PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica septiembre de 2025

Señor (a)

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7342815
COORDINADOR ACADÉMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2025

Referencia: No. 7460223 del año 2025

EDGARDO ENRIQUE QUIÑONES ZAPARDIEL, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13540844 de Bucaramanga, Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en titulada, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($47.681.587). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer proporcional por el mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.299.755), b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($4.596.504) cada uno. c) Un último pago proporcional por el mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE ($3.986.242).

Plazo: Será hasta el Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal en los programas de formación REGULAR (titulada y/o complementaria) del Centro Agroempresarial del SENA en el

Departamento del Cesar en modalidad presencial y/o virtual como instructor en el área de LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación.	Impartir formación en los programas de formación asignados: 2995864 y 3185956**.** **PROGRAMA TECNOLOGO COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS:** **FICHA: 2995864** **PROYECTO FORMATIVO**: Diseño de procesos logísticos en la cadena de suministro para empresas de distribución y transporte de mercancías en Aguachica y su zona de influencia. **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** Operar los procesos logísticos de la organización. **FASE: HACER** **COMPETENCIA:**	Ficha: 2995864 INCOMTERS DIAN Modos y medios de transportes. Ejercicio ICONTERM Acompañamiento visita Desarrollo Curricular Distribución Física Almacenes y tipos de almacenes. Zonificación Almacenes LayOut Ficha: 3185956 Plan de Mercadeo. Análisis del mercado. Oferta y Demanda Análisis Demanda Métodos control inventarios Método ABC Importancia de los Inventarios.

		Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** Distribuir los espacios de acuerdo con los sistemas de almacenamiento. **FASE: VERIFICAR** **COMPETENCIA** Seguimiento de los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** 1. Validar la operación importación o exportación de acuerdo con las políticas y acuerdos comerciales. 2. Verificar la documentación del proceso de importación o exportación considerando tratados, acuerdos	

		comerciales y naturaleza de la carga**.** **PROGRAMA TECNOLOGO COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS:** **FICHA: 3185956** **PROYECTO FORMATIVO:** Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana **ACTIVIDAD DEL PROYECTO:** contextualizar el flujo logístico. **FASE: ANALISIS** **COMPETENCIA:** 1. Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico. 2. Controlar los inventarios según indicadores y métodos. **RESULTADO DE APRENDIZAJE:** 1. Definir requerimientos según las técnicas de pronóstico y	

		horizonte de planeación. 2. Pronosticar los requerimientos según el comportamiento de la demanda. 3. Interpretar resultados del pronóstico de acuerdo con los requerimientos del mercado. 4. Establecer los métodos de inventario de acuerdo con las políticas de la empresa. 5. Proyectar el inventario según el comportamiento del mercado.	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (proyecto de formación, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyan guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Manejo y utilización de la planeación pedagógica como recurso fundamental para la calidad del proceso formativo, en los programas de formación asignados. Fichas 2995864 y 3185956	SICETAC RNDC INCOTERMS Tratados libre comercio. decreto 173 de 2001 ministerio de transporte. Tipos de estanterías y sus usos.

			Importancia de los inventarios en el proceso logístico.
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales.	No aplica para este periodo	N/A
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	No aplica para este periodo	N/A
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este periodo	N/A
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registré las inasistencias de los aprendices a la formación; Realizando el respectivo reporte, con el fin de poder aplicar correctamente el reglamento al aprendiz y así mismo contactar al aprendiz para conocer los verdaderos motivos de sus inasistencias.	Pantallazo de Inasistencia
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	No aplica para este periodo.	N/A
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales	Se hace cierre de Fase I de ficha 3185956 y su respectiva valoración	Se envía acta a la coordinación académica.

	(administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de las plataformas tecnológicas institucionales, para obtener información de los procesos formativos llevados a cabo y continuar eficientemente en cada uno de ellos. El uso de la biblioteca virtual con el fin que investiguen autores y libros que aporten información sobre temas específicos. Se hace uso de las Tics en actividades formativas.	Registro inasistencia de aprendices y reporte de procesos formativos actualizados.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	N/A	
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Grupo Brigada de emergencias. Proyecto Plan Operativo Logística y SIG	Asistencia a capacitación. Desarrollo plan operativo (Líder grupo)
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica para este periodo.	N/A
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor	Registré las inasistencias de aprendices al proceso de formación en un archivo en Excel y en Sofía plus.	Registro en Sofia plus

	correspondientes y los demás soportes requeridos para la legalización del pago		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	N/A	
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Utilizo los computadores que se encuentran en los ambientes asignados para la formación y los solicitados en biblioteca, haciendo buen uso de ellos y entregados de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Evidencia fotográfica
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	N/A	
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	N/A	
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	N/A.	N/A

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el centro.	N/A	N/A
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Participo en la formación profesional integral activamente, mediante los procesos llevados a cabo en cada trimestre.	Evidencias fotográficas.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presenté el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión, y diferentes evidencias para obtener los productos que deben entregar los aprendices. según corresponda.	Informe presentado.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	N/A	N/A
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Utilización de didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes asignados. Utilización de las diferentes apps, para el proceso eficaz del proceso formativo.	Registro fotográfico, Actividades, evidencias y correos. Etc
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Velo por la organización, mantenimiento y utilización adecuada del ambiente con los recursos disponibles como pc, mesas, sillas etc.	Registro fotográfico.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento,	No aplica para este periodo	N/A

	cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posterior está la finalización de la comisión.		
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presento el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión el día establecido.	Informe presentado, con las actividades específicas.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	N/A	

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

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

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

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

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y el No 8389807579 de miplanilla.com correspondiente al mes de AGOSTO (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en folios:

Cordialmente,

Firma



EDGARDO ENRIQUE QUIÑONES ZAPARDIEL
Contratista
C.C. No. 13540844

Recibí a satisfacción:

Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
INSTRUCTOR GRADO 8
Supervisor (a) contrato. 7342815 de 2025
COORDINADOR ACADEMICO

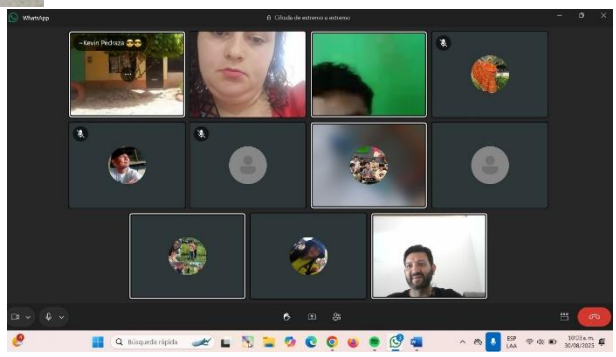

tomada: moto g24
23 ago 2025, 8:32 p. m.


SENA
Centro Agroempresarial
CAE
SENA Regional Cesar
tomada: moto g24
24 ago 2025, 8:22 a. m.


tomada: moto g24



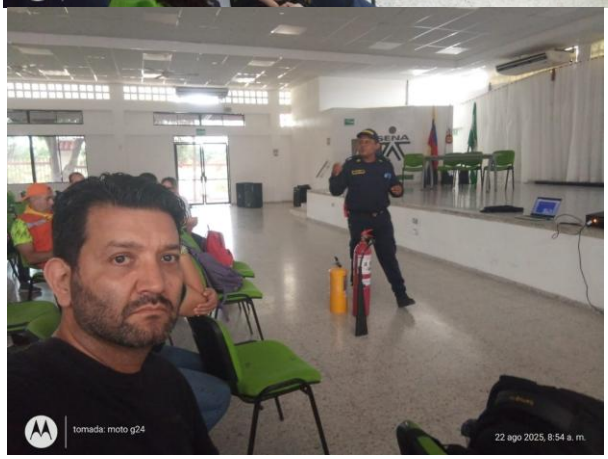



WhatsApp
Llamada de entrevista a extranjero
~Kevin Pedraza


tomada: moto g24


tomada: moto g24


11 sept 2025, 4:50 p. m.

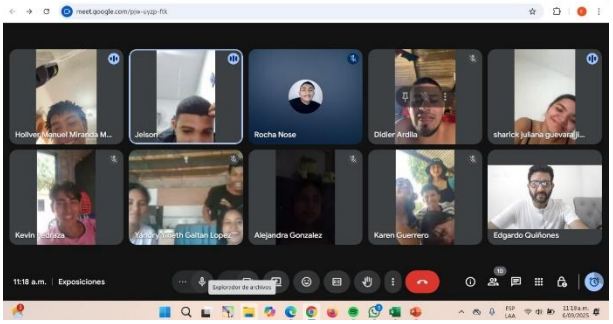

tomada: moto g24
22 ago 2025, 8:54 a. m.


tomada: moto g24




tomada: moto g24


Rocha Nose
Didier Ardila
Alejandra Gonzalez
Karen Guerrero
Edgardo Quiñones
11:19 a.m. | Exposiciones


Rocha Nose
Didier Ardila
Alejandra Gonzalez
Karen Guerrero
Edgardo Quiñones
11:18 a.m. | Exposiciones

Resultado: Validar la operación Impo & Expo de acuerdo con políticas & Acuerdos Comerciales 25/03/25 - 23/08/25.

PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
REGISTRO DE ASISTENCIA

Programa de Formación:	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Código:	Ficha de Caracterización: 2995864
Competencia	Seguimiento de los procesos Impo & Expo.	Código Proyecto	Proyecto :
Jornada:	Fecha de inicio: 25/07/25	Fecha Terminación: 23/08/25.	Instructor: Edgardo Quiñones Zapardiel

Norma NTC 5654

No.	Número de Identificación	APRENDIZ NOMBRES	APELLIDOS	MES	DIA	No.	CS	MES	DIA	No.	CS	MES	DIA	No.	CS	MES	DIA	No.	CS	MES	DIA	No.	CS	MES	DIA
				26	07			31	07			02	08			04	08			15	08			19	08			21	08
1	CC1000125475	DIDIER ESTEVEN	ARDILA BECERRA																						
2	CC1003248198	YANNID SORANY	BUSTOS BARBOSA																						
3	CC1003248669	OSCAR EDUARDO	LUCAS ROCHA	Oscar Rocha				Oscar Rocha				Oscar Rocha				Oscar R.				Oscar R.				Oscar R.	
4	CC1003258244	ANGELA MARIA	PERALES FLOREZ	Angela Perales				Angela Perales				Angela Perales				Angela Perales				Angela Perales				Angela P.	
5	CC1007667975	FABIAN JOSE	QUINTERO BADILLO	Fabian Q.				Fabian Q.				Fabian Q.				Fabian Q.				Fabian Q.				Fabian Q.	
6	CC1007899120	YAZMIN	YARURO VERJEL	Yazmin 4.V.				Yazmin 4.V.				Yazmin 4.V.				Yazmin 4.V.								Yazmin 4.V.	
7	CC1012917342	HOLLVER MANUEL	MIRANDA MARTINEZ	manuel				manuel				manuel				Manuel				manuel					
8	CC1065862720	ALEXANDRA	MENDOZA TRILLOS	Alexandra M.T				Alexandra M.T				Alexandra M.T				Alexandra M.T				Alexandra M.T.				Alexandra M.T	
9	CC1065865933	JEISON	LOPEZ SANJUAN	Jeison L				Jeison L				Jeison L				Jeison L				Jeison L				Jeison	
10	CC1065867524	SHARICK JULIANA	GUEVARA JIMENEZ	Sharick Guevara				Sharick Guevara				Sharick Guevara				Sharick Guevara				Sharick Guevara				Sharick Guevara	
11	CC1065870182	KEVIN FABIAN	PEDRAZA CARDENAS	Kevin P.				Kevin P.				Kevin P				Kevin P.				Kevin P.				Kevin P	
12	CC1065871456	YANDRY YINETH	GAITAN LOPEZ	Yandry Gaitán				Yandry Gaitán				Yandry Gaitán				Yandry Gaitán				Yandry Gaitán					
13	CC1065873032	RONALD DAVID	HERNANDEZ NAVIA	Ronald				Ronald				Ronald				Ronald				Ronald				Ronald	
14	CC1065874186	KAREN TATIANA	GUERRERO ROMERO	Karen Guerrero				Karen Guerrero				Karen Guerrero				Karen Guerrero				Karen Guerrero				Karen Guerrero	
15	TI1065878434	MARIA ALEJANDRA	RAMIREZ QUINTERO	Maria alejandra				Maria alejandra				Maria alejandra				Maria alejandra				Maria alejandra					
16	TI1065878707	MAYKOL ANDRETTY	VILA RICO	Maykol Vila				Maykol Vila				Maykol Vila								Maykol Vila					
17	TI1065879184	BRAYAN ANDRES	MENDEZ MENDIBLE	Brayan H.				Brayan H.				Brayan H.				Brayan H				Brayan H.				Brayan M	
18	CC1065917633	JESSICA JULIETH	CARDOZA GALVAN	Jessica Cardoza				Jessica C.				Jessica C				Jessica C.				Jessica C.				Jessica C.	
19	CC1095794791	RUT ESTER	MURALLAS LOPEZ	Rut Muralas				Rut Muralas				Rut Muralas				Rut Muralas				Rut Muralas.				Rut Murallas	
20	PPT5370237	ALEJANDRA PAOLA	GONZALEZ ZAMBRANO	Alejandra P				Alejandra P				Alejandra P				Alejandra P				Alejandra P				Alejandra P	

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO

Powered by CamScanner

SENA

PROCESO DE FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
REGISTRO DE ASISTENCIA

Programa de Formación:	COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS	Código:	Ficha de Caracterización: 299586
Competencia	Seguimiento de los procesos de Impo & Expo. / Asesorar Areas de Almacenamiento	Código Proyecto	Proyecto :
Jornada:	Fecha de inicio: 18-08-25	Fecha Terminación:	Instructor: Edgardo Quiñones Zapardiel

No.	Número de Identificación	APRENDIZ NOMBRES	APRENDIZ APELLIDOS	MES 08	DIA 23.	CS	MES 08	DIA 28	CS	MES 08	DIA 30.	CS	MES 09	DIA 04	CS	MES 09	DIA 06	CS	MES 09	DIA 11	CS	MES 09	DIA 13.
1	CC1000125475	DIDIER ESTEVEN	ARDILA BECERRA																				
2	CC1003248198	YANNID SORANY	BUSTOS BARBOSA																				
3	CC1003248669	OSCAR EDUARDO	LUCAS ROCHA				Oscar R.						• Oscar M.						Oscar R.				
4	CC1003258244	ANGELA MARIA	PERALES FLOREZ				Angela P.						Angela P.						Angela P.				
5	CC1007667975	FABIAN JOSE	QUINTERO BADILLO										* Fabian Q.						Fabian Q.				
6	CC1007899120	YAZMIN	YARURO VERJEL										Yazmi Yaru V.						Yazmi Y.				
7	CC1012917342	HOLLVER MANUEL	MIRANDA MARTINEZ				Hollver M.						•						Hollver M.				
8	CC1065862720	ALEXANDRA	MENDOZA TRILLOS				Alexandra M.T						Alexandra M.T.						Alexandra M. T.				
9	CC1065865933	JEISON	LOPEZ SANJUAN				Jeison L.						• Hollver M.						Jeison Lopez				
10	CC1065867524	SHARICK JULIANA	GUEVARA JIMENEZ				Sharick Guev						•						Sharick G.				
11	CC1065870182	KEVIN FABIAN	PEDRAZA CARDENAS				Kevin P						• Kevin P						Kevin P				
12	CC1065871456	YANDRY YINETH	GAITAN LOPEZ				Yandry Gaitán												Yandry Gaitán				
13	CC1065873032	RONALD DAVID	HERNANDEZ NAVIA				Ronald HN						* Ronald HN						Ronald HN				
14	CC1065874186	KAREN TATIANA	GUERRERO ROMERO				Karen Guerrero												Karen Guerrero				
15	TI1065878434	MARIA ALEJANDRA	RAMIREZ QUINTERO				Maria AL.						Maria Alejandra										
16	TI1065878707	MAYKOL ANDRETTY	VILA RICO										•										
17	TI1065879184	BRAYAN ANDRES	MENDEZ MENDIBLE				Brayan Hendez H.						• Brayan M. M.						Brayan M.				
18	CC1065917633	JESSICA JULIETH	CARDOZA GALVAN				Jessica C.						• Jessica C.						Jessica C.				
19	CC1095794791	RUT ESTER	MURALLAS LOPEZ				Rut Murallas.						• Rut Murallas L.						Rut Murallas.				
20	PPT5370237	ALEJANDRA PAOLI	GONZALEZ ZAMBRANO				A.P.G.						• APG.						Paoli G.				

ACTIVIDAD. OFERTA ACADEMICA. AGUACHICA.

FORMACION / SINCRONICA.

FORMACION / SINCRONICA.

FIRMA INSTR.

FIRMA COOR. ACAD.

Powered by CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDGARDO ENRIQUE QUIÑONES ZAPARDIEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2995864 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO.

IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

INFORMAR NOVEDADES DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROCESO.

INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3185956 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE OPERACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO.

IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

INFORMAR NOVEDADES DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LAS METAS DEL PROCESO.

INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE TALENTO HUMANO TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS Y METAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA DE ACUERDO CON DATOS HISTÓRICOS DEL MERCADO.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

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: EDGARDO ENRIQUE QUIÑONES ZAPARDIEL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL