PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, diciembre 23 de 2025

Señora
NOHELIA ANDREA CASTRO PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7426623**
Cargo del supervisor Instructor G12
Dependencia Coordinación Etapa Productiva
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.7426623

Sandra Maritza Ospina Sierra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51905745 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de la coordinación de etapa productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($ 48.908.134) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) un (01) pago correspondiente al mes de febrero de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.986.243) b) Nueve (09) pagos iguales de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($4.599.511) a.) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE ($ 3.526.292).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, con autonomía e independencia, para atender la formación titulada de los aprendices en las competencias técnicas relacionadas con la red de conocimiento comercio y ventas y área temática de mercadeo en la modalidad presencial, 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 del programa de formación asignado por la supervisión, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de formación, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.	Se evaluaron **15** entregas del diligenciamiento del formato GFPI-F-023 de los aprendices.	Se evaluó el diligenciamiento del formato GFPI-F-023 en las siguientes fichas: Para la primera entrega en las fichas: 2836527 (**1**), ficha 2868400 (**2**), ficha 2977857 (**1**), Para la segunda entrega en las fichas: ficha 2834386 (**1**), ficha 2868400 (**2**), ficha 2977857 (**2**) Para la tercera entrega en las fichas: 2834386 (**1**), 2836527 (**5**) **Ver** **ANEXO 1.pdf**
2	Apoyar y acompañar en los procesos de inducción de los aprendices y colaborar en su integración al programa formativo	Se diligencio el formato y se enviaron las alternativas para los aprendices de las fichas en inducción.	Se enviaron las alternativas para las fichas 336435 y 3336433 del programa de Coordinación de procesos logísticos y 3354237 - Técnico en Comercio Exterior. **Ver** **ANEXO 2.pdf**

3	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 regulen el seguimiento, en caso de que sea asignado.	Se evaluaron **34** evidencias de aprendices.	Se evaluaron **34** evidencias así: GFPI-F-023 (**15**) en las fichas: Para la primera entrega: 2836527 (**1**), ficha 2868400 (**2**), ficha 2977857 (**1**), Para la segunda entrega en las fichas: ficha 2834386 (**1**), ficha 2868400 (**2**), ficha 2977857 (**2**) Para la tercera entrega en las fichas: 2834386 (**1**), 2836527 (**5** Formato GFPI-F147 (**19**) periodo 1 de bitácora (**3**) en las fichas: 2868400 (**1**), 2977853 (**1**), y 2977857 (**1**). Periodo 2 de bitácora (**6**) en las fichas 2868400 (**2**), ficha 2977853 (**1**), ficha 2977856 (**1**), ficha 2977857 (**1**), y ficha 2977858 (**1**). Periodo 3 de bitácora (**10**) en la ficha 2834386 (**3**), ficha 2836527 (**7**) **Ver ANEXO 3.pdf**
4	Guiar de manera integral y continua a los aprendices en su formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se enviaron **7** correos de llamados de atención e inicio a deserción a los aprendices	Se envió correo a los aprendices de las fichas: Ficha 2627187 (**1**), Ficha 2977855 (**1**), Ficha 2977856 (**2**), Ficha 2977857 (**1**), Ficha 2977858 (**2**) **Ver ANEXO 4.pdf**
5	Realizar la evaluación de los aprendices acorde a la normatividad y registrarlos oportunamente en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se realizaron (**06**) sesiones con empresarios y aprendices	Se realizaron (**07**) sesiones en línea con los empresarios y aprendices, para socializar los diferentes formatos, que se deben diligenciar durante la etapa productiva de la siguiente manera: Fichas 2834386 (**2**), 2836527 (**3**), y 2868400 (**1**). **Ver ANEXO 5.pdf**
6	Reportar las novedades académicas y/o disciplinarias de los aprendices asignados a la coordinación.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.

7	Apoyar el proceso de depuración de aprendices en cumplimiento de los lineamientos del SENA.	Se certifico a un aprendiz en ficha de depuración.	Se envío (**1**) correo a un aprendiz informando proceso de certificación. de la ficha 2758516 **Ver ANEXO 6.pdf**
8	Participar en los comités de evaluación y seguimiento a los aprendices cuando se requiera.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.
9	Implementar las estrategias para preparar, orientar, evaluar y apoyar el aprendizaje utilizando las herramientas y métodos definidos por la entidad.	Se preparó y orientó sesiones en línea, para los aprendices	Se orientó sesión en línea para las Fichas 2834386 (**2**), 2836527 (**3**), y 2868400 (**1**). **Ver ANEXO 7.pdf**
10	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.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.
11	Formular, ejecutar y evaluar cuando sea necesario, las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación en los tiempos establecidos por el centro de formación, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional, para la actualización de planes y programas de formación, en sintonía con las necesidades del entorno y su especialidad.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.
12	Participar cuando sea necesario en proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA, siguiendo las	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.

	directrices académicas de la institución.		
13	Aplicar y hacer cumplir lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se reportaron (**11**) aprendices, para deserción, a una vez finalizado el debido proceso	Se reportaron a (11) aprendices para proceso de deserción en las siguientes fichas: 2977855 (2), 2977856 (2), 2977857 (1), 2977858 (6), **Ver ANEXO 8.pdf**
14	Apoyar la promoción de los programas de Formación Profesional Integral y participar en actividades de divulgación tecnológica.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.
15	Presentar oportunamente los informes y reportes requeridos sobre las actividades formativas, usando los formatos y plataformas indicadas por el SENA.	Se realizaron (7) reuniones con los aprendices y sus jefes inmediatos.	Se realizaron (7) reuniones con jefes inmediato de las fichas:2834386 (**2**), 2836527 (**3**) y 2868400 (**1**) **Ver ANEXO 9.pdf**
16	Participar en las actividades convocadas por la supervisión relacionados con la ejecución del objeto contractual.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes.
17	Apoyar las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional cuando se requiera.	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes
18	Velar por el buen uso de los elementos y equipos ubicados en el lugar donde se preste el servicio.	Se realizó trabajo de manera virtual (desde casa)	Se realizó el seguimiento a los aprendices de etapa productiva desde casa.
19	Garantizar la participación de aprendices y participar en las actividades programadas por el	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes	No fue requerido el cumplimiento de esta obligación en este mes

	grupo de Bienestar al Aprendiz.		
20	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual.	Se actualizó en TEAMS el portafolio de los aprendices	Se actualizó en TEAMS el portafolio de los aprendices de las fichas asignadas **Ver ANEXO 10.pdf**
21	Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	Se publicó anuncio con los aprendices que se enviaron a deserción.	Se publicó anuncios (**3**) con el centro de calificaciones resaltando aprendices que han sido desertados de las fichas: 2675806, 2721577 y 2721579 **Ver ANEXO 11.pdf**

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 91900186 de la planilla de noviembre, y el No 92112075 planilla de diciembre operador Mi Planilla. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,



Firma

Nombres y apellidos: Sandra Maritza Ospina Sierra

Contratista

C.C. No. 51905745

Recibí a satisfacción:

Firma

Nohelia Andrea Castro Pineda

Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.7426623**

Instructor G12

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA MARITZA OSPINA SIERRA

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

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2834386 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• 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 transporte según modos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2836527 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• 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 transporte según modos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2868400 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

• 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 el plan de distribución segun el canal y normativa de transporte
• 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 transporte según modos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar presupuestos de acuerdo con metodología y guía técnica
• 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:	MONITOREAR EL SERVICIO SEGÚN PROTOCOLOS Y ESPECIFICACIONES DE PROCESO DE NEGOCIO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL FLUJO DE RECURSOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE TRAZABILIDAD Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 81,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 145,60

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: SANDRA MARITZA OSPINA SIERRA

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