PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca noviembre 2024

Señor
MARLON DE JESUS SANCHEZ MANZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5936199
Coordinador académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes noviembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5936199 del año 2024

Olver Rafael Medina Corzo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17957256 de Fonseca La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro agroempresarial y acuícola, 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:

El valor total del presente contrato asciende a Cuarenta y tres millones seiscientos trece mil cuatrocientos ochenta y nueve pesos ($43.613.489) M/Cte.

Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera:

Un primer pago correspondiente a un millón cuatrocientos ochenta y ocho mil quinientos quince pesos ($1,488,515).

Nueve pagos mensuales iguales, desde marzo hasta noviembre de 2024, cada uno por un valor de cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos ($4,465,545) M/Cte.

Un último pago correspondiente al mes de diciembre por un valor de Un millón novecientos treinta y cinco mil sesenta y nueve pesos ($1.935.069) M/Cte.

Los honorarios serán desembolsados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General**.**

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Agroempresarial y Acuícola de la Regional Guajira

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Agroempresarial y Acuícola en las	**2977778 – coordinación de procesos logísticos** **Proyecto**: Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.	Planeación Pedagógica Proyecto Formativo Guías de Aprendizaje Diseño Curricular

	competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G- 012 o normatividad vigente.	**Competencia:** Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos **Resultado de aprendizaje** Identificar los recursos del flujo de la operación logística teniendo en cuenta aspectos técnicos y legales de la distribución. --- **2879599- Gestión agroempresarial** **Proyecto:** Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad. **Competencia:** Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado **Resultado de aprendizaje:** Realizar las acciones estratégicas según plan de mercadeo, segmentos y escenarios de mercados requeridos por la empresa. ---	Instrumentos de Evaluación Sesiones en Línea Evidencias Calificaciones --- Planeación Pedagógica Proyecto Formativo Guías de Aprendizaje Diseño Curricular Instrumentos de Evaluación Sesiones en Línea Evidencias Calificaciones

		2834406- Gestión Integral del Transporte. **Proyecto:** Simulación de escenarios para la gestión integral del transporte. **Competencia:** Diseñar el plan de distribución según el canal y normativa de transporte **Resultado de aprendizaje:** Definir los recursos para el proceso de distribución de acuerdo con el canal **3069992 Venta de productos en linea** **Proyecto:** Diseñar y desarrollar un plan de mercadeo y ventas online para una empresa **Competencia:** Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento **Resultado de aprendizaje:** Responder a la solicitud del cliente de acuerdo con los resultados de monitoreo y niveles de satisfacción posventa.	Planeación Pedagógica Proyecto Formativo Guías de Aprendizaje Diseño Curricular Instrumentos de Evaluación Sesiones en Línea Evidencias Calificaciones Planeación Pedagógica Proyecto Formativo Guías de Aprendizaje Diseño Curricular Instrumentos de Evaluación Lista de aprendices

		3070374- Desarrollo publicitario **Proyecto:**Comercialización de productos sostenibles en empresas de la región. **Competencia:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **Resultado de aprendizaje:** Establecer el plan de acción de endomarketing de acuerdo con la identidad corporativa.	Planeación Pedagógica Proyecto Formativo Guías de Aprendizaje Diseño Curricular Instrumentos de Evaluación Evidencias
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2024	Durante este período, no se nos asignaron proyectos de formación por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo de 2024 pero hemos estado trabajando activamente en actividades que nos solicite el centro de formacion con relacion al mejoramiento del sector	Durante este período, no se nos asignaron proyectos de formación por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo de 2024
3	Se estableció la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria establecidas en e contrato de suscripción.	Durante el mes de noviembre, no se establecieron nuevas rutas de aprendizaje en Sofía Plus debido a que los programas de formación actuales se encontraban en ejecución.	Registros de los programas en ejecución realizados en la plataforma SOFIA PLUS.

4	Se estableció la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación e intensidad horaria establecidas en e contrato de suscripción.	"Durante este período, se incorporaron nuevos aprendices al aplicativo Sofía Plus, avanzando de la fase de inducción a la etapa de formación. Los aprendices están asociados al programa *Tecnología en Desarrollo Publicitario* (3070374),	Para verificar la información, siga estos pasos: Acceda al portal web www.senasofiaplus.edu.co Seleccione la opción "Instructor". Diríjase a la sección "Ejecución de la formación". Haga clic en "Gestión de la ruta de aprendizaje". Seleccione la opción "Listar aprendices asociados a la ficha".
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	**2977778 – Coordinación de procesos logísticos** **Evidencias:** **1** Cuadro comparativo de medios de transporte. **Planificada**: Elaboración de un cuadro comparativo basado en el análisis de diferentes medios de transporte. **Ejecutada**: Desarrollo de un cuadro detallado	Guías de aprendizajes

		considerando costos, tiempos y ventajas de cada medio de transporte. **2**.Foro - Importancia de los acuerdos internacionales. **Planificada**: Participación en un foro virtual para discutir la relevancia de los acuerdos internacionales en el comercio. **Ejecutada**: Análisis de aportes y reflexiones en el foro, destacando ejemplos prácticos y opiniones fundamentadas. **2879599- Gestión agroempresarial** **Evidencia:** **1.** Informe gerencial sobre monitoreo de estrategias de mercadeo. **Planificada**: Diseño de un plan de seguimiento para evaluar las estrategias de mercadeo implementadas. **Ejecutada**: Elaboración de un informe gerencial que incluye cronograma de actividades, indicadores de desempeño y análisis	Guías de aprendizajes Guías de aprendizajes

		de resultados con acciones correctivas. **2834406- Gestión Integral del Transporte** **Evidencias:** **Gráfica:** Línea de tiempo - Ciclo de pedido **Planificada:** Creación de una línea de tiempo que describa las etapas clave del ciclo de pedido. **Ejecutada:** Desarrollo de una representación gráfica detallada del proceso, destacando cada etapa y su relación con el flujo de trabajo. **Informe escrito** **Planificada:** Elaboración de un informe sobre un tema relacionado con la logística de pedidos. **Ejecutada:** Presentación de un documento estructurado que analiza los aspectos principales y propone mejoras. **Estudio de caso e informe: Cross Docking** **Planificada:** Análisis de un caso práctico relacionado	Guías de aprendizaje

		con la implementación de Cross Docking. **Ejecutada:** Desarrollo de un informe detallado que incluye conclusiones y recomendaciones basadas en el caso estudiado. **3069992 Venta de productos en linea** **Evidencia: -** Protocolo de servicio al cliente **Planificada:**Desarrollo de un protocolo de atención al cliente basado en las estrategias para mejorar la relación cliente-producto-empresa. **Ejecutada:**Elaboración de un protocolo detallado en formato PDF con un mínimo de 4 páginas a todo color**, que incluye:** **Producto final:**Un protocolo estructurado y visualmente atractivo que promueva la fidelización y satisfacción de los clientes, alineado con la estrategia de la empresa.	Guías de aprendizajes

		3070374- Desarrollo publicitario **Evidencia:** Foro sobre la aplicación estratégica del marco creativo **Planificada**:Visualización del video propuesto sobre el cambio de marca: Video en YouTube. Reflexión sobre el marco creativo aplicado en publicidad y cómo influye en el branding y la identidad visual de las marcas. **Ejecutada**:Publicación de una respuesta en el foro con un análisis basado en las preguntas orientadoras: **Producto final**: Un análisis escrito en el foro, compuesto por dos párrafos de máximo cinco líneas cada uno, complementado con otros recursos	Guías de aprendizaje
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de	En este período, la formación se realizó exclusivamente en modalidad virtual para los programas técnicos y tecnológicos. Por lo tanto, no se requirió la entrega de soportes físicos ni información relacionada con	Portafolio instructor

	identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	el ingreso de aprendices a programas de Formación Complementaria.	
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Durante este período contractual, se han entregado los siguientes productos asociados al proyecto en las actividades del programa de formación: **Evidencias de aprendizaje**: Informes, cuestionarios, presentaciones, exposiciones, demostraciones, videos y documentos. **Rúbricas**: Diseñadas para la evaluación de las actividades, basadas en los criterios de la guía de aprendizaje. **Guías de aprendizaje:** Utilizadas como insumo para el desarrollo de las evidencias. **Portafolio de evidencias:** Creado para recopilar lo avances en el proceso de formación	Portafolio instructor

