PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de Noviembre 2022

Señor (a)
LUIS ENRIQUE RIOS ARDILA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. . **3293951**
Instructor Grado 20
Coordinador Formación Virtual
San Gil

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

Referencia: No. **3293951** del 2022

Luz Patricia Vargas Remolina, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.705.744 deCharalá, , en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación Formación Virtual), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y tres millones treinta y nueve mil setecientos cincuenta pesos m/cte (43.039.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022 b) diez (10) pagos iguales por los meses de Febrero a noviembre de 2022, por valor Tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos m/cte. (3.997.500). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2022.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento comercio y ventas en el área temática negociación internacional

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

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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A

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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Formación titulada virtual Impartir formación en las fichas 2348386, 2348519 del programa en Tecnología en negociación internacional, a través de ambientes virtuales de aprendizaje. **Total horas ejecutadas mes Noviembre: 160**	Plataforma Territorium, Fichas: 2348386 2348519
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Realización de Anuncios informativos y motivacionales, para así lograr que el aprendiz indague y participe en los procesos de aprendizaje	Plataforma Territorium, Fichas: 2348386 2348519
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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A.
7	Emitir juicio · valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de 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.	Se evalúa las evidencias de los aprendices en los tiempos establecidos siguiendo los lineamientos institucionales	Plataforma Territorium, Fichas: 2348386 2348519

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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Formación titulada virtual Impartir formación en las fichas 2348386,2348519del programa en Tecnologia en negociación internacional, a través de ambientes virtuales de aprendizaje. **Total horas ejecutadas mes Noviembre: 160**	Plataforma territorium fichas 2348386 2348519
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	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Mencionar a los aprendices sobre la importancia de conocer los derechos y deberes que establece el reglamento del aprendiz del centro de formación en cada una de las sesiones en linea que se lleven a cabo durante el proceso formativo	Sesiones en linea por medio de territotium webinar
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A

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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	Obligación no de N/A
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
16	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.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se realiza alistamiento de diapositivas y materiales didácticos para la planeación de las evidencias de la AA5 de las fichas de Negociación internacional – Fase planeación	Plataforma territorium fichas 2348386 2348519
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A

24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/SO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Organización de carpetas y portafolios dentro del programa de formación de acuerdo a los lineamientos institucionales	Plataforma territorium fichas 2348386 2348519
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Se atiende oportunamente loscorreos enviados por el Coordinador y supervisor del contrato y se presenta el informe mensual de ejecución dentro de	Correo institucional
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A

31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Obligación no requerida por el supervisor en el mes objeto de cobro.	N/A
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiende oportunamente los correos enviados por el Coordinador y supervisor del contrato y se presenta el informe mensual de ejecución dentro de las fechas establecidas.	Correo institucional ySecop II
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar formatos y actas de cierre etapa lectiva para las fichas en negociación internacional 2348519-2348386	Formato de evidencias, correo electronico institucional, plataforma y LMS

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. 24602005 de la planilla expedida por el operador **ASOPAGOS** y periodo. **Octubre 2022** (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

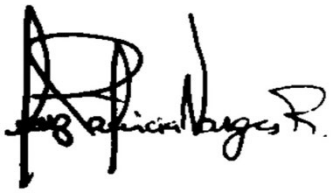
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 (8) folios

Cordialmente,



Luz Patricia Vargas Remolina
Contratista
C.C. No. 37.705744 de Charalá

Recibí a satisfacción:

Firma
Luis Enrique Rios Ardila
Supervisor(a) Contrato No. 3293394 de 2022
Instructor Grado 20

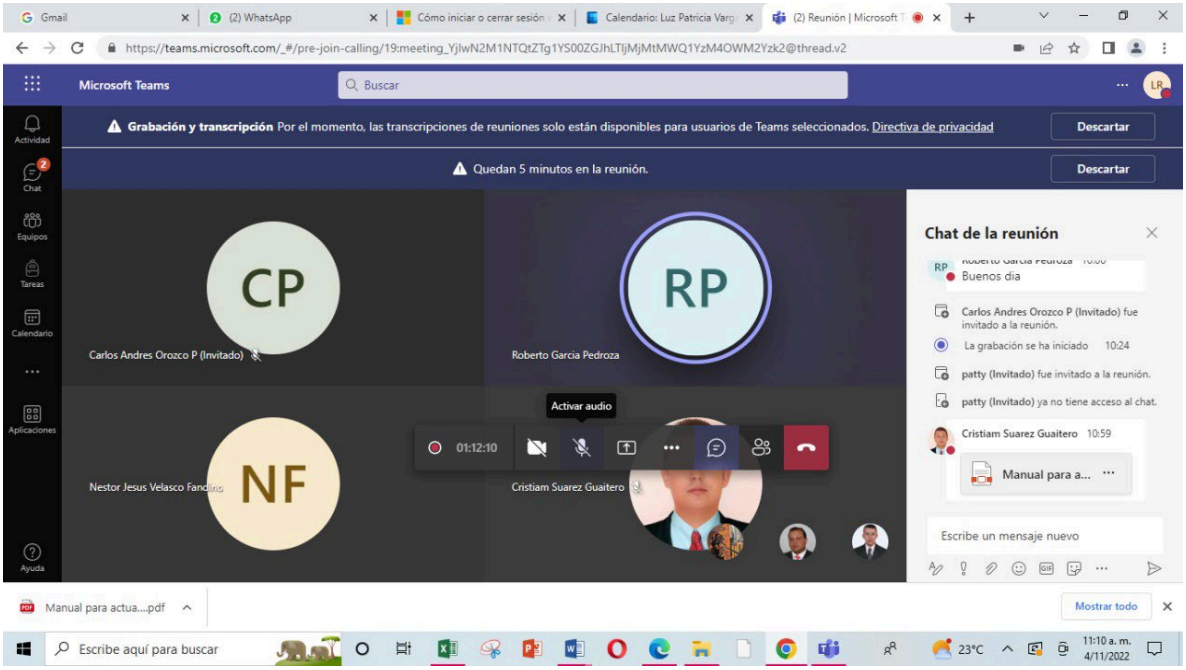
EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA

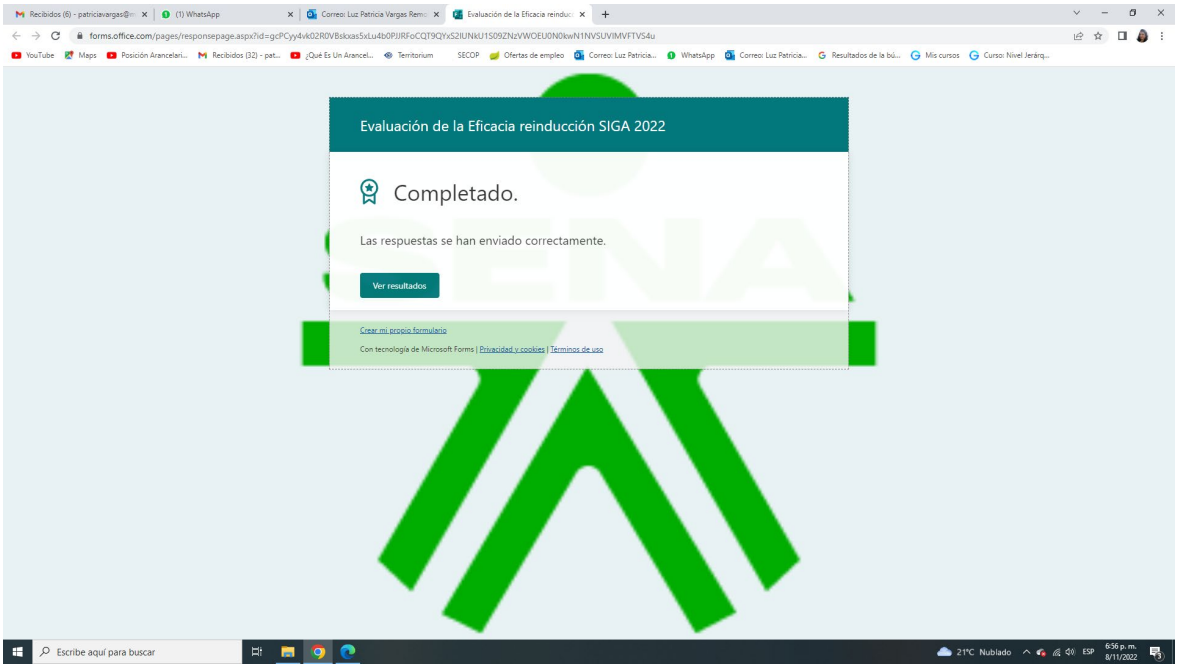
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3293951

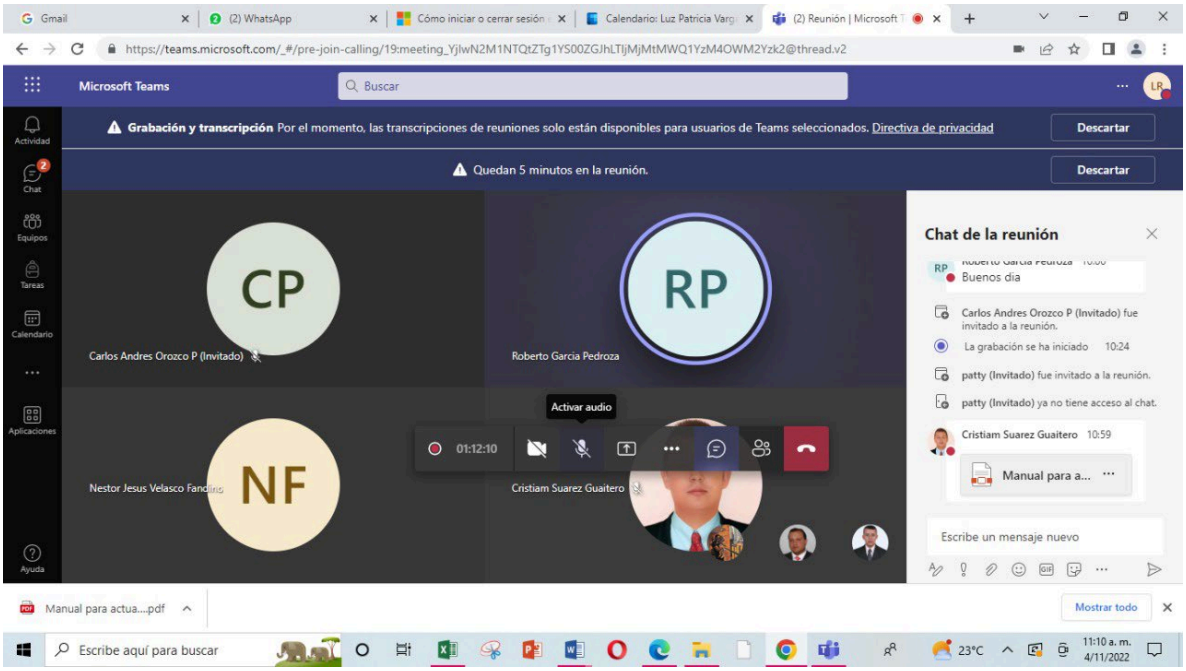
MES DE NOVIEMBRE DEL 2022

*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

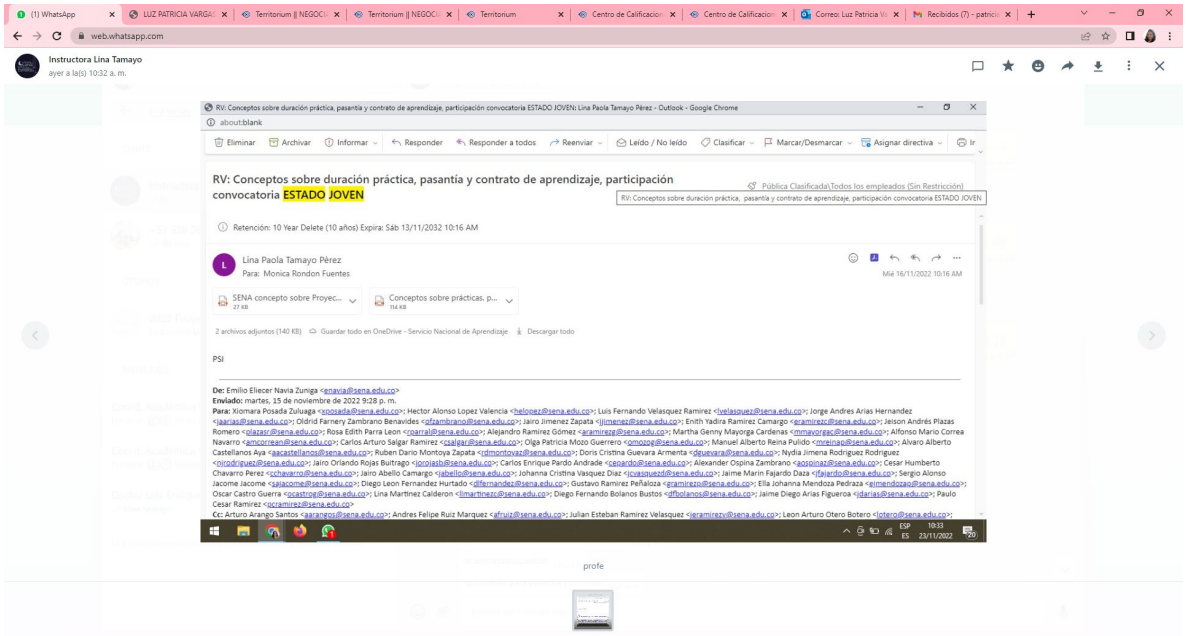


Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento Propias del Centro de formación a las cuales sea invitado.

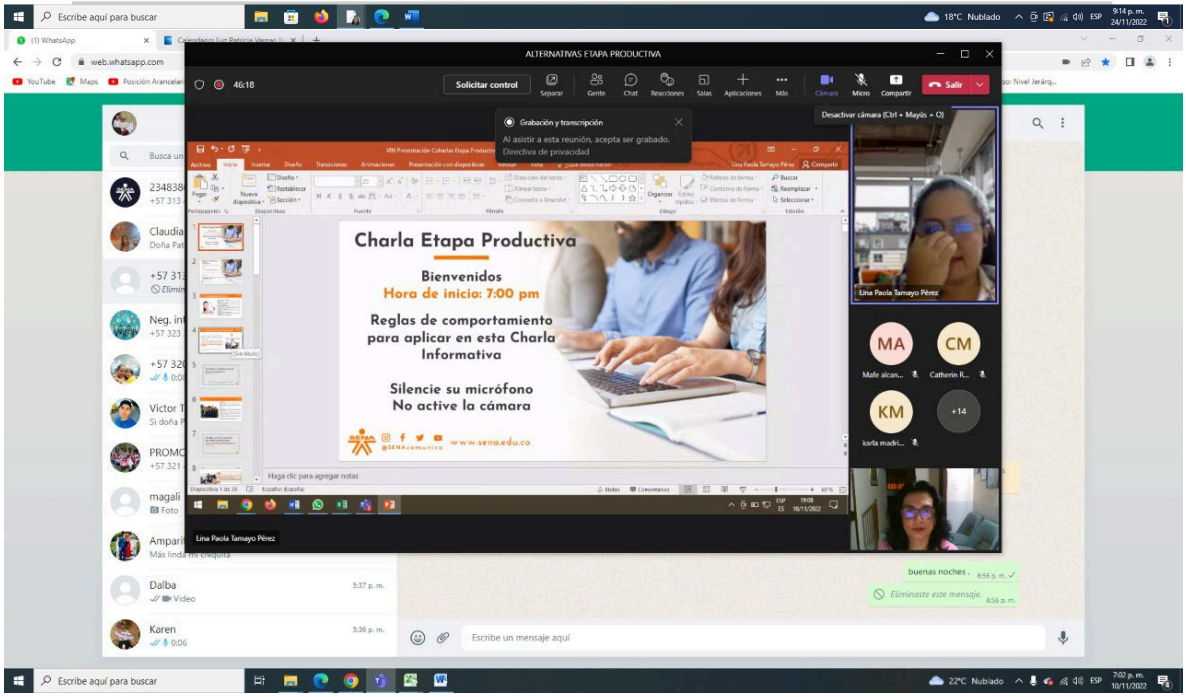

Evaluación de la Eficacia reinducción SIGA 2022
Completado.
Las respuestas se han enviado correctamente.
Ver resultados
Crear mi propio formulario
Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso



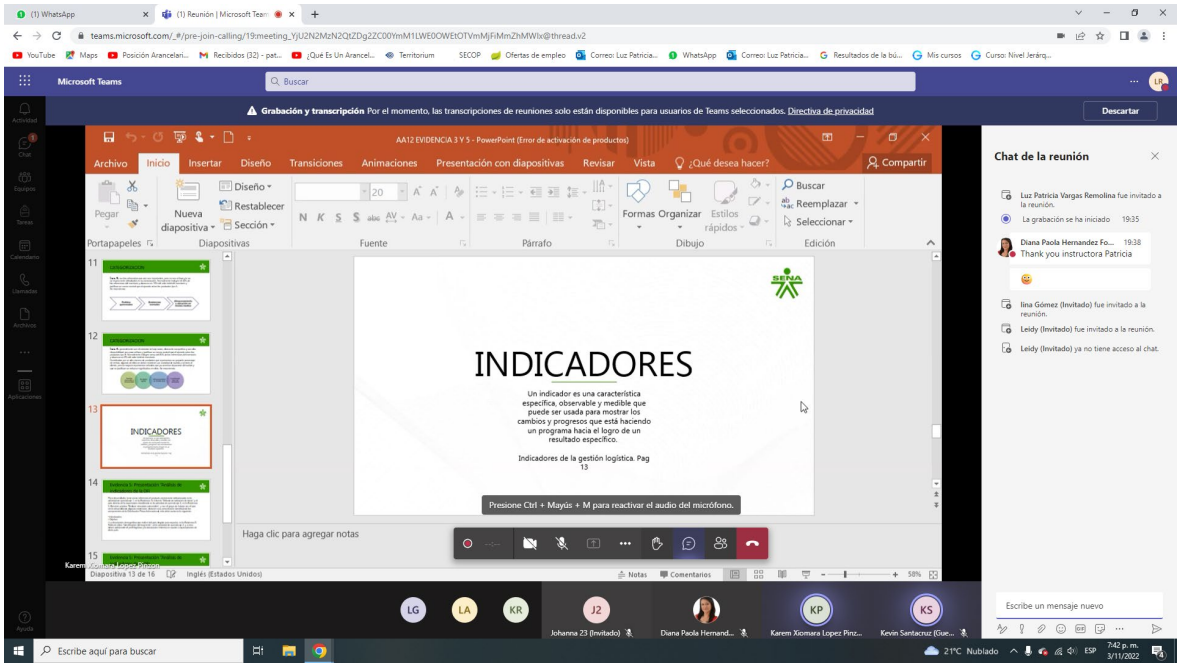
* Participar en las actividades de inducción y re inducción que sean requeridas por el centro de. Formación


Instructora Lina Tamayo
RV: Conceptos sobre duración práctica, pasantía y contrato de aprendizaje, participación convocatoria ESTADO JOVEN
Lina Paola Tamayo Pérez
Para: Monica Rondon Fuentes
PSI

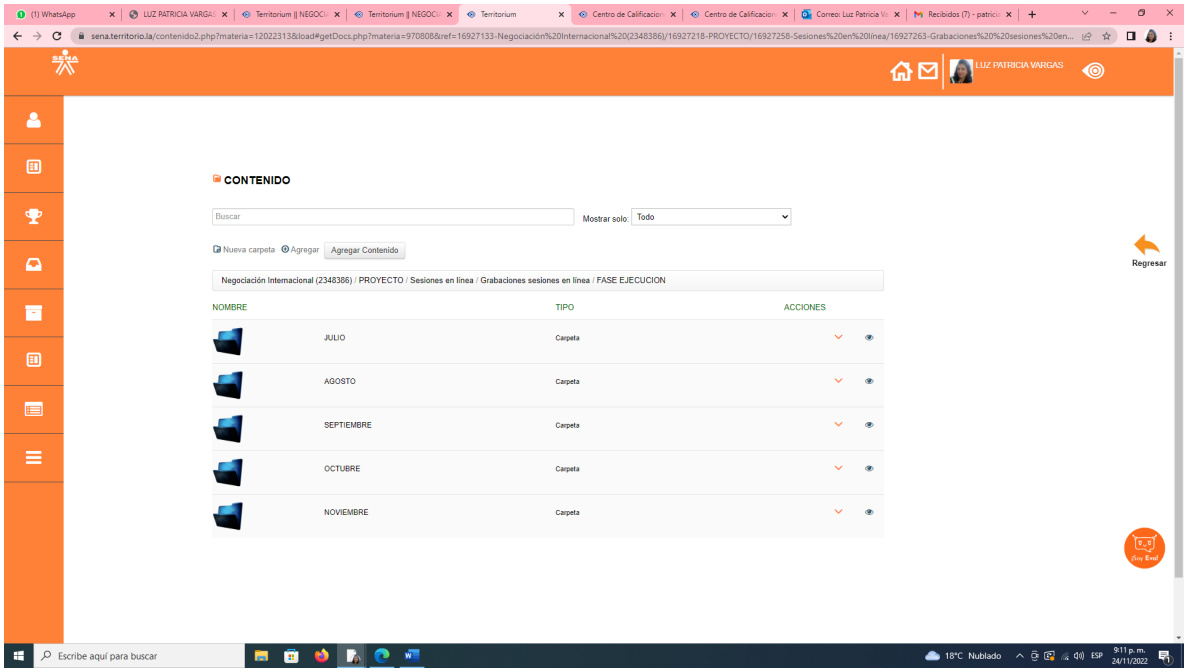
*

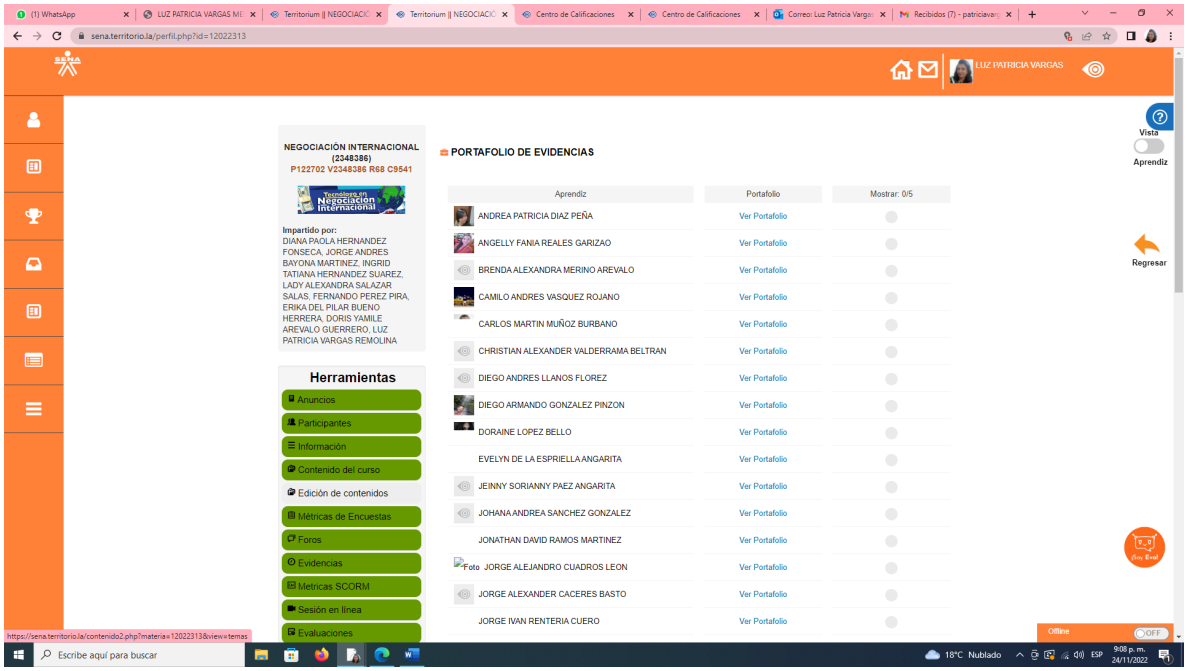

ALTERNATIVAS ETAPA PRODUCTIVA
Charla Etapa Productiva
Bienvenidos
Hora de inicio: 7:00 pm
Reglas de comportamiento para aplicar en esta Charla Informativa
Silencie su micrófono
No active la cámara
Lina Paola Tamayo Pérez
buenas noches
Escribe un mensaje aquí

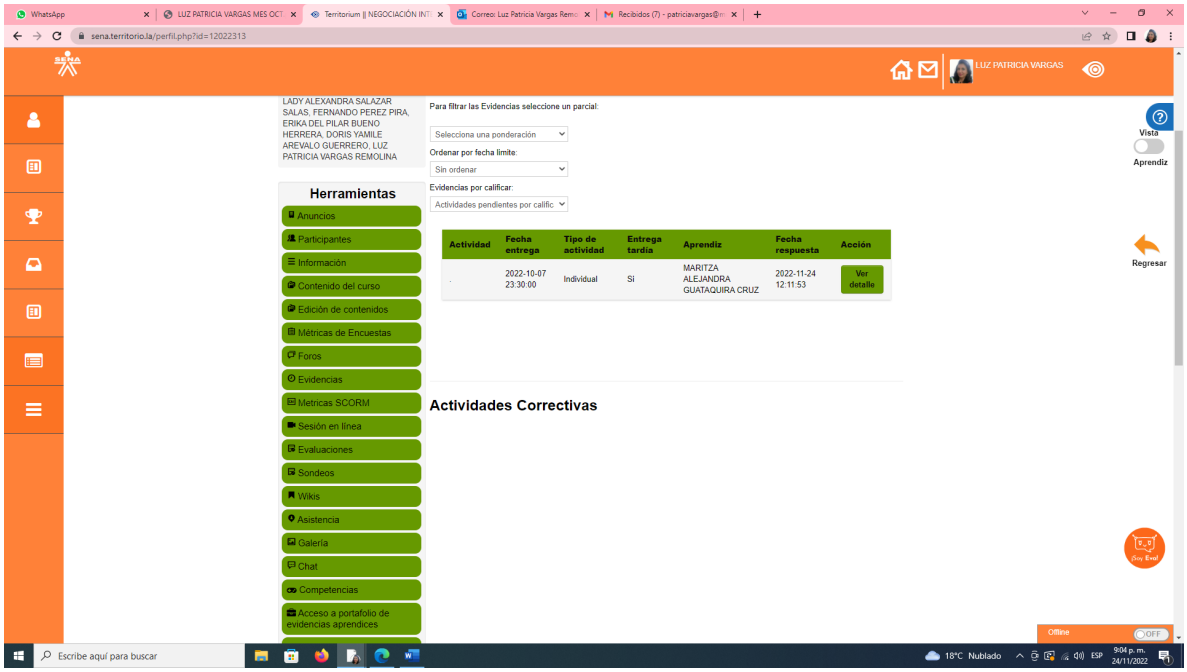
*



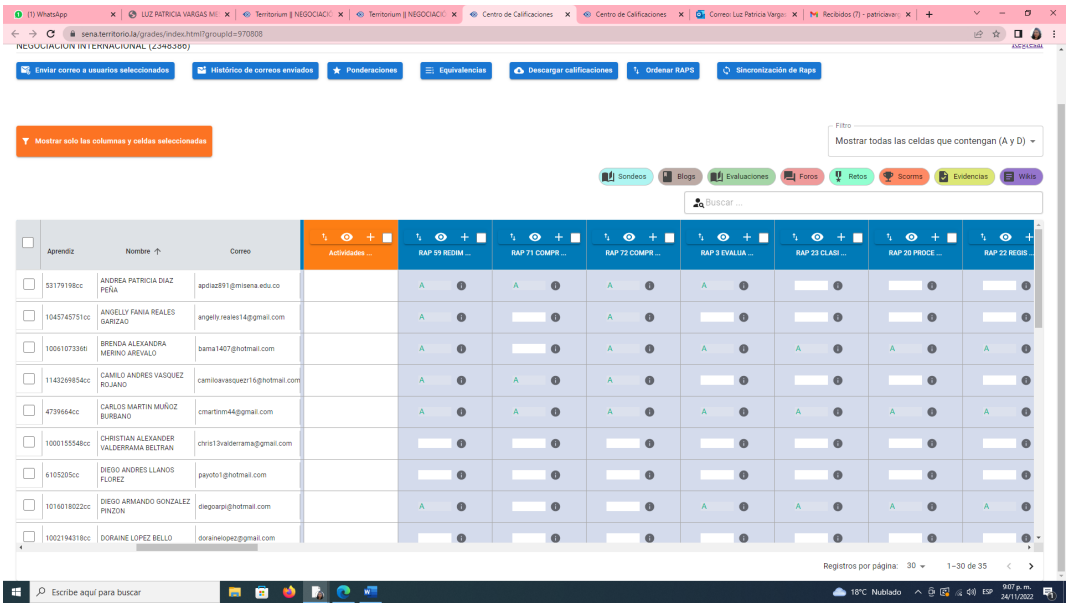
*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

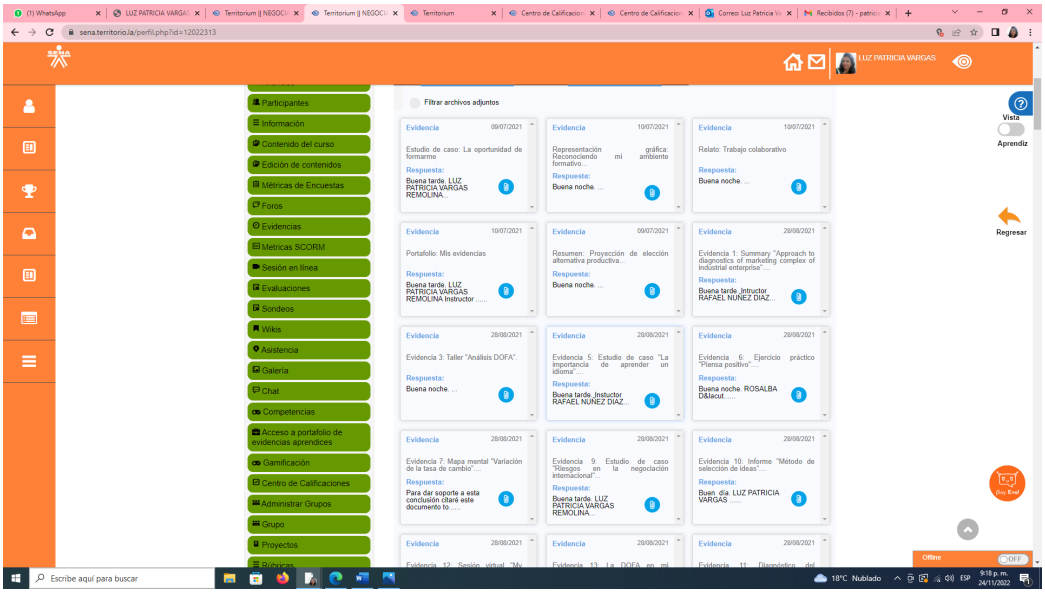



LUZ PATRICIA VARGAS
NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL (2348386)
P122702 V2348386 R68 C9541
Impartido por:
DIANA PAOLA HERNANDEZ FONSECA, JORGE ANDRES BAYONA MARTINEZ, INGRID TATIANA HERNANDEZ SUAREZ, LADY ALEXANDRA SALAZAR SALAS, FERNANDO PEREZ PIRA, ERIKA DEL PILAR BUENO HERRERA, DORIS YAMILE AREVALO GUERRERO, LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Aprendiz
Portafolio
Mostrar: 0/5
ANDREA PATRICIA DIAZ PEÑA
ANGELLY FANIA REALES GARIZAO
BRENDA ALEXANDRA MERINO AREVALO
CAMILO ANDRES VASQUEZ ROJANO
CARLOS MARTIN MUÑOZ BURBANO
CHRISTIAN ALEXANDER VALDERRAMA BELTRAN
DIEGO ANDRES LLANOS FLOREZ
DIEGO ARMANDO GONZALEZ PINZON
DORAINE LOPEZ BELLO
EVELYN DE LA ESPRIELLA ANGARITA
JEINNY SORIANNY PAEZ ANGARITA
JOHANA ANDREA SANCHEZ GONZALEZ
JONATHAN DAVID RAMOS MARTINEZ
JORGE ALEJANDRO CUADROS LEON
JORGE ALEXANDER CACERES BASTO
JORGE IVAN RENTERIA CUERO
Ver Portafolio
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
Escribe aquí para buscar
18°C Nublado
9:08 p. m. 24/11/2022

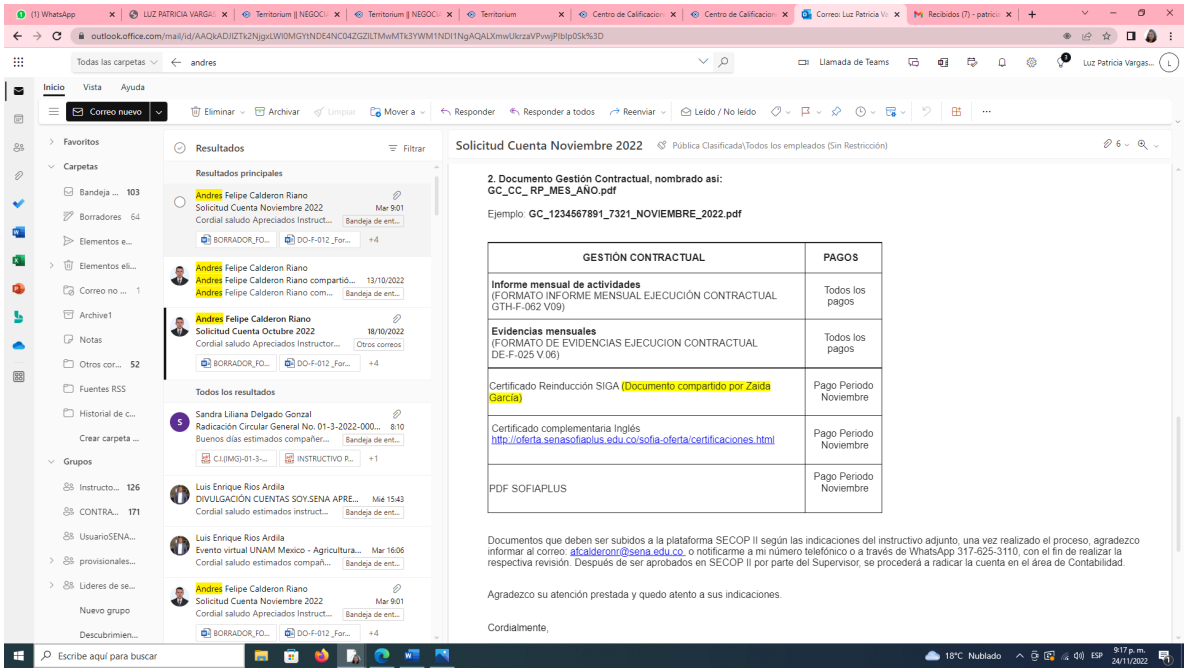

LUZ PATRICIA VARGAS
LADY ALEXANDRA SALAZAR SALAS, FERNANDO PEREZ PIRA, ERIKA DEL PILAR BUENO HERRERA, DORIS YAMILE AREVALO GUERRERO, LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Actividades pendientes por calific
Actividad
Fecha entrega
Tipo de actividad
Entrega tardía
Aprendiz
Fecha respuesta
Acción
2022-10-07 23:30:00
Individual
Si
MARITZA ALEJANDRA GUATAQUIRA CRUZ
2022-11-24 12:11:53
Ver detalle
Actividades Correctivas
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Vista Aprendiz
Regresar
Offline
Escribe aquí para buscar
18°C Nublado
9:04 p. m. 24/11/2022

Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas.





Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



2. Documento Gestión Contractual, nombrado asi: GC_CC_ RP_MES_AÑO.pdf

Ejemplo: **GC_1234567891_7321_NOVIEMBRE_2022.pdf**

GESTIÓN CONTRACTUAL	PAGOS
Informe mensual de actividades (FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL GTH-F-062 V09)	Todos los pagos
Evidencias mensuales (FORMATO DE EVIDENCIAS EJECUCION CONTRACTUAL DE-F-025 V.06)	Todos los pagos
Certificado Reinducción SIGA (Documento compartido por Zaida García)	Pago Periodo Noviembre
Certificado complementaria Inglés http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/certificaciones.html	Pago Periodo Noviembre
PDF SOFIAPLUS	Pago Periodo Noviembre

Documentos que deben ser subidos a la plataforma SECOP II según las indicaciones del instructivo adjunto, una vez realizado el proceso, agradezco informar al correo: afcalderonr@sena.edu.co o notificarme a mi número telefónico o a través de WhatsApp 317-625-3110, con el fin de realizar la respectiva revisión. Después de ser aprobados en SECOP II por parte del Supervisor, se procederá a radicar la cuenta en el área de Contabilidad.

Agradezco su atención prestada y quedo atento a sus indicaciones.

Cordialmente,

CONTRATISTA-

LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3293951

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA
CENTRO AGROTURÍSTICO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SIGA

HACE CONSTAR:

Que el Sr(a) Luz Patricia Vargas Remolina, identificado(a) con cédula de ciudadanía 37.705.744 realizó el día 28/09/2022 la reinducción en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior del Centro de formación, con el fin de dar cumplimiento al Numeral 7.3 Toma de Conciencia, de la Norma ISO 9001: 2015, ISO 14001: 2015, ISO 45001: 2018 y Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo2.2.4.6.11. Parágrafo 2.

Proyectó: Zaida Garcia Jaimes - Cargo: Dinamizador SIGA

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA

Con Cedula de Ciudadania No. 37705744

Cursó y aprobó la acción de Formación

ENGLISH DOT WORKS BEGINNER - INGLÉS

con una duración de 60 horas

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en San Gil. a los veinticinco (25) dias del mes de octubre de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO
Subdirector
CENTRO AGROTURÍSTICO
REGIONAL SANTANDER

86501690 - 25/10/2022
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9541002641727CC37705744C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348386 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR E INTERPRETAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR E INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SUS CORRESPONDIENTES SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LOS COSTOS LOGÍSTICOS POR UNIDADES DE PROCESO QUE INTERVIENEN EN LOS ESLABONES DE LA CADENA CON EL FIN DE DEFINIR LA ESTRUCTURA DE COSTOS LOGÍSTICOS EN LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL NÚMERO DE ACIERTOS Y ERRORES EN EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y VENTA A PARTIR DE LOS HÁBITOS DE COMPRA DE LOS CONSUMIDORES, LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS, TRANSPORTE TENIENDO EN CUENTA LOS FACTORES AMBIENTALES, CONDICIONES ECONÓMICAS, COMERCIALES, GEOGRÁFICAS Y LEGALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A DISTRIBUIR DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS PROMOCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LA INTENSIDAD DE LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN ELEGIDOS, LAS FUNCIONES ESPERADAS DE LOS INTERMEDIARIOS, LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES, EL CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS, LA EVALUACIÓN DE PRECIOS Y EL RESPETO EN LOS ACUERDOS DEFINIDOS EN CADA CANAL DE COMERCIALIZACIÓN, LAS LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN Y PLAN ESTRATÉGICO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LOS NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES SEGÚN ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, EFECTUANDO LOS PAGOS Y COBROS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS ACORDADOS, REALIZANDO LOS REEMBOLSOS Y REINTEGROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES TENIENDO EN CUENTA LOS ACUERDOS Y TRATADOS ENTRE PAÍSES Y BASADO EN LAS POLÍTICAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LOS SERVICIOS BANCARIOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS OPERACIONES COMPLEMENTARIAS PARA TRANSACCIONES DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES, IDENTIFICANDO LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS QUE SE HAN INCUMPLIDO CON BASE EN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, LAS REGLAS Y POLÍTICAS

PRESENTAR A LAS DIFERENTES ÁREAS O UNIDADES DE PROCESO EL REPORTE DE LAS DIFERENTES ANOMALÍAS PRESENTADAS BASADO EN LAS NORMAS LEGALES, EL ANÁLISIS DE COSTOS, DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL, IDENTIFICANDO LAS LÍNEAS DE FINANCIACIÓN BANCARIAS Y PRESUPUESTOS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, MONEDAS Y TASAS SOLICITADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 2348519 - NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR E INTERPRETAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR E INVESTIGAR LAS CAUSAS Y SUS CORRESPONDIENTES SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y FINANCIERAS.

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

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LOS COSTOS LOGÍSTICOS POR UNIDADES DE PROCESO QUE INTERVIENEN EN LOS ESLABONES DE LA CADENA CON EL FIN DE DEFINIR LA ESTRUCTURA DE COSTOS LOGÍSTICOS EN LA DISTRIBUCIÓN FÍSICA INTERNACIONAL SEGÚN ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL NÚMERO DE ACIERTOS Y ERRORES EN EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN Y VENTA A PARTIR DE LOS HÁBITOS DE COMPRA DE LOS CONSUMIDORES, LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS, TRANSPORTE TENIENDO EN CUENTA LOS FACTORES AMBIENTALES, CONDICIONES ECONÓMICAS, COMERCIALES, GEOGRÁFICAS Y LEGALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A DISTRIBUIR DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS PROMOCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LA INTENSIDAD DE LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN ELEGIDOS, LAS FUNCIONES ESPERADAS DE LOS INTERMEDIARIOS, LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES, EL CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS, LA EVALUACIÓN DE PRECIOS Y EL RESPETO EN LOS ACUERDOS DEFINIDOS EN CADA CANAL DE COMERCIALIZACIÓN, LAS LÍNEAS DE DISTRIBUCIÓN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE OPERACIÓN Y PLAN ESTRATÉGICO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES TENIENDO EN CUENTA LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO, IDENTIFICANDO LAS DEBILIDADES Y FORTALEZAS DEL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO A TRAVÉS DE INDICADORES DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES CON RELACIÓN A METAS ESTABLECIDAS Y TIEMPOS, GESTIÓN SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO A PARTIR DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS A NIVEL INTERNO Y EXTERNO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LOS NIVELES DE SERVICIOS PRESTADOS POR LOS DIFERENTES PROVEEDORES SEGÚN ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS, EFECTUANDO LOS PAGOS Y COBROS DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS ACORDADOS, REALIZANDO LOS REEMBOLSOS Y REINTEGROS DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES TENIENDO EN CUENTA LOS ACUERDOS Y TRATADOS ENTRE PAÍSES Y BASADO EN LAS POLÍTICAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

EVALUAR LOS SERVICIOS BANCARIOS SEGÚN LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS OPERACIONES COMPLEMENTARIAS PARA TRANSACCIONES DE IMPORTACIONES Y EXPORTACIONES, IDENTIFICANDO LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS QUE SE HAN INCUMPLIDO CON BASE EN LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, LAS REGLAS Y POLÍTICAS

PRESENTAR A LAS DIFERENTES ÁREAS O UNIDADES DE PROCESO EL REPORTE DE LAS DIFERENTES ANOMALÍAS PRESENTADAS BASADO EN LAS NORMAS LEGALES, EL ANÁLISIS DE COSTOS, DE ACUERDO CON LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL, IDENTIFICANDO LAS LÍNEAS DE FINANCIACIÓN BANCARIAS Y PRESUPUESTOS PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA

- 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, MONEDAS Y TASAS SOLICITADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,40

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: LUZ PATRICIA VARGAS REMOLINA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO