PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre de 2025

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7505135**
Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7505135 del año 2025

Daniel Felipe Ospina Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.864.808 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Mixta, 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: el valor total del presente contrato es $46.761.695 **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS**, son Doce días del mes de febrero por un valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE** ($ 1.839.804.) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE** ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 23 días de diciembre por un 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 servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad TE - SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB - TRANSVERSAL AMBIENTAL-SST

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Durante este mes no se requirió la participación en esta obligación	No Aplica
2	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.*	Durante este mes no se requirió la participación en esta obligación	No Aplica
3	*Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Durante este mes no se requirió la participación en esta obligación	No Aplica
4	*Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del*	se realizó formación con las siguientes fichas: **3064125** - gestión del talento humano, ejecutar las acciones de	**Anexo 1.** Registro fotográfico

	área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	capacitación, desarrollo y mantenimiento de competencias individuales y de equipos de trabajo, de acuerdo con el plan establecido. proyecto: caja de herramientas administrativas para la gestión del talento humano en las mypes del meta actividad del proyecto: apoyar el proceso de talento humano y la creación de la caja de herramientas de la mype de acuerdo con los protocolos establecidos **3118378** - coordinación de procesos logística, atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa, *establecer los requerimientos de los proveedores* *y clientes.* *proyecto: propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.* *actividad del proyecto: contextualizar el flujo logístico* ***3233206*** *gestión logística - costear la cadena de aprovisionamiento, distribución y transporte* *de acuerdo con los objetivos y estrategias del plan logístico.* 3336489 COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de	
5	*Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y*	Se emitieron juicios evaluativos a las siguientes fichas: ***3233206*** *gestión logística - costear la cadena de aprovisionamiento,*	Anexo 2: archivo adjunto

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
6	*Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.*	Se realizó la asociación de fichas en Sofía plus para este mes	**Anexo 3.** Pantallazo Sofía plus fichas asignadas
7	*Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.*	Durante este mes no se realiza esta obligación	No Aplica
8	*Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.*	Se realizó la verificación en el reporte del aplicativo Sena Sofía Plus de que los aprendices de las fichas asignadas **3064125** - gestión del talento humano **3118378** - coordinación de procesos logística , Estuvieran en estado “en formación”	**Anexo 4.** Captura de pantalla
9	*Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
10	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
11	*Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento*	Durante este mes no se generaron comités de evaluación y seguimiento	No Aplica

	ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	para el apoyo en este proceso	
12	*Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.*	Se socializo el reglamento del aprendiz a la ficha **3064125** - gestión del talento humano	**ANEXO 5.** Se realizó en la ficha **3064125** - gestión del talento humano, la socialización del reglamento al aprendiz
13	*Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
14	*Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.*	Durante este mes se realizó promoción de plataforma betowa	**ANEXO 6.** pantallazo promoción de oferta
15	*Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
16	*Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
17	*Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro*	Se ejecutaron 160 Horas en Proporción al Inicio del Contrato	**ANEXO 7.** pantallazo diagrama de gantt
18	*Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica

19	*Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
20	*Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
21	*Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
24	*Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
25	*Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
26	*Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.*	Se realizó la actualización de la Hoja de Vida en Sigep	**ANEXO 8.** Registro fotográfico
27	*Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos*	Se realizó una socialización a los aprendices de la ficha 3064125 – gestión del	**ANEXO 9.** Registro fotográfico

	de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	talento humano recomendando a los aprendices el uso de tapabocas como protocolo de bioseguridad	
28	*Cumplir con el "Código de Ética del SENA".*	Se cumplió con las orientaciones del Código de Ética durante la formación	No Aplica
29	*Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.*	Se realizó el ingreso a compromiso y se revisó el *Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol*	**ANEXO 10.** Pantallazo
30	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	Los bienes puestos a disposición fueron los ambientes donde se realizó la formación en los ambientes 306-	**ANEXO 11**. Ambiente del SENA impartiendo formación.
31	*Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.*	Durante este mes no se requirió para el apoyo en este proceso	No Aplica
32	*Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.*	Se realizó la presentación del Informe de Gestión Contractual	**ANEXO 12.** Pantallazo
33	*Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.*	Se realizo diagrama de Gantt de la nueva ficha del tecnólogo en gestión logística	**ANEXO 13.** pantallazo

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 certificado de afiliación No. de la planilla 9491991068, el operador aportes en linea y periodo correspondiente al mes de Septiembre 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (30) folios y en drive compartido: reporte de horas

Cordialmente,



Firma

DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

Contratista

C.C. No. 1.121.864.808

Recibí a satisfacción:



Firma

CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7505135**
Coordinador Académico Jornada Mixta

Anexo 1.

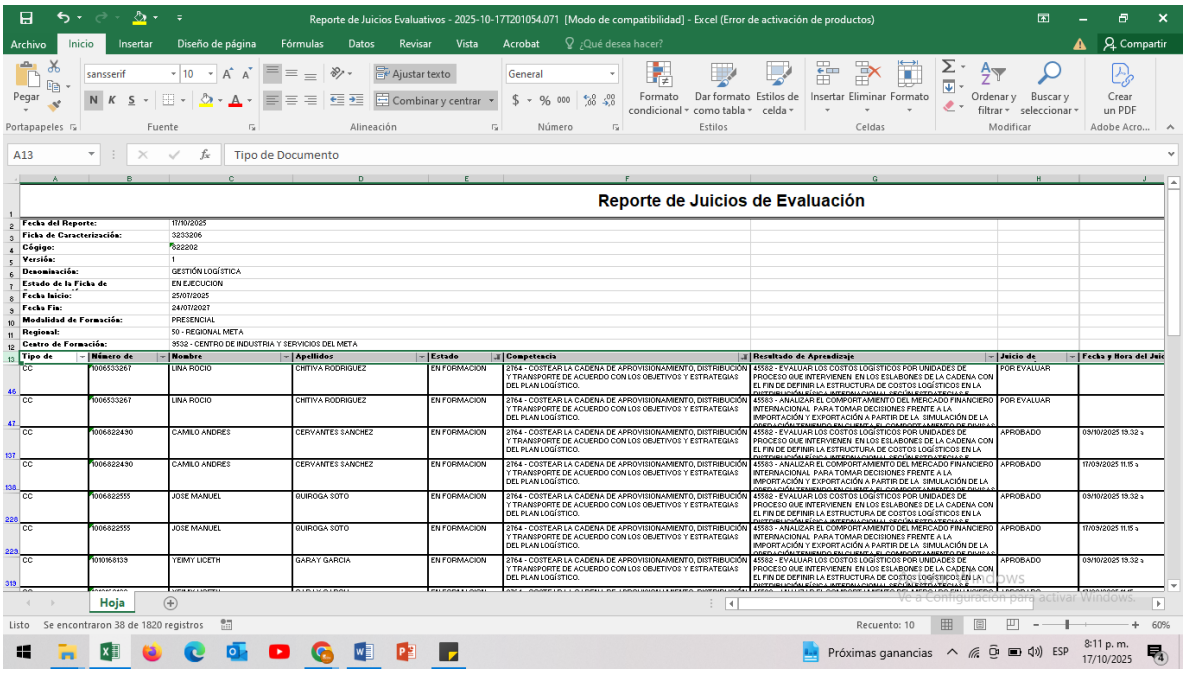
Se realizó formación con las siguientes fichas:

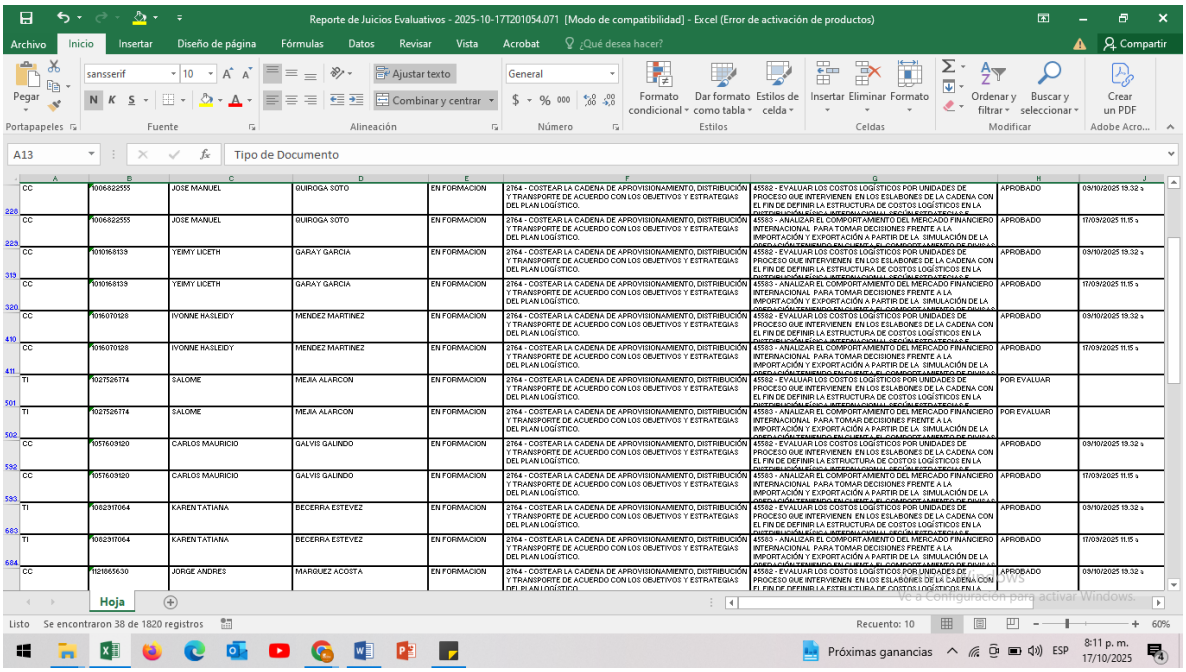
3064125 - gestión del talento humano,
3118378 - coordinación de procesos logística,
3233206 *gestión logística*
3336489 coordinación de procesos logísticos



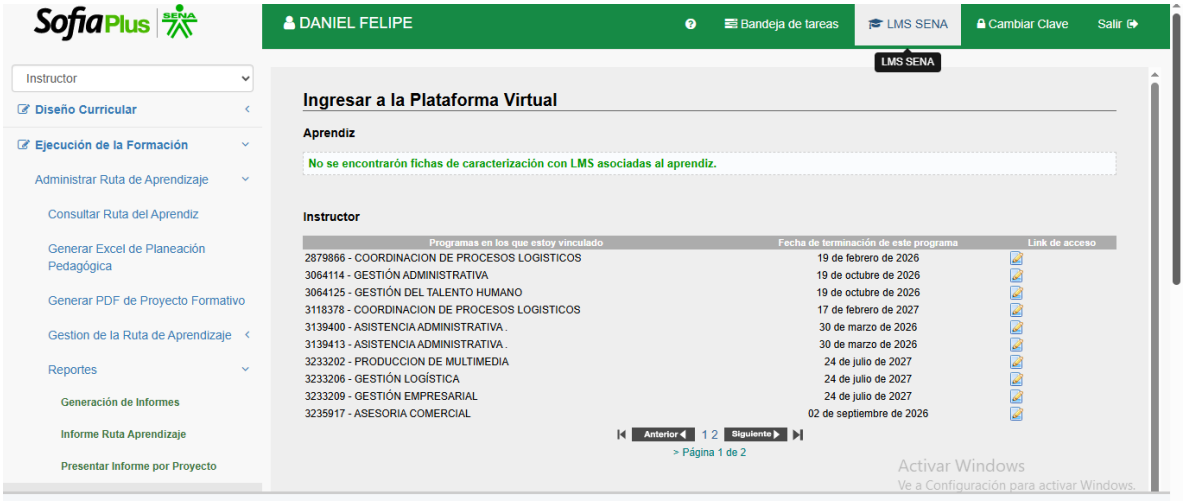


Anexo 2: juicios evaluativos archivo adjunto

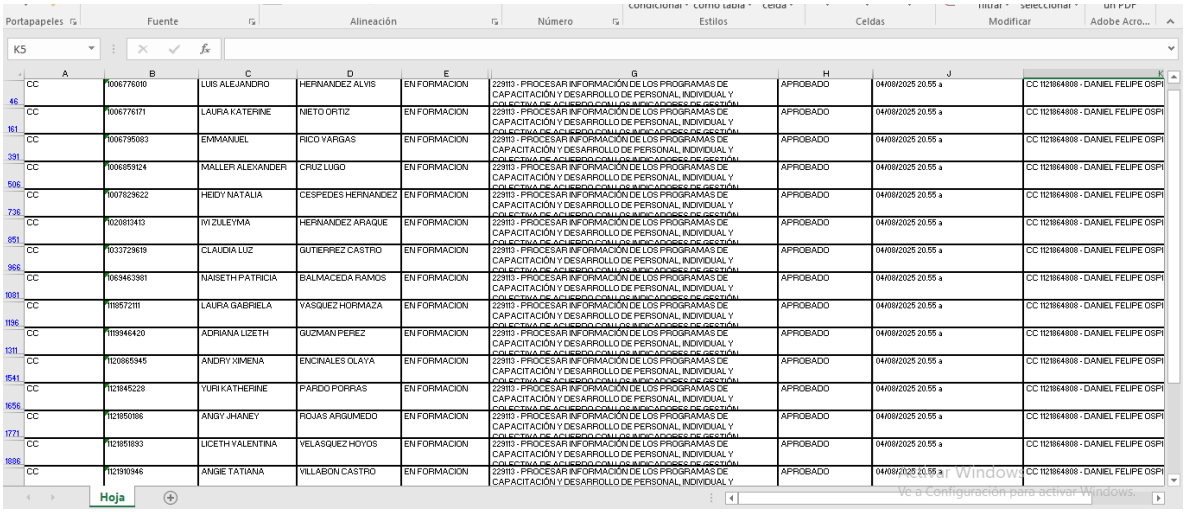




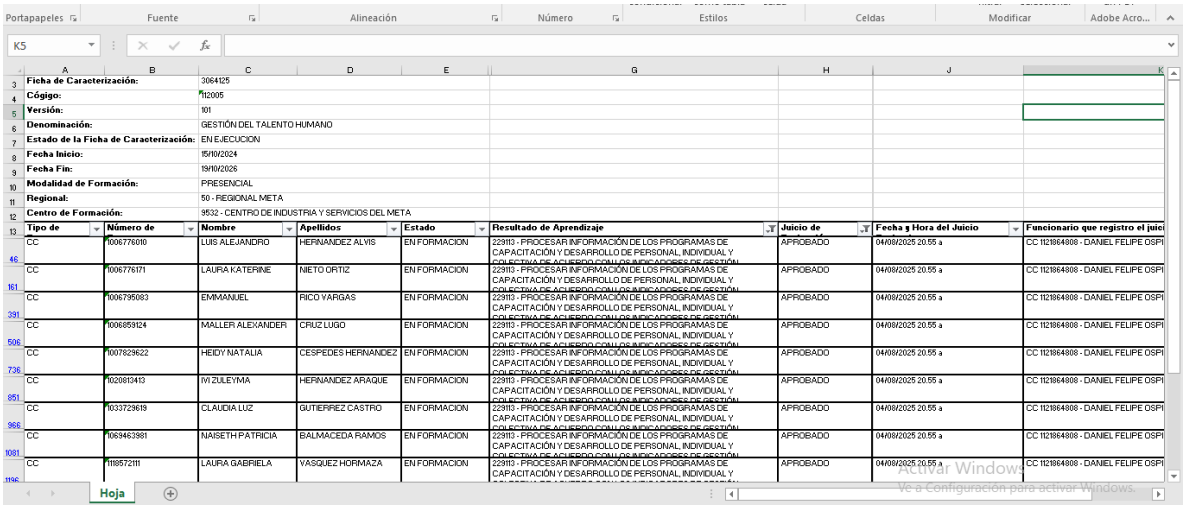
Anexo 3. Pantallazo Sofía plus fichas asignadas



Anexo 4. Captura de pantalla



	A	B	C	D	E	G	H	J	K
46	CC	1006776010	LUIS ALEJANDRO	HERNANDEZ ALVIS	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
161	CC	1006776171	LAURA KATERINE	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
391	CC	1006795083	EMMANUEL	RICO VARGAS	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
506	CC	1006859124	MALLER ALEXANDER	CRUZ LUGO	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
736	CC	1007829622	HEIDY NATALIA	CESPEDES HERNANDEZ	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
851	CC	1020812413	IVI ZULEYMA	HERNANDEZ ARAQUE	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
966	CC	1033729619	CLAUDIA LUZ	GUTIERREZ CASTRO	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
1081	CC	1063463981	NAISETH PATRICIA	BALMACEDA RAMOS	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
1196	CC	1118572111	LAURA GABRIELA	VASQUEZ HORMAZA	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
1311	CC	1119946420	ADRIANA LIZETH	GUZMAN PEREZ	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
1541	CC	1120865945	ANDRY XIMENA	ENCINALES OLAYA	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
1656	CC	1121845228	YURI KATHERINE	PARDO PORRAS	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
1771	CC	1121850186	ANGY JHANEY	ROJAS ARGUMEDO	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
1886	CC	1121851893	LICETH VALENTINA	VELASQUEZ HOYOS	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
	CC	1121910946	ANGIE TATIANA	VILLABON CASTRO	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI



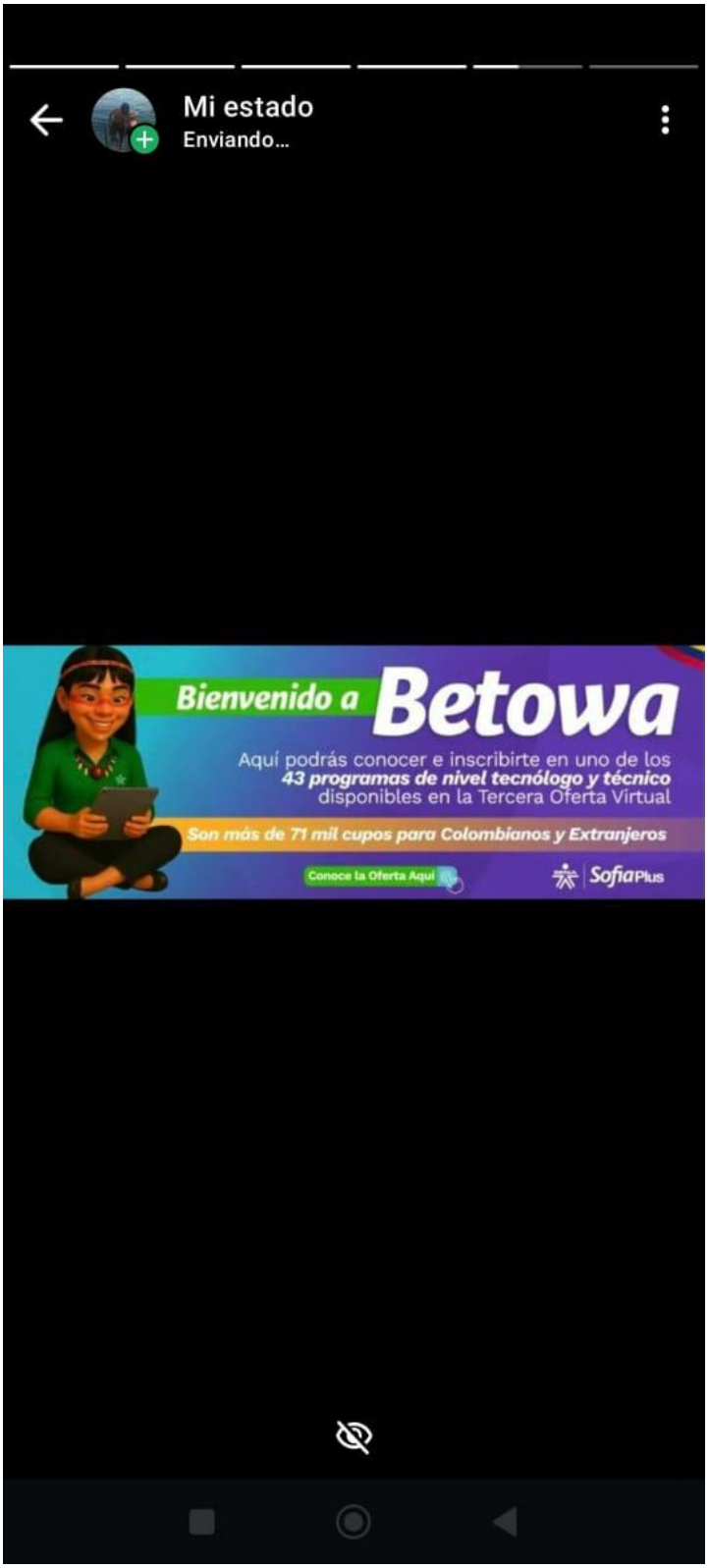
	A	B	C	D	E	G	H	J	K
3	**Ficha de Caracterización:**		3064125						
4	**Código:**		12005						
5	**Versión:**		101						
6	**Denominación:**		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO						
7	**Estado de la Ficha de Caracterización:**		EN EJECUCION						
8	**Fecha Inicio:**		15/10/2024						
9	**Fecha Fin:**		19/10/2026						
10	**Modalidad de Formación:**		PRESENCIAL						
11	**Regional:**		50 - REGIONAL META						
12	**Centro de Formación:**		9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META						
13	**Tipo de**	**Número de**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**	**Resultado de Aprendizaje**	**Juicio de**	**Fecha y Hora del Juicio**	**Funcionario que registro el juic**
46	CC	1006776010	LUIS ALEJANDRO	HERNANDEZ ALVIS	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
161	CC	1006776171	LAURA KATERINE	NIETO ORTIZ	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
391	CC	1006795083	EMMANUEL	RICO VARGAS	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
506	CC	1006859124	MALLER ALEXANDER	CRUZ LUGO	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
736	CC	1007829622	HEIDY NATALIA	CESPEDES HERNANDEZ	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
851	CC	1020812413	IVI ZULEYMA	HERNANDEZ ARAQUE	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
966	CC	1033729619	CLAUDIA LUZ	GUTIERREZ CASTRO	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
1081	CC	1063463981	NAISETH PATRICIA	BALMACEDA RAMOS	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI
1196	CC	1118572111	LAURA GABRIELA	VASQUEZ HORMAZA	EN FORMACION	229113 - PROCESAR INFORMACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL, INDIVIDUAL Y	APROBADO	04/09/2025 20:55 a	CC 1121864808 - DANIEL FELIPE OSPI

ANEXO 5. Se realizó en la ficha **3064125** - gestión del talento humano, la socialización del reglamento al aprendiz

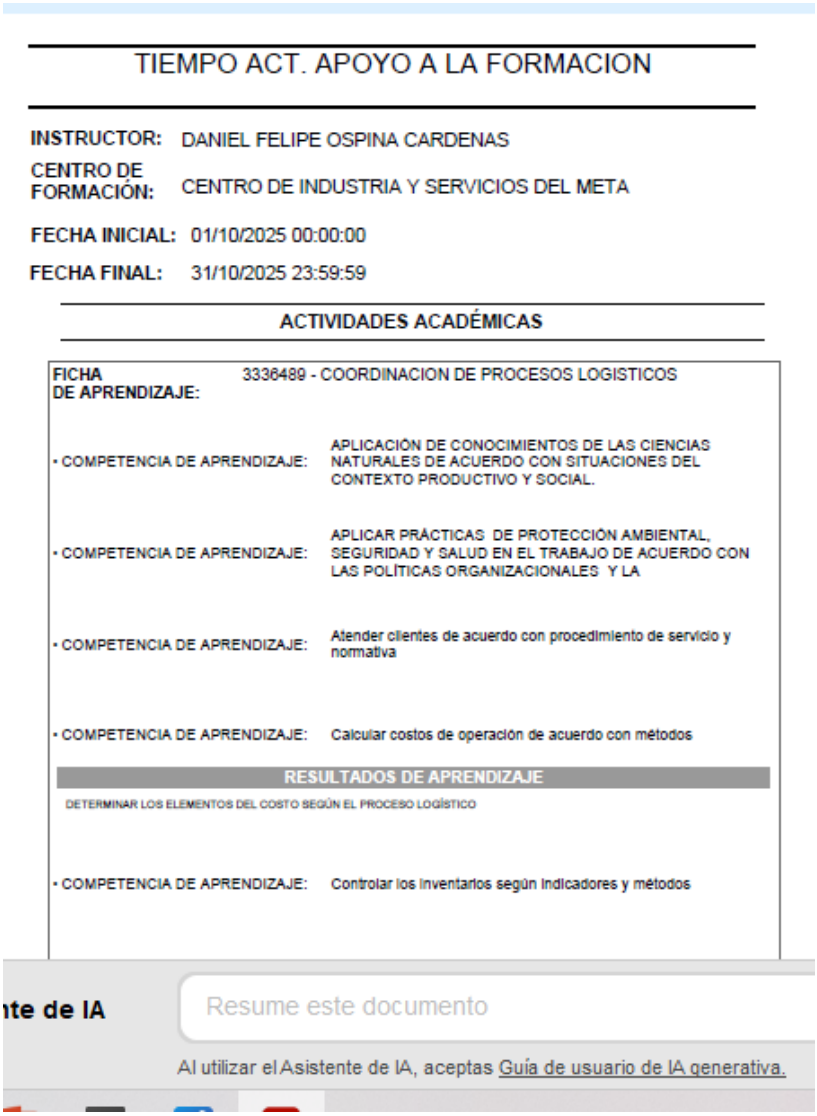


ANEXO 6. Pantallazo de promoción plataforma BETOWA




Mi estado
Enviando...
Bienvenido a Betowa
Aquí podrás conocer e inscribirte en uno de los
43 programas de nivel tecnólogo y técnico
disponibles en la Tercera Oferta Virtual
Son más de 71 mil cupos para Colombianos y Extranjeros
Conoce la Oferta Aquí
SofiaPlus

ANEXO 7. Se ejecutaron 160 HORAS.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3336489 - 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
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DETERMINAR LOS ELEMENTOS DEL COSTO SEGÚN EL PROCESO LOGÍSTICO	
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los inventarios según indicadores y métodos

nte de IA

Resume este documento

Al utilizar el Asistente de IA, aceptas Guía de usuario de IA generativa.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	161,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

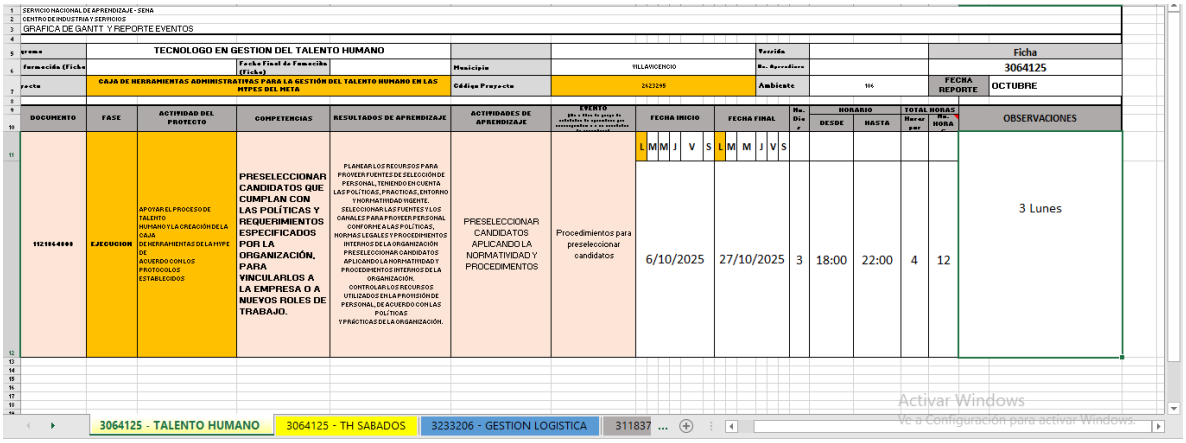
ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS
GRAFICA DE GANTT Y REPORTE EVENTOS

Programa	TECNOLOGO EN GESTION DEL TALENTO HUMANO					Versión		Ficha	
Formación (Ficha)		Fecha Final de Formación (Ficha)		Municipio	VILLAVICENCIO	No. Aprendices		3064125	
Proyecto	CAJA DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LAS MYPES DEL META			Código Proyecto	2432295	Ambiente	106	FECHA REPORTE	OCTUBRE

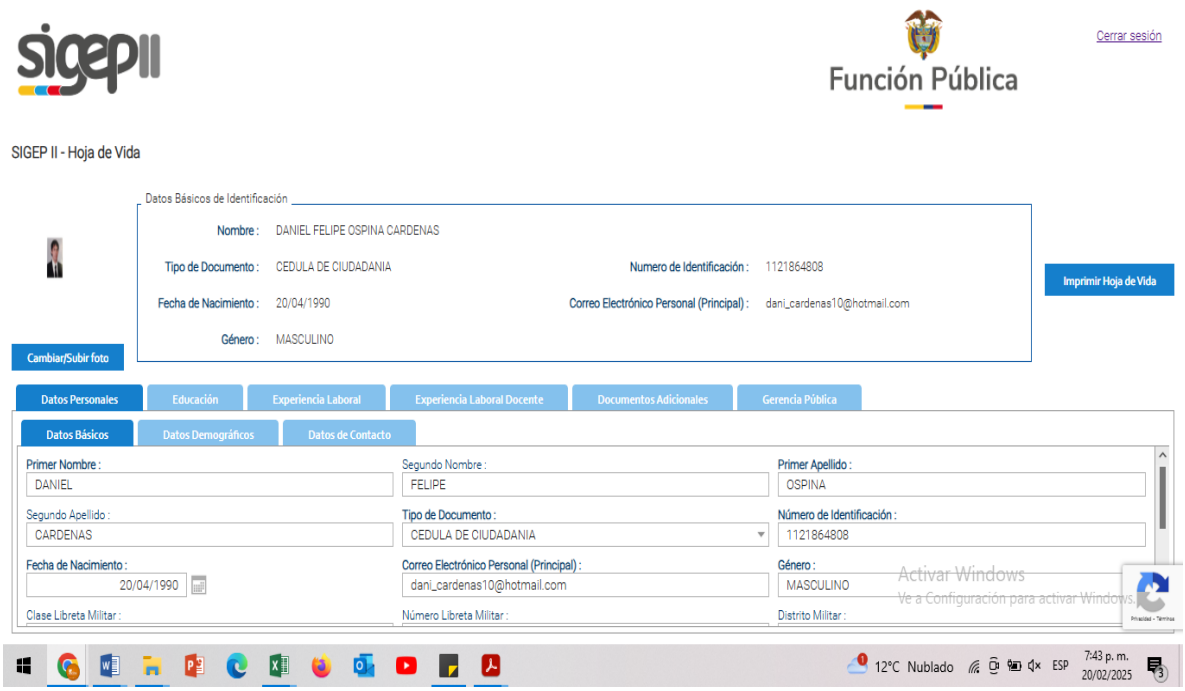
DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO (Es el fin o propósito principal que se quiere conseguir o a la cantidad de actividad)	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Días	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	TOTAL HORAS Horas por	TOTAL HORAS No. HORAS	OBSERVACIONES
							L M M J V S	L M M J V S						
1121864000	EJECUCION	APOYAR EL PROCESO DE TALENTO HUMANO Y LA CREACIÓN DE LA CAJA DE HERRAMIENTAS DE LA MYPE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO.	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN. CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS	Procedimientos para preseleccionar candidatos	6/10/2025	27/10/2025	3	18:00	22:00	4	12	3 Lunes

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

3064125 - TALENTO HUMANO | 3064125 - TH SABADOS | 3233206 - GESTION LOGISTICA | 311837 ...

ANEXO 8. Se realizó la actualización de la Hoja de Vida en Sigep

Registro fotográfico



ANEXO 9. Se realizó una socialización a los aprendices de la ficha 3064125 – gestión del talento humano recomendando a los aprendices el uso de tapabocas como protocolo de bioseguridad Registro fotográfico



ANEXO 10. Se realizó el ingreso a compromiso y se revisa el *Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol* Pantallazo






PROMESA DE VALOR
RED DE PROCESOS SIGA
MISION
VISION
PROMESA DE VALOR
POLITICA DE CALIDAD
POLITICA AMBIENTAL Y ENERGETICA
POLITICA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.
POLITICA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION
POLITICA PARA LA ADMINISTRACION DEL RIESGO
PROMESA DE VALOR
SIGA
Esta promesa de valor se sustenta en la mejora continua de la gestión en todos los niveles de la Entidad y se articula en las políticas específicas de cada sistema que conforma el SIGA
El SENA con el propósito de dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), y en cumplimiento de los requisitos de los sistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, así como. Los requisitos legales y otros requisitos de los grupos de valor y grupos de interés, se compromete a:
La protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación.
La prestación de sus servicios con pertinencia y calidad.
Modelo Integrado de Planeación y Gestión
La adquisición de productos y servicios con criterios de eficiencia energética y ambiental que impacten el desempeño del SIGA.
6°C Nublado

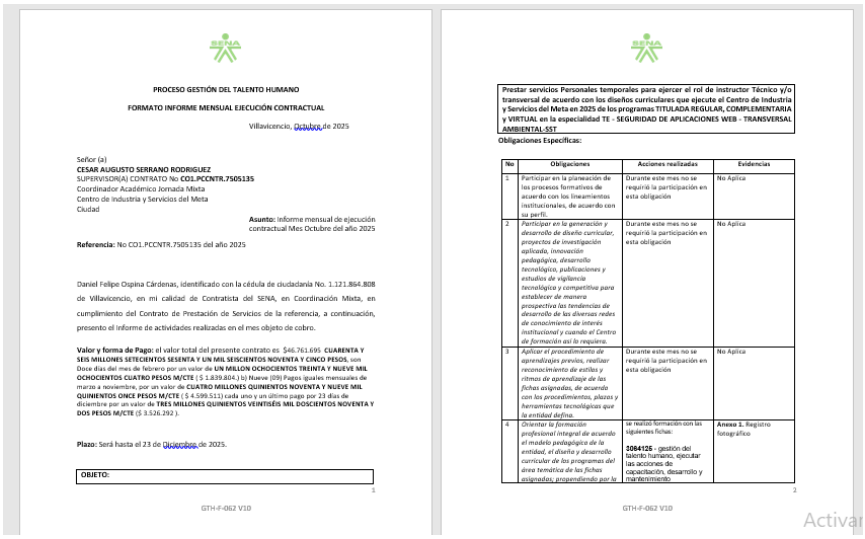
ANEXO 11. Ambiente del SENA impartiendo formación.







ANEXO 12 Se realizó la presentación del Informe de Gestión Contractual
Pantallazo



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Octubre de 2025

Señor (a)
CESAR AUGUSTO SERRANO RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.7505135**
Coordinador Académico Jornada Mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7505135 del año 2025

Daniel Felipe Ospina Cárdenas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.864.808 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Mixta, 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: el valor total del presente contrato es $46.761.695 **CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS**, son Doce días del mes de febrero por un valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE** ($ 1.839.804) b) Nueve (09) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE** ($ 4.599.511) cada uno y un último pago por 23 días de diciembre por un 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:

1

GTH-F-062 V10

Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro de Industria y Servicios del Meta en 2025 de los programas TITULADA REGULAR, COMPLEMENTARIA y VIRTUAL en la especialidad TE - SEGURIDAD DE APLICACIONES WEB - TRANSVERSAL AMBIENTAL-SST

Obligaciones Específicas:

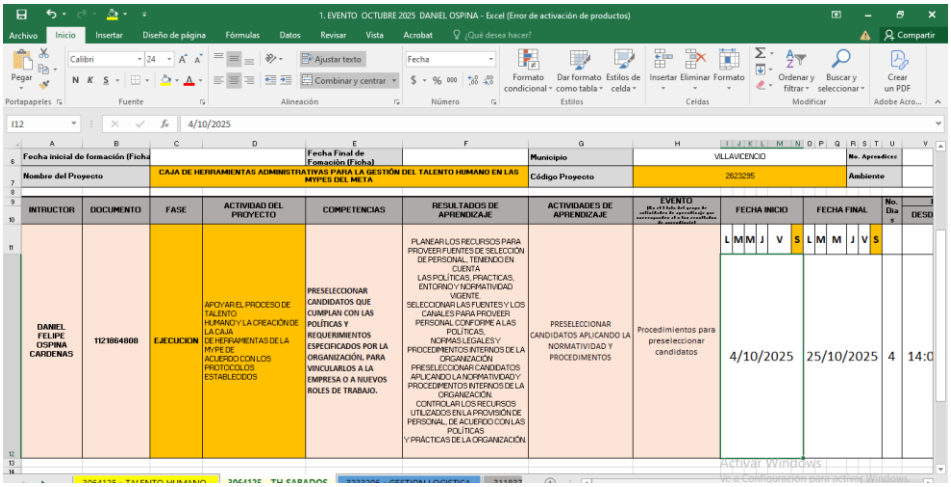
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Durante este mes no se requirió la participación en esta obligación	No Aplica
2	*Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.*	Durante este mes no se requirió la participación en esta obligación	No Aplica
3	*Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Durante este mes no se requirió la participación en esta obligación	No Aplica
4	*Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas, propendiendo por la*	se realizó formación con las siguientes fichas: **3084125** - gestión del talento humano, ejecutar las acciones de capacitación, desarrollo y mantenimiento	**Anexo 1.** Registro fotográfico

2

GTH-F-062 V10

Activar

Anexo 13. Se realizó planeación pedagógica, diagrama Gantt.



Fecha inicial de formación (Ficha			Fecha Final de Formación (Ficha)		Municipio	VILLAVICENCIO		No. Aprendices			
Nombre del Proyecto	CAJA DE HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LAS MYPES DEL META				Código Proyecto	2623295		Ambiente			

INTRUCTOR	DOCUMENTO	FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	COMPETENCIAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	EVENTO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. Dia s	DESD
								L M M J V S	L M M J V S		
DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS	1121864808	EJECUCION	APOYAR EL PROCESO DE TALENTO HUMANO Y LA CREACIÓN DE LA CAJA DE HERRAMIENTAS DE LA MYPE DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A NUEVOS ROLES DE TRABAJO.	PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCION DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLITICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN. PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN. CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLITICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS	Procedimientos para preseleccionar candidatos	4/10/2025	25/10/2025	4	14:0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336489 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS ELEMENTOS DEL COSTO SEGÚN EL PROCESO LOGÍSTICO

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 :	52,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3064125 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LOS RECURSOS UTILIZADOS EN LA PROVISIÓN DE PERSONAL, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER UNA BASE DE DATOS DE CANDIDATOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS.

PLANEAR LOS RECURSOS PARA PROVEER FUENTES DE SELECCIÓN DE PERSONAL, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS, PRACTICAS, ENTORNO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

PRESELECCIONAR CANDIDATOS APLICANDO LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN.

SELECCIONAR LAS FUENTES Y LOS CANALES PARA PROVEER PERSONAL CONFORME A LAS POLÍTICAS, NORMAS LEGALES Y PROCEDIMIENTOS INTERNOS DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3233206 - GESTIÓN LOGÍSTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INFORMAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL ANTE LAS AUTORIDADES Y ÁREAS RESPECTIVAS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.

INSPECCIONAR LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS PROCESOS Y CLIENTES, LOS PROGRAMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL EN EL DESARROLLO DE LASACTIVIDADES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS PARA EL SUMINISTRO Y USO DE LOS RECURSOS FRENTE A LAS VARIABLES DE SEGURIDAD DE OBJETOS E INSTALACIONES Y APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE REQUERIDAS SEGÚN EL PROCESO, DE ACUERDO AL PLAN DE TRABAJO E INDICADORES DE GESTIÓN.

REPORTAR NOVEDADES ANTE LAS AUTORIDADES Y ÁREAS RESPECTIVAS DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DE LOS PROCESOS EN LAS DIFERENTES ENTIDADES Y ÁREAS SEGÚN FORMATOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN TIEMPOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118378 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS ELEMENTOS DEL COSTO SEGÚN EL PROCESO LOGÍSTICO

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS DE GESTIÓN DE LA CADENA DE SUMINISTRO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 : 26,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,90

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: DANIEL FELIPE OSPINA CARDENAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META