PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Cesar, octubre 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 octubre 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, y las actividades de formación programados: **2557877 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS.** **Nombre del Proyecto**: Diseño de procesos logísticos en la cadena de suministro para empresas de distribución y transporte de mercancías en Aguachica y su zona de influencia. **Fase:** Actuar **Actividad:** Preparar área de almacenamiento para los **Competencias:** Organización de zonas de almacenamiento **Resultado:**	Guías de aprendizaje compartidas en la LMS Territorium, Actividades inmersas en las guías del instructor, registro fotográfico, Horarios programados en Sofía Plus.

		Reconocer los elementos de acuerdo con los sistemas de almacenamiento. **2693581 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS.** **Nombre del Proyecto**: Diseño de procesos logísticos en la cadena de suministro para empresas de distribución y transporte de mercancías en Aguachica y su zona de influencia. **Fase:** Planear **Actividad:** Contextualizar la actividad de Operación logística **Competencias:** Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto. **Resultado:** Validar el plan de compras teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. **Fase:** Hacer **Actividad:** Operar los procesos logísticos de la organización **Competencias:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. **Resultado:** Inspeccionar el cumplimiento de las funciones de talento humano teniendo en cuenta los procedimientos y metas establecidas por la organización.	

		2671402 PROCESAMINETO DE ALIMENTOS. **Nombre del Proyecto**: Unidad productora de alimentos para la comercialización bajo la modalidad de "producción de centro" en el centro agroempresarial - regional cesar. **Fase:** Planear **Actividad:** Establecer los aspectos técnicos y de mercado para el desarrollo del proyecto **Competencias:** Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa **Resultado:** Realizar actividades administrativas y de mercadeo en empresas agroindustriales según política empresarial. **2617557 GESTION ADMINISTRATIVA.** **Nombre del Proyecto**: Simulación empresarial, como recurso didáctico para la buena práctica de los procesos administrativos **Fase:** Ejecución **Actividad:** Aplicar las normas de organización y protección	

		documental de acuerdo con las políticas nacionales. **Competencias:** Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. **Resultado:** Identificar las necesidades del proceso de información aplicado a las metodologías de investigación en la organización. Diseñar instrumentos de investigación de acuerdo con las necesidades de la organización. Identificar las variables para la codificación de la información por tabular, de acuerdo con las políticas y la metodología establecida. **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:** Hacer **Actividad:** Elaborar propuesta para el desarrollo de técnicas de selección de personal, contratación de trabajadores y documentación del **Competencias:**	

		Seleccionar candidatos de acuerdo con procedimiento técnico y normativa **Resultado:** Ejecutar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores, teniendo en cuenta procedimiento, normativa y políticas establecidas por la organización. Documentar el procedimiento de selección y vinculación de trabajadores de acuerdo a técnicas, normas y procedimientos de la organización. **2617600 GESTION DOCUMENTAL.** **Nombre del Proyecto**: Fortalecimiento de los procesos documentales teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos y fondos acumulados mediante una empresa simulada **Fase:** Verificar **Actividad:** Aplicar los principios y técnicas archivísticas en la organización del archivo central, teniendo en cuenta la **Competencias:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística.	

		Resultado: Interpretar las necesidades y tipos de información e investigación de la empresa, de acuerdo con los objetivos propuestos. Proyectar la recopilación de la información y datos de investigación de diversas fuentes de acuerdo con los objetivos y necesidades de la organización. Establecer el sistema de procesamiento de información de acuerdo con necesidades de investigación de la organización. Analizar los resultados del proceso de información teniendo en cuenta el propósito de la investigación, las normas técnicas para la presentación de informes y las políticas de la organización. **2851365 CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL.** **Fase:** Análisis. **Competencias:** Coordinar el transporte según rutas y medios **Resultado:** Inspeccionar las condiciones de operación del transporte de acuerdo con la ruta, el medio y la normatividad. **Fase:** Planeación.	

		Competencias: Coordinar el transporte según rutas y medios **Resultado:** Monitorear las operaciones de transporte según normatividad de la carga.	
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 tecnológicos: 2557877 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS, 2693581 COORDINAR PROCESOS LOGÍSTICOS, 2671402 PROCESAMINETO DE ALIMENTOS 2773777 RECURSOS HUMANOS 2617557 GESTION ADMINISTRATIVA, 2617600 GESTION DOCUMENTAL, 2851365 CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL. 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 Instructor.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Para este mes no me fue asignado algún programa de formación para desarrollar el proceso de inducción.	Cronograma de inducción
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 Territorium 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 que fueran comprometidas en el III Trimestre del año 2023 y estaban realizando plan de mejoramiento, 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.	El día 18 de octubre de 2023 con el equipo ejecutor del programa coordinación de procesos logísticos se entregó la información de las giras	Reporte en el formulario giras técnicas, plataforma del Plan de Acción 2024

		técnicas para los respectivos programas de formación	
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 octubre 2023, planilla de pago de seguridad social del mes de septiembre de 2023, cuenta de cobro del mes de octubre de 2023 y reporte de horas de mes de octubre 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	Se cuido de los inmobiliarios y equipos entregados por las instituciones Educativas para orientar el proceso de formación	Fotografía del ambiente de formación asignado

	para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se hizo el envío y monitoreo de la encuesta de opinión para la comunidad de Egresados del programa Tecnología en Logística del Transporte, desde sus diferentes grupos de WhatsApp, u otros canales de los que dispongan para que esto sea posible.	Respuesta del formulario de la encuesta, por parte área de aseguramiento de la calidad.
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 que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo	N/A para este periodo

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 técnico pedagógica.	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	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

	diferentes acciones de formación profesional.		
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 supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrego oportunamente el informe mensual de actividades GC, pago de seguridad social. Se atienden los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.	Registro y envío de la información por correo 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	Verificar por la página Web de certificados SENA

		procedimientos técnicos y normativa”	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 2330408187 de la planilla, SOI del mes de septiembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (30) 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.











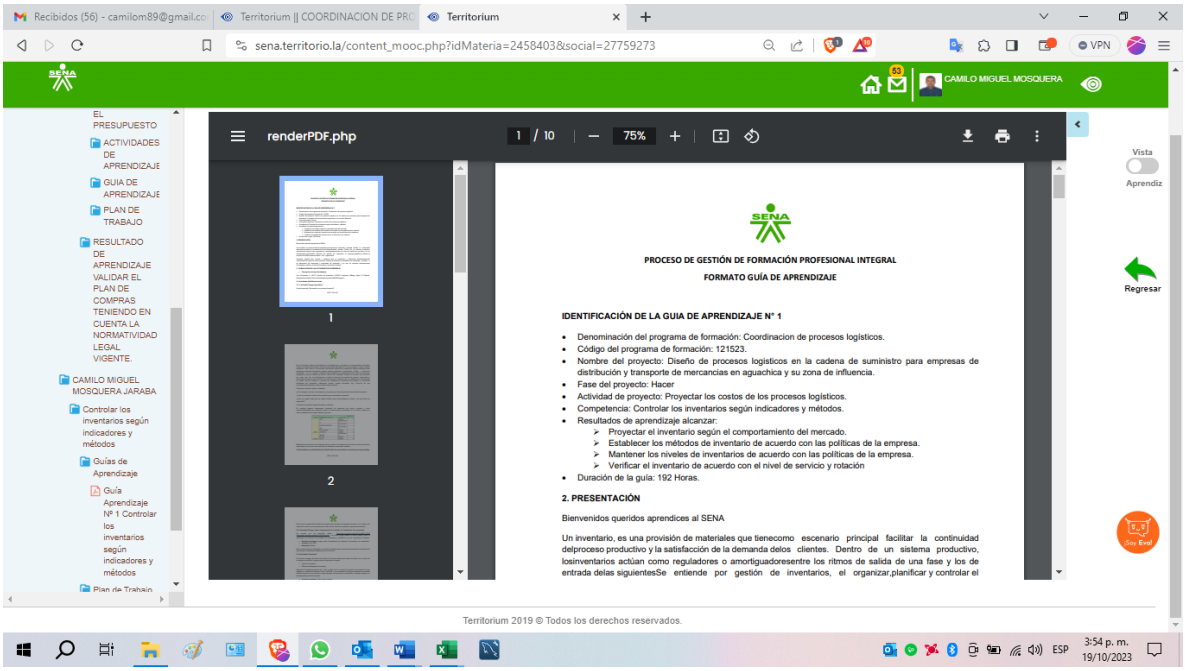


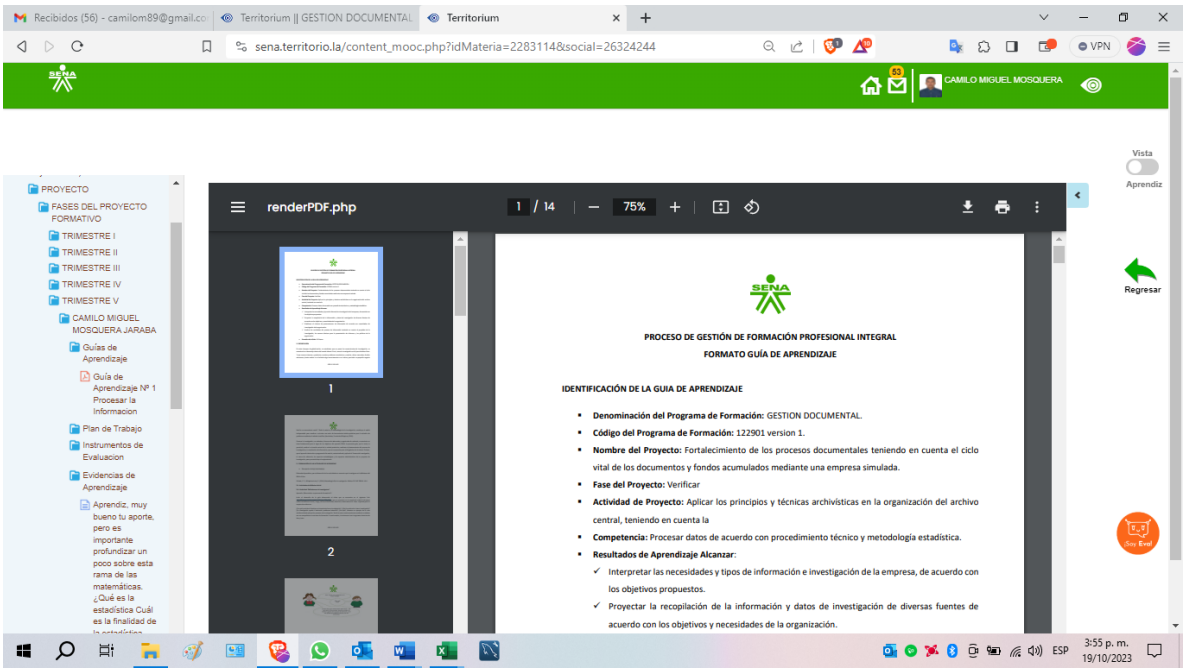




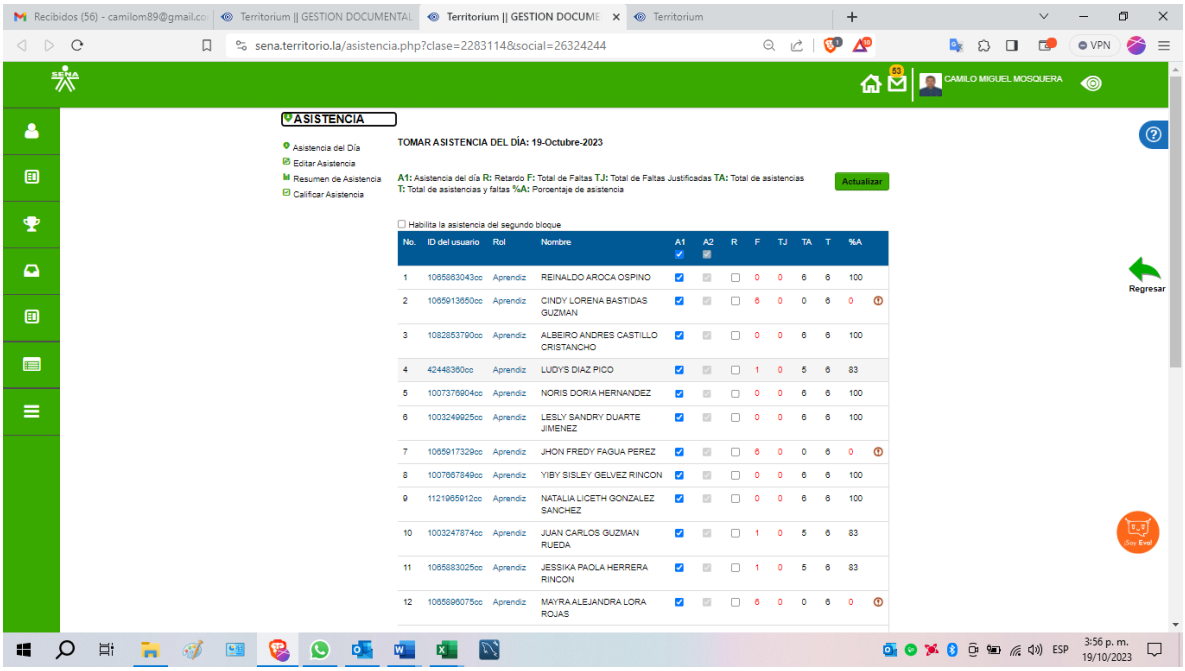


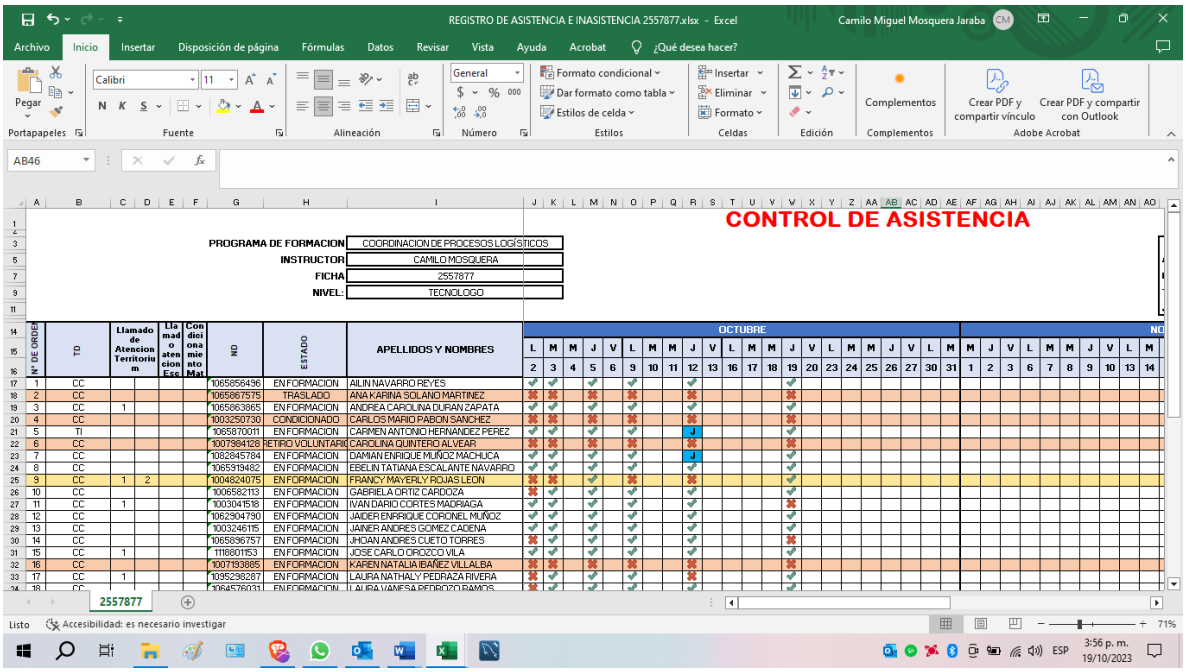
2. Planear y desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su ejecutar el contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).



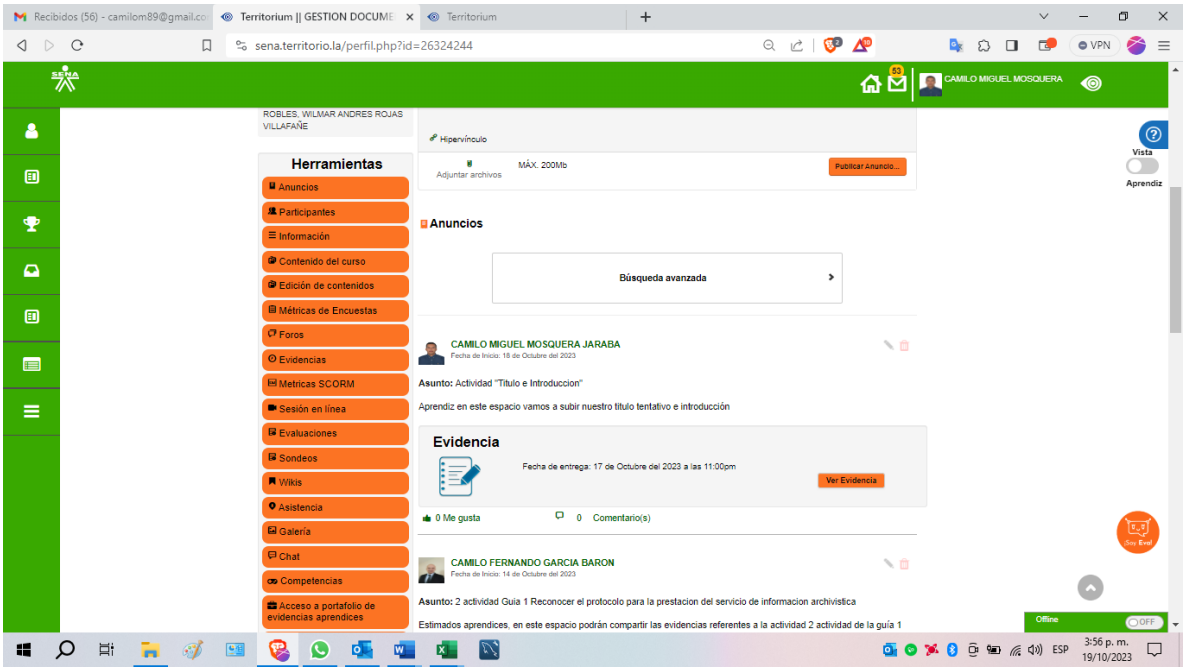


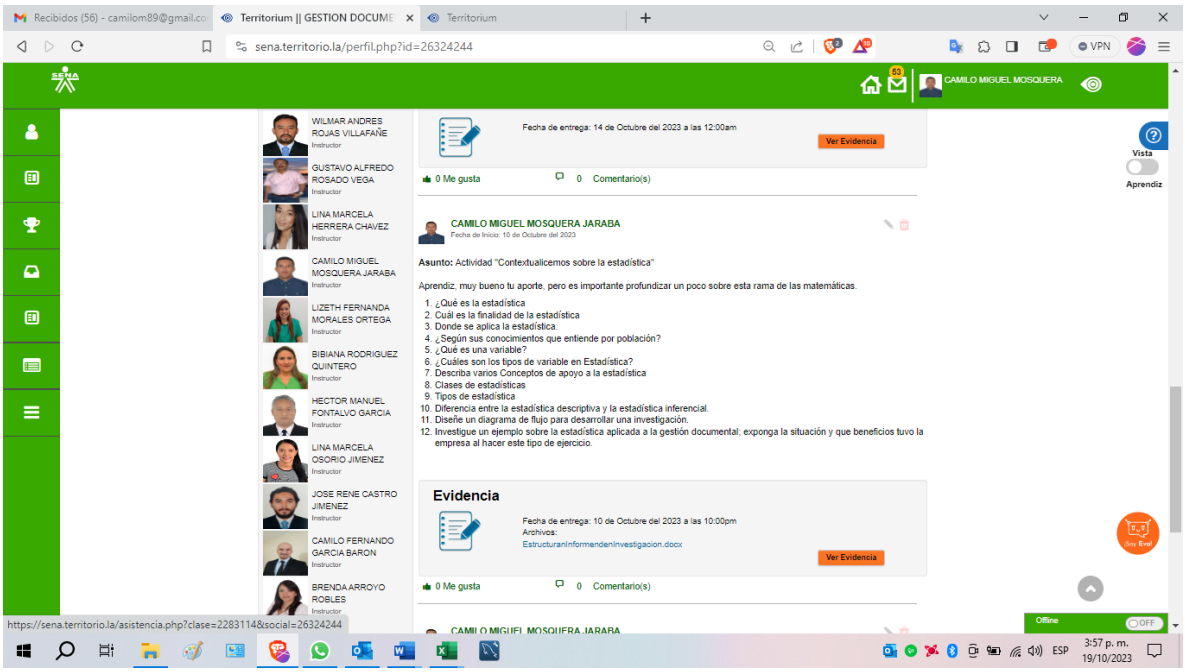
6. Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.

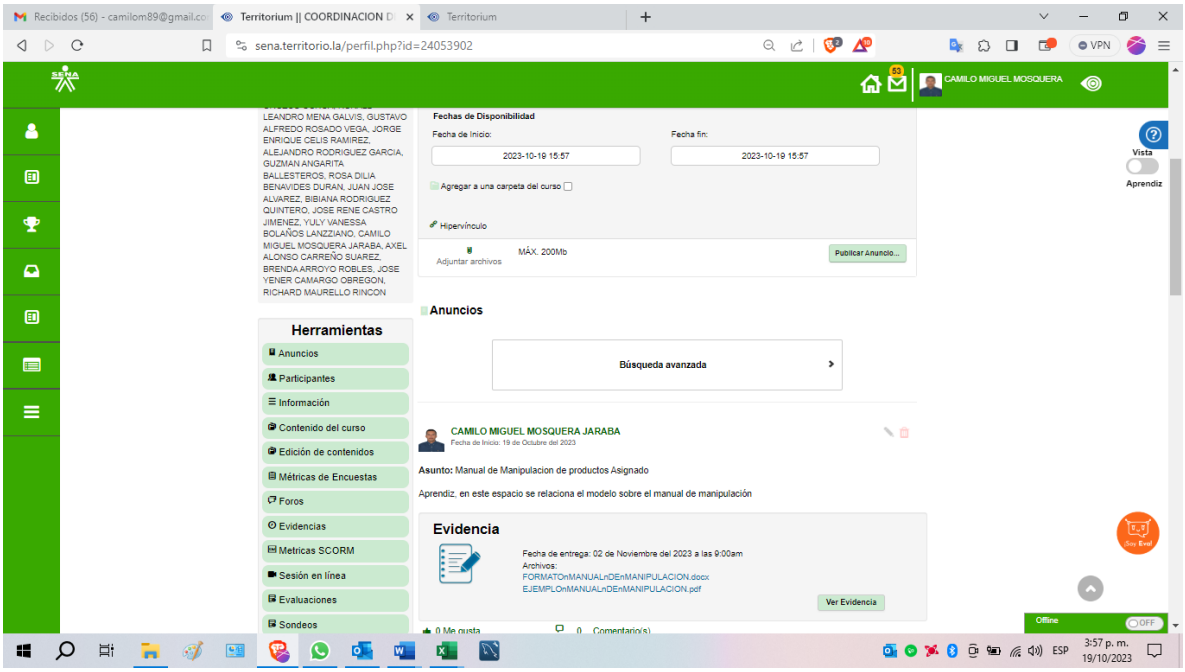


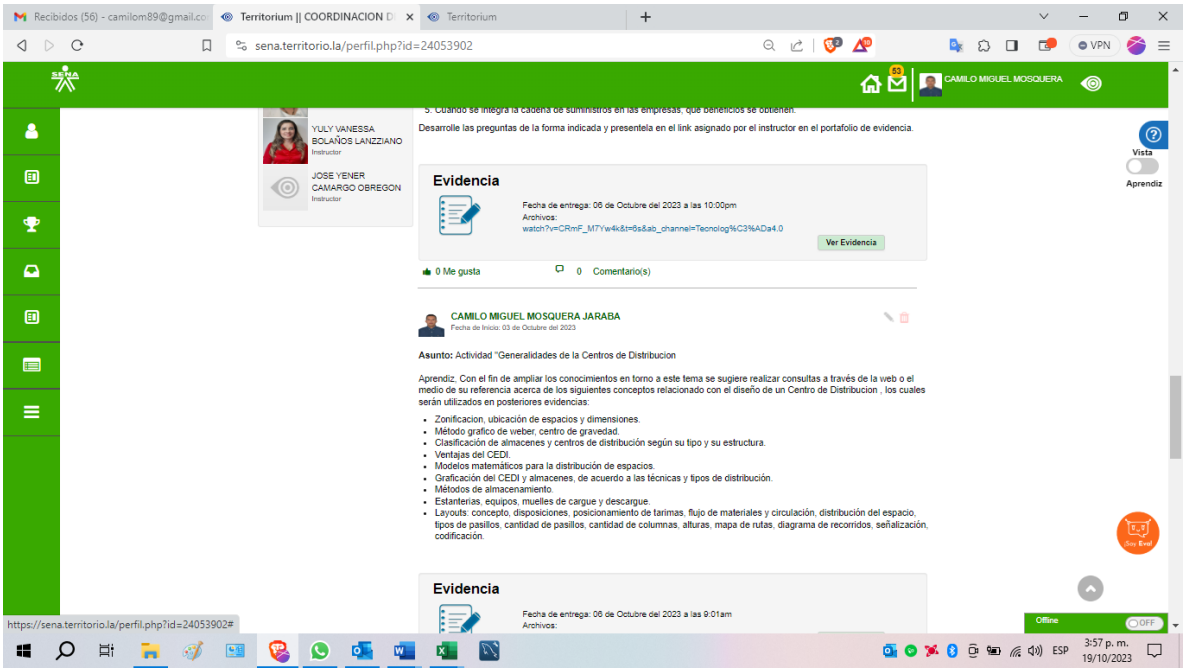


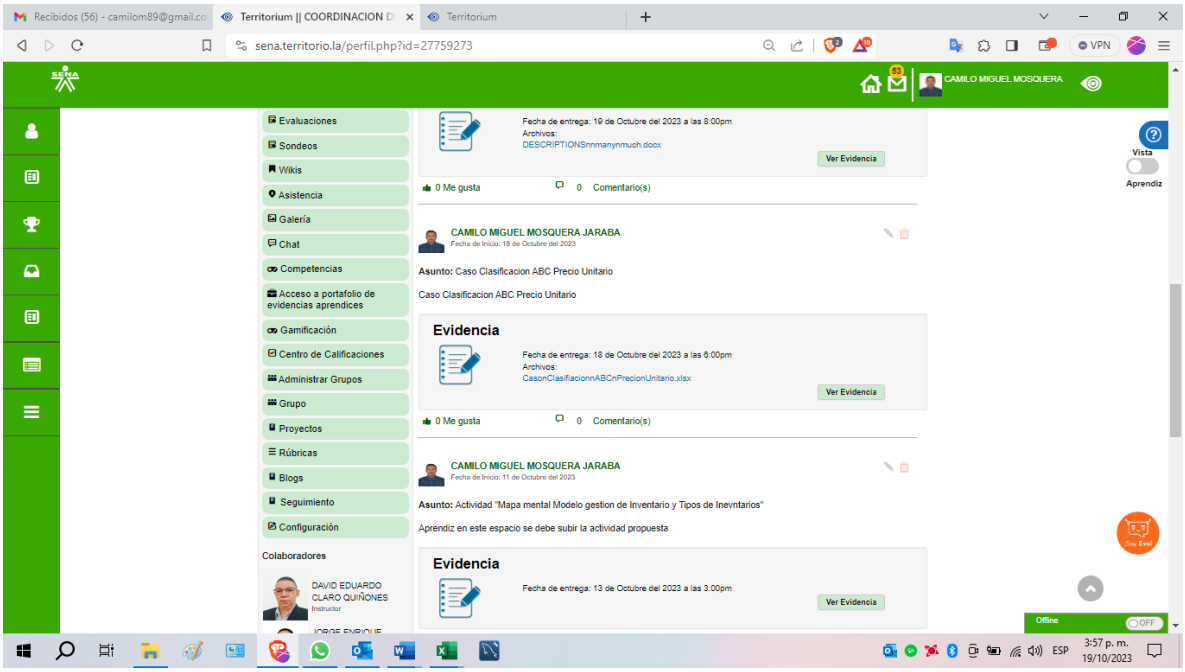
9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

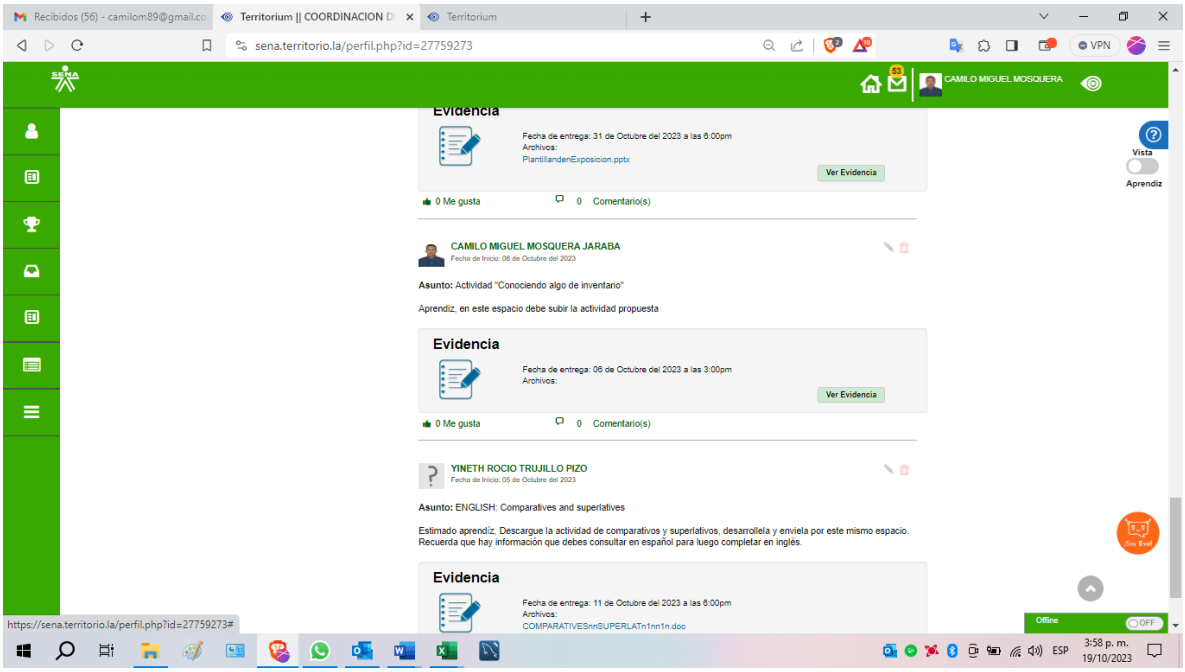


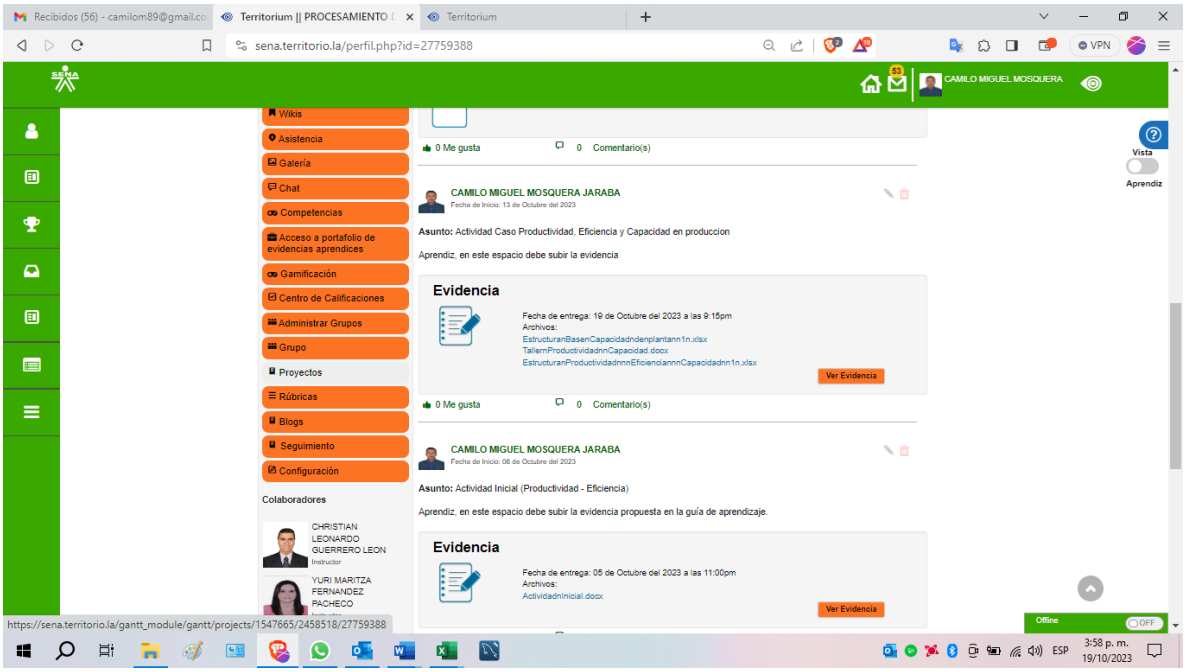


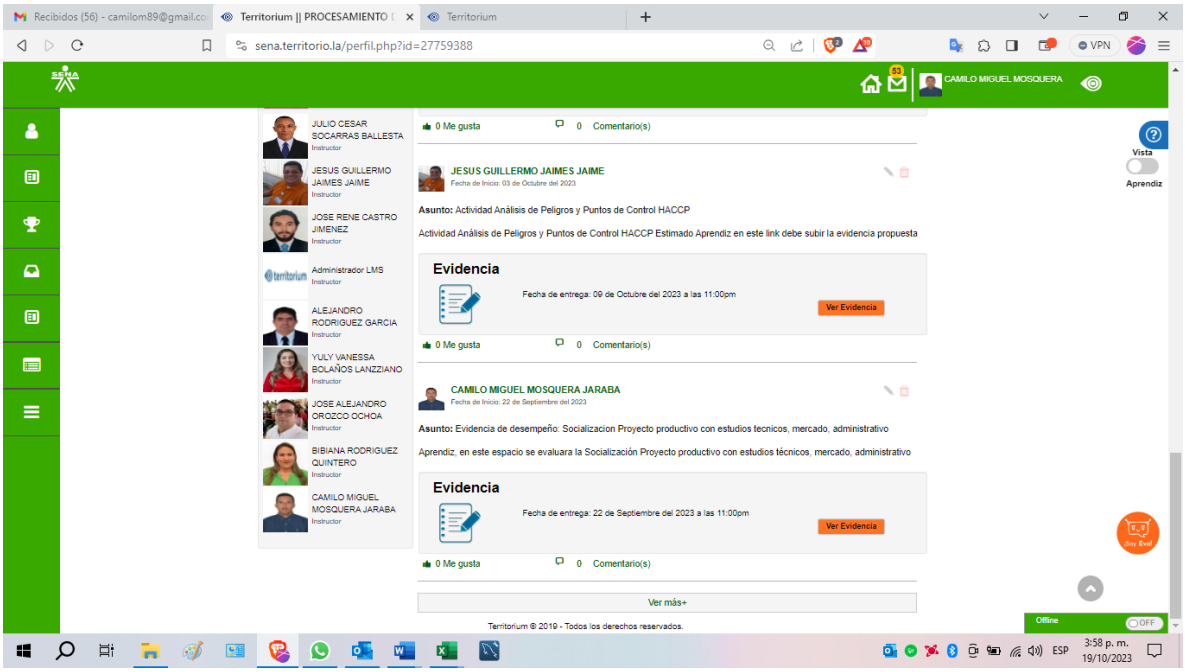

Territorium || COORDINACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=24053902
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
LEANDRO MENA GALVIS, GUSTAVO ALFREDO ROSADO VEGA, JORGE ENRIQUE CELIS RAMIREZ, ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA, GUZMAN ANGARITA BALLESTEROS, ROSA DILIA BENAVIDES DURAN, JUAN JOSE ALVAREZ, BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO, JOSE RENE CASTRO JIMENEZ, YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO, CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA, AXEL ALONSO CARREÑO SUAREZ, BRENDA ARROYO ROBLES, JOSE YENER CAMARGO OBREGON, RICHARD MAURELLO RINCON
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio:
2023-10-19 15:57
Fecha fin:
2023-10-19 15:57
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos
MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Anuncios
Búsqueda avanzada
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 19 de Octubre del 2023
Asunto: Manual de Manipulacion de productos Asignado
Aprendiz, en este espacio se relaciona el modelo sobre el manual de manipulación
Evidencia
Fecha de entrega: 02 de Noviembre del 2023 a las 9:00am
Archivos:
FORMATOnMANUALnDEnMANIPULACION.docx
EJEMPLOnMANUALnDEnMANIPULACION.pdf
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Vista
Aprendiz
Offline
ESP
3:57 p. m.
19/10/2023

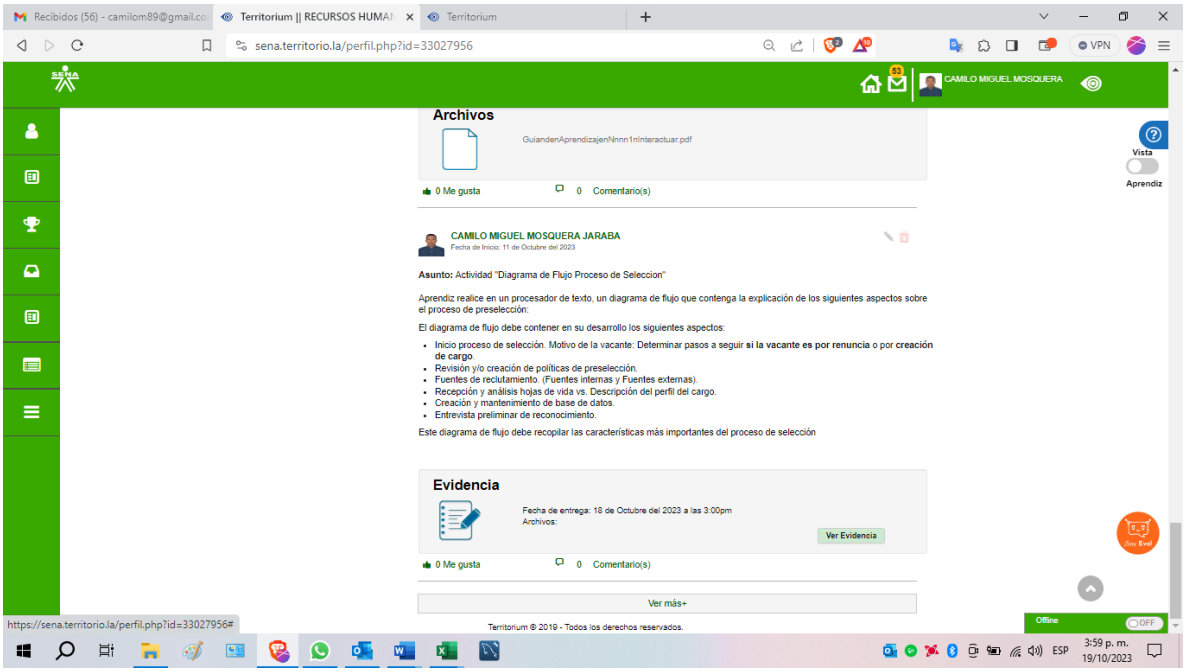

Territorium || COORDINACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=24053902
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO
Instructor
JOSE YENER CAMARGO OBREGON
Instructor
Desarrolle las preguntas de la forma indicada y presentela en el link asignado por el instructor en el portafolio de evidencia.
Evidencia
Fecha de entrega: 06 de Octubre del 2023 a las 10:00pm
Archivos:
watch?v=CRmF_M7Yw4k&t=6s&ab_channel=Teonlog%C3%ADa4.0
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 03 de Octubre del 2023
Asunto: Actividad "Generalidades de la Centros de Distribucion
Aprendiz, Con el fin de ampliar los conocimientos en torno a este tema se sugiere realizar consultas a través de la web o el medio de su referencia acerca de los siguientes conceptos relacionado con el diseño de un Centro de Distribucion , los cuales serán utilizados en posteriores evidencias:
Zonificacion, ubicación de espacios y dimensiones.
Método grafico de weber, centro de gravedad.
Clasificación de almacenes y centros de distribución según su tipo y su estructura.
Ventajas del CEDI.
Modelos matemáticos para la distribución de espacios.
Graficación del CEDI y almacenes, de acuerdo a las técnicas y tipos de distribución.
Métodos de almacenamiento.
Estanterías, equipos, muelles de cargue y descargue.
Layouts: concepto, disposiciones, posicionamiento de tarimas, flujo de materiales y circulación, distribución del espacio, tipos de pasillos, cantidad de pasillos, cantidad de columnas, alturas, mapa de rutas, diagrama de recorridos, señalización, codificación.
Evidencia
Fecha de entrega: 06 de Octubre del 2023 a las 9:01am
Archivos:
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=24053902#
Vista
Aprendiz
Offline
ESP
3:57 p. m.
19/10/2023

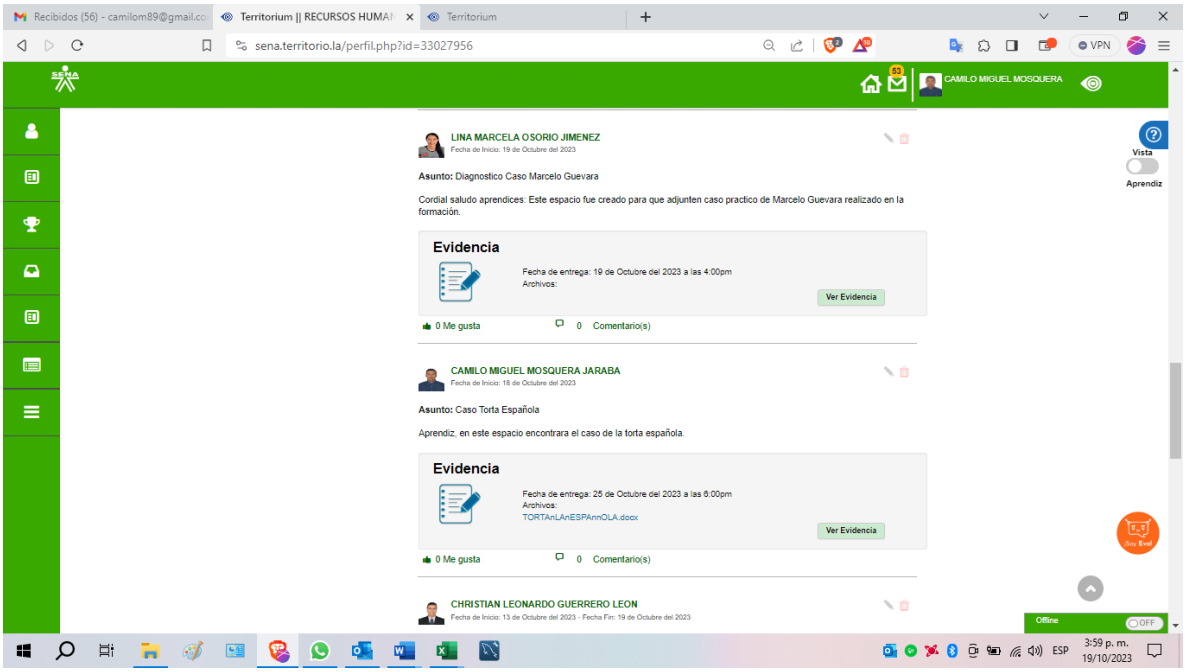

Territorium || COORDINACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=27759273
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
DAVID EDUARDO CLARO QUIÑONES
Instructor
Fecha de entrega: 19 de Octubre del 2023 a las 8:00pm
Archivos:
DESCRIPTIONSnnmanynmuch.docx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 18 de Octubre del 2023
Asunto: Caso Clasificacion ABC Precio Unitario
Caso Clasificacion ABC Precio Unitario
Evidencia
Fecha de entrega: 18 de Octubre del 2023 a las 6:00pm
Archivos:
CasonClasificacionnABCnPrecionUnitario.xlsx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 11 de Octubre del 2023
Asunto: Actividad "Mapa mental Modelo gestion de Inventario y Tipos de Inevntarios"
Aprendiz en este espacio se debe subir la actividad propuesta
Evidencia
Fecha de entrega: 13 de Octubre del 2023 a las 3:00pm
Ver Evidencia
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
3:57 p. m.
19/10/2023


Territorium || COORDINACION
sena.territorio.la/perfil.php?id=27759273
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Evidencia
Fecha de entrega: 31 de Octubre del 2023 a las 6:00pm
Archivos:
PlantillandenExposicion.pptx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 06 de Octubre del 2023
Asunto: Actividad "Conociendo algo de inventario"
Aprendiz, en este espacio debe subir la actividad propuesta
Evidencia
Fecha de entrega: 06 de Octubre del 2023 a las 3:00pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
YINETH ROCIO TRUJILLO PIZO
Fecha de Inicio: 05 de Octubre del 2023
Asunto: ENGLISH: Comparatives and superlatives
Estimado aprendiz. Descargue la actividad de comparativos y superlativos, desarrollela y enviela por este mismo espacio.
Recuerda que hay información que debes consultar en español para luego completar en inglés.
Evidencia
Fecha de entrega: 11 de Octubre del 2023 a las 6:00pm
Archivos:
COMPARATIVESnnSUPERLATn1nn1n.doc
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=27759273#
ESP
3:58 p. m.
19/10/2023

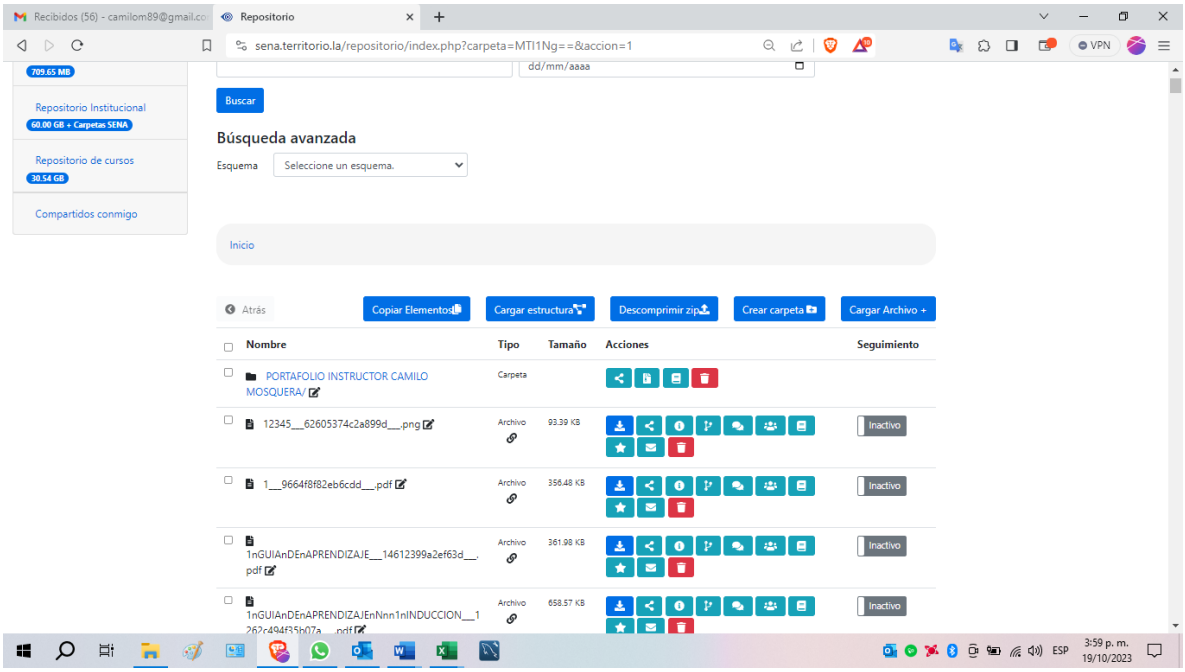

Territorium || PROCESAMIENTO
sena.territorio.la/perfil.php?id=27759388
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
CHRISTIAN LEONARDO GUERRERO LEON
YURI MARITZA FERNANDEZ PACHECO
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Asunto: Actividad Caso Productividad, Eficiencia y Capacidad en produccion
Aprendiz, en este espacio debe subir la evidencia
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Octubre del 2023 a las 9:15pm
Archivos:
EstructuranBasenCapacidadndenplantann1n.xlsx
TallemProductividadnnCapacidad.docx
EstructuranProductividadnnnEficiencianncCapacidadnn1n.xlsx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Asunto: Actividad Inicial (Productividad - Eficiencia)
Aprendiz, en este espacio debe subir la evidencia propuesta en la guía de aprendizaje.
Evidencia
Fecha de entrega: 05 de Octubre del 2023 a las 11:00pm
Archivos:
ActividadnInicial.docx
Ver Evidencia
Vista
Aprendiz
Offline
https://sena.territorio.la/gantt_module/gantt/projects/1547665/2458518/27759388
ESP
3:58 p. m.
19/10/2023

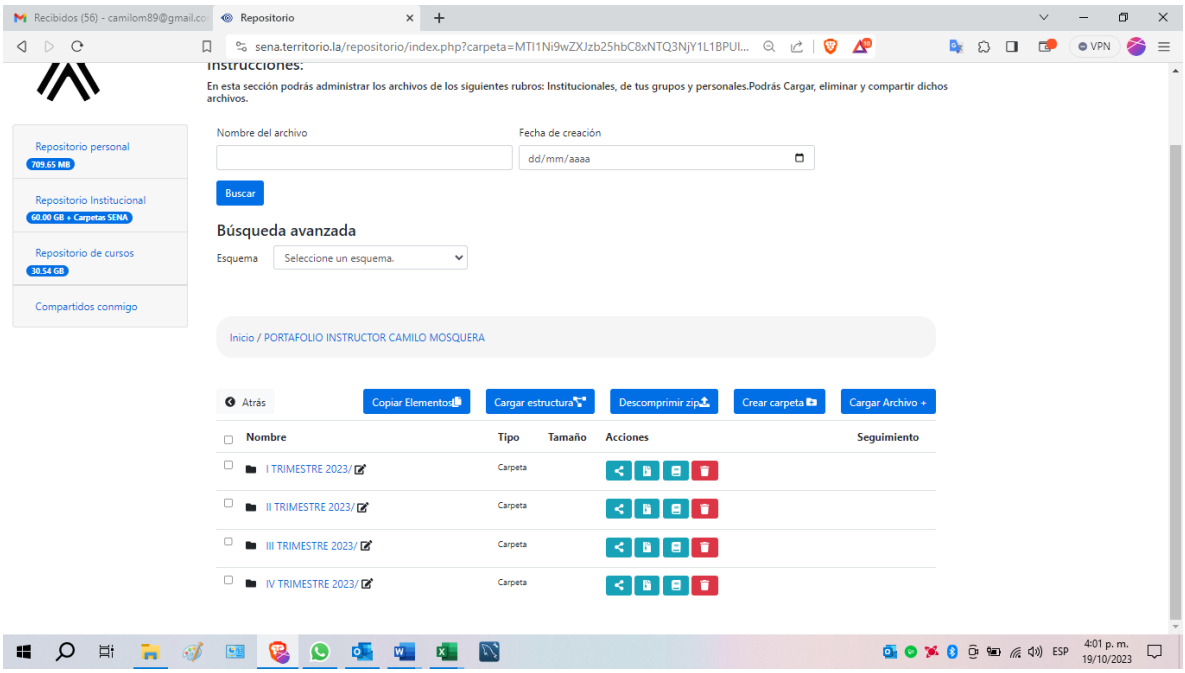

Territorium || PROCESAMIENTO
sena.territorio.la/perfil.php?id=27759388
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
JULIO CESAR SOCARRAS BALLESTA
JESUS GUILLERMO JAIMES JAIME
JOSE RENE CASTRO JIMENEZ
Administrador LMS
ALEJANDRO RODRIGUEZ GARCIA
YULY VANESSA BOLAÑOS LANZZIANO
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
BIBIANA RODRIGUEZ QUINTERO
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JESUS GUILLERMO JAIMES JAIME
Asunto: Actividad Análisis de Peligros y Puntos de Control HACCP
Actividad Análisis de Peligros y Puntos de Control HACCP Estimado Aprendiz en este link debe subir la evidencia propuesta
Evidencia
Fecha de entrega: 09 de Octubre del 2023 a las 11:00pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Asunto: Evidencia de desempeño: Socializacion Proyecto productivo con estudios tecnicos, mercado, administrativo
Aprendiz, en este espacio se evaluara la Socialización Proyecto productivo con estudios técnicos, mercado, administrativo
Evidencia
Fecha de entrega: 22 de Septiembre del 2023 a las 11:00pm
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Ver más+
Territorium © 2019 - Todos los derechos reservados.
Vista
Aprendiz
Offline
ESP
3:58 p. m.
19/10/2023


Territorium || RECURSOS HUMA
sena.territorio.la/perfil.php?id=33027956
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Archivos
GuiandenAprendizajenNnnn1nInteractuar.pdf
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 11 de Octubre del 2023
Asunto: Actividad "Diagrama de Flujo Proceso de Seleccion"
Aprendiz realice en un procesador de texto, un diagrama de flujo que contenga la explicación de los siguientes aspectos sobre el proceso de preselección:
El diagrama de flujo debe contener en su desarrollo los siguientes aspectos:
Inicio proceso de selección. Motivo de la vacante: Determinar pasos a seguir si la vacante es por renuncia o por creación de cargo.
Revisión y/o creación de políticas de preselección.
Fuentes de reclutamiento. (Fuentes internas y Fuentes externas).
Recepción y análisis hojas de vida vs. Descripción del perfil del cargo.
Creación y mantenimiento de base de datos.
Entrevista preliminar de reconocimiento.
Este diagrama de flujo debe recopilar las características más importantes del proceso de selección
Evidencia
Fecha de entrega: 18 de Octubre del 2023 a las 3:00pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
Ver más+
Territorium © 2019 - Todos los derechos reservados.
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
3:59 p. m.
19/10/2023

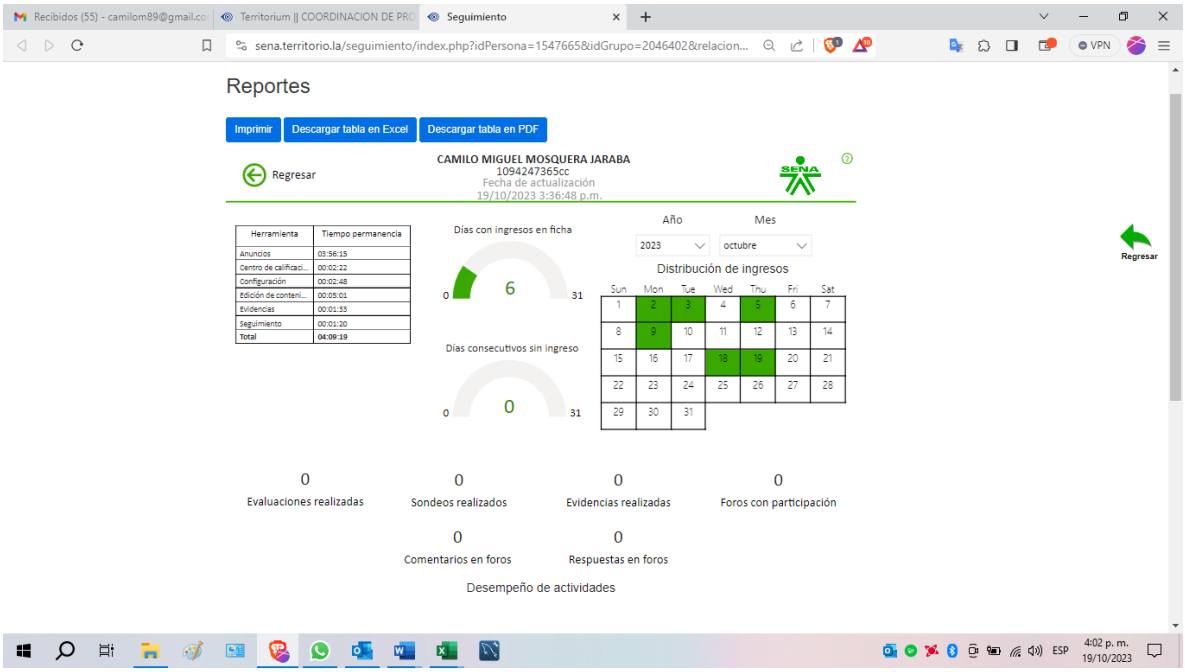

Territorium || RECURSOS HUMA
sena.territorio.la/perfil.php?id=33027956
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
LINA MARCELA OSORIO JIMENEZ
Fecha de Inicio: 19 de Octubre del 2023
Asunto: Diagnostico Caso Marcelo Guevara
Cordial saludo aprendices: Este espacio fue creado para que adjunten caso practico de Marcelo Guevara realizado en la formación.
Evidencia
Fecha de entrega: 19 de Octubre del 2023 a las 4:00pm
Archivos:
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Fecha de Inicio: 18 de Octubre del 2023
Asunto: Caso Torta Española
Aprendiz, en este espacio encontrara el caso de la torta española.
Evidencia
Fecha de entrega: 25 de Octubre del 2023 a las 6:00pm
Archivos:
TORTAnLAnESPAnnOLA.docx
Ver Evidencia
0 Me gusta
0 Comentario(s)
CHRISTIAN LEONARDO GUERRERO LEON
Fecha de Inicio: 13 de Octubre del 2023 - Fecha Fin: 19 de Octubre del 2023
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
3:59 p. m.
19/10/2023

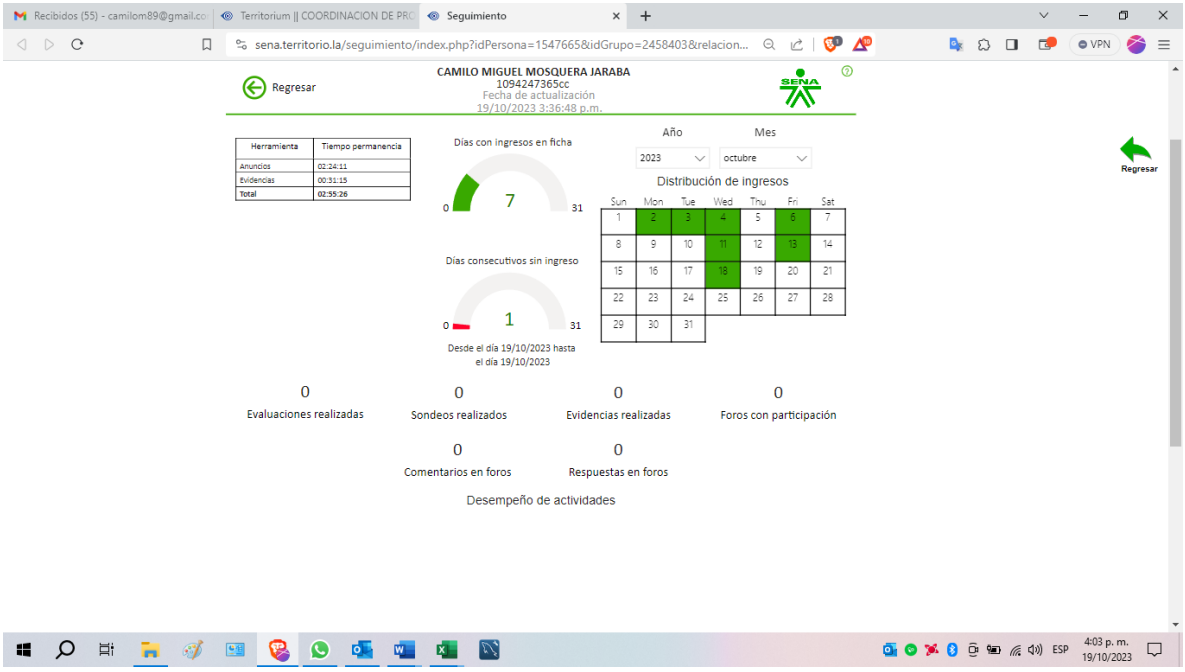
14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

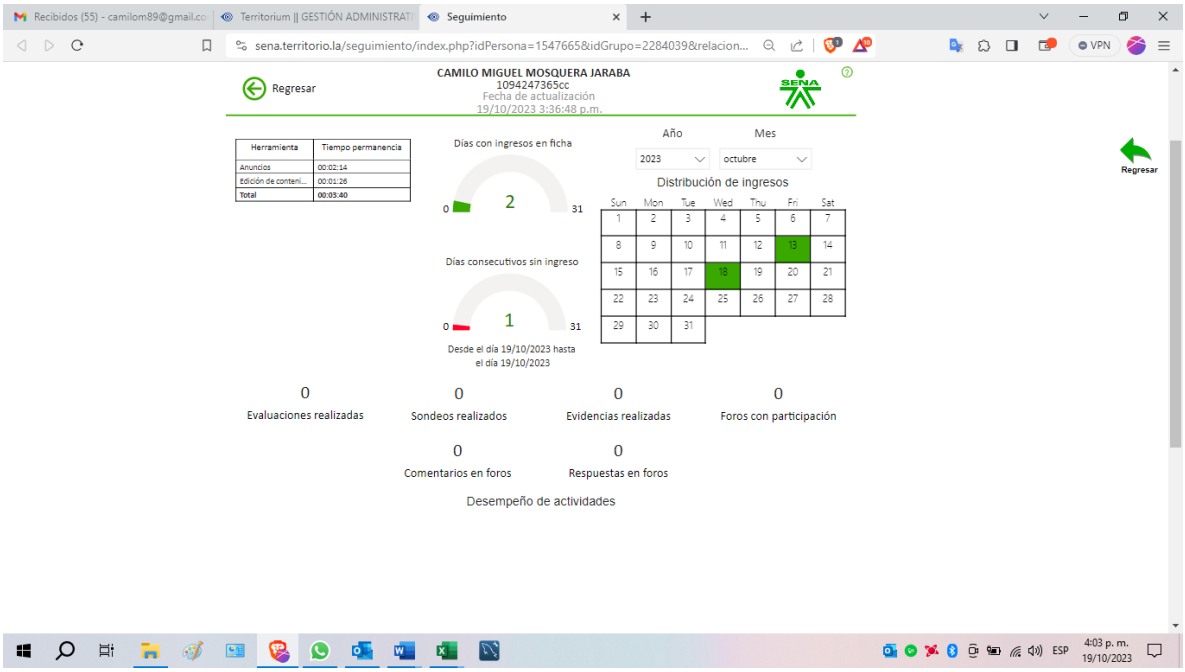


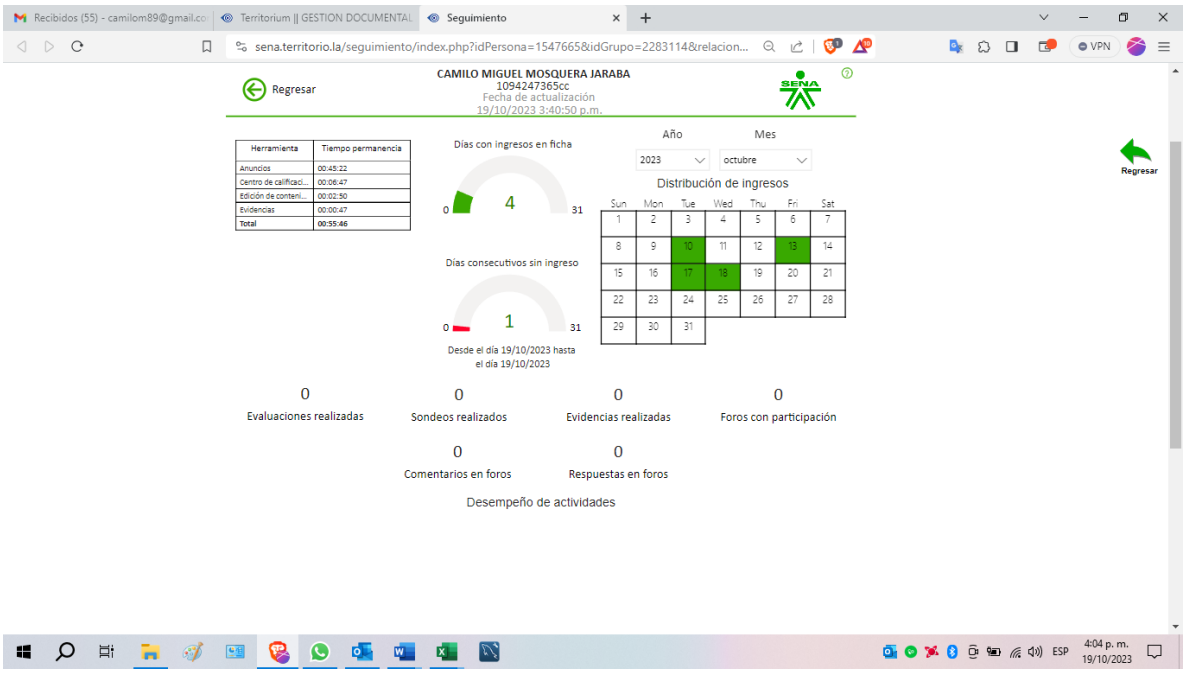


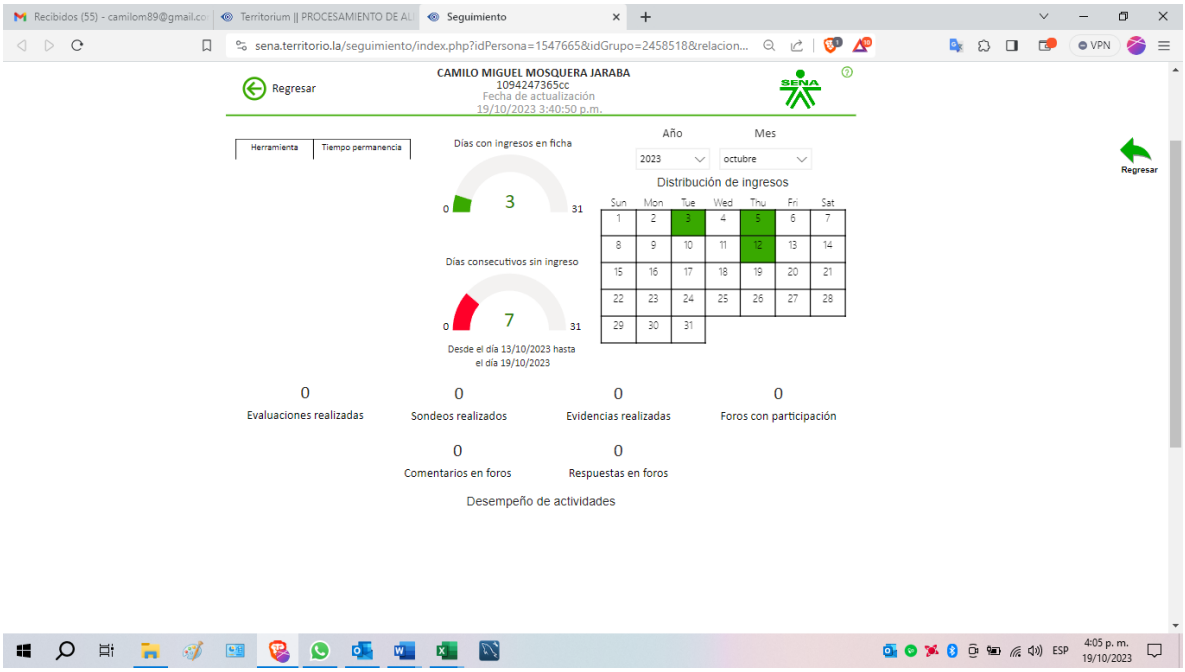
3. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

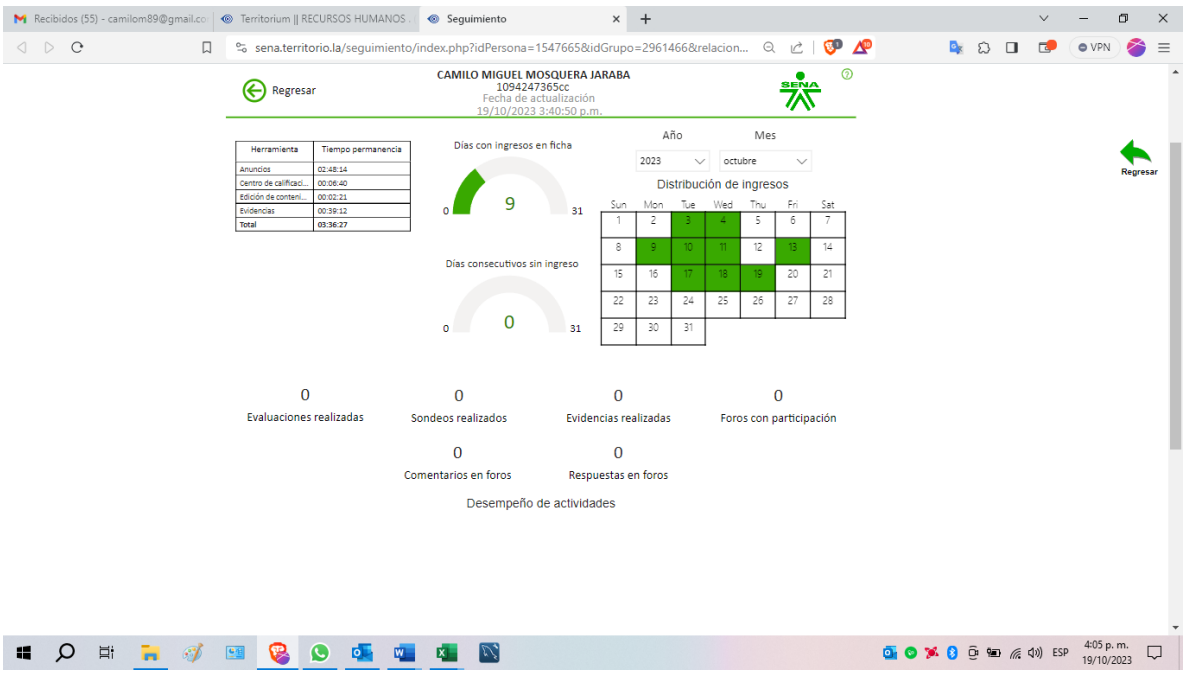





Recibidos (55) - camilom89@gmail.co
Territorium || GESTIÓN ADMINISTRATI
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=1547665&idGrupo=2284039&relacion...
VPN
Regresar
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
1094247365cc
Fecha de actualización
19/10/2023 3:36:48 p.m.
Herramienta
Tiempo permanencia
Anuncios
00:02:14
Edición de conteni...
00:01:26
Total
00:03:40
Días con ingresos en ficha
0
2
31
Días consecutivos sin ingreso
0
1
31
Desde el día 19/10/2023 hasta el día 19/10/2023
Año
2023
Mes
octubre
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
Desempeño de actividades
ESP
4:03 p. m.
19/10/2023


Recibidos (55) - camilom89@gmail.co
Territorium || GESTION DOCUMENTAL
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=1547665&idGrupo=2283114&relacion...
VPN
Regresar
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
1094247365cc
Fecha de actualización
19/10/2023 3:40:50 p.m.
Herramienta
Tiempo permanencia
Anuncios
00:45:22
Centro de calificaci...
00:06:47
Edición de conteni...
00:02:50
Evidencias
00:00:47
Total
00:55:46
Días con ingresos en ficha
0
4
31
Días consecutivos sin ingreso
0
1
31
Desde el día 19/10/2023 hasta el día 19/10/2023
Año
2023
Mes
octubre
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
Desempeño de actividades
ESP
4:04 p. m.
19/10/2023


Recibidos (55) - camilom89@gmail.co
Territorium || PROCESAMIENTO DE AL
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=1547665&idGrupo=2458518&relacion...
VPN
Regresar
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
1094247365cc
Fecha de actualización
19/10/2023 3:40:50 p.m.
Herramienta
Tiempo permanencia
Días con ingresos en ficha
0
3
31
Días consecutivos sin ingreso
0
7
31
Desde el día 13/10/2023 hasta el día 19/10/2023
Año
2023
Mes
octubre
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
Desempeño de actividades
ESP
4:05 p. m.
19/10/2023


Recibidos (55) - camilom89@gmail.co
Territorium || RECURSOS HUMANOS
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=1547665&idGrupo=2961466&relacion...
VPN
Regresar
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
1094247365cc
Fecha de actualización
19/10/2023 3:40:50 p.m.
Herramienta
Tiempo permanencia
Anuncios 02:48:14
Centro de calificaci... 00:06:40
Edición de conteni... 00:02:21
Evidencias 00:39:12
Total 03:36:27
Días con ingresos en ficha
0
9
31
Días consecutivos sin ingreso
0
0
31
Año
2023
Mes
octubre
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
Desempeño de actividades
ESP
4:05 p. m.
19/10/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2851365 - CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
• 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:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Caracterizar accidentes de tránsito de acuerdo con normativa de tránsito y transporte
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• 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:	Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Regular movilidad vial de acuerdo con normativa de tránsito y transporte

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2693581 - 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
• 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: 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:	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:	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 : 26,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617600 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS 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:	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
• 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: 2617557 - GESTIÓN ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• 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:	PROPONER PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2671402 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PLANES Y PROGRAMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS TRAZADOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS TÉRMICOS SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO.
• 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:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR LA CALIDAD DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y LAS NORMAS OBLIGATORIAS VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	123,00

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