8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices	Para la construcción y mantenimiento en tiempo real del portafolio de evidencia, se han implementado las siguientes acciones: **Creación y organización:** Se ha creado un portafolio digital en Google Drive, estructurado en carpetas que facilitan la gestión de la información relacionada con el diseño curricular, la planeación pedagógica, los aprendices y las calificaciones. **Actualización constante:** El portafolio del instructor se actualiza de forma continua con evidencias de aprendizaje, diseño curricular, calificaciones e instrumentos de evaluación, garantizando que la información esté siempre al día. **Mantenimiento y seguridad:** Se realiza un seguimiento periódico del portafolio para asegurar la organización y la actualización de la información. Además, se realizan copias de seguridad para prevenir la pérdida de datos.	Portafolio instructor

9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Durante este período, no se llevaron a cabo actividades específicas relacionadas con el mejoramiento de procesos o el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad en el Centro Agroempresarial y Acuícola, por lo que no se registró participación en estas actividades en este lapso	Durante este período, no se llevaron a cabo actividades específicas relacionadas con el mejoramiento de procesos o el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad en el Centro Agroempresarial y Acuícola, por lo que no se registró participación en estas actividades en este lapso
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 30 de noviembre, se cumplió con la programación de formación asignada por el Coordinador Académico. A continuación, se detalla la ejecución de las actividades formativas: **2977778 - Coordinación de procesos logístico**s: **Competencia:** Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos **40 horas ejecutadas** **2879599 - Gestión agroempresarial:** **Competencia**:Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con	Durante este período, la evidencia del reporte de horas se registrará en la base de datos de ejecución de horas de la plataforma Sofía Plus, la cual es gestionada por la coordinación académica. **Estos registros estarán disponibles para su consulta y verificación en dicha plataforma**.

		segmentos y escenarios del mercado **40 horas ejecutadas** **2834406 - Gestión Integral del Transporte:** **Competencia:** Diseñar el plan de distribución según el canal y normativa de transporte **40 horas ejecutadas** **3069992 Venta de productos en linea** **Competencia:** Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento **15 horas ejecutadas** **3070374- Desarrollo publicitario:** **Competencia:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa **40 horas ejecutadas**	
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes	En cumplimiento de las funciones asignadas, se han realizado las siguientes actividades:	Para acceder a los documentos descritos

	de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agroempresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación	**1. Entrega de información al coordinador académico y/o líder de la especialidad:** Se ha proporcionado información detallada sobre las actividades a realizar antes de iniciar cada curso, incluyendo: Cronograma de actividades. Evidencias a recopilar. Criterios de evaluación. Planeación pedagógica. Se han elaborado documentos resumen y cronogramas para facilitar la comprensión de la formación profesional impartida. **2. Asesorías e inducciones a los aprendices:** Se ha brindado orientación y apoyo a los aprendices durante el proceso formativo, incluyendo: Información sobre el programa de formación. Instrucciones sobre el uso de la plataforma educativa. Asesoría personalizada en el desarrollo de actividades. **3. Evaluación oportuna de los aprendices:**	en este punto, siga estos pasos: 1. Acceda al **portafolio del instructor** creado en Google Drive. 2. Navegue por las carpetas correspondientes a cada programa de formación. 3. Dentro de cada carpeta, encontrará los documentos resumen, cronogramas y demás información relevante a la formación impartida.

		Se ha evaluado a los aprendices de manera oportuna, utilizando diversos instrumentos de evaluación como: Pruebas. Talleres. Proyectos. La evaluación se ha realizado de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de la terminación del proceso de formación. Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información Sofia Plus. Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	**Cumplimiento de las obligaciones contractuales:** **Entrega de informe de calificaciones:** Se ha entregado al Coordinador Académico el informe de calificaciones de los aprendices, después de la terminación del proceso de formación. **Registro de información en Sofia Plus:** Se ha registrado toda la información relevante en el aplicativo Sofia Plus, incluyendo: Programa de formación.	Juicios evaluativos **Programas** 2977778 – Coordinación de procesos logísticos 2879599- Gestión agroempresarial 2834406- Gestión Integral del Transporte. 3070374- Desarrollo publicitario

		Datos de los aprendices. Competencias trabajadas. Actividades de aprendizaje realizadas. **Portafolio de Evidencias:** Se ha construido y mantenido el Portafolio de Evidencias, de acuerdo con el procedimiento en SIGA y las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad. El portafolio incluye: Guías de aprendizaje. Planeación pedagógica. Calificaciones. Evidencias de aprendizaje de los aprendices. Rúbricas de evaluación. **Actividades adicionales realizadas:** Se han mantenido reuniones periódicas con el Coordinador Académico para realizar seguimiento al proceso de formación y asegurar su calidad. Se ha participado activamente en actividades de promoción	Portafolio instructor

		del Centro Agroempresarial y Acuícola, contribuyendo a su visibilidad y posicionamiento.	
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se han presentado los siguientes informes al Supervisor del contrato dentro del plazo establecido (día 25 de cada mes): **Reporte estadístico:** Se ha entregado el reporte estadístico mensual de los siguientes programas: 2977778 – Coordinación de procesos logísticos 2879599 – Gestión agroempresarial 2834406 – Gestión Integral del Transporte. 3070374 – Desarrollo publicitario El reporte estadístico incluye la siguiente información para cada programa: Número de aprendices matriculados.	Enlaces Estadistica post… Estadistica Publ… Coordinación de procesos Estadística Gestión integral de transporte

		Número de aprendices activos. Número de aprendices retirados. Avance del programa de formación. Resultados de las evaluaciones. **Demás documentos requeridos:** Adicionalmente, se han entregado otros documentos solicitados por el Supervisor del contrato, tales como: Informes de seguimiento. Planeaciones pedagógicas. Evidencias de aprendizaje.	
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación	Tu respuesta es bastante completa, pero podemos mejorarla un poco para hacerla más concisa y enfocada en la pregunta original. Aquí te propongo una versión mejorada: **Participación en comités y seguimiento al proceso de formación:**	Aunque durante este período no se programaron comités de evaluación y seguimiento formales, el seguimiento al proceso de formación de los aprendices se llevó a cabo de manera continua a través de diversos canales de comunicación.

		Comités de evaluación y seguimiento: Durante este período, no se programaron comités de evaluación y seguimiento, ni ordinarios ni extraordinarios. **Seguimiento al proceso de formación:** El seguimiento a los aprendices se ha llevado a cabo a través de las siguientes actividades: Reuniones de concertación con los aprendices para abordar la entrega de evidencias atrasadas y la actualización de cronogramas antes de cada sesión en línea. Comunicación individualizada con los aprendices para brindar apoyo y orientación personalizada. Revisión continua del progreso de las actividades de aprendizaje en la plataforma. Identificación temprana de dificultades y necesidades de apoyo para brindar soluciones oportunas.	Se brindó apoyo y orientación personalizada a los aprendices mediante: **Reuniones virtuales individuales:** Se programaron encuentros virtuales con aquellos aprendices que requerían atención específica para resolver dudas, aclarar conceptos o brindar retroalimentación sobre su desempeño. **Mensajería instantánea:** Se utilizó la plataforma de mensajería de la plataforma educativa para responder preguntas y ofrecer apoyo en tiempo real. **Foros de discusión:** Se fomentó la participación en foros de discusión para promover el intercambio de ideas y la resolución colaborativa de problemas. , estas interacciones constantes

			permitieron realizar un seguimiento cercano al progreso de los aprendices y avanzar en mejoras del del proceso formativo.
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Durante este período. **No se presentaron novedades en las fichas asignadas**	No se registraron novedades en las fichas asignadas durante este período. Por lo tanto, no se generó ningún reporte de novedades
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Para fomentar el espíritu investigativo, innovador y transformador de los aprendices y promover su mejora continua, se han implementado las siguientes estrategias de aprendizaje: **Aprendizaje basado en problemas:** Presentación de problemas reales para que los aprendices investiguen y propongan soluciones innovadoras. **Aprendizaje por proyectos:** Diseño y ejecución de proyectos que permitan aplicar conocimientos y habilidades a situaciones reales. **Aprendizaje colaborativo:** Fomento del trabajo en equipo para compartir ideas y conocimientos.	Portafolio instructor

		Uso de las TIC: Utilización de tecnologías para acceder a información, comunicarse y compartir ideas. **Resultados observados:** Mayor capacidad de los aprendices para: Identificar problemas. Investigar y analizar información. Proponer soluciones creativas. Trabajar en equipo.	
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	En cumplimiento de las obligaciones contractuales y la normatividad institucional vigente, se ha realizado el registro de la siguiente información académica y administrativa de los aprendices: **Calificaciones:** Se han diligenciado las calificaciones de todas las actividades y evaluaciones en las plataformas Sofia Plus y zajuna. **Observaciones cualitativas:** Se han incluido comentarios detallados sobre las evidencias de aprendizaje, resaltando fortalezas y áreas de mejora de cada aprendiz.	El registro de la información académica y administrativa de los aprendices en las siguientes plataformas: **Sofia Plus:** http://senasofiaplus.edu.co **Zajuna** https://zajuna.sena.edu.co/ **Evidencia del registro de información**

		Competencias desarrolladas: Se ha llevado un registro preciso de las competencias adquiridas por los aprendices en cada programa de formación. **Horas ejecutadas:** Se ha documentado el tiempo dedicado por los aprendices a las actividades de aprendizaje en las plataformas Sofia Plus y zajuna.	**académica y administrativa:** ● **Sofia Plus:** **Información registrada:** Datos personales de los aprendices (nombres, apellidos, documento de identidad, etc.). Matrículas en los programas de formación. Historial académico (calificaciones, asistencias, etc.). Certificados y constancias generados. **Medidas de seguridad:** Acceso restringido mediante usuario y contraseña. Cifrado de datos sensibles. Copias de seguridad periódicas. **Zajuna:**

			Información registrada: Planeación y ejecución de la formación (cronogramas, actividades, recursos). Seguimiento del aprendizaje de los aprendices (evidencias, calificaciones, observaciones). Comunicación con los aprendices y demás actores del proceso formativo. **Medidas de seguridad:** Autenticación de usuarios. Control de acceso basado en roles. Registro de actividad de los usuarios.
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales y la normatividad institucional vigente, se ha garantizado el manejo confidencial de la información registrada en los	**Zajuna:** Información registrada: Asistencia de los aprendices, calificaciones de

		sistemas de información a través de las siguientes medidas: **Control de acceso:** Se ha restringido el acceso a la información sensible únicamente al personal autorizado, mediante el uso de contraseñas seguras y perfiles de usuario con permisos específicos. **Cifrado de datos:** La información sensible se almacena y transmite de forma cifrada, protegiéndola de accesos no autorizados. **Copias de seguridad:** Se realizan copias de seguridad periódicas de la información para prevenir su pérdida en caso de fallos técnicos o desastres. **Formación y sensibilización:** Se ha brindado capacitación al personal sobre la importancia de la confidencialidad de la información y las mejores prácticas para su manejo seguro. **Cumplimiento de la normativa:** Se siguen estrictamente las políticas y procedimientos establecidos por la institución en materia de protección de datos personales y seguridad de la información.	actividades, planes de mejoramiento. Archivos descargables: Guías de aprendizaje, material de apoyo, presentaciones. Medidas de seguridad: Acceso restringido mediante usuario y contraseña, cifrado de datos. **Sofia Plus:** Información registrada: Matrículas, datos personales de los aprendices, historial académico. Archivos descargables: Certificados de estudio, constancias de calificaciones. Medidas de seguridad: Autenticación de usuarios, copias de seguridad periódicas. **Google Drive:** Información registrada: Planeaciones pedagógicas, informes de seguimiento, evidencias de aprendizaje de los aprendices. Archivos descargables: Presentaciones, documentos de trabajo

			colaborativo, recursos multimedia. Medidas de seguridad: Control de acceso mediante permisos compartidos, cifrado de archivos. **Acceso cifrado:** Toda la información y archivos descargables se encuentran encriptados, lo que significa que solo pueden ser accedidos por usuarios autorizados que posean la clave de descifrado
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se han entregado oportunamente al supervisor del contrato los siguientes informes, dentro del plazo establecido (día 25 de cada mes): **Informes mensuales:** Se han presentado puntualmente los informes mensuales sobre la ejecución de la formación, detallando las actividades realizadas, los avances logrados y los resultados obtenidos. Estos informes incluyen:	Portafolio instructor

		Informe contractual mensual. Documentos soporte que respaldan la información presentada en el informe, de acuerdo con la normatividad vigente. Estos pueden incluir: Planeaciones pedagógicas. Evidencias de aprendizaje. Reportes de asistencia. Evaluaciones y calificaciones. Otros documentos relevantes según las necesidades del proyecto. **Nota:** Se ha presentado demora en la publicación de las calificaciones realizadas en Sofía Plus en el OneDrive del SENA. Se trabajo de forma inmediata para solucionar esta situación y asegurar que las calificaciones estén disponibles lo antes posible.	
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante	Durante el período de evaluación comprendido entre el 01 y el 30 de npviembre, no se llevaron a cabo actividades relacionadas con el	

	para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	proceso de certificación por competencias. Sin embargo, es importante destacar que en el mes de junio obtuve la certificación laboral de competencia en "Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" en el nivel avanzado. Esta certificación demuestra mi compromiso con el desarrollo profesional continuo y la actualización de mis habilidades pedagógicas en el contexto de la formación virtual.	Certificado Competencia laboral
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f)	**Seguimiento a aprendices en etapa productiva:** Durante el periodo de evaluación, se realizó seguimiento a los siguientes aprendices en su etapa productiva: **Tecnólogo en Gestión de Mercados:2348304** **Aprendiz:** Adriana María Forero Martínez **Actividades de seguimiento:** Llamadas telefónicas y videollamadas por Teams	Documentos de Adriana María Forero Martínez

	Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	para observar su desempeño y brindar retroalimentación. Revisión quincenal de informes de desempeño y bitácoras. **Resultados:** El aprendiz ha demostrado un buen desempeño, aplicando los conocimientos adquiridos en la formación. **Tecnólogo en Gestión de Mercados:2348304** **Aprendiz:** Yurany Pastrana Sánchez **Actividades de seguimiento:** Llamadas telefónicas y videollamadas por Teams para observar su desempeño y brindar retroalimentación. **Resultados:** El aprendiz ha demostrado un buen desempeño, aplicando los conocimientos adquiridos en la formación. **Evidencias:** Formato de seguimiento y evaluación.	Documentos de Andres Delgado

		Bitácoras de seguimiento quincenal. Correos electrónicos o mensajes intercambiados con los aprendices y sus tutores.	
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En cumplimiento de mis obligaciones contractuales, asumo la responsabilidad por los bienes y elementos puestos a mi disposición para el desarrollo de las actividades de formación. **Equipo de cómputo:** Marca: HP Número de inventario: 92091024893 Estado: Buenas condiciones	Etiqueta pc
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Los protocolos actuales ya no exigen la realización de pruebas de bioseguridad para el ingreso a las diferentes sedes. para el ingreso a las diferentes sedes y la ejecución de las actividades del contrato.	Circular 027 de 2023 del SENA, donde se resumen los protocolos de bioseguridadactualizados.

		Medidas de bioseguridad a tener en cuenta: Uso obligatorio de tapabocas en todas las áreas del SENA en caso de malestar gripal. Lavado de manos frecuente con agua y jabón o uso de alcohol. Reportar cualquier síntoma de enfermedad respiratoria a las autoridades del SENA.	
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la	Durante este período, no participé en actividades relacionadas con la formulación de proyectos de investigación o ideas de negocio en conjunto con SENNOVA, SBDC u otras dependencias del Centro de Formación.	Durante este período, no participé en actividades relacionadas con la formulación de proyectos de investigación o ideas de negocio en conjunto con SENNOVA, SBDC u otras dependencias del Centro de Formación.

	Formación Profesional Integral.		
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica	Planificación: Aporté ideas y sugerencias durante la fase de planificación de las actividades, contribuyendo a definir objetivos claros, seleccionar metodologías adecuadas y establecer cronogramas realistas. Ejecución: Participé activamente en la implementación de las actividades formativas, brindando apoyo en la preparación de materiales, la facilitación de sesiones y la resolución de dudas de los aprendices. Seguimiento: Realicé un seguimiento continuo del progreso de los aprendices, identificando sus fortalezas y áreas de mejora, y brindando retroalimentación oportuna para apoyar su aprendizaje. Elaboración del informe de ejecución: En colaboración con el equipo ejecutor, elaboré	Portafolio instructor

		un informe detallado sobre la ejecución del programa de formación, incluyendo: Descripción de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. Análisis de las fortalezas y debilidades del proceso formativo	
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Además de las responsabilidades principales, he realizado las siguientes actividades inherentes al objeto contractual, asignadas por el supervisor del contrato: **Atención a los requerimientos del supervisor:** He respondido de manera oportuna y diligente a todas las solicitudes y requerimientos del supervisor del contrato, brindando la información y documentación necesaria para el correcto desarrollo del proyecto. ● **Participación en reuniones:** He asistido a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, aportando	**Correo electrónico institucional (Office 365):** Se mantuvo comunicación constante con el supervisor del contrato a través del correo electrónico institucional, informando sobre el progreso de las actividades, solicitando aclaraciones y resolviendo dudas. **Plataforma Compromiso (compromiso.sena.edu.co):** Se consultaron y descargaron los documentos normativos y guías necesarias para el desarrollo de las actividades

		mi conocimiento y experiencia en los temas tratados, y colaborando en la toma de decisiones. ● **Cumplimiento de normas y procedimientos:** He cumplido rigurosamente con las normas y procedimientos establecidos por el SENA para la formación virtual, garantizando la calidad y el cumplimiento de los objetivos del programa. **Herramientas TIC utilizadas:** ● **Correo electrónico institucional:** Para mantener una comunicación fluida con el supervisor del contrato, los demás contratistas y el personal del SENA. ● **Plataforma Compromiso:** Para consultar y gestionar documentos relacionados con el proceso de formación. ● **Sistemas de Información de Contratistas:** Para actualizar la información del contrato, reportar	formativas. **SECOP (https://community.secop.gov.co/):** Se consultó la plataforma SECOP para mantenerse actualizado sobre las novedades en materia de contratación pública y los requisitos aplicables al contrato en ejecución.

		novedades y cumplir con los requisitos administrativos.	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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.**81319851** de la planilla, tramite en miplanilla correspondiente al mes de octubre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (35) folios

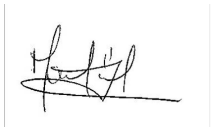
Cordialmente,

Firma



Olver Rafael Medina Corzo
Contratista
C.C. No. 17957256

Recibí a satisfacción:

Firma 

Marlon de Jesus Sanchez Manzano
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5936199 de 2024
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLVER RAFAEL MEDINA CORZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977778 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS ELEMENTOS DEL COSTO SEGÚN EL PROCESO LOGÍSTICO

ELABORAR INFORME DEL COSTO LOGÍSTICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS LOGÍSTICOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

PROYECTAR EL INVENTARIO SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

RA2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PRONÓSTICO DE LA DEMANDA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

DETERMINAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON LOS DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO

PRONOSTICAR REQUERIMIENTOS SEGÚN COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

VALIDAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2879599 - GESTION AGROEMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

RA2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100201 ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

26010100202 REALIZAR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.

26010100203 VERIFICAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, DE ACUERDO CON CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

26010100204 PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834406 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS ELEMENTOS DEL COSTO SEGÚN EL PROCESO LOGÍSTICO

ELABORAR INFORME DEL COSTO LOGÍSTICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS LOGÍSTICOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS RECURSOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LEGISLACIÓN EXISTENTE

DEFINIR LOS RECURSOS PARA EL PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL CANAL

ELABORAR EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON EL CANAL Y A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN

• 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

RA2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PRONÓSTICO DE LA DEMANDA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

DETERMINAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON LOS DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO

PRONOSTICAR REQUERIMIENTOS SEGÚN COMPORTAMIENTO DEL MERCADO.

VALIDAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO

• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070374 - DESARROLLO PUBLICITARIO

• 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:	Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTRUCTURAR EL MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA SEGÚN ESPECIFICACIONES DE LA ORGANIZACIÓN. 192 H

RA2. ESTABLECER EL PLAN DE ACCIÓN DE ENDOMARKETING DE ACUERDO CON LA IDENTIDAD CORPORATIVA. 96 H

RA3. INTERPRETAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR. 96 H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
• 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:	Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

RA2 CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RA3 ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4 VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3069992 - VENTA DE PRODUCTOS EN LINEA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 GENERAR REPORTE DE MÉTRICAS DERIVADAS DEL CANAL DE ACUERDO CON EL PLAN DE MARKETING DIGITAL.

RAP 2
RECONOCER LA PERCEPCIÓN DEL CLIENTE DE ACUERDO CON EL REPORTE DE MÉTRICAS Y EL PROTOCOLO ORGANIZACIONAL.

RAP 3 RESPONDER A LA SOLICITUD DEL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE MONITOREO Y NIVELES DE SATISFACCIÓN POSVENTA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	174,00

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: OLVER RAFAEL MEDINA CORZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA