PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Octubre 2021

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2171840
COORDINADOR ACADEMICO
Titulada/complementaria
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2171840 del 2021

JOCELYN MACHACON CANTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067716698 de Agustin Codazzi, en mi calidad de Contratista del SENA, como Instructora en el área de Gestión de mercados en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES SESENTA Y UN MIL CIENTO DIECIOHCO PESOS M/CTE ($41.061.118). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a siete (7) días del mes de enero de 2021 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($892.633) b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($3.825.570) cada uno y c) un ultimo pago correspondiente a 15 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.912.785).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de GESTION DE MERCADOS para impartir formación profesional iintegral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del centro Agroempresarial en el departamento del Cesar**.**

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	I. 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 formación en las siguientes fichas: **Ficha**: 2066937 Gestión Documental **Proyecto:** Fortalecimiento de los procesos documentales teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos y fondos acumulados mediante una empresa simulada. **Código:** 2033291 **fase:** Hacer **Actividad de proyecto**: ejecutar los procesos archivísticos en la organización de archivos de gestión, teniendo en cuenta principios archivísticos, •C**ompetencia:** gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. **-Resultados de aprendizaje alcanzar:** integrar elementos de	Capture de pantalla de formación, evidencia al final del documento. **Enlaces portafolio:** 2066937 Gestión Documental https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JSQhCbs3qq-MEteJ1WIROn6l7XdcorFp Comportamiento emprendedor https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uIw7vtgoC6B4zndLvUeOJgqVzOaDYn9A

		la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. **Ficha: 2421355** **Programa:**Distribución Física Internacaional. **Proyecto:** reconocimiento de los procesos de distribución física aplicados a las empresas y el impacto que se genera en los clientes a nivel internacional **Codigo:** 1521199 **Fase:** Análisis **Actividad del Proyecto:** Analizar y clasificar los puntos críticos identificados en la cadena de suministro. **Competencia:** monitorear el desarrollo de los procesos, según el sistema y políticas de la organización. **Resultado:** analizar los puntos críticos de control de los procesos logísticos considerando cada uno de los componentes del sistema de la cadena de suministros según las políticas de la organización. establecidos.	

		Programa: Complemenetario Comportamiento Emprendedor Ficha: 2417357 **Código:** 13410017 Horas: 48 **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales **Resultados:** o 240201533-01. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. o 240201533-02. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. o 240201533-03. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora. o 240201533-04. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que	Elaboración planeación pedagogica	Planeación pedagógica drive (en ejecucion).

	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).		
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No aplica este periodo.	No aplica este periodos.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica este periodo.	No aplica 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	No aplica este periodos.	No aplica este periodo
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registro inasistencias en Excel plus y sofia,	Documento Excel, registro sofia plus.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el	No aplica este periodo	No aplica este periodo

	aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Evaluación de resultados del Segundo trimestre 2021.	Juicios evaluados soporte portafolio en googlee drive
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.	Uso de las plataformas tecnológicas institucionales como sofia plus y territorium, para el eficaz desarrollo del proceso de formación y el registro de las acciones tales como Registrar Inasistencia de aprendices e impartir formación. Uso de meet para sesiones sincronicas.	Uso de sofia plus para registrar inasistencias, Enlcaes meet al inicio de documento y al final.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desa rrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica este perido.	No aplica este perido.
11	Participar en los equipos, grupos,	No aplica este perido.	No aplica este perido.

	comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.		
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica este perido.	No aplica este perido.
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.	Descargar evento desde sofia plus	Evidenia al final del documento informe mensual.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guia para desarrollar procesos formativos.	Actualización de Portafolio en DRIVE	**Enlaces portafolio:** 2066937 Gestión Documental https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1JSQhCbs3qq-MEteJ1WIROn6l7XdcorFp https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1uIw7vtgoC6B4zndLvUeOJgqVzOaDYn9A
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que	No aplica este perido.	No aplica este perido.

	el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos instituciona les.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica este perido.	No aplica este perido.
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.	No aplica este perido.	No aplica este perido.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica este perido.	No aplica este perido.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica	No aplica este perido.	No aplica este perido.

	programada por el Centro.		
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	No aplica este perido.	No aplica este perido.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Desarrollo de informe mensual de ejecución.	Documento infrme mensual de ejecucuión.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No aplica este perido.	No aplica este perido.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras currculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	No aplica este perido.	No aplica este perido.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	No aplica este perido.	No aplica este perido.

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.	No aplica este perido.	No aplica este perido.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Elaboración de informe mensua de ejecución contractual	Informe mensual
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 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No aplica este perido.	No aplica este perido.

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 el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.2328688385 de la planilla, operador SOI, periodo Septiembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

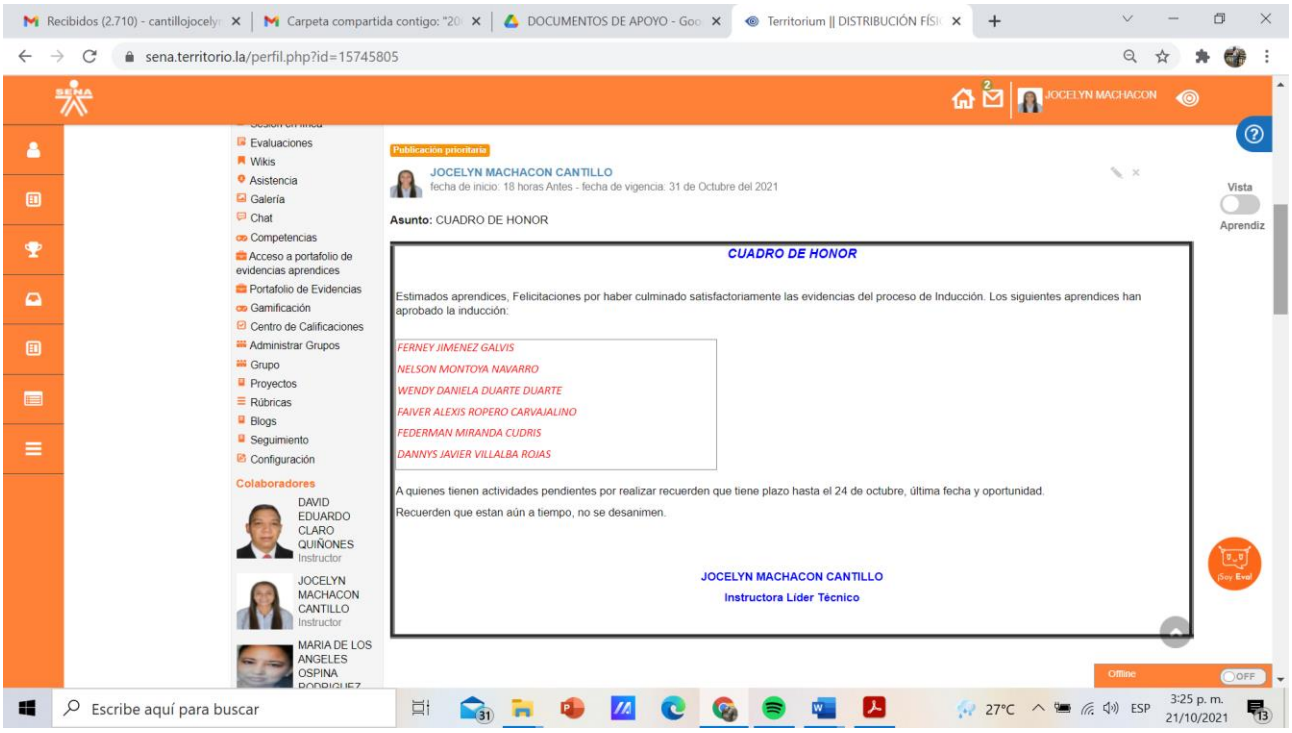
Cordialmente,

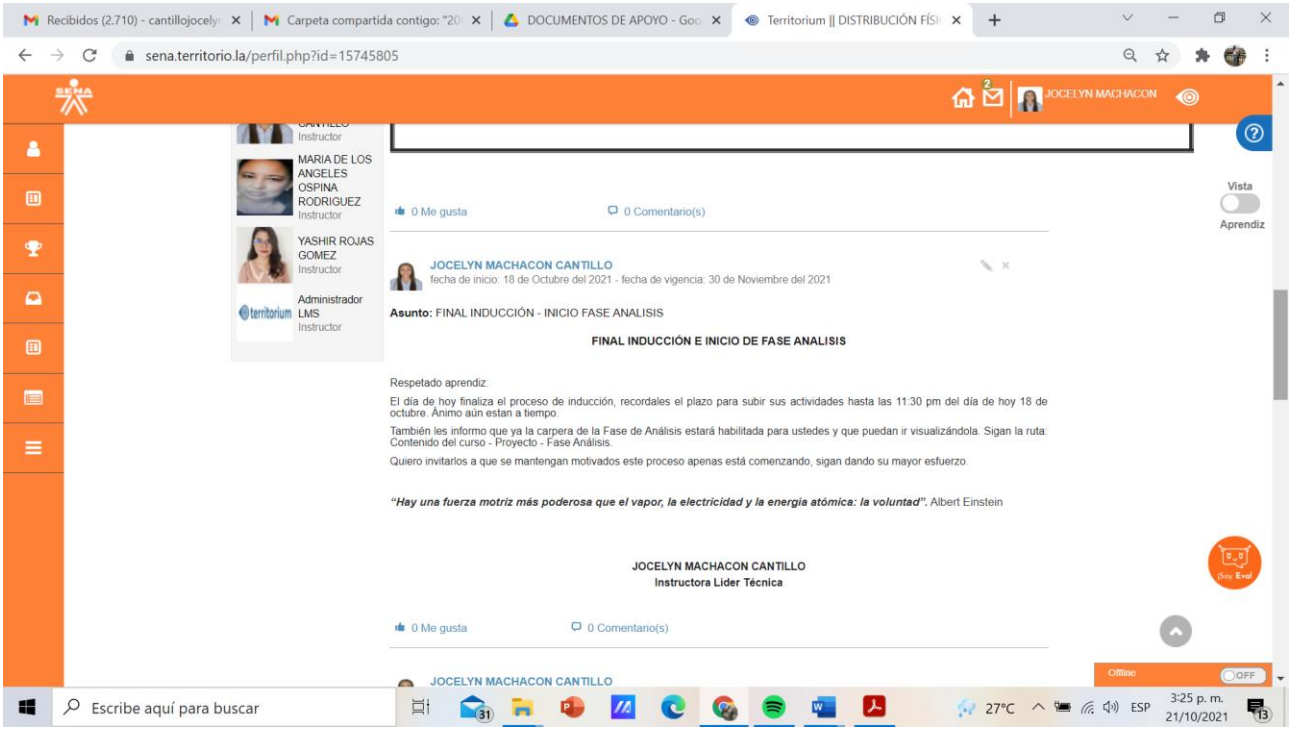
JOCELYN MACHACON CANTILLO
Contratista
C.C. No. 1.067.716.698

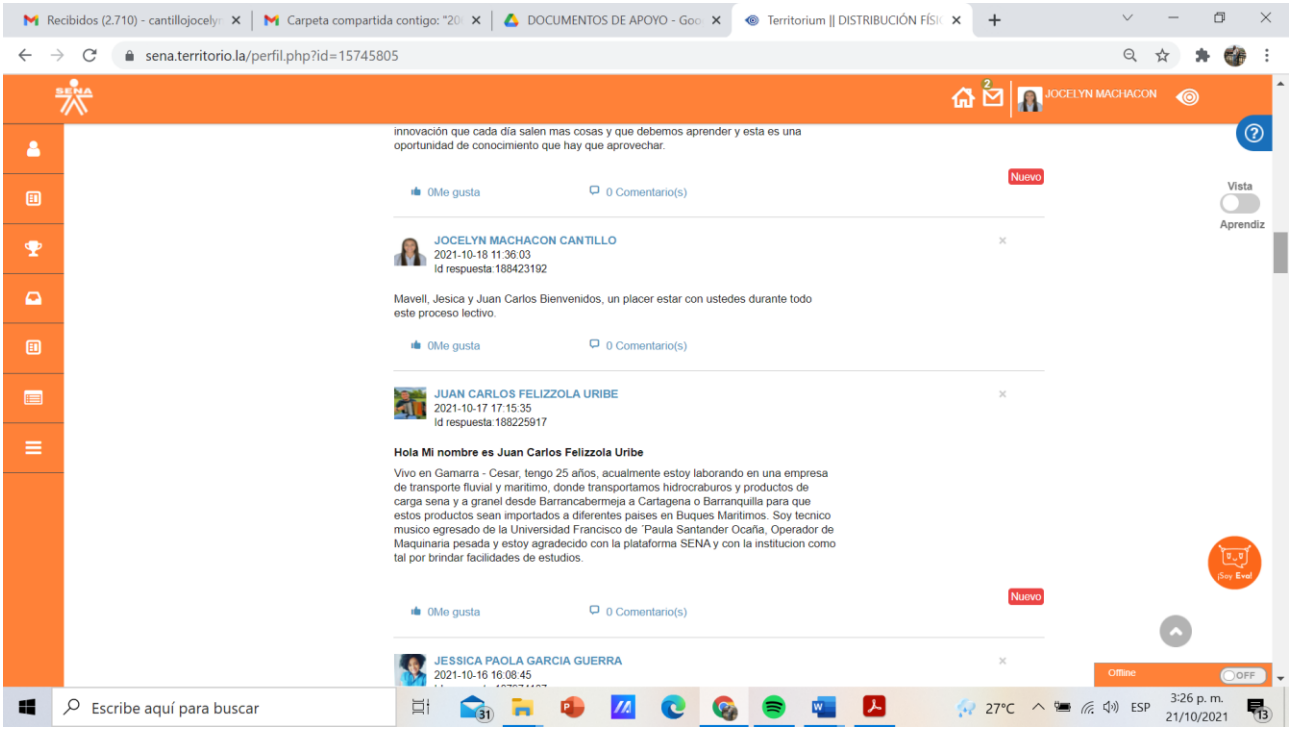
Recibí a satisfacción:

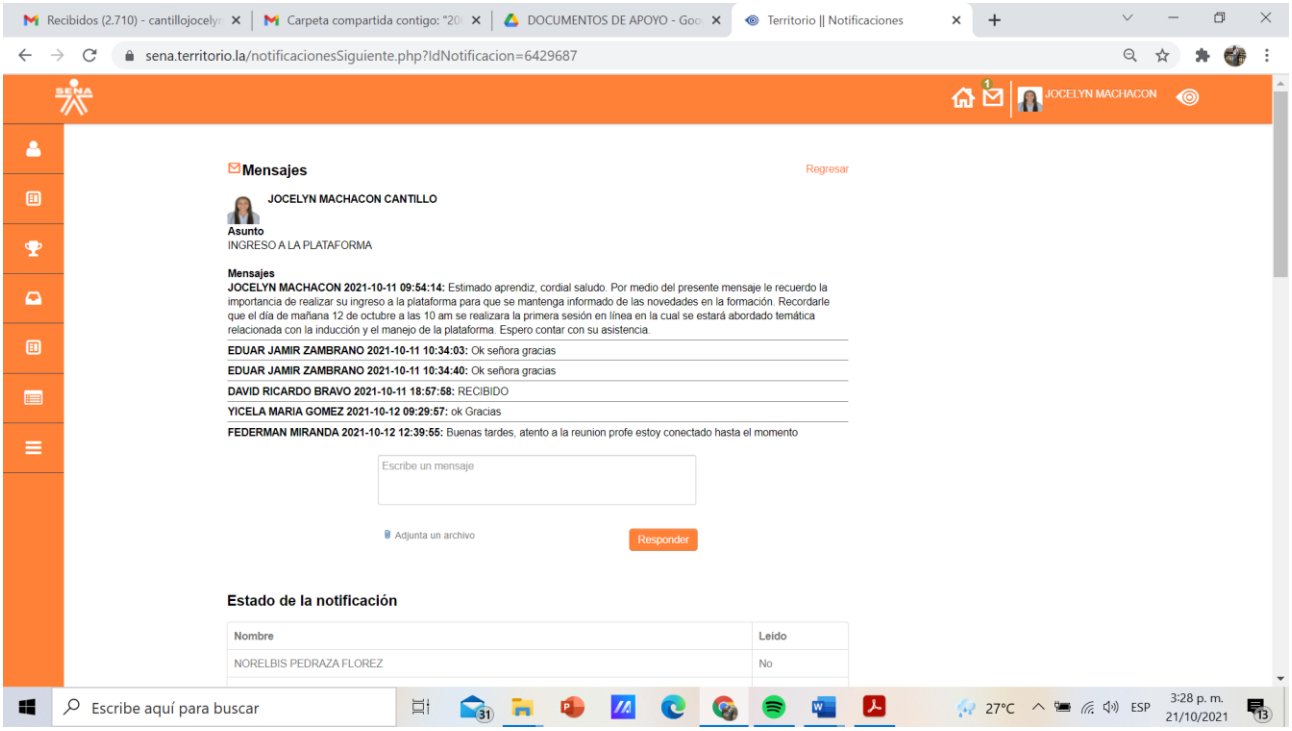
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato 2171840 de 2021
Coordinador académico
Grado 8.

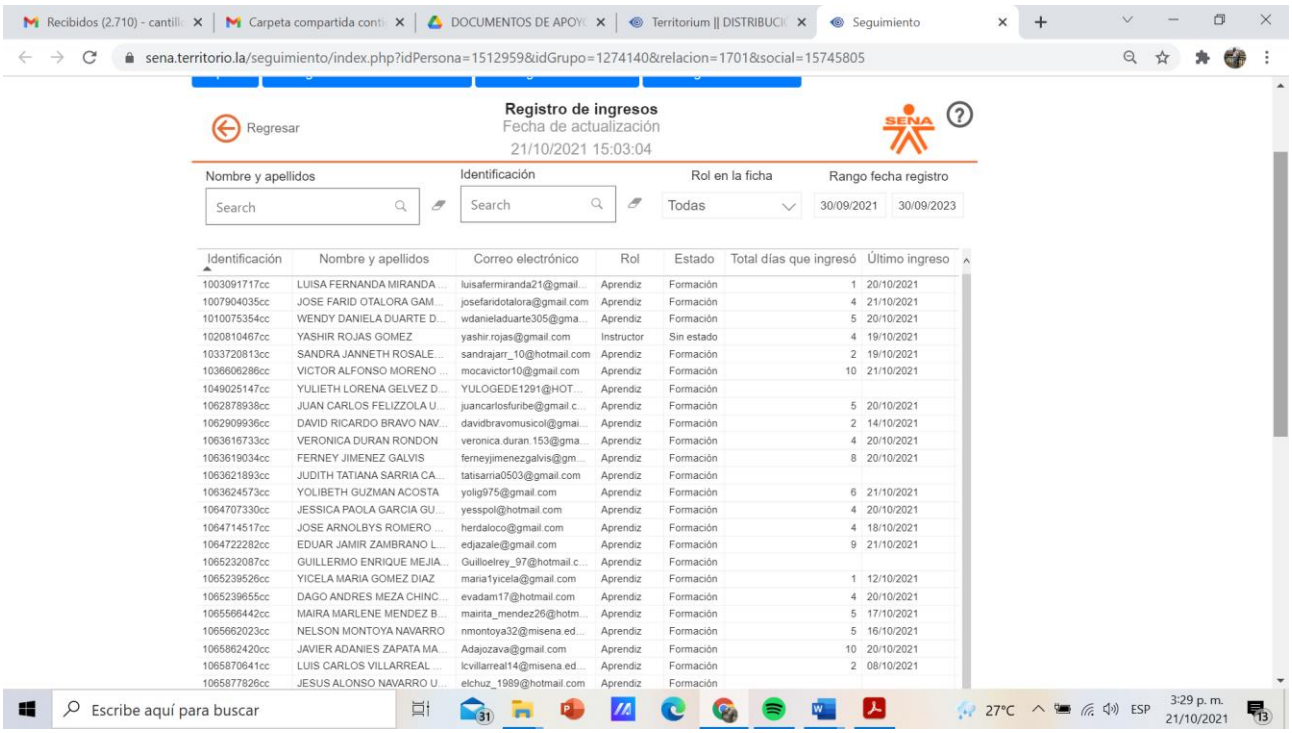
EVIDENCIAS OCTUBRE



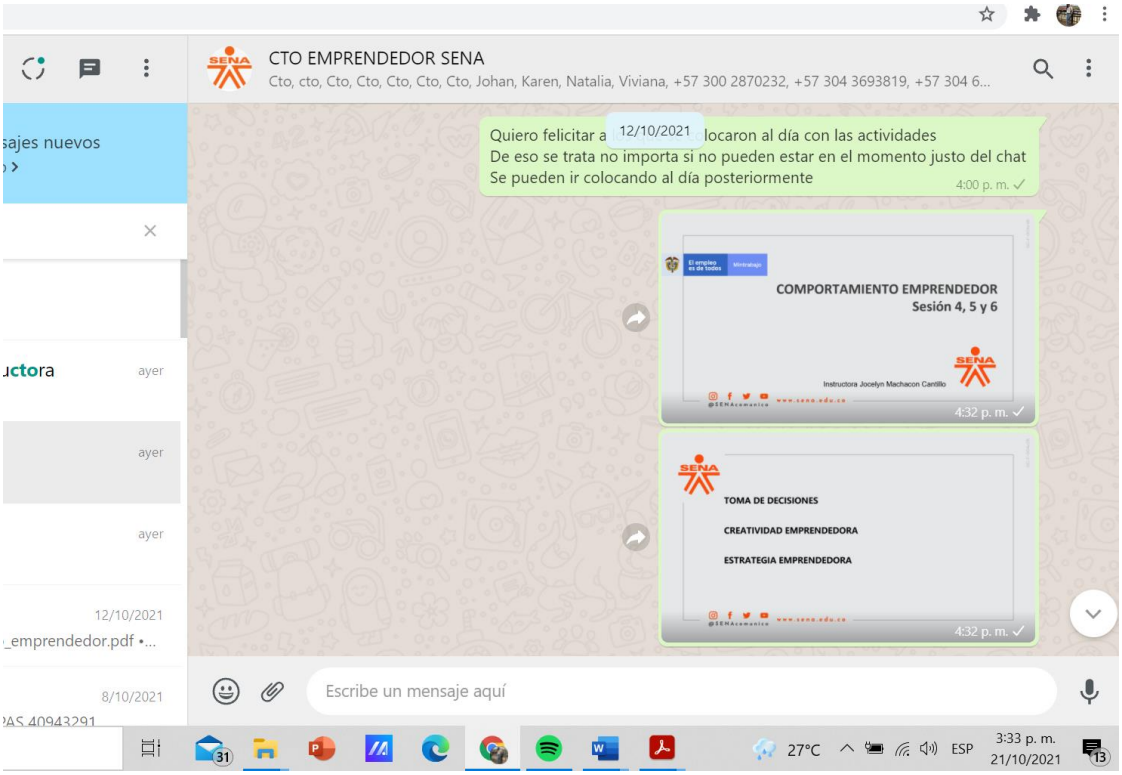

sena.territorio.la/perfil.php?id=15745805
JOCELYN MACHACON
Instructor
MARIA DE LOS ANGELES OSPINA RODRIGUEZ
Instructor
YASHIR ROJAS GOMEZ
Instructor
Administrador LMS
Instructor
0 Me gusta
0 Comentario(s)
JOCELYN MACHACON CANTILLO
fecha de inicio: 18 de Octubre del 2021 - fecha de vigencia: 30 de Noviembre del 2021
Asunto: FINAL INDUCCIÓN - INICIO FASE ANALISIS
FINAL INDUCCIÓN E INICIO DE FASE ANALISIS
Respetado aprendiz:
El día de hoy finaliza el proceso de inducción, recordales el plazo para subir sus actividades hasta las 11:30 pm del día de hoy 18 de octubre. Animo aún estan a tiempo.
También les informo que ya la carpera de la Fase de Análisis estará habilitada para ustedes y que puedan ir visualizándola. Sigan la ruta: Contenido del curso - Proyecto - Fase Análisis.
Quiero invitarlos a que se mantengan motivados este proceso apenas está comenzando, sigan dando su mayor esfuerzo.
"Hay una fuerza motriz más poderosa que el vapor, la electricidad y la energía atómica: la voluntad". Albert Einstein
JOCELYN MACHACON CANTILLO
Instructora Lider Técnica
Vista
Aprendiz
Offline
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
3:25 p. m.
21/10/2021

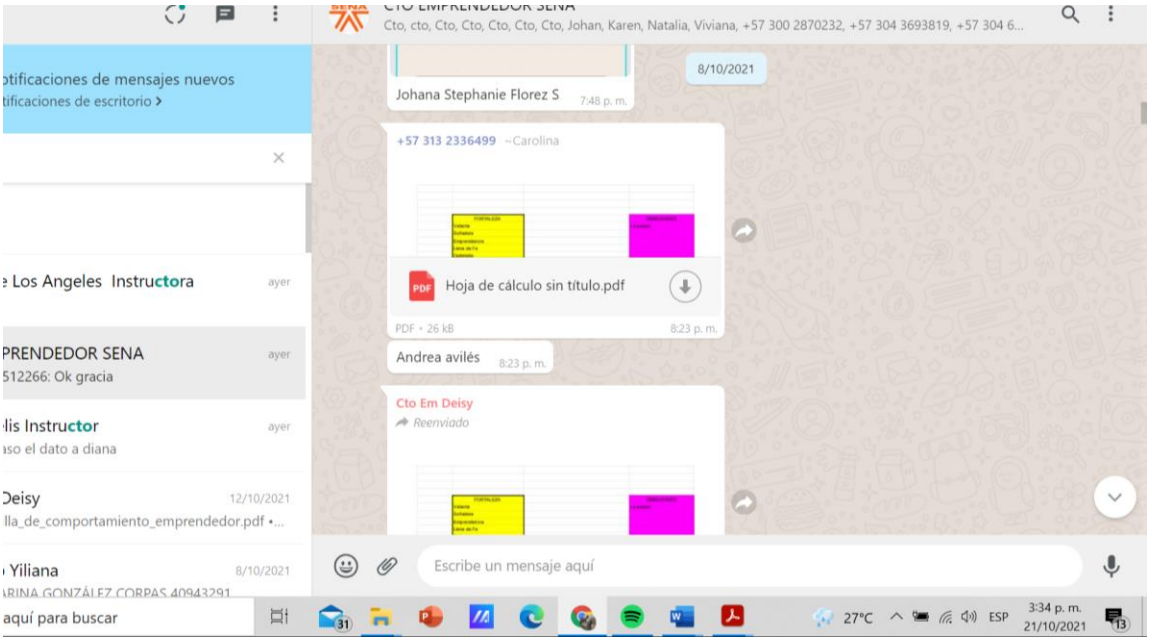

sena.territorio.la/perfil.php?id=15745805
JOCELYN MACHACON
innovación que cada día salen mas cosas y que debemos aprender y esta es una oportunidad de conocimiento que hay que aprovechar.
Nuevo
0Me gusta
0 Comentario(s)
JOCELYN MACHACON CANTILLO
2021-10-18 11:36:03
Id respuesta:188423192
Mavell, Jesica y Juan Carlos Bienvenidos, un placer estar con ustedes durante todo este proceso lectivo.
JUAN CARLOS FELIZZOLA URIBE
2021-10-17 17:15:35
Id respuesta:188225917
Hola Mi nombre es Juan Carlos Felizzola Uribe
Vivo en Gamarra - Cesar, tengo 25 años, acualmente estoy laborando en una empresa de transporte fluvial y maritimo, donde transportamos hidrocraburos y productos de carga sena y a granel desde Barrancabermeja a Cartagena o Barranquilla para que estos productos sean importados a diferentes paises en Buques Maritimos. Soy tecnico musico egresado de la Universidad Francisco de 'Paula Santander Ocaña, Operador de Maquinaria pesada y estoy agradecido con la plataforma SENA y con la institucion como tal por brindar facilidades de estudios.
JESSICA PAOLA GARCIA GUERRA
2021-10-16 16:08:45
Vista
Aprendiz
Offline
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
3:26 p. m.
21/10/2021

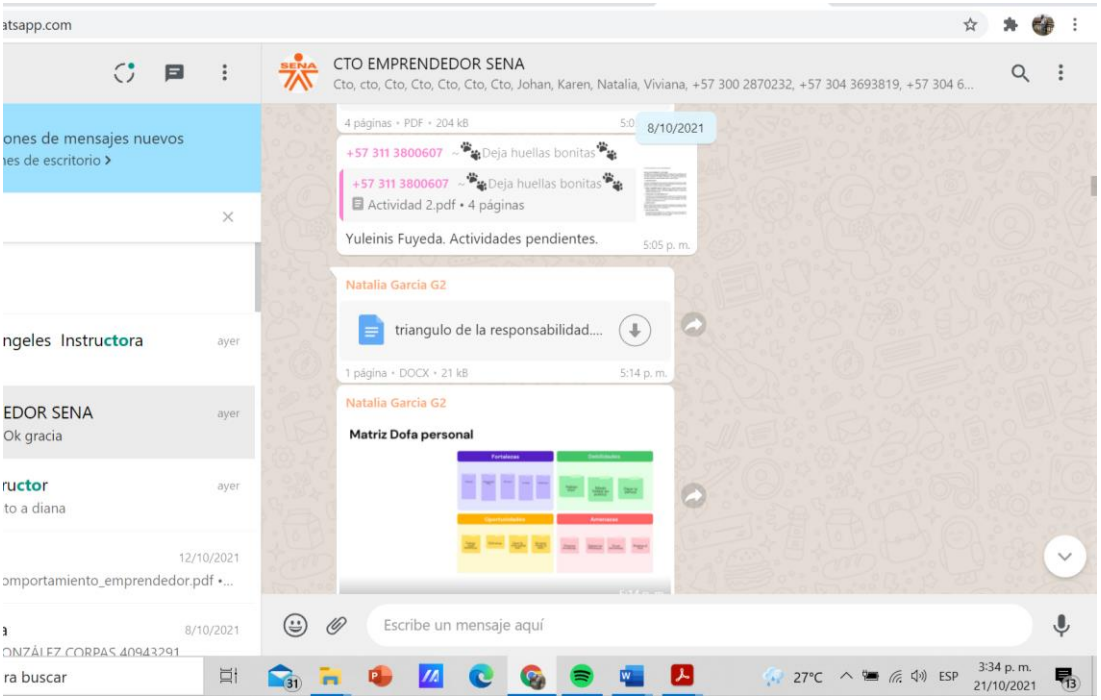


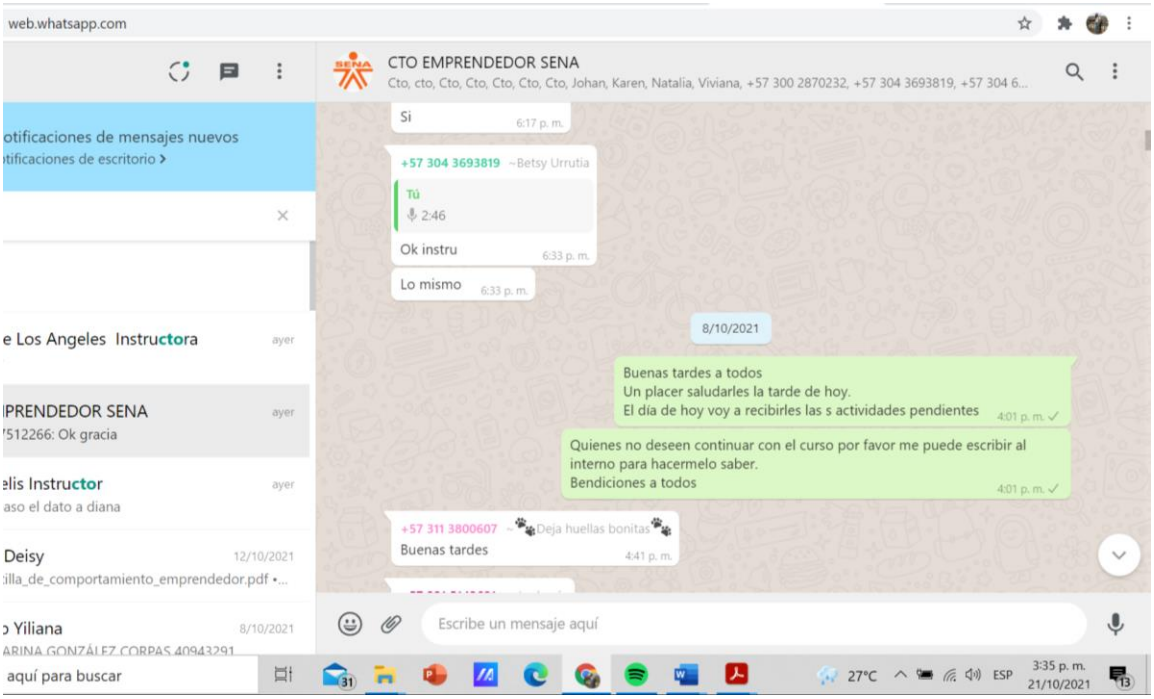


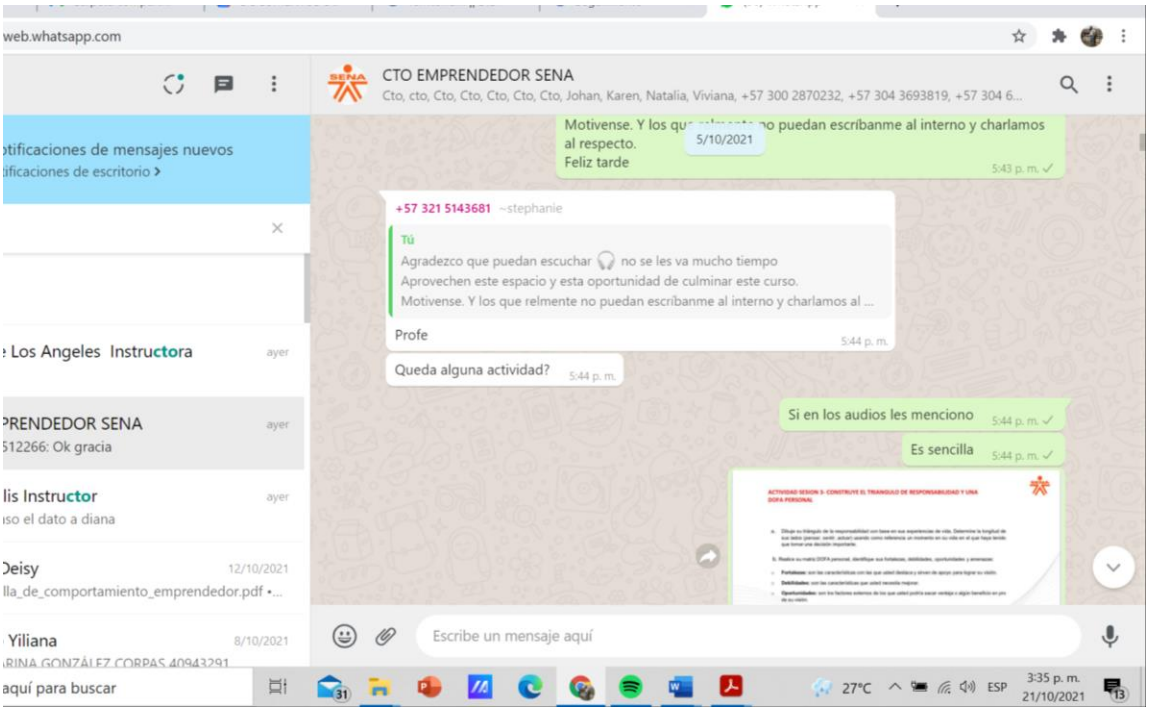
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR


CTO EMPRENDEDOR SENA
Cto, cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Johan, Karen, Natalia, Viviana, +57 300 2870232, +57 304 3693819, +57 304 6...
12/10/2021
Quiero felicitar a locaron al día con las actividades
De eso se trata no importa si no pueden estar en el momento justo del chat
Se pueden ir colocando al día posteriormente
4:00 p. m.
COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
Sesión 4, 5 y 6
Instructora Jocelyn Machacon Cantillo
4:32 p. m.
TOMA DE DECISIONES
CREATIVIDAD EMPRENDEDORA
ESTRATEGIA EMPRENDEDORA
4:32 p. m.
Escribe un mensaje aquí
27°C
ESP
3:33 p. m.
21/10/2021


Cto, cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Johan, Karen, Natalia, Viviana, +57 300 2870232, +57 304 3693819, +57 304 6...
8/10/2021
Johana Stephanie Florez S
7:48 p. m.
+57 313 2336499 ~Carolina
Hoja de cálculo sin título.pdf
PDF • 26 kB
8:23 p. m.
Andrea avilés
8:23 p. m.
Cto Em Deisy
Reenviado
Escribe un mensaje aquí
27°C
ESP
3:34 p. m.
21/10/2021


CTO EMPRENDEDOR SENA
Cto, cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Johan, Karen, Natalia, Viviana, +57 300 2870232, +57 304 3693819, +57 304 6...
8/10/2021
+57 311 3800607 ~Deja huellas bonitas
Actividad 2.pdf • 4 páginas
Yuleinis Fuyeda. Actividades pendientes.
5:05 p. m.
Natalia Garcia G2
triangulo de la responsabilidad....
1 página • DOCX • 21 kB
5:14 p. m.
Natalia Garcia G2
Matriz Dofa personal
Escribe un mensaje aquí
ngeles Instructora
EDOR SENA
Ok gracia
ructor
to a diana
12/10/2021
omportamiento_emprendedor.pdf
ra buscar
27°C
ESP
3:34 p. m.
21/10/2021


CTO EMPRENDEDOR SENA
Cto, cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Johan, Karen, Natalia, Viviana, +57 300 2870232, +57 304 3693819, +57 304 6...
Si
6:17 p. m.
+57 304 3693819 ~Betsy Urrutia
Tú
2:46
Ok instru
6:33 p. m.
Lo mismo
6:33 p. m.
8/10/2021
Buenas tardes a todos
Un placer saludarles la tarde de hoy.
El día de hoy voy a recibirles las s actividades pendientes
4:01 p. m.
Quienes no deseen continuar con el curso por favor me puede escribir al interno para hacermelo saber.
Bendiciones a todos
4:01 p. m.
+57 311 3800607 ~Deja huellas bonitas
Buenas tardes
4:41 p. m.
Escribe un mensaje aquí
e Los Angeles Instructora
PRENDEDOR SENA
512266: Ok gracia
elis Instructor
aso el dato a diana
Deisy
12/10/2021
illa_de_comportamiento_emprendedor.pdf
Yiliana
8/10/2021
aquí para buscar
27°C
ESP
3:35 p. m.
21/10/2021


web.whatsapp.com
CTO EMPRENDEDOR SENA
Cto, cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Cto, Johan, Karen, Natalia, Viviana, +57 300 2870232, +57 304 3693819, +57 304 6...
Motivense. Y los qu no puedan escribanme al interno y charlamos al respecto.
5/10/2021
Feliz tarde
5:43 p. m.
+57 321 5143681 ~stephanie
Tú
Agradezco que puedan escuchar no se les va mucho tiempo
Aprovechen este espacio y esta oportunidad de culminar este curso.
Motivense. Y los que relmente no puedan escribanme al interno y charlamos al ...
Profe
5:44 p. m.
Queda alguna actividad?
5:44 p. m.
Si en los audios les menciono
5:44 p. m.
Es sencilla
5:44 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Los Angeles Instructora
ayer
PRENDEDOR SENA
512266: Ok gracia
ayer
lis Instructor
so el dato a diana
ayer
Deisy
lla_de_comportamiento_emprendedor.pdf
12/10/2021
Yiliana
8/10/2021
aquí para buscar
27°C
ESP
3:35 p. m.
21/10/2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOCELYN MACHACON CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066937 - GESTION DOCUMENTAL .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativa y procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON TECNOLOGÍAS Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar fondos documentales acumulados de acuerdo con metodología archivística y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2417357 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2421355 - DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL

• 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: COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR LA PROGRAMACIÓN MAESTRA, SEGÚN LOS PLANES ESTRATÉGICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS DE MANEJO DE LOS OBJETOS Y PROCESOS SEGÚN OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• 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:	ESTRUCTURAR PLANES DE CONTINGENCIA SEGÚN EL SECTOR O ÁREA DE DESEMPEÑO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• 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:	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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	73,00

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: JOCELYN MACHACON CANTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL