PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Cesar, marzo de 2023

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4476010.**
Cargo del supervisor Coordinador Académico.
Dependencia Formación Regular titulada y/o complementaria
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4476010 del año 2023.

CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.094.247.365 de Pamplona N.S, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Regular titulada y/o complementaria, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($38.366.880). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Nueve pagos iguales por los meses de Marzo a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno y b) Un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de GESTION ADMINISTRATIVA para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se oriento formación a aprendices de forma presencial en los programas de formación asignados, de acuerdo a los horarios establecidos a las competencias, los resultados de aprendizaje,	Guías de aprendizaje compartidas en la LMS Territorium, Actividades inmersas en las guías del instructor, registro fotográfico, Horarios programados en Sofía Plus.

		y las actividades de formación programados: **2398050, 2455534 GESTION EMPRESAS AGROPECUARIA.** **Nombre del Proyecto**: Implementación de unidades productivas adoptando buenas prácticas administrativas y agropecuarias para los sistemas de **Fase:** Planear **Actividad:** Planear el sistema productivo de las unidades agropecuaria según requerimientos del ambiente de formación finca. **Competencias:** Orientar el talento humano aplicando la legislación laboral vigente. **Resultado:** Calcular indicadores de salud ocupacional, promoción y evaluación del talento humano de la empresa **Fase:** Actuar **Actividad:** Realizar la evaluación del sistema productivo agropecuario, teniendo en cuenta la gestión de la calidad **Competencias:** Orientar el talento humano aplicando la legislación laboral vigente. **Resultado:** Implementar estrategias para la vinculación y administración del talento humano de la empresa de acuerdo con la legislación laboral vigente y práctica	

		de manejo, desarrollo y bienestar de personal. **2557877 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS.** **Nombre del Proyecto**: Diseño de procesos logisticos en la cadena de suministro para empresas de distribución y transporte de mercancias en aguachica y su zona de influencia. **Fase:** Actuar **Actividad:** Establece el seguimiento de los procesos logisticos en la cadena de suministros. **Competencias:** Atención a clientes y proveedores **Resultado:** Determinar los requerimientos de clientes y proveedores según políticas de servicio**.** **Fase:** Hacer. **Actividad:** Operar los procesos logísticos de la organización **Competencias:** **S**upervisión del talento humano **Resultado:** Identificar requerimientos del talento humano de acuerdo con las políticas de la organización. inspeccionar el cumplimiento de las funciones de talento humano teniendo en cuenta los procedimientos y metas establecidas por la organización.	

		2617585 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS. **Nombre del Proyecto**: Diseño de procesos logisticos en la cadena de suministro para empresas de distribución y transporte de mercancias en aguachica y su zona de influencia. **Fase:** Hacer. **Actividad:** Operar los procesos logísticos de la organización **Competencias:** **S**upervisión del talento humano **Resultado:** Identificar requerimientos del talento humano de acuerdo con las políticas de la organización. inspeccionar el cumplimiento de las funciones de talento humano teniendo en cuenta los procedimientos y metas establecidas por la organización. **2671420 GESTION DE MERCADO** **Nombre del Proyecto**: Creación y fortalecimiento de la identidad corporativa y comercial de unidades productivas en el sur del cesar. **Fase:** Planear **Actividad:** Analizar los factores del marketing mix frente al producto y/o servicio.	

		Competencias: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización**.** **Resultado:** Coordinar el talento humano de acuerdo con los objetivos, estrategias, Tiempos y recursos según indicadores de gestión. **Fase:** Hacer **Actividad:** Planear estrategias de mercadeo que proyecten el producto y/o servicio en el mercado. **Competencias:** Dirigir el talento humano según necesidades de la organización**.** **Resultado:** Realizar el entrenamiento y el seguimiento de la efectividad del desempeño del talento humano, según planes de mejoramiento establecidos por la organización. **2557931 RECURSOS HUMANOS.** **Nombre del Proyecto**: Simulacion en apoyo a la gestion del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitvas en las empresas de la region. **Fase:** Verificar **Actividad:** Evaluar el impacto del proceso de simulacion en gestion del talento humano. **Competencias:** Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas.	

		Resultado: Reconocer sistemas de información de acuerdo a necesidades de la organización. Utilizar herramientas ofimáticas de acuerdo con recursos y requerimientos de la organización **Fase:** Actuar **Actividad:** Implementar acciones de mejora en el proceso simulado de la gestion del talento **Competencias:** Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas. **Resultado:** Aplicar técnicas para procesamiento de información, de acuerdo con recursos y necesidades del área funcional. Consolidar información haciendo uso de herramientas informáticas y ofimáticas dispuestas por la organización . Generar reportes de acuerdo con requerimientos de información de la organización.	

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Se desarrolló el proceso de la planeación y ejecución de la formación con el equipo ejecutor por medio de herramientas tecnológicas en los programas tecnologicos: 2398050 GESTION EMPRESAS AGROPECUARIA, 2455534 GESTION EMPRESAS AGROPECUARIA, 2557877 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS, 2617585 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS, 2671420 GESTION DE MERCADO y programas Técnico: 2557931 RECURSOS HUMANOS. Con base en las competencias y resultados asignados por la coordinación académica, se hizo la revisión del diseño curricular y proyecto formativo de estos programas, con el fin de organizar con el equipo ejecutor la planeación pedagógica.	Guías de aprendizaje, Plan de trabajo, Registro de Inasistencia Sofia Plus, Planeación pedagógica, Instrumentos de Evaluación publicadas en el portafolio del Intructor.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para	Se llevo el control de las inasistencias de los aprendices en la plataforma SOFIA PLUS y reporte de las novedades académicas presentadas	Registro de Inasistencia en SOFIA PLUS, llamados de atención por la Plataforma Territoirum y reporte para el

	aplicación del reglamento del aprendiz.	en el transcurso del proceso formativo	comité de evaluación y seguimiento.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Se evaluó a los aprendices en relación a las competencias vistas durante el proceso de formación por medio de la plataforma Sofia Plus.	Registro de Juicios Evaluativos en SOFIA PLUS.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizo la plataforma SOFIA PLUS Y TERRITORIUM para registrar inasistencia del aprendiz, descargar reporte de juicios de evaluación. Además, la plataforma colaborativa para la educación (LMS Territorium).	Registro e historial en la plataforma SOFIA PLUS y Territorium que integran el proceso formativo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Reunión presencial el día 09 de marzo de 2023, para atender la visita y capacitación por parte del personal de contabilidad de la Regional Cesar - Valledupar. Reunión presencial el día 16 de marzo de 2023, para realizar el comité de evaluación y seguimiento y las actividades propias del Desarrollo Curricular.	Listado de asistencia y registro fotográfico, que reposan en la coordinación Academico y misional.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento	Se realizó el desplazamiento hacia el municipio de Curumaní para orientar formación a	Registro de asistencia, Horario asignado, registros fotográficos con

	del contrato, en caso de que se requiera.	los aprendices del Técnico en Recursos Humanos	aprendices en formación.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Se presentó el informe de ejecución del mes de marzo 2023, planilla de pago de seguridad social del mes de noviembre de 2022 y febrero 2023, cuenta de cobro del mes de marzo de 2023 y reporte de horas de mes de marzo de 2023 registradas en la plataforma SOFÍA PLUS. Se realizó la publicación de los documentos contractuales para la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Reporte de Horas en SOFIA PLUS
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se elaboró y cargó portafolio en la LMS Territorium, con todos los soportes exigidos en Guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013).	Cargue del portafolio de instructor en la LMS Territorium.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se cuido de los inmobiliarios y equipos entregados por las instituciones Educativas para orientar el proceso de formación	Fotografía del ambiente de formación asignado
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.		
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se hizo entrega del Informe mensual de actividades, con las evidencias del proceso de formación profesional, según los tiempos establecidos en el cronograma de recepción de cuentas de cobro.	Informe mensual, registro de tiempo del instructor Sofía Plus y evidencias de formación publicado en el secop II
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se utilizaron herramientas tecnológicas como el uso de las TICS como lo es Plataforma LMS Territorium, Sofia Plus, para gestión de la formación profesional.	Plataforma LMS Territorium
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuido de los inmobiliarios y equipos entregados por las instituciones Educativas para orientar el proceso de formación.	Fotografía del ambiente de formación asignado.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el	Se entrego oportunamente el informe mensual de	Registro y envío de la información por correo

	supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	actividades GC, pago de seguridad social. Se atienden los requerimientos realizados por el supervisor del contratos.	institucional. Informes SECOP II.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se aporta la certificación de la Norma de Competencia Laboral: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Verificar por la página Web de certificados SENA

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1951427270 de la planilla, SOI del mes de noviembre de 2022 y el No. 1951476514 de la planilla, SOI del mes de febrero de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se

encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (34) folios

Cordialmente,

Firma
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Contratista
C.C. No. 1.094.247.365.

Recibí a satisfacción:

Firma
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.4476010 del año 2023.
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.





















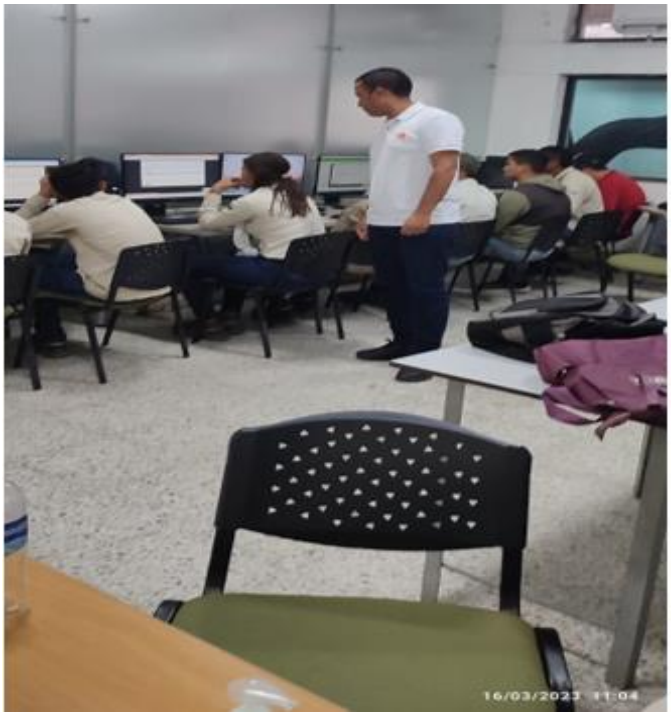


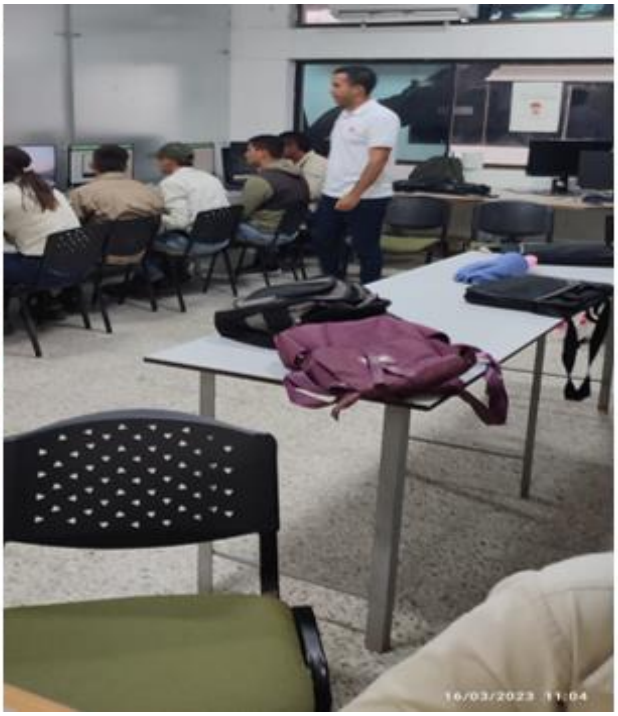
14/03/2023 17:38



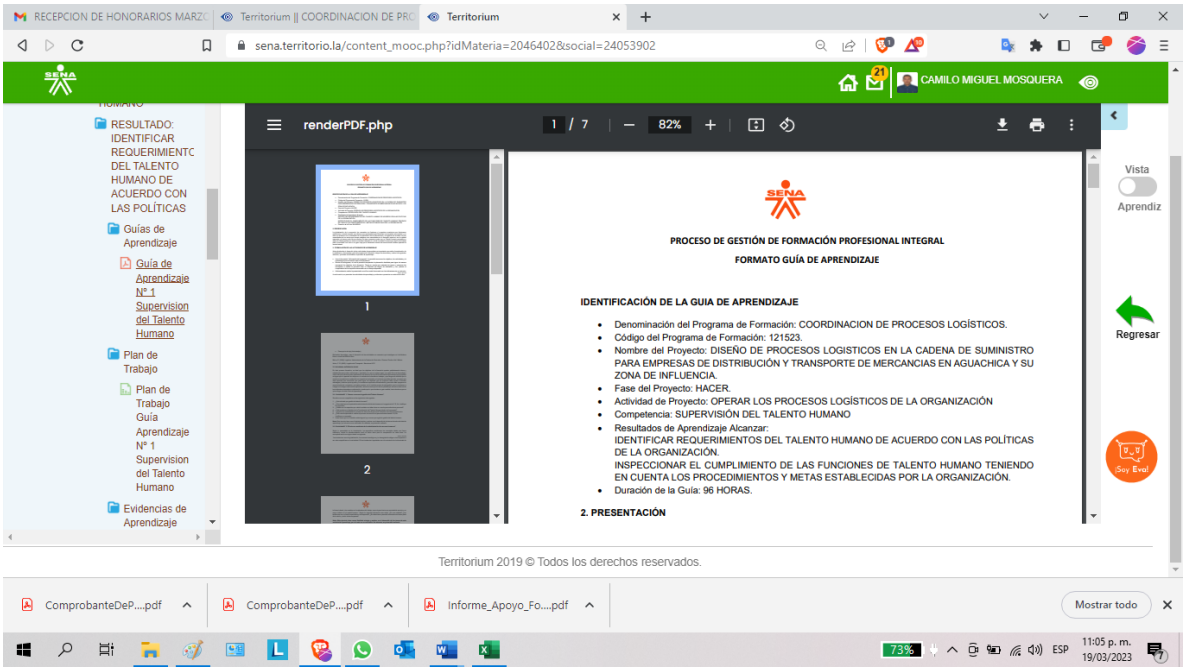


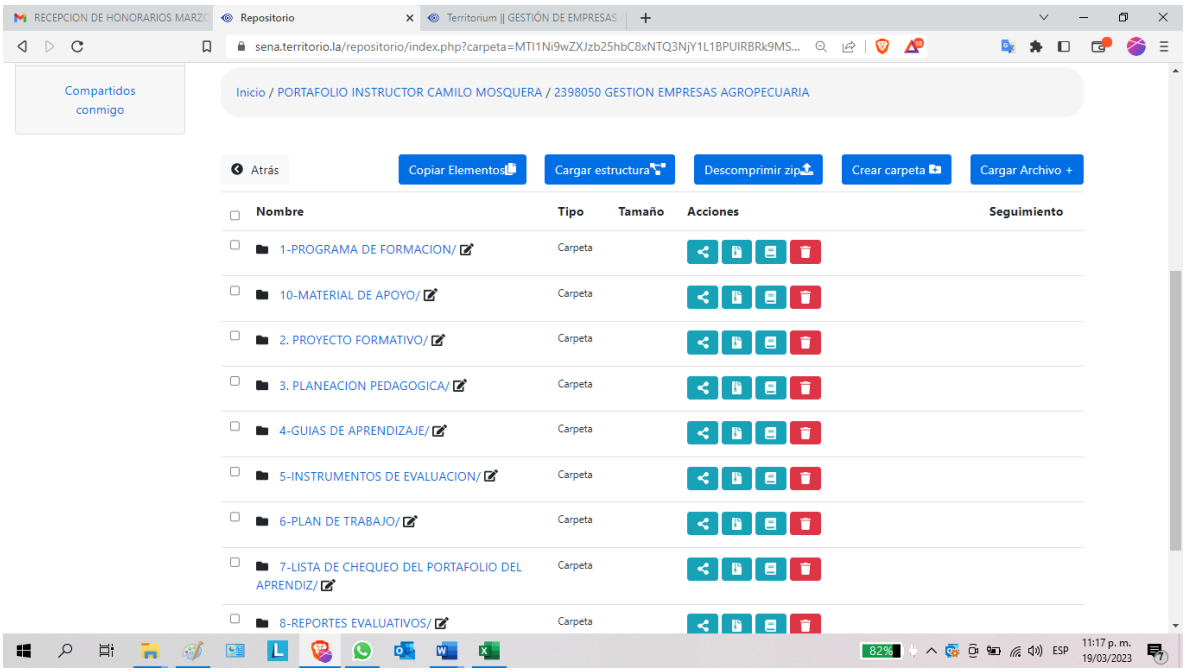

10/03/2023 21:18


16/03/2023 11:04

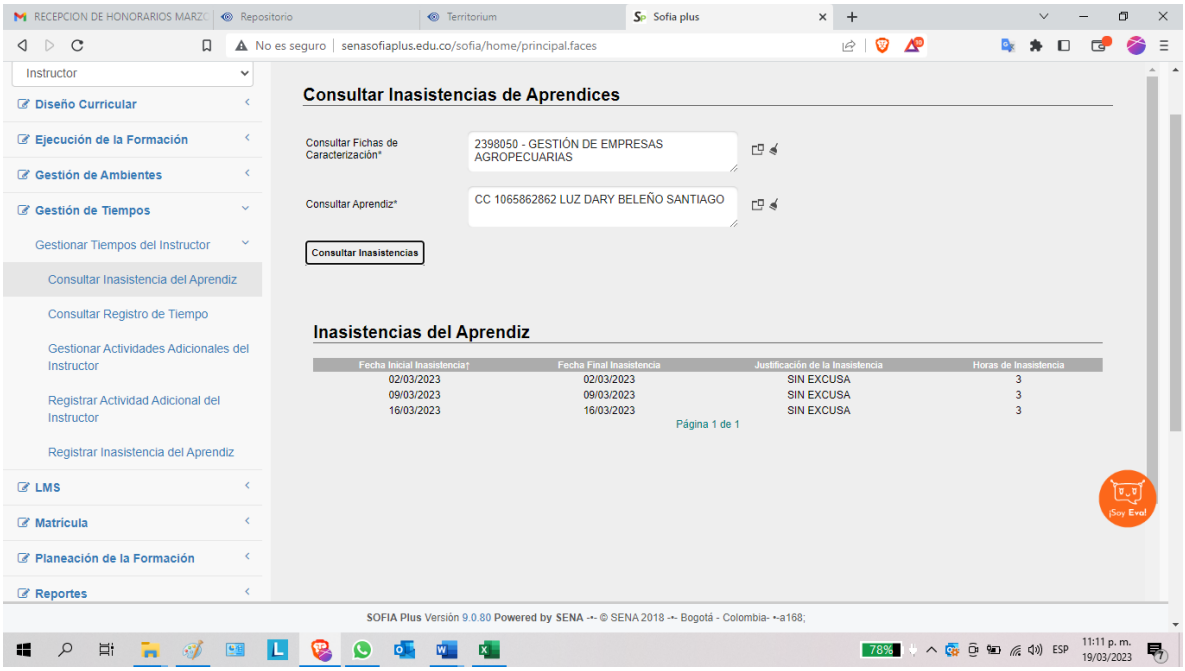

16/03/2023 11:04

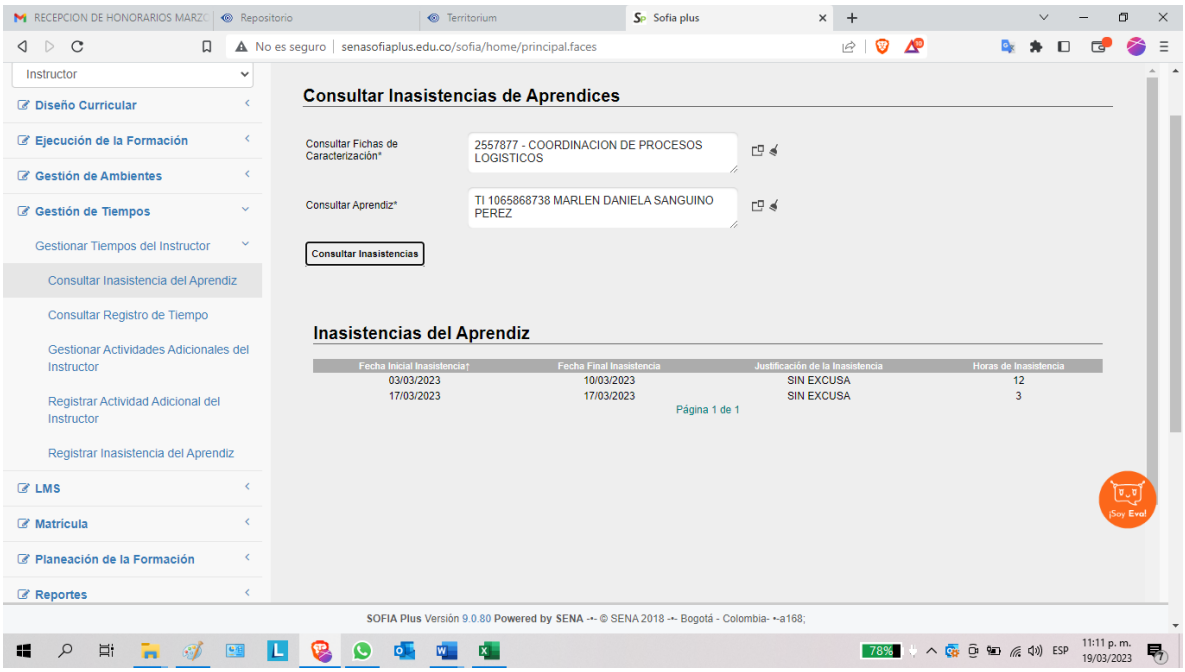
2. Planear y desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su ejecutar el contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).



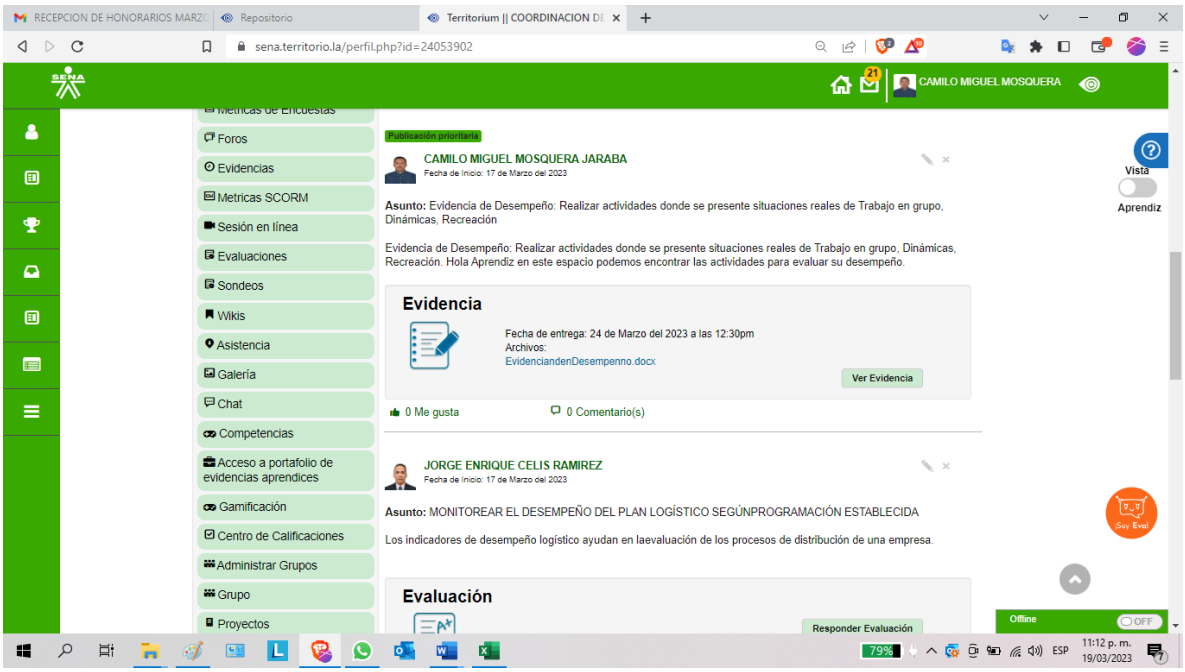


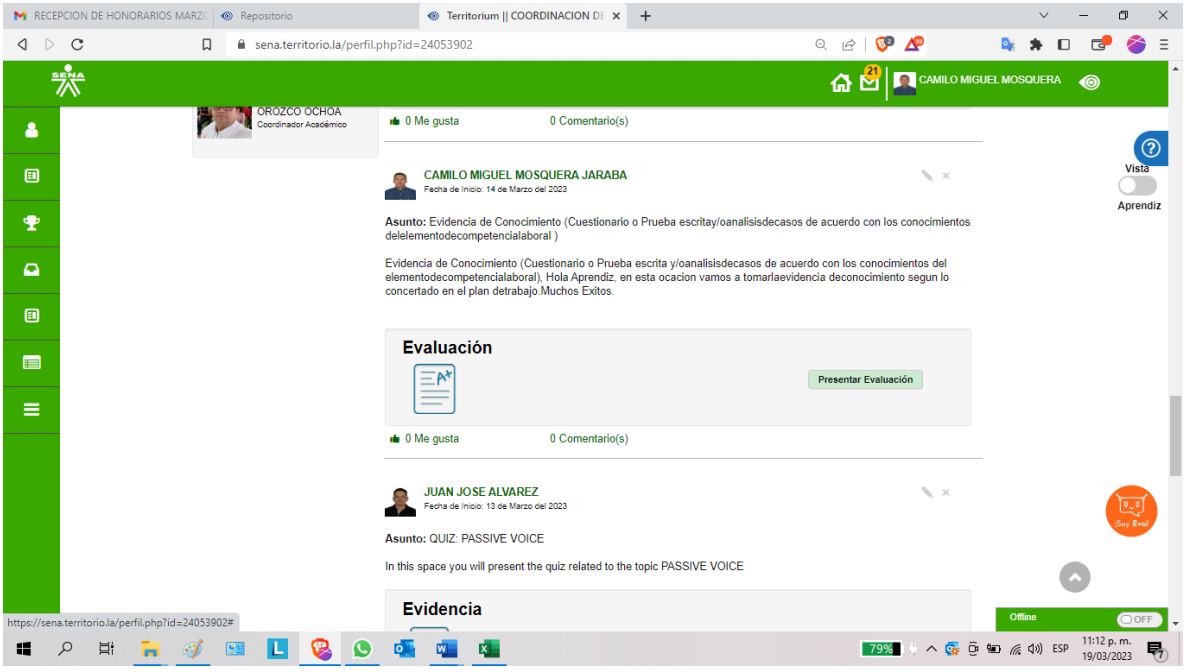
6. Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.

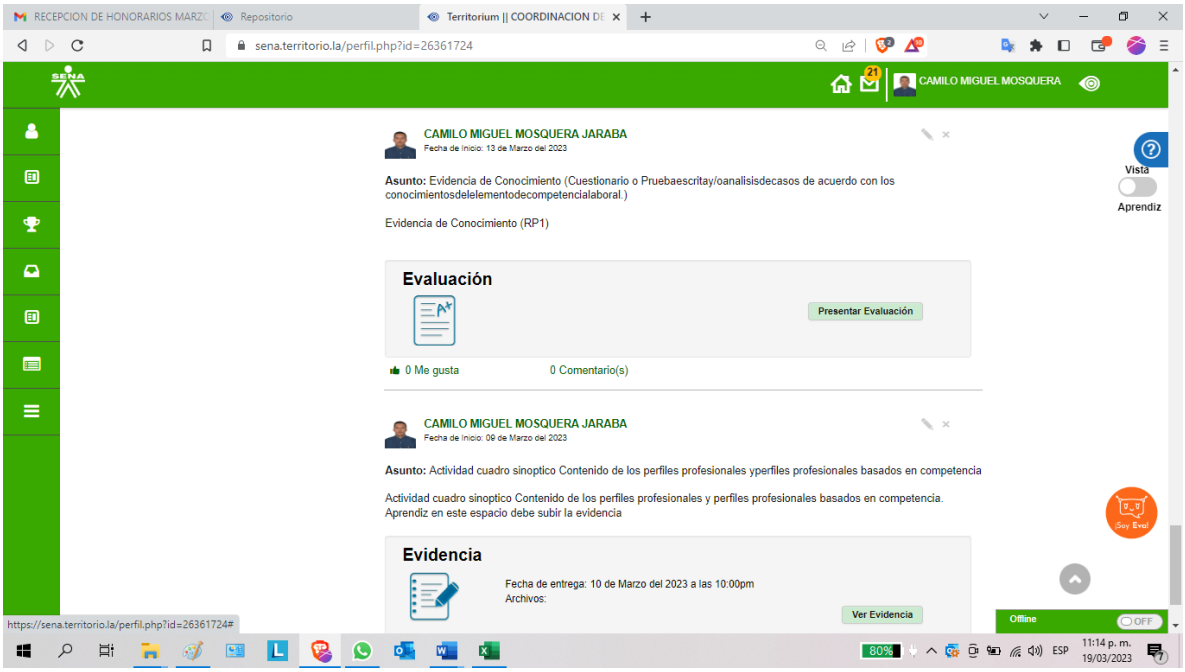


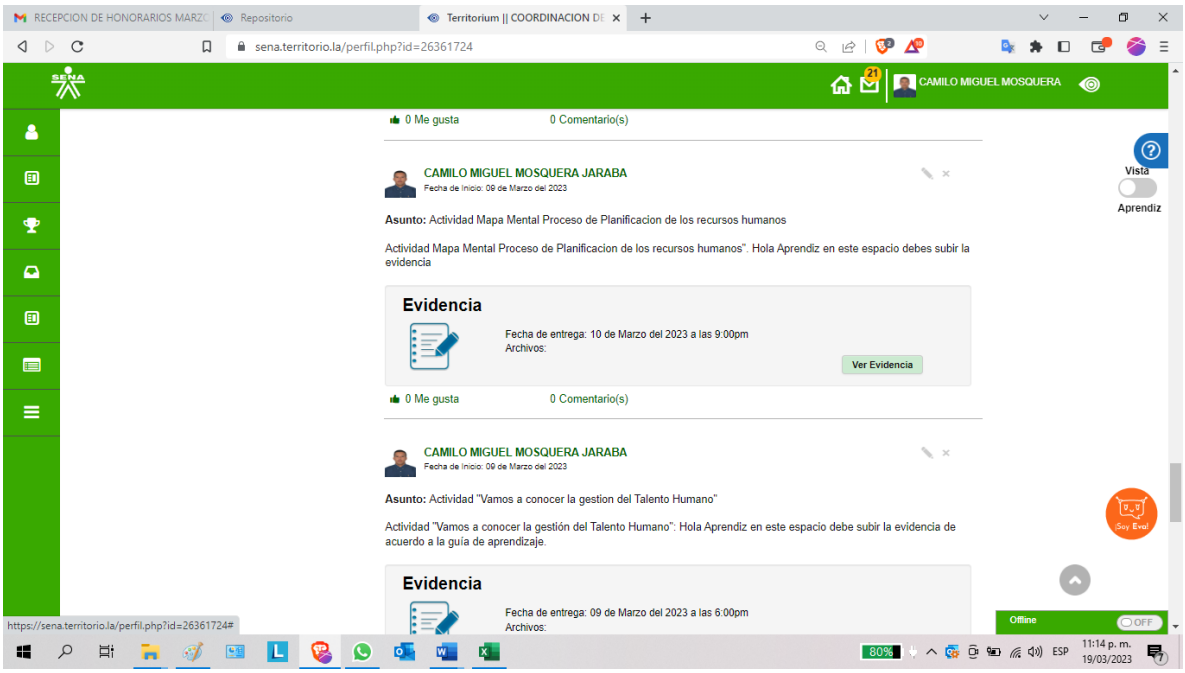


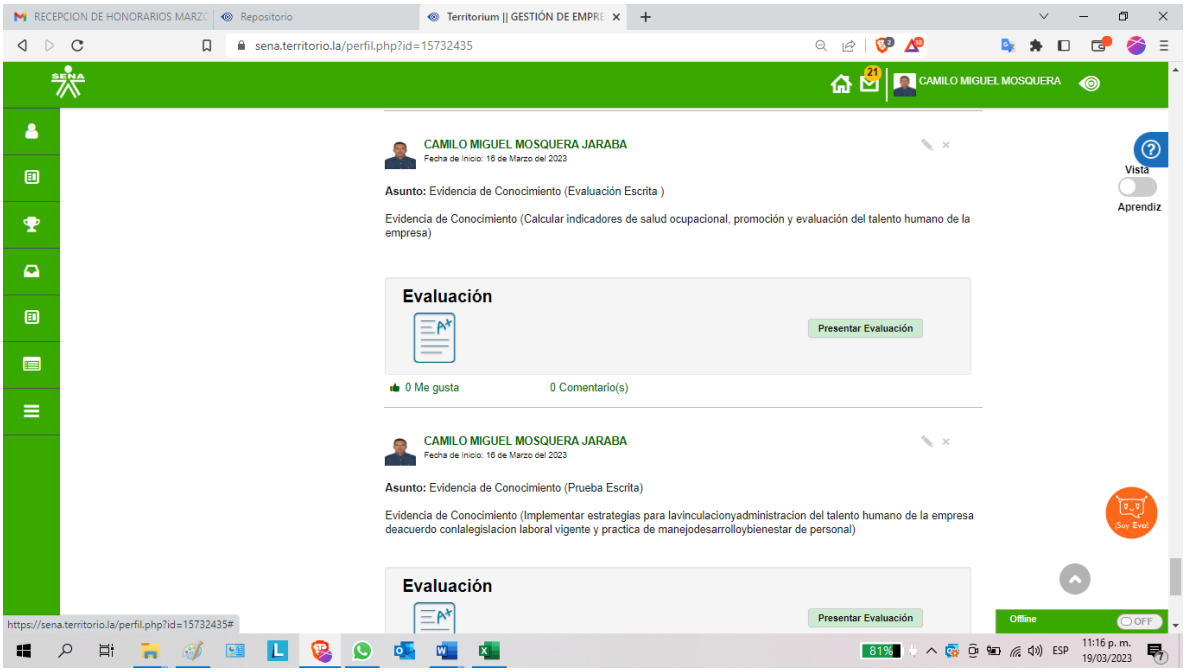
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

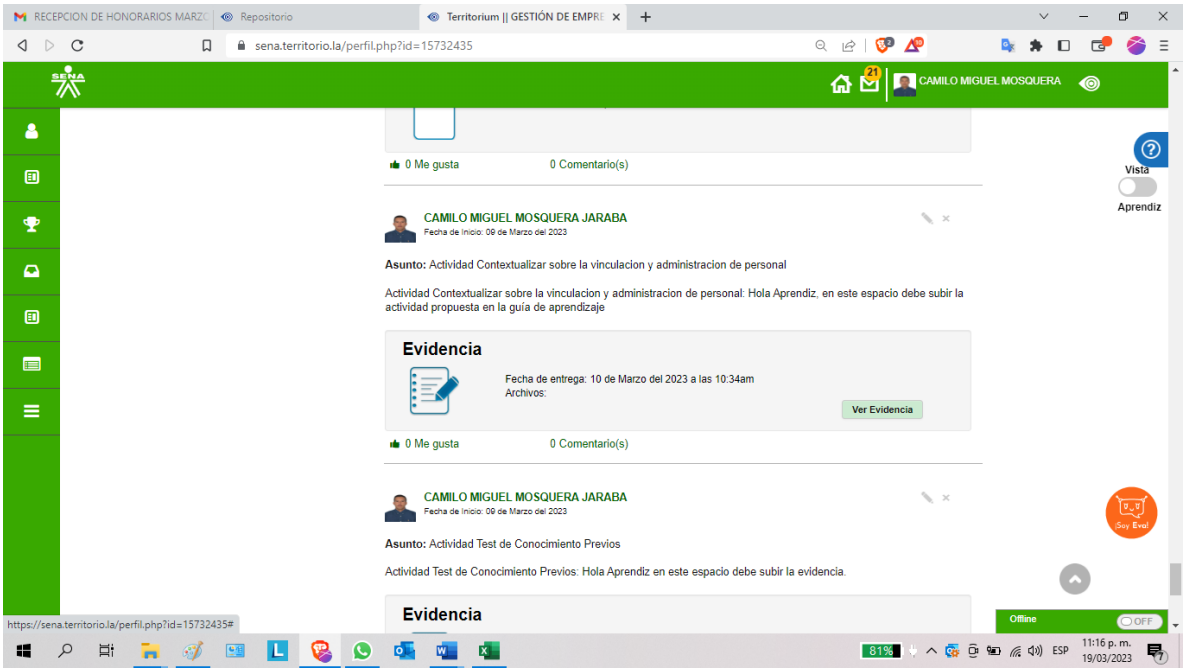


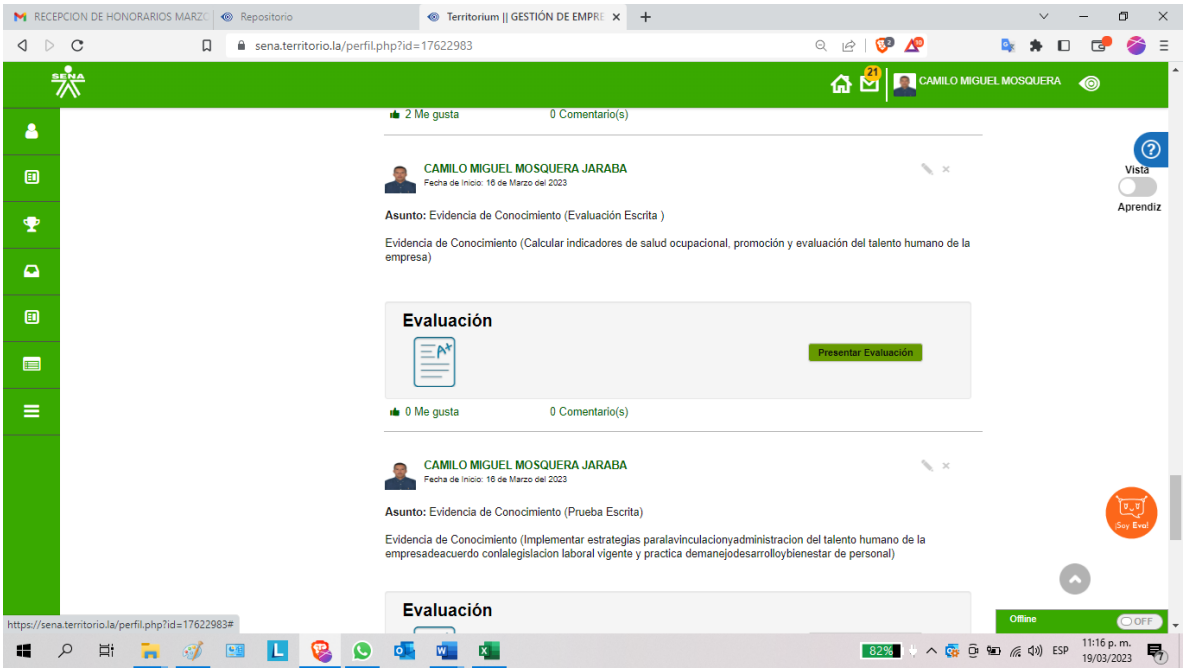


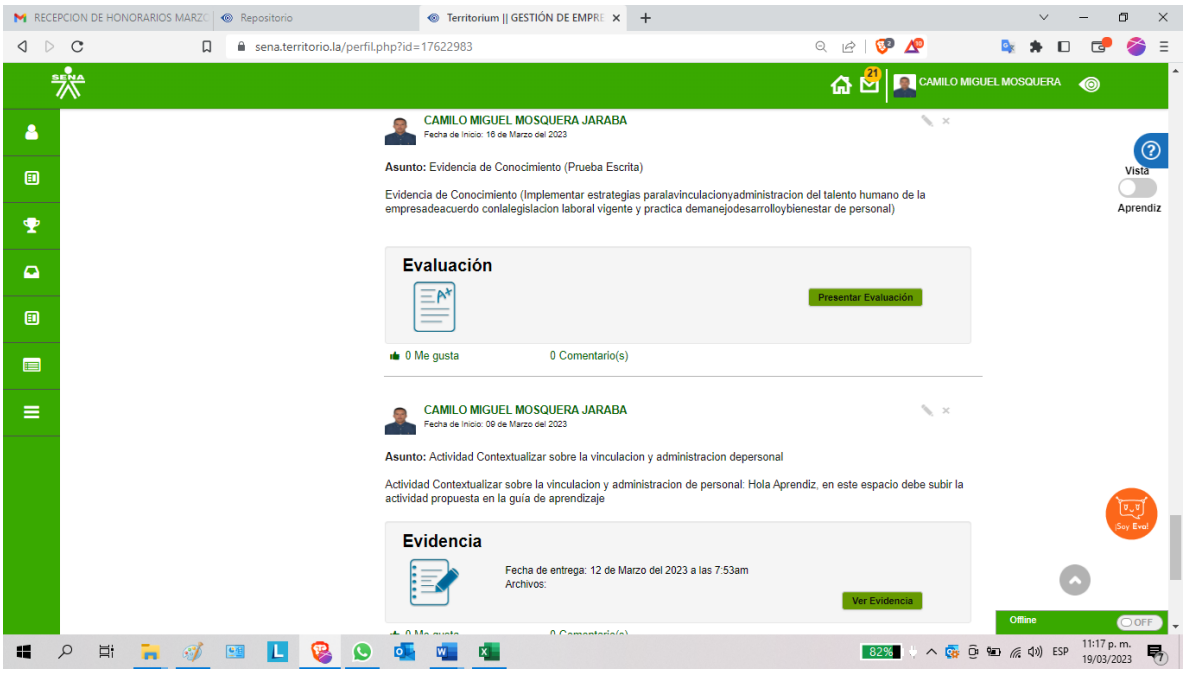

RECEPCION DE HONORARIOS MARZO
Repositorio
Territorium || COORDINACION DE
sena.territorio.la/perfil.php?id=26361724
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 13 de Marzo del 2023
Asunto: Evidencia de Conocimiento (Cuestionario o Pruebaescritay/oanalisisdecasos de acuerdo con los conocimientosdelelementodecompetencialaboral.)
Evidencia de Conocimiento (RP1)
Evaluación
Presentar Evaluación
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 09 de Marzo del 2023
Asunto: Actividad cuadro sinoptico Contenido de los perfiles profesionales yperfiles profesionales basados en competencia
Actividad cuadro sinoptico Contenido de los perfiles profesionales y perfiles profesionales basados en competencia. Aprendiz en este espacio debe subir la evidencia
Evidencia
Fecha de entrega: 10 de Marzo del 2023 a las 10:00pm
Archivos:
Ver Evidencia
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26361724#
80%
ESP
11:14 p. m.
19/03/2023

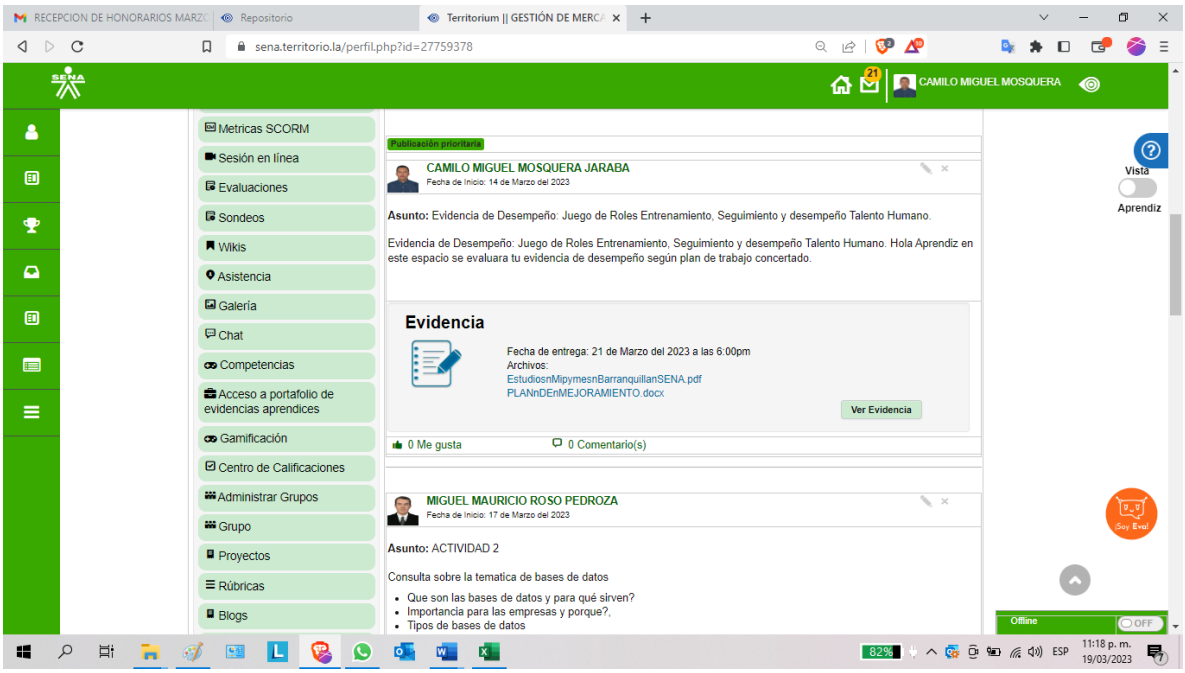

RECEPCION DE HONORARIOS MARZO
Repositorio
Territorium || COORDINACION DE
sena.territorio.la/perfil.php?id=26361724
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 09 de Marzo del 2023
Asunto: Actividad Mapa Mental Proceso de Planificacion de los recursos humanos
Actividad Mapa Mental Proceso de Planificacion de los recursos humanos". Hola Aprendiz en este espacio debes subir la evidencia
Evidencia
Fecha de entrega: 10 de Marzo del 2023 a las 9:00pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 09 de Marzo del 2023
Asunto: Actividad "Vamos a conocer la gestion del Talento Humano"
Actividad "Vamos a conocer la gestión del Talento Humano": Hola Aprendiz en este espacio debe subir la evidencia de acuerdo a la guía de aprendizaje.
Evidencia
Fecha de entrega: 09 de Marzo del 2023 a las 6:00pm
Archivos:
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=26361724#
80%
ESP
11:14 p. m.
19/03/2023

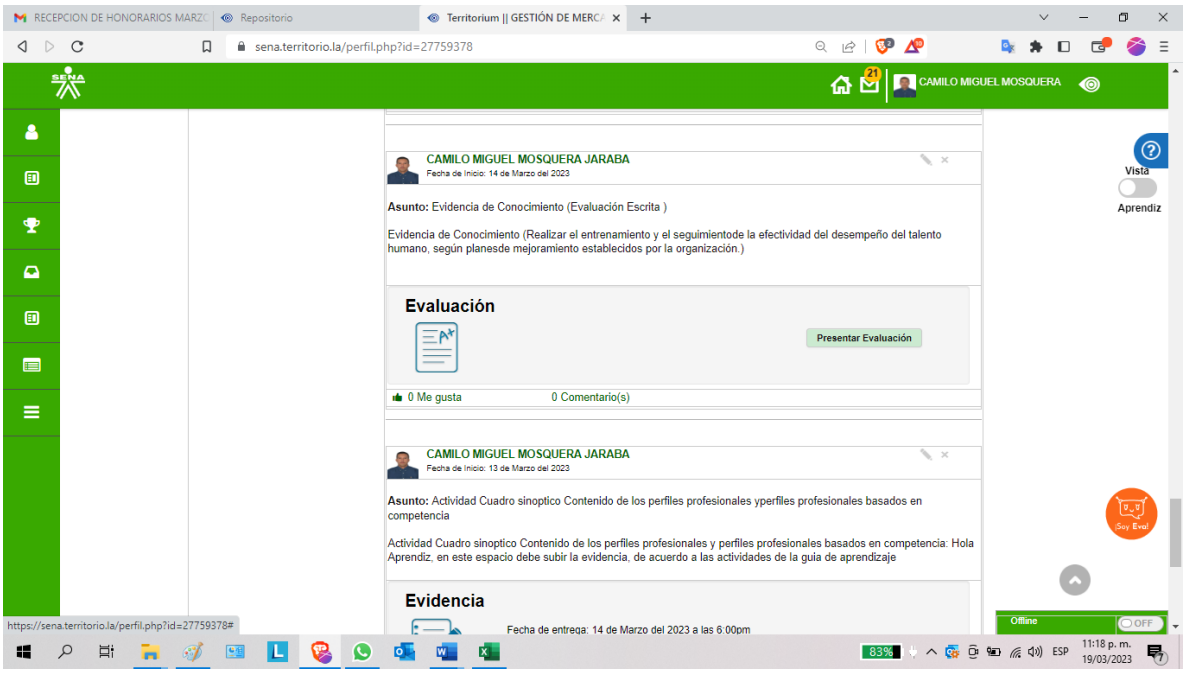

RECEPCION DE HONORARIOS MARZO
Repositorio
Territorium || GESTIÓN DE EMPRE
sena.territorio.la/perfil.php?id=15732435
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 16 de Marzo del 2023
Asunto: Evidencia de Conocimiento (Evaluación Escrita)
Evidencia de Conocimiento (Calcular indicadores de salud ocupacional, promoción y evaluación del talento humano de la empresa)
Evaluación
Presentar Evaluación
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 16 de Marzo del 2023
Asunto: Evidencia de Conocimiento (Prueba Escrita)
Evidencia de Conocimiento (Implementar estrategias para lavinculacionyadministracion del talento humano de la empresa deacuerdo conlalegislacion laboral vigente y practica de manejodesarrolloybienestar de personal)
Evaluación
Presentar Evaluación
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=15732435#
81%
ESP
11:16 p. m.
19/03/2023


RECEPCION DE HONORARIOS MARZO
Repositorio
Territorium || GESTIÓN DE EMPRE
sena.territorio.la/perfil.php?id=15732435
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 09 de Marzo del 2023
Asunto: Actividad Contextualizar sobre la vinculacion y administracion de personal
Actividad Contextualizar sobre la vinculacion y administracion de personal: Hola Aprendiz, en este espacio debe subir la actividad propuesta en la guía de aprendizaje
Evidencia
Fecha de entrega: 10 de Marzo del 2023 a las 10:34am
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 09 de Marzo del 2023
Asunto: Actividad Test de Conocimiento Previos
Actividad Test de Conocimiento Previos: Hola Aprendiz en este espacio debe subir la evidencia.
Evidencia
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=15732435#
81%
ESP
11:16 p. m.
19/03/2023

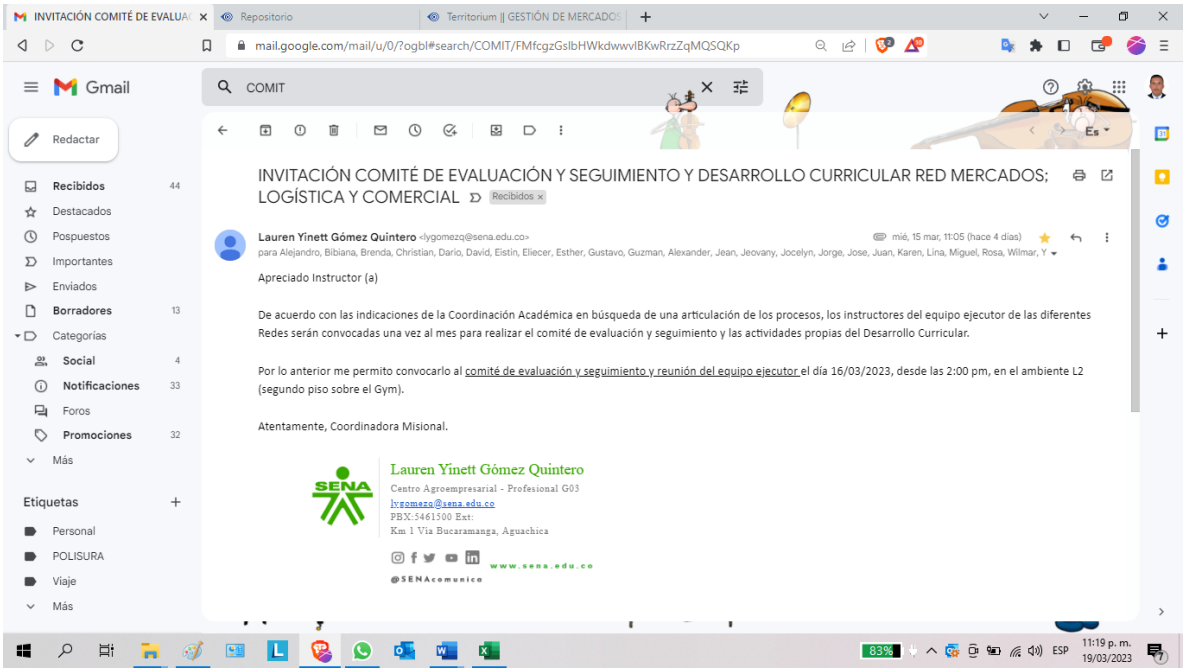

RECEPCION DE HONORARIOS MARZO
Repositorio
Territorium || GESTIÓN DE EMPRE
sena.territorio.la/perfil.php?id=17622983
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
2 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 16 de Marzo del 2023
Asunto: Evidencia de Conocimiento (Evaluación Escrita)
Evidencia de Conocimiento (Calcular indicadores de salud ocupacional, promoción y evaluación del talento humano de la empresa)
Evaluación
Presentar Evaluación
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 16 de Marzo del 2023
Asunto: Evidencia de Conocimiento (Prueba Escrita)
Evidencia de Conocimiento (Implementar estrategias paralavinculacionyadministracion del talento humano de la empresadeacuerdo conlalegislacion laboral vigente y practica demanejodesarrolloybienestar de personal)
Evaluación
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=17622983#
82%
ESP
11:16 p. m.
19/03/2023

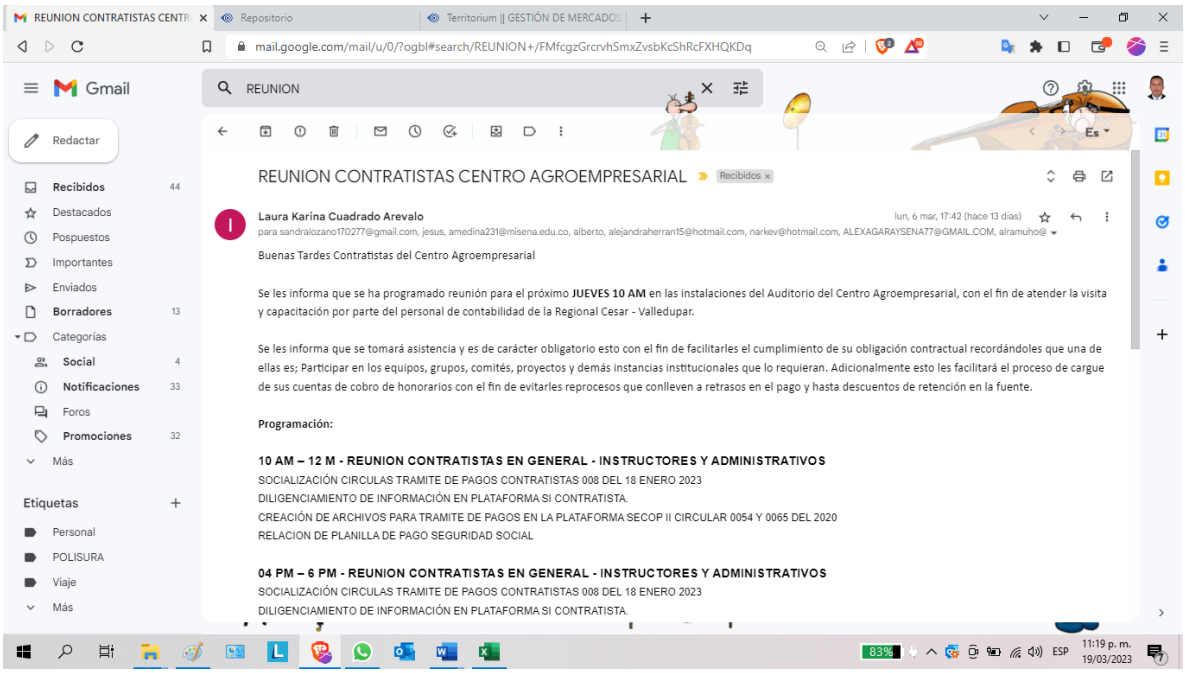

RECEPCION DE HONORARIOS MARZO
Repositorio
Territorium || GESTIÓN DE EMPRE
sena.territorio.la/perfil.php?id=17622983
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 16 de Marzo del 2023
Asunto: Evidencia de Conocimiento (Prueba Escrita)
Evidencia de Conocimiento (Implementar estrategias paralavinculacionyadministracion del talento humano de la empresadeacuerdo conlalegislacion laboral vigente y practica demanejodesarrolloybienestar de personal)
Evaluación
Presentar Evaluación
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 09 de Marzo del 2023
Asunto: Actividad Contextualizar sobre la vinculacion y administracion depersonal
Actividad Contextualizar sobre la vinculacion y administracion de personal: Hola Aprendiz, en este espacio debe subir la actividad propuesta en la guía de aprendizaje
Evidencia
Fecha de entrega: 12 de Marzo del 2023 a las 7:53am
Archivos:
Ver Evidencia
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
82%
ESP
11:17 p. m.
19/03/2023


RECEPCION DE HONORARIOS MARZO
Repositorio
Territorium || GESTIÓN DE MERCA
sena.territorio.la/perfil.php?id=27759378
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Publicación prioritaria
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 14 de Marzo del 2023
Asunto: Evidencia de Desempeño: Juego de Roles Entrenamiento, Seguimiento y desempeño Talento Humano.
Evidencia de Desempeño: Juego de Roles Entrenamiento, Seguimiento y desempeño Talento Humano. Hola Aprendiz en este espacio se evaluara tu evidencia de desempeño según plan de trabajo concertado.
Evidencia
Fecha de entrega: 21 de Marzo del 2023 a las 6:00pm
Archivos:
EstudiosnMipymesnBarranquillanSENA.pdf
PLANnDEnMEJORAMIENTO.docx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
MIGUEL MAURICIO ROSO PEDROZA
Fecha de Inicio: 17 de Marzo del 2023
Asunto: ACTIVIDAD 2
Consulta sobre la tematica de bases de datos
Que son las bases de datos y para qué sirven?
Importancia para las empresas y porque?.
Tipos de bases de datos
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
82%
ESP
11:18 p. m.
19/03/2023

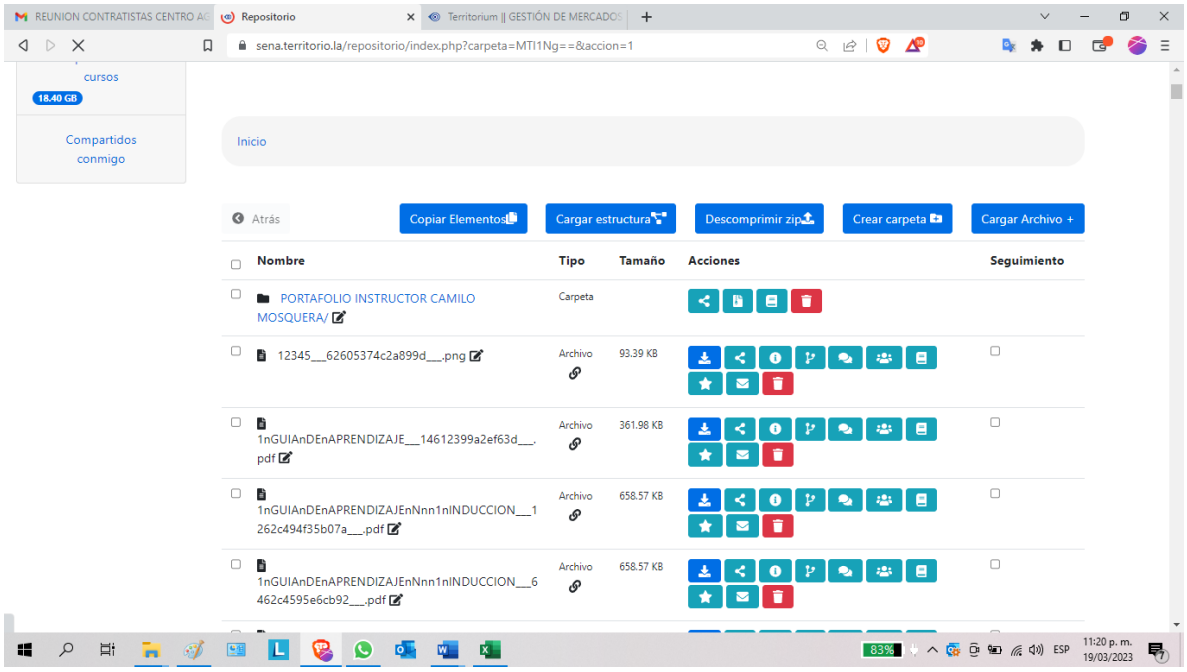

RECEPCION DE HONORARIOS MARZO
Repositorio
Territorium || GESTIÓN DE MERCA
sena.territorio.la/perfil.php?id=27759378
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 14 de Marzo del 2023
Asunto: Evidencia de Conocimiento (Evaluación Escrita)
Evidencia de Conocimiento (Realizar el entrenamiento y el seguimientode la efectividad del desempeño del talento humano, según planesde mejoramiento establecidos por la organización.)
Evaluación
Presentar Evaluación
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 13 de Marzo del 2023
Asunto: Actividad Cuadro sinoptico Contenido de los perfiles profesionales yperfiles profesionales basados en competencia
Actividad Cuadro sinoptico Contenido de los perfiles profesionales y perfiles profesionales basados en competencia: Hola Aprendiz, en este espacio debe subir la evidencia, de acuerdo a las actividades de la guia de aprendizaje
Evidencia
Fecha de entrega: 14 de Marzo del 2023 a las 6:00pm
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27759378#
83%
ESP
11:18 p. m.
19/03/2023

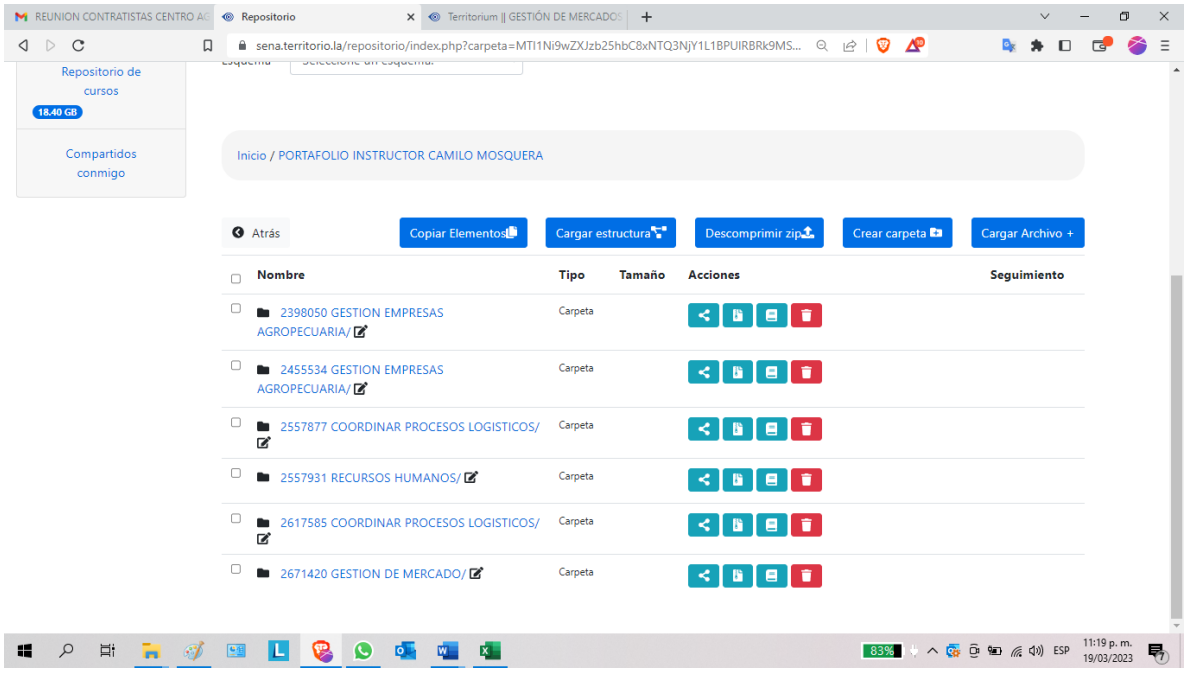
10. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

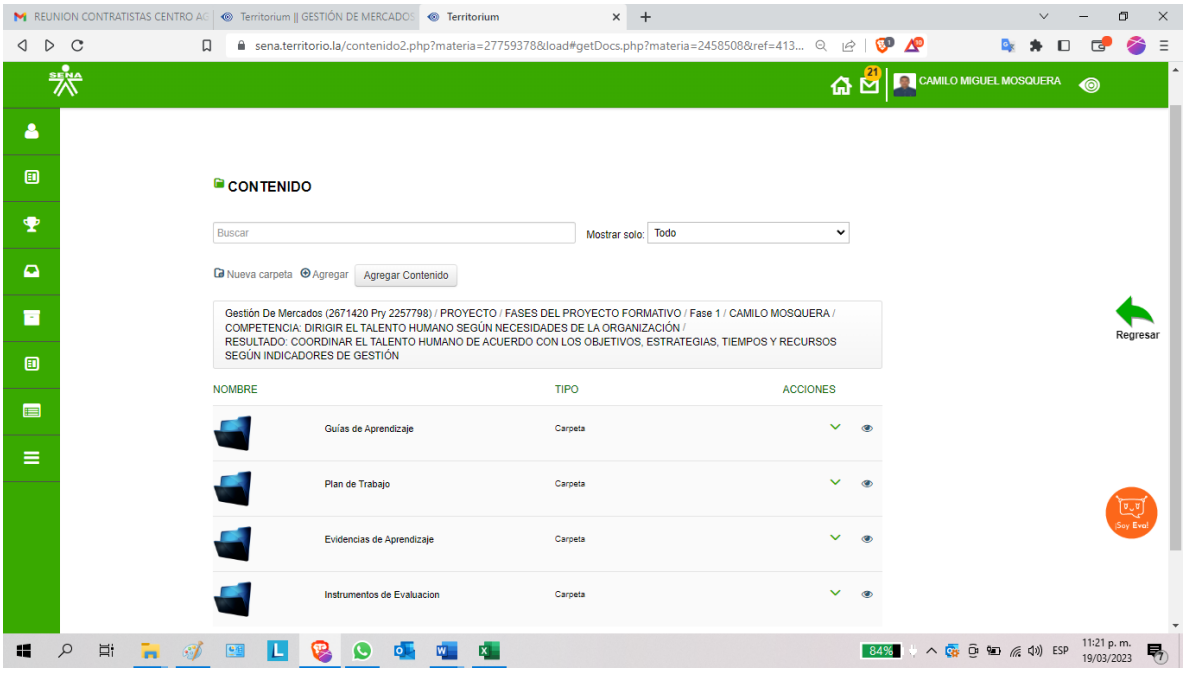


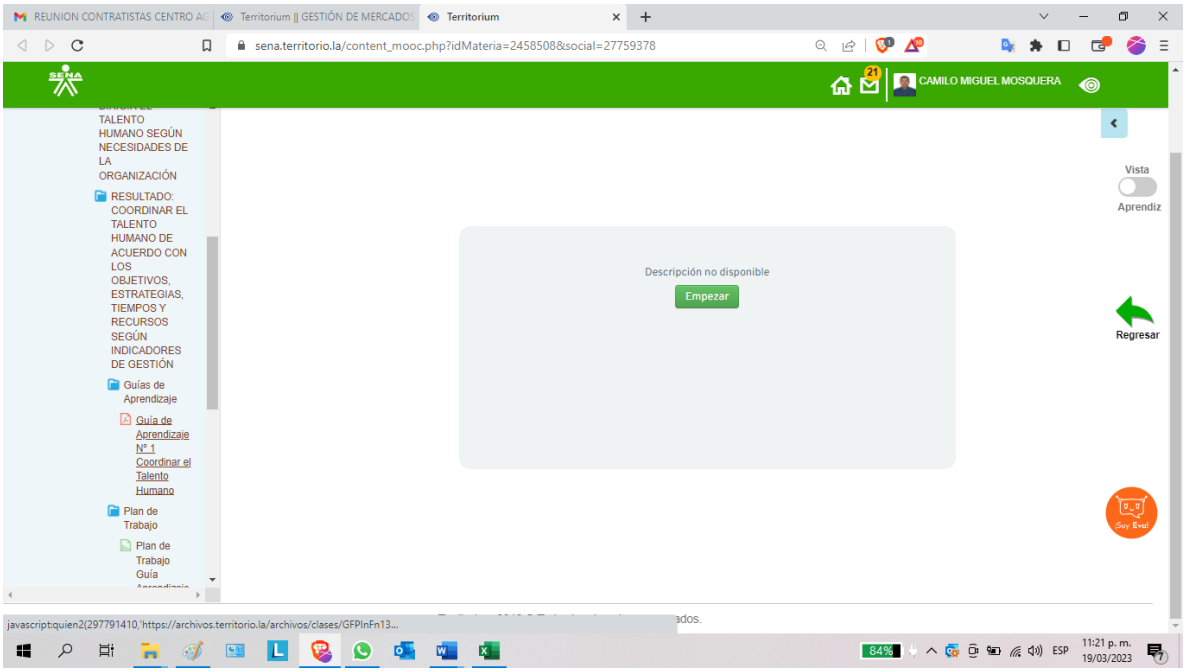


14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

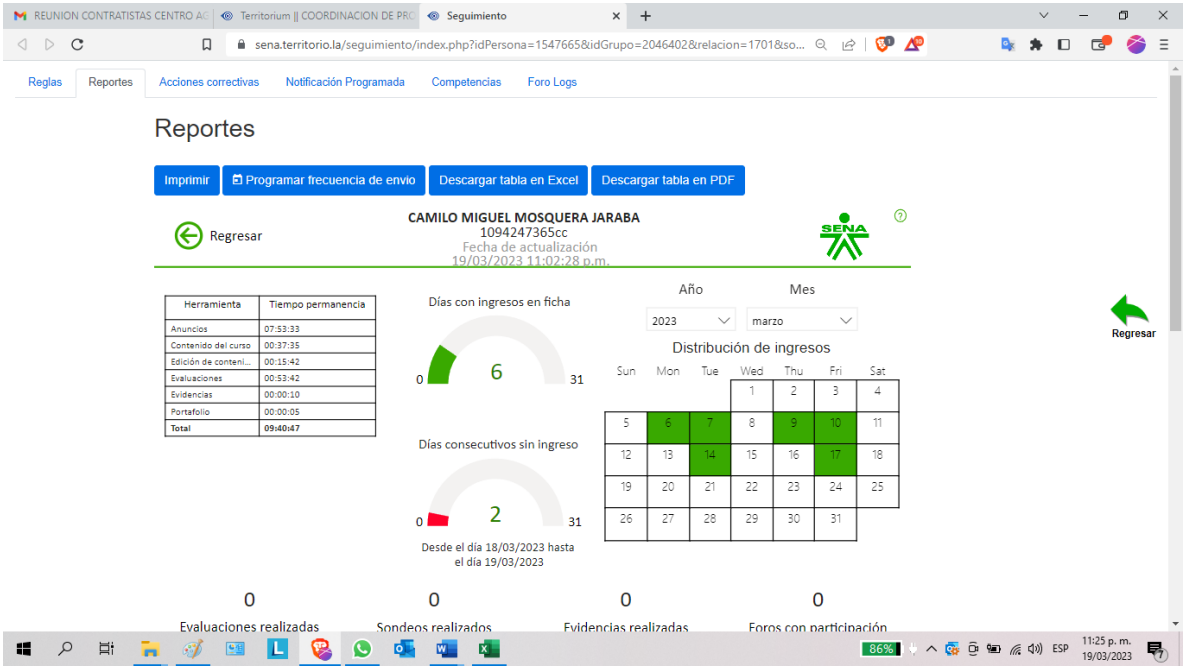


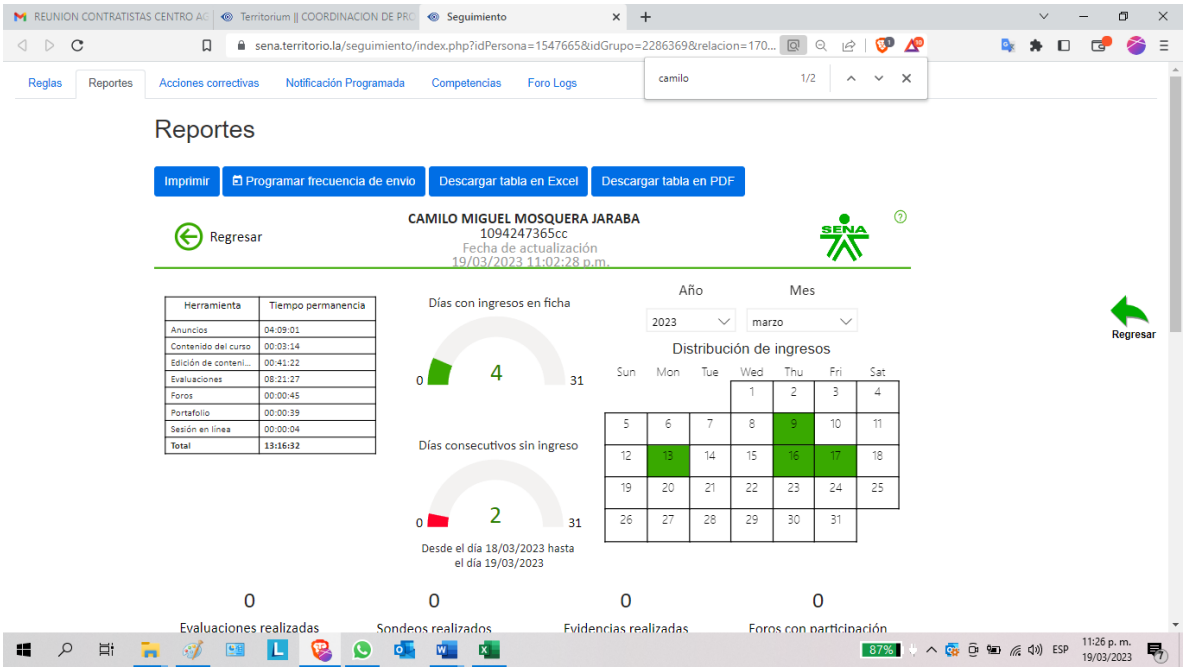


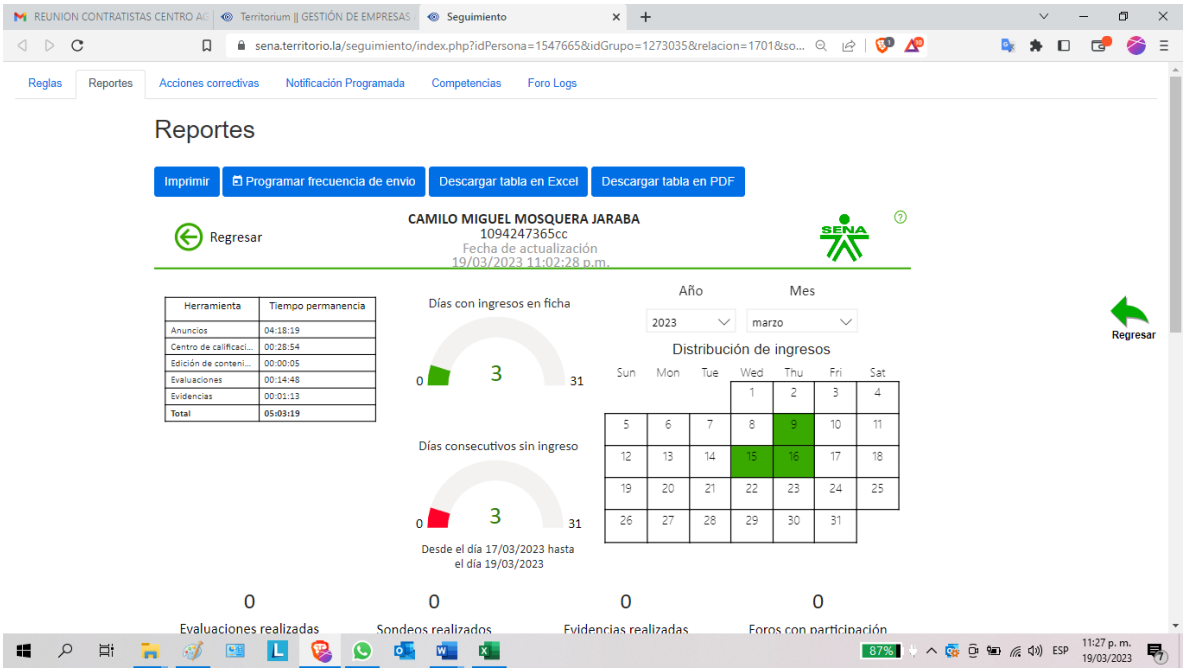

REUNION CONTRATISTAS CENTRO AG
Territorium || GESTIÓN DE MERCADOS
Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27759378&load#getDocs.php?materia=2458508&ref=413...
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De Mercados (2671420 Pry 2257798) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / CAMILO MOSQUERA / COMPETENCIA: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN / RESULTADO: COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN
Regresar
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guías de Aprendizaje
Carpeta
Plan de Trabajo
Carpeta
Evidencias de Aprendizaje
Carpeta
Instrumentos de Evaluacion
Carpeta
84%
ESP
11:21 p. m.
19/03/2023

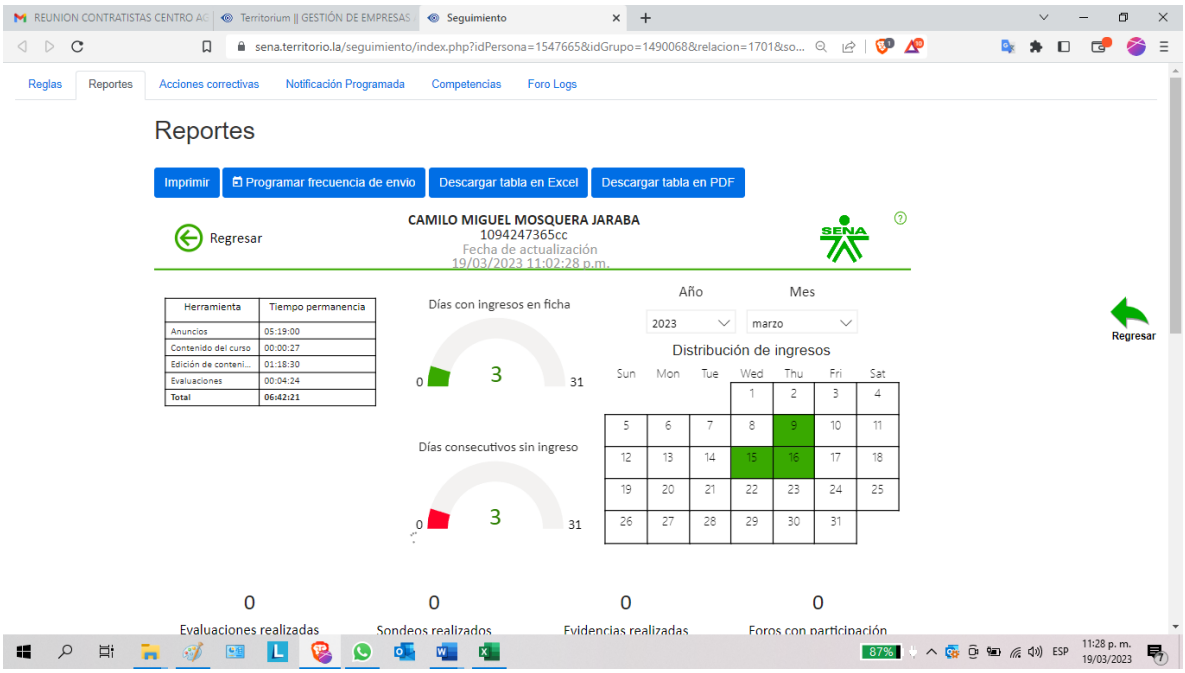

REUNION CONTRATISTAS CENTRO AG
Territorium || GESTIÓN DE MERCADOS
Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2458508&social=27759378
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
RESULTADO: COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN
Guías de Aprendizaje
Guía de Aprendizaje N° 1 Coordinar el Talento Humano
Plan de Trabajo
Plan de Trabajo Guía
Descripción no disponible
Empezar
Vista
Aprendiz
Regresar
javascript:quien2(297791410,'https://archivos.territorio.la/archivos/clases/GFPlnFn13...
84%
ESP
11:21 p. m.
19/03/2023

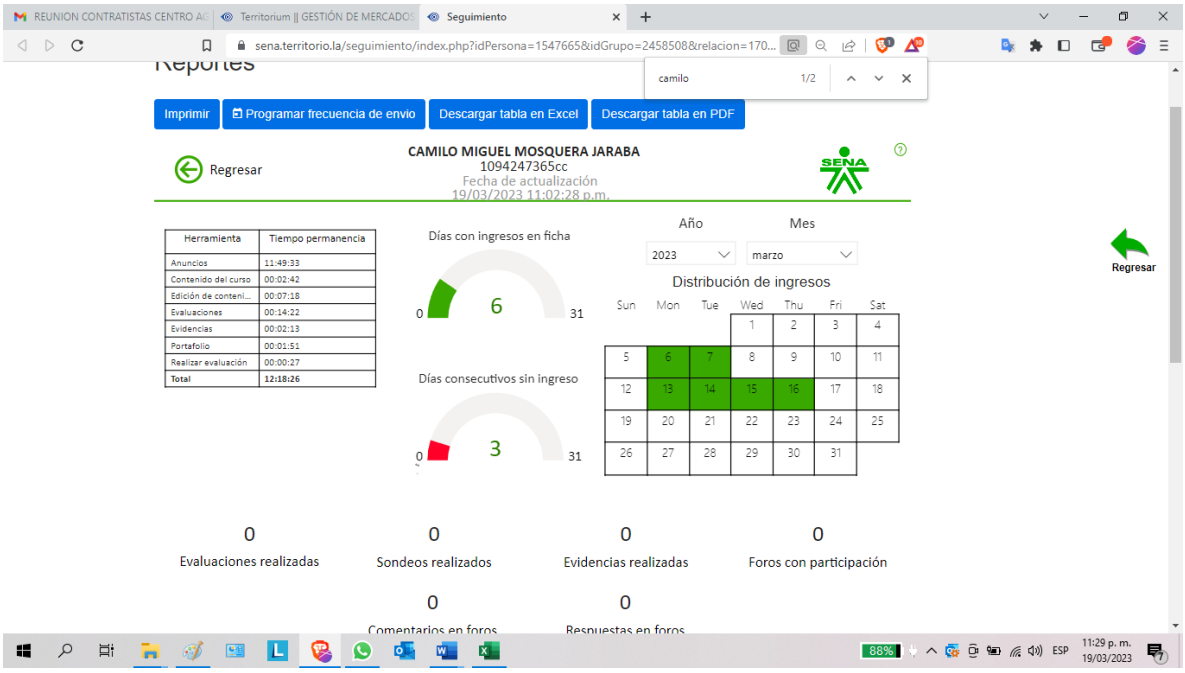
23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

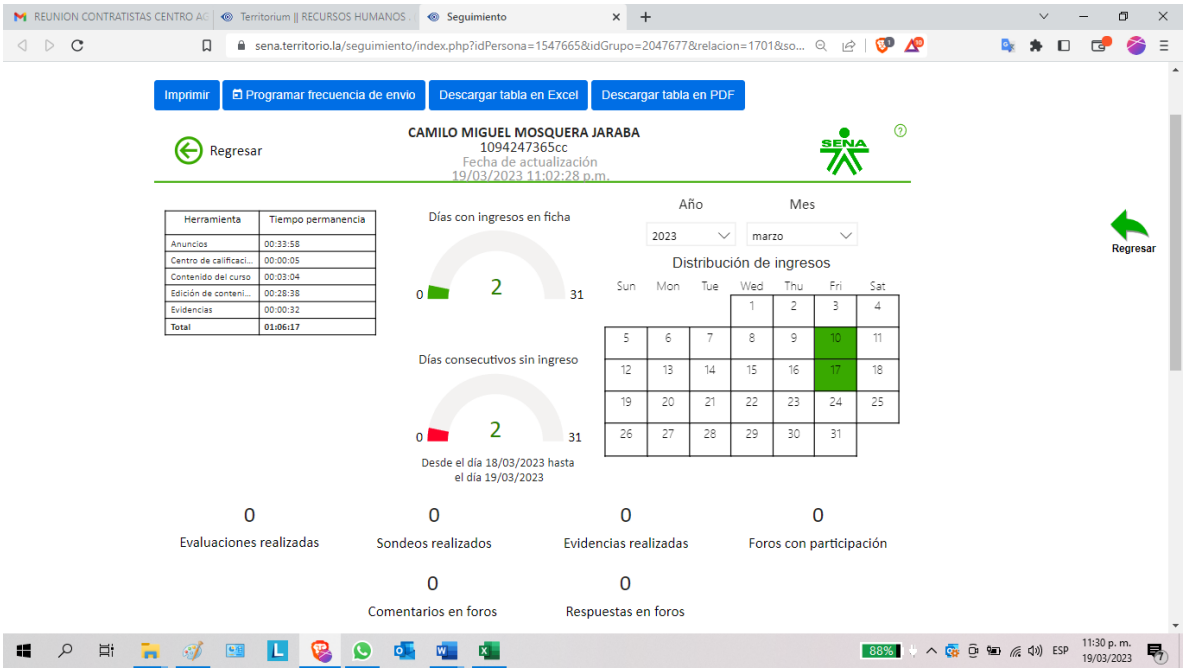





REUNION CONTRATISTAS CENTRO AG
Territorium || GESTIÓN DE EMPRESAS
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=1547665&idGrupo=1273035&relacion=1701&so...
Reglas
Reportes
Acciones correctivas
Notificación Programada
Competencias
Foro Logs
Reportes
Imprimir
Programar frecuencia de envio
Descargar tabla en Excel
Descargar tabla en PDF
Regresar
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
1094247365cc
Fecha de actualización
19/03/2023 11:02:28 p.m.
Herramienta
Tiempo permanencia
Anuncios
04:18:19
Centro de calificaci...
00:28:54
Edición de conteni...
00:00:05
Evaluaciones
00:14:48
Evidencias
00:01:13
Total
05:03:19
Días con ingresos en ficha
0
3
31
Días consecutivos sin ingreso
0
3
31
Desde el día 17/03/2023 hasta el día 19/03/2023
Año
2023
Mes
marzo
Distribución de ingresos
Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 31
Regresar
0
Evaluaciones realizadas
0
Sondeos realizados
0
Evidencias realizadas
0
Foros con participación
87%
ESP
11:27 p. m.
19/03/2023


REUNION CONTRATISTAS CENTRO AG
Territorium || GESTIÓN DE EMPRESAS
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=1547665&idGrupo=1490068&relacion=1701&so...
Reglas
Reportes
Acciones correctivas
Notificación Programada
Competencias
Foro Logs
Reportes
Imprimir
Programar frecuencia de envio
Descargar tabla en Excel
Descargar tabla en PDF
Regresar
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
1094247365cc
Fecha de actualización
19/03/2023 11:02:28 p.m.
Herramienta
Tiempo permanencia
Anuncios
05:19:00
Contenido del curso
00:00:27
Edición de conteni...
01:18:30
Evaluaciones
00:04:24
Total
06:42:21
Días con ingresos en ficha
0
3
31
Días consecutivos sin ingreso
0
3
31
Año
2023
Mes
marzo
Distribución de ingresos
Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 31
Regresar
0
Evaluaciones realizadas
0
Sondeos realizados
0
Evidencias realizadas
0
Foros con participación
87%
ESP
11:28 p. m.
19/03/2023


REUNION CONTRATISTAS CENTRO AG
Territorium || GESTIÓN DE MERCADOS
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=1547665&idGrupo=2458508&relacion=170...
camilo 1/2
Reportes
Imprimir
Programar frecuencia de envio
Descargar tabla en Excel
Descargar tabla en PDF
Regresar
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
1094247365cc
Fecha de actualización
19/03/2023 11:02:28 p.m.
Herramienta | Tiempo permanencia
Anuncios | 11:49:33
Contenido del curso | 00:02:42
Edición de conteni... | 00:07:18
Evaluaciones | 00:14:22
Evidencias | 00:02:13
Portafolio | 00:01:51
Realizar evaluación | 00:00:27
Total | 12:18:26
Días con ingresos en ficha
0
6
31
Días consecutivos sin ingreso
0
3
31
Año
2023
Mes
marzo
Distribución de ingresos
Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 31
Regresar
0
Evaluaciones realizadas
0
Sondeos realizados
0
Evidencias realizadas
0
Foros con participación
0
Comentarios en foros
0
Respuestas en foros
88%
ESP
11:29 p. m.
19/03/2023


REUNION CONTRATISTAS CENTRO AG
Territorium || RECURSOS HUMANOS
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=1547665&idGrupo=2047677&relacion=1701&so...
Imprimir
Programar frecuencia de envio
Descargar tabla en Excel
Descargar tabla en PDF
Regresar
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
1094247365cc
Fecha de actualización
19/03/2023 11:02:28 p.m.
Herramienta | Tiempo permanencia
Anuncios | 00:33:58
Centro de calificaci... | 00:00:05
Contenido del curso | 00:03:04
Edición de conteni... | 00:28:38
Evidencias | 00:00:32
Total | 01:06:17
Días con ingresos en ficha
0
2
31
Días consecutivos sin ingreso
0
2
31
Desde el día 18/03/2023 hasta el día 19/03/2023
Año
2023
Mes
marzo
Distribución de ingresos
Sun Mon Tue Wed Thu Fri Sat
1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 31
Regresar
0
Evaluaciones realizadas
0
Sondeos realizados
0
Evidencias realizadas
0
Foros con participación
0
Comentarios en foros
0
Respuestas en foros
88%
ESP
11:30 p. m.
19/03/2023

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1094247365

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los ocho (8) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por



1144302 - 08/10/2021
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 28 de Septiembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100240201056CC1094247365C.

Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1094247365

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los veintiocho (28) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1132278 - 28/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

NORA LUZ SALAZAR MARULANDA
Subdirectora CENTRO DE SERVICIOS DE SALUD
REGIONAL ANTIOQUIA

Vigencia:
hasta el 28 de Septiembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 940100240201057CC1094247365C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557931 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 UTILIZAR HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

03 APLICAR TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON RECURSOS Y NECESIDADES DEL ÁREA FUNCIONAL

04 CONSOLIDAR INFORMACIÓN HACIENDO USO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y OFIMÁTICAS DISPUESTAS POR LA ORGANIZACIÓN

05 GENERAR REPORTES DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2455534 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR INDICADORES DE SALUD OCUPACIONAL, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2617585 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL PLAN LOGÍSTICO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

RECONOCER LOS PLANES DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REPORTAR RESULTADOS DEL PLAN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2398050 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR INDICADORES DE SALUD OCUPACIONAL, PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2557877 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL PLAN LOGÍSTICO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

RECONOCER LOS PLANES DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REPORTAR RESULTADOS DEL PLAN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	27,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2671420 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, TIEMPOS Y RECURSOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	130,00

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: CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL