PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de junio de 2025

Señor (a)
ANDRES CASALINAS GÓMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7389955**
Cargo del supervisor Instructor G13
Dependencia Coordinación de Virtualización
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Junio del año 2025

Referencia: No (**7389955**) del año (2025)

ANDREA JOSEFINA GUTIERREZ SANCHEZ identificado con la cédula de ciudadanía No 52.228.609 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación virtualización), 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 NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292)

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias transversales relacionadas con la red de conocimiento enrique low murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz en la modalidad presencial y/o virtual, cumpliendo los procesos y lineamientos de la formación profesional integral y las necesidades del Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información. Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos de la competencia asignada por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área	Realice acciones de verificación de guías, planeación de actividades y sesiones de formación en la plataforma Zajuna. 2879813-2879814-2879815-2879816-2879817-28798182879819-2925988-2931230 Coordinación de procesos logísticos.	Plataforma Zajuna, Anuncios.

	temática citada en el objeto contractual.		
2	Ejecutar los lineamientos establecidos en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 vs.4 o el procedimiento que se encuentre vigente para la modalidad de formación virtual: “Cumplir con la Ejecución de la Formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional”.	Asistencia a las reuniones de transferencia de la versión 5 de la guía AVA. Aplicar los criterios de la guía en el alistamiento de los ambientes de formación	Pantallazos de las sesiones de transferencia realizadas por el equipo de E pedagogos. Lista de asistencia a las sesiones Plataforma Zajuna en anuncios, actividades de aprendizaje lista para el trimestre. Cronograma ajustado.
3	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	Actividad no fue programada para este mes.	Actas, planillas de asistencia, grabaciones en línea. Reuniones con el equipo ejecutor.
4	Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva de acuerdo a la Guía GFPI_G_040 “Guía etapa productiva proceso formativo”, GFPI_G_014 “Guía orientación formación ambientes virtuales de aprendizaje”, Acuerdo 012 Reglamentos del aprendiz y demás instructivos, guías formatos y lineamientos que	Mantener los juicios de evaluación calificados en la plataforma Sena Sofía Plus, contribuir con los EEF para el alistamiento de la Etapa productiva, sin embargo, para este mes no tengo fichas en proceso de etapa productiva.	Actas, planillas de asistencia, grabaciones en línea. Reuniones con el equipo ejecutor. Actas, planillas de asistencia, grabaciones en línea. Reuniones con el equipo ejecutor.

	regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado		
5	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Responder Foros de dudas e inquietudes, sesiones sincrónicas con los aprendices y apoyar junto con el equipo ejecutor su formación por proyectos	Plataforma Zajuna, Actas, planillas de asistencia, grabaciones en línea. Reuniones con el equipo ejecutor.
6	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad	Emisión de los juicios de evaluación en LMS Sena Sofía plus y mantener al día la plataforma Zajuna con los criterios de calificación de la Guía AVA v5.	Plataforma Zajuna, y Sena Sofía Plus al día
7.	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación	Con el equipo Ejecutor mantener los seguimientos de los debidos procesos de los aprendices y reporte de casos a coordinación en tiempos establecidos.	Correos de reporte, diligenciamiento de formatos, reuniones de EEF y actas.
8.	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Mantener la información al día y el seguimiento al cumplimiento de actividades en las plataformas y con el equipo Ejecutor mantener los debidos procesos de los aprendices.	Plataforma Zajuna, y Sena Sofía Plus al día Correos de reporte, diligenciamiento de formatos, reuniones de EEF y actas.
9.	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No se realizo esta actividad para este mes.	Actas y correos de asistencia.
10.	Implementar las estrategias para preparar y orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Preparar actividades de didácticas activas para impartir formación evaluando mejorar la adherencia de los aprendices al programa de formación.	Plataforma Zajuna, sesiones en línea grabaciones y resúmenes. Plataforma Zajuna

11.	Apoyar las actividades relacionadas con el desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	Está actividad se avanza para cada programa y curricular con el seguimiento y cumplimiento de los cronogramas, guías y planeación pedagógica, reuniones mensuales del equipo ejecutor de cada ficha.	Actas y seguimientos, publicaciones en Zajuna. Pantallazos
12.	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad	Mantener al día los juicios de evaluación en Sena Sofía plus, cumpliendo las actividades de la Guía Ava. Aún se realiza esta actividad por inicio del año académico.	Plataformas al día, evaluaciones y calificaciones en los tiempos establecidos en Zajuna.
13.	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución	Actividad no se ejecutó para este mes	Actas de reuniones de participación en los semilleros.
14.	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz	Constantemente en cada grupo reforzar el cumplimiento en las sesiones en línea, anuncios y publicación de actividades de bienestar al aprendiz en la plataforma Zajuna.	Verificación por medio de las grabaciones en Línea. Anuncios publicados de bienestar al aprendiz cuando sea indicado.

15.	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	Mediante la divulgación en redes sociales, participar en los programas de formación. Esta actividad no se ha realizado para este mes.	Actas, pantallazos. Link de asistencia.
16.	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Presentación de informes de juicios de evaluación, seguimiento a las fichas, reporte de aprendices a procesos administrativos del debido proceso. Actividad que para este mes no se realizo dado inicio de la formación	
17.	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	Reuniones de la coordinación. No se ejecuta en este mes.	Pantallazos, Actas, fotografías
18.	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera	Actividad no se ejecuta en este mes	Actas.
19.	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Velar por el respeto y normas de netiqueta en ellos ambientes virtuales de aprendizaje. No se ha dado inicio a está actividad por fechas de actividades de formación.	Link, grabaciones de sesiones en línea, reportes a comité.
20.	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el grupo de Bienestar al Aprendiz	Publicación de anuncios, asistencia a convocatorias realizadas por Bienestar. Para este mes no se ejecuta.	Actas. Anuncios publicados Plataforma Zajuna.
21.	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos	Utilizar las plantillas establecidas para las	Formatos Aplicados, verificados en

	por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	presentaciones y demás formatos de compromiso.	grabaciones de las sesiones y en las actas del EEF
22.	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Cumpliendo actividades administrativas de la gestión	Comités con sus actas diligenciadas, plataforma Zajuna al día, Sena Sofía plus con juicios emitidos.

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. 86745283 de Mi planilla compensar período Mayo de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,



Firma

ANDREA JOSEFINA GUTIERREZ SANCHEZ

Contratista

C.C. No. 52.228.609

Recibí a satisfacción:

Firma

ANDRES CASALINAS GÓMEZ
Supervisor(a) Contrato **7389955** de 2025
Cargo del supervisor: Instructor G13

ACTA No. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: TRAMITE Y VERIFICACIÓN DE CUENTA DE COBRO		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 13 de Junio de 2025	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:20 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Dirección General / Distrito Capital / Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información	

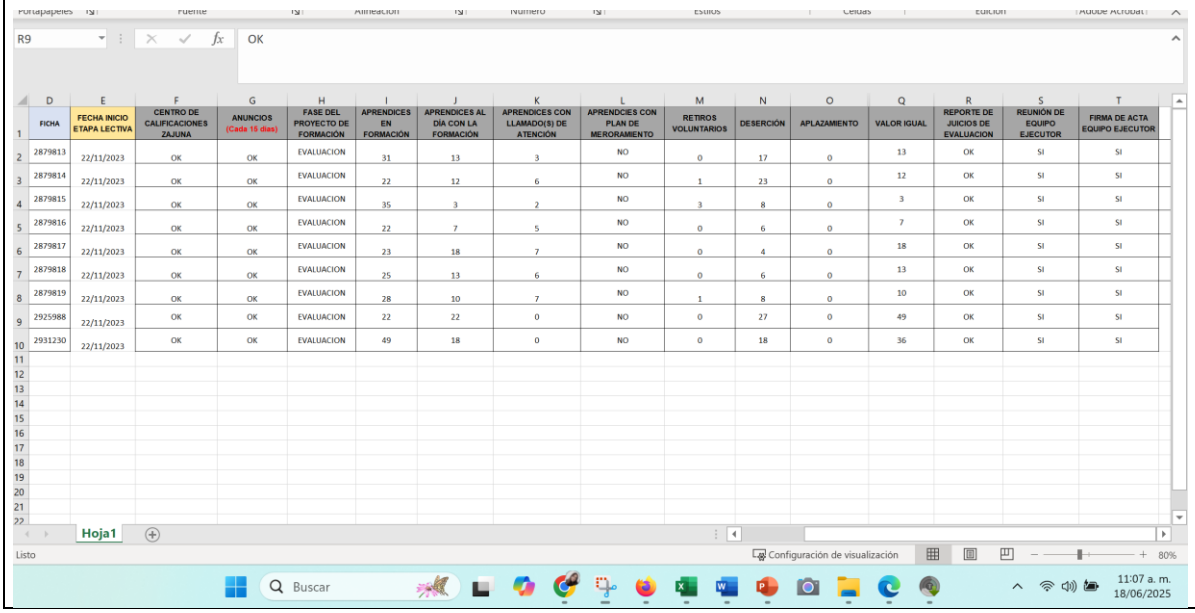
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Lista de chequeo
2. Revisión de evidencias

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar la lista de chequeo de acuerdo con los parámetros dados por la coordinación de formación virtual.
2. Revisión de cargue de anuncios y centro de calificaciones.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN



FICHA	FECHA INICIO ETAPA LECTIVA	CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA	ANUNCIOS (Cada 15 días)	FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	APRENDICES EN FORMACIÓN	APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN	APRENDICES CON LLAMADO(S) DE ATENCIÓN	APRENDICES CON PLAN DE MEJORAMIENTO	RETIROS VOLUNTARIOS	DESERCIÓN	APLAZAMIENTO	VALOR IGUAL	REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION	REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR	FIRMA DE ACTA EQUIPO EJECUTOR
2879813	22/11/2023	OK	OK	EVALUACION	31	13	3	NO	0	17	0	13	OK	SI	SI
2879814	22/11/2023	OK	OK	EVALUACION	22	12	6	NO	1	23	0	12	OK	SI	SI
2879815	22/11/2023	OK	OK	EVALUACION	35	3	2	NO	3	8	0	3	OK	SI	SI
2879816	22/11/2023	OK	OK	EVALUACION	22	7	5	NO	0	6	0	7	OK	SI	SI
2879817	22/11/2023	OK	OK	EVALUACION	23	18	7	NO	0	4	0	18	OK	SI	SI
2879818	22/11/2023	OK	OK	EVALUACION	25	13	6	NO	0	6	0	13	OK	SI	SI
2879819	22/11/2023	OK	OK	EVALUACION	28	10	7	NO	1	8	0	10	OK	SI	SI
2925988	22/11/2023	OK	OK	EVALUACION	22	22	0	NO	0	27	0	49	OK	SI	SI
2931230	22/11/2023	OK	OK	EVALUACION	49	18	0	NO	0	18	0	36	OK	SI	SI

CONCLUSIONES
Ninguna

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Andrea Josefina Gutiérrez	**Coordinación de Formación Virtual.**	Sí	Ninguna	Firma Digital
Johany Andrés Casalinas Gómez	**Coordinación de Formación Virtual.**	Sí	Ninguna	Firma Digital

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




SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ___22__ DEL MES DE _JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ	80850368	X			Servicio Nacional de aprendizaje - CGMLTI	jacasalinas@sena.edu.co	+(57) 601 5461500	si	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
2	ANDREAJOSEFINA GUTIERREZ SANCHEZ	52228609		X		Servicio Nacional de aprendizaje – CGMLTI	agutierrezs@sena.edu.co	3014075578	Si	**PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

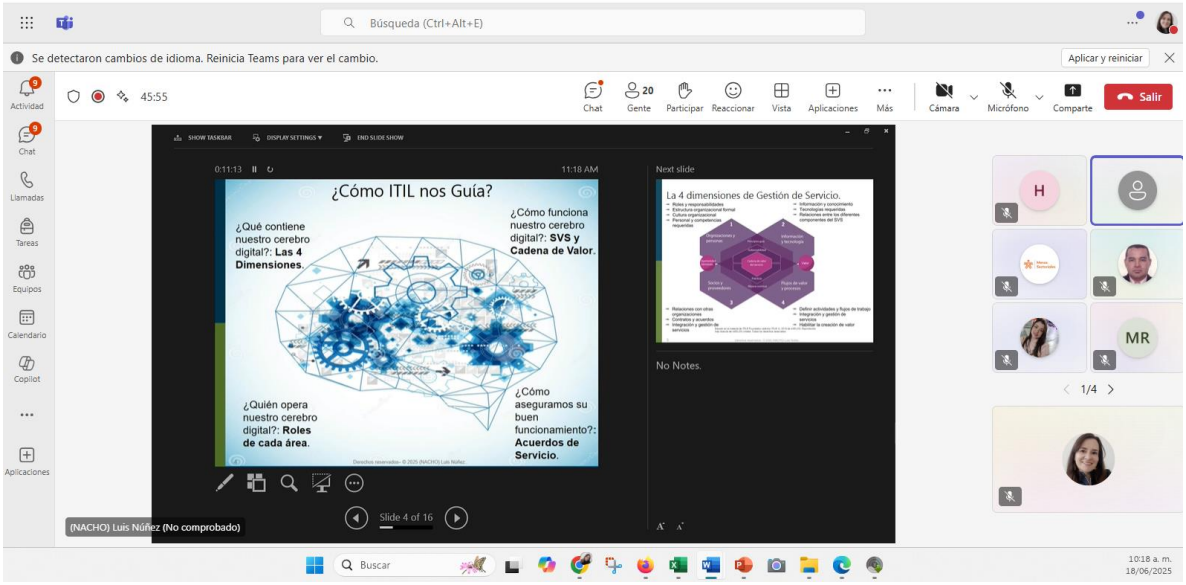
Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de registro de asistencia debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad
- ✓ Cuando se diligencia: El registro de asistencia debe ser diligenciada durante el desarrollo de capacitaciones, transferencias de conocimiento, ocasiones donde se reunión con fines laborales y se requiera evidenciar la participación.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla actividades anteriormente nombradas.

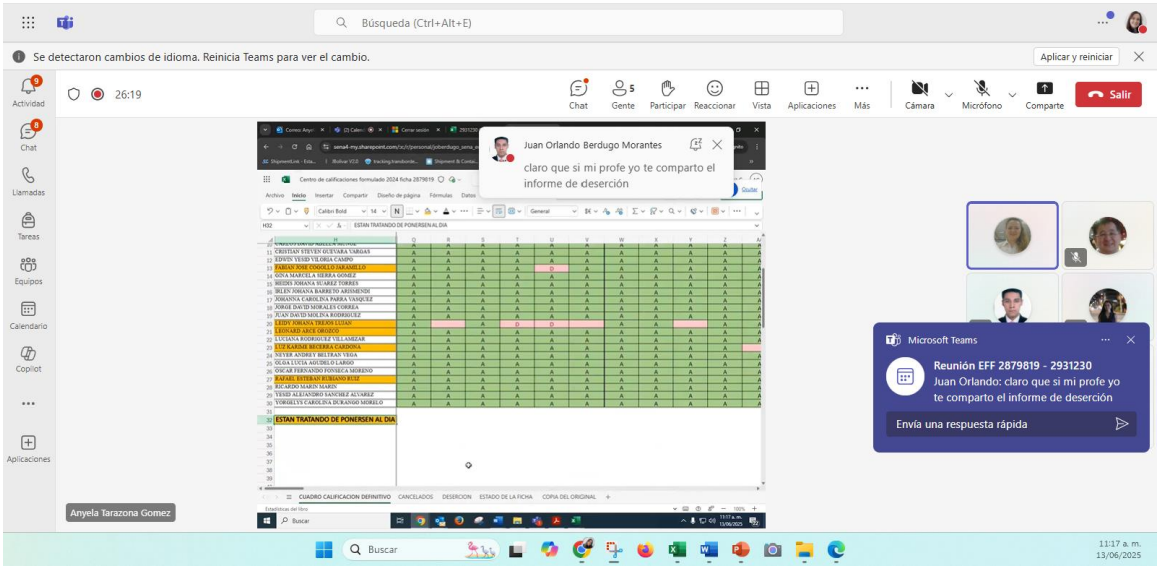
Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
DÍA	Coloque el día que se desarrolla la actividad	
MES	Coloque el mes que se desarrolla la actividad	
202	Complete el número del año	
OBJETIVO	Informe el objetivo de la actividad	
N°	Consecutivo de la asistencia de las personas a la actividad	
NOMBRE Y APELLIDO	Coloque el nombre y apellido de la persona que participa en la actividad	
N° DE DOCUMENTO	Coloque el número de identificación	
PLANTA/ CONTRATISTA	Marque con una X de acuerdo con la vinculación que tenga con la entidad	

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
OTRO CUAL	Informe la vinculación que tenga con la entidad	
DEPENDENCIA/EMPRESA	Coloque la dependencia a la que pertenece en le Entidad, sino es de la entidad informe la empresa a la que pertenece.	
CORREO ELECTRÓNICO	Indique su correo electrónico	
TELEFONO/EXT	Indique su número telefónico o extensión si hace parte de la entidad	
AUTORIZA GRABACIÓN	Si la reunión es virtual coloque si o no si se autorizó la grabación	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	

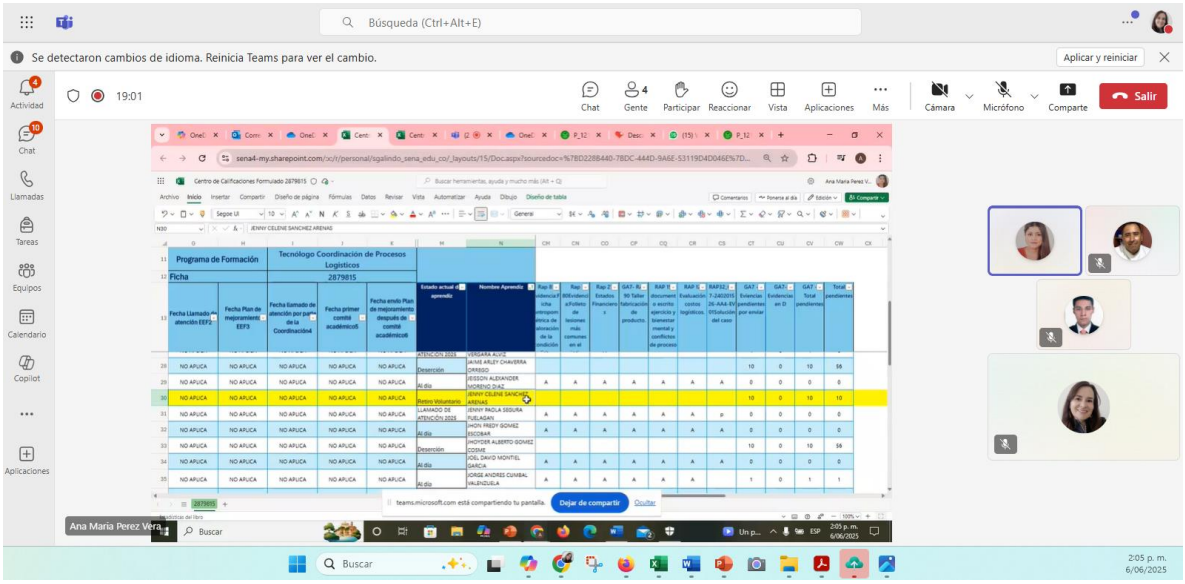
CAPACITACION EN LINEA SORE ITIL EN LAS EMPRESAS 18/6/25 10:00



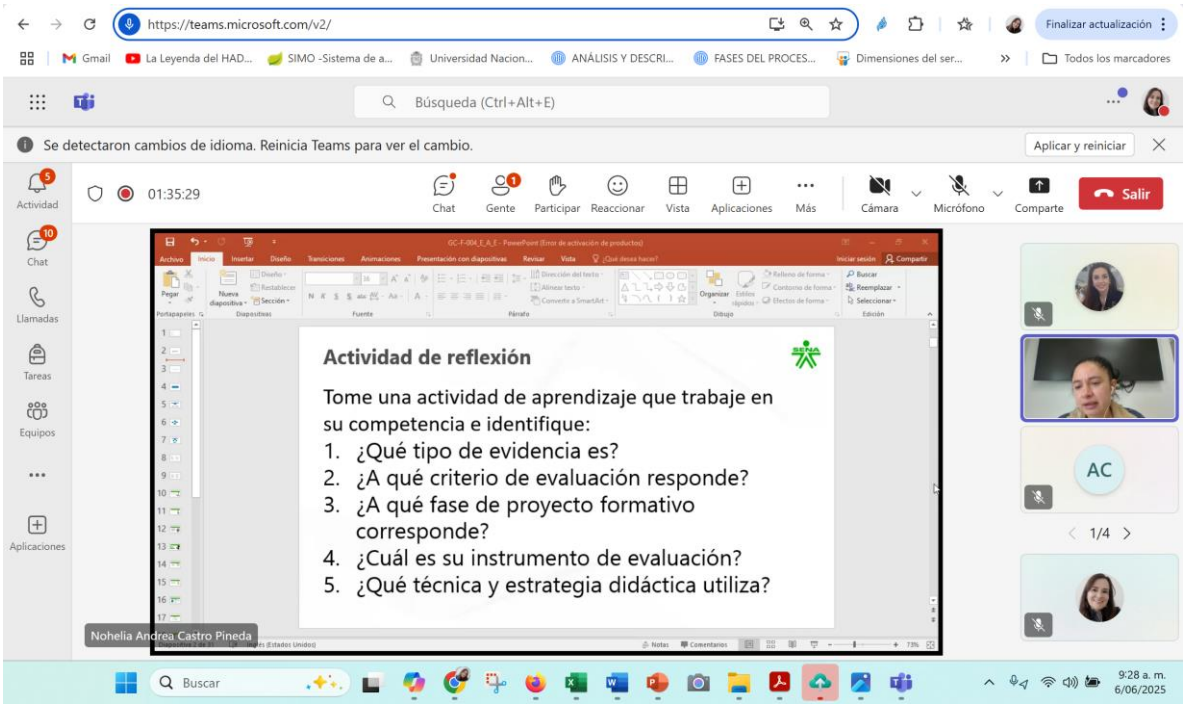
EEF 13 JUNIO FICHAS 2879819-2931230



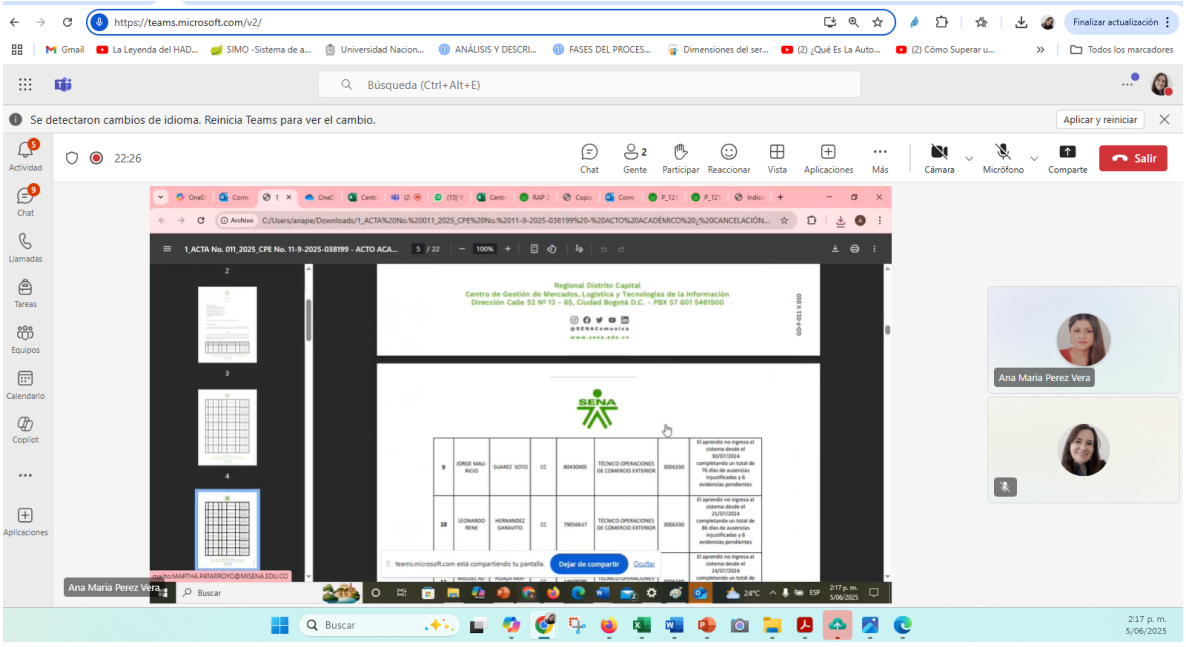
