazo de las actividades realizadas en la fase de ***cierre*** de las fichas con ID: 2203797,2203798,2203799,2203800. Herramientas Tic para la creación de recursos didácticos. Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1NjJ-fzpiHS3ncJ4a1gZIdnpmGUGooefd
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizarreconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados trasladados. e).Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante el presente mes de **octubre** de 2020, en el sistema de gestión ***SenaSofiaplus***, se verificó que todos los aprendices seleccionados estén asociados a la ruta de aprendizaje y se verificó su estado de matricula. Adicionalmente, se realizò el proceso de cierre impartiendo los juicios evaluativos en el aplicativo sofiaplus de las fichas: ID: 2203797,2203798,2203799, 2203800. Herramientas Tic para la creación de recursos didácticos. Y Administración de Recursos	Asociación de la Ruta de aprendizaje a través del sistema de gestión SenaSofiaplus en las fichasID: 2203797,2203798,2203799,2203800. Herramientas Tic para la creación de recursos didácticos. Y Administración de Recursos Humanos con ID: 2222579,2222581,2222582,2222583. Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1NjJ-fzpiHS3ncJ4a1gZIdnpmGUGooefd

		Humanos con ID: 2222579,2222581,2222582, 2222583.	
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se publica anuncio indicando la ruta para la visualización y socialización del manual de convivencia dentro de la plataforma Territorium.	Anuncio de bienvenida con la ruta para la visualización del manual de convivencia y reglas de comportamiento. Evidencias subidas al drive: https://drive.google.com/drive/folders/1NjJ-fzpiHS3ncJ4a1gZIdnpmGUGooefd
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de **Octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Octubre** del 2020.
12	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	Durante el presente mes de **Octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Octubre** del 2020
13	Participar en los procesos de utoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante el presente mes de **Octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de **Octubre** del 2020
14	Cargar y actualizar la información contractual en los aplicativos definidos por Colombia Compra Eficiente, con la| finalidad que la Entidad Estatal, pueda consultar su información en calidad de contratista, cuando así lo requiera.	Se cargó al aplicativo SECOP II los documentos solicitados por la entidad al momento de la adjudicación del contrato y se publica para el mes de **Octubre** de 2020 el *informe mensual de ejecución del contrato y el plan de pagos*	Estos documentos se encuentran publicados dentro del aplicativo SECOP II.
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante el presente mes de **Octubre** de 2020, no se desarrolló actividad relacionada con esta obligación contractual.	No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de octubre del 2020.

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: Enlace del drive como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, N°9410839241 expedido por "**Aportes en linea**" correspondiente al mes de **Septiembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).
Las evidencias reposan en el drive del supervisor de contrato en el siguiente enlace:
https://drive.google.com/drive/folders/1NjJ-fzpiHS3ncJ4a1gZIdnpmGUGooefd
Cordialmente,
Firma
Sandra Milena Zabala
Contratista
C.C. No. 65785624 de Ibague

Recibí a satisfacción:
Oscar Rolando Castro Guerra
Supervisor Contrato 1368640 de 2020
Coordinador Acádemico.

291020JL19

ALISTAMIENTO DE CURSOS

- ***CURSO 1 - ANUNCIO FICHA ID 2222597***



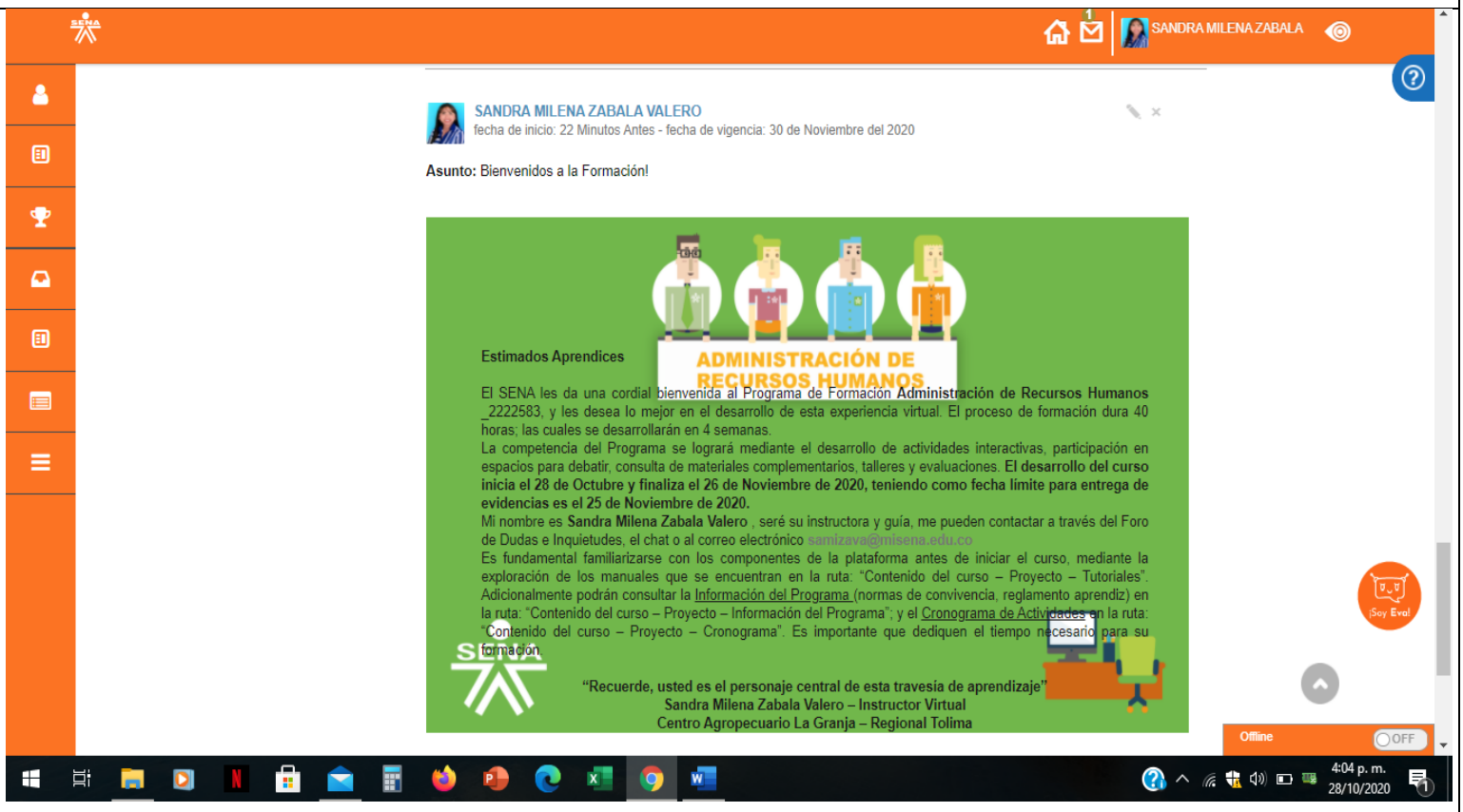
- ***CURSO 2 - ANUNCIOS FICHA ID 2222581***



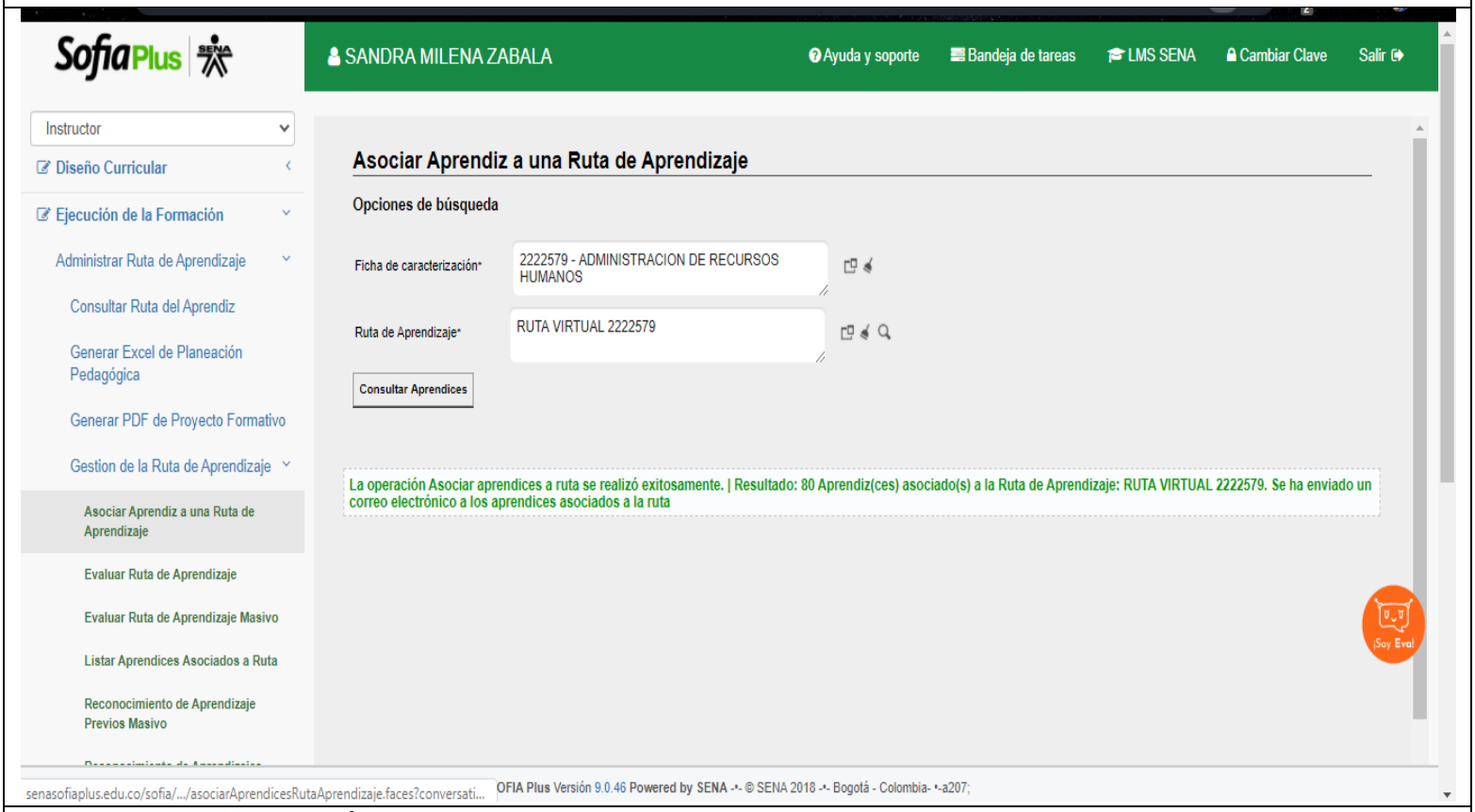
- ***CURSO 3 - ANUNCIOS FICHA ID 2222582***



- ***CURSO 4 - ANUNCIOS FICHA ID 2222583***



- ***CURSO 1 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2222579***



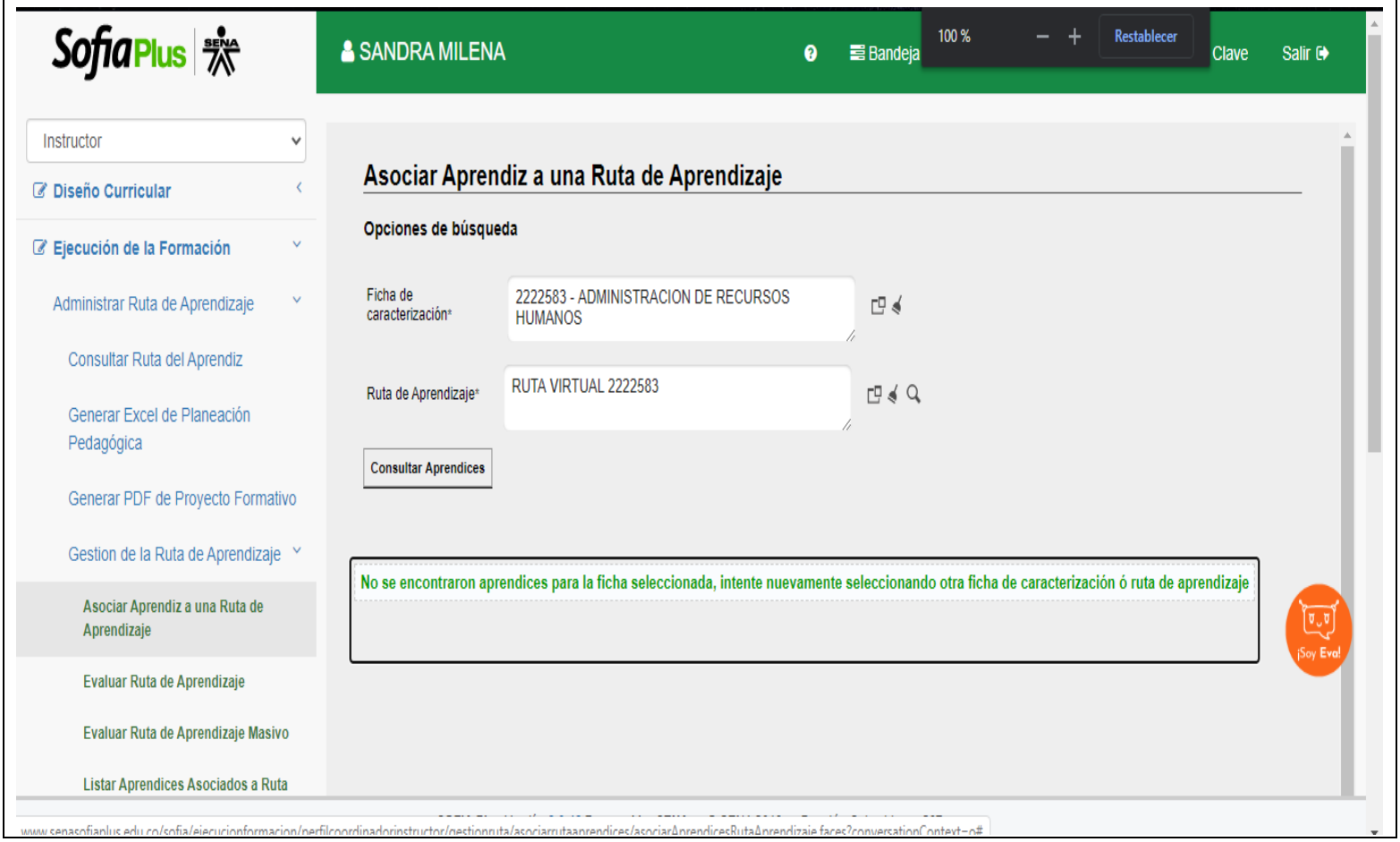
- ***CURSO 2 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2222581***



- ***CURSO 3 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2222582***

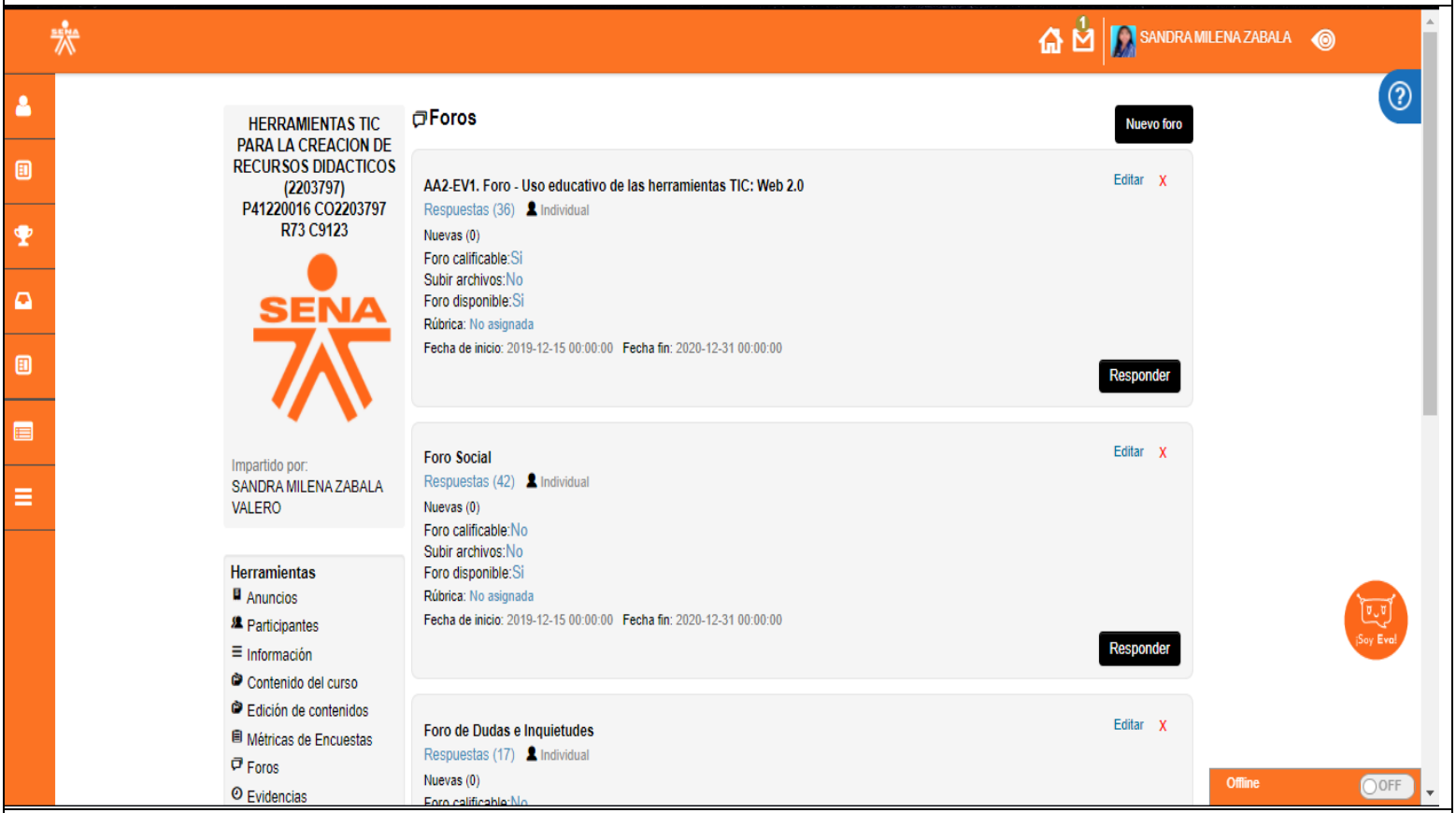


- ***CURSO 4 - ASOCIACIÓN RUTAS DE APRENDIZAJE FICHA ID 2222583***

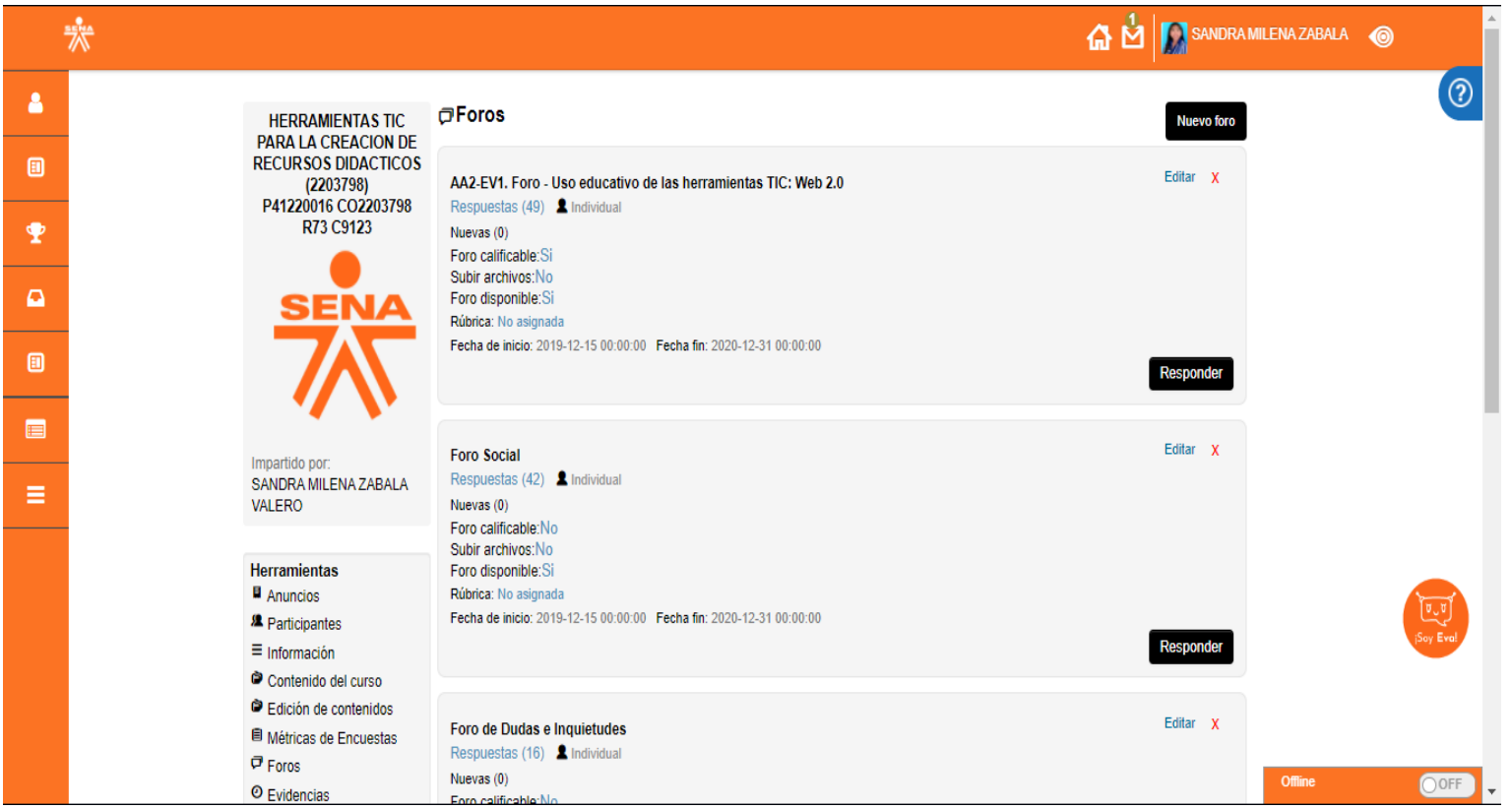


FASE DE EJECUCIÓN

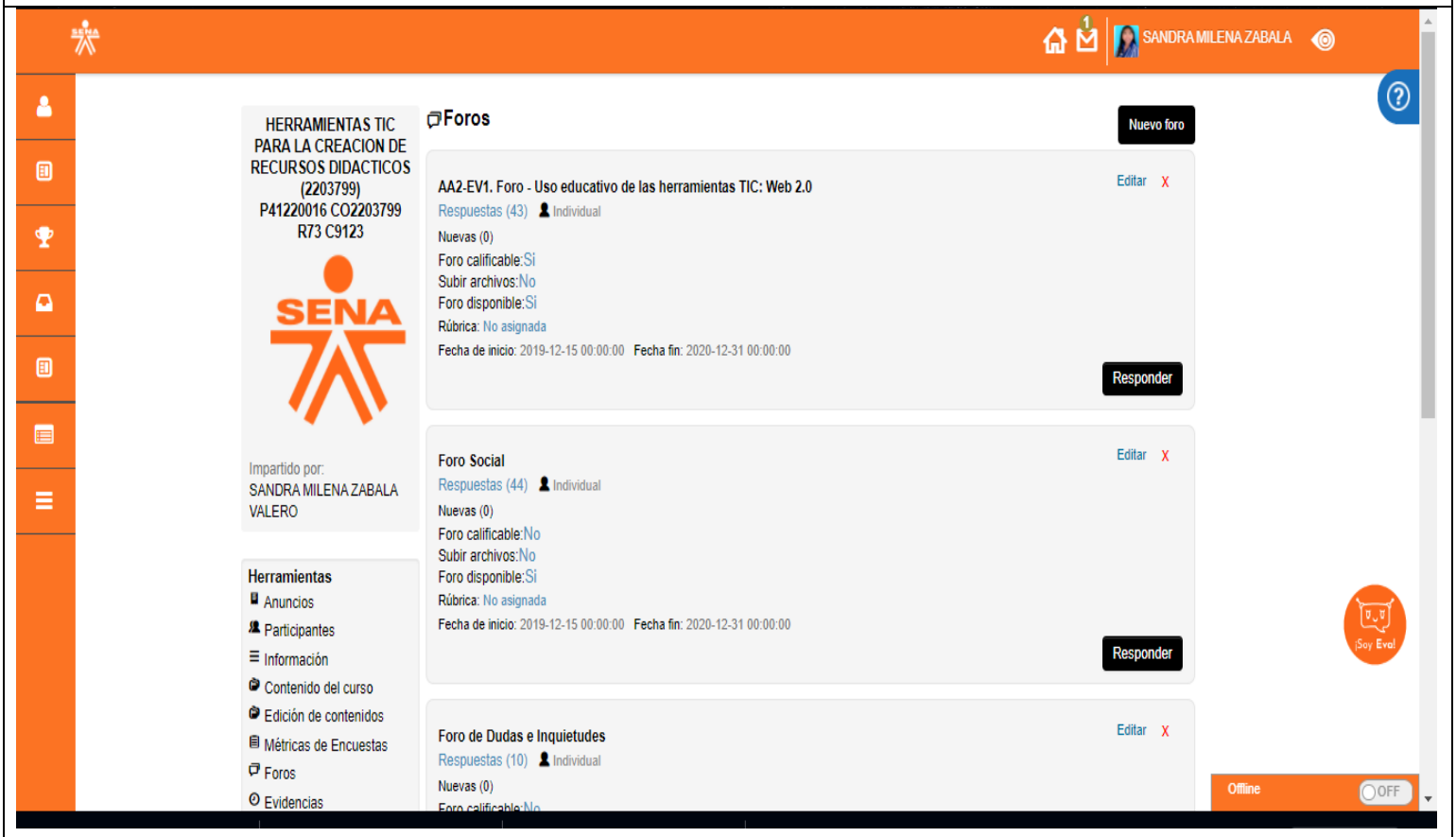
CURSO 1 - FOROS FICHA ID 2203797



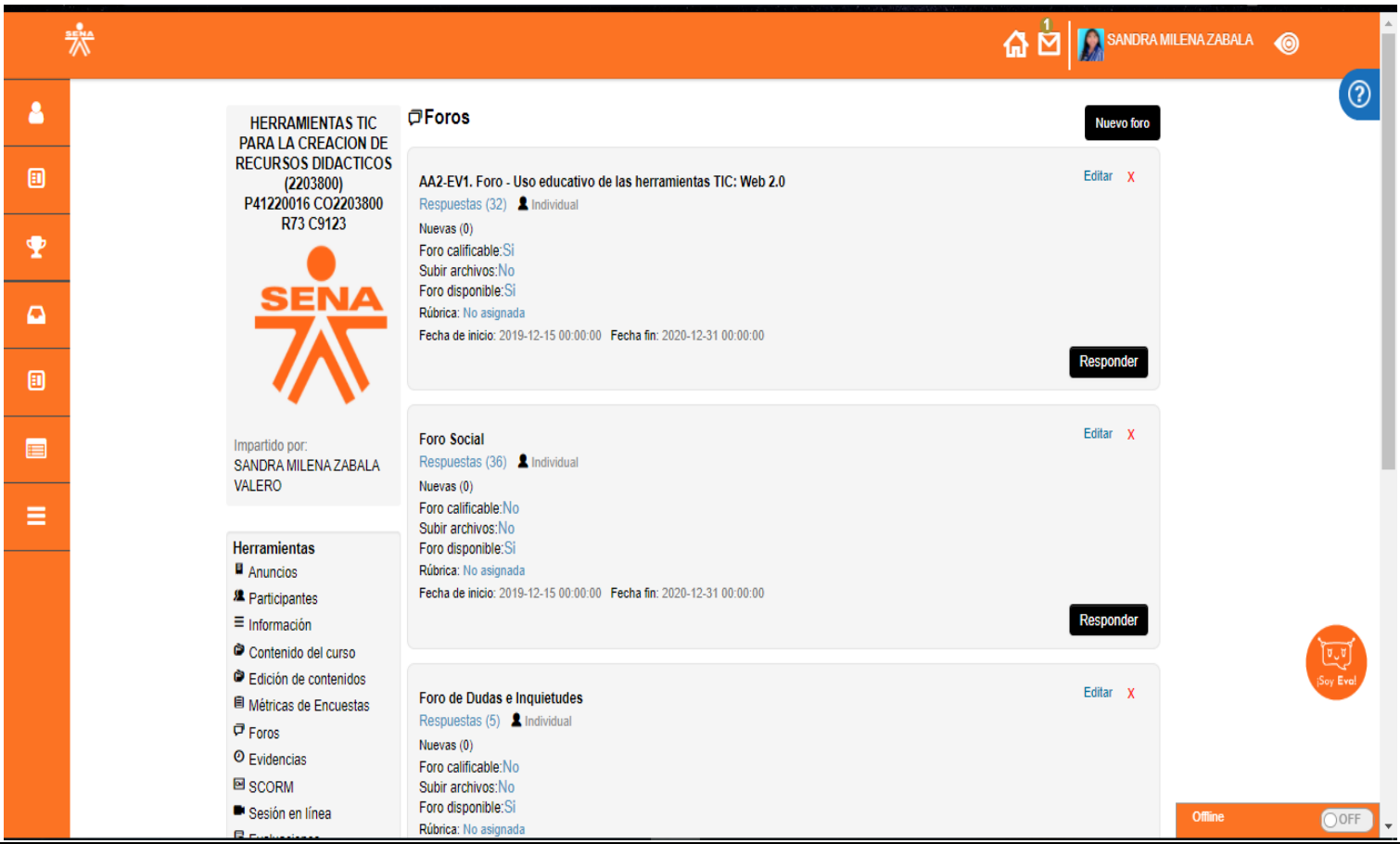
- ***CURSO 2 - FOROS FICHA ID 2203798***



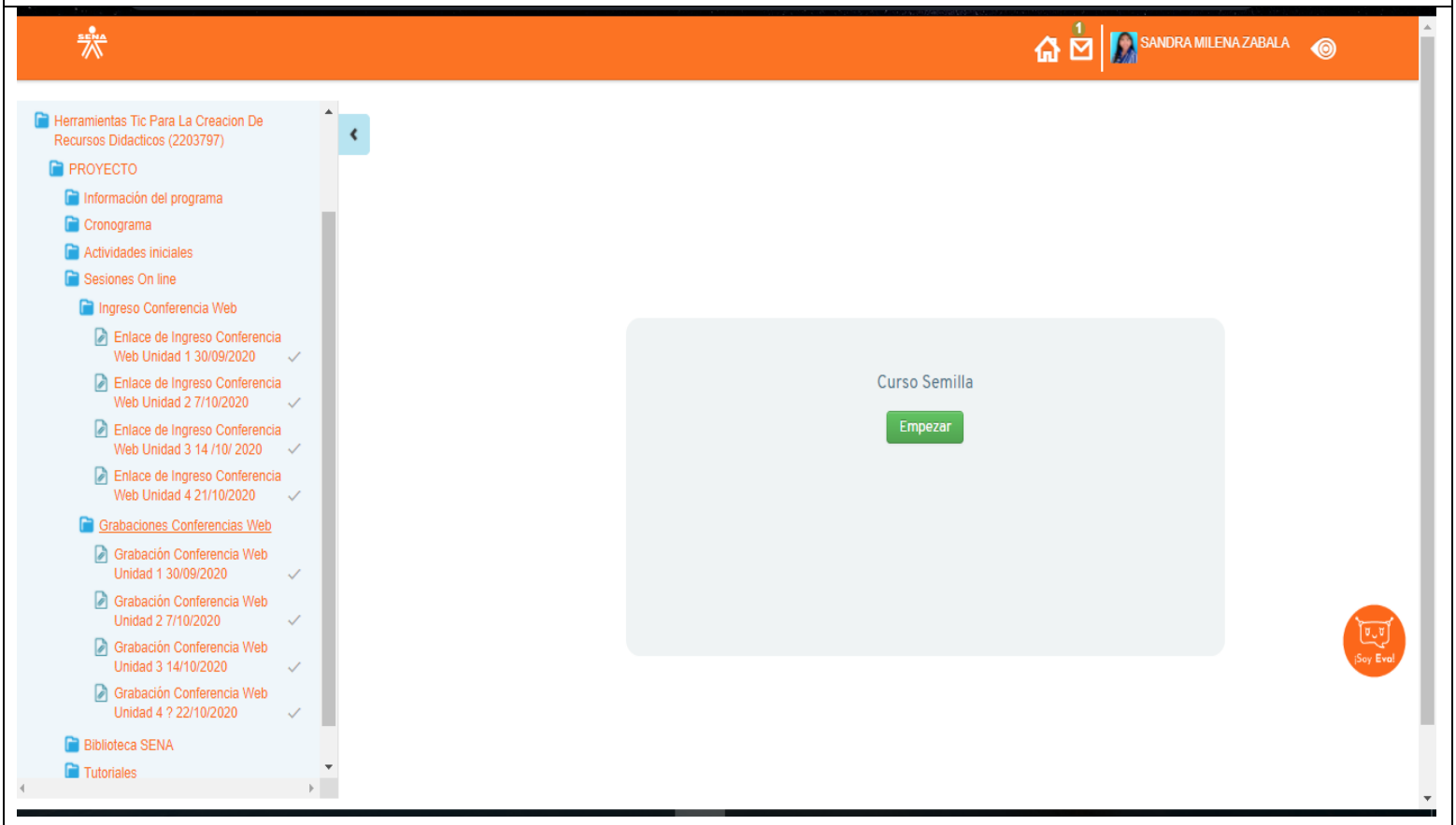
CURSO 3 - FORO FICHA ID 2203799



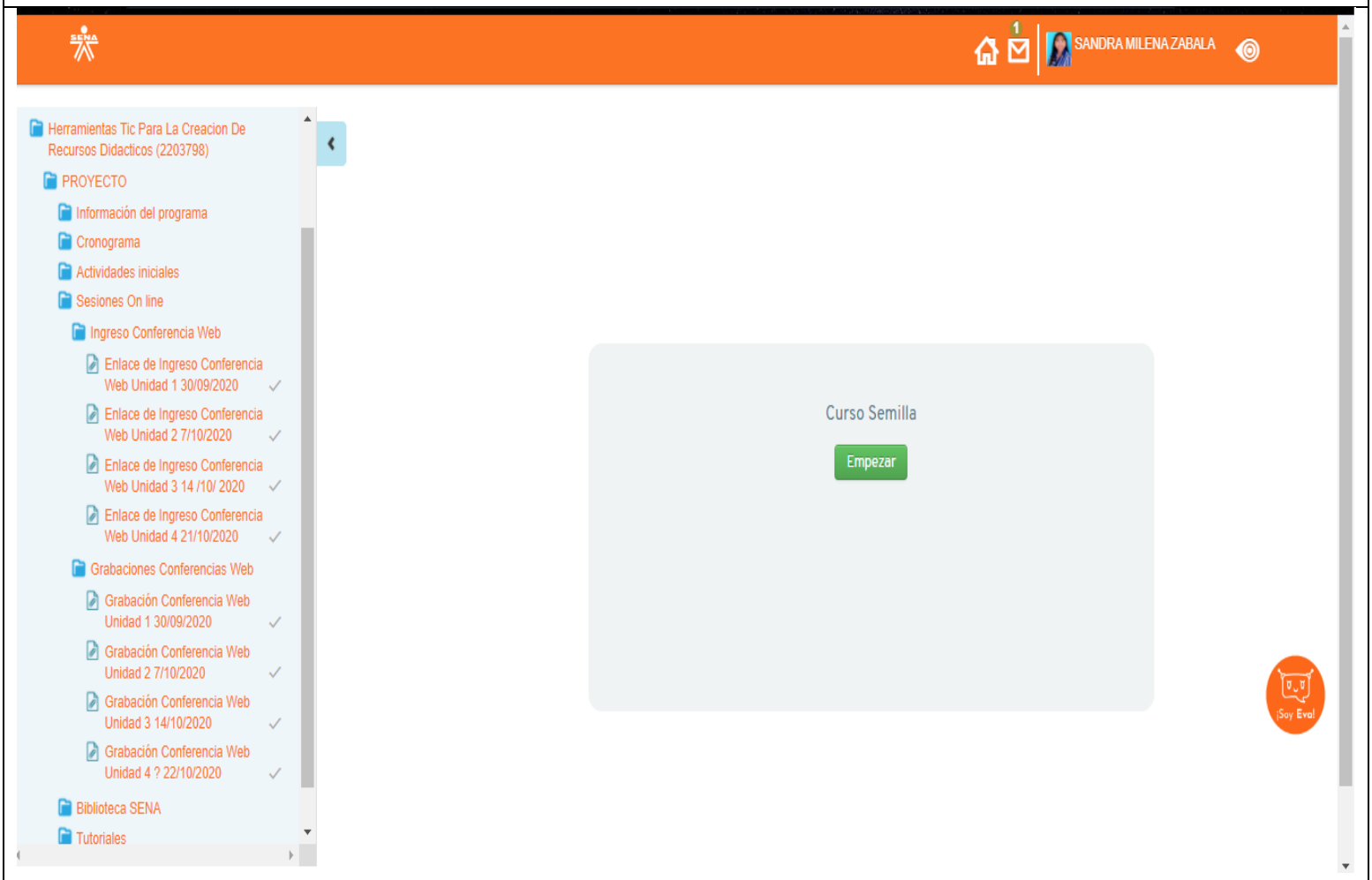
- ***CURSO 4 - FOROS FICHA ID 2203800***



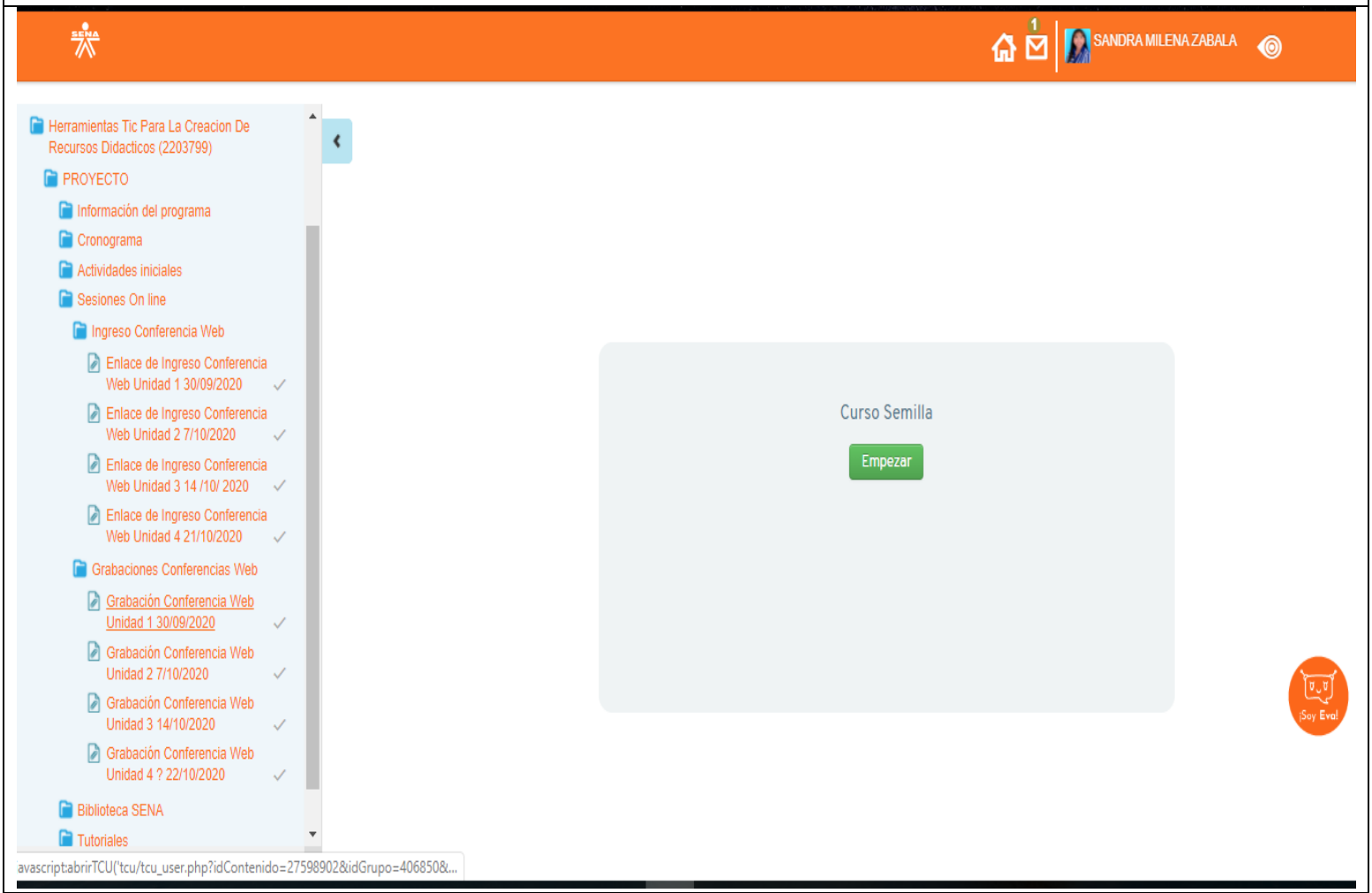
- ***CURSO 1 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID*** 2203797



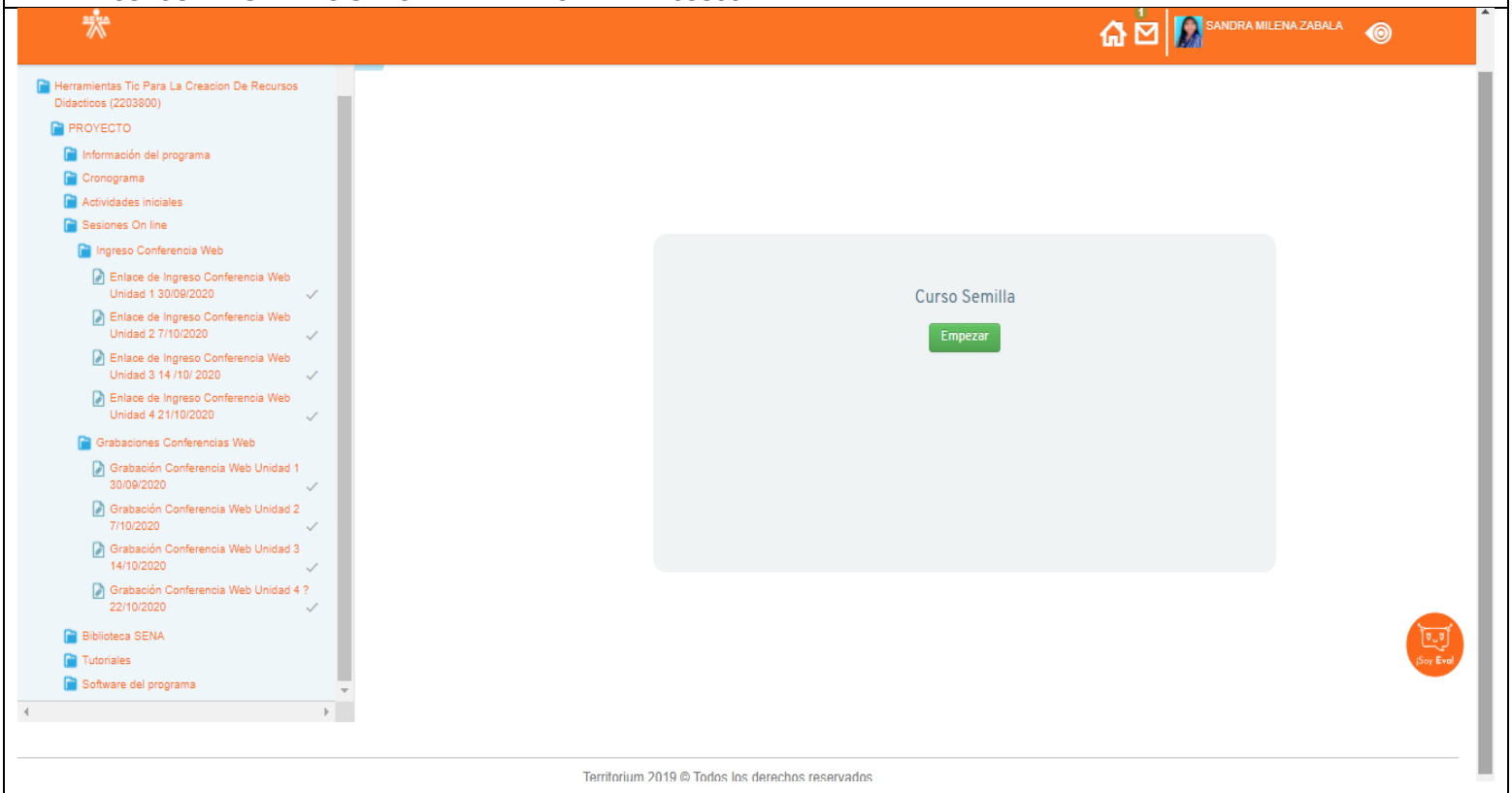
CURSO 2 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2203798



- ***CURSO 3 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2203799***

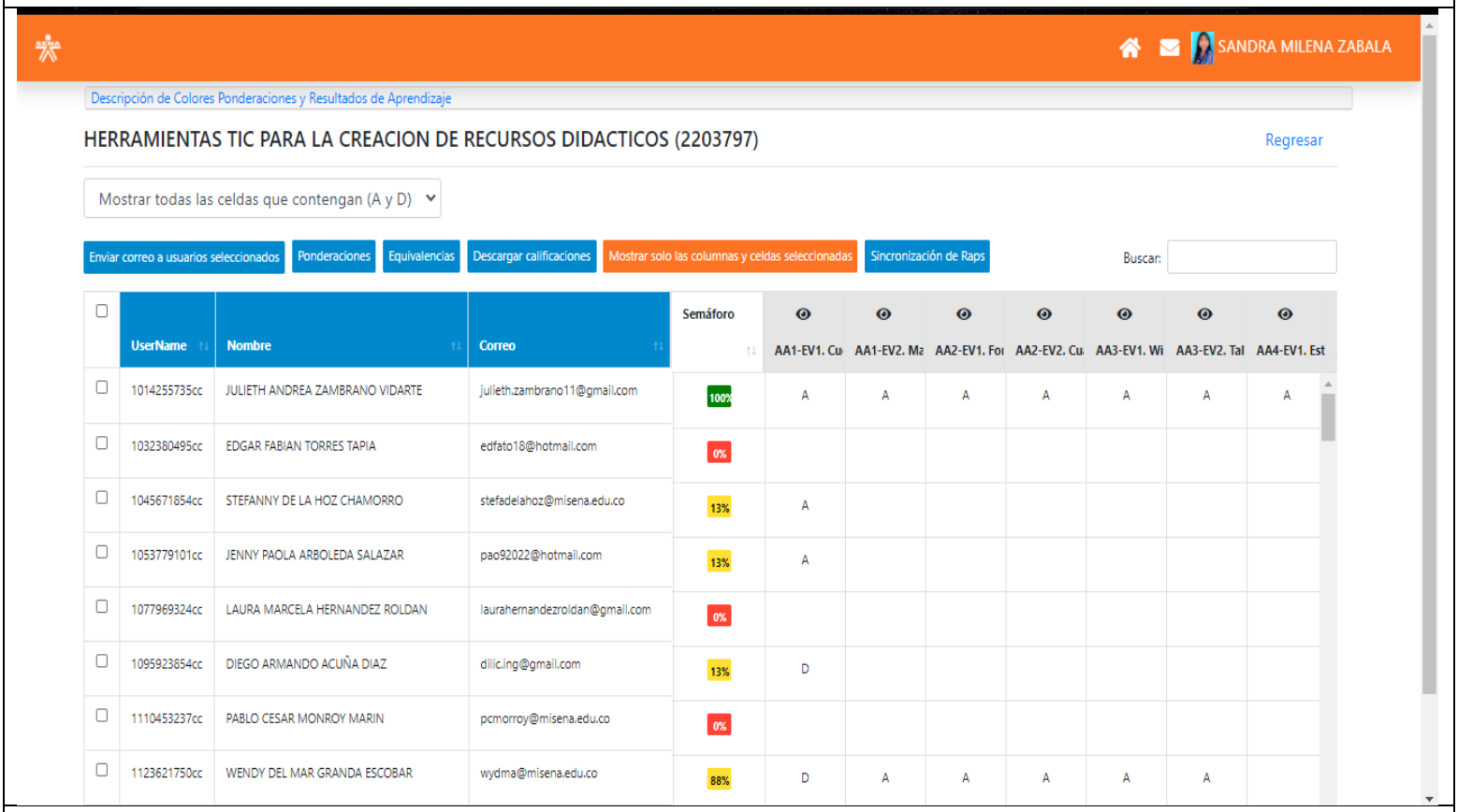


- ***CURSO 4 – GRABACIONES EN LÍNEA FICHA ID 2203800***



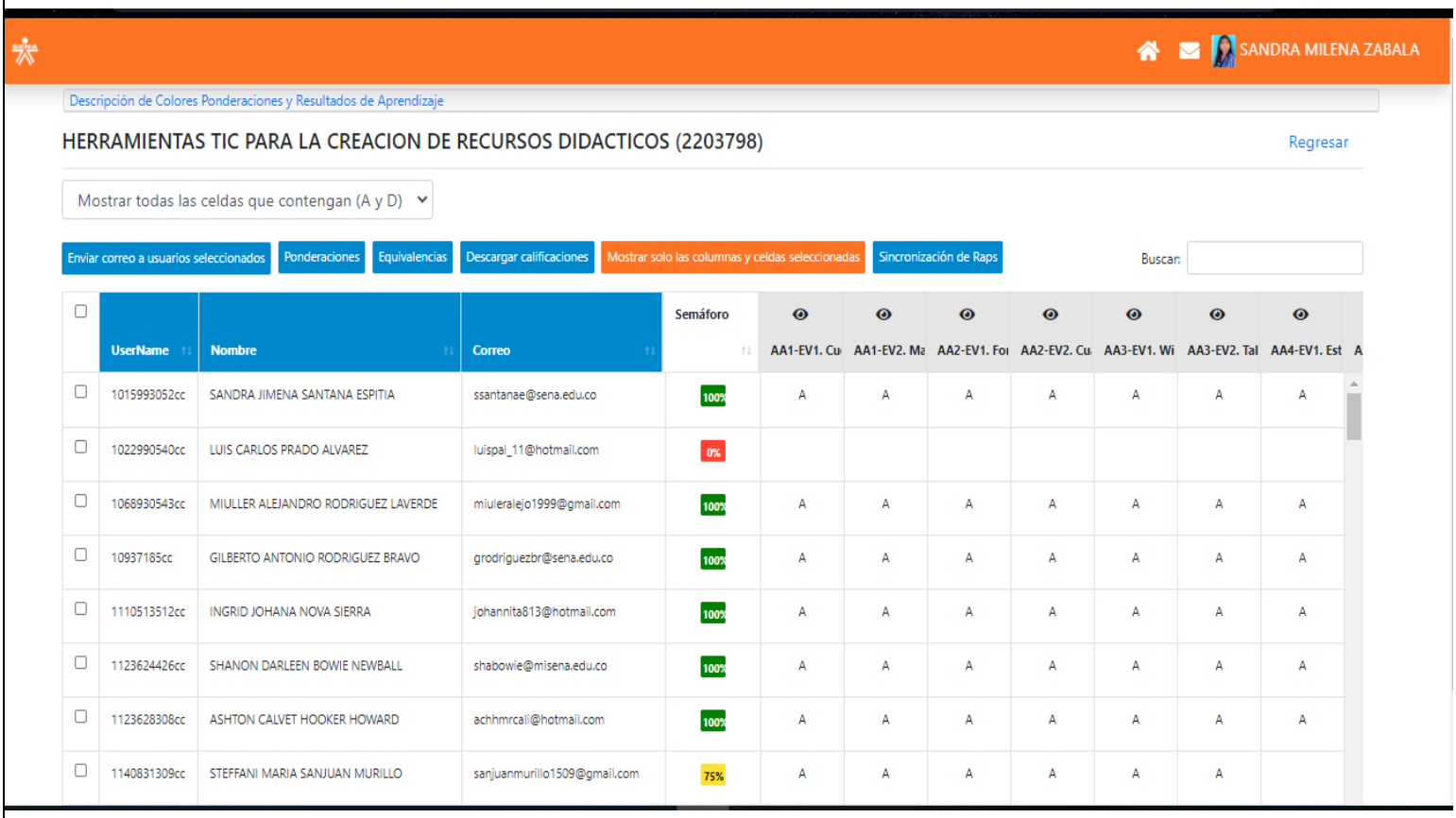
FASE DE CIERRE

CURSO 1 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2203797



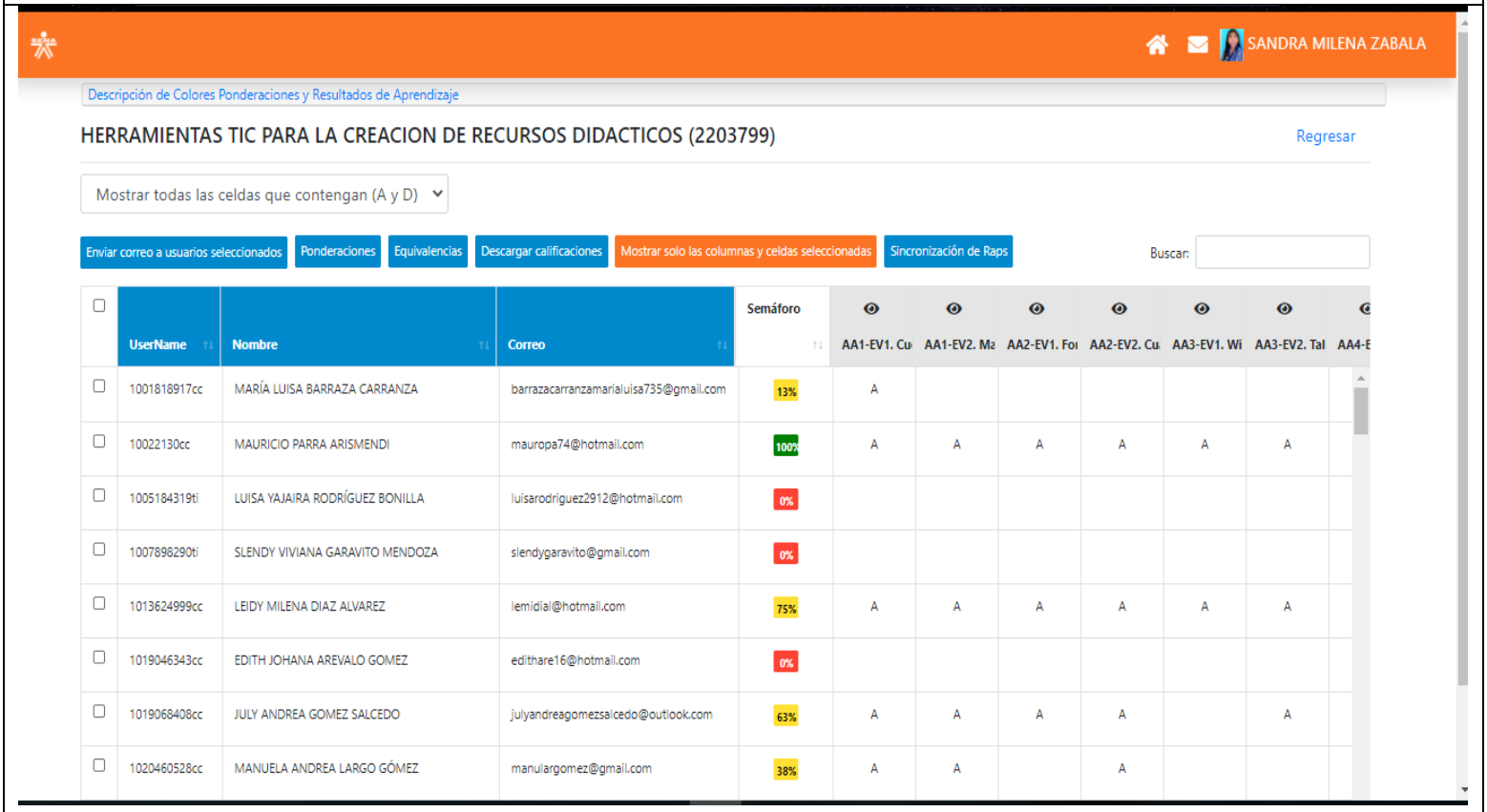
UserName	Nombre	Correo	Semáforo	AA1-EV1. Cu	AA1-EV2. Ma	AA2-EV1. Fo	AA2-EV2. Cu	AA3-EV1. Wi	AA3-EV2. Tal	AA4-EV1. Est
1014255735cc	JULIETH ANDREA ZAMBRANO VIDARTE	julieth.zambrano11@gmail.com	100%	A	A	A	A	A	A	A
1032380495cc	EDGAR FABIAN TORRES TAPIA	edfato18@hotmail.com	0%							
1045671854cc	STEFANNY DE LA HOZ CHAMORRO	stefadelahoz@misena.edu.co	13%	A						
1053779101cc	JENNY PAOLA ARBOLEDA SALAZAR	pao92022@hotmail.com	13%	A						
1077969324cc	LAURA MARCELA HERNANDEZ ROLDAN	laurahernandezroldan@gmail.com	0%							
1095923854cc	DIEGO ARMANDO ACUÑA DIAZ	dilic.ing@gmail.com	13%	D						
1110453237cc	PABLO CESAR MONROY MARIN	pcmorroy@misena.edu.co	0%							
1123621750cc	WENDY DEL MAR GRANDA ESCOBAR	wydma@misena.edu.co	88%	D	A	A	A	A	A	

- ***CURSO 2 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2203798***



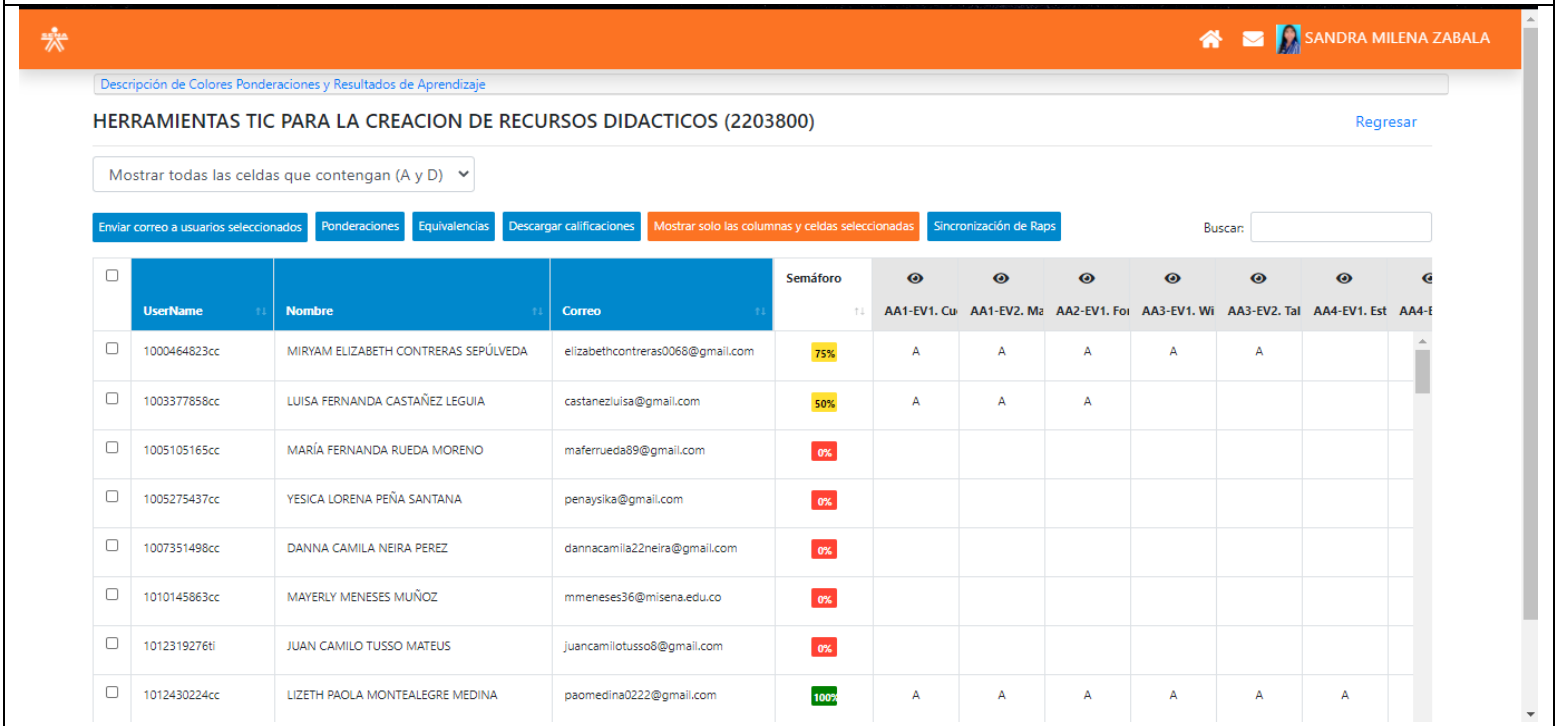
UserName	Nombre	Correo	Semáforo	AA1-EV1. Cu	AA1-EV2. Ma	AA2-EV1. Fo	AA2-EV2. Cu	AA3-EV1. Wi	AA3-EV2. Tal	AA4-EV1. Est
1015993052cc	SANDRA JIMENA SANTANA ESPITIA	ssantanae@sena.edu.co	100%	A	A	A	A	A	A	A
1022990540cc	LUIS CARLOS PRADO ALVAREZ	luispal_11@hotmail.com	0%							
1068930543cc	MIULLER ALEJANDRO RODRIGUEZ LAVERDE	miuleralejo1999@gmail.com	100%	A	A	A	A	A	A	A
10937185cc	GILBERTO ANTONIO RODRIGUEZ BRAVO	grodriguezbr@sena.edu.co	100%	A	A	A	A	A	A	A
1110513512cc	INGRID JOHANA NOVA SIERRA	johannita813@hotmail.com	100%	A	A	A	A	A	A	A
1123624426cc	SHANON DARLEEN BOWIE NEWBALL	shabowie@misena.edu.co	100%	A	A	A	A	A	A	A
1123628308cc	ASHTON CALVET HOOKER HOWARD	achhmrcali@hotmail.com	100%	A	A	A	A	A	A	A
1140831309cc	STEFFANI MARIA SANJUAN MURILLO	sanjuanmurillo1509@gmail.com	75%	A	A	A	A	A	A	

- ***CURSO 3 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2203799***



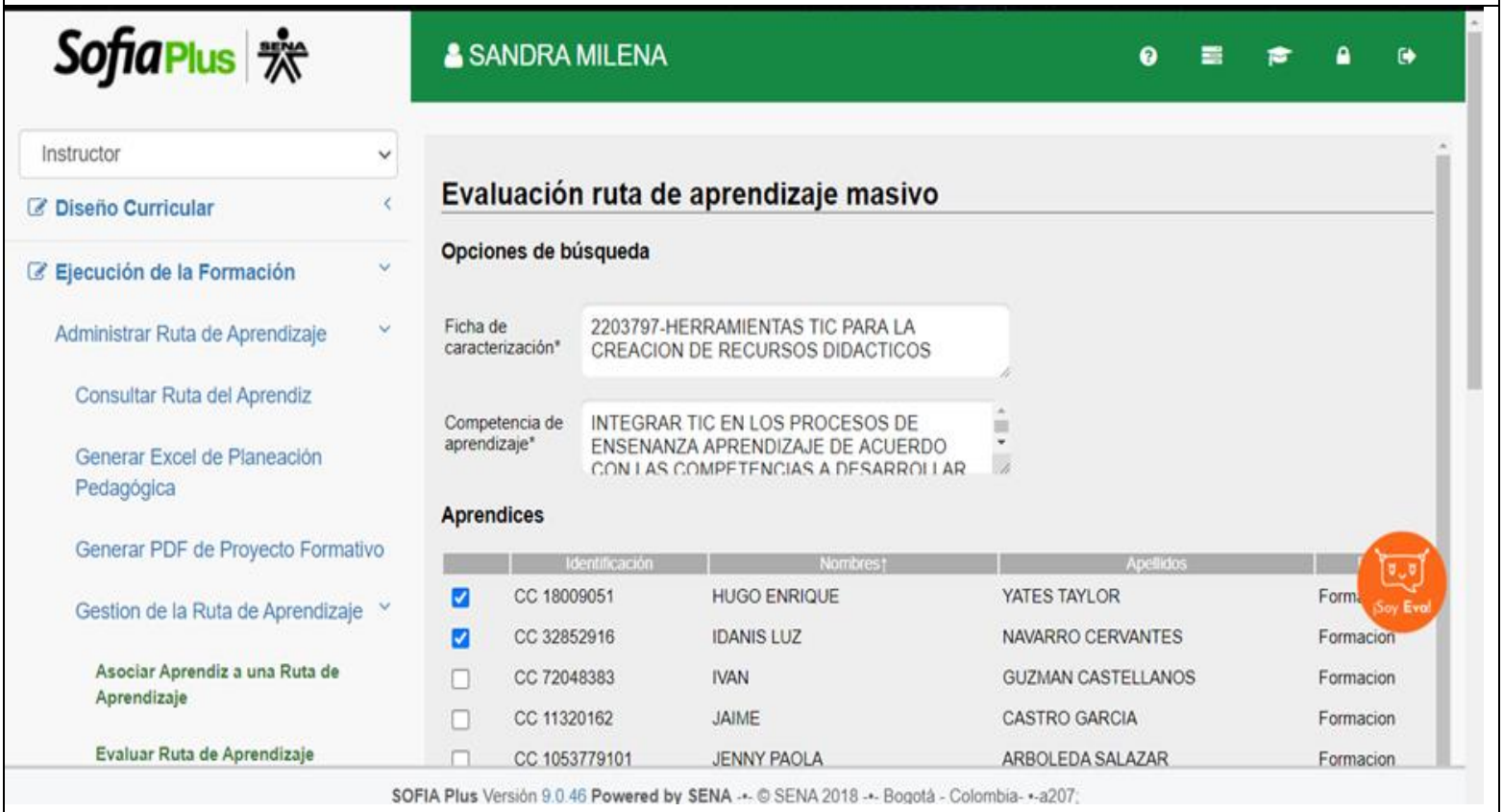
UserName	Nombre	Correo	Semáforo	AA1-EV1. Cu	AA1-EV2. Ma	AA2-EV1. Fo	AA2-EV2. Cu	AA3-EV1. Wi	AA3-EV2. Tal	AA4-E
1001818917cc	MARÍA LUISA BARRAZA CARRANZA	barrazacarranzamarialuisa735@gmail.com	13%	A						
10022130cc	MAURICIO PARRA ARISMENDI	mauropa74@hotmail.com	100%	A	A	A	A	A	A	
1005184319ti	LUISA YAJAIRA RODRÍGUEZ BONILLA	luisarodriguez2912@hotmail.com	0%							
1007898290ti	SLENDY VIVIANA GARAVITO MENDOZA	slendygaravito@gmail.com	0%							
1013624999cc	LEIDY MILENA DIAZ ALVAREZ	lemidial@hotmail.com	75%	A	A	A	A	A	A	
1019046343cc	EDITH JOHANA AREVALO GOMEZ	edithare16@hotmail.com	0%							
1019068408cc	JULY ANDREA GOMEZ SALCEDO	julyandreagomezsalcedo@outlook.com	63%	A	A	A	A		A	
1020460528cc	MANUELA ANDREA LARGO GÓMEZ	manulargomez@gmail.com	38%	A	A		A			

- ***CURSO 4 – CENTRO DE CALIFICACIONES ID 2203800***

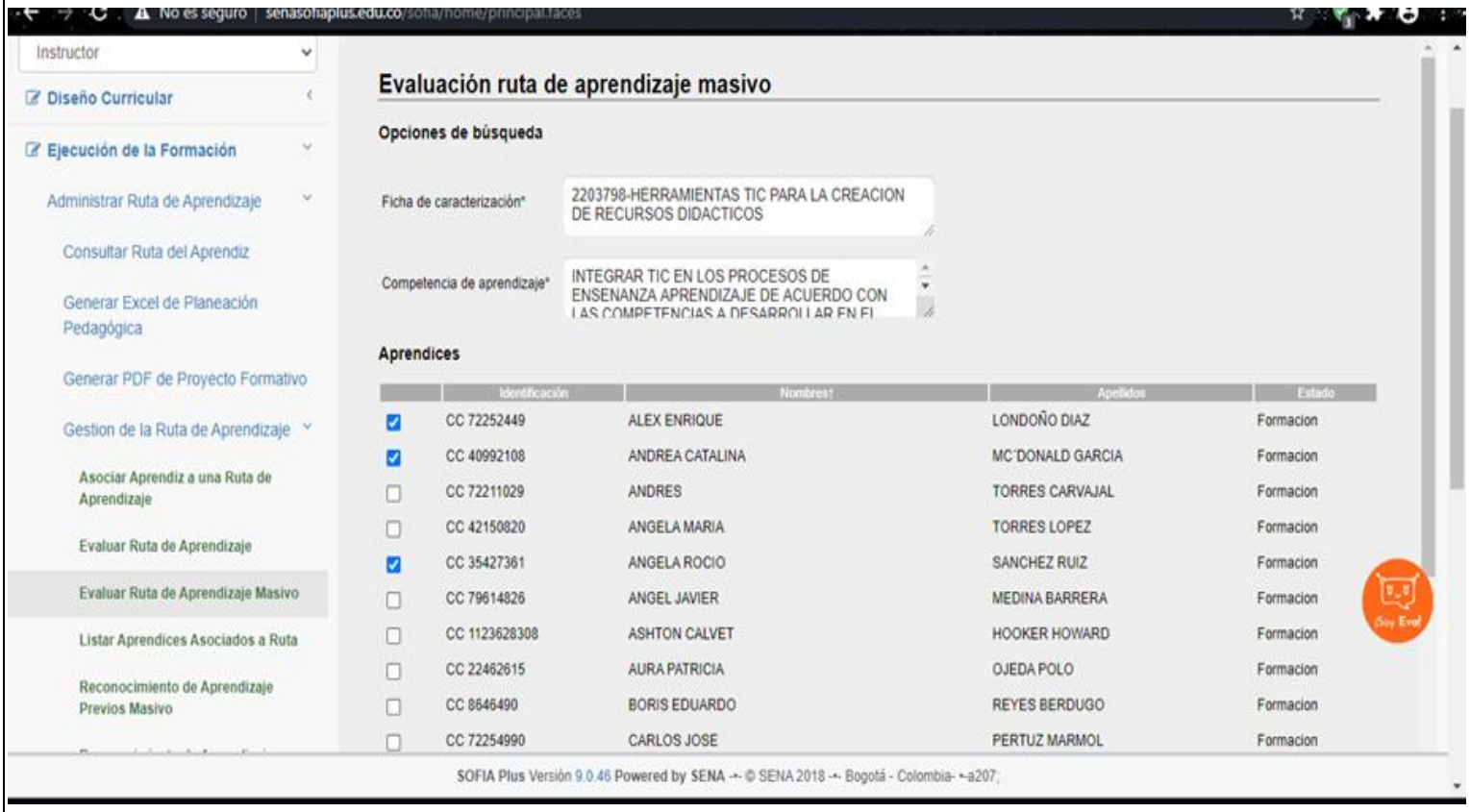


UserName	Nombre	Correo	Semáforo	AA1-EV1. Cu	AA1-EV2. Ma	AA2-EV1. Fo	AA3-EV1. Wi	AA3-EV2. Tal	AA4-EV1. Est	AA4-E
1000464823cc	MIRYAM ELIZABETH CONTRERAS SEPÚLVEDA	elizabethcontreras0068@gmail.com	75%	A	A	A	A	A		
1003377858cc	LUISA FERNANDA CASTAÑEZ LEGUIA	castanezluisa@gmail.com	50%	A	A	A				
1005105165cc	MARÍA FERNANDA RUEDA MORENO	maferrueda89@gmail.com	0%							
1005275437cc	YESICA LORENA PEÑA SANTANA	penaysika@gmail.com	0%							
1007351498cc	DANNA CAMILA NEIRA PEREZ	dannacamila22neira@gmail.com	0%							
1010145863cc	MAYERLY MENESES MUÑOZ	mmeneses36@misena.edu.co	0%							
1012319276ti	JUAN CAMILO TUSSO MATEUS	juancamilotusso8@gmail.com	0%							
1012430224cc	LIZETH PAOLA MONTEALEGRE MEDINA	paomedina0222@gmail.com	100%	A	A	A	A	A	A	

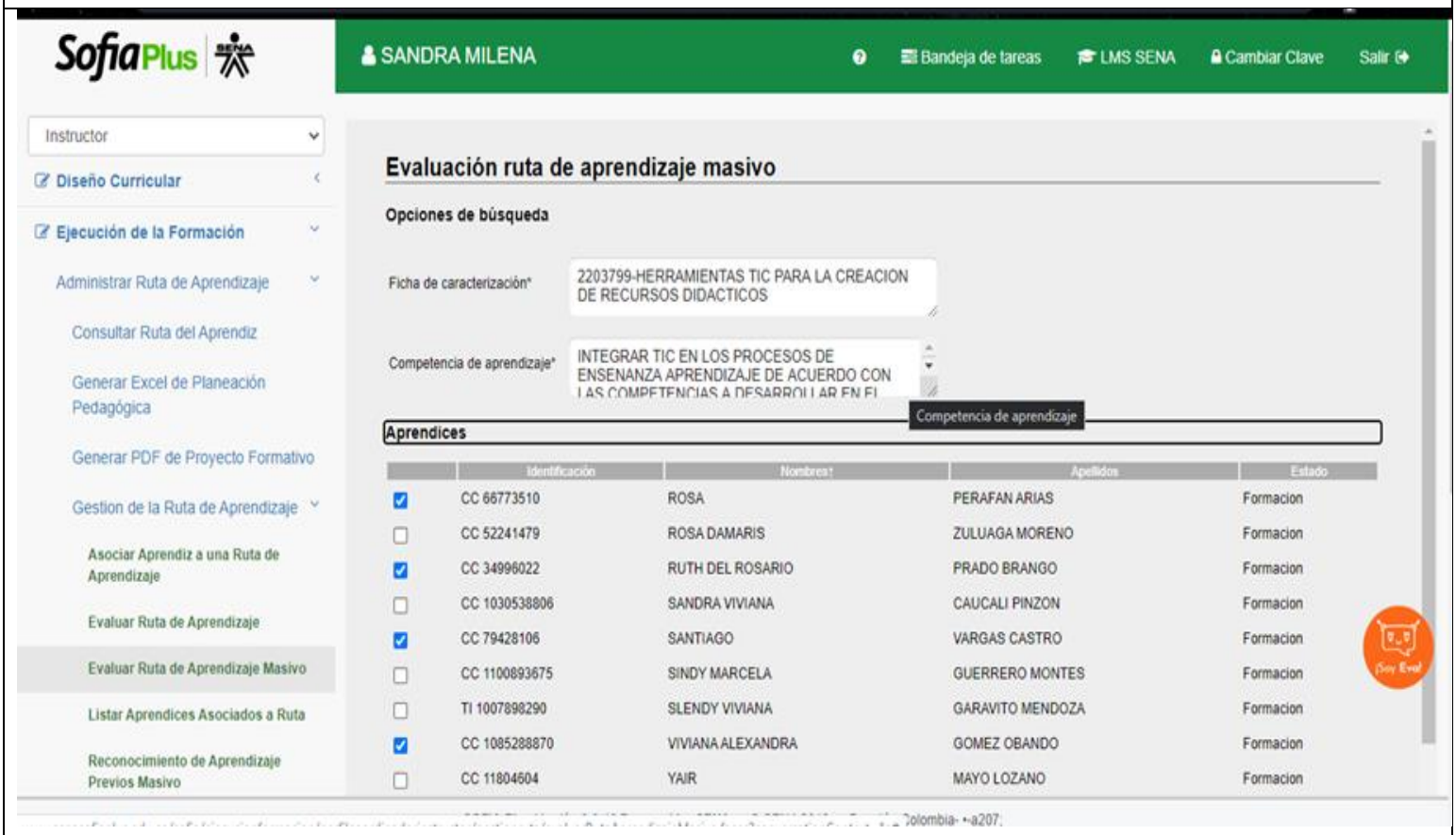
- ***CURSO 1 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID*** 2203797



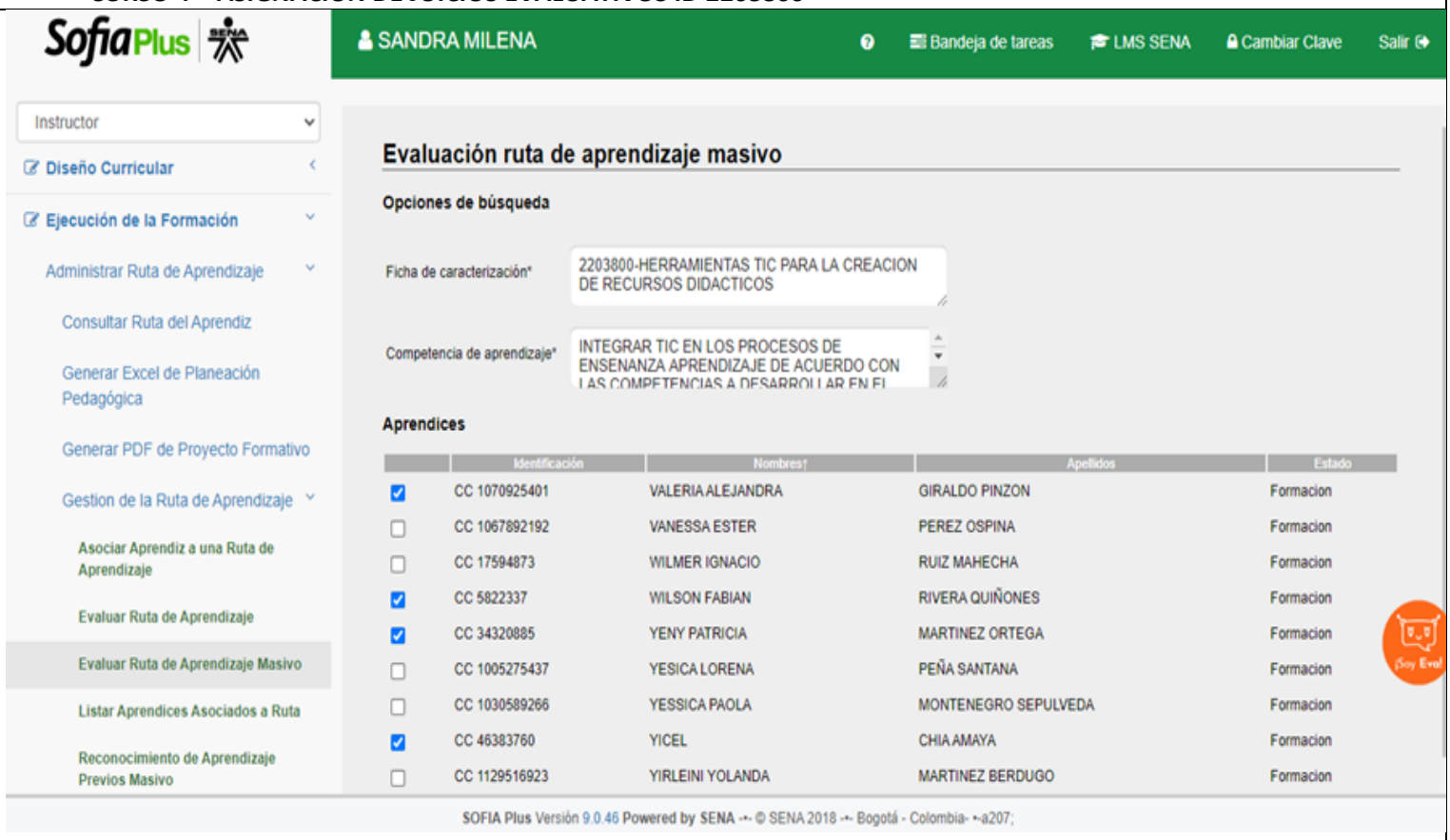
- ***CURSO 2 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2203798***



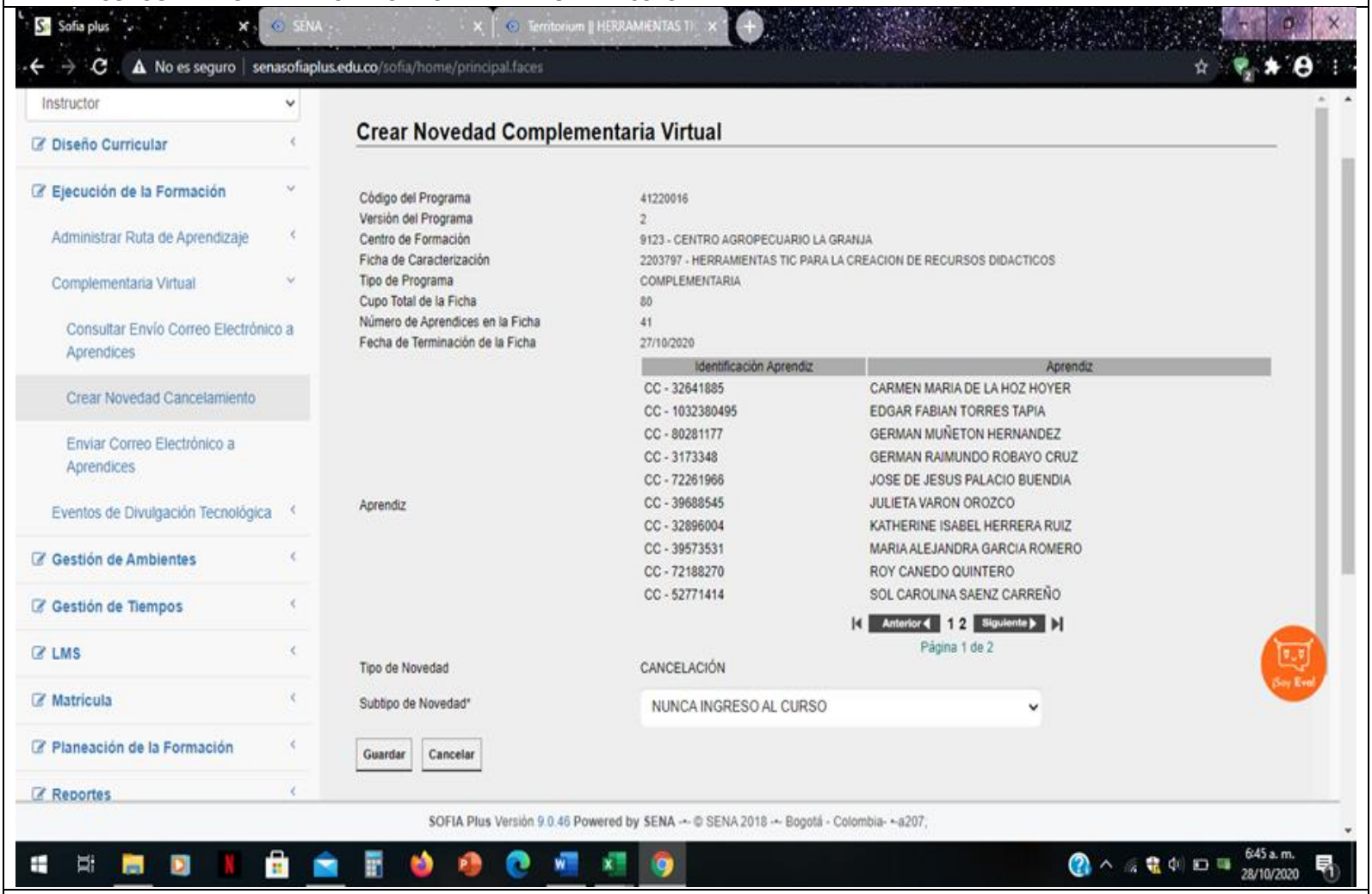
- ***CURSO 3 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2203799***



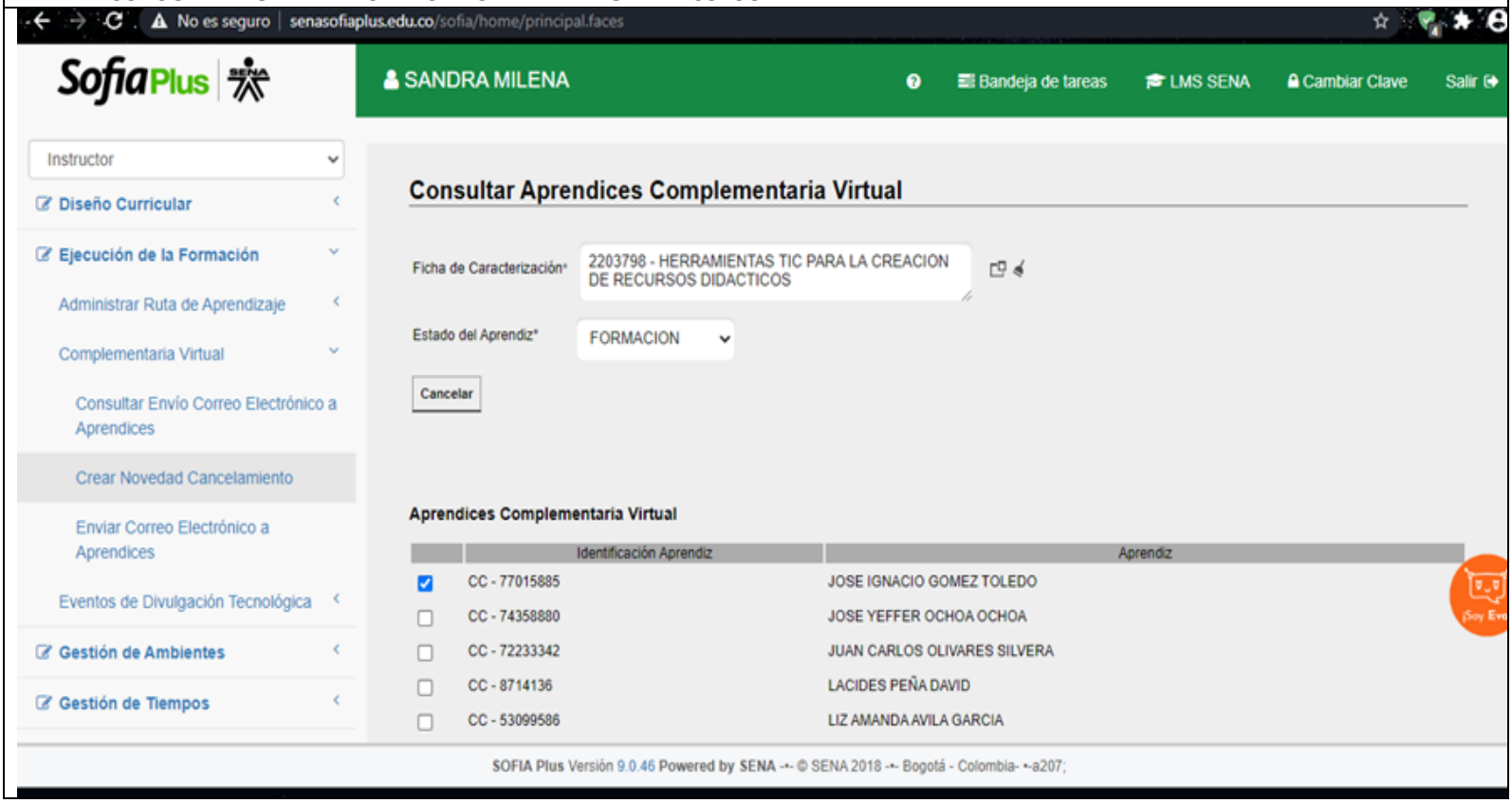
- ***CURSO 4 – ASIGNACIÓN DE JUICIOS EVALUATIVOS ID 2203800***



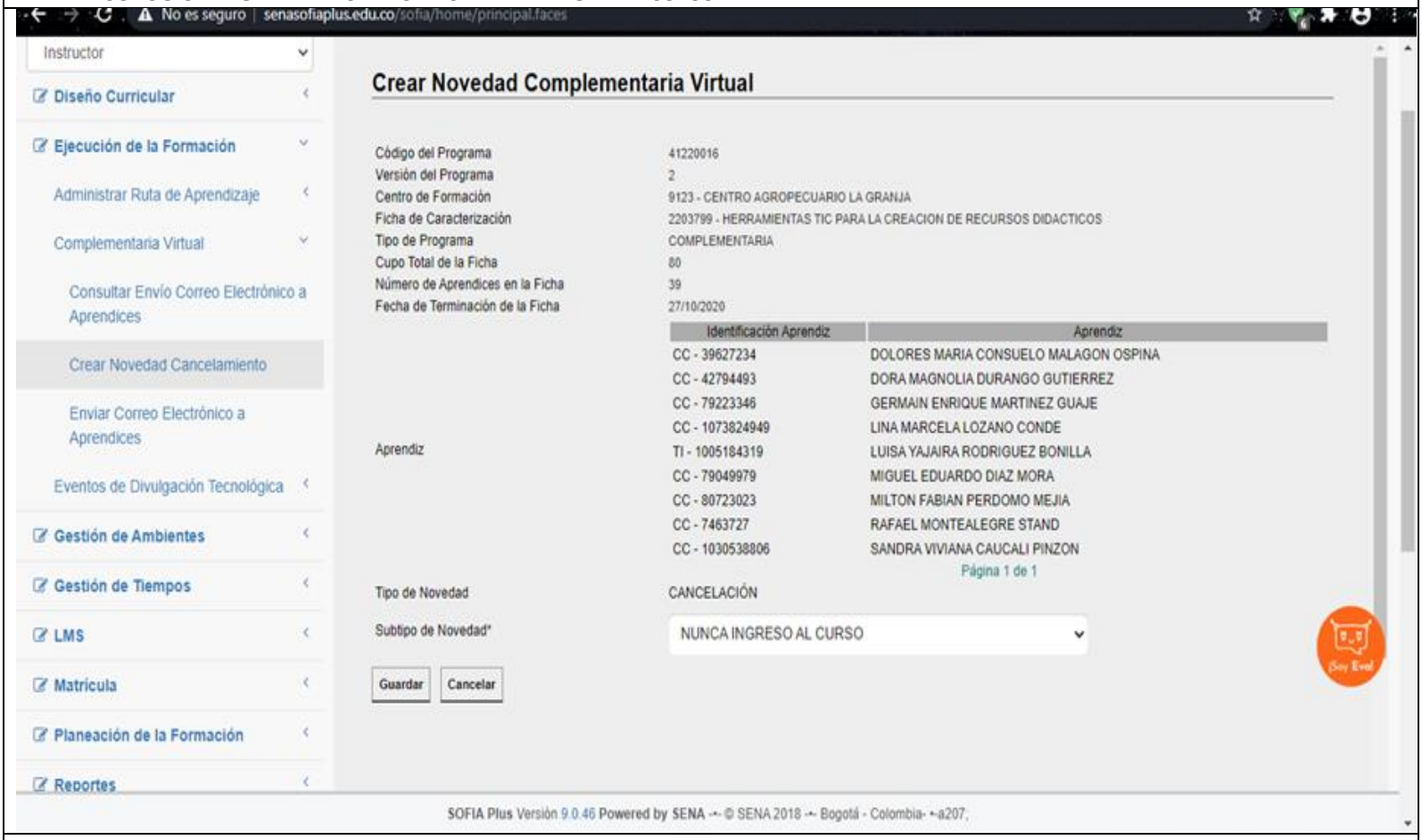
- ***CURSO 1 – NOVEDADES DE CANCELAMIENTO ID 2203797***



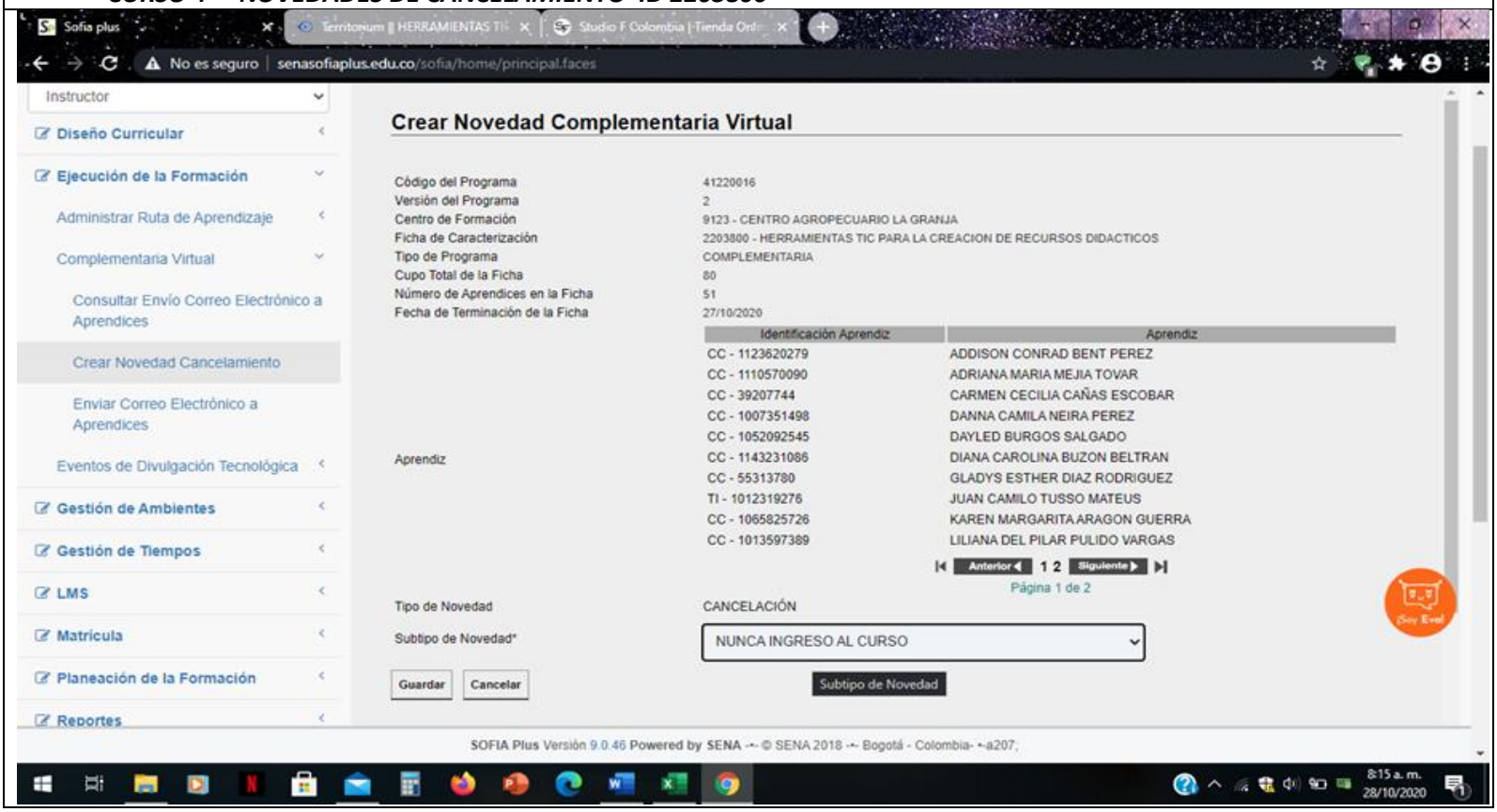
- ***CURSO 2 – NOVEDADES DE CANCELAMIENTO ID 2203798***



- ***CURSO 3 – NOVEDADES DE CANCELAMIENTO ID 2203799***



- ***CURSO 4 – NOVEDADES DE CANCELAMIENTO ID 2203800***



FICHAS PROGRAMADAS

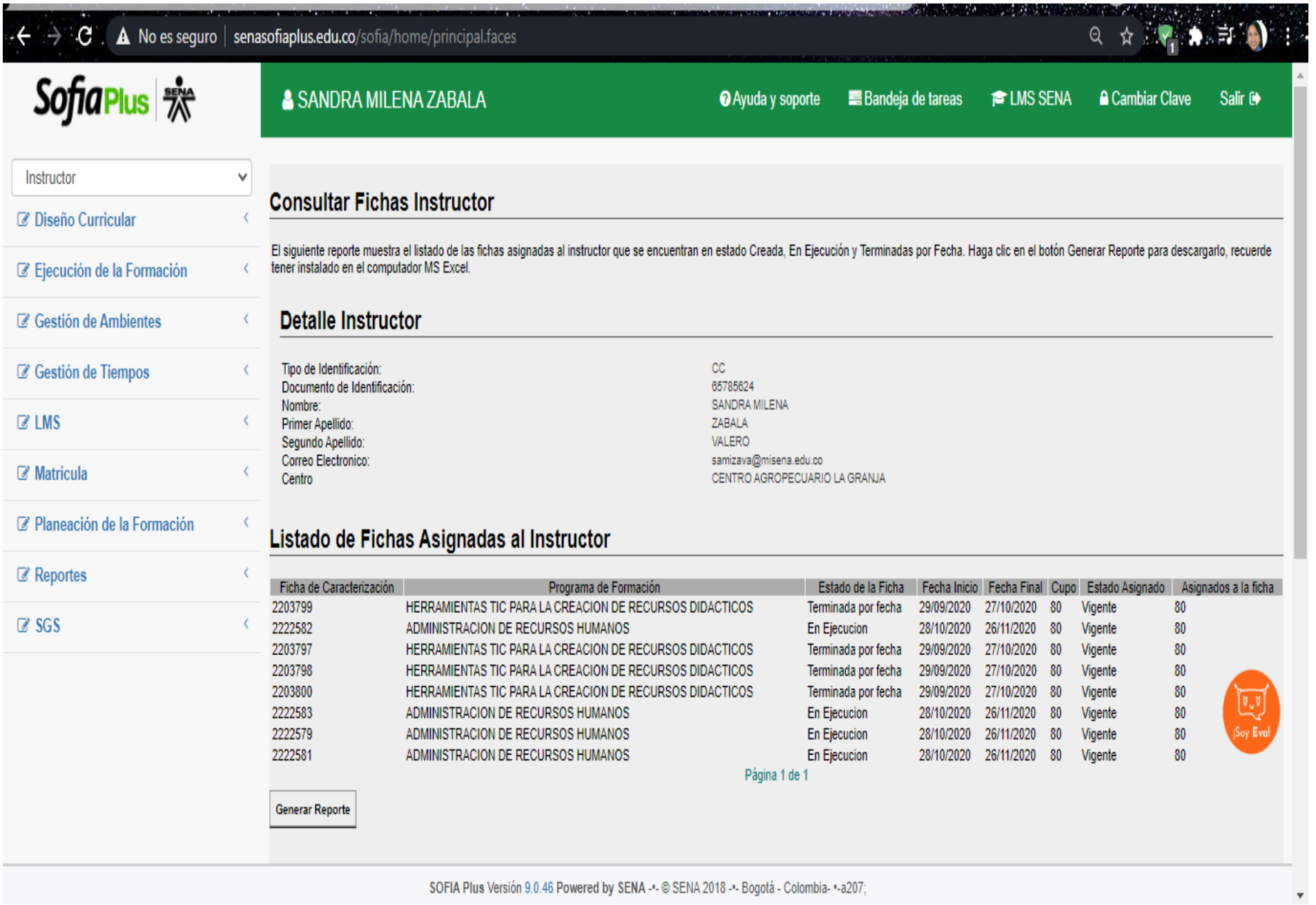
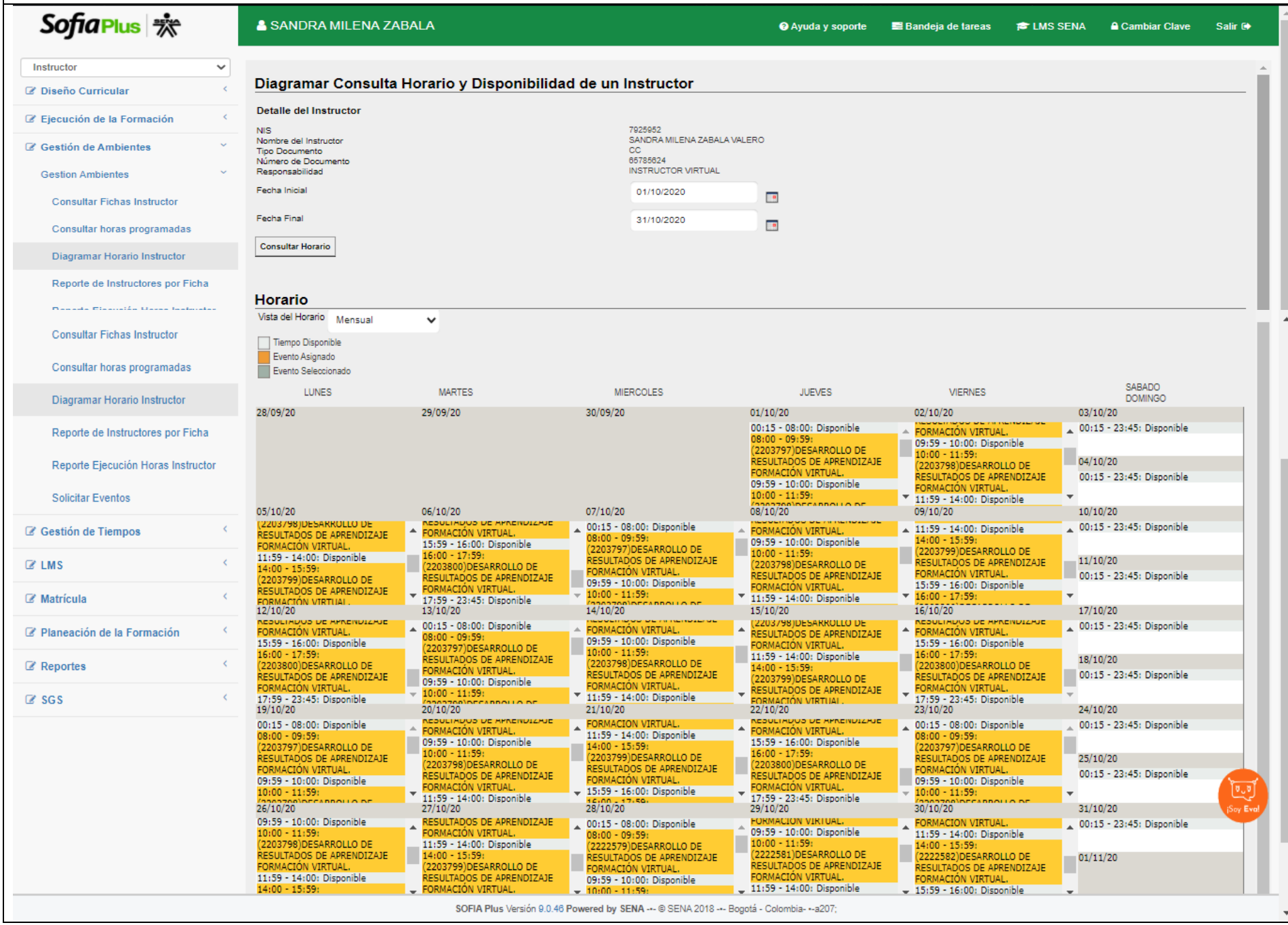

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
SANDRA MILENA ZABALA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
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: 65785624
Nombre: SANDRA MILENA
Primer Apellido: ZABALA
Segundo Apellido: VALERO
Correo Electronico: samizava@misena.edu.co
Centro CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA
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
2203799 | HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS | Terminada por fecha | 29/09/2020 | 27/10/2020 | 80 | Vigente | 80
2222582 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 28/10/2020 | 26/11/2020 | 80 | Vigente | 80
2203797 | HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS | Terminada por fecha | 29/09/2020 | 27/10/2020 | 80 | Vigente | 80
2203798 | HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS | Terminada por fecha | 29/09/2020 | 27/10/2020 | 80 | Vigente | 80
2203800 | HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS | Terminada por fecha | 29/09/2020 | 27/10/2020 | 80 | Vigente | 80
2222583 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 28/10/2020 | 26/11/2020 | 80 | Vigente | 80
2222579 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 28/10/2020 | 26/11/2020 | 80 | Vigente | 80
2222581 | ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS | En Ejecucion | 28/10/2020 | 26/11/2020 | 80 | Vigente | 80
Página 1 de 1
Generar Reporte
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.46 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a207;

DIAGRAMA DE PROGRAMACIÓN



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MILENA ZABALA VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA

FECHA INICIAL: 01/10/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2222582 - 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 : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203800 - HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS MEDIADOS POR LAS TIC, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA FORMACIÓN.

DISEÑAR RECURSOS DIDÁCTICOS CON EL USO DE TIC, TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO FORMATIVO.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS TIC DE USO EDUCATIVO, SEGÚN SU CONTRIBUCIÓN AL PROCESO FORMATIVO.

RECONOCER LOS APORTES DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203797 - HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS MEDIADOS POR LAS TIC, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA FORMACIÓN.

DISEÑAR RECURSOS DIDÁCTICOS CON EL USO DE TIC, TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO FORMATIVO.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS TIC DE USO EDUCATIVO, SEGÚN SU CONTRIBUCIÓN AL PROCESO FORMATIVO.

RECONOCER LOS APORTES DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203798 - HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS MEDIADOS POR LAS TIC, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA FORMACIÓN.

DISEÑAR RECURSOS DIDÁCTICOS CON EL USO DE TIC, TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO FORMATIVO.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS TIC DE USO EDUCATIVO, SEGÚN SU CONTRIBUCIÓN AL PROCESO FORMATIVO.

RECONOCER LOS APORTES DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2203799 - HERRAMIENTAS TIC PARA LA CREACION DE RECURSOS DIDACTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS A DESARROLLAR EN EL ESTUDIANTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA IMPLEMENTACIÓN DE RECURSOS DIDÁCTICOS MEDIADOS POR LAS TIC, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA FORMACIÓN.

DISEÑAR RECURSOS DIDÁCTICOS CON EL USO DE TIC, TENIENDO EN CUENTA EL PROCESO FORMATIVO.

IDENTIFICAR HERRAMIENTAS TIC DE USO EDUCATIVO, SEGÚN SU CONTRIBUCIÓN AL PROCESO FORMATIVO.

RECONOCER LOS APORTES DE LAS TIC EN LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2222583 - 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 : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2222579 - 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 : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2222581 - 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 :	6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

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: SANDRA MILENA ZABALA VALERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO LA GRANJA