PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Cesar, julio de 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ.
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 de julio 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	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, y las actividades de formación programados:	Guías de aprendizaje compartidas en la LMS Territorium, Actividades inmersas en las guías del instructor, registro fotográfico, Horarios programados en Sofía Plus.

	determine por parte del centro de formación.	**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:** Hacer. **Actividad:** Operar los procesos logísticos de la organización **Competencias:** Supervisión del talento humano **Resultado:** Establecer procedimientos de Operación del talento humano de acuerdo con el marco normativo. **Fase:** Verificar **Actividad:** Configurar la red de procesos logisticos **Competencias:** Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión **Resultado:** Identificar modelos de gestión de la cadena de suministro según las necesidades de la organización. Determinar requerimientos de la cadena de suministro de acuerdo con las características de la organización. **2693581 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:** Supervisión del talento humano **Resultado:** Establecer procedimientos de operación del talento humano de acuerdo con el marco normativo. Identificar requerimientos del talento humano de acuerdo con las políticas de la Informar novedades del talento humano de acuerdo con las metas del proceso. **2671402 PROCESAMINETO DE ALIMENTOS.** **Nombre del Proyecto**: Unidad productora de alimentos para la comercializacion bajo la modalidad de "produccion de centro" en el centro agroempresarial - regional cesar. **Fase:** Planear **Actividad:** Establecer los aspectos tecnicos y de mercado para el desarrollo del proyecto **Competencias:** Gestionar los planes y programas de producción de acuerdo con los objetivos y políticas trazados por la empresa **Resultado:** Programar los recursos necesarios para el desarrollo de planes y programas de producción de acuerdo con los procedimientos de la empresa y la normatividad vigente. Aplicar estrategias para la evaluación y administración del talento humano de acuerdo con	

		la legislación laboral y salud ocupacional, desarrollo y bienestar de personal. **2449426 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:** Preparar área de almacenamiento para los **Competencias:** Organización de zonas de almacenamiento **Resultado:** Programar la operación de almacenamiento de acuerdo con los recursos y requerimientos de la demanda. **2773777 RECURSOS HUMANOS.** **Nombre del Proyecto**: Propuesta de mejora para el desarrollo y documentación del proceso de selección y contratación de personal en las mipymes. **Fase:** Planear **Actividad:** Identificar necesidades del procedimiento de selección de personal y contratacion en las mipymes, haciendo uso de herramientas ofimáticas para documentación y registro de información **Competencias:** Documentación de procesos técnicos. **Resultado:** Identificar procesos y procedimientos de recursos	

		humanos teniendo en cuenta la política y normatividad vigente. Elaborar documentos de información de la gestión de recursos humanos, de acuerdo con normas técnicas. Mantener el soporte documental de los procedimientos de selección y vinculación, de acuerdo con las políticas y normas técnicas. Verificar la elaboración y almacenamiento de los documentos de acuerdo con la normativa y políticas de la organización Presentar informes de la información y documentación de los procedimientos de recursos humanos, según normas técnicas y políticas de la organización. Formacion Virtual: **2758504 PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC.** **Nombre del Proyecto**: Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales **Fase:** Analisis **Actividad:** AP1 - Contextualizar la organización y los clientes de la Pyme, según sector y mercado laboral. AP2 - Identificar necesidades de talento humano de una organización, aplicando	

		metodología de investigación **Competencias:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística **Resultado:** -Determinar metodología para procesamiento de datos, de acuerdo con necesidades de la organización y procedimiento técnico. -Recopilar datos, de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. -Organizar datos con herramientas informáticas, de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística. -Generar informe del procesamiento de datos, de acuerdo con normativa técnica y necesidades 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: 2449426 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS, 2557877 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS, 2693581 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS, 2671402 PROCESAMINETO DE ALIMENTOS 2773777 RECURSOS HUMANOS, 2758504 PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC. 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	Guías de aprendizaje, Plan de trabajo, Registro de Inasistencia Sofia Plus, Planeación pedagógica, Instrumentos de Evaluación publicadas en el portafolio del Intructor.

		de organizar con el equipo ejecutor la planeación pedagógica.	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizó el test de aprendizaje previos y ritmos de aprendizaje a los aprendices de los programa Tecnico en Recursos Humanos ficha 2773777.	Test, registro de asistencia
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizo el proceso de Inducción a los aprendices del programa Tecnico en Recursos Humanos ficha 2773777.	Listado de Asistencia, Registro Fotografico, Evidencias de Aprendizaje.
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 aplicación del reglamento del aprendiz.	Se llevo el control de las inasistencias de los aprendices en la plataforma SOFIA PLUS y reporte de las novedades académicas presentadas en el transcurso del proceso formativo	Registro de Inasistencia en SOFIA PLUS, llamados de atención por la Plataforma Territoirum y reporte para el 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 (II Trimestre) 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	Se utilizo la plataforma SOFIA PLUS Y TERRITORIUM para registrar inasistencia del aprendiz, descargar reporte de juicios de evaluación. Además,	Registro e historial en la plataforma SOFIA PLUS y Territorium que integran el proceso formativo.

	manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	la plataforma colaborativa para la educación (LMS Territorium).	
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.	Se participo en la semana de alistamiento de procesos y programas III trimestre del 04 al 08 de julio de 2023. Reunión de información general del III trimestre 2023, el jueves 07 de julio a las 11 :00 am en el ambiente T3 donde trataremos asuntos sobre los procesos de ejecución de la formación profesional integral e inducción de la III oferta 2023 Reunión presencial el dia 07 de julio de 2023 para evaluar el proceso realizado e identificar acciones de mejora para el próximo trimestre. Reunion presencial el dia 07 de Junio de 2023 para socializar el proceso de la aplicación de pruebas FASE II del 20 al 23 de junio del año en curso, y coordinar lo pertinente al diseño y aplicación de las pruebas. Reunión presencial el día 06 de julio de 2023, para realizar el comité de evaluación acta 013 y seguimiento. Reunión presencial el día 19 de julio de 2023, para tratar temas relacionada con la formación profesional integral por parte de la coordinación academica.	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 del contrato, en caso de que se requiera.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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 julio 2023, planilla de pago de seguridad social del mes de junio de 2023, cuenta de cobro del mes de julio de 2023 y reporte de horas de mes de julio 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	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	pedagógicas 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 entrego en el informe mes de marzo 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.				
3.				

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. 1951540174 de la planilla, SOI del mes de junio 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 (14) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Firma
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
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.





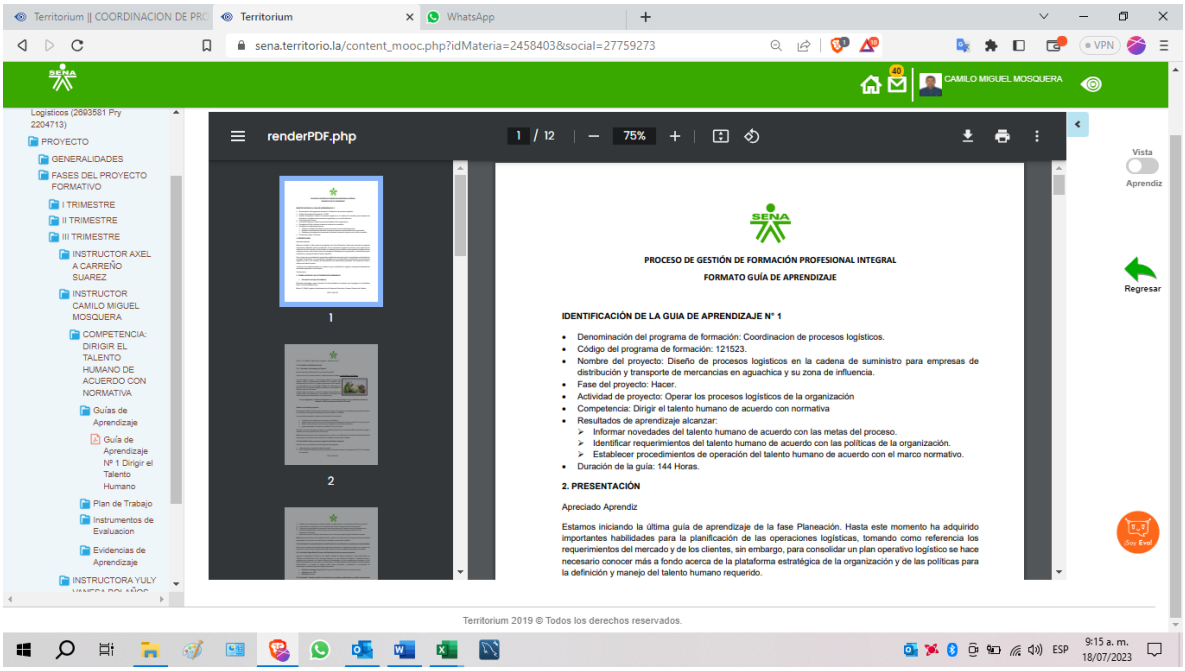


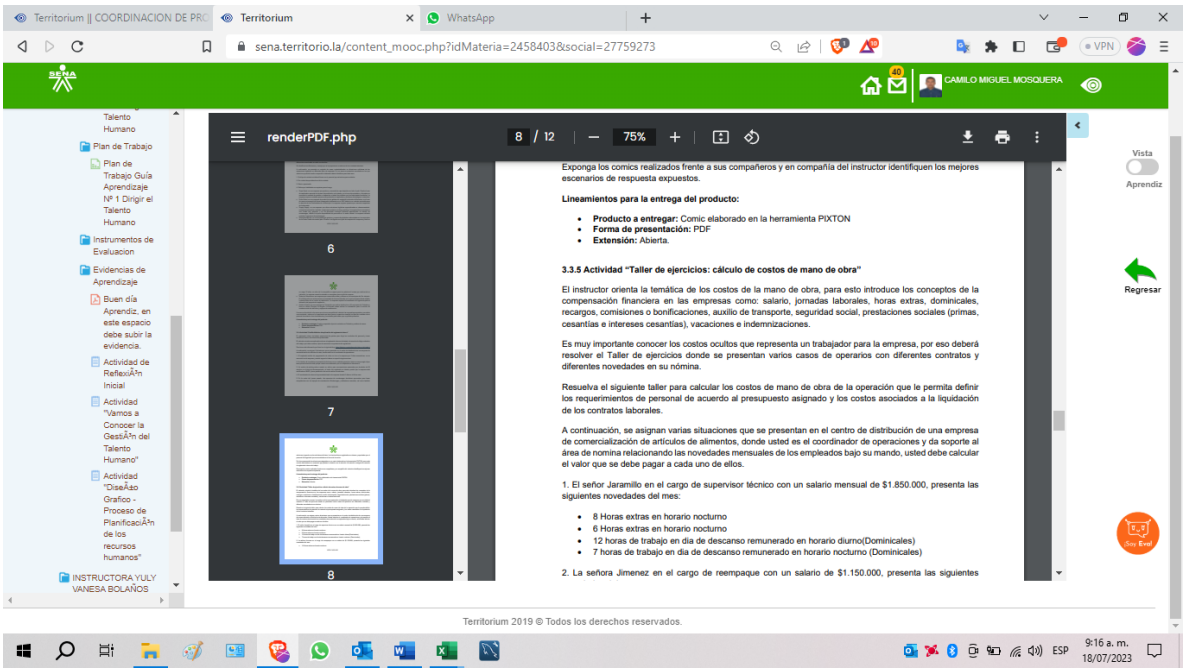




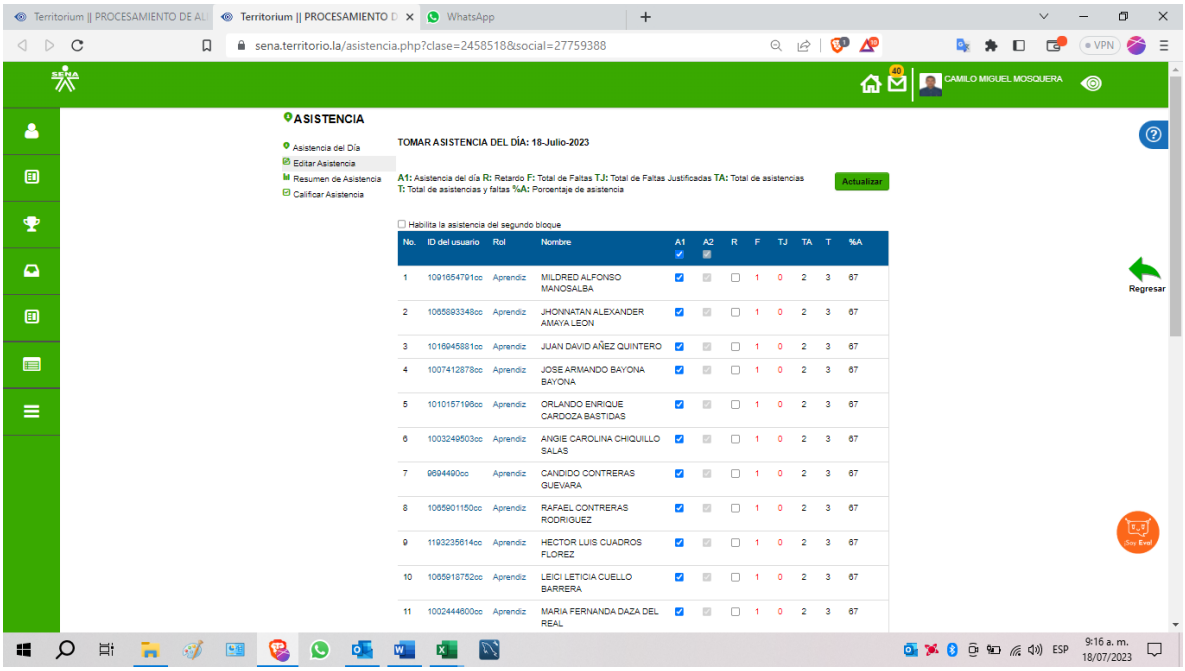


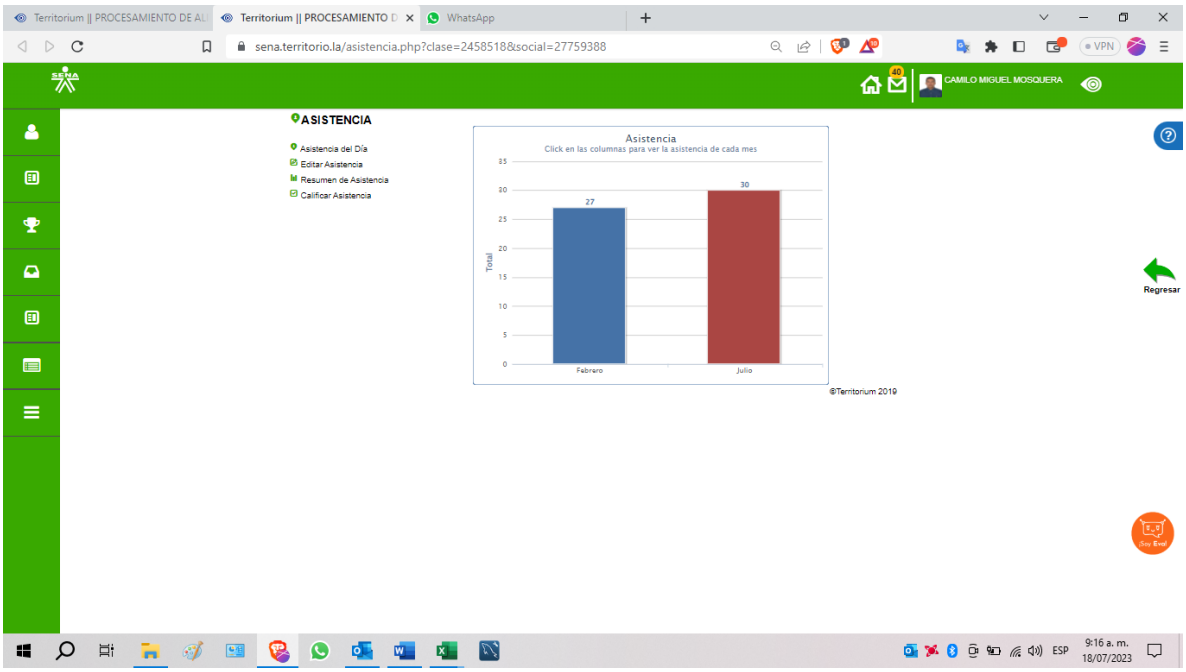
2. Planear y desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su ejecutar el contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).



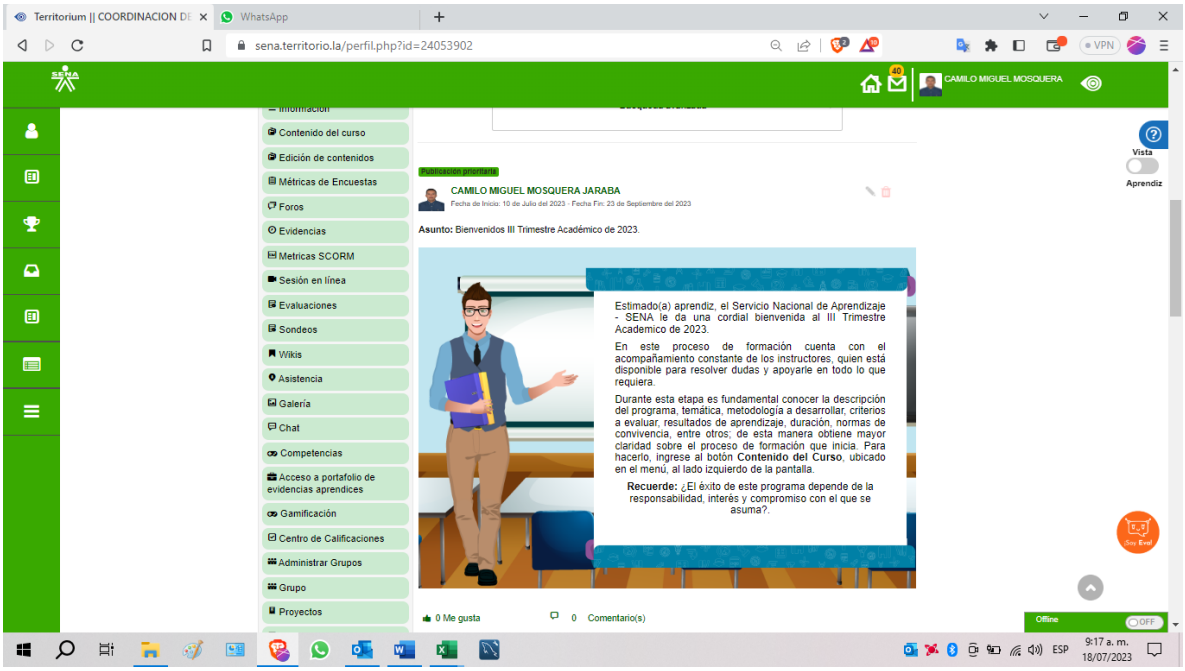


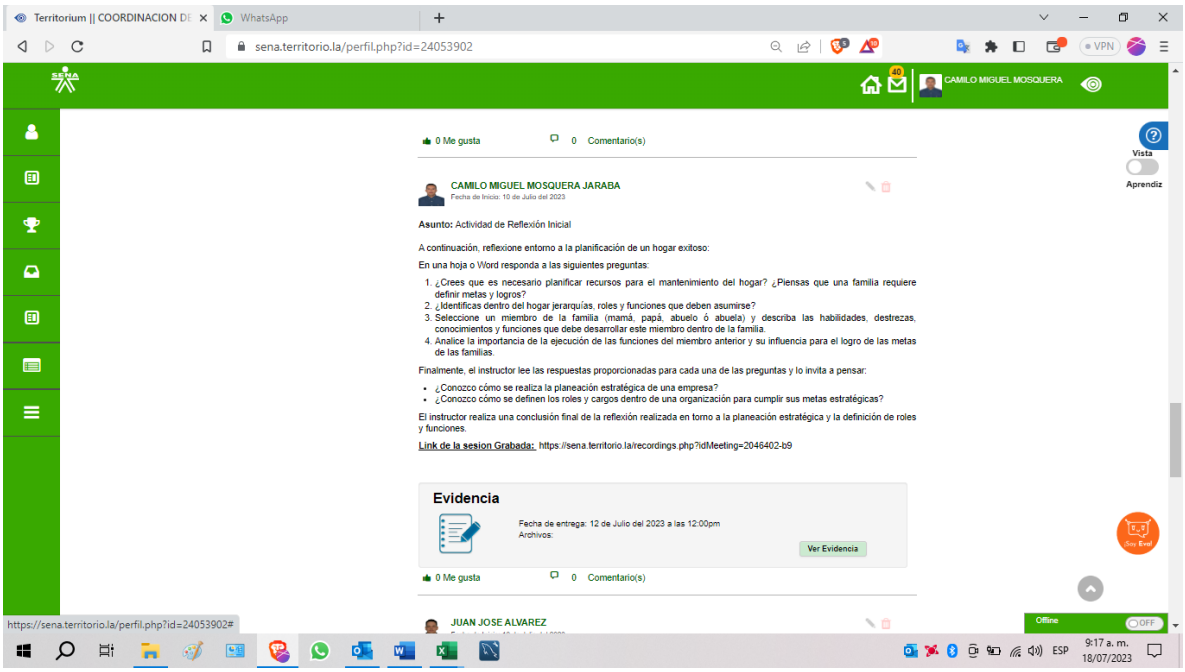
6. Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.

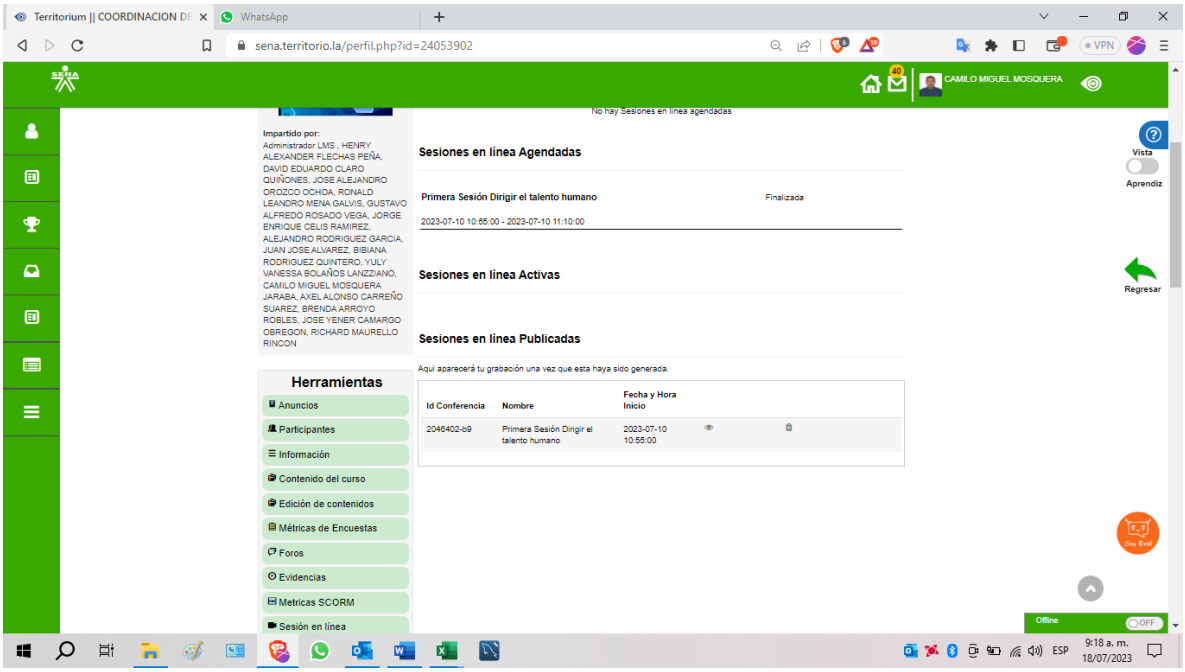


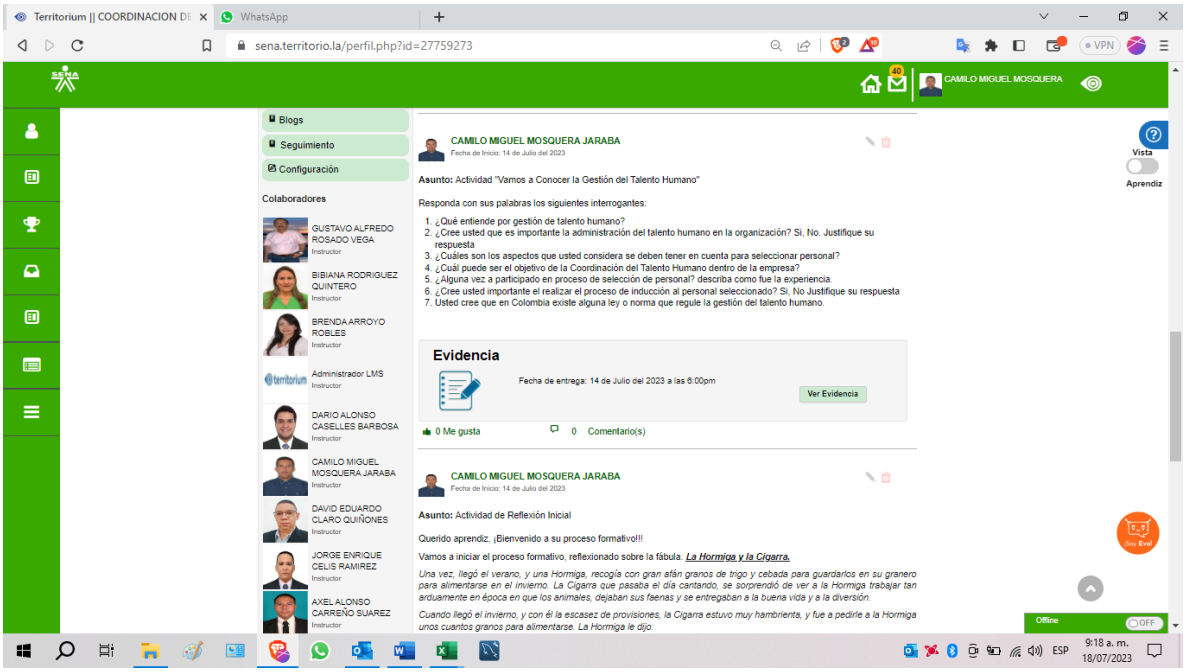


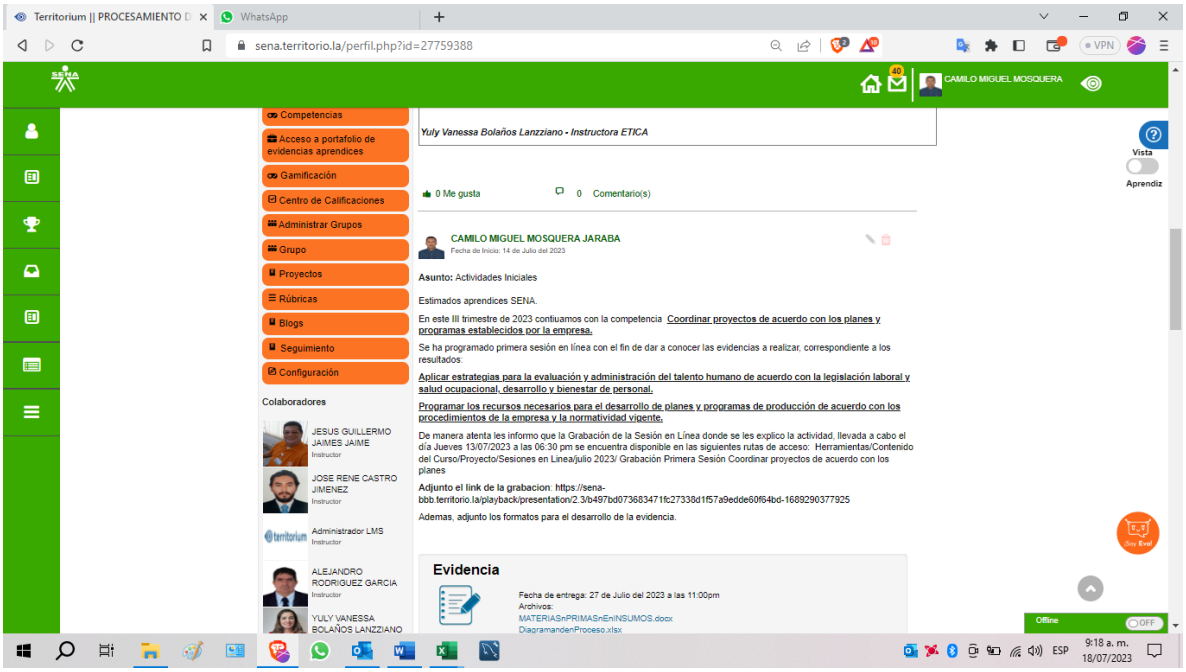
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

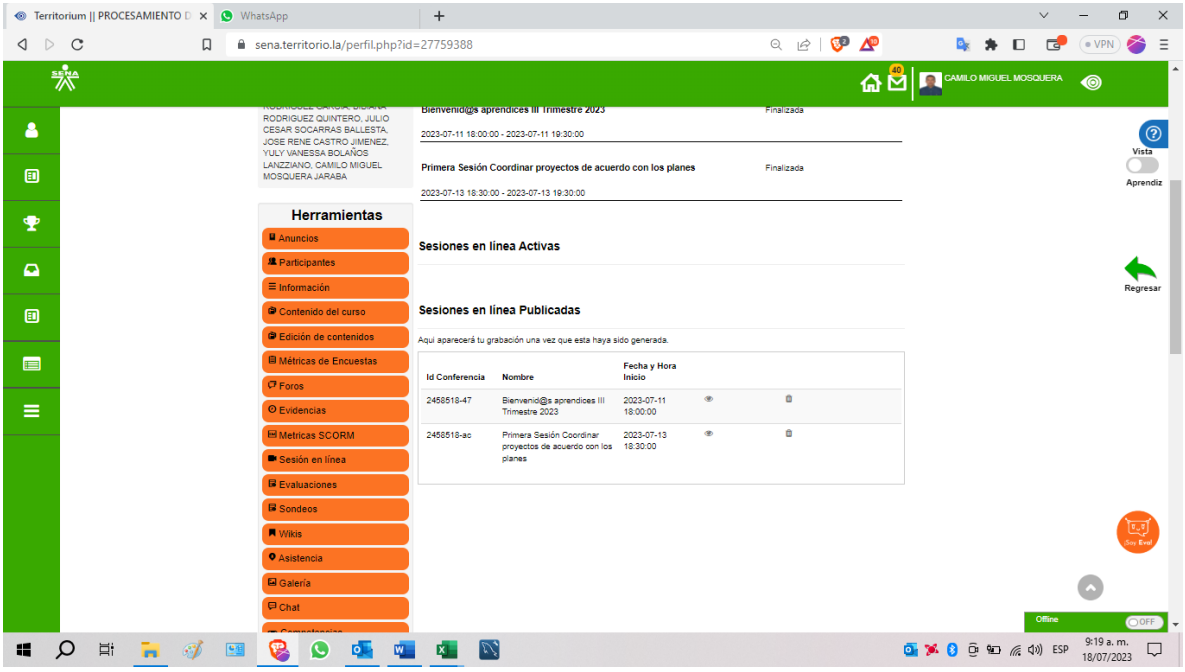


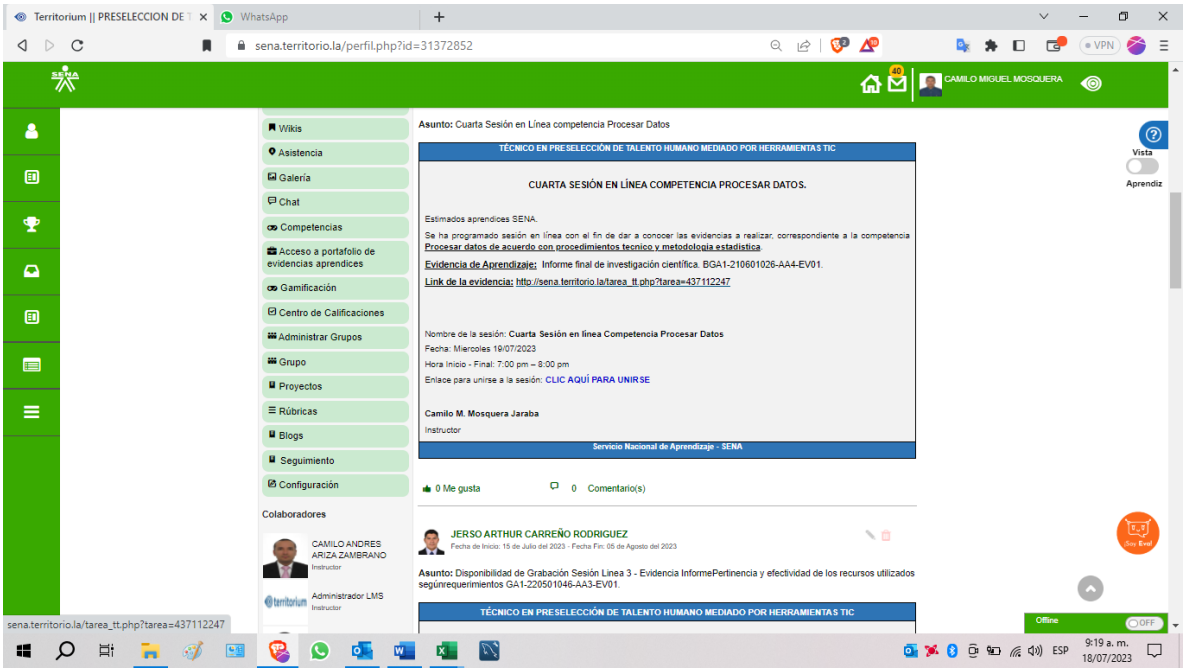


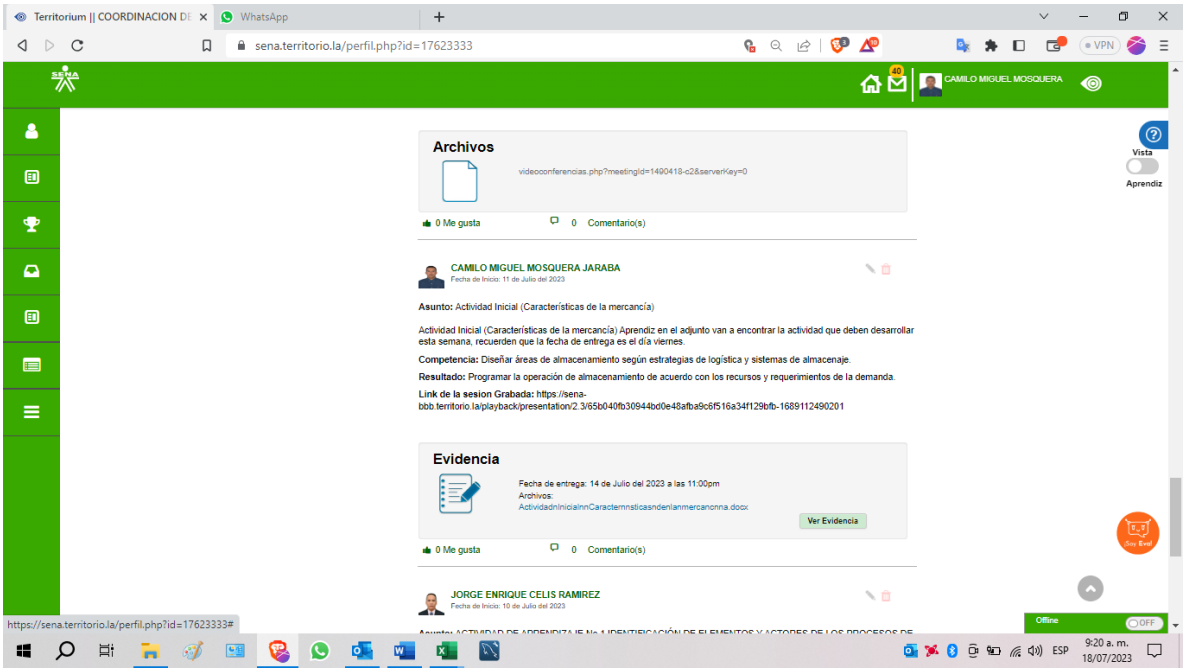

Territorium || COORDINACION DE
WhatsApp
sena.territorio.la/perfil.php?id=24053902
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
No hay Sesiones en línea agendadas
Impartido por:
Administrador LMS , HENRY ALEXANDER FLECHAS PEÑA, DAVID EDUARDO CLARO QUIÑONES, JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA, RONALD LEANDRO MENA GALVIS, GUSTAVO ALFREDO ROSADO VEGA, JORGE ENRIQUE CELIS RAMIREZ, ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA, JUAN JOSE ALVAREZ, BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO, YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO, CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA, AXEL ALONSO CARREÑO SUAREZ, BRENDA ARROYO ROBLES, JOSE YENER CAMARGO OBREGON, RICHARD MAURELLO RINCON
Sesiones en línea Agendadas
Primera Sesión Dirigir el talento humano
Finalizada
2023-07-10 10:55:00 - 2023-07-10 11:10:00
Sesiones en línea Activas
Sesiones en línea Publicadas
Aqui aparecerá tu grabación una vez que esta haya sido generada.
Id Conferencia
Nombre
Fecha y Hora Inicio
2046402-b9
Primera Sesión Dirigir el talento humano
2023-07-10 10:55:00
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
ESP
9:18 a. m.
18/07/2023


Territorium || COORDINACION DE
WhatsApp
sena.territorio.la/perfil.php?id=27759273
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
GUSTAVO ALFREDO ROSADO VEGA
Instructor
BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO
Instructor
BRENDA ARROYO ROBLES
Instructor
Administrador LMS
Instructor
DARIO ALONSO CASELLES BARBOSA
Instructor
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Instructor
DAVID EDUARDO CLARO QUIÑONES
Instructor
JORGE ENRIQUE CELIS RAMIREZ
Instructor
AXEL ALONSO CARREÑO SUAREZ
Instructor
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023
Asunto: Actividad "Vamos a Conocer la Gestión del Talento Humano"
Responda con sus palabras los siguientes interrogantes:
1. ¿Qué entiende por gestión de talento humano?
2. ¿Cree usted que es importante la administración del talento humano en la organización? Si, No. Justifique su respuesta
3. ¿Cuáles son los aspectos que usted considera se deben tener en cuenta para seleccionar personal?
4. ¿Cuál puede ser el objetivo de la Coordinación del Talento Humano dentro de la empresa?
5. ¿Alguna vez a participado en proceso de selección de personal? describa como fue la experiencia.
6. ¿Cree usted importante el realizar el proceso de inducción al personal seleccionado? Si, No Justifique su respuesta
7. Usted cree que en Colombia existe alguna ley o norma que regule la gestión del talento humano.
Evidencia
Fecha de entrega: 14 de Julio del 2023 a las 6:00pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023
Asunto: Actividad de Reflexión Inicial
Querido aprendiz, ¡Bienvenido a su proceso formativo!!!
Vamos a iniciar el proceso formativo, reflexionado sobre la fábula. La Hormiga y la Cigarra.
Una vez, llegó el verano, y una Hormiga, recogía con gran afán granos de trigo y cebada para guardarlos en su granero para alimentarse en el invierno. La Cigarra que pasaba el día cantando, se sorprendió de ver a la Hormiga trabajar tan arduamente en época en que los animales, dejaban sus faenas y se entregaban a la buena vida y a la diversión.
Cuando llegó el invierno, y con él la escasez de provisiones, la Cigarra estuvo muy hambrienta, y fue a pedirle a la Hormiga unos cuantos granos para alimentarse. La Hormiga le dijo:
Vista
Aprendiz
Offline
ESP
9:18 a. m.
18/07/2023

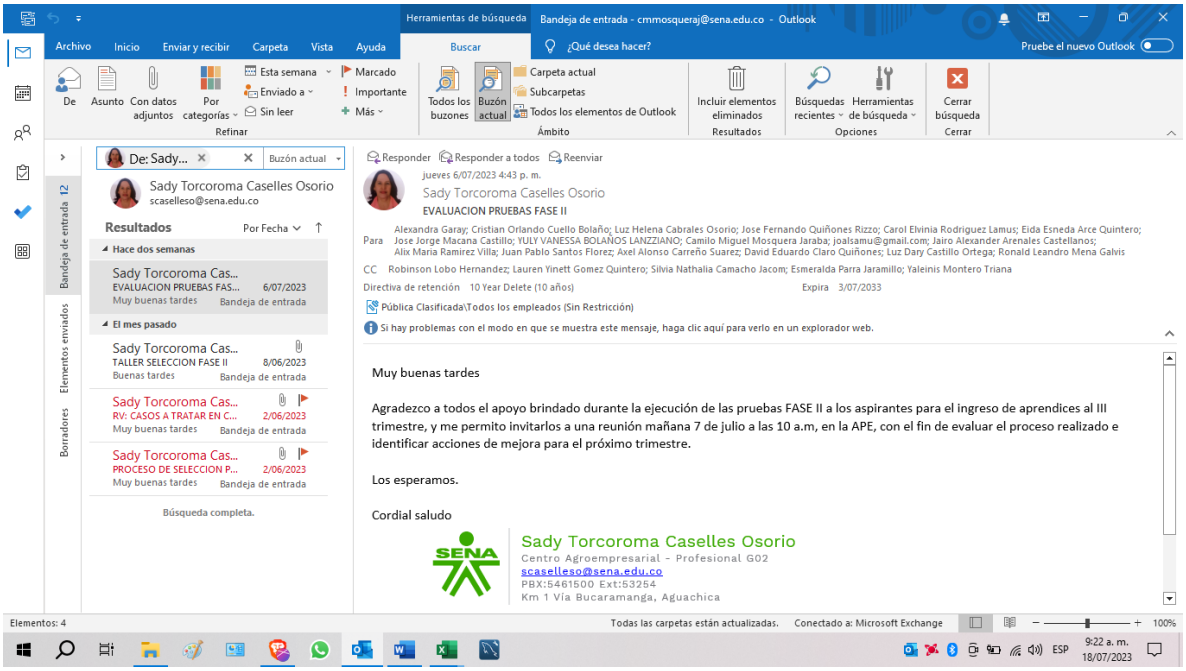

Territorium || PROCESAMIENTO D
WhatsApp
sena.territorio.la/perfil.php?id=27759388
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
JESUS GUILLERMO JAIMES JAIME
Instructor
JOSE RENE CASTRO JIMENEZ
Instructor
Administrador LMS
Instructor
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA
Instructor
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano - Instructora ETICA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 14 de Julio del 2023
Asunto: Actividades Iniciales
Estimados aprendices SENA.
En este III trimestre de 2023 contiuamos con la competencia Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.
Se ha programado primera sesión en línea con el fin de dar a conocer las evidencias a realizar, correspondiente a los resultados:
Aplicar estrategias para la evaluación y administración del talento humano de acuerdo con la legislación laboral y salud ocupacional, desarrollo y bienestar de personal.
Programar los recursos necesarios para el desarrollo de planes y programas de producción de acuerdo con los procedimientos de la empresa y la normatividad vigente.
De manera atenta les informo que la Grabación de la Sesión en Línea donde se les explico la actividad, llevada a cabo el día Jueves 13/07/2023 a las 06:30 pm se encuentra disponible en las siguientes rutas de acceso: Herramientas/Contenido del Curso/Proyecto/Sesiones en Linea/julio 2023/ Grabación Primera Sesión Coordinar proyectos de acuerdo con los planes
Adjunto el link de la grabacion: https://sena-bbb.territorio.la/playback/presentation/2.3/b497bd073683471fc27338d1f57a9edde60f64bd-1689290377925
Ademas, adjunto los formatos para el desarrollo de la evidencia.
Evidencia
Fecha de entrega: 27 de Julio del 2023 a las 11:00pm
Archivos:
MATERIASnPRIMASnEnINSUMOS.docx
DiagramandenProceso.xlsx
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
9:18 a. m.
18/07/2023

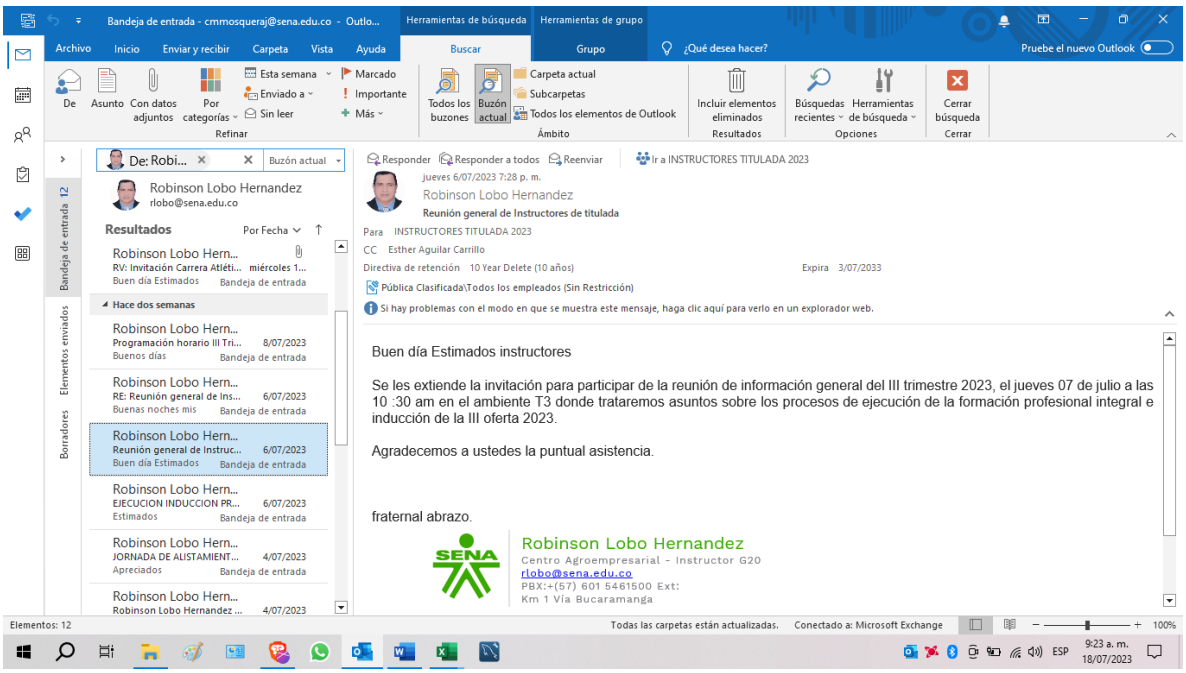

Territorium || PROCESAMIENTO D
WhatsApp
sena.territorio.la/perfil.php?id=27759388
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
RODRIGUEZ QUINTERO, JULIO CESAR SOCARRAS BALLESTA, JOSE RENE CASTRO JIMENEZ, YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO, CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Bienvenid@s aprendices III Trimestre 2023
Finalizada
2023-07-11 18:00:00 - 2023-07-11 19:30:00
Primera Sesión Coordinar proyectos de acuerdo con los planes
Finalizada
2023-07-13 18:30:00 - 2023-07-13 19:30:00
Sesiones en línea Activas
Sesiones en línea Publicadas
Aqui aparecerá tu grabación una vez que esta haya sido generada.
Id Conferencia
Nombre
Fecha y Hora Inicio
2458518-47
Bienvenid@s aprendices III Trimestre 2023
2023-07-11 18:00:00
2458518-ac
Primera Sesión Coordinar proyectos de acuerdo con los planes
2023-07-13 18:30:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
ESP
9:19 a. m.
18/07/2023

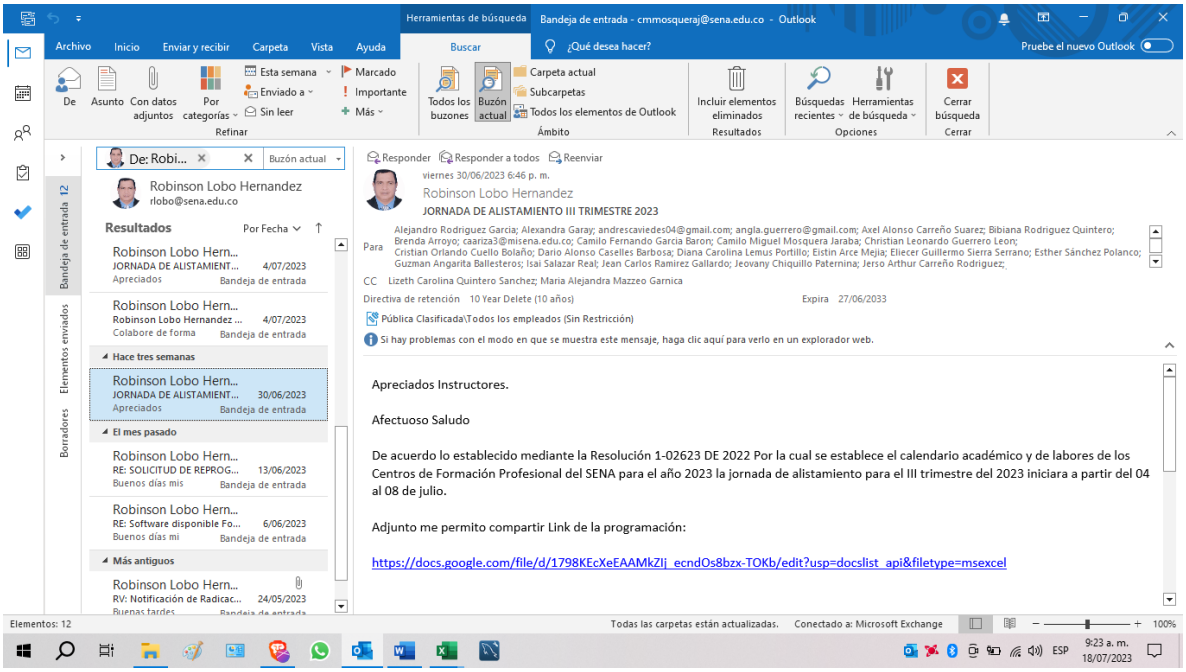

Territorium || PRESELECCION DE
WhatsApp
sena.territorio.la/perfil.php?id=31372852
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
CAMILO ANDRES ARIZA ZAMBRANO
Instructor
Administrador LMS
Instructor
Asunto: Cuarta Sesión en Línea competencia Procesar Datos
TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
CUARTA SESIÓN EN LÍNEA COMPETENCIA PROCESAR DATOS.
Estimados aprendices SENA.
Se ha programado sesión en línea con el fin de dar a conocer las evidencias a realizar, correspondiente a la competencia Procesar datos de acuerdo con procedimientos tecnico y metodologia estadistica.
Evidencia de Aprendizaje: Informe final de investigación científica. BGA1-210601026-AA4-EV01.
Link de la evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=437112247
Nombre de la sesión: Cuarta Sesión en línea Competencia Procesar Datos
Fecha: Miercoles 19/07/2023
Hora Inicio - Final: 7:00 pm – 8:00 pm
Enlace para unirse a la sesión: CLIC AQUÍ PARA UNIRSE
Camilo M. Mosquera Jaraba
Instructor
Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JERSO ARTHUR CARREÑO RODRIGUEZ
Fecha de Inicio: 15 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 05 de Agosto del 2023
Asunto: Disponibilidad de Grabación Sesión Linea 3 - Evidencia InformePertinencia y efectividad de los recursos utilizados segúnrequerimientos GA1-220501046-AA3-EV01.
TÉCNICO EN PRESELECCIÓN DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=437112247
ESP
9:19 a. m.
18/07/2023

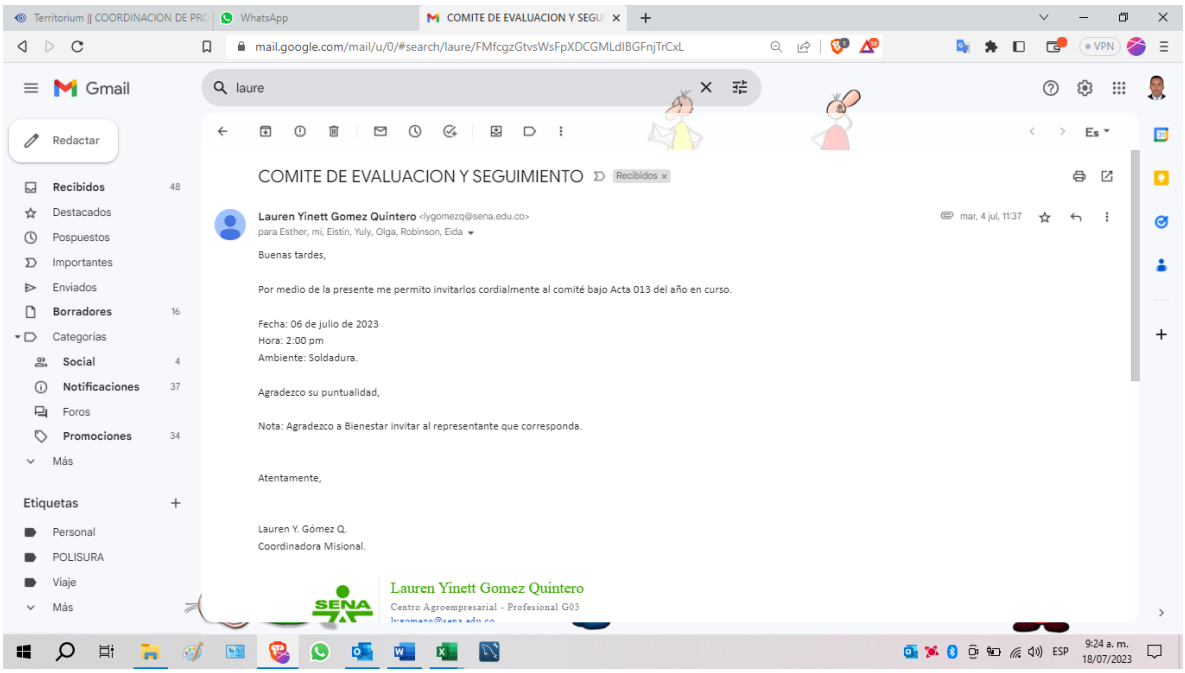

Territorium || COORDINACION DE
WhatsApp
sena.territorio.la/perfil.php?id=17623333
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Archivos
videoconferencias.php?meetingId=1490418-c2&serverKey=0
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 11 de Julio del 2023
Asunto: Actividad Inicial (Características de la mercancía)
Actividad Inicial (Características de la mercancía) Aprendiz en el adjunto van a encontrar la actividad que deben desarrollar esta semana, recuerden que la fecha de entrega es el día viernes.
Competencia: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje.
Resultado: Programar la operación de almacenamiento de acuerdo con los recursos y requerimientos de la demanda.
Link de la sesion Grabada: https://sena-bbb.territorio.la/playback/presentation/2.3/65b040fb30944bd0e48afba9c6f516a34f129bfb-1689112490201
Evidencia
Fecha de entrega: 14 de Julio del 2023 a las 11:00pm
Archivos:
ActividadInicialnnCaracternsticasndenlanmercancnna.docx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JORGE ENRIQUE CELIS RAMIREZ
Fecha de Inicio: 10 de Julio del 2023
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=17623333#
ESP
9:20 a. m.
18/07/2023

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

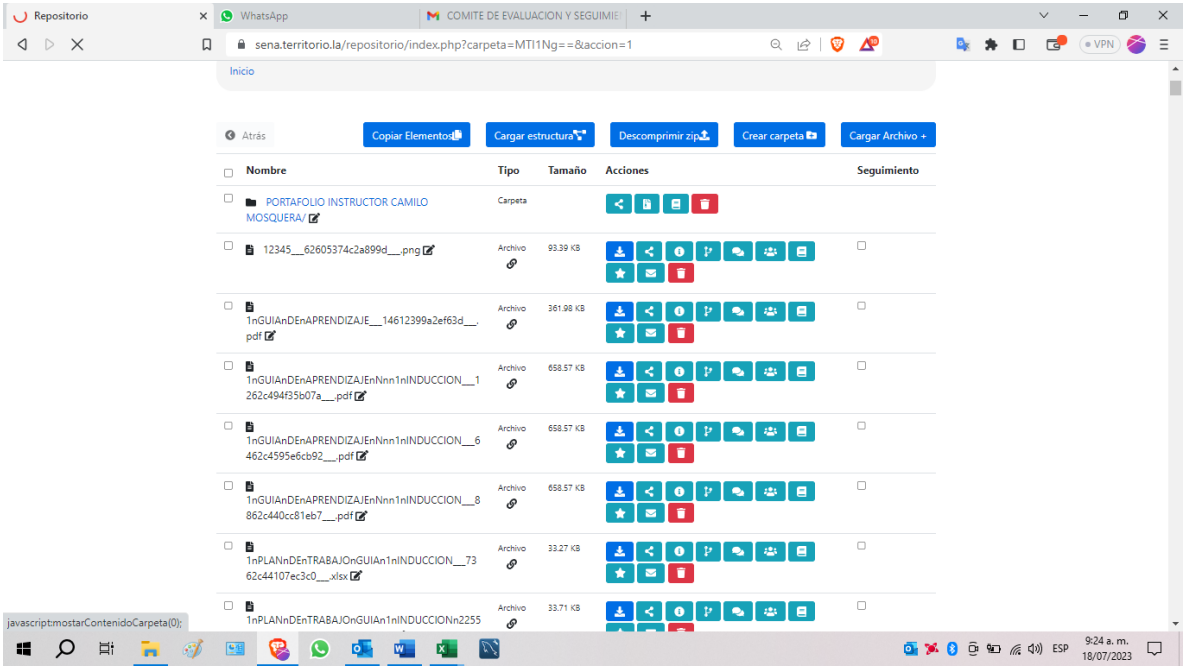


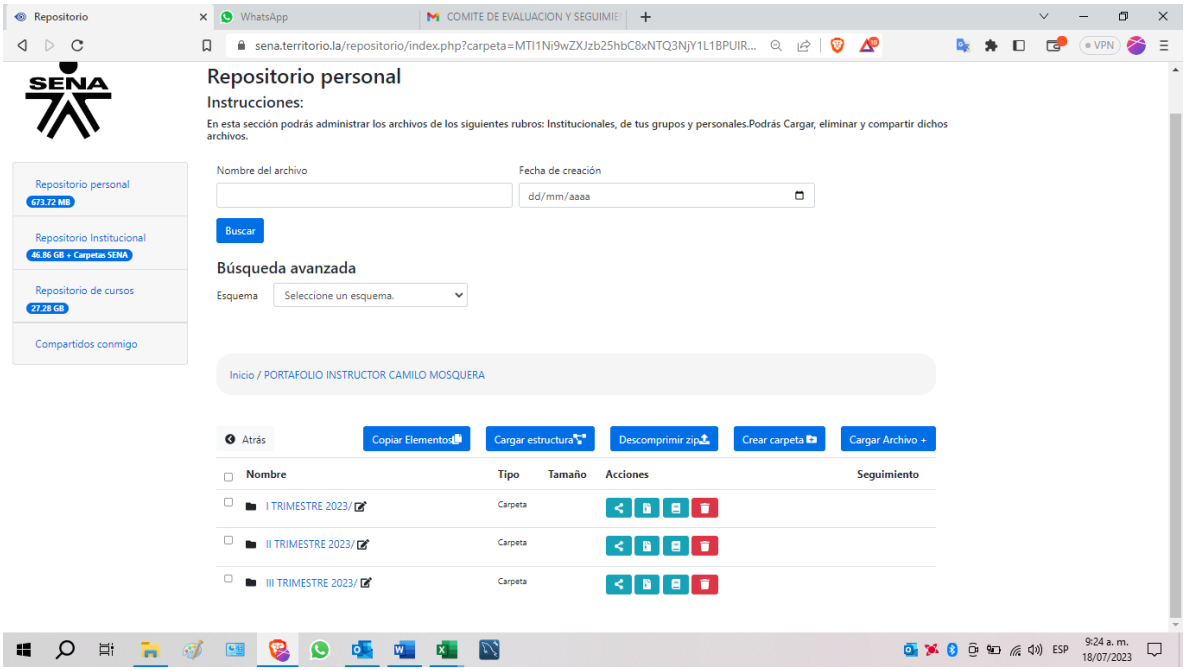



Herramientas de búsqueda
Bandeja de entrada - cmmosqueraj@sena.edu.co - Outlook
Archivo
Inicio
Enviar y recibir
Carpeta
Vista
Ayuda
Buscar
¿Qué desea hacer?
Pruebe el nuevo Outlook
Robinson Lobo Hernandez
rlobo@sena.edu.co
Resultados
Por Fecha
Bandeja de entrada
Elementos enviados
Borradores
Responder
Responder a todos
Reenviar
viernes 30/06/2023 6:46 p. m.
Robinson Lobo Hernandez
JORNADA DE ALISTAMIENTO III TRIMESTRE 2023
Apreciados Instructores.
Afectuoso Saludo
De acuerdo lo establecido mediante la Resolución 1-02623 DE 2022 Por la cual se establece el calendario académico y de labores de los Centros de Formación Profesional del SENA para el año 2023 la jornada de alistamiento para el III trimestre del 2023 iniciara a partir del 04 al 08 de julio.
Adjunto me permito compartir Link de la programación:
https://docs.google.com/file/d/1798KEcXeEAAMkZIj_ecndOs8bzx-TOKb/edit?usp=docslist_api&filetype=msexcel
Elementos: 12
Todas las carpetas están actualizadas.
Conectado a: Microsoft Exchange
ESP
9:23 a. m.
18/07/2023

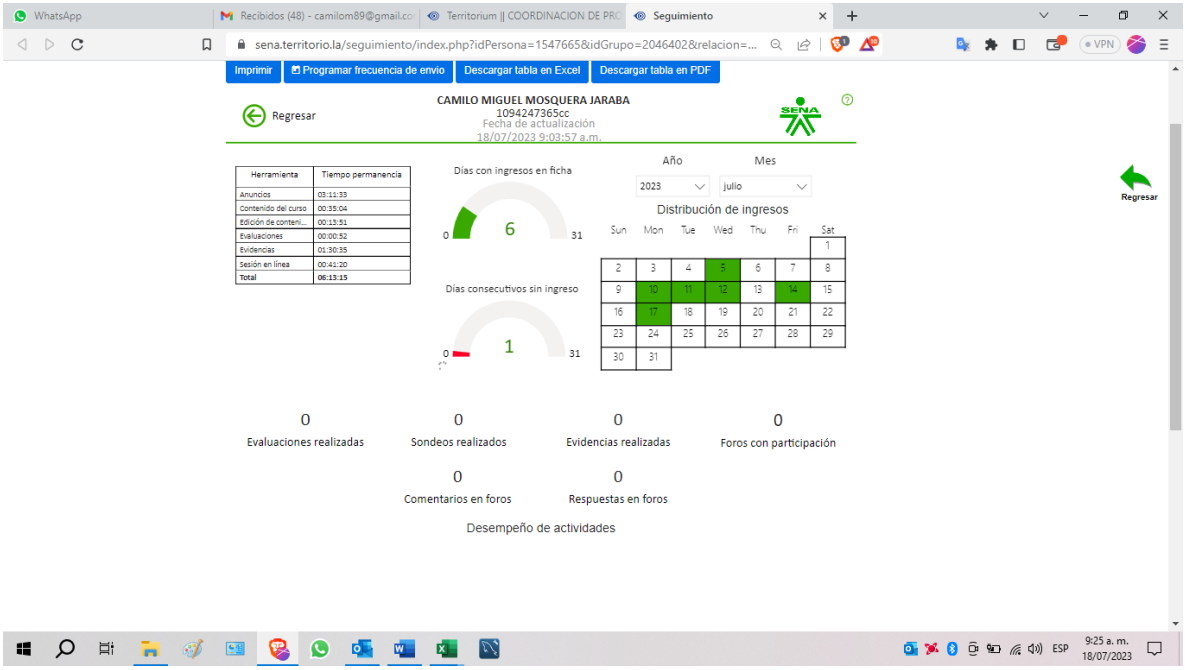

COMITE DE EVALUACION Y SEGU
mail.google.com/mail/u/0/#search/laure/FMfcgzGtvsWsFpXDCGMLdlBGFnjTrCxL
Gmail
laure
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Social
Notificaciones
Foros
Promociones
Más
Etiquetas
Personal
POLISURA
Viaje
Más
COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO
Lauren Yinett Gomez Quintero <lygomezq@sena.edu.co>
para Esther, mi, Eistin, Yuly, Olga, Robinson, Eida
mar, 4 jul, 11:37
Buenas tardes,
Por medio de la presente me permito invitarlos cordialmente al comité bajo Acta 013 del año en curso.
Fecha: 06 de julio de 2023
Hora: 2:00 pm
Ambiente: Soldadura.
Agradezco su puntualidad,
Nota: Agradezco a Bienestar invitar al representante que corresponda.
Atentamente,
Lauren Y. Gómez Q.
Coordinadora Misional.
Lauren Yinett Gomez Quintero
Centro Agroempresarial - Profesional G03
ESP
9:24 a. m.
18/07/2023

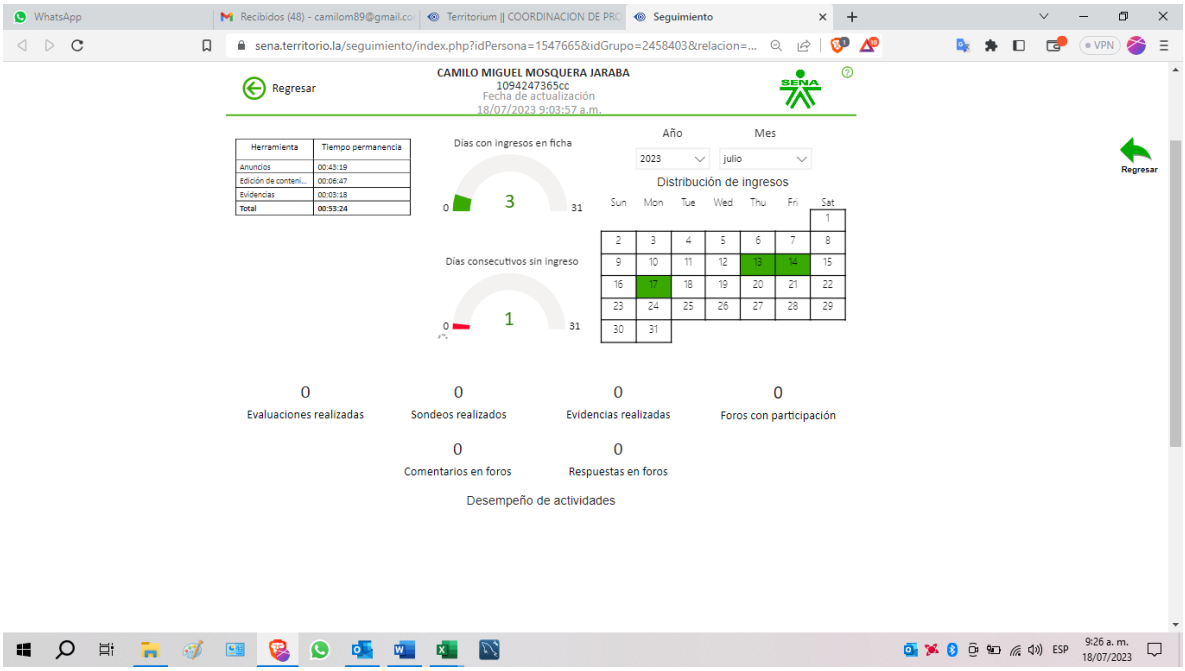
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.





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





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773777 - 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• 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 : 24.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24.00

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