**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Aguachica Cesar, julio 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 de julio 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:<br><br>• **1858097 – TECNICO EN RECURSOS HUMANOS** Institucion Educativa - San Martin de Tours para el grado 11<br><br>**Nombre del Proyecto:** seleccion de personal teniendo en cuenta las necesidades de las organizaciones ubicadas en los municipios del sur del Cesar<br>**Fase:** Ejecucion<br>**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<br>**Competencia:** Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización<br>**Resultado:**<br>-Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.<br>-Validar la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible. | Guías de aprendizaje compartidas en el DRIVE, LMS Territorium y plataformas de apoyo a la formación (Classroom), Actividades inmersas en las guías del instructor, registro fotográfico, Horarios programados en Sofía Plus.<br><br>Enlace de la evidencia:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1jAgaUiEGTBaWPuK5kUtX9-jSB8j18GN9<br><br>Actividades y material de apoyo publicado en la LMS Territorium y la plataforma Classroom.<br><br>Enlace de la evidencia:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1osjcnKgU8iI5PVSTg4FiG3m45PabytdP?usp=sharing<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1M6emOCAxlETumQ53M61PBoFeUGjDGGHt?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | • **1859028 – TECNICO EN RECURSOS HUMANOS –** Institucion Educativa Sor Matilde Sastoque para el grado 11.<br><br>**Nombre del Proyecto:** seleccion de personal teniendo en cuenta las necesidades de las organizaciones ubicadas en los municipios del sur del Cesar<br>**Fase:** Ejecucion<br>**Actividad:** Documentar y presentar y procesar la informacion, teniendo en cuenta los requerimientos de la organización con el fin de satisfacer las necesidades del<br>cliente interno y externo<br>**Competencia:** Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización<br>**Resultado:**<br>-Tabular la información recolectada en los instrumentos de investigación.<br>-Validar la compilación y la tabulación de la información, de acuerdo con la metodología utilizada y la tecnología disponible.<br><br>• **2063629, 2063631 - TECNICO EN RECURSOS HUMANOS –** Institucion Educativa Sor Matilde Sastoque para el grado 10.<br><br>**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<br>**Fase:** Hacer<br>**Actividad:** Desarrollar una guia simulada de evaluación, seguimiento y de auditoria de la gestion del talento humano.<br>**Competencia:** Registro de información haciendo uso de herramientas ofimáticas<br>**Resultados:**<br>-Utilizar herramientas ofimáticas de acuerdo con recursos y requerimientos de la organización.<br>-Aplicar técnicas para procesamiento de información, de acuerdo con recursos y necesidades del área funcional.<br>• **2062864 - TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA –** Institucion Edcucativa Guillermo Leon Valencia para los Grado 10.<br><br>**Nombre del Proyecto:** Aplicación de los procesos administrativos en la organización de eventos en las instituciones educativas articuladas con el centro agroempresarial.<br>**Fase:** Hacer<br>**Actividad:** organziar el evento de acuerdo con el portafolio de servicios.<br>**Competencias:**<br>Reconocer recursos Financieros de acuerdo con metodología y Normativa. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Resultado:**<br>-Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales.<br><br>-Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.<br><br>• **1857460, 1857472, 1857476, 1857455 - TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA –** Institucion Edcucativa Guillermo Leon Valencia para los Grados 11.<br><br>**Nombre del Proyecto:** Organización de un evento para fortalecer en los aprendices los procesos administrativos para el desempeño laboral<br>**Fase:** Planeacion<br>**Actividad:** Registrar la información financiera para la organización del evento<br>**Competencias:**<br>Apoyar el sistema de información contable en concordancia con la normatividad<br>**Resultado:**<br>-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.<br><br>-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 cada uno de los programas,2- se escogieron las actividades de aprendizaje en base a tres dimensiones: Cognitivo, Procedimental y Valorativo- | 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)<br><br>Enlace de la evidencia:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1jAgaUiEGTBaWPuK5kUtX9-jSB8j18GN9<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1GUc1m1tfMaJcTguHPgYIyDSFXEnwG2rz?usp=sharing |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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. | Se apoyo en el desarrollo y seguimiento de la etapa productiva de acuerdo a los indicadores establecidos en el procedimiento de ejecución de la formación. | Registro de inasistencia formato independiente Excel, bitácora quincenal, registro fotográfico de las sesiones adjuntas en las evidencias de ejecución contractual. |
| 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.<br><br>Enlace de la evidencia:<br>https://drive.google.com/drive/folders/1jAgaUiEGTBaWPuK5kUtX9-jSB8j18GN9 |
| 7 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación. | N/A para este periodo. | N/A para este periodo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje | Se evaluó a los aprendices en relación a las competencias vistas durante el proceso de formación, registrando esta información en SOFIA PLUS. | Registro de Juicios Evaluativos en SOFIA PLUS.<br><br>Enlace de la evidencia:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1jAgaUiEGTBaWPuK5kUtX9-jSB8j18GN9 |
| 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)<br><br>Enlace de la evidencia:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1jAgaUiEGTBaWPuK5kUtX9-jSB8j18GN9<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1GUc1m1tfMaJcTguHPgYIyDSFXEnwG2rz?usp=sharing |
| 10 | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | Se realizo la actualización documental exigida para el semillero de investigación “SILOGEM” vinculado al grupo BIOSENA, para la dormulacon de proyectos de tipo investigativo. | Envio de la documentación solicitada al Correo institucional jycamargo@sena.edu.co (Formalización de Semilleros SILOGEM (Semillero de Investigación en Gestión Logística Empresarial) |
| 11 | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Se participó en la siguientes reuniones por videocoferencia:<br>1- Reunion Microsoft Teams con el Líder Articulación con la | Registro de ingreso y participación en la reunión. Evidencia de las convocatorias a reunión soportadas en correo institucional. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | educación media y subdireccion los dia 03,10,17,24 y 31 de Julio de 2020 sobre temas relacionados con información de aprendices y ejecución de la formación.<br><br>2- Reunion Meet con coordinación misional y Lider SENNOVA el dia 02 de Julio de 2020, sobre el estado de los semilleros de investigación.<br><br>3-Reunion con el líder Líder Articulación con la educación media el dia 06 de Julio de 2020 sobre la ejecución de la formación en el programa de gestión administrativa.(linea de Tiempo, competencias y juicios evaluativos) | Enlace de la evidencia:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1osjcnKgU8iI5PVSTg4FiG3m45PabytdP?usp=sharing |
| 12 | Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera. | N/A para este periodo. | N/A para este periodo. |
| 13 | Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago. | Se presentó el informe de ejecución del mes de Julio 2020, planilla de pago de seguridad social del mes de Junio de 2020, cuenta de cobro del mes de Julio de 2020 y reporte de horas de mes de Julio 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 publicadas en SECOP II. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. Enlace de la evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1jAgaUiEGTBaWPuK5kUtX9-jSB8j18GN9 |
| 15 | Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales. | N/A para este periodo. | N/A para este periodo. |
| 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. Enlace de la evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1R7A_WS6VTdk1ZORoFNvTIgTx00tu6Zny?usp=sharing |
| 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, | N/A para este periodo. | N/A para este periodo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras. | | |
| 19 | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro. | N/A para este periodo. | N/A para este periodo. |
| 20 | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida. | N/A para este periodo. | N/A para este periodo. |
| 21 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Se hizo entrega del Informe mensual de actividades, con las evidencias del proceso de formación profesional, 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 formación publicado en el secop II. |
| 22 | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnicopedagógica. | N/A para este periodo. | N/A para este periodo. |
| 23 | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional. | Se utilizaron herramientas tecnológicas como el uso de las TICS como lo es Plataforma LMS Territorium , Google Drive, Classroom, Hangouts y redes sociales como lo es Whatsapp, facebook para gestión de la formación profesional. | Expediente de la utilización de Plataforma Google Drive, classroom, hangouts y redes sociales como lo es whatsapp<br><br>Enlace de la evidencia:<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1jAgaUiEGTBaWPuK5kUtX9-jSB8j18GN9<br><br>https://drive.google.com/drive/folders/1GUc1m1tfMaJcTguHPgYIyDSFXEnwG2rz?usp=sharing |
| 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:<br>1- certificado de competencia laboral Norma:<br>"ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO"<br>2- certificado de competencia laboral Norma:<br>"ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA" | Verificar por la página Web de certificados SENA |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor. Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 1. | | | | |

***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, 2326043042 expedido por SOI correspondiente al mes de junio el año 2020.

Evidencias en Drive.

Cordialmente,

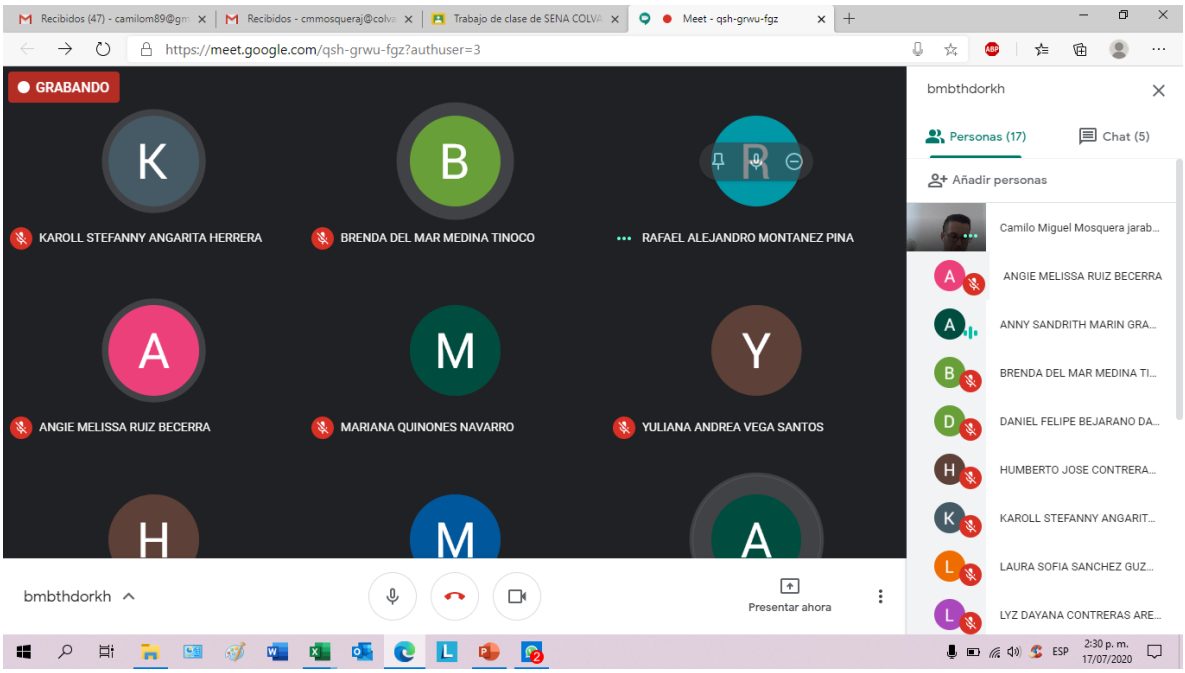
**CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA**
**Contratista**
**C.C. No. 1.094.247.365**

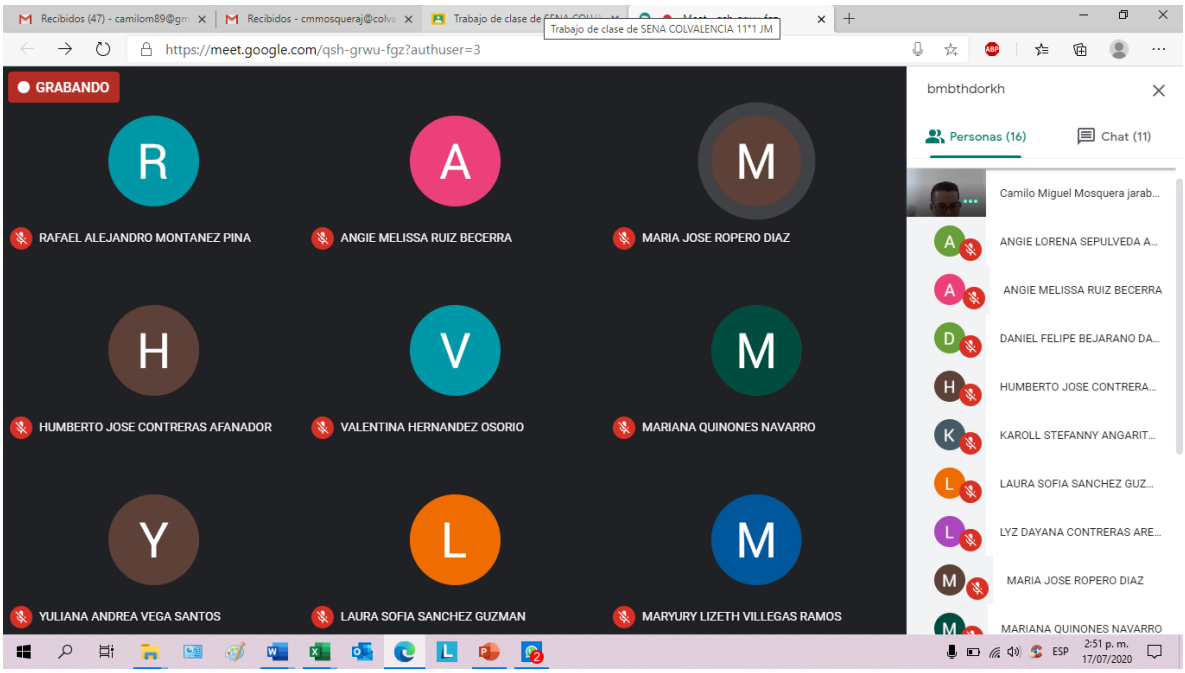
Recibí a satisfacción:

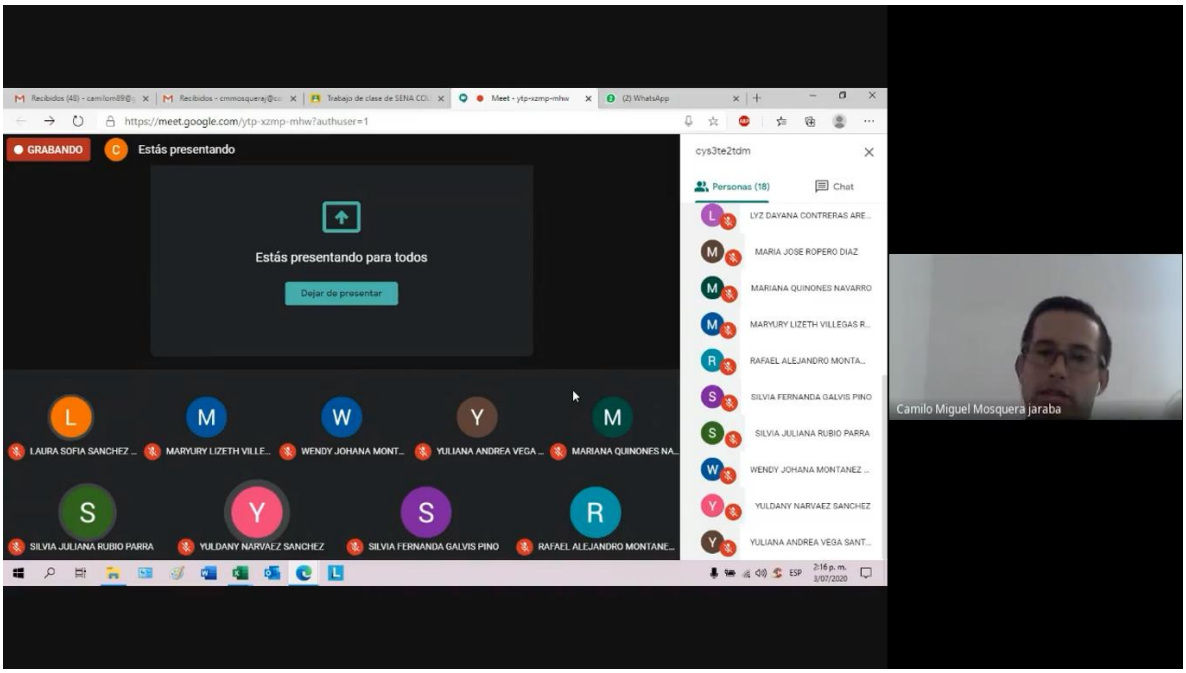
**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**
**SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1337248**
**Coordinador Académico**

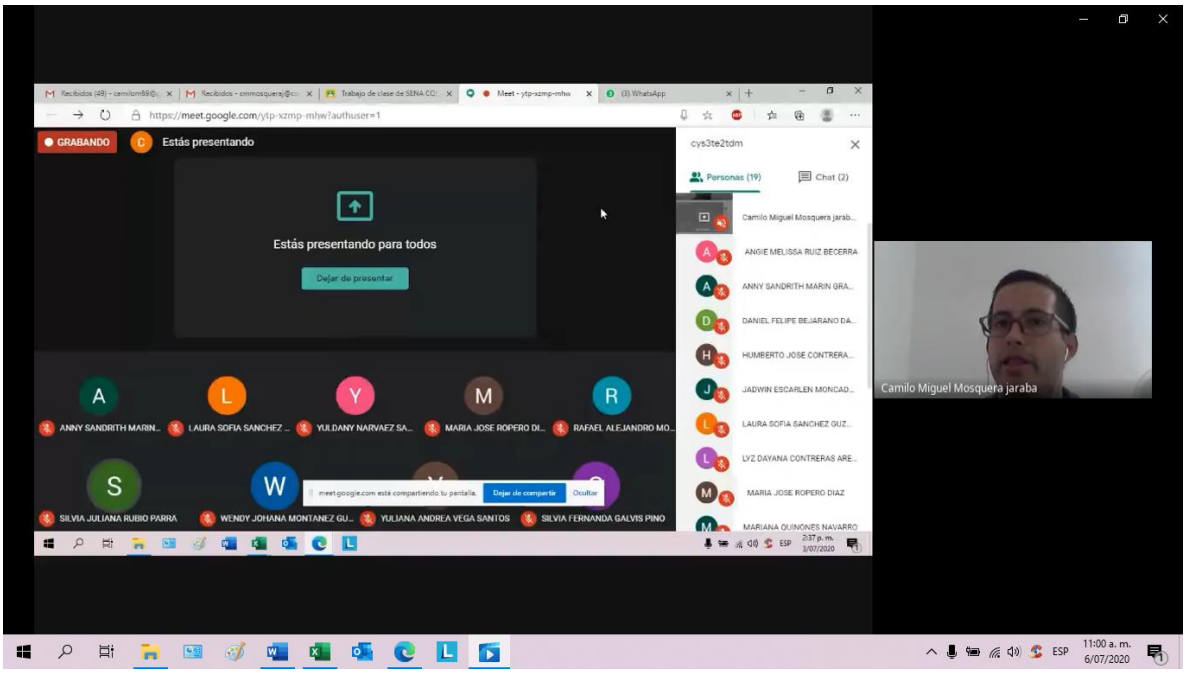
## EVIDENCIAS DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

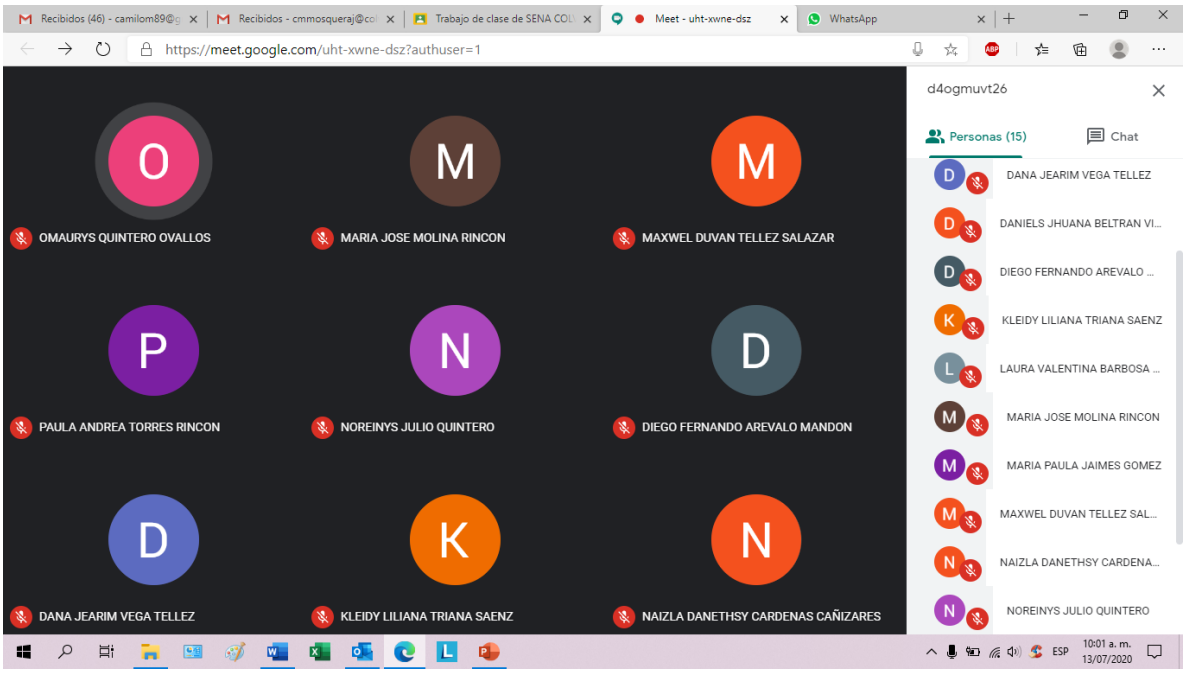
**1-Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.**

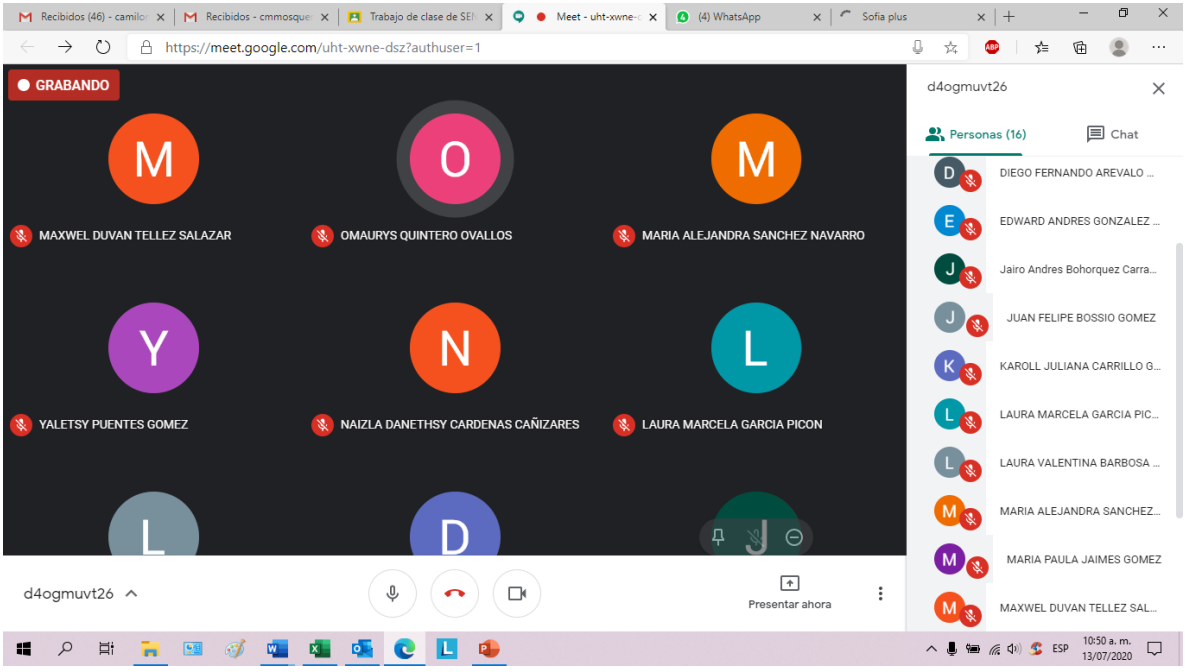


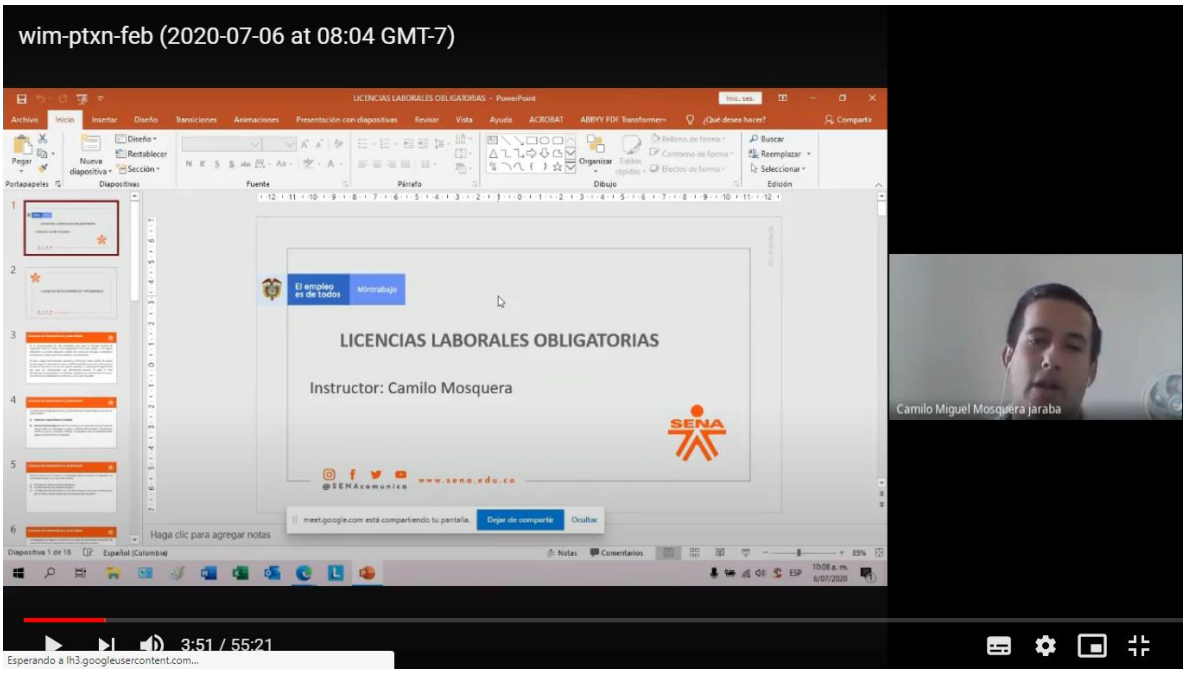



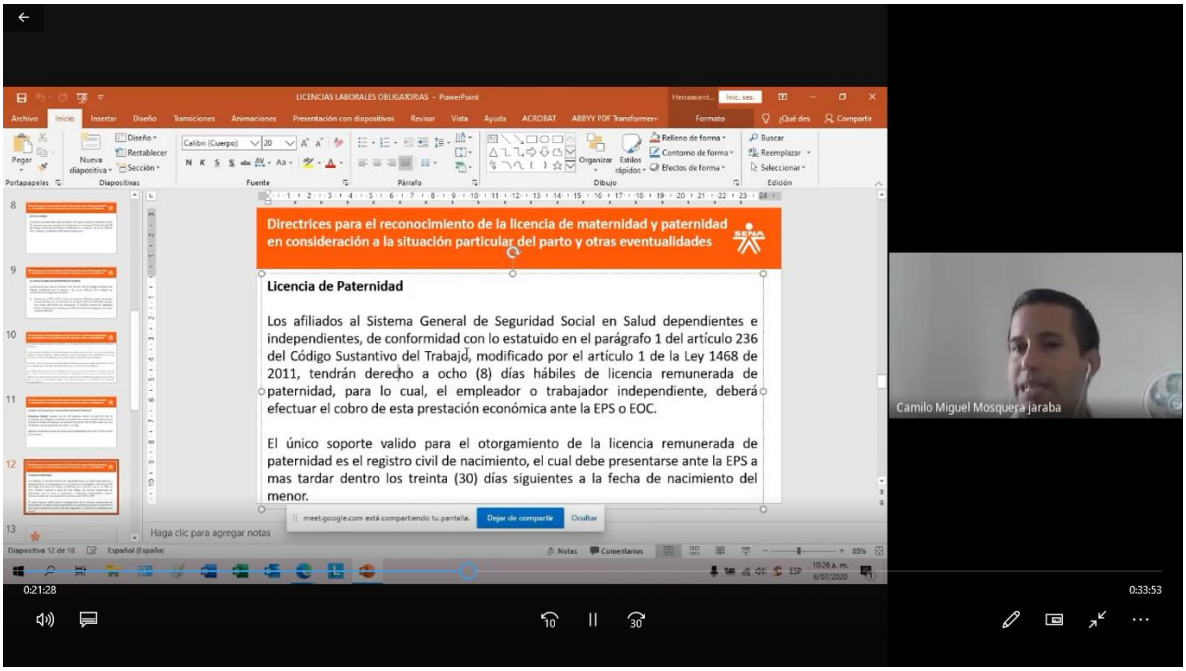

https://meet.google.com/ytp-xzmp-mhw?authuser=1
GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
cys3te2tdm
Personas (18)
Chat
LYZ DAYANA CONTRERAS ARE...
MARIA JOSE ROPERO DIAZ
MARIANA QUINONES NAVARRO
MARYURY LIZETH VILLEGAS R...
RAFAEL ALEJANDRO MONTA...
SILVIA FERNANDA GALVIS PINO
SILVIA JULIANA RUBIO PARRA
WENDY JOHANA MONTANEZ ...
YULDANY NARVAEZ SANCHEZ
YULIANA ANDREA VEGA SANT...
LAURA SOFIA SANCHEZ ...
MARYURY LIZETH VILLE...
WENDY JOHANA MONT...
YULIANA ANDREA VEGA ...
MARIANA QUINONES NA...
SILVIA JULIANA RUBIO PARRA
YULDANY NARVAEZ SANCHEZ
SILVIA FERNANDA GALVIS PINO
RAFAEL ALEJANDRO MONTANE...
Camilo Miguel Mosquera jaraba

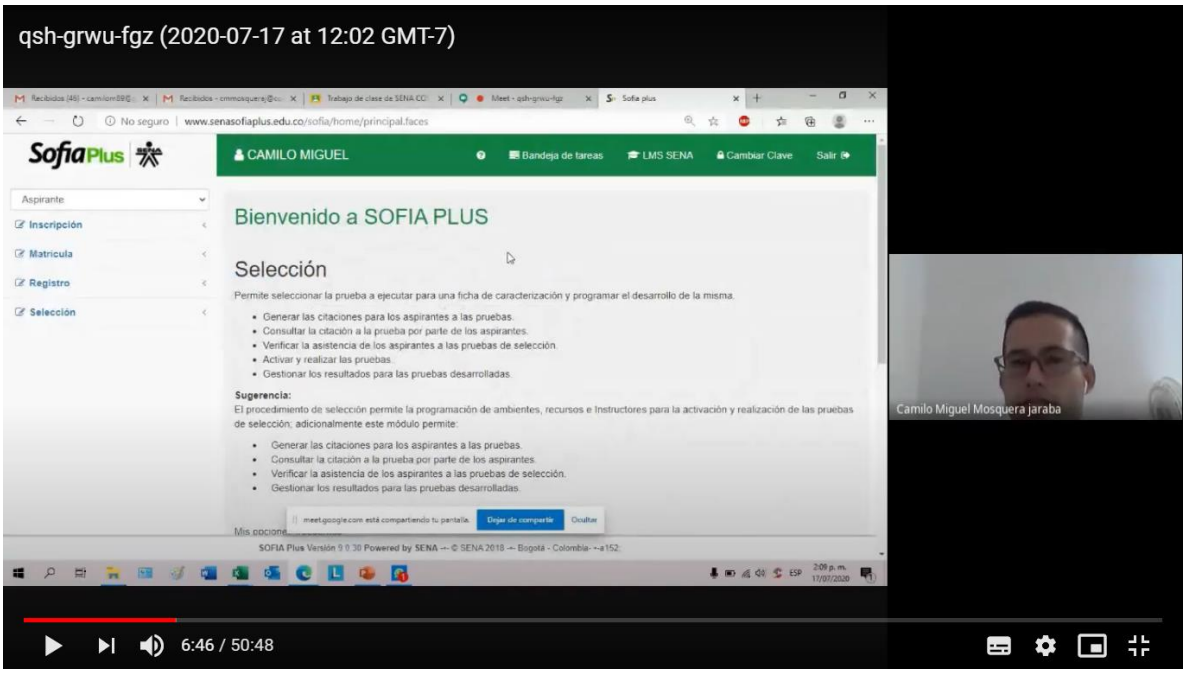

https://meet.google.com/ytp-xzmp-mhw?authuser=1
GRABANDO
Estás presentando
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
cys3te2tdm
Personas (19)
Chat (2)
Camilo Miguel Mosquera jarab...
ANGIE MELISSA RUIZ BECERRA
ANNY SANDRITH MARIN GRA...
DANIEL FELIPE BEJARANO DA...
HUMBERTO JOSE CONTRERA...
JADWIN ESCARLEN MONCAD...
LAURA SOFIA SANCHEZ GUZ...
LYZ DAYANA CONTRERAS ARE...
MARIA JOSE ROPERO DIAZ
MARIANA QUINONES NAVARRO
ANNY SANDRITH MARIN...
LAURA SOFIA SANCHEZ ...
YULDANY NARVAEZ SA...
MARIA JOSE ROPERO DI...
RAFAEL ALEJANDRO MO...
SILVIA JULIANA RUBIO PARRA
WENDY JOHANA MONTANEZ GU...
YULIANA ANDREA VEGA SANTOS
SILVIA FERNANDA GALVIS PINO
meet.google.com está compartiendo tu pantalla.
Dejar de compartir
Ocultar
Camilo Miguel Mosquera jaraba
ESP
11:00 a. m.
6/07/2020

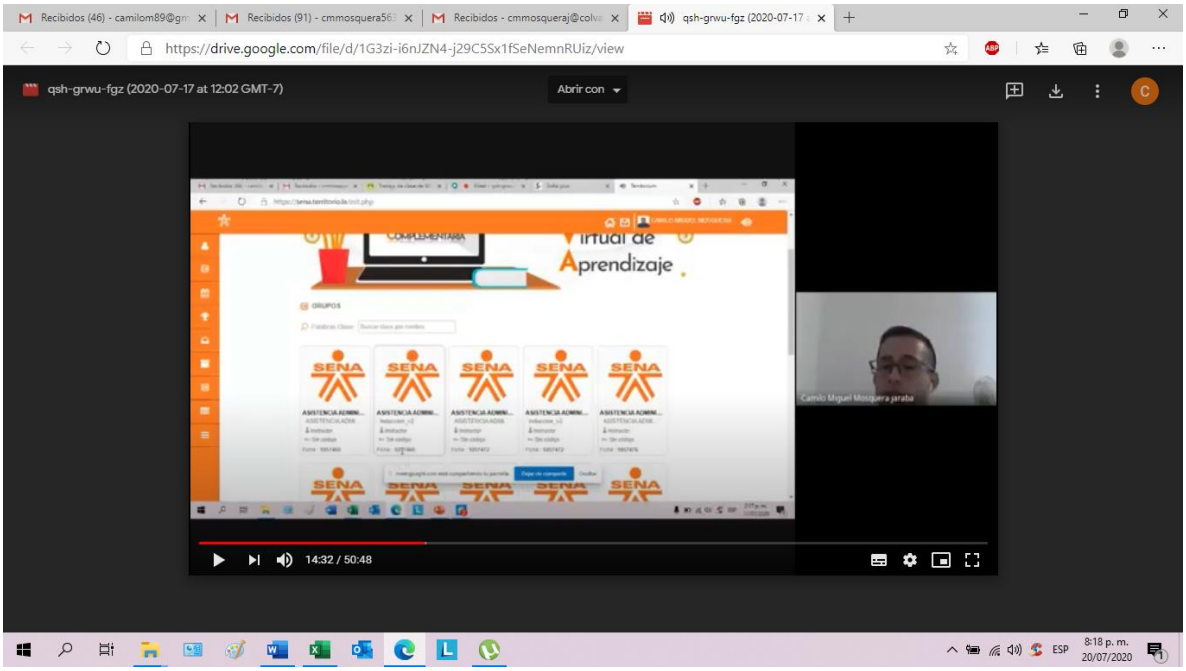

https://meet.google.com/uht-xwne-dsz?authuser=1
OMAURYS QUINTERO OVALLOS
MARIA JOSE MOLINA RINCON
MAXWEL DUVAN TELLEZ SALAZAR
PAULA ANDREA TORRES RINCON
NOREINYS JULIO QUINTERO
DIEGO FERNANDO AREVALO MANDON
DANA JEARIM VEGA TELLEZ
KLEIDY LILIANA TRIANA SAENZ
NAIZLA DANETHSY CARDENAS CAÑIZARES
d4ogmuvt26
Personas (15)
Chat
DANA JEARIM VEGA TELLEZ
DANIELS JHUANA BELTRAN VI...
DIEGO FERNANDO AREVALO ...
KLEIDY LILIANA TRIANA SAENZ
LAURA VALENTINA BARBOSA ...
MARIA JOSE MOLINA RINCON
MARIA PAULA JAIMES GOMEZ
MAXWEL DUVAN TELLEZ SAL...
NAIZLA DANETHSY CARDENA...
NOREINYS JULIO QUINTERO
ESP
10:01 a. m.
13/07/2020

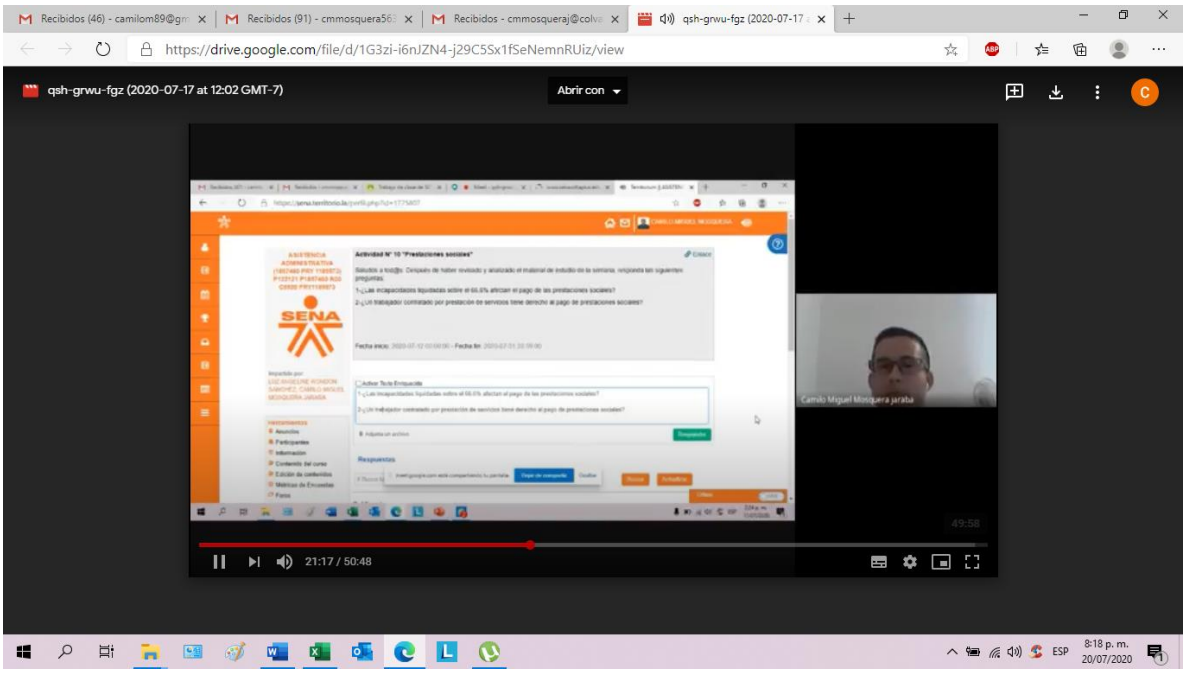

https://meet.google.com/uht-xwne-dsz?authuser=1
GRABANDO
MAXWEL DUVAN TELLEZ SALAZAR
OMAURYS QUINTERO OVALLOS
MARIA ALEJANDRA SANCHEZ NAVARRO
YALETSY PUENTES GOMEZ
NAIZLA DANETHSY CARDENAS CAÑIZARES
LAURA MARCELA GARCIA PICON
d4ogmuvt26
Presentar ahora
d4ogmuvt26
Personas (16)
Chat
DIEGO FERNANDO AREVALO ...
EDWARD ANDRES GONZALEZ ...
Jairo Andres Bohorquez Carra...
JUAN FELIPE BOSSIO GOMEZ
KAROLL JULIANA CARRILLO G...
LAURA MARCELA GARCIA PIC...
LAURA VALENTINA BARBOSA ...
MARIA ALEJANDRA SANCHEZ...
MARIA PAULA JAIMES GOMEZ
MAXWEL DUVAN TELLEZ SAL...
ESP
10:50 a. m.
13/07/2020

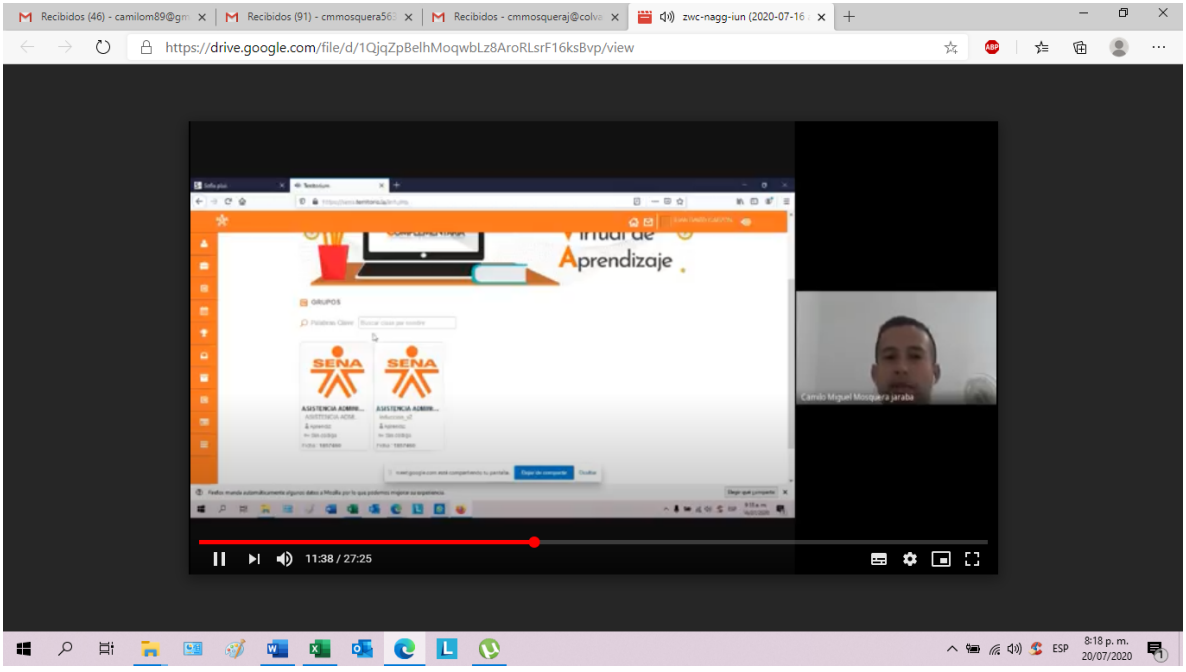

wim-ptxn-feb (2020-07-06 at 08:04 GMT-7)
LICENCIAS LABORALES OBLIGATORIAS
Instructor: Camilo Mosquera
Camilo Miguel Mosquera jaraba
3:51 / 55:21
Esperando a lh3.googleusercontent.com...

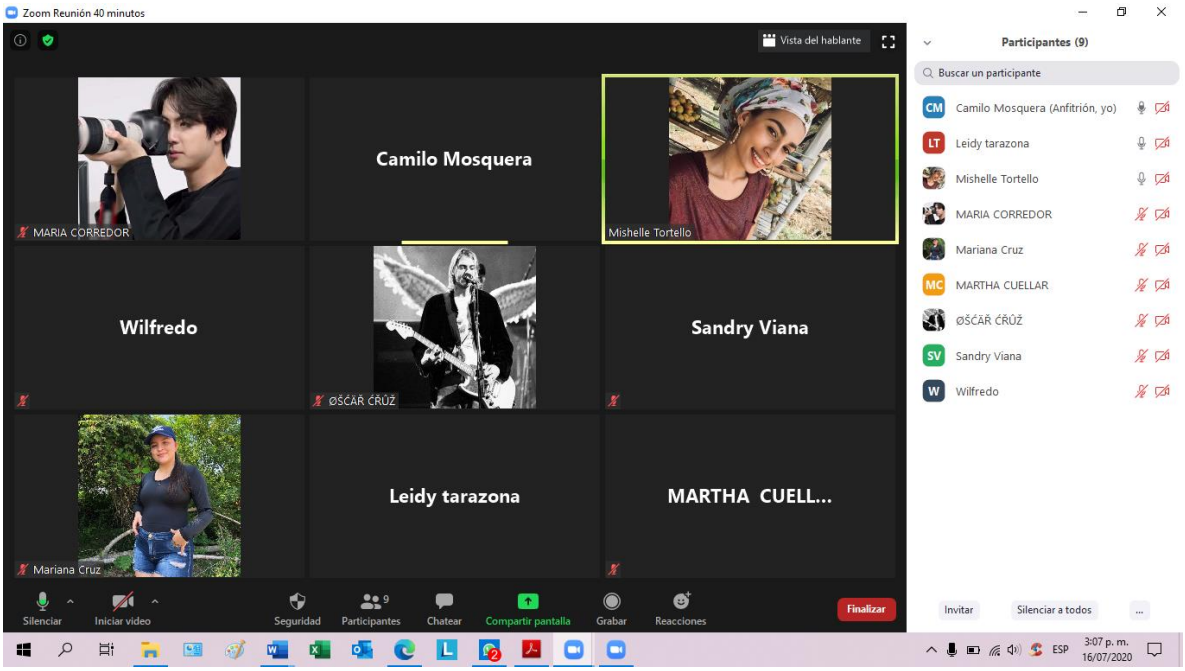

Directrices para el reconocimiento de la licencia de maternidad y paternidad en consideración a la situación particular del parto y otras eventualidades
Licencia de Paternidad
Los afiliados al Sistema General de Seguridad Social en Salud dependientes e independientes, de conformidad con lo estatuido en el parágrafo 1 del artículo 236 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 1 de la Ley 1468 de 2011, tendrán derecho a ocho (8) días hábiles de licencia remunerada de paternidad, para lo cual, el empleador o trabajador independiente, deberá efectuar el cobro de esta prestación económica ante la EPS o EOC.
El único soporte valido para el otorgamiento de la licencia remunerada de paternidad es el registro civil de nacimiento, el cual debe presentarse ante la EPS a mas tardar dentro los treinta (30) días siguientes a la fecha de nacimiento del menor.
Camilo Miguel Mosquera jaraba
0:21:28
0:33:53

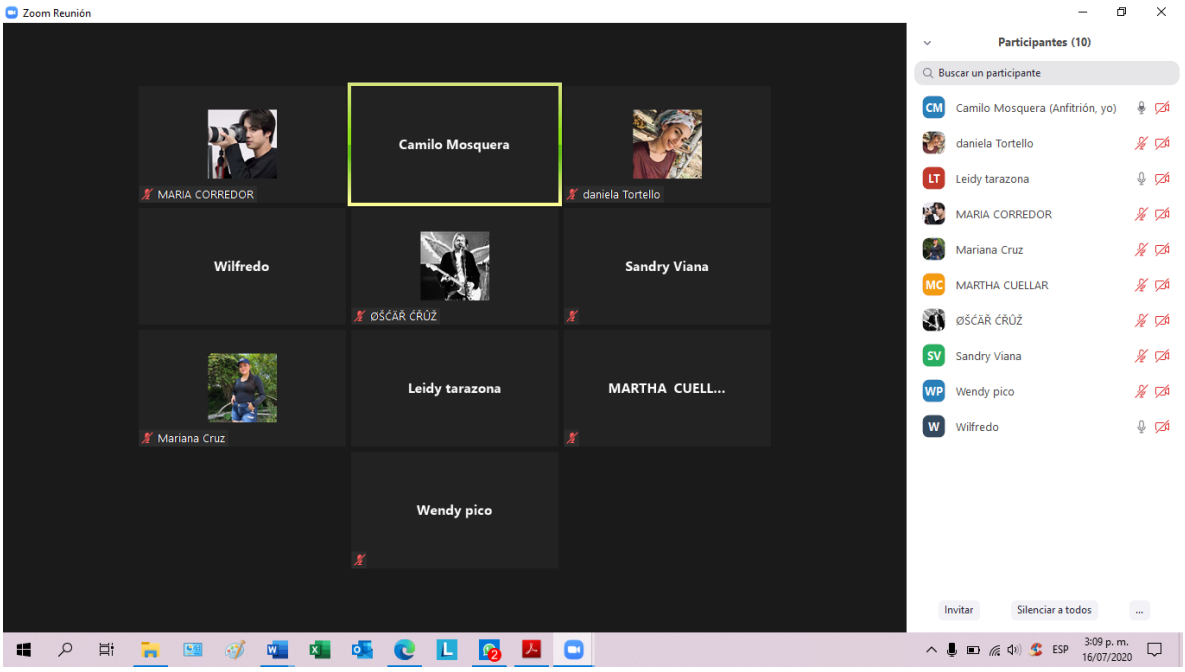

qsh-grwu-fgz (2020-07-17 at 12:02 GMT-7)
SofiaPlus
CAMILO MIGUEL
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Aspirante
Inscripción
Matricula
Registro
Selección
Bienvenido a SOFIA PLUS
Selección
Permite seleccionar la prueba a ejecutar para una ficha de caracterización y programar el desarrollo de la misma.
Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
Activar y realizar las pruebas.
Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.
Sugerencia:
El procedimiento de selección permite la programación de ambientes, recursos e Instructores para la activación y realización de las pruebas de selección; adicionalmente este módulo permite:
Generar las citaciones para los aspirantes a las pruebas.
Consultar la citación a la prueba por parte de los aspirantes.
Verificar la asistencia de los aspirantes a las pruebas de selección.
Gestionar los resultados para las pruebas desarrolladas.
Camilo Miguel Mosquera jaraba
6:46 / 50:48

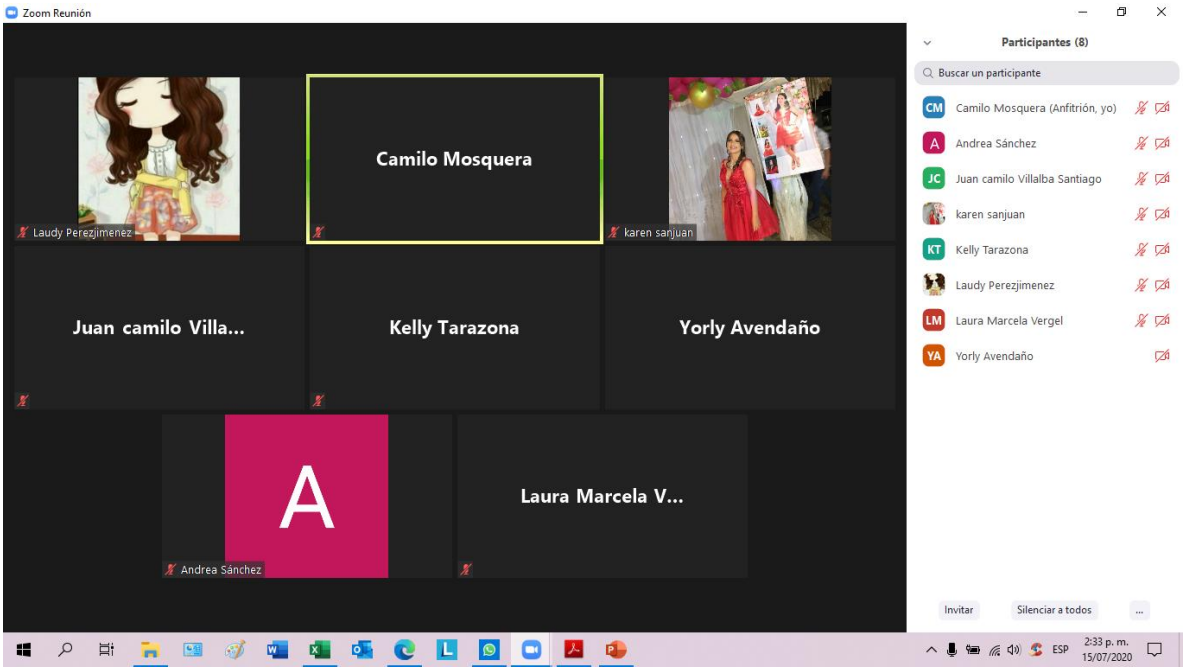

https://drive.google.com/file/d/1G3zi-i6nJZN4-j29C5Sx1fSeNemnRUiz/view
qsh-grwu-fgz (2020-07-17 at 12:02 GMT-7)
Abrir con
Aprendizaje
Camilo Miguel Mosquera jaraba
14:32 / 50:48
ESP
8:18 p. m.
20/07/2020

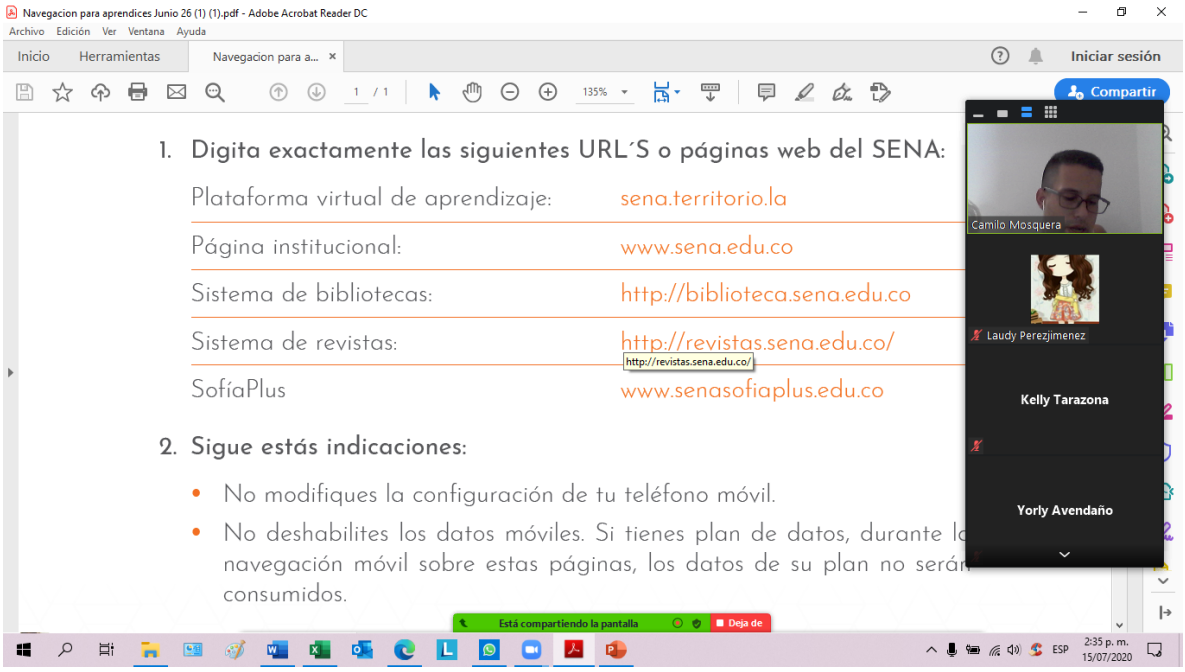

qsh-grwu-fgz (2020-07-17 at 12:02 GMT-7)
Abrir con
https://drive.google.com/file/d/1G3zi-i6nJZN4-j29C5Sx1fSeNemnRUiz/view
21:17 / 50:48
Camilo Miguel Mosquera Jaraba
ESP
8:18 p. m.
20/07/2020

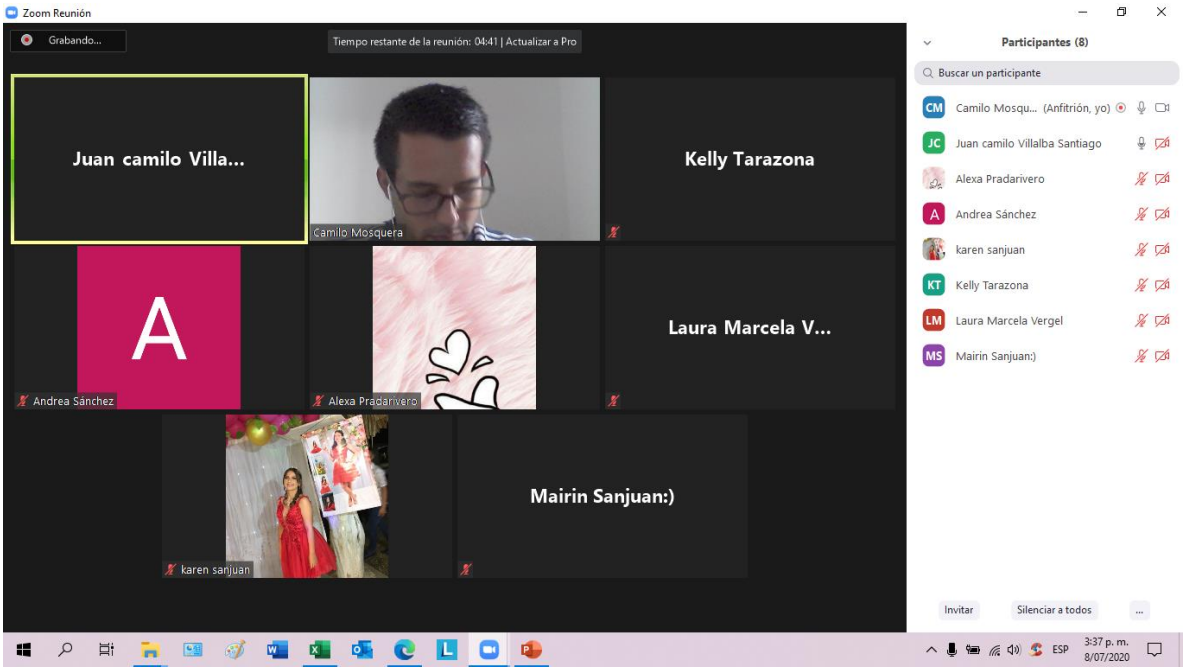

zwc-nagg-iun (2020-07-16
https://drive.google.com/file/d/1QjqZpBelhMoqwbLz8AroRLsrF16ksBvp/view
Aprendizaje
GRUPOS
11:38 / 27:25
Camilo Miguel Mosquera Jaraba
ESP
8:18 p. m.
20/07/2020

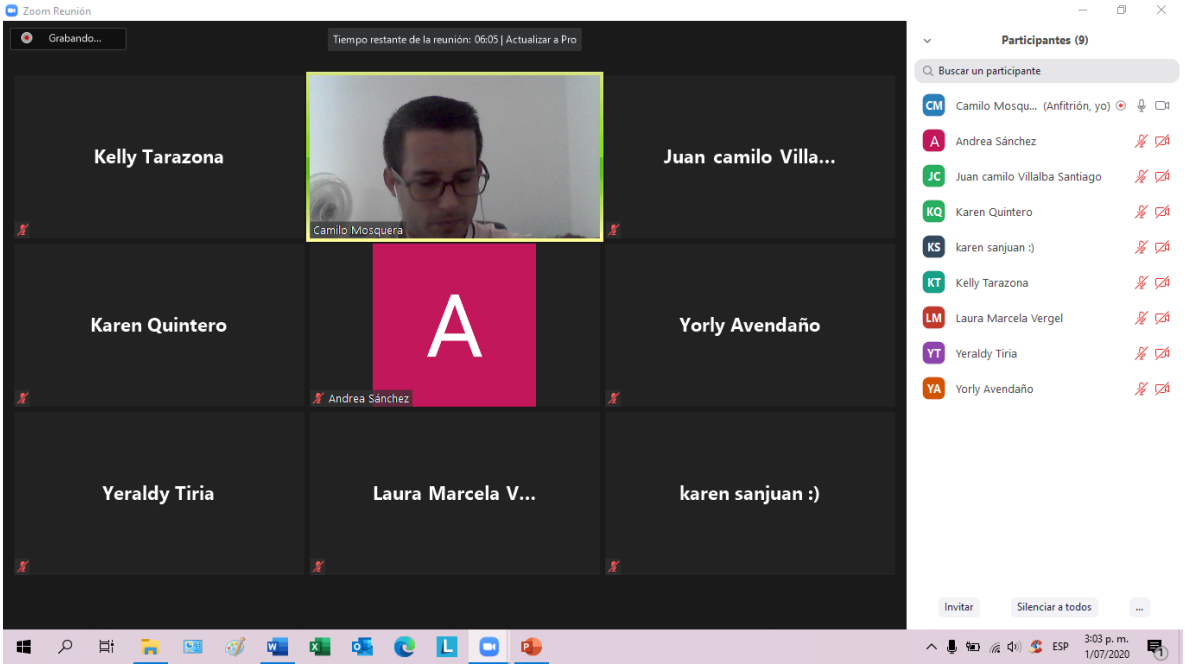

Zoom Reunión 40 minutos
Vista del hablante
Camilo Mosquera
MARIA CORREDOR
Mishelle Tortello
Wilfredo
ØŠĆÄŘ ĆŘÛŽ
Sandry Viana
Mariana Cruz
Leidy tarazona
MARTHA CUELL...
Participantes (9)
Buscar un participante
Camilo Mosquera (Anfitrión, yo)
Leidy tarazona
Mishelle Tortello
MARIA CORREDOR
Mariana Cruz
MARTHA CUELLAR
ØŠĆÄŘ ĆŘÛŽ
Sandry Viana
Wilfredo
Silenciar
Iniciar video
Seguridad
Participantes
Chatear
Compartir pantalla
Grabar
Reacciones
Finalizar
Invitar
Silenciar a todos
ESP
3:07 p. m.
16/07/2020

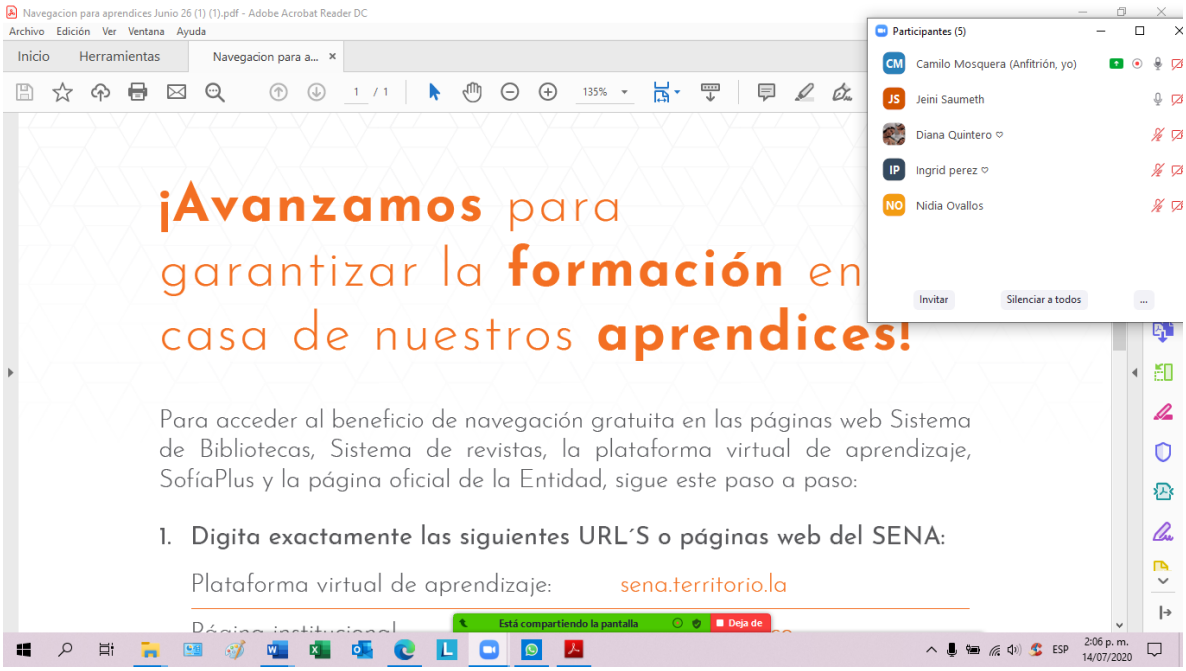

Zoom Reunión
Camilo Mosquera
MARIA CORREDOR
daniela Tortello
Wilfredo
ØŠĆÄŘ ĆŘÛŽ
Sandry Viana
Mariana Cruz
Leidy tarazona
MARTHA CUELL...
Wendy pico
Participantes (10)
Buscar un participante
Camilo Mosquera (Anfitrión, yo)
daniela Tortello
Leidy tarazona
MARIA CORREDOR
Mariana Cruz
MARTHA CUELLAR
ØŠĆÄŘ ĆŘÛŽ
Sandry Viana
Wendy pico
Wilfredo
Invitar
Silenciar a todos
ESP
3:09 p. m.
16/07/2020

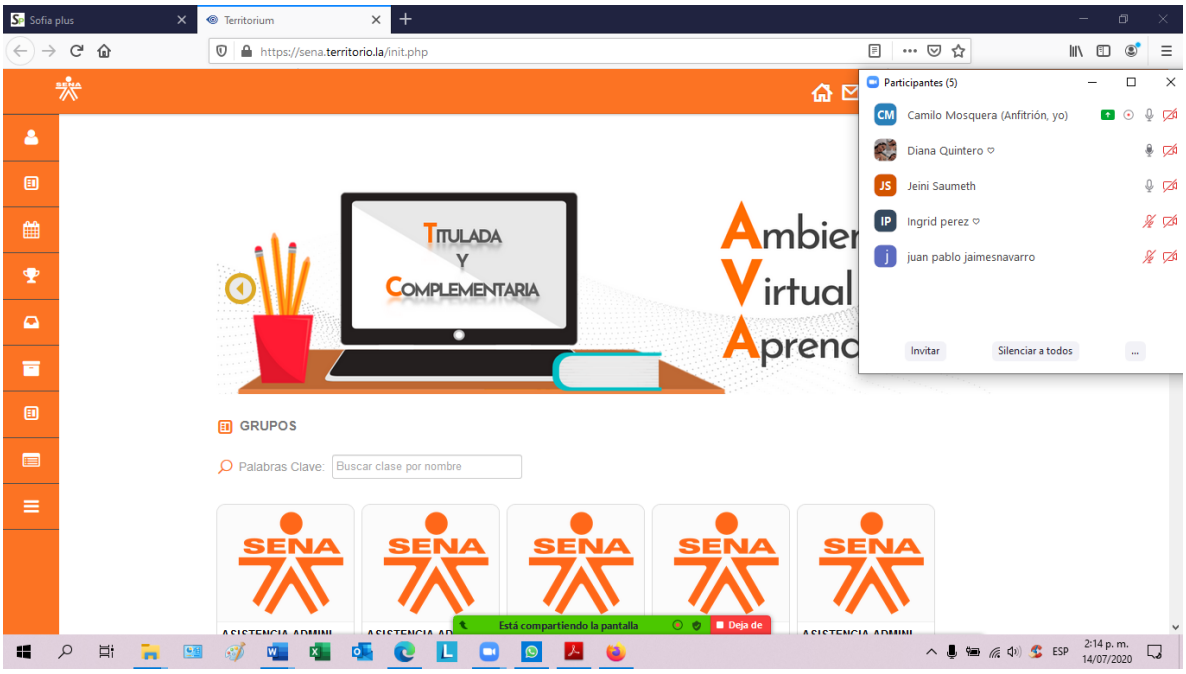

Zoom Reunión
Laudy Perezjimenez
Camilo Mosquera
karen sanjuan
Juan camilo Villa...
Kelly Tarazona
Yorly Avendaño
A
Andrea Sánchez
Laura Marcela V...
Participantes (8)
Buscar un participante
Camilo Mosquera (Anfitrión, yo)
Andrea Sánchez
Juan camilo Villalba Santiago
karen sanjuan
Kelly Tarazona
Laudy Perezjimenez
Laura Marcela Vergel
Yorly Avendaño
Invitar
Silenciar a todos
ESP
2:33 p. m.
15/07/2020

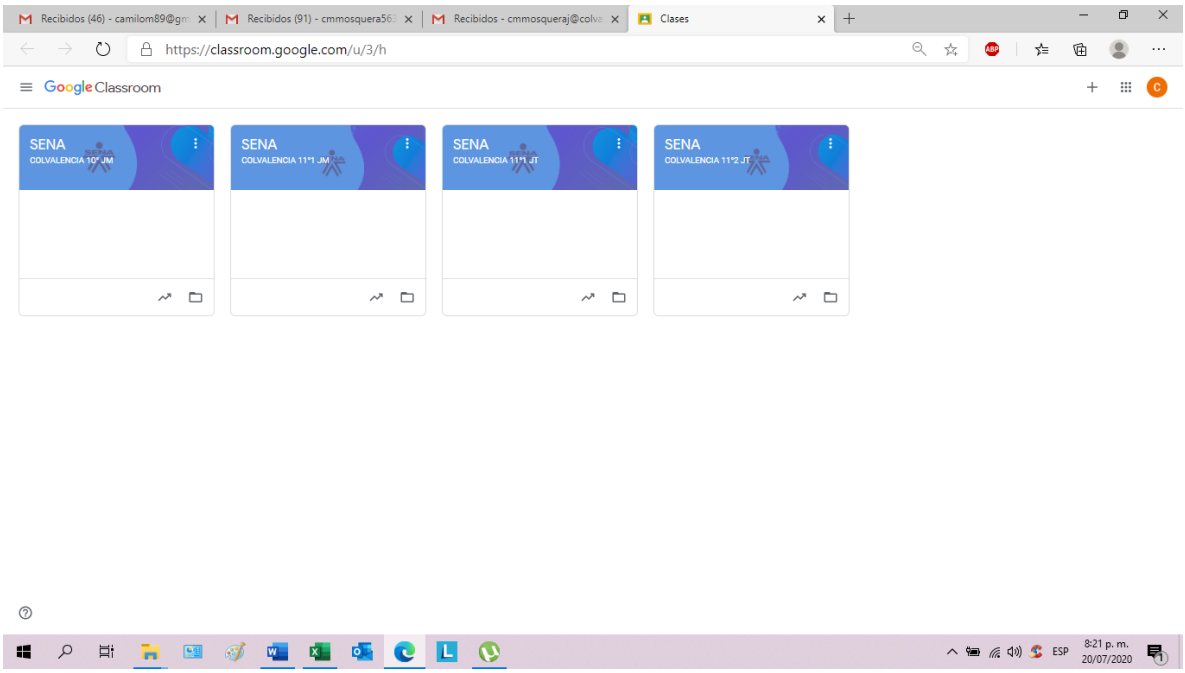

Navegacion para aprendices Junio 26 (1) (1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
Inicio
Herramientas
Navegacion para a...
Iniciar sesión
Compartir
1. Digita exactamente las siguientes URL´S o páginas web del SENA:
Plataforma virtual de aprendizaje: sena.territorio.la
Página institucional: www.sena.edu.co
Sistema de bibliotecas: http://biblioteca.sena.edu.co
Sistema de revistas: http://revistas.sena.edu.co/
SofíaPlus www.senasofiaplus.edu.co
2. Sigue estás indicaciones:
No modifiques la configuración de tu teléfono móvil.
No deshabilites los datos móviles. Si tienes plan de datos, durante l
navegación móvil sobre estas páginas, los datos de su plan no serán
consumidos.
Camilo Mosquera
Laudy Perezjimenez
Kelly Tarazona
Yorly Avendaño
Está compartiendo la pantalla
Deja de
ESP
2:35 p. m.
15/07/2020

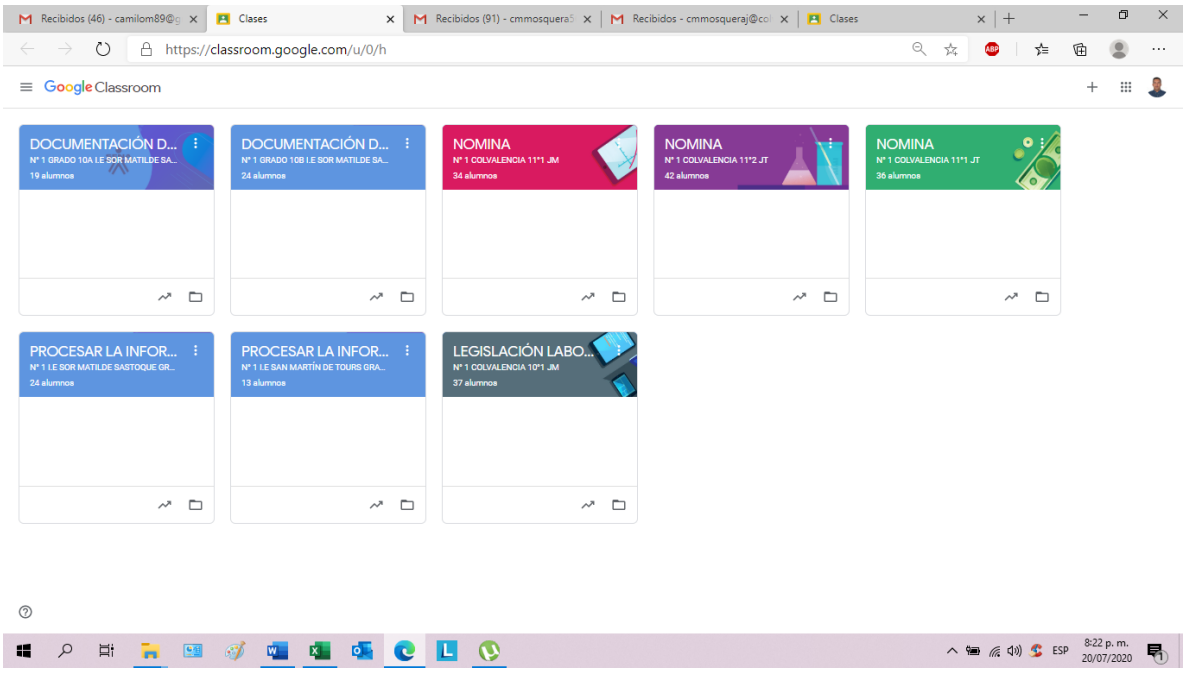

Zoom Reunión
Grabando...
Tiempo restante de la reunión: 04:41 | Actualizar a Pro
Juan camilo Villa...
Camilo Mosquera
Kelly Tarazona
A
Andrea Sánchez
Alexa Pradarivero
Laura Marcela V...
karen sanjuan
Mairin Sanjuan:)
Participantes (8)
Buscar un participante
Camilo Mosqu... (Anfitrión, yo)
Juan camilo Villalba Santiago
Alexa Pradarivero
Andrea Sánchez
karen sanjuan
Kelly Tarazona
Laura Marcela Vergel
Mairin Sanjuan:)
Invitar
Silenciar a todos
ESP
3:37 p. m.
8/07/2020


Zoom Reunión
Grabando...
Tiempo restante de la reunión: 06:05 | Actualizar a Pro
Kelly Tarazona
Camilo Mosquera
Juan camilo Villa...
Karen Quintero
A
Andrea Sánchez
Yorly Avendaño
Yeraldy Tiria
Laura Marcela V...
karen sanjuan :)
Participantes (9)
Buscar un participante
Camilo Mosqu... (Anfitrión, yo)
Andrea Sánchez
Juan camilo Villalba Santiago
Karen Quintero
karen sanjuan :)
Kelly Tarazona
Laura Marcela Vergel
Yeraldy Tiria
Yorly Avendaño
Invitar
Silenciar a todos
ESP
3:03 p. m.
1/07/2020

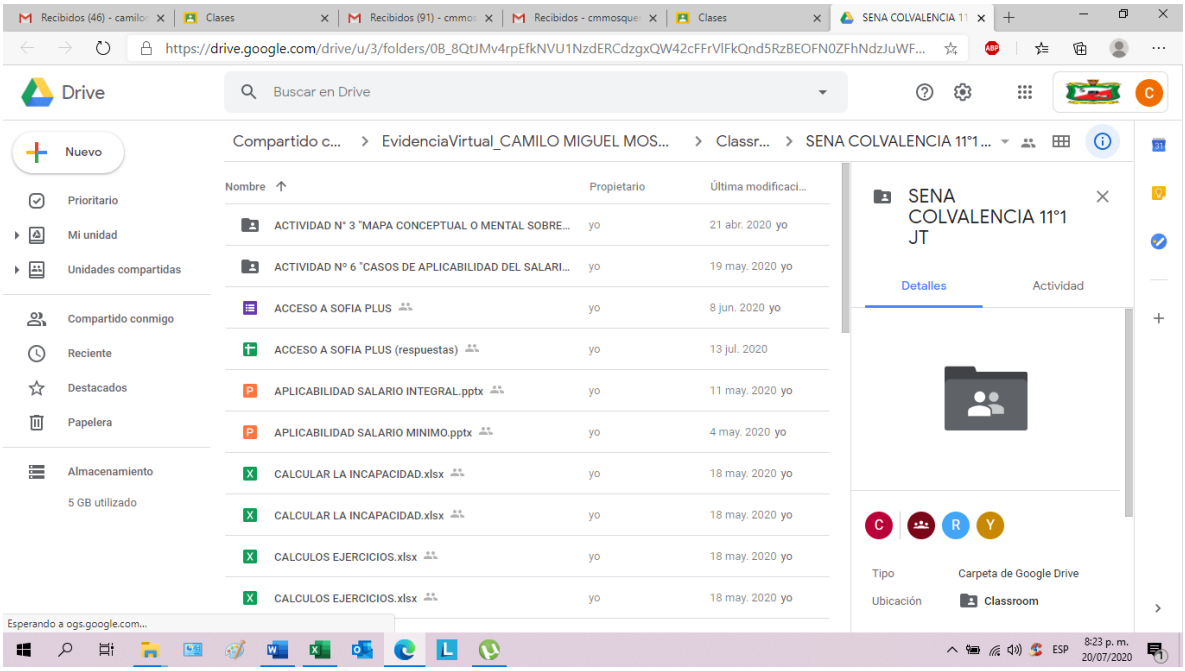

Navegacion para aprendices Junio 26 (1) (1).pdf - Adobe Acrobat Reader DC
Archivo Edición Ver Ventana Ayuda
Inicio Herramientas Navegacion para a...
Participantes (5)
Camilo Mosquera (Anfitrión, yo)
Jeini Saumeth
Diana Quintero
Ingrid perez
Nidia Ovallos
Invitar
Silenciar a todos
¡Avanzamos para garantizar la formación en casa de nuestros aprendices!
Para acceder al beneficio de navegación gratuita en las páginas web Sistema de Bibliotecas, Sistema de revistas, la plataforma virtual de aprendizaje, SofíaPlus y la página oficial de la Entidad, sigue este paso a paso:
1. Digita exactamente las siguientes URL´S o páginas web del SENA:
Plataforma virtual de aprendizaje: sena.territorio.la
Está compartiendo la pantalla
Deja de
ESP
2:06 p. m.
14/07/2020

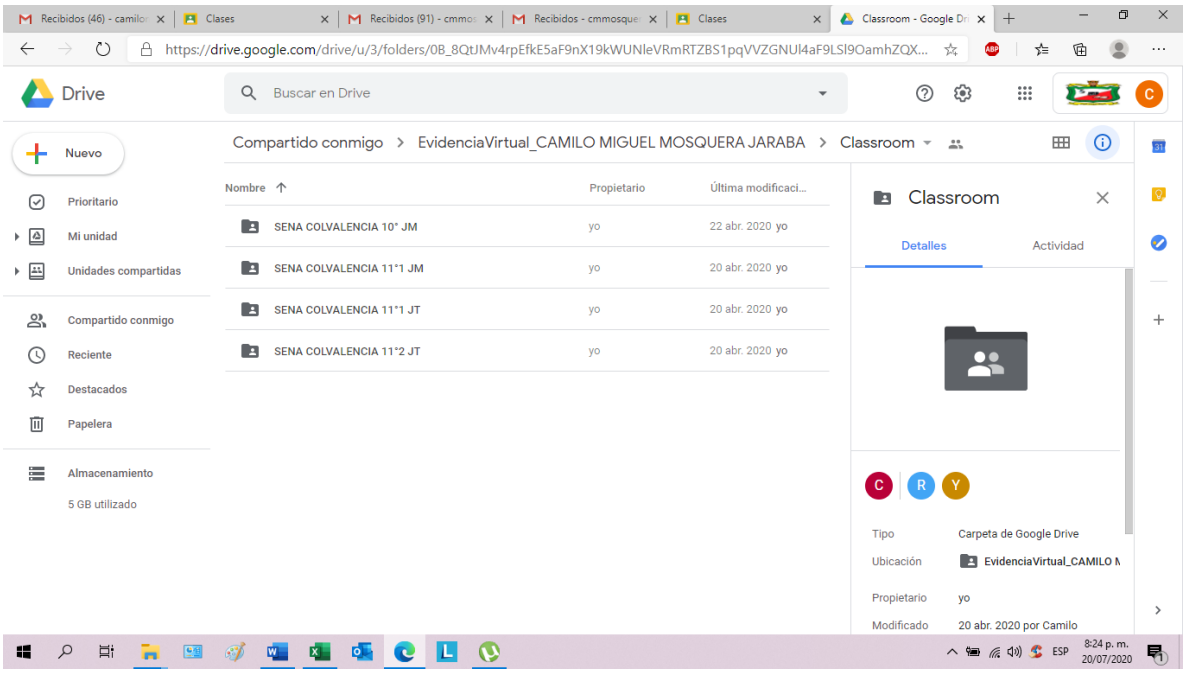

Sofia plus
Territorium
https://sena.territorio.la/init.php
Participantes (5)
Camilo Mosquera (Anfitrión, yo)
Diana Quintero
Jeini Saumeth
Ingrid perez
juan pablo jaimesnavarro
Invitar
Silenciar a todos
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
GRUPOS
Palabras Clave:
Buscar clase por nombre
SENA
Está compartiendo la pantalla
Deja de
ESP
2:14 p. m.
14/07/2020

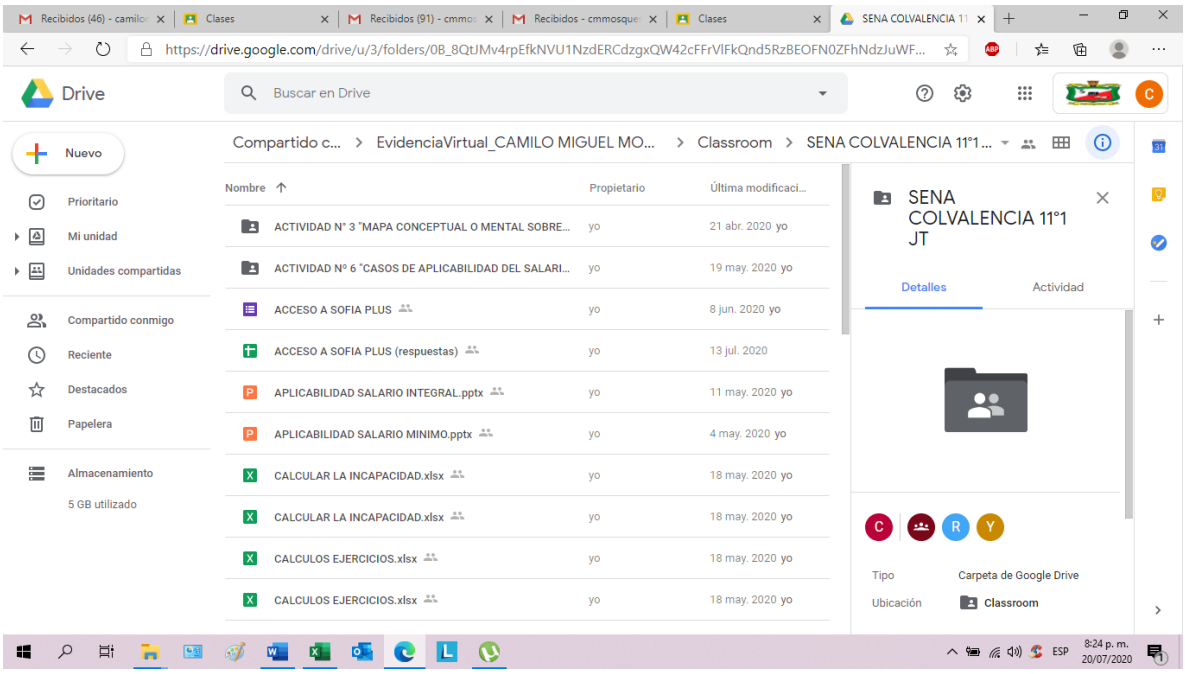

Recibidos (46) - camilom89@gm
Recibidos (91) - cmmosquera56
Recibidos - cmmosqueraj@colva
Clases
https://classroom.google.com/u/3/h
Google Classroom
SENA
COLVALENCIA 10°1 JM
SENA
COLVALENCIA 11°1 JM
SENA
COLVALENCIA 11°1 JT
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
ESP
8:21 p. m.
20/07/2020

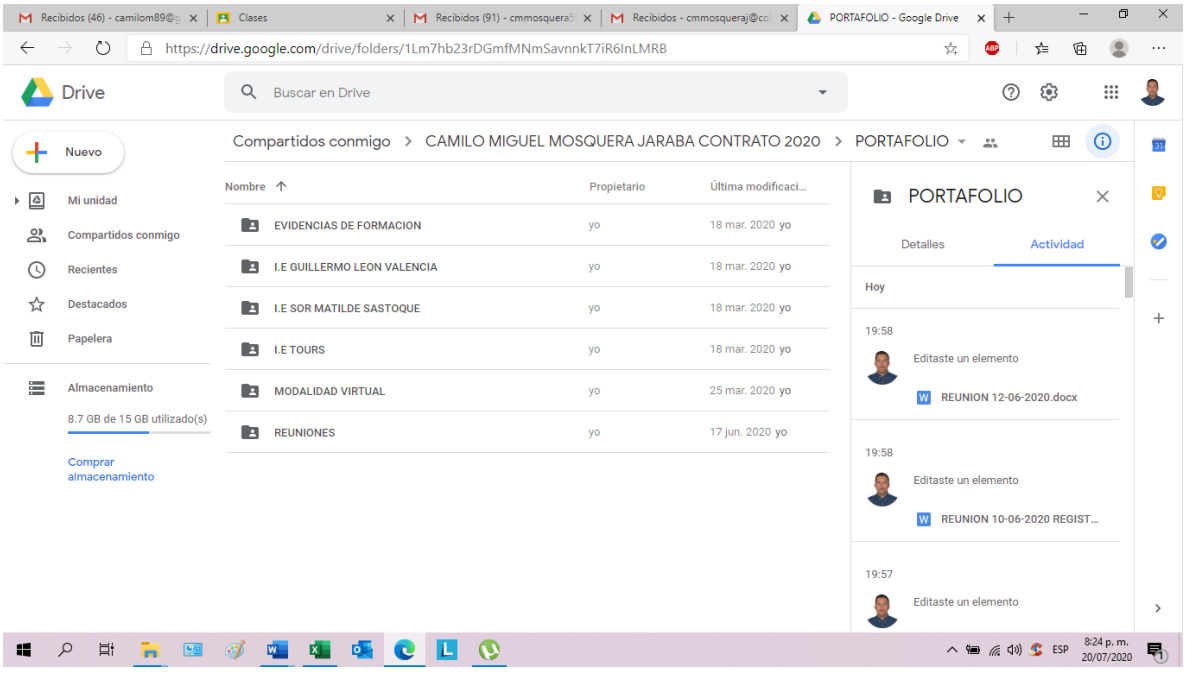

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
Clases
https://classroom.google.com/u/0/h
Google Classroom
DOCUMENTACIÓN D...
N° 1 GRADO 10A I.E SOR MATILDE SA...
19 alumnos
DOCUMENTACIÓN D...
N° 1 GRADO 10B I.E SOR MATILDE SA...
24 alumnos
NOMINA
N° 1 COLVALENCIA 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
ESP
8:22 p. m.
20/07/2020

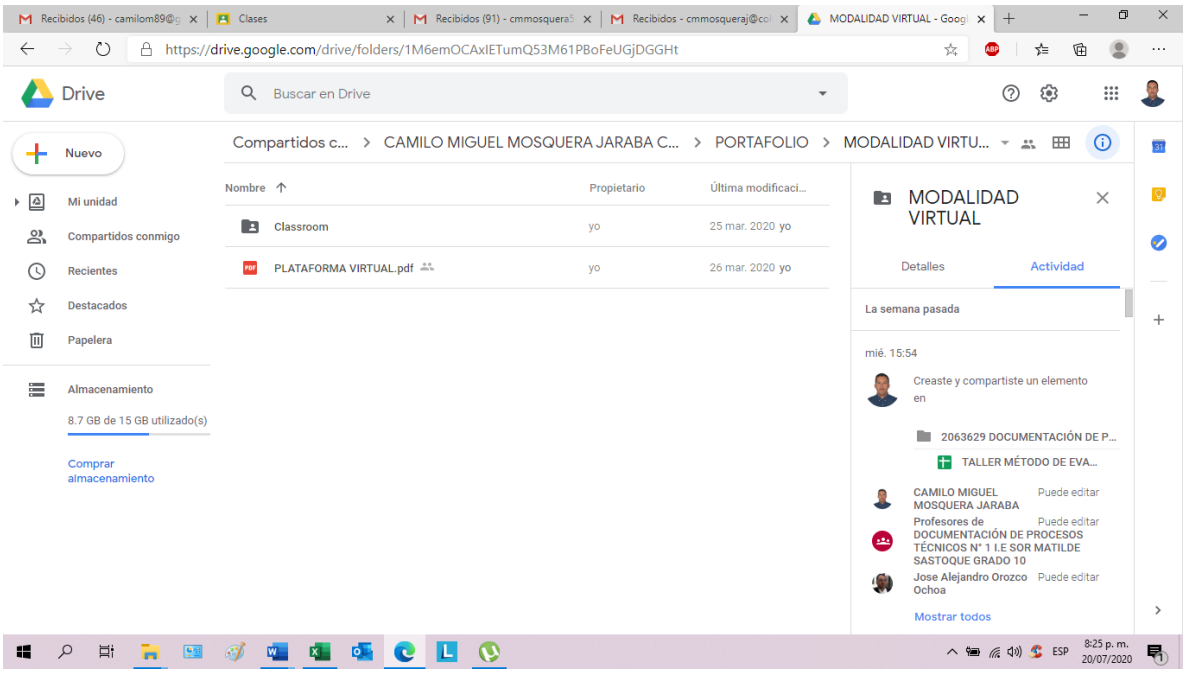
**2- Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).**

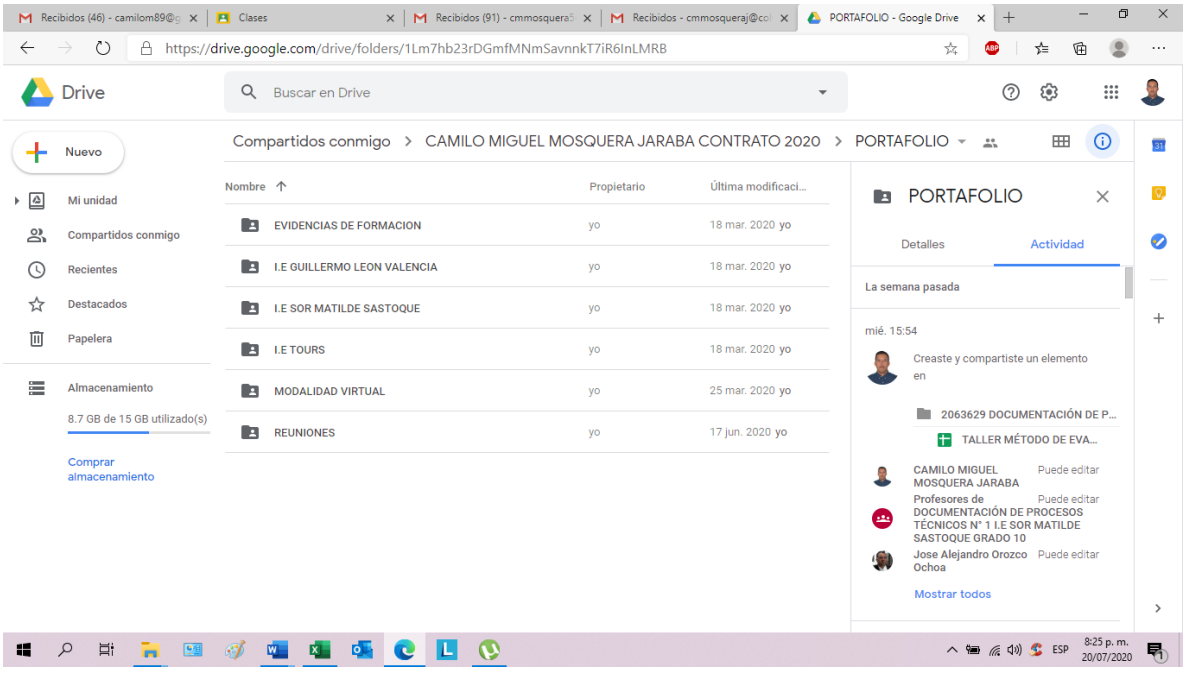


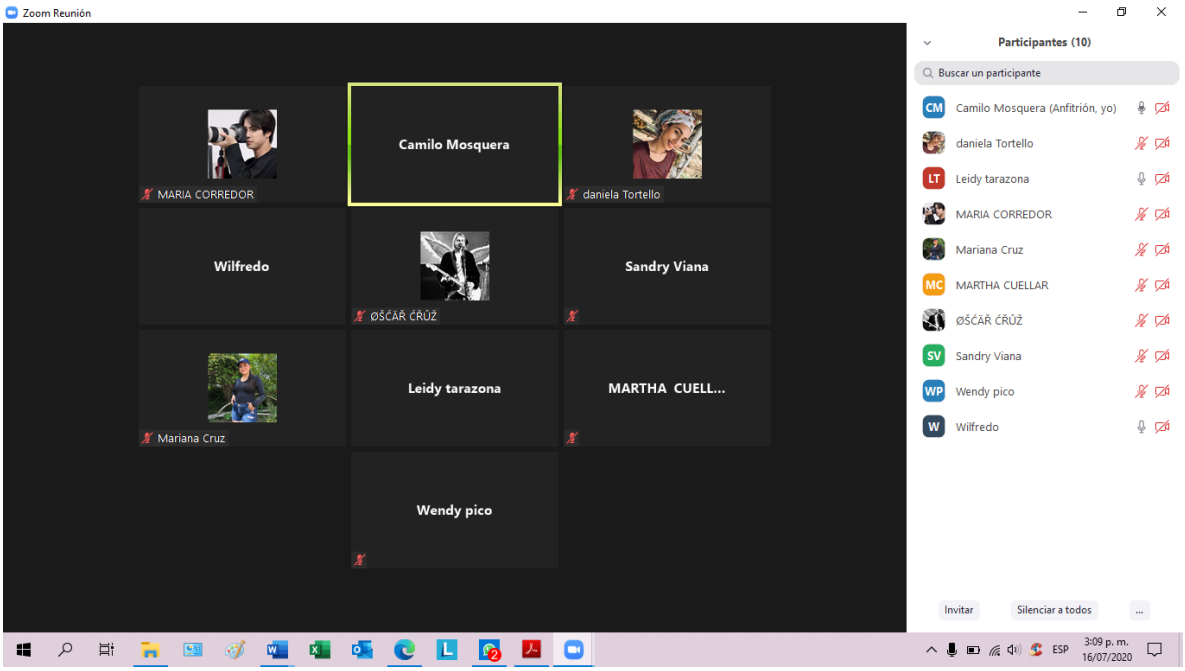

Recibidos (46) - camilor
Clases
Recibidos (91) - cmmor
Recibidos - cmmosque
Clases
SENA COLVALENCIA 11
https://drive.google.com/drive/u/3/folders/0B_8QtJMv4rpEfkNVU1NzdERCdzgxQW42cFFrVlFkQnd5RzBEOFN0ZFhNdzJuWF...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Unidades compartidas
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
5 GB utilizado
Compartido c... > EvidenciaVirtual_CAMILO MIGUEL MO... > Classroom > SENA COLVALENCIA 11°1 ...
Nombre
Propietario
Última modificaci...
ACTIVIDAD N° 3 "MAPA CONCEPTUAL O MENTAL SOBRE... yo 21 abr. 2020 yo
ACTIVIDAD N° 6 "CASOS DE APLICABILIDAD DEL SALARI... yo 19 may. 2020 yo
ACCESO A SOFIA PLUS yo 8 jun. 2020 yo
ACCESO A SOFIA PLUS (respuestas) yo 13 jul. 2020
APLICABILIDAD SALARIO INTEGRAL.pptx yo 11 may. 2020 yo
APLICABILIDAD SALARIO MINIMO.pptx yo 4 may. 2020 yo
CALCULAR LA INCAPACIDAD.xlsx yo 18 may. 2020 yo
CALCULAR LA INCAPACIDAD.xlsx yo 18 may. 2020 yo
CALCULOS EJERCICIOS.xlsx yo 18 may. 2020 yo
CALCULOS EJERCICIOS.xlsx yo 18 may. 2020 yo
SENA COLVALENCIA 11°1 JT
Detalles
Actividad
Tipo
Carpeta de Google Drive
Ubicación
Classroom
ESP
8:24 p. m.
20/07/2020

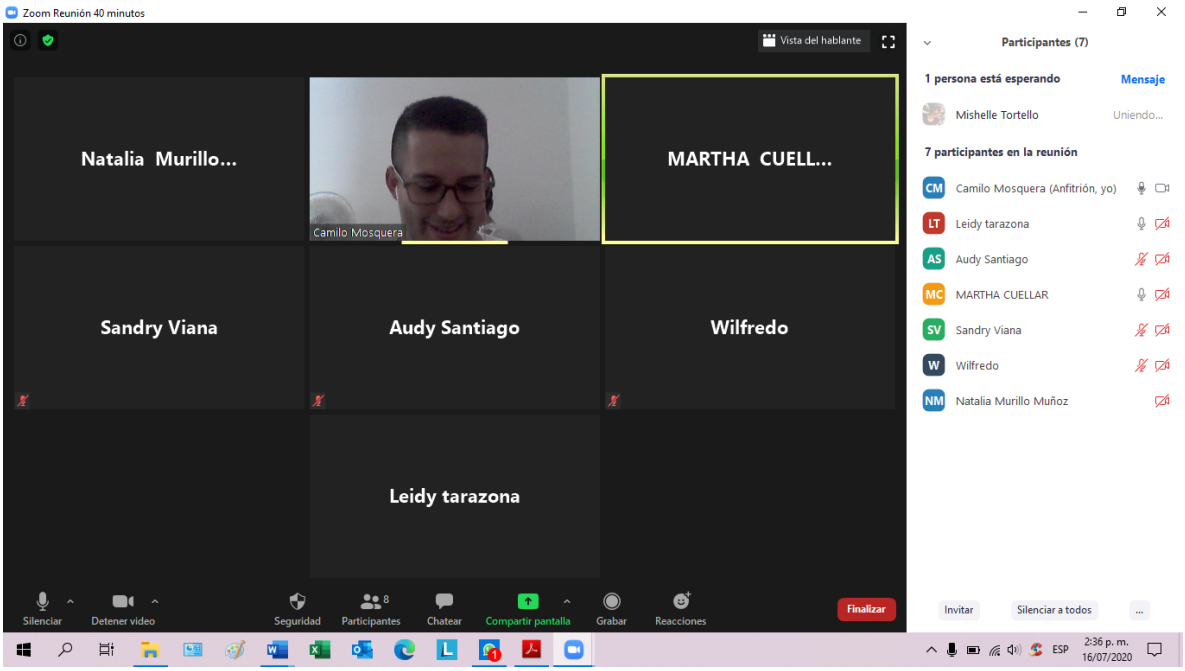

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
PORTAFOLIO - Google Drive
https://drive.google.com/drive/folders/1Lm7hb23rDGmfMNmSavnnkT7iR6InLMRB
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.7 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA CONTRATO 2020 > PORTAFOLIO
Nombre
Propietario
Última modificaci...
EVIDENCIAS DE FORMACION yo 18 mar. 2020 yo
I.E GUILLERMO LEON VALENCIA yo 18 mar. 2020 yo
I.E SOR MATILDE SASTOQUE yo 18 mar. 2020 yo
I.E TOURS yo 18 mar. 2020 yo
MODALIDAD VIRTUAL yo 25 mar. 2020 yo
REUNIONES yo 17 jun. 2020 yo
PORTAFOLIO
Detalles
Actividad
Hoy
19:58
Editaste un elemento
REUNION 12-06-2020.docx
19:58
Editaste un elemento
REUNION 10-06-2020 REGIST...
19:57
Editaste un elemento
ESP
8:24 p. m.
20/07/2020

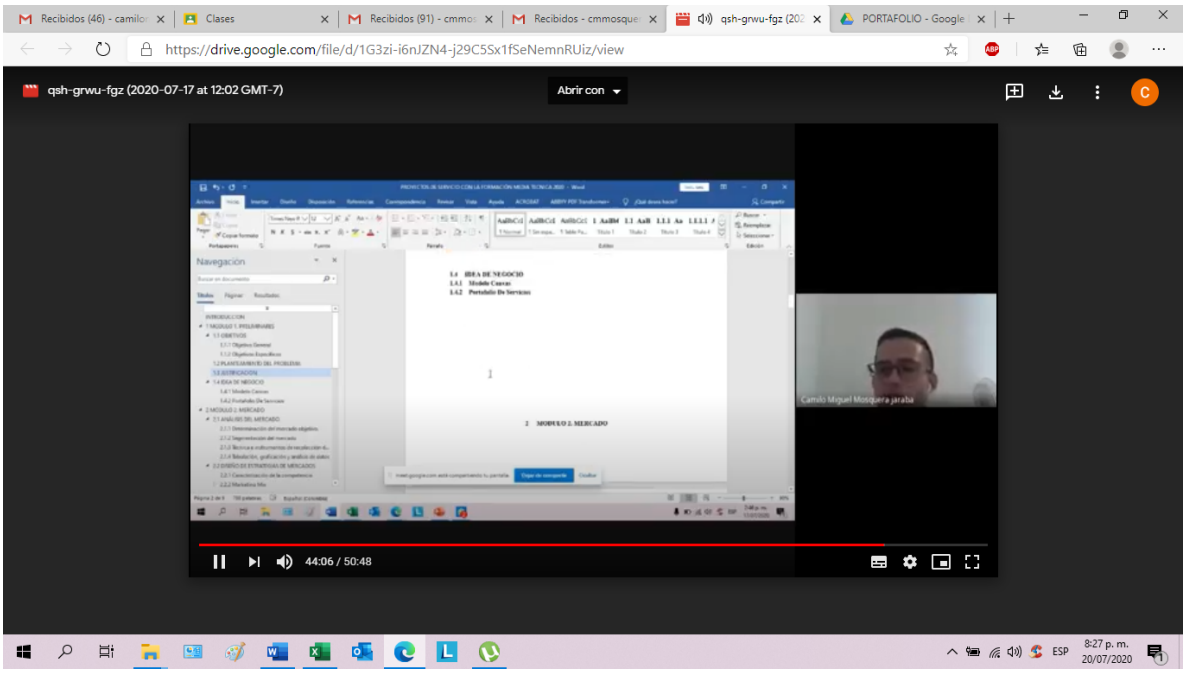

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
MODALIDAD VIRTUAL - Goog
https://drive.google.com/drive/folders/1M6emOCAxlETumQ53M61PBoFeUGjDGGHt
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.7 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos c... > CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA C... > PORTAFOLIO > MODALIDAD VIRTU...
Nombre
Propietario
Última modificaci...
Classroom
yo
25 mar. 2020 yo
PLATAFORMA VIRTUAL.pdf
yo
26 mar. 2020 yo
MODALIDAD VIRTUAL
Detalles
Actividad
La semana pasada
mié. 15:54
Creaste y compartiste un elemento en
2063629 DOCUMENTACIÓN DE P...
TALLER MÉTODO DE EVA...
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Puede editar
Profesores de DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS N° 1 I.E SOR MATILDE SASTOQUE GRADO 10
Puede editar
Jose Alejandro Orozco Ochoa
Puede editar
Mostrar todos
ESP
8:25 p. m.
20/07/2020

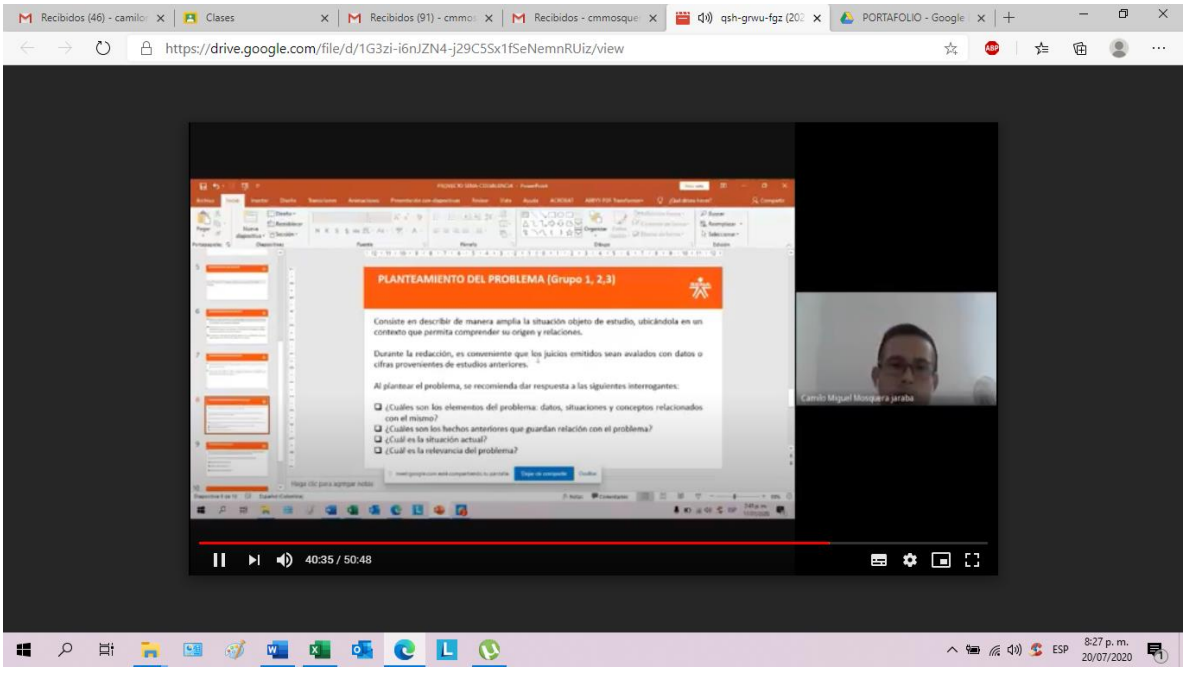

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
PORTAFOLIO - Google Drive
https://drive.google.com/drive/folders/1Lm7hb23rDGmfMNmSavnnkT7iR6InLMRB
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.7 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA CONTRATO 2020 > PORTAFOLIO
Nombre
Propietario
Última modificaci...
EVIDENCIAS DE FORMACION
yo
18 mar. 2020 yo
I.E GUILLERMO LEON VALENCIA
yo
18 mar. 2020 yo
I.E SOR MATILDE SASTOQUE
yo
18 mar. 2020 yo
I.E TOURS
yo
18 mar. 2020 yo
MODALIDAD VIRTUAL
yo
25 mar. 2020 yo
REUNIONES
yo
17 jun. 2020 yo
PORTAFOLIO
Detalles
Actividad
La semana pasada
mié. 15:54
Creaste y compartiste un elemento en
2063629 DOCUMENTACIÓN DE P...
TALLER MÉTODO DE EVA...
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Puede editar
Profesores de DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS N° 1 I.E SOR MATILDE SASTOQUE GRADO 10
Puede editar
Jose Alejandro Orozco Ochoa
Puede editar
Mostrar todos
ESP
8:25 p. m.
20/07/2020

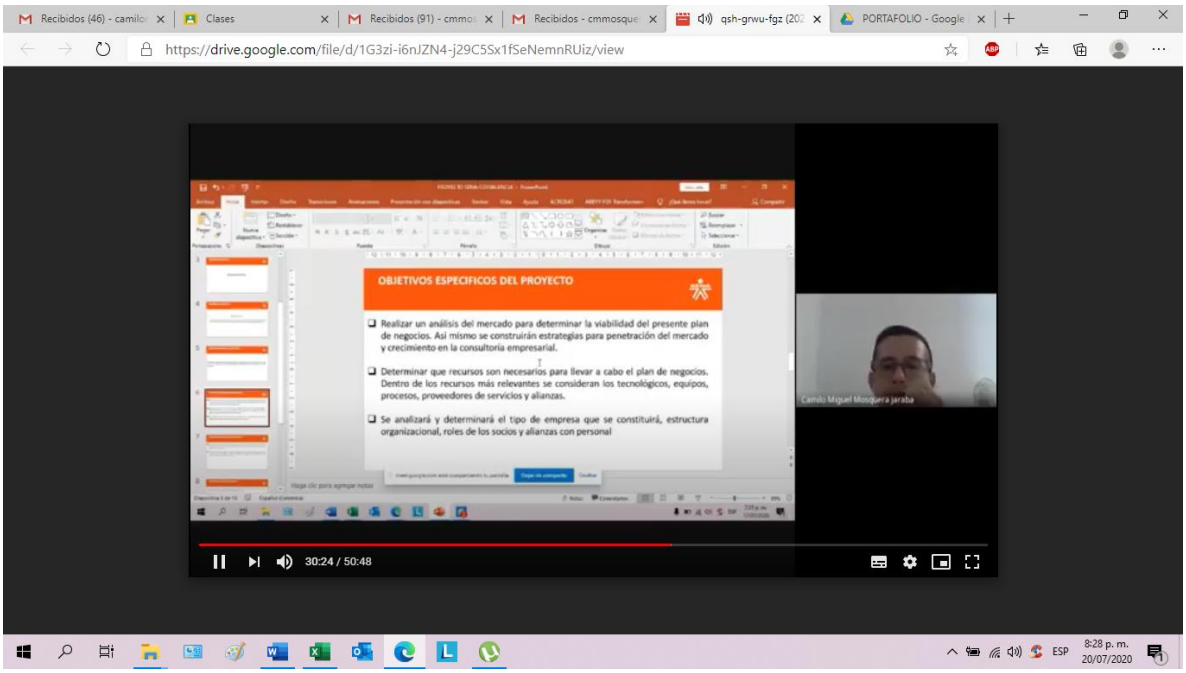
**5-Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.**

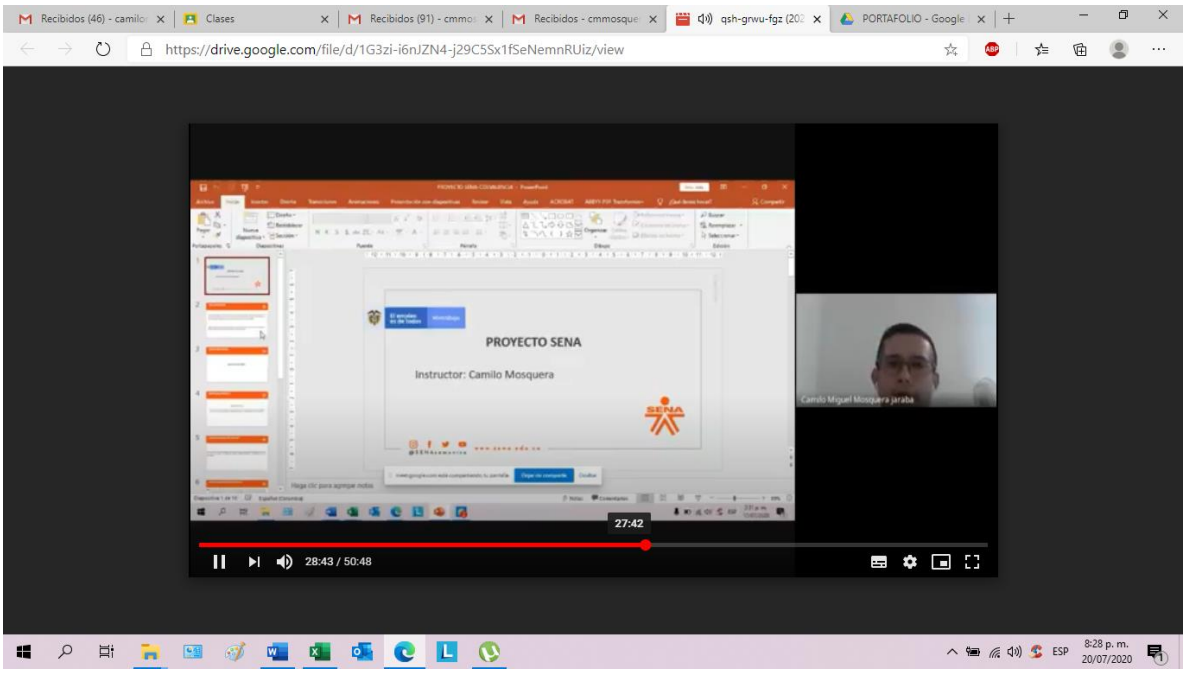


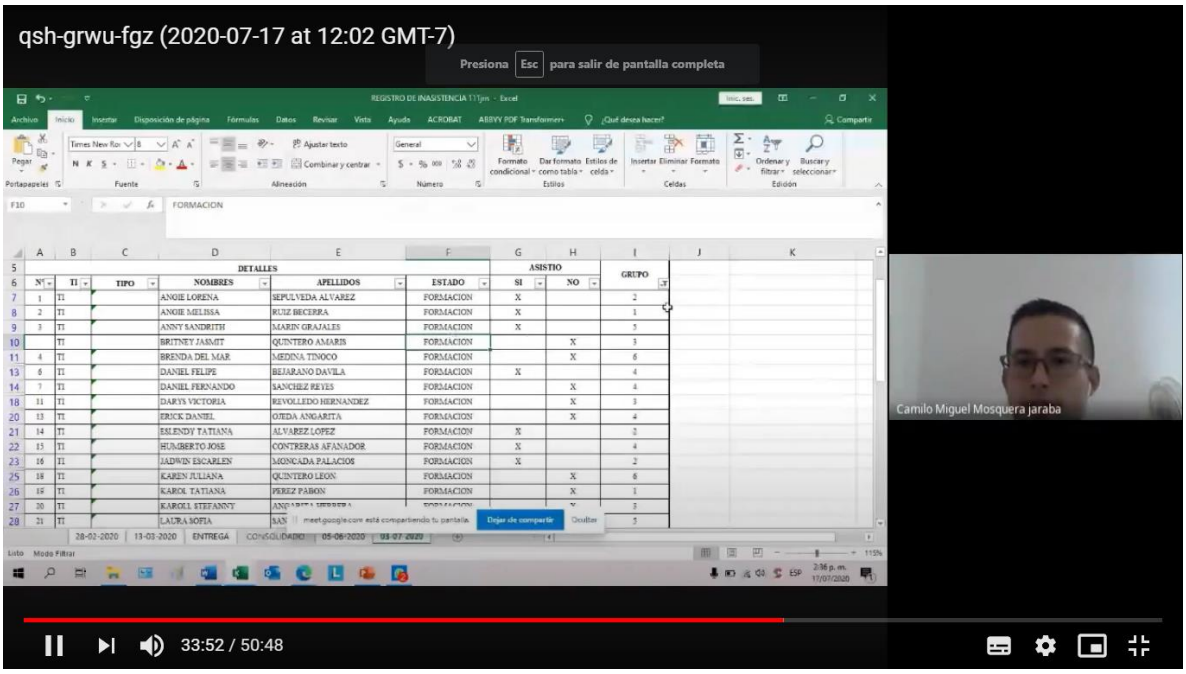

qsh-grwu-fgz (2020-07-17 at 12:02 GMT-7)
Abrir con
https://drive.google.com/file/d/1G3zi-i6nJZN4-j29C5Sx1fSeNemnRUiz/view
Navegación
1.4 IDEA DE NEGOCIO
1.4.1 Modelo Canvas
1.4.2 Portafolio De Servicios
2 MODULO 2. MERCADO
Camilo Miguel Mosquera Jaraba
44:06 / 50:48
ESP
8:27 p. m.
20/07/2020

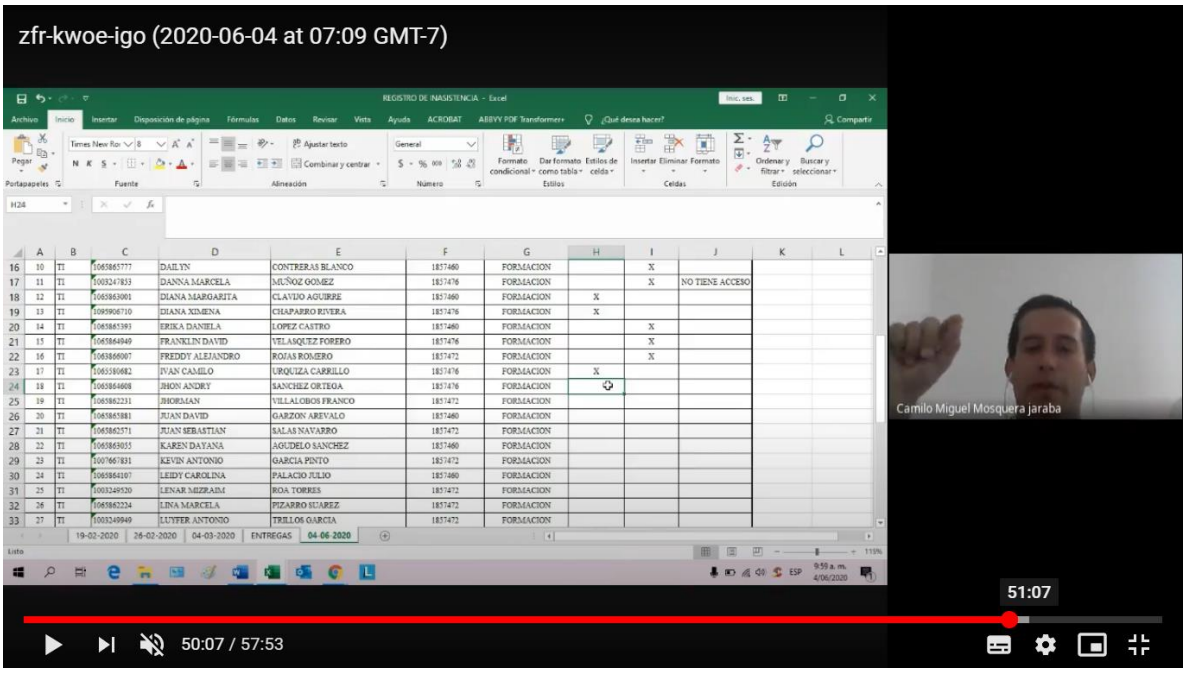

https://drive.google.com/file/d/1G3zi-i6nJZN4-j29C5Sx1fSeNemnRUiz/view
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA (Grupo 1, 2,3)
Consiste en describir de manera amplia la situación objeto de estudio, ubicándola en un contexto que permita comprender su origen y relaciones.
Durante la redacción, es conveniente que los juicios emitidos sean avalados con datos o cifras provenientes de estudios anteriores.
Al plantear el problema, se recomienda dar respuesta a las siguientes interrogantes:
¿Cuáles son los elementos del problema: datos, situaciones y conceptos relacionados con el mismo?
¿Cuáles son los hechos anteriores que guardan relación con el problema?
¿Cuál es la situación actual?
¿Cuál es la relevancia del problema?
Camilo Miguel Mosquera Jaraba
40:35 / 50:48
ESP
8:27 p. m.
20/07/2020


https://drive.google.com/file/d/1G3zi-i6nJZN4-j29C5Sx1fSeNemnRUiz/view
OBJETIVOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO
Realizar un análisis del mercado para determinar la viabilidad del presente plan de negocios. Así mismo se construirán estrategias para penetración del mercado y crecimiento en la consultoría empresarial.
Determinar que recursos son necesarios para llevar a cabo el plan de negocios. Dentro de los recursos más relevantes se consideran los tecnológicos, equipos, procesos, proveedores de servicios y alianzas.
Se analizará y determinará el tipo de empresa que se constituirá, estructura organizacional, roles de los socios y alianzas con personal
Camilo Miguel Mosquera Jaraba
30:24 / 50:48
ESP
8:28 p. m.
20/07/2020

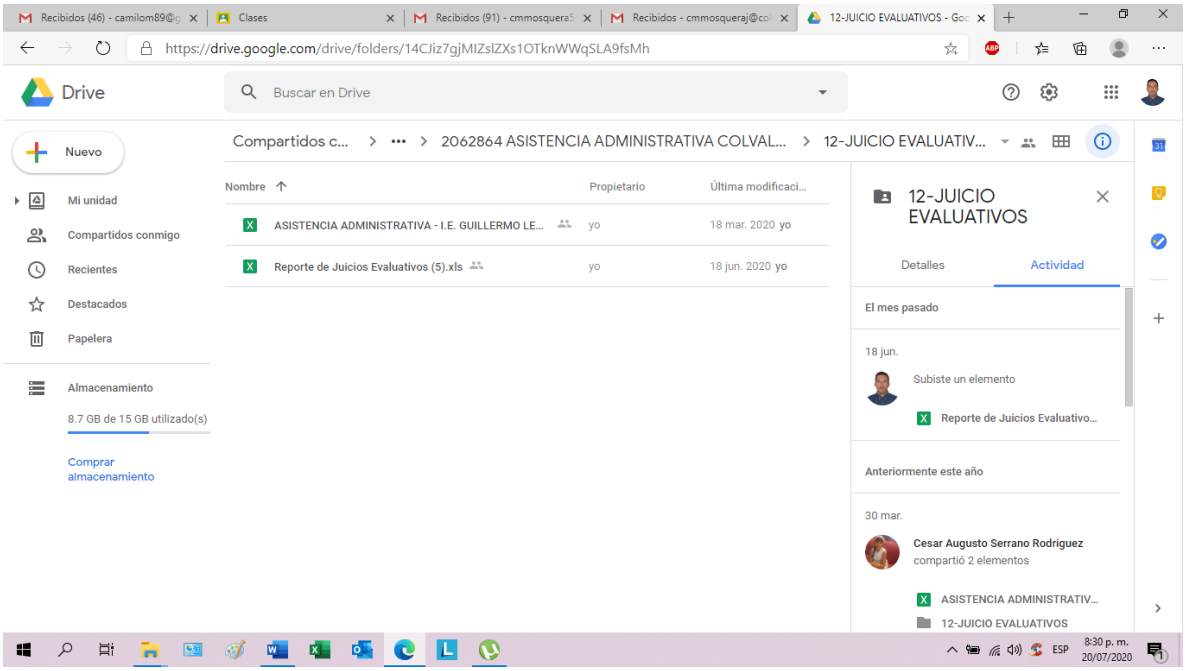

https://drive.google.com/file/d/1G3zi-i6nJZN4-j29C5Sx1fSeNemnRUiz/view
PROYECTO SENA
Instructor: Camilo Mosquera
Camilo Miguel Mosquera Jaraba
27:42
28:43 / 50:48
ESP
8:28 p. m.
20/07/2020

**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.**

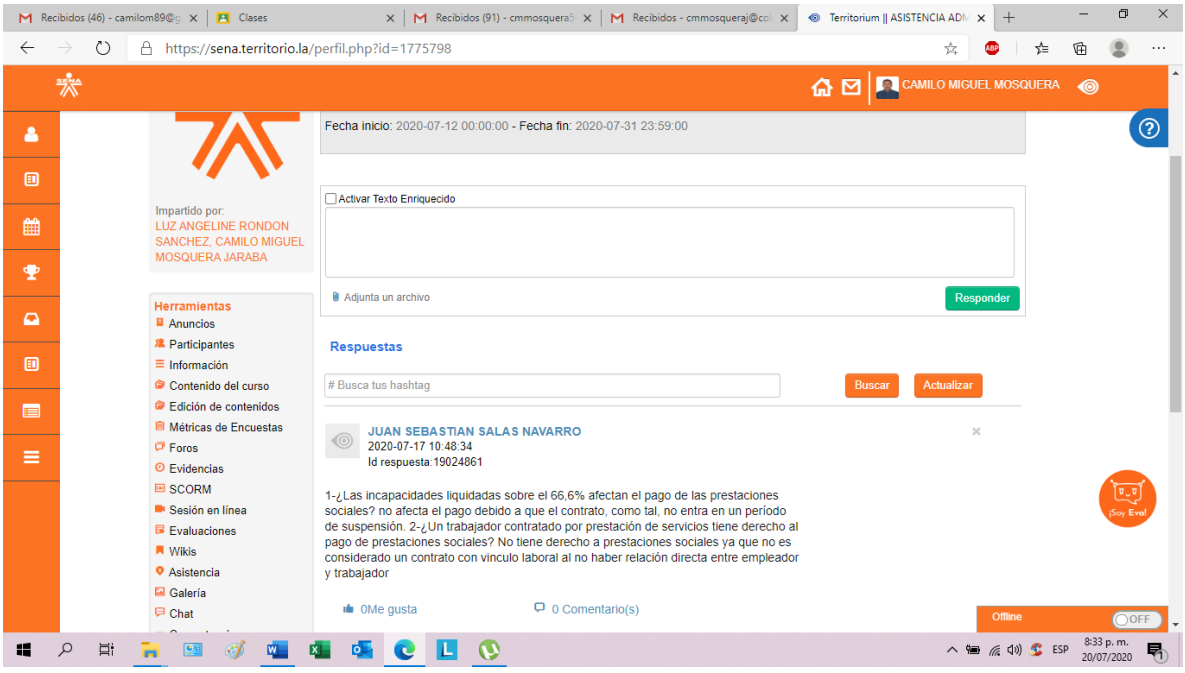


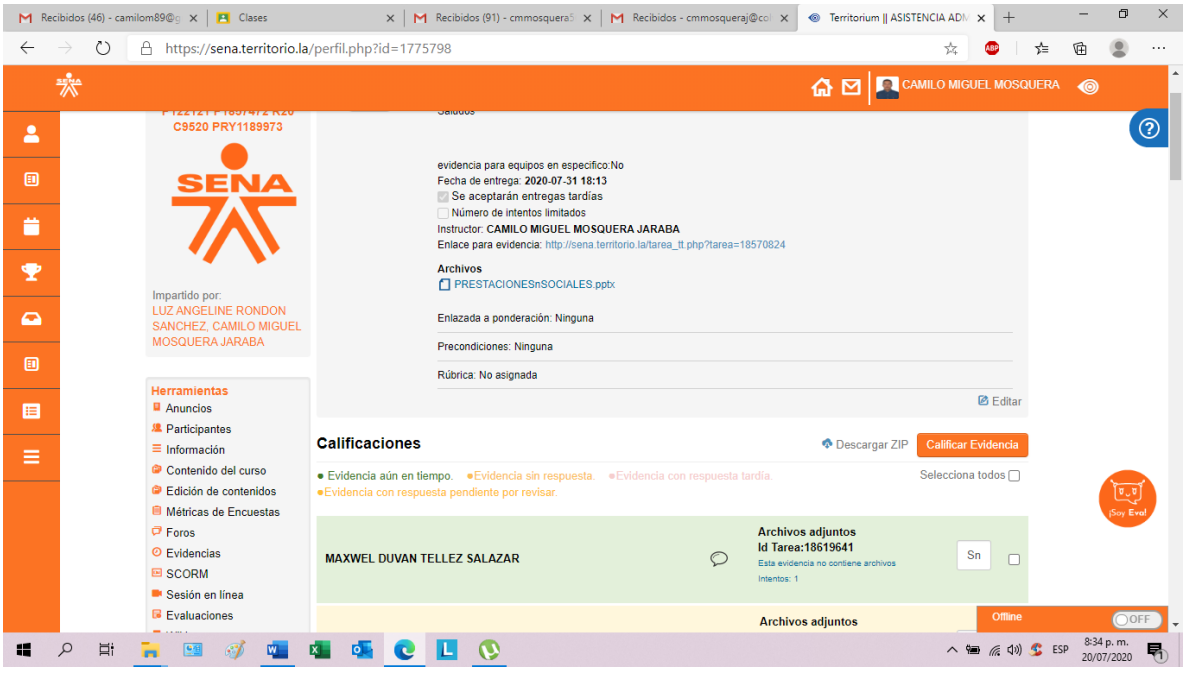



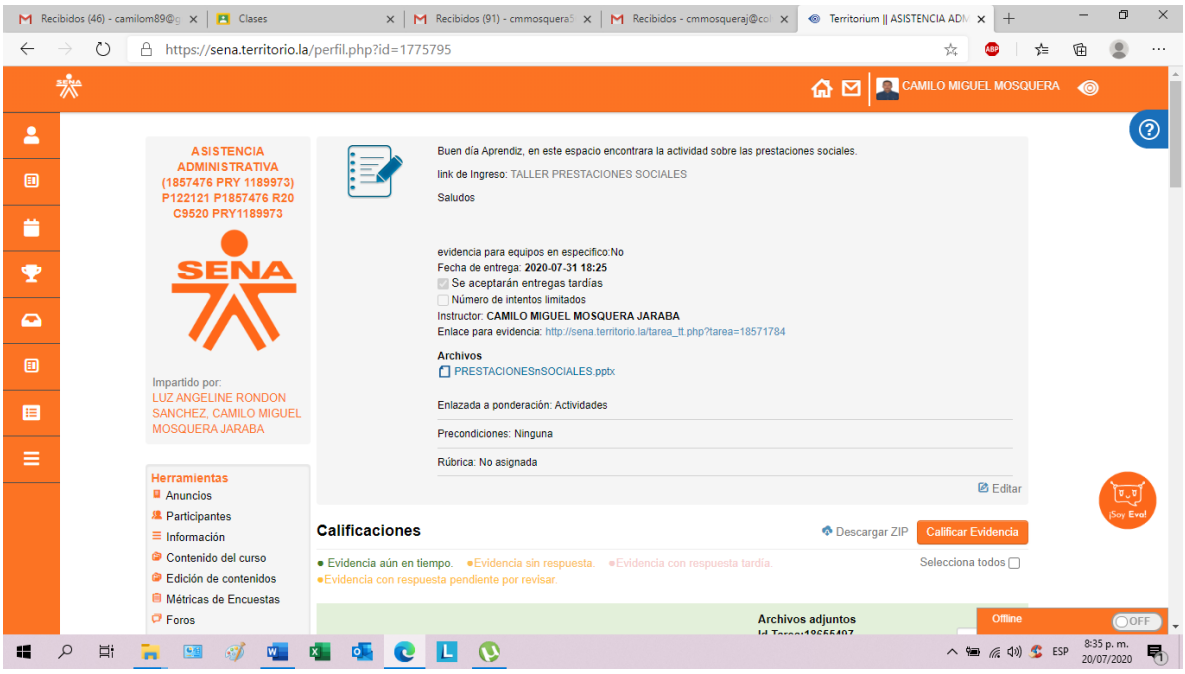
**8-Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje**

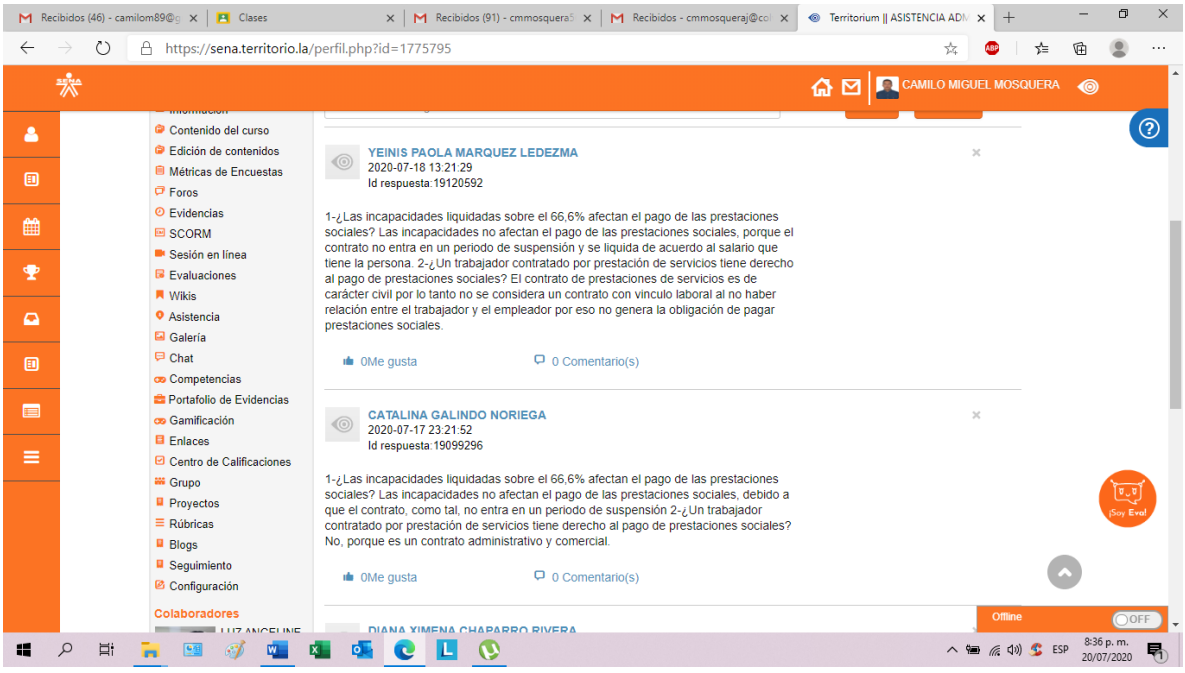


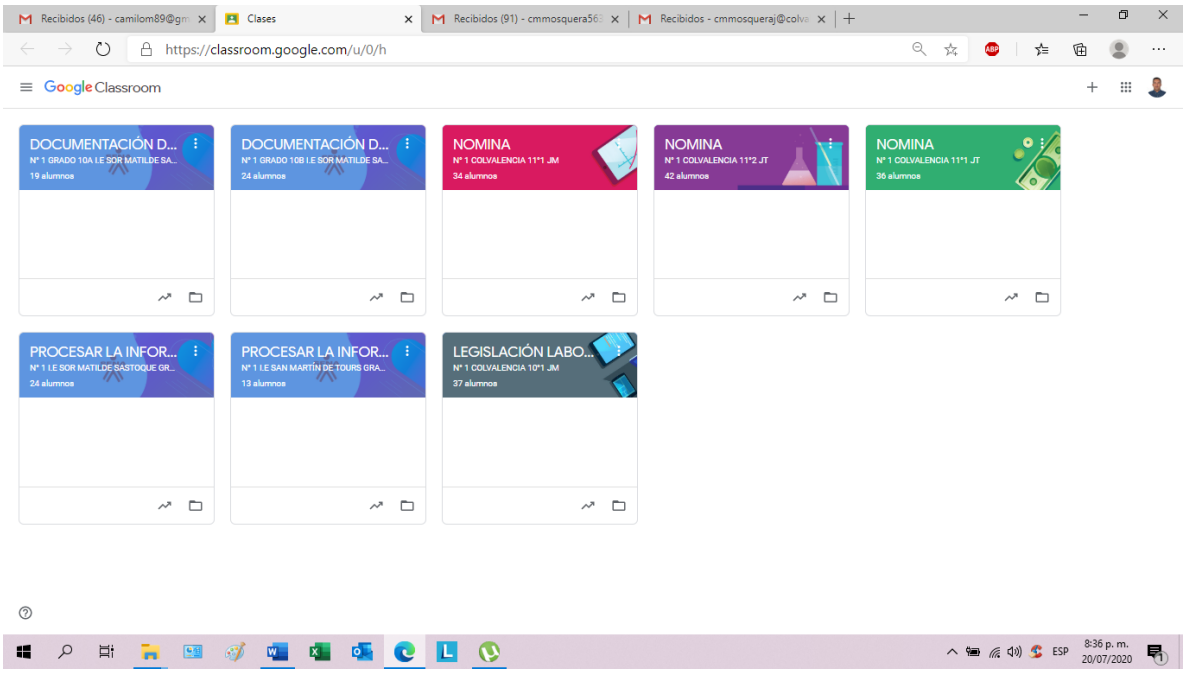
**9-Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.**

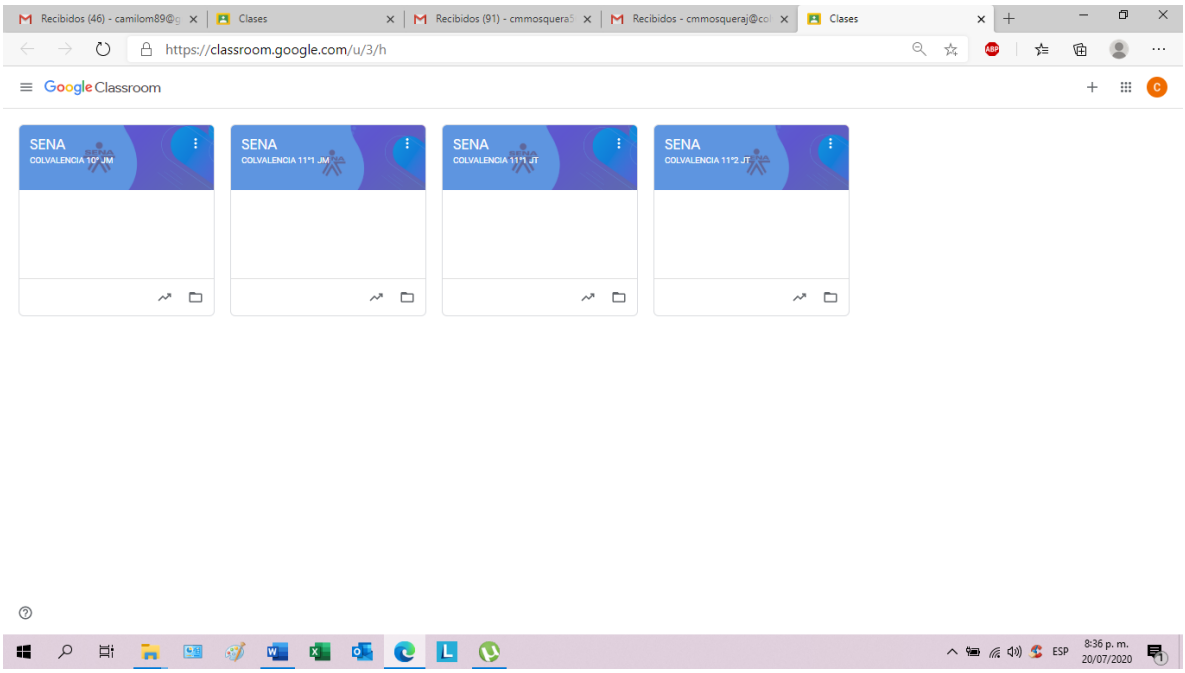


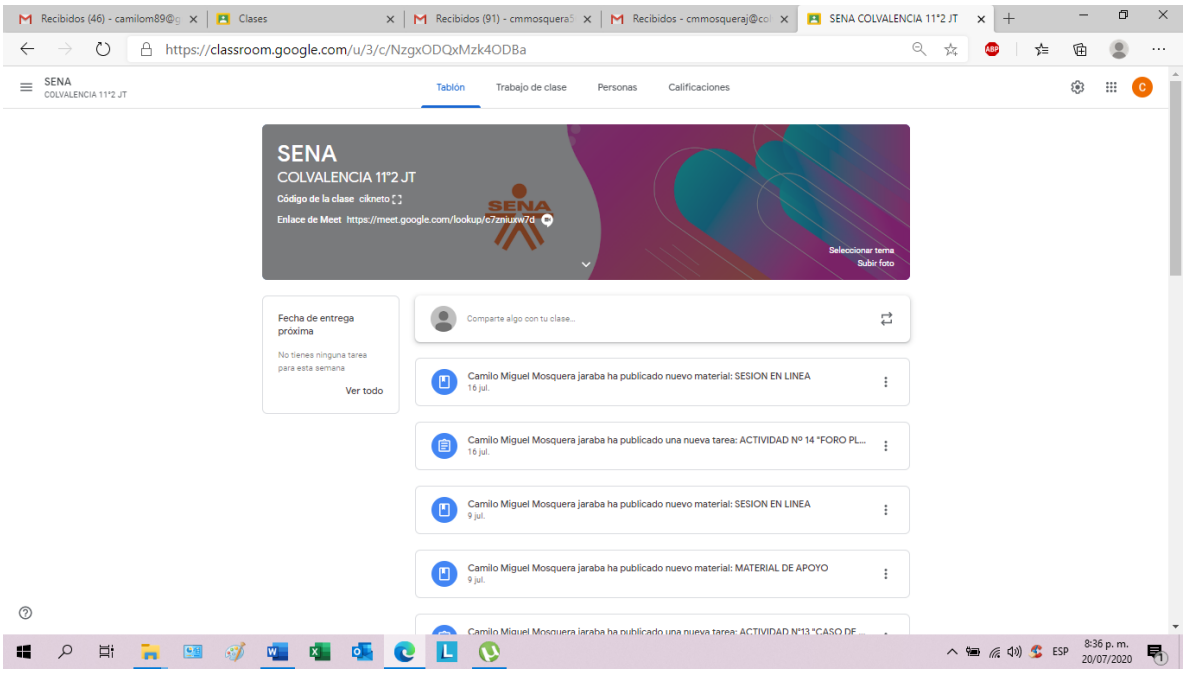



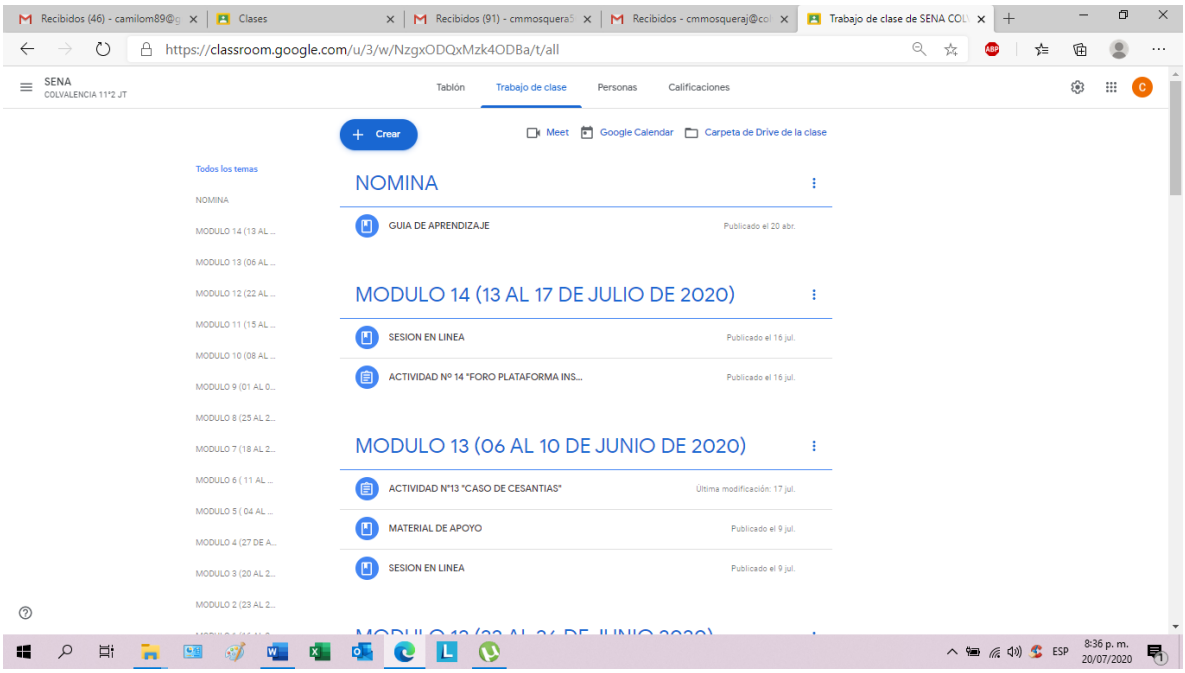

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1775795
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1857476 PRY 1189973) P122121 P1857476 R20 C9520 PRY1189973
Impartido por:
LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ, CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Buen día Aprendiz, en este espacio encontrara la actividad sobre las prestaciones sociales.
link de Ingreso: TALLER PRESTACIONES SOCIALES
Saludos
evidencia para equipos en especifico:No
Fecha de entrega: 2020-07-31 18:25
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Instructor: CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=18571784
Archivos
PRESTACIONESnSOCIALES.pptx
Enlazada a ponderación: Actividades
Precondiciones: Ninguna
Rúbrica: No asignada
Editar
Calificaciones
Descargar ZIP
Calificar Evidencia
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia sin respuesta.
Evidencia con respuesta tardía.
Evidencia con respuesta pendiente por revisar.
Selecciona todos
Archivos adjuntos
Offline
OFF
ESP
8:35 p. m.
20/07/2020

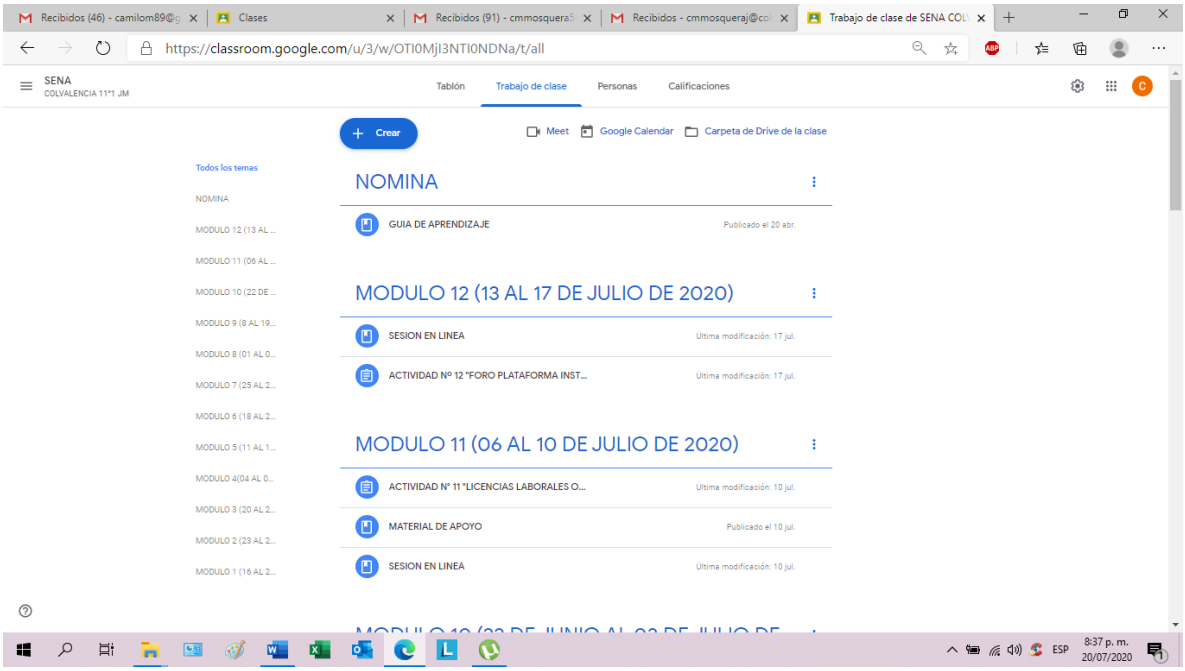

https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1775795
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
YEINIS PAOLA MARQUEZ LEDEZMA
2020-07-18 13:21:29
Id respuesta:19120592
1-¿Las incapacidades liquidadas sobre el 66,6% afectan el pago de las prestaciones sociales? Las incapacidades no afectan el pago de las prestaciones sociales, porque el contrato no entra en un periodo de suspensión y se liquida de acuerdo al salario que tiene la persona. 2-¿Un trabajador contratado por prestación de servicios tiene derecho al pago de prestaciones sociales? El contrato de prestaciones de servicios es de carácter civil por lo tanto no se considera un contrato con vinculo laboral al no haber relación entre el trabajador y el empleador por eso no genera la obligación de pagar prestaciones sociales.
0Me gusta
0 Comentario(s)
CATALINA GALINDO NORIEGA
2020-07-17 23:21:52
Id respuesta:19099296
1-¿Las incapacidades liquidadas sobre el 66,6% afectan el pago de las prestaciones sociales? Las incapacidades no afectan el pago de las prestaciones sociales, debido a que el contrato, como tal, no entra en un periodo de suspensión 2-¿Un trabajador contratado por prestación de servicios tiene derecho al pago de prestaciones sociales? No, porque es un contrato administrativo y comercial.
0Me gusta
0 Comentario(s)
Offline
OFF
ESP
8:36 p. m.
20/07/2020

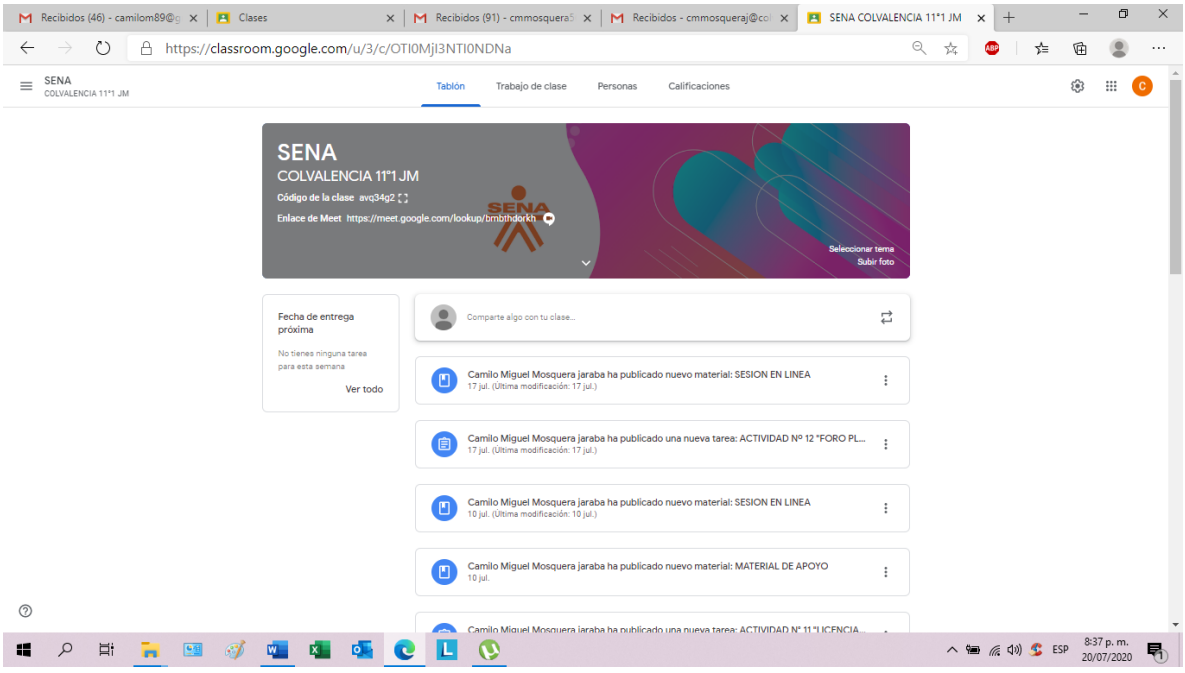

Recibidos (46) - camilom89@gm
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera56
Recibidos - cmmosqueraj@colva
https://classroom.google.com/u/0/h
Google Classroom
DOCUMENTACIÓN D...
Nº 1 GRADO 10A I.E SOR MATILDE SA...
19 alumnos
DOCUMENTACIÓN D...
Nº 1 GRADO 10B I.E SOR MATILDE SA...
24 alumnos
NOMINA
Nº 1 COLVALENCIA 11°1 JM
34 alumnos
NOMINA
Nº 1 COLVALENCIA 11°2 JT
42 alumnos
NOMINA
Nº 1 COLVALENCIA 11°1 JT
36 alumnos
PROCESAR LA INFOR...
Nº 1 I.E SOR MATILDE SASTOQUE GR...
24 alumnos
PROCESAR LA INFOR...
Nº 1 I.E SAN MARTÍN DE TOURS GRA...
13 alumnos
LEGISLACIÓN LABO...
Nº 1 COLVALENCIA 10°1 JM
37 alumnos
ESP
8:36 p. m.
20/07/2020

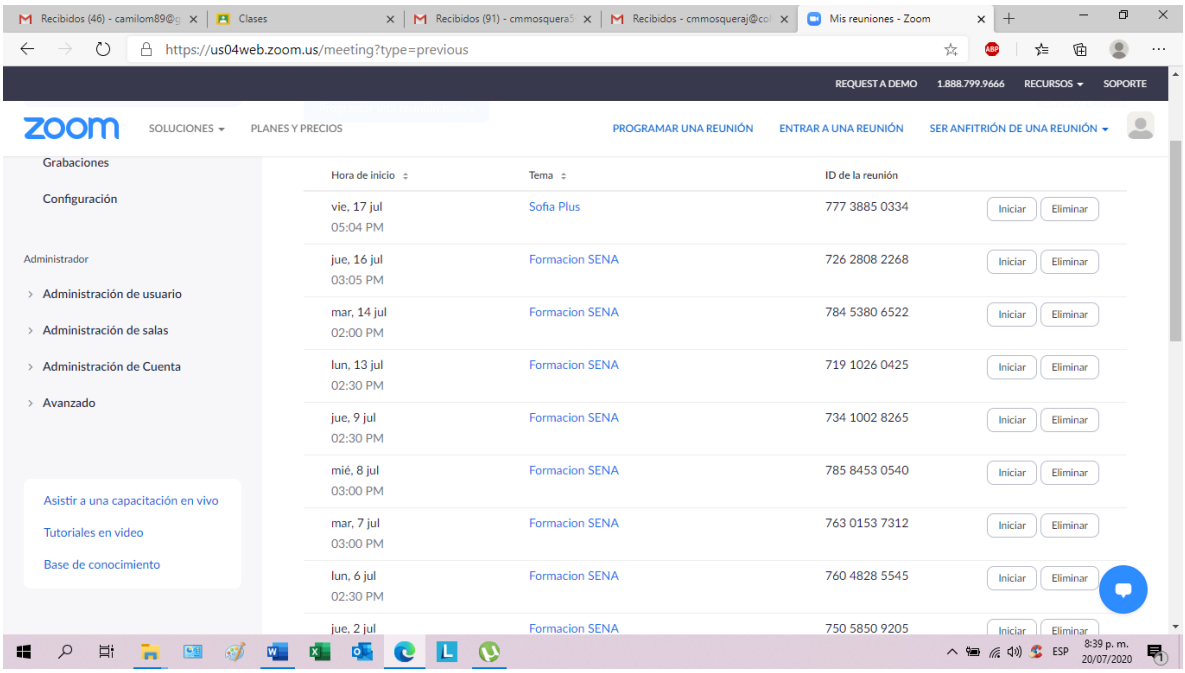

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@col
Clases
https://classroom.google.com/u/3/h
Google Classroom
SENA
COLVALENCIA 10° JM
SENA
COLVALENCIA 11°1 JM
SENA
COLVALENCIA 11°1 JT
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
ESP
8:36 p. m.
20/07/2020

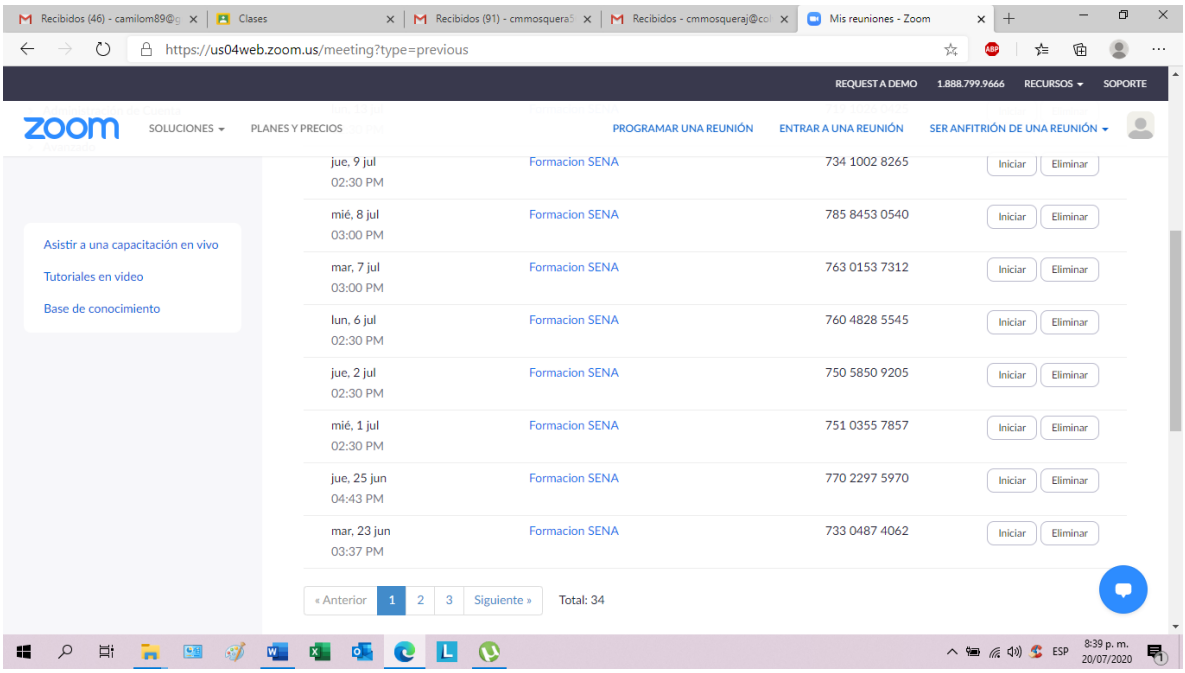

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@col
SENA COLVALENCIA 11°2 JT
https://classroom.google.com/u/3/c/NzgxODQxMzk4ODBa
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
Código de la clase cikneto
Enlace 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: SESION EN LINEA
16 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado una nueva tarea: ACTIVIDAD Nº 14 "FORO PL...
16 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: SESION EN LINEA
9 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO
9 jul.
ESP
8:36 p. m.
20/07/2020


Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@col
Trabajo de clase de SENA COL
https://classroom.google.com/u/3/w/NzgxODQxMzk4ODBa/t/all
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
Meet
Google Calendar
Carpeta de Drive de la clase
Todos los temas
NOMINA
MODULO 14 (13 AL ...
MODULO 13 (06 AL ...
MODULO 12 (22 AL ...
MODULO 11 (15 AL ...
MODULO 10 (08 AL ...
MODULO 9 (01 AL 0...
MODULO 8 (25 AL 2...
MODULO 7 (18 AL 2...
MODULO 6 ( 11 AL ...
MODULO 5 ( 04 AL ...
MODULO 4 (27 DE A...
MODULO 3 (20 AL 2...
MODULO 2 (23 AL 2...
NOMINA
GUIA DE APRENDIZAJE
Publicado el 20 abr.
MODULO 14 (13 AL 17 DE JULIO DE 2020)
SESION EN LINEA
Publicado el 16 jul.
ACTIVIDAD Nº 14 "FORO PLATAFORMA INS...
Publicado el 16 jul.
MODULO 13 (06 AL 10 DE JUNIO DE 2020)
ACTIVIDAD N°13 "CASO DE CESANTIAS"
Última modificación: 17 jul.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 9 jul.
SESION EN LINEA
Publicado el 9 jul.
ESP
8:36 p. m.
20/07/2020

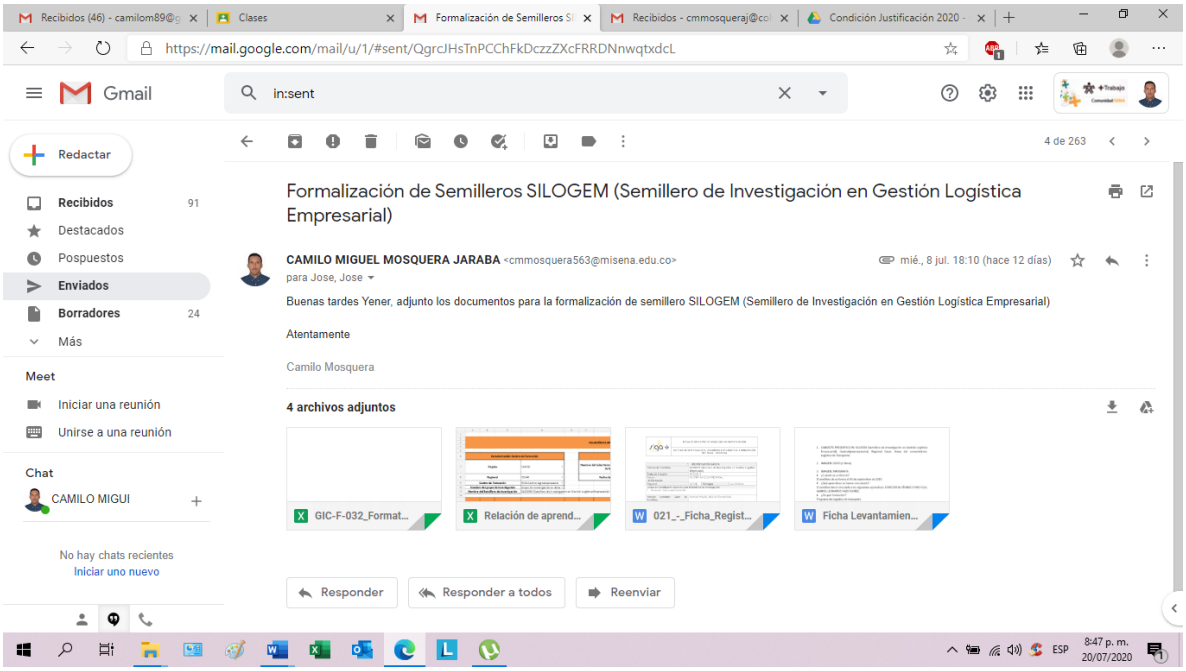

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
Trabajo de clase de SENA COL
https://classroom.google.com/u/3/w/OTI0MjI3NTI0NDNa/t/all
SENA
COLVALENCIA 11°1 JM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
Meet
Google Calendar
Carpeta de Drive de la clase
Todos los temas
NOMINA
MODULO 12 (13 AL ...
MODULO 11 (06 AL ...
MODULO 10 (22 DE ...
MODULO 9 (8 AL 19...
MODULO 8 (01 AL 0...
MODULO 7 (25 AL 2...
MODULO 6 (18 AL 2...
MODULO 5 (11 AL 1...
MODULO 4(04 AL 0...
MODULO 3 (20 AL 2...
MODULO 2 (23 AL 2...
MODULO 1 (16 AL 2...
NOMINA
GUIA DE APRENDIZAJE
Publicado el 20 abr.
MODULO 12 (13 AL 17 DE JULIO DE 2020)
SESION EN LINEA
Última modificación: 17 jul.
ACTIVIDAD Nº 12 "FORO PLATAFORMA INST...
Última modificación: 17 jul.
MODULO 11 (06 AL 10 DE JULIO DE 2020)
ACTIVIDAD N° 11 "LICENCIAS LABORALES O...
Última modificación: 10 jul.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 10 jul.
SESION EN LINEA
Última modificación: 10 jul.
ESP
8:37 p. m.
20/07/2020

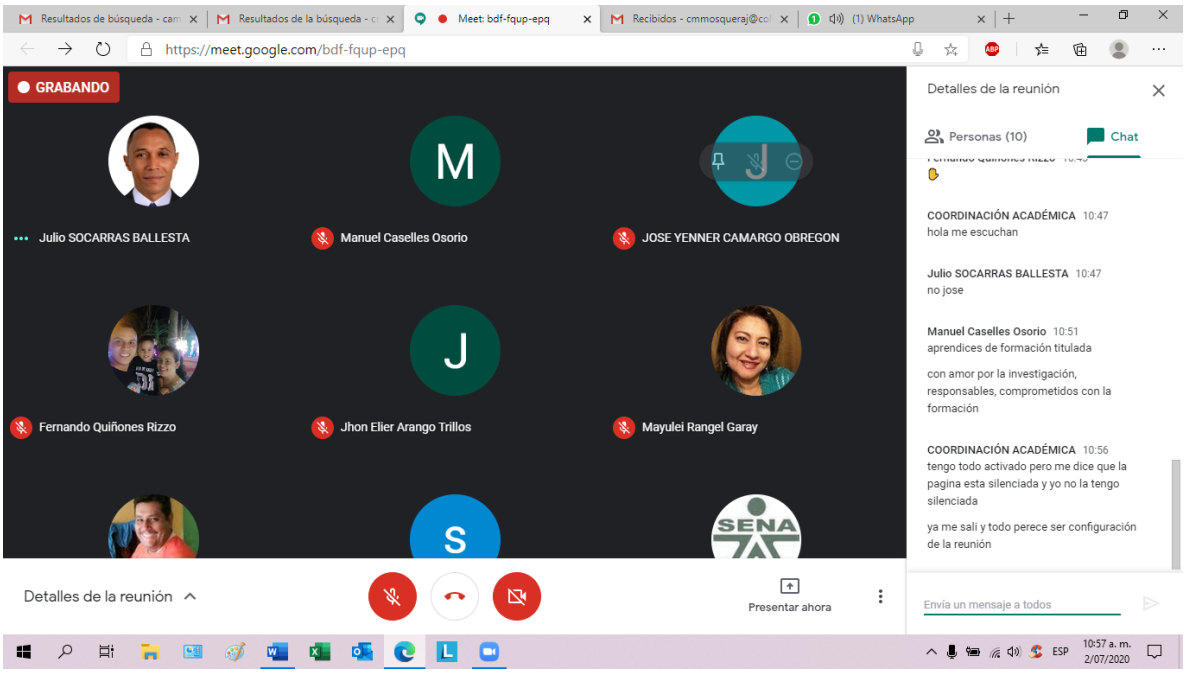

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
SENA COLVALENCIA 11°1 JM
https://classroom.google.com/u/3/c/OTI0MjI3NTI0NDNa
SENA
COLVALENCIA 11°1 JM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
SENA
COLVALENCIA 11°1 JM
Código de la clase avq34g2
Enlace de Meet https://meet.google.com/lookup/bmbthdorkh
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: SESION EN LINEA
17 jul. (Última modificación: 17 jul.)
Camilo Miguel Mosquera Jaraba ha publicado una nueva tarea: ACTIVIDAD Nº 12 "FORO PL...
17 jul. (Última modificación: 17 jul.)
Camilo Miguel Mosquera Jaraba ha publicado nuevo material: SESION EN LINEA
10 jul. (Última modificación: 10 jul.)
Camilo Miguel Mosquera Jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO
10 jul.
ESP
8:37 p. m.
20/07/2020


Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
Mis reuniones - Zoom
https://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
Grabaciones
Configuración
Administrador
Administración de usuario
Administración de salas
Administración de Cuenta
Avanzado
Asistir a una capacitación en vivo
Tutoriales en video
Base de conocimiento
Hora de inicio
Tema
ID de la reunión
vie, 17 jul 05:04 PM
Soña Plus
777 3885 0334
jue, 16 jul 03:05 PM
Formacion SENA
726 2808 2268
mar, 14 jul 02:00 PM
Formacion SENA
784 5380 6522
lun, 13 jul 02:30 PM
Formacion SENA
719 1026 0425
jue, 9 jul 02:30 PM
Formacion SENA
734 1002 8265
mié, 8 jul 03:00 PM
Formacion SENA
785 8453 0540
mar, 7 jul 03:00 PM
Formacion SENA
763 0153 7312
lun, 6 jul 02:30 PM
Formacion SENA
760 4828 5545
jue, 2 jul
Formacion SENA
750 5850 9205
Iniciar
Eliminar
ESP
8:39 p. m.
20/07/2020

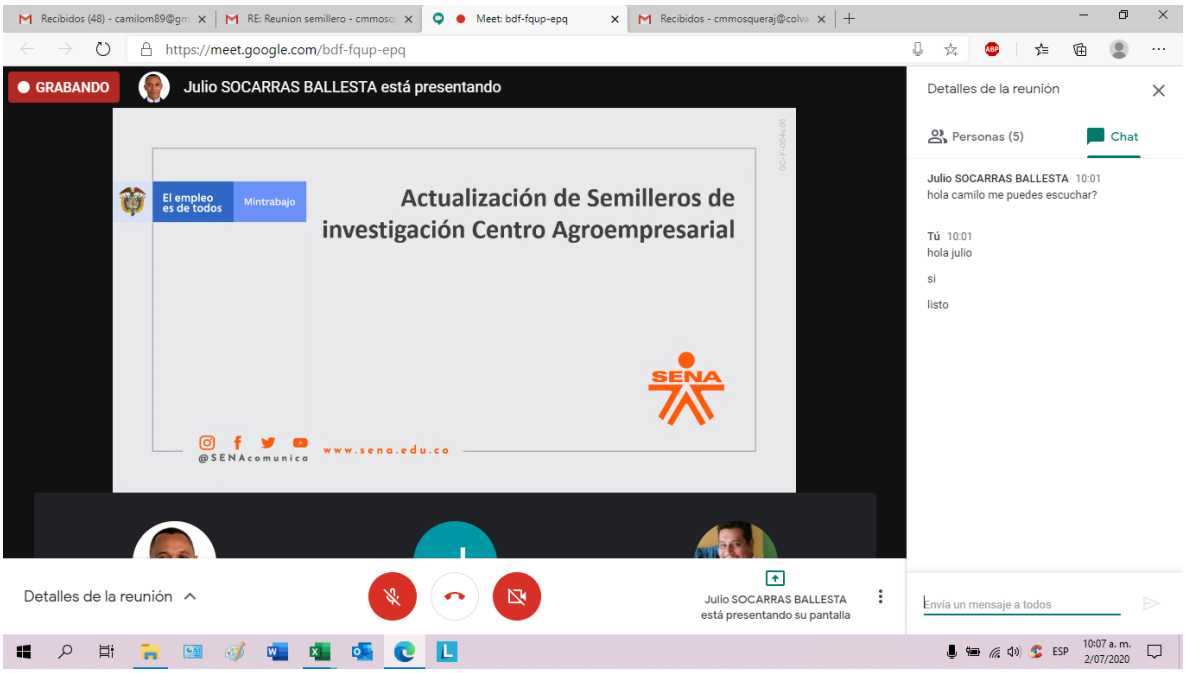

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
Mis reuniones - Zoom
https://us04web.zoom.us/meeting?type=previous
REQUEST A DEMO
1.888.799.9666
RECURSOS
SOPORTE
zoom
SOLUCIONES
PLANES Y PRECIOS
PROGRAMAR UNA REUNIÓN
ENTRAR A UNA REUNIÓN
SER ANFITRIÓN DE UNA REUNIÓN
Asistir a una capacitación en vivo
Tutoriales en video
Base de conocimiento
jue, 9 jul 02:30 PM
Formacion SENA
734 1002 8265
mié, 8 jul 03:00 PM
Formacion SENA
785 8453 0540
mar, 7 jul 03:00 PM
Formacion SENA
763 0153 7312
lun, 6 jul 02:30 PM
Formacion SENA
760 4828 5545
jue, 2 jul 02:30 PM
Formacion SENA
750 5850 9205
mié, 1 jul 02:30 PM
Formacion SENA
751 0355 7857
jue, 25 jun 04:43 PM
Formacion SENA
770 2297 5970
mar, 23 jun 03:37 PM
Formacion SENA
733 0487 4062
Iniciar
Eliminar
« Anterior
1
2
3
Siguiente »
Total: 34
ESP
8:39 p. m.
20/07/2020

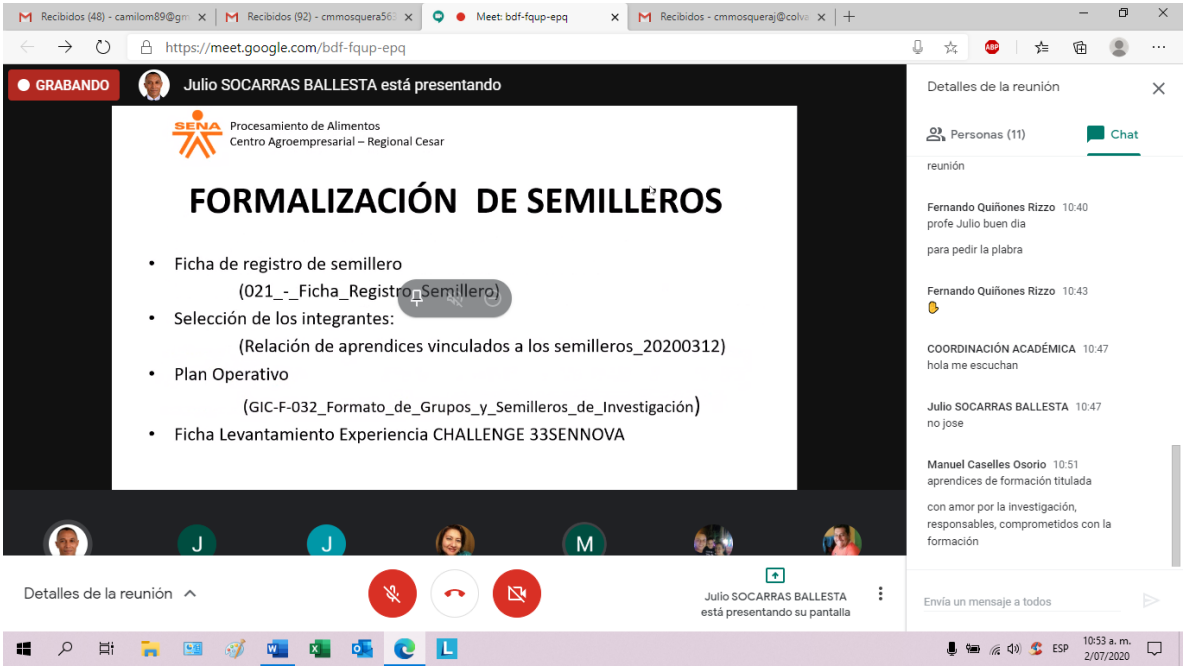
**10- Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.**

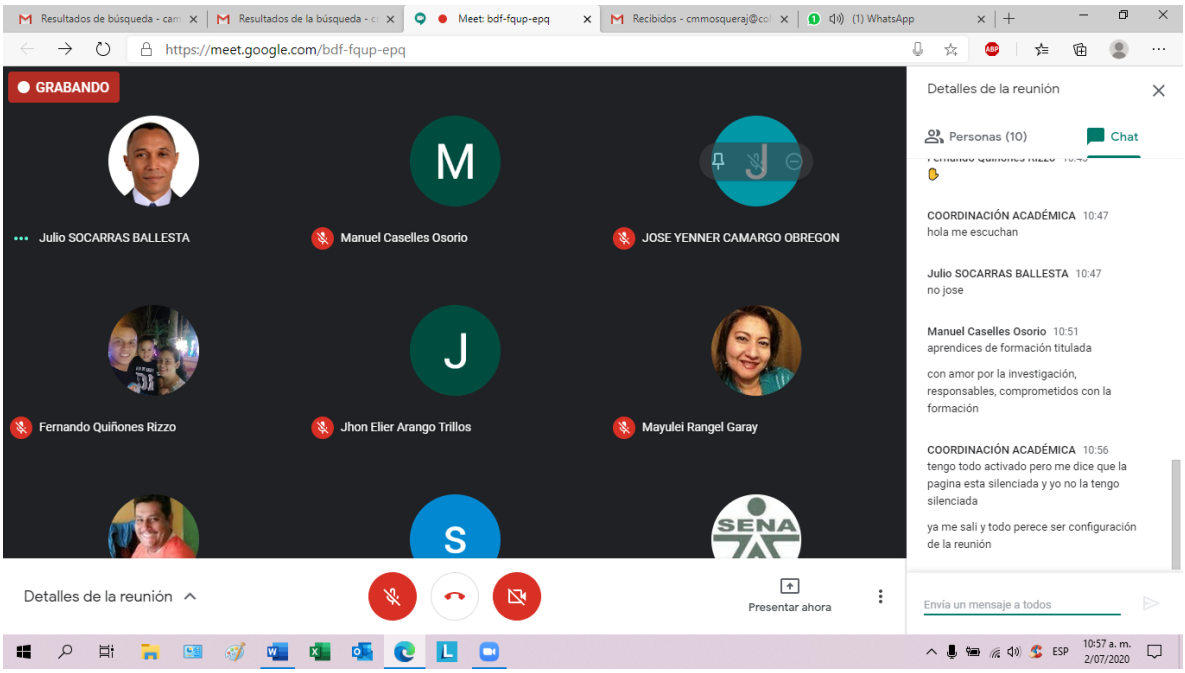


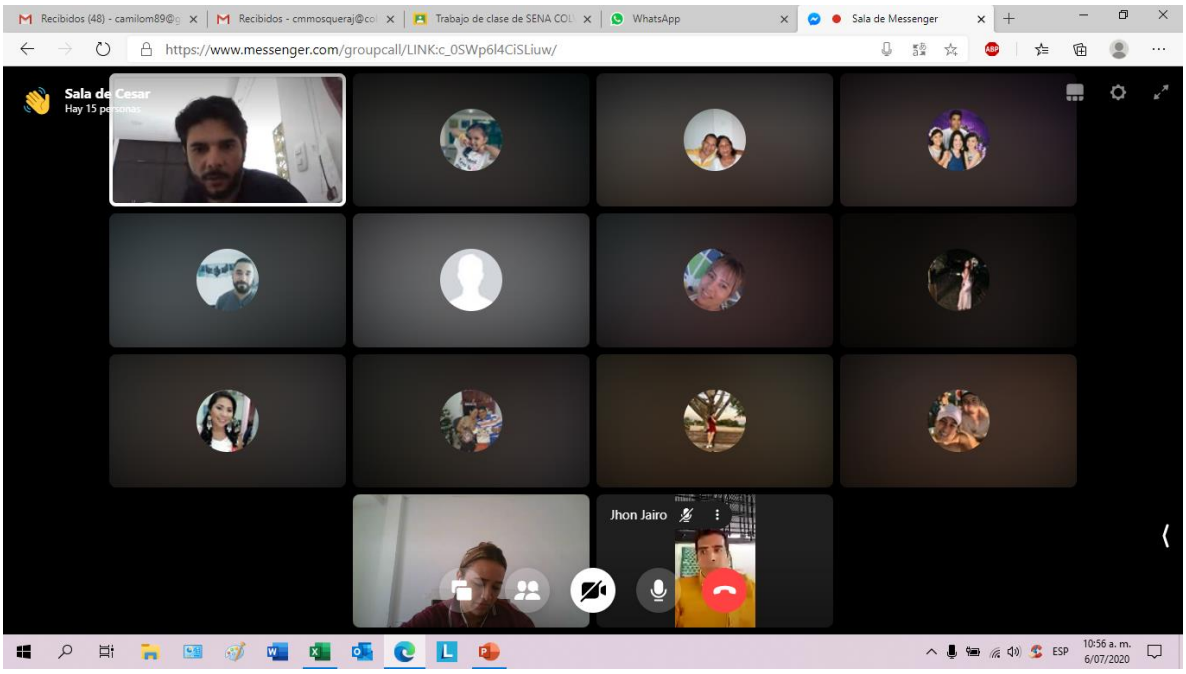



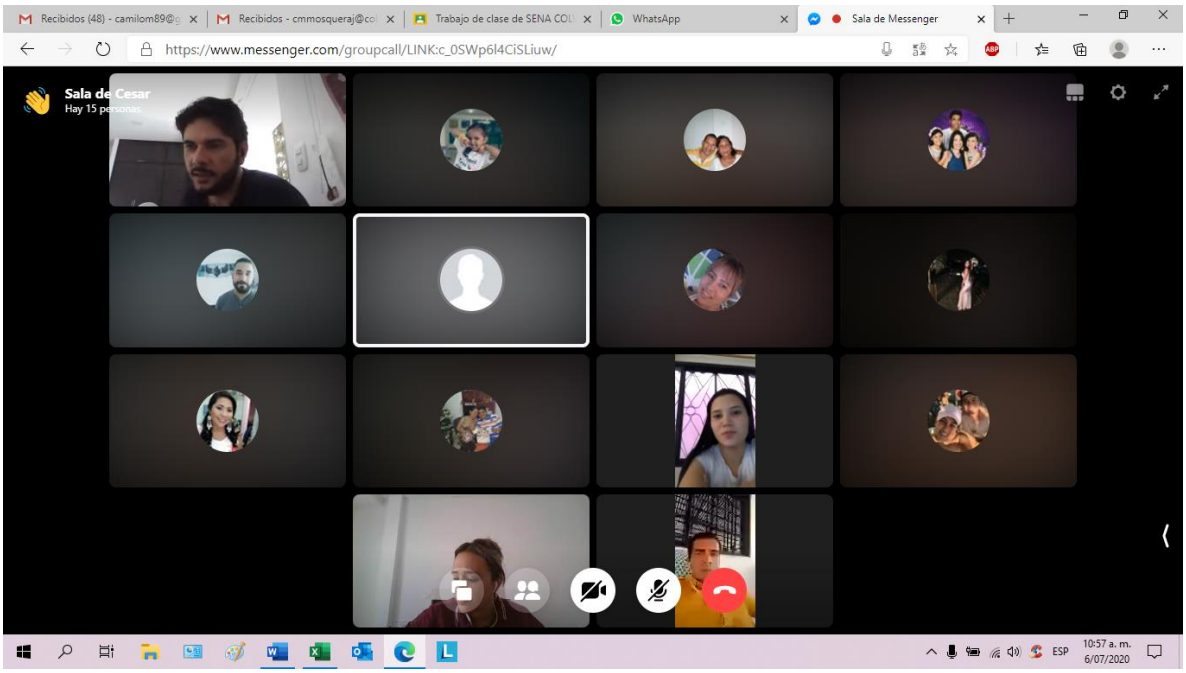
**11-Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.**

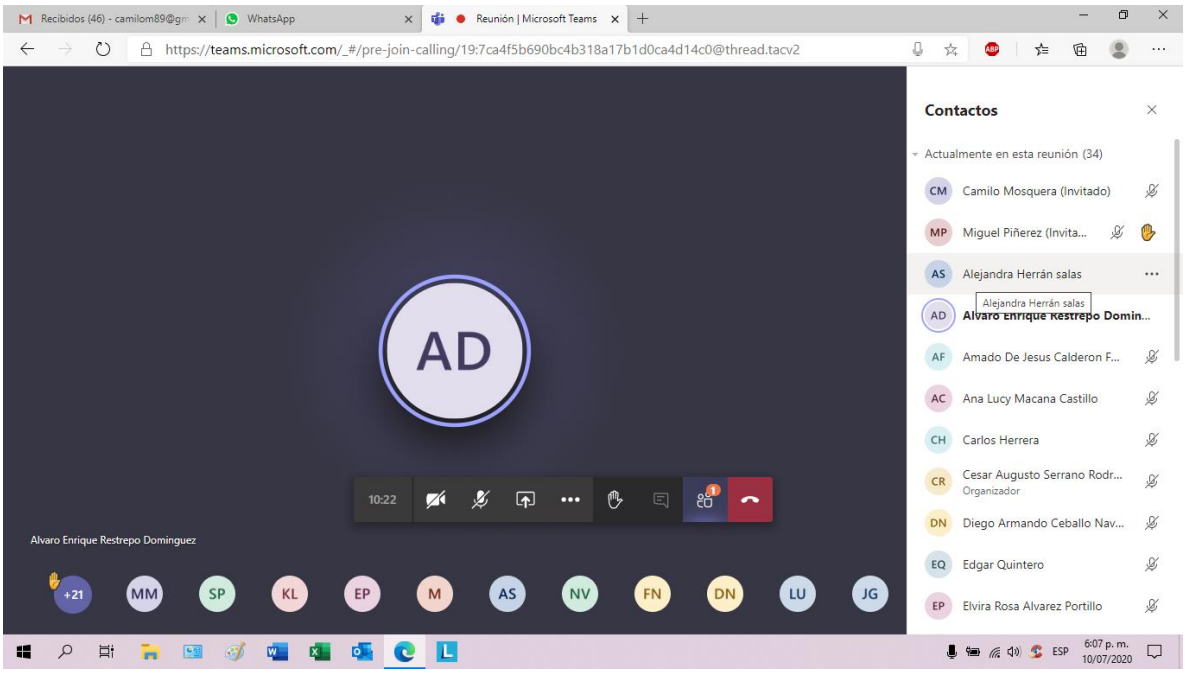


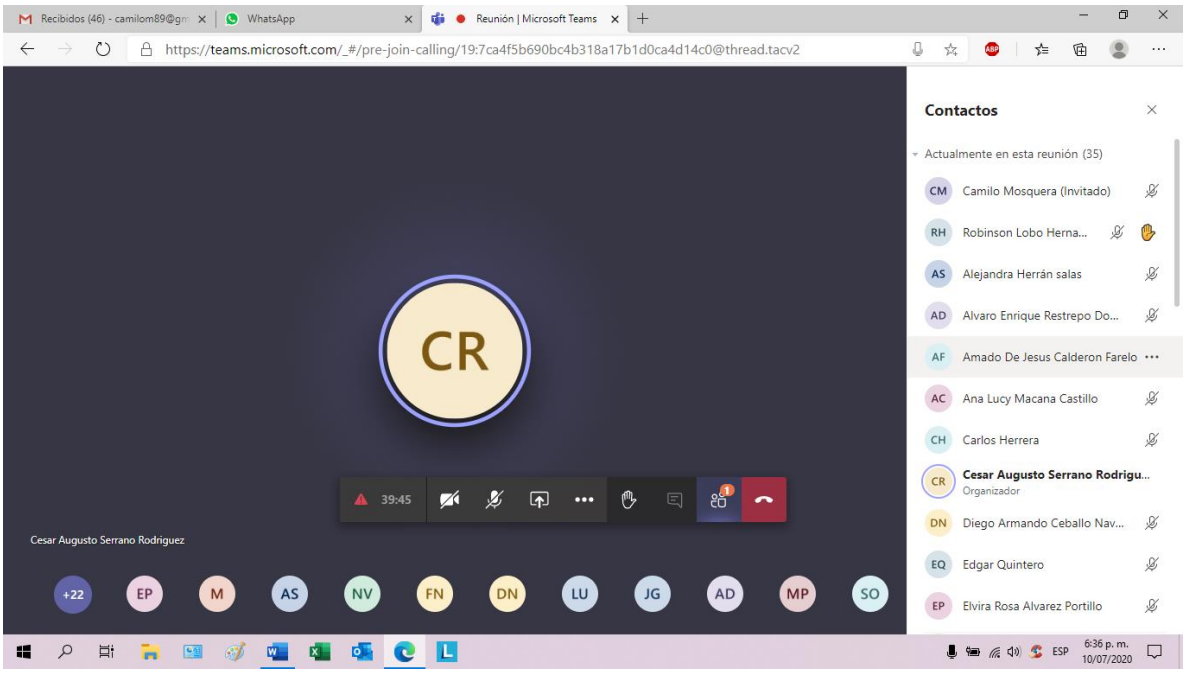



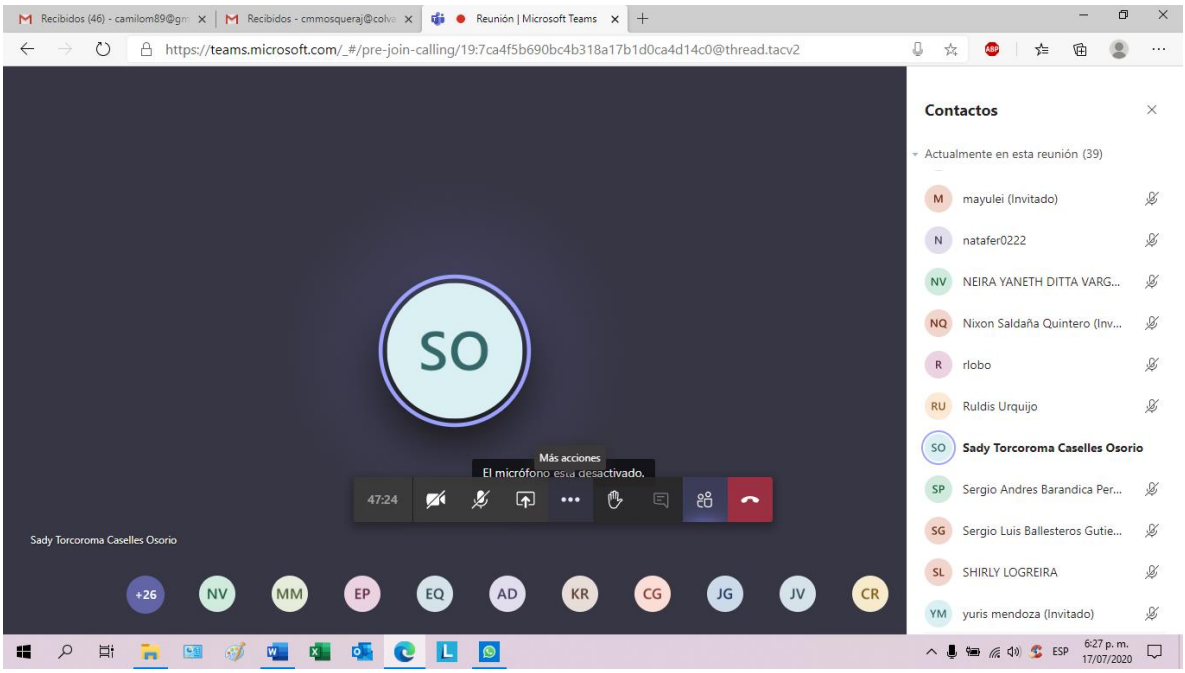

https://meet.google.com/bdf-fqup-epq
GRABANDO
Julio SOCARRAS BALLESTA
Manuel Caselles Osorio
JOSE YENNER CAMARGO OBREGON
Fernando Quiñones Rizzo
Jhon Elier Arango Trillos
Mayulei Rangel Garay
Detalles de la reunión
Personas (10)
Chat
COORDINACIÓN ACADÉMICA 10:47
hola me escuchan
Julio SOCARRAS BALLESTA 10:47
no jose
Manuel Caselles Osorio 10:51
aprendices de formación titulada
con amor por la investigación, responsables, comprometidos con la formación
COORDINACIÓN ACADÉMICA 10:56
tengo todo activado pero me dice que la pagina esta silenciada y yo no la tengo silenciada
ya me sali y todo perece ser configuración de la reunión
Detalles de la reunión
Presentar ahora
Envía un mensaje a todos
ESP
10:57 a. m.
2/07/2020


https://www.messenger.com/groupcall/LINK:c_0SWp6l4CiSLiuw/
Sala de Cesar
Hay 15 personas
Jhon Jairo
ESP
10:56 a. m.
6/07/2020

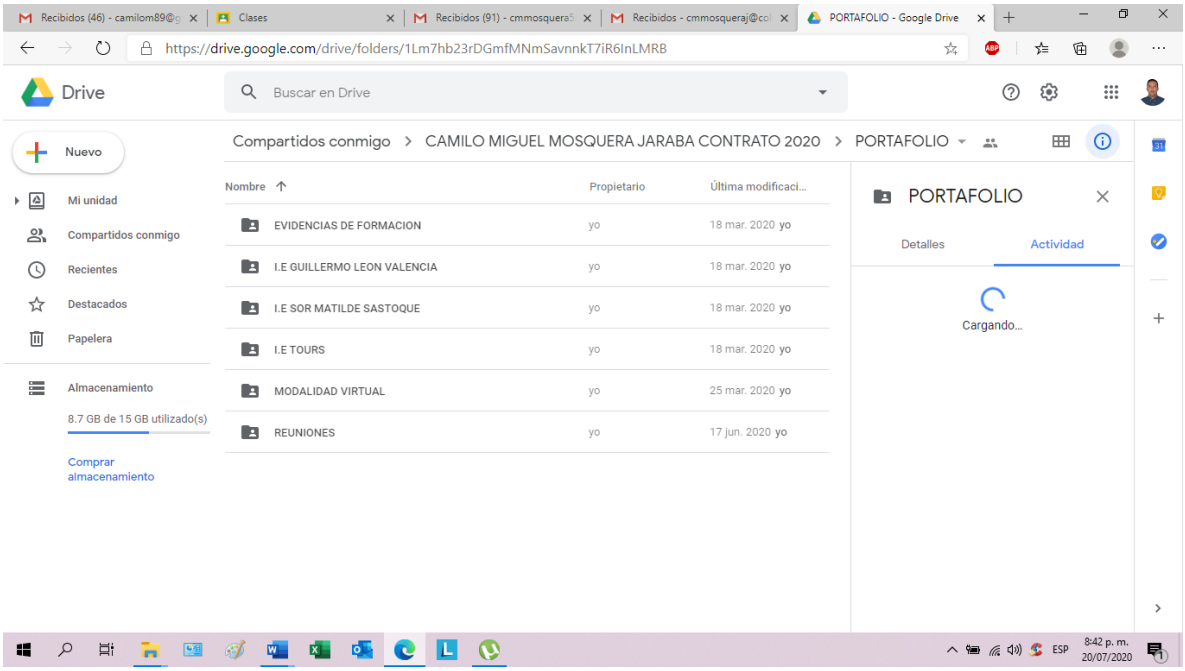

Recibidos (48) - camilom89@g
Recibidos - cmmosqueraj@co
Trabajo de clase de SENA COL
WhatsApp
Sala de Messenger
https://www.messenger.com/groupcall/LINK:c_0SWp6l4CiSLiuw/
Sala de Cesar
Hay 15 personas
ESP
10:57 a. m.
6/07/2020

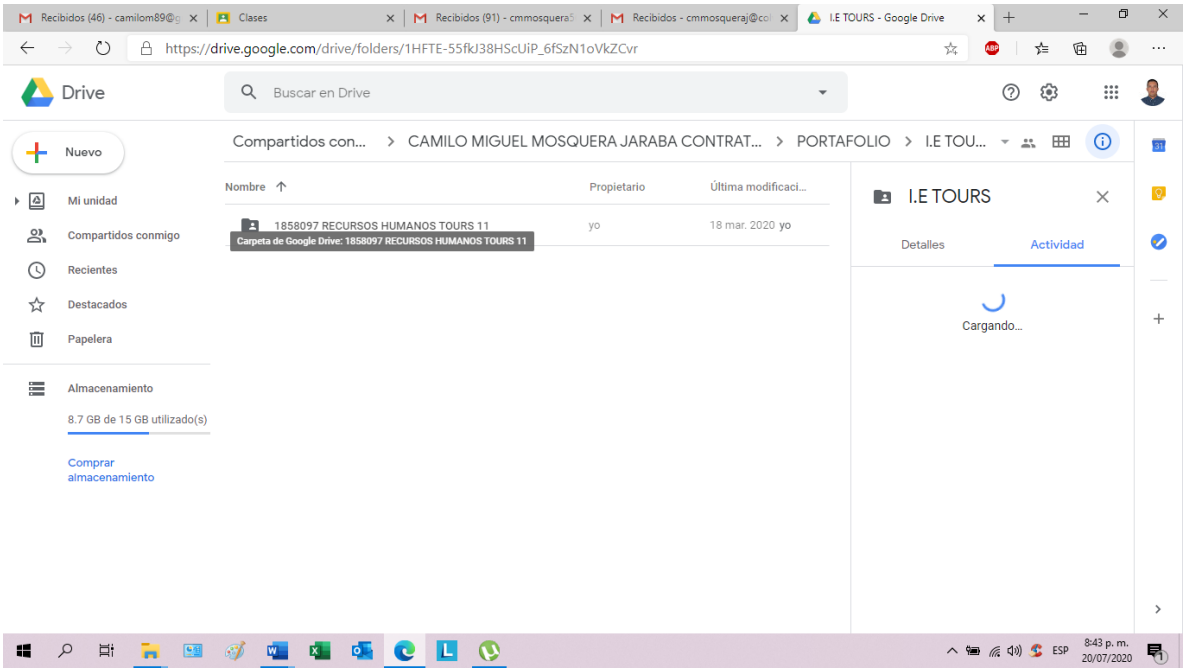

Recibidos (46) - camilom89@gm
WhatsApp
Reunión | Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:7ca4f5b690bc4b318a17b1d0ca4d14c0@thread.tacv2
AD
10:22
Alvaro Enrique Restrepo Dominguez
+21
MM
SP
KL
EP
M
AS
NV
FN
DN
LU
JG
Contactos
Actualmente en esta reunión (34)
CM Camilo Mosquera (Invitado)
MP Miguel Piñerez (Invita...
AS Alejandra Herrán salas
Alejandra Herrán salas
AD Alvaro Enrique Restrepo Domin...
AF Amado De Jesus Calderon F...
AC Ana Lucy Macana Castillo
CH Carlos Herrera
CR Cesar Augusto Serrano Rodr...
Organizador
DN Diego Armando Ceballo Nav...
EQ Edgar Quintero
EP Elvira Rosa Alvarez Portillo
ESP
6:07 p. m.
10/07/2020

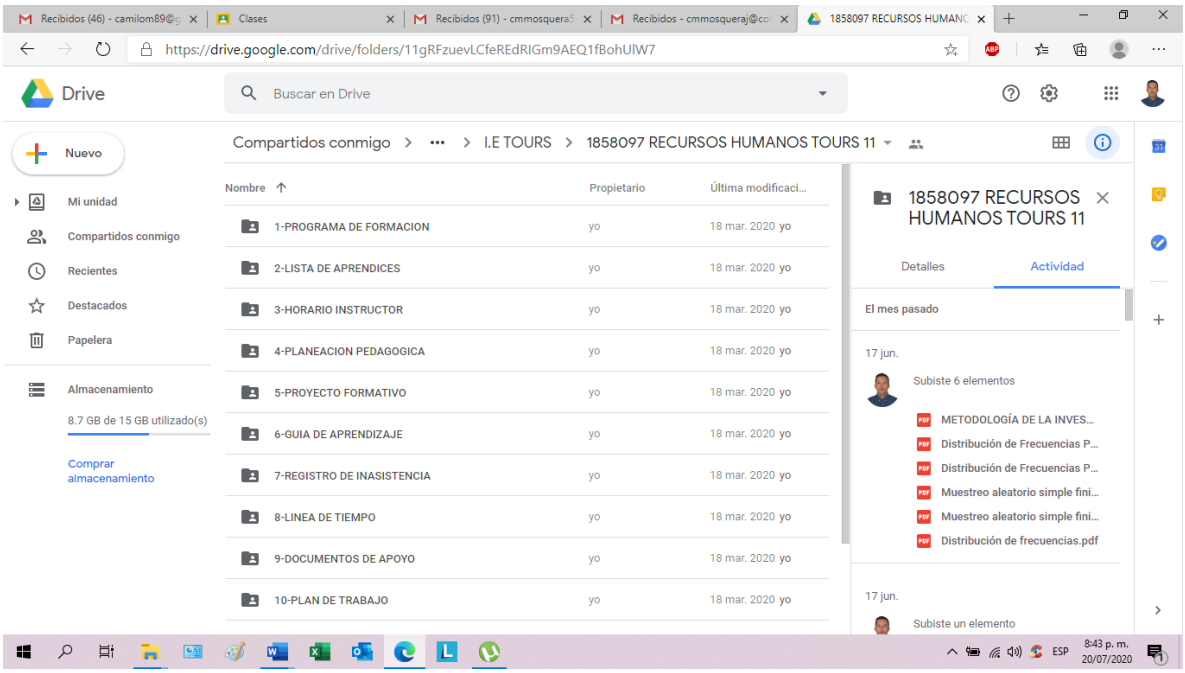

Recibidos (46) - camilom89@gm
WhatsApp
Reunión | Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:7ca4f5b690bc4b318a17b1d0ca4d14c0@thread.tacv2
CR
39:45
Cesar Augusto Serrano Rodriguez
+22 EP M AS NV FN DN LU JG AD MP SO
Contactos
Actualmente en esta reunión (35)
CM Camilo Mosquera (Invitado)
RH Robinson Lobo Herna...
AS Alejandra Herrán salas
AD Alvaro Enrique Restrepo Do...
AF Amado De Jesus Calderon Farelo
AC Ana Lucy Macana Castillo
CH Carlos Herrera
CR Cesar Augusto Serrano Rodrigu...
Organizador
DN Diego Armando Ceballo Nav...
EQ Edgar Quintero
EP Elvira Rosa Alvarez Portillo
ESP
6:36 p. m.
10/07/2020

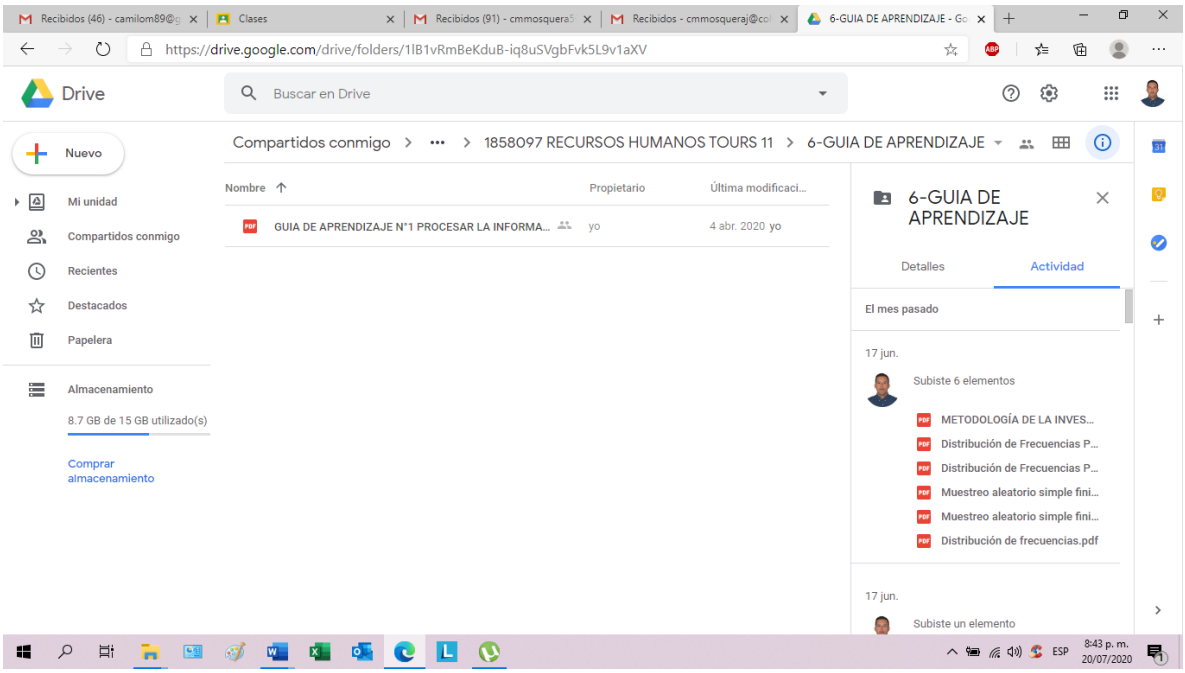

Recibidos (46) - camilom89@gm
Recibidos - cmmosqueraj@colva
Reunión | Microsoft Teams
https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:7ca4f5b690bc4b318a17b1d0ca4d14c0@thread.tacv2
SO
Más acciones
El micrófono está desactivado.
47:24
Sady Torcoroma Caselles Osorio
+26 NV MM EP EQ AD KR CG JG JV CR
Contactos
Actualmente en esta reunión (39)
M mayulei (Invitado)
N natafer0222
NV NEIRA YANETH DITTA VARG...
NQ Nixon Saldaña Quintero (Inv...
R rlobo
RU Ruldis Urquijo
SO Sady Torcoroma Caselles Osorio
SP Sergio Andres Barandica Per...
SG Sergio Luis Ballesteros Gutie...
SL SHIRLY LOGREIRA
YM yuris mendoza (Invitado)
ESP
6:27 p. m.
17/07/2020

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

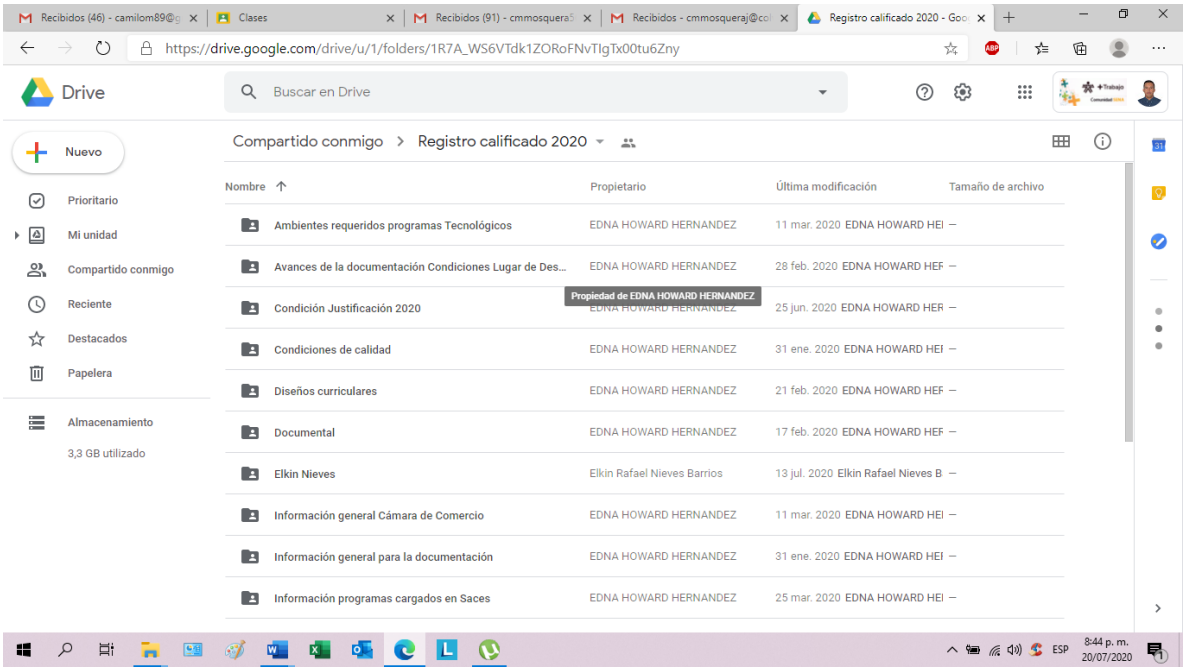


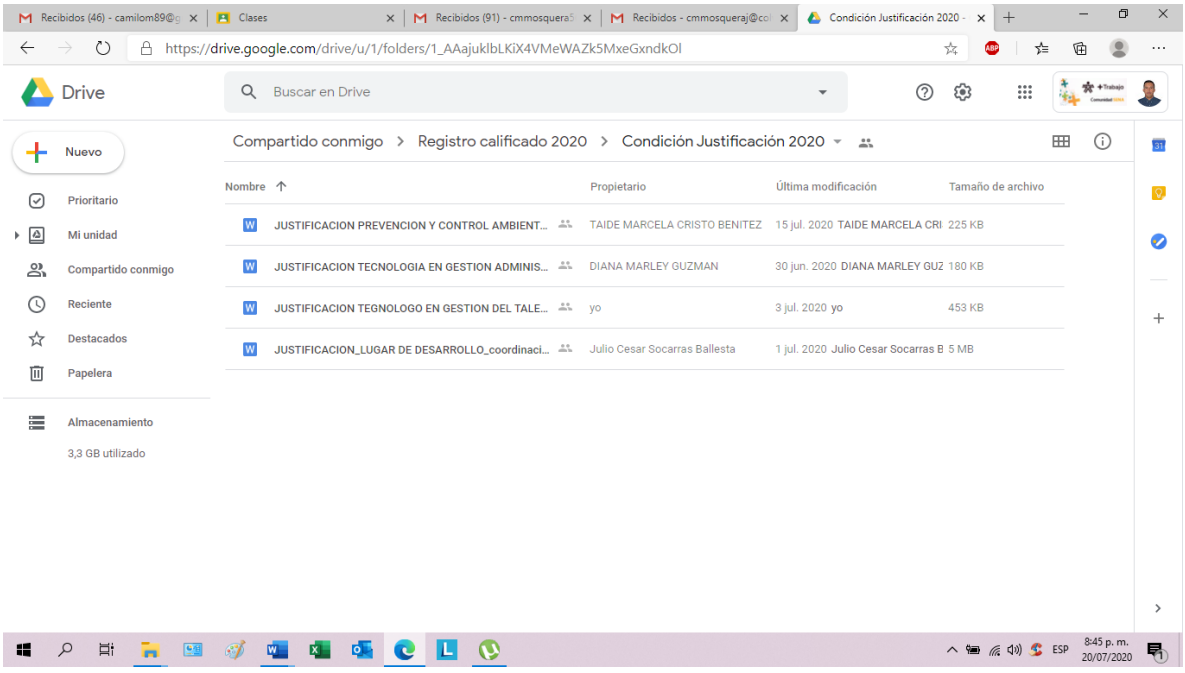




Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
1858097 RECURSOS HUMANC
https://drive.google.com/drive/folders/11gRFzuevLCfeREdRlGm9AEQ1fBohUlW7
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.7 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ••• > I.E TOURS > 1858097 RECURSOS HUMANOS TOURS 11
Nombre
Propietario
Última modificaci...
1-PROGRAMA DE FORMACION yo 18 mar. 2020 yo
2-LISTA DE APRENDICES yo 18 mar. 2020 yo
3-HORARIO INSTRUCTOR yo 18 mar. 2020 yo
4-PLANEACION PEDAGOGICA yo 18 mar. 2020 yo
5-PROYECTO FORMATIVO yo 18 mar. 2020 yo
6-GUIA DE APRENDIZAJE yo 18 mar. 2020 yo
7-REGISTRO DE INASISTENCIA yo 18 mar. 2020 yo
8-LINEA DE TIEMPO yo 18 mar. 2020 yo
9-DOCUMENTOS DE APOYO yo 18 mar. 2020 yo
10-PLAN DE TRABAJO yo 18 mar. 2020 yo
1858097 RECURSOS HUMANOS TOURS 11
Detalles
Actividad
El mes pasado
17 jun.
Subiste 6 elementos
METODOLOGÍA DE LA INVES...
Distribución de Frecuencias P...
Distribución de Frecuencias P...
Muestreo aleatorio simple fini...
Muestreo aleatorio simple fini...
Distribución de frecuencias.pdf
17 jun.
Subiste un elemento
ESP
8:43 p. m.
20/07/2020

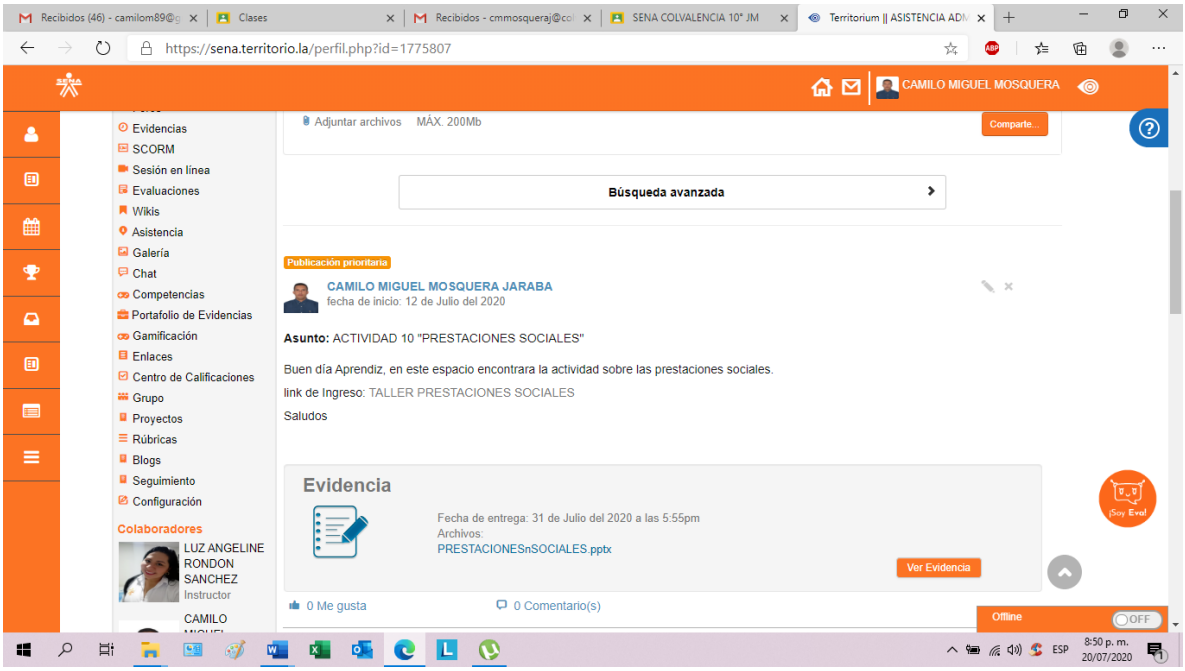

Recibidos (46) - camilom89@g
Clases
Recibidos (91) - cmmosquera5
Recibidos - cmmosqueraj@co
6-GUIA DE APRENDIZAJE - Go
https://drive.google.com/drive/folders/1lB1vRmBeKduB-iq8uSVgbFvk5L9v1aXV
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad
Compartidos conmigo
Recientes
Destacados
Papelera
Almacenamiento
8.7 GB de 15 GB utilizado(s)
Comprar almacenamiento
Compartidos conmigo > ••• > 1858097 RECURSOS HUMANOS TOURS 11 > 6-GUIA DE APRENDIZAJE
Nombre
Propietario
Última modificaci...
GUIA DE APRENDIZAJE N°1 PROCESAR LA INFORMA... yo 4 abr. 2020 yo
6-GUIA DE APRENDIZAJE
Detalles
Actividad
El mes pasado
17 jun.
Subiste 6 elementos
METODOLOGÍA DE LA INVES...
Distribución de Frecuencias P...
Distribución de Frecuencias P...
Muestreo aleatorio simple fini...
Muestreo aleatorio simple fini...
Distribución de frecuencias.pdf
17 jun.
Subiste un elemento
ESP
8:43 p. m.
20/07/2020

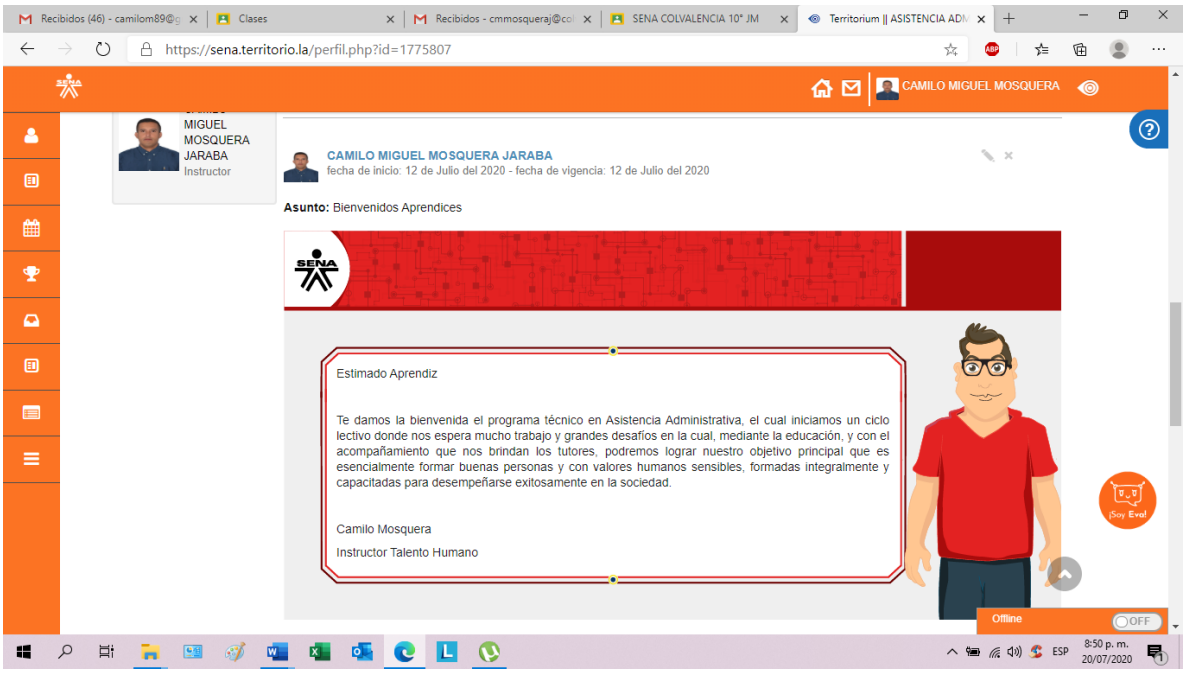
**16-Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.**

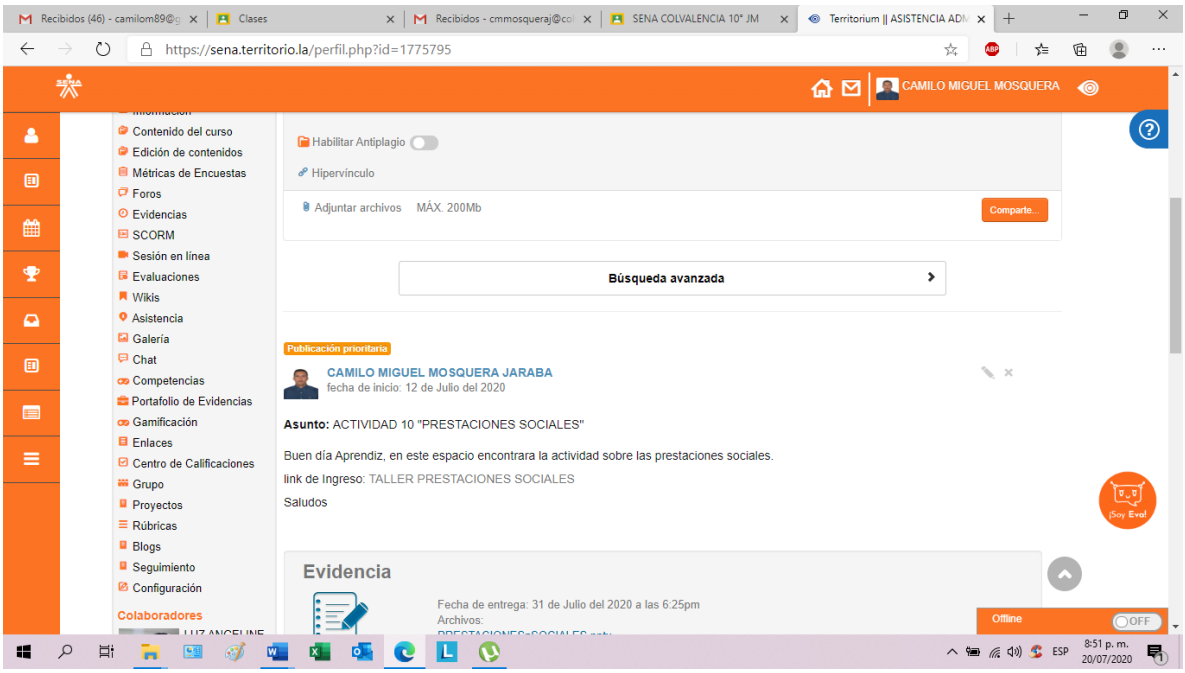


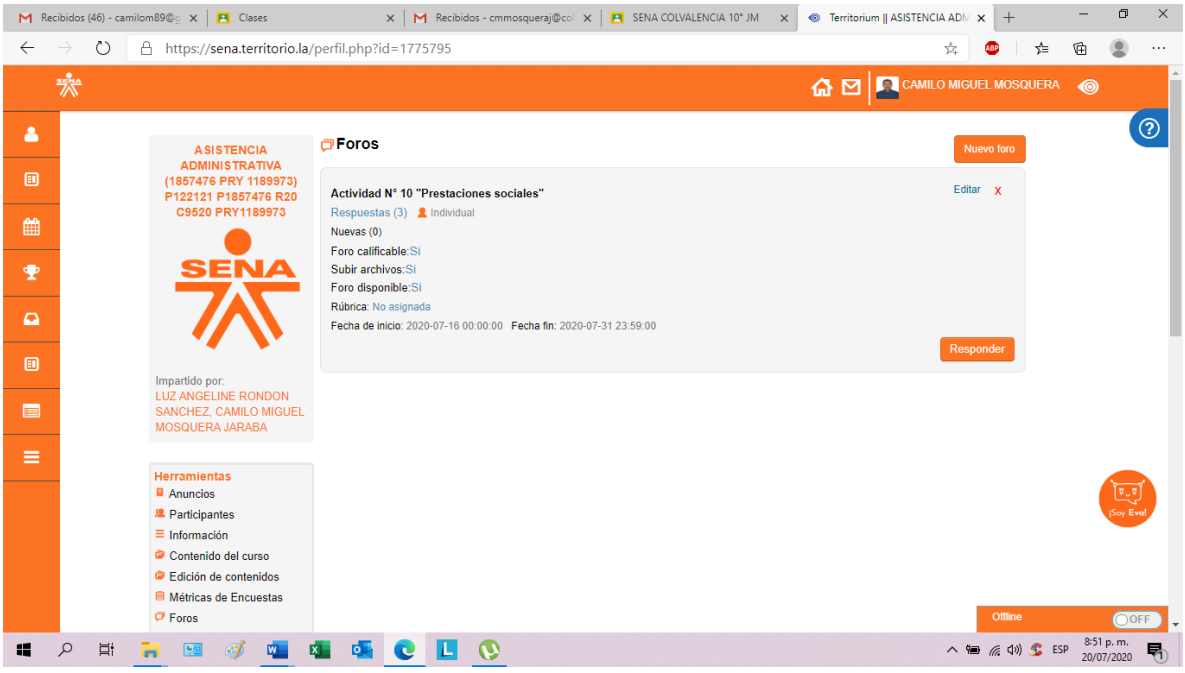



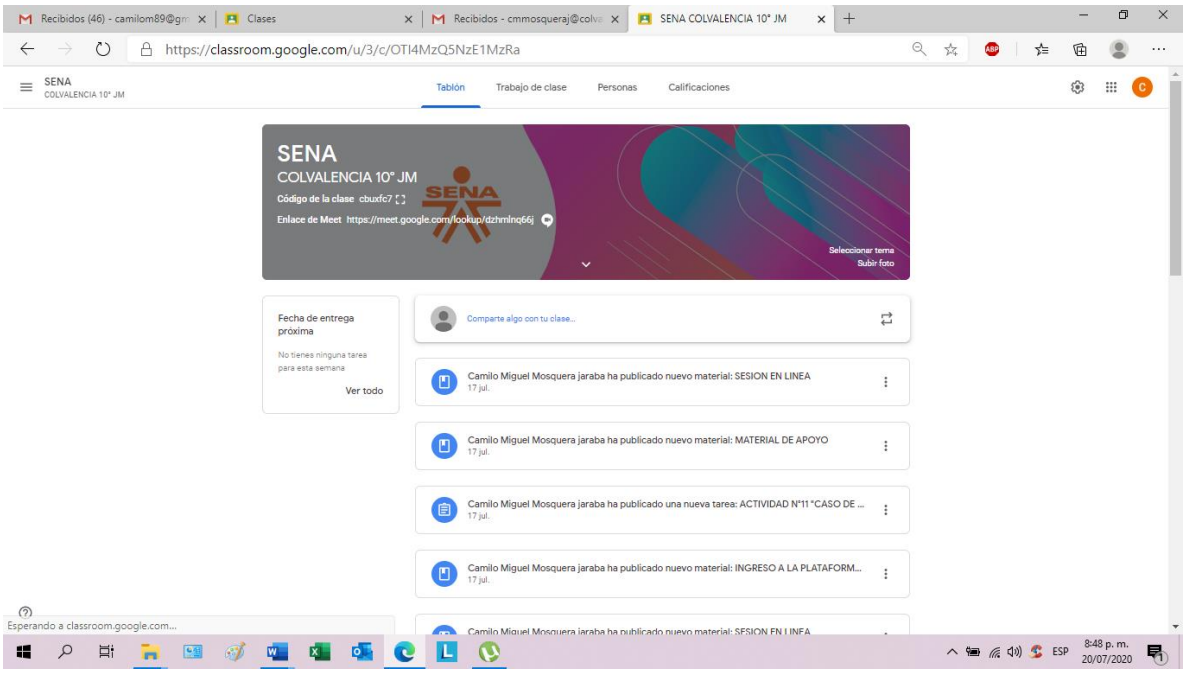
**23-Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.**

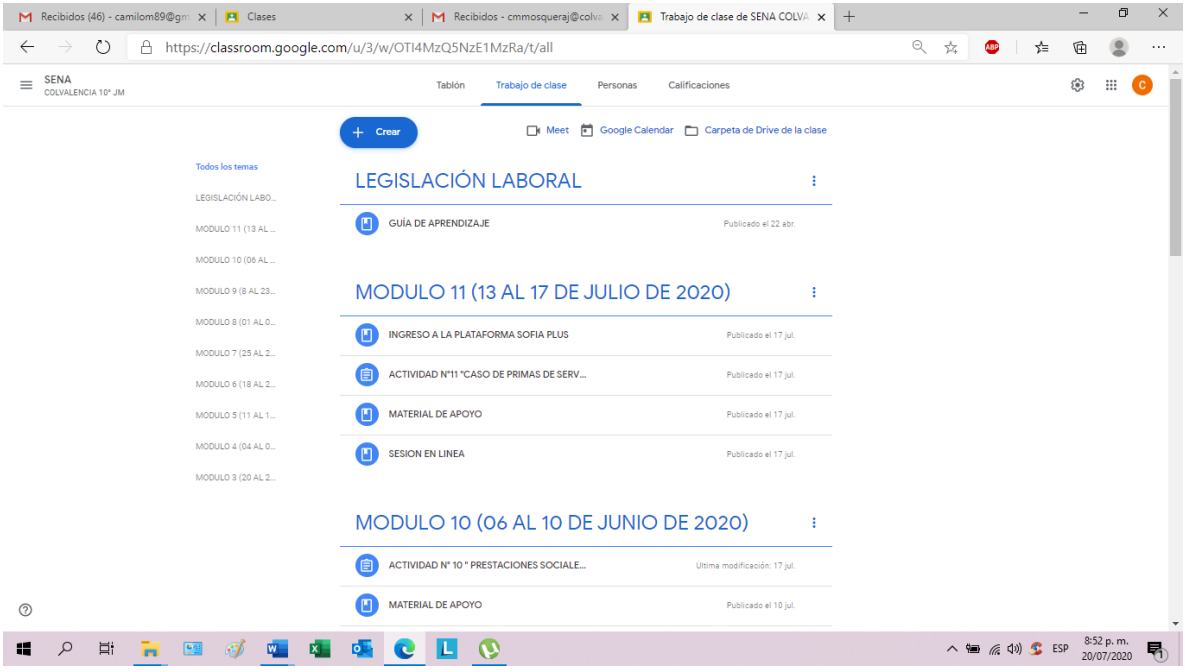


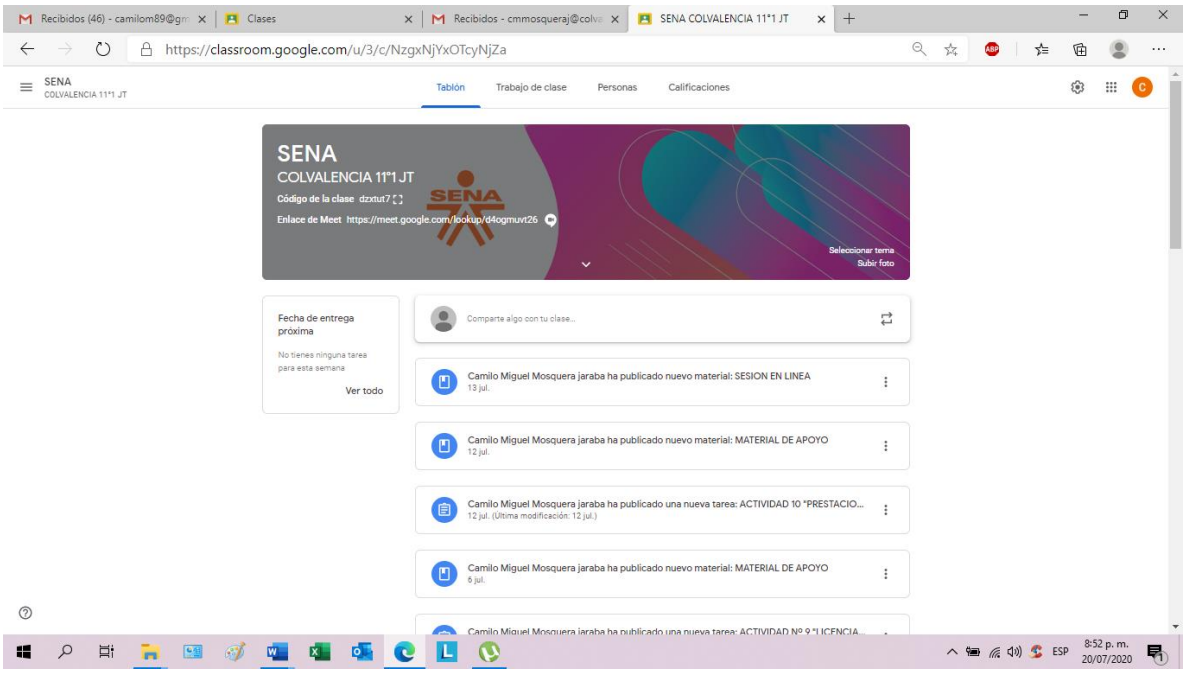



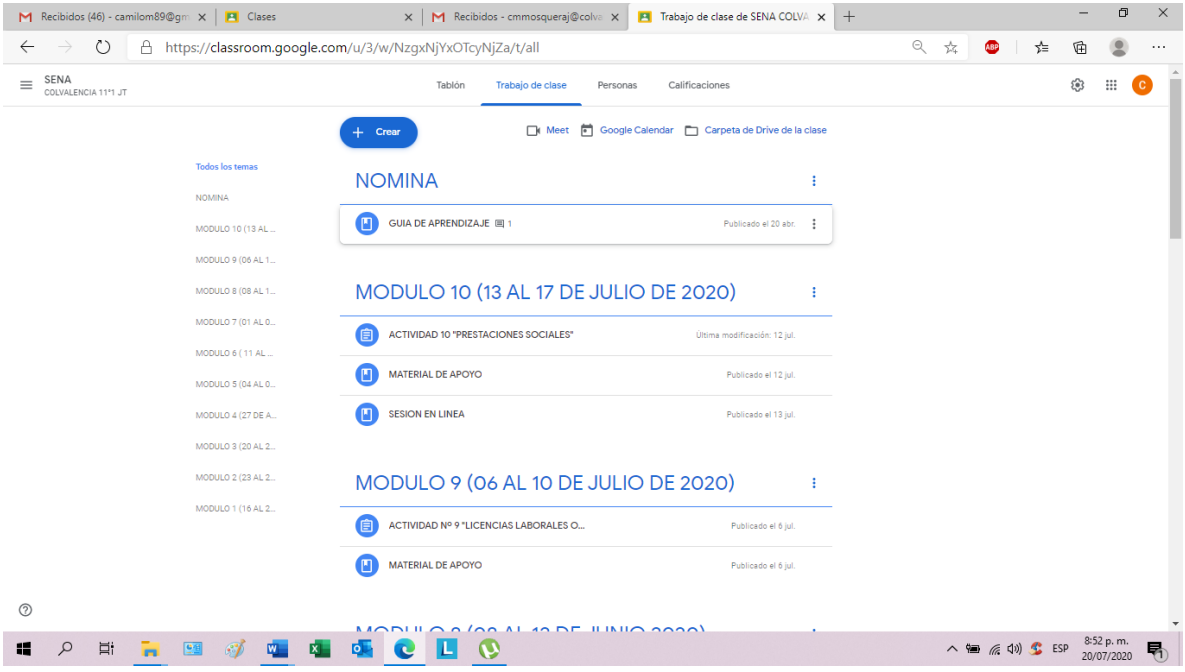

Territorium || ASISTENCIA ADM
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1775795
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Enlaces
Centro de Calificaciones
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
Colaboradores
Habilitar Antiplagio
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Comparte...
Búsqueda avanzada
Publicación prioritaria
CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
fecha de inicio: 12 de Julio del 2020
Asunto: ACTIVIDAD 10 "PRESTACIONES SOCIALES"
Buen día Aprendiz, en este espacio encontrara la actividad sobre las prestaciones sociales.
link de Ingreso: TALLER PRESTACIONES SOCIALES
Saludos
Evidencia
Fecha de entrega: 31 de Julio del 2020 a las 6:25pm
Archivos:
Offline
OFF
ESP
8:51 p. m.
20/07/2020

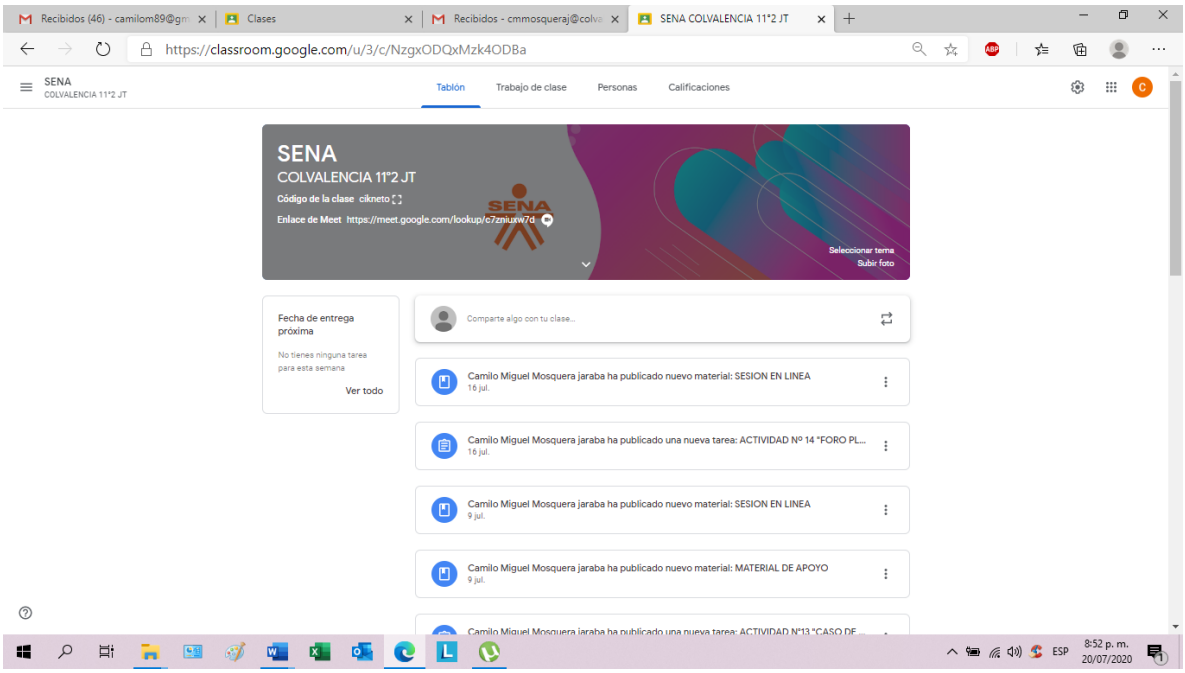

Territorium || ASISTENCIA ADM
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1775795
CAMILO MIGUEL MOSQUERA
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (1857476 PRY 1189973) P122121 P1857476 R20 C9520 PRY1189973
Impartido por:
LUZ ANGELINE RONDON SANCHEZ, CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Foros
Nuevo foro
Actividad N° 10 "Prestaciones sociales"
Editar
Respuestas (3) Individual
Nuevas (0)
Foro calificable:Si
Subir archivos:Si
Foro disponible:Si
Rúbrica: No asignada
Fecha de inicio: 2020-07-16 00:00:00 Fecha fin: 2020-07-31 23:59:00
Responder
Offline
OFF
ESP
8:51 p. m.
20/07/2020

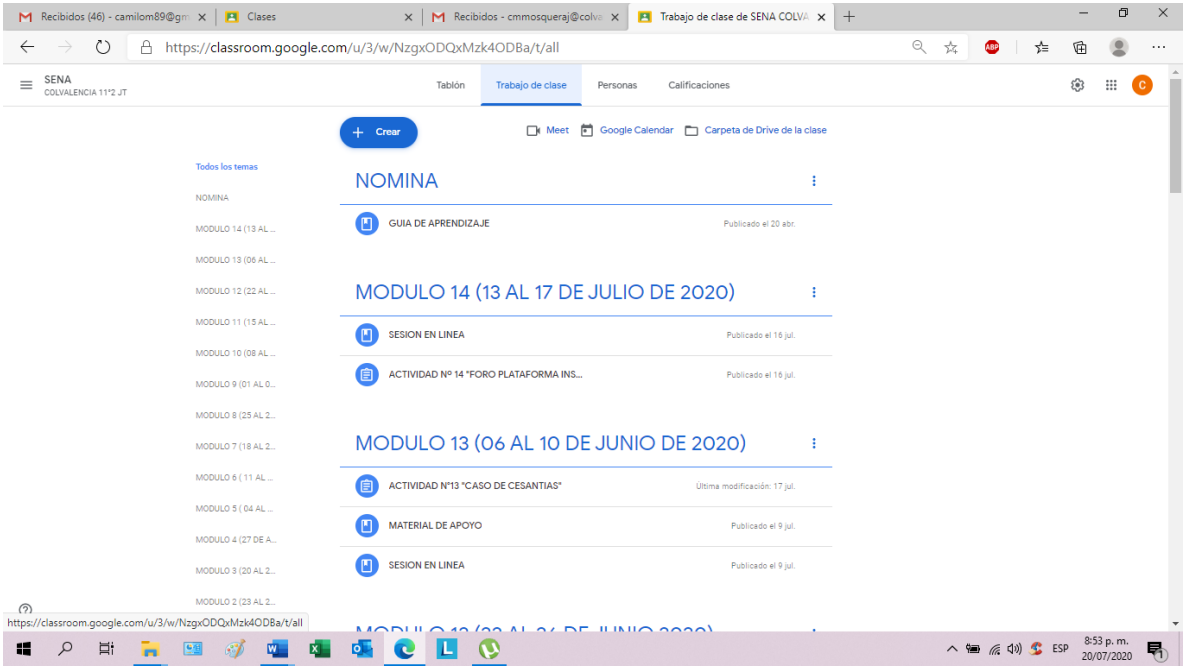

Recibidos (46) - camilom89@gm
Clases
Recibidos - cmmosqueraj@colva
SENA COLVALENCIA 10° JM
https://classroom.google.com/u/3/c/OTI4MzQ5NzE1MzRa
SENA
COLVALENCIA 10° JM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
SENA
COLVALENCIA 10° JM
Código de la clase cbuxfc7
Enlace de Meet https://meet.google.com/lookup/dzhmlnq66j
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: SESION EN LINEA
17 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO
17 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado una nueva tarea: ACTIVIDAD N°11 "CASO DE ...
17 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: INGRESO A LA PLATAFORM...
17 jul.
Esperando a classroom.google.com...
ESP
8:48 p. m.
20/07/2020


Recibidos (46) - camilom89@gm
Clases
Recibidos - cmmosqueraj@colva
Trabajo de clase de SENA COLVA
https://classroom.google.com/u/3/w/OTI4MzQ5NzE1MzRa/t/all
SENA
COLVALENCIA 10° JM
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
Meet
Google Calendar
Carpeta de Drive de la clase
Todos los temas
LEGISLACIÓN LABO...
MODULO 11 (13 AL ...
MODULO 10 (06 AL ...
MODULO 9 (8 AL 23...
MODULO 8 (01 AL 0...
MODULO 7 (25 AL 2...
MODULO 6 (18 AL 2...
MODULO 5 (11 AL 1...
MODULO 4 (04 AL 0...
MODULO 3 (20 AL 2...
LEGISLACIÓN LABORAL
GUÍA DE APRENDIZAJE
Publicado el 22 abr.
MODULO 11 (13 AL 17 DE JULIO DE 2020)
INGRESO A LA PLATAFORMA SOFIA PLUS
Publicado el 17 jul.
ACTIVIDAD N°11 "CASO DE PRIMAS DE SERV...
Publicado el 17 jul.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 17 jul.
SESION EN LINEA
Publicado el 17 jul.
MODULO 10 (06 AL 10 DE JUNIO DE 2020)
ACTIVIDAD N° 10 " PRESTACIONES SOCIALE...
Última modificación: 17 jul.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 10 jul.
ESP
8:52 p. m.
20/07/2020


Recibidos (46) - camilom89@gm
Clases
Recibidos - cmmosqueraj@colva
SENA COLVALENCIA 11°1 JT
https://classroom.google.com/u/3/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: SESION EN LINEA
13 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO
12 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado una nueva tarea: ACTIVIDAD 10 "PRESTACIO...
12 jul. (Última modificación: 12 jul.)
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO
6 jul.
ESP
8:52 p. m.
20/07/2020


Recibidos (46) - camilom89@gm
Clases
Recibidos - cmmosqueraj@colva
Trabajo de clase de SENA COLVA
https://classroom.google.com/u/3/w/NzgxNjYxOTcyNjZa/t/all
SENA
COLVALENCIA 11°1 JT
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
Meet
Google Calendar
Carpeta de Drive de la clase
Todos los temas
NOMINA
MODULO 10 (13 AL ...
MODULO 9 (06 AL 1...
MODULO 8 (08 AL 1...
MODULO 7 (01 AL 0...
MODULO 6 ( 11 AL ...
MODULO 5 (04 AL 0...
MODULO 4 (27 DE A...
MODULO 3 (20 AL 2...
MODULO 2 (23 AL 2...
MODULO 1 (16 AL 2...
NOMINA
GUIA DE APRENDIZAJE 1
Publicado el 20 abr.
MODULO 10 (13 AL 17 DE JULIO DE 2020)
ACTIVIDAD 10 "PRESTACIONES SOCIALES"
Última modificación: 12 jul.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 12 jul.
SESION EN LINEA
Publicado el 13 jul.
MODULO 9 (06 AL 10 DE JULIO DE 2020)
ACTIVIDAD Nº 9 "LICENCIAS LABORALES O...
Publicado el 6 jul.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 6 jul.
ESP
8:52 p. m.
20/07/2020


Recibidos (46) - camilom89@gm
Clases
Recibidos - cmmosqueraj@colva
SENA COLVALENCIA 11°2 JT
https://classroom.google.com/u/3/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: SESION EN LINEA
16 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado una nueva tarea: ACTIVIDAD Nº 14 "FORO PL...
16 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: SESION EN LINEA
9 jul.
Camilo Miguel Mosquera jaraba ha publicado nuevo material: MATERIAL DE APOYO
9 jul.
ESP
8:52 p. m.
20/07/2020


Recibidos (46) - camilom89@gm
Clases
Recibidos - cmmosqueraj@colva
Trabajo de clase de SENA COLVA
https://classroom.google.com/u/3/w/NzgxODQxMzk4ODBa/t/all
SENA
COLVALENCIA 11°2 JT
Tablón
Trabajo de clase
Personas
Calificaciones
Crear
Meet
Google Calendar
Carpeta de Drive de la clase
Todos los temas
NOMINA
MODULO 14 (13 AL ...
MODULO 13 (06 AL ...
MODULO 12 (22 AL ...
MODULO 11 (15 AL ...
MODULO 10 (08 AL ...
MODULO 9 (01 AL 0...
MODULO 8 (25 AL 2...
MODULO 7 (18 AL 2...
MODULO 6 ( 11 AL ...
MODULO 5 ( 04 AL ...
MODULO 4 (27 DE A...
MODULO 3 (20 AL 2...
MODULO 2 (23 AL 2...
NOMINA
GUIA DE APRENDIZAJE
Publicado el 20 abr.
MODULO 14 (13 AL 17 DE JULIO DE 2020)
SESION EN LINEA
Publicado el 16 jul.
ACTIVIDAD Nº 14 "FORO PLATAFORMA INS...
Publicado el 16 jul.
MODULO 13 (06 AL 10 DE JUNIO DE 2020)
ACTIVIDAD N°13 "CASO DE CESANTIAS"
Última modificación: 17 jul.
MATERIAL DE APOYO
Publicado el 9 jul.
SESION EN LINEA
Publicado el 9 jul.
https://classroom.google.com/u/3/w/NzgxODQxMzk4ODBa/t/all
ESP
8:53 p. m.
20/07/2020

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** CAMILO MIGUEL MOSQUERA JARABA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL

**FECHA INICIAL:** 01/07/2020 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/07/2020 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 :** | 30,00 |

**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 :** 18,00

**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 :** | 15,00 |

| | |
|---|---|
| **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 :** | 30,00 |

**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 :** | 10,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 172,00 |

## 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