PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha **GIRÓN 19 DE ABRIL 2023**

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.4589559
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual ABRIL del 2023

Referencia: No **CO1.PCCNT.4589559** del año 2023

ALEXANDER GARCIA PRADA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1098.626.715** de **Bucaramanga**, en mi calidad de **Instructor para la ejecución de acciones de formación titulada, complementaria y virtual en la Red transporte; Área temática: transporte terrestre, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral**, 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 VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTAS CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($27.405.000=), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2023, b) Seis (6) pagos iguales de marzo a agosto de 2023, y un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000,00).

Plazo: Será hasta el 14 de SEPTIEMBRE de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para orientar la formación titulada, complementaria y virtual programada en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral y su área de influencia en la red de conocimiento de transporte en el área temática transporte terrestre, Vigencia 2023 - Titulada Virtual.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de las actividades de aprendizaje del proceso formativo basado en el desarrollo curricular del programa de formación.	Plan de trabajo, Guías de aprendizaje, Material de apoyo, Programación de las fichas en google calendar, Proyecto formativo, Material didáctico para la Formación.	Folio
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigaciòn o transferencias técnicas o pedagógicas, procesos de selección, diseños de talleres e instrumentos de evaluación, procesos de registro calificado y autoevaluación, labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria, actividades de induccion y reinduccion, procesos de investigacion, desarrollo tecnologico e innovacion nacional e internacional, identificación, estructuraciòn y definiciòn de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios, promociòn del portafolio de servicios.		folio
3	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas asociados a cada red de conocimiento y área temática del objeto contratado.	Se ejecuta la formaciones de acuerdo a los lineamientos y convenios empresariales SENA	Folio
4	Evaluar los aprendizajes previos y emitir juicios valorativos sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	Folio

	desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
5	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 se desarrolle formación complementaria.		Folio
6	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 en el sistema que la totalidad de los aprendices se encuentren matriculados en el respectivo programa de formación. b) Registrar oportunamente los eventos de formación, proyectos y rutas de aprendizaje requeridas para el cumplimiento de las metas institucionales. c). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos en caso de requerirse, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. d). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Informe mensual de los eventos de formación. Informe de juicios evaluativos dentro de la formación	Folio
7	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Las normas de aplicación para trabajar en la plataforma territorium y realizar una formación eficiente. Teniendo en cuenta como base el manual de convivencia.	Folio

8	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.	N/A	
9	Apoyar el seguimiento de la etapa productiva de los aprendices del centro de formación y sus sedes de acuerdo a su perfil y cumpliendo con el procedimiento de formación profesional integral. (cuando aplique).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	n/A
10	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 han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
11	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Participación en las reuniones propias del centro de formación.	Folio
12	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Participar en la interfaz del LMS	Folio
13	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromiS0 — Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Se cumple con los lineamientos de los ambientes y guías de Orientación y formación de ambientes.	Folio
14	Apoyar los procesos de Contratación de Bienes y Servicios en todas sus etapas Preparatoria (requerimiento de la necesidad, cotizaciones, consolidación de información, verificación de precios en el mercado), Precontractual (evaluaciones, respuesta observaciones) y post contractual (apoyo técnico de la ejecución).	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
15	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	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A

	Manual de Supervisión del SENA vigente.		
16	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe GF y GC del mes correspondiente a la cuenta e informe post cuenta del mes anterior	Folio
17	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		Folio

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. **4490976184** de la planilla, Ach SOI Pagos de Seguridad Social mes de MARZO 2023. (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 encuentran) 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 (205) folios

Cordialmente,



Firma
ALEXANDER GARCIA PRADA
Contratista
C.C. No. 1.098.626.715

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNT.4589559 del año 2023
Coordinador Académico.

Relación ejecución contractual posterior a entrega de cuenta

Girón, 01 de ABRIL de 2023

Señor (a)
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.4589559
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro Industrial de Mantenimiento Integral.
Ciudad

Asunto: Informe ejecución contractual MARZO del año 2023

En el presente formato se relacionan las actividades correspondientes a la ejecución contractual del mes de Marzo , desarrolladas del 18 al 31 de Marzo del 2023, con la finalidad de soportar las acciones de mis obligaciones contractuales proyectadas en el reporte mensual al momento de presentar la cuenta.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.	Actividades de cultura en la vía pública reconocimiento de las señales de tránsito y la normatividad vigente.	
2	RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRÁNSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.	Establecer actividades con cada uno de los aprendices sobre la cultura y el respeto por los actores viales en especial los peatones.	
3	FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.	Manual de buenas prácticas en el ejercicio de las operaciones de tránsito y transporte dentro de la entidad.	
4	IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS	observación y análisis del comportamiento de los demás actores viales	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA PEATONES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.	Actividades de cultura en la vía pública reconocimiento de las señales de tránsito y la normatividad vigente.	
2	RECONOCER LA INFORMACIÓN DE LAS SEÑALES DE TRÁNSITO DE ACUERDO CON EL NUEVO MANUAL DE SEÑALIZACIÓN.	Establecer actividades con cada uno de los aprendices sobre la cultura y el respeto por los actores viales en especial los peatones.	
3	FOMENTAR CULTURA DE USO DE LA VÍA PÚBLICA PARA CONDUCTORES. DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE TRÁNSITO Y RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.	Manual de buenas prácticas en el ejercicio de las operaciones de tránsito y transporte dentro de la entidad.	
	DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	dentro de la operación del transporte.	

Cordialmente,



Firma
ALEXANDER GARCIA PRADA
Contratista
C.C. No. 1.098.626.715

Recibí a satisfacción:

Firma
ADRIANA MARCELA MARTINEZ RIVERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNT.4589559 del 2023
COORDINADOR ACADÉMICO

GC_1098 | Principios | Asignació | GC - Goo | Mi unidad | cuenta 2(| Editar | (1) Whats | Descarga | Territoriu
sena.territorio.la/perfil.php?id=29485587&catalogo=true
Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | 8. ACT. D2 (GRU... | hotmail

Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración

ALEXANDER GARCIA PRADA
Fecha de Inicio: 12 de Abril del 2023 - Fecha Fin: 15 de Abril del 2023

Asunto: ACTIVIDADES DE INDUCCION

ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN

Estimados aprendices SENA.

Iniciamos las Actividades de **Inducción**, las cuales tienen fecha de Inicio ***12*** de ***ABRIL*** y fecha de terminación el **15** de ***Abril*** de ***2023***.

Las actividades a desarrollar son:

1. Mi ambiente de Formación.

Evidencia 3: Cuestionario: Mi ambiente de formación.

Evidencia 4: Estudio de caso: La oportunidad de formarme.

Evidencia 5: Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo

Actividad de Aprendizaje

2. Trabajo Colaborativo

Evidencia 6: Trabajo Colaborativo.

Actividad de Aprendizaje

3. Mi alternativa Productiva.



Vista Aprendiz
¡Soy Eva!
Offline OFF

GC_1098 | Principios | Asignació | GC - Goo | Mi unidad | cuenta 2(| Editar | (1) Whats | Descarga | Territoriu

sena.territorio.la/perfil.php?id=29485592&catalogo=true

Ubicación desactivada

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | 8. ACT. D2 (GRU... | hotmail

SENA

19

ALEXANDER GARCIA

Vista

Aprendiz

GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721240)

P121524 V2721240 R68 C9224



Impartido por:
Administrador LMS , ALEXANDER GARCIA PRADA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información



Anuncio | Evidencia | Galería

Asunto

Comparte con todos

Activar texto enriquecido

Caracteres: 9000

Marcar como prioritario

Enviar correo electrónico

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: 2023-04-24 23:18

Fecha fin: 2023-04-24 23:18

Offline OFF

GC_1098 | Principios | Asignació | GC - Goo | Mi unidad | cuenta 2(| Editar | (1) Whats | Descarga | Territoriu

sena.territorio.la/perfil.php?id=29485592&catalogo=true

Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | 8. ACT. D2 (GRU... | hotmail

SENA

19

ALEXANDER GARCIA

Vista

Aprendiz

GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721240)

P121524 V2721240 R68 C9224



Impartido por:
Administrador LMS , ALEXANDER GARCIA PRADA

Herramientas

- Anuncios
- Participantes
- Información



Anuncio | Evidencia | Galería

Asunto

Comparte con todos

☐ Activar texto enriquecido

Caracteres: 9000

☐ Marcar como prioritario

☐ Enviar correo electrónico

Fechas de Disponibilidad

Fecha de Inicio: 2023-04-24 23:18

Fecha fin: 2023-04-24 23:18

Offline OFF

¡Soy Eva!

GC_1098 | Principios | Asignació | GC - Goo | Mi unidad | cuenta 20 | Editar | (1) Whats | Descarga | Territorium
sena.territorio.la/perfil.php?id=29485592&catalogo=true
Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | 8. ACT. D2 (GRU... | hotmail

Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración

Colaboradores

territorium Administrador LMS
Instructor

Asunto: ACTIVIDADES DE INDUCCION

ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN

Estimados aprendices SENA.

Iniciamos las Actividades de **Inducción**, las cuales tienen fecha de Inicio ***12*** de ***ABRIL*** y fecha de terminación el **15** de ***Abril*** de ***2023***.

Las actividades a desarrollar son:

1. Mi ambiente de Formación.

Evidencia 3: Cuestionario: Mi ambiente de formación.

Evidencia 4: Estudio de caso: La oportunidad de formarme.

Evidencia 5: Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo

Actividad de Aprendizaje

2. Trabajo Colaborativo

Evidencia 6: Trabajo Colaborativo.

Actividad de Aprendizaje

3. Mi alternativa Productiva.

Evidencia 7: Portafolio: Mis evidencias.

Evidencia 8: Resumen: Proyeccion de eleccíon Alternativa productiva.

Es importante que revisen el **material de actividades** de inducción y Actividades de aprendizaje_Guía, que se encuentran en la siguiente ruta:



Vista
Aprendiz

¡Soy Eval

Offline OFF

GC_1098 | Principios | Asignació | GC - Goo | Mi unidad | cuenta 2(| Editar | (1) Whats | Descarga | Territoriu
sena.territorio.la/perfil.php?id=29485592&catalogo=true
Aplicaciones | Gmail | YouTube | Maps | 8. ACT. D2 (GRU... | hotmail

Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración

Colaboradores

Administrador LMS
Instructor

ALEXANDER GARCIA PRADA
Instructor

Camilo José González Ortiz
Facilitador Virtual

Evidencia 3: Cuestionario: Mi ambiente de formación.

Evidencia 4: Estudio de caso: La oportunidad de formarme.

Evidencia 5: Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo

Actividad de Aprendizaje

2. Trabajo Colaborativo

Evidencia 6: Trabajo Colaborativo.

Actividad de Aprendizaje

3. Mi alternativa Productiva.

Evidencia 7: Portafolio: Mis evidencias.

Evidencia 8: Resumen: Proyeccion de eleccion Alternativa productiva.

Es importante que revisen el **material de actividades** de inducción y Actividades de aprendizaje_Guía, que se encuentran en la siguiente ruta:

Menú principal/contenido del curso/inducción

Cordialmente,

Alexander Garcia Prada.

Instructor Gestor.



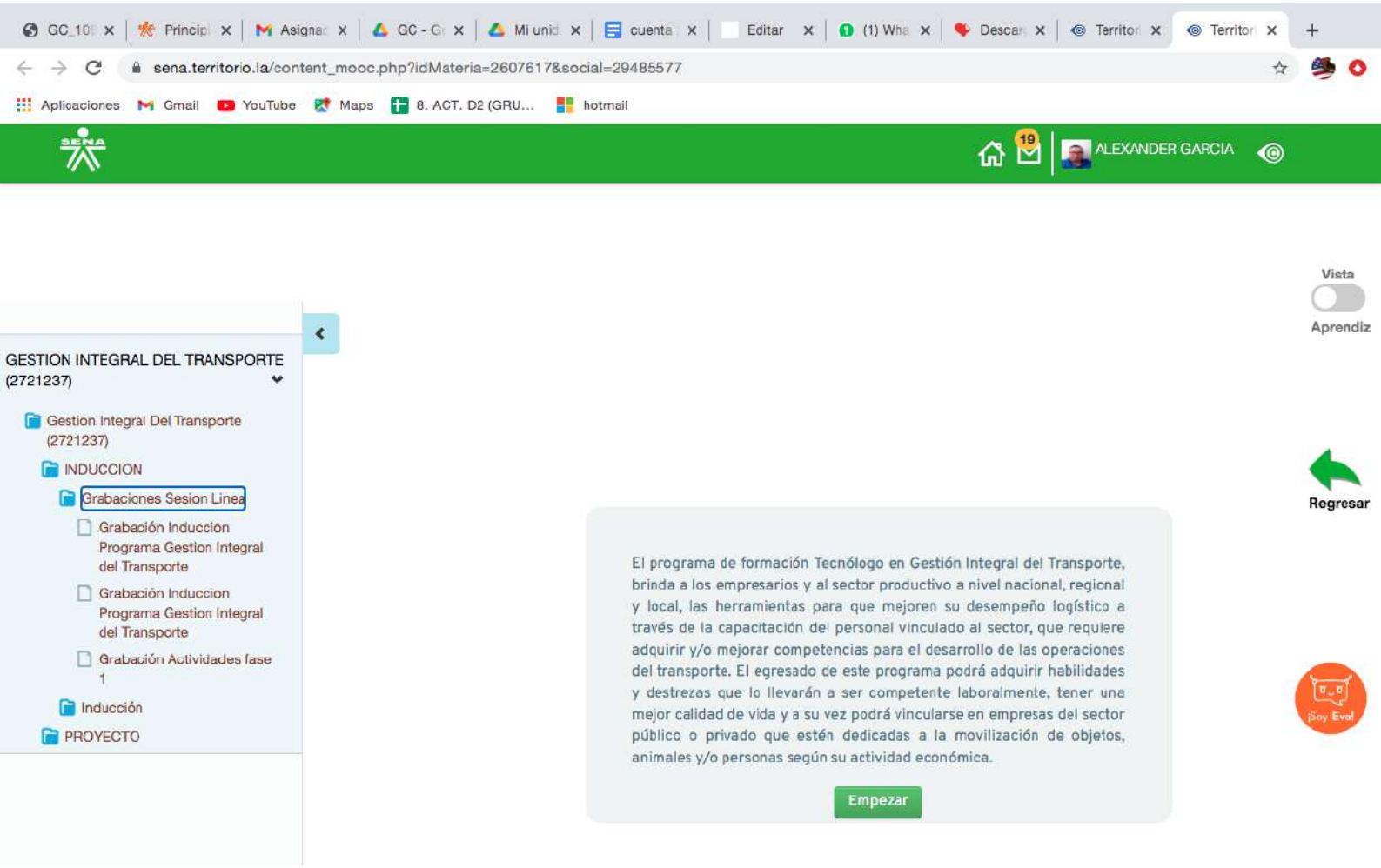
Vista
Aprendiz

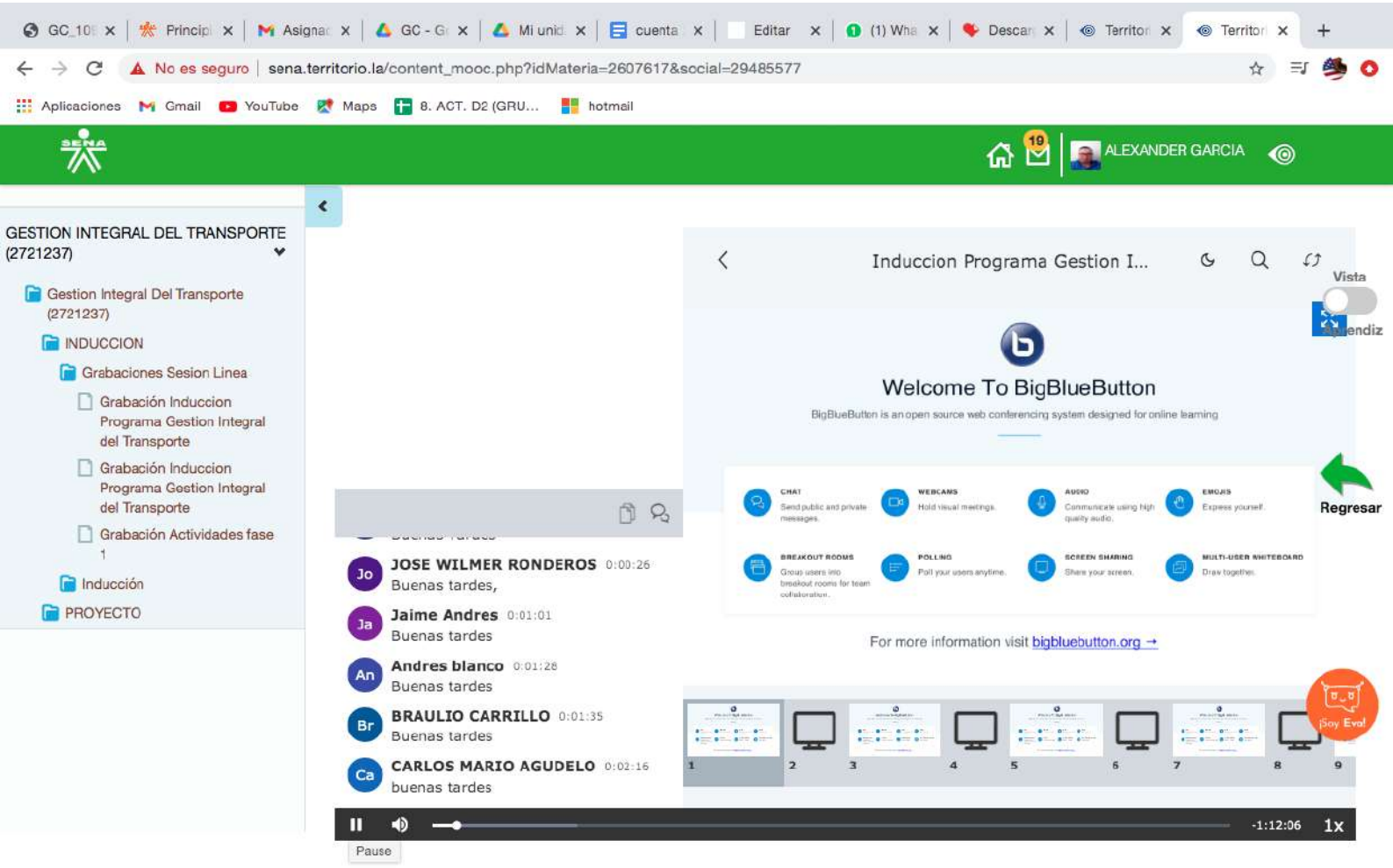
¡Soy Eva!

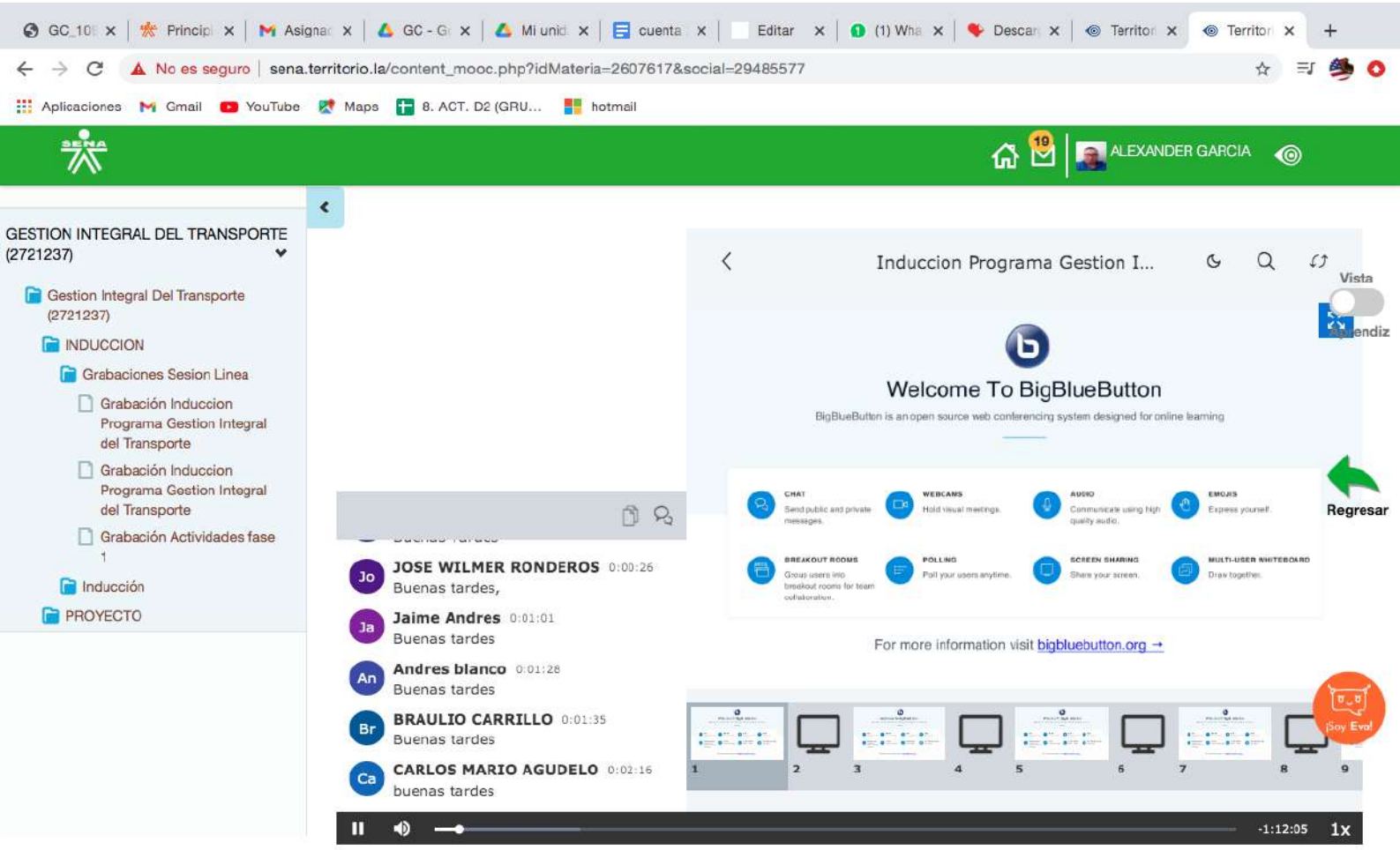
5 Me gusta 0 Comentario(s)

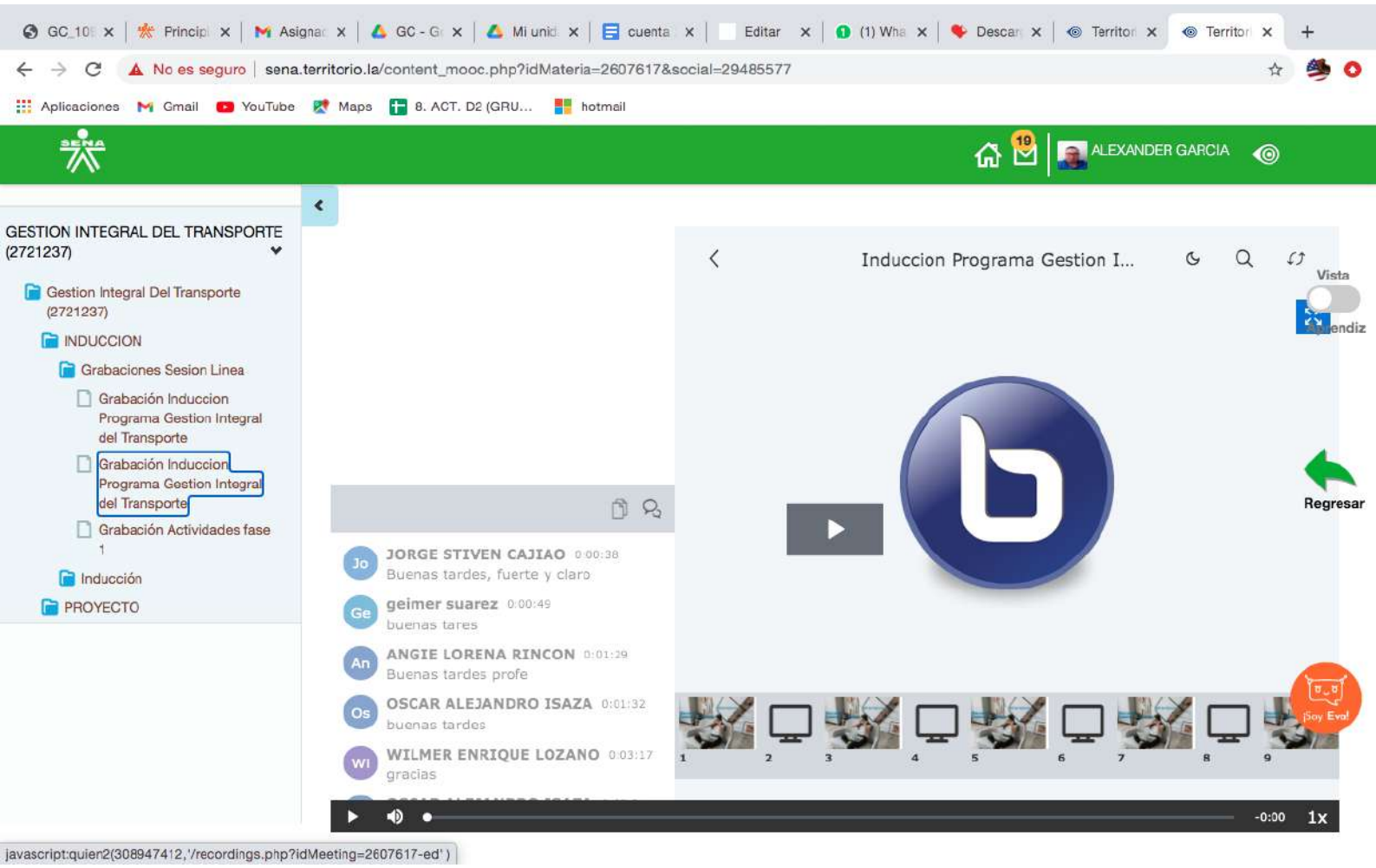
ALEXANDER GARCIA PRADA

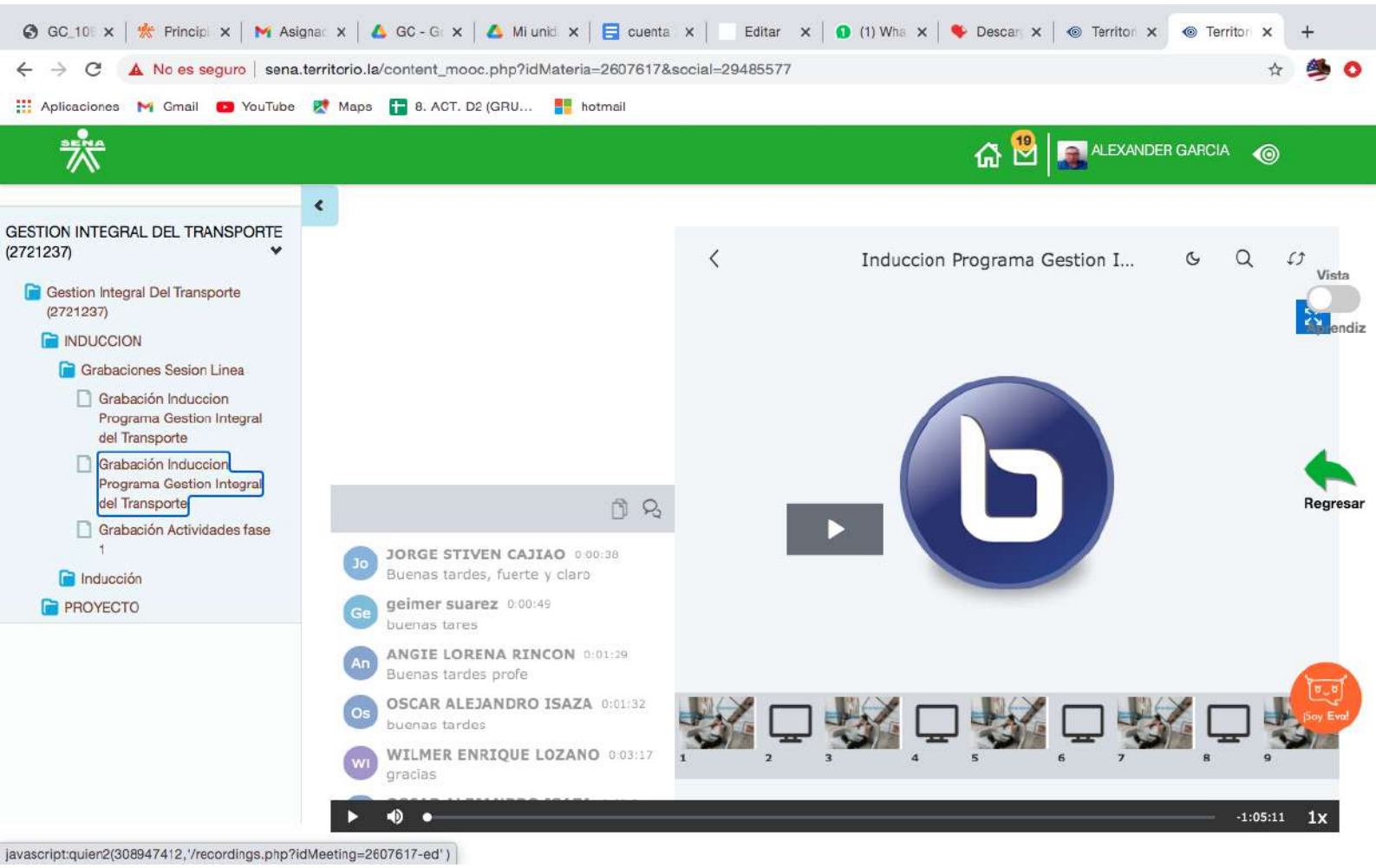
Offline OFF

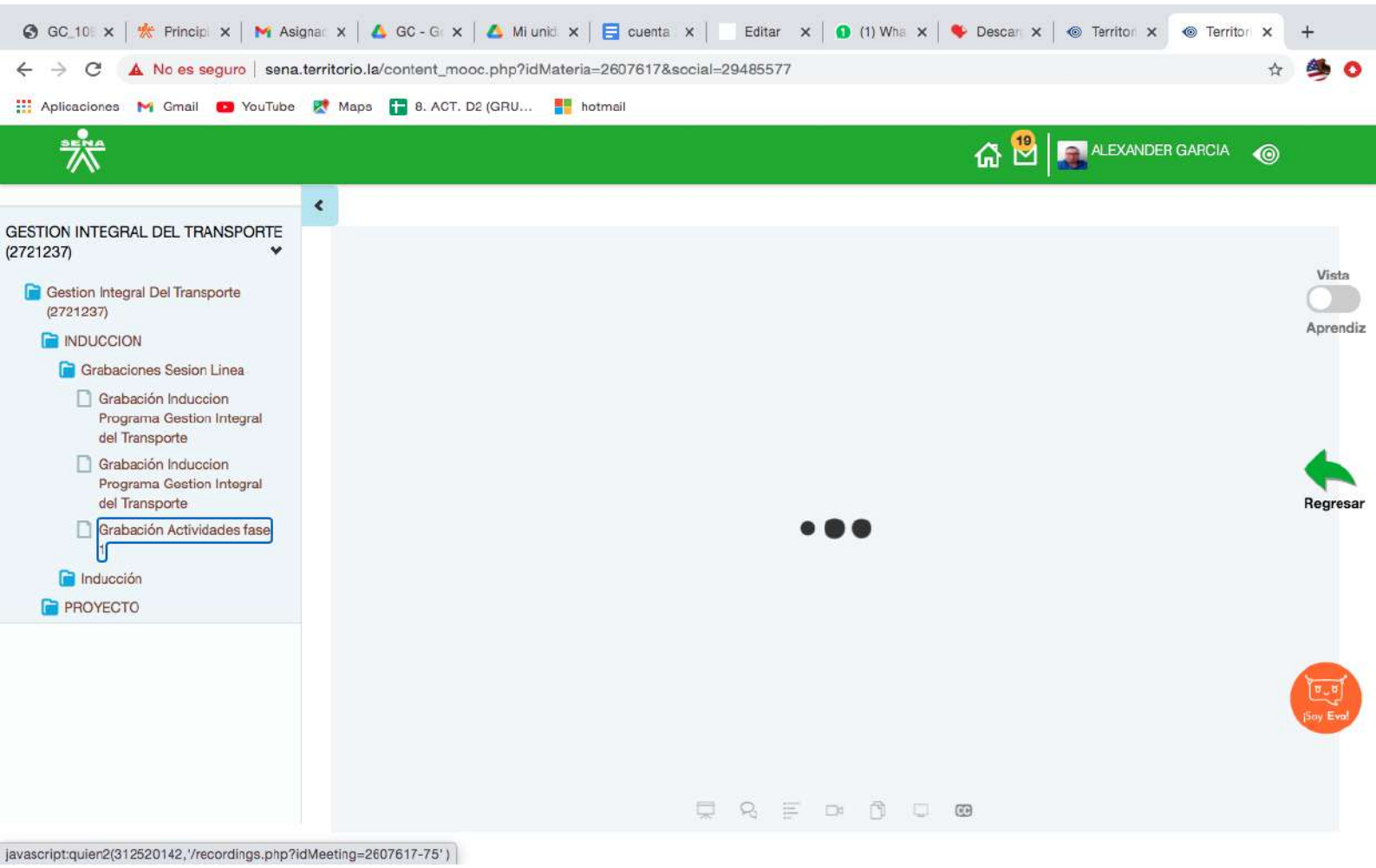

sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2607617&social=29485577
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
19
ALEXANDER GARCIA
Vista
Aprendiz
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721237)
Gestion Integral Del Transporte (2721237)
INDUCCION
Grabaciones Sesion Linea
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Actividades fase 1
Inducción
PROYECTO
Regresar
El programa de formación Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte, brinda a los empresarios y al sector productivo a nivel nacional, regional y local, las herramientas para que mejoren su desempeño logístico a través de la capacitación del personal vinculado al sector, que requiere adquirir y/o mejorar competencias para el desarrollo de las operaciones del transporte. El egresado de este programa podrá adquirir habilidades y destrezas que lo llevarán a ser competente laboralmente, tener una mejor calidad de vida y a su vez podrá vincularse en empresas del sector público o privado que estén dedicadas a la movilización de objetos, animales y/o personas según su actividad económica.
Empezar
¡Soy Eva!

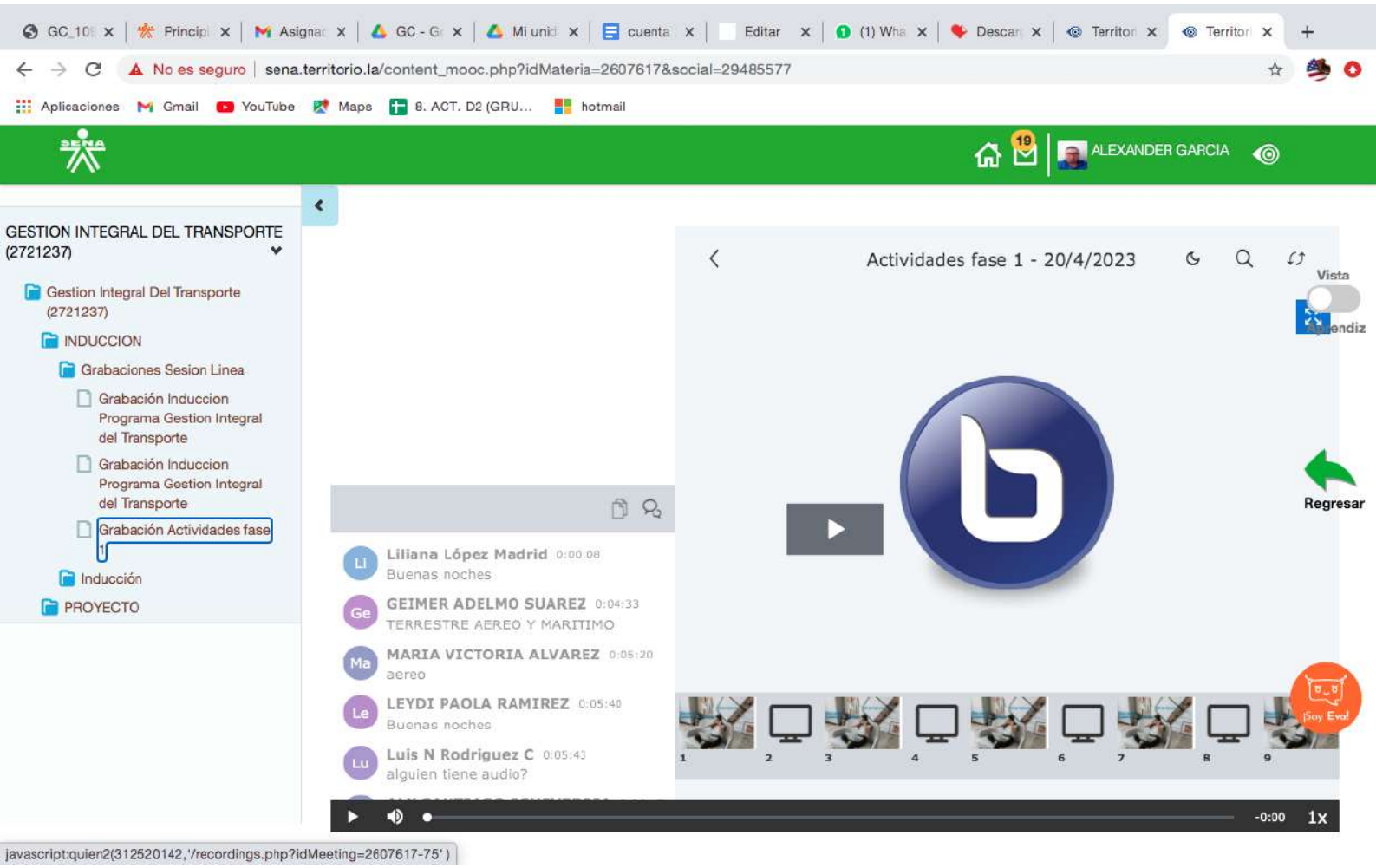

No es seguro
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2607617&social=29485577
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
ALEXANDER GARCIA
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721237)
Gestion Integral Del Transporte (2721237)
INDUCCION
Grabaciones Sesion Linea
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Actividades fase 1
Inducción
PROYECTO
Induccion Programa Gestion I...
Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning
For more information visit bigbluebutton.org →
Regresar
JOSE WILMER RONDEROS 0:00:26
Buenas tardes,
Jaime Andres 0:01:01
Buenas tardes
Andres blanco 0:01:28
Buenas tardes
BRAULIO CARRILLO 0:01:35
Buenas tardes
CARLOS MARIO AGUDELO 0:02:16
buenas tardes
-1:12:06
1x
Pause

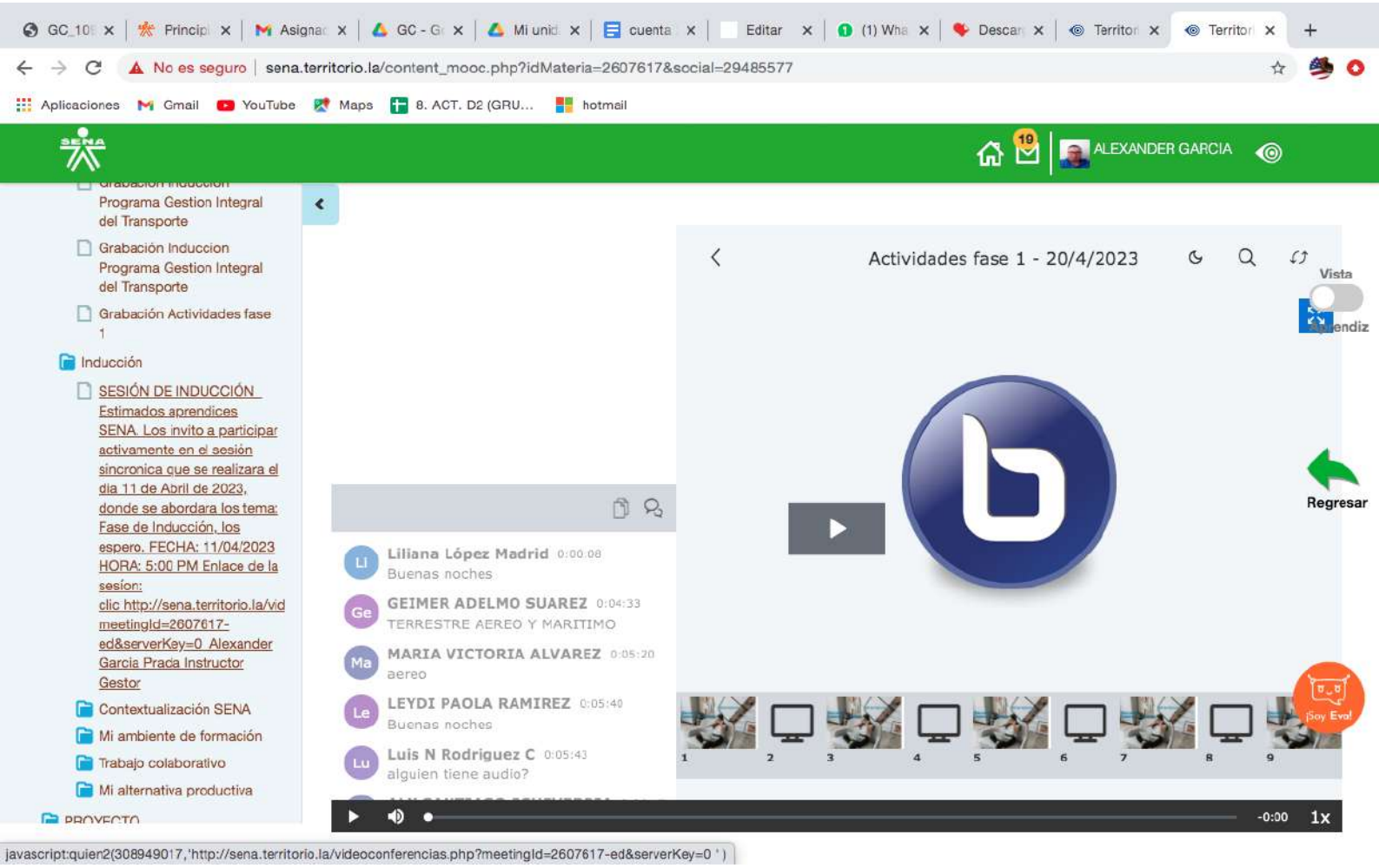

No es seguro | sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2607617&social=29485577
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
ALEXANDER GARCIA
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721237)
Gestion Integral Del Transporte (2721237)
INDUCCION
Grabaciones Sesion Linea
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Actividades fase 1
Inducción
PROYECTO
Induccion Programa Gestion I...
Vista
Welcome To BigBlueButton
BigBlueButton is an open source web conferencing system designed for online learning
CHAT
WEBCAMS
AUDIO
EMOJIS
BREAKOUT ROOMS
POLLING
SCREEN SHARING
MULTI-USER WHITEBOARD
For more information visit bigbluebutton.org →
Regresar
JOSE WILMER RONDEROS 0:00:26
Buenas tardes,
Jaime Andres 0:01:01
Buenas tardes
Andres blanco 0:01:28
Buenas tardes
BRAULIO CARRILLO 0:01:35
Buenas tardes
CARLOS MARIO AGUDELO 0:02:16
buenas tardes
-1:12:05
1x


No es seguro | sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2607617&sccial=29485577
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
19
ALEXANDER GARCIA
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721237)
Gestion Integral Del Transporte (2721237)
INDUCCION
Grabaciones Sesion Linea
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Actividades fase 1
Inducción
PROYECTO
Induccion Programa Gestion I...
Vista
Regresar
JORGE STIVEN CAJIAO 0:00:38
Buenas tardes, fuerte y claro
geimer suarez 0:00:49
buenas tares
ANGIE LORENA RINCON 0:01:29
Buenas tardes profe
OSCAR ALEJANDRO ISAZA 0:01:32
buenas tardes
WILMER ENRIQUE LOZANO 0:03:17
gracias
1 2 3 4 5 6 7 8 9
-0:00
1x
javascript:quien2(308947412,'/recordings.php?idMeeting=2607617-ed')


No es seguro | sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2607617&sccial=29485577
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
19
ALEXANDER GARCIA
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721237)
Gestion Integral Del Transporte (2721237)
INDUCCION
Grabaciones Sesion Linea
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Actividades fase 1
Inducción
PROYECTO
Induccion Programa Gestion I...
Vista
Regresar
JORGE STIVEN CAJIAO 0:00:38
Buenas tardes, fuerte y claro
geimer suarez 0:00:49
buenas tares
ANGIE LORENA RINCON 0:01:29
Buenas tardes profe
OSCAR ALEJANDRO ISAZA 0:01:32
buenas tardes
WILMER ENRIQUE LOZANO 0:03:17
gracias
1 2 3 4 5 6 7 8 9
-1:05:11
1x
javascript:quien2(308947412,'/recordings.php?idMeeting=2607617-ed')


No es seguro | sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2607617&sccial=29485577
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
19
ALEXANDER GARCIA
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721237)
Gestion Integral Del Transporte (2721237)
INDUCCION
Grabaciones Sesion Linea
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Actividades fase 1
Inducción
PROYECTO
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
javascript:quien2(312520142,'/recordings.php?idMeeting=2607617-75')


No es seguro | sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2607617&social=29485577
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
19
ALEXANDER GARCIA
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721237)
Gestion Integral Del Transporte (2721237)
INDUCCION
Grabaciones Sesion Linea
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Actividades fase 1
Inducción
PROYECTO
Actividades fase 1 - 20/4/2023
Vista
Regresar
Liliana López Madrid 0:00:08
Buenas noches
GEIMER ADELMO SUAREZ 0:04:33
TERRESTRE AEREO Y MARITIMO
MARIA VICTORIA ALVAREZ 0:05:20
aereo
LEYDI PAOLA RAMIREZ 0:05:40
Buenas noches
Luis N Rodriguez C 0:05:43
alguien tiene audio?
1 2 3 4 5 6 7 8 9
-0:00
1x
javascript:quien2(312520142,'/recordings.php?idMeeting=2607617-75')


No es seguro | sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2607617&social=29485577
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
ALEXANDER GARCIA
Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Grabación Actividades fase 1
Inducción
SESIÓN DE INDUCCIÓN Estimados aprendices SENA. Los invito a participar activamente en el sesión sincronica que se realizara el dia 11 de Abril de 2023, donde se abordara los tema: Fase de Inducción, los espero. FECHA: 11/04/2023 HORA: 5:00 PM Enlace de la sesíon: clic http://sena.territorio.la/vidmeetingId=2607617-ed&serverKey=0 Alexander Garcia Praca Instructor Gestor
Contextualización SENA
Mi ambiente de formación
Trabajo colaborativo
Mi alternativa productiva
PROYECTO
Actividades fase 1 - 20/4/2023
Vista
Regresar
Liliana López Madrid 0:00:08
Buenas noches
GEIMER ADELMO SUAREZ 0:04:33
TERRESTRE AEREO Y MARITIMO
MARIA VICTORIA ALVAREZ 0:05:20
aereo
LEYDI PAOLA RAMIREZ 0:05:40
Buenas noches
Luis N Rodriguez C 0:05:43
alguien tiene audio?
-0:00
1x
javascript:quien2(308949017,'http://sena.territorio.la/videoconferencias.php?meetingId=2607617-ed&serverKey=0 ')

Estudio de caso: La oportunidad de formarme

Actividad 3.2

Mi ambiente de formación.

Carlos desea adelantar estudios a nivel tecnológico, su mayor problema radica en que no encuentra una institución cercana que le ofrezca la oportunidad de estudiar lo que desea. Por tal razón acude a un amigo para que lo oriente donde tomar la formación, su situación es algo compleja se puede resumir así:

1. Vive en un municipio que no cuenta con instituciones de nivel superior que le brinde el programa que desea.
2. No cuenta con los recursos económicos necesarios para desplazarse a otra ciudad.
3. Desea trabajar y las únicas opciones es en horario diurno.
4. Nunca ha salido de su municipio.
5. Le teme mucho a la inseguridad de las ciudades.

A partir de lo anterior usted debe proponer alternativas para que Carlos pueda acceder a formación gratuita, incluyente y flexible. De igual manera debe confrontar la situación de Carlos con su realidad, determinando la importancia de aprovechar las alternativas de formación que ofrecen instituciones como el SENA.

Para el envío de la actividad debe seguir la siguen te ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Estudio de caso: La oportunidad de formarme.

Fecha de elaboración	24/04/2023
Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	1098626715
Nombre:	ALEXANDER
Primer Apellido:	GARCIA
Segundo Apellido:	PRADA
Correo Electronico:	agarciap22@hotmail.com

			Fich
Ficha de Caracterización	**Programa de Formación**	**Estado de la Ficha**	**Fecha Inicio**
2364924	IOVILIDAD, TRANSPORTE Y SE	Terminada por fecha	17/08/2021
2312140	IOVILIDAD, TRANSPORTE Y SE	Terminada por fecha	03/05/2021
2397255	IOVILIDAD, TRANSPORTE Y SE	Terminada por fecha	04/10/2021
2721239	TION INTEGRAL DEL TRANSPO	En Ejecucion	27/03/2023
2721240	TION INTEGRAL DEL TRANSPO	En Ejecucion	27/03/2023
2721237	TION INTEGRAL DEL TRANSPO	En Ejecucion	27/03/2023
2721238	TION INTEGRAL DEL TRANSPO	En Ejecucion	27/03/2023

as Asignadas al Instructor			
Fecha Final	**Cupo**	**Estado Asignado**	**Asignados a la ficha**
16/11/2022	30	Anulado	30
02/08/2022	31	Anulado	31
03/01/2023	30	Anulado	28
26/06/2025	50	Vigente	50
26/06/2025	50	Vigente	48
26/06/2025	51	Vigente	51
26/06/2025	52	Vigente	51

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 1

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del Programa de Formación:** N/A.
- **Nombre del Proyecto:** N/A.
- **Fase del Proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de Proyecto:** Actividad 1. Contextualización SENA.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo el papel de los ambientes de aprendizaje y la metodología de formación de acuerdo con la dinámica organizacional del SENA..
- **Duración de la Guía:** 2 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Reciba un cordial saludo de bienvenida al proceso de inducción. El propósito de esta etapa, consiste en brindar nociones precisas acerca de la formación profesional integral SENA, bajo la modalidad titulada virtual.

En esta primera guía usted reconocerá al equipo de instructores que le acompañarán en el proceso, además se contextualizará sobre los lineamientos institucionales para adaptarse a su lugar de estudio con motivación y empoderamiento.

Se sugiere leer en su totalidad el documento para desarrollar cada una de las acciones propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

Recuerde que contará con la colaboración del Instructor asignado y del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), para avanzar efectivamente en su ruta de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Foro social

Este es un espacio creado para el encuentro entre aprendices e instructores, donde se pueden compartir expectativas e intereses. Aquí se busca crear lazos de compañerismo, esparcimiento y reflexión. Para iniciar, se debe realizar una presentación personal compartiendo su experiencia profesional y seguidamente responder la pregunta:

- ¿Cuáles son sus expectativas frente a la especialidad en curso y cómo cree que esta le ayudará en su formación profesional?

A continuación, se describen los pasos para participar en el foro social:

- Clic en Ver Foro.
- Ubicar el foro a participar y dar clic en Responder.
- Digitar el asunto y el contenido con sus respuestas, después dar clic en Responder.

Nota: esta actividad no es calificable, pero deberá realizarse como condición de entrada.

Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:

1. Realice la participación accediendo desde el contenido del curso en la siguiente ruta: Inducción/ Contextualización SENA/Foro Social.

3.2. Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA

L La actividad propuesta tiene por objeto establecer un diagnóstico sobre el grado de dominio de cada participante frente a la temática trabajada: Contextualización del SENA. Para ello, se propone resolver un cuestionario en el cual debe identificar elementos de la misión, de la imagen institucional, los recursos que componen el ambiente virtual, dónde se desarrollará su proceso formativo y los roles que lo acompañarán.

Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:

1. Realice las lecturas presentadas accediendo desde el contenido del curso en la siguiente ruta: Inducción/Contextualización SENA/Material de formación 1.

2. Ingrese a la siguiente ruta desde el contenido del curso: Inducción/Contextualización SENA/Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA. Contestar las preguntas propuestas y dar clic en el botón Enviar.

El Aprendiz tendrá 3 oportunidades para responder y la plataforma calificará automáticamente el desempeño con la calificación más alta.

Nota: Esta actividad es calificable.

3.3. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje

3.4. Materiales

Material de formación

- Contextualización SENA

Material de apoyo

- Reglamento Aprendiz SENA
- Himno del SENA
- Historia del SENA contada por Rodolfo Martínez Tono
- Inducción Símbolos del SENA

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia de conocimiento: Cuestionario: Dinámica organizacional del SENA.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje. Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Cuestionario. Rúbrica de conocimiento.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas.

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base en los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplican los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el Aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y es ayudado en su formación a un nivel más alto.

Evidencias de aprendizaje: pruebas de aprendizaje en el proceso de formación que se recolectan por medio de métodos y técnicas, así como evidencias de conocimiento, producto o desempeño para poder reconocer los logros obtenidos por el alumno.

Evidencias de conocimiento: son manifestaciones relacionadas con el saber para desenvolverse y adaptarse a una situación nueva, cotidiana o de riesgo.

Evidencias de desempeño: son pruebas relacionadas con la forma como el Aprendiz ejecuta una actividad y obtiene un resultado, a partir de su conocimiento, habilidad y actitudes y así identificar en su proceso, lo que ha asimilado y lo que le falta por alcanzar.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*. España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo*. Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*. Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Erika Danely Pérez Barrera	Asesor	Grupo de Ejecución de la Formación	30/04/2018
	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María De Los Ángeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de Contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Andrés Camilo Penagos Beltrán	Gestor de Repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 2

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del Programa de Formación:** N/A
- **Nombre del Proyecto:** N/A
- **Fase del Proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de Proyecto:** Actividad 2. Mi ambiente de formación.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Identificar las oportunidades que el SENA ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.
- **Duración de la Guía:** 2 horas.

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Reciba un cordial saludo de bienvenida a la actividad de aprendizaje 2, que aborda la temática sobre la inducción a la formación titulada virtual SENA. En esta guía usted reconocerá los elementos técnicos y metodológicos que le permitirán desarrollar con éxito las actividades programadas durante su proceso formativo.

Entre otros aspectos se abordarán las siguientes temáticas: identificación de las dependencias que conforman el centro de formación al que usted se encuentra vinculado, fases del proceso formativo y herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje.

Para realizar las evidencias correspondientes a esta actividad es necesario estudiar los materiales de formación, explorar los recursos complementarios y hacer consultas en diferentes fuentes de información.

Se sugiere leer en su totalidad el documento para desarrollar cada una de las actividades propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

Recuerde que contará con la colaboración del Instructor asignado y del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), para avanzar efectivamente en su ruta de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Cuestionario: Mi ambiente de formación

Con el objetivo de identificar y apropiar conceptos relacionados con las herramientas disponibles en el ambiente de formación, lo invitamos a desarrollar las preguntas del mencionado cuestionario; para desarrollarlo, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

1. Consultar los tutoriales sobre el manejo de la plataforma, ubicados en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Material de apoyo 2.

2. De clic en el Cuestionario, ubicado en: Inducción/Mi ambiente de formación/Cuestionario: mi ambiente de formación.

3. Al terminar dé clic en Enviar.

Nota: esta actividad no es calificable, sin embargo, le permitirá comprender, interpretar y evaluar sus capacidades y habilidades frente a su desempeño en el ambiente de formación.

3.2. Estudio de caso: La oportunidad de formarme

Esta actividad tiene como propósito que el Aprendiz reconozca la excelente oportunidad que tiene al ingresar a la formación titulada virtual, que no se atemorice ante las diferentes situaciones que se le presentan durante su desarrollo y aplique estrategias para permanecer, avanzar y terminar con éxito la formación.

Se plantea una situación real que el Aprendiz podría enfrentar durante el proceso formativo a partir de un caso. Confronte el problema con su realidad y punto de vista para determinar una posible solución.

Para desarrollar esta actividad:

1. Realice la lectura presentada en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Material de formación 2.

2. Realice la lectura del "Estudio de Caso" ubicado en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Estudio de caso: la oportunidad de formarme.

3. Plantee la solución al caso en un procesador de texto y envíelo a través de la ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Estudio de caso: La oportunidad de formarme.

Nota: esta actividad es calificable.

3.3. Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo

A través de un dibujo o gráfico, represente las dependencias del centro de formación al cual se encuentra vinculado (Centro desde el cual lo atiende el SENA), destacando el propósito de cada una y los servicios que le presta.

Para desarrollar esta actividad:

1. Debe leer el material disponible en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Material de formación 2.

2. Consultar en la página web del SENA la información relacionada con los centros de formación adscritos a la entidad. Para ello debe ingresar al siguiente enlace: http://www.sena.edu.co/es-co/regionales/Paginas/default.aspx y ubicar dentro de la región, la ciudad y el centro que brinda la formación.

3. Despliegue la creatividad plasmando en un dibujo la información solicitada. Utilizar colores para distinguir cada dependencia, (tener en cuenta los colores institucionales) cuadros de texto con mayúsculas o minúsculas según el orden jerárquico de áreas a dibujar. Para la evidencia solicitada puede hacer uso de programas de diseño si los sabe utilizar, o de forma manual, realizar el dibujo, escanearlo y enviarlo a través del enlace dispuesto en la plataforma disponible en la siguiente ruta: Inducción/Mi ambiente de formación/Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo.

Nota: Si al momento de enviar el archivo, el sistema genera el error: "Archivo inválido", debe tener en cuenta que este error se genera cuando tiene el archivo abierto. Ciérrelo y adjunte nuevamente el documento. Esta actividad es calificable.

3.4. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje.

3.5 Materiales

Material de formación

- Mi ambiente de formación

Material de apoyo

- Instructivos para el manejo de la plataforma.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Desempeño: Estudio de caso: La oportunidad de formarme.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje.	Estudio de caso. Rúbrica de desempeño.
Evidencias de Producto: Representación gráfica: Reconociendo mi ambiente formativo.	Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Representación gráfica. Rúbrica de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas.

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base a los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplica los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el Aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y es ayudado en su formación a un nivel más amplio por la empresa que lo acoge. Su duración hace parte del proceso de formación.

Evaluación del aprendizaje: es el juicio que evalúa el proceso, refiriéndose al conocimiento y habilidades adquiridas y sobre los logros alcanzados por el alumno.

Evidencias de aprendizaje: pruebas de aprendizaje en el proceso de formación que se recolectan por medio de métodos y técnicas, así como evidencias de conocimiento, producto o desempeño para poder reconocer los logros obtenidos por el alumno.

Evidencias de conocimiento: son manifestaciones relacionadas con el saber para desenvolverse y adaptarse a una situación nueva, cotidiana o de riesgo.

Evidencias de desempeño: son pruebas relacionadas con la forma como el Aprendiz ejecuta una actividad y obtiene un resultado, a partir de su conocimiento, habilidad y actitudes y así identificar en su proceso, lo que tiene y lo que le falta por alcanzar.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*. España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo*. Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*. Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

SENA. (2018). Portal Institucional. Recuperado de http://www.sena.edu.co/Paginas/Inicio.aspx

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	Maria De Los Angeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de Contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Wilmer Alonso Rincon Zuluaga	Gestor de Repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 3

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del Programa de Formación:** N/A.
- **Nombre del Proyecto:** N/A.
- **Fase del Proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de Proyecto:** Actividad 3. Trabajo colaborativo.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.
- **Duración de la Guía:** 3 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

El propósito de esta actividad es fortalecer la interacción entre aprendices e instructores a través del uso eficiente de las herramientas de comunicación disponibles en el LMS. En esta guía, se estudiarán las normas de comunicación en la web (Netiquetas), características de la herramienta de comunicación sincrónica y los principales aspectos a tener en cuenta para el trabajo colaborativo.

Se sugiere leer en su totalidad la presente guía, para desarrollar cada una de las actividades propuestas a tiempo y cumplir con la evidencia calificable de manera exitosa.

Recuerde que contará con la colaboración del Instructor asignado y del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), para avanzar efectivamente en su ruta de aprendizaje.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Conformación de grupos de trabajo

Para el desarrollo de esta actividad, usted debe asistir a la conferencia web programada por su Instructor (sesión en línea), donde se darán las orientaciones necesarias para la conformación de los grupos de trabajo.

Nota: la asistencia y participación en este espacio no es calificable, pero si, de vital importancia para el desarrollo de la actividad **Relato trabajo colaborativo**.

Para tener una buena comprensión de la temática trabajada debe leer el material de formación 3 y el material de apoyo 3.

3.2. Relato: Trabajo colaborativo.

La actividad propuesta tiene por objeto realizar un relato que incluya los principales aspectos del trabajo colaborativo, tales como:

- Definición de trabajo colaborativo
- Características
- Ventajas
- Elementos

También es importante que incluya en el relato de qué manera usted como Aprendiz podría aplicar el trabajo colaborativo en la fase lectiva próxima a iniciar.

Tenga en cuenta que para redactar un relato debe narrar de forma breve pero con algunos detalles significativos sobre el tema a tratar, agréguele elementos secuenciales, tales como el orden que se lleva a cabo para realizar un excelente trabajo colaborativo. Recuerde que la narración debe ser motivante al leerlo. La extensión del relato no debe superar las dos páginas, con espacio doble, letra arial, tamaño 12.

Aspectos a tener en cuenta para desarrollar esta actividad:

1. Realice las lecturas presentadas accediendo desde el contenido del curso en la siguiente ruta: Inducción/Trabajo colaborativo/Material de formación 3.

2. Elabore el relato en un procesador de texto y envíelo a través de la siguiente ruta: Inducción/Trabajo colaborativo/Relato: Trabajo colaborativo. Recuerde que recibirá retroalimentación por parte del Instructor que lo llevará a reflexionar frente al aprendizaje logrado.

Nota: si al momento de enviar el archivo, el sistema genera el error: "Archivo inválido", debe tener en cuenta que este error se genera cuando tiene el archivo abierto. Ciérrelo y adjunte nuevamente el documento. Esta actividad es calificable.

3.3. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje

3.4. Materiales

Material de formación

- Trabajo colaborativo

Material de apoyo

- Instrucciones para sesiones en línea según la herramienta y el material suministrado por el instructor encargado.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia producto: Relato: Trabajo colaborativo.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje. Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Relato. Rúbrica de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas.

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo de comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base en los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplican los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el Aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y es ayudado en su formación a un nivel más alto.

Evidencias de aprendizaje: pruebas de aprendizaje en el proceso de formación que se recolectan por medio de métodos y técnicas, así como evidencias de conocimiento, producto o desempeño para poder reconocer los logros obtenidos por el alumno.

Evidencias de conocimiento: son manifestaciones relacionadas con el saber para desenvolverse y adaptarse a una situación nueva, cotidiana o de riesgo.

Evidencias de desempeño: son pruebas relacionadas con la forma como el Aprendiz ejecuta una actividad y obtiene un resultado, a partir de su conocimiento, habilidad y actitudes y así identificar en su proceso, lo que ha asimilado y lo que le falta por alcanzar.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*. España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo*. Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*. Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Erika Danely Pérez Barrera	Asesor	Grupo de Ejecución de la Formación	30/04/2018
	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María De Los Ángeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de Contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Milady Tatian Villamil Castellanos	Gestor de Repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE 4

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Técnicos y Tecnologías de la Modalidad Titulada Virtual.
- **Código del programa de formación:** N/A.
- **Nombre del proyecto:** N/A.
- **Fase del proyecto:** Inducción Formación virtual.
- **Actividad de proyecto:** Actividad 4. Mi alternativa productiva.
- **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, asignados al proceso de inducción.
- **Resultados de aprendizaje a alcanzar:** Concretar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa de formación con base en la política institucional.
- **Duración de la guía:** 2 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Esta actividad tiene como objetivo estudiar el portafolio de la etapa productiva del SENA y reconocer sus características y alternativas.

En esta guía abordaremos las siguientes temáticas: procesos de evaluación SENA, plan de mejoramiento, portafolio de evidencias y alternativas de la etapa productiva.

Se sugiere primero leer la guía de aprendizaje en su totalidad, para que reflexione, analice, asocie con su

experiencia y escriba con originalidad, sustentando manejo y claridad de los conceptos socializados.

Recuerde que siempre contará con la colaboración del Instructor para avanzar en el proceso.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Portafolio: Mis evidencias

El Portafolio de evidencias digital, es una herramienta en la plataforma virtual institucional, que permite al Aprendiz, consolidar y presentar sus evidencias del programa de formación para su control y seguimiento en medio digital.

Para el desarrollo de esta actividad, es necesario leer el material de formación yconsultar el material de apoyo para apropiar la dinámica y afianzar los conceptos compartidos en este proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para desarrollar esta actividad:

1. Realice la lectura del material de formación presentado en la siguiente ruta: Inducción / Mi alternativa productiva / Material de formación 4.
2. Elabore el portafolio en un documento Word o en la herramienta ofimática preferida y envíelo a través de la ruta: Inducción / Mi alternativa productiva / Portafolio: Mis evidencias / Portafolio: Mis evidencias / Ver Evidencia/ Adjunta un archivo / Contesta

Nota: si al momento de enviar el archivo, el sistema genera el error: "Archivo inválido", debe tener en cuenta que este error se genera cuando tiene el archivo abierto. Ciérrelo y adjunte nuevamente el documento. Esta actividad es calificable.

3.2. Resumen: Proyección de elección alternativa productiva

Después de consultar el material de formación, reflexione en torno a las alternativas brindadas para el desarrollo de la etapa productiva ofrecidas por el SENA. Considere la opción que más se acomoda a su realidad y realice un resumen, exprese sus ideas argumentando su posición, relacione otras referencias y termine con una conclusión.
Para desarrollar esta actividad:

1. Realice la lectura del material de formación presentado en la siguiente ruta: Inducción / Mi alternativa productiva / Material de formación 4.
2. Elabore el resumen en un documento y envíelo a través de la ruta: Inducción / Mi alternativa

productiva / Resumen: Proyección de elección alternativa productiva / Resumen: Proyección de elección alternativa productiva / Ver Evidencia/ Adjunta un archivo / Contesta

Nota: Esta actividad es calificable.

3.3. Ambiente Requerido

- Ambiente virtual de aprendizaje

3.4. Materiales

Material de formación

- Mi alternativa productiva

Material de apoyo

- Etapa productiva

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencia desempeño. Portafolio: mis evidencias.	Realiza las actividades utilizando eficientemente la metodología, los recursos y ambientes de aprendizaje.	Portafolio Rúbrica de desempeño
Evidencia producto. Resumen: Proyección de elección alternativa productiva.	Presenta las evidencias de manera oportuna y de acuerdo con lo concertado.	Resumen Rúbrica de producto

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ambiente virtual de aprendizaje: espacio académico donde se ingresa para el desarrollo del programa de formación.

Autoevaluación: evaluación subjetiva del propio desempeño frente a las metas trazadas

Competencia: es la capacidad de desempeño partiendo del desarrollo comportamientos sociales, afectivos y habilidades cognoscitivas, psicológicas, sensoriales y motoras que permiten llevar a cabo adecuadamente un papel, un desempeño, una actividad o una tarea.

Competencia laboral: capacidades de una persona para desempeñar funciones productivas con base en los estándares de calidad establecidas por el sector productivo.

Cooperación: apoyo y socialización de la temática para la construcción de conocimiento.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Contenidos: conjunto de saberes o temáticas tratadas en un material de formación, texto o multimedia.

Criterios de desempeño: son una descripción de los requisitos de calidad para el resultado obtenido en el desempeño laboral; permiten establecer si el trabajador alcanza o no el resultado descrito en el elemento de competencia.

Criterios de evaluación: son los que señalan el nivel de logro que deben alcanzar los aprendices en su proceso de formación y que permiten la valoración final por parte del docente.

Diseño curricular: se refiere al conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación en acciones educativas o laborales.

Elemento de competencia laboral: es la información de lo que una persona puede desempeñar en una tarea laboral y expresada en los conocimientos, rango de aplicación, criterios de desempeño, etc.

Estrategias metodológicas: es la mezcla de métodos y medios didácticos que aplica los instructores o aprendices para facilitar el aprendizaje.

Etapa lectiva: período de tiempo en el que el aprendiz se forma en aulas y ambientes educativos de carácter institucional.

Etapa productiva: es el proceso en el que el Aprendiz puede aplicar sus habilidades y destrezas obtenidas en la etapa lectiva y ayudado a ser formado a un nivel más amplio por la empresa que lo acoge. Su duración hace parte del proceso de formación.

Evaluación del aprendizaje: es el juicio que evalúa el proceso, refiriéndose al conocimiento y habilidades adquiridas y sobre los logros alcanzados por el alumno.

Evidencias de producto: resultado que se obtiene del desarrollo de una actividad propuesta al Aprendiz en la formación, que se materializa en un producto (artículo, material u objeto).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Cabero, Almero Julio (1998). *e-actividades*. México, Eduformas.

Collazos, Cesar Alberto (1992). *Aprendizaje Colaborativo: un cambio en el rol del profesor*, España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo. Curso de capacitación ITESM.*

Ministerio de Educación (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad*, Colombia, Formación en red.

Moreno, Bayardo Guadalupe (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica*. México, Progreso.

Villalobos, Pérez Cortés (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje*. México, Trillas.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor(es)	Erika Danely Pérez Barrera	Asesor	Grupo de Ejecución de la Formación	30/04/2018
	Diana Patricia Carmona	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María Cecilia Aroca Díaz	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018
	María De Los Ángeles Ospina	Soporte Didáctico Pedagógico	Grupo de Formación Virtual y a Distancia	13/04/2018

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor(es)	Kely Alejandra Quiros Duarte	Administradora Repositorio de contenidos	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	Actualización formato guía de aprendizaje e instrucciones.
	Edwin Mauricio Lamprea Hernández	Gestor de repositorio	Grupo Gestión Curricular	01/05/2020	

1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	
1.2. Código Programa:	121524	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	**Fecha inicio programa:** 20/01/2021 **Fecha fin programa:** El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	**Etapa Lectiva:**	3120 horas
	Etapa Productiva:	864 horas
	Total:	3984 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TECNÓLOGO	
1.8 Justificación	El SENA es pionero en la formación de profesionales en el sector productivo, ofreciendo talento humano capacitado en los procesos que requieren los actores de la cadena de suministro relacionado con la Red de Transporte. En Colombia, en los últimos diez años el comercio exterior ha aumentado su participación en el Producto Interno Bruto (PIB) considerablemente, esto, a través de las negociaciones que buscan mejorar el acceso a los mercados internacionales, fruto de esto, las proyecciones indican que los volúmenes de comercio exterior crecerán de manera significativa en los próximos años tal y como se contempla en el CONPES 3469 (Lineamientos para el control de la mercancía y la Seguridad en los Nodos de transferencia de Comercio Exterior). Esta tendencia genera mayor presión sobre la cadena de servicios logísticos y por supuesto, del transporte, por lo que las acciones tendientes a optimizar los procesos relacionados con los flujos de comercio exterior son de importancia estratégica para la competitividad del país. Es en este punto, donde la gestión del transporte cobra mayor relevancia dado que ese aumento se refleja en los requerimientos de la integración del transporte modal, y por supuesto, la de mano de obra cualificada. En Colombia una empresa destina, en promedio, 13,5% de sus ingresos a los costos logísticos y operaciones de comercio doméstico o exterior. A esta conclusión se llegó en la Encuesta Nacional Logística 2018-Fuente: Encuesta Nacional Logística 2018-, la cual fue realizada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y en la que participaron 2.738 empresas. El Ministerio de Transporte estima que para el año 2022 el promedio nacional de los costos logísticos se reduzca a 12,9% sobre las ventas. Para ello, se trabajará en corredores eficientes, logística digital, competitividad portuaria, logística sostenible y capacitación, emprendimiento e innovación, buscando alcanzar indicadores competitivos cercanos a los países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE). El programa de formación Tecnología en Gestión Integral del Transporte brinda a los empresarios y al sector productivo a nivel nacional, regional y local, las herramientas para que mejoren su desempeño logístico a través de la capacitación del personal vinculado al sector, que requiere adquirir y/o mejorar competencias para el desarrollo de las operaciones del transporte.	

En América Latina, los países han emitido normas que garantizan la importancia de la profesionalización del recurso humano en toda la cadena de comercialización y distribución de bienes y servicios, dinamizando instituciones de formación profesional, con el ánimo de fortalecer estos sectores. En México, entidades como el Instituto Tecnológico de Monterrey, el Instituto Mexicano del Transporte, entre otros, tienen programas de formación técnica y tecnológica enfocadas en estas actividades. Brasil y Chile, a través de sus órganos de control, emiten lineamientos sobre contenidos para la formación profesional en toda la cadena de comercialización y distribución.

De acuerdo con el Observatorio Laboral Colombiano-SENA-, el porcentaje de empleabilidad en programas pertinentes a la logística del transporte es del 86% de los egresados, indicando alta aceptación por el sector.

Como aporte social el SENA impacta la inclusión laboral a través de este programa, de acuerdo con la estadística para el año 2018, se matricularon en el SENA 67.676 aprendices a nivel nacional en programas tecnológicos para la Red Sectorial de Conocimiento Logística y Transporte. Fuente: Administración Educativa Reporte DF_08, Sofiaplus.

El SENA a través de la RED LOGISTICA Y TRANSPORTE, diseña el programa Tecnología en Gestión Integral del Transporte, respondiendo a las necesidades de profesionalización del talento humano, con el fin de mejorar la calidad de vida, la reducción de los costos de operación, la generación de estrategias de emprendimiento,

1.9 Sectores a los que se asocia el programa	**Sector económico:**	SERVICIOS
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	
2.0 Estrategia metodológica	Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento: -El instructor - Tutor -El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo	

2. PERFIL IDÓNEO DE EGRESO

2.1 PERFIL OCUPACIONAL

2.1.1 NOMBRE DE LA(s) OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR EL EGRESADO

Código del campo ocupacional	Ocupación
1215	Supervisores de almacenamiento, inventario y distribución

2.1.2 PRINCIPALES PRODUCTOS DEL TRABAJO DEL EGRESADO

PROGRAMACION DE TRANSPORTE
PRESUPUESTA LOS RECURSOS RELACIONADOS CON LA ACTIVDAD DE TRANSPORTE
ANALISIS DE LA DISPONIBILIDAD DEL LOS RECURSOS A UTILIZAR EN LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE

PROGRAMACION RECURSOS REQUERIDOS PARA LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
COSTEO LOS RECURSOS REQUERIDOS EN ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
DIMENSIONAMIENTO DEL TAMAÑO DE LA ACTIVIDAD EL TRANSPORTE.
MONITOREA Y CONTROLA LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
EVALUACION DE LA ACTIIVIDAD DEL TRANSPORTE
ESTRUCTURACION DE INFORMES DE LA ACTIVIDAD, MONITOREO Y CONTROL DE TRANSPORTE.
ANALISIS DE LOS RIESGOS RELACIONADOS EN LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE.
PLANES DE ACCION EN LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE
PLANES DE CONTINGENCIA EN LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE

2.1.3 COMPETENCIAS QUE DESARROLLARÁ	
Código del campo ocupacional	**Ocupación**
1215	Supervisores de almacenamiento, inventario y distribución

2.2 PERFIL PROFESIONAL	
Código del campo ocupacional	**Ocupación**
1215	Supervisores de almacenamiento, inventario y distribución

2.3 PROYECCIÓN DEL EGRESADO	
2.3.1 En lo laboral	TECNOLOGO EN LOGISTICA DEL TRANSPORTE SE CREO PARA BRINDAR AL SECTOR PRODUCTIVO DEL TRANSPORTE LA POSIBILIDAD DE INCORPORAR PERSONAL CON ALTAS CALIDADES LABORALES Y PROFESIONALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO ECONOMICO Y TECNOLOGICO DE SU ENTORNO Y DEL PAIS, ASI MISMO OFRECER A LOS ASPIRANTES FORMACION EN LAS TECNOLOGIAS DE GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE. CON CAPACIDADES TECNICAS PARA DESEMPEÑARSE EFICIENTEMENTE COMO: INSPECTOR, RUTAS DE TRANSPORTE URBANO; JEFE, RODAMIENTO; JEFE, TRANSPORTE TERRESTRE; PROGRAMADOR, RUTAS DE TRANSPORTE TERRESTRE; SUPERVISOR, OPERACIONES DE TRANSPORTE TERRESTRE; SUPERVISOR, RODAMIENTO; SUPERVISOR, RUTAS DE TRANSPORTE URBANO; SUPERVISOR, SISTEMA DE TRANSPORTE URBANO; SUPERVISOR, TRANSPORTE TERRESTRE; COORDINADOR, RUTAS ESCOLARES; COORDINADOR, TRANSPORTE ESCOLAR; PROGRAMADOR, ITINERARIOS; PROGRAMADOR, RUTAS; PROGRAMADOR, TRANSPORTE CARGA; PROGRAMADOR, TRANSPORTE PASAJEROS; PROGRAMADOR, TRENES; PROGRAMADOR, TRIPULACION - AUXILIAR VUELO; PROGRAMADOR, TRIPULACION - TRANSPORTE TERRESTRE; PROGRAMADOR, VUELOS, COORDINADOR DE TRANSPORTE, ADMINISTRADOR DE TRANSPORTE, PLANIFICADOR Y
2.3.2 En lo empresarial	BRINDAR AL SECTOR PRODUCTIVO DEL TRANSPORTE LA POSIBILIDAD DE INCORPORAR PERSONAL CON ALTAS CALIDADES LABORALES Y PROFESIONALES QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO ECONOMICO, TECNOLOGICO DE SU ENTORNO Y DEL PAIS
2.3.3 En el entorno social	PERSONAL CON ALTAS CALIDADES PROFESIONALES Y HUMANAS QUE CONTRIBUYAN A LA CONSTRUCCION DE UN PAIS EN UNA SOCIEDAD MAS EQUITATIVA.
2.3.4 En la formación y aprendizaje permanente	DESARROLLA COMPETENCIAS RELACIONADAS CON LA COORDINACION DEL TRANSPORTE, SEGUIMIENTO, COSTEO Y PRESUPUESTOS DE LAS ACTIVIDADES DEL TRANSPORTE
2.3.5 En la innovación y desarrollo tecnológico	CONTRIBUIRAN EN ACTUALIZAR, DESARROLLAR, AJUSTAR Y DISEÑAR CADENAS PRODUCTIVAS MANEJO DE PERSONAL, LOGISTICA DE TRANSPORTE TANTO CARGA COMO PASAJEROS.

2.4 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PERFIL DEL EGRESADO

EL APRENDIZ ESTARA EN CAPACIDAD DE DESEMPEÑARSE EN FUNCIONES RELACIONAS CON EL MANEJO DE HERRAMIENTAS DE LOS SISTEMAS DE LOGISTICA Y TRANSPORTE, ADMINISTRACION DE FLOTAS Y TERMINALES PARA UNA MEJOR PRESTACION DEL SERVICIO, DISEÑO Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS DE RUTAS, COORDINACION DE MOVIMIENTO FISICO DE MERCANCIAS ENTRE DIVERSOS SISTEMAS DE TRANSPORTE, ANALISIS DE COSTOS Y FIJACION DE PRECIOS, DISEÑO DE SISTEMAS LOGISTICOS DE SUMINISTROS Y DISTRIBUCION, ACOMPAÑAMIENTO A PROVEEDORES PARA INTEGRARLOS A LA CADENA DE SUMINISTRO, OPTIMIZACION DE CENTROS DE DISTRIBUCION DE INVENTARIOS QUE PERMITAN AUMENTAR LA COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN EL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

3. PERFIL IDÓNEO DE INGRESO

3.1 REQUERIMIENTOS

3.1.1 Nivel de competencias a demostrar en el proceso de ingreso por tipo de certificación:

Nivel académico adecuado para caracterizar al aspirante de acuerdo con el perfil de egreso:	MEDIA TÉCNICA		
Grado:	11		
Requiere Certificación académica (si/no)	SI		
Requiere Formación para el trabajo y desarrollo humano. (si/no)	NO	**Cuál?**	
		No. Horas	
3.1.2 Edad mínima definida en la ley:	16 años		
3.1.3 Requisitos adicionales:	Presentar resultado de la prueba o examen de estado de la educación media		

3.1.4 Restricciones de ingreso soportadas en la legislación vigente:
(Limitaciones físicas o cognitivas que impiden total o parcialmente el desarrollo de la formación y que estén expresamente descrita y soportadas en normas relacionadas con el desempeño ocupacional y profesional)

N/A

3.2 ASPECTOS ACTITUDINALES, MOTIVACIONALES Y DE INTERÉS

Buena actitud, presentación personal, proactivo, valores éticos, relaciones interpersonales y comunicación asertiva.

3.3 COMPETENCIAS A EVALUAR EN EL PROCESO DE INGRESO

CLASE	TIPO	COMPETENCIA	INDICADOR	NIVEL ACADEMICO	GRADO	%
Laboral	Tecnológico	Usar Herramientas Informáticas.	Diseño alternativas tecnológicas adecuadas para realizar distintas tareas.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Produzco nueva información y conocimiento con base en los análisis desarrollados.	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Laboral	Organizacional	Gestión de la Información.	Utilizo aplicaciones informáticas para el registro y sistematización de la información.	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Ciudadana	Ciudadana	Participación y responsabilidad democrática.	Analizo críticamente el sentido de las leyes y comprendo la importancia de cumplirlas, así no compar	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Ciudadana	Ciudadana	Participación y responsabilidad democrática.	Comprendo que en un Estado de Derecho las personas podemos participar en la creación o transformació	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Conozco y respeto las normas de tránsito. (Conocimientos y competencias integradoras).	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Ciudadana	Ciudadana	Convivencia y paz	Contribuyo a que los conflictos entre personas y entre grupos se manejen de manera pacífica y constr	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Laboral	Intelectual	Toma de Decisiones.	Sustento y argumento la elección de la alternativa más conveniente.	MEDIA ACADÉMICA	11	6
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Evalúo las alternativas viables para solucionar el problema.	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Laboral	Intelectual	Solución de Problemas.	Identifico los problemas prioritarios según su magnitud e impacto.	MEDIA ACADÉMICA	11	8

Laboral	Intelectual	Creatividad.	Utilizo métodos no necesariamente conocidos para solucionar problemas.	MEDIA ACADÉMICA	11	4
Laboral	Intelectual	Creatividad.	Modifico y adapto métodos y procedimientos ya conocidos (estadísticos, descriptivos, comparativos).	MEDIA ACADÉMICA	11	4
Ciudadana	Ciudadana	Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.	Identifico y analizo dilemas de la vida en los que los valores de distintas culturas o grupos social	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Ciudadana	Ciudadana	Pluralidad, identidad y valoración de las diferencias.	Identifico prejuicios, estereotipos y emociones que me dificultan sentir empatía por algunas persona	MEDIA ACADÉMICA	11	5
Básica	Tecnologia Informatica	Apropiación y uso de la tecnología.	Utilizo e interpreto manuales, instrucciones, diagramas y esquemas, para el montaje de algunos artef	MEDIA ACADÉMICA	11	4
Básica	Tecnologia Informatica	Tecnología y sociedad.	Identifico necesidades y potencialidades del país para lograr su desarrollo científico y tecnológico	MEDIA ACADÉMICA	11	3
Básica	Matematicas	Pensamiento Métrico y Sistema de Medidas.	Diseño estrategias para abordar situaciones de medición que requieran grados de precisión específico	MEDIA ACADÉMICA	11	2
Básica	Matematicas	Pensamiento espacial y sistemas geométricos.	Describo y modelo fenómenos periódicos del mundo real usando relaciones y funciones trigonométricas.	MEDIA ACADÉMICA	11	1
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Propongo inferencias a partir del estudio de muestras probabilísticas.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
Básica	Matematicas	Pensamiento Aleatorio y Sistemas de Datos.	Describo tendencias que se observan en conjuntos de variables relacionadas.	MEDIA ACADÉMICA	11	4
Básica	Ingles	Escucha.	Entiendo instrucciones para ejecutar acciones cotidianas.	MEDIA ACADÉMICA	11	3
Básica	Ingles	Escritura.	Escribo diferentes tipos de textos de mediana longitud y con una estructura sencilla (cartas, notas,	MEDIA ACADÉMICA	11	3
Básica	Ingles	Escritura.	Planeo, reviso y edito mis escritos con la ayuda de mis compañeros y del profesor.	MEDIA ACADÉMICA	11	3

Básica	Ingles	Conversación.	Utilizo una pronunciación inteligible para lograr una comunicación efectiva.	MEDIA ACADÉMICA	11	4

3.4 DOTACIÓN MÍNIMA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJE PARA LA COMPETENCIA DE	
3.4.1 Caracterización de ambiente mínimo	Largo (profundidad) 10 metros, Ancho (Frente) 7 metros, Altura: 3.0 metros Área minina requerida: 70 m2 Numero de Aprendices : 30 Índice de metros por Aprendiz 1.8 m2 por aprendiz
3.4.2 Maquinaria y Equipo Especializado	ISOCONTENEDOR
3.4.3 Software Especializado	Software para cubicación, georreferenciación, seguimiento satelital, WMS
3.4.4 Herramientas Especializadas	Mapa Vial Republica de Colombia (5), Mapa Fluvial Republica de Colombia (5), Mapamundi (5), Cartas de Navegación (5). Plataformas de georeferenciación
3.4.5 Simuladores específicos del entorno	Matriz de costos de Transporte, Procolombia SICETAC
3.4.6 Muebles colaborativos	(6) mesas pluripersonales para (5) personas, y (1) escritorio para instructor, (31) sillas
3.4.7 Tecnologías de la información y las comunicaciones	(15) Computadores, internet, conexión Wifi, Punto de Red.
3.4.8 Elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente:	Ventilación e iluminación Adecuada, elementos de protección individual (punteras de protección para calzado(30 pares), gafas de seguridad (30 c/u), chalecos reflectivos (30 c/u), cascos de seguridad (30 c/u), protectores auditivos (30 pares))

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220201501

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.
SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA
VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS
PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

UTILIZAR MAGNITUDES FÍSICAS ESCALARES  EXPLICAR CAMBIOS FISCOS DE LA MATERIA.  DESCRIBIR EL MOVIMIENTO DE LOS CUERPOS.  IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE UN PROCESO TÉRMICO.  IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS FÍSICOS DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS MÁQUINAS.  DESCRIBIR LA TRASFORMACIÓN DE LA ENERGÍA.  EXPLICAR LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN EN UN SISTEMA TÉRMICO.  DESCRIBIR LAS FASES DE OBSERVACIÓN, FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS DE TRABAJO, EXPERIMENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LEYES FÍSICAS.  REALIZAR EXPERIMENTOS PARA COMPROBAR PRINCIPIOS Y TEORÍAS FÍSICAS.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

FÍSICA: CONCEPTO Y APLICACIONES  OBSERVACIÓN: MÉTODOS, TÉCNICAS, ATRIBUTOS, APLICACIONES Y USOS.  EXPERIMENTACIÓN: MÉTODOS, TÉCNICAS, ATRIBUTOS, APLICACIONES Y USOS. MATERIA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS MAGNITUDES FÍSICAS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS  SISTEMAS DE UNIDADES: CONCEPTO, EQUIVALENCIAS Y TIPOS.  MÁQUINAS: CONCEPTO Y TIPOS.  MOVIMIENTO: CONCEPTO, LEYES, PRINCIPIOS, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS  ENERGÍA: CONCEPTO, LEYES, PRINCIPIOS, MANIFESTACIONES Y TIPOS  SISTEMAS TERMODINÁMICOS: CONCEPTOS Y APLICACIONES.  ONDAS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, TIPOS  FÍSICA MODERNA: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y APLICACIONES

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS ACORDES CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO.  INTERPRETA CAMBIOS FÍSICOS DE LOS CUERPOS DE ACUERDO CON TEORÍAS, LEYES Y PRINCIPIOS.  DESCRIBE LAS MANIFESTACIONES DE LA ENERGÍA SEGÚN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO.  EXPLICA EL COMPORTAMIENTO DE FENÓMENOS FÍSICOS SEGÚN EL CONTEXTO PRODUCTIVO.  ARGUMENTA LA INCIDENCIA DE LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA CONFORME CON EL CONTEXTO PRODUCTIVO.  REALIZA EXPERIMENTOS PARA LA INTERPRETACIÓN DE FENÓMENOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LAS LEYES DE LA FÍSICA.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

LICENCIADO EN FÍSICA, O FÍSICO, O INGENIERO FÍSICO, O PROFESIONAL EN ÁREA DE LA INGENIERÍA AFÍN CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO. EXPERIENCIA DOCENTE DE MÍNIMA DE 12 MESES

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.  DISPOSICIÓN AL CAMBIO.  HABILIDADES INVESTIGATIVAS.  MANEJO DE GRUPOS.  LIDERAZGO  COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA  DOMINIO LECTO-ESCRITURAL  DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO  TRABAJO EN EQUIPO.  MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220601501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.
IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.
PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. SABERES

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

DIFERENCIAR LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES ASOCIADOS A SU ENTORNO LABORAL Y SOCIAL.  EXAMINAR LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y LOS ATEL.  REVISAR LA POLÍTICA AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.  PONER EN PRÁCTICA LAS ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y ATEL.  IDENTIFICAR LAS CLASES DE PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST ESTABLECIDOS PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y LOS RIESGOS DE SST.  LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST, ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.  ORIENTAR AL EQUIPO DE TRABAJO EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST.  MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SU CONTEXTO, ESTABLECIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST.  CONFIRMAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST.  CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES AMBIENTALES Y SST.  PARTICIPAR EN LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES AMBIENTALES Y ATEL.  APOYAR LA GESTIÓN DE ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.  RECOMENDAR ACCIONES TENDIENTES A MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL Y LA SST.  PROMOVER LA CULTURA AMBIENTALMENTE RESPONSABLE, EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL AUTOCUIDADO EN SU CONTEXTO SOCIAL Y

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

MEDIO AMBIENTE: CONCEPTO, COMPONENTES, CONSERVACIÓN, ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, NORMATIVIDAD BÁSICA LEGAL.  ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASES SEGÚN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO, PROBLEMÁTICA AMBIENTAL ASOCIADA Y LEGISLACIÓN APLICABLE  IMPACTOS AMBIENTALES: CONCEPTO, CLASES, MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL.  POLÍTICAS AMBIENTALES Y DE SST: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ALCANCE Y CLASES.  PLANES DE MANEJO Y GESTIÓN AMBIENTAL: OBJETO, APLICACIÓN Y ESTRUCTURA.  PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN DE SST: OBJETO, APLICACIÓN Y ESTRUCTURA.  SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTOS GENERALES Y MARCO BÁSICO LEGAL, DERECHOS Y DEBERES.  DIRECTRICES Y REQUISITOS INTERNOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO, PROGRAMAS, POLÍTICA DE SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO Y POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.  PELIGROS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROPIOS DEL SECTOR ECONÓMICO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CLASES, EFECTOS A LA SALUD, MECANISMOS DE CONTROL Y NORMATIVIDAD.  LESIONES Y ENFERMEDADES PROPIAS DEL SECTOR ECONÓMICO: CONCEPTOS, CLASES, CAUSAS Y CARACTERÍSTICAS.  CONSECUENCIAS DE LOS ACTOS ESTÁNDAR Y SUB ESTÁNDAR EN EL AMBIENTE LABORAL: CONCEPTO Y CONSECUENCIAS.  MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL: CONCEPTO, PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACIÓN, ESTRATEGIAS DE

2

IMPLEMENTACIÓN.  PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS: CONCEPTO, CLASES, OBJETO, ALCANCE Y ESTRUCTURA BÁSICA.  DIRECTRICES Y REQUISITOS INTERNOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO, PROGRAMAS, POLÍTICA DE SEGURIDAD SALUD EN EL TRABAJO Y POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.  MONITOREO Y SEGUIMIENTO: CONCEPTO, MÉTODOS Y DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.  EVIDENCIAS DE CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST: CONCEPTO, CLASES Y CARACTERÍSTICAS.  NORMATIVIDAD: REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES.  SOSTENIBILIDAD EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO: CONSERVACIÓN USO Y MANEJO DE LOS RECURSOS.  ESTRATEGIAS DE TRABAJO COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO: CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS.  COMITÉS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES.  ACCIONES DE MEJORA EN EL MANEJO

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

INTERPRETA EL CONTEXTO AMBIENTAL Y DE SST, ASOCIADO A SU ENTORNO LABORAL Y SOCIAL ACORDE CON LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.  RELACIONA LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE MEDIO AMBIENTE Y SST CON LOS ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES, GROS Y RIESGOS QUE SE PRESENTAN EN SU AMBIENTE DE TRABAJO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO LABORAL.  ANALIZA LOS PLANES Y PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SST PARA LA APLICACIÓN DE LOS CONTROLES DE IMPACTO AMBIENTAL ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.  PARTICIPA EN EL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS AL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y LA DISMINUCIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.  DETERMINA ACCIONES PARA ORIENTAR A SU EQUIPO DE TRABAJO EN LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.  IMPLEMENTA ACCIONES COORDINADAS PARA EL MONITOREO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE SST SEGÚN SU ÁREA DE DESEMPEÑO.  FOMENTA LA CULTURA AMBIENTAL RESPONSABLE, EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y EL AUTOCUIDADO EN SU

3

CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LA INTEGRACIÓN DE LOS DIFERENTES ACTORES RELACIONADOS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL O EDUCACIÓN AMBIENTAL.  INGENIERO AMBIENTAL, ECÓLOGO O PROFESIONES AFINES CON FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.  PROFESIONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOA CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA.

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.  DISPOSICIÓN AL CAMBIO.  HABILIDADES INVESTIGATIVAS.  MANEJO DE GRUPOS.  LIDERAZGO  COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA  DOMINIO LECTO-ESCRITURAL  DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO  TRABAJO EN EQUIPO.  MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210303025

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	CALCULO DEL COSTO DEL TRANSPORTE
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
PRESENTAR INFORMES DEL COMPORTAMIENTO DEL COSTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA
COSTEAR EL TRASLADO SEGÚN TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y METODOLOGÍA DE COSTOS
VALIDAR LOS COSTOS DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y COMPORTAMIENTO DEL MERCADO
DETERMINAR LOS ELEMENTOS DE COSTO DE LA OPERACIÓN SEGÚN ESTRUCTURA DE COSTOS

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

CLASIFICA LA CARGA EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
DEFINIR EL MEDIO DE TRANSPORTE.
ANALIZAR LA CAPACIDAD DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE
ANALIZAR LOS COSTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE.
CLASIFICAR LOS COSTOS DE TRANSPORTE EN LA OPERACIÓN
ANALIZAR LOS FACTORES, VARIABLES Y PARÁMETROS QUE AFECTAN LOS COSTOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
ASIGNAR LA CARGA EN EL MEDIO DE TRANSPORTE.
COSTEAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
APLICAR LOS MÉTODOS DE COSTEO
ESTIMAR EL VALOR DEL FLETE DE TRANSPORTE DE LA MERCANCÍA.
RELACIONAR EL TERMINO DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
MONITOREAR LOS RECURSOS ASIGNADOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS COSTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
INTERPRETAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN RELACIONADOS EN LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE.
EMITIR CONCEPTO DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
AJUSTAR PUNTOS CRÍTICOS DE LA OPERACIÓN

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

CARGA:
CONCEPTOS, FUNDAMENTOS, TIPOS, CLASIFICACIÓN Y NATURALEZA,
CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS DE LOS GENERADORES DE CARGA.
UNIDADES DE CARGA:
CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS DE EMBALAJES, TÉCNICAS DE PALETIZADO Y CONTENERIZACIÓN,
TRANSPORTE:
FUNDAMENTOS SOBRE MODOS (AÉREO, TERRESTRE Y ACUÁTICO)
FUNDAMENTOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE (AVIÓN, HELICÓPTERO, TREN, METRO, TRANVÍA, FERRI, BARCO, BUQUE, TRACTO CAMIÓN, CAMIÓN, ENTRE OTROS).
TIPOLOGÍA DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE.
MODOS DEL TRANSPORTE
MODAL, INTERMODAL Y MULTIMODALIDAD, PROCESO DISTRIBUCIÓN FÍSICA.
TIEMPOS DE ENTREGA, COMBINACIÓN DE MEDIOS, TRANSBORDOS, CARGUES Y DESCARGUES INTERMEDIOS, PASOS DE CANAL.

RUTAS Y MAPAS: CONCEPTO, TIPOS, DISTANCIAS, LUGAR DE ORIGEN Y DESTINO, TOPOGRAFÍA, TIEMPOS DE TRÁNSITO, TIPOS DE VÍAS, RESTRICCIONES DE OPERACIÓN
COSTOS:
CONCEPTOS, FUNDAMENTOS, CARACTERÍSTICAS Y CLASES DE COSTOS (FIJOS, VARIABLES Y OCULTOS).
FACTORES, VARIABLES Y PARÁMETROS QUE AFECTAN LOS COSTOS
SEGUROS: CONCEPTO, TIPOS, FACTORES EN LA SUSCRIPCIÓN DEL SEGURO DE MERCANCÍAS, PÓLIZAS DE TRANSPORTE
NORMATIVIDAD:
MARCO NORMATIVO DEL TRANSPORTE DE CARGA LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CONCEPTO, LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES, REGULACIONES, CONFERENCIAS MARÍTIMAS, ARANCELES, TIPOS.
INCOTERMS:
DEFINICIÓN, TIPOS, CATEGORIZACIÓN, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES DEL VENDEDOR Y COMPRADOR.
CONTRATOS DE TRANSPORTE: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES, FORMAS DE CONTRATACIÓN
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:
CONCEPTO, HERRAMIENTAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO, SISTEMAS DE REGISTRO Y CAPTURA.
MÉTODOS DE COSTEO.
FLETES:
CONCEPTO, FLETE BASE, RECARGOS SOBRE FLETES, TIPOS DE TARIFAS, TIPOS DE COTIZACIONES, TABLAS DE FLETES.
GASTOS: CONCEPTO, TIPOS
UNIDADES DE MEDIDA: CONCEPTO, TIPOS, ESTANDARIZACIÓN DE UNIDADES
RAZONAMIENTO MATEMÁTICO: CONCEPTO, MATRICES, FACTORES DE CONVERSIÓN DE UNIDADES DE MEDIDA
RAZONAMIENTO ESPACIAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, RELACIÓN ESPACIAL, PLANO CARTESIANO, MAPAS, ESTRUCTURAS 3D, SUPERFICIE, FACTORES DE CONVERSIÓN DE UNIDADES DE MEDIDA.
FACTOR DE ESTIBA: CONCEPTO, MÉTODO DE CÁLCULO, CUBICAJE.
RECURSOS:
CONCEPTOS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS (TECNOLÓGICOS, TALENTO HUMANO, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA, ECONÓMICOS ENTRE OTROS).
INDICADORES DE GESTIÓN:
CONCEPTOS, TIPOS, DISEÑO Y ANÁLISIS DE INDICADORES.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DESCRIBE LA CARGA DE ACUERDO A SU NATURALEZA Y TIPO
SELECCIONA EL MEDIO DE TRANSPORTE SEGÚN LA NATURALEZA DE LA CARGA, PROGRAMACIÓN DE LA RUTA, ORIGEN Y DESTINO
ESTABLECE LA CAPACIDAD DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE SEGÚN LA NATURALEZA DE LA CARGA, PROGRAMACIÓN DE LA RUTA, ORIGEN Y DESTINO
ANALIZA LOS COSTOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA RUTA ESTABLECIDA, ORIGEN Y DESTINO Y LA NATURALEZA DE LA CARGA
CLASIFICA LOS COSTOS DE TRANSPORTE EN LA OPERACIÓN, SEGÚN LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y LOS ACUERDOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS,
ANALIZA LOS FACTORES, VARIABLES, RESTRICCIONES Y PARÁMETROS QUE AFECTAN LOS COSTOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
RELACIONA EL TERMINO DE NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE SEGÚN LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y LOS ACUERDOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
INTERPRETA LOS INDICADORES DE GESTIÓN RELACIONADOS EN LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
DEFINE LOS RECURSOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS ESTABLECIDOS Y LOS PROCEDIMIENTOS.
ASIGNA LA CARGA EN EL MEDIO DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS,

PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS, ORIGEN Y DESTINO
ESTIMA LOS COSTOS DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON EL MODO Y MEDIO DEFINIDO Y NATURALEZA DE LA CARGA, LA CAPACIDAD DE CARGA DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE Y LOS RIESGOS ESTIMADOS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA.
CALCULA EL VALOR DEL FLETE DE TRANSPORTE DE LA MERCANCÍA, SEGÚN LOS FACTORES, VARIABLES, RESTRICCIONES Y PARÁMETROS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
APLICA LA NORMATIVIDAD EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE MULTIMODAL SEGÚN LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y LOS ACUERDOS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.
IDENTIFICA LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
COMPARA LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS.
SELECCIONA LOS INDICADORES DE ACUERDO CON LAS PROYECCIONES DE LA DEMANDA.
DEFINE EL ALCANCE DE LOS INDICADORES DE ACUERDO CON LAS PROYECCIONES DE LA DEMANDA
ARGUMENTA EL RESULTADO DEL INDICADOR DE ACUERDO CON LAS PROYECCIONES DE LA DEMANDA
ANALIZA LA PROGRAMACIÓN DE LAS RUTAS DE ACUERDO CON LOS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, EL ORIGEN Y DESTINOS Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.
IDENTIFICA PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL DE ACUERDO CON LOS RECURSOS ASIGNADOS, EL ORIGEN Y DESTINOS Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.
PROPONER ALTERNATIVAS PARA LAS CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS ASIGNADOS, EL ORIGEN Y DESTINOS Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO O (6) SEMESTRES EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y 3 AÑOS DE ESTUDIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

ADICIONAL:
- DEMOSTRAR FORMACIÓN EN OPERACIONES TRANSPORTE (PREPARACIÓN DE PEDIDOS, RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS, PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULOS).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O OPERADORES LOGÍSTICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE.
UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA IMPARTIENDO FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA O LOGÍSTICA DE TRANSPORTE

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:
ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN.
PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS.

ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS).
MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-EVALUACIÓN
QUE SEAN CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTO TRANSFORMADORES; QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS APRENDICES Y, POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR.
CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.
INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210101075
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE RECIBO Y DESPACHO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE RECIBO Y DESPACHO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN REQUERIDA
EVALUAR LA OPERACIÓN DE RECIBO Y DESPACHO SEGÚN LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD DE RECIBO Y DESPACHO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.
MONITOREAR LA ACTIVIDAD DE RECIBO Y DESPACHO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN REALIZADA

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR LOS CLIENTES Y PROVEEDORES.
DETERMINAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES
VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN.
IDENTIFICAR EL NÚMERO DE MUELLES
DETERMINAR EL PERSONAL REQUERIDO
SELECCIONAR LOS VEHÍCULOS
ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DEL RECIBO Y EL DESPACHO DE
APLICAR ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN.
VERIFICAR LAS CANTIDADES Y LAS CONDICIONES DE LA MERCANCÍA EN EL RECIBO Y EL DESPACHO.
ASIGNAR MUELLES A LOS VEHÍCULOS

ESTABLECER PLANES DE CONTINGENCIA
GARANTIZA LAS CONDICIONES FÍSICAS ÓPTIMAS DEL RECIBO Y DESPACHO.
ESTIMAR LOS TIEMPOS DE RECIBO Y DESPACHO.
APLICAR LAS NORMAS DE ORIGEN Y DESTINO.
ESTABLECER PLANES DE CONTINGENCIA.
REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN EL SISTEMA
CONSTRUIR INDICADORES DE GESTIÓN.
MEDIR LA ACTIVIDAD DE RECIBO Y DESPACHO.
IDENTIFICAR DEBILIDADES DE LA OPERACIÓN.
VALORAR LA OPERACIÓN
EVALUAR LA ESTRATEGIA DE DISTRIBUCIÓN

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

ALMACENAMIENTO: CICLO DE ALMACENAMIENTO, CAPACIDAD, MÉTODOS, SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO, ZONAS DE ALMACENAJE, TABLA DE CAPACIDADES, TIPOS DE ALMACÉN
ANÁLISIS ESTADÍSTICOS: CONCEPTO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS, HERRAMIENTAS
CALIDAD: CONCEPTO, TIPOS DE NORMAS TÉCNICAS

CLIENTES: CONCEPTO, TIPOS
CONTROL: CONCEPTO, FASES, TÉCNICAS DE CONTROL
COSTEO: CONCEPTO, MÉTODOS
DOCUMENTOS: CONCEPTO, TIPOS, NORMATIVA
ESPECIFICACIONES DE LA MERCANCÍA: CONCEPTO, TIPO, NATURALEZA, CARACTERÍSTICAS, CANTIDAD Y VOLUMEN
ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN: CROSSDOCKING, ENTREGA CERTIFICADA
INDICADORES: CONCEPTO, TIPOS
INGLÉS TÉCNICO: CONCEPTO, TÉRMINOS TÉCNICOS
INVENTARIOS: CONCEPTO, TIPOS, NIVELES DE STOCK, ROTACIÓN
LIDERAZGO: CONCEPTO, PRINCIPIOS, TIPOS
MODELOS DE GESTIÓN: CONCEPTO, TIPOS, OBJETIVOS
NORMATIVA AMBIENTAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS
NORMATIVA DEL PRODUCTO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, CRITERIOS DE CALIDAD
NORMATIVA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, ELEMENTO DE PROTECCIÓN
NORMATIVIDAD DE TRANSPORTE: CONCEPTO, REGLAMENTACIONES, HORARIOS, RESTRICCIONES, TIPOS
PEDIDOS: TIPOS, MÉTODOS DE ALISTAMIENTO, TÉCNICAS DE ALISTAMIENTO
PLAN DE ESTIBA: CONCEPTO, MÉTODOS
PROCESOS DE RECIBO Y DESPACHO: TIPOS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN: CONCEPTO, MÉTODOS Y TÉCNICAS, TIEMPOS, FASES
PROVEEDORES: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y LISTA DE PROVEEDORES
RECURSOS: CONCEPTO, TIPOS DE RECURSOS
RIESGOS DE LA OPERACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, MATRIZ DE RIESGOS
SISTEMAS DE INFORMACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, TÉCNICAS DE IDENTIFICACIÓN CARGA
TRANSPORTE: CONCEPTO, TIPOS DE MEDIOS, CAPACIDAD DEL MEDIO, NORMATIVA
ZONAS DE OPERACIÓN: TIPOS, CARACTERÍSTICAS

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ASIGNA CITAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TIPOS DE PROVEEDORES
DETERMINA LOS RECURSOS DE ACUERDO CON INDICADORES Y PLAN OPERATIVO
DISTRIBUYE ACTIVIDADES, QUE ESTÉN ACORDE CON MÉTODOS DE PROGRAMACIÓN Y TIPO DE PROCESO
CALCULA DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD, ACORDE CON TÉCNICAS DE ANÁLISIS
DISTRIBUYE RECURSOS QUE CORRESPONDEN CON EL PROCEDIMIENTO Y TÉCNICO
VALIDA CONDICIONES QUE ESTÉN ACORDE CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA TÉCNICA
ELABORA ÓRDENES DE MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO
CUANTIFICA MOVIMIENTO DE LA CARGA SEGÚN MÉTODO Y TIEMPOS DE RESPUESTA

CONSOLIDA LISTA DE PEDIDOS SEGÚN MÉTODOS DE ALISTAMIENTO
ASIGNA ZONAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE RECIBO Y DESPACHO
REVISA UBICACIÓN DE MERCANCÍA ACORDE CON EL SISTEMA Y MÉTODO DE ALMACENAMIENTO
REVISA LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO CORRESPONDIENTE CON EL SISTEMA DEL ALMACENAMIENTO Y TABLA DE CAPACIDADES
VERIFICA EL STOCK DE INVENTARIOS RESPONDIENDO A LAS TÉCNICAS CONTROL
REALIZA SEGUIMIENTO DEL CICLO DE ALMACENAMIENTO ACORDE CON EL PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y TÉCNICAS DE CONTROL
PREPARA LA MERCANCÍA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECIBO Y DESPACHO
IDENTIFICA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL CORRECTO RECIBO Y DESPACHO.
SELECCIONA EL PERSONAL NECESARIO DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ACTIVIDAD.
ELIJE EL NÚMERO Y LAS CARACTERÍSTICAS DE VEHÍCULOS DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS DE LA ACTIVIDAD.
DISEÑA ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES
CALCULA LOS COSTOS DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS DE LA ORGANIZACIÓN.
DISEÑA UN PLAN DE CONTINGENCIA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES DE OPERACIÓN.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO O (6) SEMESTRES EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y 3 AÑOS DE ESTUDIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

ADICIONAL:
- DEMOSTRAR FORMACIÓN EN OPERACIONES TRANSPORTE (PREPARACIÓN DE PEDIDOS, RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS, PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULOS).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O OPERADORES LOGÍSTICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE.
UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA IMPARTIENDO FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA O LOGÍSTICA DE TRANSPORTE.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:
ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN.
PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS.
DOMINIO METODOLÓGICO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS).
MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y

APRENDICES Y, POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR.
CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.
INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Coordinar el transporte según rutas y medios
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210101064
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	COORDINACIÓN DE RUTAS Y MEDIOS DE TRANSPORTE
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	288 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN Y POLÍTICA DE LA EMPRESA
MONITOREAR EL TRANSPORTE SEGÚN CRITERIOS DE CONTROL Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PROGRAMAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
SELECCIONAR LOS MEDIOS Y MODOS DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ANALIZAR LOS RECURSOS DEL TRANSPORTE, ACUERDOS Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN
DETERMINAR LOS MEDIOS DE TRANSPORTE
SELECCIONAR LOS MEDIOS DE TRANSPORTE
ANALIZAR LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN
VALIDAR LOS REQUISITOS LEGALES.
VERIFICAR LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD
REALIZAR ESTUDIOS DE INTERMODALIDAD
REALIZAR ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL
PLANIFICAR ESTRATEGIAS DE TRANSPORTE
SOLICITAR EL MEDIO DE TRANSPORTE.
PLANIFICAR REDES DE TRANSPORTE
DISEÑAR SISTEMAS DE PRIORIDAD PARA EL TRANSPORTE

ESTIMAR VOLUMEN DE LA CARGA
ELABORAR CRONOGRAMA DE TRANSPORTE
CONSOLIDAR PLAN DE CARGA
VERIFICAR DOCUMENTOS DEL TRANSPORTE
CALCULAR RECORRIDO
PROGRAMAR RUTA ORIGEN - DESTINO
CONTROLAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE
SUPERVISAR EL TRASLADO
UTILIZAR MECANISMOS DE ACTUACIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA
IMPLEMENTAR MEDIDAS CORRECTIVAS
DAR SEGUIMIENTO AL RECORRIDO DE LA PROGRAMACIÓN
IDENTIFICAR PUNTOS CRÍTICOS DE LA PROGRAMACIÓN
PLANTEAR SOLUCIONES ALTERNATIVAS EN PUNTOS CRÍTICOS
MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE
AJUSTAR PROGRAMACIÓN DEL TRANSPORTE
EMITIR CONCEPTOS DE LA COORDINACIÓN DEL TRANSPORTE(A)
ESTABLECER ESTRATEGIAS EN LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE
AJUSTAR EL PLAN DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

LEGISLACION
CÓDIGO DE COMERCIO ARTÍCULO 994
ACUERDOS INTERNACIONALES DE FLETES Y SEGUROS IATA/OMI
ACUERDO DE CARTAGENA, LEY 336 DE 1996, DECRETOS 170 A 176, DECRETO 1079
ACUERDO TRANSITORIO DEL TRANSPORTE
INCOTERMS
TIPOS DE CONTRATO DE TRANSPORTE
NORMAS DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE: NACIONAL E INTERNACIONAL
REGULACIONES INTERNACIONALES DE TRANSPORTE
NORMAS ISO MANEJO DE CARGA
CONVENIO DE VIENA.
LEY 30 DE 1990
CONVENIO DE BASILEA.
LEY 2811 DE 1974
TRANSPORTE Y CARGA
NATURALEZA, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA
CONDICIONES DEL VEHÍCULO, CARROCERÍA,
ESTRATEGIAS DE TRANSPORTE UNIMODAL, MULTIMODAL, E INTERMODAL Y ALIANZAS
MEDIOS DE TRANSPORTE, TRACTO CAMIÓN, FERROCARRIL, AVIÓN, BARCO
MODOS DE TRANSPORTE, AÉREO, TERRESTRE, FLUVIAL, AÉREO, MARÍTIMO
INFRAESTRUCTURA RUTAS Y VÍAS, NACIONALES, URBANAS, TRONCALES, TRANSVERSALES
CONTENEDORES, GRANEL, CARGA SUELTA, TIPOS, TAMAÑOS, CAPACIDADES,
FORMAS DE CARGUE Y DESCARGUE
PLAN DE RUTAS, NACIONAL, URBANO, REGIONAL.
GEOGRAFÍA, PAÍSES, REGIONES, DEPARTAMENTOS, MUNICIPIOS, DISTRITOS ESPECIALES

CONCEPTOS MATEMATICOS
CARGA: VOLUMEN, SEGUROS, VALOR.
DISTANCIAS, VOLUMEN DE LA CARGA
MEDIDAS INTERNACIONALES DE LA CARGA
MANEJO DE COSTOS
MANEJO DE TASAS DE INTERMEDIACIÓN
CONVERSIÓN DE MONEDAS
CONVERSIÓN DE MEDIDAS: CARGA, PESO, VOLUMEN Y DISTANCIA

TARIFAS, FLETES, SEGUROS Y PEAJES
FORMAS DE PAGO
COSTOS Y FLETES DE LA CADENA D.F.I.

GESTION DE RECURSOS
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL PARA LA CONTRATACIÓN DE TRANSPORTE
TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN
POLÍTICAS Y PAUTAS DE CONTRATACIÓN EN EL TRANSPORTE
DOCUMENTO ÚNICO DE LA CARGA Y/O MANIFIESTO DE LA CARGA
CONFERENCIAS MARÍTIMAS Y TERRESTRES
FUENTES DE INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DE LAS VÍAS, INVIAS, MINTRANSPORTE, SECRETARIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE, ANI
PLAN DE SERVICIO AL CLIENTE
DOCUMENTACIÓN, FACTURACIÓN, CARTAS DE PORTE Y CERTIFICADOS
TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRANSPORTE, GPS, GIS

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ESTABLECE LOS RECURSOS DEL TRANSPORTE DE ACUERDO CON TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN
ESTABLECE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y TÉRMINOS DE
NEGOCIACIÓN.
DETERMINA LOS MEDIOS Y MODOS DE TRANSPORTE DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN
VALIDA LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN SEGÚN ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
CUMPLE LOS REQUISITOS LEGALES DE ACUERDO A LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE.
DETERMINA LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A LA NATURALEZA Y PRODUCTOS Y SERVICIOS
DEFINE ESTRATEGIAS DE TRANSPORTE SEGÚN CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
SELECCIONA LOS MEDIOS Y MODOS SEGÚN LA NORMATIVIDAD PARA AUTORIZAR EL CARGUE Y DESCARGUE DE LA MERCANCÍA
ESTIMA LOS RECORRIDOS DENTRO DEL RUTEO, SEGÚN EL ORIGEN Y EL DESTINO DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE
DISEÑA SISTEMAS DE PRIORIDAD PARA EL TRANSPORTE SEGÚN LAS ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN
ESTIMA VOLUMEN DE LA CARGA
ELABORA CRONOGRAMA DE TRANSPORTE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA Y RUTAS DE REPARTO
CONSOLIDA PLAN DE CARGA SEGÚN LAS ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN
VERIFICA DOCUMENTOS DEL TRANSPORTE
REALIZA CÁLCULOS DEL RECORRIDO PARA MODOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE ACORDE CON LOS MÉTODOS DE PROGRAMACIÓN Y RUTA
PROGRAMA RUTA ORIGEN DESTINO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
CONTROLA LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE ACORDE CON LOS CRITERIOS DE CONTROL Y PROGRAMACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE
REALIZA SEGUIMIENTO DEL RECORRIDO SEGÚN LOS CRITERIOS DE CONTROL Y RUTAS
VERIFICA QUE LOS EQUIPOS DE SEGURIDAD ESTE ACORDE CON LA NORMATIVA DE TRANSPORTE Y CRITERIOS DE CONTROL.
IMPLEMENTA MEDIDAS CORRECTIVAS
UBICA LOS PUNTOS CRÍTICOS DE LA PROGRAMACIÓN
PLANTEA SOLUCIONES ALTERNATIVAS EN PUNTOS CRÍTICOS SEGÚN PROGRAMACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE
CONFRONTA LOS TIEMPOS DE CARGUE ACORDE CON LOS CRITERIOS DE CONTROL Y PROGRAMACIÓN DEL MEDIO DE TRANSPORTE
CONSOLIDA LA PROGRAMACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN LA METODOLOGÍA Y RUTAS DE REPARTO
VALIDA CONCEPTOS DE LA COORDINACIÓN DEL TRANSPORTE

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DE: INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, LOGÍSTICA, PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, PRODUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA, DE EMPRESAS.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE, GESTIÓN LOGÍSTICA, GESTIÓN PORTUARIA, O (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, LOGÍSTICA, PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, PRODUCCIÓN, FINANCIERA, ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA, DE

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

EXPERIENCIA LABORAL:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS OPERADORAS LOGÍSTICAS, DE TRANSPORTE DE CARGA, OPERADORES DE CARGA, TERMINALES PORTUARIAS.

UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA ORIENTANDO PROCESOS PEDAGÓGICOS

4.8.3 Competencias:

- PLANEACIÓN DEL TRANSPORTE
- PROGRAMACIÓN DE TRANSPORTE
- PROGRAMACIÓN DE RECURSOS
- ANÁLISIS DE COSTOS DE TRANSPORTE
- ORIENTACIÓN DE PROCESOS PEDAGÓGICOS

RESPONSABILIDAD FRENTE A LA PLANEACIÓN, LA EJECUCIÓN Y LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO ASIGNADO.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DOCENTE.
HONESTIDAD.
MANEJO DE CONFLICTOS.
HABILIDADES ARGUMENTATIVAS Y LINGÜÍSTICAS.
CAPACIDAD PARA LA CONVIVENCIA HUMANA, EL TRABAJO EN EQUIPO, LA AUTOFORMACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO.
CAPACIDAD DE LIDERAZGO PARA REALIZAR TRABAJO INTERDISCIPLINARIO.
CAPACIDAD PARA COMUNICARSE EFECTIVA Y ASERTIVAMENTE.
MANEJO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.
FORMULACIÓN DE PROYECTOS.

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201524
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITOS EN FORMA EFICAZ Y EFECTIVA, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO
ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN
RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y
ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RECONOCER LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA MANTENER LA ATENCIÓN Y ESCUCHA EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN.  INTERPRETAR MENSAJES Y RECONSTRUIR EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.  APLICAR TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL  INTERPRETAR SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.  USAR EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN  ORGANIZAR LA INFORMACIÓN.  UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.  APROPIAR UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.  ESTABLECER ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.  CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES.  UTILIZAR LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.  EMPLEAR ESTRUCTURAS TEXTUALES EN LA COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA.  REDACTAR DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS APLICANDO REGLAS GRAMATICALES Y ORTOGRÁFICAS.  EXPONER EN FORMA ORAL O ESCRITA UN PLANTEAMIENTO UTILIZANDO LOS PRINCIPIOS DE LA ARGUMENTACIÓN.  SELECCIONAR EL TIPO DE TEXTO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO.  CODIFICAR Y DECODIFICAR MENSAJES.  REALIZAR PROCESOS DE ARGUMENTACIÓN DE IDEAS, PROPOSICIÓN Y

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, USOS, MEDIOS, CANALES, TÉCNICAS, PROCESOS CARACTERÍSTICAS, ESCENARIOS, COMPONENTES, FUNCIONES, BARRERAS, NIVELES.  EXPRESIÓN CORPORAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, GESTOS, POSTURAS, EMOCIONES, SENTIMIENTOS  ACTOS DE HABLA: CONCEPTO, PERCEPCIÓN, OBSERVACIÓN, ESCUCHA ACTIVA, COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL.  COMPRENSIÓN DE TEXTOS: CONCEPTO, TÉCNICAS, PROCESOS, NIVELES, CARACTERÍSTICAS, INTERPRETACIÓN, ELEMENTOS.  REDACCIÓN DE TEXTOS: TIPOS, USOS, CLASES, PARTES, FORMA, CONTENIDO, INTENCIONALIDAD, TÉCNICAS, MÉTODOS, COHESIÓN, COHERENCIA, SINTAXIS, ORTOGRAFÍA, SIGNOS DE PUNTUACIÓN, SEMÁNTICA, PRINCIPIOS Y CUALIDADES.  LA ARGUMENTACIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS, LA PREGUNTA, LA TESIS, EL ARGUMENTO, LA CONCLUSIÓN, LA SÍNTESIS.  LA PROPOSICIÓN: CONCEPTO, PROCESOS, ELEMENTOS, CARACTERÍSTICAS.  EL ESTILO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, APLICACIÓN.  CARÁCTER CONVENCIONAL Y FUNCIÓN SOCIAL DE LOS SIGNOS: CONCEPTO, TIPOS, RELACIONES, USOS, CARÁCTER, INTERPRETACIÓN, CARACTERÍSTICAS, CONTEXTO, ELEMENTOS BÁSICOS DE LA SEMIÓTICA Y SEMIOLOGÍA.  PROCESOS DE PENSAMIENTO: CONCEPTO, ANÁLISIS, SÍNTESIS, PROPOSICIÓN, ARGUMENTACIÓN.  CONSULTA Y LECTURA: MÉTODOS, TÉCNICAS SELECCIÓN, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE INFORMACIÓN EN DIVERSAS FUENTES, NIVELES, ESTRATEGIAS.  NORMATIVIDAD: NORMAS ICONTEC

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RECONOCE LA IMPORTANCIA, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNICACIÓN HUMANA, SEGÚN EL CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLA.  ESCUCHA CON ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN, ASIENTE Y PREGUNTA AL HABLANTE-OYENTE PARA RETROALIMENTAR EL PROCESO.  ESTABLECE ACUERDOS A PARTIR DE LA DIVERSIDAD DE CONCEPTOS Y OPINIONES.  INTERPRETA MENSAJES Y RECONSTRUYE EL DISCURSO CON SUS PROPIAS PALABRAS MANTENIENDO EL SENTIDO.  APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS COMUNICATIVAS.  INTERPRETA SEÑALES, SIGNOS, SÍMBOLOS E ÍCONOS PROPIOS DE SU ACTIVIDAD LABORAL.  USA EL LÉXICO CON PRECISIÓN Y PROPIEDAD EN LOS PROCESOS DE COMUNICACIÓN RELACIONADOS CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.  GRÁFICA LA INFORMACIÓN UTILIZANDO INSTRUMENTOS GRÁFICOS SEMÁNTICOS.  UTILIZA LA INFORMACIÓN SEGÚN EL PROPÓSITO ESTABLECIDO.  CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO LOS ÍCONOS, LOS SÍMBOLOS, LAS SEÑALES, PLANOS, ESQUEMAS Y FLUJOGRAMAS SEGÚN REQUERIMIENTO.  APROPIA UN MÉTODO PARA LEER COMPRENSIVA E INTERPRETATIVAMENTE.  UTILIZA EL LENGUAJE SEGÚN EL DESTINATARIO, EL PROPÓSITO, EL CONTEXTO Y EL CONTENIDO.  APLICA TÉCNICAS PARA LA COMUNICACIÓN VERBAL Y NO VERBAL SEGÚN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS.  REDACTA TEXTOS CON COHESIÓN Y COHERENCIA SIGUIENDO PAUTAS DE PROGRESIÓN TEMÁTICA.  EMPLEA EN LA ELABORACIÓN DE TEXTOS LAS ESTRUCTURAS TEXTUALES BÁSICAS.  PRODUCE TEXTOS EXPLICATIVOS, INSTRUCTIVOS, DESCRIPTIVOS O ARGUMENTATIVOS SEGÚN ESPECIFICACIONES.  UTILIZA LAS REGLAS GRAMATICALES Y LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN SEGÚN EL TEXTO COMUNICATIVO.  EMPLEA PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS NORMATIVIDAD VIGENTE.  IDENTIFICA LOS DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS TENIENDO EN CUENTA SU INTENCIONALIDAD.  SELECCIONA EL TIPO DE TEXTO DE ACUERDO CON SUS INTERESES Y NECESIDADES DE CONOCIMIENTO.  CODIFICA Y DECODIFICA MENSAJES UTILIZANDO LOS ÍCONOS, SÍMBOLOS, SEÑALES EN EL CONTEXTO DE SU ACTIVIDAD LABORAL Y SOCIAL.  ARGUMENTA TESIS Y ELABORA PROPOSICIÓN PARA EL PLANTEAMIENTO DE TESIS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

FORMACIÓN EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, PERIODISMO, LINGÜÍSTICA, FILOLOGÍA, LENGUAS CLÁSICAS O MODERNAS, ESPAÑOL Y LITERATURA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA  SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.  DISPOSICIÓN AL CAMBIO.  HABILIDADES INVESTIGATIVAS.  MANEJO DE GRUPOS.  LIDERAZGO  COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA  DOMINIO LECTO-ESCRITURAL  DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO  TRABAJO EN EQUIPO.  MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210201052

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	COORDINACIÓN DEL TALENTO HUMANO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ORIENTAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN Y MANUAL DE FUNCIONES
IDENTIFICAR LOS MODELOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD
EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN
PROPONER PLANES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RECONOCER LA IDENTIDAD CORPORATIVA.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y RECURSOS DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO.

ESTABLECER LOS PERFILES Y ROLES REQUERIDOS.

PROGRAMAR RECUSOS DE ACUERDO CON LAS OPERACIONES.

SELECCIONAR BATERÍA DE INDICADORES KPI (KEY PERFORMANCE INDICATORS) PARA EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

CONOCER EL PLAN DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO A CARGO.

ASIGNAR TAREAS Y ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LA OPERACIÓN PROGRAMADA.

IMPLEMENTAR LOS PLANES DE BIENESTAR, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.

APLICAR ESTÍMULOS DE ACUERDO CON EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS PROPUESTAS.

IDENTIFICAR LAS VARIABLES DE GESTIÓN Y ÁREAS DE RENDIMIENTO A EVALUAR SEGÚN ROLES, FUNCIONES, TAREAS Y NIVEL DE SERVICIO.

APLICAR INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO.

EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS SEGÚN METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO PERTINENCIA DE LOS PLANES DE INCENTIVOS, ESTIMULOS Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO.
ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE PROCESOS SEGÚN METAS ORGANIZACIONALES OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

CONSOLIDAR INFORMACIÓN RECOLECTADA DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO TALENTO HUMANO.

IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA Y REQUERIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO.

PROPONE PLAN DE MEJORA SEGÚN POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

EMPRESA: MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS, METAS, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES. PRINCIPIOS, VALORES Y CULTURA DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO, DE PLANEACIÓN Y DE PROGRAMACIÓN DE RECURSOS

FUNCIONES: TIPOS, NIVELES, MANUALES
PERFILES: DEFINICIÓN, ELEMENTOS, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN
NORMATIVA: LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES, POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
CONTRATOS: CONCEPTO, ELEMENTOS, TIPOS

ESTRUCTURA DE SALARIOS: CONCEPTOS, LEYES, LIQUIDACIÓN, INCENTIVOS, MODALIDADES, MERCADO SALARIAL.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, PROVISION DE PERSONAL, EVALUACION Y DESARROLLO DE PERSONAL.

REGLAMENTOS: CONCEPTO, IMPORTANCIA, TIPOS, APLICACIÓN, CLIMA ORGANIZACIONAL.

GESTION HUMANA POR COMPETENCIAS: CONCEPTO, TIPOS, ELEMENTOS, IDENTIFICACION, SELECCION, ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO.

ESTRATEGIAS DE DIRECCIÓN DE PERSONAL: TEORIAS, EMPODERAMIENTO, CLIMA ORGANIZACIONAL, COMUNICACIÓN ASERTIVA, TOMA DE DECISIONES, TRABAJO EN EQUIPO, NEGOCIACIÓN, MANEJO DEL CAMBIO, SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

LIDERAZGO: CONCEPTO, TIPOS, FORMAS, COACHING.

SISTEMAS DE GESTIÓN: CALIDAD, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL, GESTION DEL RIESGO: CONCEPTO, TIPOS, PLAN DE MANEJO.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: CONCEPTO, FASES, HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS, PLANES DE CONCERTACIÓN.

INDICADORES DE GESTIÓN. KPI (KEY PERFORMANCE INDICATORS), ÁREAS DE RENDIMIENTO. MEDICION POR COMPETENCIAS.

VARIABLES DE MEDICIÓN DE RENDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE RASGOS Y CONDUCTAS.
PRODUCTIVIDAD: CONCEPTO, TIPOS, CÁLCULO.

TÉCNICAS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO. PLANES DE MEJORAMIENTO. DEFICIENCIAS EN EL RENDIMIENTO. NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.

INFORMES DE GESTIÓN: CONCEPTO, TIPOS, NORMAS TÉCNICAS

DESARROLLO DE PERSONAL: CONCEPTO, IMPORTANCIA, PLANES DE BIENESTAR.

INCENTIVOS: CONCEPTO, TIPOS, SISTEMAS, COMPENSACIÓN POR COMPETENCIAS.

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO: CONCEPTO, PLANES Y PROGRAMAS

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

INTERPRETA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS DIFERENTES ENFOQUES DE LA GESTIÓN HUMANA.

DEFINE LAS NECESIDADES DE PERSONAL A PARTIR DE LAS FUNCIONES DE LOS PROCESOS DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO TENIENDO EN CUENTA CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA, CAPACIDADES COGNITIVAS, PROCEDIMENTALES Y ACTITUDINALES REQUERIDAS PARA CADA ROL, CARGO Y FUNCIÓN.

REALIZA PROGRAMACIÓN DE RECURSOS, DURANTE UN PERIODO DE TIEMPO DADO, DE ACUERDO CON LAS RESPONSABILIDADES, METAS Y OBJETIVOS DEL PROCESO.

DETERMINA LA BATERÍA DE INDICADORES PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS COLABORADORES.

RECONOCE EL PLAN DE INCENTIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROGRAMA INDUCCIÓN, ENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN DEL TALENTO HUMANO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.

SUPERVISA EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO SEGÚN ROLES, FUNCIONES, METAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

ARMONIZA LAS RELACIONES Y CONFLICTOS MEDIANTE EL FOMENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO, SOLUCION DE PROBLEMAS, NEGOCIACION Y CONCERTACIÓN.

INCENTIVA EL USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DE ACUERDO CON RIEGOS, NORMATIVAS Y EXIGENCIAS DEL PROCESO.

CONCERTA COMPROMISOS, METAS E INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO SEGÚN FUNCIONES ASIGNADAS.

APLICA LOS INSTRUMENTOS PARA RECOLECCION DE INFORMACIÓN PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO CONCERTADA.

EVALUA EL DESEMPEÑO DEL PROCESO SEGUN METAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LOS COMPROMISOS, METAS E INDICADORES CONCERTADOS.

INDENTIFICA PLANES DE MEJORAMIENTO, REENTRENAMIENTO Y CAPACITACIÓN PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

PROPONE PLAN DE MEJORA DE PERSONAL CON BASE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO O (6) SEMESTRES EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y 3 AÑOS DE ESTUDIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

ADICIONAL:
- DEMOSTRAR FORMACIÓN EN OPERACIONES TRANSPORTE (PREPARACIÓN DE PEDIDOS, RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS, PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULOS).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O OPERADORES LOGÍSTICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE.
UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA IMPARTIENDO FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA O LOGÍSTICA DE TRANSPORTE.

4.8.3 Competencias:

ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN.
PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS.
DOMINIO METODOLÓGICO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS).
MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-EVALUACIÓN
QUE SEAN CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTO TRANSFORMADORES; QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS APRENDICES Y, POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR.
CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.
INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210101066
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PLANEACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	240 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
DEFINIR LOS RECURSOS PARA EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL CANAL
ASIGNAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LEGISLACIÓN EXISTENTE
REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN
ELABORAR EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL CANAL Y A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

PLANEAR LA RUTA DE DISTRIBUCIÓN.
CUANTIFICAR LA CANTIDAD DE MERCANCÍA A DISTRIBUIR.
PROGRAMAR LOS RECURSOS DE TRANSPORTE
DETERMINAR EL PERSONAL REQUERIDO.
SELECCIONAR LOS VEHÍCULOS.
IDENTIFICAR INTEGRANTES DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN
DETERMINAR LOS MEDIOS Y LOS MODOS DE TRANSPORTE NECESARIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN.
CALCULAR LOS TIEMPOS DE TRASLADO DE LA CARGA.
SELECCIONAR LAS RUTAS Y LOS CORREDORES LOGÍSTICOS.
DETERMINAR LA RED DE DISTRIBUCIÓN
DETERMINAR LA MATRIZ DE COSTOS DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN
ESTABLECER LOS ICOTERMS.
IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN EXISTENTE PARA EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN.
SELECCIONAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN.
ESTABLECER PLANES DE CONTINGENCIA.
ANALIZAR EL RESULTADO DE LA PROGRAMACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

APLICACIÓN DE MODELOS MATEMÁTICOS Y DE SIMULACIÓN.
CONCEPTO Y TIPOS DE LOGÍSTICA.
NATURALEZA DE LA CARGA, CARACTERÍSTICAS Y RIESGOS DE MANIPULACIÓN.
CONCEPTO, TIPO, ESTRUCTURA, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, CRITERIOS DE SELECCIÓN Y SISTEMAS DE CONTROL DE LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN.
CONCEPTO, VOLUMEN A MOVER, FRECUENCIA DE MOVIMIENTO, MÉTODOS DE CÁLCULO, TÉCNICAS DE CONSOLIDACIÓN DE LA CARGA.

CONCEPTO DE TRAZABILIDAD DE LA CARGA.
DEFINICIÓN DE TRANSPORTE, MODOS, TIPOS DE MEDIOS, ITINERARIOS, TRANSPORTE INTERMODAL, UNIMODAL Y MULTIMODAL.
ZONAS DE TRANSFERENCIA
DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DE ICOTERMS.
TIPOS, ESTRUCTURAS Y MÉTODOS DE LOS COSTOS DE DISTRIBUCIÓN.
CONCEPTO DE ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, TIPOS, ENFOQUE POR PROCESOS, SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN Y MODELOS DE OPERACIÓN.

DEFINICIÓN DE VARIABLES DE PROGRAMACIÓN DE DISTRIBUCIÓN,
OBJETIVOS, METAS, POLÍTICAS, DEL MARCO ESTRATÉGICO, ESTRATEGIAS CORPORATIVAS Y DE LOGÍSTICA.
NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE, REQUISITOS DE MOVILIDAD, PUNTOS DE CONTROL.
CONCEPTO DE NORMATIVIDAD LEGAL Y FINANCIERA, ASPECTOS LEGALES DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN, REQUISITOS LEGALES Y CRITERIOS FINANCIEROS.
CONCEPTO DE PLANEACIÓN, METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN DE RECURSOS DE DISTRIBUCIÓN DRP (DISTRIBUTION RESOURCES PLANNING), DEFINICIÓN Y ANÁLISIS DE VARIABLES INVOLUCRADOS EN EL MODELO, PRINCIPIOS DE REABASTECIMIENTO COLABORATIVO.

CONCEPTO Y TIPOS DE REDES DE DISTRIBUCIÓN.
CONCEPTO DE CENTRO DE DISTRIBUCIÓN Y TERMINALES DE CARGA.
DETERMINACIÓN DE TIEMPOS DE RESPUESTA Y DE RECORRIDO.
TÉCNICAS DE SIMULACIÓN.
CALCULO DE MATRIZ DE COSTOS DE DISTRIBUCIÓN.
CONCEPTO DE CADENAS Y REDES DE VALOR.
CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS DE VÍAS, CORREDORES VIALES E INFRAESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS.
CONCEPTO DE CADENA DE SUMINISTRO Y LOS ESLABONES DE LA CADENA.

TIPOS DE CLIENTES Y SUS CARACTERÍSTICAS.
ELEMENTOS DE GEOGRAFÍA Y REDES GEOGRÁFICAS.
TIPOS DE RUTAS, CONCEPTO, TIPOS, RESTRICCIONES, CONCEPTO DE DISTANCIA, DESCRIPCIONES DE RUTAS.
CALCULO Y TIPOS DE INDICADORES.

DEFINICIÓN DE PLANES DE CONTINGENCIA

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LOS DIFERENTES CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR EL CLIENTE.
SELECCIONA EL MEDIO DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y NORMATIVIDAD DEL SECTOR.
IDENTIFICA LA NORMATIVIDAD POR APLICAR DE ACUERDO A LEGISLACIÓN EXISTENTE
DIFERENCIA LOS VEHÍCULOS NECESARIOS A UTILIZAR DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN.
ELABORA LA MATRIZ DE COSTOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
IDENTIFICA LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y TIPO DE PRODUCTO
ESTABLECE INDICADORES DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
VERIFICA CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE SEGÚN TIPO DE PRODUCTO Y NORMATIVA DE TRANSPORTE

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO O (6) SEMESTRES EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y 3 AÑOS DE ESTUDIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

ADICIONAL:
- DEMOSTRAR FORMACIÓN EN OPERACIONES TRANSPORTE (PREPARACIÓN DE PEDIDOS, RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS, PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULOS)

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O OPERADORES LOGÍSTICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE.
UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA IMPARTIENDO FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA O LOGÍSTICA DE TRANSPORTE.

4.8.3 Competencias:

ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN.
PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS.
DOMINIO METODOLÓGICO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS).
MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-EVALUACIÓN
QUE SEAN CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTO TRANSFORMADORES; QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS APRENDICES Y, POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR.
CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.
INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210201501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.
02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Analizar la relación entre el trabajo y el desarrollo humano (1)
Identificar la naturaleza de los derechos humanos y fundamentales del trabajo (1)
Relacionar, en el marco de los derechos humano el desarrollo social, la autonomía y la dignidad (2)
Desarrollar documentos relacionados con los derechos y las obligaciones políticas, prestacionales, sociales, y de bienestar derivadas de las acciones laborales. (2)
Argumentar el ejercicio de los derechos del trabajo como defensa de los mismos y expresión de la ciudadanía laboral. (3)
Dimensionar el ejercicio del derecho a la huelga. (3)
Integrar acciones de solidaridad para la defensa del ser humano, la naturaleza y los valores de la convivencia social y ciudadanía (4)

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

1. Persona sociedad y Trabajo

- Dignidad humana, democracia, el trabajo, Justicia y paz.
- Desarrollo humano integral.
- Diversidad cultural
- Fenomenología del mundo del trabajo

2. Leyes fundamentales y mandatos legales

- Política. Derechos humanos y Constitución Política de Colombia.
- Principios y derechos de la OIT: Declaración de la O.I.T.

- Derecho a la vida.
- Derechos políticos y civiles.
- Trabajo digno y decente: Definición, análisis del trabajo forzoso u obligatorio.

3. Derechos del trabajo y Ciudadanía laboral

- Derechos del trabajo y su impacto en el desarrollo de la sociedad
- Dialogo social
- Persona sujeta de derechos y deberes en el contexto de los derechos humanos
- Derechos individuales y colectivos del trabajo: Características y campos para el desarrollo del derecho individual y colectivo en el mundo del trabajo
- Mecanismos de protección de los derechos en el trabajo.
- Trabajo Decente: Integración de políticas
- Igualdad de género: equidad y balance de género
- Trabajo forzado y Trabajo Infantil
- Enfoque diferencial, valor ciudadano para la inclusión social
- Discriminación laboral en casos de enfermedades terminales
- Resolución pacífica de los conflictos; negociación colectiva y huelga
- Derechos para la sostenibilidad empresarial: Eficiencia, Eficacia, Efectividad.

4. Ejercicio de los derechos en el trabajo.

- Aplicación de los mecanismos de protección de los derechos en el trabajo.
- Caja de herramientas laborales: salario, prestaciones sociales, seguridad social y contratación.
- Sociedad del Ocio: recreación, deporte, arte cultura, vida familiar.
- Derechos y libertades ciudadanas.

5. Derecho a la Asociación, normatividad nacional e internacional.

- Valores democráticos sobre el sindicalismo. Normatividad nacional e internacional
- Asociaciones sindicales, libertad sindical y derechos asociados.
- Libertad de Asociación y Sindical
- Derecho de Negociación Colectiva: agentes, reconocimiento de la asociación para resolver problemas

6. Derechos de Solidaridad o de los Pueblos

- Relación entre el ser humano, la naturaleza y el planeta.
- Autodeterminación de los pueblos y desarrollo sostenible y seguridad alimentaria.
- Estrategias de desarrollo e impacto ambiental en Colombia.
- Postconflicto y paz
- Apropiación del avance y uso de la ciencia y la tecnología.
- Desarrollo para una vida digna
- Identidad Nacional y Cultural

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Compara las condiciones del trabajo, en el devenir histórico de la humanidad de acuerdo con los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. (1)

- Argumenta los momentos relevantes del devenir histórico de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo en la línea del tiempo. (1)
- Selecciona los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral aplicando la normativa. (2)

- Analiza situaciones que repercuten en ejercicio de los derechos fundamentales en el trabajo, desarrollando habilidades de comunicación según técnicas y protocolos. (3)

- Elabora documentos relacionados con las obligaciones económicas, sociales y de bienestar derivadas de las acciones laborales de acuerdo con la normativa. (3)

- Evalúa los resultados de la aplicación de los mecanismos de protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral acorde con la normativa (3)

- Propone estrategias de solución de conflictos y negociación de acuerdo con la normativa. (3)

- Justifica la importancia de los derechos de los pueblos y de la solidaridad en el ejercicio de la ciudadanía laboral de acuerdo con la normativa. (4)

- Relaciona, de los derechos de los pueblos y de la solidaridad, la autodeterminación de los pueblos, el desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, el derecho al uso de la ciencia y la tecnología y la paz en función de los indicadores de desarrollo humano. (4)

- Propone acciones de defensa relacionadas con la autodeterminación de los pueblos, el desarrollo sostenible, la seguridad alimentaria, el derecho al uso de la ciencia y la tecnología y la paz en función de los indicadores del desarrollo humano. (4)

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O)

Alternativa 1.
Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver anexo C. N.O)

Alternativa 2
Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA).

Alternativa 3
Título de Tecnólogo en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver anexos: (N.B.C.), (TITULOS SENA)

Alternativa 4
Título Profesional universitario en cualquiera de los 55 núcleos básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. (Ver anexo N.B.C) Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada distribuida así:
Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida.

Alternativa 1.
Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada distribuida así:
Treinta (30) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y Doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida.

Alternativa 2
Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada distribuida así:
Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales

del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida

Alternativa 3
Treinta (30) meses de experiencia relacionada distribuida así:
Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida

Alternativa 4
Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada distribuida así:
Doce (12) meses de experiencia relacionada con el ejercicio de los derechos humanos y fundamentales del trabajo y doce (12) meses en docencia o instrucción certificada por entidad legalmente reconocida

4.8.3 Competencias:

1. Crea espacios pedagógicos de reflexión y apropiación para la valoración de los derechos y deberes en el trabajo
2. Interpreta la relación entre el trabajo y el desarrollo humano.
3. Identifica la naturaleza de los derechos humanos y del trabajo.
4. Genera procesos de interacción social interacciones en el marco de los derechos humanos y laborales para el desarrollo social para el desarrollo de con autonomía y dignidad.
5. Implementa acciones para la elaboración el diligenciamiento de documentos relacionados con la política pública, de salarios y los acuerdos internacionales de la OIT y los derechos económicos, sociales y de bienestar derivadas de las acciones laborales.
6. Argumenta los derechos el ejercicio de los derechos fundamentales del trabajo y los mecanismos de protección como ejercicio de la ciudadanía laboral.
7. Organiza acciones pedagógicas para la aplicación de los principios de los derechos de asociación.
8. Integra acciones de solidaridad para la defensa del ser humano, la naturaleza y la cultura de la paz. y los valores de la convivencia la paz y la ciudadana

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Elaborar el plan de transporte según modos y normativa
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210101065
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRANSPORTE
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	240 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN TÉRMINO DE NEGOCIACIÓN
ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

VERIFICAR EL PLAN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON TÉRMINO DE NEGOCIACIÓN Y COMPORTAMIENTO DEL MERCADO

EVALUAR EL PLAN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ANALIZAR LA RED DE TRANSPORTE RELACIONADA CON LA ACTIVIDAD DEL SECTOR PRODUCTIVO
PLANEAR LOS RECURSOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
REALIZAR EL DIAGNOSTICO DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
DETERMINAR LAS VARIABLES ASOCIADAS A LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
DETERMINAR LOS RECURSOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
PROYECTAR LOS RECURSOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
ESTABLECER LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
ANALIZAR LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
IDENTIFICAR LOS FACTORES, VARIABLES Y PARÁMETROS QUE INCIDEN EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
ANALIZAR LOS TIPOS DE CONTRATO, SEGUROS Y TIPOS DE SEGUROS.
PROGRAMAR LOS RECURSOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
DEFINIR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.
ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
DEFINIR EL SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
DETERMINAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
ASIGNAR LOS RECURSOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
DETERMINAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
ELABORAR EL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
CLASIFICAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL ASOCIADOS A LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
CLASIFICAR LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
ELABORAR EL MAPA DE RIESGOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
SELECCIONAR LOS SISTEMAS DE MONITOREO Y CONTROL RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
VERIFICAR LAS ACTIVIDADES Y LOS RECURSOS ASIGNADOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
MONITOREAR EL DESARROLLO DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
IDENTIFICAR LOS CUELLOS DE BOTELLA PRESENTADOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
ELABORAR INFORMES SOBRE LAS NOVEDADES DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
INTERPRETAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN RELACIONADOS EN LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE.
AJUSTAR LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
MEDIR EL DESARROLLO DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RED DE TRANSPORTE: CONCEPTO, FUNCIÓN, ACTORES Y RESPONSABILIDADES
PLANEACIÓN: CONCEPTOS, TIPOS Y CLASIFICACIÓN.
DIAGNÓSTICO: DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, OBJETIVOS, TÉCNICAS, HERRAMIENTAS
CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS Y ANÁLISIS DE VARIABLES: ECONÓMICAS, POLÍTICAS, TÉCNICAS.
TIPOS DE VARIABLES CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS.
CARGA:
CONCEPTOS, FUNDAMENTOS TIPOS, CLASIFICACIÓN Y NATURALEZA,
UNIDADES DE CARGA: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS DE EMBALAJES, TÉCNICAS DE PALETIZADO Y CONTENERIZACIÓN
GENERADORES DE CARGA CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS.
DEFINICIÓN DE TECNOLOGÍAS DE TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO.
DEFINICIÓN Y ANÁLISIS DE CAPACIDAD DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE.

CONCEPTO Y DEFINICIÓN DE RECURSOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE (TALENTO HUMANO, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, SUPRA ESTRUCTURA, TECNOLOGÍAS DE MANIPULACIÓN, CAPITAL).
TIEMPOS DE ENTREGA, TIEMPOS DE TRÁNSITO COMBINACIÓN DE MEDIOS, TRANSBORDOS, CARGUES Y DESCARGUES INTERMEDIOS, PASOS DE CANAL PROGRAMACIÓN: CONCEPTOS, TIPOS, MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN
RUTAS Y MAPAS: CONCEPTO, TIPOS, DISTANCIAS, LUGAR DE ORIGEN Y DESTINO, TOPOGRAFÍA, TIEMPOS DE TRÁNSITO, TIPOS DE VÍAS, RESTRICCIONES DE OPERACIÓN
MARCO NORMATIVO DEL TRANSPORTE DE CARGA LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CONCEPTO, LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES, REGULACIONES, CONFERENCIAS MARÍTIMAS, ARANCELES, TIPOS.
CONTRATOS DE TRANSPORTE: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES, FORMAS DE CONTRATACIÓN.
SEGUROS, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS.
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:
CONCEPTO, HERRAMIENTAS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO, SISTEMAS DE REGISTRO Y CAPTURA.
INDICADORES: TIPOS, ESTRUCTURA, TIEMPOS DE RESPUESTA, NIVEL DE SERVICIO, MÉTRICAS
FUNDAMENTOS SOBRE MODOS (AÉREO, TERRESTRE Y ACUÁTICO)
FUNDAMENTOS DE MEDIOS DE TRANSPORTE (AVIÓN, HELICÓPTERO, TREN, METRO, TRANVÍA, FERRI, BARCO, BUQUE, TRACTO CAMIÓN, CAMIÓN, DRONES, ENTRE OTROS).
TIPOLOGÍA DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE.
CARACTERÍSTICAS DEL TRANSPORTE: MODAL, INTERMODAL Y MULTIMODALIDAD, PROCESO DISTRIBUCIÓN FÍSICA.
UNIDADES DE MEDIDA: CONCEPTO, TIPOS, ESTANDARIZACIÓN DE UNIDADES
RAZONAMIENTO MATEMÁTICO: CONCEPTO, MATRICES, FACTORES DE CONVERSIÓN DE UNIDADES DE MEDIDA
RAZONAMIENTO ESPACIAL: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, RELACIÓN ESPACIAL, PLANO CARTESIANO, MAPAS, ESTRUCTURAS 3D, SUPERFICIE, FACTORES DE CONVERSIÓN DE UNIDADES DE MEDIDA.
PLAN DE ESTIBA: CONCEPTO, MÉTODO DE CÁLCULO.
FACTOR DE ESTIBA: CONCEPTO, MÉTODO DE CÁLCULO, CUBICAJE
PROCESOS CONCEPTOS, TIPOS, DISEÑO Y ANÁLISIS, ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS, TAREAS.
CONTROL, CONCEPTOS, TIPOS, (ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y LEGAL)
HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS DE CONTROL: CONCEPTO, TIPOS Y APLICACIÓN
INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS ESTADÍSTICOS
TÉCNICAS DE MONITOREO, DEFINICIÓN Y TIPOS.
NOVEDADES, FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS: CONCEPTO, TIPOS Y REGISTROS
INDICADORES DE GESTIÓN:
CONCEPTOS, TIPOS, DISEÑO Y ANÁLISIS DE INDICADORES.
HERRAMIENTAS DE ESTADÍSTICA
INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS
MÉTODOS DE ANÁLISIS
INTERPRETACIÓN DE DATOS
TÉCNICAS DE CONTROL Y MEDICIÓN
ESTÁNDARES DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA
PLAN DE CONTINGENCIA: CONCEPTOS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, DISEÑO,

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LOS ACTORES DE LA RED DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DEL SECTOR PRODUCTIVO
ESTABLECE LOS TIPOS DE PLANES DE ACUERDO CON LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
IDENTIFICA LAS VARIABLES DE IMPACTO EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
ANALIZA LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE SEGÚN LA PROGRAMACIÓN DE LA RUTA, ORIGEN Y DESTINO Y LA NATURALEZA DE LA CARGA,
SELECCIONA EL MEDIO Y MODO TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LA RUTA, ORIGEN Y

DESTINO Y LA NATURALEZA DE LA CARGA.
ANALIZA LOS FACTORES, VARIABLES, RESTRICCIONES Y PARÁMETROS QUE AFECTAN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
IDENTIFICA LA RUTA DE TRANSPORTE EN LA RED GEOGRÁFICA.
INTERPRETA EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO RELACIONADO CON LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.
COMPRENDE LA RESPONSABILIDAD Y RIESGOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
IDENTIFICA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN RELACIONADA CON LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
ANALIZA EL RESULTADO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
RELACIONA LOS RECURSOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
CARACTERIZA EL TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN
CALCULA LA CAPACIDAD DE LOS EQUIPOS DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON EL VOLUMEN DE LA CARGA Y EL ORIGEN Y DESTINO
IDENTIFICA LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON EL ORIGEN Y DESTINO DE LA CARGA.
REALIZA EL MAPA DE FACTORES DE RIESGO DE ACUERDO CON LOS PUNTOS CRÍTICOS DE LA OPERACIÓN
SELECCIONA LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
DETERMINA LAS ACTIVIDADES DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE
ANALIZA LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN Y LAS NOVEDADES QUE SE DESPRENDEN DE LOS REPORTES OBTENIDOS Y FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS DEFINIDOS. SEGÚN MÉTODOS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y LAS METAS Y OBJETIVOS DEFINIDOS.
SELECCIONA LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
COMPARA LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS.
SELECCIONA LOS INDICADORES DE ACUERDO CON LAS PROYECCIONES DE LA DEMANDA.
DEFINE EL ALCANCE DE LOS INDICADORES DE ACUERDO CON LAS PROYECCIONES DE LA DEMANDA
ARGUMENTA EL RESULTADO DEL INDICADOR DE ACUERDO CON LAS PROYECCIONES DE LA DEMANDA
ANALIZA LA PROGRAMACIÓN DE LAS RUTAS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS ASIGNADOS, EL ORIGEN Y DESTINOS Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.
IDENTIFICA PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL DE ACUERDO CON LOS RECURSOS ASIGNADOS, EL ORIGEN Y DESTINOS Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.
PROPONE ALTERNATIVAS PARA LAS CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS ASIGNADOS, EL ORIGEN Y DESTINOS Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DE: INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, LOGÍSTICA, ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA,
INGENIERÍA DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, PRODUCCIÓN, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS. CON ESPECIALIZACIÓN EN LOGÍSTICA.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO

TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE, GESTIÓN LOGÍSTICA, GESTIÓN PORTUARIA, O (3) AÑOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, LOGÍSTICA, PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, PRODUCCIÓN, FINANCIERA, ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA, DE

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS OPERADORAS LOGÍSTICAS, DE TRANSPORTE DE CARGA, OPERADORES DE CARGA, TERMINALES PORTUARIAS, CENTROS DE DISTRIBUCIÓN. UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA ORIENTANDO PROCESOS PEDAGÓGICOS
4.8.3 Competencias:
ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN. PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS. DOMINIO METODOLÓGICO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL. ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS). MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-EVALUACIÓN QUE SEAN CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTO TRANSFORMADORES; QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS APRENDICES Y, POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA. MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR. CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES. INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210303026
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA OPERACIÓN
AJUSTAR LOS PLANES DE PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA
ELABORAR LOS PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO
VERIFICAR LOS PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ESTABLECER LOS RECURSOS DE PRESUPUESTO EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.
CLASIFICAR LOS COSTOS Y PRESUPUESTOS.
ESTIMAR LOS GASTOS PRESUPUESTALES
SELECCIONES FUENTES DE FINANCIAMIENTO
ASIGNAR PRESUPUESTOS Y RECURSOS EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.
APLICAR TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN
ANALIZAR LOS COSTOS DEL PRESUPUESTO.
DEFINIR LAS VARIABLES PRESUPUESTALES.
CALCULAR VARIANTES DEL PRESUPUESTO.
UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.
CALCULAR EL PRESUPUESTO.
ASIGNAR PRESUPUESTO.
ESTABLECER LOS INDICADORES DE PRESUPUESTO
CONTROLAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PRESUPUESTO.
COMPROBAR EL PROCEDIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO.
IDENTIFICAR PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL EN LOS PRESUPUESTOS.
AJUSTAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO A LOS INDICADORES
IMPLEMENTAR MEDIDAS CORRECTIVAS EN LOS PRESUPUESTOS
VALORAR LA CALIDAD DE INFORMACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS
PLANTEAR SOLUCIONES EN PUNTOS CRÍTICOS DEL PRESUPUESTO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

CONCEPTOS DE COSTOS Y PRESUPUESTO: CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO O SERVICIO A COSTEAR Y COMERCIALIZAR.
MERCADO: TIPOS, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES, CANALES DE DISTRIBUCIÓN, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, ESPECIFICACIONES DEL COSTO Y PRESUPUESTO DE UN PRODUCTO DETERMINADO.
MOTIZACIONES: PRODUCTOS O SERVICIOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES REQUERIDAS.
RECURSOS: TIPOS, ELEMENTOS:(PLAN, INTEGRADOR, COORDINADOR, TÉRMINOS MONETARIOS, RECURSOS.) CARACTERÍSTICAS, CLASIFICACIÓN: (SEGÚN LA FLEXIBILIDAD SEGÚN EL PERIODO DE TIEMPO, SEGÚN EL CAMPO DE APLICACIÓN EN LA EMPRESA, SEGÚN EL SECTOR DE LA ECONOMÍA.)
FUNDAMENTOS: (DEDICACIÓN Y COMPROMISO ADMINISTRATIVO, ADAPTACIÓN ORGANIZACIONAL: CENTRO DE COSTOS, CENTRO DE UTILIDAD, CENTRO DE INVERSIÓN; CONTABILIDAD POR RESPONSABILIDADES, COMUNICACIÓN TOTAL, EXPECTATIVAS REALISTAS, OPORTUNIDAD, RECONOCIMIENTO INDIVIDUAL Y COLECTIVO, SEGUIMIENTO.
FUNDAMENTOS DE PRESUPUESTOS: CONCEPTOS, VENTAJAS, PROBLEMAS, LIMITACIONES, AUTOEVALUACIÓN, PRINCIPIOS, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURACIÓN Y ANÁLISIS, CÁLCULOS.
FUNDAMENTOS DE COSTOS: CONCEPTO, VARIABLES, PROCESOS, IMPORTANCIA, TIPOS, SISTEMAS DE COSTEO, ELEMENTOS DEL COSTO
FUNDAMENTOS DE ESTADÍSTICA: CONCEPTO, FASES RECOGIDA, ORGANIZACIÓN, REPRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y CONCLUSIÓN), VARIABLES.
FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS DE PLANEACIÓN DE PRESUPUESTO: CONCEPTO, PRODUCTO, MODELOS MATEMÁTICOS (CANTIDAD, VOLUMEN), PROCESO, ACTIVIDADES DE SOPORTE, TIEMPOS.
MATEMÁTICA FINANCIERA: TASAS DE INTERÉS, USO DEL DINERO EN EL TIEMPO, INVERSIÓN.
INDICADORES DE GESTIÓN: CONCEPTO, CLASES, USOS Y APLICACIONES, MATRIZ DOFA, FACTORES, FUNCIONES Y UTILIDAD.
INDICADORES FINANCIEROS: CONCEPTO, CLASES, USOS Y APLICACIONES
TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTOS: PLAN FINANCIERO: PRESUPUESTO DE INVERSIÓN. PRESUPUESTO DE FINANCIACIÓN. PRESUPUESTO DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS.
TÉCNICAS PARA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PRESUPUESTOS: PLAN FINANCIERO: PRESUPUESTO DE INVERSIÓN, PRESUPUESTO DE FINANCIACIÓN, PRESUPUESTO DE INGRESOS, COSTOS Y GASTOS, PRESUPUESTO BASE CERO.
ANÁLISIS DE VARIABLES ESTADÍSTICAS: VARIABLE CUALITATIVA, CUANTITATIVA, DISCRETA Y CONTINUA.

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN: DE UTILIZACIÓN, DE RENDIMIENTO, DE PRODUCTIVIDAD, DE TIEMPO, DE CALIDAD, DE ENTREGA PERFECTA, DE DISTANCIA, DE COSTOS, DE PLAZO DE EJECUCIÓN, DE INFRAESTRUCTURA, DE TRÁFICO, DE BIENES TRANSPORTADOS, DE CARGA, SERVICIO DE TRANSPORTE, Y DE CONECTIVIDAD.
APLICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS: COSTO DE CAPITAL, COSTOS OPERATIVOS
INFORMACIÓN: TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN, APLICACIÓN ANÁLISIS Y SÍNTESIS DE DATOS, ELABORACIÓN DE INFORMES PRESUPUESTALES.
FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS DE ÓRDENES DE TRABAJO: CONCEPTO, TIPOS, FORMATOS, USOS Y APLICACIONES
ARQUEOS: CONCEPTO, ALCANCE, CLASIFICACIÓN (DE CAJA, DE FONDOS FIJOS, DE DOCUMENTOS) ANÁLISIS, COMPROBACIÓN (FALTANTES, SOBRANTES Y DIFERENCIAS), PROCEDIMIENTO.
PRESUPUESTOS: ANÁLISIS, VERIFICACIÓN
INVENTARIOS: CONCEPTO, TIPOS (EN DUCTOS, EXISTENCIAS PARA ESPECULACIÓN, EXISTENCIAS DE NATURALEZA REGULAR, EXISTENCIAS DE SEGURIDAD, EXISTENCIAS OBSOLETAS, MUERTAS O PERDIDAS), UTILIDAD, CONTABILIZACIÓN, MÉTODOS DE VALUACIÓN (MÉTODO FIFO O PEPS MÉTODO LIFO O UEPS, MÉTODO DEL COSTO PROMEDIO ARITMÉTICO, MÉTODO DEL PROMEDIO PONDERADO, MÉTODO DEL COSTO DEL SALDO)
SERVICIO: CONCEPTO, CLASES, NIVELES, CALIDAD.
PROGRAMACIÓN: ANÁLISIS, VERIFICACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS
AJUSTES:
TECNOLOGÍAS: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
CALIDAD:
VERIFICACIÓN MEDICIÓN PRESUPUESTAL: DEFINICIÓN, MÉTODOS, ESTIMACIÓN, DATOS HISTÓRICOS, MUESTRAS DE TRABAJO, TIEMPOS PREDETERMINADOS Y EMPLEO DE APARATOS DE MEDICIÓN

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ESTABLECE LOS RECURSOS DE PRESUPUESTO EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE SEGÚN LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS.
ANALIZA LOS COSTOS Y PRESUPUESTOS.
ESTIMA LOS GASTOS PRESUPUESTALES DEL TRANSPORTE DE ACUERDO CON EL PLAN OPERATIVO.
SELECCIONA FUENTES DE FINANCIAMIENTO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
ASIGNA PRESUPUESTOS Y RECURSOS EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.
APLICA TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDO.
APLICA LOS INDICADORES DE ACUERDO CON EL RESULTADO OBTENIDO POR LA EVALUACIÓN
DETERMINA LOS INGRESOS BASADOS EN HISTÓRICOS, RECAUDOS, VIGENCIAS Y LAS FUENTES DE INGRESO TENIENDO EN CUENTA CÁLCULOS HISTÓRICOS ESTADÍSTICA, PRESUPUESTOS Y PROYECCIONES
RECONOCE LA IMPORTANCIA DE LOS ESTADOS CONTABLES Y EL ANÁLISIS FINANCIERO DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
IDENTIFICA LOS ÍTEMS DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS EMPRESARIALES
ANALIZA LOS COSTOS DEL PRESUPUESTO ENCONTRADAS EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA OPERACIÓN
DEFINE LAS VARIABLES PRESUPUESTALES SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
CALCULA VARIANTES DEL PRESUPUESTO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
UTILIZA LAS HERRAMIENTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO
CALCULA EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON EL PLAN OPERATIVO.
REALIZA LA ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO ACUERDO CON EL RESULTADO OBTENIDO POR LA EVALUACIÓN
ELABORA REPORTES RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO A NIVEL INTERNO Y EXTERNO SEGÚN POLÍTICAS EMPRESARIALES.
UTILIZA MODELOS DE PRONÓSTICOS PRESUPUESTALES DE ACUERDO A LA DEMANDA DEL TRANSPORTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA
ESTABLECE LOS INDICADORES DE PRESUPUESTO SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN
UTILIZA SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL INVENTARIO Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS PARA ELABORAR EL PRESUPUESTO DEFINIDO EN LA ORDEN DE TRANSPORTE.
CONTROLA LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PRESUPUESTO SEGÚN EL CONSOLIDADO DE RESULTADOS

IDENTIFICA PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL EN LOS PRESUPUESTOS SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE POR LA ORGANIZACIÓN
AFIANZA LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE POR LA ORGANIZACIÓN
VERIFICA EL PLAN DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y LO PRESUPUESTADO
EVALÚA LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO FRENTE A LO PROYECTADO SEGÚN LOS INDICADORES DE PRESUPUESTO, LOS SOPORTES CONTABLES Y LOS LINEAMIENTOS EMPRESARIALES.
ACUERDA LOS PLANES DE ACCIÓN PARA CORREGIR LAS EJECUCIONES DEL PRESUPUESTO CON LAS ÁREAS INVOLUCRADAS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL
AJUSTA EL PRESUPUESTO DE ACUERDO A LOS INDICADORES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
IMPLEMENTA MEDIDAS CORRECTIVAS EN LOS PRESUPUESTOS SEGÚN PARÁMETROS DE LA ORGANIZACIÓN
PLANTEA SOLUCIONES EN PUNTOS CRÍTICOS DEL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
APLICA HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y MODELOS MATEMÁTICOS PARA HACER LA PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTOS, ESTABLECIENDO ACCIONES DE MEJORAMIENTO CONTINUO.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN: INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, LOGÍSTICO, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO O (6) SEMESTRES EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y 3 AÑOS DE ESTUDIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

ADICIONAL:
- DEMOSTRAR FORMACIÓN EN OPERACIONES TRANSPORTE (PREPARACIÓN DE PEDIDOS, RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS, PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULOS).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O OPERADORES LOGÍSTICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE.
UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA IMPARTIENDO FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA O LOGÍSTICA DE TRANSPORTE.

4.8.3 Competencias:

COMPETENCIAS:
ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN.
PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS.
DOMINIO METODOLÓGICO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS).
MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-EVALUACIÓN

MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR.
CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.
INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201526
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	ETICA Y CULTURA DE PAZ
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA RESPETAR AL OTRO FIJAR EL PROYECTO DE VIDA RECLAMAR DERECHOS DE DIGNIDAD USAR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA PARA MEJORAR MI CALIDAD DE VIDA EXIGIR RECONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DE MI PRESENCIA PROTAGÓNICA EN LA SOCIEDAD RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO RECONOCER LA AUTONOMÍA PERSONAL RECONOCER LA AUTONOMÍA DEL OTRO RECONOCER MIS DIFERENCIAS E IGUALDADES CON EL OTRO PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO CONMIGO MISMO Y CON LOS DEMÁS. APLICAR LA CAPACIDAD DE ESCUCHA RESPETAR LA OPINIÓN DEL OTRO CONSIDERAR LAS IDEAS DEL OTRO IDENTIFICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN APLICAR ESTILOS DE COMUNICACIÓN PRACTICAR CON HECHOS EL RESPETO A LOS DEMÁS RESPETAR LA PRIVACIDAD DEL OTRO RESPETAR LAS CREENCIAS RESPETAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO CUIDAR LUGARES DE ENCUENTRO COMUNITARIO PRACTICAR ACTOS DE RESPETO RESPETAR LAS NORMAS SOCIALES CONVIVIR EN COMUNIDAD ASUMIR COMPORTAMIENTO DE CULTURA CIUDADANA EJERCER ROL PROTAGÓNICO EN EL DESARROLLO SOCIAL FORTALECER COMPETENCIAS DE LIDERAZGO PROPONER

DESARROLLAR EL SENTIDO DE PERTENENCIA INTERPRETAR LA TENDENCIAS MUNDIALES EN CIENCIA, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD INCENTIVAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. PRESERVAR LOS RECURSOS NATURALES ESTABLECER PROCESOS DE COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA IDENTIFICAR LOS HECHOS DE VIOLENCIA EN MI HISTORIA DE VIDA RECONOCER LA IMPORTANCIA DEL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ IDENTIFICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN APLICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN ESTABLECER RELACIONES CONSTRUCTIVAS ESTABLECER RELACIONES RESPETUOSAS APORTAR EN EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS ARGUMENTATIVAS ESTABLECER GESTOS DE SOLIDARIOS GENERAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL NÚCLEO FAMILIAR ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA ESTABLECER RELACIONES DE TOLERANCIA ESTABLECER RELACIONES DE SOLIDARIDAD APLICAR NORMATIVA VIGENTE EN RELACIÓN CON DERECHOS HUMANOS Y DERECHO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

HOMBRE: CONCEPTO, SUJETO MORAL, SUJETO ÉTICO NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO ACTOS HUMANOS: CONCEPTO ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO LIBERTAD: CONCEPTO LEY NATURAL: CONCEPTO LEY POSITIVA: CONCEPTO, APLICACIONES MORAL: CONCEPTO AXIOLOGÍA: CONCEPTO, JERARQUÍA DE VALORES ÉTICA: CONCEPTO. ÉTICA APLICADA: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS HOMBRE: CONCEPTO, SER RELACIONAL. TRABAJO: CONCEPTO, SISTEMA DE RELACIONES. RELACIONES SOCIALES: CONCEPTO, CLASES. RECONCILIACIÓN: CONCEPTO, CONDICIONES. TRABAJO EN EQUIPO: CONTEXTUALIZACIÓN, ALCANCE, TÉCNICAS, FUNDAMENTOS Y VENTAJAS RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CONTEXTUALIZACIÓN, DESTREZAS, TÉCNICAS Y TEORÍAS. COMUNICACIÓN ASERTIVA: CONTEXTUALIZACIÓN, ESTRATEGIAS, FUNDAMENTOS, TIPOS Y TÉCNICAS. LIDERAZGO: CONCEPTO, TENDENCIAS Y GENERALIDADES. INTELIGENCIA EMOCIONAL: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS. COACHING: CONCEPTO, ALCANCE Y TÉCNICAS BÁSICAS. PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA: CONCEPTO, ALCANCE, TÉCNICAS BÁSICAS. TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, MODELOS, ESTRATÉGICAS Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO Y ALCANCE RELACIONES INTERPERSONALES: CONCEPTO Y ALCANCE CONTEXTO DEL CONFLICTO: CONCEPTO, CONTEXTO SOCIAL Y POLÍTICO, CONFLICTO ARMADO. PAZ: CONCEPTO VIOLENCIA: CONCEPTO CONFLICTO: CONCEPTO, HITOS DE LA HISTORIA RESPETO: CONCEPTO FAMILIA: CONCEPTO DIÁLOGO: CONCEPTO CONCERTACIÓN: CONCEPTO JUSTICIA: CONCEPTO, CLASES EQUIDAD: CONCEPTO, APLICACIONES GOBIERNO: CONCEPTO, FORMAS SOCIEDAD: CONCEPTO ESTADO: CONCEPTO PAÍS: CONCEPTO CONSTITUCIÓN: CONCEPTO GOBERNALIDAD: CONCEPTO DEMOCRACIA: CONCEPTO, CLASES CONVIVENCIA: CONCEPTO LIBERTAD: CONCEPTO CRITICIDAD: CONCEPTO NEGOCIACIÓN FRENTE AL CONFLICTO REPARACIÓN: CONCEPTO REINTEGRACIÓN: CONCEPTO, RUTA DERECHOS HUMANOS: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO: CONCEPTO, NORMATIVA VIGENTE AUTOESTIMA, AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOCUIDADO COMUNICACIÓN: ACCIÓN INSTRUMENTAL, ACCIÓN ESTRATÉGICA Y ACCIÓN COMUNICATIVA. HABILIDADES PARA LA VIDA Y PARA LA CONVIVENCIA: AUTOCONOCIMIENTO, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ASERTIVA, RELACIONES INTERPERSONALES, TOMA DE DECISIONES, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y DE CONFLICTOS, PENSAMIENTO CREATIVO, PENSAMIENTO CRÍTICO, MANEJO DE EMOCIONES Y SENTIMIENTOS, MANEJO DE TENSIONES Y ESTRÉS. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: CONCEPTO, MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIEN COMÚN, ALTERIDAD Y GÉNERO, PROCESO DE SOCIABILIDAD HUMANA, REPRESENTACIONES SOCIALES O IMAGINARIOS CULTURALES, CULTURAS EMERGENTES, ROLES SOCIALES. RESPONSABILIDAD SOCIAL: CONCEPTO, ESTRATEGIAS PARA GENERAR UNA CULTURA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

DEFINE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DE DIGNIDAD, DE RESPETO, CREENCIAS, ECOLOGÍA Y CULTURA. RECONOCE SU VALOR Y EL VALOR DEL OTRO DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE DIGNIDAD Y CONSTRUCCIÓN CULTURAL Y AUTONOMÍA DEFINE SU PROYECTO DE VIDA CON BASE EN CRITERIOS AXIOLÓGICOS Y CULTURALES Y HÁBITOS DE CONVIVENCIA UTILIZA HERRAMIENTAS QUE PERMITEN LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN DIFERENTES ENTORNOS TENIENDO EN CUENTA LA PEDAGOGÍA PARA LA PAZ CONSTRUYE RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DEL ENFOQUE DIFERENCIAL Y LA PROMOCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ CAMBIA ACTITUDES FRENTE A SU COMPORTAMIENTO CON BASE EN LA DIGNIDAD, APORTANDO A LA CULTURA DE PAZ RECONOCE HITOS HISTÓRICOS DE VIOLENCIA Y PAZ

CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ MODIFICA ACTITUDES COMPORTAMENTALES A PARTIR DE LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS APLICA ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIONES VIOLENTAS CON BASE EN ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ASERTIVA EVIDENCIA RESPETO POR EL BIEN COMÚN, LA ALTERIDAD Y EL DIÁLOGO CON EL OTRO CON BASE EN PRINCIPIOS AXIOLÓGICOS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

OPCIÓN 1: PROFESIONAL EN CARRERAS DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON FILOSOFÍA, O ANTROPOLOGÍA, O PSICOLOGÍA, O TRABAJO SOCIAL, O SOCIOLOGÍA O AFINES. OPCIÓN 2: PROFESIONAL CON ESTUDIOS RELACIONADOS EN ÉTICA, O BIOÉTICA, O DEONTOLOGÍA O HUMANISMO

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (18) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA Y/O TRABAJO COMUNITARIO.

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
TRABAJO EN EQUIPO.
MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	230101507
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	IMPLEMENTAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA ACTIVIDAD FÍSICA, DE CONFORMIDAD CON LAS EXIGENCIAS DEL PERFIL IDÓNEO DE EGRESO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.
DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA.
APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO. INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO. EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA. IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL. SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL. APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

FUNDAMENTOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE CONCEPTOS DE HIGIENE Y SU APLICABILIDAD CONCEPTOS DE NUTRICIÓN, BASES FUNDAMENTALES Y PLANES NUTRICIONALES SEGÚN ACTIVIDAD LABORAL. FUNDAMENTOS DE MIOLOGÍA Y ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO DEFINICIÓN, CARACTERÍSTICAS, COMPONENTES Y VENTAJAS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA DEFINICIÓN, CLASES, CONDICIÓN, TIEMPOS DE APLICACIÓN, BENEFICIOS DEL EJERCICIO FÍSICO CONCEPTUALIZACIÓN Y USO DE LA FICHA ANTROPOMÉTRICA CARACTERÍSTICAS DE LA FRECUENCIA CARDIACA DEFINICIÓN, CLASES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TEST FÍSICO ATLÉTICOS. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL ACONDICIONAMIENTO FÍSICO APLICACIÓN DE SERIES, REPETICIONES Y CARGAS DE TRABAJO EN EL EJERCICIO FÍSICO DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA DESTREZA MOTORA CONCEPTUALIZACIÓN Y CONDICIONANTES DE LA PSICOMOTRICIDAD DEFINICIÓN DE MOTRICIDAD Y SU CLASIFICACIÓN, BENEFICIOS. APLICABILIDAD DE LA ERGONOMÍA Y LA ACTIVIDAD FÍSICA POSTURAS, CLASIFICACIÓN, MANEJO DE CARGAS Y PLANES POSTURALES REHABILITACIÓN Y PLAN DE TRABAJO PAUSAS ACTIVAS, CONCEPTOS Y PRÁCTICAS USO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA. APLICA LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA MIOLOGÍA HUMANA CON BASE EN EL ANÁLISIS DEL MOVIMIENTO. INTERPRETA LOS FUNDAMENTOS DE ESTILO DE VIDA SALUDABLE, HIGIENE Y NUTRICIÓN EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL. ADMINISTRA UN PLAN DE HIGIENE CORPORAL DENTRO DEL CONTEXTO PRODUCTIVO. EJECUTA RUTINAS DE EJERCICIO FÍSICO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. ESTABLECE PAUSAS DE ACUERDO CON CARGAS DE TRABAJO Y TIEMPOS DE ACTIVIDAD FÍSICA PARA UNA RECUPERACIÓN ADECUADA. IDENTIFICA LAS TÉCNICAS DE COORDINACIÓN MOTRIZ RELACIONADAS CON SU PERFIL OCUPACIONAL. SELECCIONA TÉCNICAS QUE LE PERMITEN POTENCIAR SU CAPACIDAD DE REACCIÓN MENTAL Y MEJORAR SUS DESTREZAS MOTORAS SEGÚN LA NATURALEZA DE SU ENTORNO LABORAL. APLICA CONCEPTOS BÁSICOS DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA. DISCRIMINA EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS ERGONÓMICOS SEGÚN SU ACTIVIDAD LABORAL. ESTRUCTURA UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA PROFESIONAL EN CIENCIAS DEL DEPORTE. TECNÓLOGO EN ACTIVIDAD FÍSICA O ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA RELACIONADA CON EL ÁREA DE CONOCIMIENTO

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO. EXPERIENCIA DOCENTE MÍNIMO DE 12 MESES

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
 TRABAJO EN EQUIPO.  MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201529
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	EMPRENDIMIENTO PARA LOS PROCESOS PROPIOS DEL SECTOR EMPRESARIAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO
CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR
VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL
INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR LOS ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA
RECONOCER CASOS DE ÉXITO EMPRESARIAL
DETERMINAR ELEMENTOS PERSONALES EN LA CULTURA EMPRENDEDORA
ANALIZAR EL SECTOR PRODUCTIVO DE INFLUENCIA
CONSULTAR FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIAS Y SECUNDARIAS
RECOLECTAR INFORMACIÓN DE FORMA ESTADÍSTICA
ESTABLECER OPORTUNIDADES DE NEGOCIO
ESTABLECER SOLUCIONES A PROBLEMAS O NECESIDADES PLANTEADAS
IDENTIFICAR NECESIDADES EMPRESARIALES DEL SECTOR PRODUCTIVO DE INFLUENCIA
RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DEL PERFIL EMPRENDEDOR
ANALIZAR EL MERCADO POTENCIAL
EMPLEAR TÉCNICAS DE MERCADEO
IDENTIFICAR ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES
DEFINIR LA NATURALEZA DE LAS ORGANIZACIONES EMPRESARIALES
RECONOCER ESTRUCTURAS OPERACIONALES
CONSTRUIR PROPUESTAS EMPRESARIALES
ESTABLECER PRINCIPIOS DE GESTIÓN EMPRESARIAL
DESARROLLAR HABILIDADES DE GESTIÓN EMPRESARIAL
DETERMINAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO
CONSTRUIR IDEAS DE NEGOCIO
EMPLEAR ELEMENTOS DE LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
ABORDAR LOS CONTEXTOS DE INFLUENCIA DE LA IDEA DE NEGOCIO

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

EMPRENDIMIENTO, CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, HABILIDADES, TIPOS, PERFIL EMPRENDEDOR, RESPONSABILIDAD, COMUNICACIÓN ASERTIVA, AUTOGESTIÓN, AUTONOMÍA, PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.
IDEACIÓN, CONCEPTO, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS.
PROBLEMA, CONCEPTOS, ESTRUCTURA DE PROBLEMA, ALTERNATIVAS CREATIVAS DE SOLUCIÓN.
IDEAS Y OPORTUNIDADES DE NEGOCIO, MODELAJE DE IDEAS,
VALIDACIÓN TEMPRANA DE MERCADOS, INNOVACIÓN, CREATIVIDAD, PROCESO CREATIVO.
EMPRESA, CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA, TIPOLOGÍA, ÁREAS FUNCIONALES, FORMALIZACIÓN
MERCADOS, CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURA, CARACTERÍSTICAS PRODUCTIVIDAD, COMPETITIVIDAD.
ESTRUCTURA OPERACIONAL, CONCEPTO, PRODUCTO, PROCESO, INFRAESTRUCTURA FÍSICA, REQUERIMIENTOS
TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS Y HUMANOS.
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, CONCEPTO, TIPOLOGÍA, ESTRUCTURA ORGÁNICA.

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

APLICA ACCIONES DE EMPRENDIMIENTO DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE DESARROLLO SOCIAL Y PERSONAL
PLANTEA IDEAS DE NEGOCIO A PARTIR DE OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL MERCADO CONFORME CON EL
ANÁLISIS SECTORIAL
ESTRUCTURA UN PERFIL DE EMPRENDEDOR TENIENDO EN CUENTA LAS HABILIDADES Y PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN
EMPRESARIAL
INTEGRA ELEMENTOS BÁSICOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DESCRIPTIVAS DEL PLAN DE
NEGOCIO

CONSTRUYE PROPUESTAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO
DETERMINA EL IMPACTO DEL PLAN DE NEGOCIO CONFORME CON LAS ATRIBUCIONES Y DINÁMICAS DEL SECTOR
PRODUCTIVO

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS O AFINES
PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O AFINES
PROFESIONAL EN MERCADEO O AFINES
PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL O AFINES

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

VEINTICUATRO (24) MESES DE EXPERIENCIA: DE LOS CUALES DIECIOCHO (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS
CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y DOCE (12)

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
 LIDERAZGO
 COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
TRABAJO EN EQUIPO.
MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240202501
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EN LENGUA INGLESA EN FORMA ORAL Y ESCRITA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	384 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
DISCUTIR

SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.
PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.
COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y

LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.
INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.
IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.
EXPLICAR

LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

ESTABLECER LAS DIFERENCIAS ENTRE PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO EN TEXTOS SENCILLOS.
● PLANEAR UN ITINERARIO USANDO EL PRESENTE CONTINUO PARA LA ORGANIZACIÓN DE VIAJES, EVENTOS Y/O

CELEBRACIONES.
●
DESCRIBIR
HABITACIONES,
CASAS
O
LUGARES
DE
TRABAJO
USANDO
PRONOMBRES
POSESIVOS,
PREPOSICIONES
DE
LUGAR,
ADJETIVOS
CALIFICATIVOS
Y
VOCABULARIO
ESPECÍFICO.
IDENTIFICAR
LAS
EDIFICACIONES
Y
LOS
LUGARES
DE
INTERÉS
REGIONAL,
NACIONAL
E
INTERNACIONAL.
●
SUMINISTRAR

INFORMACIÓN

SOBRE

LA

UBICACIÓN

Y

LA

MANERA

DE

LLEGAR

A

UN

LUGAR
DETERMINADO.
●

ESTABLECER
DIFERENCIAS
Y
SIMILITUDES
ENTRE
PERSONAS,
LUGARES
O
COSAS.
●
NARRAR
EVENTOS
Y
ACONTECIMIENTOS
USANDO
ESTRUCTURAS
GRAMATICALES
EN
EL
TIEMPO
PASADO
Y
CONECTORES
QUE
BRINDEN
COHERENCIA
Y
COHESIÓN
AL
TEXTO.
●

ESCRIBIR
TEXTOS
SENCILLOS
EN
ORDEN
CRONOLÓGICO
SOBRE
ACONTECIMIENTOS
PASADOS.
●
REALIZAR
UNA
INVITACIÓN

FORMAL
A
UN
EVENTO
EMPLEANDO
LAS
ESTRUCTURAS
DEL
FUTURO
Y
WOULD
LIKE
TO.
●

HABLAR
DE
PLANES
FUTUROS
PARA
SU
TRABAJO
Y
SU
CARRERA.
●
NARRAR

EVENTOS

Y

ACONTECIMIENTOS

USANDO

ESTRUCTURAS

GRAMATICALES

DEL

TIEMPO
PASADO,
PERFECTO
Y
CONECTORES
QUE
BRINDEN
COHERENCIA
Y
COHESIÓN
AL

TEXTO.
●
EXPRESAR
HECHOS
REALES
Y
POSIBLES
ACERCA
DE
DIVERSOS
EVENTOS
O
SITUACIONES
DEL
ENTORNO.
●

OFRECER
SOLUCIÓN
A
SITUACIONES
PARTICULARES
EN
SU
ÁREA
OCUPACIONAL.
●

PARTICIPAR
EN
UNA
LLAMADA
TELEFÓNICA
(SALUDAR,
PREGUNTAR,
RESOLVER
PREGUNTAS).
●
HACER
PROPUESTAS
Y
SOLICITUDES
EMPLEANDO
VERBOS
MODALES
Y
FÓRMULAS
DE
CORTESÍA
EN
DIVERSOS
CONTEXTOS.

●
RESPONDER
A
PROPUESTAS
Y
SOLICITUDES
EMPLEANDO
VERBOS
MODALES
Y
FÓRMULAS
DE
CORTESÍA
EN
DIVERSOS
CONTEXTOS.
●

EXPRESAR
INSEGURIDAD
SOBRE
ALGUNA
CUESTIÓN
U
OPINIÓN.
●
ESCRIBIR
INFORMES
Y
REPORTES
LABORALES
UTILIZANDO
FRASES
CONCRETAS
Y
UNA
INTRODUCCIÓN,
DESARROLLO
Y
CONCLUSIÓN.
●
DESCRIBIR
EL
PROCESO
DE
PREPARACIÓN
Y
EJECUCIÓN
DE
UNA
ACTIVIDAD
DE
SU

QUEHACER
LABORAL.
●

DAR
INSTRUCCIONES
DE
UN
PROCESO
RELACIONADO
CON
SU
QUEHACER
LABORAL.
●

SEGUIR
INSTRUCCIONES
DE
UN
PROCESO
RELACIONADO
CON
SU
QUEHACER
LABORAL.
●

EXPONER
LAS
ACCIONES
Y
FUNCIONES
RELACIONADAS
CON
SU
CARGO.
PUNTUALIZAR
LAS
LABORES
ESPECÍFICAS
QUE
DESARROLLA
EN
SU
LUGAR
DE
TRABAJO,
HACIENDO
USO
DE

VOCABULARIO ADECUADO.
●

RECONOCER LOS FONEMAS DEL SISTEMA VOCÁLICO INGLÉS.
●

ESTABLECER DIFERENCIAS ENTRE

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

GRAMÁTICA
●

PRESENTE SIMPLE Y PRESENTE CONTINUO
●

PRESENTE CONTINUO: (USO PARA PLANES Y ACUERDOS)
●

PRONOMBRES POSESIVOS
●

PREPOSICIONES DE

LUGAR
(REVISIÓN)
●

PREPOSICIONES
DE
MOVIMIENTO
●

ADJETIVOS
●

COMPARATIVOS
●

FORMAS
VERBALES
EN
EL
PASADO
SIMPLE
(
REGULAR
VERBS
AND
IRREGULAR
VERBS)
●

USED
TO
●

PASADO
CONTINUO
●

PASADO
SIMPLE
Y
PASADO
CONTINUO
●

FUTURO
CON
LAS
FÓRMULAS:
WILL,
BE
GOING
TO
●

WOULD
LIKE
TO
DIFERENCIA
ENTRE
EL
PRESENTE
PERFECTO
Y
PASADO
SIMPLE.
●

CONDICIONAL
ZERO
Y
FIRST
●

WOULD
RATHER
(USO
Y
CONTEXTO)
●

HAD
BETTER,
SHOULD
,
I
THINK
(THAT),
I
CONSIDER
(THAT),

MUST,
COULD.

●

SUPERLATIVOS (USO Y CONTEXTO)
●

ADVERBIOS DE FORMA Y MANERA
●

CONECTORES
●

VERBOS FRASALES COMUNES
●

CLÁUSULAS DE RELATIVO
●

IMPERATIVO PARA DAR INSTRUCCIONES
●

CONDICIONAL ZERO (IF, WHEN)

VOCABULARIO
●

ACTIVIDADES

DEL
TIEMPO
LIBRE.
●

CELEBRACIONES,
COSTUMBRES
Y
TRADICIONES.
●

CUARTOS,
LUGARES
EN
UNA
CASA
Y
SUS
OBJETOS
●

TIENDAS
Y
LUGARES
EN
LA
CIUDAD
Y
LOS
PUEBLOS
●

EDIFICACIONES
Y
CONSTRUCCIONES
●

APARIENCIA
DE
LAS
PERSONAS
●

COMPORTAMIENTOS
Y
PERSONALIDADES
●

CUALIDADES
Y
DEFECTOS
PERSONALES
●

EXPRESIONES
DE
TIEMPO
EN
EL
PASADO
Y
FUTURO.
●

REUNIONES
FAMILIARES,
ACTIVIDADES
DE
LA
INFANCIA,
EVENTOS
HISTÓRICOS.
●

WHEN
Y
WHILE
●

NÚMEROS
ORDINALES
Y
CARDINALES
●

CONECTORES
(MEANWHILE,
SUDDENLY,
HOWEVER,
THEN,
AFTER)
●

EVENTOS
FORMALES

(CONGRESOS,
CONFERENCIAS)
●

PREPOSICIONES
DE
TIEMPO
(IN,
ON
,
AT)
EN
DIFERENTES
CONTEXTOS.
●

ADVERBIOS
(YET,
STILL,
EVER,
ALREADY,
JUST,
LATELY)
●

SINCE,
FOR
Y
AGO
●

VOCABULARIO
DE
VIAJES
●

FENÓMENOS
NATURALES
●

EXPRESIONES
DE
CORTESÍA
PARA
INTERCAMBIAR
OPINIONES
●

EXPRESIONES IDIOMÁTICAS COMUNES EN CONTEXTOS LABORALES.
●

TERMINOLOGÍA TÉCNICA OCUPACIONAL
●

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
●

CONECTORES DE SECUENCIA
●

VOCABULARIO Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON SU ÁREA OCUPACIONAL
●

VOCABULARIO Y EXPRESIONES RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES EN EL ÁREA O

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RECONOCE
LA
IDEA
GENERAL
Y
DETALLES
ESPECÍFICOS
EN
INTERACCIONES
ORALES
DE
LA
VIDA
COTIDIANA
ARTICULADAS
CON
CLARIDAD
Y
UNA
VELOCIDAD
PROMEDIO.
●
RECONOCE

LA

IDEA

GENERAL

Y

DETALLES

ESPECÍFICOS

EN

TEXTOS

ESCRITOS

DE

LA
VIDA
COTIDIANA
ARTICULADOS
CON
CLARIDAD.
COMPRENDE
INFORMACIÓN
CONCRETA

RELATIVA A TEMAS COTIDIANOS Y LABORALES EN TEXTOS ORALES Y ESCRITOS.
● DESCRIBE DE MANERA SENCILLA Y CLARA ASUNTOS, ACCIONES, EXPERIENCIAS, SENTIMIENTOS, PLANES RELACIONADOS CON TEMAS DE SU INTERÉS Y COTIDIANIDAD, SIGUIENDO UNA SECUENCIA LINEAL DE ELEMENTOS.
●

OFRECE BREVES RAZONAMIENTOS Y EXPLICACIONES DE OPINIONES, PLANES Y ACCIONES.
● SE COMUNICA DE

MANERA
EFICAZ
EN
TORNO
A
TEMÁTICAS
COTIDIANAS
Y
LABORALES
SENCILLAS
HACIENDO

USO

DE

UNA

ADECUADA

PRONUNCIACIÓN,

FLUIDEZ,

RANGO
DE
VOCABULARIO
Y
ESTRUCTURA
GRAMATICAL
PARA
EL
NIVEL
PRE
INTERMEDIO.
●
BRINDA

SOLUCIÓN

A

UN

PROBLEMA

SENCILLA

HACIENDO

USO

DE

UNA

ADECUADA
PRONUNCIACIÓN,
FLUIDEZ,
RANGO
DE
VOCABULARIO
Y
ESTRUCTURA
GRAMATICAL
PARA
EL
NIVEL
PRE
INTERMEDIO.
●
ENLAZA

UNA

SERIE

DE

ELEMENTOS

BREVES,

CONCRETOS

Y

SENCILLOS

PARA

CREAR

UNA
SECUENCIA
COHESIONADA
Y
LINEAL.

●
HACE
USO
DE
VOCABULARIO
RELACIONADO
CON
FAMILIA,
AFICIONES
E
INTERESES,
TRABAJO,
VIAJES
Y
HECHOS
DE
ACTUALIDAD,
EN
TEXTOS
ORALES
Y
ESCRITOS.
●

SIGUE
INSTRUCCIONES
DE
UN
PROCESO
RELACIONADO
CON
SU
QUEHACER
LABORAL.
●

HACE
USO
DE
TÉRMINOS
Y
EXPRESIONES
RELACIONADAS
CON
SU
ÁMBITO
LABORAL
ESPECÍFICO.
●
ES
CAPAZ
DE

HACER
UNA
PRESENTACIÓN
BREVE
Y
PREPARADA
SOBRE
UN
TEMA
DENTRO
DE
SU
ESPECIALIDAD
CON
LA
SUFICIENTE
CLARIDAD
COMO
PARA
QUE
SE
PUEDA
SEGUIR
SIN
DIFICULTAD
LA

MAYOR

PARTE

DEL

TIEMPO
Y
CUYAS
IDEAS
PRINCIPALES
ESTÁN
EXPLICADAS
CON
UNA
RAZONABLE
PRECISIÓN.
●
PARTICIPA

EN

JUEGOS

DE

ROL

GUIADOS

O

SITUACIONES

SIMULADAS

SOBRE

SITUACIONES
COTIDIANAS
Y
LABORALES
ACTUALES,
PASADAS
Y
FUTURAS
EN
CONTEXTOS
SOCIALES
ORALES
Y
ESCRITOS.
●
ESTABLECE

ACCIONES

DE

MEJORA

CONTINUA

PARA

EL
ALCANCE

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL
CON
TÍTULO
EN
LICENCIATURA
EN
IDIOMAS
O
PROFESIONAL
EN

ÁREA DE CONOCIMIENTO.
● NIVEL MÍNIMO B2 DE SUFICIENCIA EN INGLÉS, ACREDITADO MEDIANTE UNA DE LAS SIGUIENTES PRUEBAS INTERNACIONALES:
FCE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH)
BEC (VANTAGE O HIGHER)
CELS (VANTAGE O HIGHER)
IELTS (MÍNIMO 5,5)
ISE II (INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH)
TOEFL PBT (MÍNIMO 567
TOEFL CBT (MÍNIMO 227)

TOEFL IBT (MÍNIMO 87) BULATS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES) CAE (CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH) CPE (CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH) APTIS (B2 EN TODAS LAS HABILIDADES

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES EN LA ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE CAPACITACIÓN O FORMACIÓN EN LA LENGUA EXTRANJERA EN MODALIDAD PRESENCIAL.

4.8.3 Competencias:

DEMOSTRAR ALTAS COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN ACADÉMICA Y LMS.
●

DOMINIO DEMOSTRADO EN OFIMÁTICA E INTERNET Y/O CIUDADANÍA DIGITAL.
●
COMPETENCIAS METODOLÓGICAS PARA LA ORIENTACIÓN DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO.
●
HABILIDADES EN COMUNICACIÓN ESCRITA, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS, PENSAMIENTO

INTERPERSONAL,
TRABAJO
EN
EQUIPO
Y
COMPRENSIÓN
LECTORA.
●

CREATIVO
Y
PROACTIVO.
●
PREFERIBLEMENTE:
ESTAR
CERTIFICADO
EN
EL
CURSO
DE
INSTRUCTOR
VIRTUAL
VIGENTE,
ESTABLECIDO
POR

LA
DIRECCIÓN
DE
FORMACIÓN
PROFESIONAL
DEL
SENA
Y/O
CERTIFICADO
RELACIONADO
CON
TUTORÍA
VIRTUAL
EXPEDIDO
EN
LOS
TRES
ÚLTIMOS
AÑOS.
●

PREFERIBLEMENTE:

LA
METODOLOGÍA
DE
FORMACIÓN
DEL
SENA

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260102027
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	MONITOREO DE PLANES DE OPERACIÓN
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN SEGÚN EL PLAN DE TRANSPORTE
ANALIZAR EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE OPERACIÓN SEGÚN NORMAS
FORMULAR PLANES DE MEJORA EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL
VERIFICAR EL IMPACTO DEL PLAN DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

CLASIFICAR LA CARGA EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
DETERMINAR EL MEDIO DE TRANSPORTE
ANALIZAR LA CAPACIDAD DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE
DEFINIR LOS PROCESOS LOGÍSTICOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.
INTERPRETAR LAS VARIABLES Y PARÁMETROS DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.
ANALIZAR EL RESULTADO DEL DIAGNOSTICO DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
INTERPRETAR EL BALANCE SCORECARD
ANALIZAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LAS VARIACIONES DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
ANALIZAR LOS PLANES DE ACCIÓN EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
APLICAR EL CICLO DEMING EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
COMPARAR LOS RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN
ESTABLECER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OPERACIÓN.

AJUSTAR EL PLAN OPERATIVO DE TRANSPORTE.
VALORAR EL RESULTADO DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
REALIZAR INFORMES DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.
CALCULAR LA CAPACIDAD DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE
DETERMINAR EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
ANALIZAR LOS FACTORES, VARIABLES Y PARÁMETROS QUE AFECTAN LOS COSTOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
MONITOREAR LOS RECURSOS ASIGNADOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE.
INTERPRETAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN RELACIONADOS EN LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE.
MITIGAR PUNTOS CRÍTICOS DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

PROCESOS LOGÍSTICOS, DEFINICIÓN Y CLASES (PLANEACIÓN LOGÍSTICA, APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RETORNOS)
MERCADO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPORTAMIENTO, VARIABLES, GENERADORES DE CARGA, PROVEEDORES DE SERVICIOS, DE INSUMOS Y MATERIAS PRIMAS.

ACUERDOS: CONCEPTOS, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS, PROMESA DE SERVICIO. PSA
PLANEACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS, CARACTERÍSTICAS,
PLANES, DEFINICIÓN, TIPOS Y CLASES, METAS Y OBJETIVOS DEL PLAN OPERATIVO Y DE LA ORGANIZACIÓN
MODELO BALANCE SCORECARD, CONCEPTO

REQUERIMIENTOS, FACTORES, PARÁMETROS Y RESTRICCIONES, OBJETIVOS Y METAS
ESTRATEGIAS DE GESTIÓN, INNOVACIÓN,
HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS: FUNDAMENTOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, TÉCNICAS DE CONTROL Y MEDICIÓN. GRÁFICOS DE CONTROL
(HISTOGRAMAS, DIAGRAMA DE CORRELACIÓN, DIAGRAMA ISHIKAWA, MATRIZ DOFA, MATRICES DE EVALUACIÓN DE OPERACIÓN
DIAGNÓSTICO DE REQUERIMIENTOS Y ACUERDOS CON LOS CLIENTES

DIAGRAMAS: CONCEPTO, TIPOS Y CARACTERÍSTICAS (DE FLUJO, DE PROCESO, INFOGRAMAS, SÍMBOLOS)
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, DISEÑO, TIPOS.
PERT CPM,

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS, NORMAS ISO 28001, 9001, 18001, 14001, BASC, GP 1000

TECNOLOGÍA DE TRANSPORTE INTERNO Y EXTERNO: CONCEPTO, FUNDAMENTO, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS.
TECNOLOGÍA DE ALMACENAMIENTO: CONCEPTO, FUNDAMENTO, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS
TECNOLOGÍA DE MANIPULACIÓN: CONCEPTO, FUNDAMENTO, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: CONCEPTO, FUNDAMENTO, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS SOFTWARE: OFIMÁTICA, PROCESADOR DE TEXTO, HOJA ELECTRÓNICA, PRESENTACIONES, PC, TELÉFONOS INTELIGENTES, MEDIOS DE COMUNICACIÓN, HERRAMIENTAS MULTIMEDIA, GPS, GPRS, RFID,TMS, INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO, REDES SOCIALES

ESTADÍSTICA: CONCEPTO Y FUNDAMENTACIÓN, HERRAMIENTAS DE ESTADÍSTICA. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA MEDIA. MEDIANA, MODA, VARIANZA, CAMPANA DE GAUSS, PROMEDIO. ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICOS. CUANTITATIVO, CUALITATIVO
INTERPRETACIÓN DE DATOS
MÉTODOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN
INTERPRETACIÓN DE DATOS ESTADÍSTICOS
MÉTODOS DE ANÁLISIS.

EXÓGENAS, CUANTITATIVAS, CUALITATIVAS)
TIPOS DE INDICADORES DE GESTIÓN.
ESTÁNDARES DE MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA
TIPOS DE ACCIONES DE MEJORA

OPERADORES LOGÍSTICOS, CONCEPTO, TIPOS Y CLASES Y NIVELES (1PL, 2PL,3PL,4PL,5PL)

INDICADORES DE GESTIÓN: DE UTILIZACIÓN, DE RENDIMIENTO, DE PRODUCTIVIDAD, DE TIEMPO, DE CALIDAD, DE ENTREGA PERFECTA, DE DISTANCIA, DE COSTOS, DE PLAZO DE EJECUCIÓN, DE INFRAESTRUCTURA, DE TRÁFICO, DE BIENES TRANSPORTADOS, DE CARGA, SERVICIO DE TRANSPORTE, Y DE CONECTIVIDAD.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, CLASES, LISTA DE CONTROL, DE VERIFICACIÓN Y CHEQUEO, ESCALAS DE VALORACIÓN, MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN
INFORMES DE SATISFACCIÓN
RESULTADOS DE LA OPERACIÓN

CICLO DEMING: FUNDAMENTOS, CARACTERÍSTICAS Y METODOLOGÍA CONCEPTO, FASE Y DETERMINACIÓN.
ESTÁNDARES DE MEDICIÓN ANÁLISIS Y MEJORA.
AUDITORIA: CONCEPTOS, TIPOS, PROCEDIMIENTO, NORMA ISO 19011, NTC 5500-1 GESTIÓN DEL TRANSPORTE TERRESTRE
TIPOS DE ACCIONES DE MEJORA
TIPOS DE NOVEDADES EN LA OPERACIÓN,
CICLO DE CALIDAD
FILOSOFÍA JUSTO A TIEMPO (JAT)
MARCO NORMATIVO (LEGAL, TÉCNICO Y REGLAMENTARIO) CARACTERÍSTICAS, ELEMENTOS, DEFINICIÓN:
EN TRANSPORTE DE CARGA LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, CONCEPTO, LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES, REGULACIONES, CONFERENCIAS MARÍTIMAS, ARANCELES, TIPOS.
INCOTERMS: DEFINICIÓN, TIPOS, CATEGORIZACIÓN, RESPONSABILIDADES, OBLIGACIONES DEL VENDEDOR Y COMPRADOR.
ADR: ACUERDO EUROPEO RELATIVO AL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS PELIGROSAS POR CARRETERA.
RID: REGLAMENTO RELATIVO AL TRANSPORTE INTERNACIONAL POR FERROCARRIL DE MERCANCÍAS PELIGROSAS.
CÓDIGO IMDG: CÓDIGO MARÍTIMO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS PELIGROSAS, PUBLICADO POR LA

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ANALIZA LOS PROCESOS LOGÍSTICOS RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE SEGÚN LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS Y EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.
RELACIONA LAS VARIABLES Y PARÁMETROS DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON EL PLAN OPERATIVO.
UTILIZA HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
ARGUMENTA EL RESULTADO DE LOS INDICADORES Y VARIABLES DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.
EXPLICA EL RESULTADO DEL MODELO BALANCE SCORECARD
REALIZA INFORMES SOBRE LOS TIPOS DE NOVEDADES ENCONTRADAS EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS POR LA OPERACIÓN
UTILIZA LAS HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN DE RESULTADOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
APLICA LOS INDICADORES DE ACUERDO CON EL RESULTADOS OBTENIDOS POR LA EVALUACIÓN
CONFRONTA LA INFORMACIÓN DE INDICADORES SEGÚN RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
FIJA EL PLAN DE OPERACIÓN SEGÚN EL CONSOLIDADO DE RESULTADOS
AJUSTA LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE POR LA ORGANIZACIÓN
EFECTÚA EL ANÁLISIS DE SATISFACCIÓN SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA

PROPONE ACCIONES DE MEJORA RELACIONADOS CON LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.
ARGUMENTA LOS ESTÁNDARES DE MEDICIÓN SEGÚN PARÁMETROS DE LA ORGANIZACIÓN
REVISA EL PLAN OPERATIVO DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON EL PROCESO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.
REPORTA EL RESULTADO DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
ESTABLECE LA CAPACIDAD DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE SEGÚN LA NATURALEZA DE LA CARGA, PROGRAMACIÓN DE LA RUTA, ORIGEN Y DESTINO
ANALIZA LOS FACTORES, VARIABLES, RESTRICCIONES Y PARÁMETROS QUE AFECTAN LOS COSTOS EN LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
INTERPRETA LOS INDICADORES DE GESTIÓN RELACIONADOS EN LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
IDENTIFICA LOS RECURSOS ASIGNADOS EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE.
COMPARA LOS RESULTADOS DE LA OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN DE LOS RECURSOS.
SELECCIONA LOS INDICADORES DE ACUERDO CON LAS PROYECCIONES DE LA DEMANDA.
DEFINE EL ALCANCE DE LOS INDICADORES DE ACUERDO CON LAS PROYECCIONES DE LA DEMANDA
ARGUMENTA EL RESULTADO DEL INDICADOR DE ACUERDO CON LAS PROYECCIONES DE LA DEMANDA
ANALIZA LA PROGRAMACIÓN DE LAS RUTAS DE ACUERDO CON LOS DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
IDENTIFICA PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL DE ACUERDO CON LOS RECURSOS ASIGNADOS, EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE
PROPONE ALTERNATIVAS Y CONTINGENCIAS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS ASIGNADOS, EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD.
CERTIFICACION EN LA NORMA ORIENTAR PROCESOS PEDAGÓGICOS.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO O (6) SEMESTRES EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y 3 AÑOS DE ESTUDIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.
CERTIFICACION EN LA NORMA ORIENTAR PROCESOS PEDAGÓGICOS.

ADICIONAL:
- DEMOSTRAR FORMACIÓN EN OPERACIONES TRANSPORTE (PREPARACIÓN DE PEDIDOS, RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS, PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULOS).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O OPERADORES LOGÍSTICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE.
UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA IMPARTIENDO FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA O LOGÍSTICA DE TRANSPORTE.

4.8.3 Competencias:

ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN.
PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS.
DOMINIO METODOLÓGICO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS).
MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-EVALUACIÓN
QUE SEAN CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTO TRANSFORMADORES; QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS APRENDICES Y, POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR.
CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.
INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201064
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	DESARROLLO DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL Y PRODUCTIVO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.
ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES
PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.
ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

DIFERENCIAR FORMAS DE CONOCIMIENTO. DEFINIR LAS TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. FORMULAR EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN. PLANTEAR LA PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN. CONTEXTUALIZAR LA IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN DETERMINAR DE LOS OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN. REALIZAR BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN. ELABORAR DEL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN. APLICAR TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. ELABORAR EL INFORME DE LA

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

CONOCIMIENTO: CONCEPTO, TIPOS COSMOVISIÓN: CONCEPTO, PERSPECTIVAS E IMPORTANCIA. INVESTIGACIÓN: CONCEPTOS Y ENFOQUES METODOLOGÍAS, MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN: CONCEPTOS Y TIPOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS. IDEAS, PROBLEMAS Y PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN JUSTIFICACIÓN: CONCEPTO, COMPONENTES OBJETIVOS DE INVESTIGACIÓN: CONCEPTO, TIPOS FUENTES DE INFORMACIÓN: DEFINICIÓN, TIPOS Y REFERENCIACIÓN MARCO TEÓRICO: CONCEPTO, TIPOS INFORME DE INVESTIGACIÓN:

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RECONOCE LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO, SEGÚN LAS PROBLEMÁTICAS IDENTIFICADAS. DESCRIBE EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO A LOS ELEMENTOS OBSERVADOS. PLANTEA LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN SEGÚN LA PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN. CONSOLIDA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA PERTINENCIA Y LOS ALCANCES. ELABORA EL MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN DE ACUERDO A LOS CONTEXTOS NACIONAL E INTERNACIONAL. APLICA TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA METODOLOGÍA COMUNICA LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN SEGÚN CRITERIOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PROFESIONAL EN NÚCLEO BÁSICO DE CONOCIMIENTO RELACIONADO CON EL PROGRAMA DE FORMACIÓN ACREDITAR CERTIFICACIÓN EN INVESTIGACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA
SEIS (6) MESES DE EXPERIENCIA DOCENTE

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
TRABAJO EN EQUIPO
MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	260101067

4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	CONSOLIDACIÓN DE DATOS DE INVESTIGACIÓN
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	192 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
REPORTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN
PROCESAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TABULACIÓN
CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE
IDENTIFICAR PARÁMETROS DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

DEFINIR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD.
DEFINIR LAS MÉTRICAS DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD
ESTIMAR LOS RECURSOS DEL SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL
CALCULAR LA CAPACIDAD DE RECURSOS.
ANALIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS.
CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD.
DETERMINAR LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN.
IDENTIFICAR LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE TRAZABILIDAD
PROPONE ALTERNATIVAS DE TRAZABILIDAD
IDENTIFICA LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
SELECCIONA EL SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO
CUANTIFICA LOS RECURSOS A UTILIZAR DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y TÉRMINOS DE LA NEGOCIACIÓN.
ESPECIFICA LOS LÍMITES DE LA TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MONITOREO Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
DESCRIBE LA TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL FLUJO DE ESTOS
DEFINE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

DATOS: CONCEPTO, TÉCNICAS DE CLASIFICACIÓN Y VALIDACIÓN, PARÁMETROS DE CUSTODIA, PARÁMETROS ÉTICOS EN EL MANEJO DE DATOS, NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS
TABULACIÓN: CONCEPTO, MÉTODOS, MATRICES, MÉTODOS DE PROCESAMIENTO, TÉCNICAS CODIFICACIÓN
INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN: TIPOS, TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN
VARIABLES: CONCEPTO, TIPOS, PARÁMETROS DE REGISTRO
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: CONCEPTO, APLICACIONES INTERACTIVAS, TÉCNICAS DE MANEJO
COMUNICACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN, HABILIDAD DE COMUNICACIÓN
HERRAMIENTAS DE TABULACIÓN: CONCEPTO, TIPOS, TÉCNICAS DE MANEJO, SOFTWARE ESTADÍSTICOS
ESTADÍSTICAS: MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL, SESGO, CURTOSIS, GRÁFICOS, TABLAS DE FRECUENCIA
DOCUMENTOS: CONCEPTO, TIPOS, TRAZABILIDAD DOCUMENTAL, NORMATIVA
BASES DE DATOS: CONCEPTO, TIPOS, ESTRUCTURA, ELEMENTOS
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: CONCEPTO, TIPOS DE RIESGOS ERGONÓMICOS, TÉCNICAS DE MANEJO DE POSTURAS ERGONÓMICAS

RED DE DISTRIBUCIÓN: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES, ACTORES.
ACTORES: CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y FUNCIONES. CLASES, CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE CLIENTES.
INFORMACIÓN: FUNDAMENTOS Y TIPOS, REGISTROS. (REGISTROS DE PROVEEDORES Y CLIENTES, COSTOS, COTIZACIONES, INDICADORES, TIPOS DE FLUJO DE INFORMACIÓN), UNIDADES DE MEDIDA: DEFINICIÓN (COMERCIAL, LOGÍSTICA, CONSUMO, DESPACHO). DOCUMENTOS PARA LOS REGISTROS: DOCUMENTACIÓN, TIPOS DE REGISTROS, NÚMERO DE ARTÍCULO COMERCIAL GLOBAL(GTIN), IDENTIFICADORES DE APLICACIÓN (AI), NUMERO DE LOCALIZACIÓN GLOBAL (GLN), CÓDIGO SERIAL DE EMBARQUE DE CONTENEDOR (SSCC)
SISTEMAS DE INFORMACIÓN: DEFINICIÓN, COMPONENTES BÁSICOS, OBJETIVOS, CLASIFICACIÓN.
TRAZABILIDAD: FUNDAMENTOS, ETAPAS, TÉCNICAS, ÁMBITOS DE APLICACIÓN, TIPOS, REQUISITOS MÍNIMOS, LIMITES
CÓDIGO IMDG: CÓDIGO MARÍTIMO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS PELIGROSAS, PUBLICADO POR LA ORGANIZACIÓN MARÍTIMA INTERNACIONAL (IMO)
INSTRUCCIONES TÉCNICAS OACI: REGULACIÓN INTERNACIONAL QUE RIGE LO REFERENTE AL TRANSPORTE POR VÍA AÉREA DE MERCANCÍAS PELIGROSAS.

RECURSOS: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, LOCALIZACIÓN, TÉCNICAS, ESTÁNDARES DE IDENTIFICACIÓN.
DEMANDA: FUNDAMENTOS, CALCULO, PRONÓSTICOS, PARÁMETROS DE COMPARACIÓN (VOLÚMENES, PERIODOS Y TIPOS)
CARGA: FUNDAMENTOS DE CAPACIDADES, VOLUMEN, PESO, ÁREA, TARA.
ÁMBITO GEOGRÁFICO: FUNDAMENTOS DISTANCIAS, INFRAESTRUCTURA, TOPOGRAFÍA, REDES GEOGRÁFICAS
ESTUDIO DEL TRABAJO: CONCEPTOS DE ANÁLISIS DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS, MÉTODOS DE TRABAJO.
UTILIZACIÓN DE RECURSOS: FUNDAMENTOS DE ASIGNACIÓN DE CARGAS, REASIGNACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE RECURSOS.
DIAGRAMAS DE PROCESO: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, SÍMBOLOS, ELEMENTOS, TIPOS, FASES, REGLAS.
PROCESO: ESTADO, NATURALEZA, TIPO, MATERIA PRIMA, PRODUCTOS EN PROCESO, PRODUCTOS TERMINADOS, LÍMITES DEL PROCESO (INTERNO, EXTERNO DE PROCESOS).
TRAZADO DE PRODUCTOS: CONCEPTO, PUNTOS DE CONTROL CRÍTICO, RASTREO DE PRODUCTOS, LÍMITES DE LOS ELEMENTOS A TRAZAR.
SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN: FUNDAMENTOS, TIPOS (CÓDIGO DE BARRAS, QR, RFID, GPRS), PICTOGRAMAS.
HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO: MATRIZ DOFA, ANÁLISIS DE DATOS, CADENA DE VALOR.
INDICADORES DE GESTIÓN: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS Y APLICACIONES.
HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA: FUNDAMENTOS DE DIAGRAMAS CAUSA EFECTO, PARETO, GRÁFICOS DE CONTROL, ANÁLISIS DE VALOR.
INFORMES: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS (DE GESTIÓN, DE CONTROL, DE DESEMPEÑO)

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CLASIFICA LOS DATOS ACORDES CON LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN
CLASIFICA RESPUESTAS SEGÚN TÉCNICAS DE CODIFICACIÓN
SELECCIONA DATOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS DEL ESTUDIO
ASIGNA CÓDIGOS DE MEDICIÓN Y NOMENCLATURA
RELACIONA VARIABLES CON TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN
ELABORA MATRICES SEGÚN TÉCNICAS DE TABULACIÓN
TRANSFIERE DATOS ACORDES A LAS TÉCNICAS DE CAPTURA
VERIFICA REGISTRO DEL INSTRUMENTO DE ACUERDO A LA TÉCNICA DE CODIFICACIÓN
MANEJA HERRAMIENTAS DE PROCESAMIENTO CUMPLIENDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
PRESENTA LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
DILIGENCIA LOS FORMATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
REGISTRA LOS DATOS SEGÚN TÉCNICA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN
ELABORA BASES DE DATOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
IDENTIFICA LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO.
CLASIFICA LOS CLIENTES DE ACUERDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD.
CERTIFICACION EN LA NORMA ORIENTAR PROCESOS PEDAGÓGICOS.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO O (6) SEMESTRES EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y 3 AÑOS DE ESTUDIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.
CERTIFICACION EN LA NORMA ORIENTAR PROCESOS PEDAGÓGICOS.

ADICIONAL:
- DEMOSTRAR FORMACIÓN EN OPERACIONES TRANSPORTE (PREPARACIÓN DE PEDIDOS, RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS, PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULOS).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O OPERADORES LOGÍSTICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE.
UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA IMPARTIENDO FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA O LOGÍSTICA DE TRANSPORTE.

4.8.3 Competencias:

ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN.
PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS.
DOMINIO METODOLÓGICO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS).
MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-EVALUACIÓN
QUE SEAN CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTO TRANSFORMADORES; QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS APRENDICES Y, POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR.
CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.
INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	210101051
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	PROYECCION DE REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	240 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
DETERMINAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON LOS DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO
VALIDAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO
AJUSTAR EL PRONÓSTICO DE LA DEMANDA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
PRONOSTICAR REQUERIMIENTOS SEGÚN COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

RECOPILAR LOS DATOS PARA EL PRONÓSTICO
IDENTIFICAR VARIABLES DE LA DEMANDA.
DETERMINAR EL HORIZONTE DE PLANEACIÓN.
DETERMINAR TIPO DE DEMANDA.
CLASIFICAR VARIABLES DE LA DEMANDA.
SELECCIONAR LOS MODELOS DE PRONÓSTICO.
EMPLEAR MODELOS DE PRONÓSTICO.
ESTIMAR LA DEMANDA.
CONFIRMAR EFECTIVIDAD DE MODELOS DE PRONÓSTICO.
APLICAR TÉCNICAS DE MEDIDAS DE ERROR EN EL PRONÓSTICO.
ANALIZAR LA PRECISIÓN DE SUS PRONÓSTICOS,
DEFINIR PERÍODOS DE REVISIÓN DEL PRONÓSTICO
REVALIDAR EL MODELO DE PRONÓSTICO PARA REVISIÓN.
REVISAR CÍCLICAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LA DEMANDA.
DOCUMENTAR PRONÓSTICO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

FUNDAMENTOS DEL CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO
FUNDAMENTOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS, DE OFERTA Y DEMANDA:
ELASTICA, INELÁSTICA
DEMANDA DE BIENES FINALES.
DEMANDA DE BIENES INTERMEDIOS.
HORIZONTE DE PLANEACIÓN: CORTO, MEDIANO, LARGO PLAZO,
COMPONENTES DE UNA SERIE DE TIEMPO, TENDENCIA, CICLICIDAD, VARIABILIDAD, ESTACIONALIDAD, FACTOR (O ÍNDICE) ESTACIONAL, VARIACIÓN ESTACIONAL ADITIVA, VARIACIÓN ESTACIONAL MULTIPLICATIVA.
ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA.

MEDIDAS E TENDENCIA CENTRAL, MEDIA, MEDIANA, MODA
CARACTERÍSTICAS DE PAQUETES INFORMÁTICOS PARA PROYECCIONES.
FUNDAMENTOS GENERALES DEL PRONÓSTICO:
PRONÓSTICOS ECONÓMICOS, PRONÓSTICOS TECNOLÓGICOS, PRONÓSTICOS DE LA DEMANDA, FACTORES QUE AFECTAN EL PRONÓSTICO, CONTROLABLES, NO CONTROLABLES, TÉCNICAS CUALITATIVOS, JURADO DE OPINIÓN EJECUTIVA, MÉTODO DELPHI, COMPOSICIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS,
ENCUESTA EN EL MERCADO DE CONSUMO. TÉCNICAS CUANTITATIVOS, MODELOS DE SERIES DE TIEMPO, ENFOQUE INTUITIVO, PROMEDIOS MÓVILES, SUAVIZACIÓN EXPONENCIAL, PROYECCIÓN DE TENDENCIAS, MODELO ASOCIATIVO: REGRESIÓN LINEAL, SIMULACIÓN, FUNDAMENTOS DE ESTADÍSTICA INFERENCIAL.
MEDIDAS DE DISPERSIÓN, RANGO, DESVIACIÓN ESTÁNDAR.
TÉCNICAS DE MEDIDAS DE ERROR DEL PRONOSTICO. M.A.D (DESVIACIÓN ABSOLUTA MEDIA), M.A.S (ERROR CUADRÁTICO MEDIO), M.A.P.E (ERROR PORCENTUAL ABSOLUTO MEDIO).
FUNDAMENTOS EN QUALITY FUNCIÓN DEPLOYMENT QFD - CASA DE LA CALIDAD.
TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE CORRELACIÓN
CONCEPTO DE SEÑAL DE RASTREO.
FUENTES DE ERROR
CLASIFICACIÓN DEL ERROR. SESGADOS, ALEATORIOS.
FUNDAMENTOS DE MODELOS COLABORATIVOS: COLLABORATIVE PLANNING, FORECASTING AND REPLENISHMENT. CPFR

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EXTRAE DE FUENTES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS, INFORMACIÓN REQUERIDA PARA GENERAR EL PRONÓSTICO DE ACUERDO AL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
RECONOCE COMPORTAMIENTO DE LOS VARIABLES DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO A LA OFERTA Y LA DEMANDA DE BIENES Y SERVICIOS.
ESTABLECE EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO LOS DATOS HISTÓRICOS
FIJA EL HORIZONTE DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
SELECCIONA LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN PRONOSTICAR SEGÚN COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.
IDENTIFICA LAS VARIABLES DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DE LA OFERTA Y LA DEMANDA Y LOS DATOS HISTÓRICOS DE LA ORGANIZACIÓN.
RECONOCE LOS MÉTODOS DE PRONÓSTICO DE ACUERDO AL COMPORTAMIENTO HISTÓRICO DE LA DEMANDA.
ORGANIZA LAS VARIABLES DE ACUERDO AL MODELO A DE PRONÓSTICOS.
ESTABLECE EL PRONÓSTICO DE LA DEMANDA DE ACUERDO A LOS DATOS HISTÓRICOS Y LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.
CALCULA LA DIFERENCIA ENTRE EL PRONÓSTICO Y LA DEMANDA SEGÚN COMPORTAMIENTO DEL MERCADO
ESTIMA DEL BALANCE ENTRE LA DEMANDA Y OFERTA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.
ESTABLECE EL ERROR ENTRE EL PRONÓSTICO Y LA DEMANDA DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO O (6) SEMESTRES EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y 3 AÑOS DE ESTUDIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, ADMINISTRACIÓN

EMPRESAS.

ADICIONAL:
- DEMOSTRAR FORMACIÓN EN OPERACIONES TRANSPORTE (PREPARACIÓN DE PEDIDOS, RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS, PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULOS)

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O OPERADORES LOGÍSTICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE.
UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA IMPARTIENDO FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA O LOGÍSTICA DE TRANSPORTE.

4.8.3 Competencias:

ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN.
PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS.
DOMINIO METODOLÓGICO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS).
MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-EVALUACIÓN
QUE SEAN CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTO TRANSFORMADORES; QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS APRENDICES Y, POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR.
CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.
INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201528
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	RAZONAMIENTO MATEMATICO

4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO
RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO
PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO
IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

PLANTEAR ECUACIONES PLANTEAR SISTEMAS DE ECUACIONES ESTABLECER RELACIONES DE PROPORCIONALIDAD ENTRE VARIABLES APLICAR CRITERIOS DE SEMEJANZA Y CONGRUENCIA DE FIGURAS. APLICAR LOS TEOREMAS DE THALES Y PITÁGORAS. REPRESENTAR FUNCIONES EN EL PLANO CARTESIANO. REALIZAR OPERACIONES CON NÚMEROS REALES Y CON NÚMEROS COMPLEJOS CALCULAR PERÍMETROS, ÁREAS Y VOLÚMENES REALIZAR TRANSFORMACIONES GEOMÉTRICAS EN EL PLANO. REALIZAR CONVERSIONES DE UNIDADES DE MEDIDA. RESOLVER ECUACIONES DE PRIMER Y SEGUNDO GRADO. RESOLVER SISTEMAS DE ECUACIONES. CONSTRUIR GRÁFICOS ESTADÍSTICOS CALCULAR ELEMENTOS DE FUNCIONES COMPROBAR LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS VERIFICAR LA SOLUCIÓN DE UNA ECUACIÓN DETERMINAR ERRORES DE CÁLCULOS USAR HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES BÁSICAS PARA CÁLCULOS NUMÉRICOS ELABORAR INFERENCIAS

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

NÚMEROS REALES: CONCEPTO, REPRESENTACIONES (FRACCIONES, RAZONES, DECIMALES, PORCENTAJES) Y PROPIEDADES. NÚMEROS COMPLEJOS: CONCEPTO, REPRESENTACIONES Y OPERACIONES OPERACIONES ARITMÉTICAS: PROPIEDADES Y ORDEN DE LAS OPERACIONES. PROPORCIONALIDAD DIRECTA E INVERSA: CONCEPTO Y REGLA DE TRES. GEOMETRÍA: CONCEPTOS, POLÍGONOS, LA CIRCUNFERENCIAS Y SÓLIDOS TRIGONOMETRÍA: CONCEPTOS, RAZONES, TEOREMAS Y APLICACIONES ECUACIONES: MÉTODOS DE SOLUCIÓN SISTEMAS DE ECUACIONES: CONCEPTO, TIPOS Y MÉTODOS DE SOLUCIÓN. FUNCIONES: CONCEPTO, REPRESENTACIONES Y TIPOS (POLINÓMICAS, EXPONENCIALES, TRIGONOMÉTRICAS, ETC.) VARIABLES ESTADÍSTICAS: CONCEPTO Y TIPOS ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA: MEDIDAS DE CENTRALIDAD (MEDIA, MODA Y MEDIANA) Y MEDIDAS DE DISPERSIÓN (VARIANZA Y DESVIACIÓN ESTÁNDAR) GRÁFICOS ESTADÍSTICOS: DIAGRAMA DE BARRAS, CIRCULAR, PICTOGRAMAS Y SERIES TEOREMA DE PITÁGORAS Y THALES: CONCEPTO Y APLICACIONES CONVERSIÓN DE UNIDADES Y SISTEMA DE MEDIDAS. SEMEJANZA Y CONGRUENCIA DE SUPERFICIES Y CUERPOS. TRANSFORMACIONES SOBRE POLÍGONOS: RÍGIDAS (TRASLACIONES, ROTACIONES, REFLEXIONES) Y HOMOTECIAS (AMPLIACIONES Y REDUCCIONES). DERIVADA E INTEGRAL DE UNA FUNCIÓN: CONCEPTO Y REGLAS HOJAS DE CÁLCULO: CONCEPTO, SINTAXIS Y

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRESENTA LA RELACIÓN ENTRE DOS CANTIDADES O VARIABLES SEGÚN LOS FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS; DEFINE EL PROBLEMA A RESOLVER DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO. ; PLANTEA ECUACIONES O SISTEMAS DE ECUACIONES DE ACUERDO CON LA RELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES ; PRESENTA SOLUCIÓN A PROBLEMAS MEDIANTE FIGURAS GEOMÉTRICAS APLICA PROCEDIMIENTOS ARITMÉTICOS Y ALGEBRAICOS SEGÚN EL PROBLEMA PLANTEADO ; RESUELVE ECUACIONES O SISTEMAS DE ECUACIONES DE ACUERDO CON PRINCIPIOS MATEMÁTICOS ; CALCULA PERÍMETROS, ÁREAS Y VOLÚMENES DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE LA FIGURA GEOMÉTRICA ; REALIZA CONVERSIONES SEGÚN LAS

SISTEMAS DE MEDIDA ; REPRESENTA CONJUNTO DE DATOS DE ACUERDO CON LA VARIABLE ESTADÍSTICA ; SELECCIONA LAS HERRAMIENTAS COMPUTACIONALES PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS MATEMÁTICOS. ; ELABORA UNA PROPUESTA DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA A PARTIR DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS INICIALMENTE PLANTEADOS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

LICENCIADO EN MATEMÁTICAS O INGENIERO AFÍN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA EN DOCENCIA

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.
DISPOSICIÓN AL CAMBIO.
HABILIDADES INVESTIGATIVAS.
MANEJO DE GRUPOS.
LIDERAZGO
COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA
DOMINIO LECTO-ESCRITURAL
DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO
TRABAJO EN EQUIPO
MANEJO DE LAS TIC

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	240201530
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL DEL SENA
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL

SENA
Y

EL
ROL
DE
LA
FORMACIÓN
PROFESIONAL
INTEGRAL
DE
ACUERDO
CON
SU
PROYECTO
DE
VIDA
Y
EL
DESARROLLO
PROFESIONAL

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR EL DESARROLLO HISTÓRICO DEL SENA
IDENTIFICAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA DEL SENA
DESCRIBIR
LOS
ELEMENTOS
QUE
CONFORMAN
LA
IMAGEN
CORPORATIVA
DEL
SENA
IDENTIFICAR
LA
ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL
DE
LA
ENTIDAD
DESCRIBIR
LAS
NORMAS
DE
CONVIVENCIA
QUE
REGULAN
EL
COMPORTAMIENTO
DEL
APRENDIZ,

DURANTE EL PROCESO DE FORMACIÓN
DESCRIBIR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL SENA
DIFERENCIAR LAS CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
VIVENCIAR SU PROYECTO DE VIDA EN EL MARCO DEL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

MISIÓN, VISIÓN, HISTORIA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, PRINCIPIOS ÉTICOS, VALORES ÉTICOS

Y
PROCEDERES
ÉTICOS.
ELEMENTOS
DE
LA
IMAGEN
INSTITUCIONAL:
ESCUDO,
BANDERA,
LOGOSÍMBOLO,
HIMNO,

ESCARAPELAS.

ESTRUCTURA
ORGANIZACIONAL
DEL
SERVICIO
NACIONAL
DE
APRENDIZAJE
SENA,

POLÍTICAS
DE
BIENESTAR
A
APRENDICES
Y
NORMAS
DE
CONVIVENCIA
INTERNA:
ALTERNATIVAS
PARA
EL
DESARROLLO
DE
LA
ETAPA
PRODUCTIVA
ETAPAS
DE
LA
FORMACIÓN:
TIPOLOGÍA,
CARACTERÍSTICAS,
PROCEDIMIENTO.
MANUAL
DE
CONVIVENCIA,
NORMA
ESPECÍFICAS

DE
LOS
CENTROS.
FORMACIÓN
PROFESIONAL
INTEGRAL:
CONCEPTO,
PRINCIPIOS
Y
CARACTERÍSTICAS.

TIPOS
DE
OFERTA
DE
PROGRAMAS
DE
FORMACIÓN
PROFESIONAL
Y
SUS
CARACTERÍSTICAS.

TIPOS
DE
CERTIFICADO
DE
ACUERDO
CON
LA
FORMACIÓN
Y
DURACIÓN
DE
LOS
PROGRAMAS
DE
FORMACIÓN.
DESARROLLO
DE
COMPETENCIAS
EN
LA
FORMACIÓN
PROFESIONAL
INTEGRAL,
CONCEPTO,
TIPOS
Y
CARACTERÍSTICAS

PROYECTO

FORMATIVO:
CONCEPTO,
FASES
ACTIVIDADES,
DENOMINACIÓN,
OBJETIVOS,

PORTAFOLIO
DE
EVIDENCIAS:
ESTRUCTURA,
TIPOS
DE
EVIDENCIA,
FORMATO,
CONTENIDOS.
PLATAFORMAS
TECNOLÓGICAS
SENA:
TUTORIALES
SENA:
LMS,
SOFIA
PLUS,
SISTEMA
VIRTUAL
DE
APRENDICES
(SVA),
GESTIÓN
CONTRATO
DE
APRENDIZAJE.
CORREO
MISENA.
PORTALES,
REDES
SOCIALES
DE
LA
ENTIDAD,
RUTA
DE
FORMACIÓN:
ETAPA
LECTIVA,
ETAPA
PRÁCTICA
(ALTERNATIVAS).
DURACIÓN,

CARACTERÍSTICAS,
REQUISITOS,
FORMATOS,

COMPROMISOS,
EVALUACIÓN
Y
SEGUIMIENTO,
PLAN
DE
MEJORA,

PROYECTO
DE
VIDA.

QUE
ES
UN
PROYECTO
DE
VIDA,
COMO
SE
FORMULA,
COMO
SE
REESCRIBE

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RECONOCE
LA
IDENTIDAD
INSTITUCIONAL

Y
LOS
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
Y
FORMATIVOS.
IDENTIFICA
LOS
COMPONENTES

Y
ESTRUCTURA
DE
LA
FORMACION
PROFESIONAL
INTEGRAL
SEGÚN
EL
PROGRAMA
DE
FORMACIÓN
Y

SU
PERFIL
COMO
APRENDIZ
DEL
SENA

INCORPORA

A
SU
PROYECTO
DE
VIDA
LAS
OPROTUNIDADES
OFRECIDAS
POR
EL
SENA

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

PARA
EL
DESARROLLO
INTEGRAL
DE
ESTA
COMPETENCIA
SE
REQUIERE
LA
PARTICIPACIÓN
DEL
INSTRUCTOR
TÉCNICO
DEL
PROGRAMA
DE
FORMACIÓN,
LOS
INSTRUCTORES
DE
LAS
COMPETENCIAS
CLAVE
Y
TRANSVERSALES,
EL
PROFESIONAL
DE
DESARROLLO

EQUIPO DE BIENESTAR Y LIDERAZGO AL APRENDIZ, RELACIONES CORPORATIVAS, ADMINSTRACIÓN EDUCATIVA, COORDINADORES MISIONALES Y ACADÉMICOS

EN COORDINACIÓN CON EL SUBDIRECTOR DE CENTRO

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO 12 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL EN EL ÁREA OBJETO DEL DESEMPEÑO

4.8.3 Competencias:

ACTUACIÓN DE PRINCIPIOS,

VALORES

Y PROCEDERES ÉTICOS DE

EL
CÓDIGO
DE
ÉTICA
INSTITUCIONAL

DISPOSICIÓN
AL
CAMBIO.

HABILIDADES
INVESTIGATIVAS.

MANEJO
DE
GRUPOS.

LIDERAZGO

COMUNICACIÓN
EFICAZ
Y
ASERTIVA

DOMINIO
LECTO--‐ESCRITURAL

DOMINIO
ARGUMENTATIVO
Y
PROPOSITIVO

TRABAJO
EN
EQUIPO.
MANEJO
DE
LAS
TIC
CONOCIMIENTO
DE
MANUAL
DE
IDENTIDAD
CORPORATIVA
SENA
CONOCIMIENTO
DE
LAS
POLÍTICAS
INSTITUCIONALES

APRENDIZ
CONOCIMIENTO
DEL
PROCESO
GESTIÓN
DE
LA
FORMACIÓN
PROFESIONAL
INTEGRAL

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	999999999
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	864 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
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
4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER
4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR
4.8.1 Requisitos Académicos:
4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:
4.8.3 Competencias:

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA	
4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220601037
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	MONITOREO DE LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	144 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE
DENOMINACIÓN
PROPONER ALTERNATIVAS AL PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS Y/O ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
ESTABLECER LOS PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
ESTRUCTURAR EL PLAN DE MONITOREO Y CONTROL DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
SELECCIONAR LOS ELEMENTOS DE TRAZABILIDAD DEL FLUJO FÍSICO DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE

4.6 CONOCIMIENTOS
4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO
ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DE LA ACTIVIDAD. ESTABLECER EL FLUJO DE LOS RECURSOS DEFINIR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD. DEFINIR LAS MÉTRICAS DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD ANALIZAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA.

ESTIMAR LOS RECURSOS DEL SISTEMA DE MONITOREO Y CONTROL
CALCULAR LA CAPACIDAD DE RECURSOS.
ANALIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS.
CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD.
PLANTEAR LA RED DE TRANSPORTE
DIAGRAMAR EL PROCESO
CONTROLAR LOS PROCESOS .
CONTROLAR EL FLUJO EN LA DISTRIBUCIÓN.
DETERMINAR LOS FLUJOS DE INFORMACIÓN.
IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRÍTICOS DEL PROCESO.
DETERMINAR FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL PROCESO.
ESTABLECER EL MECANISMO DE CONTROL
IDENTIFICAR LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE TRAZABILIDAD
PROPONER ALTERNATIVAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
ESTABLECER FIABILIDAD DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO.

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

RED DE DISTRIBUCIÓN: CONCEPTOS, CARACTERÍSTICAS, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES, ACTORES.
ACTORES: CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y FUNCIONES. CLASES, CARACTERÍSTICAS, PROVEEDORES Y TIPOS DE CLIENTES.
INFORMACIÓN: FUNDAMENTOS Y TIPOS, REGISTROS. (REGISTROS DE PROVEEDORES Y CLIENTES, COSTOS, COTIZACIONES, INDICADORES, TIPOS DE FLUJO DE INFORMACIÓN), UNIDADES DE MEDIDA: DEFINICIÓN (COMERCIAL, LOGÍSTICA, CONSUMO, DESPACHO). DOCUMENTOS PARA LOS REGISTROS: DOCUMENTACIÓN, TIPOS DE REGISTROS, NÚMERO DE ARTÍCULO COMERCIAL GLOBAL(GTIN), IDENTIFICADORES DE APLICACIÓN (AI), NUMERO DE LOCALIZACIÓN GLOBAL (GLN), CÓDIGO SERIAL DE EMBARQUE DE CONTENEDOR (SSCC)
SISTEMAS DE INFORMACIÓN: DEFINICIÓN, COMPONENTES BÁSICOS, OBJETIVOS, CLASIFICACIÓN.
TRAZABILIDAD: FUNDAMENTOS, ETAPAS, TÉCNICAS, ÁMBITOS DE APLICACIÓN, TIPOS, REQUISITOS MÍNIMOS, LIMITES
CÓDIGO IMDG: CÓDIGO MARÍTIMO INTERNACIONAL DE MERCANCÍAS PELIGROSAS, PUBLICADO POR LA ORGANIZACIÓN MARÍTIMA INTERNACIONAL (IMO)
INSTRUCCIONES TÉCNICAS OACI: REGULACIÓN INTERNACIONAL QUE RIGE LO REFERENTE AL TRANSPORTE POR VÍA AÉREA DE MERCANCÍAS PELIGROSAS.

RECURSOS: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, LOCALIZACIÓN, TÉCNICAS, ESTÁNDARES DE IDENTIFICACIÓN.
DEMANDA: FUNDAMENTOS, CALCULO, PRONÓSTICOS, PARÁMETROS DE COMPARACIÓN (VOLÚMENES, PERIODOS Y TIPOS)
CARGA: FUNDAMENTOS DE CAPACIDADES, VOLUMEN, PESO, ÁREA, TARA.
ÁMBITO GEOGRÁFICO: FUNDAMENTOS DISTANCIAS, INFRAESTRUCTURA, TOPOGRAFÍA, REDES GEOGRÁFICAS
ESTUDIO DEL TRABAJO: CONCEPTOS DE ANÁLISIS DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS, MÉTODOS DE TRABAJO.
UTILIZACIÓN DE RECURSOS: FUNDAMENTOS DE ASIGNACIÓN DE CARGAS, REASIGNACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE RECURSOS.
DIAGRAMAS DE PROCESO: CARACTERÍSTICAS, TIPOS, SÍMBOLOS, ELEMENTOS, TIPOS, FASES, REGLAS.
PROCESO: ESTADO, NATURALEZA, TIPO, MATERIA PRIMA, PRODUCTOS EN PROCESO, PRODUCTOS TERMINADOS, LÍMITES DEL PROCESO (INTERNO, EXTERNO DE PROCESOS).
TRAZADO DE PRODUCTOS: CONCEPTO, PUNTOS DE CONTROL CRÍTICO, RASTREO DE PRODUCTOS, LÍMITES DE LOS ELEMENTOS A TRAZAR.
SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN: FUNDAMENTOS, TIPOS (CÓDIGO DE BARRAS, QR, RFID, GPRS), PICTOGRAMAS.
HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO: MATRIZ DOFA, ANÁLISIS DE DATOS, CADENA DE VALOR.
INDICADORES DE GESTIÓN: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS Y APLICACIONES.
HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA: FUNDAMENTOS DE DIAGRAMAS CAUSA EFECTO, PARETO, GRÁFICOS DE CONTROL, ANÁLISIS DE VALOR.
INFORMES: CONCEPTOS, TIPOS, TÉCNICAS (DE GESTIÓN, DE CONTROL, DE DESEMPEÑO)

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO.
CLASIFICA LOS CLIENTES DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
DIFERENCIA LAS UNIDADES DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN.
DESCRIBE LOS ACTORES DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS DEL PROCESO.
IDENTIFICA LA DOCUMENTACION DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES.
ANALIZA LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO.
DEFINE LOS RECURSOS A UTILIZAR SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
CLASIFICA LOS CLIENTES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN.
DEFINE EL TAMAÑO DE LA OPERACIÓN DE ACUERDO CON EL DISEÑO DE LA OPERACIÓN.
CUANTIFICA LOS RECURSOS A UTILIZAR DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y TERMINOS DE LA NEGOCIACIÓN.
ESTABLECE LA DEMANDA DE PRODUCTOS A MOVILIZAR DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
DISEÑA LA RED DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN
PLANTEA EL DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE DISTRIBUCIÓN.
DEFINE LAS ETAPAS DEL DIAGRAMA DE FLUJO DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.
ESPECIFICA LOS LIMITES DE LA TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MONITOREO Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
DESCRIBE LA TRAZABILIDAD DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL FLUJO DE ESTOS.
ETIQUETA LOS PRODUCTOS DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE CODIFICACIÓN.
DETERMINA LOS PUNTOS CRITICOS DEL PROCESO DE ACUERDO CON EL PLAN DE MONITOREO.
DEFINE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
PROPONE EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA DE TRAZABILIDAD.
REVISA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO CON LAS ALTERNATIVAS DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD.

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

ALTERNATIVA 1:
NIVEL ACADÉMICO
PROFESIONAL EN: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD.

ALTERNATIVA 2:
NIVEL ACADÉMICO
TECNÓLOGO O (6) SEMESTRES EN GESTIÓN DEL TRANSPORTE, LOGÍSTICA DEL TRANSPORTE Y 3 AÑOS DE ESTUDIOS EN INGENIERÍA DE TRANSPORTE, INDUSTRIAL, DE PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

ADICIONAL:
- DEMOSTRAR FORMACIÓN EN OPERACIONES TRANSPORTE (PREPARACIÓN DE PEDIDOS, RECIBO Y DESPACHO DE MERCANCÍAS, PROGRAMACIÓN DE VEHÍCULOS).

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA DESEMPEÑÁNDOSE EN EMPRESAS DE TRANSPORTE Y/O OPERADORES LOGÍSTICOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON TRANSPORTE.
UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA IMPARTIENDO FORMACIÓN EN GESTIÓN DE TRANSPORTE DE CARGA O

DE TRANSPORTE

4.8.3 Competencias:

ADMINISTRAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE EVALUACIÓN.
PLANEAR Y EJECUTAR LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE.
PLANEAR Y ORIENTAR LOS PROCESOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PLANES CONCERTADOS.
DOMINIO METODOLÓGICO DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE DISEÑO CURRICULAR PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL.
ANDRAGOGÍA (PEDAGOGÍA PARA FORMAR PERSONAS ADULTAS).
MANEJO TEÓRICO-PRÁCTICO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN TÉRMINOS DE PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN DE PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE-EVALUACIÓN
QUE SEAN CREATIVOS, INNOVADORES Y AUTO TRANSFORMADORES; QUE DESARROLLEN EL POTENCIAL DE LOS APRENDICES Y, POR LO TANTO, CONSTRUYAN CULTURA.
MANEJO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS INHERENTES A LA FUNCIÓN DEL INSTRUCTOR.
CAPACIDAD PARA INTERPRETAR, ARGUMENTAR Y PROPONER ALTERNATIVAS EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS.
CAPACIDAD PARA LA GESTIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A SUS RESPONSABILIDADES.
INTERPRETAR, COMPRENDER, ARGUMENTAR, PROPONER E IDENTIFICAR PARA RESOLVER PROBLEMAS CON

4. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

4.1 NORMA / UNIDAD DE COMPETENCIA	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
4.2 CÓDIGO NORMA DE COMPETENCIA LABORAL	220501046
4.3 NOMBRE DE LA COMPETENCIA	APLICACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL ENTORNO
4.4 DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (Horas)	48 horas

4.5 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN
APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.
EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4.6 CONOCIMIENTOS

4.6.1 CONOCIMIENTOS DE PROCESO

IDENTIFICAR EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET.  DISPONER EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET.  MANEJAR COMPUTADORES, PERIFÉRICOS, TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES Y REPRODUCTORES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.  APLICAR FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS OPERATIVOS.  MANEJAR PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES, DIAGRAMACIÓN, BASES DE DATOS Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS.  UTILIZAR MOTORES DE BÚSQUEDA, NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, LISTAS DE CORREOS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, GRUPOS DE NOTICIAS, TELEFONÍA IP, TELEVISIÓN IP, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE, REDES SOCIALES Y VIDEOCONFERENCIA POR INTERNET.  MANEJAR HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN INTERNET  VALORAR RESULTADOS OBTENIDOS  APLICAR PROCESOS DE MEJORA

4.6.2 CONOCIMIENTOS DEL SABER

TECNOLOGÍA: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS.  HERRAMIENTAS TIC: CLASES, CARACTERÍSTICAS, USOS  TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: CONCEPTO, COMPONENTES, CARACTERÍSTICAS, CLASIFICACIÓN, USOS, TENDENCIAS.  EQUIPOS Y PERIFÉRICOS TIC:  COMPUTADOR: CONCEPTO, ARQUITECTURA, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS.  PERIFÉRICOS: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN, CARACTERÍSTICAS, FUNCIONAMIENTO.  OTROS (TABLETAS, EQUIPOS MÓVILES, REPRODUCTORES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS): CONCEPTO, FUNCIONAMIENTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS  REDES DE DATOS: CONCEPTO, CONECTIVIDAD, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, USOS, SERVICIOS.  SOFTWARE: CONCEPTO, HERRAMIENTAS, FUNCIONES, PROPIEDADES.  TIPOS DE SOFTWARE:  SOFTWARE DE SISTEMA (SISTEMA OPERATIVO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.  SOFTWARE DE APLICACIÓN (PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, PROGRAMA DE PRESENTACIÓN, BASE DE DATOS, DIAGRAMACIÓN, SOFTWARE ESPECÍFICO): CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.  SOFTWARE DE DESARROLLO: CONCEPTO, CLASES, FUNCIONES, CARACTERÍSTICAS, USOS.  INTERNET:  DEFINICIÓN, HISTORIA, EVOLUCIÓN, ARQUITECTURA, UTILIDADES.  CONEXIÓN: TIPOS, CONFIGURACIÓN, CARACTERÍSTICAS.  HERRAMIENTAS COLABORATIVAS.  SERVICIOS DE INTERNET:  (NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, BÚSQUEDAS, LISTAS DE CORREOS, GRUPOS DE NOTICIAS, CHATS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, REDES SOCIALES, INTERCAMBIO DE ARCHIVOS P2 PTELEFONÍA VOIP, TELEVISIÓN IPTV, COMPRAR EN INTERNET, E-LEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE): CONCEPTO, REQUERIMIENTOS, TIPOS, UTILIDADES, APLICACIONES, VENTAJAS, DESVENTAJAS.  VERIFICACIÓN DE RESULTADOS: OBJETO, TÉCNICAS.  OPTIMIZACIÓN: DEFINICIÓN, OBJETO,

4.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

IDENTIFICA EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE USO.  COMPARA EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS.  ESCOGE EQUIPOS TIC, TIPOS DE SOFTWARE Y SERVICIOS DE INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y CARACTERÍSTICAS.  MANEJA COMPUTADORES, TABLETAS, CELULARES Y OTROS EQUIPOS TIC, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LOS MISMOS.  APLICA FUNCIONALIDADES DE SISTEMAS OPERATIVOS, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DEL EQUIPO.  MANEJA PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CÁLCULO, SOFTWARE PARA PRESENTACIONES, DIAGRAMACIÓN, BASES DE DATOS Y SOFTWARE ESPECÍFICO, DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE CADA PROGRAMA Y LAS NECESIDADES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN.  UTILIZA MOTORES DE BÚSQUEDA, NAVEGACIÓN, CORREO ELECTRÓNICO, TRANSFERENCIA DE ARCHIVOS, CHAT, LISTAS DE CORREOS, BLOGS, WIKIS, FOROS WEB, SPACES, GRUPOS DE NOTICIAS, TELEFONÍA IP, TELEVISIÓN IP, COMPRAR EN INTERNET, E-DEARNING, MARKETING DIGITAL, TRABAJO COLABORATIVO, COMPUTACIÓN EN LA NUBE, REDES SOCIALES Y VIDEOCONFERENCIA POR INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.  PARTICIPA EN REDES SOCIALES, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN.  MANEJA HERRAMIENTAS COLABORATIVAS EN INTERNET, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL EQUIPO DE TRABAJO.  COMPRUEBA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS, PRODUCTOS O SERVICIOS OBTENIDOS CON EL USO DE HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO

PROCESOS DE MEJORA A LOS PRODUCTOS, DE ACUERDO CON LAS COMPROBACIONES REALIZADAS

4.8 PERFIL DEL INSTRUCTOR

4.8.1 Requisitos Académicos:

TECNÓLOGO O PROFESIONAL EN ÁREAS AFINES CON TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA

4.8.2 Experiencia laboral y/o especialización:

MÍNIMO, DIECIOCHO (18) MESES DE EXPERIENCIA LABORAL, DE LOS CUALES DOCE (12) MESES ESTARÁN RELACIONADOS CON EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN U OFICIO OBJETO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL Y SEIS (6) MESES EN LABORES DE DOCENCIA EN EL ÁREA.

4.8.3 Competencias:

PRÁCTICA DE PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS UNIVERSALES.  DISPOSICIÓN AL CAMBIO.  HABILIDADES INVESTIGATIVAS.  MANEJO DE GRUPOS.  LIDERAZGO  COMUNICACIÓN EFICAZ Y ASERTIVA  DOMINIO LECTO-ESCRITURAL  DOMINIO ARGUMENTATIVO Y PROPOSITIVO  TRABAJO EN EQUIPO.  MANEJO DE LAS TIC

4.9 MATERIALES DE FORMACIÓN

Tipo Material	Descripción del Material	Codificación ORIONS	Unidades	Cantidad
Consumible	Pliegos de papel bond adhesivo blanco brillante (alta blancura), de 90 grs, tamaño por pliego de 70cm x 100cm.	235928	UNIDAD	30
Consumible	Cono de seguridad. Estructura piramidal, Con cinta reflejante de 45 cms de alto en PVC.	247020	UNIDAD	20
Consumible	Cascos de seguridad, sistema ajustable con rachet, bajo norma ANSIZ-89.1 color blanco	263346	UNIDAD	30
Consumible	Papel periódico 70x100 - beige de 48.8 grs	231854	UNIDAD	90
Consumible	Anteojo de seguridad lente claro, elaboradas en policarbonato transparente. Recubrimiento antiempañante. Protegen los ojos contra partículas solidas	243575	UNIDAD	30
Consumible	Micro punta color negro 1.0 mm, depósito de tinta de alta capacidad de rendimiento, punta de trazo fino	240835	UNIDAD	30
Consumible	Chalecos color naranja con 2 bandas reflectivas horizontales alrededor del torso. Liviano y duradero. Buen corte para	246644	UNIDAD	30

	comodidad. Talla única para adultos. Elaborado en Poliéster durable. Cumplimiento de la norma EN471, Alta visibilidad.	246644		
Consumible	Tabla planillera en acrílico c/pisa papel tamaño oficio	231938	UNIDAD	30
Consumible	Cinta métrica x 1 metro, material flexible que se adapta a cualquier superficie	237649	UNIDAD	30
Consumible	Libreta rayada material papel bond tamaño mediano, argollada	240828	UNIDAD	30
Consumible	Lápiz hb material grafito caja x 12 unidades, con madera resistente, mina suave, de grafito en referencia #2 hb, ideal para pruebas de estado.	235776	UNIDAD	30
Consumible	Block bond 60 grs, tamaño carta, color blanco por 80 hojas	275464	UNIDAD	30
Consumible	Marcador permanente color negro, tinta indeleble, seca al instante. punta resistente	231897	UNIDAD	30
Consumible	Punteras de seguridad ajustables, Puntera moldeada por inyección de material sintético termoplástico, Soporte caída de objetos a 200 Jul. Con sujeción elástica que permite ajustarlo al propio calzado	235880	UNIDAD	25
Consumible	Borrador miga de pan tamaño 2.3 x 5.5 cms, para línea escolar, universitaria y profesional, borrado de grafito en toda clase de papel. de color café, dureza controlada y alta absorción de grafito.	272082	UNIDAD	30

4.10 REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS PARA LA COMPETENCIA DE FORMACIÓN

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO. REGIONAL	29/03/2017

Autor	DYRON JAVIER RAMIREZ OSORIO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	ANTIOQUIA	29/03/2017
Autor	EDWAR PAUL RINCON PINZON	APROBAR ANALISIS	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL. REGIONAL SANTANDER	30/03/2017
Autor	MARTHA CECILIA RODRIGUEZ	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	30/03/2017
Autor	ALEXANDER SEPULVEDA PERICO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	30/03/2017
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCH	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	19/07/2017
Autor	ELIGIO MONTECINO AMAYA	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	26/09/2017
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCH	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	26/09/2017
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	28/11/2017
Autor	REGULO CASTRO	EQUIPO DE DISÑO CURRICULAR	COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO.	30/11/2017
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	19/04/2018
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	19/06/2018
Autor	PABLO ANTONIO SARMIENTO PRIMICIERO	EQUIPO DE DISEÑO CURRICULAR	CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	14/08/2018
Autor	OLGA MILENA GAMEZ SOCHA	QUITAR SUSPENDIDO	null. DIRECCIÓN GENERAL	22/08/2018
Autor	NUBIA JANNETH PINTO CORTES	ACTIVAR PROGRAMA	DIRECCION GENERAL. DIRECCIÓN GENERAL	20/01/2021
Aprobación	ALEXANDER SEPULVEDA PERICO		CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL	16/10/2018

CONTROL DE CAMBIOS

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA

La CAN en la historia

1969

Suscripción del Acuerdo de Cartagena.

1970

Inicio de las operaciones de la Corporación Andina de Fomento (CAF).

1971

Anulación de doble tributación entre países miembros.

1973

Adhesión de Venezuela al acuerdo de Cartagena.

1976

Retiro de Chile.

1978

Creación del Fondo Andino de Reservas (FAR), como apoyo a las balanzas de pagos de los países andinos.

1979

Creación del Tribunal Andino de Justicia, del Parlamento Andino y del Consejo Andino y del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores.

1989

Los presidentes aprueban el Diseño Estratégico para la Orientación del Grupo Andino que globaliza el proceso subregional.

1990

Se crea y lleva a cabo la I Reunión del Consejo Presidencial Andino, en la que se establece el sistema de coordinación de las instituciones de integración andina.

1993

Creación de la Zona Andina de Libre Comercio.

1996

Fortalecimiento institucional de la integración andina con las reformas introducidas en el Acuerdo de Cartagena. El Acuerdo de Cartagena **toma el nombre de la Comunidad Andina.**

1997

Entra en funciones la Secretaría General de la Comunidad Andina.

2001

Autorización para viajar por la subregión con documentos nacionales de identificación, sin pasaporte ni visa.

2006

Retiro de Venezuela y asociación de Chile.

2007

Creación del Consejo Consultivo de Pueblos Indígenas.

2011

Creación de la Mesa de Pueblos Afrodescendientes.

2013

Se inicia proceso de reingeniería (Decisión 792) en busca de la construcción **nueva CAN.**

2014

Se firma contrato para la construcción de satélite andino.

Se definen los ámbitos de acción priorizados de la CAN y la nueva estructura orgánico-funcional de la Secretaría General, como parte de los resultados de la Reingeniería.

2015

Entra en vigencia Protocolo Sustitutorio de Convenio Sociolaboral de la Comunidad Andina “Simón Rodríguez”.





Contextualización SENA

Estructura de contenido

1. Contextualización SENA
    1.1. Misión
    1.2. Visión
    1.3. Símbolos
    1.4. Himno
    1.5. Organigrama
    1.6. Dirección de formación profesional SENA
    1.7. Producción curricular SENA
2. Formación virtual
    2.1. Características de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA)
    2.2. Ventajas de la virtualidad
    2.3. La virtualidad en el SENA
3. Roles que intervienen en los AVA
    3.1. Aprendices
    3.2. El instructor virtual
    3.3. Consejero Académico
    3.4. Consejero de bienestar
    3.5. Gestores de etapa productiva
4. Términos usuales en el ambiente virtual
5. Referentes bibliográficos



Estructura de contenido

- MISIÓN
  - VISIÓN
    - SÍMBOLOS
      - HIMNOS
        - ORGANIGRAMA
- FORMACIÓN VIRTUAL
  - CARACTERÍSTICAS
    - VENTAJAS
      - LA VIRTUALIDAD EN EL SENA
- ROLES QUE INTERVIENEN EN LOS AVA
  - APRENDICES
    - INSTRUCTOR VIRTUAL
      - CONSEJERO ACADÉMICO
        - CONSEJERO DE BIENESTAR
          - GESTORES ETAPA PRODUCTIVA



1.1. Misión

El SENA está encargado de cumplir la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

1.2. Visión

En el 2020, el SENA será una entidad de clase mundial en formación profesional integral y en el uso y apropiación de tecnología e innovación al servicio de personas y empresas; habrá contribuido decisivamente a incrementar la competitividad de Colombia, a través de:

- Aportes relevantes a la productividad de las empresas.

- Contribución a la efectiva generación de empleo y a la superación de la pobreza.

- Aporte de fuerza laboral innovadora a las empresas y a las regiones.

- Integralidad de sus egresados y su vocación de servicio.

- Calidad y estándares internacionales de la formación profesional integral.

- Incorporación de las últimas tecnologías en las empresas y en la formación profesional integral.

- Estrecha relación con el sector educativo (media y superior).

- Excelencia en la gestión de sus recursos (humanos, físicos, tecnológicos y financieros).



1.3. Símbolos

Logo

SERVICIO NACIONAL
DE APRENDIZAJE

Escudo

Bandera



Imagen 1. Símbolos del SENA
Fuente: SENA 2018



1.4. Himno

Coro

Estudiantes del SENA adelante
Por Colombia luchad con amor
Con el ánimo noble y radiante
Transformémosla en mundo mejor.

I

De la patria el futuro destino,
en las manos del joven está,
el trabajo es seguro camino,
que el progreso a Colombia dará.

II

En la forja del SENA se forman,
hombres libres que anhelan
triunfar,
con la ciencia y la técnica unidas,
nuevos rumbos de paz trazarán.

III

Hoy la patria nos grita sentida,
¡estudiantes del SENA triunfad!
solo así lograréis en la vida,
más justicia, mayor libertad.

IV

Avancemos con fuerza guerrera,
¡estudiantes con firme tezón!
que la patria en nosotros espera,
su pacifica revolución.



1.5. Organigrama general del SENA

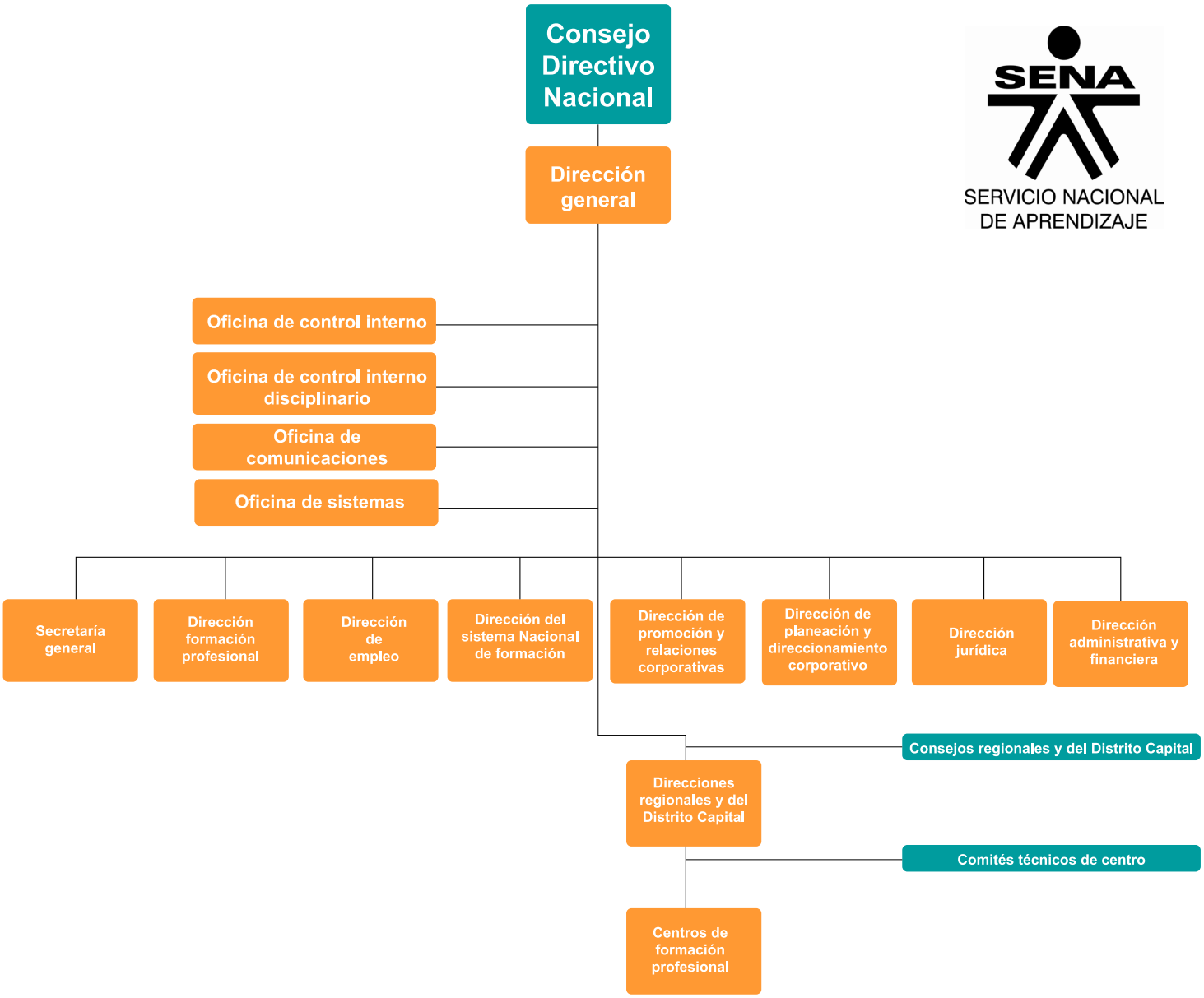


Imagen 2. Organigrama general del SENA
Fuente. SENA 2018



1.6. Dirección de formación profesional SENA

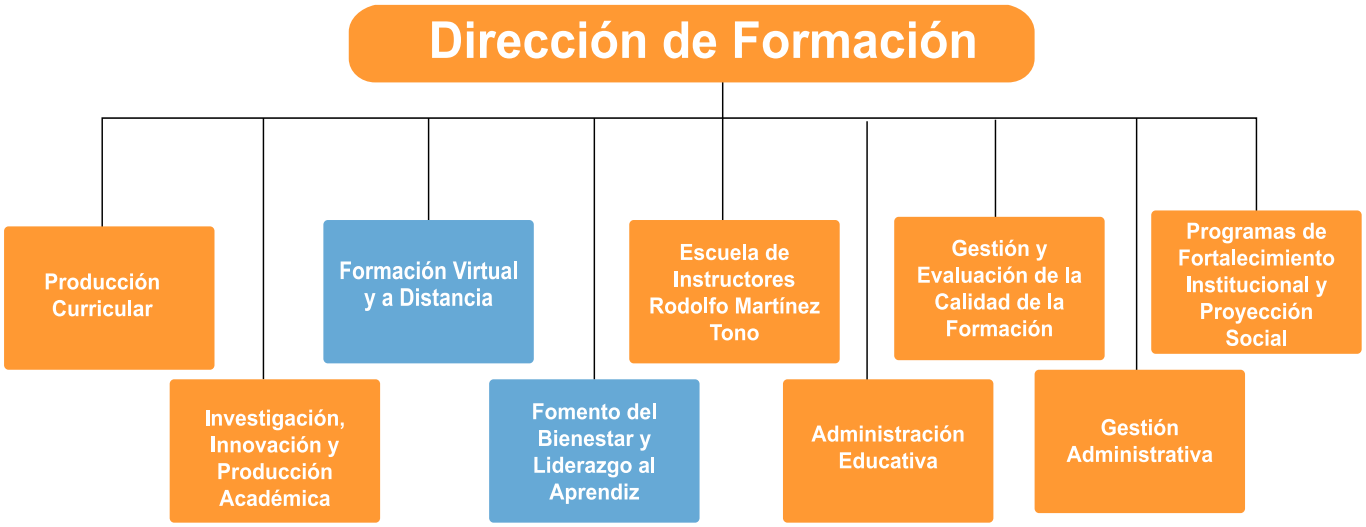


Imagen 3. Organización jerárquica SENA
Fuente. SENA 2018

1.7. Producción curricular SENA

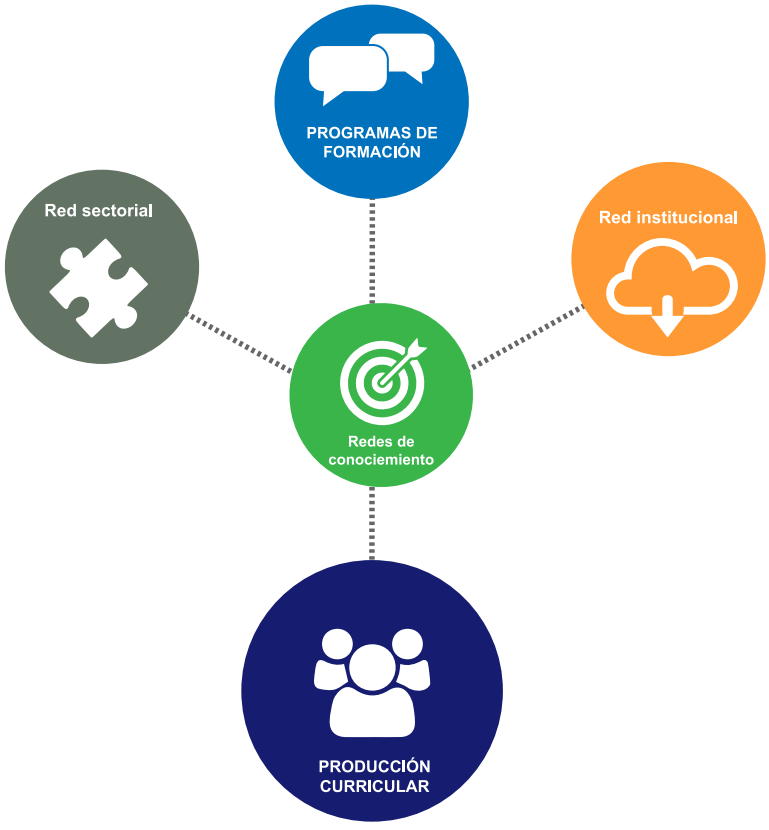


Imagen 4. Cómo se crea un programa en la entidad
Fuente. SENA 2018



2. Formación virtual

La formación virtual hace referencia a los procesos de enseñanza-aprendizaje, que se llevan a cabo a partir de la interacción de sus actores en un ambiente mediado por las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

A continuación, se describen detalles de la modalidad y luego se exponen precisiones sobre cómo se desarrolla el proceso en la institución.

2.1. Características de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA)

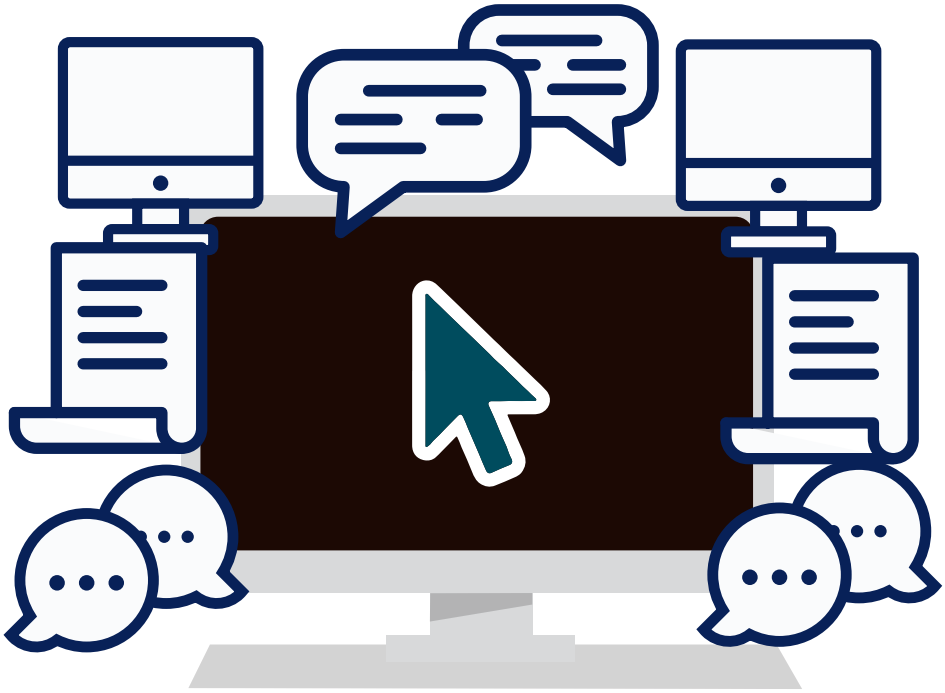


Imagen 5. Ambiente virtual de aprendizaje
Fuente. SENA 2018

Un ambiente de formación, es un espacio en el que converge el conjunto articulado de fuentes de conocimiento para desarrollar en el estudiante, competencias en el ámbito de la conciencia y la capacidad tecnológica, la capacidad de abstracción y la habilidad de adaptación a los cambios de las estructuras productivas.

Mediante los Ambientes Virtuales de Aprendizaje (AVA), se propone un escenario formativo en el cual cada elemento está dispuesto para que tanto Instructor como Aprendiz, se sientan cómodos para aprender, construir y generar nuevo conocimiento.





Imagen 6. Escenario formativo
Fuente. SENA 2018

En este sentido, el SENA desde su oferta de formación virtual posibilita a los Aprendices la interacción en un ambiente en donde contará con el acompañamiento y orientación de sus instructores, así como también la opción de ajustar sus horarios de estudio según convenga a sus necesidades y acorde con el cronograma de trabajo propuesto.

2.2. Ventajas de la virtualidad

De acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional, este tipo de formación tiene múltiples fortalezas, una de las más notables es que se ajusta a las necesidades y tiempos de los beneficiarios, permitiendo realizar un proceso educativo flexible, con alcance en cualquier momento y lugar.

Es una opción disponible para todos aquellos a quienes les resulta imposible asistir a horarios presenciales, o para quienes se encuentran en zonas apartadas y de difícil acceso. También es una posibilidad para quienes son empleados o trabajadores y requieren horarios extendidos para poder estudiar.

Así mismo, la formación por medios virtuales favorece el desarrollo de competencias importantes para el desenvolvimiento personal y profesional, tales como:



- Uso de la tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)

- Aprendizaje autónomo

- Trabajo en equipo

- Conocimiento de experiencias e intercambio de saberes entre diversas personas

Generando así, habilidades adicionales para ingresar al mercado laboral con mayor facilidad.

2.3. La virtualidad en el SENA

La formación virtual que imparte el SENA, constituye un proceso educativo teórico – práctico de carácter sistémico, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social, que le permiten a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida.

Se centra en generar competencias que le permitan al egresado integrar tecnologías, plantear y solucionar creativamente problemas para lograr eficacia en el saber hacer, además brindarle movilidad en la estructura ocupacional.

En este orden de ideas, las competencias se desarrollan de manera permanente en el proceso formativo, su punto de partida lo constituye el proyecto de vida personal del Aprendiz, éstas se contextualizan en el marco de un Programa de Formación y se evidencian en los entornos sociales y productivos en el cual el Aprendiz interviene mediante sus desempeños.

3. Roles que intervienen en los AVA

El proceso formativo del Aprendiz, estará guiado y acompañado por un equipo ejecutor integrado por:

- Instructor vocero

- Instructores técnicos

- Instructores transversales

Estos actores garantizarán el logro de los resultados de aprendizaje propuestos, contando además con el apoyo del siguiente equipo profesional:

- Consejeros académicos

- Consejeros de bienestar

- Gestores de etapa productiva



A continuación, se describe el rol de cada uno de los actores vinculados en los procesos virtuales de formación:

3.1. Aprendices

Según el documento *Variables críticas para la formación virtual* (2017), los Aprendices como protagonistas de su aprendizaje, tomarán conciencia de la necesidad de desarrollar una serie de habilidades y responsabilidades para tener un buen desempeño académico. Son ellos quienes proyectan sus actividades diariamente; eligen día a día qué van a hacer, cómo lo harán y con quién. Planifican tanto sus tareas, como su proceso.

El Aprendiz es responsable de su nivel de motivación, de su propio uso del tiempo y sobre todo, de la dirección y nivel de profundidad que tomarán diariamente sus objetivos.

De acuerdo con lo anterior, los alumnos en los entornos de aprendizaje virtual deberán poseer las siguientes capacidades (Cabero, 2006):

- Capacidad de análisis
- Capacidad de síntesis
- Capacidad de aplicar los conocimientos
- Resolución de problemas
- Capacidad de aprender
- Trabajo en equipo
- Habilidades interpersonales
- Planificación y gestión del tiempo
- Gestión de la información
- Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones
- Creatividad
- Conocimiento sobre el área de estudio

Estas variables y otras como las actitudes, el rendimiento académico, el nivel de satisfacción o el estilo de aprendizaje, determinan en gran medida la calidad de las acciones formativas aplicadas en entornos virtuales de aprendizaje.



Igualmente, el aprendizaje colaborativo o el trabajo en equipo, implica que se tomen nuevas responsabilidades para poder sacar adelante los resultados de aprendizaje que se ha trazado el grupo. Algunas de las responsabilidades del Aprendiz en el ambiente virtual, son:

- Ser un estudiante activo en el proceso de formación, al determinar los momentos y lugares en los que accede al conocimiento.

- Según intereses y habilidades, comprometerse en la definición de su ruta de aprendizaje, plan de formación y formas de evaluación, que den continuidad al proceso de aprendizaje.

- Adquirir altos niveles de autogestión y motivación y hacerlos visibles en los trabajos individuales o colaborativos.

3.2. El Instructor Virtual



Imagen 7. Instructor Virtual
Fuente. SENA 2018



El Instructor virtual es aquella persona al frente del ambiente de formación, quien se conecta a diario para atender a sus aprendices.

El profesional estructurará un esquema de trabajo que compartirá en el ambiente virtual, para cumplir con los objetivos de estudio conforme a sus tiempos, así como con los lineamientos del Ambiente Virtual de Aprendizaje (AVA).

El grupo de aprendices recibe atención por parte de un Equipo Ejecutor de la Formación, integrado por: instructor vocero, instructores técnicos e instructores transversales.

3.3. Consejero académico

Este es el responsable del acompañamiento inicial en el ambiente de formación, con este rol se busca dar respuesta a las inquietudes presentadas por los aprendices al inicio de la formación, en el momento solicitado. En este orden, las acciones del Consejero académico son:

- Orientación al Aprendiz en el proceso de adaptación en la plataforma y en el manejo de las herramientas disponibles en el Ambiente Virtual de Aprendizaje AVA.

- Apoyo en el desarrollo de competencias para el aprendizaje autónomo.

- Gestión para adelantar acciones que requieran intervención de los centros de formación profesional, en la solución de dificultades que se puedan presentar en el proceso de formación.

3.4. Consejero de bienestar

El consejero de bienestar es la persona encargada de articular los procesos de comunicación, operación y gestión de actividades entre los responsables de bienestar en los centros y los equipos dispuestos para la implementación de la política de bienestar con los aprendices de formación titulada virtual y a distancia. En este orden, las acciones a realizar son:

- Diseñar y desarrollar encuentros y eventos virtuales, cumpliendo con la política de bienestar que beneficia al Aprendiz en los centros asignados.

- Realizar implementación, seguimiento y control del proceso de selección de voceros y representantes de aprendices virtuales.

- Gestionar con los profesionales de bienestar en los centros de formación, las acciones para la realización de las actividades de bienestar virtual.



3.5. Gestores de etapa productiva

Este rol está a cargo de un equipo de profesionales encargado de asesorar, ejecutar, brindar acompañamiento y seguimiento a los centros y equipos de apoyo, para ofrecer respuesta oportuna a los Aprendices en etapa productiva, con el propósito de aumentar los niveles de certificación.

El propósito principal de este rol es implementar la estrategia de seguimiento y acompañamiento a cada una de las alternativas contempladas en el reglamento, en procura de lograr los resultados de aprendizaje, de acuerdo con lineamientos, formatos y modelos preestablecidos.

4. Términos usuales del Ambiente Virtual de Aprendizaje

En el proceso de inducción a los Ambientes Virtuales de Aprendizaje, es importante reconocer diversos términos que hacen parte de las rutinas de los programas de formación, ya sea en el desarrollo de tareas específicas o en el proceso en general, que el Aprendiz debe apropiar.

Algunos de estos términos se describen a continuación:

• **Aula Virtual:** es el entorno telemático en el cual el Aprendiz tiene acceso a la red (intranet o Internet) para desarrollar un proceso de aprendizaje. Permite la consulta de la documentación de estudio, el desarrollo de actividades de aprendizaje y la utilización de herramientas de interacción como foros de discusión y correo electrónico, entre otros.

• **B – Learning:** proviene del término en idioma inglés Blended Learning, que en español significa aprendizaje mixto o combinado. Este tipo de aprendizaje se caracteriza por combinar, de acuerdo a las necesidades del Aprendiz o del programa de formación, sesiones sincrónicas en las cuales el Instructor aborda temáticas del curso.

• **E- Learning:** Proceso de enseñanza-aprendizaje que se lleva a cabo a través de Internet, caracterizado por una separación física entre el Instructor y el Aprendiz, pero con el predominio de una comunicación tanto sincrónica como asincrónica a través de la cual se lleva a cabo una interacción didáctica continuada. Además, el Aprendiz es el protagonista de su proceso de formación al tener que autogestionar su aprendizaje con el apoyo del Instructor.



Una de las ventajas más relevantes del e-learning es la disponibilidad de la información y contenidos de aprendizaje las 24 horas, los 7 días a la semana. Los aprendices, además de acceder a los mismos, pueden comunicarse con el Instructor y compañeros de forma sincrónica o asincrónica, realizando aprendizaje altamente colaborativo y significativo, a cualquier hora y en cualquier lugar.

• **FAVA:** La FAVA se refiere exclusivamente a la orientación de programas de formación en ambientes virtuales de aprendizaje, ésta contempla aquellas propuestas que están diseñadas y se desarrollan dentro de un software.

Allí se permite hacer la gestión académica y administrativa de los programas de formación, procesos como la inscripción de estudiantes, la conformación de grupos, proponer actividades de diferentes tipos, hacer la tutoría y seguimiento, aplicar la evaluación, así como comunicarse de manera sincrónica y asincrónica con los aprendices y generar reportes. La FAVA se puede dar en varias modalidades, entre ellas el e-learning y el b-learning.

• **FICHA:** hace referencia al número de caracterización del programa de formación. Es la identificación del curso o de la titulación en la cual está inscrito el Aprendiz.

• **LMS:** la necesidad de tener una FAVA efectiva y unos AVA cada vez más completos y atractivos para los aprendices, genera la emergencia de los sistemas de gestión de aprendizaje, conocidos en el idioma inglés como *Learning Management System* (LMS) y difundidos con este acrónimo en nuestro país.

• **TIC:** las Tecnologías de la Información y la Comunicación tomaron fuerza en el mundo a partir del siglo XX. Una época colmada de cambios tecnológicos, de la creación de la Internet (1969), de los avances en cibernética, informática, telecomunicaciones y otras ciencias.

Sin embargo, su auge se ha evidenciado en el S. XXI, en el cual los sujetos encuentran cada vez más, la necesidad de tecnología para llevar a cabo sus actividades diarias.

Las TIC han permeado el ámbito empresarial, bancario, comercial, de ocio y en general la mayoría de espacios de interacción y comunicación de la humanidad, siendo la educación uno de los ambientes que más se ha beneficiado de estos desarrollos.



5. Referentes bibliográficos

Cabero, J. y Llórente Cejudo, M. C. *Capacidades tecnológicas de las TICs por los estudiantes.* Enseñanza, 24, 2006, 159-175.

Cabero (2017). *Críticas para la Formación Virtual del Grupo Gestión Operativa Integral de la Formación en modalidad virtual y a distancia SENA.*

Gros, B. (2011). *Evolución y retos de la educación virtual: construyendo el e-learning del Siglo XXI.* Madrid: Editorial UOC.

Ministerio de Educación Nacional (2016). *Formación virtual.* Recuperado el 16 de abril de 2018, de http://www.mineducacion.gov.co/

SENA (2016). *Instructivo para orientar el desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.* Versión 2. Dirección de Formación Profesional. Grupo de Formación Virtual y a Distancia.

SENA (2015). *Formación tecno pedagógica en ambientes virtuales de aprendizaje.* Dirección de Formación Profesional. Grupo de Formación Virtual y a Distancia.





Mi ambiente de formación

Estructura de contenido

1. Concepción pedagógica SENA

1.1. La formación por proyectos

1.2. Estructura didáctica

1.3. Redes de conocimiento

1.4. Recursos para la formación

1.5. Evaluación

2. Centros de formación

2.1. Dependencias que conforman los centros de formación

3. Sistemas de administración de aprendizaje

3.1. Plataforma LMS

3.2. Plataforma Sofía Plus

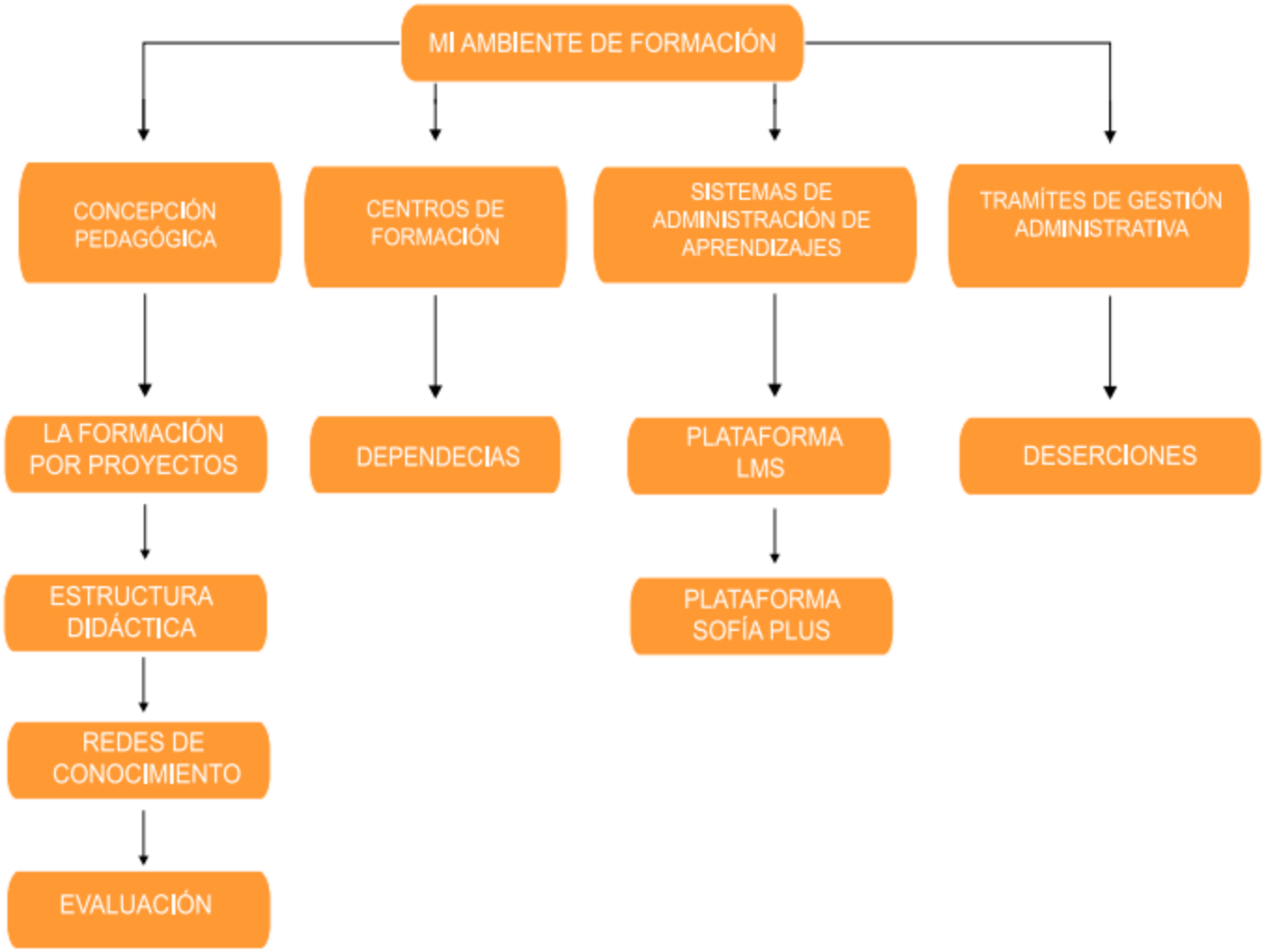
4. Trámites de gestión administrativa

4.1. Deserciones

5. Bibliografía



Estructura de contenido



1. Concepción pedagógica SENA

El conocimiento no es estático. Se trata de un proceso dinámico en constante evolución que requiere la adopción de metodologías diversas para que aquellos que quieren alcanzarlo, logren su objetivo con sentido común y satisfacción.

En ese sentido, el SENA es una organización líder en la implementación de estrategias que propenden por el orden y la disciplina en la formación. Los programas se estructuran a partir de los requerimientos del sector productivo y sus contenidos obedecen al análisis de una propuesta curricular en donde se estudian cada uno de los componentes o logros que un *Aprendiz* alcanzará.

Aquí se maneja un lenguaje institucional que da cuenta de una cultura que incorpora términos variados que hacen eco a la formación por competencias y al aprendizaje por proyectos.

En este punto de partida se tiene en cuenta la planeación pedagógica de cada curso o titulación que se ofrece, es decir, unos tiempos para que tanto instructores como aprendices efectúen sus clases de manera organizada.

Para controlar y monitorear todo este proceso se implementó una herramienta informática denominada SOFIA Plus, Sistema Optimizado para la Formación Integral y el Aprendizaje Activo.

Este sistema permite verificar las rutas de aprendizaje y se constituye en una guía sobre la forma de introducir la información para obtener datos eficientes y oportunos que ayudan a administrar los programas.

1.1. La formación por proyectos

Se trata de una estrategia de aprendizaje que vincula la enseñanza hacia el desarrollo de tareas o temas complejos de modo integral y práctico, con la participación activa y autónoma de los aprendices.

Este método permite adquirir conocimientos y habilidades de manera autónoma y orientada a la práctica, además de potenciar habilidades sociales.

La aplicación de esta iniciativa en distintos tiempos y contextos, permite la generación de multiplicidad de actuaciones que van más allá de lo estandarizado, por ello se encuentran proyectos de las siguientes características:



• De producción de algo concreto.

• De diseño.

• De mejora.

• De solución de alguna dificultad.

• Empresariales.

Sin embargo, para facilitar la formulación y estructuración de los diferentes tipos de proyectos en la entidad, se suelen diferenciar dos tipos de proyectos:

• **Formativo:** Es una propuesta a partir de la cual se desarrollan las competencias definidas desde el programa de formación a través de una ruta de aprendizaje, fases y actividades que aseguran el logro de resultados de aprendizaje.

• **Productivo:** Es una idea convertida en oportunidad de negocio, debe ser socialmente aceptable, económicamente viable, técnicamente ejecutable o factible y ambientalmente sostenible.

1.2. Estructura didáctica

Acorde con el trabajo por proyectos como instrumento operativo, en el ámbito formativo se combinan mecanismos y recursos para alcanzar los objetivos (Resultados de Aprendizaje).

Desde esta perspectiva, para impulsar la concepción articulada del saber con el hacer, en cada centro de formación se estructura la etapa lectiva a través de fases.

Tales momentos se originan de la metodología de gestión de proyectos propuesta por el Project Management, en donde se definen, planifican, ejecutan, controlan y finalizan acciones.



Gráfica 1. Fases del proyecto formativo
Fuente: SENA



1.3. Redes de conocimiento

Se trata de unas instancias para desplegar la gestión del conocimiento tanto sectorial como institucional soportadas sobre las capacidades institucionales, entre ellas: la cultura organizacional, los procesos, la tecnología, el talento humano y las relaciones con el entorno.

Las redes tienen como objetivo articular la definición de la respuesta institucional, la actualización de diseños curriculares, la definición de nuevos programas de formación, la modernización y administración de los ambientes de aprendizaje incluyendo las aulas móviles y la capacitación de talento humano, con pertinencia a las demandas de formación requeridas por el sector productivo y con base en la permanente actualización e incorporación de tecnologías de última generación.

En el SENA existen dos tipos de redes de conocimiento. Estas han sido concebidas en función del desarrollo de la misión de la entidad y su marco estratégico:

• Las redes de conocimiento sectorial

Conformadas por el grupo de comunidades de conocimiento internas y de instituciones expertas externas, que trabajan en confluencia, fortaleciendo sus capacidades mutuas en investigación aplicada y comunicación, compartiendo información y desarrollando soluciones para el logro de objetivos comunes, a escala nacional e internacional.

• Las redes de conocimiento institucional

Integradas por el conjunto de:

1. Grupos e instituciones que trabajan en torno a procesos de inclusión social, empleo y emprendimiento, y fortalecimiento institucional.

2. Procesos de interacción, de los que se deriva el desarrollo y transferencia de conocimiento.

3. Prácticas comunes de las que se deriva el aprendizaje y desarrollo de conocimiento. La red institucional estandariza actividades, establece reglas de transferencia de conocimientos y de mecanismos de interacción, con el objetivo común de facilitar la comunicación y optimizar procesos transversales que fortalezcan la cadena de valor institucional.

Para ampliar información sobre las redes de conocimiento, consulte el siguiente enlace:
http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/redesConocimiento.aspx



1.4. Recursos para la formación

Para participar en la formación titulada virtual y a distancia con experticia y pertinencia, es necesario reconocer conceptos institucionales propios de la modalidad virtual. En este caso, socializamos los siguientes:

Concepto	Definición
Programa formativo	Se trata de la tecnología o especialización tecnológica que el instructor lidera. Su construcción obedece a una necesidad del sector empresarial.
Diseño curricular	Es un documento que muestra la estructura general del programa, precisa características y proyecciones del contexto laboral y ocupacional, competencias que lo conforman, resultados de aprendizaje y tipo de formación.
Planeación pedagógica	Antes de entrar a realizar un proceso de formación, es indispensable realizar la caracterización, de tal forma que se identifiquen aspectos como: necesidades de formación de los aprendices, estilos de aprendizaje y adaptación de los currículos, los lineamientos institucionales y la legislación vigente.
Proyecto formativo	Es una estrategia de formación que faculta el desarrollo del aprendizaje basado en problemas, permitiendo desarrollar en el aprendiz un proceso didáctico propio con una mayor responsabilidad y un rol activo en su aprendizaje, a partir de la planeación, análisis y desarrollo de actividades concretas para proponer soluciones prácticas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de su entorno.
Resultado de aprendizaje	El RAP presenta una relación de las evidencias junto con los resultados y su respectiva ponderación dentro del proceso de evaluación.
Actividad de aprendizaje	Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los aprendices con la orientación del instructor a lo largo del proceso formativo. Son objeto directo de aprendizaje; esto indica que existe una relación directa entre lo que se debe hacer en el Centro formativo y lo que más tarde se hará en el mundo laboral.



1.5. Evaluación

La evaluación del aprendizaje en la institución se realiza a través del enfoque por competencias. Este es un proceso mediante el cual los instructores-tutores obtienen y analizan los trabajos enviados o tareas proyectadas con la finalidad de emitir el juicio correspondiente si ha logrado el desarrollo de la competencia.

La evaluación se centra en el desempeño del *Aprendiz* soportado en evidencias que incluyen el conocimiento, el ser y el hacer, frente a los resultados de aprendizaje del programa de formación y las normas de competencia que le corresponden.

En la institución no se utilizan valores cuantitativos, se emplea la escala cualitativa de letras que hace referencia al siguiente esquema:

A = APROBADO.

D = DEFICIENTE.

2. Centros de formación

El SENA desde su oferta académica, busca facilitar el acceso a la formación en diversos ambientes y modalidades.

En ese orden de ideas, se cuenta un abanico de opciones que incluyen cursos sin restricción de horarios, flexibles y soportados en la tecnología como herramienta para la enseñanza.

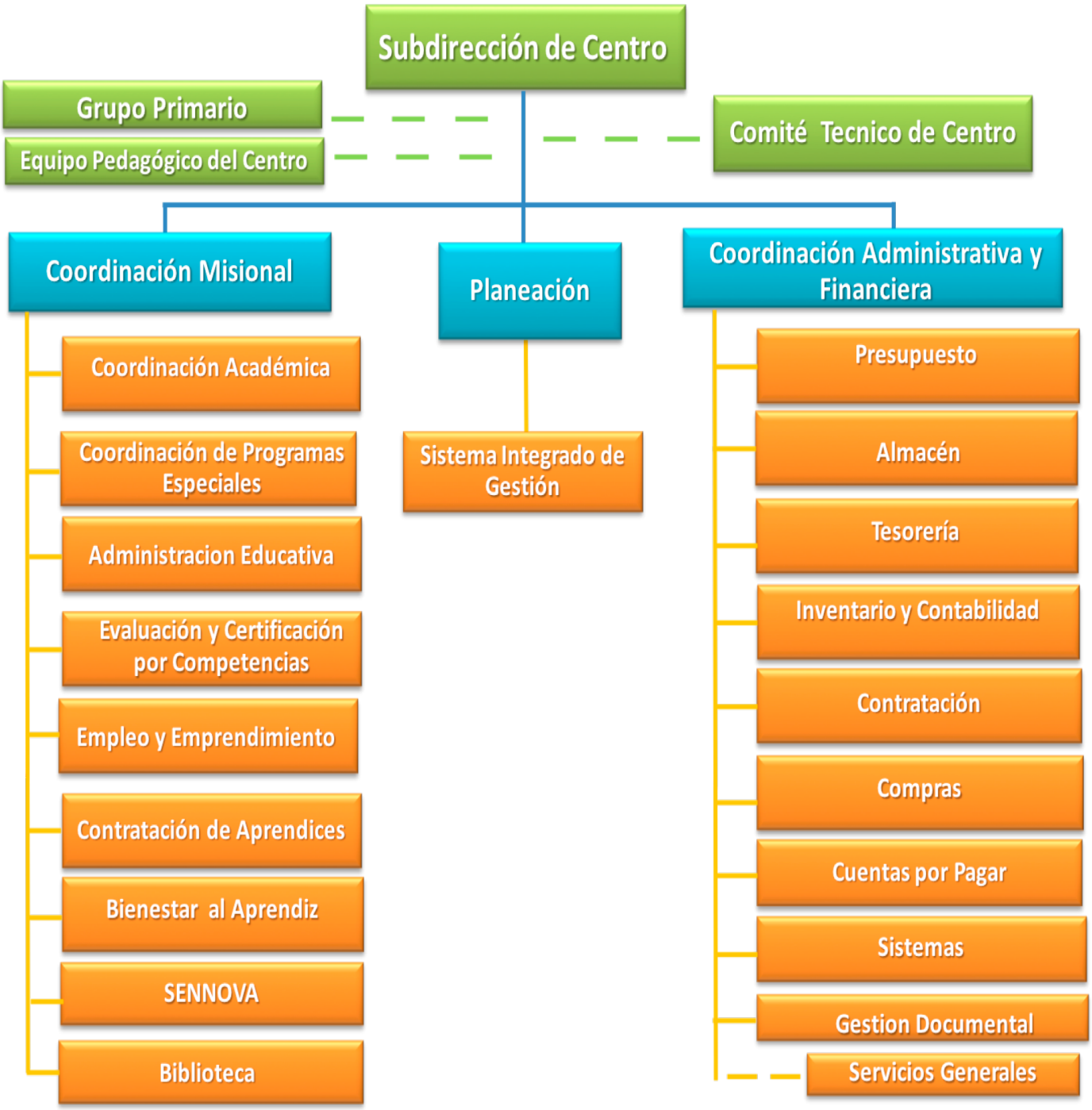
En la actualidad, la entidad cuenta con 33 regionales a través de las cuales se establecen necesidades según los requerimientos del sector productivo de los departamentos del país.

Para impulsar la competitividad de las distintas zonas geográficas del territorio nacional, una regional a su vez cuenta con centros de formación, dirigidos por un subdirector que hace las veces del líder de un equipo de trabajo.

Es allí en donde se enfocan los objetivos y se formulan los planes de estudio en los que se crearán y utilizarán métodos que permitirán desarrollar el pensamiento para propiciar la adquisición de conocimientos prácticos, competencias y aptitudes para la comunicación, el análisis creativo y crítico y la reflexión independiente.



2.1. Dependencias que conforman los centros de formación



Gráfica 2. Organigrama de centros de formación
Fuente: SENA



Cada centro de formación posee una serie de dependencias para gestionar los procesos académicos y administrativos de sus usuarios. Se trata de sedes físicas que cuentan con recursos y logística para la implementación de programas presenciales, virtuales y/o combinados.

A continuación enunciaremos algunas de las oficinas que prestan servicios al Aprendiz:

• **Bienestar al Aprendiz SENA**

El bienestar debe ser apoyo fundamental en los programas de formación profesional integral ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Objetivo

La Coordinación nacional de fomento del bienestar y liderazgo, tiene como objetivo fortalecer el perfil de aprendices de manera integral promoviendo la apropiación de competencias socio emocionales que favorezcan el crecimiento personal y el desempeño laboral.

Está compuesto por 9 componentes estratégicos, detallados a continuación:

• Salud.

• Equidad e igualdad de oportunidades.

• Competencias básicas.

• Habilidades socio emocionales.

• Cultura.

• Deporte.

• Liderazgo.

• Responsabilidad social.

• Convivencia.

Para ampliar información sobre esta área, consulte el siguiente enlace:
http://www.sena.edu.co/es-co/comunidades/aprendices/Paginas/bienestarAprendiz.aspx



• Gestión educativa:

En esta área se realizan actividades de soporte a las coordinaciones y subdirección de centro, entre las que se destacan:

• Gestionar el registro académico de aprendices y acciones de formación de los procesos anteriores para todos los tipos y metodologías de formación.

• Responder por el proceso de certificación académica de participantes en acciones de formación y expedición de títulos y certificados a egresados.

3. Sistemas de administración de aprendizaje

3.1. Plataforma LMS

Es el Sistema de Gestión del Aprendizaje, en el que se lleva a cabo la formación a partir de ambientes de aprendizaje en línea. Este tipo de plataformas tecnológicas también se conocen como LMS (Learning Management System) y disponen de herramientas que posibilitan la gestión de contenidos, comunicación (sincrónica y asincrónica), desarrollo de actividades de aprendizaje y evaluación, entre otras.

Algunas caracteríticas del LMS en nuestro modelo de formación son:

• Acceso a la información en diversos formatos y en los tiempos que requiera el Aprendiz.

• Comunicación entre aprendices con sus compañeros e instructores a través de diversas herramientas como: foros, chat, correo electrónico, notificaciones y sesiones en línea.

• Participación en diversas actividades dinamizadas a través de didácticas activas, fomentando el interés por el aprendizaje autónomo y colaborativo.

• Posibilidad de mejorar continuamente su proceso formativo, dando significado a sus aprendizajes a partir de la retroalimentación oportuna frente al desarrollo de sus actividades.

En este orden, los ambientes de formación disponibles en nuestra plataforma institucional se encuentran organizados de tal manera que facilitan la navegación e interacción del Aprendiz con sus instructores, compañeros y recursos.

Se describen a continuación elementos relevantes que hacen parte de un programa de formación:



• **Anuncios:** herramienta que permite publicar los anuncios correspondientes a información general del programa, actividades que se deben desarrollar, fechas de inicio y finalización de actividades, cualquier otra información de interés para el desarrollo del programa.

• **Información del programa:** en este espacio se encuentran enlaces con información relacionada a la Planeación Pedagógica del Programa de Formación y Lineamientos para la formación en AVA.

• **Cronograma:** documento que permite identificar el calendario de trabajo para desarrollar las distintas actividades a remitir durante el proceso de formación.

• **Actividades - Fases:** en este espacio se plantean las actividades a desarrollar con el fin de que el *Aprendiz* alcance los Resultados de Aprendizaje del programa. En esta carpeta se encuentra el material de cada una de las actividades de aprendizaje del programa en versión descargable y multimedia.

• **Notificaciones:** herramienta que permite el envío y recepción de comunicación de los apéndices a través de una forma privada y colectiva. Incluye mensajes con texto escrito y adjuntar imágenes, archivos de datos, videos, entre otros.

• **Sesiones en línea:** se constituye en una herramienta para el encuentro sincrónico entre aprendices e instructores. A través de este medio se refuerza el aprendizaje colaborativo y la interacción de grupos.

• **Foros:** este es un espacio de interacción entre el *Aprendiz* y el Instructor, que busca fomentar una actitud crítica, investigativa y creativa en los aprendices. En este apartado existen tres (3) tipos de foros:

- *Foro social:* destinado para compartir información general, hacer presentación ante los compañeros e instructores.

- *Foro de dudas e inquietudes:* destinado para publicar y resolver inconvenientes o dificultades en la plataforma.

- *Foros temáticos:* están diseñados para reflexionar, debatir, discutir y opinar sobre temas de índole académico.

• **Biblioteca SENA:** a través de este sistema los aprendices y los instructores pueden acceder a consulta y préstamo de fuentes bibliográficas. Recuerde ingresar con sus datos personales a las distintas bases de datos suscritas.

• **Tutoriales:** a través de este botón se accede a los instructivos o material educativo paso a paso para identificar las características, funcionalidades y aplicaciones de la plataforma.



• **Centro de calificaciones:** desde este enlace se podrá revisar el estado de las evidencias o valoraciones en el centro de calificaciones. Este es el espacio por medio del cual se puede llevar un seguimiento permanente al proceso de formación, accediendo a la retroalimentación de cada una de las actividades realizadas.

3.2. Plataforma Sofía Plus

Sofía Plus es una herramienta informática adaptada para la gestión y administración de la formación basada en competencias utilizando la estrategia de formación por proyectos.

Esta es la plataforma virtual en la que los Aprendices podrán informarse de los programas, convocatorias y demás procesos de admisión del SENA. Es un portal completo en el que puede:

• Verificar la oferta de programas disponibles en el SENA.

• Discriminar la oferta educativa por ciudades.

• Verificar inscripción exitosa a programas del SENA.

• Presentar pruebas de selección de manera remota.

• Descargar certificados de estudio y formación en el SENA.

• Conocer en tiempo real los avances de los resultados alcanzados en su proceso e identificar sus fortalezas y dificultades, flexibilizando la ejecución de la formación.

• Conocer la programación de eventos del centro, retirarse de un curso, entre otras novedades.

¿Por qué se llama SOFIA?

Es la abreviación de Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo. Este sistema administra los procesos de formación del SENA, aumenta su eficiencia y calidad brindando transparencia y flexibilidad a los aprendices en formación de la institución permitiendo la gestión, operación y evaluación de la arquitectura organizacional.

Para acceder al portal Sofía Plus consulte el siguiente enlace:
http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/



4. Trámites de gestión administrativa

Es necesario que el Aprendiz reconozca los siguientes trámites que en cualquier momento puede solicitar. Para cada uno de los casos, el interesado debe elevar una solicitud formal a través de oficio radicado en el centro de formación y registrado en el sistema de gestión de formación.

A continuación se listan los siguientes:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Traslado	Se realiza cuando el Aprendiz requiere cambio de jornada, de centro de formación, en el mismo programa o en otro que corresponda a la misma red o línea tecnológica. Para solicitarlo, el interesado debe haber adelantado como mínimo el primer trimestre del proceso de formación del programa, y la correspondiente autorización está supeditada a la disponibilidad de cupo que exista en el programa para el cual requiere traslado y debe encontrarse a paz y salvo con el centro de formación. El número de veces del traslado debe estar supeditado al análisis del comité de evaluación y seguimiento del centro de formación. Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.
Aplazamiento	Es la solicitud para desvincularse temporalmente del programa de formación en el que se encuentra matriculado, por las siguientes causas: incapacidad médica, licencia de maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica, debidamente demostradas con los respectivos soportes legales. El aplazamiento será autorizado por el Comité de Evaluación y Seguimiento del centro de formación a través acto administrativo, por un tiempo máximo de seis (6) meses calendario continuos o discontinuos, de acuerdo con el tiempo de duración del programa, contados a partir de su notificación o respectiva respuesta a la solicitud. Cuando se trate de aplazamiento por prestación de servicio militar o incapacidad, el Comité podrá autorizarlo por un tiempo superior a los seis meses mientras permanezca en esta situación.
Reingreso	Es la solicitud para reanudar su proceso de formación en el programa donde solicitó aplazamiento y la fecha límite para que el Aprendiz reingrese será la indicada en el acto administrativo respectivo. El reingreso está supeditado a que el programa se encuentre en ejecución y a la disponibilidad de cupo. De no existir cupo en el programa en el cual el Aprendiz solicitó aplazamiento, el reingreso podrá efectuarse cuando exista disponibilidad del mismo, en todo caso se informará por escrito al Aprendiz la fecha de reintegro o su imposibilidad. Si el programa al que solicita el reingreso no se encuentra vigente en el momento de la solicitud, el Comité de Evaluación y Seguimiento procederá a: *Verificar que el programa vigente corresponda a la misma red, modalidad de formación o línea tecnológica. *Analizar cada una de las competencias y resultados de los dos programas para establecer los que le faltan al Aprendiz para que continúe en el proceso de formación.
Retiro voluntario	Es la petición para retirarse definitivamente del programa de formación, implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad.



4.1. Deserciones

Según el Reglamento del Aprendiz, el estudiante como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje.

De acuerdo con el documento, las siguientes causales generan deserción:

a. Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro o empresa en su proceso formativo .

b. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

c. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al coordinador académico.

Este último a su vez, enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando los soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío.

Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente el incumplimiento, el subdirector de centro suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el subdirector de centro.

Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación.



5. Bibliografía

SENA. (2018). *Bienestar al aprendiz*. Recuperado de: http://www.sena.edu.co/es-co/comunidades/aprendices/Paginas/bienestarAprendiz.aspx

SENA (2018). *Desarrollo e implementación de la Formación por Proyectos en el SENA. Un ejemplo de Buenas Prácticas en la transferencia metodológica.* Recuperado de: http://www.unachi.ac.pa/assets/descargas/curriculum/Formacion_por-proyectos-SENA.pdf

SENA. (2018). *Redes de conocimiento*. Recuperado de: http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/redesConocimiento.aspx





Mi ambiente de formación

Estructura de contenido

1. Concepción pedagógica SENA

1.1. La formación por proyectos

1.2. Estructura didáctica

1.3. Redes de conocimiento

1.4. Recursos para la formación

1.5. Evaluación

2. Centros de formación

2.1. Dependencias que conforman los centros de formación

3. Sistemas de administración de aprendizaje

3.1. Plataforma LMS

3.2. Plataforma Sofía Plus

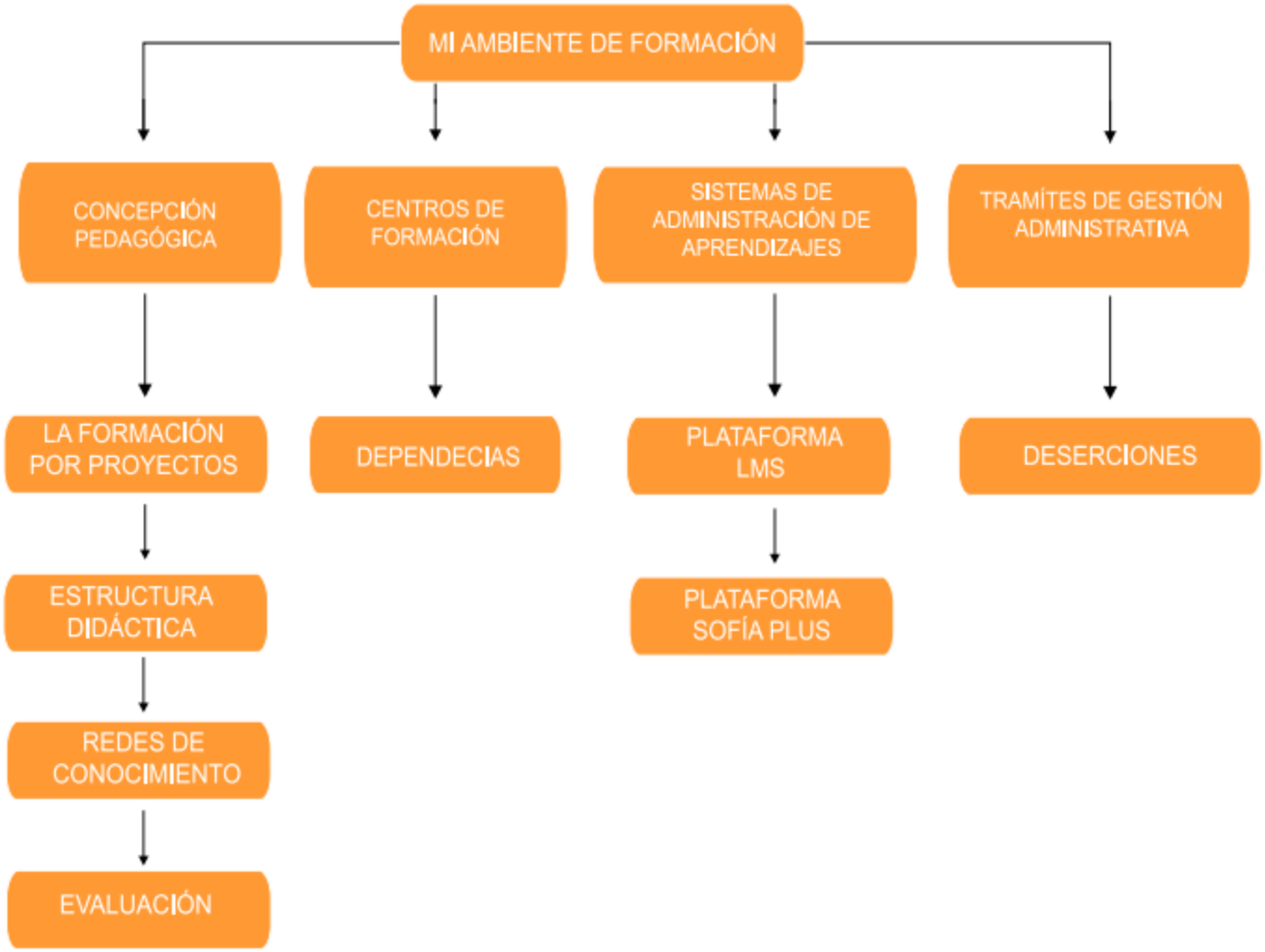
4. Trámites de gestión administrativa

4.1. Deserciones

5. Bibliografía



Estructura de contenido



1. Concepción pedagógica SENA

El conocimiento no es estático. Se trata de un proceso dinámico en constante evolución que requiere la adopción de metodologías diversas para que aquellos que quieren alcanzarlo, logren su objetivo con sentido común y satisfacción.

En ese sentido, el SENA es una organización líder en la implementación de estrategias que propenden por el orden y la disciplina en la formación. Los programas se estructuran a partir de los requerimientos del sector productivo y sus contenidos obedecen al análisis de una propuesta curricular en donde se estudian cada uno de los componentes o logros que un *Aprendiz* alcanzará.

Aquí se maneja un lenguaje institucional que da cuenta de una cultura que incorpora términos variados que hacen eco a la formación por competencias y al aprendizaje por proyectos.

En este punto de partida se tiene en cuenta la planeación pedagógica de cada curso o titulación que se ofrece, es decir, unos tiempos para que tanto instructores como aprendices efectúen sus clases de manera organizada.

Para controlar y monitorear todo este proceso se implementó una herramienta informática denominada SOFIA Plus, Sistema Optimizado para la Formación Integral y el Aprendizaje Activo.

Este sistema permite verificar las rutas de aprendizaje y se constituye en una guía sobre la forma de introducir la información para obtener datos eficientes y oportunos que ayudan a administrar los programas.

1.1. La formación por proyectos

Se trata de una estrategia de aprendizaje que vincula la enseñanza hacia el desarrollo de tareas o temas complejos de modo integral y práctico, con la participación activa y autónoma de los aprendices.

Este método permite adquirir conocimientos y habilidades de manera autónoma y orientada a la práctica, además de potenciar habilidades sociales.

La aplicación de esta iniciativa en distintos tiempos y contextos, permite la generación de multiplicidad de actuaciones que van más allá de lo estandarizado, por ello se encuentran proyectos de las siguientes características:



• De producción de algo concreto.

• De diseño.

• De mejora.

• De solución de alguna dificultad.

• Empresariales.

Sin embargo, para facilitar la formulación y estructuración de los diferentes tipos de proyectos en la entidad, se suelen diferenciar dos tipos de proyectos:

• **Formativo:** Es una propuesta a partir de la cual se desarrollan las competencias definidas desde el programa de formación a través de una ruta de aprendizaje, fases y actividades que aseguran el logro de resultados de aprendizaje.

• **Productivo:** Es una idea convertida en oportunidad de negocio, debe ser socialmente aceptable, económicamente viable, técnicamente ejecutable o factible y ambientalmente sostenible.

1.2. Estructura didáctica

Acorde con el trabajo por proyectos como instrumento operativo, en el ámbito formativo se combinan mecanismos y recursos para alcanzar los objetivos (Resultados de Aprendizaje).

Desde esta perspectiva, para impulsar la concepción articulada del saber con el hacer, en cada centro de formación se estructura la etapa lectiva a través de fases.

Tales momentos se originan de la metodología de gestión de proyectos propuesta por el Project Management, en donde se definen, planifican, ejecutan, controlan y finalizan acciones.



Gráfica 1. Fases del proyecto formativo
Fuente: SENA



1.3. Redes de conocimiento

Se trata de unas instancias para desplegar la gestión del conocimiento tanto sectorial como institucional soportadas sobre las capacidades institucionales, entre ellas: la cultura organizacional, los procesos, la tecnología, el talento humano y las relaciones con el entorno.

Las redes tienen como objetivo articular la definición de la respuesta institucional, la actualización de diseños curriculares, la definición de nuevos programas de formación, la modernización y administración de los ambientes de aprendizaje incluyendo las aulas móviles y la capacitación de talento humano, con pertinencia a las demandas de formación requeridas por el sector productivo y con base en la permanente actualización e incorporación de tecnologías de última generación.

En el SENA existen dos tipos de redes de conocimiento. Estas han sido concebidas en función del desarrollo de la misión de la entidad y su marco estratégico:

• Las redes de conocimiento sectorial

Conformadas por el grupo de comunidades de conocimiento internas y de instituciones expertas externas, que trabajan en confluencia, fortaleciendo sus capacidades mutuas en investigación aplicada y comunicación, compartiendo información y desarrollando soluciones para el logro de objetivos comunes, a escala nacional e internacional.

• Las redes de conocimiento institucional

Integradas por el conjunto de:

1. Grupos e instituciones que trabajan en torno a procesos de inclusión social, empleo y emprendimiento, y fortalecimiento institucional.

2. Procesos de interacción, de los que se deriva el desarrollo y transferencia de conocimiento.

3. Prácticas comunes de las que se deriva el aprendizaje y desarrollo de conocimiento. La red institucional estandariza actividades, establece reglas de transferencia de conocimientos y de mecanismos de interacción, con el objetivo común de facilitar la comunicación y optimizar procesos transversales que fortalezcan la cadena de valor institucional.

Para ampliar información sobre las redes de conocimiento, consulte el siguiente enlace:
http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/redesConocimiento.aspx



1.4. Recursos para la formación

Para participar en la formación titulada virtual y a distancia con experticia y pertinencia, es necesario reconocer conceptos institucionales propios de la modalidad virtual. En este caso, socializamos los siguientes:

Concepto	Definición
Programa formativo	Se trata de la tecnología o especialización tecnológica que el instructor lidera. Su construcción obedece a una necesidad del sector empresarial.
Diseño curricular	Es un documento que muestra la estructura general del programa, precisa características y proyecciones del contexto laboral y ocupacional, competencias que lo conforman, resultados de aprendizaje y tipo de formación.
Planeación pedagógica	Antes de entrar a realizar un proceso de formación, es indispensable realizar la caracterización, de tal forma que se identifiquen aspectos como: necesidades de formación de los aprendices, estilos de aprendizaje y adaptación de los currículos, los lineamientos institucionales y la legislación vigente.
Proyecto formativo	Es una estrategia de formación que faculta el desarrollo del aprendizaje basado en problemas, permitiendo desarrollar en el aprendiz un proceso didáctico propio con una mayor responsabilidad y un rol activo en su aprendizaje, a partir de la planeación, análisis y desarrollo de actividades concretas para proponer soluciones prácticas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de su entorno.
Resultado de aprendizaje	El RAP presenta una relación de las evidencias junto con los resultados y su respectiva ponderación dentro del proceso de evaluación.
Actividad de aprendizaje	Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los aprendices con la orientación del instructor a lo largo del proceso formativo. Son objeto directo de aprendizaje; esto indica que existe una relación directa entre lo que se debe hacer en el Centro formativo y lo que más tarde se hará en el mundo laboral.



1.5. Evaluación

La evaluación del aprendizaje en la institución se realiza a través del enfoque por competencias. Este es un proceso mediante el cual los instructores-tutores obtienen y analizan los trabajos enviados o tareas proyectadas con la finalidad de emitir el juicio correspondiente si ha logrado el desarrollo de la competencia.

La evaluación se centra en el desempeño del *Aprendiz* soportado en evidencias que incluyen el conocimiento, el ser y el hacer, frente a los resultados de aprendizaje del programa de formación y las normas de competencia que le corresponden.

En la institución no se utilizan valores cuantitativos, se emplea la escala cualitativa de letras que hace referencia al siguiente esquema:

A = APROBADO.

D = DEFICIENTE.

2. Centros de formación

El SENA desde su oferta académica, busca facilitar el acceso a la formación en diversos ambientes y modalidades.

En ese orden de ideas, se cuenta un abanico de opciones que incluyen cursos sin restricción de horarios, flexibles y soportados en la tecnología como herramienta para la enseñanza.

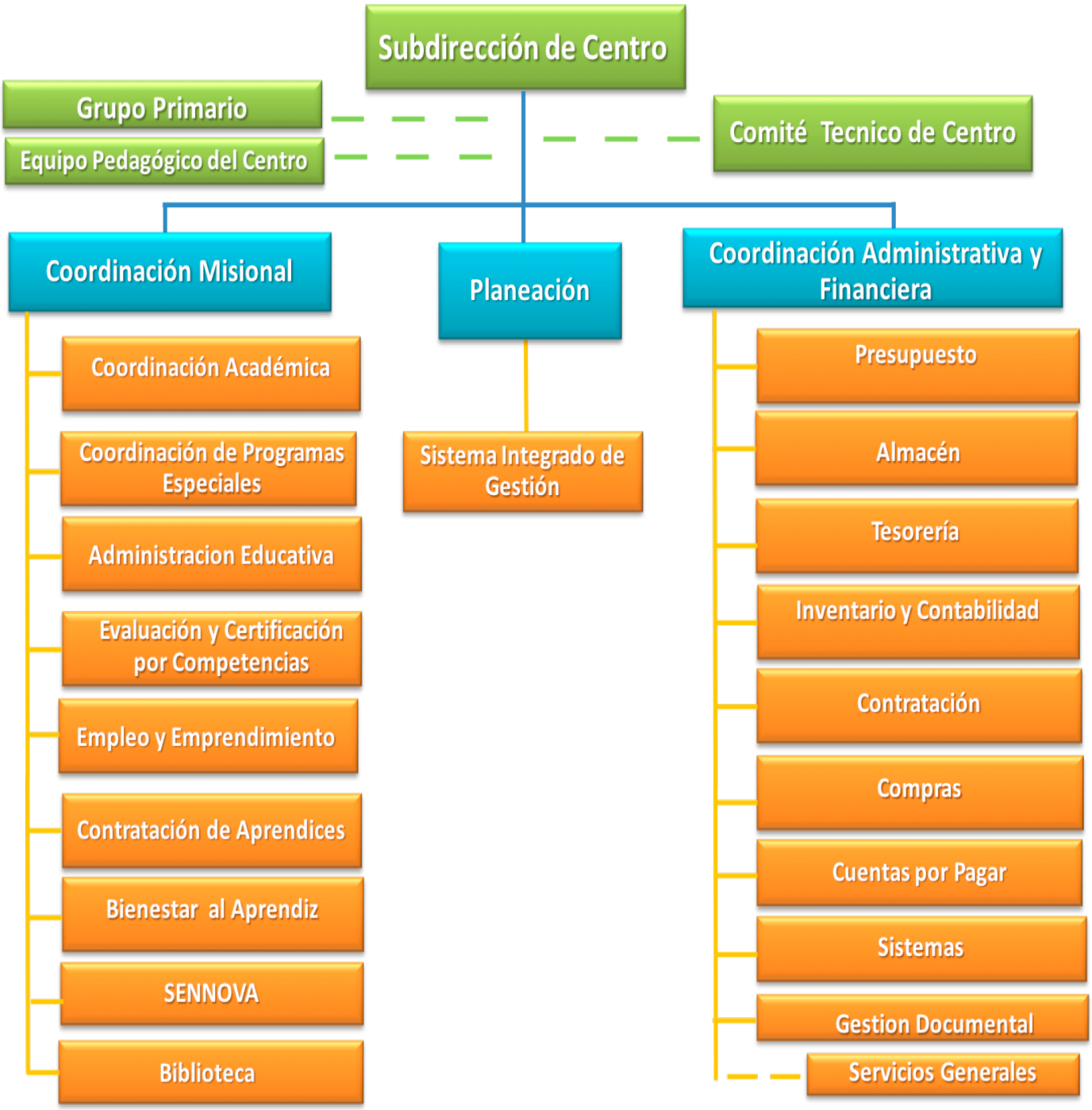
En la actualidad, la entidad cuenta con 33 regionales a través de las cuales se establecen necesidades según los requerimientos del sector productivo de los departamentos del país.

Para impulsar la competitividad de las distintas zonas geográficas del territorio nacional, una regional a su vez cuenta con centros de formación, dirigidos por un subdirector que hace las veces del líder de un equipo de trabajo.

Es allí en donde se enfocan los objetivos y se formulan los planes de estudio en los que se crearán y utilizarán métodos que permitirán desarrollar el pensamiento para propiciar la adquisición de conocimientos prácticos, competencias y aptitudes para la comunicación, el análisis creativo y crítico y la reflexión independiente.



2.1. Dependencias que conforman los centros de formación



Gráfica 2. Organigrama de centros de formación
Fuente: SENA



Cada centro de formación posee una serie de dependencias para gestionar los procesos académicos y administrativos de sus usuarios. Se trata de sedes físicas que cuentan con recursos y logística para la implementación de programas presenciales, virtuales y/o combinados.

A continuación enunciaremos algunas de las oficinas que prestan servicios al Aprendiz:

• **Bienestar al Aprendiz SENA**

El bienestar debe ser apoyo fundamental en los programas de formación profesional integral ofrecidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje.

Objetivo

La Coordinación nacional de fomento del bienestar y liderazgo, tiene como objetivo fortalecer el perfil de aprendices de manera integral promoviendo la apropiación de competencias socio emocionales que favorezcan el crecimiento personal y el desempeño laboral.

Está compuesto por 9 componentes estratégicos, detallados a continuación:

• Salud.

• Equidad e igualdad de oportunidades.

• Competencias básicas.

• Habilidades socio emocionales.

• Cultura.

• Deporte.

• Liderazgo.

• Responsabilidad social.

• Convivencia.

Para ampliar información sobre esta área, consulte el siguiente enlace:
http://www.sena.edu.co/es-co/comunidades/aprendices/Paginas/bienestarAprendiz.aspx



• Gestión educativa:

En esta área se realizan actividades de soporte a las coordinaciones y subdirección de centro, entre las que se destacan:

• Gestionar el registro académico de aprendices y acciones de formación de los procesos anteriores para todos los tipos y metodologías de formación.

• Responder por el proceso de certificación académica de participantes en acciones de formación y expedición de títulos y certificados a egresados.

3. Sistemas de administración de aprendizaje

3.1. Plataforma LMS

Es el Sistema de Gestión del Aprendizaje, en el que se lleva a cabo la formación a partir de ambientes de aprendizaje en línea. Este tipo de plataformas tecnológicas también se conocen como LMS (Learning Management System) y disponen de herramientas que posibilitan la gestión de contenidos, comunicación (sincrónica y asincrónica), desarrollo de actividades de aprendizaje y evaluación, entre otras.

Algunas caracteríticas del LMS en nuestro modelo de formación son:

• Acceso a la información en diversos formatos y en los tiempos que requiera el Aprendiz.

• Comunicación entre aprendices con sus compañeros e instructores a través de diversas herramientas como: foros, chat, correo electrónico, notificaciones y sesiones en línea.

• Participación en diversas actividades dinamizadas a través de didácticas activas, fomentando el interés por el aprendizaje autónomo y colaborativo.

• Posibilidad de mejorar continuamente su proceso formativo, dando significado a sus aprendizajes a partir de la retroalimentación oportuna frente al desarrollo de sus actividades.

En este orden, los ambientes de formación disponibles en nuestra plataforma institucional se encuentran organizados de tal manera que facilitan la navegación e interacción del Aprendiz con sus instructores, compañeros y recursos.

Se describen a continuación elementos relevantes que hacen parte de un programa de formación:



• **Anuncios:** herramienta que permite publicar los anuncios correspondientes a información general del programa, actividades que se deben desarrollar, fechas de inicio y finalización de actividades, cualquier otra información de interés para el desarrollo del programa.

• **Información del programa:** en este espacio se encuentran enlaces con información relacionada a la Planeación Pedagógica del Programa de Formación y Lineamientos para la formación en AVA.

• **Cronograma:** documento que permite identificar el calendario de trabajo para desarrollar las distintas actividades a remitir durante el proceso de formación.

• **Actividades - Fases:** en este espacio se plantean las actividades a desarrollar con el fin de que el *Aprendiz* alcance los Resultados de Aprendizaje del programa. En esta carpeta se encuentra el material de cada una de las actividades de aprendizaje del programa en versión descargable y multimedia.

• **Notificaciones:** herramienta que permite el envío y recepción de comunicación de los apéndices a través de una forma privada y colectiva. Incluye mensajes con texto escrito y adjuntar imágenes, archivos de datos, videos, entre otros.

• **Sesiones en línea:** se constituye en una herramienta para el encuentro sincrónico entre aprendices e instructores. A través de este medio se refuerza el aprendizaje colaborativo y la interacción de grupos.

• **Foros:** este es un espacio de interacción entre el *Aprendiz* y el Instructor, que busca fomentar una actitud crítica, investigativa y creativa en los aprendices. En este apartado existen tres (3) tipos de foros:

- *Foro social:* destinado para compartir información general, hacer presentación ante los compañeros e instructores.

- *Foro de dudas e inquietudes:* destinado para publicar y resolver inconvenientes o dificultades en la plataforma.

- *Foros temáticos:* están diseñados para reflexionar, debatir, discutir y opinar sobre temas de índole académico.

• **Biblioteca SENA:** a través de este sistema los aprendices y los instructores pueden acceder a consulta y préstamo de fuentes bibliográficas. Recuerde ingresar con sus datos personales a las distintas bases de datos suscritas.

• **Tutoriales:** a través de este botón se accede a los instructivos o material educativo paso a paso para identificar las características, funcionalidades y aplicaciones de la plataforma.



• **Centro de calificaciones:** desde este enlace se podrá revisar el estado de las evidencias o valoraciones en el centro de calificaciones. Este es el espacio por medio del cual se puede llevar un seguimiento permanente al proceso de formación, accediendo a la retroalimentación de cada una de las actividades realizadas.

3.2. Plataforma Sofía Plus

Sofía Plus es una herramienta informática adaptada para la gestión y administración de la formación basada en competencias utilizando la estrategia de formación por proyectos.

Esta es la plataforma virtual en la que los Aprendices podrán informarse de los programas, convocatorias y demás procesos de admisión del SENA. Es un portal completo en el que puede:

• Verificar la oferta de programas disponibles en el SENA.

• Discriminar la oferta educativa por ciudades.

• Verificar inscripción exitosa a programas del SENA.

• Presentar pruebas de selección de manera remota.

• Descargar certificados de estudio y formación en el SENA.

• Conocer en tiempo real los avances de los resultados alcanzados en su proceso e identificar sus fortalezas y dificultades, flexibilizando la ejecución de la formación.

• Conocer la programación de eventos del centro, retirarse de un curso, entre otras novedades.

¿Por qué se llama SOFIA?

Es la abreviación de Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo. Este sistema administra los procesos de formación del SENA, aumenta su eficiencia y calidad brindando transparencia y flexibilidad a los aprendices en formación de la institución permitiendo la gestión, operación y evaluación de la arquitectura organizacional.

Para acceder al portal Sofía Plus consulte el siguiente enlace:
http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/



4. Trámites de gestión administrativa

Es necesario que el Aprendiz reconozca los siguientes trámites que en cualquier momento puede solicitar. Para cada uno de los casos, el interesado debe elevar una solicitud formal a través de oficio radicado en el centro de formación y registrado en el sistema de gestión de formación.

A continuación se listan los siguientes:

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Traslado	Se realiza cuando el Aprendiz requiere cambio de jornada, de centro de formación, en el mismo programa o en otro que corresponda a la misma red o línea tecnológica. Para solicitarlo, el interesado debe haber adelantado como mínimo el primer trimestre del proceso de formación del programa, y la correspondiente autorización está supeditada a la disponibilidad de cupo que exista en el programa para el cual requiere traslado y debe encontrarse a paz y salvo con el centro de formación. El número de veces del traslado debe estar supeditado al análisis del comité de evaluación y seguimiento del centro de formación. Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.
Aplazamiento	Es la solicitud para desvincularse temporalmente del programa de formación en el que se encuentra matriculado, por las siguientes causas: incapacidad médica, licencia de maternidad, servicio militar, problemas de seguridad o calamidad doméstica, debidamente demostradas con los respectivos soportes legales. El aplazamiento será autorizado por el Comité de Evaluación y Seguimiento del centro de formación a través acto administrativo, por un tiempo máximo de seis (6) meses calendario continuos o discontinuos, de acuerdo con el tiempo de duración del programa, contados a partir de su notificación o respectiva respuesta a la solicitud. Cuando se trate de aplazamiento por prestación de servicio militar o incapacidad, el Comité podrá autorizarlo por un tiempo superior a los seis meses mientras permanezca en esta situación.
Reingreso	Es la solicitud para reanudar su proceso de formación en el programa donde solicitó aplazamiento y la fecha límite para que el Aprendiz reingrese será la indicada en el acto administrativo respectivo. El reingreso está supeditado a que el programa se encuentre en ejecución y a la disponibilidad de cupo. De no existir cupo en el programa en el cual el Aprendiz solicitó aplazamiento, el reingreso podrá efectuarse cuando exista disponibilidad del mismo, en todo caso se informará por escrito al Aprendiz la fecha de reintegro o su imposibilidad. Si el programa al que solicita el reingreso no se encuentra vigente en el momento de la solicitud, el Comité de Evaluación y Seguimiento procederá a: *Verificar que el programa vigente corresponda a la misma red, modalidad de formación o línea tecnológica. *Analizar cada una de las competencias y resultados de los dos programas para establecer los que le faltan al Aprendiz para que continúe en el proceso de formación.
Retiro voluntario	Es la petición para retirarse definitivamente del programa de formación, implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad.



4.1. Deserciones

Según el Reglamento del Aprendiz, el estudiante como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje.

De acuerdo con el documento, las siguientes causales generan deserción:

a. Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presenta por tres (3) días consecutivos al centro o empresa en su proceso formativo .

b. Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el SENA, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

c. Cuando transcurridos dos (2) años contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al coordinador académico.

Este último a su vez, enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando los soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío.

Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente el incumplimiento, el subdirector de centro suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el subdirector de centro.

Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación.



5. Bibliografía

SENA. (2018). *Bienestar al aprendiz*. Recuperado de: http://www.sena.edu.co/es-co/comunidades/aprendices/Paginas/bienestarAprendiz.aspx

SENA (2018). *Desarrollo e implementación de la Formación por Proyectos en el SENA. Un ejemplo de Buenas Prácticas en la transferencia metodológica.* Recuperado de: http://www.unachi.ac.pa/assets/descargas/curriculum/Formacion_por-proyectos-SENA.pdf

SENA. (2018). *Redes de conocimiento*. Recuperado de: http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/redesConocimiento.aspx





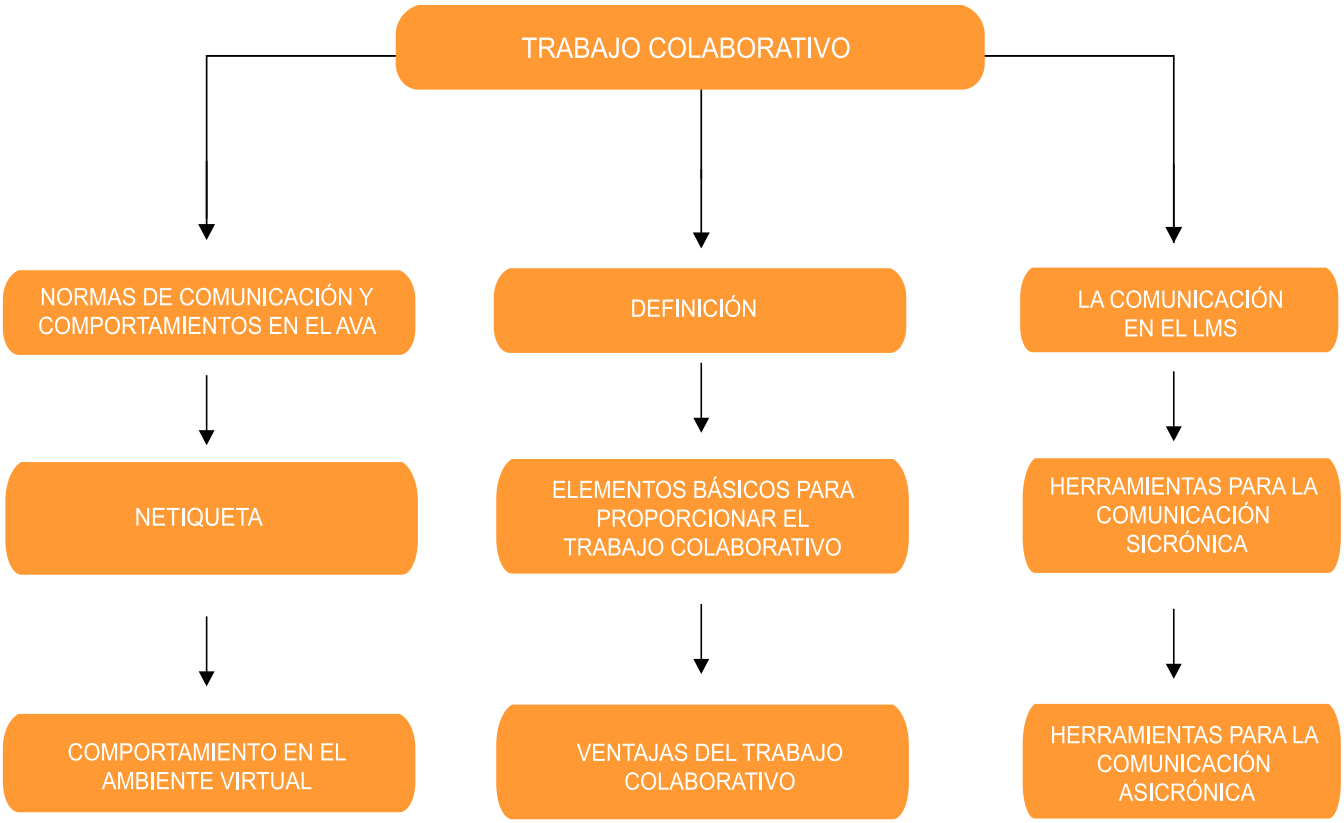
Trabajo colaborativo

Estructura de contenido

1. Normas de comunicación y comportamiento en el AVA
    1.1. Netiqueta
    1.2. Comportamiento en el ambiente virtual
2. Trabajo colaborativo
    2.1. Definición
    2.2. Elementos básicos para propiciar el trabajo colaborativo
    2.3. Ventajas del trabajo colaborativo
3. Herramientas para la comunicación en el LMS
    3.1. La comunicación sincrónica
    3.1.1. Sesiones en línea
    3.2. Herramientas para la comunicación asincrónica
4. Herramientas para el trabajo colaborativo
    4.1. Grupos
    4.2. Wiki
    4.3. Blog
5. Bibliografía



Estructura de contenido





1. Normas de comunicación y comportamiento en el AVA

1.1. Netiqueta

En Internet existen distintos espacios y formas de comunicación, que implican conocer y respetar un conjunto de normas para mantener buenas relaciones con los demás usuarios, a este conjunto de pautas se les denomina netiqueta.

El cumplimiento de estas reglas, permite que las relaciones a través de la red sean mejores, más humanas, dinámicas y cordiales. Por esta razón y teniendo como referencia el Reglamento del Aprendiz SENA, se solicita atender las siguientes observaciones:

• Cuando se ingresa a una nueva cultura se corre el riesgo de cometer algunos errores sociales. Tenga siempre en mente que al otro lado de la pantalla hay un ser humano real, con sus propias ideas y sentimientos. Por ello, no escriba nada que no le diría frente a frente a otra persona.

• Aunque no esté de acuerdo con las ideas de los compañeros, sea cortés y amable en la comunicación. No tiene sentido volver personal una argumentación; siempre es posible dar una retroalimentación acerca de las ideas, sin necesidad de agredir a los demás.

• No todos son conocedores de la plataforma y quizás a veces se efectúen demasiadas preguntas sobre su manejo. Sea tolerante.

• Procure escribir adecuadamente: revise su ortografía, evite las abreviaciones de las palabras y el uso de mayúsculas sostenidas, negrilla o incremento del tamaño del texto, cuando sea innecesario.

• Reconozca los derechos de autor, dando el crédito a quien generó la idea, a la fuente que se consultó o al recurso en el que se basó la información.

• Respete la privacidad de las personas.

• Sea selectivo con el material multimedia que comparte.

• Para dar a conocer su trayectoria, es importante redactar una descripción de perfil corta, mencionando aquellas actividades o gustos por los cuales quiere que los demás lo identifiquen.

• Los textos por este medio deben ser cortos y fácil de leer. Evite enviar archivos adjuntos muy pesados.

• Si su instructor no le responde al instante en el que usted se comunica, no reaccione de manera inmediata. Tenga calma y dele tiempo para atender su llamado, así evitará responder de forma agresiva.



• Tenga presente que lo que escribe va a ser leído por diferentes personas, intente plasmar bien su idea, detallando y enfocando su escrito en el objetivo de su comunicación. Procure ser claro.

• Evite el envio de información diferente a la relacionada con el curso, no todos están interesados en recibir spam.

1.2. Comportamiento en el ambiente virtual

La responsabilidad del Aprendizaje constituye un factor esencial para conseguir las metas planteadas en el programa formativo. Acoja las siguientes recomendaciones para interactuar de forma efectiva y alcanzar los resultados de aprendizaje esperados:

• Ingresar regularmente al ambiente de formación virtual y mantener una comunicación continua con el instructor o Equipo Ejecutor de la Formación (EEF).

• Disponer de un tiempo de estudio diario (como sugerencia mínimo 2 horas en días hábiles) para consultar los recursos del ambiente virtual y canales de comunicación habilitados en la plataforma.

• Dedicar al proceso de formación el tiempo necesario para el cumplimiento de las actividades de aprendizaje, propuestas, teniendo en cuenta el cronograma y metodología, elementos establecidos por el instructor o Equipo Ejecutor de la Formación (EEF).

• Participar en los foros de discusión y demás espacios de socialización en el ambiente virtual, reconociendo, compartiendo y construyendo conocimiento con los integrantes de la comunidad educativa, evitando abrir debates relacionados a ideológicas políticas, culturales, raciales, deportivas y religiosas.

• Demostrar interés por asistir a las sesiones sincrónicas proyectadas por el instructor o Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) en las fechas indicadas en los anuncios del programa, de tal manera que la interacción Aprendiz- Instructor esté enriquecida en todo el proceso de aprendizaje.

• Respetar los comentarios o participaciones realizadas por los integrantes de la comunidad educativa.

• Atender de manera adecuada recomendaciones y sugerencias por parte del instructor o Equipo Ejecutor de la Formación (EEF).



• Realizar las actividades de aprendizaje de forma personal así como las participaciones en los foros de discusión, debates y encuentros virtuales de manera ordenada y respetuosa. Se debe atender y respetar los turnos en el uso de la palabra y la producción presentada deberá ser fruto de la propia autoría sin suplantaciones. Incluso en las evidencias producto del trabajo colaborativo el aporte personal deberá ser identificable y responsable.

• Enviar las evidencias de las actividades de aprendizaje a través del enlace propuesto para cada una de ellas. El utilizar otro medio hará que no se evalué y tenga inconvenientes en el momento de aprobación de la formación.

• Respetar los derechos de autor cuando se tomen ideas textuales, haciendo las respectivas citas y referencias bibliográficas, según las normas APA en su última vigencia.

• No utilizar el espacio académico virtual o información personal de usuarios para hacer publicidad de algún producto, persona o entidad.

• Informar lo antes posible al instructor o Equipo Ejecutor de la Formación (EEF) sobre irregularidades en el material publicado o cualquier anomalía en el funcionamiento de la plataforma o inconvenientes que pueda tener de acceso al espacio virtual por medio del correo electrónico.

• Notificar inmediatamente al instructor si las normas de comunicación y comportamiento aquí mencionadas se están incumpliendo.

• Si es necesario comunicarse a través de vía telefónica con los compañeros o instructores, tenga en cuenta los horarios de descanso. Sea prudente.

2. Trabajo colaborativo

2.1. Definición

Uno de los factores fundamentales en el aprendizaje es la interacción del sujeto con el entorno social. Vygotski destacó de manera notable esta condición necesaria para la generación del conocimiento.

El aprendizaje en ambientes colaborativos o cooperativos se basa en el trabajo conjunto en donde los participantes tienen un objetivo común: lograr el aprendizaje en grupo.

El interés por aprender involucra a todos los participantes de manera que se establecen roles e interdependencias para lograr el objetivo común. Con frecuencia el trabajo no colaborativo estimula la competencia en lugar de buscar la cooperación entre los participantes.



Según lo que plantea Gros, (2000), en un proceso de aprendizaje en ambientes colaborativos, las partes se comprometen a trabajar para aprender algo juntas. La comunicación y la negociación son claves en este proceso.

La mayoría de los autores coinciden en que en el trabajo colaborativo se distinguen cinco componentes esenciales: Interdependencia positiva, interacción, habilidades interpersonales y en grupo, responsabilidad individual, responsabilidad personal y; procesamiento por el grupo.

El aprendizaje en ambientes colaborativos, busca propiciar espacios en los cuales se dé el desarrollo de habilidades individuales y grupales a partir de la discusión entre los estudiantes al momento de explorar nuevos conceptos, siendo cada quien responsable de su propio aprendizaje.

Se pretende que los ambientes sean ricos en posibilidades y más que organizadores de la información propicien el crecimiento del grupo. Diferentes teorías del aprendizaje encuentran aplicación en los ambientes colaborativos; entre éstas, los enfoques de Piaget y de Vygotsky.

2.2. Elementos básicos para propiciar el trabajo colaborativo

• Interdependencia positiva:

Este es el elemento central; abarca las condiciones organizacionales y de funcionamiento que deben darse al interior del grupo. Los miembros del grupo deben necesitarse los unos a los otros y confiar en el entendimiento y éxito de cada persona; considera aspectos de interdependencia en el establecimiento de metas, tareas, recursos, roles, premios.

Los Aprendices, se apoyan mutuamente para cumplir con un doble objetivo: lograr ser expertos en el conocimiento del contenido y desarrollar habilidades de trabajo en equipo. Comparten metas, recursos, logros y entendimiento del rol de cada uno.

La interdependencia positiva se logra cuando un miembro del grupo se percibe a sí mismo ligado con cada uno de los demás miembros de manera que no puede tener éxito a menos que todos los demás lo tengan, de la misma forma, si uno falla, todos los demás fallan.

• Interacción :

Las formas de interacción y de intercambio verbal entre las personas del grupo, movidas por la interdependencia positiva. Son las que afectan los resultados de aprendizaje.



El aprendizaje es un proceso individual que puede ser enriquecido con actividades colaborativas tendientes a fomentar en el individuo habilidades personales y de grupo.

El aprendizaje en ambientes colaborativos busca abrir espacios en los cuales se dé la discusión entre los aprendices al momento de explorar conceptos que favorezcan la solución de situaciones problemáticas que se deseen resolver.

Scardamalia y Bereiter afirman: “Los estudiantes necesitan aprender profundamente y aprender cómo aprender, cómo formular preguntas y seguir líneas de investigación, de tal forma que ellos puedan construir nuevo conocimiento a partir de lo que conocen. El conocimiento propio que es discutido en grupo, motiva la construcción de nuevo conocimiento”.

Investigaciones sobre aprendizaje en ambientes colaborativos (Johnson, 1995), muestran que, en las interacciones grupales, los miembros del grupo con diferentes puntos de vista o niveles de conocimiento acerca de un concepto, pueden promover examen crítico de los conceptos, desde varios puntos de vista, pero esto requiere de una buena dinámica grupal.

La necesidad de articular y explicar al grupo las ideas propias lleva a que las ideas sean más concretas y precisas. De igual forma, el ambiente social pone a los estudiantes en situaciones donde ellos pueden escuchar diferentes inquietudes, explicaciones y puntos de vista. Aumentan así, su habilidad de escucha, algo vital para la vida.

La comunicación y contacto permanente, permite realizar el seguimiento y el intercambio entre los diferentes miembros del grupo; el alumno aprende de ese compañero con el que interactúa día a día, o él mismo le puede enseñar, cabe apoyarse y apoyar. En la medida en que se posean diferentes medios de interacción, el grupo podrá enriquecerse, aumentar sus refuerzos y retroalimentarse.

• Contribución individual y grupal:

Cada miembro del grupo debe asumir íntegramente su tarea y además, tener los espacios para compartirla con el grupo y recibir sus contribuciones.

• Habilidades personales y de grupo:

La vivencia del grupo debe permitir a cada miembro de éste, el desarrollo y potencialización de sus habilidades personales; de igual forma permitir el crecimiento del grupo y la obtención de habilidades grupales como: escucha, participación, liderazgo, coordinación de actividades, seguimiento y evaluación.



2.3. Ventajas del trabajo colaborativo

• Promueve el logro de objetivos cualitativamente más ricos en contenido, pues reúne propuestas y soluciones de varias personas del grupo.

• Se valora el conocimiento de los demás miembros del grupo.

• Incentiva el desarrollo del pensamiento crítico y la apertura mental.

• Permite conocer diferentes temas y adquirir nueva información.

• Fortalece el sentimiento de solidaridad y respeto mutuo, basado en los resultados del trabajo en grupo.

Fomenta:

• El aprendizaje de cada uno debido a que se enriquece la experiencia de aprender.

• La motivación por el trabajo individual y grupal.

• El compromiso de cada uno con todos.

• La cercanía y las relaciones interpersonales.

• La satisfacción por el propio trabajo.

• Las habilidades sociales, interacción y comunicación efectivas.

• La seguridad en sí mismo.

• La autoestima y la integración grupal.

Disminuye:

• Los sentimientos de aislamiento.

• El temor a la crítica y a la retroalimentación.



3. Herramientas para la comunicación

La tecnología es innovación y ayuda a los seres humanos en la gran mayoría de veces a facilitar las actividades de las personas. Entre los avances tecnológicos más importantes que propician las dinámicas de enseñanza en los ambientes de formación virtual se encuentran las herramientas de comunicación sincrónicas y asincrónicas, lo que quiere decir que los estudiantes pueden estar conectados o no al mismo tiempo.

3.1. La comunicación sincrónica

Su función principal es entregar la posibilidad de comunicación instantánea, es decir, en tiempo real, conectando a tutores y estudiantes por medio del uso de audio, video o mensajería instantánea (chat).

Ejemplos de ellas son: las presentaciones remotas como videoconferencias o webconferencias, el Chat, reuniones en línea, transferencia de archivos, mesas de discusión y salones virtuales en tiempo real.

En este orden de ideas, la comunicación sincrónica nos permite estar enlazados al mismo tiempo, independiente del lugar donde nos encotremos, posibilitando el intercambio de información en tiempo real a partir de una conexión a Internet y en el el ciberespacio.

Esta es otra manera de unidad global; nadie está lejos, todos estamos cerca, dispuestos a utilizar la herramienta más maravillosa de la creación: la comunicación, pero comunicación con un fin definido.

Así las herramientas sincrónicas, hacen que varias personas puedan participar de una actividad de manera simultánea donde la acción de uno será percibida por los otros que están participando en el medio virtual.

Entre estas herramientas encontramos las sesiones en línea, que permiten la integración y comunicación flexible con el aprendiz, favoreciendo el acompañamiento personalizado.

3.1.1. Sesiones en línea

Los encuentros realizados a través de sesiones en línea posibilitan la creación de comunidades de aprendizaje a partir de la interacción de un grupo de personas, donde la comunicación se da en tiempo real, a través de audio, pizarra, chat y herramientas que permiten visualizar documentos e intercambiar ideas.

En este orden, durante el desarrollo de la formación el equipo ejecutor programará encuentros sincrónicos donde se socializarán temas de interés, aclaración de dudas y en general promover el intercambio de conocimientos entre quienes hacen parte del proceso formativo.



Para participar en estas actividades, se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

• Verificar la instalación del software o plugins necesarios.

• Contar con una diadema apropiada.

• Ingresar 15 minutos antes para realizar las verificaciones en la configuración de audio y video.

• Participar dando respuesta concreta a las orientaciones dadas por el instructor.

• Pedir la palabra antes de cada intervención y respetar el turno de tus compañeros.

Las herramientas referentes a sesiones en línea, proporcionan el espacio para trabajar las conferencias web y efectuar una comunicación por medio de chat con los aprendices. Entre sus principales características se encuentran:

• Permiten trabajar en línea de forma sincrónica (sesiones en directo) y asíncrona (sesiones previamente grabadas).

• Permiten organizar una gran variedad de actividades como tutorías, sesiones en directo, colgar ponencias grabadas, realizar tele-presencialmente encuentros y reuniones, etc.

• Los participantes pueden interactuar intercambiando mensajes de texto colgando videos, mostrando su escritorio y links a páginas web, escribiendo en pizarras, enviando archivos multimedia, etc.

3.2. Herramientas para la comunicación asincrónica

Son aquellas que posibilitan una comunicación que no es simultánea entre quien la envía y quien la recibe, es decir, el receptor no necesariamente debe estar conectado al tiempo con el emisor.

Entre estas herramientas se encuentran:

• **Notificaciones:** permite el envío y recepción de comunicaciones de los aprendices a través de una forma privada y colectiva. Incluye mensajes con texto escrito y adjuntar imágenes, archivos de datos, videos, entre otros.

• **Foros de discusión:** permite el intercambio de ideas o expresar opiniones acerca de un tema específico entre el tutor y los aprendices, escribiendo sus comentarios de manera libre e informal.



4. Herramientas para el trabajo colaborativo

Las herramientas de colaboración son elementos digitales que permiten a los usuarios establecer mecanismos de comunicación e interacción dentro de un proceso de formación en equipo. Se destacan las siguientes:

4.1. Grupos

Para reforzar la participación de los aprendices y motivar un proceso de evaluación efectivo se propone el manejo de esta herramienta. Los grupos disponen de sus propias áreas en el LMS para que sus integrantes colaboren en los trabajos asignados. Es preciso recordar que cuando las personas trabajan en equipo, adoptan actitudes positivas, resuelven problemas con mayor eficacia y experimentan un mayor sentimiento de realización.

4.2. Wiki

La wiki es un espacio de colaboración entre los miembros de un grupo desde el cual los aprendices que pueden ver, aportar y editar un contenido. Se espera que el Aprendiz participe activamente en la construcción de su conocimiento, redactando artículos o documentos que den cuenta de sus investigaciones y aprendizajes.

4.3. Blog

Son bitácoras que le permiten a una persona o grupo de personas, expresar sus ideas en forma cronológica e inmediata. Se trata de un espacio que posibilita al Aprendiz expresar sus ideas sobre un tema de estudio e interés, incentivar la reflexión y escritura e incrementar la comunicación entre sus compañeros de grupo.



5. Bibliografía

Cabero., Almero, J. (1998). *e-actividades.* México, Eduformas.

Collazos, C. (1992). *Aprendizaje colaborativo: un cambio en el rol del profesor.* España.

Fuentes, Norma (2003). *Trabajo colaborativo.* Curso de capacitación ITESM.

Ministerio de Educación. (2012). *Educación Inclusiva. Iguales en la diversidad,* Colombia: Formación en red.

Moreno, G. (1994). *Didáctica, fundamentación y Práctica.* México, Progreso.

Villalobos Pérez Cortés, M. (2002). *Didáctica integrativa y el proceso de aprendizaje.* México, Trillas.

