PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, septiembre del 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4453825
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4453825 del 2023

JORGE ENRIQUE CELIS RAMÍREZ identificado con la cédula de ciudadanía No.88.226.113 de Cúcuta en mi calidad de Contratista del SENA, en los programas de regular titulada y/o complementaria, del Centro Agroempresarial en el departamento del Cesar en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($43.616.880). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a nueve (9) días del mes de enero de 2023 por valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.211.580). b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($4.038.600) cada uno. c) un último pago correspondiente a quince (15) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE ($2.019.300).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área DISEÑO GRAFICO para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

Obligaciones Específicas:

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación profesional integral en el programa de formación regular titulada de manera presencial **Grupo: 2449426-2557877 COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS** **Competencia: CONTROLAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMATIVA Y ACUERDO ENTRE LAS PARTES** **RESULTADOS** **MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.** **VERIFICAR EL INVENTARIO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE SERVICIO Y ROTACIÓN.**	Evidencias fotográficas

		VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES **VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN CONSIDERANDO TRATADOS, ACUERDOS COMERCIALES Y NATURALEZA DE LA CARGA.** **Grupo: 2693581- COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS** **COMPETENCIA: ELABORACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS** **RESULTADOS** **ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.** **DEFINIR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN POLÍTICAS Y PRESUPUESTO.** **Grupo: 2500525- GESTIÓN DE MERCADOS** **COMPETENCIA: DISEÑAR PROTOTIPOS DE**	

		PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL **RESULTADOS** **ESTABLECER PARÁMETROS PARA EL DISEÑO DEL EMPAQUE Y ENVASES DEL PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO.** **COMPETENCIA: IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.** **RESULTADO** **APLICAR PRUEBAS DE MERCADO A PRODUCTOS O SERVICIOS CON CALIDAD DE SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA** **GRUPO COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGISTICOS 2617585**	

		COMEPETENCIA: CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES Y MÉTODOS **RESULTADOS** **ESTABLECER LOS MÉTODOS DE INVENTARIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.** **MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.** **PROYECTAR EL INVENTARIO SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.** **VERIFICAR EL INVENTARIO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE SERVICIO Y ROTACIÓN.**	
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Planear y ejecutar el proceso de planeación pedagógica, proyección de guías, y planes de trabajo, como así mismo, desarrollar medios didácticos como diseñar y publicar material pedagógico	Soporte Fotograficos
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Usar los Instrumentos de reconocimientos de saberes previos a los aprendices de las fichas asignadas Teniendo en cuenta la competencia y resultado de aprendizaje a	Listados de asistencia y evidencia fotográfica.

		alcanzar; lo que nos permitió conocer los pres saberes de los aprendices y sus estilos y ritmos de aprendizaje de acuerdo a los lineamientos institucionales	
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
6.	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar las inasistencias de los aprendices a formación en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales	Lista de asistencias y Registro Sofía Plus – listados de inasistencias.
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
8.	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,	Usar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales para el eficaz desarrollo del proceso de	Aplicativo Sofía Plus

	actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	formación y el registro de las acciones, como reporte de juicios evaluativos, registro de inasistencias, actualizar perfil en la plataforma Territorium	
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Se participó en las reuniones de registro calificado y comité de evaluación	Evidencias fotograficas
12.	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofía plus del mes de Septiembre	Presentar documentos requeridos Secop II

14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Llevar actualizado el Portafolio del instructor de acuerdo a orientaciones del Supervisor del contrato y el proceso formativo de las acciones desarrolladas evidencias de formación correspondiente al mes de Septiembre	Evidencias soportadas en el drive
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Dar el buen uso de equipos y bienes asignados por el centro para el desarrollo de la formación	Evidencias fotográficas
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación	Utilizar las redes sociales para la socialización de los programas ofrecidos en el	Redes sociales WhatsApp

	tecnológica programada por el Centro.	año 2023 por el Centro Agro empresarial en formación complementaria y/o titulada	
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe del mes de Septiembre con los documentos solicitados	Documentos soportados en el SECOP II
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Diseñar actividades utilizando las diferentes tendencias tecnológicas con el fin de llevar acabo el desarrollo de los programas de formación	Actividades enviadas via WhatsApp- correos electrónicos
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener organizado el ambiente de formación con ayuda de los aprendices	Evidencias fotográficas
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Presentar la cuenta de cobro con sus respectivos soportes,	Documentos soportados en el secop

	informes mensuales de la ejecución del contrato.	correspondiente al mes de Septiembre del 2023	
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Aportar el certificado de Competencias Laborales **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Certificado

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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.9451096701 expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de Agosto del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (9) folios

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE CELIS RAMÍREZ
Contratista
C.C. No. 88.226.113

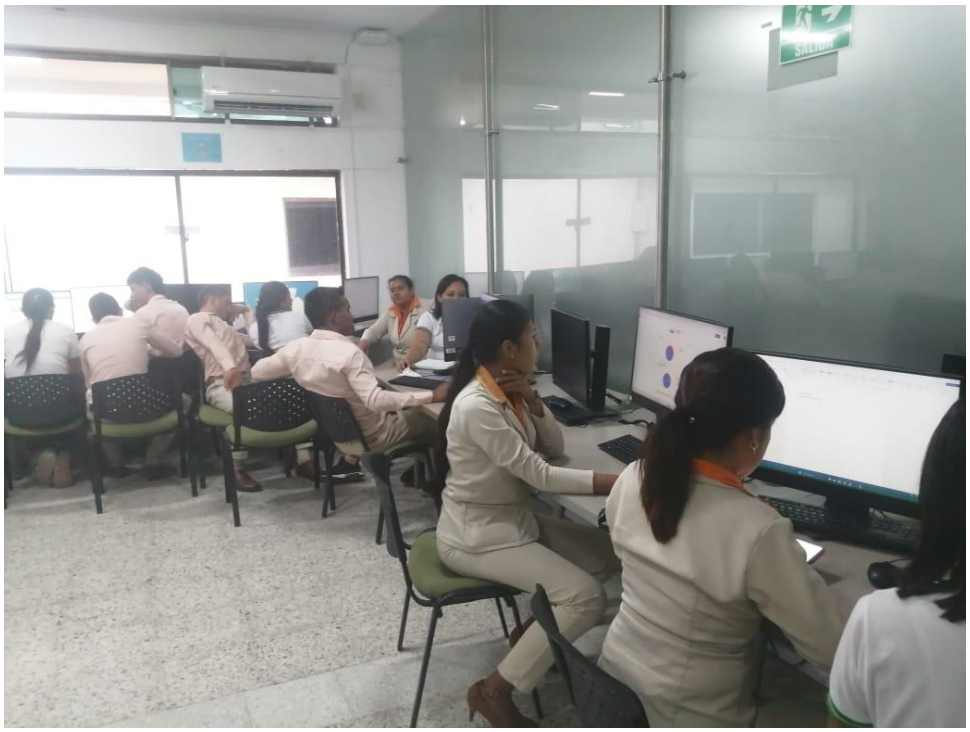
Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4453825
Coordinador Académico

EVIDENCIAS SEPTIEMBRE







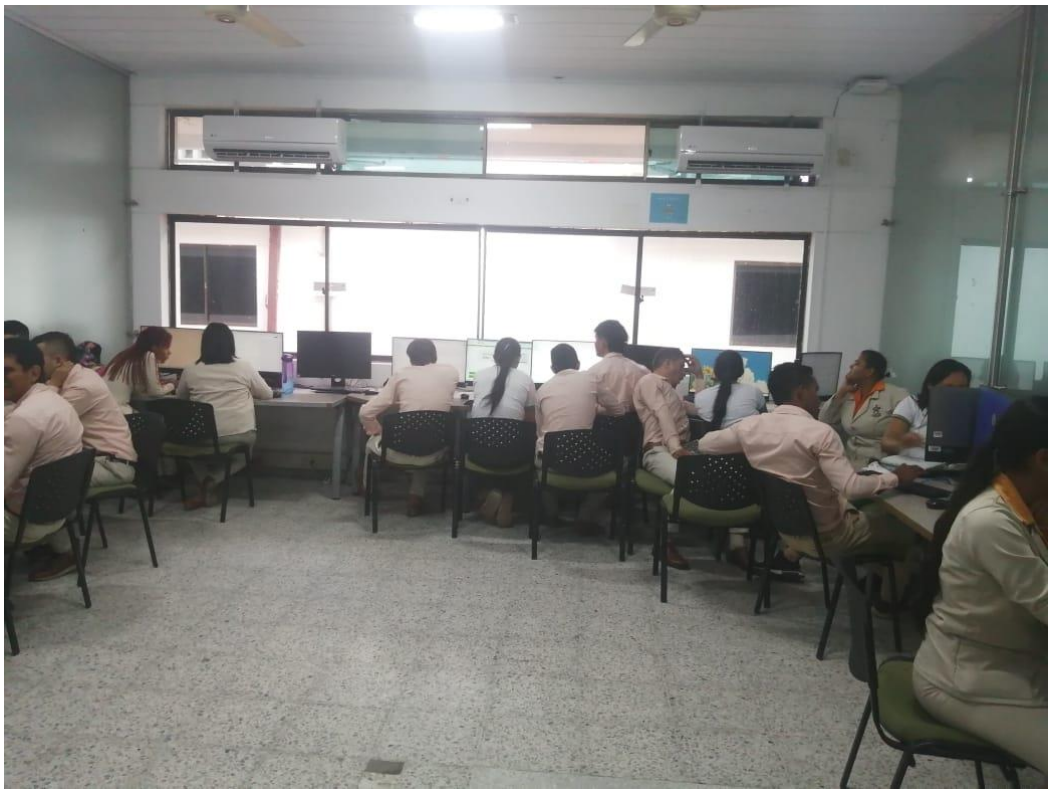




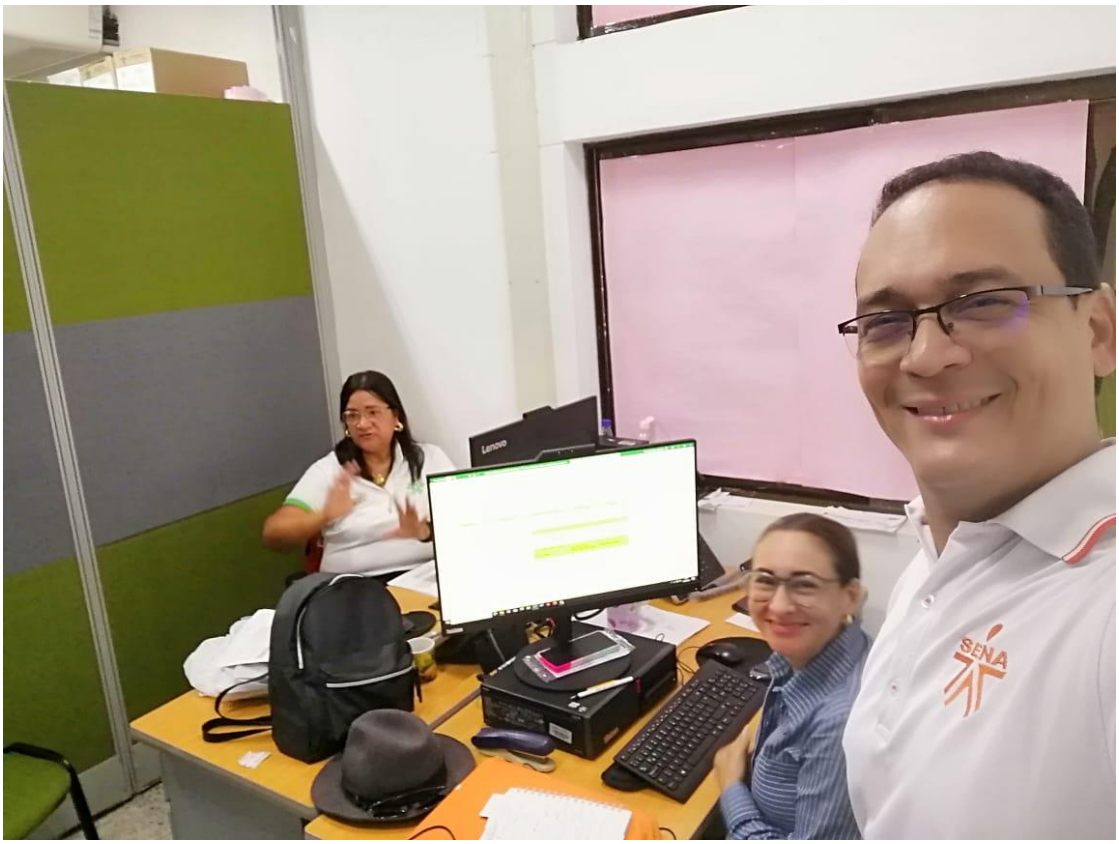








REUNION REGISTRO CALIFICADO





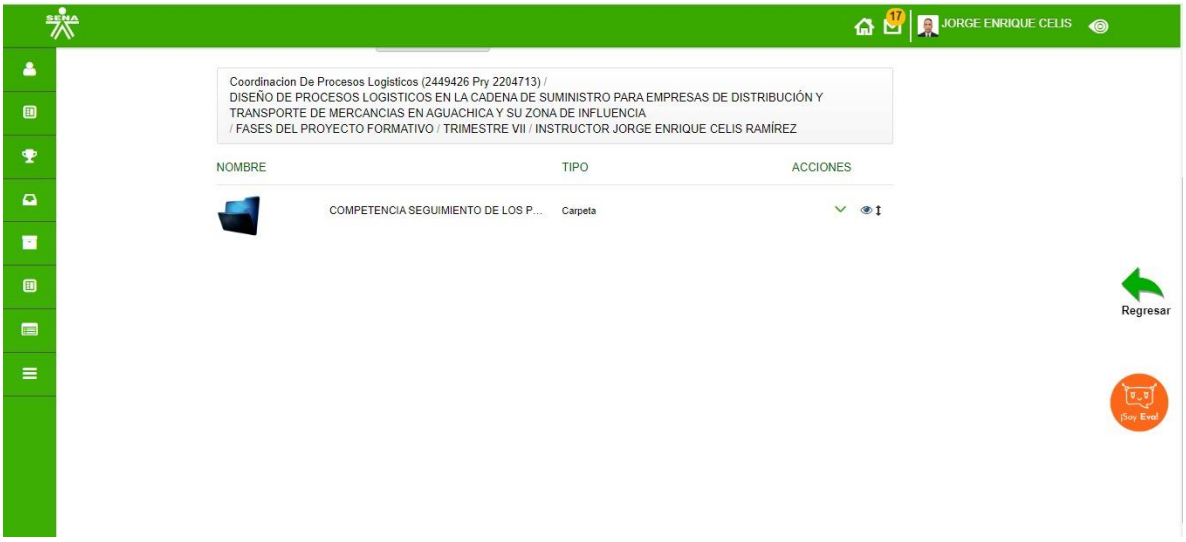
CIERRE DE FICHA



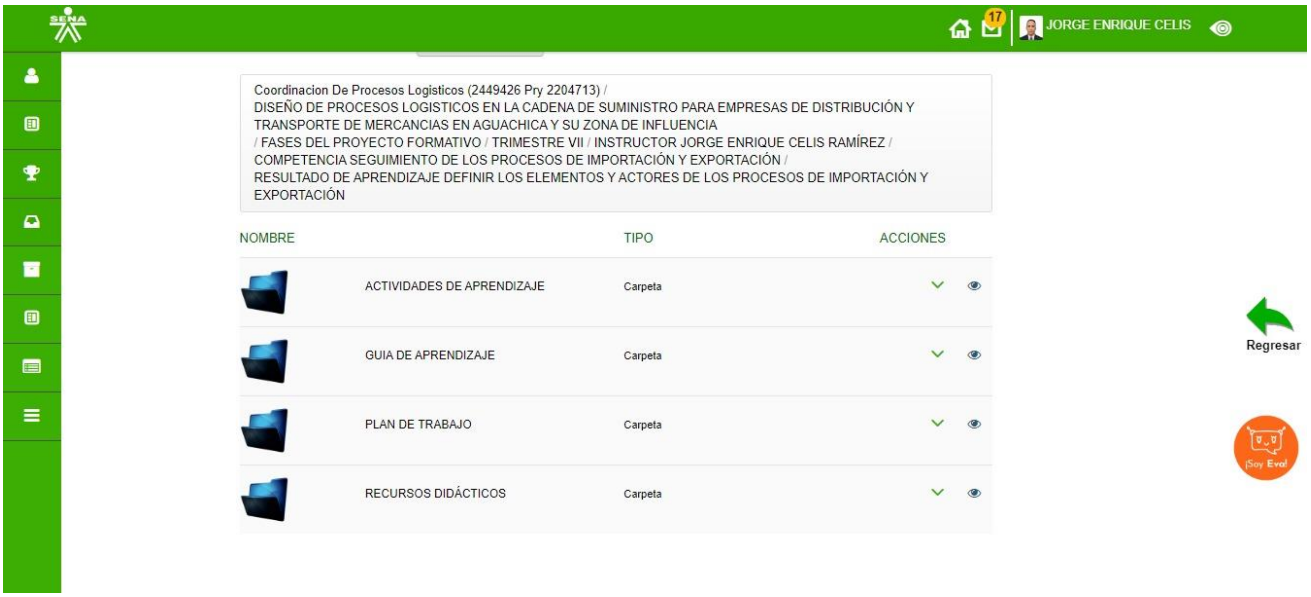


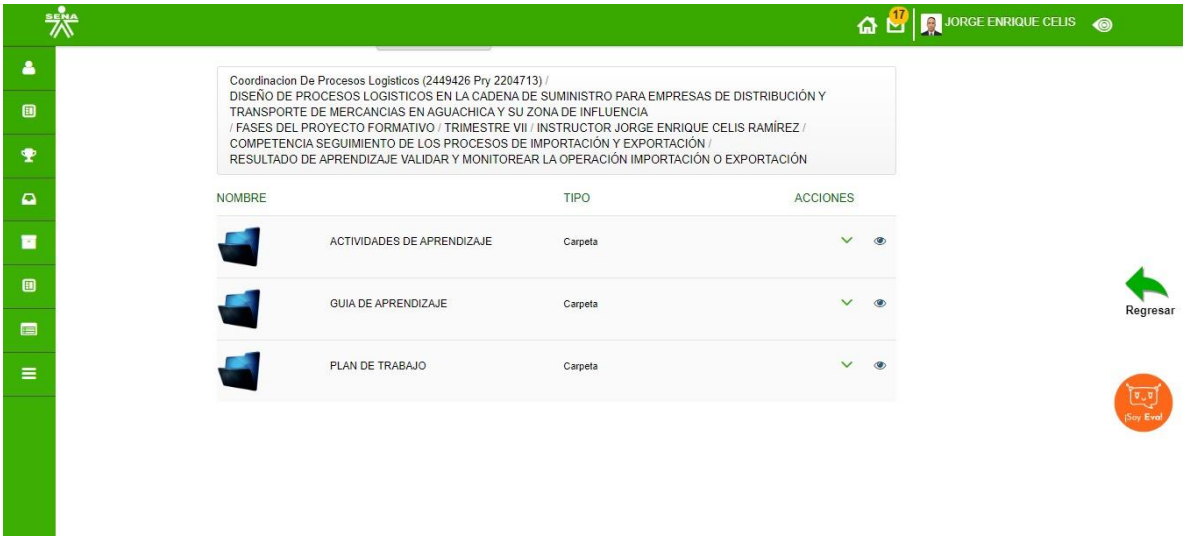


TERRITORIUM






JORGE ENRIQUE CELIS
Coordinacion De Procesos Logisticos (2449426 Pry 2204713) /
DISEÑO DE PROCESOS LOGISTICOS EN LA CADENA DE SUMINISTRO PARA EMPRESAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN AGUACHICA Y SU ZONA DE INFLUENCIA
/ FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRIMESTRE VII / INSTRUCTOR JORGE ENRIQUE CELIS RAMÍREZ /
COMPETENCIA SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN /
RESULTADO DE APRENDIZAJE DEFINIR LOS ELEMENTOS Y ACTORES DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
Carpeta
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
RECURSOS DIDÁCTICOS
Carpeta
Regresar


JORGE ENRIQUE CELIS
Coordinacion De Procesos Logisticos (2449426 Pry 2204713) /
DISEÑO DE PROCESOS LOGISTICOS EN LA CADENA DE SUMINISTRO PARA EMPRESAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE MERCANCIAS EN AGUACHICA Y SU ZONA DE INFLUENCIA
/ FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / TRIMESTRE VII / INSTRUCTOR JORGE ENRIQUE CELIS RAMÍREZ /
COMPETENCIA SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN /
RESULTADO DE APRENDIZAJE VALIDAR Y MONITOREAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE
Carpeta
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
Regresar

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ENRIQUE CELIS RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500525 - GESTIÓN DE MERCADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LOS CANALES DE DISTRIBUCIÓN A PARTIR DEL MERCADO, IDIOSINCRASIA, CULTURA Y NECESIDAD DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL PROYECTO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA INVESTIGACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR PROTOTIPOS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS QUE SATISFAGAN LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES Y CUMPLAN LA NORMATIVIDAD LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PARÁMETROS PARA EL DISEÑO DEL EMPAQUE Y ENVASES DEL PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL MISMO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IDENTIFICAR LOS COMPORTAMIENTOS DEL MERCADO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN Y TENDENCIAS DEL ENTORNO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE PENETRACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO EN EL MERCADO DE ACUERDO CON LA RENTABILIDAD Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PRUEBAS DE MERCADO A PRODUCTOS O SERVICIOS CON CALIDAD DE SERVICIO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2617585 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS MÉTODOS DE INVENTARIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PROYECTAR EL INVENTARIO SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO

VERIFICAR EL INVENTARIO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE SERVICIO Y ROTACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LOS ELEMENTOS Y ACTORES DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN MARCO NORMATIVO.

MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES.

VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN CONSIDERANDO TRATADOS, ACUERDOS COMERCIALES Y NATURALEZA DE LA CARGA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

DEFINIR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN POLÍTICAS Y PRESUPUESTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2693581 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS MÉTODOS DE INVENTARIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PROYECTAR EL INVENTARIO SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO

VERIFICAR EL INVENTARIO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE SERVICIO Y ROTACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LOS ELEMENTOS Y ACTORES DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN MARCO NORMATIVO.

MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES.

VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN CONSIDERANDO TRATADOS, ACUERDOS COMERCIALES Y NATURALEZA DE LA CARGA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

DEFINIR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN POLÍTICAS Y PRESUPUESTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 21,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557877 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS MÉTODOS DE INVENTARIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PROYECTAR EL INVENTARIO SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO

VERIFICAR EL INVENTARIO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE SERVICIO Y ROTACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LOS ELEMENTOS Y ACTORES DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN MARCO NORMATIVO.

MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES.

VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN CONSIDERANDO TRATADOS, ACUERDOS COMERCIALES Y NATURALEZA DE LA CARGA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

DEFINIR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN POLÍTICAS Y PRESUPUESTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 33,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2449426 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS MÉTODOS DE INVENTARIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PROYECTAR EL INVENTARIO SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO

VERIFICAR EL INVENTARIO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE SERVICIO Y ROTACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LOS ELEMENTOS Y ACTORES DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN MARCO NORMATIVO.

MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES.

VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN CONSIDERANDO TRATADOS, ACUERDOS COMERCIALES Y NATURALEZA DE LA CARGA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

DEFINIR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN POLÍTICAS Y PRESUPUESTO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	129,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: JORGE ENRIQUE CELIS RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL