PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 30 de abril de 2022

Señor (a)
ISAAC FISGATIVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3427417
Responsable de Articulación con la Educación Media
Dependencia Articulación con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3427417 del año 2022

CHRISTIAN JOSE MORENO HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.152.933.539 de la zona bananera, en mi calidad de Contratista del SENA, en nombre la coordinación de Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. 3427417 del 26 de Enero de 2022, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($40.641.250,00) incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 666.250). b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) 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 AHORROS No. 09122293430 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el (30) de (11) de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el centro para el programa de articulación con la media.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a.	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica en los programas (Comercio Internacional) y competencias (210101008; costear la cadena de aprovisionamiento, distribución y transporte de acuerdo con los objetivos y estrategias del plan logístico. 210101016; diligenciar los documentos según normas y procedimientos establecidos a nivel interno y externo. 210101021; operar los procesos de importación y exportación según normas y políticas internas y externas 260101027; procesar la información	Se impartio formación profesional integral en el área de articulación con la Media realizando formación en las Fichas 2470549 Liceo Moderno Betania Grado 10° . Ficha 2276507 Colegio Juan Luis Londoño Grado 11. Ficha 2470493 Colegio Juan Luis Londoño Grado 10. Ficha 2470494 Colegio Juan Luis Londoño Grado 10.	Sofía Plus y centro de Calificaciones.

	recolectada de acuerdo con los manuales de manejos de información. 210101033; efectuar las transacciones comerciales de acuerdo a las requisiciones comerciales según acuerdos entre las partes. 999999999 resultados de aprendizaje etapa practica) (acorde que se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento (Logística y Transporte) y el área temática (Cliente), procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Fichas 2494674 Colegio Chuniza Famaco inducción Grado 10 ° . Ficha 2268997 Colegio Rafael Nuñez Grado 11.	
b	Acompañar y Asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato. c) Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Realizar apoyo y seguimiento a elaboración y ejecución de los proyectos de formación.	Sofía Plus y centro de calificaciones
c	Presentar los reportes de Juicios de evaluación de Aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. d) Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Los informes académicos se realizaran a más tardar ocho días después de la terminación de un resultado de aprendizaje.	Sofia Plus y territorium en los centro de Calificaciones
d	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Evaluar cada uno de los logros obtenidos durante la ejecución de la formación	Sofia Plus y territorium en los centro de Calificaciones

e	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Proponer actividades que le permitan al estudiante mediante la práctica y de manera creativa realizar las actividades propuestas, motivación constante y permanente, charlas, conferencias y videos de autoestima, proyecto de vida.	Sofía Plus y centro de calificaciones.
f	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Preparación y desarrollo de técnicas didácticas activas, apoyo de la plataforma como herramienta de aprendizaje.	Sofía plus y portafolio nstructor.
g	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Diseño planeación pedagógica y guías de aprendizaje.	Sofía plus y portafolio nstructor.
i	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Evaluación de conocimientos previos formación a través de ambientes especializados	Sofía plus y portafolio nstructor
j	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional Integral.	Realizar apoyo y seguimiento a elaboración y ejecución de los proyecto formativos	Sofia Plus Y Centro de Calificaciones

k	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de Instructores	Apoyo en las actividades del plan de mejoramiento	Centro de Calificaciones
l	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	Realizar apoyo y seguimiento a elaboración y ejecución de los proyecto formativos	Sofia Plus Y Centro de Calificaciones
m	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a aprendices.	Se llevo acabo el proceso de inducción el mes anterior en los grados 10° Fichas 2494674 Colegio Chuniza Famaco inducción GRADO 10 ° Ficha 2470549 Liceo Moderno Betania termino induccion GRADO 10° Induccion	Sofía Plus y centro de calificaciones
n	Rendir oportunamente los informes (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices quienes imparte formación profesional.	Informe de actividades académicas y de evaluación	Sofía plus
o	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Manejo de recursos técnicos y físicos para el apoyo de la formación.	Portafolio del Instructor

p	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con la disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la Institución.	Manejo de recursos técnicos y físicos para el apoyo de la formación.	Portafolio del Instructor
q	Presentar en forma mensual al Coordinador Académico el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación académica mínima establecida, el cual entregará al respectivo Coordinador Académico o Líder de Unidad.	Participar activamente en el desarrollo de la planeación pedagógica y proyectos formativos propuesta para este año.	Sofia Plus Y Centro de Calificaciones
r	El contratista debe aplicar antes de la finalización del contrato al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la obligación de instructor, así como a los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas, de los instructores.	Cumplir con los horarios programados y velar por los ambientes asignados para impartir la formación	Sofia Plus Y Centro de Calificaciones
s	El contratista al finalizar el contrato, se compromete hacer entrega de todos los elementos facilitados por el centro de formación tales como: Loker, carné, materiales de formación devolutivos, inventarios entre otros.	Informe mensual de actividades académicas	Sofía plus_ informe Actividades académicas
t	El contratista se compromete a hacer uso de la bata blanca larga, con el logo del SENA en color naranja en el bolsillo de la parte superior, en el desarrollo de todas las actividades de formación y las que deriven del presente contrato, dentro y fuera de las instalaciones del SENA	Se verificara con la lista de chequeo en el momento de la visita a la institución educativa	Sofía plus _ informe actividades académicas

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**. 4442528961** de la planilla, Expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de Marzo de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito **declarar bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
CHRISTIAN JOSE MORENO HERNANDEZ
Contratista
C.C. No. 1.152.933.539 de la zona Bananera

Recibí a satisfacción:

Firma
ISAAC FISGATIVA CORTES
Supervisor(a) 3427417 de 2022
Responsable de Articulación con la Educación Media

11-9303-101

Bogotá, 11 de abril de 2022

EL RESPONSABLE DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA DEL CENTRO DE GESTIÓN DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

CERTIFICA QUE:

Las actividades realizadas por los instructores (a) relacionados en el documento adjunto e Identificados (a) con el documento que aparece al pie de su nombre, fueron las siguientes:

- Formación fichas grado decimo y once, Colegios articulados en los diferentes programas Técnicos con el Centro Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información.

Se relacionan en este listado: Setenta y seis (76) Instructores:

REF	NOMBRE	APELLIDO	Nº DOCUMENTO	Nº DE CONTRATO
1	Michael Johan	Pérez Calderón	1110471591	3434856
2	Amalia	Castro Ardila	52973771	3350055
3	Miryam Mercedes	Acosta Martínez	52318393	3348240
4	Javier Alfredo	Sierra Herrera	15171759	3391809
5	Paola Andrea	Gutiérrez Mendieta	53041779	3435544
6	Sandra Isabel	Rodríguez Bautista	52335347	3343097
7	Andrés Felipe	Bulla Varela	1030580817	3357694
8	José Andrés	Ortiz Bello	79792673	3356366
9	Daniel	Rincón León	1072652370	3358165
10	William	Ramon Flórez	5477813	3333607
11	Heyde Marcela	Pinilla Antonio	1033707371	3391535
12	Wilmer Humberto	Cardozo López	80750572	3356910
13	Giovanni	Urrego Herrera	79757169	3356360
14	Luis Felipe	Martínez Guerrero	87245403	3357416
15	Leydy Katherine	Lesmes Fernández	53073277	3350318
16	Raúl Albeiro	Cuellar Gaitan	79606781	3351026
17	Claudia Patricia	Páez Páez	52477143	3349173
18	Jorge Leonardo	Vergara Naizzir	1102828329	3358084
19	Sonia	Novoa Novoa	51677994	3333968
20	Edwin Parmenio	Cañón Mozo	79990854	3356386

21	Jaime Alberto	Meneses Carvajal	79858930	3356462
22	Diego Fernando	Casas García	80222879	3356742
23	Janneth	Chango Cupitra	52034502	3341979
24	Carlos Manuel	Suárez Camacho	19412432	3333644
25	Pedro Pablo	Martínez Silva	79592386	3350815
26	Claudia Inés	Panqueva Prada	51950434	3338523
27	Edna Magnolia	Pineda Valbuena	28947283	3333359
28	Lina María	Echeverry Cabeza	52423595	3349087
29	Javier Francisco	León Nare	11315985	3333705
30	Gustavo	Luque Ferreria	79945596	3356473
31	Martha Patricia	Mila Labacude	51988969	3339041
32	Yenny Alejandra	Acosta Villabona	52839745	3349821
33	María Graciela	López Sepulveda	42157687	3391807
34	Rosalba Esther	Cabrales Espitia	25787815	3333742
35	Jaime Luis	Ballesta Julio	78.075.791	3350387
36	Johann Sneyder	Quintero Zapata	1036603618	3357953
37	Diana Patricia	Dimaté Carvajal	1016060531	3357276
38	Mauro Fernando	Tarazona Ovalle	79648746	3351307
39	Javier alfredo	Sierra herrera	15171759	3391809
40	Magaly	Lozano Beltrán	52369912	3348606
41	Ruben Mauricio	Rivera Rodriguez	79535070	3350711
42	Ingrid	Criollo García	51949554	3334508
43	Gustavo Andres	Nivia Mendoza	80074184	3356388
44	Iliana	Jimenez Novoa	52880282	3349842
45	Lila Melisa	Miranda Lara	45531258	3333944
46	Angie	Roa Cuesta	52904708	3349854
47	Sandra Milena	Rache Larrota	52824690	3349608
48	Yasmin Ediht	Mesa Moreno	53091977	3350419
49	Jesús Amaury	Sánchez Mosquera	82361627	3356981
50	Gloria Isabel	Kequessy Andrade	51775911	3334148
51	Mauro Fernando	Tarazona Ovalle	79648746	3351307
52	Jose Andres	Zambrano Diaz	79988577	3356719
53	Kelly Jeannine	Moncada Torres	1016002692	3357642
54	Freil Eduardo	Soler Cubides	79703780	3351163
55	Nury Marly	Bedoya Poloche	52099260	3344087
56	Raul Albeiro	Cuellar Gaitan	79606781	3351026
57	William Mauricio	Méndez Mancera	1010173932	2474991
58	Jeyson Fernando	Gonzalez Pardo	1069713734	3357971
59	Yadira Alexandra	Ariza Gelvez	37.392.964	3427260
60	Michael Yamir	Zuñiga Mejia	1118807500	3358198
61	Duban Leonardo	Mosquera Becerra	91185311	3357379
62	Marsha Soraya	Sepulveda Lozada	52114950	3348207

63	Julian Felipe	Arévalo López	1019048516	3357674
64	David Orlando	Reina Landinez	91219964	3357435
65	Jannez Milson	Urrego Quiroz	79589627	3350290
66	Margot Guiovana	Fuentes Barbosa	51785648	3334331
67	Nelvy Luz	Padilla Contreras	32626250	3333367
68	Javier Alberto	Becerra Ramos	79592478	3434878
69	Francy Yineth	García Acosta	1013628209	3357266
70	Diego Armando	Navarro Soto	1070604698	3435609
71	Luz Mary	Londoño Gutiérrez	51582512	3435515
72	Christian José	Moreno Hernández	1152933539	3427417
73	Sujey Yanira	Maldonado Céspedes	52391006	3348952
74	Juan Carlos	Neira Cruz	80094838	3356497
75	Eduardo José	Velasco Acevedo	80094519	3434735
76	Yamily Yohana	Bello Villamil	33700702	3435222

Isaac Fisgativa Cortes
Responsable - Articulación con la Media

Proyecto: Nancy Cifuentes M.
Cargo: Apoyo Articulación con la media.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CHRISTIAN JOSE MORENO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470549 - COMERCIO INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REGISTRAR LOS EXPORTADORES ANTE EL ORGANISMO RESPECTIVO DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES TRAMITANDO LOS DOCUMENTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DENTRO DEL PERÍODO SEÑALADO PARA ENTEGARLOS A LA NIDAD DE NEGOCIO PARA ENTREGARLOS A LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA EL PROCESO RESPECTIVO, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROCESAR EL CONJUNTO DE DATOS CON EL APOYO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA AMPLITUD, PROFUNDIDAD DE CONTENIDOS, EL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN SEGÚN AL PLAN ESQUEMA BÁSICO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2486841 - COMERCIO INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REGISTRAR LOS EXPORTADORES ANTE EL ORGANISMO RESPECTIVO DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES TRAMITANDO LOS DOCUMENTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DENTRO DEL PERÍODO SEÑALADO PARA ENTEGARLOS A LA NIDAD DE NEGOCIO PARA ENTREGARLOS A LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA EL PROCESO RESPECTIVO, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROCESAR EL CONJUNTO DE DATOS CON EL APOYO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA AMPLITUD, PROFUNDIDAD DE CONTENIDOS, EL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN SEGÚN AL PLAN ESQUEMA BÁSICO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2329354 - COMERCIO INTERNACIONAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DILIGENCIAR LOS DOCUMENTOS SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REGISTRAR LOS EXPORTADORES ANTE EL ORGANISMO RESPECTIVO DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES TRAMITANDO LOS DOCUMENTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES DENTRO DEL PERÍODO SEÑALADO PARA ENTEGARLOS A LA NIDAD DE NEGOCIO PARA ENTREGARLOS A LA UNIDAD DE NEGOCIO PARA EL PROCESO RESPECTIVO, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LAS TRANSACCIONES COMERCIALES DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES COMERCIALES SEGÚN ACUERDOS ENTRE LAS PARTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROCESAR EL CONJUNTO DE DATOS CON EL APOYO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA AMPLITUD, PROFUNDIDAD DE CONTENIDOS, EL PROBLEMA Y OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN SEGÚN AL PLAN ESQUEMA BÁSICO DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.

• 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: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	70,00

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: CHRISTIAN JOSE MORENO HERNANDEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION