PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Cesar, mayo de 2020.

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1337248**
Coordinador academico
Articulación con la Media- Doble Titulación
Aguachica Cesar.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1337248 del año 2020.

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 programa de Articulación con la Media - Doble Titulación, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($36.770.085)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) un primer pago en el mes de febrero por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (3.342.735**), b) NUEVE (9) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. (3.714.150**) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). cada uno. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros Nº. 29780690532 de Bancolombia, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: será hasta el 30 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor en el área de TALENTO HUMANO para impartir formación profesional integral presencial en el marco del Programa de Articulación con la Media- Doble Titulación del Centro Agroempresarial en el departamento del Cesar

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

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 impartió la formación por medio de herramientas tecnológicas en la Articulación con la Media-Doble Titulación en las fichas: • **1858097 – TECNICO EN RECURSOS HUMANOS** Institucion Educativa - San Martin de Tours para el grado 11 **Nombre del Proyecto:** seleccion de personal teniendo en cuenta las necesidades de las organizaciones ubicadas en los municipios del sur del Cesar **Fase:** Ejecucion **Actividad:** Documentar y presentar y procesar la informacion, teniendo en cuenta los requerimientos de la organización con el fin de satisfacer las necesidades del cliente interno y externo **Competencia:** Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización **Resultado:** Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación Validar la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo	GFPI-F-019-guías de aprendizaje compartidas en el DRIVE, LMS Territorium y plataformas de apoyo a la formación (Classroom), Actividades inmersas en las guías del instructor, Horarios programados en Sofía Plus.

		con la metodología utilizada y la tecnología disponible. • **1859028 – TECNICO EN RECURSOS HUMANOS –** Institucion Educativa Sor Matilde Sastoque para el grado 11. **Nombre del Proyecto:** seleccion de personal teniendo en cuenta las necesidades de las organizaciones ubicadas en los municipios del sur del Cesar **Fase:** Ejecucion **Actividad:** Documentar y presentar y procesar la informacion, teniendo en cuenta los requerimientos de la organización con el fin de satisfacer las necesidades del cliente interno y externo **Competencia:** Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización **Resultado:** Aplicar procesos de investigación en la solución de problemas que afecten la organización Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación Validar la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.	

		• **2063629, 2063631 - TECNICO EN RECURSOS HUMANOS –** Institucion Educativa Sor Matilde Sastoque para el grado 10. **Nombre del Proyecto:** Simulacion en apoyo a la gestion del talento humano para contribuir al desarrollo de ventajas competitvas en las empresas de la region **Fase:** Hacer **Actividad:** Desarrollar una guia simulada de evaluación, seguimiento y de auditoria de la gestion del talento humano **Competencia:** Documentación de procesos técnicos. **Resultados:** Elaborar documentos de información de la gestión de recursos humanos, de acuerdo con normas técnicas • **2062864 - TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA –** Institucion Edcucativa Guillermo Leon Valencia para los Grado 10. **Nombre del Proyecto:** Aplicación de los procesos administrativos en la organización de eventos en las instituciones educativas articuladas con el centro agroempresarial. **Fase:** Hacer	

		Actividad: organziar el evento de acuerdo con el portafolio de servicios. **Competencias:** Reconocer recursos Financieros de acuerdo con metodología y Normativa. **Resultado:** Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales. Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa. • **1857460, 1857472, 1857476, 1857455 - TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA –** Institucion Edcucativa Guillermo Leon Valencia para los Grados 11. **Nombre del Proyecto:** Organización de un evento para fortalecer en los aprendices los procesos administrativos para el desempeño laboral **Fase:** Planeacion **Actividad:** Registrar la información financiera para la organización del evento **Competencias:** Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad	

		Resultado: Generar los reportes necesarios para verificar que el registro de las operaciones contables esté acorde con los respectivos soportes, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados. contabilizar las operaciones de la empresa, teniendo en cuenta normas contables, comerciales, tributarias y laborales, de acuerdo con el plan único de cuentas del sector	
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 por medio de herramientas tecnológicas en la Articulación con la Media- Doble Titulación en los programas de Tecnico en Recursos Humanos (1858097, 1859028), 2063629, 2063631) Tecnico en Asistencia Administrativa (1857460, 1857472, 1857476, 1857455, 2062864) 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. Por otra parte, se elaboró la guía de aprendizaje tomando: 1-La planeación pedagógica de	Guías de aprendizaje que se encuentra publicadas en la DRIVE, Evidencias en el DRIVE, plan de trabajo, Registro de asistencia e Inasistencia a la formación, Planeacion Pedagogica, Instrumentos de Evaluacion, utilización de herramientas tecnológicas (Territorium,Classroom,Zoom)

		cada uno de los programas,2- se escogieron las actividades de aprendizaje en base a tres dimensiones: Cognitivo, Procedimental y Valorativo-Actitudinal, 3- se Identificaron los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje correspondientes a las actividades. 4- Asociarlas las actividades con los productos del proyecto formativo 5- por ultimo usar estrategias didácticas activas y el Plan de trabajo concertado con los aprendices para el desarrollo de ruta de aprendizaje.	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
6	Llevar control de las inasistencias de los 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 llevó el control de la inasistencia de los aprendices en la formación y el envio del reporte de las novedades académicas presentadas en el trasncurso del proceo formativo	Registro de inasistencia formato independiente Excel, y correo reporte de novedades.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.

	esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
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, registrando esta información en 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 hizo la revisión y calificacion de las actividades realizadas por los aprendices en la plataforma colaborativa para la educación (LMS Territorium y Classroom), evaluación y registro de juicios evaluativos, asociación de aprendices a la ruta. En la plataforma LMS Territorium, donde se integraron las guías de aprendizaje, material de apoyo, plan de trabajo y actividades necesarias para el desarrollo de la etapa lectiva. Además se utilizó la plataforma Biblioteca Virtual SENA como herramienta de consulta en las actividades propuestas en la guía de aprendizaje.	Reporte de Juicios de evaluación emitidos por la plataforma Sofía Plus. Se cargó en el DRIVE las guías de aprendizajes, material de apoyo, plan de trabajo y actividades de formación, evidencia de la actividades realizadas en la plataforma colaborativa para la educación (LMS Territorium y Classroom)
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 participó en la siguientes reuniones por videocoferencia: 1- Reunion Microsoft Teams con el Líder Articulación con la educación media el dia 05	Registro de ingreso y participación en la reunión. Evidencia de las convocatorias a reunión soportadas en correo institucional.

		de Mayo de 2020 sobre temas relacionados con información de aprendices y ejecución de la formación 2-Reunion via Microsoft Teams para el registro calficado el dia 20 de Mayo de 2020. 3- Reunion Microsoft Teams con el Líder Articulación con la educación media el dia 07 de Mayo de 2020 temas relacionado uso de la plataforma LMS Territorium	
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 Mayo 2020, planilla de pago de seguridad social del mes de Abril de 2020, cuenta de cobro del mes de Mayo de 2020 y reporte de horas de mes de Mayo de 2020 registradas en la plataforma SOFÍA PLUS. Se realizó el cargue de los documentos contractuales para la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II.	Reporte de Horas en SOFIA PLUS, Pago de Seguridad Social, Reporte de actividades Académicas y reporte de ejecución.
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 el DRIVE con todos los soportes exigidos en Guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013).	DRIVE compartido con el Líder de Articulación con la Media.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.

	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.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se apoyó el proceso de autoevaluación y se hizo seguimiento a los planes de mejora, sostenimiento y fortalecimiento de los factores de los programas del centro. Además se esta trabajando en el registro calificado del programa Tecnólogo en Recursos Humanos.	Reporte de la información a través del Drive compartido por el líder 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, segun los tiempos establecidos en el cronograma de recepción de cuentas de cobro.	Informe mensual, registro de tiempo del instructor sofía Plus y evidencias de formacion
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 , Google Drive, Classroom, Hangouts y redes sociales como lo es Whatsapp para gestión de la formación profesional.	Expediente de la utilización de Plataforma Google Drive, classroom, hangouts y redes sociales como lo es whatsapp
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
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 atienden los requerimiento realizados por el supervisor del contratos	Registro y envío de la información por correo institucional.
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 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se entregaron al inicio del contratos los siguientes certificados: 1- certificado de competencia laboral Norma: "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO	Verificar por la página Web de certificados SENA

		CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO” 2- certificado de competencia laboral Norma: “ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO 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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*) - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 2325799275 expedido por SOI correspondiente al mes de abril el año 2020.

Evidencias en Drive.

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1337248
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2063629 - RECURSOS HUMANOS .

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2062864 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.

• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECONOCER RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NORMATIVA.
• 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:	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 :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1857472 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2063631 - RECURSOS HUMANOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO.

• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1859028 - RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO PRESENTES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO QUE PUEDAN OCASIONAR ENFERMEDAD PROFESIONAL O AFECTAR EL BIENESTAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER REGISTRO DE CONOCIMIENTOS, APRENDIZAJES Y EXPERIENCIAS DE CAPACITACIÓN APLICANDO LAS POLÍTICAS VIGENTES EN LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	1857476 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1858097 - RECURSOS HUMANOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS FACTORES DE RIESGO PRESENTES EN EL AMBIENTE DE TRABAJO QUE PUEDAN OCASIONAR ENFERMEDAD PROFESIONAL O AFECTAR EL BIENESTAR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER REGISTRO DE CONOCIMIENTOS, APRENDIZAJES Y EXPERIENCIAS DE CAPACITACIÓN APLICANDO LAS POLÍTICAS VIGENTES EN LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1857455 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1857460 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	9,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	162,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

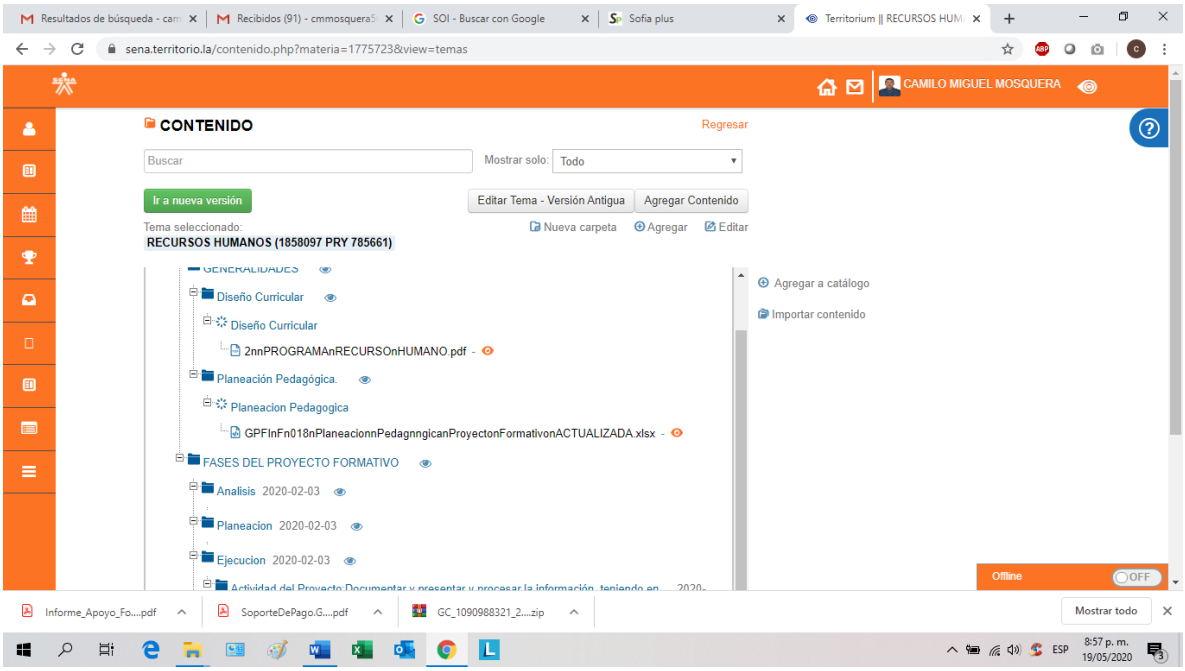
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

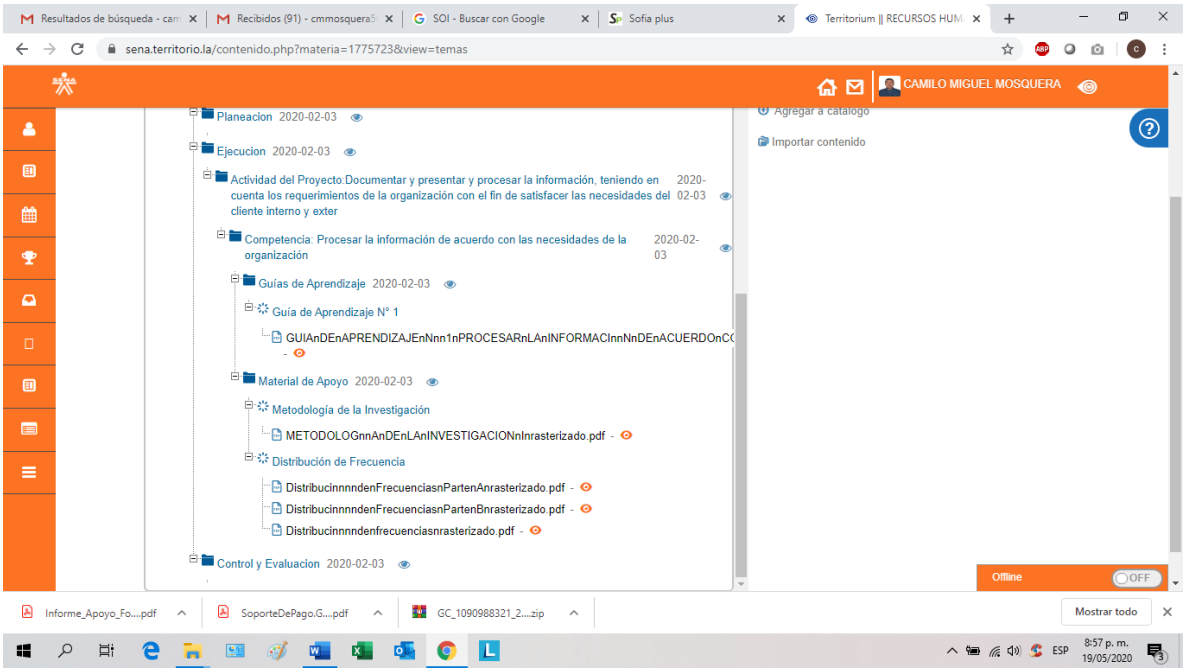
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

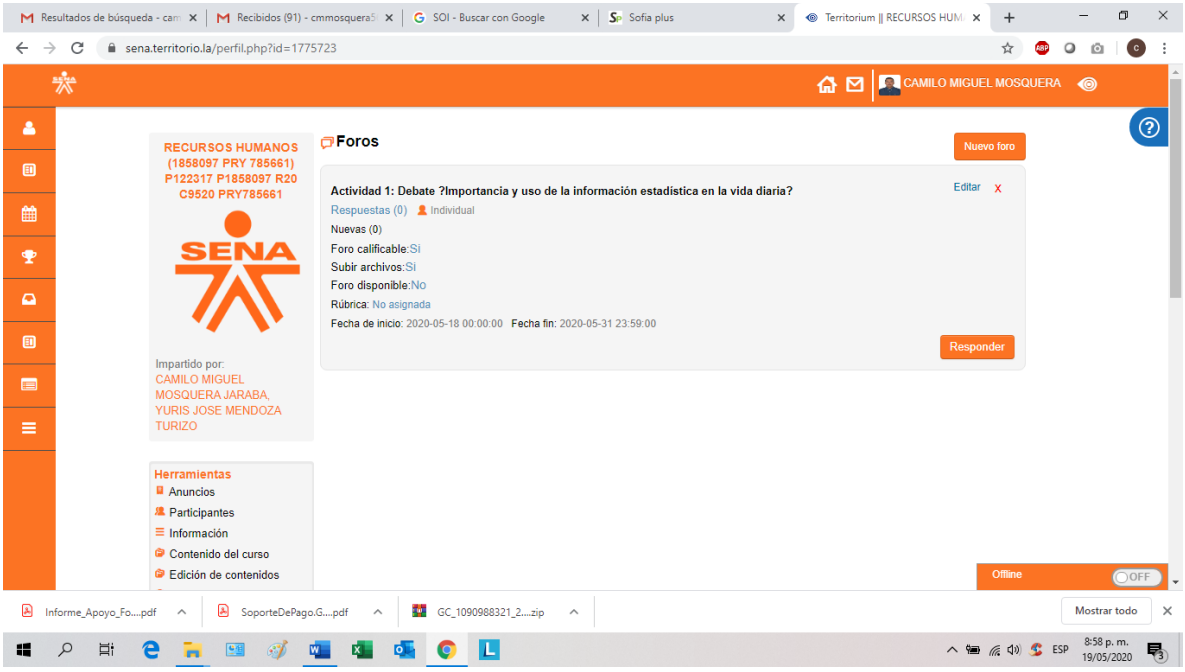
INSTRUCTOR: CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA

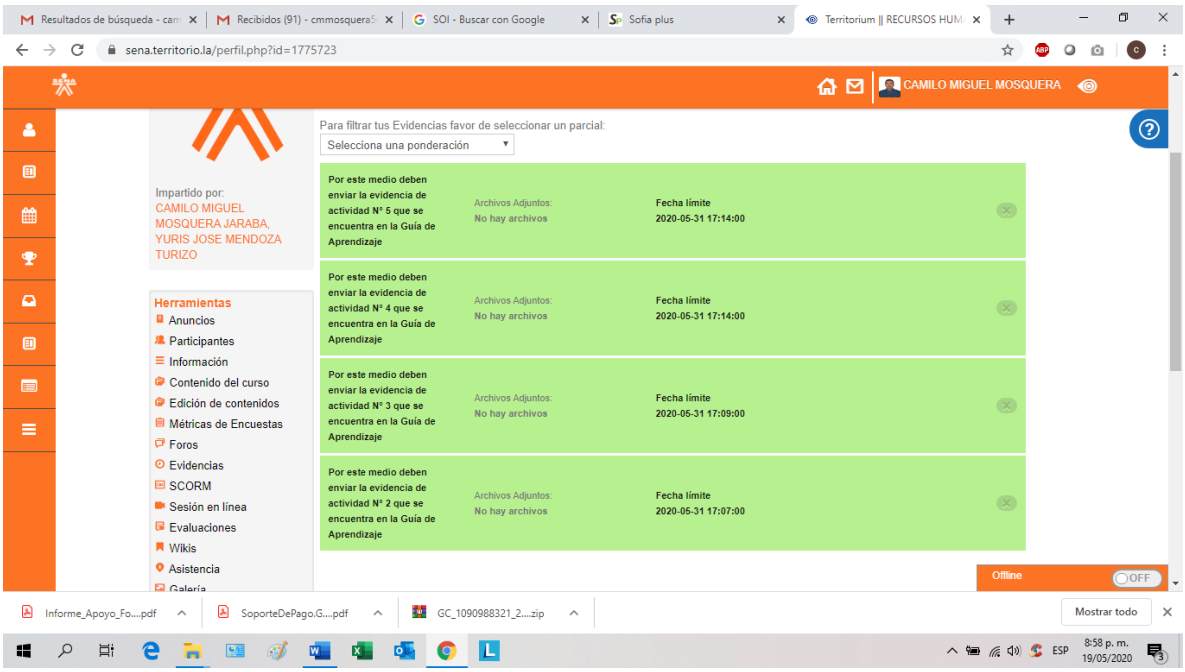
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

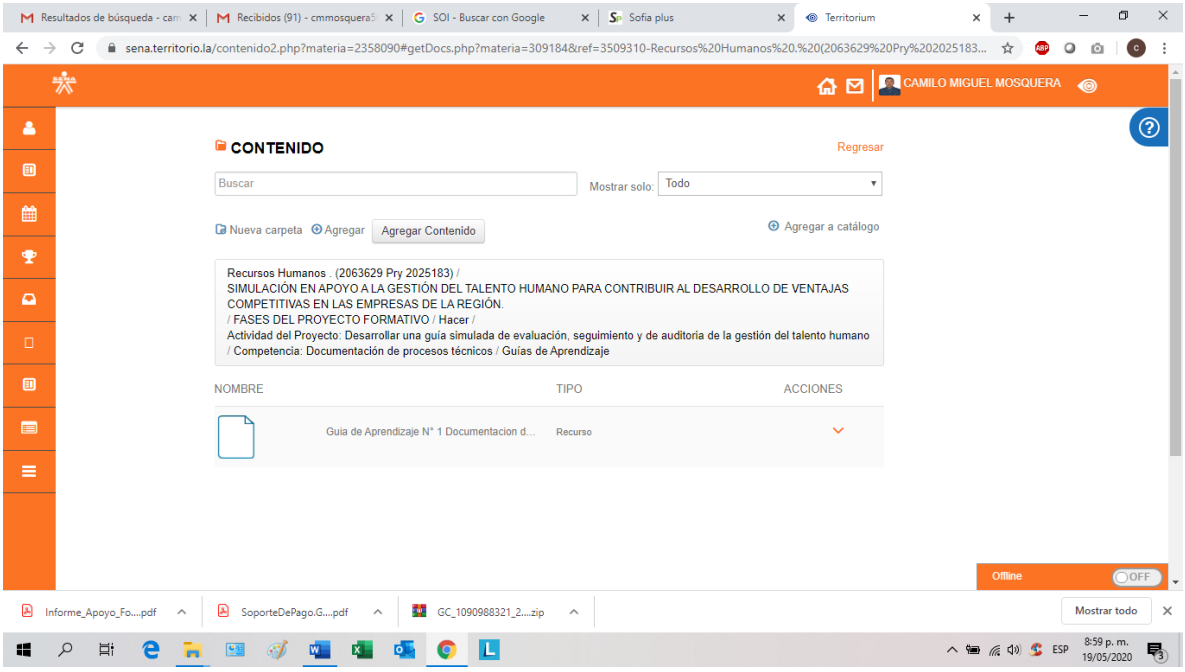
EVIDENCIAS DE LA FORMACION

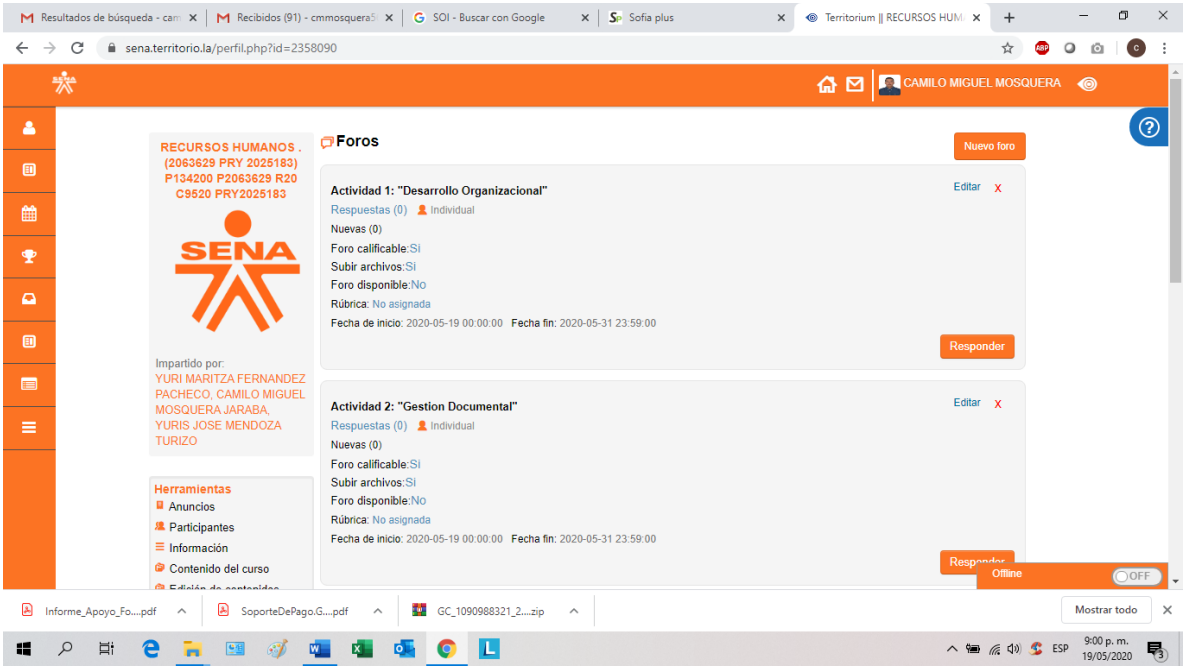


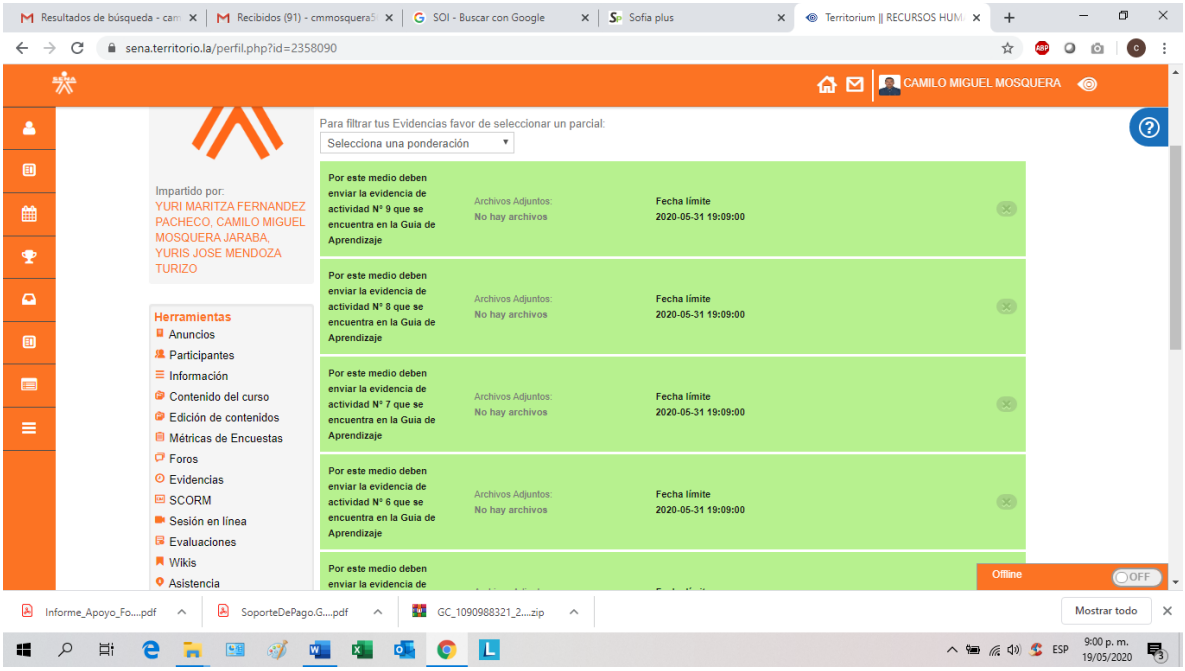


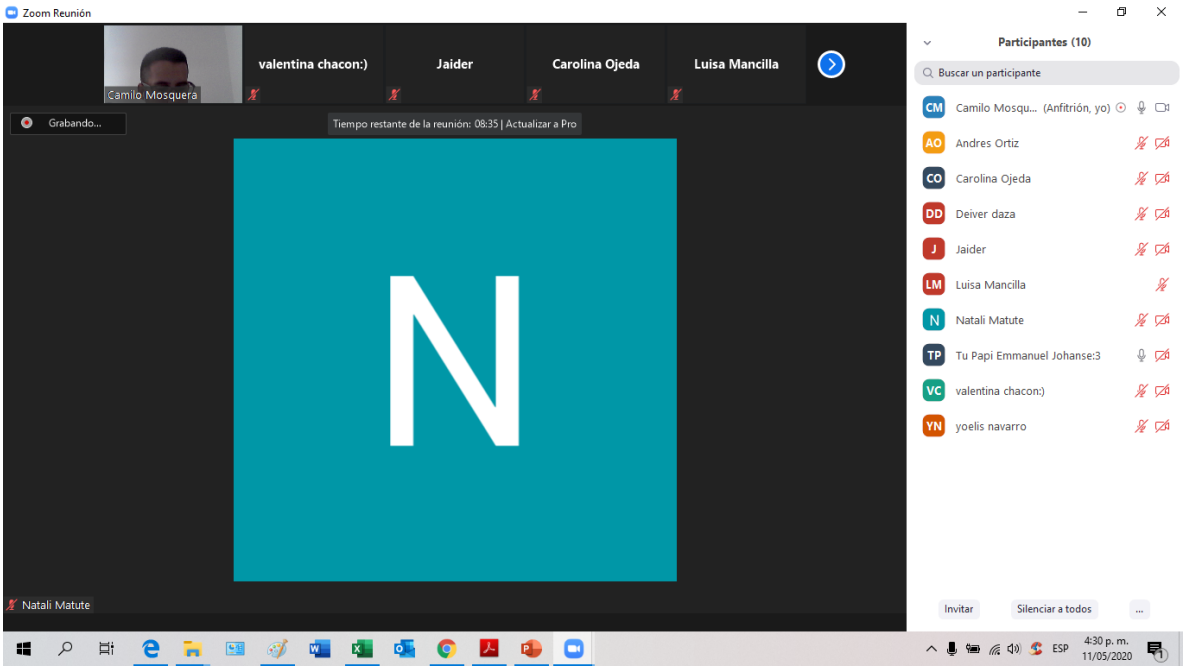

Resultados de búsqueda - cam
Recibidos (91) - cmmosquera5
SOI - Buscar con Google
Sofia plus
Territorium || RECURSOS HUM
sena.territorio.la/perfil.php?id=1775723
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
RECURSOS HUMANOS (1858097 PRY 785661) P122317 P1858097 R20 C9520 PRY785661
SENA
Impartido por:
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA, YURIS JOSE MENDOZA TURIZO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Foros
Nuevo foro
Actividad 1: Debate ?Importancia y uso de la información estadística en la vida diaria?
Editar
x
Respuestas (0)
Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:No
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-05-18 00:00:00
Fecha fin: 2020-05-31 23:59:00
Responder
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
8:58 p. m.
19/05/2020

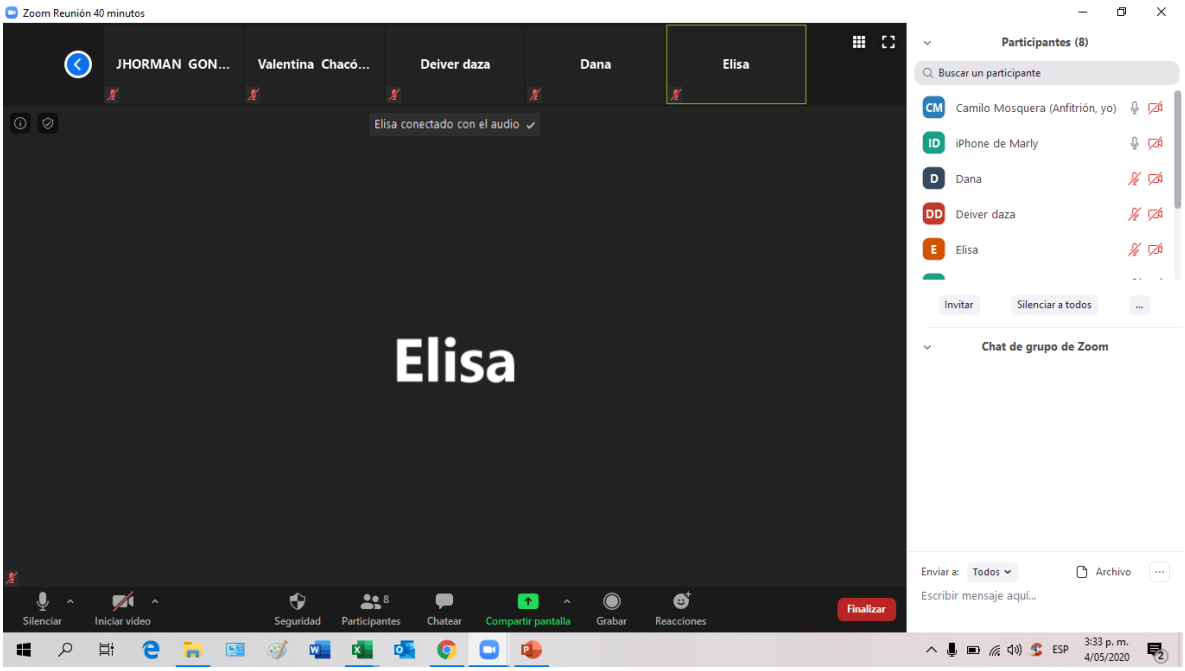

Resultados de búsqueda - cam
Recibidos (91) - cmmosquera5
SOI - Buscar con Google
Sofia plus
Territorium || RECURSOS HUM
sena.territorio.la/perfil.php?id=1775723
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Impartido por:
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA, YURIS JOSE MENDOZA TURIZO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación
Por este medio deben enviar la evidencia de actividad N° 5 que se encuentra en la Guía de Aprendizaje
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2020-05-31 17:14:00
Por este medio deben enviar la evidencia de actividad N° 4 que se encuentra en la Guía de Aprendizaje
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2020-05-31 17:14:00
Por este medio deben enviar la evidencia de actividad N° 3 que se encuentra en la Guía de Aprendizaje
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2020-05-31 17:09:00
Por este medio deben enviar la evidencia de actividad N° 2 que se encuentra en la Guía de Aprendizaje
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2020-05-31 17:07:00
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
8:58 p. m.
19/05/2020

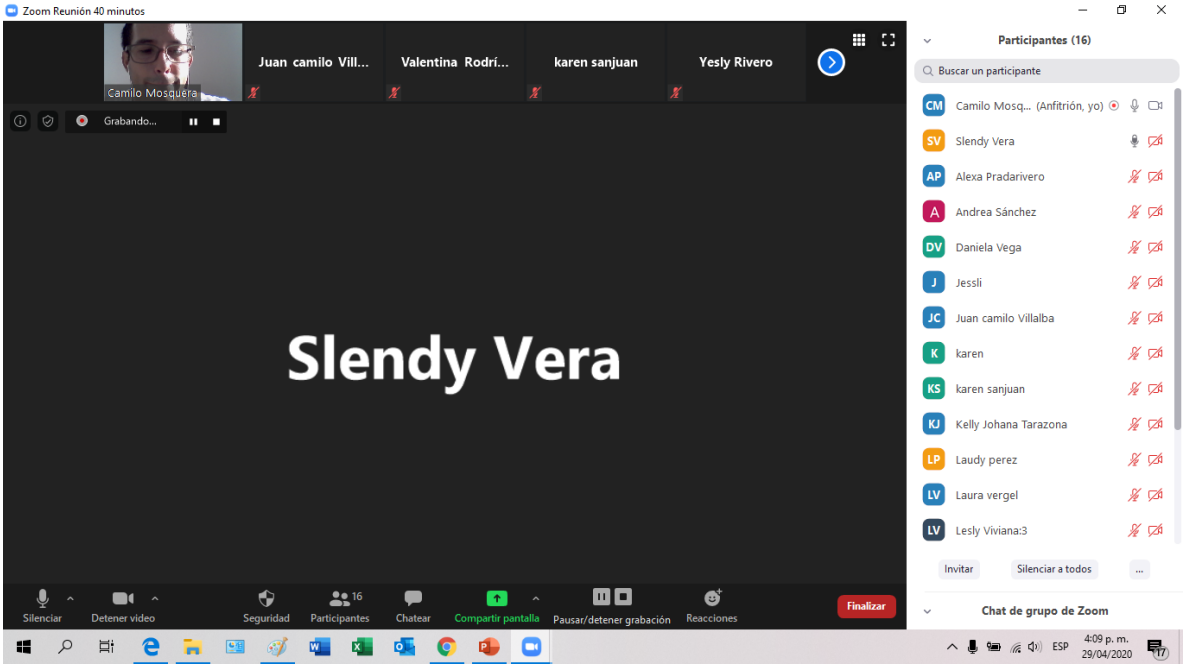

Territorium
sena.territorio.la/contenido2.php?materia=2358090#getDocs.php?materia=309184&ref=3509310-Recursos%20Humanos%20.%20(2063629%20Pry%202025183...
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a catálogo
Recursos Humanos . (2063629 Pry 2025183) /
SIMULACIÓN EN APOYO A LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE VENTAJAS COMPETITIVAS EN LAS EMPRESAS DE LA REGIÓN.
/ FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Hacer /
Actividad del Proyecto: Desarrollar una guía simulada de evaluación, seguimiento y de auditoria de la gestión del talento humano / Competencia: Documentación de procesos técnicos / Guías de Aprendizaje
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guia de Aprendizaje N° 1 Documentacion d...
Recurso
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
8:59 p. m.
19/05/2020

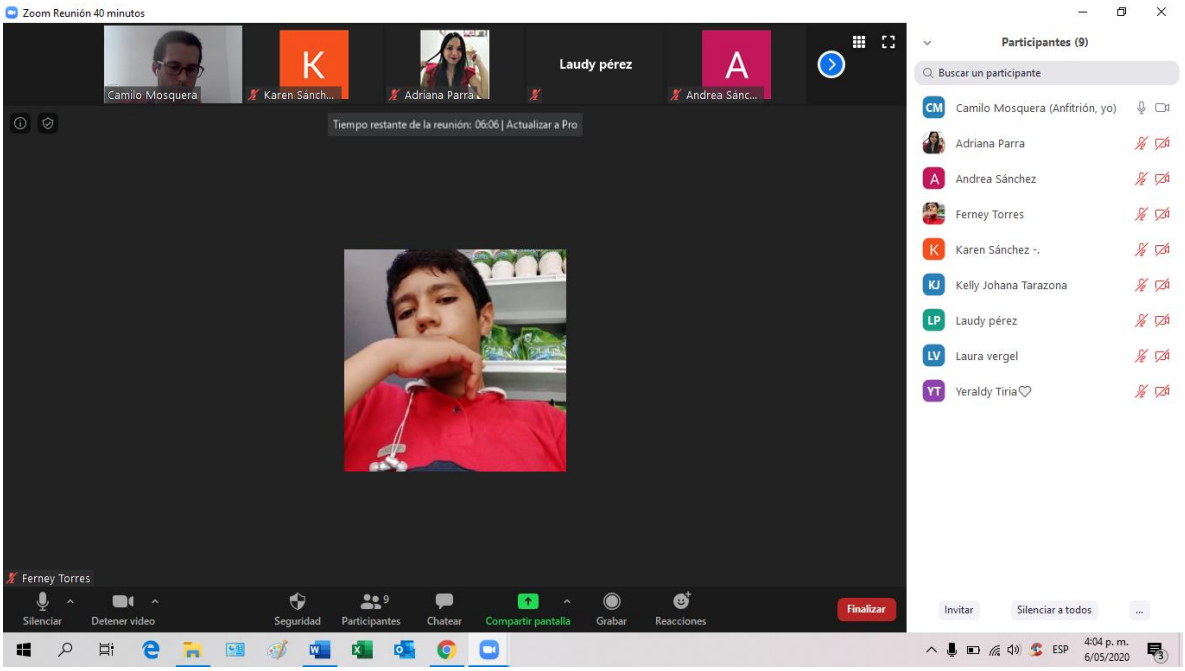

Territorium || RECURSOS HUM
sena.territorio.la/perfil.php?id=2358090
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
RECURSOS HUMANOS . (2063629 PRY 2025183) P134200 P2063629 R20 C9520 PRY2025183
Impartido por:
YURI MARITZA FERNANDEZ PACHECO, CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA, YURIS JOSE MENDOZA TURIZO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Nuevo foro
Actividad 1: "Desarrollo Organizacional"
Editar
x
Respuestas (0)
Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:No
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-05-19 00:00:00 Fecha fin: 2020-05-31 23:59:00
Responder
Actividad 2: "Gestion Documental"
Editar
x
Respuestas (0)
Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:No
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-05-19 00:00:00 Fecha fin: 2020-05-31 23:59:00
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:00 p. m.
19/05/2020

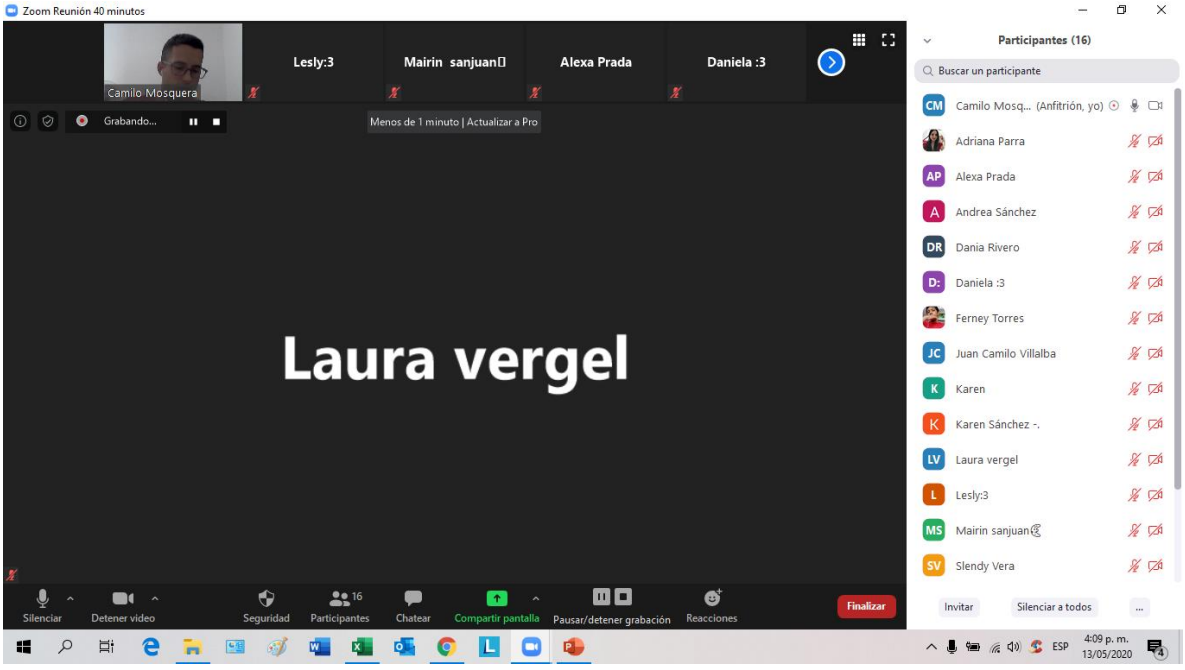

Territorium || RECURSOS HUM
sena.territorio.la/perfil.php?id=2358090
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Impartido por:
YURI MARITZA FERNANDEZ PACHECO, CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA, YURIS JOSE MENDOZA TURIZO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial:
Selecciona una ponderación
Por este medio deben enviar la evidencia de actividad N° 9 que se encuentra en la Guia de Aprendizaje
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2020-05-31 19:09:00
Por este medio deben enviar la evidencia de actividad N° 8 que se encuentra en la Guia de Aprendizaje
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2020-05-31 19:09:00
Por este medio deben enviar la evidencia de actividad N° 7 que se encuentra en la Guia de Aprendizaje
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2020-05-31 19:09:00
Por este medio deben enviar la evidencia de actividad N° 6 que se encuentra en la Guia de Aprendizaje
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2020-05-31 19:09:00
Por este medio deben enviar la evidencia de
Offline
OFF
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:00 p. m.
19/05/2020

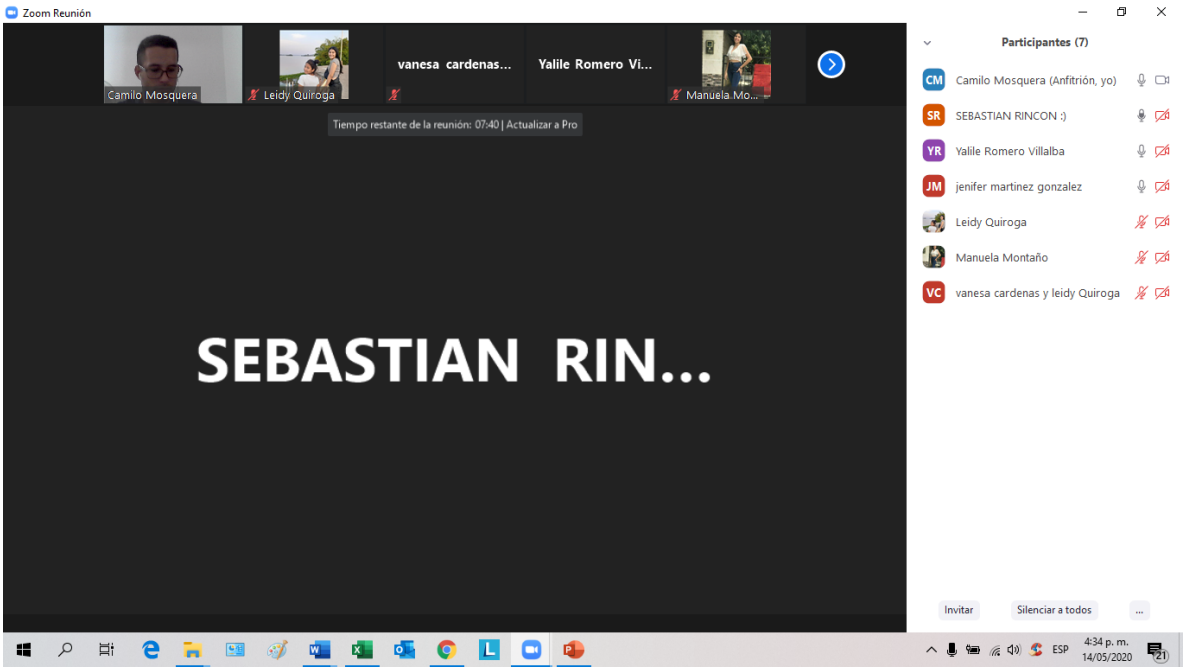

Zoom Reunión
Camilo Mosquera
valentina chacon:)
Jaider
Carolina Ojeda
Luisa Mancilla
Grabando...
Tiempo restante de la reunión: 08:35 | Actualizar a Pro
N
Natali Matute
Participantes (10)
Buscar un participante
Camilo Mosqu... (Anfitrión, yo)
Andres Ortiz
Carolina Ojeda
Deiver daza
Jaider
Luisa Mancilla
Natali Matute
Tu Papi Emmanuel Johanse:3
valentina chacon:)
yoelis navarro
Invitar
Silenciar a todos
ESP
4:30 p. m.
11/05/2020

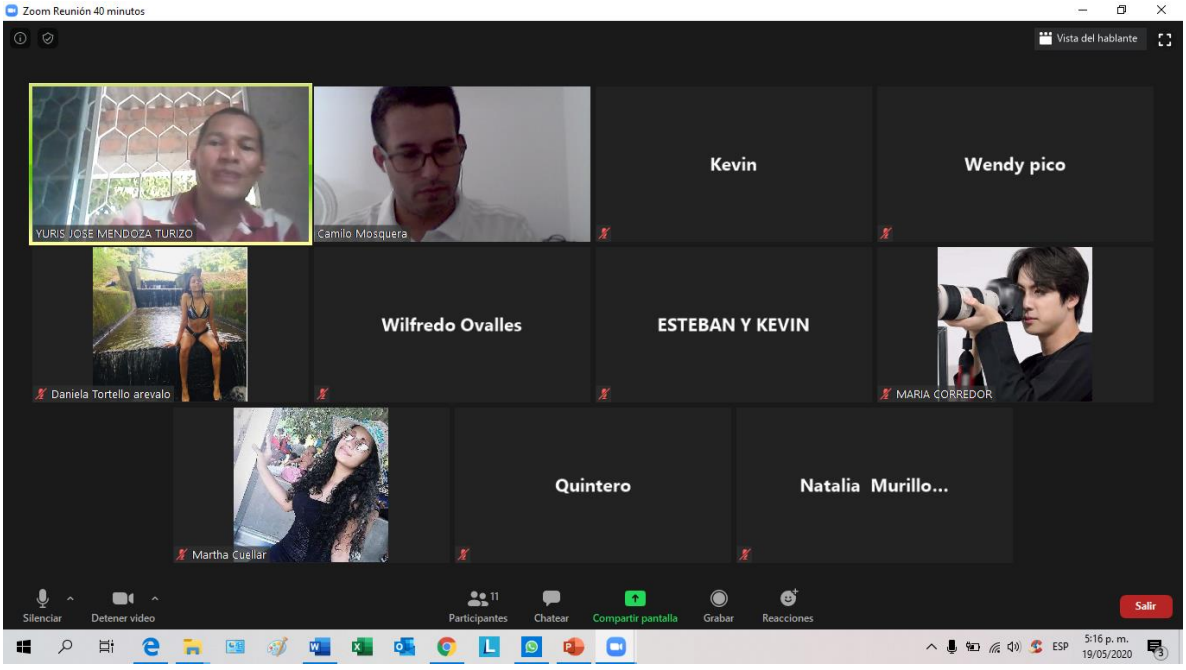

Zoom Reunión 40 minutos
JHORMAN GON...
Valentina Chacó...
Deiver daza
Dana
Elisa
Elisa conectado con el audio
Elisa
Participantes (8)
Buscar un participante
Camilo Mosquera (Anfitrión, yo)
iPhone de Marly
Dana
Deiver daza
Elisa
Invitar
Silenciar a todos
Chat de grupo de Zoom
Enviar a: Todos
Archivo
Escribir mensaje aquí...
Silenciar
Iniciar video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Finalizar
ESP
3:33 p. m.
4/05/2020

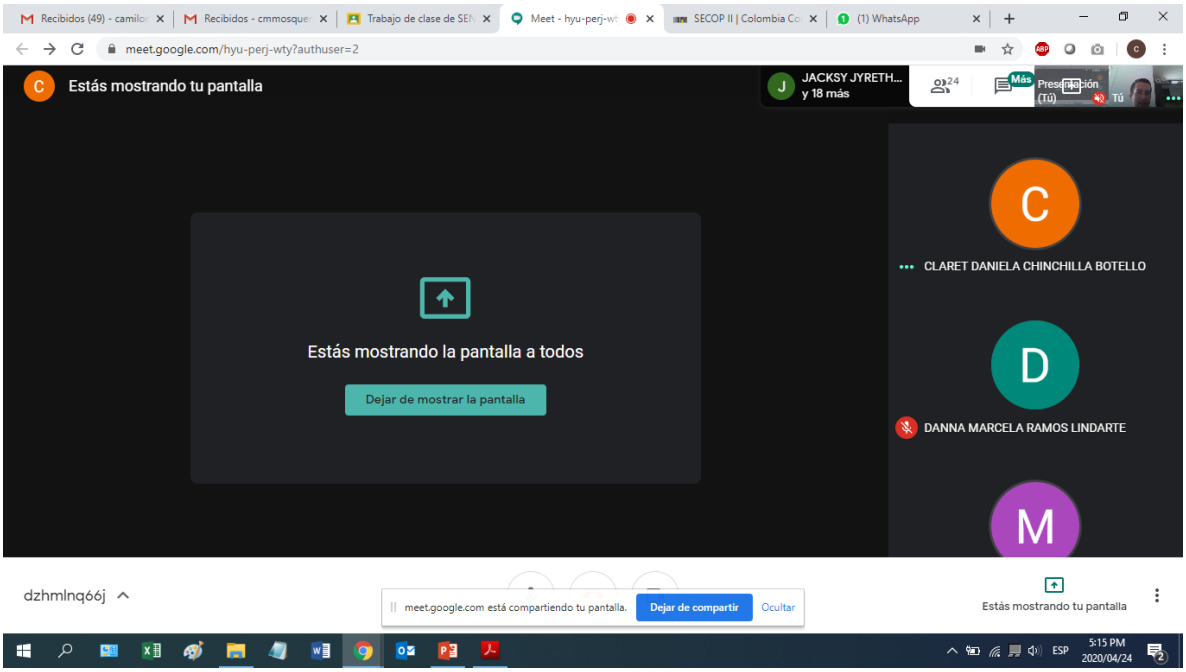

Zoom Reunión 40 minutos
Camilo Mosquera
Juan camilo Vill...
Valentina Rodrí...
karen sanjuan
Yesly Rivero
Grabando...
Slendy Vera
Participantes (16)
Buscar un participante
Camilo Mosq... (Anfitrión, yo)
Slendy Vera
Alexa Pradarivero
Andrea Sánchez
Daniela Vega
Jessli
Juan camilo Villalba
karen
karen sanjuan
Kelly Johana Tarazona
Laudy perez
Laura vergel
Lesly Viviana:3
Invitar
Silenciar a todos
Chat de grupo de Zoom
Silenciar
Detener video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Pausar/detener grabación
Reacciones
Finalizar
ESP
4:09 p. m.
29/04/2020

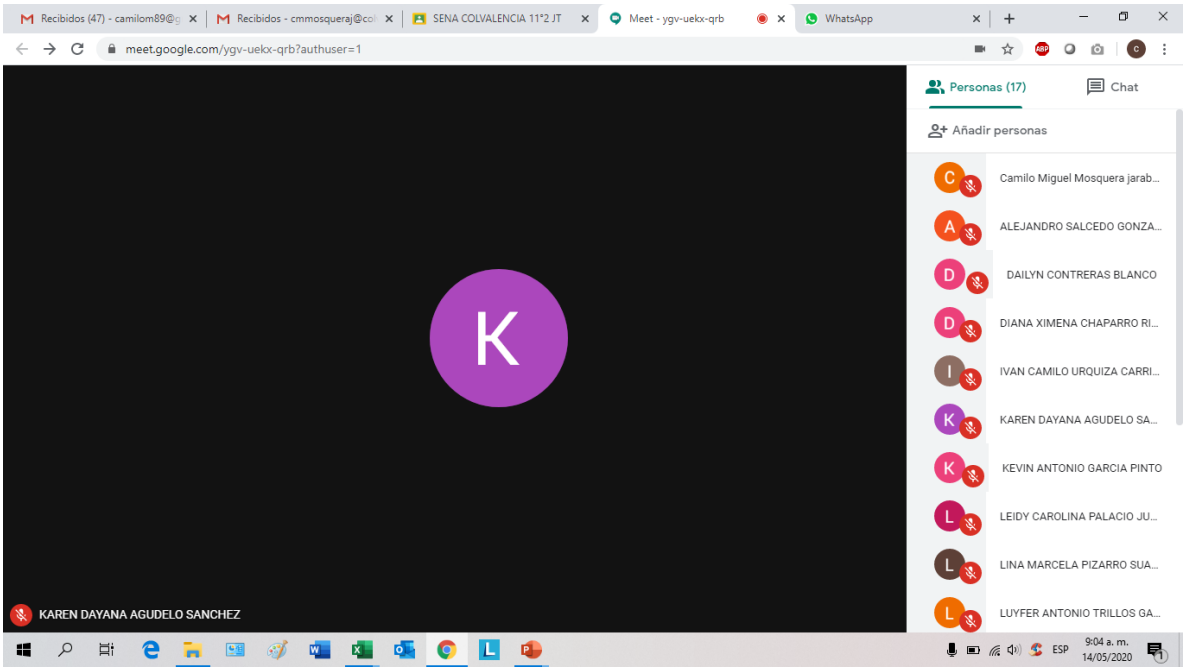

Zoom Reunión 40 minutos
Camilo Mosquera
Karen Sánch...
Adriana Parra
Laudy pérez
Andrea Sánc...
Tiempo restante de la reunión: 06:06 | Actualizar a Pro
Ferney Torres
Silenciar
Detener video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Finalizar
Participantes (9)
Buscar un participante
Camilo Mosquera (Anfitrión, yo)
Adriana Parra
Andrea Sánchez
Ferney Torres
Karen Sánchez -.
Kelly Johana Tarazona
Laudy pérez
Laura vergel
Yeraldy Tiria♡
Invitar
Silenciar a todos
ESP
4:04 p. m.
6/05/2020

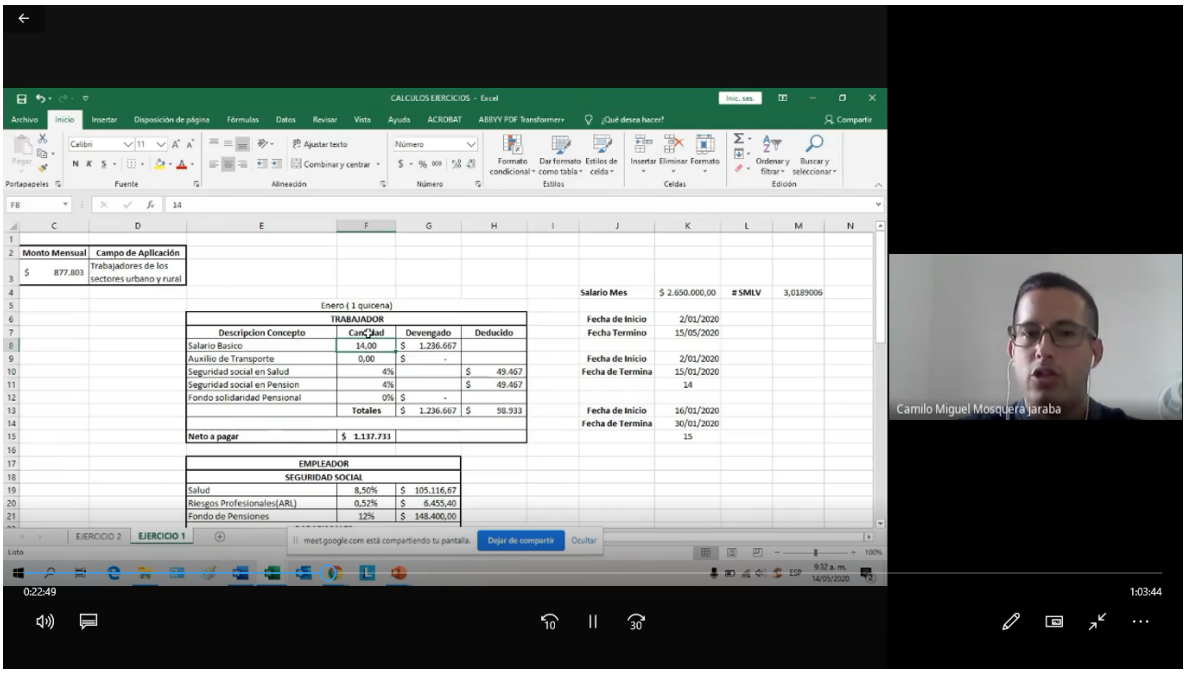

Zoom Reunión 40 minutos
Camilo Mosquera
Lesly:3
Mairin sanjuan
Alexa Prada
Daniela :3
Grabando...
Menos de 1 minuto | Actualizar a Pro
Laura vergel
Silenciar
Detener video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Pausar/detener grabación
Reacciones
Finalizar
Participantes (16)
Buscar un participante
Camilo Mosq... (Anfitrión, yo)
Adriana Parra
Alexa Prada
Andrea Sánchez
Dania Rivero
Daniela :3
Ferney Torres
Juan Camilo Villalba
Karen
Karen Sánchez -.
Laura vergel
Lesly:3
Mairin sanjuan
Slendy Vera
Invitar
Silenciar a todos
ESP
4:09 p. m.
13/05/2020


Zoom Reunión
Camilo Mosquera
Leidy Quiroga
vanesa cardenas...
Yalile Romero Vi...
Manuela Mo...
Tiempo restante de la reunión: 07:40 | Actualizar a Pro
SEBASTIAN RIN...
Participantes (7)
Camilo Mosquera (Anfitrión, yo)
SEBASTIAN RINCON :)
Yalile Romero Villalba
jenifer martinez gonzalez
Leidy Quiroga
Manuela Montaño
vanesa cardenas y leidy Quiroga
Invitar
Silenciar a todos
ESP
4:34 p. m.
14/05/2020


Zoom Reunión 40 minutos
Vista del hablante
YURIS JOSE MENDOZA TURIZO
Camilo Mosquera
Kevin
Wendy pico
Daniela Tortello arevalo
Wilfredo Ovalles
ESTEBAN Y KEVIN
MARIA CORREDOR
Martha Cuellar
Quintero
Natalia Murillo...
Silenciar
Detener video
Participantes
11
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Salir
ESP
5:16 p. m.
19/05/2020


meet.google.com/hyu-perj-wty?authuser=2
Estás mostrando tu pantalla
JACKSY JYRETH... y 18 más
Más
Presentación (Tú)
Tú
Estás mostrando la pantalla a todos
Dejar de mostrar la pantalla
CLARET DANIELA CHINCHILLA BOTELLO
DANNA MARCELA RAMOS LINDARTE
dzhmlnq66j
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Estás mostrando tu pantalla
ESP
5:15 PM
2020/04/24


meet.google.com/ygv-uekx-qrb?authuser=1
Personas (17)
Chat
Añadir personas
Camilo Miguel Mosquera jarab...
ALEJANDRO SALCEDO GONZA...
DAILYN CONTRERAS BLANCO
DIANA XIMENA CHAPARRO RI...
IVAN CAMILO URQUIZA CARRI...
KAREN DAYANA AGUDELO SA...
KEVIN ANTONIO GARCIA PINTO
LEIDY CAROLINA PALACIO JU...
LINA MARCELA PIZARRO SUA...
LUYFER ANTONIO TRILLOS GA...
KAREN DAYANA AGUDELO SANCHEZ
ESP
9:04 a. m.
14/05/2020



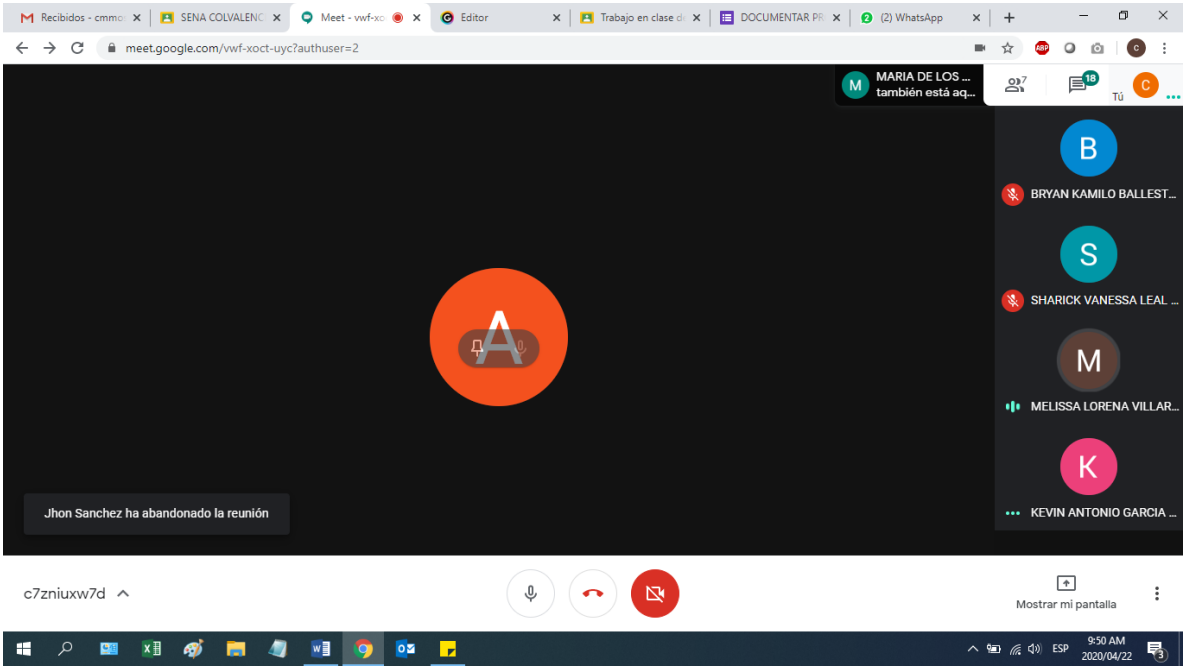
Monto Mensual	Campo de Aplicación
$ 877.803	Trabajadores de los sectores urbano y rural

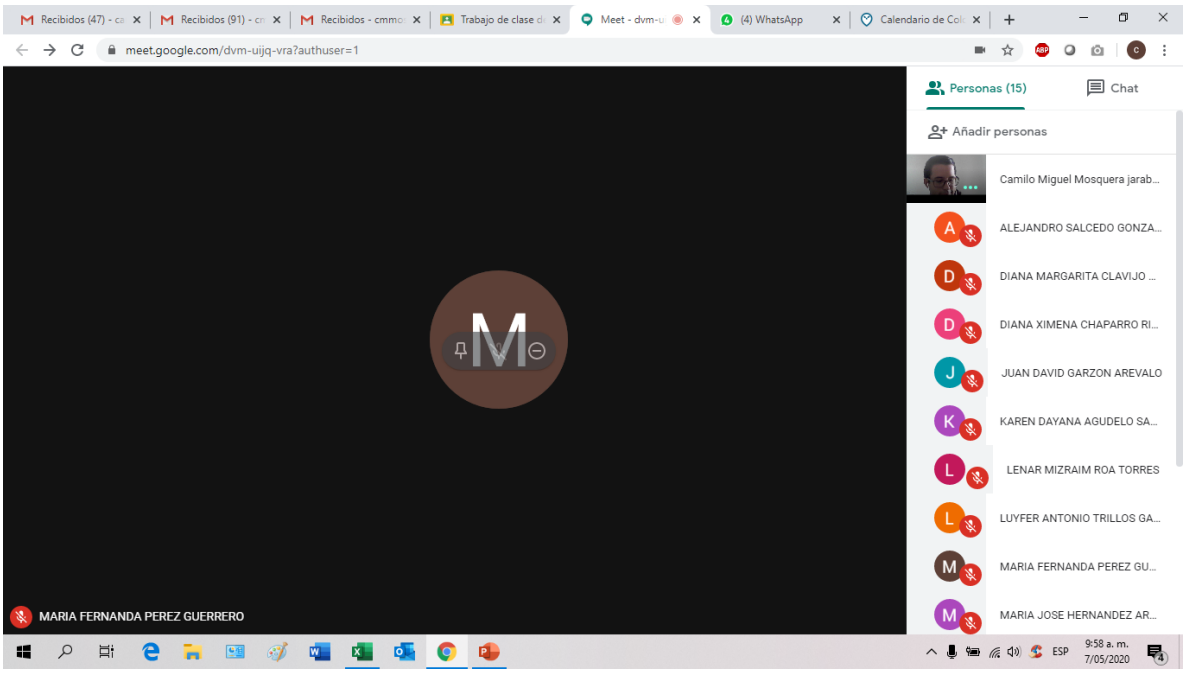
Enero (1 quicena)

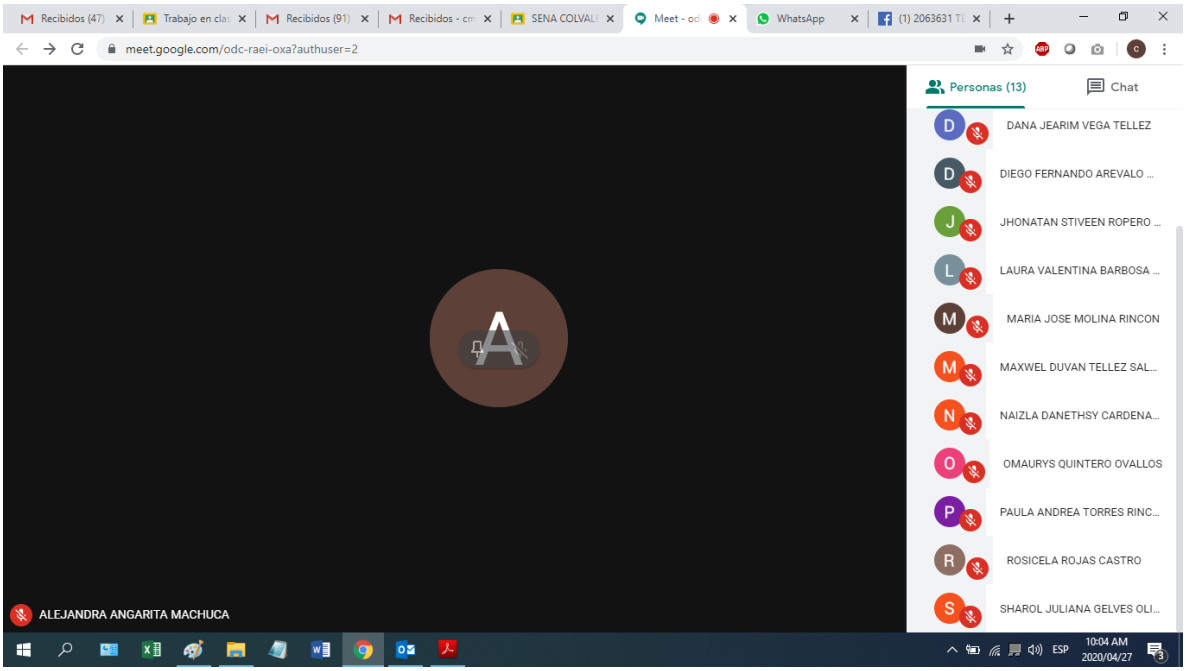
TRABAJADOR			
Descripcion Concepto	Cantidad	Devengado	Deducido
Salario Basico	14,00	$ 1.236.667	
Auxilio de Transporte	0,00	$ -	
Seguridad social en Salud	4%		$ 49.467
Seguridad social en Pension	4%		$ 49.467
Fondo solidaridad Pensional	0%	$ -	
	Totales	$ 1.236.667	$ 98.933
Neto a pagar	$ 1.137.733		

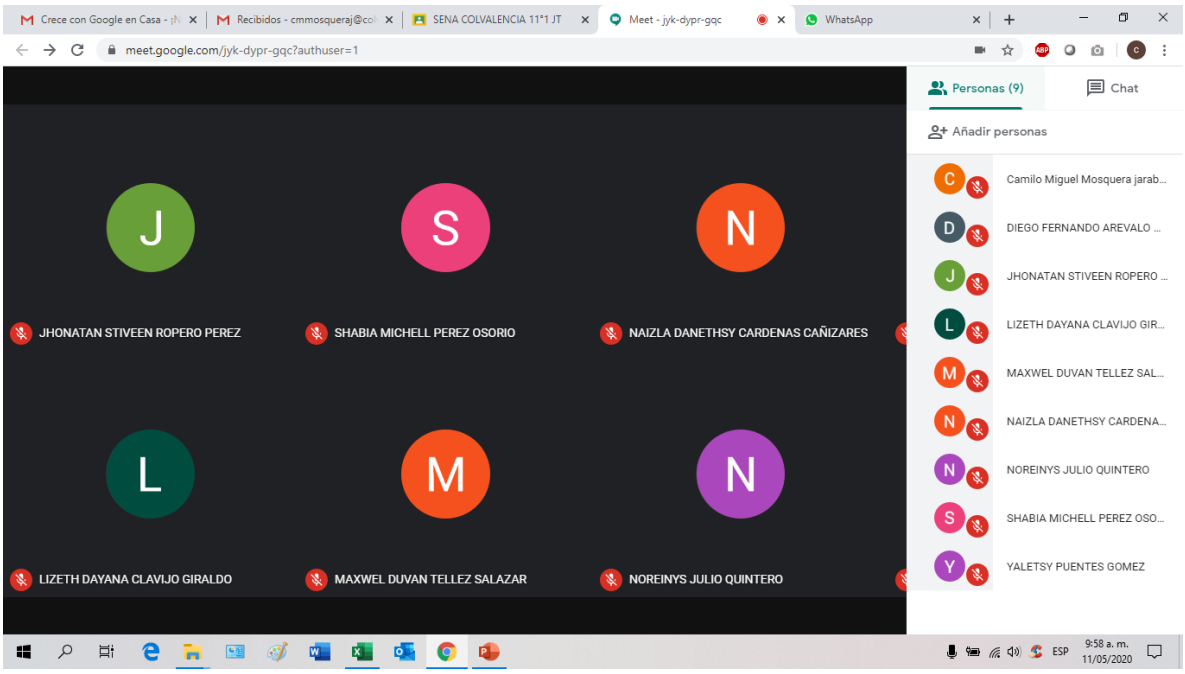
EMPLEADOR		
SEGURIDAD SOCIAL		
Salud	8,50%	$ 105.116,67
Riesgos Profesionales(ARL)	0,52%	$ 6.455,40
Fondo de Pensiones	12%	$ 148.400,00

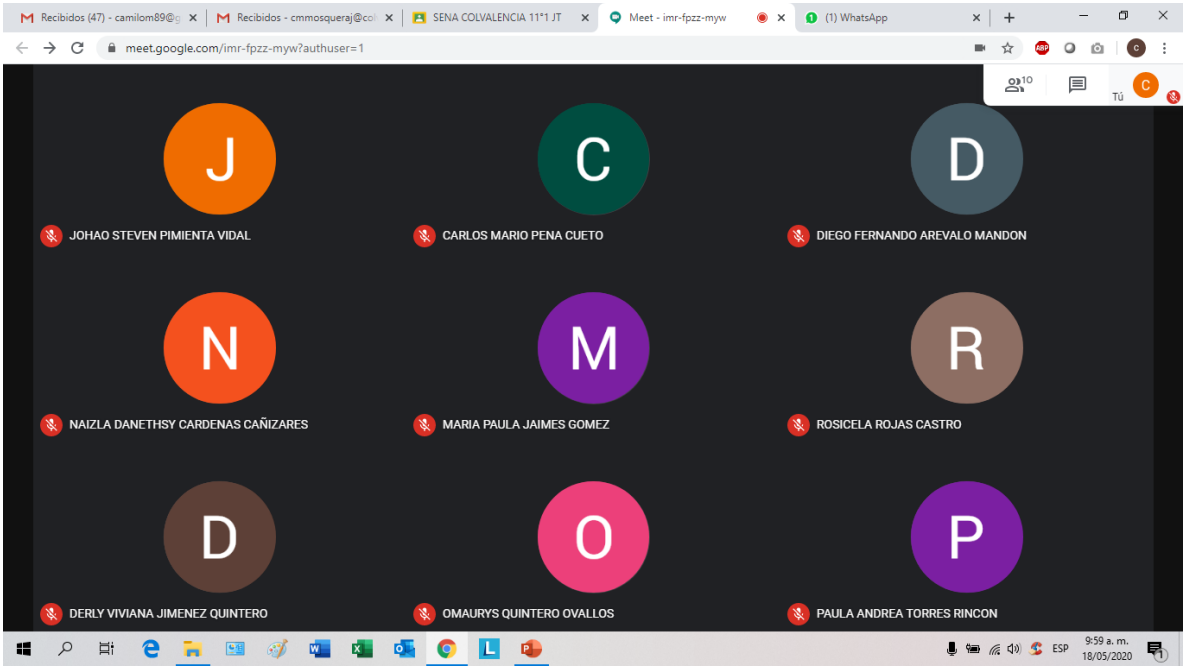
Salario Mes	$ 2.650.000,00	# SMLV	3,0189006
Fecha de Inicio	2/01/2020		
Fecha Termino	15/05/2020		
Fecha de Inicio	2/01/2020		
Fecha de Termina	15/01/2020		
	14		
Fecha de Inicio	16/01/2020		
Fecha de Termina	30/01/2020		
	15		

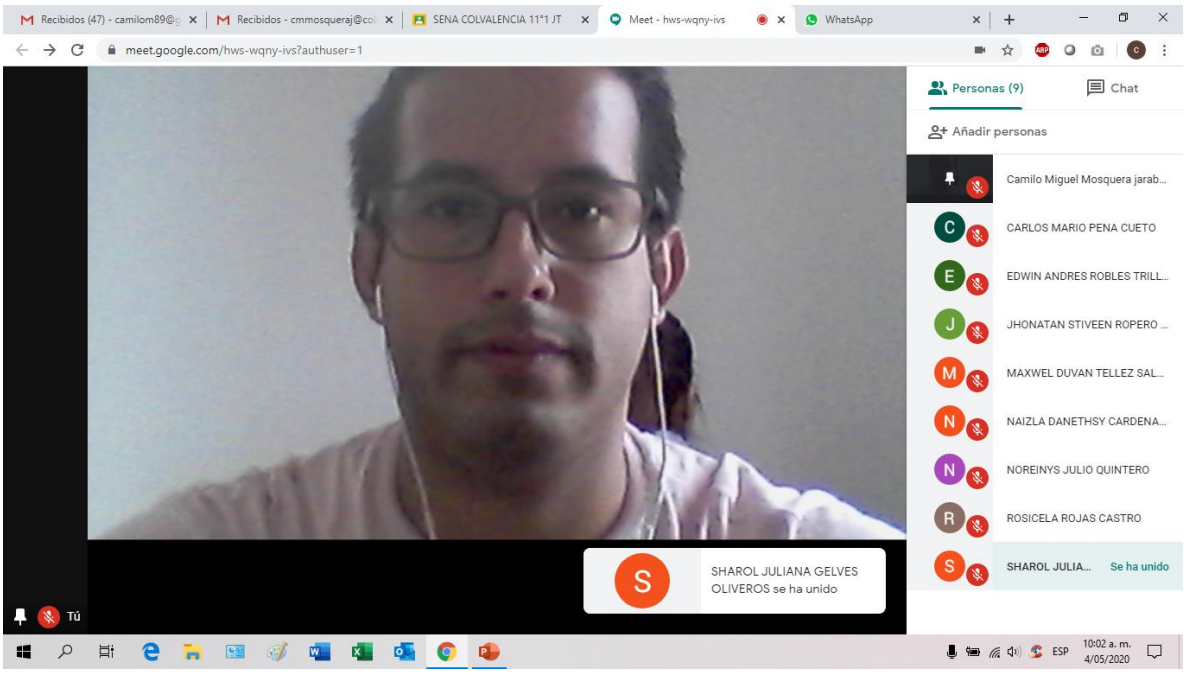


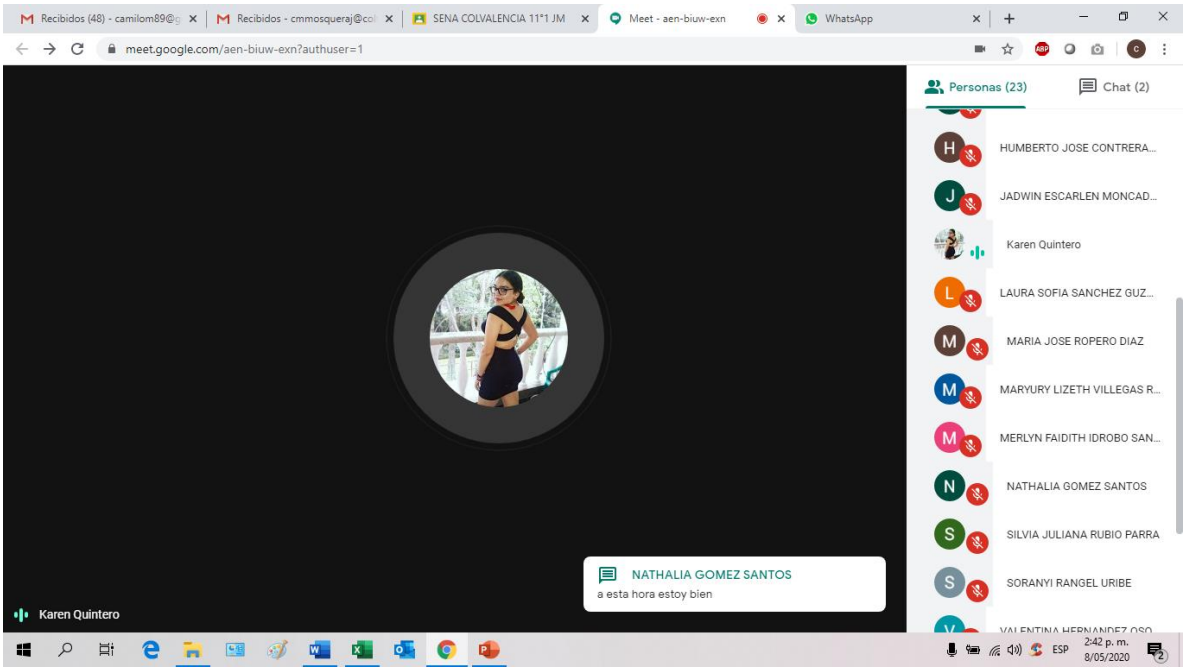

meet.google.com/dvm-uijq-vra?authuser=1
Personas (15)
Chat
Añadir personas
Camilo Miguel Mosquera jarab...
ALEJANDRO SALCEDO GONZA...
DIANA MARGARITA CLAVIJO ...
DIANA XIMENA CHAPARRO RI...
JUAN DAVID GARZON AREVALO
KAREN DAYANA AGUDELO SA...
LENAR MIZRAIM ROA TORRES
LUYFER ANTONIO TRILLOS GA...
MARIA FERNANDA PEREZ GU...
MARIA JOSE HERNANDEZ AR...
MARIA FERNANDA PEREZ GUERRERO
ESP
9:58 a. m.
7/05/2020

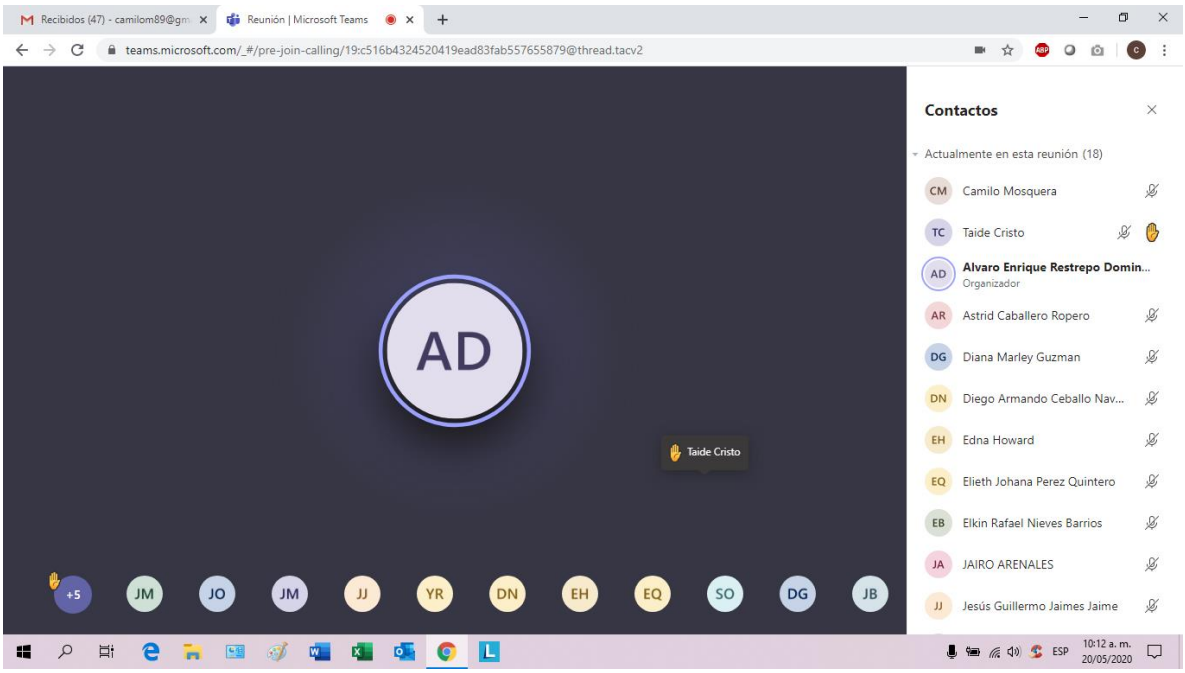

meet.google.com/odc-raei-oxa?authuser=2
Personas (13)
Chat
DANA JEARIM VEGA TELLEZ
DIEGO FERNANDO AREVALO ...
JHONATAN STIVEEN ROPERO ...
LAURA VALENTINA BARBOSA ...
MARIA JOSE MOLINA RINCON
MAXWEL DUVAN TELLEZ SAL...
NAIZLA DANETHSY CARDENA...
OMAURYS QUINTERO OVALLOS
PAULA ANDREA TORRES RINC...
ROSICELA ROJAS CASTRO
SHAROL JULIANA GELVES OLI...
ALEJANDRA ANGARITA MACHUCA
ESP
10:04 AM
2020/04/27

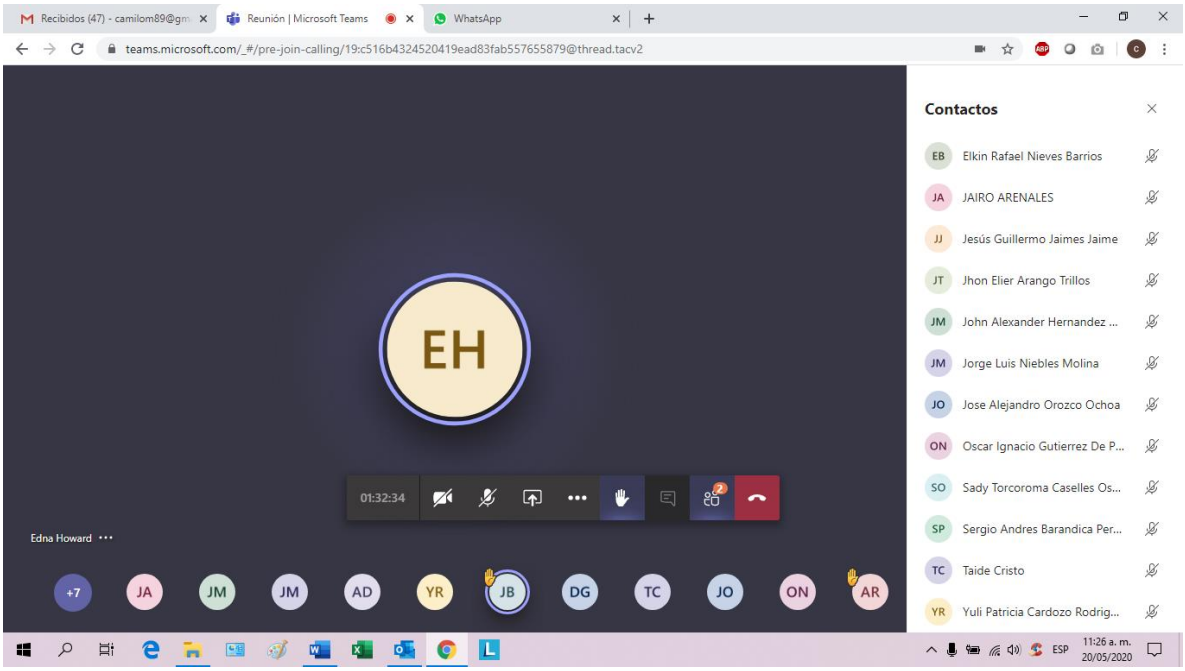

meet.google.com/jyk-dypr-gqc?authuser=1
Personas (9)
Chat
Añadir personas
JHONATAN STIVEEN ROPERO PEREZ
SHABIA MICHELL PEREZ OSORIO
NAIZLA DANETHSY CARDENAS CAÑIZARES
LIZETH DAYANA CLAVIJO GIRALDO
MAXWEL DUVAN TELLEZ SALAZAR
NOREINYS JULIO QUINTERO
Camilo Miguel Mosquera jarab...
DIEGO FERNANDO AREVALO ...
JHONATAN STIVEEN ROPERO ...
LIZETH DAYANA CLAVIJO GIR...
MAXWEL DUVAN TELLEZ SAL...
NAIZLA DANETHSY CARDENA...
NOREINYS JULIO QUINTERO
SHABIA MICHELL PEREZ OSO...
YALETSY PUENTES GOMEZ
ESP
9:58 a. m.
11/05/2020

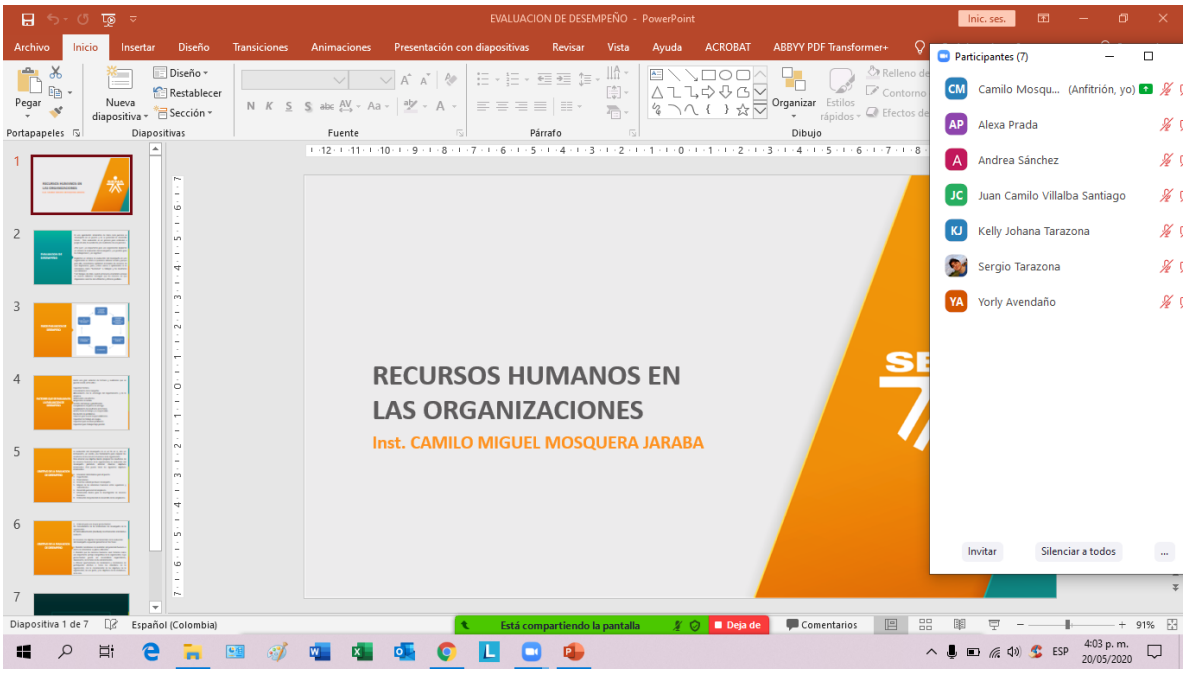

meet.google.com/imr-fpzz-myw?authuser=1
Tú
JOHAO STEVEN PIMIENTA VIDAL
CARLOS MARIO PEÑA CUETO
DIEGO FERNANDO AREVALO MANDON
NAIZLA DANETHSY CARDENAS CAÑIZARES
MARIA PAULA JAIMES GOMEZ
ROSICELA ROJAS CASTRO
DERLY VIVIANA JIMENEZ QUINTERO
OMAURYS QUINTERO OVALLOS
PAULA ANDREA TORRES RINCON
ESP
9:59 a. m.
18/05/2020

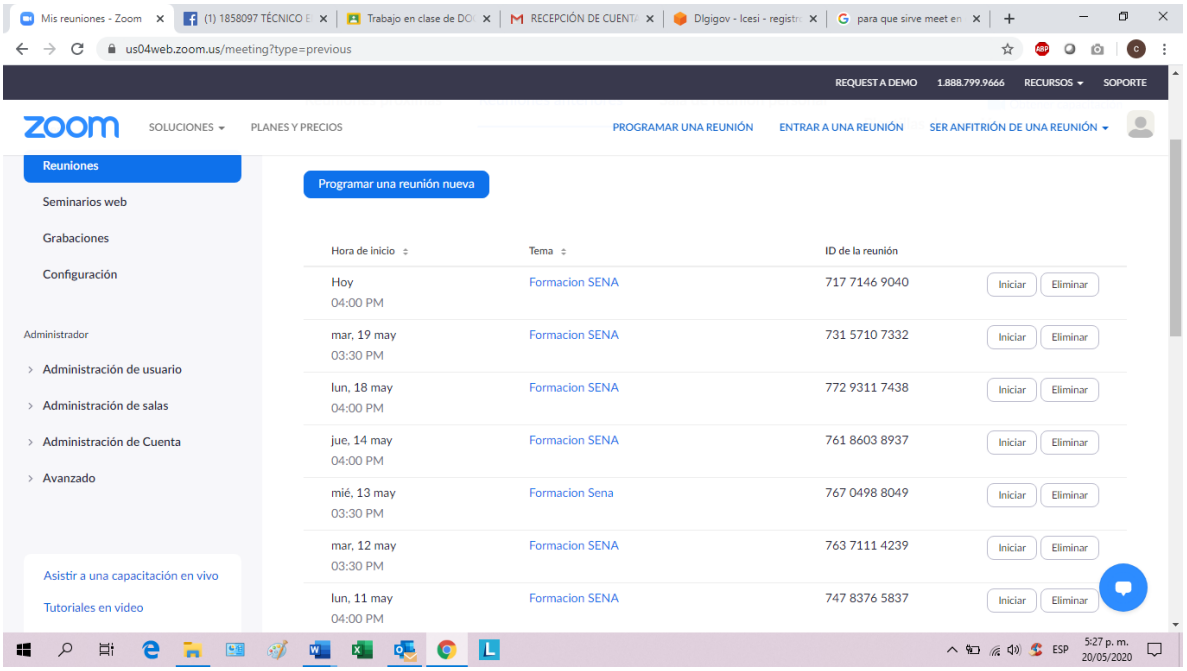

meet.google.com/hws-wqny-ivs?authuser=1
Personas (9)
Chat
Añadir personas
Camilo Miguel Mosquera jarab...
CARLOS MARIO PEÑA CUETO
EDWIN ANDRES ROBLES TRILL...
JHONATAN STIVEEN ROPERO ...
MAXWEL DUVAN TELLEZ SAL...
NAIZLA DANETHSY CARDENA...
NOREINYS JULIO QUINTERO
ROSICELA ROJAS CASTRO
SHAROL JULIA... Se ha unido
SHAROL JULIANA GELVES OLIVEROS se ha unido
Tú
ESP
10:02 a. m.
4/05/2020

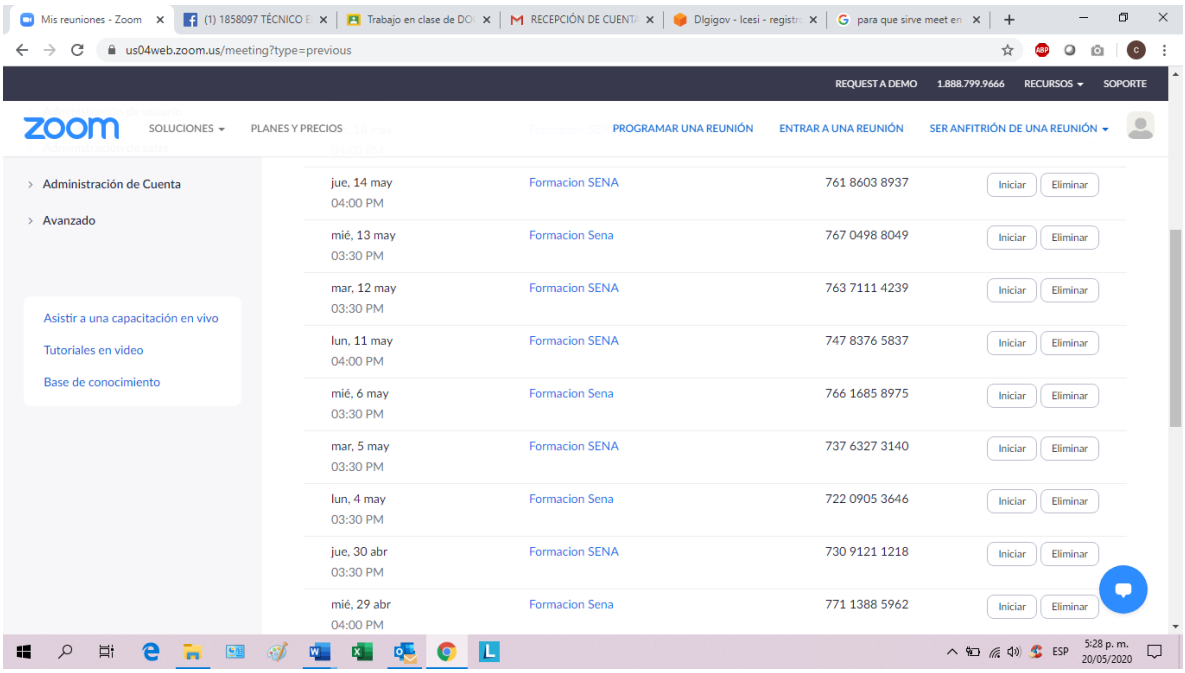

meet.google.com/aen-biuw-exn?authuser=1
Personas (23)
Chat (2)
HUMBERTO JOSE CONTRERA...
JADWIN ESCARLEN MONCAD...
Karen Quintero
LAURA SOFIA SANCHEZ GUZ...
MARIA JOSE ROPERO DIAZ
MARYURY LIZETH VILLEGAS R...
MERLYN FAIDITH IDROBO SAN...
NATHALIA GOMEZ SANTOS
SILVIA JULIANA RUBIO PARRA
SORANYI RANGEL URIBE
NATHALIA GOMEZ SANTOS
a esta hora estoy bien
Karen Quintero
ESP
2:42 p. m.
8/05/2020

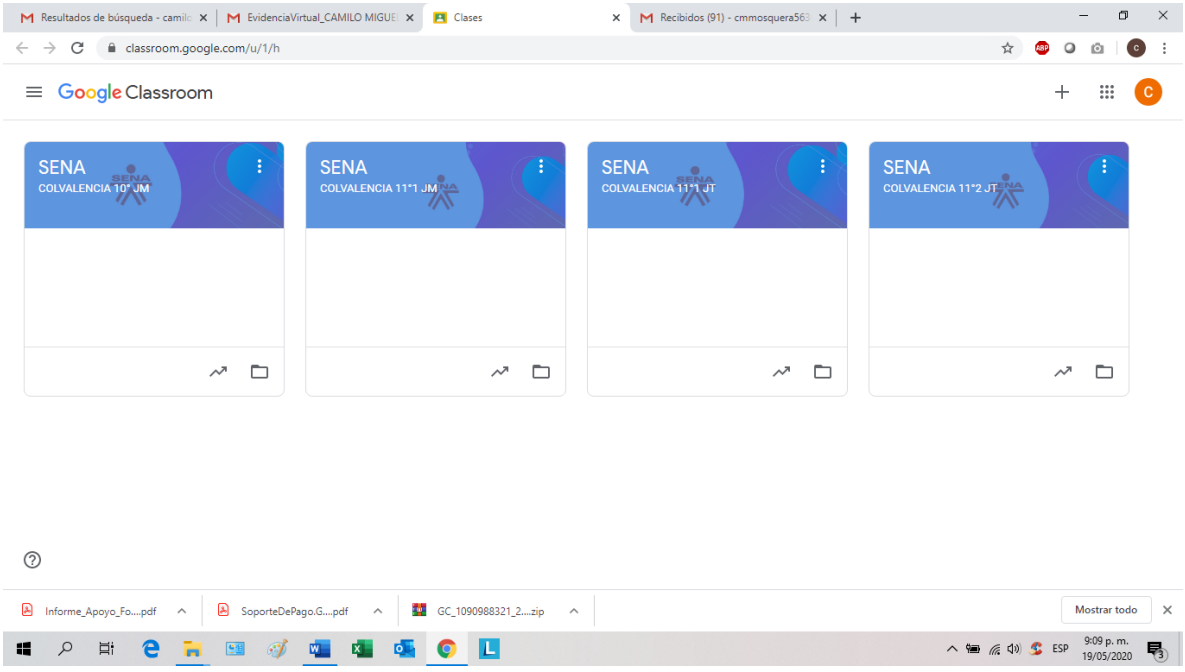

Recibidos (47) - camilom89@gm
Reunión | Microsoft Teams
teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:c516b4324520419ead83fab557655879@thread.tacv2
AD
Taide Cristo
+5
JM
JO
JM
JJ
YR
DN
EH
EQ
SO
DG
JB
Contactos
Actualmente en esta reunión (18)
CM Camilo Mosquera
TC Taide Cristo
AD Alvaro Enrique Restrepo Domin...
Organizador
AR Astrid Caballero Ropero
DG Diana Marley Guzman
DN Diego Armando Ceballo Nav...
EH Edna Howard
EQ Elieth Johana Perez Quintero
EB Elkin Rafael Nieves Barrios
JA JAIRO ARENALES
JJ Jesús Guillermo Jaimes Jaime
ESP
10:12 a. m.
20/05/2020

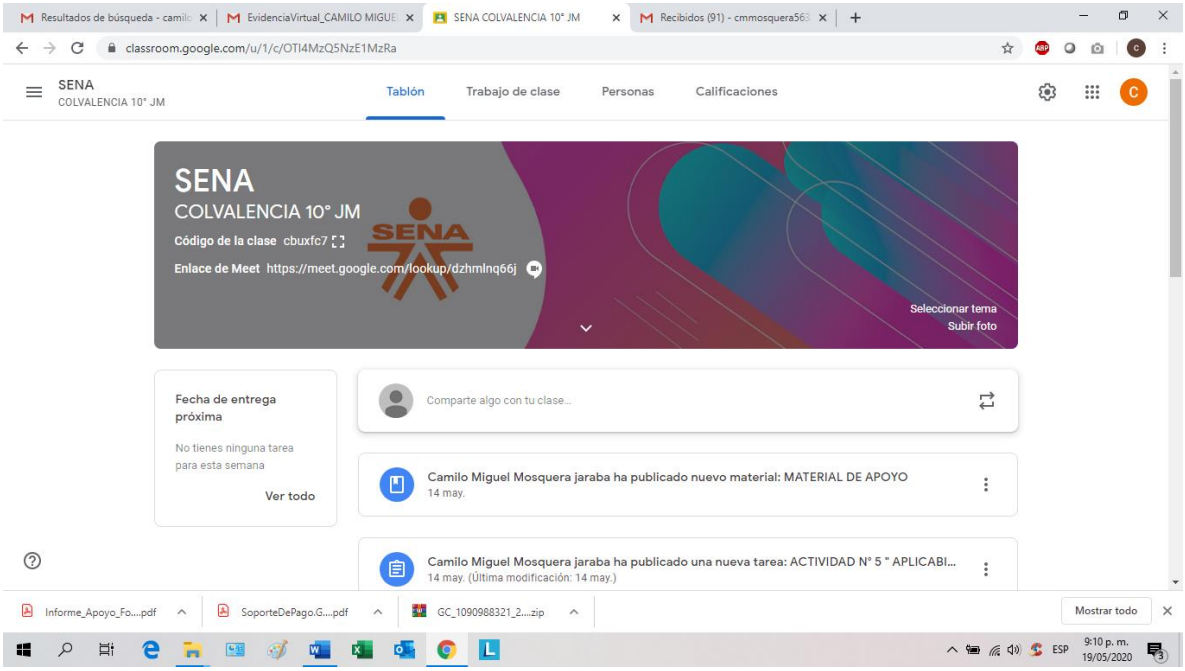

Recibidos (47) - camilom89@gm
Reunión | Microsoft Teams
WhatsApp
teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:c516b4324520419ead83fab557655879@thread.tacv2
EH
01:32:34
Edna Howard
+7
JA
JM
JM
AD
YR
JB
DG
TC
JO
ON
AR
Contactos
EB Elkin Rafael Nieves Barrios
JA JAIRO ARENALES
JJ Jesús Guillermo Jaimes Jaime
JT Jhon Elier Arango Trillos
JM John Alexander Hernandez ...
JM Jorge Luis Niebles Molina
JO Jose Alejandro Orozco Ochoa
ON Oscar Ignacio Gutierrez De P...
SO Sady Torcoroma Caselles Os...
SP Sergio Andres Barandica Per...
TC Taide Cristo
YR Yuli Patricia Cardozo Rodrig...
ESP
11:26 a. m.
20/05/2020

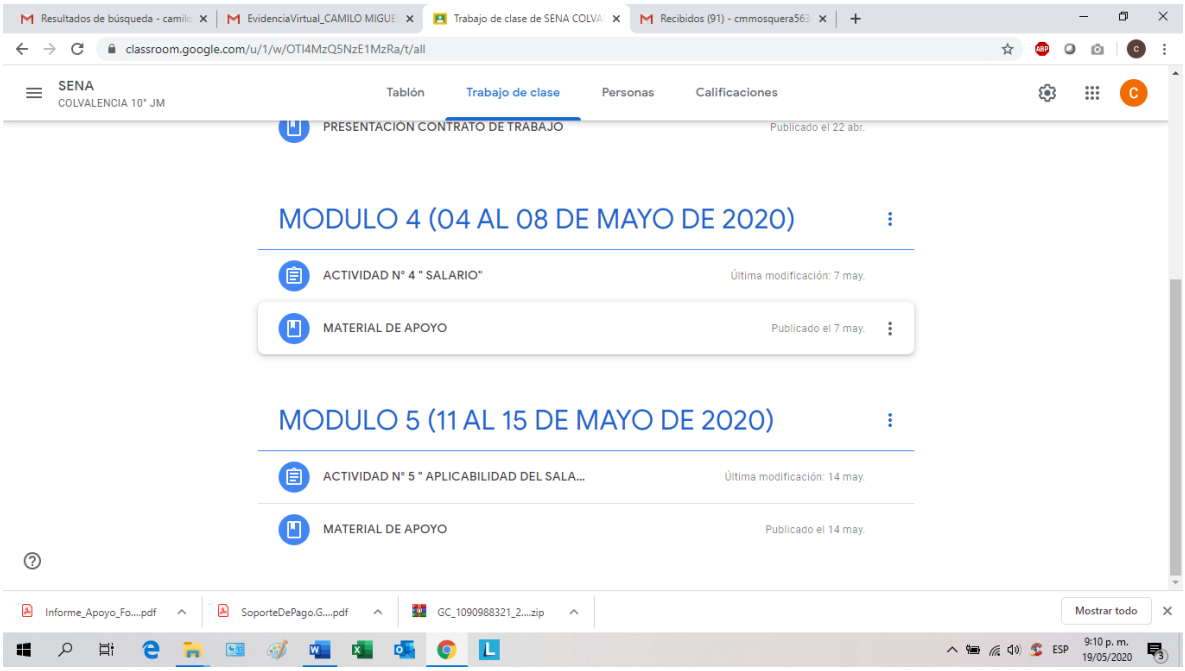

EVALUACION DE DESEMPEÑO - PowerPoint
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Ayuda
ACROBAT
ABBYY PDF Transformer+
Participantes (7)
Camilo Mosqu... (Anfitrión, yo)
Alexa Prada
Andrea Sánchez
Juan Camilo Villalba Santiago
Kelly Johana Tarazona
Sergio Tarazona
Yorly Avendaño
Invitar
Silenciar a todos
RECURSOS HUMANOS EN LAS ORGANIZACIONES
Inst. CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Diapositiva 1 de 7
Español (Colombia)
Está compartiendo la pantalla
Deja de
Comentarios
91%
ESP
4:03 p. m.
20/05/2020

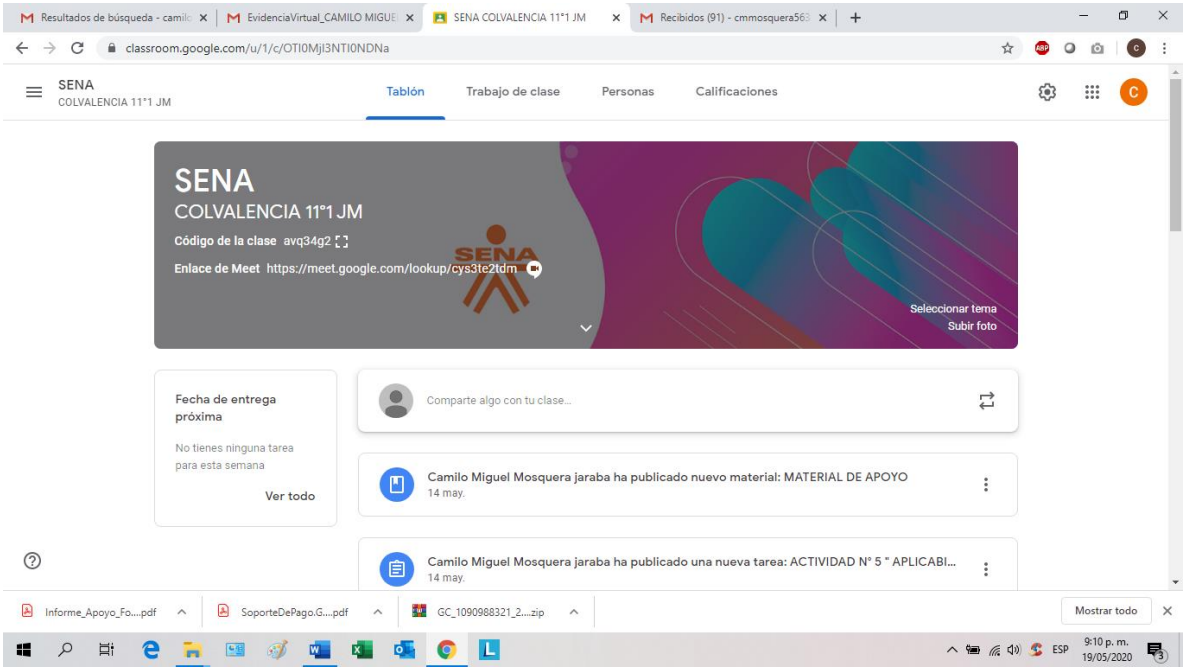

Mis reuniones - Zoom
us04web.zoom.us/meeting?type=previous
REQUEST A DEMO
1.888.799.9666
RECURSOS
SOPORTE
zoom
SOLUCIONES
PLANES Y PRECIOS
PROGRAMAR UNA REUNIÓN
ENTRAR A UNA REUNIÓN
SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN
Reuniones
Seminarios web
Grabaciones
Configuración
Administrador
Administración de usuario
Administración de salas
Administración de Cuenta
Avanzado
Asistir a una capacitación en vivo
Tutoriales en video
Programar una reunión nueva
Hora de inicio
Tema
ID de la reunión
Hoy 04:00 PM
Formacion SENA
717 7146 9040
mar, 19 may 03:30 PM
Formacion SENA
731 5710 7332
lun, 18 may 04:00 PM
Formacion SENA
772 9311 7438
jue, 14 may 04:00 PM
Formacion SENA
761 8603 8937
mié, 13 may 03:30 PM
Formacion Sena
767 0498 8049
mar, 12 may 03:30 PM
Formacion SENA
763 7111 4239
lun, 11 may 04:00 PM
Formacion SENA
747 8376 5837
Iniciar
Eliminar
ESP
5:27 p. m.
20/05/2020

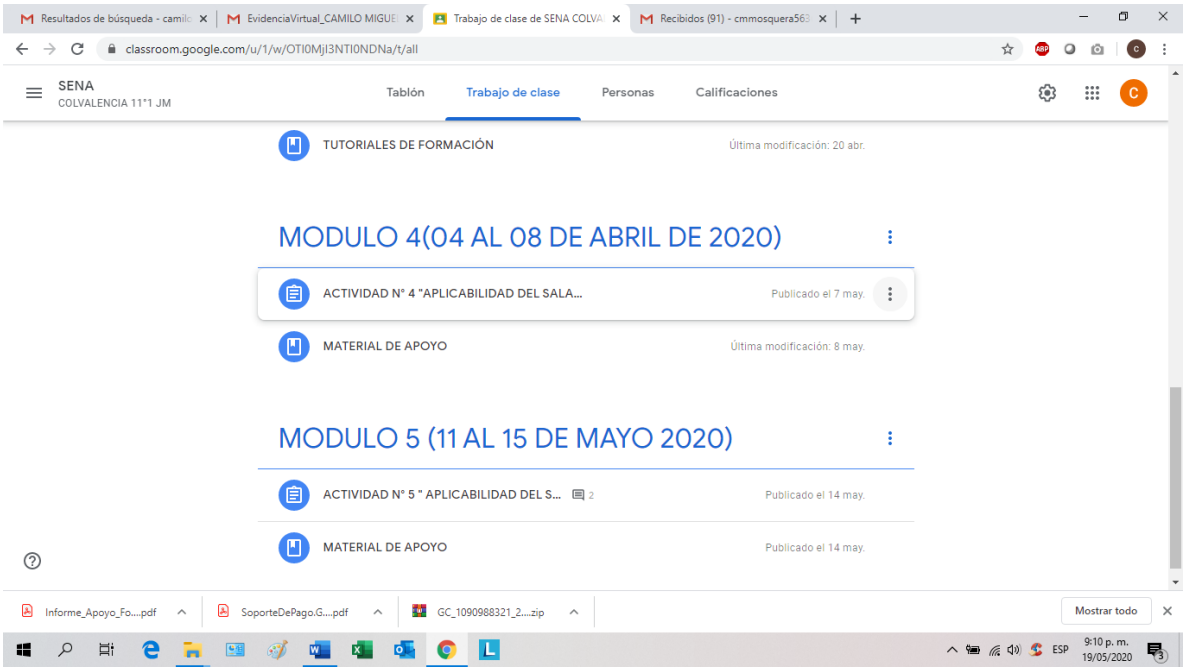

Mis reuniones - Zoom
us04web.zoom.us/meeting?type=previous
REQUEST A DEMO
1.888.799.9666
RECURSOS
SOPORTE
zoom
SOLUCIONES
PLANES Y PRECIOS
PROGRAMAR UNA REUNIÓN
ENTRAR A UNA REUNIÓN
SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN
Administración de Cuenta
Avanzado
Asistir a una capacitación en vivo
Tutoriales en video
Base de conocimiento
jue, 14 may 04:00 PM Formacion SENA 761 8603 8937 Iniciar Eliminar
mié, 13 may 03:30 PM Formacion Sena 767 0498 8049 Iniciar Eliminar
mar, 12 may 03:30 PM Formacion SENA 763 7111 4239 Iniciar Eliminar
lun, 11 may 04:00 PM Formacion SENA 747 8376 5837 Iniciar Eliminar
mié, 6 may 03:30 PM Formacion Sena 766 1685 8975 Iniciar Eliminar
mar, 5 may 03:30 PM Formacion SENA 737 6327 3140 Iniciar Eliminar
lun, 4 may 03:30 PM Formacion Sena 722 0905 3646 Iniciar Eliminar
jue, 30 abr 03:30 PM Formacion SENA 730 9121 1218 Iniciar Eliminar
mié, 29 abr 04:00 PM Formacion Sena 771 1388 5962 Iniciar Eliminar
ESP
5:28 p. m.
20/05/2020

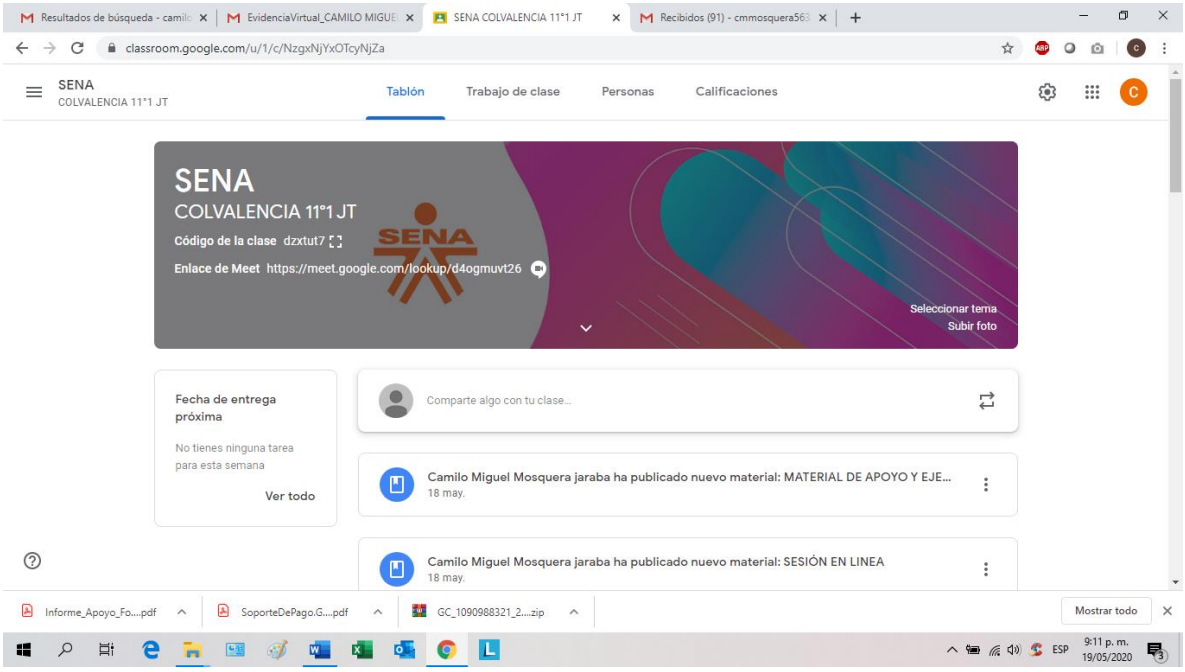

Resultados de búsqueda - camilo
EvidenciaVirtual_CAMILO MIGUE
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera563
classroom.google.com/u/1/h
Google Classroom
SENA
COLVALENCIA 10° JM
SENA
COLVALENCIA 11°1 JM
SENA
COLVALENCIA 11°1 JT
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:09 p. m.
19/05/2020

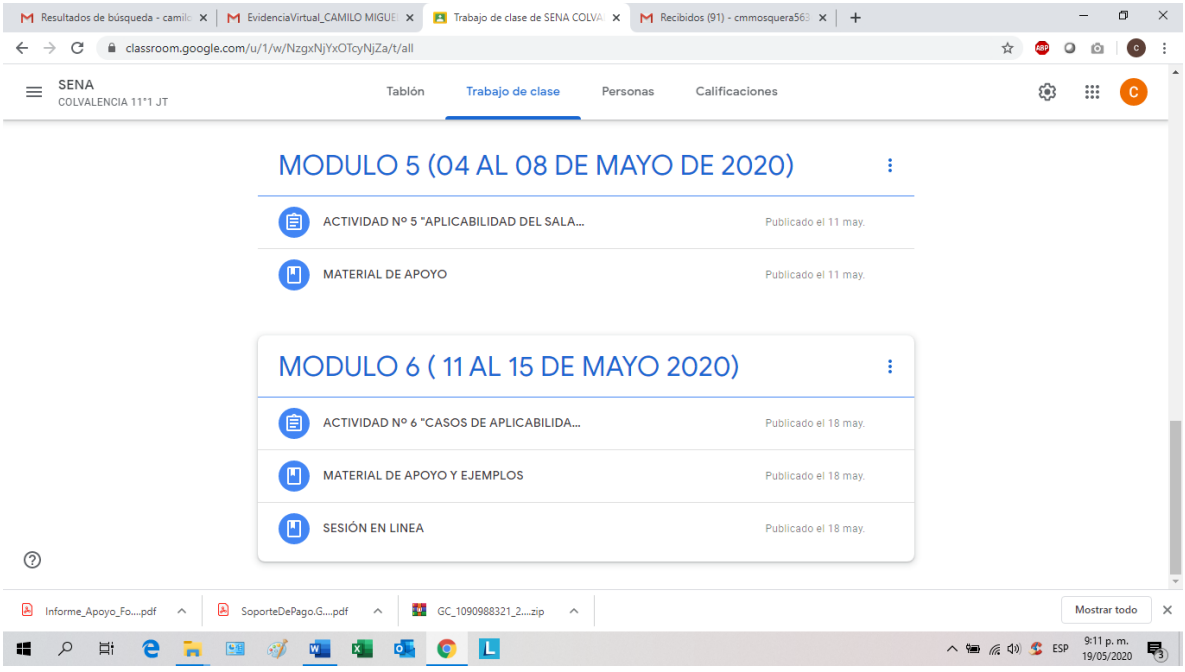

SENA
COLVALENCIA 10° JM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
SENA
COLVALENCIA 10° JM
Código de la clase cbuxfc7
Enlace de Meet https://meet.google.com/lookup/dzhmlnq66j
Seleccionar tema
Subir foto
Fecha de entrega próxima
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Comparte algo con tu clase...
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO
14 may.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado una nueva tarea: ACTIVIDAD N° 5 " APLICABI...
14 may. (Última modificación: 14 may.)
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:10 p. m.
19/05/2020

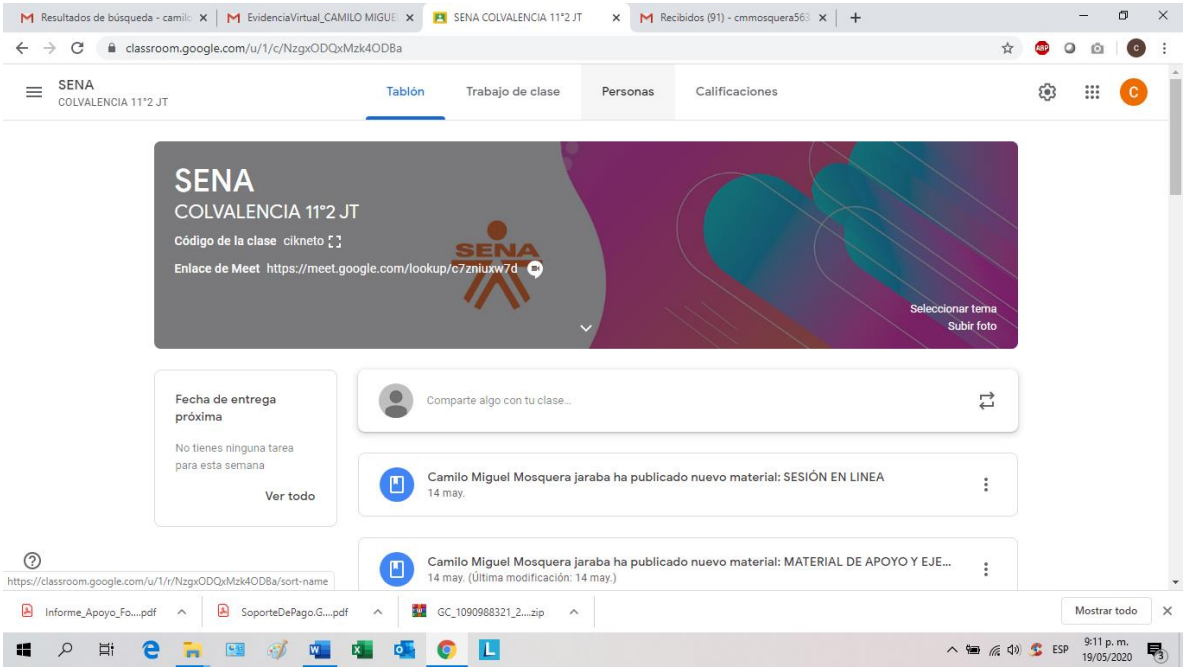

SENA
COLVALENCIA 10° JM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
PRESENTACIÓN CONTRATO DE TRABAJO
Publicado el 22 abr.
MODULO 4 (04 AL 08 DE MAYO DE 2020)
ACTIVIDAD N° 4 " SALARIO"
Última modificación: 7 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 7 may.
MODULO 5 (11 AL 15 DE MAYO DE 2020)
ACTIVIDAD N° 5 " APLICABILIDAD DEL SALA...
Última modificación: 14 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 14 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:10 p. m.
19/05/2020

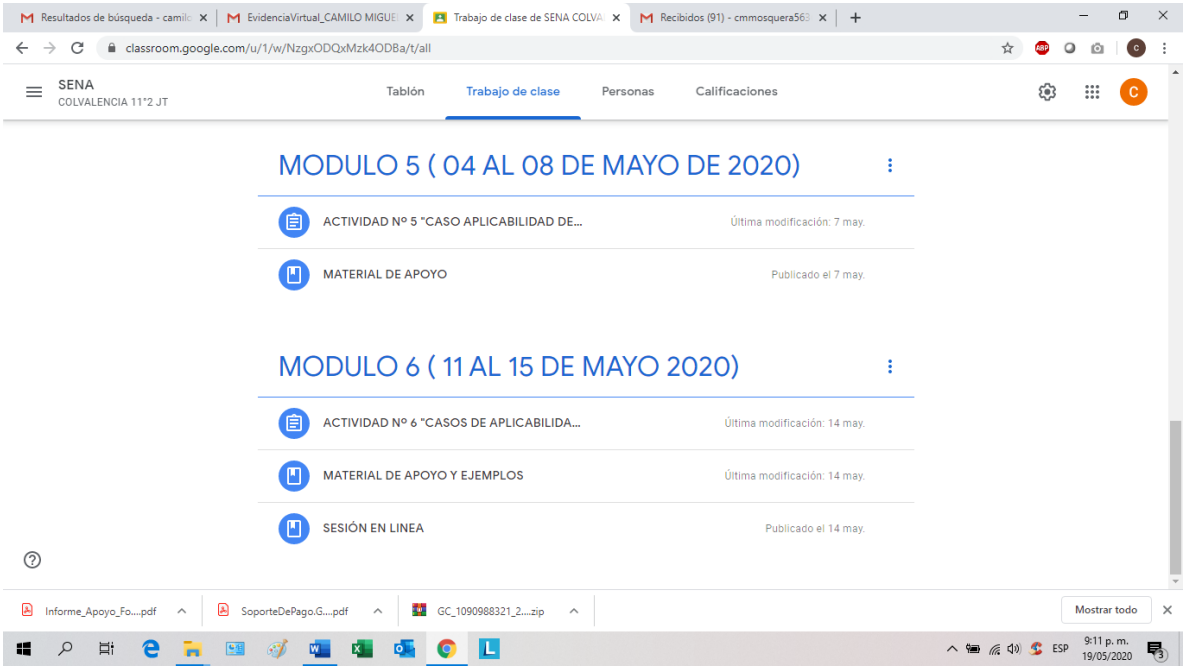

Resultados de búsqueda - camilo
EvidenciaVirtual_CAMILO MIGUEL
SENA COLVALENCIA 11°1 JM
Recibidos (91) - cmmosquera563
classroom.google.com/u/1/c/OTI0MjI3NTI0NDNa
SENA
COLVALENCIA 11°1 JM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
SENA
COLVALENCIA 11°1 JM
Código de la clase avq34g2
Enlace de Meet https://meet.google.com/lookup/cys3te2tdm
Seleccionar tema
Subir foto
Fecha de entrega próxima
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Comparte algo con tu clase...
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO
14 may.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado una nueva tarea: ACTIVIDAD N° 5 " APLICABI...
14 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:10 p. m.
19/05/2020

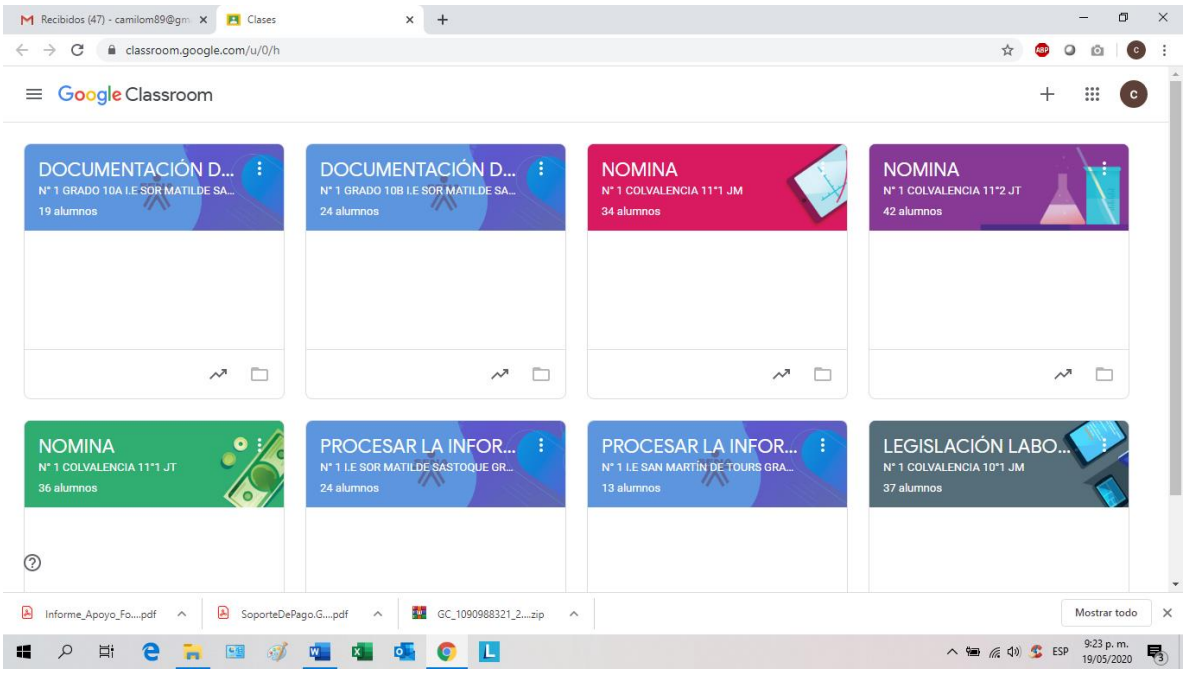

Resultados de búsqueda - camilo
EvidenciaVirtual_CAMILO MIGUEL
Trabajo de clase de SENA COLVA
Recibidos (91) - cmmosquera563
classroom.google.com/u/1/w/OTI0MjI3NTI0NDNa/t/all
SENA
COLVALENCIA 11°1 JM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
TUTORIALES DE FORMACIÓN
Última modificación: 20 abr.
MODULO 4(04 AL 08 DE ABRIL DE 2020)
ACTIVIDAD N° 4 "APLICABILIDAD DEL SALA...
Publicado el 7 may.
MATERIAL DE APOYO
Última modificación: 8 may.
MODULO 5 (11 AL 15 DE MAYO 2020)
ACTIVIDAD N° 5 " APLICABILIDAD DEL S...
2
Publicado el 14 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 14 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:10 p. m.
19/05/2020

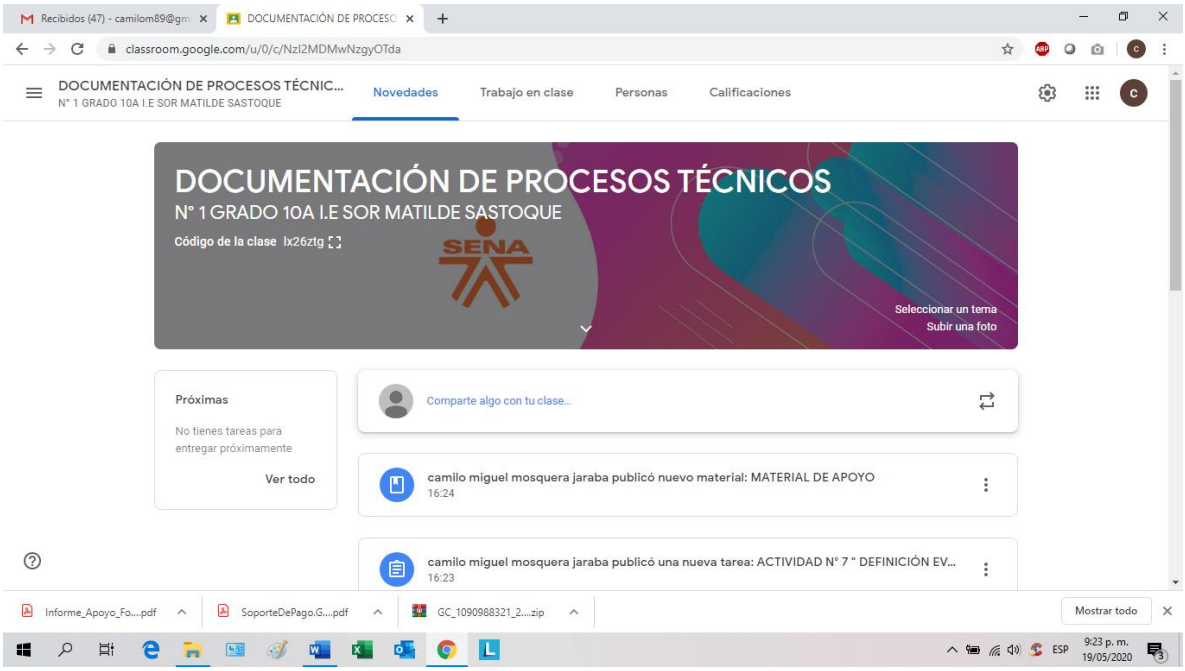

Resultados de búsqueda - camilo
EvidenciaVirtual_CAMILO MIGUEL
SENA COLVALENCIA 11°1 JT
Recibidos (91) - cmmosquera563
classroom.google.com/u/1/c/NzgxNjYxOTcyNjZa
SENA
COLVALENCIA 11°1 JT
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
SENA
COLVALENCIA 11°1 JT
Código de la clase dzxtut7
Enlace de Meet https://meet.google.com/lookup/d4ogmuvt26
Seleccionar tema
Subir foto
Fecha de entrega próxima
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Comparte algo con tu clase...
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO Y EJE...
18 may.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: SESIÓN EN LINEA
18 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:11 p. m.
19/05/2020

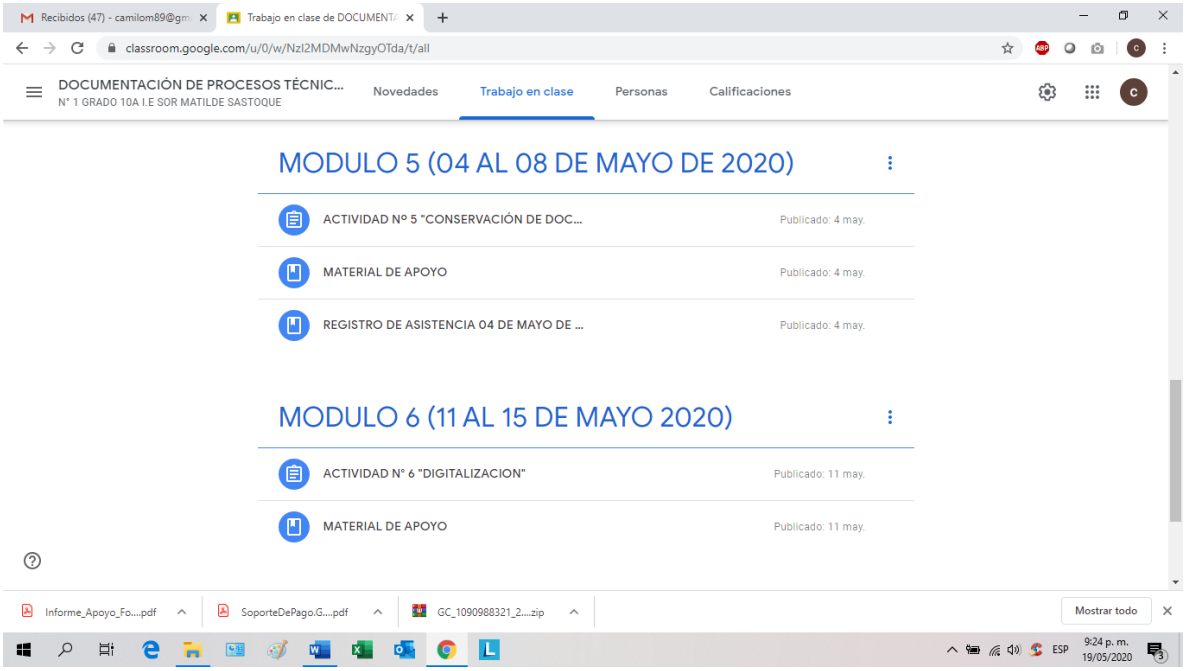

Resultados de búsqueda - camilo
EvidenciaVirtual_CAMILO MIGUEL
Trabajo de clase de SENA COLVA
Recibidos (91) - cmmosquera563
classroom.google.com/u/1/w/NzgxNjYxOTcyNjZa/t/all
SENA
COLVALENCIA 11°1 JT
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
MODULO 5 (04 AL 08 DE MAYO DE 2020)
ACTIVIDAD Nº 5 "APLICABILIDAD DEL SALA...
Publicado el 11 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 11 may.
MODULO 6 (11 AL 15 DE MAYO 2020)
ACTIVIDAD Nº 6 "CASOS DE APLICABILIDA...
Publicado el 18 may.
MATERIAL DE APOYO Y EJEMPLOS
Publicado el 18 may.
SESIÓN EN LINEA
Publicado el 18 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:11 p. m.
19/05/2020

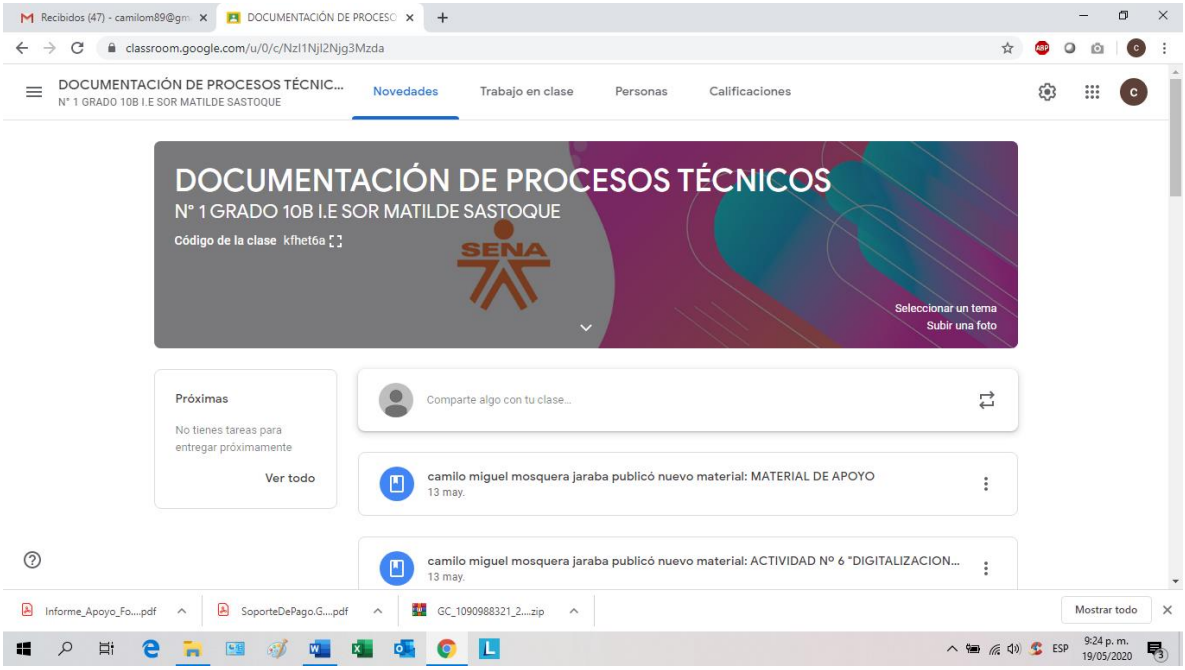

Resultados de búsqueda - camilo
EvidenciaVirtual_CAMILO MIGUEL
SENA COLVALENCIA 11°2 JT
Recibidos (91) - cmmosquera563
classroom.google.com/u/1/c/NzgxODQxMzk4ODBa
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
Código de la clase cikneto
Enlace de Meet https://meet.google.com/lookup/c7zniuxw7d
Seleccionar tema
Subir foto
Fecha de entrega próxima
No tienes ninguna tarea para esta semana
Ver todo
Comparte algo con tu clase...
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: SESIÓN EN LINEA
14 may.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO Y EJE...
14 may. (Última modificación: 14 may.)
https://classroom.google.com/u/1/r/NzgxODQxMzk4ODBa/sort-name
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:11 p. m.
19/05/2020

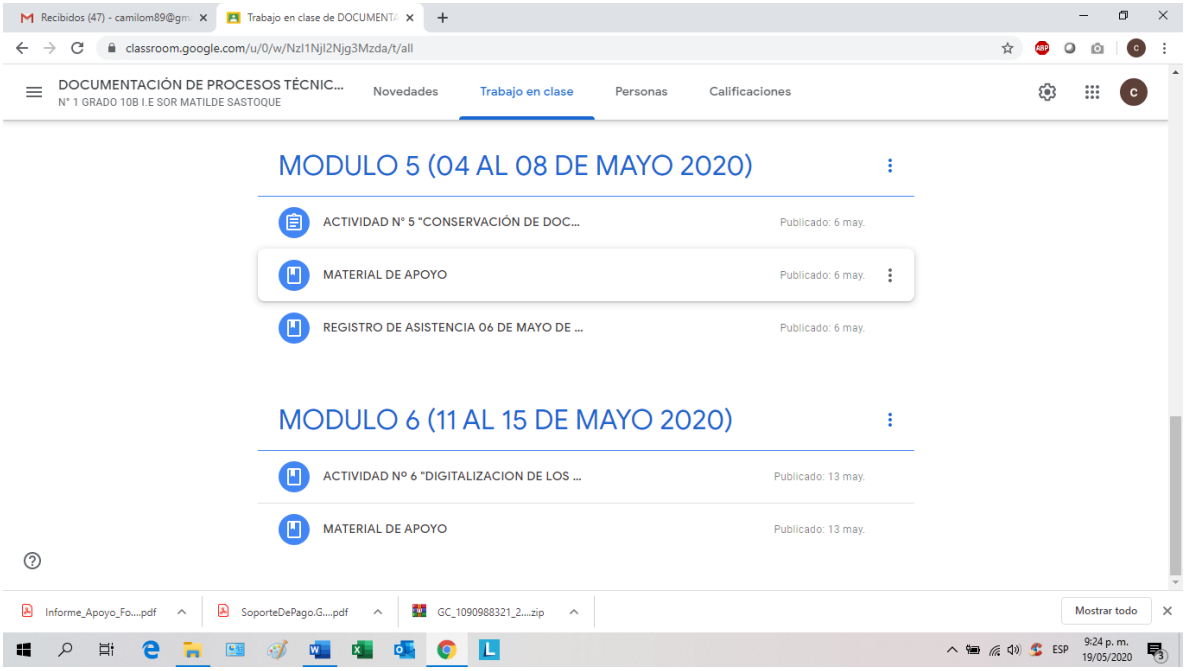

Resultados de búsqueda - camilo
EvidenciaVirtual_CAMILO MIGUEL
Trabajo de clase de SENA COLVA
Recibidos (91) - cmmosquera563
classroom.google.com/u/1/w/NzgxODQxMzk4ODBa/t/all
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
MODULO 5 (04 AL 08 DE MAYO DE 2020)
ACTIVIDAD Nº 5 "CASO APLICABILIDAD DE...
Última modificación: 7 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 7 may.
MODULO 6 (11 AL 15 DE MAYO 2020)
ACTIVIDAD Nº 6 "CASOS DE APLICABILIDA...
Última modificación: 14 may.
MATERIAL DE APOYO Y EJEMPLOS
Última modificación: 14 may.
SESIÓN EN LINEA
Publicado el 14 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:11 p. m.
19/05/2020

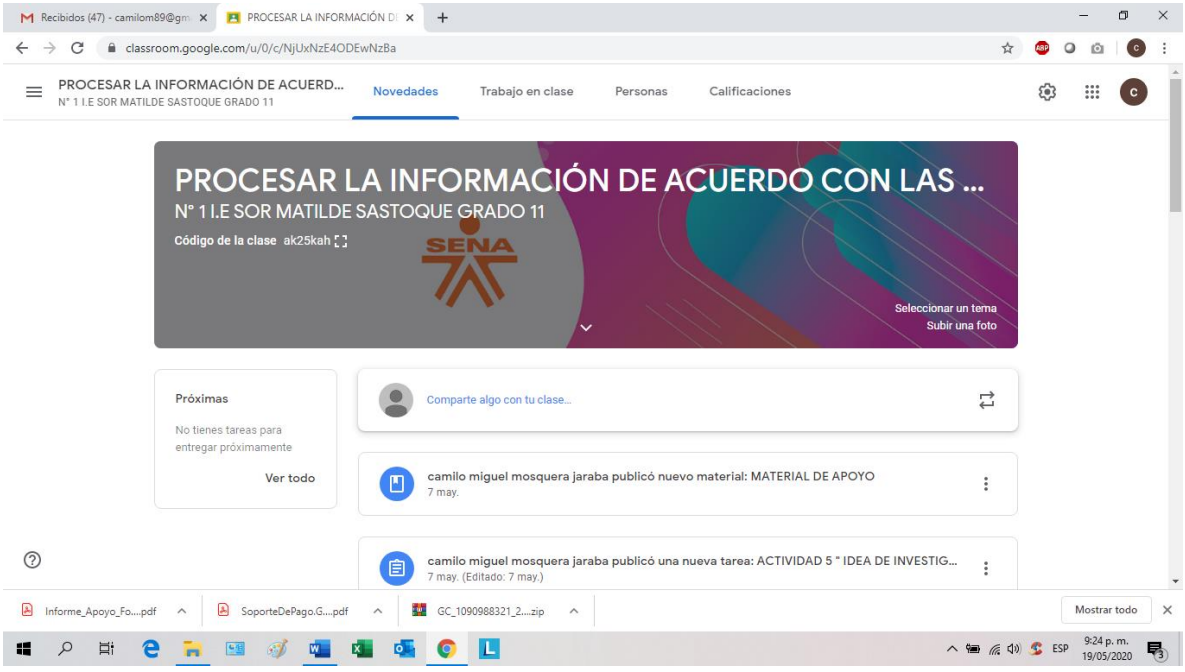

Recibidos (47) - camilom89@gm
Clases
classroom.google.com/u/0/h
Google Classroom
DOCUMENTACIÓN D...
N° 1 GRADO 10A I.E SOR MATILDE SA...
19 alumnos
DOCUMENTACIÓN D...
N° 1 GRADO 10B I.E SOR MATILDE SA...
24 alumnos
NOMINA
N° 1 COLVALENCIA 11°1 JM
34 alumnos
NOMINA
N° 1 COLVALENCIA 11°2 JT
42 alumnos
NOMINA
N° 1 COLVALENCIA 11°1 JT
36 alumnos
PROCESAR LA INFOR...
N° 1 I.E SOR MATILDE SASTOQUE GR...
24 alumnos
PROCESAR LA INFOR...
N° 1 I.E SAN MARTÍN DE TOURS GRA...
13 alumnos
LEGISLACIÓN LABO...
N° 1 COLVALENCIA 10°1 JM
37 alumnos
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:23 p. m.
19/05/2020

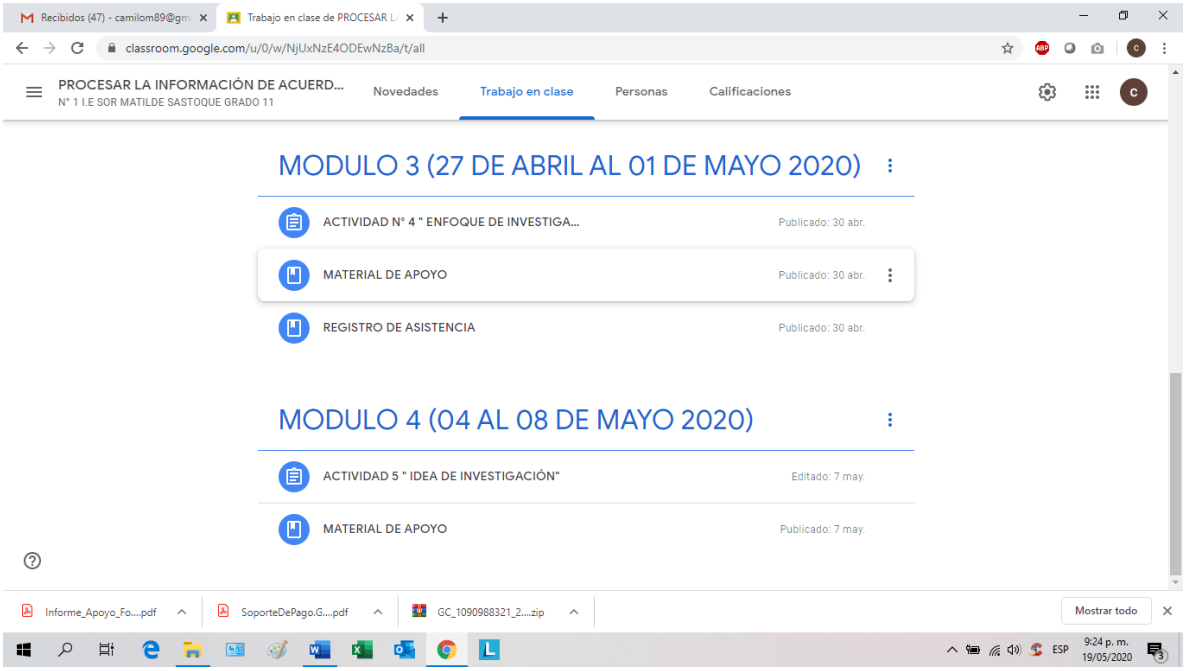

Recibidos (47) - camilom89@gm
DOCUMENTACIÓN DE PROCESO
classroom.google.com/u/0/c/NzI2MDMwNzgyOTda
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNIC...
N° 1 GRADO 10A I.E SOR MATILDE SASTOQUE
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS
N° 1 GRADO 10A I.E SOR MATILDE SASTOQUE
Código de la clase lx26ztg
SENA
Seleccionar un tema
Subir una foto
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Comparte algo con tu clase...
camilo miguel mosquera jaraba publicó nuevo material: MATERIAL DE APOYO
16:24
camilo miguel mosquera jaraba publicó una nueva tarea: ACTIVIDAD N° 7 " DEFINICIÓN EV...
16:23
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:23 p. m.
19/05/2020

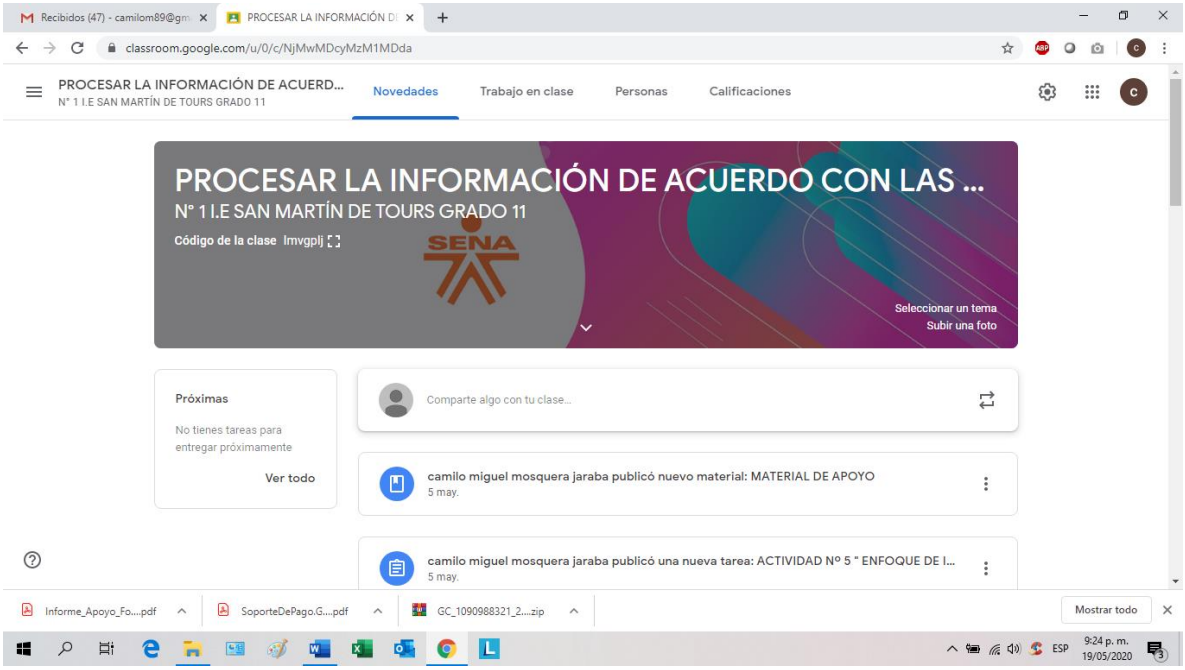

Recibidos (47) - camilom89@gm
Trabajo en clase de DOCUMENTA
classroom.google.com/u/0/w/NzI2MDMwNzgyOTda/t/all
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNIC...
N° 1 GRADO 10A I.E SOR MATILDE SASTOQUE
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
MODULO 5 (04 AL 08 DE MAYO DE 2020)
ACTIVIDAD Nº 5 "CONSERVACIÓN DE DOC...
Publicado: 4 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado: 4 may.
REGISTRO DE ASISTENCIA 04 DE MAYO DE ...
Publicado: 4 may.
MODULO 6 (11 AL 15 DE MAYO 2020)
ACTIVIDAD N° 6 "DIGITALIZACION"
Publicado: 11 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado: 11 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:24 p. m.
19/05/2020

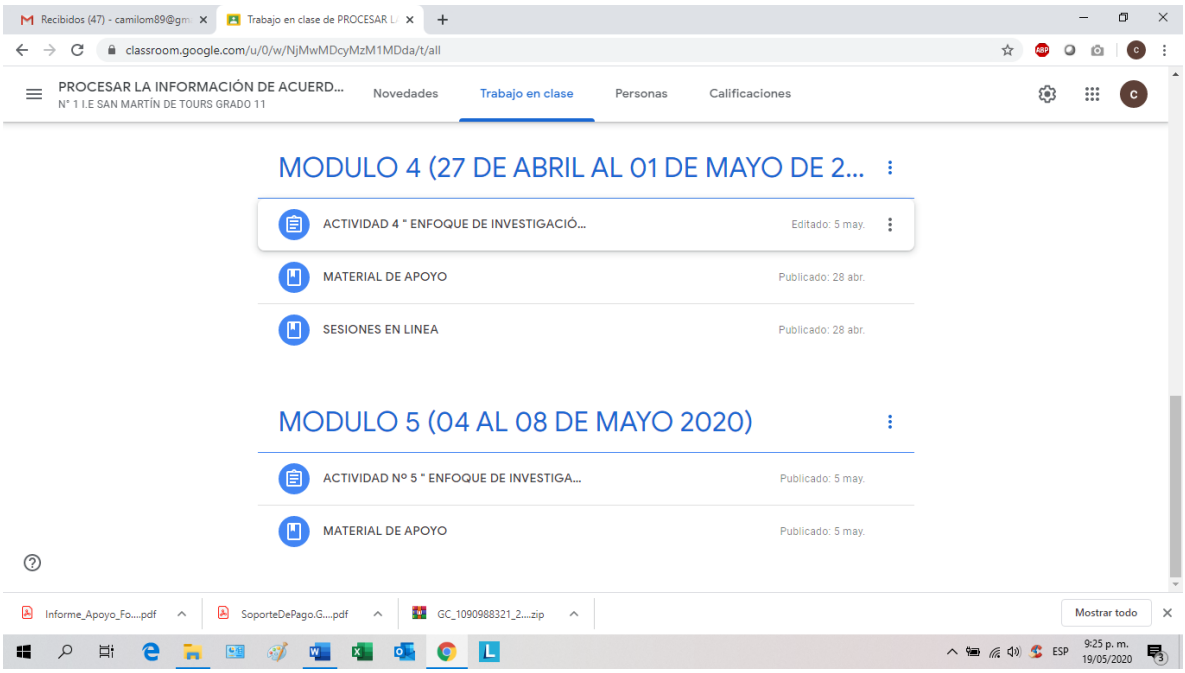

Recibidos (47) - camilom89@gm
DOCUMENTACIÓN DE PROCESO
classroom.google.com/u/0/c/NzI1NjI2Njg3Mzda
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNIC...
N° 1 GRADO 10B I.E SOR MATILDE SASTOQUE
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS
N° 1 GRADO 10B I.E SOR MATILDE SASTOQUE
Código de la clase kfhet6a
SENA
Seleccionar un tema
Subir una foto
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Comparte algo con tu clase...
camilo miguel mosquera jaraba publicó nuevo material: MATERIAL DE APOYO
13 may.
camilo miguel mosquera jaraba publicó nuevo material: ACTIVIDAD Nº 6 "DIGITALIZACION...
13 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:24 p. m.
19/05/2020


Recibidos (47) - camilom89@gm
Trabajo en clase de DOCUMENTA
classroom.google.com/u/0/w/Nzl1NjI2Njg3Mzda/t/all
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNIC...
N° 1 GRADO 10B I.E SOR MATILDE SASTOQUE
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
MODULO 5 (04 AL 08 DE MAYO 2020)
ACTIVIDAD N° 5 "CONSERVACIÓN DE DOC...
Publicado: 6 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado: 6 may.
REGISTRO DE ASISTENCIA 06 DE MAYO DE ...
Publicado: 6 may.
MODULO 6 (11 AL 15 DE MAYO 2020)
ACTIVIDAD Nº 6 "DIGITALIZACION DE LOS ...
Publicado: 13 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado: 13 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:24 p. m.
19/05/2020


Recibidos (47) - camilom89@gm
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE
classroom.google.com/u/0/c/NjUxNzE4ODEwNzBa
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERD...
N° 1 I.E SOR MATILDE SASTOQUE GRADO 11
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ...
N° 1 I.E SOR MATILDE SASTOQUE GRADO 11
Código de la clase ak25kah
SENA
Seleccionar un tema
Subir una foto
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Comparte algo con tu clase...
camilo miguel mosquera jaraba publicó nuevo material: MATERIAL DE APOYO
7 may.
camilo miguel mosquera jaraba publicó una nueva tarea: ACTIVIDAD 5 " IDEA DE INVESTIG...
7 may. (Editado: 7 may.)
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:24 p. m.
19/05/2020


Recibidos (47) - camilom89@gm
Trabajo en clase de PROCESAR L
classroom.google.com/u/0/w/NjUxNzE4ODEwNzBa/t/all
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERD...
N° 1 I.E SOR MATILDE SASTOQUE GRADO 11
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
MODULO 3 (27 DE ABRIL AL 01 DE MAYO 2020)
ACTIVIDAD N° 4 " ENFOQUE DE INVESTIGA...
Publicado: 30 abr.
MATERIAL DE APOYO
Publicado: 30 abr.
REGISTRO DE ASISTENCIA
Publicado: 30 abr.
MODULO 4 (04 AL 08 DE MAYO 2020)
ACTIVIDAD 5 " IDEA DE INVESTIGACIÓN"
Editado: 7 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado: 7 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:24 p. m.
19/05/2020


Recibidos (47) - camilom89@gm
PROCESAR LA INFORMACIÓN DI
classroom.google.com/u/0/c/NjMwMDcyMzM1MDda
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERD...
N° 1 I.E SAN MARTÍN DE TOURS GRADO 11
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS ...
N° 1 I.E SAN MARTÍN DE TOURS GRADO 11
Código de la clase lmvgplj
SENA
Seleccionar un tema
Subir una foto
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Ver todo
Comparte algo con tu clase...
camilo miguel mosquera jaraba publicó nuevo material: MATERIAL DE APOYO
5 may.
camilo miguel mosquera jaraba publicó una nueva tarea: ACTIVIDAD Nº 5 " ENFOQUE DE I...
5 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:24 p. m.
19/05/2020


Recibidos (47) - camilom89@gm
Trabajo en clase de PROCESAR L
classroom.google.com/u/0/w/NjMwMDcyMzM1MDda/t/all
PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERD...
N° 1 I.E SAN MARTÍN DE TOURS GRADO 11
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
MODULO 4 (27 DE ABRIL AL 01 DE MAYO DE 2...
ACTIVIDAD 4 " ENFOQUE DE INVESTIGACIÓ...
Editado: 5 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado: 28 abr.
SESIONES EN LINEA
Publicado: 28 abr.
MODULO 5 (04 AL 08 DE MAYO 2020)
ACTIVIDAD Nº 5 " ENFOQUE DE INVESTIGA...
Publicado: 5 may.
MATERIAL DE APOYO
Publicado: 5 may.
Informe_Apoyo_Fo....pdf
SoporteDePago.G....pdf
GC_1090988321_2....zip
Mostrar todo
ESP
9:25 p. m.
19/05/2020