



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Junio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Piedecuesta, 12 de Junio 2026

Señor(a)

José Wilson Carrero Maldonado

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9094870 2026**

[Cargo del supervisor Coordinador

Centro de Atención al Sector Agropecuario

Ciudad Piedecuesta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Junio de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9094870** de 2026

Luis Eduardo Espinosa Parra, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 91473814, en mi calidad de contratista del SENA, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (\$ 37.899.840) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de enero de 2026. b) siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$4.737.480,00) cada uno. c) Un pago final que será proporcional a los días de ejecución del contrato en el mes de septiembre de 2026 (lo anterior, sujeto a la fecha de inicio, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato).*

Plazo: Será hasta el (27) de (09) de 2026.



Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal para impartir formación titulada, complementaria y virtual ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE, de acuerdo con los modelos formativos establecidos y las necesidades del CASA sena Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, de acuerdo con la guía de procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral SENA.	Analizar perfiles de aprendices mediante la revisión de información previa, entrevistas y pruebas diagnósticas. Adaptar estrategias de enseñanza según las necesidades y características de los aprendices. Consultar la guía de procedimiento para garantizar el cumplimiento de los lineamientos del SENA. Planificar sesiones de formación alineadas con la metodología de la formación profesional integral.	Observaciones y reportes sobre el desempeño del instructor en la formación. Videos o grabaciones de sesiones de clase donde se evidencie la orientación personalizada. Testimonios o encuestas de satisfacción de los aprendices sobre la formación recibida.
2	Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la autonomía técnica del contratista.	Coordinar con las entidades y comunidades beneficiarias de los programas especiales. Implementar estrategias pedagógicas que respondan a las necesidades de cada población. Hacer seguimiento y evaluación del progreso de los aprendices en cada modalidad. Brindar tutorías y asesorías para reforzar el aprendizaje de los estudiantes. Registrar la ejecución de la formación conforme a los lineamientos del SENA.	Proyectos, trabajos o productos generados por los aprendices. Certificaciones de los aprendices que completaron la formación. Reportes de impacto del programa en las comunidades beneficiadas



3	Apoyar técnicamente, cuando sea requerido, el proceso de ingreso e inducción de aprendices, sin que ello implique funciones administrativas permanentes ni jerárquicas.	Apoyar la inscripción y registro de los aprendices en los sistemas institucionales. Orientar a los aprendices sobre el proceso de ingreso y los requisitos del programa. Facilitar la entrega de materiales informativos sobre normativas, reglamentos y servicios del SENA. Coordinar y participar en sesiones de inducción, explicando la metodología de formación y recursos disponibles. Realizar acompañamiento inicial para resolver dudas e inquietudes de los aprendices.	Reportes de participación de los aprendices en las sesiones de inducción. Encuestas o retroalimentación de los aprendices sobre la inducción. Registro de actividades de acompañamiento inicio
4	Aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas propias de su experticia profesional en la resolución de problemas reales del sector productivo, definiendo de manera autónoma las estrategias pedagógicas y metodologías acordes con las competencias del programa de formación.	Utilizar herramientas y tecnologías adecuadas para la ejecución de las soluciones. Realizar pruebas y ajustes a las soluciones propuestas para mejorar su efectividad. Evaluar el impacto de las soluciones en el entorno productivo y documentar los resultados. Fomentar el trabajo colaborativo en la resolución de problemas del sector productivo. Registrar el proceso de intervención mediante informes, bitácoras o evidencia visual	Observaciones y reportes de supervisores sobre la aplicación de conocimientos. Evidencia audiovisual de la implementación de soluciones. Testimonios de beneficiarios o empresas sobre la solución aplicada. Evaluaciones del desempeño del aprendiz en el contexto real.
5	Evaluar de manera continua y participativa los resultados de aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos, como parte de los entregables propios del objeto contractual.	Se realizó la evaluación continua y participativa de los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Se verificó el cumplimiento de los criterios de evaluación previamente establecidos.	Registros de evaluación de los resultados de aprendizaje. Listados de asistencia y participación de los estudiantes.



		Se registraron y analizaron los avances en el proceso formativo como parte de los entregables definidos en el objeto contractual. Se brindó retroalimentación a los participantes con el fin de fortalecer su proceso de aprendizaje. Se consolidó la información correspondiente a las evaluaciones para su inclusión en los informes y evidencias del contrato	Instrumentos de evaluación aplicados (rúbricas, listas de chequeo, cuestionarios, entre otros). Evidencias de retroalimentación brindada a los estudiantes. Reportes o informes de seguimiento al proceso formativo. Soportes documentales o digitales de las actividades evaluadas (trabajos, talleres, actividades desarrolladas)
6	Registrar y reportar en el sistema SOFIA PLUS las actividades académicas asociadas al proceso formativo como soporte de la ejecución contractual, garantizando la calidad, coherencia y veracidad de la información.	Se registraron oportunamente en el sistema SOFIA PLUS las actividades académicas desarrolladas durante el proceso formativo. Se reportó la información correspondiente al avance de las actividades, garantizando su coherencia con la planeación establecida. Se verificó la calidad, consistencia y veracidad de los datos registrados en el sistema como soporte del proceso formativo. Se actualizó permanentemente la información académica requerida, dando cumplimiento a los lineamientos institucionales y a lo establecido en el objeto contractual.	Mediante el registro oportuno y permanente de las actividades académicas en la plataforma SOFIA PLUS. Verificando que la información registrada corresponda a la planeación y al desarrollo real del proceso formativo. Realizando revisión y actualización periódica de los datos cargados en el sistema. Aplicando los lineamientos institucionales para el diligenciamiento correcto de la información académica.
7	Realizar la valoración de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA PLUS dentro de los plazos	Se realizó la valoración de los resultados de aprendizaje de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS.	Se realiza una evolución en zajuna y luego se hace el registro de valoraciones en el aplicativo SOFIA PLUS.



	acordados contractualmente, sin que ello implique control de jornada o subordinación laboral.	Se registraron las valoraciones correspondientes de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el proceso formativo. El registro de la información se efectuó dentro de los plazos acordados contractualmente. Se garantizó la correcta actualización de las valoraciones en la plataforma como soporte del seguimiento académico, en el marco de la autonomía propia del contrato de prestación de servicios	Reportes de evaluación generados desde la plataforma.
8	Informar al supervisor del contrato las novedades académicas que se presenten durante la ejecución de la formación (inasistencias, posibles deserciones), sin ejercer funciones disciplinarias ni sancionatorias.	Se informó oportunamente al supervisor del contrato sobre las novedades académicas presentadas durante el desarrollo del proceso formativo. Se reportaron situaciones relacionadas con inasistencias y posibles deserciones de los aprendices. Se realizó seguimiento a dichas novedades con el fin de mantener actualizado el proceso formativo. El reporte se efectuó en el marco del acompañamiento académico, sin ejercer funciones disciplinarias ni sancionatorias.	Correos electrónicos o comunicaciones enviadas al supervisor del contrato. Reportes de novedades académicas. Soportes de seguimiento a casos de posible deserción.
9	Ejecutar el objeto del contrato conforme a la programación académica concertada con el supervisor, dentro del lugar de ejecución definido contractualmente, sin sujeción a horario laboral fijo.	Se desarrollaron las actividades del proceso formativo de acuerdo con la programación académica previamente concertada con el supervisor del contrato. Se ejecutaron las sesiones de formación y actividades	Programación académica concertada con el supervisor. Registros de desarrollo de las sesiones de formación.



		pedagógicas en el lugar de ejecución establecido contractualmente. Dar cumplimiento a las actividades contempladas en el objeto contractual, garantizando el desarrollo del proceso formativo. Las actividades se realizaron en el marco de la autonomía propia y siguiendo los lineamientos de la Gia AVA.	Soportes de actividades formativas realizadas y verificadas en las evidencias que presentaron los aprendices. presentaciones, material pedagógico brindados en la plataforma zajuna.
10	Dar cumplimiento a las normas y lineamientos que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA, en lo estrictamente relacionado con el objeto contractual.	Se desarrollaron las actividades del proceso formativo dando cumplimiento a las normas y lineamientos que regulan la Formación Profesional Integral del SENA. Se aplicaron los lineamientos institucionales en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades formativas.	Planeación de actividades formativas. Guías de aprendizaje y material pedagógico utilizado. Registros de seguimiento al proceso formativo. Informes de ejecución de actividades. Soportes documentales del cumplimiento de lineamientos institucionales.
11	Participar de manera ocasional y previa concertación en actividades de promoción de los programas de formación, servicios y divulgación tecnológica, cuando dichas actividades estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.	por Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	por Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
12	Apoyar técnicamente, cuando aplique, las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria asociadas a procesos	por Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	por Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al



	formativos propios de su área de conocimiento.	cumplimiento de esta obligación.	cumplimiento de esta obligación.
13	Organizar y custodiar los documentos derivados de la ejecución del contrato, únicamente durante su vigencia, conforme a los lineamientos de gestión documental aplicables al contratista.	Se organizaron los documentos generados Durante la ejecución del contrato, garantizando su adecuada clasificación y conservación. Se realizó la custodia de los soportes documentales relacionados con las actividades desarrolladas en el proceso formativo durante la vigencia del contrato. Se aplicaron los lineamientos de gestión documental establecidos para los contratistas del SENA. Se mantuvo disponible la documentación soporte para efectos de seguimiento y verificación por parte de la supervisión del contrato.	Carpeta física o digital con los documentos del contrato organizados. Soportes de actividades desarrolladas (informes, registros, guías, evaluaciones)
14	Desplazarse dentro o fuera del territorio nacional cuando sea estrictamente necesario para la ejecución del objeto contractual, previa concertación con el supervisor del contrato y conforme a los lineamientos institucionales vigentes.	por Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	por Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	El CONTRATISTA declara que no existe conflicto de intereses que afecte la correcta ejecución del contrato, conservando plena autonomía para celebrar otros contratos, siempre que	Declaró de manera formal la inexistencia de conflictos de interés que puedan afectar la correcta ejecución del contrato. Se mantuvo la transparencia y cumplimiento de los lineamientos éticos y	Declaración firmada del contratista sobre la inexistencia de conflictos de interés. Registro contractual donde se estipula la autonomía del contratista



	no interfieran con el objeto contratado con el SENA.	contractuales durante toda la ejecución 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) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **601942806** hecho a Bancoomeva referente al mes de Mayo.

Cordialmente,

Luis Eduardo Espinosa Parra

Contratista

C.C. No. 91473814

José Wilson Carrero Maldonado

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9094870

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO

CONTRATO . 9094870– LUIS EDUARDO ESPINOSA PARRA

PROCESOS LOGISTICOS

Evidencia 1-



GRUPO 3312454 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligación

Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la autonomía técnica del contratista.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO

CONTRATO . 9094870– LUIS EDUARDO ESPINOSA PARRA

PROCESOS LOGISTICOS

Evidencia 2-



GRUPO 3312454 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligación

Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la autonomía técnica del contratista.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO

CONTRATO . 9094870- LUIS EDUARDO ESPINOSA PARRA

PROCESOS LOGISTICOS

Evidencia 3-



GRUPO 3312454 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligación Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la autonomía técnica del contratista.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO

CONTRATO . 9094870– LUIS EDUARDO ESPINOSA PARRA

PROCESOS LOGISTICOS

Evidencia -4



GRUPO 3312454 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligación Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la autonomía técnica del contratista.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO

CONTRATO . 9094870– LUIS EDUARDO ESPINOSA PARRA

PROCESOS LOGISTICOS

Evidencia 5-



GRUPO 3312454 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligación

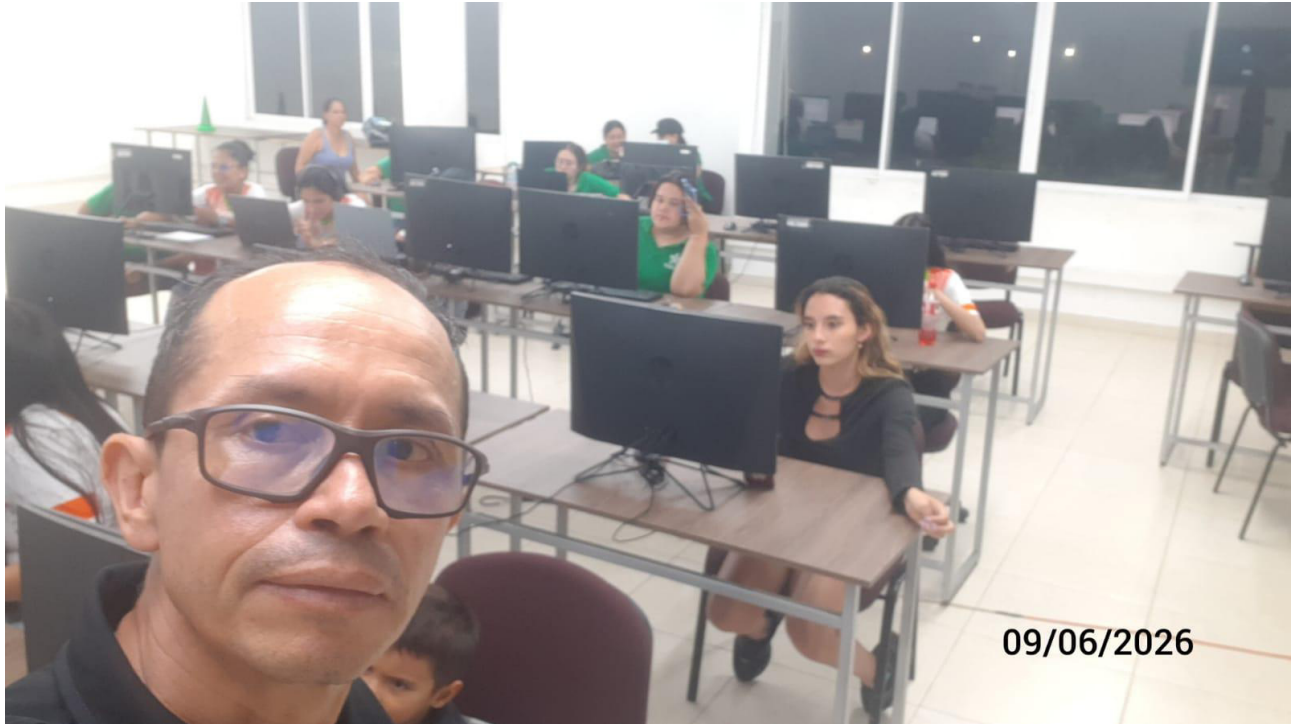
Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la autonomía técnica del contratista.

EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: JUNIO

CONTRATO . 9094870– LUIS EDUARDO ESPINOSA PARRA

PROCESOS LOGISTICOS

Evidencia 6-



GRUPO 3312454 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Obligación

Impartir formación profesional integral en las modalidades presencial, virtual y a distancia, en los programas de formación Regular, según los requerimientos formativos definidos en el contrato y concertados con el supervisor, conservando la autonomía técnica del contratista.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS EDUARDO ESPINOSA PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3312454 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- 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: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con técnicas y normativa

- 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: 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: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA01. RECONOCER LAS HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍAS DE PUNTA TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

RA02. NORMALIZAR DATOS CON HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS SEGÚN ESTRUCTURA Y TIPOLOGÍA

RA03. VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DIGITALES TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RA04. PROYECTAR DOCUMENTOS DIGITALES CON HERRAMIENTAS Y TECNOLOGÍA DE PUNTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 92,20

FICHA DE APRENDIZAJE:

3466139 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 77,70

FICHA DE APRENDIZAJE:

3466138 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS

EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 41,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 211,80

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: LUIS EDUARDO ESPINOSA PARRA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO