PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de Mayo de 2024

Señor
CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE
SUPERVISOR (E) CONTRATO No. 5769162
COORDINADOR ACADÉMICO / INSTRUCTOR G20
Centro de Diseño y Manufactura del Cuero
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo del año 2024

Referencia: No 5769162 del año 2024

WILLIAM DAVID RAMÍREZ AGUDELO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98669279 de ENVIGADO, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Diseño y Manufactura del Cuero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

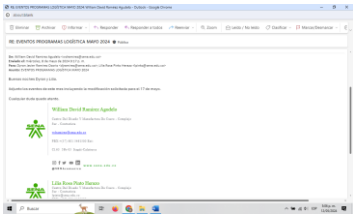
Valor y forma de Pago:

Valor y forma de Pago: el valor total del presente contrato asciende a la suma de **cuarenta y siete millones seiscientos treinta y siete mil novecientos treinta y cinco cop ($47.637.935)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por valor de **un millón trescientos veintisiete mil trescientos setenta y tres cop ($1.327.373)**, correspondiente al mes de enero de 2024. B) diez (10) pagos iguales por valor de **cuatro millones cuatrocientos veinticuatro mil quinientos setenta y seis cop ($4.424.576)** cada uno, correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2024. C) un último pago por valor de **dos millones sesenta y cuatro mil ochocientos dos cop ($2.064.802)**, correspondiente al mes de diciembre de 2024.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9201_118 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR Y EJECUTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DEL CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO, DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTARIA Y TITULADA PERTENECIENTES A LAS REDES DE CONOCIMIENTO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN, TRANSPORTE, AMBIENTAL, COMERCIO Y VENTAS; Y CUERO, CALZADO Y MARROQUINERÍA; EN LAS MODALIDADES PRESENCIAL Y/O VIRTUAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Asignación de temas a los instructores técnicos en las distintas fichas del programa. Construcción de la programación mensual y ajustes de novedades. Portafolio del instructor ABRIL DEL 2024	LOGISTICA  PORTAFOLIO INSTRUCTOR DAVID RAMÍREZ 2024
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales	Guías de aprendizaje elaboradas para las fichas presenciales 2696169, 2692012, 2823207 y 2974464.	Portafolio del instructor y Grupos en Teams

	requeridos para el área temática objeto del contrato..		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.	Programación en tecnólogo en coordinación de operaciones logísticas presencial fichas **2692012, 2974464, 2823207 y 2696169.**	REPORTE DE HORAS
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Calificación y retroalimentación de evidencias en teams de las fichas **2692012, 2974464, 2823207 y 2696169.**	Plataforma Teams OBLIGACIONES CUMPLIDAS
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emisión de juicios evaluativos en la ficha de la inducción **2974464** Emisión de juicios evaluativos en las fichas de tecnólogo **2873584, 2908258, 2696169 y 2692012.**	Reporte de juicios de Sofia.

8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Recolección y revisión de documentación aprendices ficha 2974464	Correo enviados a Alexis Cardona con nuevos aprendices y anulaciones de matrícula.
9	Entregar oportunamente al área de administración educativa los respectivos soportes y documentos definidos por el centro de formación para el trámite de la certificación de los aprendices de formación titulada y/ó complementaria.	Envío correos para certificación de aprendices.	Envío de correos a coordinación académica para proceder con la certificació de aprendices.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Reporte de aprendices para deserción de las fichas presenciales. Citación de aprendices a comités académicos.	Correos con formatos enviados al coordinador académico.
11	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten	No se realizan actividades referentes a la presente	No aplica, debido a que no se realizaron acciones

	los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	obligación en este periodo.	relacionadas para este periodo.
12	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Envío de correos a aprendices en proceso de deserción.	Correos enviados a los aprendices con inasistencias continuas o acumuladas:
13	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo..	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
14	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.	Inducción SST en plataforma SICONTRATISTAS al inicio del año 2024. El instructor trabaja de forma segura en los ambientes utilizando de forma correcta los portátiles, extensiones y tomas que allí se encuentran y promueve en los aprendices también estas buenas prácticas. También se busca mantener buenas condiciones de ergonomía en los distintos ambientes y la sala de instructores.	Curso realizado y certificado compartido el mes de enero de 2024.
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Envío de mensajes por correo y por los grupos de whatsapp de las fichas con la oferta de programas.	Estados en whatsapp y correos electrónicos. Divulgación constante de ofertas a los aprendices presenciales.

16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Revisión de papelería y novedades enviadas al correo por parte del instructor de etapa práctica Carlos Vidal. Solicitudes para la inscripción de la etapa práctica por medio de correos a Ricardo Henao.	Respuesta a correos y diligenciamiento de base de datos seguimiento etapa práctica.
17	Propender por la permanencia de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Envío de correos y llamadas a aprendices que faltan a formación o entran en procesos de deserción.	Correos enviados y llamadas realizadas.
18	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.	Revisión diaria de ambientes y elementos al inicio de la formación y al final de la misma.	Diligenciamiento de planillas de entrega y revisión de los ambientes. En caso de novedades con los equipos en le ambiente se informa de inmediato amesa de ayuda y al líder TIC del centro.
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Apoyo a noticias, información de apoyos de sostenimiento y elección de voceros.	Información durante la inducción y correos enviados a coordinación académica y a la líder de bienestar.
20	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizan actividades referentes a la presente obligación en este periodo.	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.
21	Ejecutar la formación profesional integral virtual de acuerdo con la Guía de Orientación Formación Ambientes Virtuales de	No se realizan actividades referentes a la presente	No aplica, debido a que no se realizaron acciones relacionadas para este periodo.

	Aprendizaje que se encuentra vigente en la plataforma Compromiso (GFPI-G-014)	obligación en este periodo.	
22	Estar certificado o actualizarse en la Norma de Competencia "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Estoy certificado en nivel **AVANZADO** en la norma de competencia de orientar formación presencial la cual ya no tiene fecha de vigencia. Estoy certificado en nivel **AVANZADO** en la norma de competencia de orientar formación E-learning la cual ya no tiene fecha de vigencia.	Certificados de cada norma de competencia.
23	Participar en las actividades indicadas por el Centro para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Participación en la inducción SIGA 2024 el día 27 de febrero.	Firma de asistencia y presentación de prueba.
24	Cumplir con el pago oportuno al sistema de seguridad social, en las condiciones, plazos y porcentajes exigidos por la normatividad vigente y efectuar mensualmente la presentación de los soportes de pago al supervisor del contrato, permitiendo su verificación.	Pago de planilla de seguridad social los primeros 5 días del mes	Planilla del mes de Abril de 2024 pagada y adjunta en el archivo GF.
25	Brindar apoyo técnico de su competencia a la supervisión de contratos cuando sea requerido	Realización de labores de liderazgo y administración en los programas de	Construcción de programación trimestres 1 y 2 2024. Correciones y ajustes de la programación.

		logística y el grupo de instructores del área.	Revisión temas y transversales pendientes por ficha. Envío de correos con los eventos a coordinación académica y a Lilia Pinto. Visitas a las fichas presenciales recordando los conductos regulares y las novedades.
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Revisión de documentación aprendices para matrículas en el programa Técnico en marketing digital en la SSVP. Actualización continua del portafolio de instructor.	Revisión drives con información compartidos. Portafolio del instructor compartido con la coordinación académica.
27	Impartir formación presencial de acuerdo con la necesidad del centro y/o programas de formación	Formación en las fichas **2696169, 2692012, 2823207 y 2974464**.	Diligenciamiento de planillas en almacén y cargue de documentos en la plataforma de cada ficha.

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. 69873667 de la planilla, operador **ENLACE OPERATIVO** y periodo **ABRIL 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

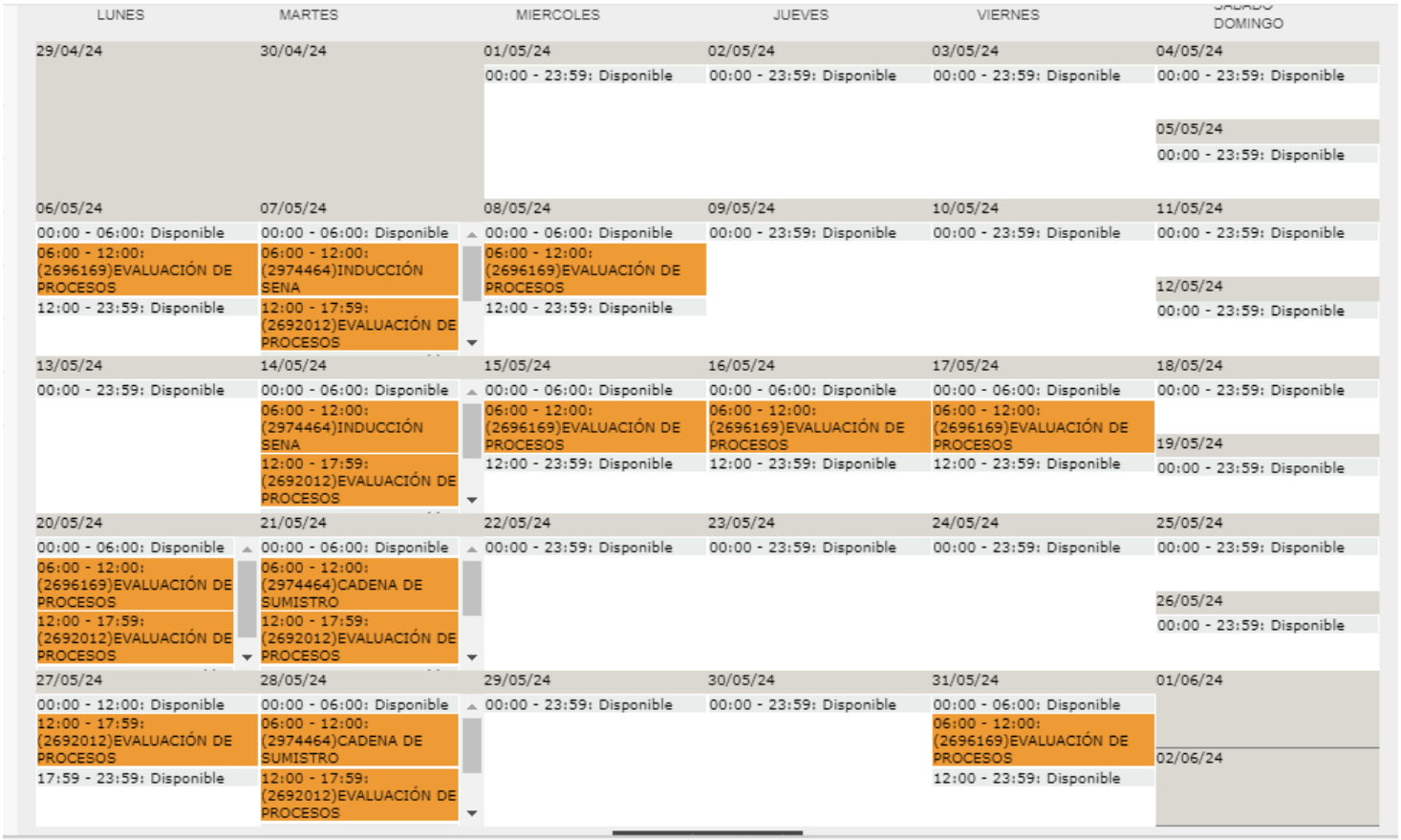
CARLOS MARIO CASTAÑEDA MONSALVE
SUPERVISOR (E) CONTRATO No. 5769162
COORDINADOR ACADÉMICO / INSTRUCTOR G20

REPORTE HORAS MES DE MAYO DE 2024

A la fecha del 12 de mayo de 2024 hay 118 horas de formación reportadas en SOFÍA.

Las 42 horas restantes se asignan a las distintas labores realizadas como líder de los programas de logística

Este es el reporte del mes:



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
29/04/24	30/04/24	01/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	02/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	03/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	04/05/24 00:00 - 23:59: Disponible 05/05/24 00:00 - 23:59: Disponible
06/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2696169)EVALUACIÓN DE PROCESOS 12:00 - 23:59: Disponible	07/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2974464)INDUCCIÓN SENA 12:00 - 17:59: (2692012)EVALUACIÓN DE PROCESOS	08/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2696169)EVALUACIÓN DE PROCESOS 12:00 - 23:59: Disponible	09/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	10/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	11/05/24 00:00 - 23:59: Disponible 12/05/24 00:00 - 23:59: Disponible
13/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	14/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2974464)INDUCCIÓN SENA 12:00 - 17:59: (2692012)EVALUACIÓN DE PROCESOS	15/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2696169)EVALUACIÓN DE PROCESOS 12:00 - 23:59: Disponible	16/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2696169)EVALUACIÓN DE PROCESOS 12:00 - 23:59: Disponible	17/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2696169)EVALUACIÓN DE PROCESOS 12:00 - 23:59: Disponible	18/05/24 00:00 - 23:59: Disponible 19/05/24 00:00 - 23:59: Disponible
20/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2696169)EVALUACIÓN DE PROCESOS 12:00 - 17:59: (2692012)EVALUACIÓN DE PROCESOS	21/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2974464)CADENA DE SUMISTRO 12:00 - 17:59: (2692012)EVALUACIÓN DE PROCESOS	22/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	23/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	24/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	25/05/24 00:00 - 23:59: Disponible 26/05/24 00:00 - 23:59: Disponible
27/05/24 00:00 - 12:00: Disponible 12:00 - 17:59: (2692012)EVALUACIÓN DE PROCESOS 17:59 - 23:59: Disponible	28/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2974464)CADENA DE SUMISTRO 12:00 - 17:59: (2692012)EVALUACIÓN DE PROCESOS	29/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	30/05/24 00:00 - 23:59: Disponible	31/05/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 12:00: (2696169)EVALUACIÓN DE PROCESOS 12:00 - 23:59: Disponible	01/06/24 02/06/24

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2692012 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.

MONITOREAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROMESA DE VALOR

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA

IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

INTERPRETAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

PRONOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2696169 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.

MONITOREAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROMESA DE VALOR

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA

IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

INTERPRETAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

PRONOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA.

- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2823207 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.

MONITOREAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROMESA DE VALOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA

IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

INTERPRETAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

PRONOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2974464 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.

MONITOREAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROMESA DE VALOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA

IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

INTERPRETAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

PRONOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 117,80

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
01/05/2024	12/05/2024	DESARROLLO CURRICULAR	42,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	42,00

INSTRUCTOR: WILLIAM DAVID RAMIREZ AGUDELO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DEL DISEÑO Y MANUFACTURA DEL CUERO