PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Mayo 31 de 2021

Señora
Nora Emilse Escobar Acosta
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2333835
Centro de Comercio- Regional Antioquia
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2333835
del año 2021

Nora Elena Montoya Bravo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 32.206.366 de Medellín en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio de la Regional Antioquia, 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 del contrato es por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($36.270.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) Y fracción de mes y el equivalente por fracción de mes. Los pagos serán realizados al contratista de la siguiente manera: un primer pago por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE ($2.730.000) b) Ocho (8) pagos iguales por valor de TRES MILLONES NOVENCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000) c) un último pago por valor DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) correspondiente al mes de diciembre 2021

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021.

OBJETO: Prestar los servicios personales como instructor virtual especialmente en el área de logística para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los	Participación en reuniones de equipo de desarrollo curricular.	*Guías de aprendizaje* que se encuentran en "contenido del curso", *actas* del proceso de

	lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual		ejecución de la Formación que reposan en la plataforma territorium en la carpeta “Actas del equipo de ejecución de la formación”, Y *cronogramas* en la carpeta “cronograma del curso”.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos.	Durante este mes no fui requerido para participar en jornadas de diseño curricular de programas de formación integral.	A la fecha no aplica evidencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes no hubo requerimiento para llevar a cabo una evaluación de aprendizajes previos.	A la fecha no aplica evidencia.
4	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Durante este mes no fui requerido para participar en en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	A la fecha no aplica evidencia.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas virtuales del área temática en el objeto del contrato.	Se ejecuta la formación en Tecnología en Gestión Logística conforme a la planeación pedagógica del SENA.	Se aplican las guías y Formatos del proceso de ejecución de la formación y se presenta el formato “Apoyo a la Formación” de Sofia plus del mes actual. Se ejecuta la formación en el área de Logística

6	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se llevan a cabo Sesión en línea, alertas tempranas, publicación de anuncios, retroalimentación de evidencias, llamados de atención	En la carpeta sesiones en línea, opción anuncios del curso, carpeta de seguimiento, carpeta de evidencias y mensajería interna.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúa y comunica a los aprendices a tiempo los juicios evaluativos en las competencias correspondientes en los tiempos acordes al reglamento.	Centro de calificaciones en territorium de cada una de las fichas asignadas y juicios evaluativos que reposan en Sofia plus.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se evalúa el seguimiento en la plataforma dispuesta por la entidad LMS Terrritorium y Sofia plus.	Registro en la plataforma LMS-Territorium- Sofia plus y reporte de seguimiento de la plataforma.
09	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Siempre se imparte formación de acuerdo al manual de convivencia de la entidad.	Llamados de atención en carpeta de plataforma territorium, correos a la coordinación académica reportando casos de incumplimiento y deserción de aprendices.
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para llevar a cabo registro calificado a programas de educación superior.	A la fecha no aplica evidencia.

11	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación	Durante este mes no fui requerido para llevar a cabo seguimiento de etapa productiva.	A la fecha no aplica evidencia.
12	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerido para llevar a cabo procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	A la fecha no aplica evidencia.
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, en caso de ser instructor virtual, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje – GFPI-G-014 o aquella que la adicione, modifique o derogue.	Cumplo con los lineamientos para orientación del desempeño en AVA : • Evaluar y retroalimentar foros y actividades de acuerdo a los tiempos estipulados. • Publicar Anuncios de acuerdo a las especificaciones de la guía AVA. • Seguimiento a la formación. • Realización de sesiones en línea.	En la plataforma territorium se pueden evidenciar: • Carpeta de seguimiento y evaluación. • Carpeta Sesión en línea • Opción anuncios.
14	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de formación Profesional	Durante este mes no fui requerido para llevar a cabo actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional	A la fecha no aplica evidencia.
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes no se solicitaron por parte de la supervisión documentos diferentes a los solicitados en este informe.	A la fecha no aplica evidencia.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para este mes se adjuntan Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 7786706751** de la planilla de seguridad social, operador pago simple periodo de abril del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (12)

folios Cordialmente,

Nora Elena Montoya Bravo
Contratista
C.C. No. 32.206.366

Recibí a satisfacción:

Nora Emilse Escobar Acosta
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.2333835 de 2021
Coordinadora

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: NORA ELENA MONTOYA BRAVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281697 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CONTACTO CON EL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA EL NIVEL DE SATISFACCIÓN, INQUIETUDES Y SOLICITUDES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO AL CLIENTE

IMPLEMENTAR PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS ENTRE PROVEEDORES Y CLIENTES MEDIANTE ASESORÍAS Y SOPORTES A PROVEEDORES TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS ENTRE LAS PARTES Y CONSIDERANDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN SEGÚN NECESIDADES DE ORGANIZACIÓN, CLIENTES Y PROVEEDORES.

VERIFICAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE APLICANDO LOS INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN SOLICITUDES, REQUISICIONES Y ESTRATEGIAS APOYADO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PRODUCTOS TENIENDO EN CUENTA LA CATEGORIZACIÓN, LA FICHA TÉCNICA, LA TECNOLOGÍA DE PROCESO E INFORMACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO DENTRO DE LA CADENA DE ACUERDO AL FLUJO FÍSICO Y LOS REQUISITOS DE TRAZABILIDAD SEGÚN LA ELABORACIÓN DE LA LISTA DEL PLAN

DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y REGISTROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN ENTRE LOS ACTORES DE LA CADENA TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA Y LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

ESTABLECER LOS MECANISMOS DE MEDICIÓN DE UN PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS SEGÚN ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES Y GUÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DE LOS FACTORES CRÍTICOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA AMPLITUD DE LOS MERCADOS, LAS ÁREAS FUNCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA EMPRESA PARA SU

DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES EN LOS DISTINTOS ESLABONES DE LA CADENA DE SUMINISTROS CONSIDERANDO LA RELACIÓN DE LA EMPRESA Y EL SECTOR EXTERNO APOYADO EN LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA COMPARAR SUS RESULTADOS CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO EL FLUJO DE MATERIALES, ENERGÍA, INFORMACIÓN Y DINERO APOYADO EN MODELOS DE SIMULACIÓN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRAS, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO FRENTE A LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS ESPERADOS

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA CADENA LOGÍSTICA VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA RELACIÓN COSTO/ BENEFICIO Y LAS TECNOLOGÍAS APLICADAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO SEGÚN LOS SEGMENTOS DEL MERCADOS Y LOS ACUERDOS

ESTRUCTURAR POLÍTICAS DE APROVISIONAMIENTO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN A PARTIR DE DE LA VALORACIÓN DE VARIABLES INTERNAS Y EXTERNAS DEL ENTORNO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO VIGENTE PARA AJUSTAR LOS RECURSOS, PRESUPUESTOS, E INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO LA AMPLITUD DEL MERCADO Y EL ALCANCE DE LA POLÍTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• 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:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282529 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CONTACTO CON EL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA EL NIVEL DE SATISFACCIÓN, INQUIETUDES Y SOLICITUDES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO AL CLIENTE

IMPLEMENTAR PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS ENTRE PROVEEDORES Y CLIENTES MEDIANTE ASESORÍAS Y SOPORTES A PROVEEDORES TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS ENTRE LAS PARTES Y CONSIDERANDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN SEGÚN NECESIDADES DE ORGANIZACIÓN, CLIENTES Y PROVEEDORES.

VERIFICAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE APLICANDO LOS INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN SOLICITUDES, REQUISICIONES Y ESTRATEGIAS APOYADO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PRODUCTOS TENIENDO EN CUENTA LA CATEGORIZACIÓN, LA FICHA TÉCNICA, LA TECNOLOGÍA DE PROCESO E INFORMACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO DENTRO DE LA CADENA DE ACUERDO AL FLUJO FÍSICO Y LOS REQUISITOS DE TRAZABILIDAD SEGÚN LA ELABORACIÓN DE LA LISTA DEL PLAN

DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y REGISTROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN ENTRE LOS ACTORES DE LA CADENA TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA Y LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

ESTABLECER LOS MECANISMOS DE MEDICIÓN DE UN PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS SEGÚN ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES Y GUÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DE LOS FACTORES CRÍTICOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA AMPLITUD DE LOS MERCADOS, LAS ÁREAS FUNCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA EMPRESA PARA SU

DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES EN LOS DISTINTOS ESLABONES DE LA CADENA DE SUMINISTROS CONSIDERANDO LA RELACIÓN DE LA EMPRESA Y EL SECTOR EXTERNO APOYADO EN LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA COMPARAR SUS RESULTADOS CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO EL FLUJO DE MATERIALES, ENERGÍA, INFORMACIÓN Y DINERO APOYADO EN MODELOS DE SIMULACIÓN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRAS, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO FRENTE A LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS ESPERADOS

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA CADENA LOGÍSTICA VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA RELACIÓN COSTO/ BENEFICIO Y LAS TECNOLOGÍAS APLICADAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO SEGÚN LOS SEGMENTOS DEL MERCADOS Y LOS ACUERDOS

ESTRUCTURAR POLÍTICAS DE APROVISIONAMIENTO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN A PARTIR DE DE LA VALORACIÓN DE VARIABLES INTERNAS Y EXTERNAS DEL ENTORNO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO VIGENTE PARA AJUSTAR LOS RECURSOS, PRESUPUESTOS, E INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO LA AMPLITUD DEL MERCADO Y EL ALCANCE DE LA POLÍTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282532 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CONTACTO CON EL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA EL NIVEL DE SATISFACCIÓN, INQUIETUDES Y SOLICITUDES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO AL CLIENTE

IMPLEMENTAR PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DE ALIANZAS ESTRATÉGICAS ENTRE PROVEEDORES Y CLIENTES MEDIANTE ASESORÍAS Y SOPORTES A PROVEEDORES TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS ENTRE LAS PARTES Y CONSIDERANDO EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN SEGÚN NECESIDADES DE ORGANIZACIÓN, CLIENTES Y PROVEEDORES.

VERIFICAR LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE APLICANDO LOS INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN SOLICITUDES, REQUISICIONES Y ESTRATEGIAS APOYADO EN MEDIOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LA TRAZABILIDAD DEL SERVICIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LOS PRODUCTOS TENIENDO EN CUENTA LA CATEGORIZACIÓN, LA FICHA TÉCNICA, LA TECNOLOGÍA DE PROCESO E INFORMACIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE LOS PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO DENTRO DE LA CADENA DE ACUERDO AL FLUJO FÍSICO Y LOS REQUISITOS DE TRAZABILIDAD SEGÚN LA ELABORACIÓN DE LA LISTA DEL PLAN

DOCUMENTAR LOS PROCESOS Y REGISTROS PARA LA VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN ENTRE LOS ACTORES DE LA CADENA TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL SISTEMA Y LAS NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

ESTABLECER LOS MECANISMOS DE MEDICIÓN DE UN PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS SEGÚN ESTÁNDARES NACIONALES E INTERNACIONALES Y GUÍAS ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DE LOS FACTORES CRÍTICOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA AMPLITUD DE LOS MERCADOS, LAS ÁREAS FUNCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA EMPRESA PARA SU

DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES EN LOS DISTINTOS ESLABONES DE LA CADENA DE SUMINISTROS CONSIDERANDO LA RELACIÓN DE LA EMPRESA Y EL SECTOR EXTERNO APOYADO EN LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA COMPARAR SUS RESULTADOS CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO EL FLUJO DE MATERIALES, ENERGÍA, INFORMACIÓN Y DINERO APOYADO EN MODELOS DE SIMULACIÓN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRAS, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO FRENTE A LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS ESPERADOS

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA CADENA LOGÍSTICA VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA RELACIÓN COSTO/ BENEFICIO Y LAS TECNOLOGÍAS APLICADAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO SEGÚN LOS SEGMENTOS DEL MERCADOS Y LOS ACUERDOS

ESTRUCTURAR POLÍTICAS DE APROVISIONAMIENTO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN A PARTIR DE DE LA VALORACIÓN DE VARIABLES INTERNAS Y EXTERNAS DEL ENTORNO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO VIGENTE PARA AJUSTAR LOS RECURSOS, PRESUPUESTOS, E INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO LA AMPLITUD DEL MERCADO Y EL ALCANCE DE LA POLÍTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• 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:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: NORA ELENA MONTOYA BRAVO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO

CENTRO DE COMERCIO
REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

1. INFORMACIÓN DE CURSOS		NOMBRES Y APELLIDOS:	NORA ELENA MONTOYA BRAVO																																PERIODO DE PAGO	MAYO	2021
No. DE FICHA	TIPO DE FORMACIÓN	NOMBRE DEL CURSO O ESPECIALIDAD	COMPETENCIA DESARROLLADA	DIAS DEDICADOS A FORMACIÓN (ingrese diariamente el número de horas dedicadas a formación) MES MAYO																															PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	INICIO	FIN	
2281697	TITULADA VIRTUAL	GESTIÓN LOGÍSTICA	Diseño Plan Maestro de Logistica			4.0	4.0	4.0	4.0	4.0			4.0	4.0	4.0	4.0	4.0				4.0	4.0	4.0	4.0			4.0	4.0	4.0	4.0	4.0			4.0			80.0
2282529	TITULADA VIRTUAL	GESTIÓN LOGÍSTICA	Diseño Plan Maestro de Logistica			2.0	2.0	2.0	2.0	2.0			2.0	2.0	2.0	2.0	2.0				2.0	2.0	2.0	2.0			2.0	2.0	2.0	2.0	2.0			2.0			40.0
2282532	TITULADA VIRTUAL	GESTIÓN LOGÍSTICA	Diseño Plan Maestro de Logistica			2.0	2.0	2.0	2.0	2.0			2.0	2.0	2.0	2.0	2.0				2.0	2.0	2.0	2.0			2.0	2.0	2.0	2.0	2.0			2.0			40.0
																																					0.0
																																					0.0
																																			TOTAL HORAS DEDICADAS A FORMACIÓN		160.0

TIPO DE FORMACIÓN: TI: titulada - CO: Complementaria (no incluye virtualidad) VI: Virtual

2. OTROS: CAPACITACIONES - EVENTOS- SEMNINARIOS - DISEÑOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN DESARROLLADA	DESCRIPCIÓN	ÁREA DE FORMACIÓN	DÍAS DEDICADOS A CAPACITACIONES - EVENTOS - SEMINARIOS - DISEÑOS																														PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
			15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	INICIO	FIN	
																																			0.0
																																			0.0
																																	TOTAL HORAS DEDICADAS A CAPACITACIONES - EVENTOS - SEMINARIOS - DISEÑOS		0.0

3. SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT O CÉDULA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NOMBRE DEL GERENTE	DÍAS DEDICADOS A SERVICIOS TECNOLÓGICOS																														PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
			15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	INICIO	FIN	
																																			0.0
																																			0.0
																																	TOTAL HORAS DEDICADAS A SERVICIOS TECNOLÓGICOS		0.0

4. PLANES O INICIATIVAS DE NEGOCIO

NOMBRE DEL PLAN O INICIATIVA	NOMBRE DEL EMPLEADOR	DÍAS DEDICADOS A PLANES O INICIATIVAS DE NEGOCIO																														PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	INICIO	FIN	
																																			0.0
																																			0.0
																																	TOTAL HORAS DEDICADOS A SERVICIOS TECNOLÓGICOS		0.0

5. OTRAS ACTIVIDADES

NO. ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DÍAS DEDICADOS A OTRAS ACTIVIDADES																														PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	INICIO	FIN	
																																			0.0
																																			0.0
																																			0.0
																																	TOTAL HORAS DEDICADOS A OTRAS ACTIVIDADES		0.0

1. Seguimiento a alumnos 2. Preparación de sesiones. 3. Inducción Gerneral. 4. Participación en comités de evaluación de alumnos. 5. Atención de alumnos fuera de sesiones presenciales para brindarles orientación. 6. Reconocimiento y/o autorización de programas. 7. Puntos de atención empresariales. 8. Acciones de Ley 344. 9. Participación del equipo pedagógico. 10.Eventualidades. 11. Capacitación de equipos técnicos. 12.Caracterización Ocupacional. 13. Mapa funcional. 14.Elaboración de normas de competencia laboral. 15.Verificación de normas de competencia laboral. 16. Orientación de actividades culturales. 17. Actividades Administrativas. 18. Giras educativas. 19. Evaluación de competencias. 21. Otro-cual.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y OTRAS	
1. INFORMACIÓN DE CURSOS	160.0
2. OTROS: CAPACITACIONES - EVENTOS -SEMINARIOS - DISEÑOS	0.0
3. SERVICIOS TECNOLÓGICOS	0.0
4. PLANES O INICIATIVAS DE NEGOCIOS	0.0
5. OTRAS ACTIVIDADES	0.0
TOTA HORAS MES	**160.0**

Firma Instructor

Aval del Coordinador

Firma del Coordinador