CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, abril 2026

Señor (a)
MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9229585
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9229585 de 2026

Olver Rafael Medina Corzo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17957256 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el **centro agroempresarial y acuícola**, 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 contrato tiene un valor total de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($47.374.970,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista así: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580,00), con fecha aproximada de pago 28/02/2026; b) nueve (9) pagos mensuales iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE

MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00) y un pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIEZ Y SIETE PESOS M/CTE ($157.917,00), con fecha aproximada de pago 31/12/2026

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados yo complementarios 160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas, atendiendo la formación de aprendices en el área yo programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opcin se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	**Coordinacion De Procesos Logisticos (3118375)** **Proyecto:** Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana. **Competencia:** Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos **Resultado de aprendizaje:** Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución **Coordinacion De Procesos Logisticos (3185969)** **Proyecto:** Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.	Portafolio de evidencias

		Competencia: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos **Resultado de aprendizaje:** Proyectar requerimientos de la operación logística según el plan de distribución **Preseleccion de talento humano mediado por herramientas tic (3335987)** **Proyecto:** Aplicación de procedimientos técnicos para la preselección de candidatos utilizando herramientas tecnológicas y digitales **Competencia:** Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa **Resultado de aprendizaje:** Emplear estrategias y herramientas para la organización de perfiles, de acuerdo con procedimiento y necesidades de la organización. **Coordinacion De Procesos Logisticos (3185969)** **Proyecto:** Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana. **Competencia:** Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos **Resultado de aprendizaje:** Identificar modelos de gestión de la cadena de suministro según las necesidades de la	

		organización **Coordinacion De Procesos Logisticos (3466134** **Proyecto:** Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana. **Competencia:** Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión **Resultado de aprendizaje:** Identificar modelos de gestión de la cadena de suministro según las necesidades de la organización	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acucola en el Plan Operativo 2026.	Durante este período, no se nos asignaron proyectos de formación por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola dentro del Plan Operativo 2026.	Durante este período, no se nos asignaron proyectos de formación por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola dentro del Plan Operativo 2026
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación académica concertada con el supervisor de contrato	Durante este período, se enrutar 58 aprendices del programa 3466134 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS, todos los aprendices debidamente asociados a sus respectivas fichas de formación. La formación se ha impartido conforme a la programación establecida por el supervisor del contrato.	**Registros en la plataforma Sofia PLus** donde consta la ejecución de la formación **Documentación en el portafolio del instructor en Google Drive**, que incluye registros de asistencia, cronogramas de formación, reportes de seguimiento y demás soportes.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Durante el periodo reportado, realicé la planeación y ejecución de las actividades formativas	

		establecidas en la guía de aprendizaje, asegurando el cumplimiento de los resultados y criterios de evaluación. Estructuré las sesiones de formación, orienté el desarrollo de talleres, estudios de caso y actividades prácticas, y brindé acompañamiento permanente a los aprendices en la elaboración de sus evidencias. Realicé seguimiento al avance del grupo, evalué evidencias de conocimiento, desempeño y producto, y registré los resultados en la plataforma institucional, garantizando coherencia con el programa de formación	Portafolio de evidencias
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como Ficha de matrícula debidamente diligenciada Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria	Durante este período, no desarrollé formación complementaria, ya que en este mes (abril) mi asignación correspondió a cuatro fichas de programas tecnológicos virtuales, cumpliendo con una jornada de 8 horas diarias. No obstante, permanezco atento a cualquier requerimiento institucional en este sentido.	**Asignación de fichas en la plataforma Zajuna**, donde se documenta la carga académica correspondiente. **progrmacion en sofia plus de formación del mes de abril**, validado por el supervisor del contrato. **Portafolio del instructor en Google Drive**, con soportes de actividades desarrolladas en cada ficha
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación,	Durante este período, el portafolio ha sido actualizado de manera	

	plan de trabajo con soporte de concertación de los aprendices, reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices si aplica actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento si aplica, reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial si aplica y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	permanente con los documentos requeridos, incluyendo guías de aprendizaje para competencias técnicas, instrumentos de evaluación, cronogramas de actividades por fases y reportes de juicios evaluativos de RAPS. Dado que mi formación es 100% virtual, no se han incluido actas de entrega de materiales de formación ni reportes de novedades de ambiente, ya que estos aplican a formación en ambientes físicos. En este período, no se han incluido actas de inducción con su respectiva evaluación, ya que no se inició ningún programa virtual nuevo. Asimismo, las guías de aprendizaje de competencias transversales no fueron incorporadas, dado que las fichas asignadas corresponden al desarrollo de competencias técnicas. Toda la documentación actualizada se encuentra debidamente organizada en el portafolio del instructor en One Drive y en la plataforma Zajuna, en cumplimiento de los lineamientos establecidos.	Portafolio de evidencias
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos	Durante el periodo reportado se realizaron	

	para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnolgicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	nuevas jornadas de socialización del Reglamento del Aprendiz, al programa de formacion 3466134 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS que estuvieron en proceso de induccion lo dias 13 y 14 de abril La socialización del reglamento fue desarrollada oportunamente durante la inducción, abordando derechos, deberes, normas institucionales y alternativas de etapa productiva. Asimismo, durante el proceso formativo se han realizado recordatorios y orientaciones permanentes, especialmente frente a la definición de la opción de etapa productiva al finalizar la etapa lectiva.	Grabaciones de las sesiones
8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestin de la Calidad.	Durante el periodo reportado, asistí y participé en las reuniones y espacios de trabajo convocados por la coordinación académica y el equipo del área, orientados a fijar lineamientos, hacer seguimiento a la ejecución de la formación y fortalecer los procesos académicos. Asimismo, participé en sesiones de trabajo relacionadas con la optimización de la formación virtual y el uso de la plataforma Zajuna,	Durante el periodo reportado se realizaron las capacitaciones programadas, en articulación y seguimiento con la coordinación académica. Estas actividades fueron desarrolladas conforme a los lineamientos establecidos y en cumplimiento de las orientaciones institucionales

		aportando en la definición de estrategias para mejorar la gestión de contenidos y el acompañamiento a los instructores.	
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevar a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	Durante el periodo reportado no se realizaron actividades de seguimiento a etapa productiva, tales como visitas, actas o charlas de sensibilización, debido a que mi asignación contractual corresponde exclusivamente a formación en modalidad virtual durante la etapa lectiva. Por tanto, no tengo a cargo aprendices en etapa productiva ni funciones asociadas a su seguimiento. Las actividades desarrolladas se han centrado en la planeación, ejecución y evaluación de la formación virtual conforme a la asignación realizada por la coordinación académica.	No aplica para el periodo reportado, de acuerdo con la asignación académica vigente, en la cual no se contemplan funciones de seguimiento a etapa productiva.
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Durante el periodo reportado participé en espacios institucionales de actualización relacionados con los lineamientos para la ejecución de la formación profesional integral, entre ellos la jornada SAVA – Transferencia a Coordinadores sobre el	Pantallazo de participación en jornada SAVA – Transferencia Coordinadores (Protocolo de atención en ambiente virtual Zajuna y uso de SAVA). https://drive.google.com/file/d/1zy4IKVkZzcgc

		Protocolo de atención de casos de soporte en ambiente virtual (Zajuna) y uso de SAVA. Esta participación permitió fortalecer la aplicación de los lineamientos institucionales en la modalidad virtual, garantizando una adecuada orientación y acompañamiento a los procesos formativos desarrollados	u4lR6cGVA0KzcUHTydH3/view?usp=sharing
11	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	Realicé acompañamiento permanente y orientación a los aprendices mediante el uso de las herramientas del Ambiente Virtual de Aprendizaje (foros, sesiones en línea, mensajería y chat), facilitando la comprensión de los contenidos, la resolución de inquietudes y el cumplimiento de los cronogramas establecidos.	Enlace al curso en el Ambiente Virtual de Aprendizaje (Zajuna), donde se evidencia el uso de foros, actividades evaluativas, retroalimentación a aprendices y seguimiento académico durante el periodo reportado: P_134206_V_3335987_R_44_C_9524: Guía de aprendizaje 02 | Zajuna.
12	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso	Durante el periodo reportado cumplí con lo establecido en la Guía GFPI-G-014, aplicando las funciones organizativa, orientadora, social, técnica y académica en el desarrollo de la formación virtual. Realicé el alistamiento del curso, estructuración de cronogramas, acompañamiento diario, sesiones sincrónicas y retroalimentación oportuna y cualitativa a los	Soportes del curso en el AVA (Zajuna): estructura organizada según esquema institucional, cronograma con fechas definidas, registro de sesiones sincrónicas, retroalimentación cualitativa y seguimiento académico, en cumplimiento de la Guía GFPI-G-014.

		aprendices, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y estándares de calidad definidos.	
13	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices retiros voluntarios, deserciones, de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevencin desercin de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176	Durante el periodo reportado implementé una estrategia de retención basada en el seguimiento permanente a la participación y desempeño de los aprendices en el LMS. Se realizó monitoreo de ingreso durante los primeros días del programa, efectuando contacto oportuno mediante mensajería interna y correo institucional en casos de inactividad. Asimismo, se publicaron anuncios motivacionales y recordatorios de actividades, y se desarrollaron espacios sincrónicos para acompañamiento y resolución de dudas. Se garantizó retroalimentación oportuna dentro de los tiempos establecidos y se promovieron acciones de mejora académica, articulando con coordinación académica cuando fue necesario.	Soportes en LMS (Zajuna): registro de participación, mensajería a aprendices, anuncios y retroalimentaciones.

14	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA	La planeación se fundamentó en la consulta del proyecto formativo, el diseño curricular y las guías de aprendizaje (GFPI-F-135), garantizando coherencia con las competencias, resultados de aprendizaje (RAP) y criterios de evaluación establecidos. En formación titulada, se respetó la estructura de la "semilla" del curso y las fases del proyecto. Asimismo, se trabajó en articulación con la coordinación académica y el Equipo Ejecutor de la Formación (EEF), ajustando el cronograma a los tiempos reales registrados en SofiaPlus e incluyendo fechas, evidencias y sesiones sincrónicas. La planeación se desarrolló bajo el modelo pedagógico del SENA, orientando las actividades al desarrollo de competencias y al aprendizaje significativo en modalidad virtual.	Cronograma del curso ajustado a los tiempos registrados en SofiaPlus, estructura del ambiente virtual conforme a la "semilla" institucional, guías de aprendizaje implementadas
15	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá	Durante el periodo reportado no se realizaron actividades de seguimiento a etapa productiva, visitas, charlas de sensibilización ni entrega de soportes mensuales, debido a que mi asignación académica corresponde	La distribución de carga académica del periodo reportado, donde se evidencia asignación exclusiva a formación virtual en etapa lectiva, sin responsabilidades de seguimiento a etapa productiva.

	disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinacin Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.	exclusivamente a formación en modalidad virtual en etapa lectiva. Por tanto, no tuve aprendices asignados en etapa productiva ni responsabilidades relacionadas con seguimiento, certificación o reporte de avances en dicha etapa, conforme a la distribución de carga académica vigente.	
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad	Durante el periodo reportado no se programaron actividades por parte del Centro Agroempresarial y Acuícola relacionadas con el mejoramiento de procesos o el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad en las que se requiriera mi participación. No obstante, mantengo disposición permanente para participar en las actividades que sean convocadas y contribuir al fortalecimiento de los procesos institucionales.	Periodo sin programación de actividades relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.
17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad yo Coordinador Académico	Durante el periodo comprendido entre el 01/02/2026 y el 28/02/2026, cumplí con la programación académica asignada, ejecutando la	Ejecucion de la formacion

		formación en los siguientes programas: • Ficha 3118375 – Coordinación de Procesos Logísticos: 44 horas. • Ficha 3185969 – Coordinación de Procesos Logísticos: 42 horas. • Ficha 3335987 – Preselección de Talento Humano Mediado por Herramientas TIC: 32 horas. • Ficha 3466134 – Planear integración de cadenas de suministro : 24 horas. Para un total de 142 horas de formación ejecutadas durante el periodo reportado, conforme a la programación asignada por el líder de la especialidad y la Coordinación Académica.	
16	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en	Durante el periodo reportado registré de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a mi cargo,	

	los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico En formación. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución	conforme al Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral (GFPI-P-006), garantizando coherencia entre los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y evidencias presentadas. Asimismo, cuando fue requerido, se adelantaron las acciones correspondientes al debido proceso académico, asegurando el seguimiento y la comunicación formal con los aprendices.	Portafolio de evidencias
19	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco 5 días de cada mes	Durante el periodo reportado realicé la actualización y envío oportuno del reporte estadístico y los documentos requeridos al Supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos contractualmente. El informe es generado a través de una web app de seguimiento académico, la cual consolida información actualizada sobre: • Número de aprendices activos e inactivos por ficha. • Calificaciones y avance por fase del	Registro estadístico de todas las fichas

		proceso formativo. • Evidencias pendientes por aprendiz, facilitando el monitoreo académico y la toma de decisiones oportunas. Esta herramienta permite garantizar trazabilidad, precisión en los datos reportados y seguimiento permanente al desempeño de los grupos asignados	
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico	Durante el periodo reportado no se realizaron Comités de Evaluación y Seguimiento con instructores para las fichas asignadas. No obstante, se encuentra programado comité para el día 24 de abril, en el cual participaré conforme a la convocatoria institucional. De manera previa, se realizó la consolidación de la información académica correspondiente (juicios evaluativos registrados en SofiaPlus y el LMS, estado de evidencias y posibles novedades), con el fin de presentar el informe de avance del proceso formativo cuando sea requerido por la Coordinación Académica.	El comite se realizar en modalidad virtual, el 24 de abril a traves del enlace:

21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Dado que las fichas asignadas ya se encontraban en ejecución al momento de mi acompañamiento, no se realizó una nueva socialización formal del reglamento. Sin embargo, durante las sesiones en línea y en los espacios de aclaración de dudas e inquietudes, se orientó a los aprendices frente a situaciones académicas y responsabilidades contempladas en el reglamento, garantizando el debido proceso cuando fue necesario.	Grabaciones y/o registros de sesiones en línea donde se atendieron inquietudes relacionadas con deberes y responsabilidades del aprendiz, así como mensajes y retroalimentaciones en el LMS que evidencian orientación conforme al Reglamento del Aprendiz. enlace: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/majsanchez_sena_edu_co/Documents/CUENTAS%202026/OLVER%20RAFAEL%20MEDINA%20CORZO/3335987%20PRESELECCION%20DE%20TALENTO%20HUMANO/Sesiones%20en%20lineas/Fase%20An%C3%A1lisis?csf=1&web=1&e=0SIgoe
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo	Durante el periodo reportado implementé estrategias de aprendizaje orientadas al fortalecimiento del espíritu investigativo, innovador y transformador de los aprendices, promoviendo el análisis crítico, la solución de problemas y la aplicación práctica de los conocimientos en contextos reales. Se desarrollaron actividades basadas en estudios de caso, análisis	Actividades publicadas en el LMS (estudios de caso, foros argumentativos y análisis de situaciones reales), junto con evidencias entregadas por los aprendices donde se observa formulación de propuestas, análisis crítico y aplicación práctica de los contenidos.

		de situaciones empresariales, construcción de propuestas de mejora y participación en foros argumentativos, incentivando la reflexión, la investigación autónoma y el trabajo colaborativo.	
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente	Se actualizaron en los sistemas oficiales (SofiaPlus y LMS) los juicios evaluativos, estados académicos, novedades y demás registros requeridos, garantizando la veracidad, trazabilidad y coherencia de la información reportada. Esta gestión permitió asegurar el adecuado seguimiento del proceso formativo y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la institución.	Registros actualizados en SofiaPlus y LMS (juicios evaluativos, novedades y estados académicos), conforme a los lineamientos institucionales.
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente	Durante el periodo reportado di manejo confidencial y responsable a la información académica y administrativa registrada en los sistemas institucionales (SofiaPlus y LMS), garantizando su uso exclusivo para fines formativos y administrativos conforme a la normatividad vigente. Se aseguró la protección de datos personales de los	Uso exclusivo de plataformas institucionales (SofiaPlus y LMS) para el registro y consulta de información académica, sin divulgación externa de datos.

		aprendices, evitando la divulgación no autorizada de información académica, calificaciones o novedades, y utilizando únicamente los canales institucionales para la comunicación y gestión de datos.	
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente	Durante el periodo reportado realicé la entrega oportuna de los documentos requeridos por el Supervisor del contrato para el trámite administrativo de pago, dentro de las fechas establecidas. Se presentaron los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, junto con los soportes de pago de seguridad social y demás documentos exigidos conforme a la normatividad vigente, garantizando el cumplimiento de los requisitos administrativos y contractuales.	Correo institucional de envío del informe mensual y soportes de pago de seguridad social correspondientes al periodo reportado GC_17957256__FEB_2026 GF_17957256_FEB_2026
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con a Jornadas de diseño y desarrollo curricular b Proyectos de investigación técnica yo pedagógica, c Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d Proceso de Registro calificado	Durante el periodo reportado no fui convocado a participar en actividades relacionadas con jornadas de diseño y desarrollo curricular, proyectos de investigación técnica o pedagógica, procesos de selección y diseño de instrumentos para bancos de pruebas,	Periodo sin requerimientos formales por parte del Centro de Formación para las actividades descritas.

	para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e La promoción del portafolio de servicios e Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados	procesos de registro calificado, promoción del portafolio de servicios, autoevaluación de programas ni seguimiento a etapa productiva. No obstante, mantengo total disposición para participar en las actividades que el Centro de Formación requiera, aportando desde mi experiencia académica y técnica al fortalecimiento de los procesos institucionales	
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	Para el desarrollo de las actividades formativas, la Coordinación Académica me asignó un equipo de cómputo que cumple con las especificaciones requeridas para el adecuado cumplimiento del objeto contratado. A continuación, detallo la información del equipo asignado **Equipo de Cómputo** **Marca:** HP **Número de Inventario:** 95241065388 **Estado:** Buenas condiciones **Uso y Mantenimiento:** El equipo de cómputo ha sido utilizado	Etiqueta de inventario del equipo entregado

		exclusivamente para el desarrollo de las actividades formativas establecidas en el objeto contratado. He realizado con el apoyo d ela oficina encargada mantenimiento preventivo regular, incluyendo actualizaciones de software y limpieza física del equipo	
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato	Durante este periodo he ejecutado las siguientes acciones para cumplir con las normas y protocolos de bioseguridad del SENA **Uso de Tapabocas:** He implementado el uso obligatorio de tapabocas en todas las áreas del SENA cuando se presenta malestar gripal. **Lavado de Manos Frecuente:** He ejecutado prácticas de higiene utilizando agua y jabón o, alternativamente, alcohol en gel, siguiendo las recomendaciones de los protocolos para asegurar la eliminación de gérmenes. **Reporte de Síntomas:** He reportado de forma inmediata y verbal cualquier síntoma de enfermedad respiratoria a las autoridades del SENA	Circular 027 de 2023 del SENA, donde se resumen los protocolos de bioseguridad actualizados.
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación	Durante este periodo no he realizado actividades significativos en la formulación de un	Durante este periodo no he realizado actividades significativos en la formulación de un

	SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un 1 proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una 1 idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación	proyecto de investigación ni en el desarrollo de una idea de negocio, tal como se exige. Sin embargo, he participado en varias reuniones y eventos relacionados con el emprendimiento, lo que me ha permitido mantener un diálogo y coordinación continua con el area de empredimiento	proyecto de investigación ni en el desarrollo de una idea de negocio,
30	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación	Durante el periodo reportado no se han realizado reuniones de consolidación con el Equipo Ejecutor de la Formación; sin embargo, asisto con frecuencia a las sesiones programada de orientaciones virtuales con asesores nacionales, para optimización de la formación virtual De manera previa, se ha realizado la consolidación de la información académica correspondiente al avance del programa (resultados de aprendizaje, estado de evidencias y novedades),	Convocatoria a reunión programada para el 24 de abril y consolidado académico preliminar del programa.

		con el fin de presentarla y articular las acciones necesarias para la entrega del informe a la Coordinación Académica.	
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	Durante el periodo reportado atendí de manera oportuna los requerimientos realizados por el Supervisor del contrato, dando respuesta dentro de los tiempos establecidos y suministrando la información académica y administrativa solicitada. Esta gestión incluyó la entrega de reportes, aclaraciones y soportes relacionados con la ejecución del contrato, garantizando cumplimiento, trazabilidad y articulación con los lineamientos institucionales.	Correos institucionales de respuesta a requerimientos del Supervisor del contrato.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				

2				

Para el trámite de la cuenta, me permito adjuntar: (i) los documentos electrónicos correspondientes a las evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) el reporte de los desplazamientos realizados y (iii) el soporte de pago de la planilla de seguridad social y parafiscal No. **71639167,** correspondiente al mes de **marzo de 2026**, liquidada a través del operador **MiPlanilla**.

Cordialmente,

Firma



Olver Rafael Medina Corzo
Contratista
C.C. No. 17957256

Recibí a satisfacción:

Firma 

MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9229585
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OLVER RAFAEL MEDINA CORZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118375 - 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

ELABORAR INFORME DEL COSTO LOGÍSTICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS LOGÍSTICOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTRIBUIR LOS ESPACIOS DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO.

PROGRAMAR LA OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA DEMANDA.

RECONOCER LOS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO.

VALIDAR LA DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON EL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGISTICA.

• 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

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA

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

IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON TENDENCIAS DEL MERCADO.

REPORTAR NOVEDADES DEL DESEMPEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA

• 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 :	44,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3335987 - PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC
• 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:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• 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:	Estructurar perfiles de cargos según metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.EMPLEAR ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS PARA LA ORGANIZACIÓN DE PERFILES, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RA2. DETERMINAR PERFIL DE CARGOS EN NIVELES OCUPACIONALES, DE ACUERDO CON METODOLOGÍA Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RA3. DESCRIBIR PERFIL DE CARGOS EN NIVELES OCUPACIONALES, DE ACUERDO CON METODOLOGÍA TÉCNICA Y NORMATIVA

RA4. VALIDAR PERFIL DE CARGOS, DE ACUERDO CON NORMATIVA, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3185969 - 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

ELABORAR INFORME DEL COSTO LOGÍSTICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS LOGÍSTICOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTRIBUIR LOS ESPACIOS DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO.

PROGRAMAR LA OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA DEMANDA.

RECONOCER LOS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO.

VALIDAR LA DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON EL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGISTICA.

• 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

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA

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

IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON TENDENCIAS DEL MERCADO.

REPORTAR NOVEDADES DEL DESEMPEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA

• 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 : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3466134 - 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

ELABORAR INFORME DEL COSTO LOGÍSTICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS LOGÍSTICOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISTRIBUIR LOS ESPACIOS DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO.

PROGRAMAR LA OPERACIÓN DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RECURSOS Y REQUERIMIENTOS DE LA DEMANDA.

RECONOCER LOS ELEMENTOS DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO.

VALIDAR LA DISTRIBUCIÓN DE LAS ZONAS DE ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON EL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGISTICA.

• 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

DETERMINAR REQUERIMIENTOS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE LA

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

IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON TENDENCIAS DEL MERCADO.

REPORTAR NOVEDADES DEL DESEMPEÑO DE LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA

• 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 : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 146,00

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: OLVER RAFAEL MEDINA CORZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

OLVER RAFAEL MEDINA CORZO

C.C 17.957.256

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 03 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 76765359000