PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 30 de junio de 2022

Señor (a)
PAULA MILENA ISAZA OSSA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3355043
Cargo del supervisor: COORDINADORA ACADÉMICA
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual junio del año 2022

Referencia: No **3355043** del año 2022

WILLIAM DAVID RAMÍREZ AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98669279 de ENVIGADO, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero, 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:

Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($42.906.500).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de **SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA COP ($ 666.250)**, correspondiente al mes de enero de 2022. b) diez (10) pagos iguales por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS COP ($3.997.500)** cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2022. c) Un último pago por valor de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL COP ($2.132.000)**, correspondiente al mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2022.

OBJETO:
INSTRUCTOR: 5_9201_84 Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el Centro del Diseño y Manufactura del Cuero en sus diferentes niveles, en modalidad presencial y/o virtual de los programas de las redes de conocimiento: Gestión Administrativa y Financiera, Logística y Gestión de la producción, Comercio y Ventas; y Cuero, calzado y marroquinería.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato..	Reunión presencial de equipo ejecutor logística para mirar la planeación del reto logístico. Pendiente definir la fiche ade la reunión final	Acta de reunión y registro de asistencia.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Programación Tecnólogo en Gestión Logística Virtual fichas **2282626, 2374572 Y 2348508.** Programación tecnólogo en coordinación de operaciones logísticas ficha **2499892.**	https://drive.google.com/drive/folders/1mdAfHgP9a1ER8zASp6dbHczQsLoluGSD?usp=sharing
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Creación de rúbricas en la plataforma territorium. Sesiones presenciales con la ficha 2499892. Calificación de evidencias en las plataformas de las fichas 2254428, 2499892, 2282626, 2374572 y 2348508.	Plataforma Terriorium Plataforma Terriorium

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emisión de juicios evalautivos en las fichas del Tecnólogo en Gestión Logística, 2235565, 2282626, 2374572 y 2348508. Emisión de juicios evalautivos en las fichas del Tecnólogo en coordinación de procesos logísticos 2254428 y 2499892.	Reporte de juicios en el centro de calificaciones de Territorio y en Sofia.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de aprendices para deserción de las fichas virtuales y presenciales. Citación de aaprendices a comités académicos. Aplicación de planes de mejoramiento recomendados por el comité académico a aprendices.	Correos con formatos enviados a la coordinadora académica. Correos con formatos enviados a los aprendices.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Envío de correos a los aprendices que no participan de la formación y por ende tienen evidencias pendientes.	Correos enviados a los aprendices .
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Envío de mensajes por correo y por los grupos de whatsapp de las fichas con la oferta de programas.	Estados en whatsapp y correos electrónicos.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
16	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Envío de correos, contacto por whatsapp y llamadas personales a los aprendices de la fichas virtuales 2282626, 2348508 y 2374572.	Historial de correos enviados y documentos dentro de la carpeta seguimiento y evaluación de cada ficha.
17	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren	Reenvío e invitación constante a los	Correos enviados, anuncios en plataforma y

	planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	aprendices en todas las actividades programadas por bienestar diariamente.	mensajes en los grupos de whatsapp de la fichas virtuales.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
20	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Estoy certificado en la norma de competencia de orientar formación presencial hasta el 2023 y en la norma de competencia de orientar formación virtual hasta el 2023.	Certificados de cada norma de competencia.
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Formar a los instructores en el curso **FORMACIÓN LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA.** Actualización continua del portafolio de instructor.	Correos para programación de sesiones realizadas de forma virtual y presencial en el CDMC. Portafolio del instructor compartido con la coordinación académica.

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. 56263326 de la planilla, operador **ARUS** y periodo **Mayo 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,



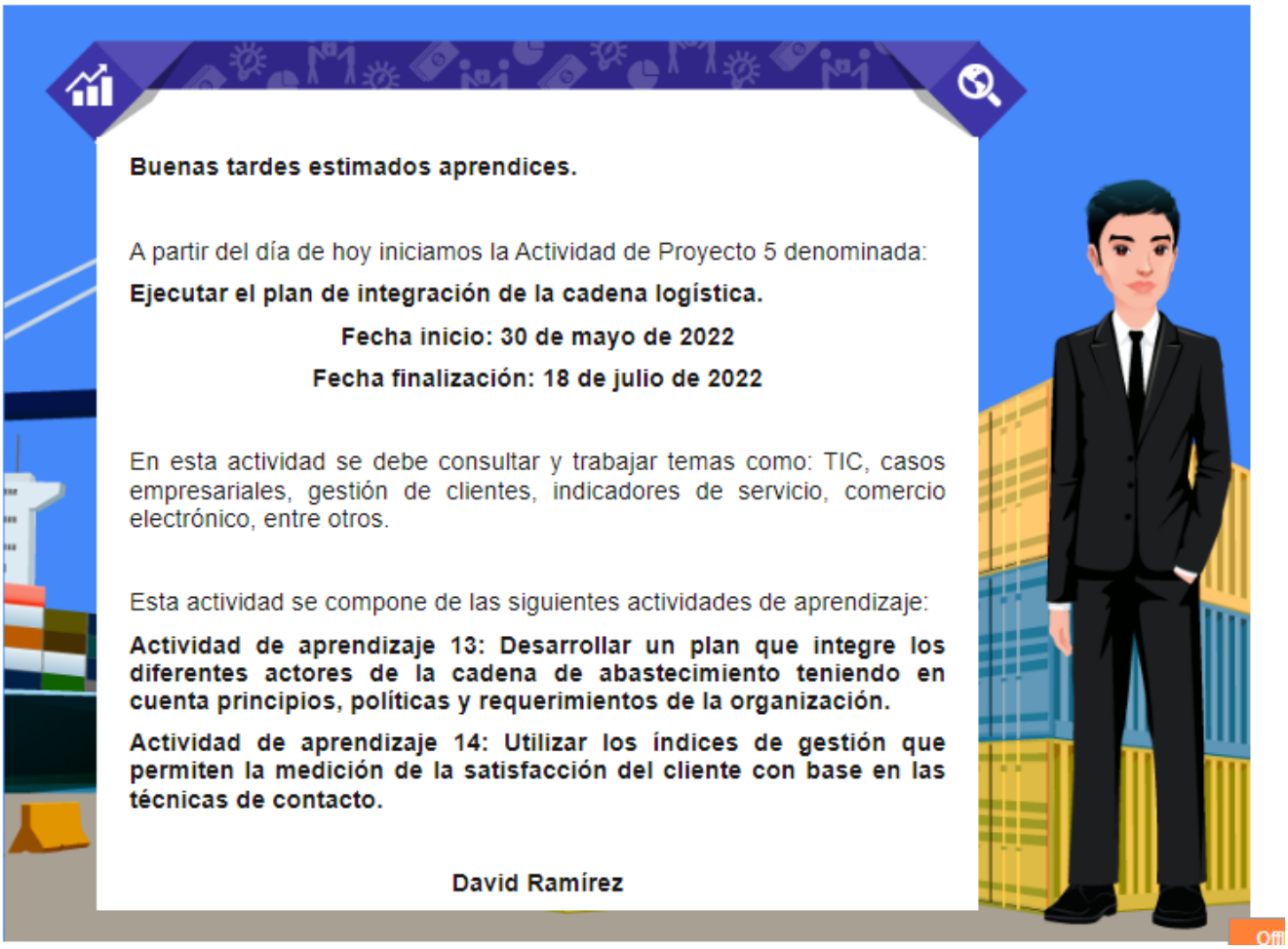
WILLIAM DAVID RAMÍREZ AGUDELO
Contratista
C.C. No. 98669279

Recibí a satisfacción:

PAULA MILENA ISAZA OSSA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3355043 de 2022
COORDINADORA ACADÉMICA

INICIO ACTIVIDAD DE PROYECTO FICHAS 2348508 Y 2374572

Asunto: FASE EJECUCIÓN - INICIO ACTIVIDAD DE PROYECTO 5



INICIO ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE 13 FICHAS 2348508 Y 2374572



Buenas tardes estimados aprendices.

A partir del día de hoy iniciamos la Actividad de Aprendizaje 13 denominada:

Desarrollar un plan que integre los diferentes actores de la cadena de abastecimiento teniendo en cuenta principios, políticas y requerimientos de la organización.

Las fechas estipuladas para su cumplimiento son:

Fecha Inicio: **30 de mayo de 2022**

Fecha Cierre: **23 de junio de 2022**

En esta actividad vamos a trabajar temas como: Alianzas estratégicas, planes de mercadeo, TICS en la logística, estrategias logísticas, entre otros.

La ruta de acceso a los contenidos de la Actividad de aprendizaje es: **Contenido del curso / Proyecto / Fase Ejecución / Actividad de aprendizaje 13.** Desde ya pueden ingresar a descargar la guía de aprendizaje y los materiales de apoyo.

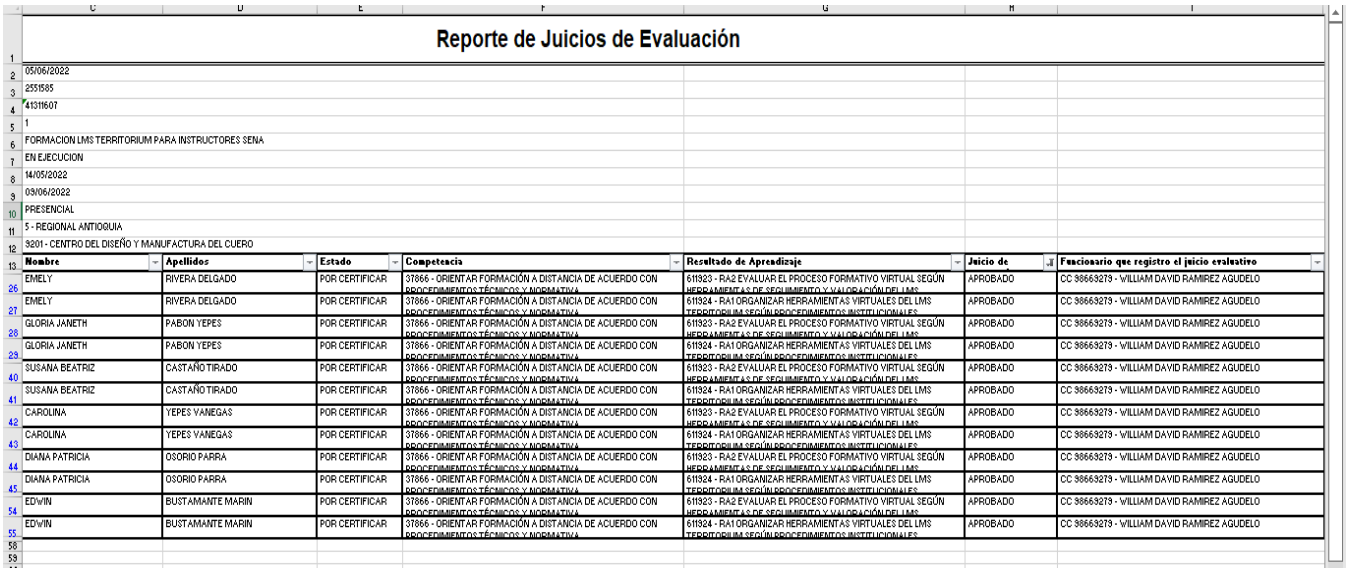
Adicional les recuerdo los medios de comunicación disponibles para dudas e inquietudes:

- Foro dudas e inquietudes
- Mensajería interna
- Correo instructor: **pato1979@misena.edu.co**

David Ramírez



APROBACIÓN DE RAPS A INSTRUCTORES QUE SE CERTIFICAN EN EL CURSO
“Formación LMS Territorium para instructores SENA”



Reporte de Juicios de Evaluación

05/06/2022
2551585
41311607
1
FORMACION LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA
EN EJECUCION
14/05/2022
03/06/2022
PRESENCIAL
5 - REGIONAL ANTIOQUIA
9201 - CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

Nombre	Apellidos	Estado	Competeacia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EMELY	RIVERA DELGADO	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611923 - RA2 EVALUAR EL PROCESO FORMATIVO VIRTUAL SEGÚN HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL LMS	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
EMELY	RIVERA DELGADO	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611924 - RA1 ORGANIZAR HERRAMIENTAS VIRTUALES DEL LMS TERRITORIUM SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
GLORIA JANETH	PABON YEPES	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611923 - RA2 EVALUAR EL PROCESO FORMATIVO VIRTUAL SEGÚN HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL LMS	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
GLORIA JANETH	PABON YEPES	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611924 - RA1 ORGANIZAR HERRAMIENTAS VIRTUALES DEL LMS TERRITORIUM SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
SUSANA BEATRIZ	CASTAÑO TIRADO	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611923 - RA2 EVALUAR EL PROCESO FORMATIVO VIRTUAL SEGÚN HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL LMS	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
SUSANA BEATRIZ	CASTAÑO TIRADO	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611924 - RA1 ORGANIZAR HERRAMIENTAS VIRTUALES DEL LMS TERRITORIUM SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
CAROLINA	YEPES VANEGAS	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611923 - RA2 EVALUAR EL PROCESO FORMATIVO VIRTUAL SEGÚN HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL LMS	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
CAROLINA	YEPES VANEGAS	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611924 - RA1 ORGANIZAR HERRAMIENTAS VIRTUALES DEL LMS TERRITORIUM SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
DIANA PATRICIA	OSORIO PARRA	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611923 - RA2 EVALUAR EL PROCESO FORMATIVO VIRTUAL SEGÚN HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL LMS	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
DIANA PATRICIA	OSORIO PARRA	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611924 - RA1 ORGANIZAR HERRAMIENTAS VIRTUALES DEL LMS TERRITORIUM SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
EDWIN	BUSTAMANTE MARIN	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611923 - RA2 EVALUAR EL PROCESO FORMATIVO VIRTUAL SEGÚN HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL LMS	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO
EDWIN	BUSTAMANTE MARIN	POR CERTIFICAR	37866 - ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	611924 - RA1 ORGANIZAR HERRAMIENTAS VIRTUALES DEL LMS TERRITORIUM SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES	APROBADO	CC 98663273 - WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO

REPORTE HORAS MES DE MAYO DE 2022

A la fecha del 05 de junio de 2022 hay 108 horas de programación pero aún faltan por subirse los eventos de la ficha presencial 2499892 los cualen suman 32 horas adicionales para el mes mencionado.

A continuación el reporte de horas:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348508 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR PROCESOS LOGÍSTICOS MEDIANTE EL USO DE TÉCNICAS Y MÉTODOS DE PROGRAMACIÓN SIMULADOS APOYADOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN DEFINIDOS EN EL MANUAL DE PROCESOS PARA RESPONDER AL PLAN DE SERVICIOS DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LA TECNOLOGÍA REQUERIDA SEGÚN NECESIDADES DE INFORMACIÓN, LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS Y EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN APOYADOS POR BASE DE DATOS Y SISTEMAS DE INTERCOMUNICACIÓN SEGÚN LA ESTRUCTURA DE LA CADENA.

IDENTIFICAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN INTERNO Y EXTERNO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS SEGÚN EL TIPO DE NEGOCIO, TIEMPOS DE RESPUESTA Y COSTOS ASOCIADOS PARA FACILITAR EL FLUJO DE BIENES, SERVICIOS Y TRANSACCIONES.

• 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 :	44,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2551585 - FORMACION LMS TERRITORIUM PARA INSTRUCTORES SENA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ORGANIZAR HERRAMIENTAS VIRTUALES DEL LMS TERRITORIUM SEGÚN PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

RA2 EVALUAR EL PROCESO FORMATIVO VIRTUAL SEGÚN HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL LMS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2374572 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR PROCESOS LOGÍSTICOS MEDIANTE EL USO DE TÉCNICAS Y MÉTODOS DE PROGRAMACIÓN SIMULADOS APOYADOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN DEFINIDOS EN EL

MANUAL DE PROCESOS PARA RESPONDER AL PLAN DE SERVICIOS DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LA TECNOLOGÍA REQUERIDA SEGÚN NECESIDADES DE INFORMACIÓN, LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS Y EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN APOYADOS POR BASE DE DATOS Y SISTEMAS DE INTERCOMUNICACIÓN SEGÚN LA ESTRUCTURA DE LA CADENA.

IDENTIFICAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN INTERNO Y EXTERNO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS SEGÚN EL TIPO DE NEGOCIO, TIEMPOS DE RESPUESTA Y COSTOS ASOCIADOS PARA FACILITAR EL FLUJO DE BIENES, SERVICIOS Y TRANSACCIONES.

• 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 :	44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	108,00

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: WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 197903778

WEB
16:10:43

Bogotá DC, 05 de junio del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 98669279:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy domingo 05 de junio de 2022, a las 16:13:34, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	98669279
Código de Verificación	986692792206051613334

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

EDUARDO JOSE PINEDA ARRIETA
Contralor Delegado

Digitó y Revisó: WEB

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/06/2022 04:16:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **98669279** y Nombre: **WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **34526080** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 04:18:11 PM horas del 05/06/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **98669279**
Apellidos y Nombres: **RAMIREZ AGUDELO WILLIAM DAVID**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.