



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA: COORDINADOR DE PROCESOS LOGÍSTICOS

NOMBRE DEL PROYECTO: PROPUESTA DEL PLAN OPERATIVO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS EN UNA EMPRESA COLOMBIANA
CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA INDUSTRIA (ASTIN) - REGIONAL VALLE DEL CAUCA

CRONOGRAMA FASE ANALISIS

FECHA DE INICIO:		(Fecha de Inicio establecida en el sistema de gestión académica): 06-12-2024 - 9-12-2024							
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:		(Fecha de Inicio de actividades para el aprendiz) 9-12-2024							
FECHA FIN:		(Fecha Fin establecida en el sistema de gestión académica): 7-03-2027							
NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA		INSTRUCTOR
							INICIA	FINALIZA	
FASE ANALISIS	A.P2. Contextualizar el flujo logístico	GA2-210101071-AA1 Reconocer la importancia y los componentes principales del proceso de abastecimiento de acuerdo con las políticas de la organización.	210101071-Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto	210101071-01- Analizar requerimientos de compras de acuerdo con las políticas de la empresa, del mercado y normas nacionales e internacionales.	Evidencia de conocimiento: Foro Impacto de las compras en la competitividad de una empresa, documentación y políticas. GA2-210101071-AA1-EV01. Calificable	2 semanas (2-12-2024 al 13-12-2024)	7/04/2025	20/04/2025	
					Evidencia de producto: Informe de aplicación al proyecto sobre el proceso de aprovisionamiento. GA2-210101071-AA1-EV02. Calificable		21/04/2024	4/05/2025	



[Enlace de reproducción del video](https://www.youtube.com/watch?v=MSnPt9SUzSI)

Síntesis del video: introducción

Es común pensar que el crecimiento de las empresas está relacionado únicamente con la calidad de un producto y su aceptación en el mercado. En la

<https://www.youtube.com/watch?v=MSnPt9SUzSI>

actualidad las empresas deben centrar su foco de atención en el proceso de compras, ya que esta influencia directamente su proceso financiero, productivo y comercial.

Las compras implican procesos de selección y evaluación de proveedores, los cuales deben cumplir ciertas condiciones. Esto se denomina negociación y se requieren parámetros como:

- Calidad de las materias primas para que los productos generados a partir de ellas sean buenos y no sean devueltos o rechazados.
- La garantía de todo lo que se vende mientras estén los productos en vida útil.
- Un precio que refleje la inversión, trabajo y utilidad justa del proveedor, sin tácticas de manipulación.
- El tiempo de entrega de cada producto según lo pactado entre empresas o entre la empresa y el consumidor.
- La disponibilidad de productos y planificación precisa de compras en cada etapa del proceso, las cuales son claves para mejorar costos y agilizar la fabricación y comercialización.
- El tiempo de pago, que afecta la cadena productiva y comercial de las empresas. Comprender su importancia y gestionarlo adecuadamente es crucial para evitar pérdidas y problemas en el flujo de efectivo.

Como conclusión, las ventas y la calidad son importantes, pero no son el único factor que hace crecer una empresa.

1 Compras conceptos generales

Las compras son las adquisiciones de las empresas, se trata de suministrar de manera estable y frecuente materiales, bienes y/o servicios, para garantía de todos los recursos que necesarios en la cadena de producción. Estos bienes y/o servicios deben conseguirse en las cantidades necesarias solicitadas por cada parte de la empresa, teniendo en cuenta tiempo, costo y previendo las necesidades básicas, evitando trámites de sobrecostos y urgencias de última hora. Algunos de los conceptos más importantes se refieren a continuación.



1.1 Sistemas integrales de compras:

El proceso de decisión de compra comienza con una clara definición e identificación de las necesidades de una empresa y conduce a un contexto general.

Se trabajan alternativas posteriores. A toda esa referencia se le llama SIC (Sistema Integral de Compras)

Reconocimiento de la necesidad: reconocer la necesidad de adquirir un producto o servicio para la gestión de sus operaciones, este departamento emite una solicitud de compra

Evaluación y selección del proveedor: El departamento de compras **recibe y analiza los requisitos considerando las condiciones económicas** (precio, cantidad de descuento, costo, etc.), **crédito** (condiciones, tasas de interés) y **otros factores** (tiempo de entrega, calidad) **para encontrar posibles proveedores**. En esta etapa, el comprador debe **recopilar toda la información de todos los proveedores** que se considere necesaria para respaldar el **análisis** y la **toma de decisiones**.

Evaluación de alternativas: el comprador **elige lo que es más conveniente para el negocio y decide las opciones de compra adecuadas y las ofertas para lograr un consenso en beneficio de todos**.

3.3. Actividades de aprendizaje de la competencia Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto (210101071).

Es claro que uno de los costos más grandes que tiene una empresa son sus compras. Saber qué comprar y cuándo hacerlo es una responsabilidad logística de gran envergadura, la cual se debe revisar con claridad. Cada una de las personas que están a cargo de este peso en una empresa se destaca por buscar calidad, responsabilidad y más detalles aparte del precio; algunas veces, se requiere que se haga el plan completo para adquirir algún artículo. Es por ello, que en esta competencia se va a trabajar en varias guías de trabajo y, en este momento, se va a reconocer la importancia de dicho plan.

3.3.1. Actividad de aprendizaje GA2-210101071-AA1 - Reconocer la importancia y los componentes principales del proceso de abastecimiento de acuerdo con las políticas de la organización.

El propósito de esta actividad de aprendizaje es que partiendo de unas políticas organizacionales existentes logre establecer todo lo relacionado con el proceso de abastecimiento.

Material de formación



Guía



Materiales de formación: para el desarrollo adecuado de las evidencias, el aprendiz debe apropiarse los contenidos del componente formativo **“Elaborar el plan de compras”**.

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



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del programa de formación: Coordinación de procesos logísticos.
- Código del programa de formación: 121523.
- Nombre del proyecto: Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
- Fase del proyecto: Análisis.
- Actividad de proyecto: AP2 - Contextualizar el flujo logístico.
- Competencias:

Evidencia de conocimiento	Foro impacto de las compras en la competitividad de una empresa, documentación y políticas. GA2-210101071-AA1-EV01.
Criterios de evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Interpreta las políticas de compras conforme a las necesidades de la organización.

Evidencia de producto	Informe de aplicación al proyecto sobre el proceso de aprovisionamiento. GA2-210101071-AA1-EV02.
Criterios de evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Reconoce los documentos necesarios para la consolidación de requerimientos de acuerdo con las políticas de la empresa.

2 LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SÍ	CUMPLE NO	Observaciones
1.	Hizo al menos una entrada escrita al foro de discusión.			10%
2.	La intervención propia respondió a la pregunta ¿Cómo cree usted que las compras se convierten en una estrategia diferencial en las empresas?			25%
3.	La intervención propia respondió a la pregunta ¿Cuáles criterios aplicaría usted para diseñar las políticas de compras en una empresa manufacturera?			25%
4.	Los aportes dados en las diferentes intervenciones fueron claros y respetuosos.			15%

2 LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SÍ	CUMPLE NO	Observaciones
1.	Entrega un informe de aprovisionamiento.			10%
2.	El informe responde a las preguntas de la guía.			20%
3.	El informe incluye cómo se hace la recepción de la mercancía.			15%
4.	El informe incluye cómo se hace el pago a proveedores.			15%
5.	En el informe está claro quién es el encargado de hablar con los proveedores en la empresa.			15%
6.	El informe dice la cuantía mínima de contratación con un solo referente.			15%

EVIDENCIAS

- **Evidencia GA2-210101071-AA1-EV01. Foro impacto de las compras en la competitividad de una empresa, documentación y políticas.**

| Los foros temáticos son un espacio colaborativo donde se socializan intervenciones de individuos frente

a un tema en común, buscando siempre una integración grupal entre los participantes. Por tal motivo, realice una participación en el foro temático dispuesto en la plataforma para esta evidencia. Debe responder en él las siguientes preguntas orientadoras:

- ✓ ¿Cómo cree usted que las compras se convierten en una estrategia diferencial en las empresas?
- ✓ ¿Cuáles criterios aplicaría usted para diseñar las políticas de compras en una empresa manufacturera?

Sus respuestas deben ser claras y no superar las 500 palabras sentando su punto de vista y respetando los derechos de autor en caso de trabajar con material que no sea suyo; es decir, que requiere citar de dónde sacó la información y su dueño (eso solo se hace si el contenido no es de su autoría).

Además de hacer su intervención, debe presentar dos aportes, como mínimo, a las de otros compañeros, buscando hacer interacción de grupo.

- **Evidencia GA2-210101071-AA1-EV02. Informe de aplicación al proyecto sobre el proceso de aprovisionamiento.**

Luego de saber de servicio y los conceptos de mercado, proveedores y clientes, es el momento de hacer una política de aprovisionamiento. Es así como, por medio de un documento, usted va a hacer una política con los puntos más importantes para la presentación de un proveedor a la empresa y responder las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Cuáles son los requisitos mínimos de los proveedores de la empresa en la que usted está aportando?
- ✓ ¿Cómo se hace la recepción de la mercancía?
- ✓ ¿Cómo se hace el pago a los proveedores?
- ✓ ¿Quién es el encargado de hablar con los proveedores?
- ✓ ¿Qué es una falta grave de un proveedor?
- ✓ ¿Cuántas faltas puede tener un proveedor como máximo antes de ser eliminado de la lista de proveedores?
- ✓ ¿Cómo se le va a informar al proveedor de sus aciertos y fallas?
- ✓ ¿Cuantía mínima a contratar con un solo oferente?

Con todas las respuestas a esas preguntas ordenadas, elaborará el documento que se requiere para la entrega.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** intervención en foro.
- **Formato:** LMS.
- **Extensión:** máximo 500 palabras.
- Para hacer el desarrollo de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Foro impacto de las compras en la competitividad de una empresa, documentación y políticas. GA2-210101071-AA1-EV01.**



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1 DATOS GENERALES

Programa de formación	Coordinación de procesos logísticos.
Proyecto formativo	Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
Fase proyecto	Análisis.
Resultado de aprendizaje	210101071-01 - Analizar requerimientos de compras de acuerdo con las políticas de la empresa, del mercado y normas nacionales e internacionales.
Actividad de aprendizaje	GA2-210101071-AA1 - Reconocer la importancia y los componentes principales del proceso de abastecimiento de acuerdo con las políticas de la organización.
Evidencia de producto	Informe de aplicación al proyecto sobre el proceso de aprovisionamiento. GA2-210101071-AA1-EV02 .
Criterios de evaluación <ul style="list-style-type: none">• Reconoce los documentos necesarios para la consolidación de requerimientos de acuerdo con las políticas de la empresa.	

2 LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SÍ	CUMPLE NO	Observaciones
1.	Entrega un informe de aprovisionamiento.			10%
2.	El informe responde a las preguntas de la guía.			20%
3.	El informe incluye cómo se hace la recepción de la mercancía.			15%
4.	El informe incluye cómo se hace el pago a proveedores.			15%
5.	En el informe está claro quién es el encargado de hablar con los proveedores en la empresa.			15%
6.	El informe dice la cuantía mínima de contratación con un solo referente.			15%
7.	La información presentada es clara, precisa y ordenada.			10%

3 EVALUACIÓN

Observaciones: _____

Juicio de valor: _____

- **Evidencia GA2-210101071-AA1-EV02. Informe de aplicación al proyecto sobre el proceso de aprovisionamiento.**

Luego de saber de servicio y los conceptos de mercado, proveedores y clientes, es el momento de hacer una **política de aprovisionamiento**. Es así como, por medio de un documento, usted va a hacer una política con los puntos más importantes para la presentación de un proveedor a la empresa y responder las siguientes preguntas:

- ✓ ¿Cuáles son los requisitos mínimos de los proveedores de la empresa en la que usted está aportando?
- ✓ ¿Cómo se hace la recepción de la mercancía?
- ✓ ¿Cómo se hace el pago a los proveedores?
- ✓ ¿Quién es el encargado de hablar con los proveedores?
- ✓ ¿Cuántas faltas puede tener un proveedor como máximo antes de ser eliminado de la lista de proveedores?
- ✓ ¿Cómo se le va a informar al proveedor de sus aciertos y fallas?
- ✓ ¿Cuántía mínima a contratar con un solo oferente?

Con todas las respuestas a esas preguntas ordenadas, elaborará el documento que se requiere para la entrega.

Lineamientos generales para la entrega de la evidencia:

- **Producto para entregar:** documento informe.
- **Formato:** PDF.
- **Extensión:** libre.
- Para hacer el envío de la evidencia, remítase al área de la actividad correspondiente y acceda al espacio: **Informe de aplicación al proyecto sobre el proceso de aprovisionamiento. GA2-210101071-AA1-EV02.**



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

1 DATOS GENERALES

Programa de formación	Coordinación de procesos logísticos.
Proyecto formativo	Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.
Fase proyecto	Análisis.
Resultado de aprendizaje	210101071-01 - Analizar requerimientos de compras de acuerdo con las políticas de la empresa, del mercado y normas nacionales e internacionales.
Actividad de aprendizaje	GA2-210101071-AA1 - Reconocer la importancia y los componentes principales del proceso de abastecimiento de acuerdo con las políticas de la organización.
Evidencia de conocimiento	Foro impacto de las compras en la competitividad de una empresa, documentación y políticas. GA2-210101071-AA1-EV01 .
Criterios de evaluación <ul style="list-style-type: none">• Interpreta las políticas de compras conforme a las necesidades de la organización.	

2 LISTA DE VERIFICACIÓN

No.	VARIABLES/INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SÍ	CUMPLE NO	Observaciones
1.	Hizo al menos una entrada escrita al foro de discusión.			10%
2.	La intervención propia respondió a la pregunta ¿Cómo cree usted que las compras se convierten en una estrategia diferencial en las empresas?			25%
3.	La intervención propia respondió a la pregunta ¿Cuáles criterios aplicaría usted para diseñar las políticas de compras en una empresa manufacturera?			25%
4.	Los aportes dados en las diferentes intervenciones fueron claros y respetuosos.			15%
5.	Aportó a sus compañeros en al menos 2 oportunidades.			15%
6.	Se apropió de los conceptos en la intervención de los aportes a los compañeros.			10%

3 EVALUACIÓN

Observaciones: _____

Juicio de valor: _____