REUNION EEF FICHA 2879815 COORDINACION PROCESOS LOGISTICOS 6 JUNIO



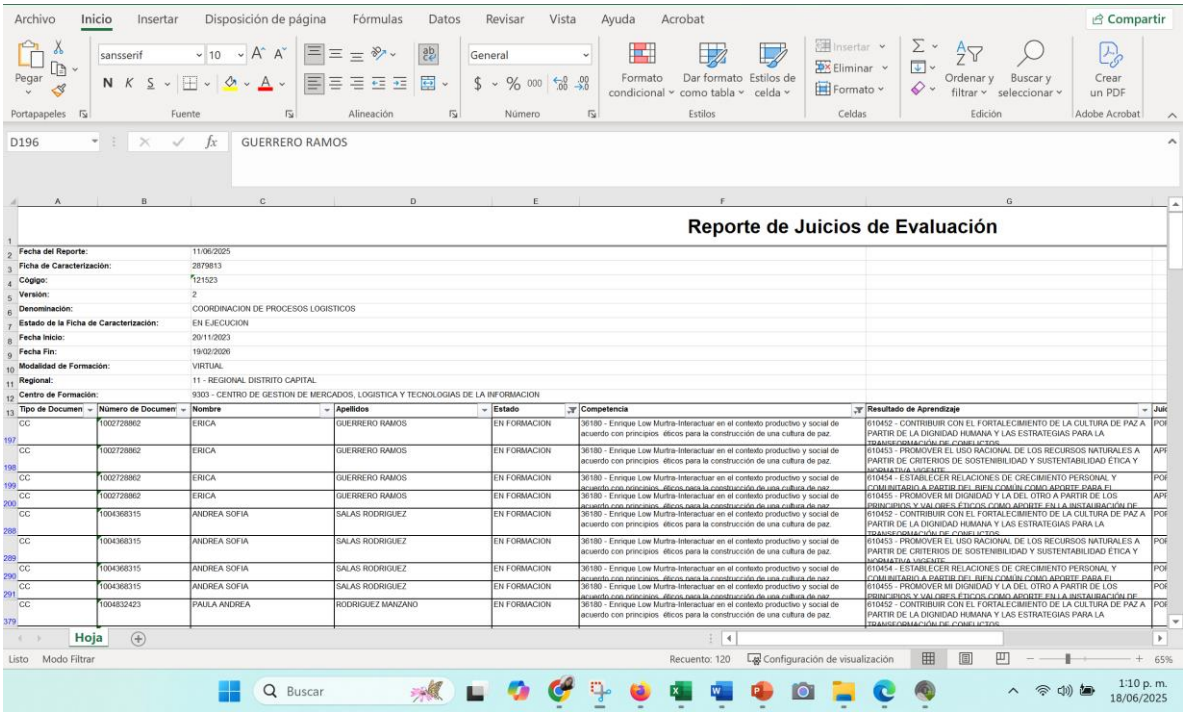
REUNION DIISEÑO DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS PARA LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL 6 JUNIO

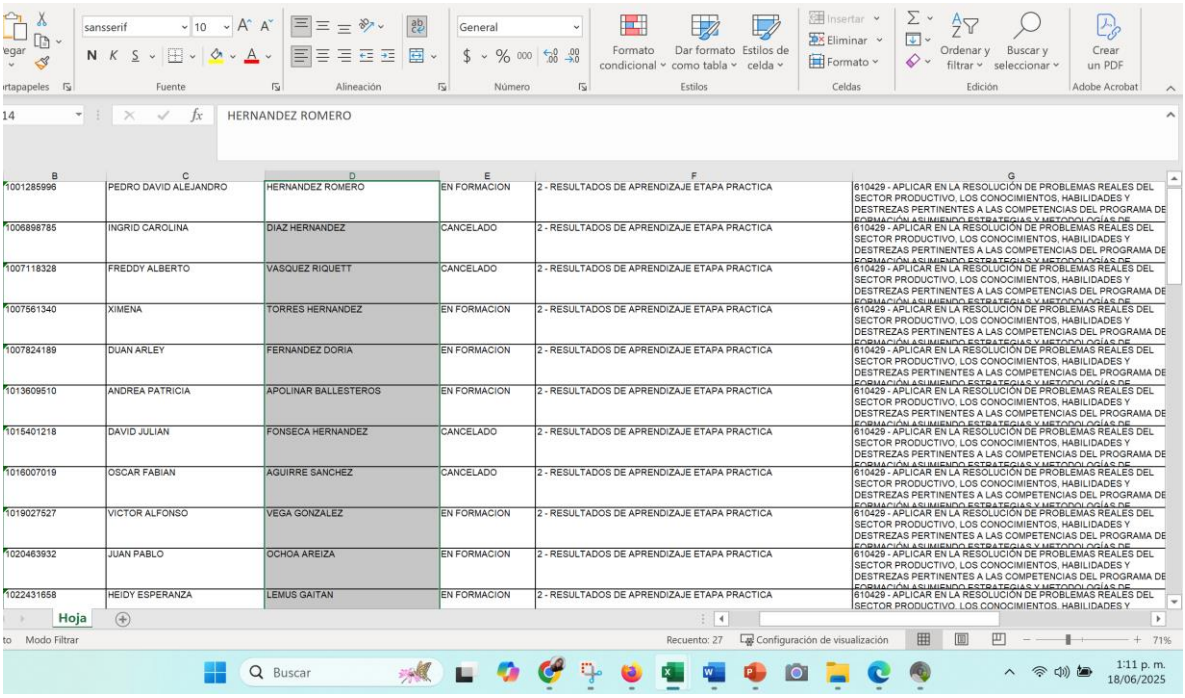


REUNION EEF FICHA 2925988-2879818 junio 5 de 2025



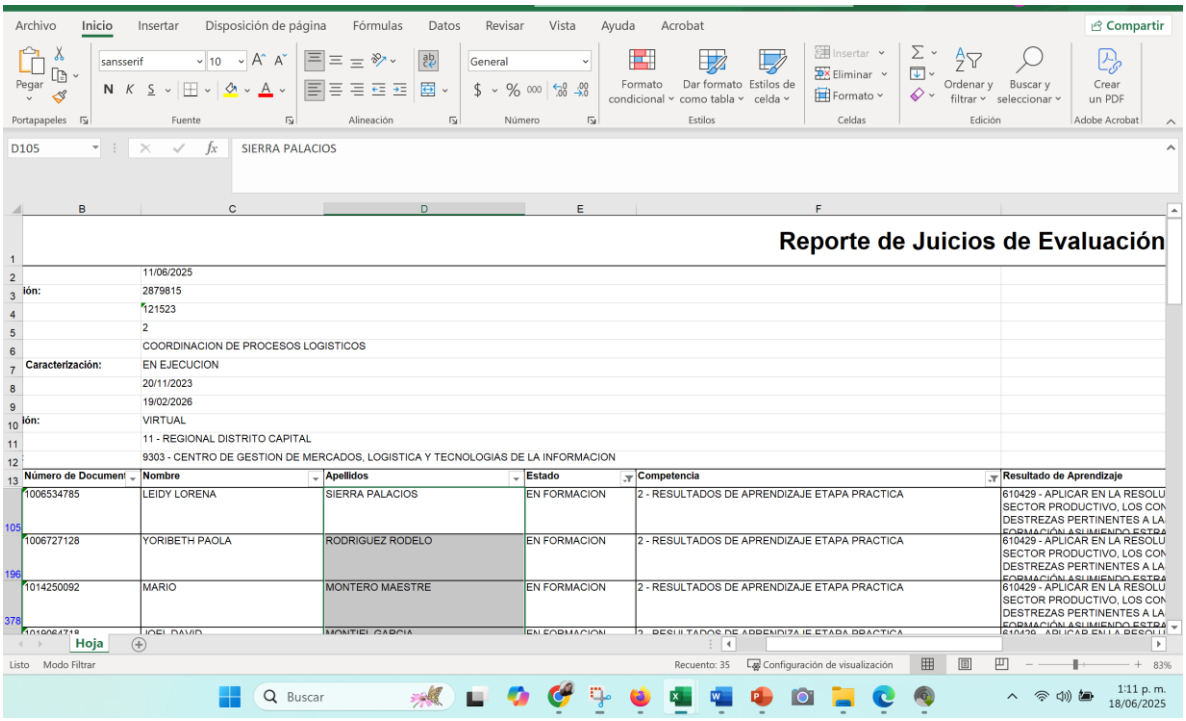
REUNION EEF FICHA 3166059 3 JUNIIO 2025





14 | HERNANDEZ ROMERO

B	C	D	E	F	G
1001285996	PEDRO DAVID ALEJANDRO	HERNANDEZ ROMERO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1006898785	INGRID CAROLINA	DIAZ HERNANDEZ	CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1007118328	FREDDY ALBERTO	VASQUEZ RIQUETT	CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1007561340	XIMENA	TORRES HERNANDEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1007824189	DUAN ARLEY	FERNANDEZ DORIA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1013609510	ANDREA PATRICIA	APOLINAR BALLESTEROS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1015401218	DAVID JULIAN	FONSECA HERNANDEZ	CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1016007019	OSCAR FABIAN	AGUIRRE SANCHEZ	CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1019027527	VICTOR ALFONSO	VEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1020463932	JUAN PABLO	OCHOA AREIZA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - 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
1022431658	HEIDY ESPERANZA	LEMUS GAITAN	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y



D105 | SIERRA PALACIOS

Reporte de Juicios de Evaluación

	11/06/2025
ión:	2879815
	121523
	2
	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS
Caracterización:	EN EJECUCION
	20/11/2023
	19/02/2026
ión:	VIRTUAL
	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
	9303 - CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
1006534785	LEIDY LORENA	SIERRA PALACIOS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - APLICAR EN LA RESOLU SECTOR PRODUCTIVO, LOS CON DESTREZAS PERTINENTES A LA FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRA
1006727128	YORIBETH PAOLA	RODRIGUEZ RODELO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - APLICAR EN LA RESOLU SECTOR PRODUCTIVO, LOS CON DESTREZAS PERTINENTES A LA FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRA
1014250092	MARIO	MONTERO MAESTRE	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - APLICAR EN LA RESOLU SECTOR PRODUCTIVO, LOS CON DESTREZAS PERTINENTES A LA FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRA
1019064718	JOEL DAVID	MONTIEL GARCIA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	610429 - APLICAR EN LA RESOLU

Nº	INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	NOMBRE PROGRAMA FORMACION	FICHA	FECHA INICIO ETAPA LECTIVA	CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA
1	ANDREA JOSEFINA GUTIERRREZ	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2879813	11/22/2023	OK
2	ANDREA JOSEFINA GUTIERRREZ	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2879814	11/22/2023	OK
3	ANDREA JOSEFINA GUTIERRREZ	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2879815	11/22/2023	OK
4	ANDREA JOSEFINA GUTIERRREZ	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2879816	11/22/2023	OK
5	ANDREA JOSEFINA GUTIERRREZ	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2879817	11/22/2023	OK
6	ANDREA JOSEFINA GUTIERRREZ	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2879818	11/22/2023	OK
7	ANDREA JOSEFINA GUTIERRREZ	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2879819	11/22/2023	OK
8	ANDREA JOSEFINA GUTIERRREZ	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2925988	11/22/2023	OK
9	ANDREA JOSEFINA GUTIERRREZ	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	2931230	11/22/2023	OK

ANUNCIOS (Cada 15 días)	FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN	APRENDICES EN FORMACIÓN	APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN	APRENDICES CON LLAMADO(S) DE ATENCIÓN	APRENDCIES CON PLAN DE MERORAMIENTO
OK	EVALUACION	31	13	3	NO
OK	EVALUACION	22	12	6	NO
OK	EVALUACION	35	3	2	NO
OK	EVALUACION	22	7	5	NO
OK	EVALUACION	23	18	7	NO
OK	EVALUACION	25	13	6	NO
OK	EVALUACION	28	10	7	NO
OK	EVALUACION	22	22	0	NO
OK	EVALUACION	49	18	0	NO

RETIROS VOLUNTARIOS	DESERCIÓN	APLAZAMIENTO	VALOR IGUAL	REPORTE DE JUICIOS DE EVALUACION	REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR
0	17	0	13	OK	SI
1	23	0	12	OK	SI
3	8	0	3	OK	SI
0	6	0	7	OK	SI
0	4	0	18	OK	SI
0	6	0	13	OK	SI
1	8	0	10	OK	SI
0	27	0	49	OK	SI
0	18	0	36	OK	SI

FIRMA DE ACTA EQUIPO EJECUTOR
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI
SI

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA JOSEFINA GUTIERREZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879814 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

RA1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

RA4 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• 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
• 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: 3186059 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

RA1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

RA4 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• 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.
• 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 :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2879813 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

RA1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

RA4 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• 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

• 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: 2879815 - 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
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

RA1 PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.

RA2 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

RA3 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE.

RA4 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.

• 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
• 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANDREA JOSEFINA GUTIERREZ SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION