**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá, 30 de junio de 2025

Señor (a)
**JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7438689 de 2025**
Cargo del supervisor Coordinador académico de virtualización INSTRUCTOR G14
Dependencia virtualización
Ciudad Bogotá

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **junio** del año 2025

**Referencia:** No **7438689 de 2025**

Laura Estefania Orjuela Rodriguez, identificada con la cédula de ciudadanía 1019103688 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área de 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 VEINTI DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 22.384.287) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de marzo de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.986.243) b) Cuatro

(04) pagos iguales de Abril a Junio de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511)

**Plazo:** Será hasta el 30 de junio de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación de los aprendices en las competencias claves relacionadas con la red de conocimiento interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas 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. |

**Obligaciones Especificas:**

| 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 se sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual. | Se apoyó a los programas de formación: Coordinación de procesos logísticos y se desarrolló la Fase de ejecución y evaluación, en las guías 5, 6 y 7 con las fichas 2879817, 2879818, 2879819, 2922429, 2925988, 2931230 y Fase de planeación en la ficha de Desarrollo publicitario 3118519. | Archivo GC_1019103688_18225_Junio<br><br>Fichas LMS Zajuna: Coordinación de procesos logísticos, Operaciones de comercio exterior y Desarrollo publicitario |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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”. | Se aplicó la guía AVA en las siete fichas asignadas: Coordinación de procesos logísticos 2879817, 2879818, 2879819, 2922429, 2925988, 2931230 y Desarrollo publicitario 3118519. | Archivo GC_1019103688_18225_ Junio<br><br>Fichas LMS Zajuna: Coordinación de procesos logísticos, Operaciones de comercio exterior y Desarrollo publicitario |
| 3. | Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo. | Se apoyó el proceso de inducción con las fichas 3236505 y 3236506 de Operaciones de comercio exterior | Archivo GC_1019103688_18225_ Junio<br><br>Fichas LMS Zajuna: Operaciones de comercio exterior |
| 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 | Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se calificaron y retroalimentaron las evidencias pendientes.<br>Se publicaron anuncios de sesión en línea y de compromisos semanales. | Archivo GC_1019103688_18225_ Junio<br><br>Fichas LMS Zajuna: Coordinación de procesos logísticos, Operaciones de comercio exterior y Desarrollo publicitario |
| 6. | Realizar la evaluación de los aprendices, acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad. | Se emitieron juicios en Sofía de las fichas al momento de cumplir con las evidencias que las conforman. | Archivo GC_1019103688_18225_ Junio<br><br>Fichas LMS Zajuna: Coordinación de procesos logísticos, Operaciones de comercio exterior y Desarrollo publicitario |
| 7. | Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación. | Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 8. | Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA | Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | obligación. | |
| 9. | Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera. | Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 10. | Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad. | Se dio respuesta oportuna a los requerimientos de los aprendices, ya sea por el foro de dudas de las fichas o por Chat Zajuna o WhatsApp. | Archivo GC_1019103688_18225_Junio<br><br>Fichas LMS Zajuna: Coordinación de procesos logísticos, Operaciones de comercio exterior y Desarrollo publicitario |
| 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. | Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 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 | Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad. | | |
| 13. | Participar cuando se necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las directrices académicas de la institución. | Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |
| 14. | Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el manual del aprendiz. | Se recordó todos los espacios con las fichas relacionadas, así como en las sesiones en línea, los encuentros sincrónicos y demás espacios de comunicación. | Archivo GC_1019103688_18225_Junio<br><br>Fichas LMS Zajuna: Coordinación de procesos logísticos, Operaciones de comercio exterior y Desarrollo publicitario |
| 15. | Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica. | Para el periodo objeto de este pago la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación. | En este periodo no se ejecutó esta obligación. |

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. **9486998449** de la planilla, Aportes en línea al mes de **mayo** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en folios

Cordialmente,



**Firma**

**Laura Estefania Orjuela Rodriguez**

**Contratista**

**C.C. No. 1019103688 Bogotá**

Recibí a satisfacción:

Firma

**JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ**
**Supervisor(a) Contrato 7383207 de 2025**

**Coordinador académico de virtualización INSTRUCTOR G14**

| ACTA No. 04 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Tramite y verificación de cuentas de cobro del mes de mayo 2025** | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | **Bogotá D. C. Junio 09 de 2025** | **HORA INICIO:** 4:20 | **HORA FIN:** 4:40 |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | https://nam10.safelinks.protection.outlook.com/ap/t-59584e83/?url=https%3A%2F%2Fteams.microsoft.com%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%253ameeting_MmJkNGVjNmItYzlkYi00ZjMxLTkzMGUtNThlNGU3YTQ4YmJj%2540thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25220b8fd253-1482-4b25-af18-c4165c8d588c%2522%257d&data=05%7C02%7Cjpjimenez%40sena.edu.co%7C01dd8f48ae364ebdd52608dd8da4b8c0%7Ccbc2c3812f2e4d9391d1506c9316ace7%7C0%7C0%7C638822460872356818%7CUnknown%7CTWFpbGZsb3d8eyJFbXB0eU1hcGkiOnRydWUsIlYiOiIwLjAuMDAwMCIsIlAiOiJXaW4zMiIsIkFOIjoiTWFpbCIsIldUIjoyfQ%3D%3D%7C0%7C%7C%7C&sdata=0feMcsnLpK%2BOqtUvg7zxhKP2TmlZJzN4B9xm7EhgCo0%3D&reserved=0 | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **Cl. 52 #13-65 / DISTRITO CAPITAL / Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de las Información - CGMLTI** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** Revisión de gestión mensual del instructor | | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Revisión de los Tramites y verificación cuentas de cobro – Junio 2025 | | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | | |
| 1. Se procedió a revisar la gestión del instructor, teniendo como base en la lista de chequeo para el mes de mayo por parte de la supervisión: Fichas de Coordinación de procesos logísticos 2879817, 2879818, 2879819, 2922429, 2925988, 2931230, Desarrollo publicitario 3118519, Operaciones de comercio exterior 3236505 y 3236506.<br><br>2. Se reviso el número de aprendices asignados en el aplicativo SOFIA plus.<br><br>3. Se revisaron las actas de reuniones de equipo ejecutor.<br><br>4. Se revisaron los anuncios publicados de acuerdo con matriz de responsabilidades para el instructor de inglés.<br><br>5. Se revisaron los juicios evaluativos de Sofía plus. | | | |

| |
|---|
| 6. Se revisaron los enlaces a las grabaciones para que los aprendices puedan revisar las sesiones virtuales para desarrollar las evidencias vigentes para el mes.<br><br>7. Se aprobó la revisión por medio del correo enviado por el apoyo de Coordinación asignado. |
| **CONCLUSIONES** |
| El instructor cumple con lo estipulado dentro del objeto social de su contrato y de acuerdo con la gestión realizada en el mes. |

**ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS**

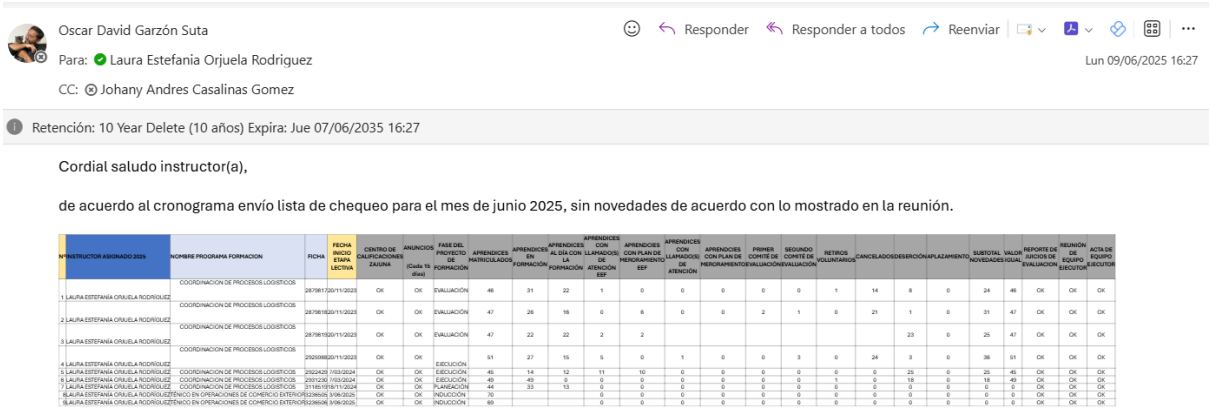
| ACTIVIDAD /DECISIÓN | FECHA | RESPONSABLE | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| Continuar con la programación asignada | Durante el mes de junio de 2025 | Instructora Laura Estefanía Orjuela Rodríguez | Participación virtual |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES**

| NOMBRE | DEPENDENCIA/ EMPRESA | APRUEBA (SI/NO) | OBSERVACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|
| JOHANY ANDRES CASALINAS GOMEZ | Jefe de área de virtualización CGMLTI | Sí | Ninguna | Participación virtual |
| LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | Contratista CGMLTI | Sí | Ninguna | 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.

## ANEXOS



Oscar David Garzón Suta

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Laura Estefania Orjuela Rodriguez

Lun 09/06/2025 16:27

CC: Johany Andres Casalinas Gomez

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 07/06/2035 16:27

Cordial saludo instructor(a),

de acuerdo al cronograma envío lista de chequeo para el mes de junio 2025, sin novedades de acuerdo con lo mostrado en la reunión.

| | Nº INSTRUCTOR ASIGNADO 2025 | NOMBRE PROGRAMA FORMACION | FICHA | FECHA INICIO ETAPA LECTIVA | CENTRO DE CALIFICACIONES ZAUNA | ANUNCIOS (Cada 10 días) | FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN | APRENDICES MATRICULADOS | APRENDICES EN FORMACION | APRENDICES AL DIA CON LA FORMACIÓN | APRENDICES CON LLAMADOS DE ATENCIÓN EEF | APRENDICES CON PLAN DE MEJORAMIENTO EEF | APRENDICES CON LLAMADOS DE ATENCIÓN | APRENDICES CON PLAN DE MEJORAMIENTO | PRIMER COMITE DE EVALUACIÓN | SEGUNDO COMITE DE EVALUACIÓN | RETIROS VOLUNTARIOS | CANCELADOS | DESERCIÓN | APLAZAMIENTO | SUBTOTAL NOVEDADES | VALIDACIÓN | REPORTE DE AJICIOS DE EVALUACION | REUNIÓN DE EQUIPO EJECUTOR | ACTA DE EQUIPO EJECUTOR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2879817 | 20/11/2023 | OK | OK | EVALUACIÓN | 46 | 31 | 22 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 14 | 8 | 0 | 24 | 46 | OK | OK | OK |
| 2 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2879816 | 20/11/2023 | OK | OK | EVALUACIÓN | 47 | 28 | 16 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 21 | 1 | 0 | 31 | 47 | OK | OK | OK |
| 3 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2879819 | 20/11/2023 | OK | OK | EVALUACIÓN | 47 | 22 | 22 | 2 | 2 | | | | | | | 23 | 0 | 25 | 47 | OK | OK | OK |
| 4 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2925088 | 20/11/2023 | OK | OK | EJECUCIÓN | 51 | 27 | 15 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 24 | 3 | 0 | 36 | 51 | OK | OK | OK |
| 5 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2922429 | 7/03/2024 | OK | OK | EJECUCIÓN | 45 | 14 | 12 | 11 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 25 | 0 | 25 | 45 | OK | OK | OK |
| 6 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2931230 | 7/03/2024 | OK | OK | EJECUCIÓN | 49 | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 18 | 0 | 18 | 49 | OK | OK | OK |
| 7 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 3119819 | 19/11/2024 | OK | OK | PLANEACIÓN | 44 | 33 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | OK | OK | OK |
| 8 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | TÉCNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR | 3286505 | 3/06/2025 | OK | OK | INDUCCIÓN | 70 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | OK | OK | OK |
| 9 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | TÉCNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR | 3286506 | 3/06/2025 | OK | OK | INDUCCIÓN | 69 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | OK | OK | OK |

Agradezco su gestión de acuerdo con los plazos contables para el cargue de los formatos GC y GF.

**REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 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 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | 1019103688 | | X | | Servicio Nacional de aprendizaje – CGMLTI | leorjuelar@sena.edu.co | 3125623234 | 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.

# Links de formación / Grabaciones de sesiones en línea

## 2879817 - COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Grabación y Resumen Conferencia Web - RAP 19-GA7-AA1-EV02. Grabación y Resumen Sesión en línea RAP 19-GA7-AA1-EV03. Video ejercicio y bienestar mental y conflictos de proceso 11 de junio de 2025

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1rJ36T7KxPyJNUUOP6agKp9zyoTAA7BTD?usp=sharing

## 2879818 - COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

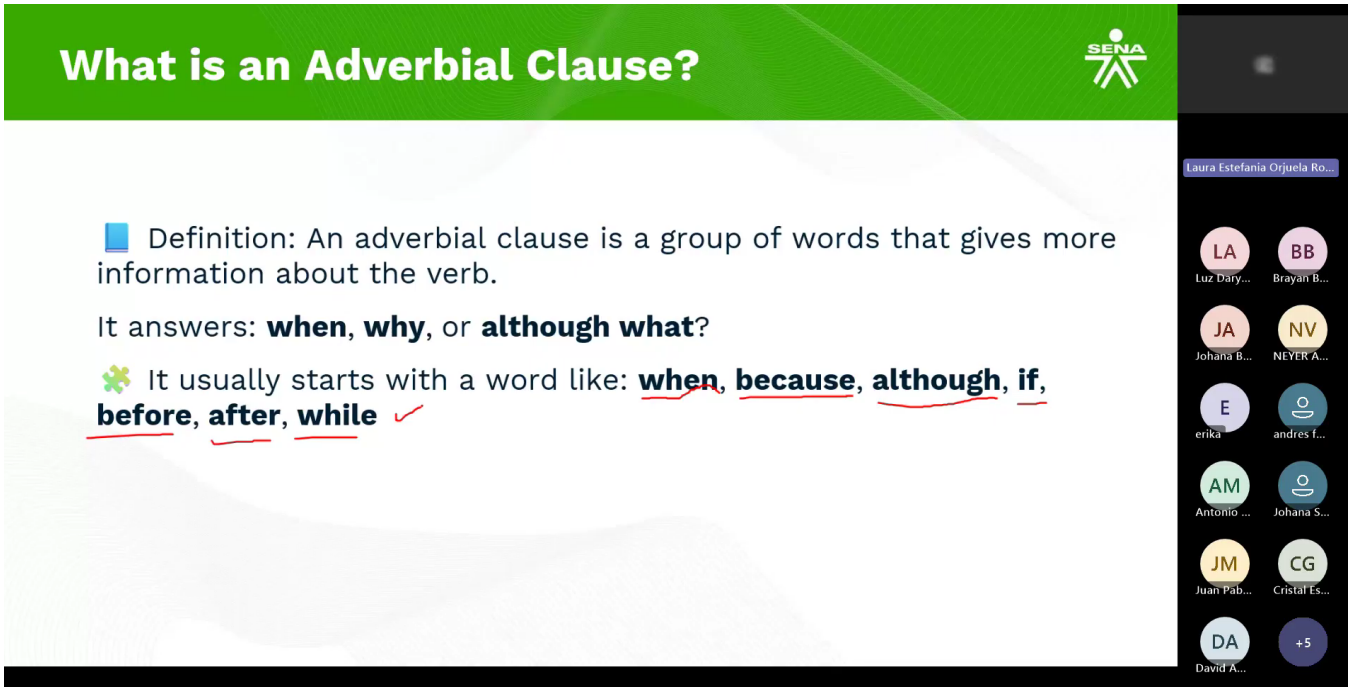
Grabación y Resumen Conferencia Web - RAP 19-GA7-AA1-EV02. Grabación y Resumen Sesión en línea RAP 19-GA7-AA1-EV03. Video ejercicio y bienestar mental y conflictos de proceso 11 de junio de 2025

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1rJ36T7KxPyJNUUOP6agKp9zyoTAA7BTD?usp=sharing

## 2879819 - COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Grabación y Resumen Conferencia Web - RAP 19-GA7-AA1-EV02. Grabación y Resumen Sesión en línea RAP 19-GA7-AA1-EV03. Video ejercicio y bienestar mental y conflictos de proceso 11 de junio de 2025

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1rJ36T7KxPyJNUUOP6agKp9zyoTAA7BTD?usp=sharing




Fase 4 Evaluación: Grabaciones sesiones en línea Todo

- Abril 2025 Todo
- Mayo Todo
- Junio 2025 Todo
  - Grabación Conferencia Web RAP33_ GA1_AA2_EV01 Estrategia para el uso racional de los recursos Naturales 4/06/25
  - Grabación y Resumen Sesión en línea RAP 19-GA7-AA1-EV03. Video ejercicio y bienestar mental y conflictos de proceso 11/06/2025

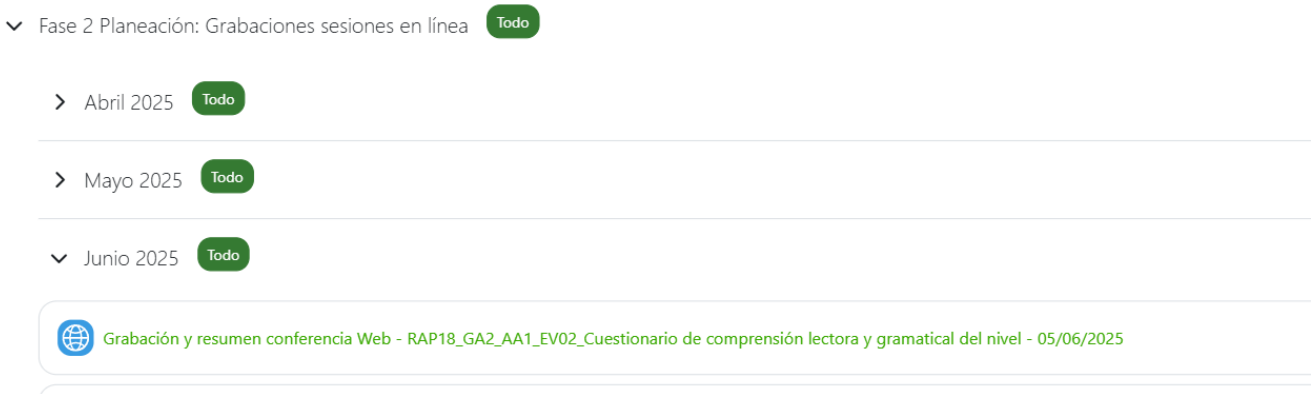
## 2931230 – DESARROLLO PUBLICITARIO

Grabación y resumen conferencia Web - RAP18_GA2_AA1_EV02_Cuestionario de comprensión lectora y gramatical del nivel – 05 de junio de 2025

Enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wWXqrwv5mhmDG6G-OEpi81cPsCQTPtPP?usp=sharing

| Subject | Negative Form | Example 1 | Example 2 |
|---|---|---|---|
| I | was **not** (wasn't) | I **wasn't** at school yesterday. | I **wasn't** happy with the result. |
| He / She / It | was **not** (wasn't) | She **wasn't** tired after work. | He **wasn't** interested in the topic. |
| You / We / They | were **not** (weren't) | You **weren't** at the party last night. | We **weren't** ready for the test. |



# Reuniones EFF / Actas



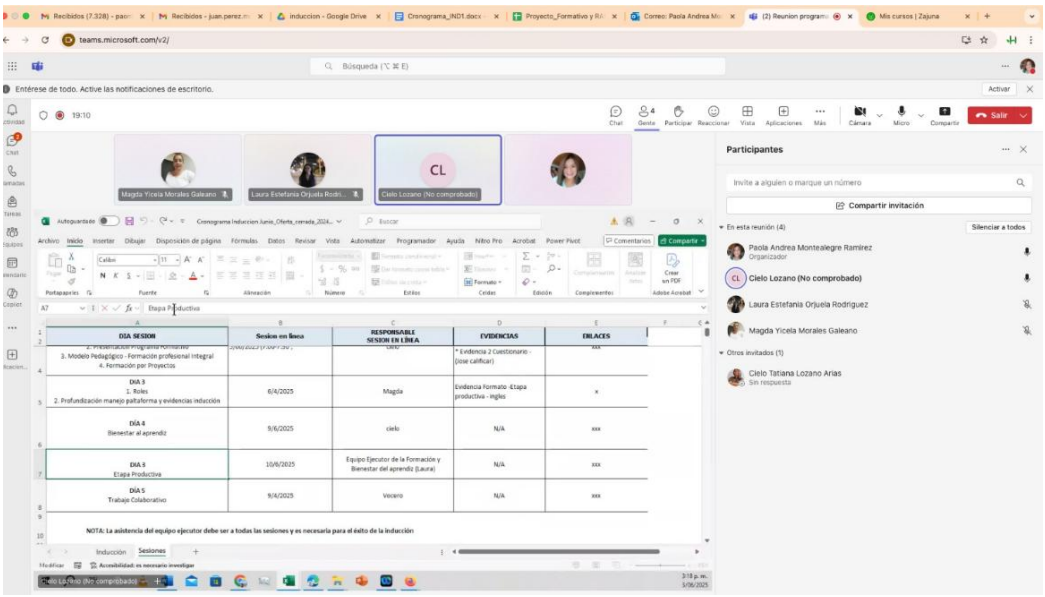

| ACTA No. 25 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Seguimiento Fichas Coordinación de Procesos Logísticos Acta 25 2879818 | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bogotá D.C. junio 05 de 2025 | **HORA INICIO:** 2:00 pm | **HORA FIN:** 2:30 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | TEAMS https://tinyurl.com/49xabb7n | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Dirección General/Regional Distrito Capital/Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Revisión de los centros de calificaciones para las fichas 2879818 y 2925988.
2. Seguimiento de los procesos de deserción de aprendices.
3. Informes sobre aprendices con evidencias pendientes.
4. Revisión de los procedimientos de actualización de registros en la plataforma Zajuna para garantizar la correcta depuración de los aprendices.
5. Definición de próximas acciones respecto a los aprendices que continúan en proceso o que ya fueron enviados al segundo comité.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**

- Revisar el estado actual de las fichas 2879818 y 2925988, en relación con el avance en




| ACTA No. 1 | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** Seguimiento Fichas 3236505 y 3236506 de la Tecnología en Operaciones de Comercio Exterior | | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** | Bogotá D.C. junio 3 de 2025 | **HORA INICIO:** 3:00 pm | **HORA FIN:** 3:40 pm |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** | TEAMS https://tinyurl.com/28pv3xvx | **DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Dirección General/Regional Distrito Capital/Centro de Gestión de Mercados, Logística y Tecnologías de la Información | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

- Socialización del enlace a la carpeta compartida en Drive con los materiales logísticos y pedagógicos de la jornada de inducción.
- Revisión y validación del cronograma de sesiones en línea para la inducción de las fichas 3236505 y 3236506.
- Asignación de responsables por sesión y establecimiento de temáticas y evidencias a desarrollar.
- Recomendación de publicar oportunamente los anuncios institucionales relacionados con cada sesión según el cronograma.
- Coordinación de fechas y horarios para la ejecución de cada una de las sesiones virtuales.

# Anuncios

## 2879817 - COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

**Inglés - RAP 19_Video ejercicio y bienestar mental y conflictos de proceso.**
de LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ - lunes, 9 de junio de 2025, 13:55




## 2879818 - COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS



**Inglés - RAP 19_Video ejercicio y bienestar mental y conflictos de proceso.**
de LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ - lunes, 9 de junio de 2025, 13:55

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Estimados aprendices,

Los espero en nuestra próxima sesión en línea:

**Hora:** **Junio 11 de junio - 7:00 pm**

**Agenda:** RAP 19-GA7-AA1-EV03. Video ejercicio y bienestar mental y conflictos de proceso.

**Link:** **Clic aquí para ingresar a la sesión**
**Responsable:** Instructora Laura Estefanía Orjuela Rodríguez

Recuerden ingresar 15 minutos antes para verificar su conexión y haber revisado el material de formación. Podrán encontrar la grabación de la sesión siguiendo la ruta: Información General > Sesiones en línea > Junio.

**Equipo Ejecutor de la Formación**



## 2879819 - COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

**Inglés - RAP 19_Video ejercicio y bienestar mental y conflictos de proceso.**
de LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ - lunes, 9 de junio de 2025, 13:55

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS

Estimados aprendices,

Los espero en nuestra próxima sesión en línea:

**Hora:** **Junio 11 de junio - 7:00 pm**

**Agenda:** RAP 19-GA7-AA1-EV03. Video ejercicio y bienestar mental y conflictos de proceso.

**Link:** **Clic aquí para ingresar a la sesión**

**Responsable:** Instructora Laura Estefanía Orjuela Rodríguez

Recuerden ingresar 15 minutos antes para verificar su conexión y haber revisado el material de formación. Podrán encontrar la grabación de la sesión siguiendo la ruta: Información General > Sesiones en línea > Junio.

**Equipo Ejecutor de la Formación**



## 3118519 - DESARROLLO PUBLICITARIO

**Compromisos semanales del 16 al 23 de junio de 2025**
de LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ - lunes, 16 de junio de 2025, 20:28

## Compromisos Semanales Semana del 16 al 23 de Junio de 2025

Cordial saludo, estimados aprendices;

Compartimos los compromisos semanales para esta semana de formación y les recordamos la importancia de ingresar diariamente a la plataforma, revisar el cronograma, el material de apoyo y los anuncios semanales.

| PARA ENTREGAR | PARA ASISTIR |
|---|---|
| **Evidencia de Conocimiento:**<br>• RAP18_GA2_AA1_EV02. Cuestionario comprensión lectora y gramatical del nivel<br>• Instructora: Laura Orjuela Rodríguez<br>• **Vence: 18 de junio de 2025**<br><br>**Evidencia de Conocimiento:**<br>• RAP14_GA2_AA1_EV04_CO_Plan de campaña publicitaria.<br>• Instructora: Claudia Obando Peña / Técnica<br>• **Vence: 19 de junio de 2025** | **Sesiones en línea:**<br><br>**Competencia Transversal:**<br>RAP30_GA2_AA1_EV01. DOFA Personal e identificar habilidades personales como emprendedor.<br>**Fecha:** Jueves 19 de junio 8:00 p.m.<br>**Instructora:** Denisse Patricia Ruiz Pintor. |

Resuelve todas las preguntas que tengas por medio del foro de dudas e inquietudes, mensajería interna, correo y sesión en línea.

Atentamente,

**Equipo Ejecutor de la Formación**

**Sesión en línea - Inglés - RAP18_GA2_AA1_EV02. Cuestionario comprensión lectora y gramatical del nivel.**
de LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ - martes, 3 de junio de 2025, 14:40

## Sesión en Línea - Tecnología en Desarrollo Publicitario

Cordial saludo estimados aprendices:

Los invitamos a la sesión programada para esta semana, así:

| Actividad | Fecha y Hora |
|---|---|
| 📌 RAP18_GA2_AA1_EV02. Cuestionario comprensión lectora y gramatical del nivel. 🎤 | Jueves 05 de junio - 7:00 p.m. |

🔔 **Importante:**

Para acceder a la sesión en línea, por favor haz clic en el siguiente enlace:
**Acceder a la sesión en línea**

👉 Ingresar 10 minutos antes y verificar que los recursos de audio y sonido funcionan correctamente, es clave para que puedan realizar sus presentaciones.

👉 La grabación de este encuentro estará disponible, dos días hábiles después, para verla ubicar la sección **"Sesiones en línea / Fase 2 Planeación / Junio 2025".**

Cordialmente,

**Equipo Ejecutor de la Formación**

Outlook

**Lista de chequeo junio 2025**

**Desde** Oscar David Garzón Suta <odgarzon@sena.edu.co>
**Fecha** Lun 09/06/2025 16:27
**Para** Laura Estefania Orjuela Rodriguez <leorjuelar@sena.edu.co>
**CC** Johany Andres Casalinas Gomez <jacasalinas@sena.edu.co>

Cordial saludo instructor(a),

de acuerdo al cronograma envío lista de chequeo para el mes de junio 2025, sin novedades de acuerdo con lo mostrado en la reunión.

| Nº | INSTRUCTOR ASIGNADO 2025 | NOMBRE PROGRAMA FORMACION | FICHA | FECHA INICIO ETAPA LECTIVA | CENTRO DE CALIFICACIONES ZAJUNA | ANUNCIOS (Cada 15 días) | FASE DEL PROYECTO DE FORMACIÓN | APRENDICES MATRICULADOS | APRENDICES EN FORMACIÓN | APRENDICES AL DÍA CON LA FORMACIÓN | APRENDICES CON LLAMADO(S) DE ATENCIÓN EEF | APRENDICES CON PLAN DE MEROAMIENTO EEF | APRENDCIES CON LLAMADO(S) DE ATENCIÓN | APRENDCIES CON PLAN DE MEROAMIENTO | PRIMER COMITÉ DE EVALUACIÓN | SEGUNDO COMITÉ DE EVALUACIÓN | RETIROS VOLUNTARIOS | CANCEL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2879817 | 20/11/2023 | OK | OK | EVALUACIÓN | 46 | 31 | 22 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 14 |
| 2 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2879818 | 20/11/2023 | OK | OK | EVALUACIÓN | 47 | 26 | 16 | 0 | 6 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 21 |
| 3 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2879819 | 20/11/2023 | OK | OK | EVALUACIÓN | 47 | 22 | 22 | 2 | 2 | | | | | | |
| 4 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2925988 | 20/11/2023 | OK | OK | EJECUCIÓN | 51 | 27 | 15 | 5 | 0 | 1 | 0 | 0 | 3 | 0 | 24 |
| 5 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2922429 | 7/03/2024 | OK | OK | EJECUCIÓN | 45 | 14 | 12 | 11 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 2931230 | 7/03/2024 | OK | OK | EJECUCIÓN | 49 | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 7 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS | 3118519 | 18/11/2024 | OK | OK | PLANEACIÓN | 44 | 33 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | TÉNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR | 3236505 | 3/06/2025 | OK | OK | INDUCCIÓN | 70 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9 | LAURA ESTEFANÍA ORJUELA RODRÍGUEZ | TÉNICO EN OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR | 3236506 | 3/06/2025 | OK | OK | INDUCCIÓN | 69 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Agradezco su gestión de acuerdo con los plazos contables para el cargue de los formatos GC y GF.

Oscar David Garzón Suta
Centro De Servicios Financieros - Contratista
odgarzon@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 13 No 65-10
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ

**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:** 2879819 - 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. |
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 35,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2925988 - 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. |
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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:** 2879818 - 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. |
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 35,70

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2879817 - 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. |
| • 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 |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

| | |
|---|---|
| • 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:** | 143,40 |

## 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:** LAURA ESTEFANIA ORJUELA RODRIGUEZ

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