PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, Octubre del 2021

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2170838
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2170838 del año 2021**

KAREN FERNANDA RIZO QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.864.128 de Rio de Oro (Cesar), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Area de Gestion Logistica para impartir formación regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar, 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 es máximo de **CUARENTA Y UN MILLONES SESENTA Y UN MIL CIENTO DIOCIOCHO PESOS M/CTE COP (41.061.118)** 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 1) un primer pago en el mes de Enero por valor de SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE. (765.114), 2) Diez (10) pagos iguales en los meses de Febrero a Noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (3.825.570) cada uno. 3) un ultimo pago en el mes de Diciembre por valor de DOS MILLONES CUARENTA MIL TRESCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (2.040.304) **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 con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros 088-868867-14 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de GESTION LOGISTICA para impartir formación profesional integral 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.	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 cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación tegnologos virtuales del programa Gestion Logistica. **FICHA: 2175997 TECNOLOGO VIRTUAL GESTION LOGISTICA** En el mes de Octubre estamos trabajando las actividades 12 y 13, con sus respectivas evidencias de la Fase de Ejecucion. **Actividad de proyecto:** Realizar un diagnóstico sobre el sector de la logística comercial a nivel Internacional y Nacional que le permitan reflexionar y visualizar sobre su proyecto de vida. **Actividad de aprendizaje 12** Direccionar el recurso humano de la organización, garantizando el cumplimiento de la promesa de servicio. **Actividad de aprendizaje 13** Desarrollar un plan que integre los diferentes actores de la cadena de abastecimiento teniendo en cuenta principios, políticas y requerimientos de la organización **Ejecucion de la formación** Orientar a los aprendices respecto a las evidencias	Evidencia en la plataforma Territorium

		correspondientes a las actividades. **FICHA: 2175998 TECNOLOGO VIRTUAL GESTION LOGISTICA** En el mes de Octubre estamos trabajando las actividades 12 y 13, con sus respectivas evidencias de la Fase de Ejecucion. **Actividad de proyecto:** Realizar un diagnóstico sobre el sector de la logística comercial a nivel Internacional y Nacional que le permitan reflexionar y visualizar sobre su proyecto de vida. **Actividad de aprendizaje 12** Direccionar el recurso humano de la organización, garantizando el cumplimiento de la promesa de servicio. **Actividad de aprendizaje 13** Desarrollar un plan que integre los diferentes actores de la cadena de abastecimiento teniendo en cuenta principios, políticas y requerimientos de la organización **Ejecucion de la formación** Orientar a los aprendices respecto a las evidencias correspondientes a las actividades. **FICHA: 2175999 TECNOLOGO VIRTUAL GESTION LOGISTICA**	

		En el mes de Octubre estamos trabajando las actividades 12 y 13, con sus respectivas evidencias de la Fase de Ejecucion. **Actividad de proyecto:** Realizar un diagnóstico sobre el sector de la logística comercial a nivel Internacional y Nacional que le permitan reflexionar y visualizar sobre su proyecto de vida. **Actividad de aprendizaje 12** Direccionar el recurso humano de la organización, garantizando el cumplimiento de la promesa de servicio. **Actividad de aprendizaje 13** Desarrollar un plan que integre los diferentes actores de la cadena de abastecimiento teniendo en cuenta principios, políticas y requerimientos de la organización **Ejecucion de la formación** Orientar a los aprendices respecto a las evidencias correspondientes a las actividades. **FICHA: 2374573 TECNOLOGO VIRTUAL GESTION LOGISTICA** Orientar a los aprendices respecto a la evidencias correspondiente a la actividad 3 y 4 Fase Analsis.	

		Actividad de Proyecto Analizar el mercado financiero internacional, teniendo en cuenta su incidencia en los procesos logísticos internacionales. **Actividad de aprendizaje 3** Realizar un diagnóstico de las necesidades de los clientes en la cadena de abastecimiento para proyectar la oferta y la demanda, de acuerdo con los objetivos de la organización.. **Actividad de aprendizaje 4** Interpretar la información proveniente de los clientes de la cadena de abastecimiento, utilizando las tecnologías de la información. **Ejecucion de la formación** Orientar a los aprendices respecto a las evidencias correspondientes a las actividades de la fase de análisis.	
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	Publicar anuncios para indicarle rutas y pautas de entrega de evidencias, encuentros virtuales, etc, desarrollo de actividades, interacciòn con los aprendices por medio de consultas de los medios oficiales de navegación	Plataforma territorium

	apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	respuestas de preguntas de los aprendices.	
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 perido	N/A para este periodo
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
6.	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar las inasistencias de los aprendices a las conferencias web e interaccion en la plataforma Territorium.	Lista de asitencia a las conferencias web. Seguimiento en territorium.
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	el 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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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 la biblioteca virtual,	En la guía de aprendizaje se relacionan los autores y los link para acceder a la biblioteca virtual del sena. Solicitud de nuevo material de apoyo para la biblioteca.
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A para este periodo	N/A
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás	Asistir a la reunión programada por la líder para los lineamientos a	Asistencia en el Drive

	instancias institucionales que lo requieran.	seguir para el desarrollo del objeto contractual – reuniones online por teams y meet.	
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.
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.	Reportar al supervisor del contrato los documentos solicitados: registro de tiempo del instructor Sofía plus, informe mensual de ejecución contractual soporte de pago seguridad social.	Informe mensual, planilla de pago seguridad social, reporte de horas sofia plus.
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
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.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A para este periodo	N/A para este periodo
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A para este periodo	N/A para este periodo.
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica	No Aplica para este periodo .	N/A para este periodo

	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.	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.	Informe de ejecución mensual.	Documentos cargados en 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.	Plataforma Territorium	Plataforma Territorium
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	N/A para este periodo	N/A para este periodo

	un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.		
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás documentos solicitados.	Informe mensual de ejecución contractual, y soportes requeridos
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.	**Aportar certificado** **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Certificado

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. 9424883955** de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Septiembre del año 2021.

Evidencias en (xx) folios

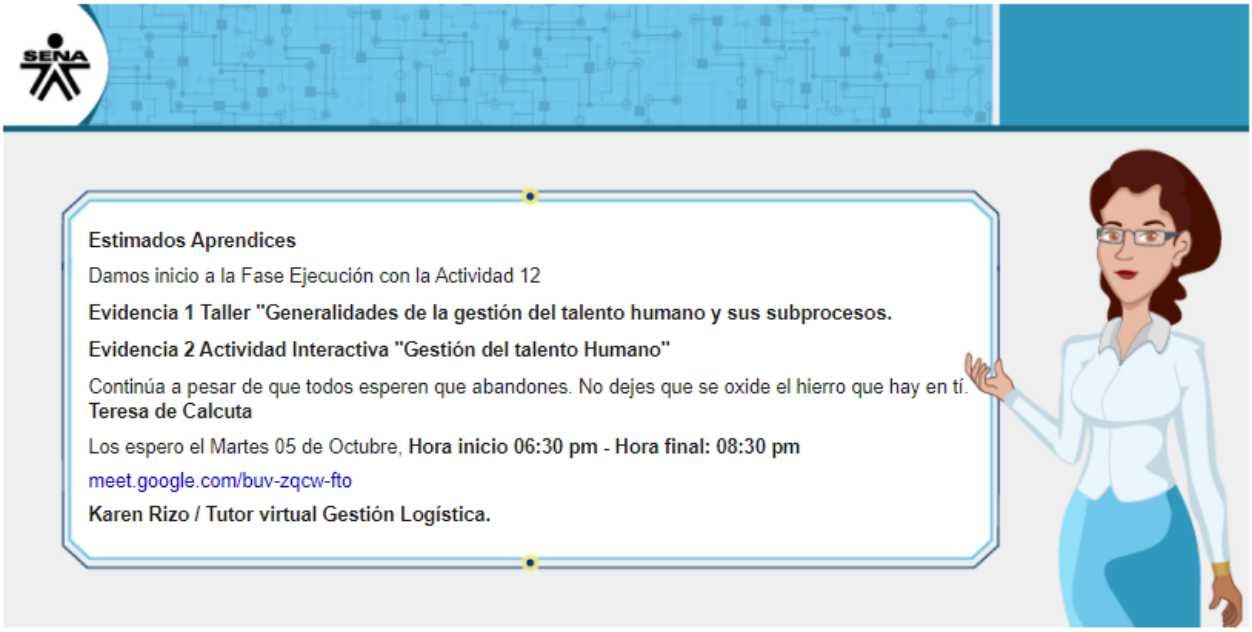
Cordialmente,

KAREN FERNANDA RIZO QUINTERO
Contratista
C.C. No. 26.864.128 de Rio de Oro – Cesar

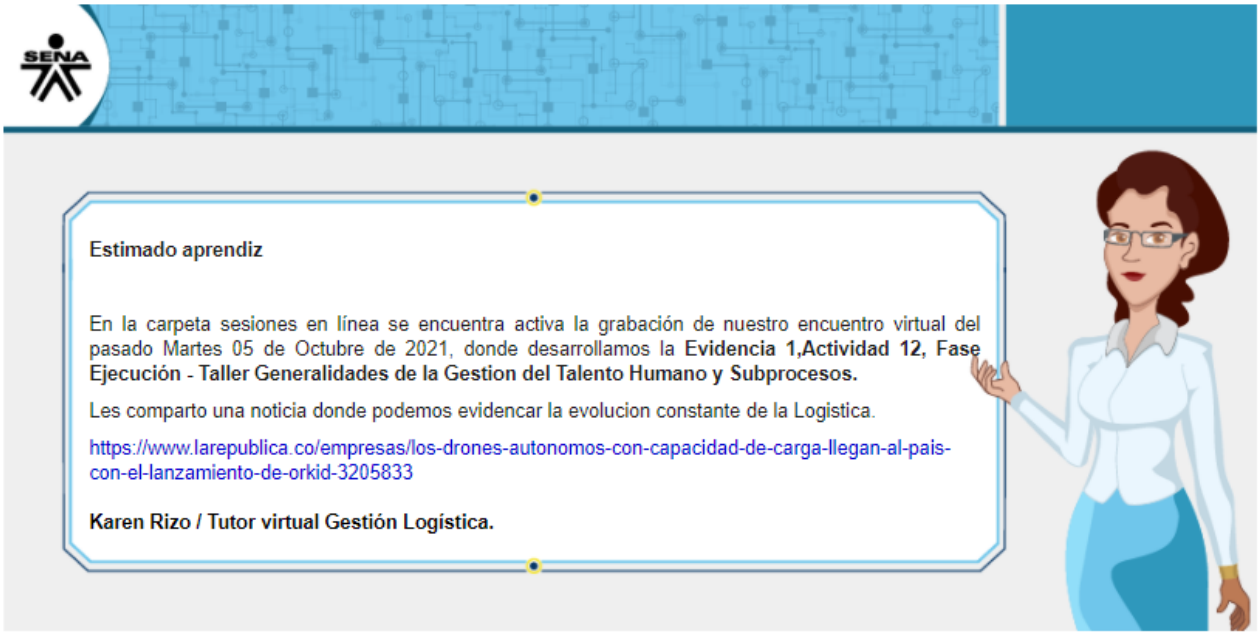
Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2170838
Coordinador Académico

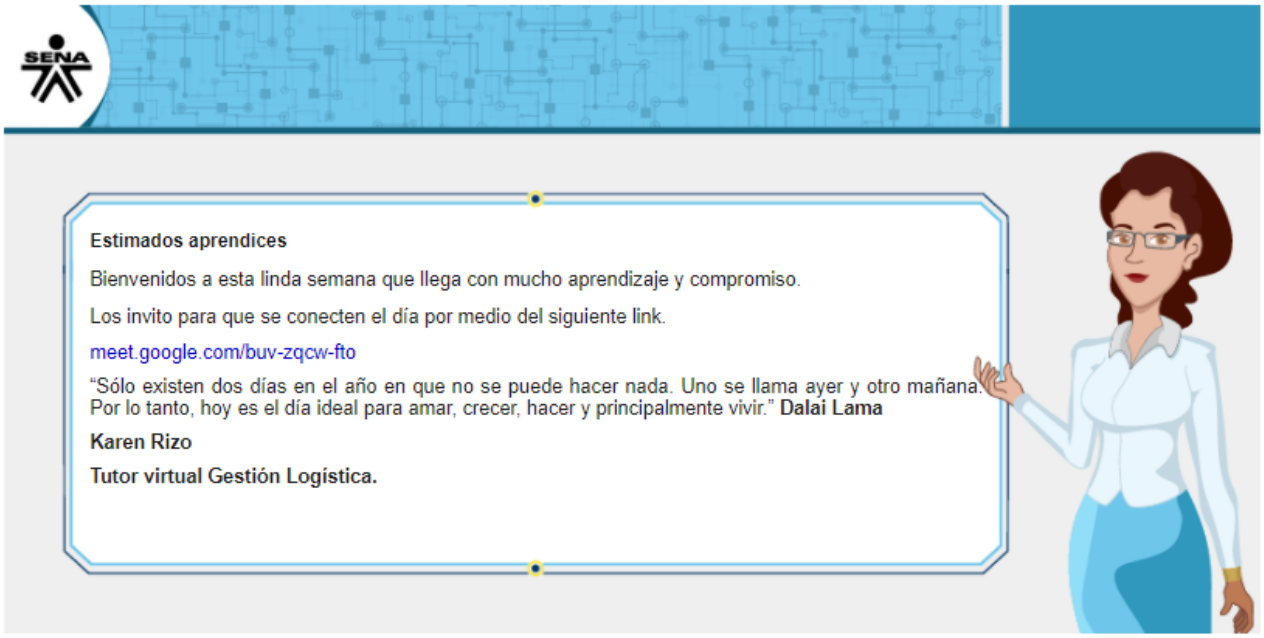
Asunto: Saludo Inicio de Semana - Invitación sesión en linea



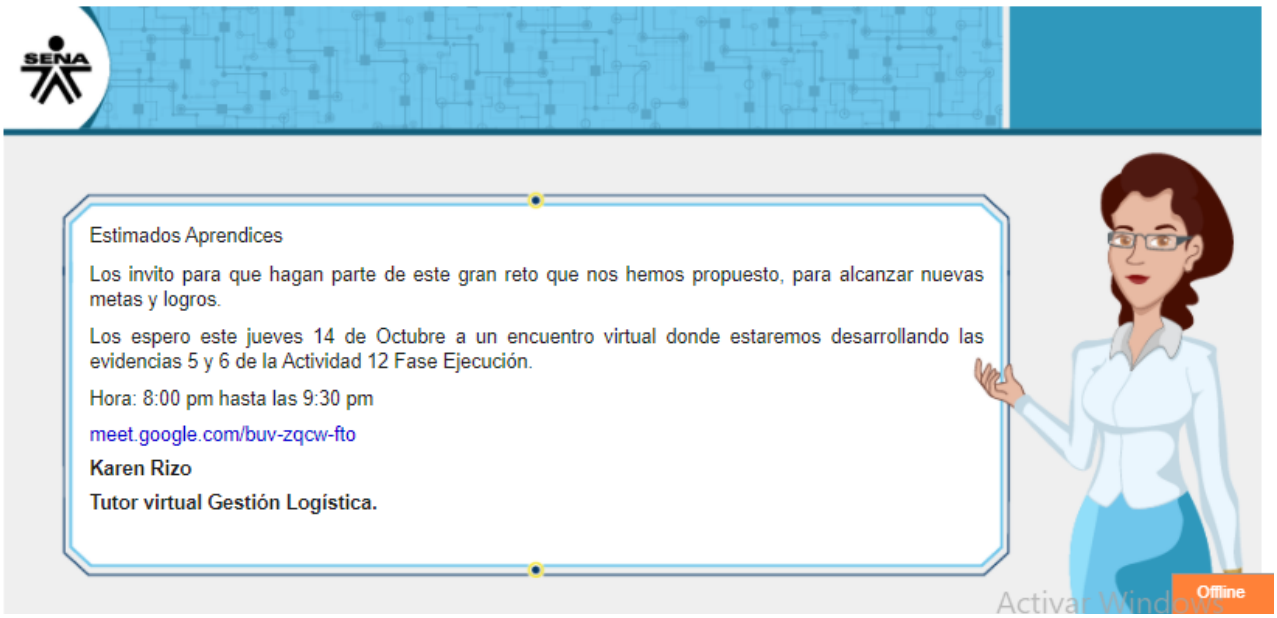
Asunto: Sesión en linea disponible - Actividad 12, Evidencia 1 - Fase Ejecución



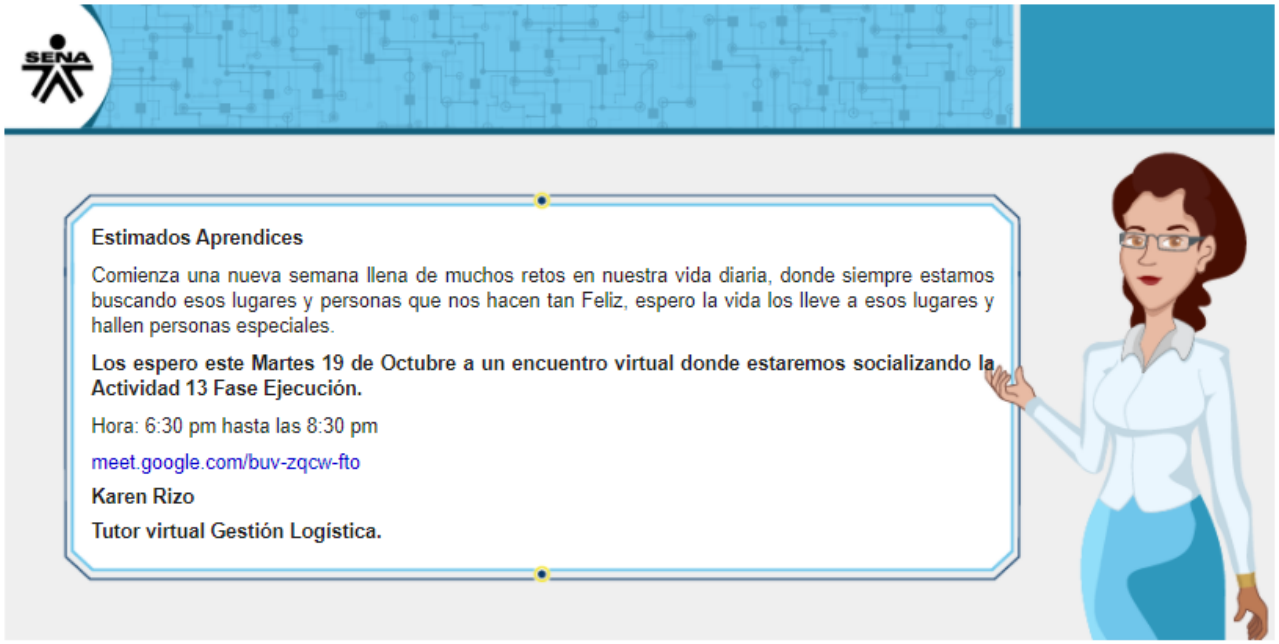
Asunto: Saludo Inicio de Semana - Invitación sesión en linea



Asunto: Invitación Sesiones en Línea 14 de Octubre



Asunto: Saludo Inicio de Semana - Invitación sesión en linea



Asunto: Sesión en linea disponible - Actividad 3, Evidencia 1 y 2 - Fase Análisis



Estimados aprendices

En la Carpeta sesiones en línea se encuentra activa la grabacion de nuestro encuentro virtual el pasado Miercoles 06 de Octubre 2021, donde desarrollamos la Evidencia 1 y 2 de la Actividad 3 Fase Analisis.

Les comparto una noticia donde pueden evidenciar la evolución de la Logistica.

https://www.larepublica.co/empresas/los-drones-autonomos-con-capacidad-de-carga-llegan-al-pais-con-el-lanzamiento-de-orkid-3205833

Cordialmente,
Karen Fernanda Rizo Quintero
Instructora Líder

Asunto: Saludo Inicio de Semana - Invitación sesión en linea



Estimados aprendices

Continúa a pesar de que todos esperen que abandones. No dejes que se oxide el hierro que hay en tí - Teresa de calcuta

Revisar la Actividad 3,

Evidencia 1 Actores de la cadena de abastecimiento.

Evidencia 2 Evaluación la oferta y la demanda.

Los invito a la sesion en línea, en la que podremos interactuar en tiempo real, el día Miercoles 06 de Obtubre de 2021, hora: 06:30 P.M.

Para ingresar a la clase virtual, dar clic en el siguiente enlace:
meet.google.com/myk-tnwr-vse

Si por algún motivo no puede ingresar a través del link, copie y péguelo en la barra de direcciones de su navegador.

Cordialmente,
Karen Fernanda Rizo Quintero
Instructora Líder

Asunto: Saludo Inicio de Semana - Invitación sesión en linea



Estimados aprendices

Bienvenidos a esta linda semana que llega cargada de mucho aprendizaje.

los invito a participar activamente en nuestro encuentro virtual el proximo Martes 12 de Octubre. Hora 6:30 pm

Para ingresar a la clase vietual, dar clic en el siguiente enlace:
meet.google.com/myk-tnwr-vse

"Sólo existen dos días en el año en que no se puede hacer nada. Uno se llama ayer y otro mañana. Por lo tanto, hoy es el día ideal para amar, crecer, hacer y principalmente vivir." **Dalai Lama**

Cordialmente,
Karen Fernanda Rizo Quintero
Instructora Líder

Asunto: Saludo Inicio de Semana - Invitación sesión en linea



Estimados aprendices

Comienza una nueva semana llena de muchos retos en nuestra vida diaria, donde siempre estamos buscando esos lugares y personas que nos hacen tan Feliz, espero la vida los lleve a esos lugares y hallen personas especiales.

los invito a participar activamente en nuestro encuentro virtual el proximo Miercoles 20 de Octubre. Hora 6:30 pm

Para ingresar a la clase vietual, dar clic en el siguiente enlace:
meet.google.com/myk-tnwr-vse

Cordialmente,
Karen Fernanda Rizo Quintero
Instructora Líder

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN FERNANDA RIZO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

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

FECHA FINAL: 30/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374593 - 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.
• 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
• 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.
• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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:	2175997 - 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.
• 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
• 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.
• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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: 2175998 - 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.

• 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
• 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.
• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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:	2175999 - 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.
• 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
• 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.
• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS 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: KAREN FERNANDA RIZO QUINTERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL