



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica Diciembre 2024

Señor (a)

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5780007
COORDINADOR ACADÉMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Aguachica

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

Referencia: No. 5780007 del año 2024

ROSA DILIA BENAVIDES DURAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26.863.625 de Río de Oro, Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$\$48.079.035). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer proporcional por el mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$1.488.515), b) Diez pagos



iguales por los meses de febrero a noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.465.545) cada uno. c) Un último pago proporcional por el mes de diciembre de 2024 por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE (\$1.935.070).

Plazo: Será hasta el Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

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

Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación.	Impartir formación en el área de logística en los programas de tecnologías de coordinación de procesos logísticos en las fichas asignadas: PROGRAMA COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS: FICHA: 2728196 PROYECTO FORMATIVO:	Registro fotográfico anexo a este informe.) Planeación pedagógica Proyecto formativo Guías de aprendizaje Planes de trabajo. Link al final de este informe.



		<p>Diseño de procesos logísticos en la cadena de suministro para empresas de distribución y transporte de mercancías en Aguachica y su zona de influencia.</p> <p>ACTIVIDAD DEL PROYECTO:</p> <p>Integrar los procesos logísticos de cadena de suministros</p> <p>FASE: VERIFICAR</p> <p>COMPETENCIA:</p> <p>Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes</p> <p>RESULTADO DE APRENDIZAJE:</p> <p>1-Definir los elementos y actores de los procesos de importación y exportación de mercancías según marco normativo.</p> <p>2-Monitorear la operación de importación o exportación de mercancías de acuerdo con la normatividad y políticas de la empresa.</p>	
--	--	---	--



		<p>FICHA: 2995864</p> <p>PROYECTO FORMATIVO: Diseño de procesos logísticos en la cadena de suministro para empresas de distribución y transporte de mercancías en Aguachica y su zona de influencia.</p> <p>ACTIVIDAD DEL PROYECTO: Proyectar los costos de los procesos logísticos.</p> <p>FASE: HACER</p> <p>COMPETENCIA: Control de los planes de la operación logística.</p> <p>RESULTADO DE APRENDIZAJE: 1-Monitorear el desempeño del plan logístico según programación establecida. 2-Reconocer los planes de la operación logística según las características de la organización.</p>	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del	Manejo y utilización de la planeación pedagógica	Planeación pedagógica. Proyecto formativo, Guías de



	programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyan guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	como recurso fundamental para la calidad del proceso formativo, en los programas de formación asignados. Tecnólogo coordinación de procesos logísticos. fichas: 2827196 Y 2995864.	aprendizaje, plan de trabajo e Instrumento de evaluación. Link al final de este informe.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	N/A
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registré las inasistencias de los aprendices a la formación; Realizando el respectivo reporte, con el fin de poder aplicar correctamente el reglamento al aprendiz y así mismo contactar al aprendiz para conocer los verdaderos motivos de sus inasistencias.	Pantallazo de Inasistencia Evidencias al final de este informe.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que	No aplica para este periodo.	N/A



	todos aparezcan en formación.		
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Realicé el proceso de evaluación a los aprendices del programa de formación Tecnólogo Coordinación de Procesos Logísticos 2995864 y 2827196 correspondiente al IV trimestre del año en curso.	Reporte juicios de evaluación
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de las plataformas tecnológicas institucionales, para obtener información de los procesos formativos llevados a cabo y continuar eficientemente en cada uno de ellos. El uso de la biblioteca virtual con el fin que investiguen autores y libros que aporten información sobre temas específicos. Se hace uso de las Tics en actividades formativas.	Registro inasistencia de aprendices y reporte de procesos formativos actualizados.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica para este periodo	N/A
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participo activamente en los equipos y comités realizados con el equipo ejecutor, coordinación académica y de evaluación y seguimiento, con el fin de llevar a cabo un proceso formativo eficiente, tanto en el	Registro fotográfico. Guías de aprendizaje Planes de trabajo Proyecto formativo Planeación pedagógica. Link al final de este informe.



		desarrollo de los resultados de aprendizaje con los insumos necesarios como en la implementación de habilidades blandas dentro del ambiente de formación.	
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo.	N/A
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondientes y los demás soportes requeridos para la legalización del pago	Llevo Registro en un archivo en Excel y en Sofía plus de las inasistencias de aprendices en su proceso formativo.	Registro en Sofia plus y reporte en Excel con registro de asistencia.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Llevo y mantengo actualizado el portafolio del instructor. Las evidencias de este trimestre y por lo tanto del mes de Diciembre de 2024.	Portafolio actualizado. Link al final de este informe.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizo los computadores que se encuentran en los ambientes asignados para la formación y los solicitados en biblioteca, haciendo buen uso de ellos y entregados de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Evidencia fotográfica



16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	Participo activamente en las reuniones convocadas para organizar todo lo concerniente al proceso formativo frente al desarrollo curricular.	Evidencia fotográfica. Programa de formación Proyecto formativo Planeación pedagógica.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Apoyo el desarrollo de diseño curricular con su planeación pedagógica, guías de aprendizaje etc. del trimestre correspondiente en los programas tecnológicos de coordinación de procesos logísticos fichas: 2827196 y 2995864.	Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, planes de trabajo etc.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Realicé transferencia de conocimiento de la habilidad de vitrinismo, visual merchandising en el programa de desarrollo de mercadeo, jornada mañana; así mismo fui evaluadora en la feria Trendy up donde se calificaron ciertos criterios de esta habilidad.	Registro fotográfico.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro.	No aplica para este periodo.	N/A
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Participo en la formación profesional integral activamente, mediante los procesos llevados a cabo en cada trimestre.	Evidencias fotográficas.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre	Presenté el Respectivo informe Mensual con los	Informe presentado.



	las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	soportes solicitados por supervisión, y diferentes evidencias para obtener los productos que deben entregar los aprendices. según corresponda.	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	He solicitado con anterioridad el uso de computadores, cuando cumpla mi función en ambientes que no cuentan con estas herramientas y me han sido facilitados, garantizando de esta manera el eficaz desarrollo de la formación; así mismo la entrega a tiempo y en buen estado de los mismos.	Registros en Biblioteca.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes asignados. Utilización de las diferentes apps, para el proceso eficaz del proceso formativo.	Registro fotográfico, Actividades, evidencias y correos. Etc
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velo por la organización, mantenimiento y utilización adecuada del ambiente con los recursos disponibles como pc, mesas, sillas etc.	Registro fotográfico.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posterior está la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo.	N/A



26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presento el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión el día establecido.	Informe presentado, con las actividades específicas.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de Junio de 2023, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Apliqué y finalicé el proceso de certificación ante el Centro de formación atención al sector agropecuario de la ciudad de Piedecuesta, Santander, en la norma 240201056 - 2 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. Ya me encuentro certificada.	Certificado de la norma de competencia.

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

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



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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 1110771714 de la planilla, SOI correspondiente al mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (17) folios:

Link portafolio del instructor:

<https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/?url=https%3A%2F%2Fforms.office.com%2Ffr%2FUnAgDTzFtr&data=05%7C02%7CImosorio%40sena.edu.co%7Ccb597a799a3d47fcaa6e08dca4dc1408%7Cc3bc2c3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C638566512359083981%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJWljoicMC4wLjAwMDAiLCJQIjoiV2luMzliLCJBTil6Ik1haWwiLCJXVCI6Mn0%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=y%2BXJxvTdghi%2BHFvzGgQxH8wySBbrrm9aLp4olzwlznm%3D&reserved=0>



https://drive.google.com/drive/folders/1yEpQN6_ldeiq-m65bH1mLryyc0SAerrB?usp=sharing

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bLaVA-6pRBxRMkk7UeTvp7YN2tnGMIFw/edit?usp=sharing&ouid=108596415410355340768&rtpof=true&sd=true>

Cordialmente,

Firma

ROSA DILIA BENAVIDES DURÁN
Contratista
C.C. No. 26.863.625

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
INSTRUCTOR GRADO 8
Supervisor (a) contrato. 5780007 de 2024
COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE DE 2024

EVALUADORA FERIA HABILIDAD VITRINISMO **REUNIÓN GENERAL DE INSTRUCTORES CONTRATATISTAS**



**FORMACIÓN PROGRAMA TECNOLOGO COORDINACIÓN DE PROCESOS
LOGISTICOS FICHA N° 2827196**



**FORMACIÓN PROGRAMA TECNOLOGO COORDINACIÓN DE PROCESOS
LOGISTICOS FICHA N° 2995864**



ROSA DILIA BENAVIDES DURÁN

INSTRUCTORA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSA DILIA BENAVIDES DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 15/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2995864 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
DE APRENDIZAJE:

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- **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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **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 :	36,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2827196 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- 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 :	39,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

2693581 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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 : 16,00

FICHA 2617585 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- 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.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **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 : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 123,00

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: ROSA DILIA BENAVIDES DURAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL