PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha **GIRÓN 18 DE OCTUBRE 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 Octubre 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).

ADICIÓN.: Se realiza adición del contrato por la suma de ($11.875.500), esta suma será pagada por el SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) un primer pago complementario de los días ejecutados del mes de septiembre de 2023, b) DOS (02) pagos iguales del mes de octubre a noviembre de 2023, y c) un último pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre de 2023. Honorarios mensuales de TRES MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL PESOS MCTE ($3.915.000,00).
Plazo: Será hasta el 15 de DICIEMBRE 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	Se ejecuta la formaciones de acuerdo a los lineamientos y convenios empresariales SENA	Folio

	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.		
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 desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	Folio
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	Informe mensual de los eventos de formación. Informe de juicios evaluativos dentro de la formación	Folio

	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.		
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	Participación en las reuniones propias del centro de formación.	Folio

	Centro de Formación a las cuales sea invitado.		
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 Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se han presentado actividades según lo contempla la cláusula.	N/A
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.**4517867497** de la planilla, Ach SOI Pagos de Seguridad Social Mes de SEPTIEMBRE 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (90) folios

Cordialmente,

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.

INFORME POSCUENTA 2023

Girón, 01 de Octubre 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 poscuenta de ejecución contractual mes de Septiembre del año 2023

ALEXANDER GARCIA PRADA, identificado con C.C. 1.098.626.715; en calidad de contratista del CIMI, contrato **CO1.PCCNT.4589559**/2023, relaciono las actividades desarrolladas desde el 19 hasta el 30 de Septiembre del 2023:

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.	folio
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.	folio
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.	folio
4	IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	observación y análisis del comportamiento de los demás actores viales dentro de la operación del transporte.	folio

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
5	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.	folio
6	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.	folio
7	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.	folio
8	IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN NO VERBAL EN LA INTERACCIÓN DE LOS USUARIOS DE LA VÍA PÚBLICA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	observación y análisis del comportamiento de los demás actores viales dentro de la operación del transporte.	folio

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEXANDER GARCIA PRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721237 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• 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 transporte según modos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• 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 EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721240 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• 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 transporte según modos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• 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 EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721239 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• 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 transporte según modos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• 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 EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2721238 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• 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 transporte según modos y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• 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 EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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: ALEXANDER GARCIA PRADA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 03 DEL MES OCTUBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	ENTREGA FICHAS 2721237-2721238

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	ALEXANDER GARCIA PRADA	1098626715		X		CIMI	AGARCIA51762 @MISENA.EDU.CO	3219860072		ALEXANDER GARCIA (participación virtual)
02	ARQUÍMEDES MANQUILLO ACOSTA	1061693454		X		CIMI	industrialing_2011 @hotmail.com	3215304661		ARQUÍMEDES MANQUILLO (Participación virtual)
03	YURI MILENA GARCIA CAMARGO	1015999041		X		CIMI	ymgarcia@sena.edu.co	3173501217		YURI MILENA GARCÍA (Participación virtual)

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **ENTREGA FICHAS 2721237-2721238**		
CIUDAD Y FECHA: **GIRÓN 02 DE OCTUBRE 2023**	**HORA INICIO:** **20:00**	**HORA FIN:** **21:00**
LUGAR Y/O ENLACE: **https://sena-bbb.territorio.la/playback/presentation/2.3/f9d52a4692f9924a9d7afab0ecd9ecdba23eebd9-1696294681815**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **CIMI**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Se realiza sesión en línea con las fichas 2721237- 2721238 para la adecuada presentación del señor instructor Arquimedes Manquillo como nuevo Instructor líder de las dos fichas en mención.
2. Se realiza reunión virtual con el fin de poder informar de cada uno de los aspectos de las fichas y sus aprendices, clasificando quienes deben evidencias y verificando deserciones
3. Se entregarán cuadros de calificaciones actualizadas de cada uno de los aprendices de las fichas en mención y un informe de aprendices en proceso de deserción.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

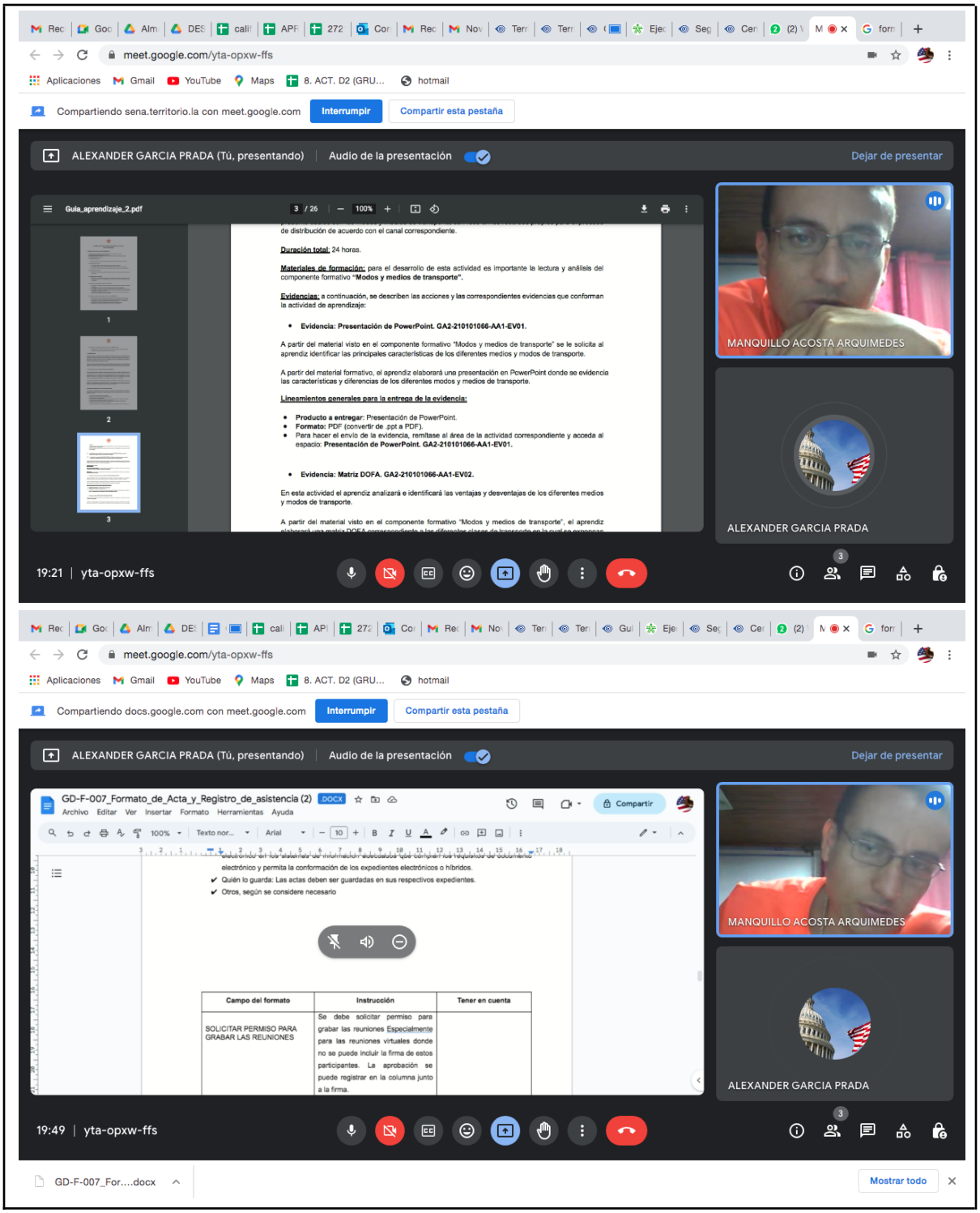
1. **Empalme entrega fichas 2721237-2721238**

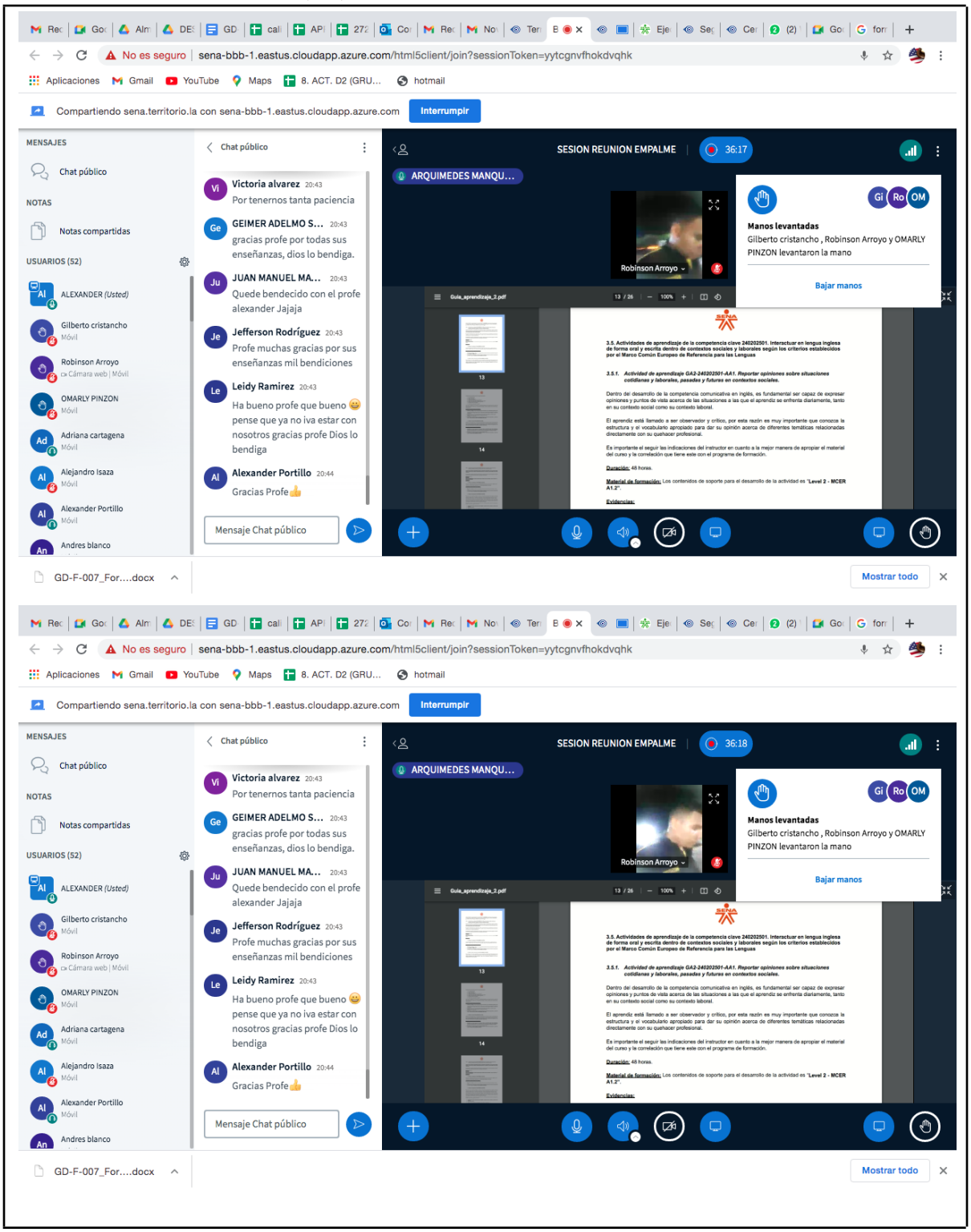
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se Desarrolla la reunión en conjunto con las fichas de gestión integral del transporte donde se dialogó con el profesor Arquímedes Manquillo sobre las nuevas metodologías aplicar en las fichas y de esa forma poder sincronizar el total de las fichas tanto la fichas del nuevo instructor y las fichas que me quedaron asignadas, también en sesion se deja sincronizado el trabajo de la competencia de inglés de tal forma que continúa de acuerdo a los horarios y las guías de aprendizaje.
2. Se aperturan y se agrega al señor Instructor Arquimedes a los grupos de whatsapp donde se hace presencia de atención a cada aprendiz.
3. Se acuerda la entrega de los cuadros en excel de cada una de las notas que llevan los aprendices y la relación de cada uno de los aprendices que inician procesos deserción.
4. Se puntualiza que a las dos fichas les hace falta dos calificaciones en fase 1 por parte de la instructora Martha Romero quien en diálogo me manifiesta que lo van a realizar con la creación de un EDT.
5. Se acuerda con el Instructor la creación de las Actas de mejoramiento para la entrega de evidencias correspondientes y se estipula el tiempo de entrega de máximo 8 días para posteriormente iniciar proceso de plan mejoramiento y posible comité académico.
6. Se Solicita el Ingreso vía correo electrónico del señor instructor de TIC para dar inicio con la competencia en las fichas de Gestión Integral del transporte.

CONCLUSIONES
1. Realizó la entrega formal de acuerdo acta 001 del 03 de octubre de 2023 de las fichas 2721237-2721238 al Señor Instructor Arquimedes Manquillo Acosta dejando las fichas en fase de Planeación.
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
	Instructor Alexander Garcia Prada	**03 de Octubre 2023**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		


meet.google.com/yta-opxw-ffs
Compartiendo sena.territorio.la con meet.google.com
Interrumpir
Compartir esta pestaña
ALEXANDER GARCIA PRADA (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Guia_aprendizaje_2.pdf
Duración total: 24 horas.
Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo "Modos y medios de transporte".
Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:
Evidencia: Presentación de PowerPoint. GA2-210101066-AA1-EV01.
A partir del material visto en el componente formativo "Modos y medios de transporte" se le solicita al aprendiz identificar las principales características de los diferentes medios y modos de transporte.
A partir del material formativo, el aprendiz elaborará una presentación en PowerPoint donde se evidencia las características y diferencias de los diferentes modos y medios de transporte.
Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:
Producto a entregar: Presentación de PowerPoint.
Formato: PDF (convertir de .ppt a PDF).
Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: Presentación de PowerPoint. GA2-210101066-AA1-EV01.
Evidencia: Matriz DOFA. GA2-210101066-AA1-EV02.
En esta actividad el aprendiz analizará e identificará las ventajas y desventajas de los diferentes medios y modos de transporte.
A partir del material visto en el componente formativo "Modos y medios de transporte", el aprendiz
MANQUILLO ACOSTA ARQUIMEDES
ALEXANDER GARCIA PRADA
19:21 | yta-opxw-ffs
meet.google.com/yta-opxw-ffs
Compartiendo docs.google.com con meet.google.com
Interrumpir
Compartir esta pestaña
ALEXANDER GARCIA PRADA (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
GD-F-007_Formato_de_Acta_y_Registro_de_asistencia (2)
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda
Compartir
electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
Otros, según se considere necesario
Campo del formato
Instrucción
Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES
Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.
MANQUILLO ACOSTA ARQUIMEDES
ALEXANDER GARCIA PRADA
19:49 | yta-opxw-ffs
GD-F-007_For....docx
Mostrar todo


No es seguro | sena-bbb-1.eastus.cloudapp.azure.com/html5client/join?sessionToken=yytcgnvfhokdvqhk
Compartiendo sena.territorio.la con sena-bbb-1.eastus.cloudapp.azure.com
Interrumpir
MENSAJES
Chat público
NOTAS
Notas compartidas
USUARIOS (52)
ALEXANDER (Usted)
Gilberto cristancho
Robinson Arroyo
OMARLY PINZON
Adriana cartagena
Alejandro Isaza
Alexander Portillo
Andres blanco
Chat público
Victoria alvarez 20:43
Por tenernos tanta paciencia
GEIMER ADELMO S... 20:43
gracias profe por todas sus enseñanzas, dios lo bendiga.
JUAN MANUEL MA... 20:43
Quede bendecido con el profe alexander Jajaja
Jefferson Rodríguez 20:43
Profe muchas gracias por sus enseñanzas mil bendiciones
Leidy Ramirez 20:43
Ha bueno profe que bueno pense que ya no iva estar con nosotros gracias profe Dios lo bendiga
Alexander Portillo 20:44
Gracias Profe
Mensaje Chat público
SESION REUNION EMPALME
36:17
ARQUIMEDES MANQU...
Robinson Arroyo
Manos levantadas
Gilberto cristancho , Robinson Arroyo y OMARLY PINZON levantaron la mano
Bajar manos
GD-F-007_For....docx
Mostrar todo
SESION REUNION EMPALME
36:18

Instrucciones

Generalidades:

- ✔ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✔ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✔ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✔ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✔ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✔ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✔ Otros, según se considere necesario

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores

FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No· DEL DÍA 13 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Capacitación Cuidado de la Piel

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Ernesto Parada Moreno	1065680635		x		CIMI	leparadam@sena.edu.co	3124593779		
	Maria Alejandra Delgado Gaitán	1095812074		x		CIMI	madelgadog@sena.edu.co	3188204285	M/A	
	Lady Caldera	10993582		x		CIMI	Lcaldera	3182694121		
	Cecilia Hernández	13956532		x		CIMI	cihernandezve@sena.edu.co	3157654240		
	Edilmo Pico Valencia	6348942		x		CIMI	epicova@sena.edu	3144418725	NA	
	Gloria Milena Rojas	52192623		x		CIMI	gmrojasm@sena.edu.co	3008880785	NA	
	Ramon Silva Rodriguez	91201019	J			CIMI/SENA	rsilvar@sena.edu.co	3159309133	N/A	
	Alexander Cano	1094967674		x		CIMI/SENA	agcanop@sena.edu.co	3214800103	NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA _____ DEL MI

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO E
	Alexander Gaine	1098616[illegible]		X			alg

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Serv
acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Serv
datos personales que se encuentran almacenado

OBJETIVO (S): Valoración de

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO
1	Lady Calderón	1000[illegible]
2	Elizabeth Argüello	1101321[illegible]
3	Juan Pablo [illegible]	1098[illegible]
4	Jorge Luis Vargas Rivera	1098[illegible]
5	Freddy Alexander Viña Quiñones	1371633[illegible]
6	Edwar Paul Rincón Pinzón	9128292
7	Ramon Silva Rodriguez	91201019
8	Gloria Milena Bogas	52192823
9	Elinda Rivas Valencia	63448942
10	Erika Johanna Muoz Tovar	1098639148

De acuerdo con La Ley 1581 de 20
seguridad







Territorium

sena.territorio.la/init.php

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

ALEXANDER GARCIA

GESTION DEL MAN...
Instructor
Sin código
Ficha : **2823626**

Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : **2623826**

GESTIÓN INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2823889**

Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : **2823889**

GESTIÓN INTEGRAD...
GESTIÓN INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2823902**

GESTIÓN INTEGRAD...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : **2623902**

GESTION INTEGRAL ...
GESTION INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2721237**

GESTION INTEGRAL ...
GESTION INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2721238**

GESTION INTEGRAL ...
GESTION INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2721239**

GESTION INTEGRAL ...
GESTION INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2721240**

GESTION INTEGRAL ...
GESTION INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2834378**

MANTENIMIENTO DE...
MANTENIMIENTO D...
Instructor
Sin código
Ficha : **2823892**

¡Soy Eva!

https://sena.territorio.la/init.php

Territorium

sena.territorio.la/init.php

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

ALEXANDER GARCIA

GESTION INTEGRAL ...
GESTION INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2721239**

GESTION INTEGRAL ...
GESTION INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2721240**

GESTION INTEGRAL ...
GESTION INTEGRA...
Instructor
Sin código
Ficha : **2834378**

MANTENIMIENTO DE...
MANTENIMIENTO D...
Instructor
Sin código
Ficha : **2823892**

MANTENIMIENTO DE...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : **2823892**

MANTENIMIENTO E I...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : **2823935**



MANTENIMIENTO EL...
MANTENIMIENTO E...
Instructor
Sin código
Ficha : **2823874**

MANTENIMIENTO EL...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : **2823874**

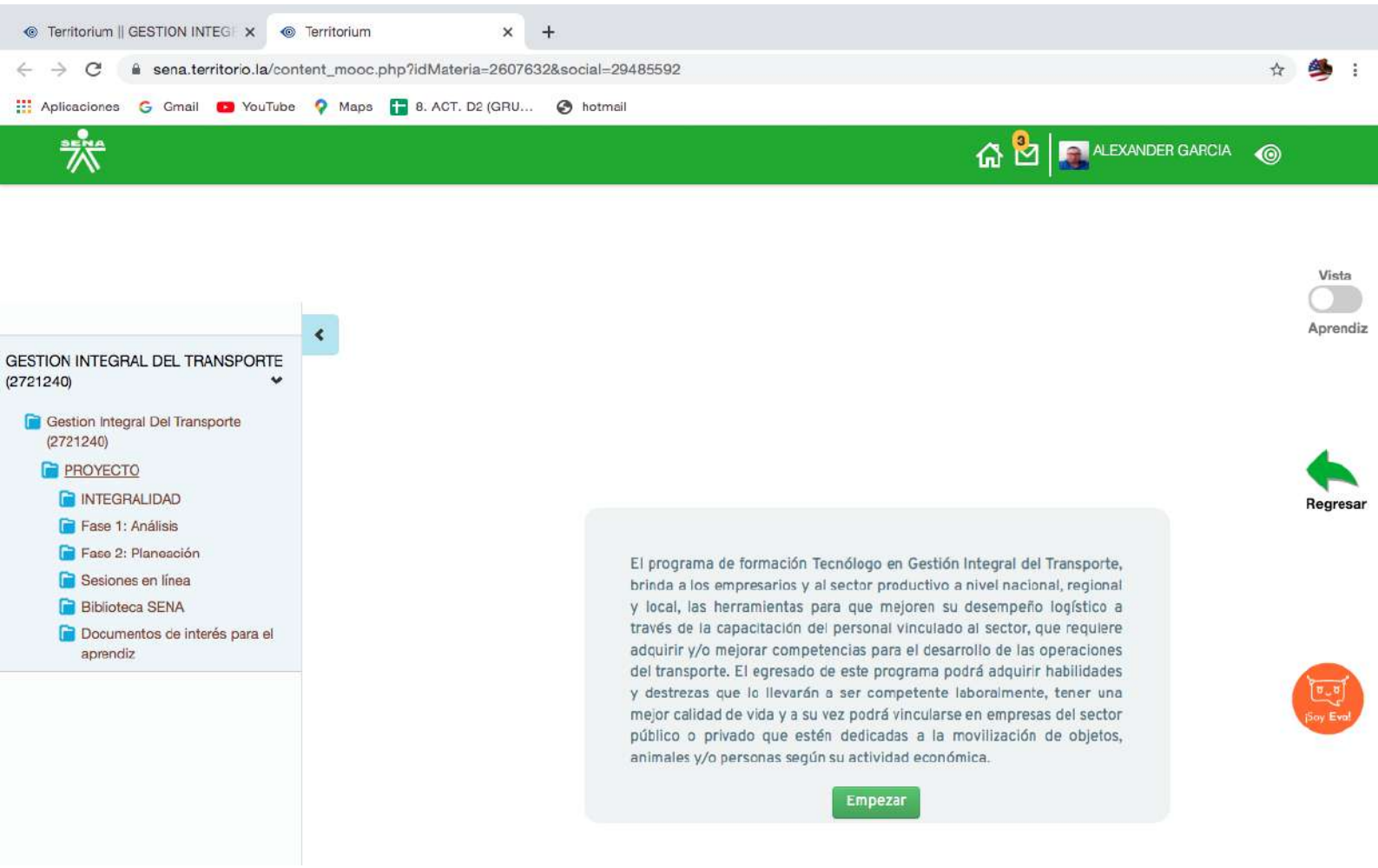
MECANICA DE MAQ...
MECANICA DE MA...
Instructor
Sin código

MECANICA DE MAQ...
Induccion_v2
Instructor
Sin código

SOLDADURA DE PRO...
Induccion_v2
Instructor
Sin código

¡Soy Eva!

https://sena.territorio.la/init.php


Territorium || GESTION INTEGI
Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2607632&social=29485592
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
3
ALEXANDER GARCIA
Vista
Aprendiz
GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE (2721240)
Gestion Integral Del Transporte (2721240)
PROYECTO
INTEGRALIDAD
Fase 1: Análisis
Fase 2: Planeación
Sesiones en línea
Biblioteca SENA
Documentos de interés para el aprendiz
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!

2 Tipos de carga y formas de consolidación

A continuación, se describen los tipos de carga y formas de consolidación:

- **Carga general**
- Carga a granel
- Carga perecedera
- Carga frágil
- Carga peligrosa



Carga general

Su embalaje se realiza de manera individual. Existen dos clases de carga según el embalaje:

- **Carga general suelta:** se manipula de forma individual.
- **Carga general unitarizada o preparada:** varios paquetes constituyen un solo bulto en el pedido de un mismo cliente.

2 Tipos de carga y formas de consolidación

A continuación, se describen los tipos de carga y formas de consolidación:

- Carga general
- **Carga a granel**
- Carga perecedera
- Carga frágil
- Carga peligrosa



Carga a granel

No utiliza ningún tipo de embalaje, se suelen transportar en contenedores para su fácil acomodación o movimiento.

- Carga a granel
- Carga perecedera
- **Carga frágil**
- Carga peligrosa
- Consolidación de carga



Carga frágil

Se caracteriza según la naturaleza, debe ser manejada con demasiado cuidado y responsabilidad, ya que pueden presentarse daños o averías en el momento del transporte; lo más habitual es que este tipo de cargas siempre necesiten un tipo de embalaje adicional que amortigüe cualquier posible daño, golpe o impacto que sufra la mercancía durante su transporte.

2.1 Unitarización de cargas y contenedores

Tanto para el almacenamiento como distribución se utiliza el método de "unitarización" (agrupamiento de mercancías) de esta manera su traslado es más sencillo, seguro y rápido.



obtenido.

Las principales actividades del sector primario de la economía son:



Agricultura



Ganadería



Pesca



Explotación de los recursos forestales



Minería

Sector secundario

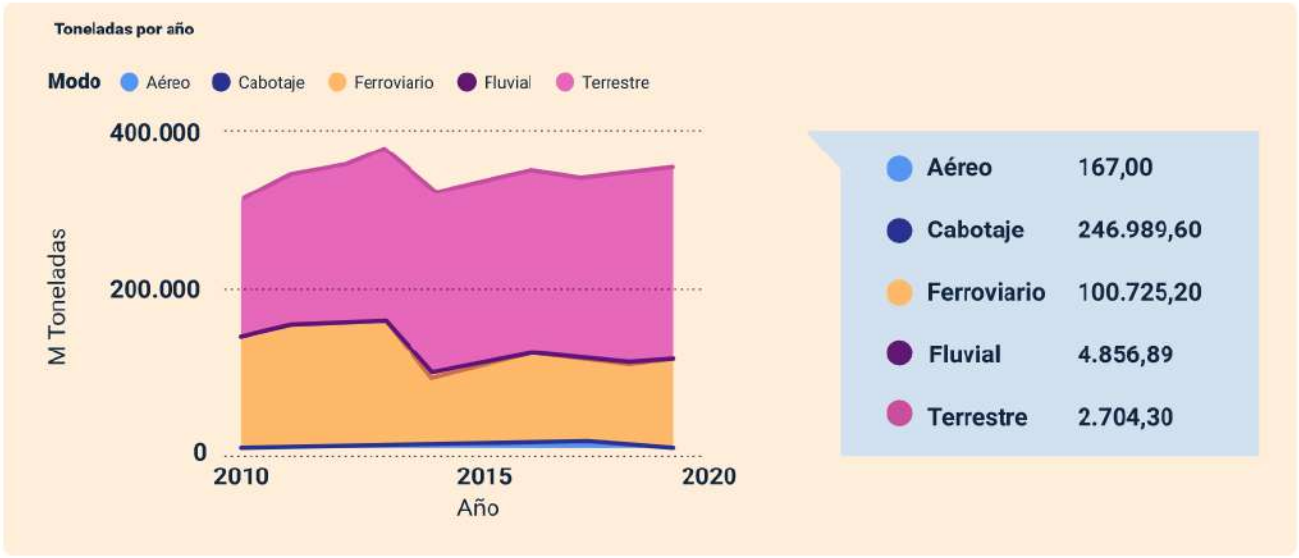
En Colombia existen corredores logísticos por donde se movilizan las cargas tanto del comercio exterior como del interno, que se distribuyen por toda la geografía colombiana; son medios físicos que proporcionan el intercambio y desarrollo del comercio a nivel general. En la siguiente resolución se podrá conocer con detalle lo anterior:

Enlace web. Resolución 0000164 de 2015. [Ministerio de Transporte]. Por medio de la cual se establecen los corredores logísticos de importancia estratégica para el país y se dictan otras disposiciones. Febrero 5 de 2015.

4.1 Estadísticas de carga

La movilización de mercancías es uno de los datos más importantes en el estudio y revisión del desarrollo económico de un país. A continuación, se presentan algunas de estas cifras:

Carga



Nota. Adaptado del Ministerio de Transporte (2019).

Territorium || GESTION INTEGI | Territorium | Modos y medios de transporte

sena.territorio.la/content/index.php/institucion/Titulada/institution/SENA/Operacion/121524/Contenido/OVA/CF2/index.html#/curso/tema4

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

MENU

Modos y medios de transporte

Empaque de vidrio | Empaque de metal | Empaque textil | Empaque de papel y cartón | Empaque de madera | Empaque plástico

Empaque de vidrio

Existen envases de este tipo muy usados en farmacias y en el mundo de la cosmética. Generan un bajo impacto ambiental gracias a que pueden ser reutilizados varias veces; ofrecen una buena protección a los contenidos y, es fácil de observar el contenido. La fragilidad y peso son su mayor desventaja.



Regresar

Continuar

Territorium || GESTION INTEGI | Territorium | Modos y medios de transporte

sena.territorio.la/content/index.php/institucion/Titulada/institution/SENA/Operacion/121524/Contenido/OVA/CF2/index.html#/curso/tema4

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

MENU

Modos y medios de transporte



Embalaje primario

Contiene, guarda y protege el producto, manteniéndolo en óptimas condiciones. Es de suma importancia que este tipo de empaquetado sea atractivo, ya que es con el que lo recibirá el cliente.



Embalaje secundario

Brinda protección y facilita la comercialización del producto a una mayor escala. Generalmente se usan cajas de cartón (en algunos casos de plástico), como ejemplo está la leche; un brik individual sería el embalaje primario y la caja de cartón que contiene el six pack representaría el embalaje secundario.

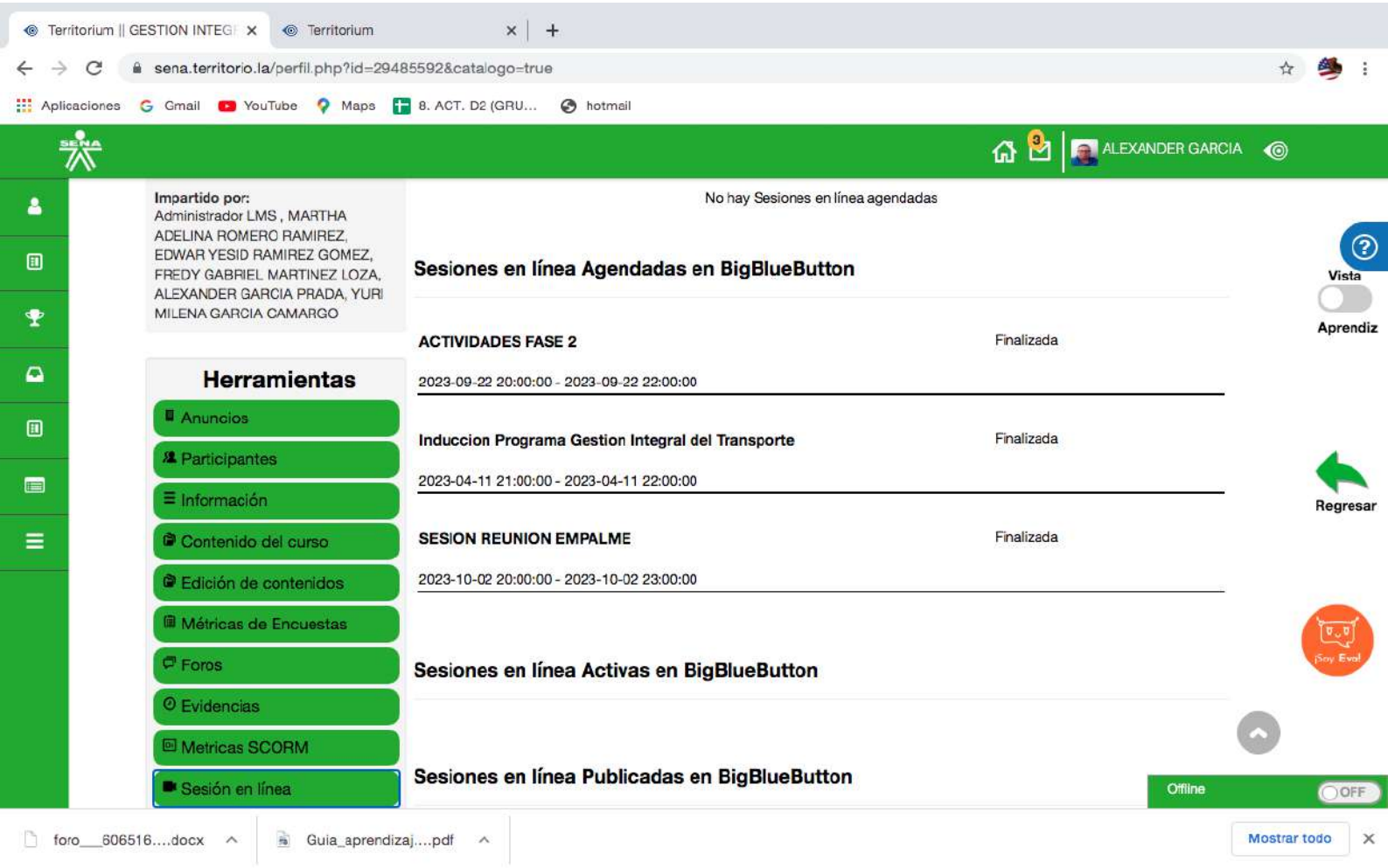


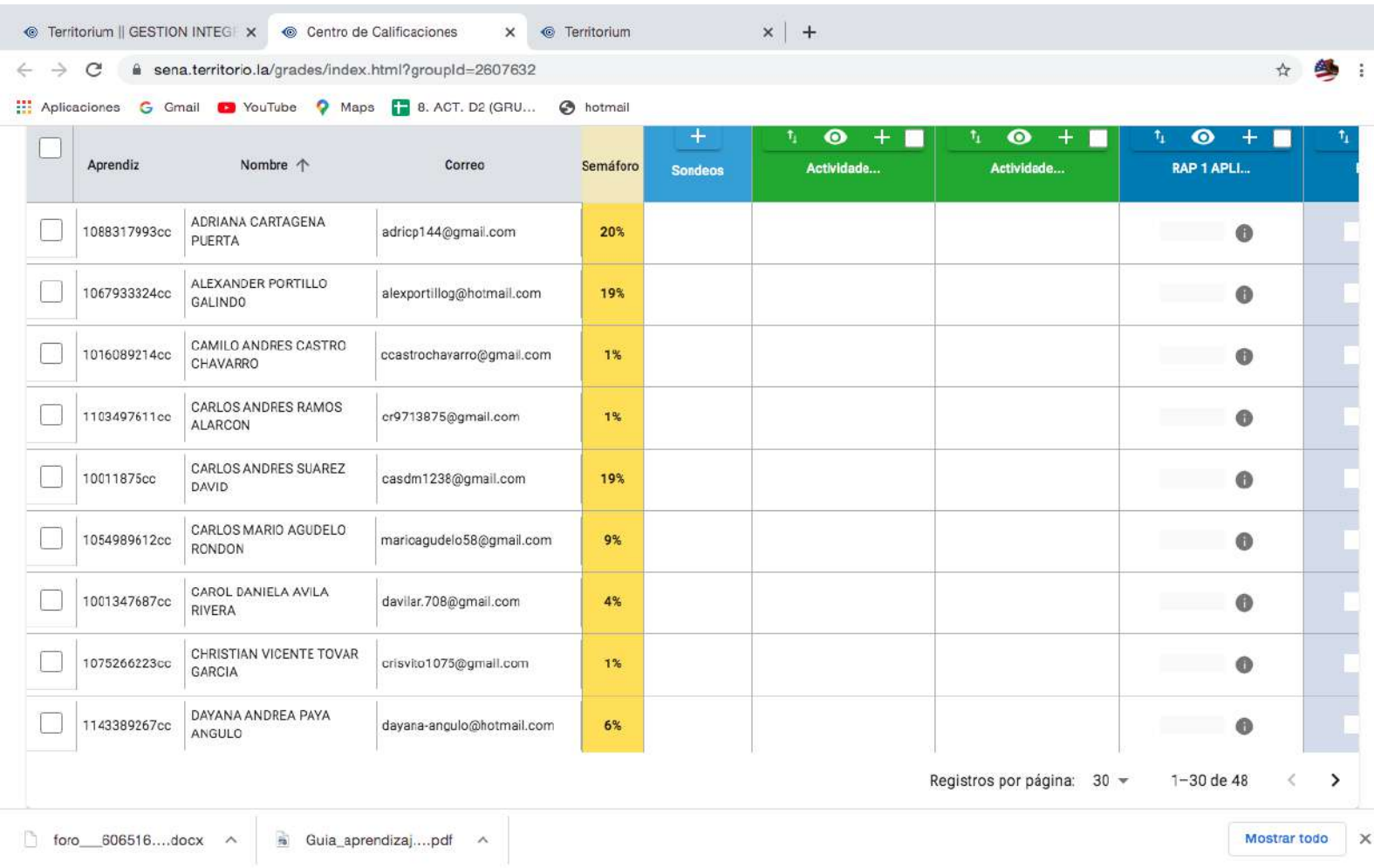
Embalaje terciario

Contiene, guarda y protege el producto, manteniéndolo en óptimas condiciones. Es de suma importancia que este tipo de empaquetado sea atractivo, ya que es con el que lo recibirá el cliente.

Regresar

Continuar


Territorium || GESTION INTEGI
Territorium
sena.territorio.la/perfil.php?id=29485592&catalogo=true
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
ALEXANDER GARCIA
Impartido por:
Administrador LMS , MARTHA ADELINA ROMERO RAMIREZ, EDWAR YESID RAMIREZ GOMEZ, FREDY GABRIEL MARTINEZ LOZA, ALEXANDER GARCIA PRADA, YURI MILENA GARCIA CAMARGO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
No hay Sesiones en línea agendadas
Sesiones en línea Agendadas en BigBlueButton
ACTIVIDADES FASE 2
Finalizada
2023-09-22 20:00:00 - 2023-09-22 22:00:00
Induccion Programa Gestion Integral del Transporte
Finalizada
2023-04-11 21:00:00 - 2023-04-11 22:00:00
SESION REUNION EMPALME
Finalizada
2023-10-02 20:00:00 - 2023-10-02 23:00:00
Sesiones en línea Activas en BigBlueButton
Sesiones en línea Publicadas en BigBlueButton
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
foro___606516....docx
Guia_aprendizaj....pdf
Mostrar todo


Territorium || GESTION INTEGI
Centro de Calificaciones
Territorium
sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=2607632
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Maps
8. ACT. D2 (GRU...
hotmail
Aprendiz
Nombre
Correo
Semáforo
Sondeos
Actividade...
Actividade...
RAP 1 APLI...
1088317993cc ADRIANA CARTAGENA PUERTA adricp144@gmail.com 20%
1067933324cc ALEXANDER PORTILLO GALINDO alexportillog@hotmail.com 19%
1016089214cc CAMILO ANDRES CASTRO CHAVARRO ccastrochavarro@gmail.com 1%
1103497611cc CARLOS ANDRES RAMOS ALARCON cr9713875@gmail.com 1%
10011875cc CARLOS ANDRES SUAREZ DAVID casdm1238@gmail.com 19%
1054989612cc CARLOS MARIO AGUDELO RONDON maricagudelo58@gmail.com 9%
1001347687cc CAROL DANIELA AVILA RIVERA davilar.708@gmail.com 4%
1075266223cc CHRISTIAN VICENTE TOVAR GARCIA crisvito1075@gmail.com 1%
1143389267cc DAYANA ANDREA PAYA ANGULO dayana-angulo@hotmail.com 6%
Registros por página: 30
1–30 de 48
foro___606516....docx
Guia_aprendizaj....pdf
Mostrar todo

Territorium || GESTION INTEGI | Sofia plus

No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

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

- Gestión de Ambientes
  - Gestion Ambientes
    - Consultar Fichas Instructor
    - Consultar horas programadas
    - Diagramar Horario Instructor
    - Reporte de instructores por Ficha
    - Reporte Ejecución Horas Instructor
    - Solicitar Eventos
- Gestión de Tiempos
- LMS
- Matrícula
- Planeación de la Formación
- Reportes
- SGS

Detalle Instructor

Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	1098626715
Nombre:	ALEXANDER
Primer Apellido:	GARCIA
Segundo Apellido:	PRADA
Correo Electronico:	agarciap22@hotmail.com
Centro	CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Listado de Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
2834378	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE	En Ejecucion	11/09/2023	10/12/2025	50	Vigente	43
2364924	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	Terminada por fecha	17/08/2021	16/11/2022	30	Anulado	30
2312140	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	Terminada por fecha	03/05/2021	02/08/2022	31	Anulado	31
2397255	CONTROL DE MOVILIDAD, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	Terminada por fecha	04/10/2021	03/01/2023	30	Anulado	28
2823935	MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS	En Ejecucion	02/10/2023	31/12/2024	30	Vigente	30
2823926	SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA	En Ejecucion	02/10/2023	31/12/2024	30	Vigente	30
2823826	GESTION DEL MANTENIMIENTO DE AUTOMOTORES.	En Ejecucion	02/10/2023	31/12/2025	38	Vigente	38
2823902	GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	En Ejecucion	02/10/2023	01/10/2025	30	Vigente	2
2823892	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	En Ejecucion	02/10/2023	31/12/2024	30	Vigente	30
2823936	MECANICA DE MAQUINARIA INDUSTRIAL	En Ejecucion	02/10/2023	31/12/2024	30	Vigente	28

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Reporte Planea....XLS | foro___606516....docx | Guia_aprendizaj....pdf | Mostrar todo

FICHA 2721237

DESERCIONES

Tipo	NOMBRE	CC	Correo electrónico	Rol	Estado	Total días que ingresó	Último ingreso	
CC	ANA MARTA GARCIA VALERA	1083014034	ana.garcia.v@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	1	16/5/2023	
CC	JULIAN DAVID CASTAÑO MARIN	1060652907	julianda vidcastanomarin@gmail.com	Aprendiz	Formacion	1	10/4/2023	
CC	ALY SANTIAGO ECHEVERRIA CASTRO	1002131732	aliecheverria.idetp@gmail.com	Aprendiz	Formacion	10	11/5/2023	
CC	JIMMY LEONARDO CARVAJAL CUEVAS	1007156625	tckjimmi-@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	11	2/5/2023	
CC	EDUAR ESTIVEN JIMENEZ ALARCON	1005185158	eduarjimenez163@gmail.com	Aprendiz	Formacion	12	22/5/2023	
TI	ESTEBAN VARGAS RODRIGUEZ	1001218790	esteban vargas12345bb123@gmail.com	Aprendiz	Formacion	14	4/6/2023	
CC	JHONY STEVENS BRAHAN RESTREPO	1088266332	jbrahan17@gmail.com	Aprendiz	Formacion	16	20/4/2023	
CC	AURELIO ANTONIO VALENCIA AREIZA	8056105	valenciareiza@gmail.com	Aprendiz	Formacion	16	5/5/2023	
CC	BRAYAN ESTIVEN CARDENAS EROLA	1060386086	brayitan n96@gmail.com	Aprendiz	Formacion	18	31/5/2023	
CC	JOSE DAVID CASTRO BAYONA	1047226880	joscasbay@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	19	28/5/2023	
CC	REMBERTO RAFAEL ROSALES ALVAREZ	72430749	rafaelrosales_milena@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	19	3/5/2023	
CC	YERSON LEANDRO SANDOVAL VASQUEZ	1000857622	yersons andoval321@gmail.co	Aprendiz	Formacion	2	10/4/2023	

			m					
CC	JHONATAN CALVACHE ORTIZ	1123306477	jhcalvah@gmail.com	Aprendiz	Formacion	21	17/6/2023	
CC	MARYORY TATIANA SANCHEZ LEON	1000116894	tatissanchez0228@gmail.com	Aprendiz	Formacion	22	23/7/2023	
CC	WILMER ENRIQUE LOZANO CARO	80771751		Aprendiz	Formacion	35	03/07	2023
CC	ROBINSON ALVAREZ OLAYA	7712476	Robin1979alvarez@gmail.com	Aprendiz	Formacion	3	9/4/2023	
CC	RENE ALEXANDER NIETO CASTRO	79806261	rene.nieto7611@gmail.com	Aprendiz	Formacion	35	20/9/2023	
CC	PEDRO HINESTROZA ANGULO	16505398	pedrohinan@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	5	14/4/2023	
CC	PAOLA CECILIA CAMPO RUZ	22521355	sedpcampo@gmail.com	Aprendiz	Formacion	3	3/6/2023	
CC	LUIS FERNANDO RUIDIAZ MARTINEZ	1002377598	luizruidiaz95@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	3	4/5/2023	
CC	JOAQUIN ELIECER ANGEL PRECIADO	1053812580	joacoangelpre@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	6	22/4/2023	
CC	ALEJANDRO GOMEZ PATIÑO	1020441447	alejandrogp0416@gmail.com	Aprendiz	Formacion	6	27/7/2023	
CC	DANIEL ARTUNDUAGA HERRERA	1003893632	mono-49@hotmail.es	Aprendiz	Formacion	23	28/7/2023	
CC	BEATRIZ DIANA CUAJI	1081410324	diajosecuaji@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	3	23/4/2023	

FICHA 2721238

CC	1000084946	CRISTIAN SAMID PAEZ FLOREZ	008cristianspf@gmail.com	Aprendiz	Formacion	10	3/5/2023
CC	33703567	ANYI ANDREA MALDONADO	aamaldo_45@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	4	11/4/2023
CC	52365472	ANGELA MARIA RATIVA NEIRA	angelita_220476@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	14	27/5/2023
CC	1065825085	BAIRON EVAIR PINTO FERNANDEZ	baironpintofernandez@gmail.com	Aprendiz	Formacion	10	18/4/2023
CC	1049349591	CANDELARIA MARIA VILLAFAÑE ROCHA	candelariavillafanerocha@gmail.com	Aprendiz	Formacion	27	24/7/2023
CC	1065003861	CARLOS ANDRES DIAZ BURGOS	candresdiaz03@gmail.com	Aprendiz	Formacion	7	18/5/2023
CC	1050966607	CRISTIAN CAMILO VERA SERRANO	ccvsvera95@gmail.com	Aprendiz	Formacion	15	2/5/2023
CC	1007675102	DEYNIS PAOLA VALENCIA ROMAÑA	Chichamama123@gmail.com	Aprendiz	Formacion	8	29/5/2023
CC	1121857644	DIEGO ARMANDO PRIETO RONCANCIO	dprieto@sena.edu.co	Aprendiz	Formacion	5	17/4/2023
CC	1031169569	EDGAR TAPIERO MARTINEZ	sebitapi@gmail.com	Aprendiz	Formacion	2	7/4/2023
CC	1098722676	ELIANA KATHERINE PINILLA BASTOS	katti.09pblove@hotmail.com	Aprendiz	Formacion		
CC	1042441086	JHON JOSE MERCADO PACHECO	jhon_mp20@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	5	7/4/2023

CC	1005309615	JHONATAN ARLEY CONTRERAS ORTIZ	contrerasjhonatanarley@gmail.com	Aprendiz	Formacion	23	5/7/2023
CC	1056772037	JONATHAN BERRIO VILLADA	jonathanberrio26@gmail.com	Aprendiz	Formacion	20	4/8/2023
CC	1069262405	JOSE ANGEL FORERO MURCIA	jforeromurcia@gmail.com	Aprendiz	Formacion	15	30/6/2023
CC	1023889522	JOSE GIOVANNY VARGAS LOZANO	jogiva07@gmail.com	Aprendiz	Formacion	8	28/9/2023
CC	1070597718	LAURA NEREIDA FIGUEREDO ORTIZ	nera@misena.edu.co	Aprendiz	Formacion	8	11/5/2023
CC	1042764570	LENNY YULANY MAZO MUÑOZ	yulma87@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	23	25/9/2023
CC	79606373	MANUEL GASTON BENITEZ RODRIGUEZ	manuel.benitez72@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	46	18/7/2023
CC	1005186957	MAYRA NAYELIS ARRIETA SERNA	mairarrieta0708@gmail.com	Aprendiz	Formacion	19	11/7/2023
CC	39667585	NIDIA MIREYA DUARTE CALDERON	negra-yulo@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	5	6/5/2023
CC	1036401643	SANTIAGO SOTO CASTRILLON	soto290711@gmail.com	Aprendiz	Formacion	26	4/5/2023
CC	46456398	NIDIA ROCIO AGREDO CORREA	niagredo@hotmail.com	Aprendiz	Formacion	22	27/5/2023
CC	1143384150	YIRAMILENA BARRIOS VALDEZ	Milenabv301995@gmail.com	Aprendiz	Formacion	22	29/6/2023
CC	1099202995	YURLEY JIMENA VARGAS SANTAMARIA	jimenavargas104@gmail.com	Aprendiz	Formacion	3	3/4/2023

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Gestión integral del transporte.
- **Código del programa de formación:** 121524 V1.
- **Nombre del proyecto:** Simulación de escenarios para la gestión integral del transporte.
- **Fase del proyecto:** Planeación.
- **Actividad de proyecto:**

  AP2. Determinar modo y medio de transporte, preparando la documentación relacionada.

- **Competencias técnicas**
  - 210101065. Elaborar el plan de transporte según modos y normativa.
  - 210101066. Diseñar el plan de distribución según el canal y normativa de transporte.
  - 210101075. Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.
- **Competencias claves TIC**
  - 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- **Competencias claves Inglés**
  - 240202501. 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.
- **Resultados de aprendizaje competencias técnicas**
  - 210101065-01. Establecer los recursos del plan de transporte según el acuerdo de productos y servicios.
  - 210101065-02. Estructurar el plan de transporte según término de negociación.
  - 210101066-01. Definir los recursos para el proceso de distribución de acuerdo con el canal.
  - 210101066-03. Asignar los recursos de acuerdo con el plan de distribución, procedimientos de la organización y legislación existente.
  - 210101075-01. Establecer los recursos necesarios para la actividad de recibo y despacho de acuerdo con los requerimientos de la empresa.
- **Resultados de aprendizaje competencias claves 220501046 TIC**
  - 220501046-01. Alistar herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.
  - 220501046-02. Aplicar funcionalidades de herramientas y servicios TIC, de acuerdo con manuales de uso, procedimientos establecidos y buenas prácticas.
  - 220501046-03. Evaluar los resultados, de acuerdo con los requerimientos.
  - 220501046-04. Optimizar los resultados, de acuerdo con la verificación.

- **Resultados de aprendizaje competencias claves 240202501 Inglés**

    - 240202501-02. Intercambiar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales orales y escritos.

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, la presente guía de aprendizaje será una herramienta que le permitirá llevar a la práctica los conocimientos teóricos vistos y desarrollar los saberes propios gracias a la ejecución de diferentes actividades con las cuales se refuerza el aspecto cognitivo y capacidades procedimentales y actitudinales en busca de facilitar su nivel de investigación, análisis y toma de decisiones durante el desarrollo de esta formación y posterior a la misma.

En este documento encontrará actividades y material relacionado con los recursos necesarios para la planeación y desarrollo de los servicios de transporte; haciendo especial énfasis en conocer a plenitud la selección de modos y medios de transporte, junto con la documentación requerida para su desarrollo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Con el propósito de que la calidad de sus vidas sea cada día mejor, a través del desarrollo de sus habilidades de organización, liderazgo, creatividad y trabajo autónomo sistemático se propone una serie de actividades, las cuales deben ser desarrolladas integralmente para mejorar sus destrezas, que serán retroalimentadas por los instructores que permanentemente les harán acompañamiento. De igual manera, los instructores programarán una asesoría virtual a través de la plataforma para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades.

La presente guía desarrolla actividades de aprendizaje relacionadas con los principios rectores del transporte y la logística y los modos y medios de transporte que concurren en su operación. Por lo cual, contará con el acompañamiento del instructor técnico y, adicionalmente con el apoyo permanente del equipo de instructores de competencias claves en su proceso formativo.

Actividades de reflexión inicial – Foro de reflexión inicial

Para una mejor comprensión de los temas a tratar en la presente guía dé respuesta a las siguientes preguntas, que son de autorreflexión y autoconocimiento, para un análisis previo con el objetivo de ponerse en contexto.

- ¿Cuáles son los componentes de la logística?
- ¿Cómo se puede evidenciar un desempeño logístico?
- ¿Qué entiende por rezago logístico?
- ¿Podría definir qué indicadores se incluyen para realizar la medición del desempeño logístico?
- ¿Cómo se articula el desempeño logístico y el transporte?
- ¿Qué alternativas de solución considera usted que se pueden desarrollar para mejorar el desempeño del país a nivel logístico y de transporte?
- ¿Cómo transportista de mercancías peligrosas qué documentos debe llevar el Conductor de un

Camión?

- ¿Qué consecuencias puede tener para un transportador, el no tener los documentos completos y vigentes durante una operación?
- ¿Cuál es la documentación requerida para realizar servicios de transporte en cada modo y medio de transporte?

3.1. Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210101066. Diseñar el plan de distribución según el canal y normativa de transporte.

3.1.1. Actividad de aprendizaje GA2-210101066-AA1. Clasificar medios de transporte según productos, canales de distribución y procedimientos de la organización.

Para clasificar los medios de transporte según productos, canales y procedimientos será necesario, tener presente cuales son los modos y medios de transporte, con foco en los recursos propios para el proceso de distribución de acuerdo con el canal correspondiente.

Duración total: 24 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **"Modos y medios de transporte".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: Presentación de PowerPoint. GA2-210101066-AA1-EV01.**

A partir del material visto en el componente formativo "Modos y medios de transporte" se le solicita al aprendiz identificar las principales características de los diferentes medios y modos de transporte.

A partir del material formativo, el aprendiz elaborará una presentación en PowerPoint donde se evidencia las características y diferencias de los diferentes modos y medios de transporte.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Presentación de PowerPoint.
- **Formato:** PDF (convertir de .ppt a PDF).
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación de PowerPoint. GA2-210101066-AA1-EV01.**

- **Evidencia: Matriz DOFA. GA2-210101066-AA1-EV02.**

En esta actividad el aprendiz analizará e identificará las ventajas y desventajas de los diferentes medios y modos de transporte.

A partir del material visto en el componente formativo "Modos y medios de transporte", el aprendiz elaborará una matriz DOFA correspondiente a las diferentes clases de transporte en la cual se expongan

las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas con el correspondiente sustento y/o argumentación.

Tenga en cuenta que un análisis DOFA/DAFO, es una estrategia de análisis que busca llegar a un diagnóstico preciso ante determinada situación.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Matriz DOFA.
- **Formato:** Excel (.xls / .xlsx).
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Matriz DOFA. GA2-210101066-AA1-EV02.**

- **Evidencia Video explicativo. GA2-210101066-AA1-EV03.**

En esta oportunidad el aprendiz analizará e identificará las ventajas y desventajas de los diferentes medios y modos de transporte.

A partir del material del componente formativo “Modos y medios de transporte” de los temas sobre la unitarización y contenedorización de las mercancías y junto con la investigación en línea que realices sobre: caja, bulto, empaque de vidrio, pallets, palletización, contenedores y contenedorización. Realice un video, donde pueda mostrar un proceso de unitarización de carga.

Para el video podrá utilizar la aplicación, de su preferencia (Canva, iMovie, Filmora, etc.) y cargue el mismo, en un portal web de videos que le permita compartir el enlace con permisos de visualización.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Video explicativo.
- **Formato:** Enlace con permisos de visualización.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Video explicativo. GA2-210101066-AA1-EV03.**

3.1.2. Actividad de aprendizaje GA2-210101066-AA2. Estructurar plan de operación, de acuerdo con requerimientos del cliente y procedimientos de la empresa.

En Colombia existen corredores logísticos por donde se movilizan las cargas tanto del comercio exterior como del interno, que se distribuyen por toda la geografía colombiana; son medios físicos que proporcionan el intercambio y desarrollo del comercio a nivel general.

Duración total: 48 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **“Modos y medios de transporte”.**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: Estructura matriz de ruta. GA2-210101066-AA2-EV01.**

El aprendiz por medio de esta actividad deberá identificar las rutas y principales centros económicos del país.

Se debe estructurar una matriz con las rutas de tránsito de carga terrestre desde las ciudades de Bogotá, Bucaramanga y Medellín como origen, hasta los principales puertos de destino en la costa pacífica: Buenaventura y Costa Atlántica: Santa Marta, Barranquilla y Cartagena; especificando distancia en kilómetros, tiempo promedio de tránsito y requisitos para ingreso y descargue en dichos puertos. Para tal fin podrá desarrollar la actividad a través de un documento Excel.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar**: Estructura matriz de ruta.
- **Formato:** Excel (.xls / .xlsx).
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Estructura matriz de ruta. GA2-210101066-AA2-EV01.**

- **Evidencia: Póster informativo. GA2-210101066-AA2-EV02.**

El aprendiz por medio de esta actividad deberá identificar y analizar el transporte intermodal, las rutas y principales centros económicos del país.

De acuerdo con el documento titulado “Plan Maestro Transporte Intermodal”, diseñe un póster informativo con las posibles combinaciones entre medios de transporte y sus principales características, ventajas y desventajas del transporte multimodal.

El documento “Plan Maestro de Transporte Intermodal” lo podrá encontrar en el siguiente enlace de la página de la ANI, al final, en la sección de archivos adjuntos: https://www.ani.gov.co/planes/plan-maestro-de-transporte-intermodal-22006

Para el diseño del póster podrá usar la aplicación de su preferencia (PowerPoint, Canva, etc.)

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Poster informativo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Póster informativo. GA2-210101066-AA2-EV02.**

- **Evidencia: Mural multimedia. GA2-210101066-AA2-EV03.**

El aprendiz por medio de esta actividad deberá identificar concepto, características y las ventajas del sistema de transporte Multimodal.

A partir del material visto en el componente formativo “Modos y medios de transporte”, diseñe un mural

multimedia donde se evidencien los beneficios y bondades que trae para las regiones o las ventajas en la implementación del Sistema de Transporte Multimodal; mencione en qué regiones de Colombia se cuenta con la infraestructura apropiada para el transporte Multimodal.

Puede elegir la aplicación de su preferencia para la construcción del mural multimedia.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Mural multimedia.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mural multimedia. GA2-210101066-AA2-EV03.**

3.2. Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210101065. Elaborar el plan de transporte según modos y normativa.

3.2.1. Actividad de aprendizaje GA2-210101065-AA1. Identificar normatividad de transporte según productos y legislación de cada sector.

La documentación del transporte busca facilitar al aprendiz el conocimiento de la información necesaria respecto a los requisitos y documentos que faciliten el traslado de personas y/o productos de un lugar a otro, bajo el cumplimiento de lineamientos técnicos y legales apropiados para cada sector del transporte.

Duración total: 24 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **"Documentación del transporte".**

- **Evidencia: Cuadro comparativo con documentación en el transporte. GA2-210101065-AA1-EV01.**

A través de esta actividad se busca que el aprendiz identifique las diferencias respecto a la documentación de transporte utilizada para cada uno de los modos y medios.

A partir del material visto en el componente formativo "Documentación del transporte", el aprendiz elaborará un cuadro comparativo para los diferentes modos y medios de transporte en el cual representen los documentos que respaldan las mercancías transportadas, los pasajeros transportados y la propiedad de la unidad vehicular cuando aplique.

Puede elegir la aplicación de su preferencia para la construcción del cuadro comparativo.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Cuadro comparativo con documentación en el transporte.
- **Formato:** PDF.

- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al

espacio: **Cuadro comparativo con documentación en el transporte. GA2-210101065-AA1-EV01.**

3.2.2. Actividad de aprendizaje GA2-210101065-AA2. Interpretar términos de negociación según normatividad de comercio.

Para facilitar el comercio internacional, fueron establecidos diferentes lineamientos que en la actualidad rigen el intercambio entre vendedor y comprador, los cuales consideran las responsabilidades de cada uno de ellos en temas como el transporte, el aseguramiento del riesgo, las operaciones de cargue y descargue, etc.

Duración total: 96 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis del componente formativo **"Documentación del transporte".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y las correspondientes evidencias que conforman la actividad de aprendizaje:

- **Evidencia: Entrevista a conductor de vehículo de transporte de carga. GA2-210101065-AA2-EV01.**

Esta actividad tiene como objetivo, contextualizar en la descripción de un servicio de transporte desde la investigación realizada a uno de los actores de la cadena como son los conductores.

El aprendiz realizará una entrevista a un conductor de carga o de pasajeros, para ello, preparará un banco de preguntas que le permitirá indagar sobre el desarrollo de la operación y mediante las cuales haga énfasis en la documentación de transporte requerida pre, durante y posterior al viaje.

El entregable será un video de la entrevista realizada, con una duración mínima de 7 minutos y máxima de 15 minutos. Para la entrega deberá subir la entrevista a un portal de video y compartir el enlace con permisos de edición.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Entrevista a conductor de vehículo de transporte de carga.
- **Formato:** Enlace de video con permiso de visualización.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Entrevista a conductor de vehículo de transporte de carga. GA2-210101065-AA2-EV01.**

- **Evidencia: Estudio de caso. Selección de unidad vehicular, formatos y lista de chequeo. GA2-210101065-AA2-EV02.**

Con el conocimiento previo del tipo de servicio de transporte a realizar, el aprendiz podrá realizar una planeación adecuada del servicio, identificando los recursos requeridos y facilitando la identificación y diligenciamiento de la documentación correspondiente.
El instructor planteará un Estudio de Caso para un despacho de pasajeros o carga. Con lo anterior el

aprendiz procederá a seleccionar y asignar el tipo de unidad vehicular con todas las características que le correspondan.

Esto, con el fin de realizar las solicitudes de recursos a la compañía, debidamente sustentadas a las empresas (Necesidad: ¿Qué?, ¿Cómo?, ¿Dónde?, ¿Cuándo?). Posteriormente realizará el diligenciamiento de los documentos correspondientes al transporte requerido que permita cumplir con el servicio de transporte. Una vez realice la actividad, por favor, guarde todos los documentos generados en formato PDF.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Estudio de caso. Selección de unidad vehicular, formatos y lista de chequeo.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Estudio de caso. Selección de unidad vehicular, formatos y lista de chequeo. GA2-210101065-AA2-EV02.**

- **Evidencia: Taller de INCOTERMS y presentación. GA2-210101065-AA2-EV03.**

La presente actividad le permitirá identificar y diferenciar con suficiencia los distintos términos de negociación internacional, los cuales incluyen las condiciones de transporte, lo cual le permitirá al aprendiz familiarizarse con el comercio exterior y su transporte.

Con el propósito de explicar los INCOTERMS, se desarrollará un taller entregado por el instructor, en el cual encontrará gráficamente los modelos de negociación (INCOTERMS) y los asociará con la definición correspondiente, realizando una presentación detallada del INCONTERM asignado, en formato PowerPoint, Canvas, Prezi o el que el aprendiz considere apropiado.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Taller de INCOTERMS y presentación.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Taller de INCOTERMS y presentación. GA2-210101065-AA2-EV03.**

3.3. Actividades de aprendizaje de la competencia técnica 210101075. Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA2-210101075-AA1. Caracterizar indicadores de gestión de acuerdo con objeto social de la empresa y normatividad.

Dentro de las operaciones de transporte existen etapas previas, durante y posteriores al viaje realizado, es por ello que al analizar las etapas previas encontraremos documentación establecida con anterioridad que nos permite identificar los riesgos y realizar seguimiento a diferentes aspectos que facilitan el control del desempeño antes de realizar la actividad de transporte.

Duración total: 24 horas.

Materiales de formación: para el desarrollo de esta actividad es importante la lectura y análisis componente formativo **"Documentación del transporte".**

- **Evidencia: Presentación con procedimiento para verificación de documentación. Caso empresa. GA2-210101075-AA1-EV01.**

Para la actividad se incluirá cada uno de los medios de transporte con sus características de máximos pesos, dimensiones y capacidades.

Investigar en varias empresas de transporte respecto a la documentación requerida para realizar el transporte tanto de carga como de pasajeros, verificando sus procedimientos y los sistemas de control de documentos utilizados en cada modalidad en la investigación.

Una vez realizado el ejercicio, el aprendiz realizará una presentación en formato PowerPoint con el desarrollo de los resultados obtenidos y sus conclusiones.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: Presentación con procedimiento para verificación de documentación. Caso empresa.
- **Formato:** PDF
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación con procedimiento para verificación de documentación. Caso empresa. GA2-210101075-AA1-EV01.**

3.4. Actividades de la competencia: 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

La utilización de herramientas informáticas en esta era digital, como programas y aplicaciones, es indispensable para organizar y procesar la información que nos rodea, tanto en la vida diaria como en el ámbito laboral; estas herramientas facilitan las tareas y permiten una mejor gestión de la información.

Es muy importante conocer diferentes herramientas informáticas y cuáles son sus funciones para poder definir cuál herramienta es la adecuada para determinada tarea. Durante el desarrollo de estas actividades, conocerá el manejo de algunas de estas herramientas y su aplicación en diferentes tareas y procesos.

3.4.1. Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, de programación y de aplicaciones de acuerdo con la tecnología empleada.

El propósito es identificar y apropiar los diferentes tipos de *software* y su utilidad, conocer las herramientas que ofrece *Internet* y hacer uso adecuado de las TIC para optimizar diferentes procesos. En el desarrollo de esta actividad, se utilizará la estrategia de lluvia de ideas y la elaboración de un mapa mental utilizando diferentes herramientas digitales.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **"Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)"**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia: Mapa mental. *Software* y servicios de Internet. GA2-220501046-AA1-EV01**

Realizar un mapa mental sobre los tipos de *software* y servicios de Internet utilizando figuras, imágenes, frases cortas y colores. Para la elaboración del mapa mental, debe ser creativo, y se recomienda:

- Exploración de la plataforma y documentos guía del programa de formación.
- Prestar atención a las características y componentes propios de los tipos de *software* y servicios de Internet presentados en los recursos educativos digitales del componente.
- Simultáneamente, tomar nota de los elementos que considere relevantes sobre tipos de *software* y servicios de Internet para incluirlos en el mapa mental.
- Puede revisar el material tantas veces como lo considere necesario, lo importante es que sea una construcción propia a partir del análisis de la información presentada, su experiencia y/o material complementario.
- Incluya aspectos relevantes sobre los tipos de *software* y recursos de Internet para el área ocupacional de su desempeño.
- Si tiene dudas sobre cómo realizar un mapa mental y las herramientas a utilizar para realizar la entrega de la evidencia de aprendizaje, explore el anexo **"Anexo_Mapa_mental"** que le orientará en el desarrollo de esta actividad.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Mapa mental sobre los tipos de *software* y servicios de Internet.
- **Formato:** PDF con el desarrollo del mapa y, en la parte inferior derecha, colocar sus datos personales.
- **Extensión:** 1 hoja.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Mapa mental. *Software* y servicios de Internet. GA2-220501046-AA1-EV01.**

3.4.2. Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA2. Aplicar los términos y funcionalidades de la ofimática de acuerdo con estándares.

El uso de herramientas ofimáticas y colaborativas optimiza y hace más productivos los diferentes procesos en el campo laboral; además que facilita las tareas profesionales, tanto a nivel individual como en el trabajo en equipo. Para el logro de los objetivos en esta actividad, se emplea la estrategia de aprender haciendo, mediante la elaboración de un taller práctico sobre las funcionalidades de la ofimática.

Duración: 12 horas.

Material de formación: Para la elaboración adecuada de las evidencias, el aprendiz debe apropiar lo mostrado en el componente formativo **"Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)"**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia: Taller. Utilización de las herramientas de ofimática. GA2-220501046-AA2-EV01**

Realizar el taller sobre la aplicación de herramientas informáticas que se presenta en el archivo comprimido anexo **"Taller_Ofimatica**". Este taller se debe realizar de manera individual.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Taller sobre herramientas ofimáticas.
- **Formato:** Word
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio **Taller. Utilización de las herramientas de ofimática. GA2-220501046-AA2-EV01.**

3.4.3. Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA3. Analizar la utilidad y la pertinencia en términos de productividad de los recursos TIC utilizados de acuerdo con los requerimientos.

El uso de herramientas TIC colaborativas ha permitido mejorar el desarrollo de actividades y tareas de diferentes equipos de trabajo, optimizando además, la coordinación, el seguimiento y las responsabilidades en la gestión de diferentes proyectos, tanto en la modalidad presencial como en el teletrabajo.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **"Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)".**

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia: Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA2-220501046-AA3-EV01**

Tomando como base el siguiente enlace: https://blog.trello.com/es/como-usar-trello sobre el uso de la herramienta *Trello,* que sirve para administrar toda clase de proyectos. Se debe elaborar un tablero basado en las tareas y actividades de un proyecto, realizando las diferentes acciones descritas en el enlace de Trello (incluir múltiples tarjetas, elementos *checklist*, fondos personalizados y responsabilidades).

Para la elaboración del tablero, organizar equipos de máximo cinco (5) integrantes para desarrollar un tablero por grupo, el cual será compartido con los demás grupos y con el instructor.

Elaborar un informe que describa las acciones realizadas por el grupo, según las actividades propuestas en el enlace compartido, es decir, la construcción del tablero en *Trello*, además de suministrar la dirección URL de acceso al mismo. Este análisis debe incluir las dificultades y oportunidades encontradas en el uso de esta herramienta.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Informe de la actividad – URL tablero de Trello.
- **Formato:** PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA2-220501046-AA3-EV01.**

3.4.4. Actividad de aprendizaje GA2-220501046-AA4. Aplicar las mejoras de producto orientado desde las TIC de acuerdo con requerimientos actuales.

El propósito es identificar y reconocer las posibilidades de mejorar la calidad en los procesos y productos en las diferentes áreas de trabajo incorporando Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), de manera que sea posible implementar cambios en la gestión de estos procesos y productos para una mayor productividad y efectividad en las operaciones.

Duración: 12 horas.

Material de formación: para desarrollar esta actividad adecuadamente, se recomienda revisar los contenidos presentados en el componente formativo: **"Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)"**.

Evidencias: a continuación, se describen las acciones y la evidencia que conforma la actividad de aprendizaje**:**

- **Evidencia: Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA2-220501046-AA4-EV01**

Elaborar un informe sobre las mejoras que pueden realizarse en los diferentes procesos y productos del área de ocupación con la incorporación de las TIC. Para el informe, tener en cuenta:

- Plantear las mejoras que ofrece la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en lo concerniente a las herramientas ofimáticas y colaborativas.
- Identificar los aspectos del área de ocupación que se pueden fortalecer con la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como 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, *E-learning*, *marketing* digital, trabajo colaborativo, computación en la nube, redes sociales y videoconferencia por Internet, entre otras.
- Presentar el informe de forma creativa, por ejemplo, a través de cuentos, historietas, infografías, presentaciones interactivas, etc., haciendo uso de una herramienta TIC en línea. Se sugieren algunas herramientas para el desarrollo de esta evidencia, como son:

    - Canva: https://www.canva.com/es_es/
    - Genially: https://genial.ly/es/
    - Emaze: https://www.emaze.com/

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** Informe sobre las mejoras que pueden realizarse a los diferentes productos y procesos del área de ocupación con la incorporación de TIC**.**
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** Máximo 10 hojas.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio. **Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. GA2-220501046-AA4-EV01.**

3.5. Actividades de aprendizaje de la competencia clave 240202501. 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

3.5.1. Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA1. Reportar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales, pasadas y futuras en contextos sociales.

Dentro del desarrollo de la competencia comunicativa en inglés, es fundamental ser capaz de expresar opiniones y puntos de vista acerca de las situaciones a las que el aprendiz se enfrenta diariamente, tanto en su contexto social como su contexto laboral.

El aprendiz está llamado a ser observador y crítico, por esta razón es muy importante que conozca la estructura y el vocabulario apropiado para dar su opinión acerca de diferentes temáticas relacionadas directamente con su quehacer profesional.

Es importante el seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 48 horas.

Material de formación: Los contenidos de soporte para el desarrollo de la actividad es "**Level 2 - MCER A1.2"**.

Evidencias:

- **Evidencia: Cuestionario. GA2-240202501-AA1-EV01.**

Presenta un cuestionario (evaluación en línea) para evaluar comprensión lectora y gramatical del nivel (Level 2 - MCER A1.2), el cual consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 45 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo a los temas relacionados del segundo nivel **"LEVEL 2 - MCER A1.2"**.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario. GA2-240202501-AA1-EV01.**

- **Evidencia: Vídeo entrevista virtual. GA2-240202501-AA1-EV02.**

Con el apoyo de uno de sus compañeros y una vez apropiado el material de estudio del segundo nivel realicé un video, en el cual realicé una presentación de una entrevista de trabajo, postulándose para un empleo relacionado con su perfil profesional. Luego de ser entrevistado intercambie el rol con su compañero para ser el entrevistador.

Durante la entrevista deberá responder las siguientes preguntas:

1. Tell us about yourself
2. What motivates you?
3. What are your hobbies?
4. What are your future plans if you get this job?
5. What are your future goals or what are your career goals?
6. What do you see as a major success in your life?
7. Why did you leave your last job?
8. Where do you see yourself in 5 years?

Para realizar la grabación de la entrevista virtual puede programar un encuentro sincrónico a través de Skype, Zoom, Meet o Teams con su compañero de trabajo y realizar la grabación de la entrevista para luego guardarla.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: video de la entrevista virtual de trabajo. Una vez finalizada la grabación de la entrevista debe cargar el vídeo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.
- **Formato**: Word o PDF con los datos básicos del entrevistado, entrevistador y la URL del vídeo. Tenga en cuenta que se debe garantizar la visualización del video.
- **Extensión:** de 3 a 5 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Vídeo entrevista virtual. GA2-240202501-AA1-EV02.**

- **Evidencia: Crónica. GA2-240202501-AA1-EV03.**

Seleccione un personaje icónico y con trayectoria importante en el mundo de acuerdo a su perfil profesional (Ej. En moda un personaje icónico es Agatha Ruiz) y busque en internet información acerca de él (ella), a partir del personaje seleccionado realice una crónica escrita con los hechos más importantes y las situaciones más relevantes en la trayectoria profesional del personaje.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Extensión:** el documento escrito será máximo de 1 página y una extensión entre 200 y 500 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherente a las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Crónica. GA2-240202501-AA1-EV03.**

3.5.2. Actividad de aprendizaje GA2-240202501-AA2. Expresar opiniones sobre situaciones cotidianas y laborales actuales, pasadas y futuras en contextos sociales.

Dentro de los procesos de aprendizaje de lengua, el exteriorizar lo aprendido es uno de los más valiosos aportes. Dentro de este contexto se abordarán temas como el vecindario y las actividades que se están realizando.

Es importante el seguir las indicaciones del instructor en cuanto a la mejor manera de apropiar el material del curso y la correlación que tiene este con el programa de formación.

Duración: 48 horas.

Material de formación: el contenido de soporte para el desarrollo de la actividad es “Level 3 - MCER A2.1”.

Evidencias:

- **Evidencia: Cuestionario. GA2-240202501-AA2-EV01.**

Presenta un cuestionario de acuerdo con el contenido formativo del tercer nivel “Level 3 - MCE A2.1”. El cuestionario consta de quince preguntas (15) y un tiempo aproximado de 30 minutos.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: cuestionario con preguntas de acuerdo a la información brindada en el tercer nivel.
- Para responder el cuestionario (evaluación en línea), remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Cuestionario. GA2-240202501-AA2-EV01.**

- **Evidencia: Presentación. GA2-240202501-AA2-EV02.**

De acuerdo con la temática estudiada en el tercer nivel realiza una presentación en inglés y en formato vídeo de un lugar turístico de su región por medio de un corto video activando su cámara web con el fin de identificar de forma oral en el cual incluye la descripción y razón de popularidad del municipio o ciudad.

Para la elaboración del vídeo con la cámara web, tenga en cuenta el desarrollo de un guion o estructura a través de una herramienta como PowerPoint, Emaze, Prezi en la que se dispongan algunas diapositivas con imágenes y textos para dar cuenta de la presentación del lugar.

Diapositivas: durante el desarrollo de la presentación oral es ideal que presente entre 3 y 5 diapositivas, donde se incluyan los siguientes elementos:

- Diapositiva de portada (datos básicos del aprendiz, nombre del curso, instructor y nombre de la actividad).
- Dónde se encuentra.
- ¿Cómo es? (Use adjetivos para describirlo como colores, comparativos…)
- ¿Qué elementos hay en ese lugar? (Ejemplo: montes, ríos, casas…)
- Describa algún elemento importante de ese lugar de forma detallada.

- ¿Qué sensaciones transmite ese lugar? (alegría, paz, felicidad, estrés, agobio, tristeza, miedo misterio, terror…)
- Opinión personal. ¿Por qué has elegido ese lugar?

Estructura del vídeo con cámara web: cuando grabe el video, tenga en cuenta que las fotos, imágenes y textos que use en las diapositivas deben ser un apoyo visual para denotar buena pronunciación y su aprendizaje inicial sobre las temáticas del tercer nivel.

Para la realización de la emisión del vídeo deberá encender su cámara web, mostrar la pantalla con las diapositivas creadas. La recomendación es utilizar alguna herramienta digital que permite grabar el vídeo y pantalla como; Screencast-o-Matic, Loom, Camtasia, recordscreen.io, scrnrcrd.com e incluso existen aplicaciones como X Recorder para que pueda realizarlo desde su teléfono móvil. Lo importante es mostrar las diapositivas, su cámara web e ir realizando su presentación de forma oral.

Una vez finalizado el vídeo debe cargarlo a YouTube o Vimeo, con su cuenta de correo personal o institucional; compruebe que no tenga restricciones de visualización para que pueda compartir el enlace de visualización.

Lineamientos para la entrega de la evidencia:

- **Producto a entregar**: documento con los datos del aprendiz y enlace del video.
- **Formato**: Word o PDF con la URL del vídeo.
- **Extensión:** De 2 a 5 minutos.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Presentación. GA2-240202501-AA2-EV02.**

- **Evidencia: Documento escrito. GA2-240202501-AA2-EV03.**

Elabora un documento escrito a modo de correo electrónico donde se realiza la postulación a un puesto de trabajo incluyendo datos relevantes de la hoja de vida y haciendo uso efectivo de la Netiqueta.

La estructura general del documento escrito debe ser la siguiente:

Título (asunto): debe enmarcar la idea general del mensaje y describir brevemente la temática de este. No limitarse a una sola palabra.

Saludo: redacte un saludo que exprese un grado de cordialidad el cual debe ser coherente y mantenerse a lo largo del mensaje.

Cuerpo del mensaje: incluya la palabra "solicitud" y el cargo al cual se postula. El objetivo principal de escribir el correo electrónico para la solicitud de empleo es que la entidad que puede contratarlo conozca algunas de las posesiones imperativas que deben formar parte de su saber profesional:

- El propósito de la solicitud de empleo.
- Qué trabajo está solicitando.
- Habilidades para desempeñar el trabajo al cual se postula.
- Qué tiene que ofrecer a la empresa.

- Datos básicos para que el destinatario pueda ponerse en contacto.

Despedida: cierre el mensaje en el que se reafirme el grado de formalidad utilizado en el saludo y en el cuerpo de la carta.

Dato remitente: ubique los datos conformados como nombres, lugar de origen, profesión.

La **extensión** del mensaje escrito en un documento será de 1 a 3 páginas, con tipo de letra Times New Roman, tamaño 12 e interlineado 1,5.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Extensión:** el mensaje de correo escrito a modo correo electrónico será de máximo de 1 página a 3 páginas y una extensión de entre 200 y 400 palabras, con tipo de letra Arial, tamaño 12 e interlineado 1,5. Es ideal tener cuidado con redacción y las estructuras gramaticales utilizadas deben ser coherentes con las temáticas estudiadas en el material de estudio.
- **Formato:** documento escrito en Word y se deberá exportar a PDF.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Documento escrito. GA2-240202501-AA2-EV03.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje	Criterios de evaluación	Técnicas e instrumentos de evaluación
Evidencia de conocimiento: Presentación de PowerPoint. **GA2-210101066-AA1-EV01.**	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.	**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA1-EV01
Evidencia de conocimiento: Matriz DOFA. **GA2-210101066-AA1-EV02.**		**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA1-EV02
Evidencia de conocimiento y desempeño: Video explicativo. **GA2-210101066-AA1-EV03.**		**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA1-EV03
Evidencia de conocimiento: Estructura matriz de ruta. **GA2-210101066-AA2-EV01.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-210101066-AA2-EV01
Evidencia de conocimiento: Poster informativo. **GA2-210101066-AA2-EV02.**		**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA2-EV02

Evidencia de desempeño: Mural multimedia. **GA2-210101066-AA2-EV03.**		**Rúbrica** IE-GA2-210101066-AA2-EV03
Evidencia de conocimiento: Cuadro comparativo con documentación en el transporte. **GA2-210101065-AA1-EV01**	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 de transporte de acuerdo con la programación de la ruta, origen y destino y la naturaleza de la carga.	**Rúbrica** IE-GA2-210101065-AA1-EV01
Evidencia de desempeño: Entrevista a conductor de vehículo de transporte de carga. **GA2-210101065-AA2-EV01.**	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	**Rúbrica** IE-GA2-210101065-AA2-EV01
Evidencia de desempeño y producto: Estudio de caso. Selección de unidad vehicular, formatos y lista de chequeo. **GA2-210101065-AA2-EV02.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-210101065-AA2-EV02
Evidencia de conocimiento: Taller de INCOTERMS y presentación. **GA2-210101065-AA2-EV03.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-210101065-AA2-EV03

	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.	
Evidencia de desempeño y producto: Presentación con procedimiento para verificación de documentación. Caso empresa. **GA2-210101075-AA1-EV01.**	Cuantifica movimiento de la carga según método y tiempos de respuesta. Asigna zonas para el procedimiento 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. Elige el número y las características de vehículos de acuerdo a las exigencias de la actividad.	**Rúbrica** IE-GA2-210101075-AA1-EV01

Evidencia de conocimiento: Mapa mental. *Software* y servicios de Internet. **GA2-220501046-AA1-EV01.**	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.	**Lista de verificación** IE-GA2-220501046-AA1-EV01
Evidencia de conocimiento: Taller. Utilización de las herramientas de ofimática. **GA2-220501046-AA2-EV01.**	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.	**Lista de verificación** IE-GA2-220501046-AA2-EV01
Evidencia de desempeño: Informe mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. **GA2-220501046-AA3-EV01**	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 con los resultados esperados. Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación.	**Lista de verificación** IE-GA2-220501046-AA3-EV01

Evidencia de desempeño: Plan de mejora de productos y procesos con la incorporación de TIC. **GA2-220501046-AA4-EV01.**	Aplica procesos de mejora a los productos, de acuerdo con las comprobaciones realizadas. 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-learning*, *marketing* digital, trabajo colaborativo, computación en la nube, redes sociales y videoconferencia por Internet, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.	**Lista de verificación** IE-GA2-220501046-AA4-EV01
Evidencia de conocimiento: Cuestionario**.** **GA2-240202501-AA1-EV01.**	Comprende información concreta relativa a temas cotidianos y laborales en textos orales y escritos.	**Cuestionario** IE-GA2-240202501-AA1-EV01.
Evidencia de desempeño: Vídeo entrevista virtual. **GA2-240202501-AA1-EV02.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-240202501-AA1-EV02.
Evidencia de producto: Crónica. **GA2-240202501-AA1-EV03.**		**Lista de chequeo** IE-GA2-240202501-AA1-EV03
Evidencia de conocimiento: Cuestionario. **GA2-240202501-AA2-EV01.**	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.	**Cuestionario** IE-GA2-240202501-AA2-EV01
Evidencia de desempeño: Presentación**.** **GA2-240202501-AA2-EV02**		**Lista de chequeo** IE-GA2-240202501-AA2-EV02
Evidencia de producto: Documento escrito. **GA2-240202501-AA2-EV03**		**Lista de chequeo** IE-GA2-240202501-AA2-EV03

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Barcaza: barca grande y descubierta que se utiliza para el transporte de carga entre barcos o entre un barco y tierra.

Estibador: persona que tiene por oficio cargar y descargar las mercancías de las embarcaciones y se ocupa de la adecuada distribución de los pesos.

Fluvial: de los ríos o que tiene relación con ellos.

Informática: conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de computadoras.

Internet: red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación.

Main idea (Idea principal): estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de *"Topic",* esta estrategia pretende ampliar la comprensión encontrando qué es lo que se dice del tema *(Topic). Ejm.: "The robots can help in, medicine".*

Microsoft: es una compañía tecnológica multinacional con sede en Redmond, Washington, EE.UU. Microsoft es el acrónimo de microcomputer y *software.*

Multimodal: se conoce como transporte multimodal a aquel en el que se utilizan varios medios de transporte (camiones, aviones, barcos, trenes, etc.)

Números cardinales: son los números como los conocemos para contar *(one, two, three, etc*.).

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden, ejemplo: primero (*first, second, third, etc.*)

Ofimática: automatización mediante sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas.

Main idea (Idea principal): estrategia de lectura que busca identificar la idea principal de un texto. A diferencia de "*Topic",* esta estrategia pretende ampliar la comprensión encontrando qué es lo que se dice del tema (Topic). Ejm.: "T*he robots can help in, medicine*".

Números cardinales: son los números como los conocemos para contar *(one, two, three, etc.).*

Números ordinales: son los números que se usan para indicar un orden, ejem.: primero (*first, second, third, etc.*)

Pronombres personales: son las palabras que se usan para indicar la persona o ente que ejecuta una acción. Siempre los pronombres personales estarán seguidos de un verbo (la acción). En inglés son comunes las contracciones entre los pronombres y algunos verbos, así: "I'm" (contracción de I am), "She's" (contracción de *she is*), etc.

Presente simple (Presente Simple): tiempo verbal que se usa para indicar acciones o situaciones que suceden en el presente. Pueden ser estados permanentes o cambiantes, por ejemplo: *I am* Susana. I work as a doctor.

Presente Continuo: tiempo verbal que se usa para indicar acciones momentáneas que suceden al momento de hablar. Su construcción requiere el uso de un verbo auxiliar "*to be*" y un segundo verbo (llamado verbo principal) con terminación en "-ing". Por ejemplo: *I am working* at SENA *now*.

Preposiciones de tiempo: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el momento de una acción. En inglés, por ejemplo, las más comunes son "*in", "on" y "at*".

Preposiciones de lugar: palabras invariables (sin género ni número) que se usan para indicar o introducir el lugar de una acción o situación. Por ejemplo: "*In the room*", "*next to the shop*".

***Role play*:** juego de roles es una actividad que simula una situación con dos o más personajes representados por los aprendices. Cada uno recibirá las indicaciones de lo que pasa y los aprendices deberán desarrollar la situación actuando**.**

Semiótica: teoría general y ciencia que estudia los signos, sus relaciones y su significado.

***Skimming*:** estrategia de lectura que consiste en hacer una lectura rápida para determinar el tipo de texto, su fuente y su tema. No implica una lectura exhaustiva ni detenida, y puede durar pocos segundos.

***Scanning*:** estrategia de lectura para encontrar información específica. Al igual que"*Skimming*" no es exhaustiva, sino que focaliza la información necesaria.

Informática: conjunto de conocimientos científicos y técnicas que hacen posible el tratamiento automático de la información por medio de computadoras.

Internet: red informática mundial, descentralizada, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación.

Microsoft: es una compañía tecnológica multinacional con sede en Redmond, Washington, EE.UU. Microsoft es el acrónimo de *microcomputer* y *software*.

Ofimática: automatización mediante sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos en las oficinas.

Sistema operativo: es el conjunto de programas informáticos que permite la administración eficaz de los recursos de una computadora; también es conocido como *software* de sistema. Estos programas comienzan a trabajar apenas se enciende el equipo, ya que gestionan el *hardware* desde los niveles más básicos y permiten además la interacción con el usuario.

***Software*:** conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en una computadora.

TIC: son el conjunto de tecnologías desarrolladas en la actualidad para una información y comunicación más eficiente, las cuales han modificado tanto la forma de acceder al conocimiento como las relaciones humanas.

WWW: son las iniciales que identifican la expresión inglesa *World Wide Web*, el sistema de documentos de hipertexto que se encuentran enlazados entre sí y a los que se accede por medio de Internet. A través de un *software* conocido como navegador, los usuarios pueden visualizar diversos sitios web (los cuales contienen texto, imágenes, videos y otros contenidos multimedia) y navegar a través de ellos mediante los hipervínculos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Ferrer, B. (2013). *El contrato de transporte aéreo de pasajeros: sujetos, estatuto y responsabilidad.* España. Editorial Dykinson.

Guzman, J. (2003). *General Aspects of Contracts on International Carriage of Goods by Air*. Revista e-mercatoria, Vol. 2.

Decreto 1079 de 2015. [Ministerio de Transporte]. https://www.mintransporte.gov.co/documentos/593/decreto-1079-de-2015-unico-reglamentario-del-sector-transporte/

Resolución 1565 de 2014. [Ministerio de Transporte]. https://www.mintransporte.gov.co/descargar.php?idFile=11361

Resolución 1069 de 2015. [Ministerio de Transporte]. https://www.mintransporte.gov.co/descargar.php?idFile=12313

Ministerio de Transporte. *Transporte en cifras.* https://www.mintransporte.gov.co/publicaciones/9443/transporte-en-cifras/

Código de comercio. (1971). [Presidencia de la República]. Colombia. [Archivo PDF]. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41102

Decreto No. 149 de 1999. [Ministerio de Transporte]. *Por el cual se reglamenta el Registro de Operadores de Transporte Multimodal*.

Rodríguez Muñoz, J. C. (2017). *Manual de transporte de carga.* Editorial Utadeo

Migración Colombia (2021). *Salida de menores del país.* https://www.migracioncolombia.gov.co/subdireccion-de-control-migratorio/salida-de-menores-del-pais

Sancler, V. (2017). *Transporte multimodal*. https://www.euston96.com/transporte-multimodal/

Andrade, A. M., Del Río, C. A., & Alvear, D. L. (2019). *A study on time and motion to increase the efficiency of a shoe manufacturing company* | Estudio de Tiempos y Movimientos para Incrementar la Eficiencia en una Empresa de Producción de Calzado. Información Tecnológica, 30(3), 83–94. https://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-07642019000300083&lng=en&nrm=iso&tlng=en

Carmona Romera, G. (2017). Sistema operativo, búsqueda de información: Internet/Intranet y correo electrónico (I. Editorial (ed.); 1st ed.). Española, R. A., & Madrid, E. (1970). Diccionario de la

lengua española (Vol. 19). Espasa-Calpe.

Figarola Irigoyen (2020) Cómo se pronuncia en inglés TH. Barcelona, España. https://www.abaenglish.com/es/fonetica-inglesa/th/

Gallardo Yoney, [Yoney Gallardo]. (2020, 15 de marzo). Word para principiantes.[Youtube]. https://www.youtube.com/watch?v=-4ooZlyprm

Gómez de Silva Garza, A., & Ania Briseño, I. de J. I. B.-978-970-686-768-1 I. B.-978-607-481-064-6 (Eds.). (2008). Software (pp. 23–44). Cengage Learning. https://link.gale.com/apps/doc/CX3004400004/GVRL?u=sena&sid=GVRL&xid=d8990326

Ibiza, D, [David Ibiza: WordPress y Marketing Online]. (2019, 9 de diciembre). Tutorial Trellos: Guía de uso con ejemplos reales prácticos. [Youtube]. https://www.youtube.com/watch?v=_UB44coH3SM&feature=youtu.be

Moure,O.(1999). El acento en las palabras de dos sílabas. http://www.ompersonal.com.ar/ompronounce/unit11/page1.htm

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Elkin Rodolfo Moreno Merchan	Experto temático	Regional Distrito Capital - Centro de Formación de Talento Humano en Salud	Febrero 2021
	Oscar Absalon Guevara	Diseñador instruccional	Regional Bogotá - Centro de Gestión Industrial	Febrero 2021
	Rafael Neftalí Lizcano Reyes	Asesor Pedagógico	Regional Santander - Centro Industrial del Diseño y la Manufactura	Febrero 2021
	Dairo Giovanni Rodríguez Agatón	Experto temático	Regional Antioquia - Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico	Junio de 2021
	Edwin Humberto Jiménez Gómez	Experto temático	Regional Antioquia - Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico	Junio de 2021
	Zvi Grosman Landáez	Diseñador instruccional	Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Industrial	Marzo de 2022

	Carolina Coca Salazar	Asesora Metodológica	Regional Distrito Capital – Centro Diseño y Metrología	Marzo de 2022

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del cambio
Autor (es)					

PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	**2600480**	**Código del Programa SOFIA:**	**121524**	**Versión del Programa:**	**1**	**Fichas asociadas:**	**129**

1.1 Centro de Formación:	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA	**1.2 Regional:**	REGIONAL SANTANDER
1.3 Nombre del proyecto:	SIMULACIÓN DE ESCENARIOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL TRANSPORTE		
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE		
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	27		
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SENA - CTT		
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Simulación, transporte, abastecimiento, distribución		

1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	92	**1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia**	**1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:**	91
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:	0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:	1

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

¿Cómo solucionar problemas reales o simulados en una red de transporte?
La red de transporte requiere solucionar problemas reales de gestión del transporte, mediante la simulación como herramienta administrativa que garantice una respuesta efectiva al sector empresarial, afianzando la cadena de valor.

2.2 Justificación del proyecto

La red de transporte es considerada como uno de los ejes fundamentales para el desarrollo económico, político y social del país, por tal motivo, se vuelve imperativa la utilización de estrategias que contribuyan al cumplimiento del acuerdo de productos y servicios, minimizando el impacto económico que genera para los actores, tales como incumplimientos, averías,

custodia e inseguridad, producto de la falta de experticia en la gestión, flujo de la información y capacitación.

El Gobierno Nacional planteó en el Plan Maestro de Transporte Intermodal (PMTI) estrategias que permitirán mejorar el desempeño del país a nivel logístico y de transporte, a través de la ejecución de proyectos en el período 2020-2035. Por lo tanto, las organizaciones inmersas en dicho sector deben contar con un referente que oriente sus actividades y reduzca sobrecostos ocasionados por la improvisación y cambios del entorno. En este sentido, la simulación de los escenarios en la red de transporte facilita observar y analizar el comportamiento de las variables que afectan la actividad del transporte.

De acuerdo con lo anterior, los retos que afrontan los actores de la red de transporte frente a su responsabilidad dependen de la competencia del recurso humano, el cual requiere una capacitación enmarcada en la solución de problemas, con formación integral y que respondan a la dinámica de los sectores productivos. Con este proyecto se pretende facilitar la comprensión y adquisición de competencias que el recurso humano requiere, tales como, la gestión del talento humano, el manejo y el procesamiento de la información, la estructuración del servicio al cliente, la coordinación de modos y medios de transporte, el análisis de costos, entre otros.

La simulación de escenarios en el área del transporte permite al aprendiz apropiar el conocimiento por medio del trabajo exploratorio, la inferencia, el aprendizaje por descubrimiento y el desarrollo de habilidades de investigación en diversas situaciones problémicas. Además, le permite ubicarse en un entorno real, generando alternativas que den respuesta al problema identificado.

2.3 Objetivo general
Simular escenarios de gestión del transporte que permitan identificar alternativas acordes con las dinámicas del sector.

2.4 Objetivos específicos
- Caracterizar la red de transporte. - Gestionar el modo y medio de transporte. - Gestionar la documentación del transporte. - Gestionar el recurso humano. - Gestionar el servicio al cliente. - Controlar la ejecución del presupuesto. - Monitorear la operación del transporte. - Sistematizar la información de la operación del transporte.

2.5 Alcance	
2.5.1 Beneficiarios del proyecto	Sector productivo, empresas de transporte, operadores logísticos, aprendices SENA.
2.5.2 Impacto	
Social:	Beneficia a grupos de personas que se incorporan a sectores productivos con altos niveles de competencias mejorando su nivel de vida.
Económico:	Permite mejorar procesos, disminuir costos, optimizar recursos, que se traduce en mayor rentabilidad tanto para clientes como para los prestadores del servicio costo/beneficio.
Ambiental:	Simular escenarios de gestión del transporte que permitan identificar alternativas acordes con las dinámicas del sector.
Tecnológico:	Proceso innovador de simulación que se puede convertir en plataformas sistematizadas que faciliten la gestión integral del transporte.

2.5.3 Restricciones o riesgos asociados y alternativas de solución
Falta de presupuesto: se debe garantizar que la administración provea los recursos necesarios para la ejecución de este proyecto (materiales, equipos, herramientas, ambientes y recurso humano). Además, se recomienda convenios de interacción con el sector productivo. Relacionamiento corporativo en los centros de formación: la ejecución de la formación a través de los proyectos requiere de prácticas empresariales, visitas técnicas y manejo de información propias del sector productivo, para afianzar los contenidos curriculares en los entornos reales. Es necesario que los centros dinamicen el relacionamiento corporativo con las empresas del sector.

2.5.4. Productos o resultados del proyecto
Propuesta de gestión para una red de transporte.

2.6 Innovación/Gestión Tecnológica	
El proyecto resuelve una necesidad del sector productivo?	SI
El proyecto mejora el proceso/producto/servicio existente?	SI
El proyecto involucra el uso de nuevas técnicas y tecnologías de proceso?	SI
Los productos finales son susceptibles a protección industrial y/o derechos de autor?	SI
Los productos obtenidos en el proyecto pueden ser posicionados en el mercado?	SI
2.7 Valoración Productiva	
Con el desarrollo del proyecto se puede satisfacer la necesidad de un cliente potencial?	SI
Viabilidad de proyecto para plan de negocio?	SI

3. Planeación del proyecto

3.1. Fases del Proyecto	3.2. Actividades del Proyecto	3.3. Resultados de Aprendizaje Específicos, Transversales y Básicos (a partir del programa de formación)	3.4. Competencia Asociada
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565246 - CLASIFICAR LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN	260101067 - Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL	565247 - IDENTIFICAR PARÁMETROS DE LA	260101067 - Procesar los datos de acuerdo con

		OPERACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	técnica de investigación y tabulación
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565252 - PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565253 - RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565254 - PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565255 - IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO	240201528 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565260 - ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565261 - ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565262 - RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565263 - ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	240201524 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	565346 - COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES	240202501 - 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.

		Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.	
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	566140 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	566141 - CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	566142 - VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
ANÁLISIS	AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	566143 - INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL	240201529 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	564923 - SELECCIONAR LOS MEDIOS Y MODOS DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN	210101064 - Coordinar el transporte según rutas y medios
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	564940 - DETERMINAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON LOS DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO	210101051 - Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	564941 - VALIDAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO	210101051 - Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	564942 - AJUSTAR EL PRONÓSTICO DE LA DEMANDA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	210101051 - Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	564943 - PRONOSTICAR REQUERIMIENTOS SEGÚN COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.	210101051 - Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	565219 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	565288 - ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.	240201064 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	565289 - ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES	240201064 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	565290 - PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.	240201064 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	565291 - ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES	240201064 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	565300 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	565301 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	565302 - 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.	210201501 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
EJECUCIÓN	AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	565348 - IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS	240202501 - 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.

		PARA EL PROGRAMA.	
EJECUCIÓN	AP6. PROGRAMAR OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	564922 - PROGRAMAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.	210101064 - Coordinar el transporte según rutas y medios
EJECUCIÓN	AP6. PROGRAMAR OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565222 - REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN	210101066 - Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
EJECUCIÓN	AP6. PROGRAMAR OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565223 - ELABORAR EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL CANAL Y A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210101066 - Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
EJECUCIÓN	AP6. PROGRAMAR OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565236 - DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE RECIBO Y DESPACHO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN REQUERIDA	210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
EJECUCIÓN	AP6. PROGRAMAR OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565345 - PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.	240202501 - 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.
EJECUCIÓN	AP7. ANALIZAR COSTOS DE LA OPERACIÓN	565232 - PRESENTAR INFORMES DEL COMPORTAMIENTO DEL COSTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA	210303025 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
EJECUCIÓN	AP7. ANALIZAR COSTOS DE LA OPERACIÓN	565233 - COSTEAR EL TRASLADO SEGÚN TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN Y METODOLOGÍA DE COSTOS	210303025 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

EJECUCIÓN	AP7. ANALIZAR COSTOS DE LA OPERACIÓN	565234 - VALIDAR LOS COSTOS DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y COMPORTAMIENTO	210303025 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
EJECUCIÓN	AP7. ANALIZAR COSTOS DE LA OPERACIÓN	565235 - DETERMINAR LOS ELEMENTOS DE COSTO DE LA OPERACIÓN SEGÚN ESTRUCTURA DE COSTOS	210303025 - Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
EJECUCIÓN	AP8. ESTRUCTURAR PRESUPUESTO DE LA OPERACIÓN	565240 - IDENTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS PRESUPUESTALES DE ACUERDO CON LA OPERACIÓN	210303026 - Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
EJECUCIÓN	AP8. ESTRUCTURAR PRESUPUESTO DE LA OPERACIÓN	565241 - AJUSTAR LOS PLANES DE PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA	210303026 - Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
EJECUCIÓN	AP8. ESTRUCTURAR PRESUPUESTO DE LA OPERACIÓN	565242 - ELABORAR LOS PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO	210303026 - Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
EJECUCIÓN	AP8. ESTRUCTURAR PRESUPUESTO DE LA OPERACIÓN	565243 - VERIFICAR LOS PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS	210303026 - Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
EJECUCIÓN	AP8. ESTRUCTURAR PRESUPUESTO DE LA OPERACIÓN	565349 - EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.	240202501 - 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.
ETAPA PRÁCTICA	APLICAR LOS CONOCIMIENTOS EN CONTEXTOS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	522249 - 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	999999999 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	564921 - MONITOREAR EL TRANSPORTE SEGÚN CRITERIOS DE CONTROL Y POLÍTICAS DE LA	210101064 - Coordinar el transporte según rutas y medios

		ORGANIZACIÓN	
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565180 - IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE LA OPERACIÓN SEGÚN EL PLAN DE TRANSPORTE	260102027 - MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565181 - ANALIZAR EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE OPERACIÓN SEGÚN NORMAS ESTABLECIDAS	260102027 - MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565183 - VERIFICAR EL IMPACTO DEL PLAN DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN	260102027 - MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565186 - VERIFICAR EL PLAN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON TÉRMINO DE NEGOCIACIÓN Y COMPORTAMIENTO DEL MERCADO	210101065 - Elaborar el plan de transporte según modos y normativa
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565239 - MONITOREAR LA ACTIVIDAD DE RECIBO Y DESPACHO DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN REALIZADA	210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565256 - IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565257 - SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565258 - VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
EVALUACIÓN	AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565259 - PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA	220201501 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
EVALUACIÓN	AP11. SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	564920 - EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN Y POLÍTICA DE LA EMPRESA	210101064 - Coordinar el transporte según rutas y medios
EVALUACIÓN	AP11. SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565182 - FORMULAR PLANES DE MEJORA EN LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL	260102027 - MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
EVALUACIÓN	AP11. SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565187 - EVALUAR EL PLAN DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA	210101065 - Elaborar el plan de transporte según modos y normativa

EVALUACIÓN	AP11. SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565237 - EVALUAR LA OPERACIÓN DE RECIBO Y DESPACHO SEGÚN LA CAPACIDAD DE LOS RECURSOS ASIGNADOS	210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
EVALUACIÓN	AP11. SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565244 - REPORTAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO CON TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN	260101067 - Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
EVALUACIÓN	AP11. SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565245 - PROCESAR LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TABULACIÓN	260101067 - Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
EVALUACIÓN	AP9. FORMULAR LA TRAZABILIDAD DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565188 - PROPONER ALTERNATIVAS AL PROCESO DE TRAZABILIDAD DE PRODUCTOS Y/O ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	220601037 - SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EVALUACIÓN	AP9. FORMULAR LA TRAZABILIDAD DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565189 - ESTABLECER LOS PUNTOS CRÍTICOS Y DE CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	220601037 - SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EVALUACIÓN	AP9. FORMULAR LA TRAZABILIDAD DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565190 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE MONITOREO Y CONTROL DE TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN	220601037 - SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
EVALUACIÓN	AP9. FORMULAR LA TRAZABILIDAD DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	565191 - SELECCIONAR LOS ELEMENTOS DE TRAZABILIDAD DEL FLUJO FÍSICO DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DEL TRANSPORTE	220601037 - SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
INDUCCIÓN	RECONOCER EL ENTORNO EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA INSTITUCIÓN.	565292 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE	240201530 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

		VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	
PLANEACIÓN	AP2. DETERMINAR MODO Y MEDIO DE TRANSPORTE	565220 - DEFINIR LOS RECURSOS PARA EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL CANAL	210101066 - Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
PLANEACIÓN	AP2. DETERMINAR MODO Y MEDIO DE TRANSPORTE	565221 - ASIGNAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LEGISLACIÓN EXISTENTE	210101066 - Diseñar el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
PLANEACIÓN	AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	565184 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN TÉRMINO DE	210101065 - Elaborar el plan de transporte según modos y normativa
PLANEACIÓN	AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	565185 - ESTABLECER LOS RECURSOS DEL PLAN DE TRANSPORTE SEGÚN EL ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS	210101065 - Elaborar el plan de transporte según modos y normativa
PLANEACIÓN	AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	565238 - ESTABLECER LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD DE RECIBO Y DESPACHO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.	210101075 - Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
PLANEACIÓN	AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	565264 - ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
PLANEACIÓN	AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	565265 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
PLANEACIÓN	AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	565266 - APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
PLANEACIÓN	AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	565267 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
PLANEACIÓN	AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	565347 - INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES,	240202501 - 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.

		PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.	
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565196 - ORIENTAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN Y MANUAL DE FUNCIONES	210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565197 - IDENTIFICAR LOS MODELOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD	210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565198 - EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565199 - PROPONER PLANES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565210 - 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.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565211 - 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	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565212 - REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565213 - 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	220601501 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

		SOCIAL. SABERES	
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565268 - IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565269 - DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565270 - EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565271 - PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	230101507 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565272 - 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	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565273 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565274 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565275 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	240201526 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
PLANEACIÓN	AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	565344 - DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES	240202501 - 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.

		A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES.	

3.5 Organización del proyecto			
3.5.1 No. Instructores requeridos	15	3.5.2 No. Aprendices sugeridos para participar en el proyecto	30

3.6 Descripción del ambiente de aprendizaje requerido
Ambiente virtual de aprendizaje: ambiente que se dispone a partir del sistema de gestión de aprendizaje (LMS) y los recursos educativos que se construyan para tal fin, así como inclusión de biblioteca virtual.

3.7. Recursos estimados

Actividades del proyecto	Duración (Meses)	Equipos / Herramientas				Talento Humano (Instructores)				Materiales de formación consumibles			
		Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total	Especialidad	Cant.	V. Unit.	V. Total	Descripción	Cant.	V. Unit.	V. Total
APLICAR LOS CONOCIMIENTOS EN CONTEXTOS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO	6					Instructor de Seguimiento	1	€ 25.200.000	€ 25.200.000				
AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	1.75					Instructor competencias técnicas	1	€ 7.350.000	€ 7.350.000				
AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	1.75					Instructor competencias básicas	3	€ 1.260.000	€ 3.780.000				

AP1. CONTEXTUALIZAR EL TRANSPORTE	1.75					Instructor competencia de Inglés	1	€ 1.260.000	€ 1.260.000				
AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	1.75					Instructor competencias técnicas	1	€ 7.350.000	€ 7.350.000				
AP10. MONITOREAR LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	1.75					Instructor competencias básicas	1	€ 1.260.000	€ 1.260.000				
AP11. SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	2.6					Instructor competencias técnicas	1	€ 10.920.000	€ 10.920.000				
AP2. DETERMINAR MODO Y MEDIO DE TRANSPORTE	0.5					Instructor competencias técnicas	1	€ 2.100.000	€ 2.100.000				
AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	1.9					Instructor competencia de Inglés	1	€ 2.520.000	€ 2.520.000				
AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	1.9					Instructor competencias técnicas	1	€ 7.980.000	€ 7.980.000				
AP3. PREPARAR DOCUMENTACIÓN DEL TRANSPORTE	1.9					Instructor competencias básicas	1	€ 1.260.000	€ 1.260.000				
AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	2.6					Instructor competencia de Inglés	1	€ 2.520.000	€ 2.520.000				
AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	2.6					Instructor competencias básicas	3	€ 1.260.000	€ 3.780.000				
AP4. GESTIONAR EL RECURSO HUMANO	2.6					Instructor competencias técnicas	1	€ 10.920.000	€ 10.920.000				
AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	3					Instructor competencias básicas	2	€ 1.260.000	€ 2.520.000				
AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	3					Instructor competencia de Inglés	1	€ 1.260.000	€ 1.260.000				
AP5. ATENDER LAS NECESIDADES DEL CLIENTE	3					Instructor competencias técnicas	1	€ 12.600.000	€ 12.600.000				
AP6. PROGRAMAR OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	2.75					Instructor competencias técnicas	1	€ 11.550.000	€ 11.550.000				
AP6. PROGRAMAR OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	2.75					Instructor competencia de Inglés	1	€ 1.260.000	€ 1.260.000				
AP7. ANALIZAR COSTOS DE LA OPERACIÓN	1.3					Instructor competencias técnicas	1	€ 5.460.000	€ 5.460.000				
AP8. ESTRUCTURAR PRESUPUESTO DE LA	1.6					Instructor competencias técnicas	1	€ 6.720.000	€ 6.720.000				

OPERACIÓN													
AP8. ESTRUCTURAR PRESUPUESTO DE LA OPERACIÓN	1.6					Instructor competencia de Inglés	1	€ 1.260.000	€ 1.260.000				
AP9. FORMULAR LA TRAZABILIDAD DE LA OPERACIÓN DEL TRANSPORTE	1					Instructor competencias técnicas	1	€ 4.200.000	€ 4.200.000				
RECONOCER EL ENTORNO EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA	0.25					Instructor competencias básicas	1	€ 1.260.000	€ 1.260.000				

4. Rubros presupuestales

Recurso	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Rubro presupuestal por el que se financiará el proyecto
Talento Humano	15	€ 9.086.000	€ 136.290.000	HONORARIOS FORMACION PROFESIONAL
		Total:	€ 136.290.000	

5. Equipo que participó en la formulación del proyecto

Nombre	Especialidad	Nombre Centro	Regional
RAFAEL NEFTALI LIZCANO	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA	REGIONAL SANTANDER
DIANA LIZETH LOZADA	EQUIPO DESARROLLO CURRICULAR	CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA	REGIONAL SANTANDER