PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 22 de diciembre del 2021

Señora
YINA LIBIA HOYOS MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195682**
Profesional G-3
CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA
Coordinación Académica Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del 2021.
Referencia: No **CO1.PCCNTR.2195682** del año 2021

JANETH PATRICIA GOMEZ DE CASTRO identificada con la cédula de ciudadanía **No.1.067.864.475** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Comercio Industria y Turismo de la Regional Córdoba, 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. Entre el 1 de diciembre y 18 de diciembre de 2021

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total del contrato la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($37.100.000); Estas sumas serás pagada por el SENA de la siguiente manera: a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000) cada uno; b) Un pago por el mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE ($2.100.000).* 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 No. 612711275 de BBVA COLOMBIA,** cuyo titular es el (la) CONTRATISTA, el cambio de cuenta por parte del CONTRATISTA deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago.

Plazo: Será hasta el 18 de DICIEMBRE de 2021.

OBJETO:
CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CÓRDOBA EN EL AREA DE INGLES

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear procesos formativos de acuerdo con el programa de formación y a los lineamientos institucionales.	Se llevó a cabo la planeación, alistamiento y apertura de las fichas asignadas bajo los lineamientos establecidos por la institución (guía GFPI- G-014 VERSIÓN 04-OCTUBRE 2020.)	Pantallazos del LMS Territorium, que evidencian la interacción con los aprendices y el acompañamiento de estos durante el proceso de formación.
2	Ejecutar la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos. Conforme a los requerimientos del Gobierno nacional COVID 19.	Desarrollo de acciones de formación en el programa **Inglés Básico con numero de ficha 2465259** **Tecnólogo en gestión logística con números de ficha: 2348344, 2374595, 2374790, 2374811. Tecnólogo en gestión de mercadeo con números de ficha: 2281665, 2282450, 2282455, 2282460. Tecnólogo en negociación internacional con números de ficha: 2281754, 2282227, 2282285, 2282343**	Se adjunta pantallazo de fichas asociadas en Sena Sofia Plus, plataforma LMS Territorium. En la formación virtual complementaria (bolsa nacional) no aplica el llamado de asistencia
3	Evaluar los aprendizajes de cada aprendiz.	Se hace revisión diaria de las evidencias establecidas en la semilla y se envía respectivo feedback a cada aprendiz. Las evidencias son las actividades dispuestas para evaluar los conocimientos de los aprendices y también a través de los espacios de actividades interactivas disponibles en el LMS	Se adjunta pantallazo de fichas asociadas en Sena Sofia Plus, plataforma LMS Territorium.
4	Llevar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.	Se descargó el archivo de informe mensual de actividades: GTH-F-062-V08_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCION	Informe mensual entregado al supervisor de contrato por medio de la plataforma **SECOP II**.

5	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo. Para ello deben crear las rutas de aprendizaje, asignar aprendices y evaluarlos.	NO APLICA (Las rutas en la virtualidad ya están creadas y solo hacemos proceso de asociación de aprendices a la ruta virtual establecida)	Se adjunta pantallazo de la asociación
6	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Se hace entrega del Informe mensual de actividades realizadas como cumplimiento de obligaciones del contrato.	Documento y anexos cargados en la plataforma SECOP II como constancia del cumplimiento de obligaciones.
7	Cumplir las horas asignadas mensualmente por el supervisor según plan de contratación	La asignación de horas es realizada por la persona que programa la formación virtual, atendiendo a las funciones asignadas para formación en la guía GFPI- G-014 VERSIÓN 04-OCTUBRE 2020	Se adjunta pantallazo
8	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	NO APLICA	No aplica

9	El Registro de Juicios Evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos.	Se realiza asociación a las fichas: **Inglés Básico 2465259** creando su ruta para tramites de evaluación. En el caso de los tecnólogos, se hizo el respectivo reporte de tiempo y se ha iniciado su formación desde el 1 de octubre. **Tecnólogo en gestión logística con números de ficha: 2348344, 2374595, 2374790, 2374811.**	Se adjunta pantallazo
10	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II.	También se ha iniciado formación desde el 4 de diciembre y hasta el 17 de diciembre en la complementaria: **Inglés Básico con numero de ficha 2465259** Se suben en la plataforma Secop II como soportes de pago los formatos GC_1067864475_13721_DICIEMBRE_2021	Documentos cargados en la plataforma Secop II en el numeral 7 EJECUCION DEL CONTRATO
11	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	En este mes no presentan anomalías o novedades con las fichas en formación.	No aplica este mes.
12	Cumplir con todo el Protocolo de Bioseguridad y SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.	Se cumplió los protocolos de bioseguridad acatando la orden, realizando AUTO-REPORTES DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021.	Capturas de pantalla de auto-reporte de condición de salud.

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. **4419800741** expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año **2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti-trámites"*)

Evidencias en (22) folios

Cordialmente,



JANETH PATRICIA GOMEZ DE CASTRO
Contratista
C.C. No. 1.067.864.475 de Montería

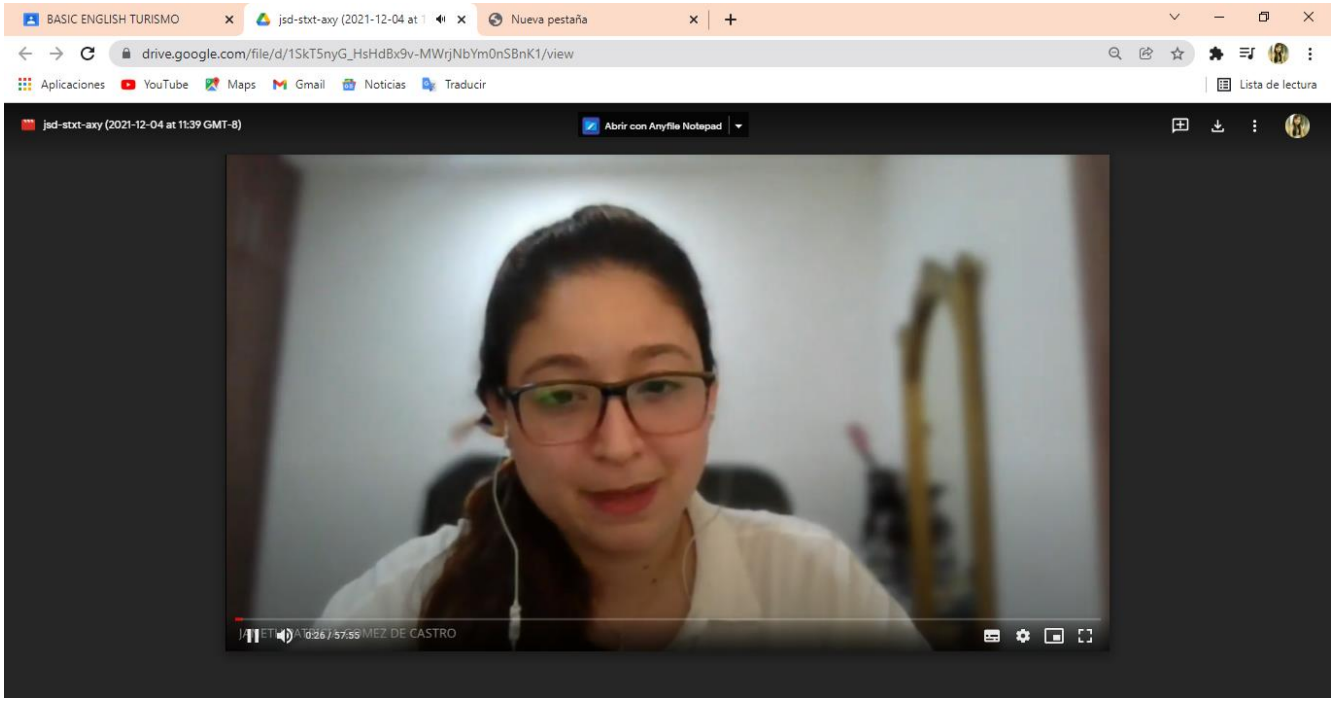
Recibí a satisfacción:

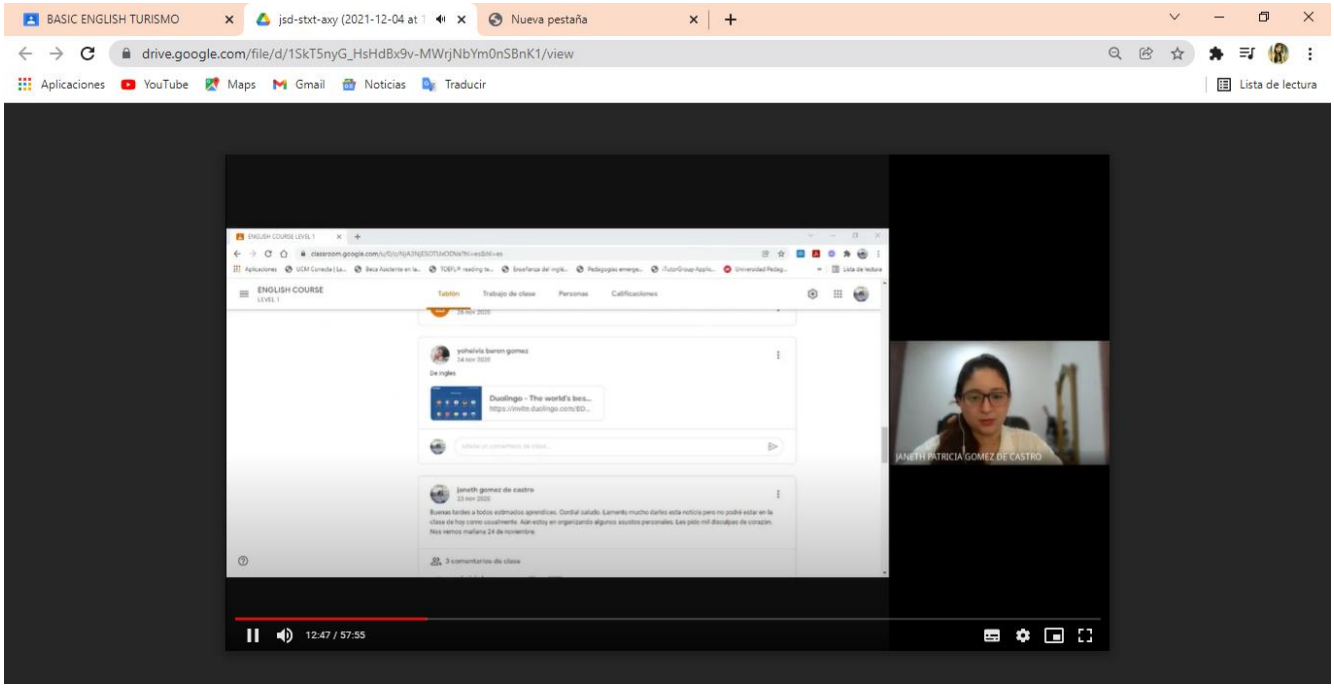
YINA LIBIA HOYOS MARTINEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195682**
Profesional G-3

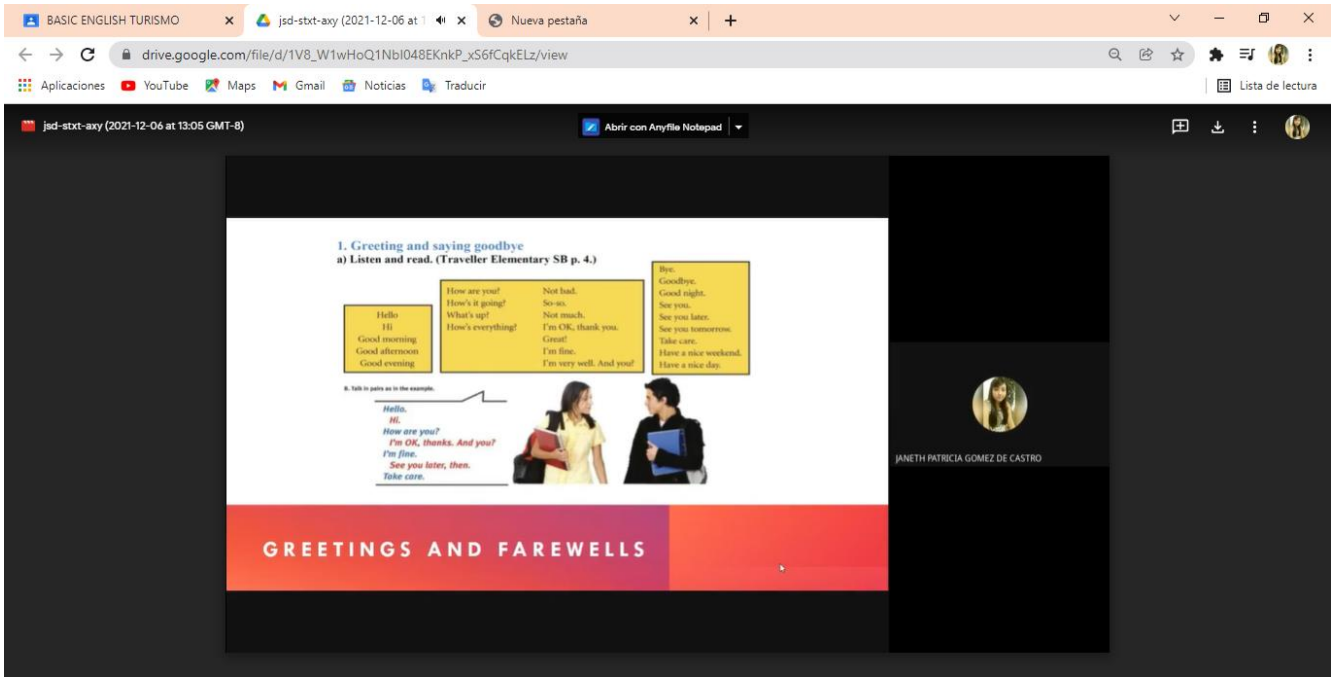
ANEXOS

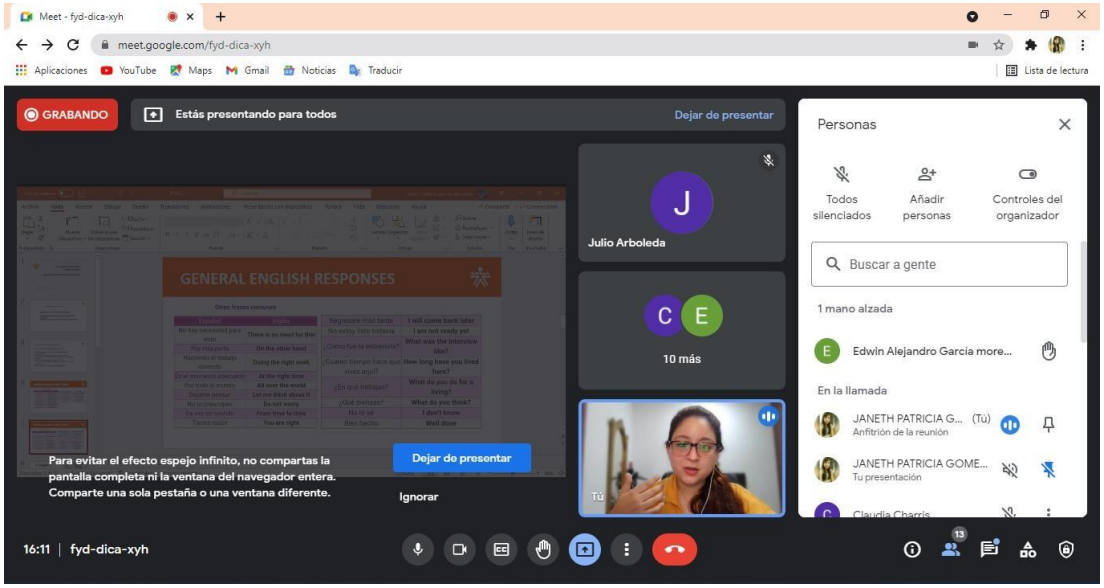
Anexo Obligación contractual se adjuntan pantallazos de retroalimentación e interacción con los aprendices de las fichas asignadas: Tecnólogo en gestión logística con números de ficha: 2348344, 2374595, 2374790, 2374811 e Inglés Básico con numero de ficha 2465259. Las sesiones con las otras fichas no fueron necesarias, ya que se hicieron todas en el mes de noviembre para el resultado de aprendizaje a evaluar. Se les ayudo a través de chats y correos electrónicos para sus últimas entregas.

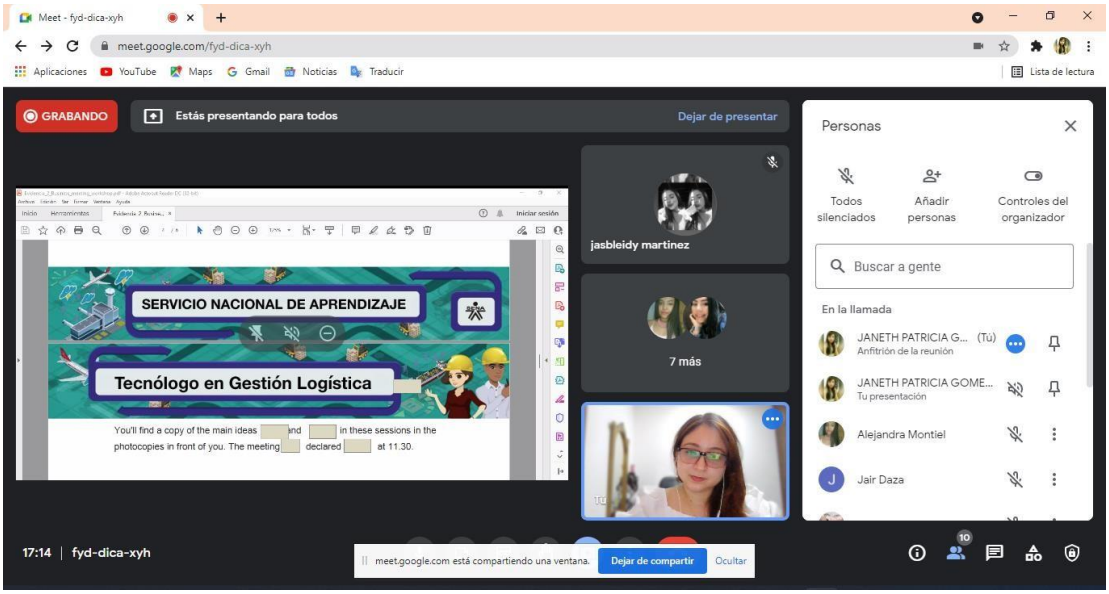
https://drive.google.com/file/d/1L9efEC9yfQViFxYoFAlqswsqJa2BpoMR/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1SkT5nyG_HsHdBx9v-MWrjNbYm0nSBnK1/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1V8_W1wHoQ1NbI048EKnkP_xS6fCqkELz/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/18uwqSLNMEzlEB2EPcpLLzlCUe8cvi3RM/view?usp=sharing
https://drive.google.com/file/d/1nzClR82wjcH_OlZniS2Li9JD6bOGKjO2/view?usp=sharing




BASIC ENGLISH TURISMO
jsd-stxt-axy (2021-12-04 at
Nueva pestaña
drive.google.com/file/d/1SkT5nyG_HsHdBx9v-MWrjNbYm0nSBnK1/view
Aplicaciones
YouTube
Maps
Gmail
Noticias
Traducir
Lista de lectura
ENGLISH COURSE
JANETH PATRICIA GOMEZ DE CASTRO
12:47 / 57:55

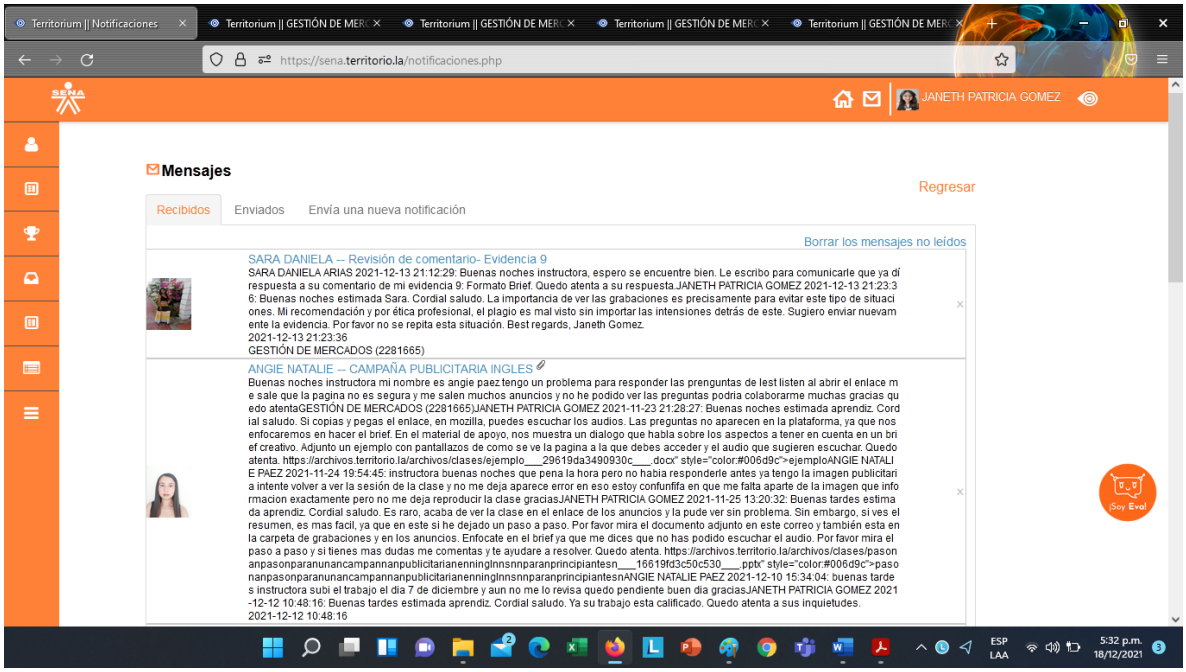

BASIC ENGLISH TURISMO
jsd-stxt-axy (2021-12-06 at
Nueva pestaña
drive.google.com/file/d/1V8_W1wHoQ1NbI048EKnkP_xS6fCqkELz/view
Aplicaciones
YouTube
Maps
Gmail
Noticias
Traducir
Lista de lectura
jsd-stxt-axy (2021-12-06 at 13:05 GMT-8)
Abrir con Anyfile Notepad
1. Greeting and saying goodbye
a) Listen and read. (Traveller Elementary SB p. 4.)
Hello
Hi
Good morning
Good afternoon
Good evening
How are you?
How's it going?
What's up?
How's everything?
Not bad.
So-so.
Not much.
I'm OK, thank you.
Great!
I'm fine.
I'm very well. And you?
Bye.
Goodbye.
Good night.
See you.
See you later.
See you tomorrow.
Take care.
Have a nice weekend.
Have a nice day.
Hello.
Hi.
How are you?
I'm OK, thanks. And you?
I'm fine.
See you later, then.
Take care.
GREETINGS AND FAREWELLS
JANETH PATRICIA GOMEZ DE CASTRO


Meet - fyd-dica-xyh
meet.google.com/fyd-dica-xyh
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
GENERAL ENGLISH RESPONSES
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
Julio Arboleda
10 más
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
1 mano alzada
Edwin Alejandro García more...
En la llamada
JANETH PATRICIA G... (Tú)
Anfitrión de la reunión
JANETH PATRICIA GOME...
Tu presentación
16:11 | fyd-dica-xyh

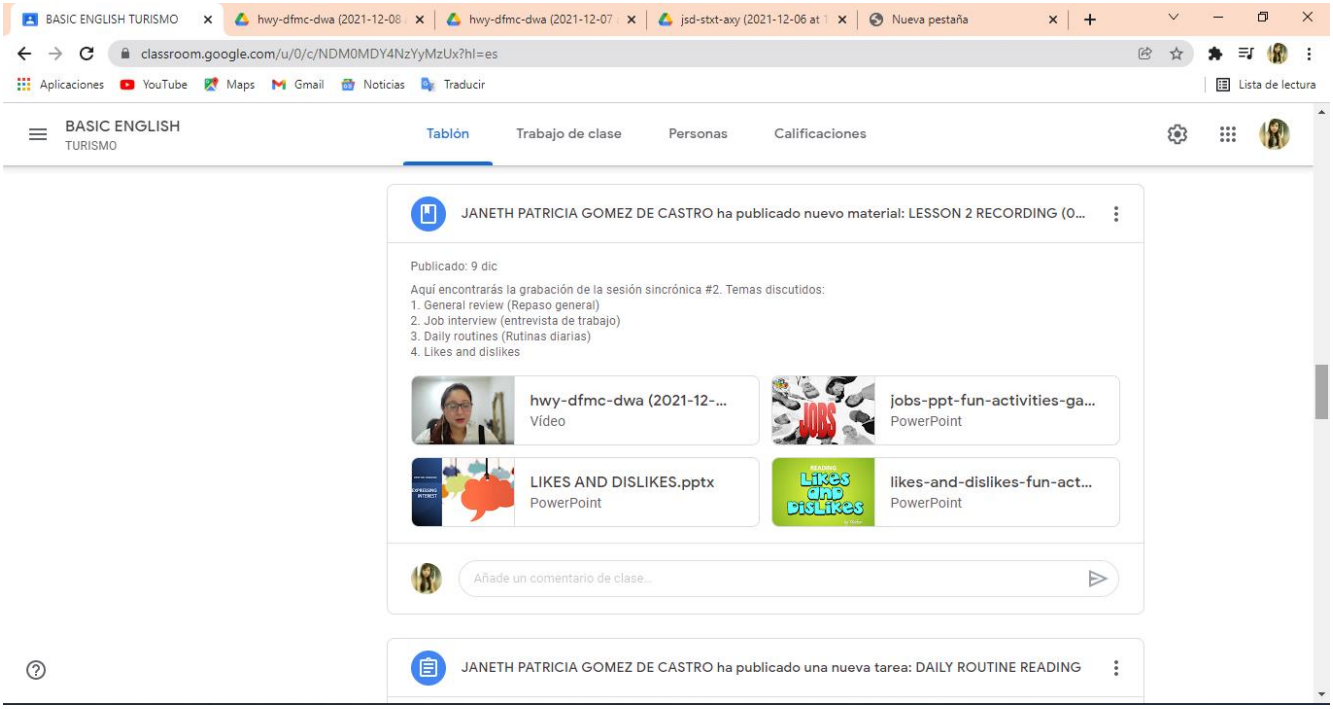

Meet - fyd-dica-xyh
meet.google.com/fyd-dica-xyh
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Tecnólogo en Gestión Logística
You'll find a copy of the main ideas and in these sessions in the photocopies in front of you. The meeting declared at 11.30.
jasbleidy martinez
7 más
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Buscar a gente
En la llamada
JANETH PATRICIA G... (Tú)
Anfitrión de la reunión
JANETH PATRICIA GOME...
Tu presentación
Alejandra Montiel
Jair Daza
17:14 | fyd-dica-xyh
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar

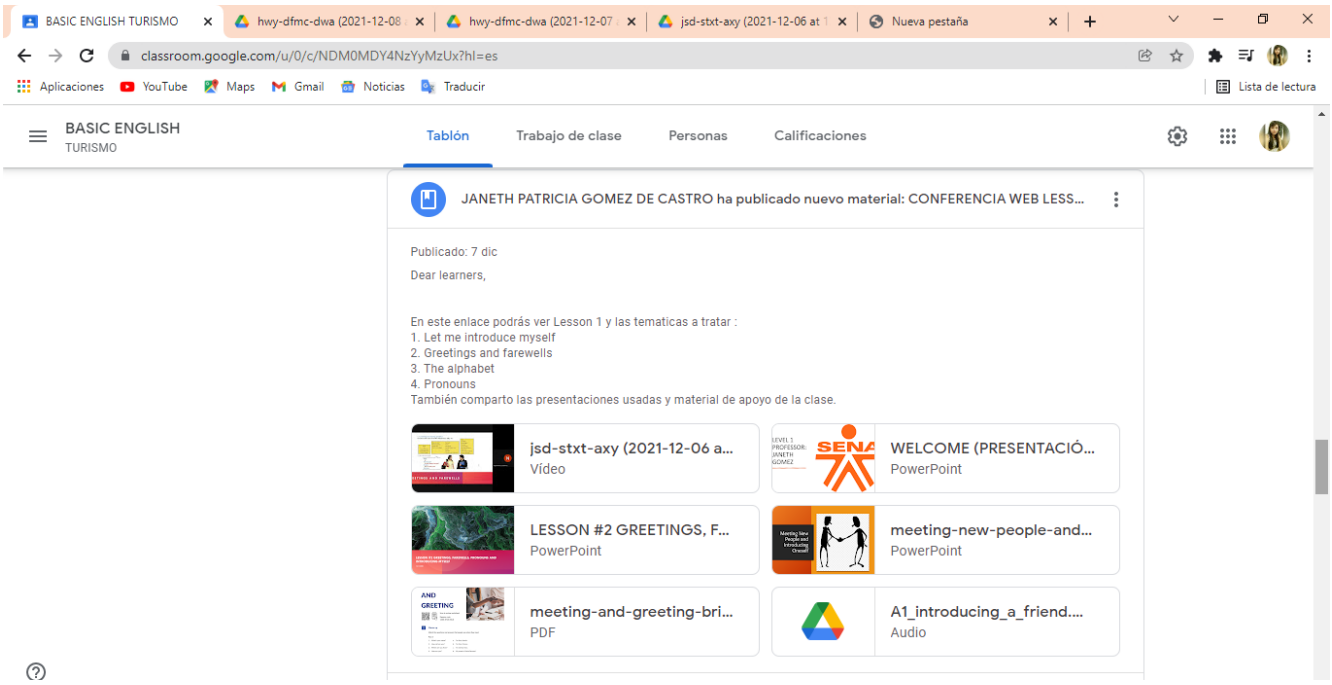
MENSAJERIA INTERNA LMS



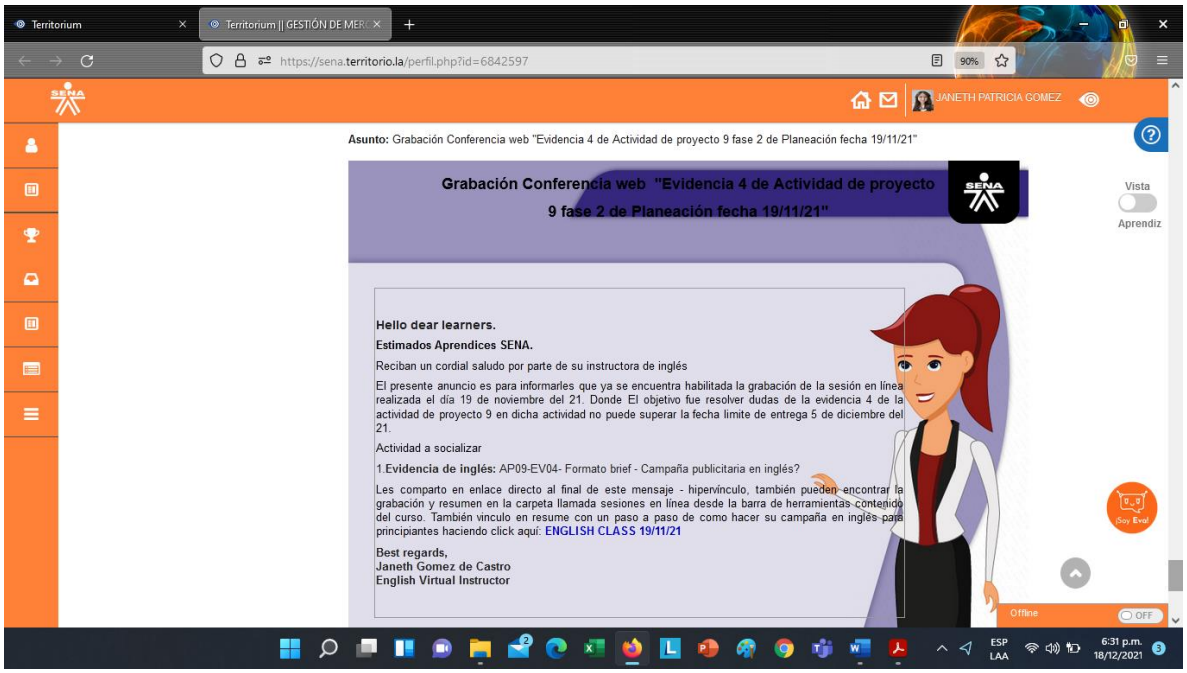


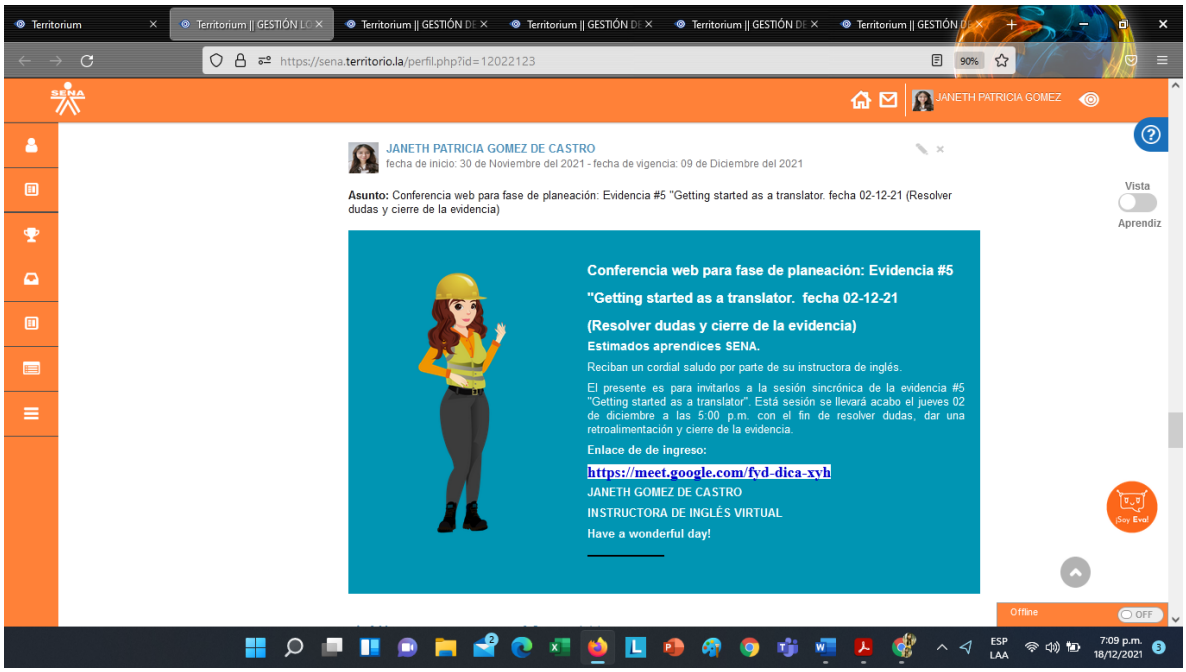
Atención a través de Google Classroom para la formación complementaria

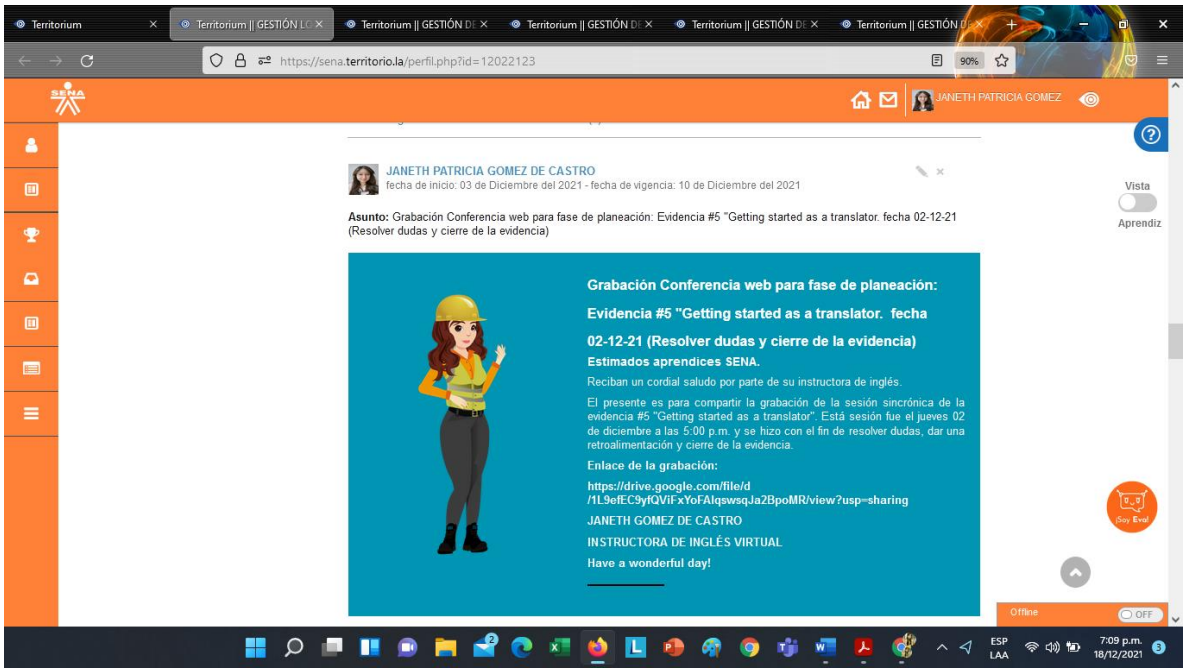


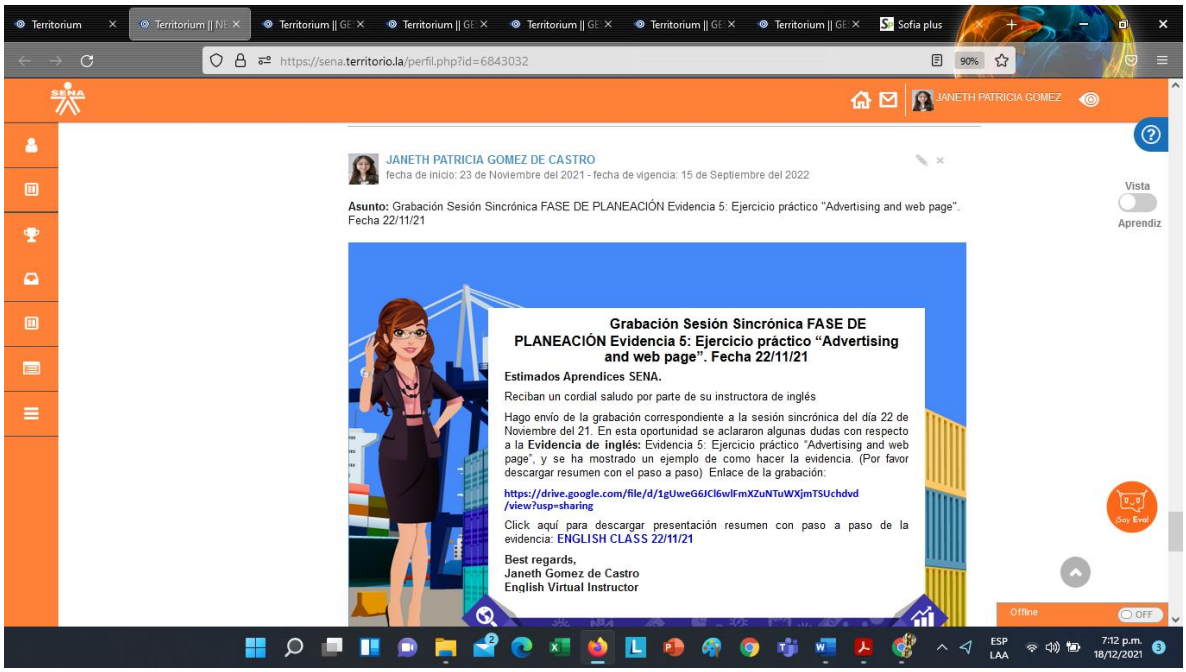


Anexo Obligación contractual: Se adjunta pantallazos de anuncios motivacionales como parte de los medios de comunicación dispuestos en los lineamientos virtuales para las fichas: Tecnólogo en gestión logística con números de ficha: 2348344, 2374595, 2374790, 2374811. Tecnólogo en gestión de mercadeo con números de ficha: 2281665, 2282450, 2282455, 2282460. Tecnólogo en negociación internacional con números de ficha: 2281754, 2282227, 2282285, 2282343




Territorium || GESTIÓN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=12022123
JANETH PATRICIA GOMEZ
JANETH PATRICIA GOMEZ DE CASTRO
fecha de inicio: 30 de Noviembre del 2021 - fecha de vigencia: 09 de Diciembre del 2021
Asunto: Conferencia web para fase de planeación: Evidencia #5 "Getting started as a translator. fecha 02-12-21 (Resolver dudas y cierre de la evidencia)
Conferencia web para fase de planeación: Evidencia #5
"Getting started as a translator. fecha 02-12-21
(Resolver dudas y cierre de la evidencia)
Estimados aprendices SENA.
Reciban un cordial saludo por parte de su instructora de inglés.
El presente es para invitarlos a la sesión sincrónica de la evidencia #5 "Getting started as a translator". Está sesión se llevará acabo el jueves 02 de diciembre a las 5:00 p.m. con el fin de resolver dudas, dar una retroalimentación y cierre de la evidencia.
Enlace de de ingreso:
https://meet.google.com/fyd-dica-xyh
JANETH GOMEZ DE CASTRO
INSTRUCTORA DE INGLÉS VIRTUAL
Have a wonderful day!
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
LAA
7:09 p.m.
18/12/2021


Territorium || GESTIÓN
https://sena.territorio.la/perfil.php?id=12022123
JANETH PATRICIA GOMEZ
JANETH PATRICIA GOMEZ DE CASTRO
fecha de inicio: 03 de Diciembre del 2021 - fecha de vigencia: 10 de Diciembre del 2021
Asunto: Grabación Conferencia web para fase de planeación: Evidencia #5 "Getting started as a translator. fecha 02-12-21 (Resolver dudas y cierre de la evidencia)
Grabación Conferencia web para fase de planeación:
Evidencia #5 "Getting started as a translator. fecha
02-12-21 (Resolver dudas y cierre de la evidencia)
Estimados aprendices SENA.
Reciban un cordial saludo por parte de su instructora de inglés.
El presente es para compartir la grabación de la sesión sincrónica de la evidencia #5 "Getting started as a translator". Está sesión fue el jueves 02 de diciembre a las 5:00 p.m. y se hizo con el fin de resolver dudas, dar una retroalimentación y cierre de la evidencia.
Enlace de la grabación:
https://drive.google.com/file/d
/1L9efEC9yfQViFxYoFAIqswsqJa2BpoMR/view?usp=sharing
JANETH GOMEZ DE CASTRO
INSTRUCTORA DE INGLÉS VIRTUAL
Have a wonderful day!
Vista
Aprendiz
Offline
OFF
ESP
LAA
7:09 p.m.
18/12/2021



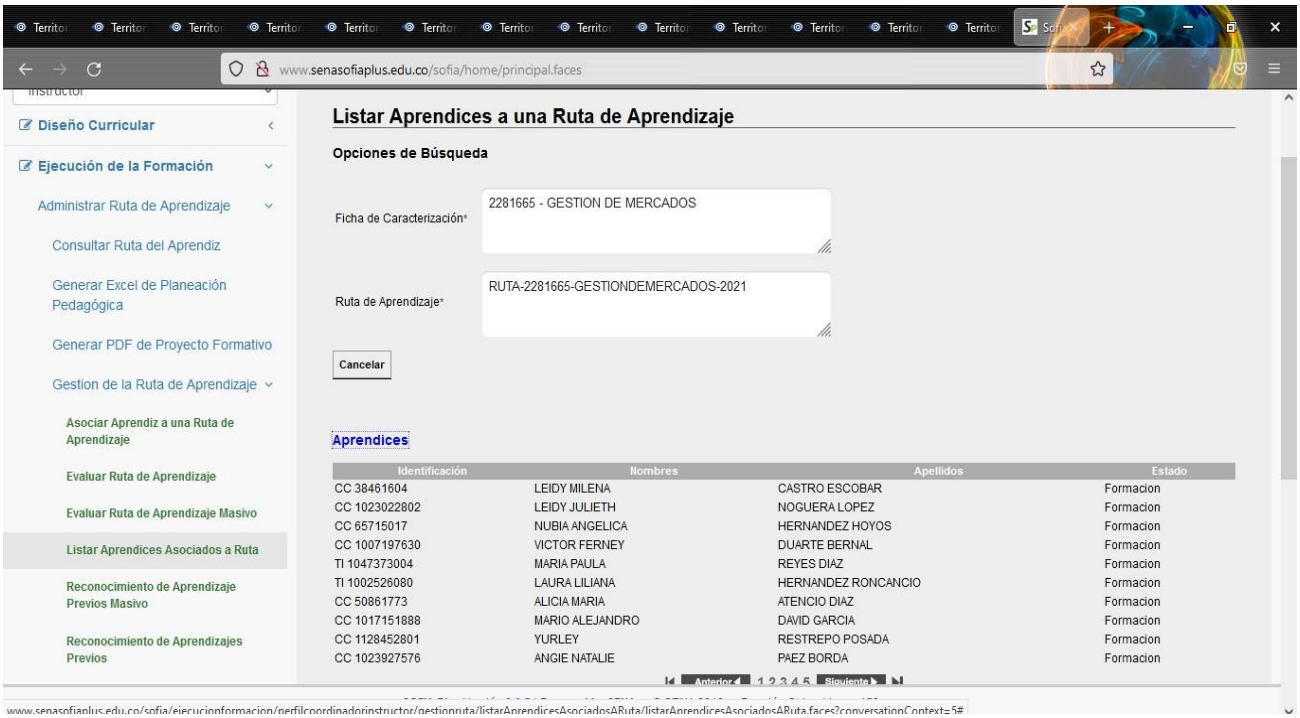
Anexo Obligación contractual 2: Se adjunta pantallazo de Sofia de fichas en las que me encuentro vinculada como instructora virtual.

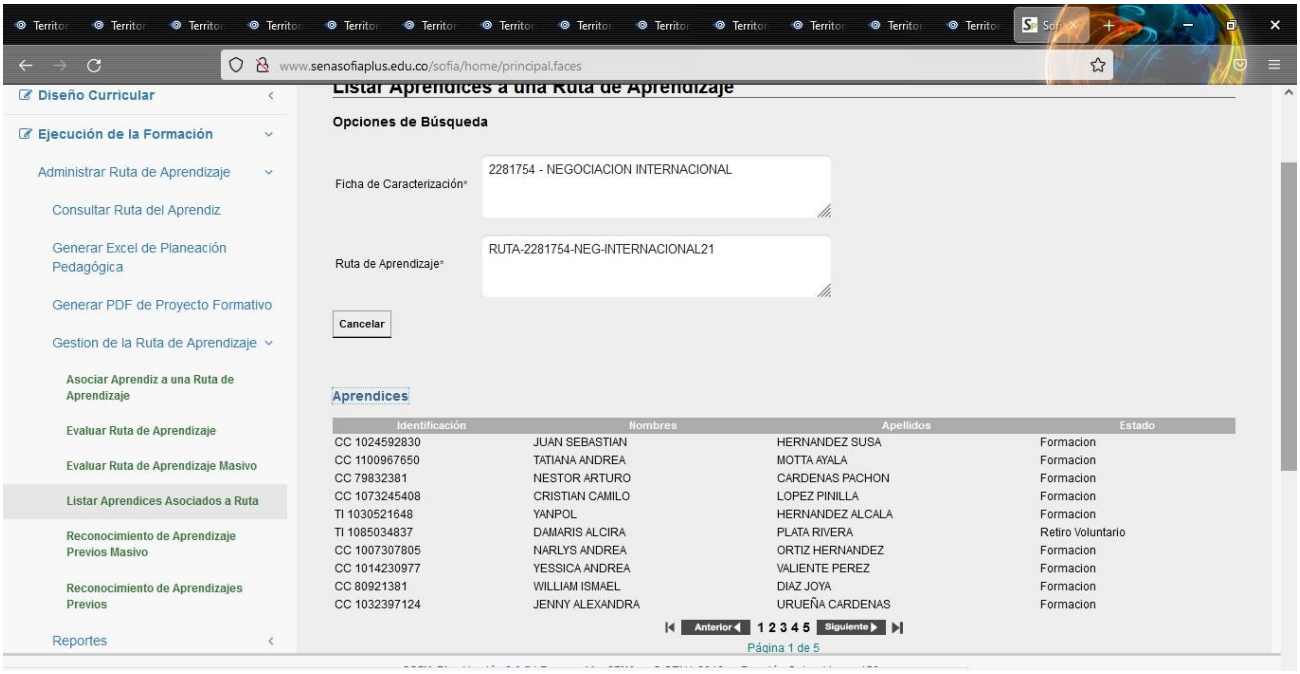


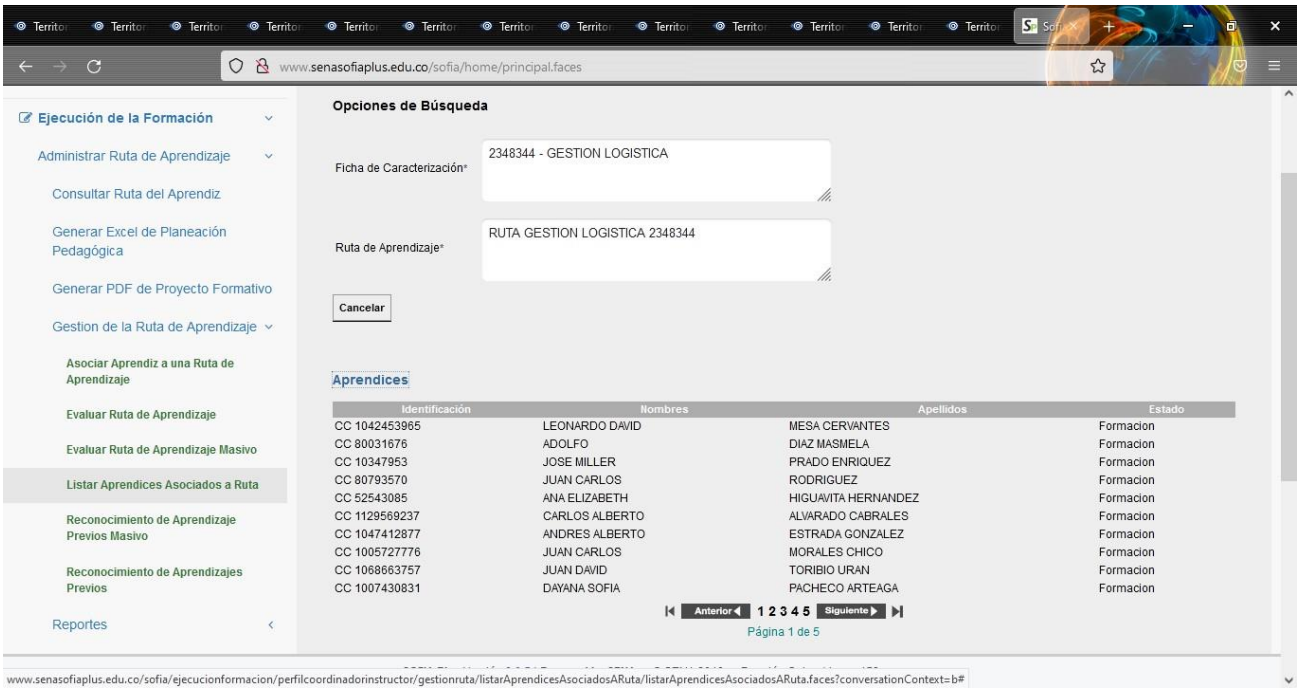




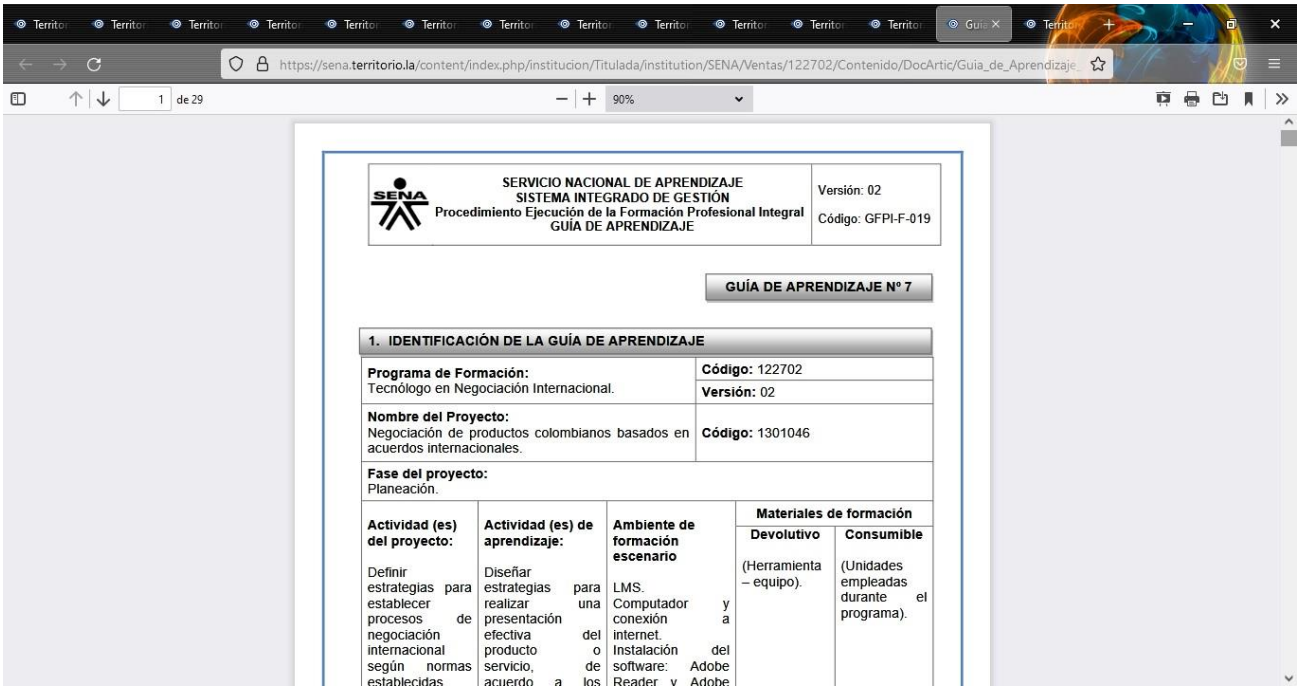
Anexo Obligación contractual: Se adjunta listado de aprendices asociados a los cuatro cursos virtuales en el que estoy impartiendo formación actualmente.

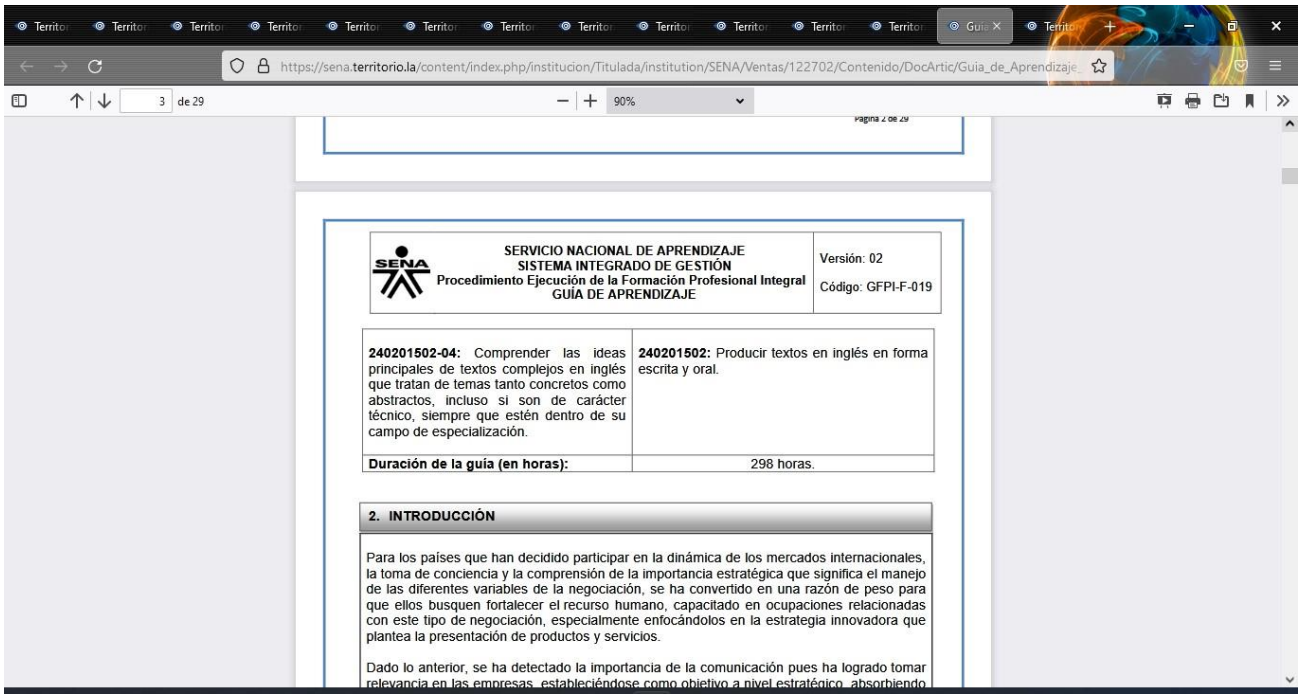

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2281665 - GESTION DE MERCADOS
Ruta de Aprendizaje*
RUTA-2281665-GESTIONDEMERCADOS-2021
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 38461604 LEIDY MILENA CASTRO ESCOBAR Formacion
CC 1023022802 LEIDY JULIETH NOGUERA LOPEZ Formacion
CC 65715017 NUBIA ANGELICA HERNANDEZ HOYOS Formacion
CC 1007197630 VICTOR FERNEY DUARTE BERNAL Formacion
TI 1047373004 MARIA PAULA REYES DIAZ Formacion
TI 1002526080 LAURA LILIANA HERNANDEZ RONCANCIO Formacion
CC 50861773 ALICIA MARIA ATENCIO DIAZ Formacion
CC 1017151888 MARIO ALEJANDRO DAVID GARCIA Formacion
CC 1128452801 YURLEY RESTREPO POSADA Formacion
CC 1023927576 ANGIE NATALIE PAEZ BORDA Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente


www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Opciones de Búsqueda
Ficha de Caracterización*
2281754 - NEGOCIACION INTERNACIONAL
Ruta de Aprendizaje*
RUTA-2281754-NEG-INTERNACIONAL21
Cancelar
Aprendices
Identificación Nombres Apellidos Estado
CC 1024592830 JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ SUSA Formacion
CC 1100967650 TATIANA ANDREA MOTTA AYALA Formacion
CC 79832381 NESTOR ARTURO CARDENAS PACHON Formacion
CC 1073245408 CRISTIAN CAMILO LOPEZ PINILLA Formacion
TI 1030521648 YANPOL HERNANDEZ ALCALA Formacion
TI 1085034837 DAMARIS ALCIRA PLATA RIVERA Retiro Voluntario
CC 1007307805 NARLYS ANDREA ORTIZ HERNANDEZ Formacion
CC 1014230977 YESSICA ANDREA VALIENTE PEREZ Formacion
CC 80921381 WILLIAM ISMAEL DIAZ JOYA Formacion
CC 1032397124 JENNY ALEXANDRA URUEÑA CARDENAS Formacion
Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente
Página 1 de 5



Anexo Obligación contractual: Se adjunta pantallazos de guías de aprendizaje y actividades que están desarrolladas en Territorium con sus portafolios virtuales de los aprendices





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
GUÍA DE APRENDIZAJE

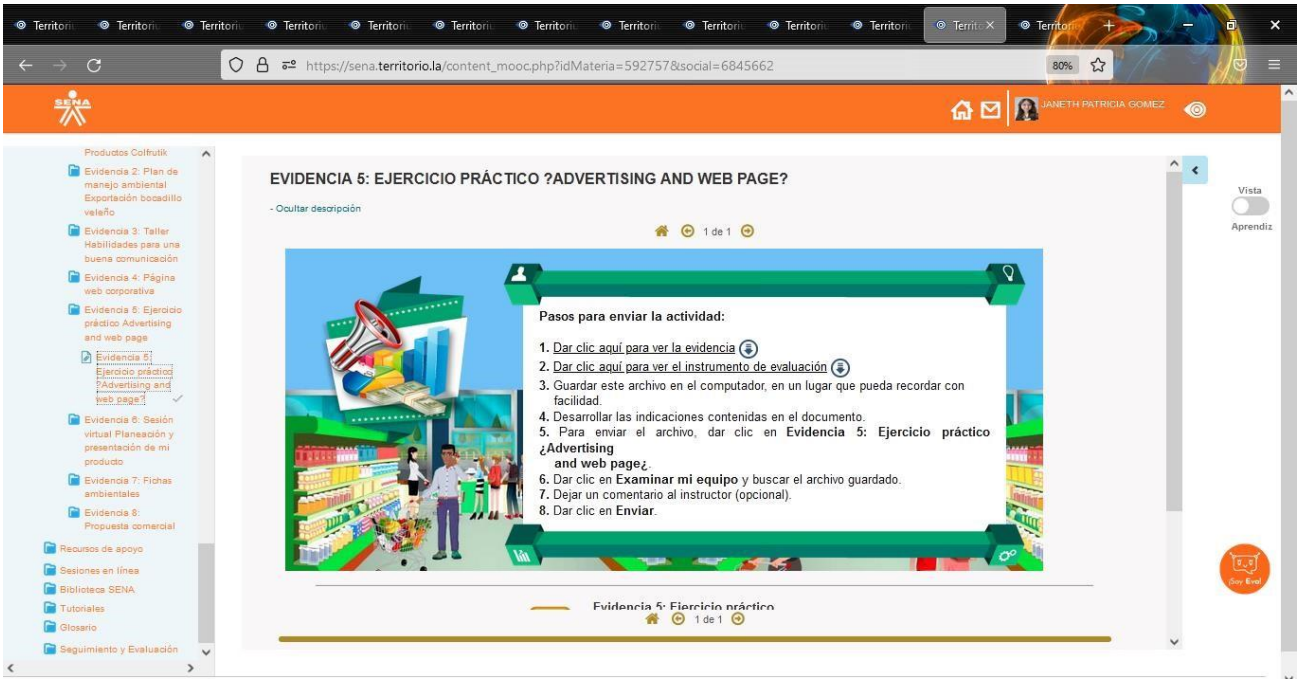
Versión: 02
Código: GFPI-F-019

240201502-04: Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.	**240201502:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
Duración de la guía (en horas):	298 horas.

2. INTRODUCCIÓN

Para los países que han decidido participar en la dinámica de los mercados internacionales, la toma de conciencia y la comprensión de la importancia estratégica que significa el manejo de las diferentes variables de la negociación, se ha convertido en una razón de peso para que ellos busquen fortalecer el recurso humano, capacitado en ocupaciones relacionadas con este tipo de negociación, especialmente enfocándolos en la estrategia innovadora que plantea la presentación de productos y servicios.

Dado lo anterior, se ha detectado la importancia de la comunicación pues ha logrado tomar relevancia en las empresas, estableciéndose como objetivo a nivel estratégico, absorbiendo



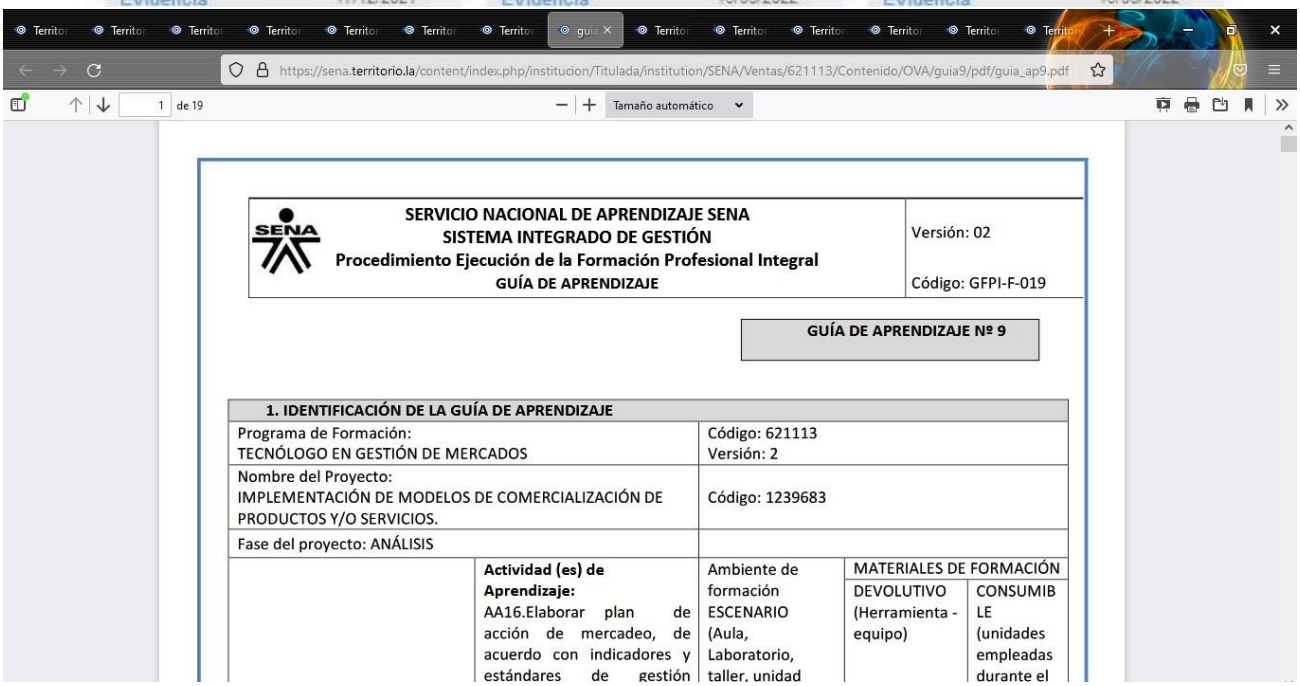
EVIDENCIA 5: EJERCICIO PRÁCTICO ?ADVERTISING AND WEB PAGE?

- Ocultar descripción

Pasos para enviar la actividad:

1. Dar clic aquí para ver la evidencia
2. Dar clic aquí para ver el instrumento de evaluación
3. Guardar este archivo en el computador, en un lugar que pueda recordar con facilidad.
4. Desarrollar las indicaciones contenidas en el documento.
5. Para enviar el archivo, dar clic en **Evidencia 5: Ejercicio práctico ¿Advertising and web page¿.**
6. Dar clic en **Examinar mi equipo** y buscar el archivo guardado.
7. Dejar un comentario al instructor (opcional).
8. Dar clic en **Enviar**.

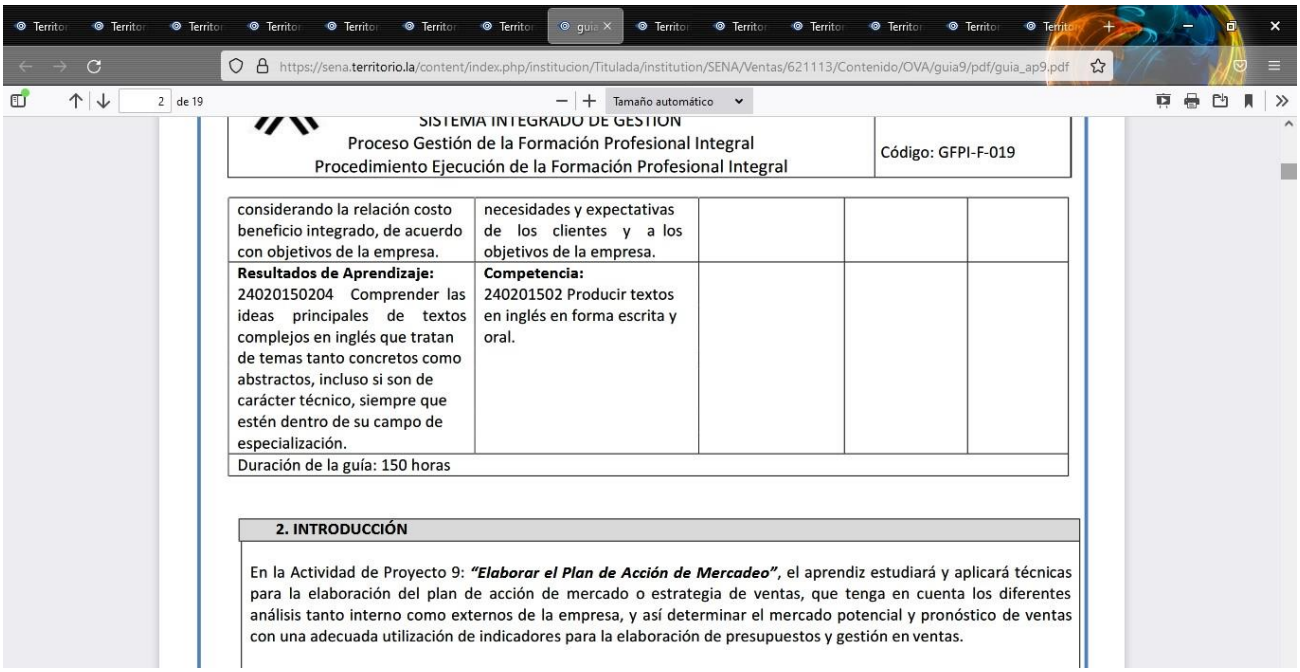




SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GUÍA DE APRENDIZAJE	Versión: 02 Código: GFPI-F-019

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 9

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE				
Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE MERCADOS		Código: 621113 Versión: 2		
Nombre del Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE MODELOS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS.		Código: 1239683		
Fase del proyecto: ANÁLISIS				
	Actividad (es) de Aprendizaje: AA16.Elaborar plan de acción de mercadeo, de acuerdo con indicadores y estándares de gestión	Ambiente de formación ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad	MATERIALES DE FORMACIÓN DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el

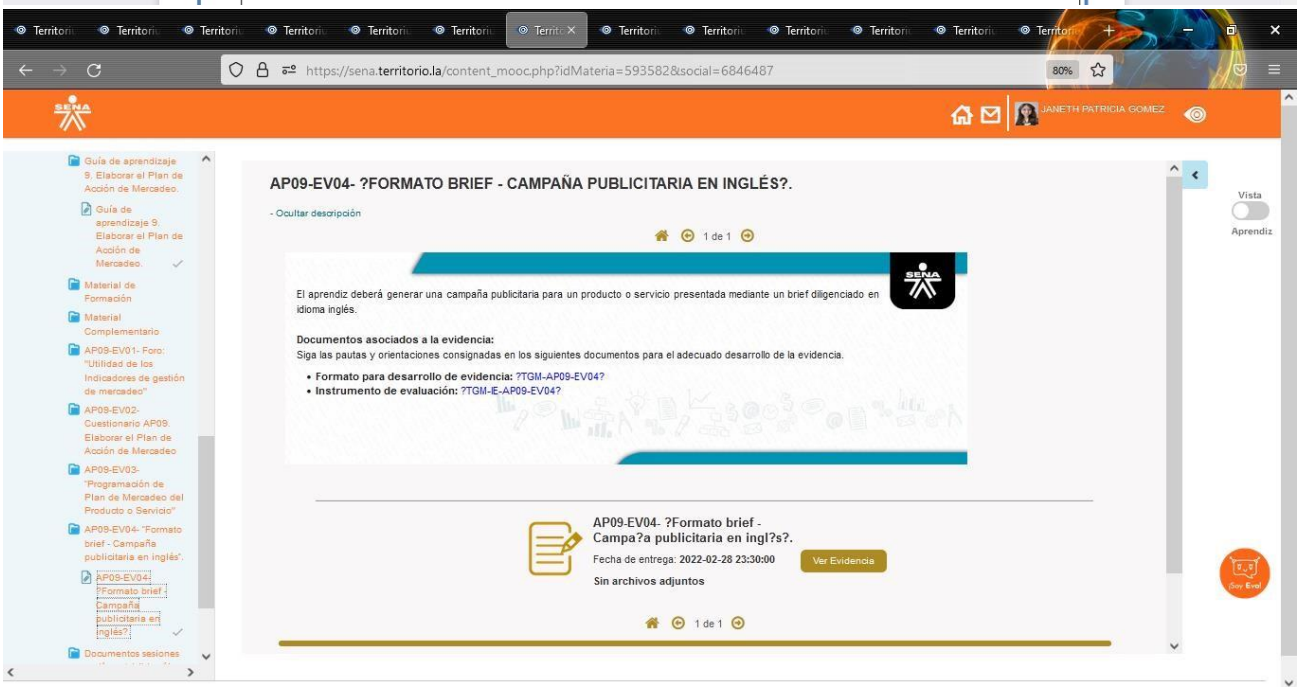


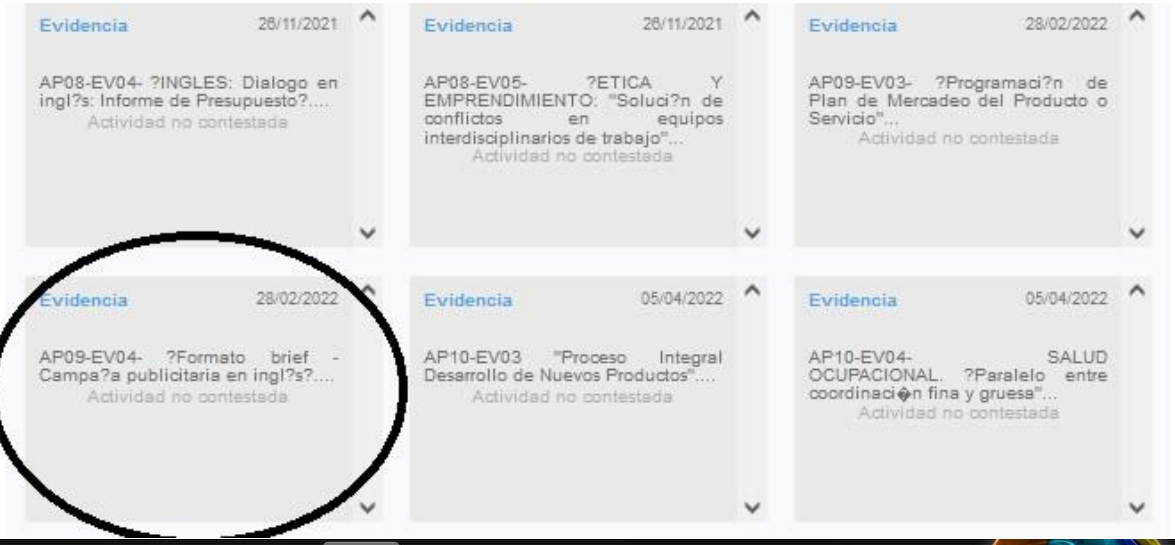
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
Código: GFPI-F-019

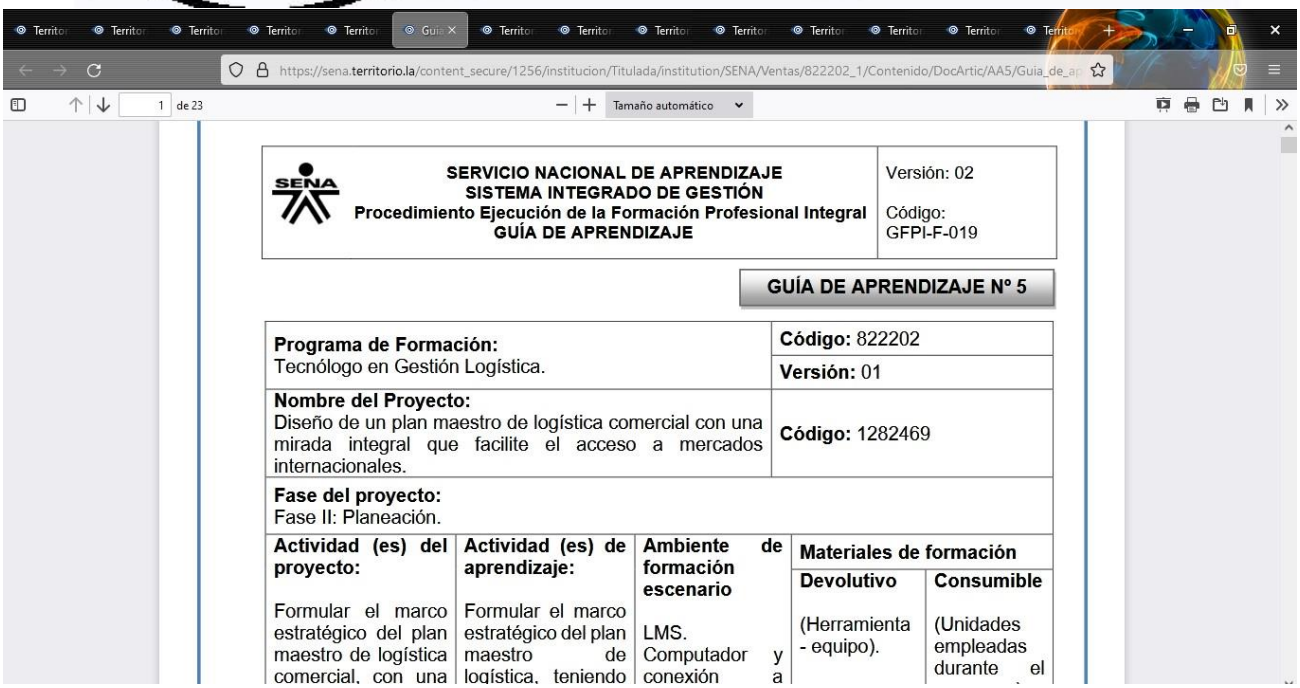
considerando la relación costo beneficio integrado, de acuerdo con objetivos de la empresa.	necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.			
Resultados de Aprendizaje: 24020150204 Comprender las ideas principales de textos complejos en inglés que tratan de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico, siempre que estén dentro de su campo de especialización.	**Competencia:** 240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral.			
Duración de la guía: 150 horas				

2. INTRODUCCIÓN

En la Actividad de Proyecto 9: ***"Elaborar el Plan de Acción de Mercadeo"***, el aprendiz estudiará y aplicará técnicas para la elaboración del plan de acción de mercado o estrategia de ventas, que tenga en cuenta los diferentes análisis tanto interno como externos de la empresa, y así determinar el mercado potencial y pronóstico de ventas con una adecuada utilización de indicadores para la elaboración de presupuestos y gestión en ventas.





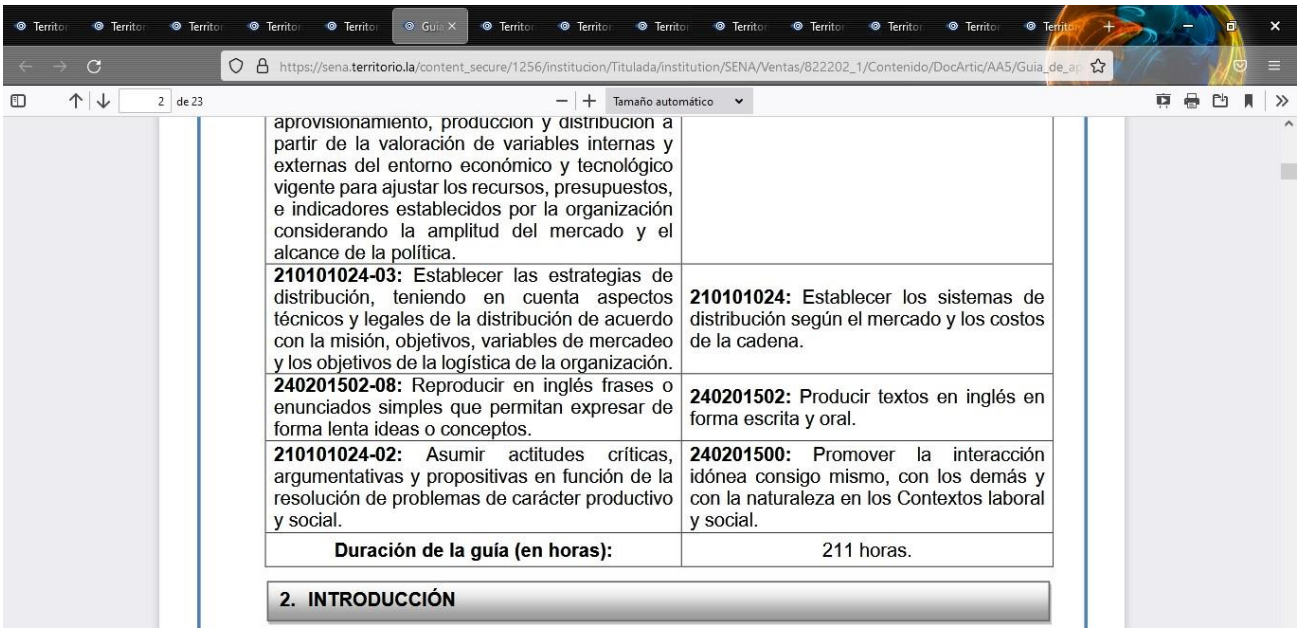


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GUÍA DE APRENDIZAJE	Versión: 02 Código: GFPI-F-019

GUÍA DE APRENDIZAJE N° 5

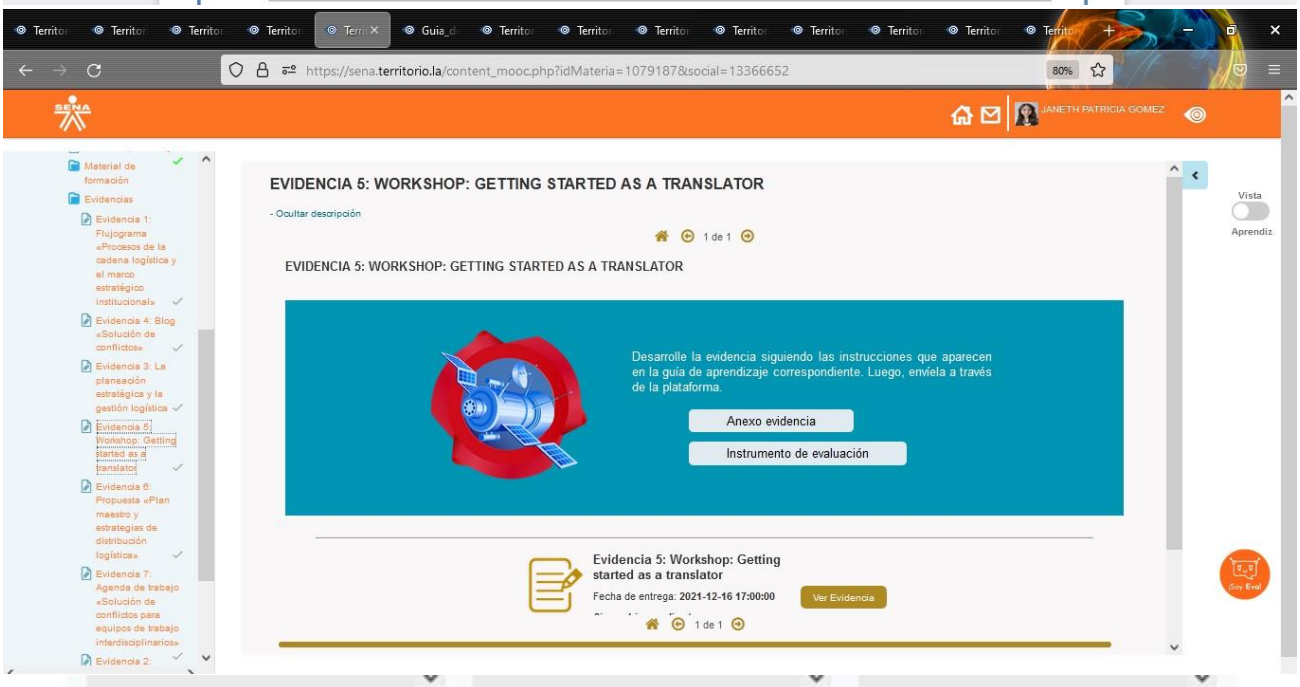
Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Logística.	**Código:** 822202 **Versión:** 01
Nombre del Proyecto: Diseño de un plan maestro de logística comercial con una mirada integral que facilite el acceso a mercados internacionales.	**Código:** 1282469
Fase del proyecto: Fase II: Planeación.	

Actividad (es) del proyecto:	**Actividad (es) de aprendizaje:**	**Ambiente de formación escenario**	**Materiales de formación**	
			Devolutivo	**Consumible**
Formular el marco estratégico del plan maestro de logística comercial, con una	Formular el marco estratégico del plan maestro de logística, teniendo	LMS. Computador y conexión a	(Herramienta - equipo).	(Unidades empleadas durante el



aprovisionamiento, producción y distribución a partir 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.	
210101024-03: Establecer las estrategias de distribución, teniendo en cuenta aspectos técnicos y legales de la distribución de acuerdo con la misión, objetivos, variables de mercadeo y los objetivos de la logística de la organización.	**210101024:** Establecer los sistemas de distribución según el mercado y los costos de la cadena.
240201502-08: Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.	**240201502:** Producir textos en inglés en forma escrita y oral.
210101024-02: Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	**240201500:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los Contextos laboral y social.
Duración de la guía (en horas):	211 horas.

2. INTRODUCCIÓN





INFORME DE TIEMPOS DE SOFIA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JANETH PATRICIA GOMEZ DE CASTRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 18/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2281754 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE Y ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL TRANSPORTE SEGÚN MEDIOS Y MODOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
• 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:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• 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 EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374811 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• 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:	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 :	13,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2282343 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

- 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 EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2465259 - INGLES BASICO - NIVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
COMUNICAR ASPECTOS PERSONALES EN INGLÉS TENIENDO EN CUENTA SU CONTEXTO SOCIAL Y FAMILIAR.
CONSTRUIR EXPRESIONES CORTAS EN INGLÉS SEGÚN EL CONTEXTO PERSONAL.
RELACIONAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES EN INGLÉS DE ACUERDO CON SU INFORMACIÓN PERSONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	164,00

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

ANEXO 12: CAPTURAS DE PANTALLA DE ALGUNOS REPORTES DIARIOS DE SALUD. (Solo salen con fecha del 25 de octubre cada vez que las he hecho, tal vez es un error en el formulario, adjunto solo la fecha que me aparece)

