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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D, C. Julio 2026

Señor(a)
JOAQUIN RUIZ DIAZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8966934 de 2026
Coordinador Académico - Instructor Grado 20
Centro de Tecnologías del Transporte
Bogotá. D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8966934 de 2026

Arquimedes Manquillo Acosta, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1061693454, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($49.112.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de FEBRERO, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA
PESOS M/CTE ($4.579.580). b) Nueve (9) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A NOVIEMBRE, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL

CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497). c) Un (1) último pago, correspondiente al mes de DICIEMBRE, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999).

Plazo: Será hasta el (12) de (diciembre) de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional Integral titulada y/o Formación Complementaria, en las modalidades presencial y/o virtual, incluyendo las actividades pedagógicas y administrativas requeridas por el Centro de Tecnologías del Transporte - Regional Distrito Capital, para el desarrollo de la Estrategia de Formación Regular.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.	Se llevó a cabo la planeación, ejecución y evaluación de las sesiones formativas, garantizando el cumplimiento de los estándares del SENA. Se aplicaron estrategias didácticas innovadoras y metodologías activas para el aprendizaje. **Ficha 3336407- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336408- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336409- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336410- coordinación de procesos logísticos.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus	Se diseñó y ejecutó un plan de trabajo alineado con los objetivos institucionales, asegurando el respeto, la	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato

	acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	equidad y la inclusión en todos los procesos formativos.	
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Se verificó y aseguró el cumplimiento exclusivo del contrato con el centro de formación asignado.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesosy metodologías pedagógicas institucionales.	Se realizaron tutorías personalizadas, seguimiento académico y retroalimentación continua a los aprendices para fortalecer su proceso de formación. **Ficha 3336407-coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336408-coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336409-coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336410-coordinación de procesos logísticos.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	Se cumplió con la programación establecida, asegurando la entrega de reportes y documentación requerida para la correcta ejecución del contrato.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	Se asistió a las reuniones de evaluación, presentando informes detallados del desempeño de los aprendices y evidencias de las actividades formativas. **Ficha 3336407-coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336408-coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336409-coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336410-**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato

		coordinación de procesos logísticos.	
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo académico que afectaron la ejecución de la programación.	Se entregaron informes mensuales al supervisor del contrato, registrando novedades y avances en la ejecución académica. **Ficha 3336407- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336408- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336409- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336410- coordinación de procesos logísticos.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva .	Se ingresaron las evaluaciones en las fechas estipuladas, garantizando la trazabilidad de los resultados de aprendizaje. **Ficha 3336407- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336408- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336409- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336410- coordinación de procesos logísticos.** GUIA PROYECTO 4	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

	Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad		
12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral	Se participó en todas las reuniones convocadas, contribuyendo con propuestas de mejora.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Se colaboró activamente en eventos y actividades del centro de formación.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor.	Se presentó la documentación requerida para la certificación en normas sectoriales.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G- 014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).	Se ejecuto formación asignada desde el centro de formación para el acompañamiento de aprendices en ambientes virtuales de aprendizaje. **Ficha 3336407- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336408- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336409- coordinación de procesos logísticos.** **Ficha 3336410- coordinación de procesos logísticos.**	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato

18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Se entregaron planillas y documentos requeridos en las fechas establecidas.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio-Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Para el mes de julio de 2026 no hubo apoyo de ingreso e inducción de aprendices.	Para el mes de julio de 2026 no hubo apoyo de ingreso e inducción de aprendices.
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Se garantizó el correcto manejo y archivo de documentos según el SIGA.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato.	Se respondieron oportunamente los requerimientos y solicitudes de supervisión.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de		Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y

	Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Se apoyó en la promoción de programas formativos con empresas y gremios.	cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Se realizaron los registros en el sistema dentro de los plazos establecidos.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la	Se entregaron todos los documentos necesarios en los tiempos estipulados.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el supervisor del contrato

	plataforma CompromisoSENA.		
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Se ejecutarán todas las funciones asignadas con responsabilidad.	Las evidencias se encuentran adjuntas en el archivo GC. Y cargadas en el drive dispuesto por el 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) 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. 8641975336 de la planilla, en Asopagos referente al mes de junio 2026.

Cordialmente,

Arquimedes Manquillo A.

Arquimedes Manquillo Acosta Contratista
Contratista
C.C. No. 1061693454

JOAQUIN RUIZ DIAZ

Supervisor del contrato nro. CO1.PCCNTR.8966934 de 2026

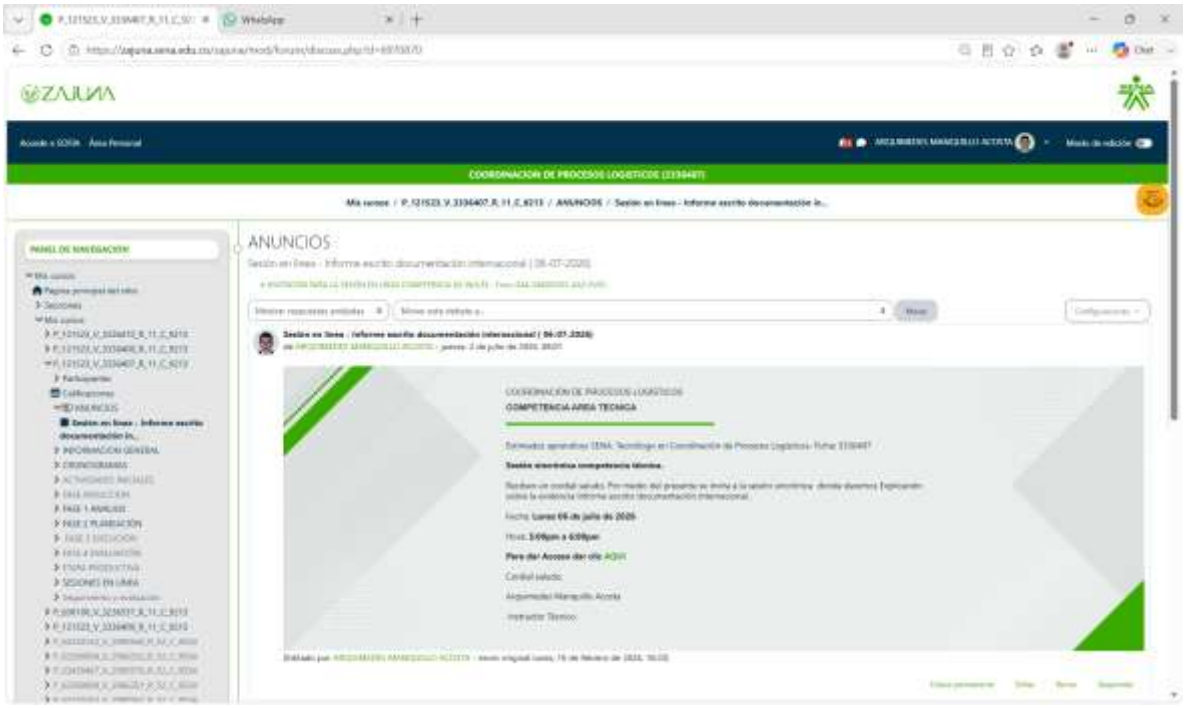
Control de Cambios

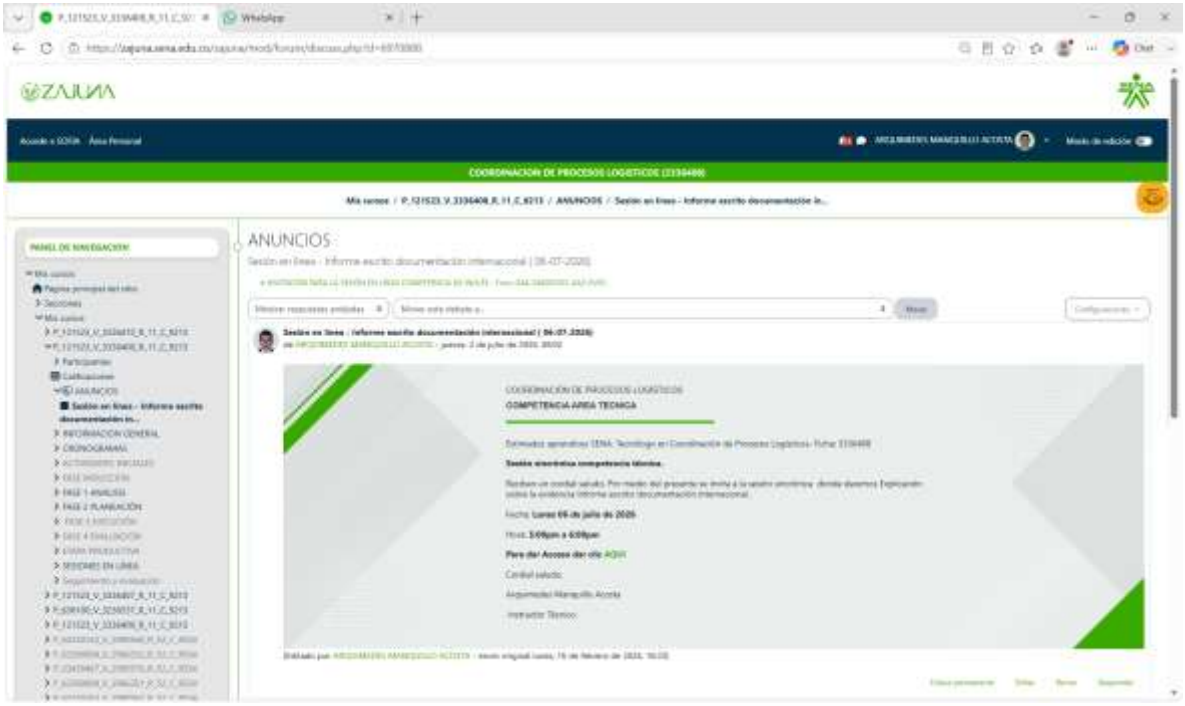
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

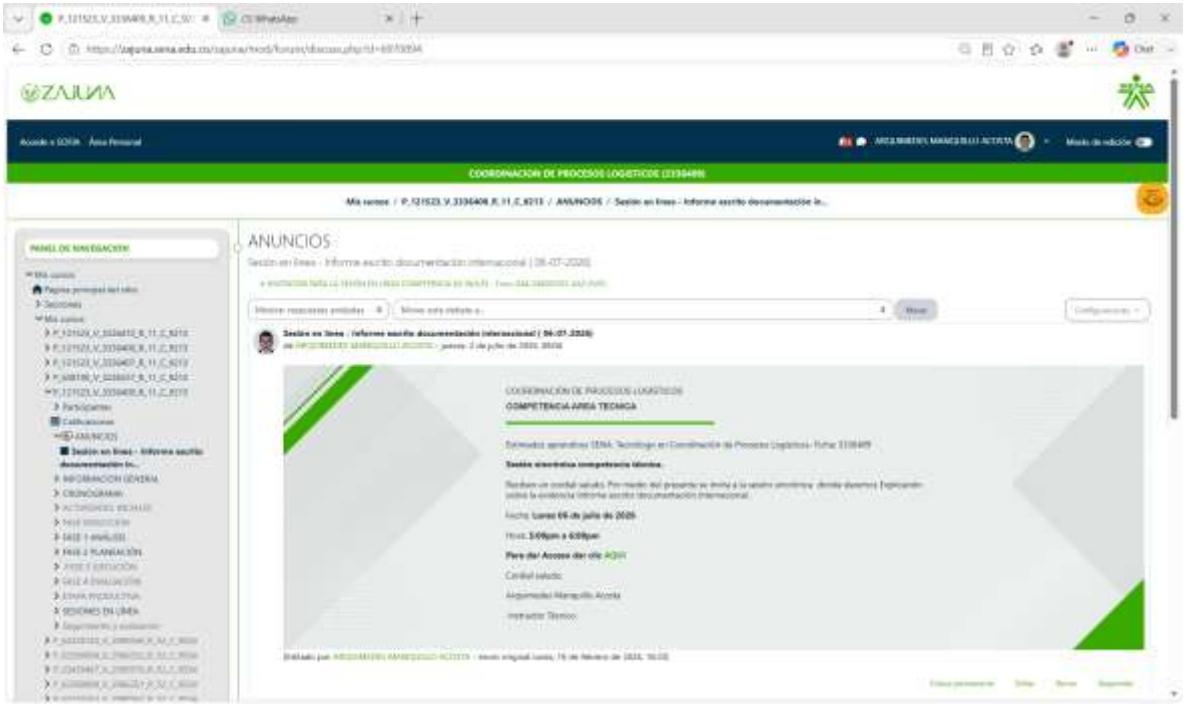
Evidencias JULIO 2026:

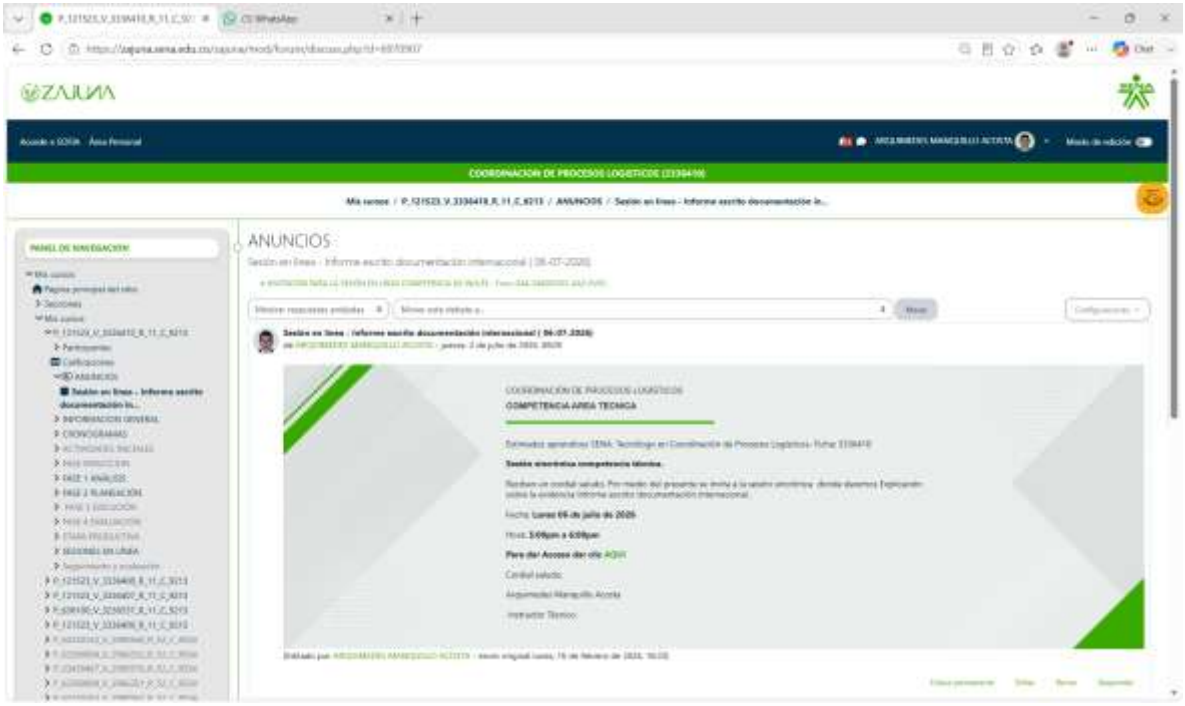
anuncios plataforma zajuna

coordinación de procesos logísticos fichas 3336407 – 3336408 – 3336409 – 3336410



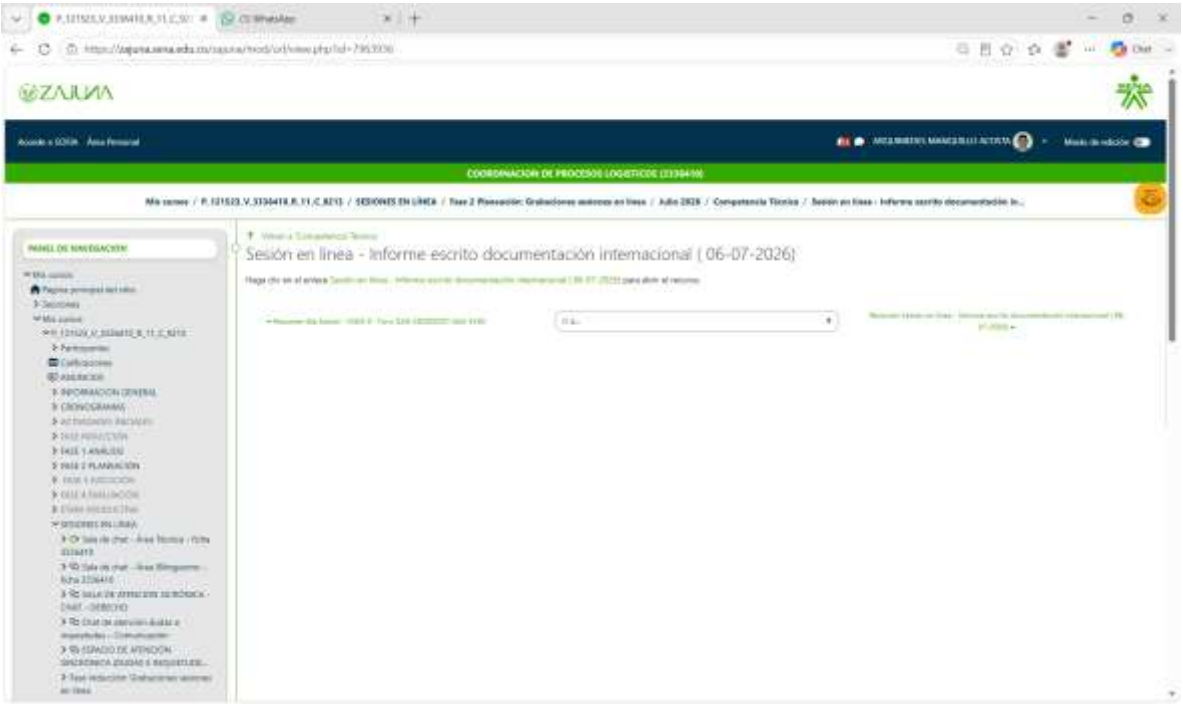


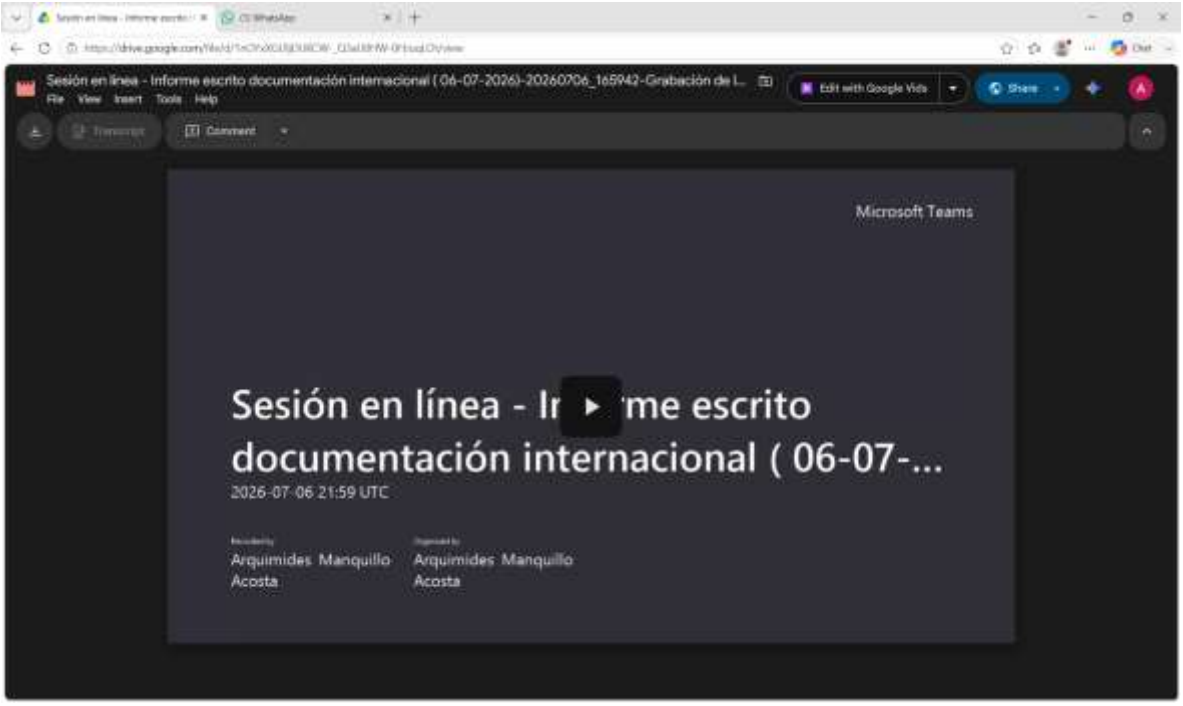


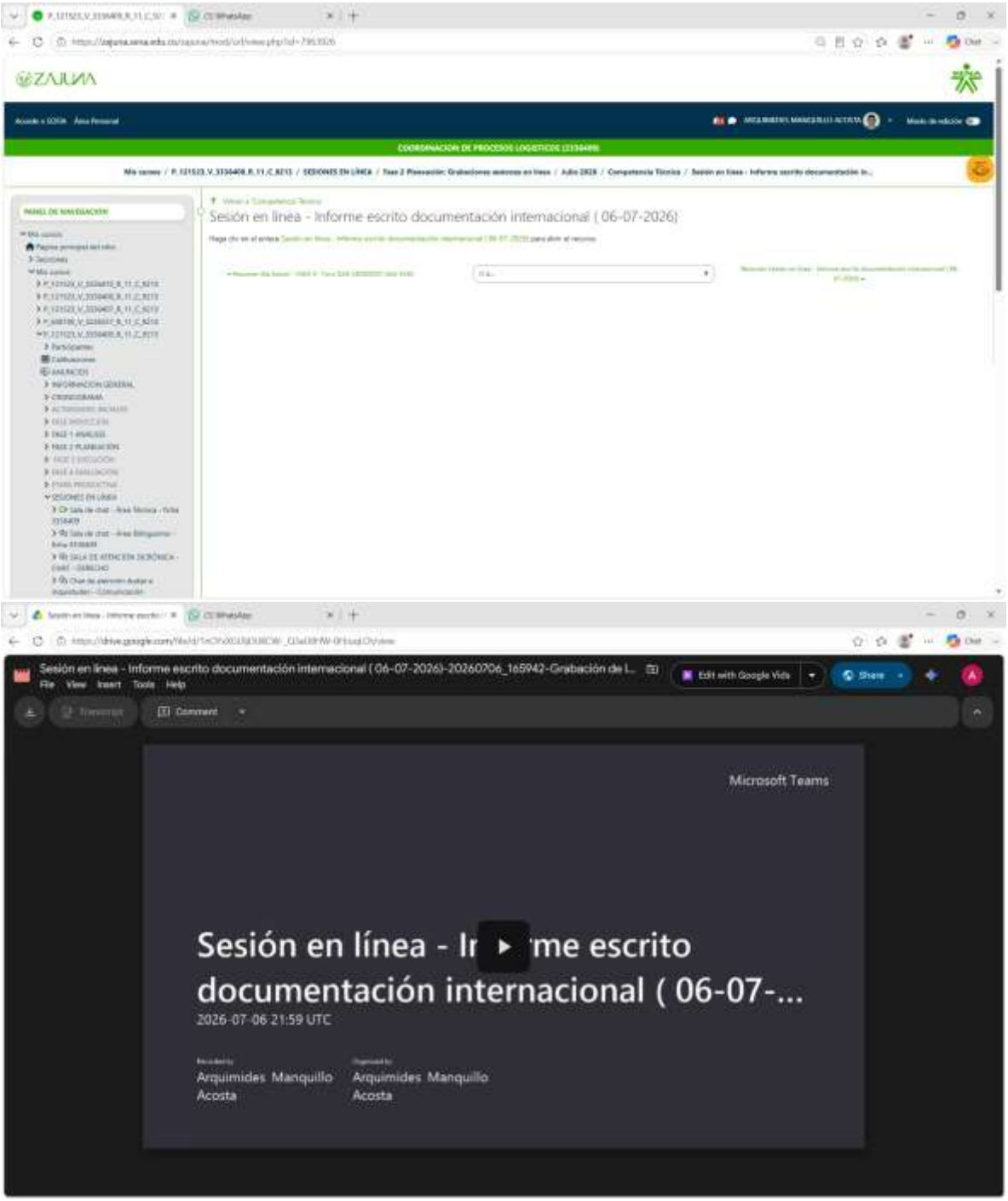


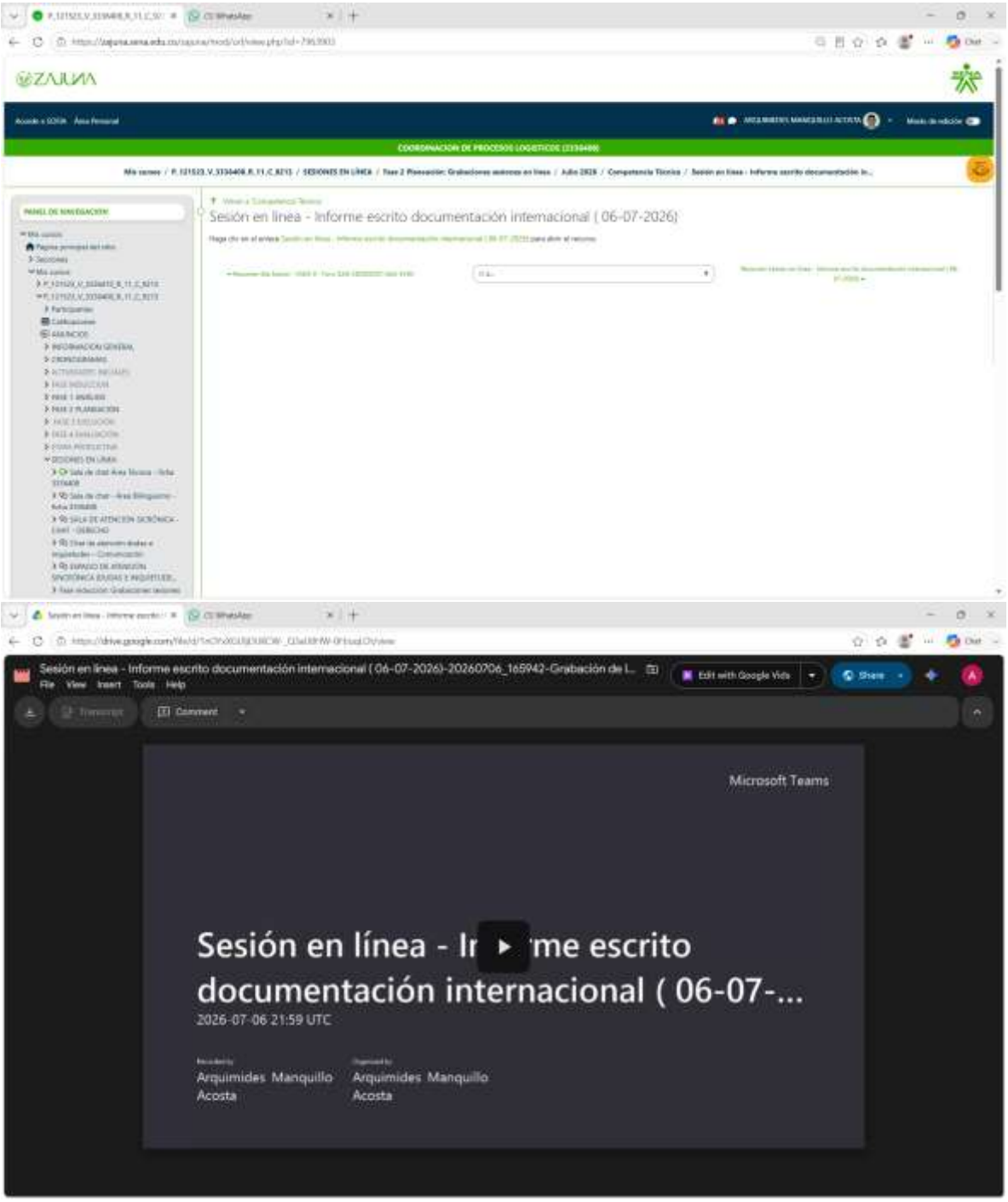
Sesiones en linea realizadas

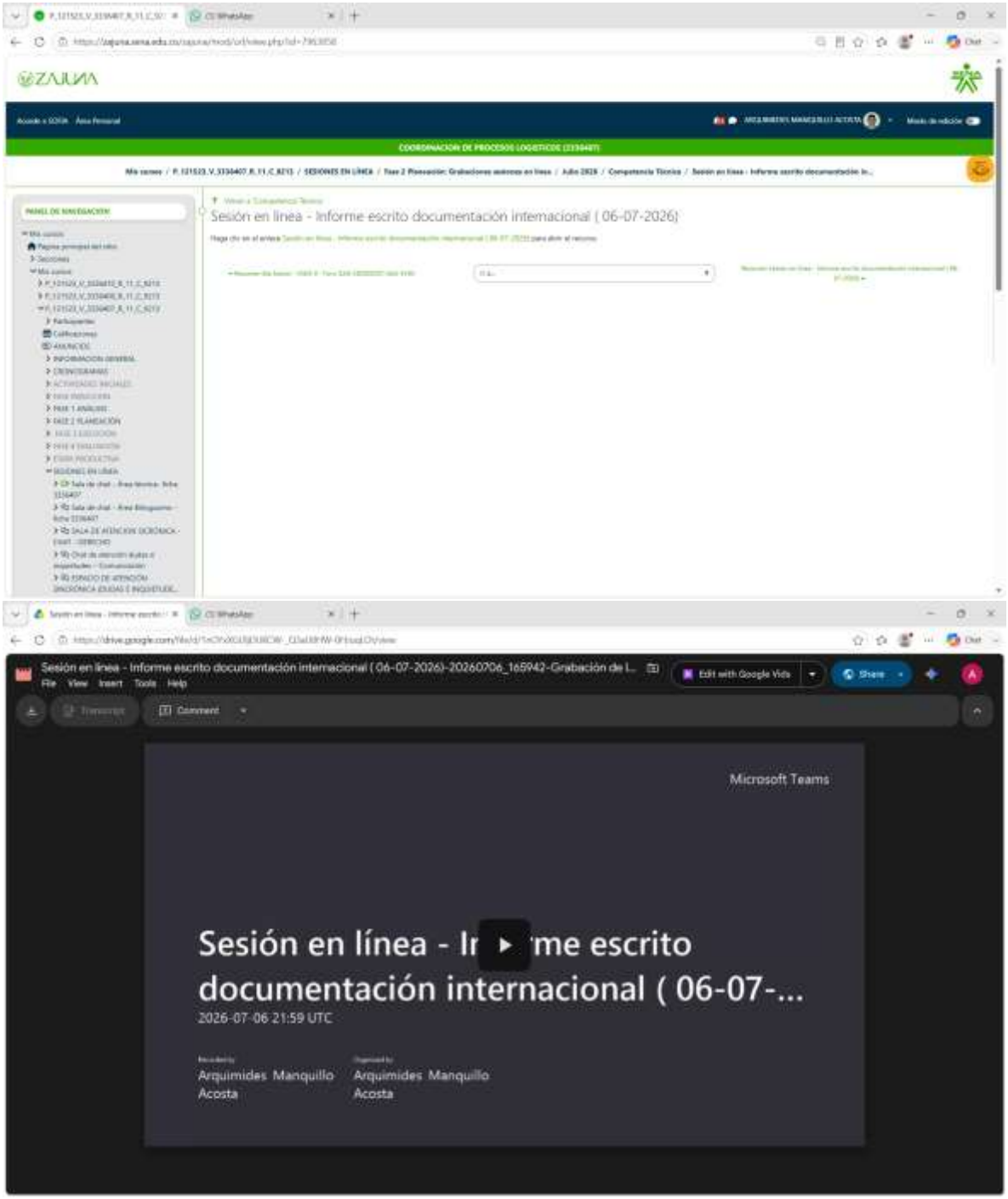
coordinación de procesos logísticos fichas 3336407 – 3336408 – 3336409 – 3336410


ZAJUNA
Sesión en línea - Informe escrito documentación internacional (06-07-2026)


Sesión en línea - Informe escrito documentación internacional (06-07-2026)-20260706_165942-Grabación de L...
File View Insert Tools Help
Edit with Google Vids
Share
Comment
Microsoft Teams
Sesión en línea - Informe escrito documentación internacional (06-07-...
2026-07-06 21:59 UTC
Arquimides Manquillo Acosta
Arquimides Manquillo Acosta

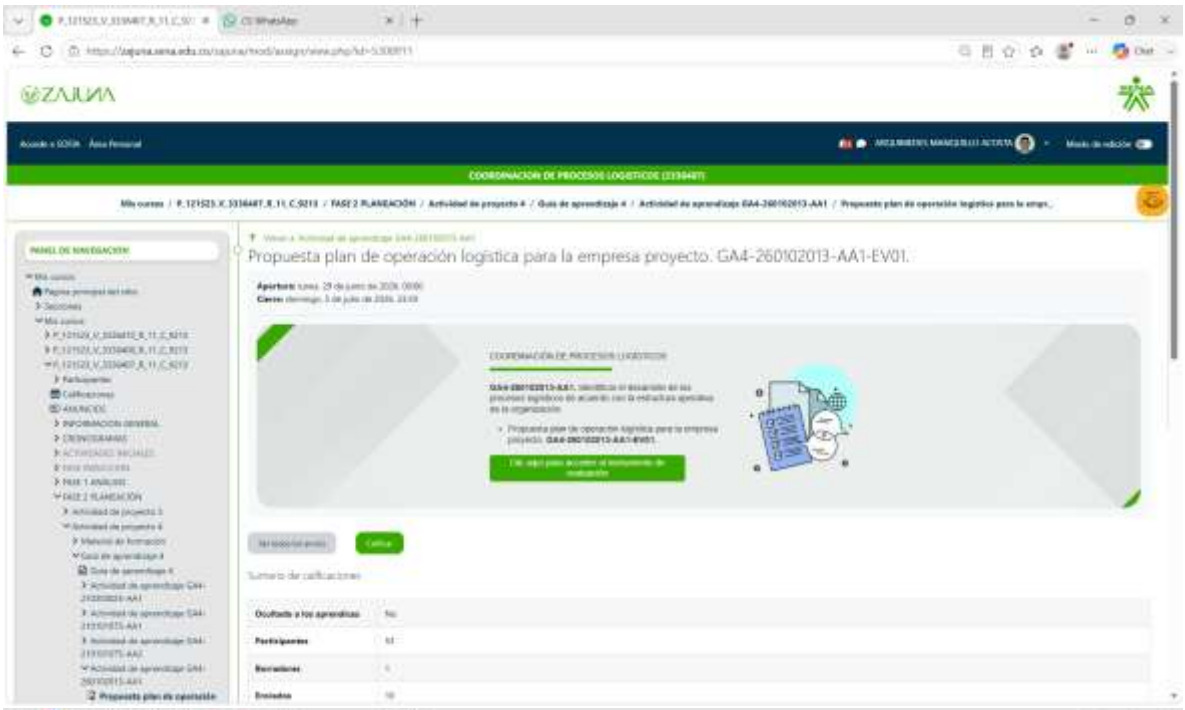

ZAJUNA
COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3350409)
Sesión en línea - Informe escrito documentación internacional (06-07-2026)
Sesión en línea - Informe escrito documentación internacional (06-07-2026)-20260706_165942-Grabación de L...
File View Insert Tools Help
Edit with Google Vids
Share
Comment
Microsoft Teams
Sesión en línea - Informe escrito documentación internacional (06-07-...
2026-07-06 21:59 UTC
Arquimides Manquillo Acosta
Arquimides Manquillo Acosta

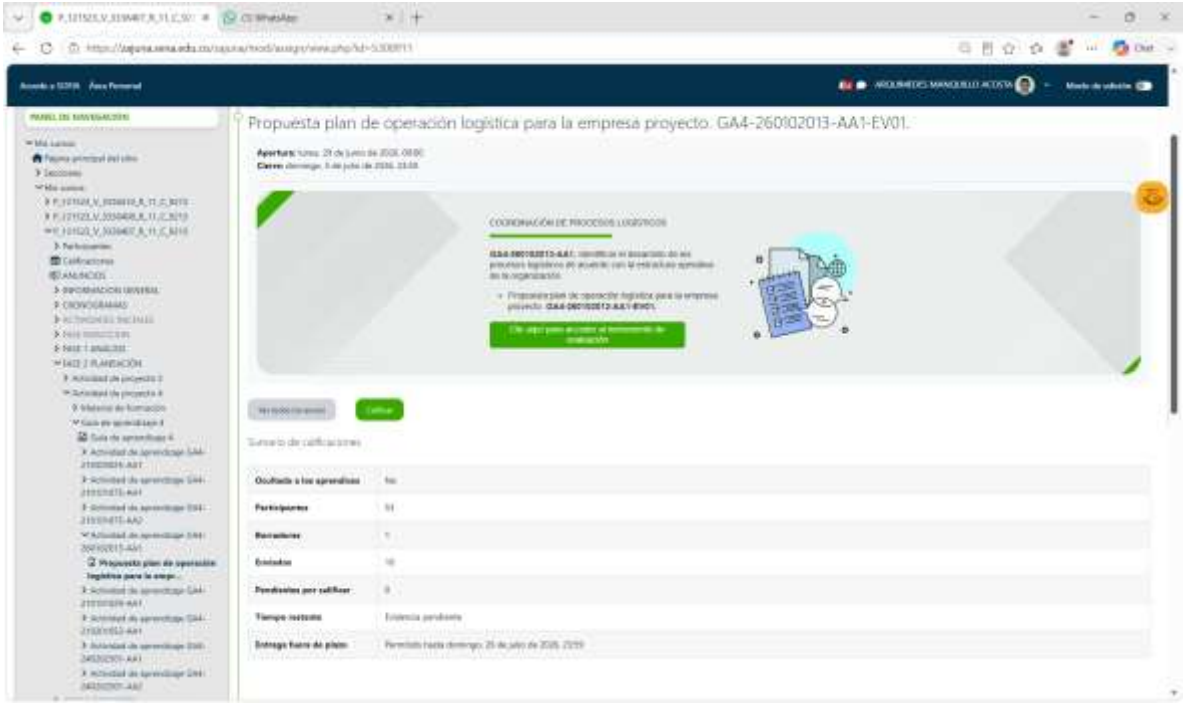

ZAJUNA
COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (2330400)
Sesión en línea - Informe escrito documentación internacional (06-07-2026)
Sesión en línea - Informe escrito documentación internacional (06-07-2026)-20260706_165942-Grabación de L...
File View Insert Tools Help
Edit with Google Vids
Share
Comment
Microsoft Teams
Sesión en línea - Informe escrito documentación internacional (06-07-...
2026-07-06 21:59 UTC
Arquimides Manquillo Acosta
Arquimides Manquillo Acosta

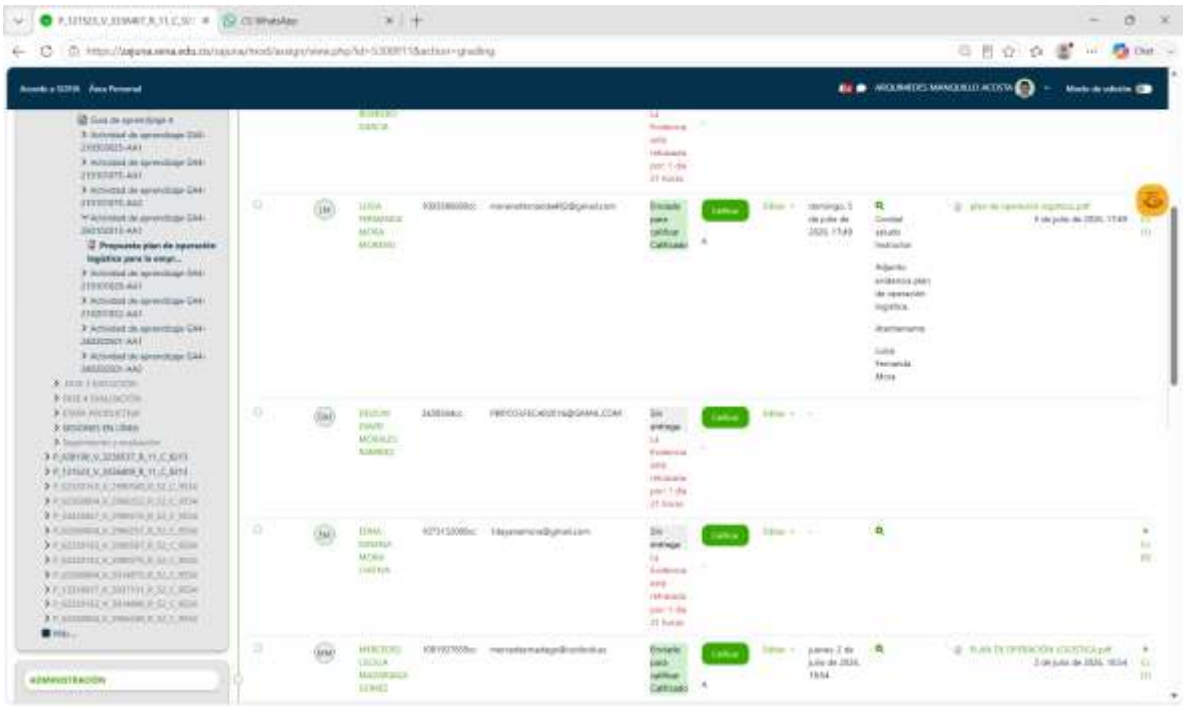


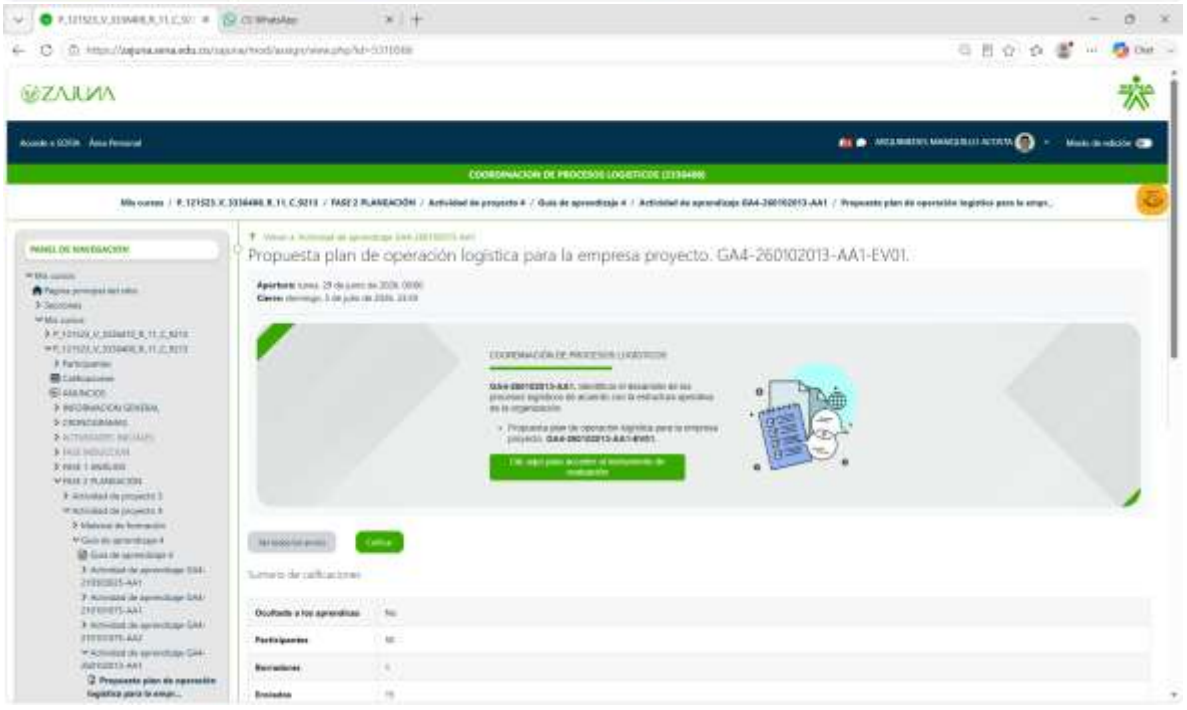
Calificaciones y retroalimentacion evidencias

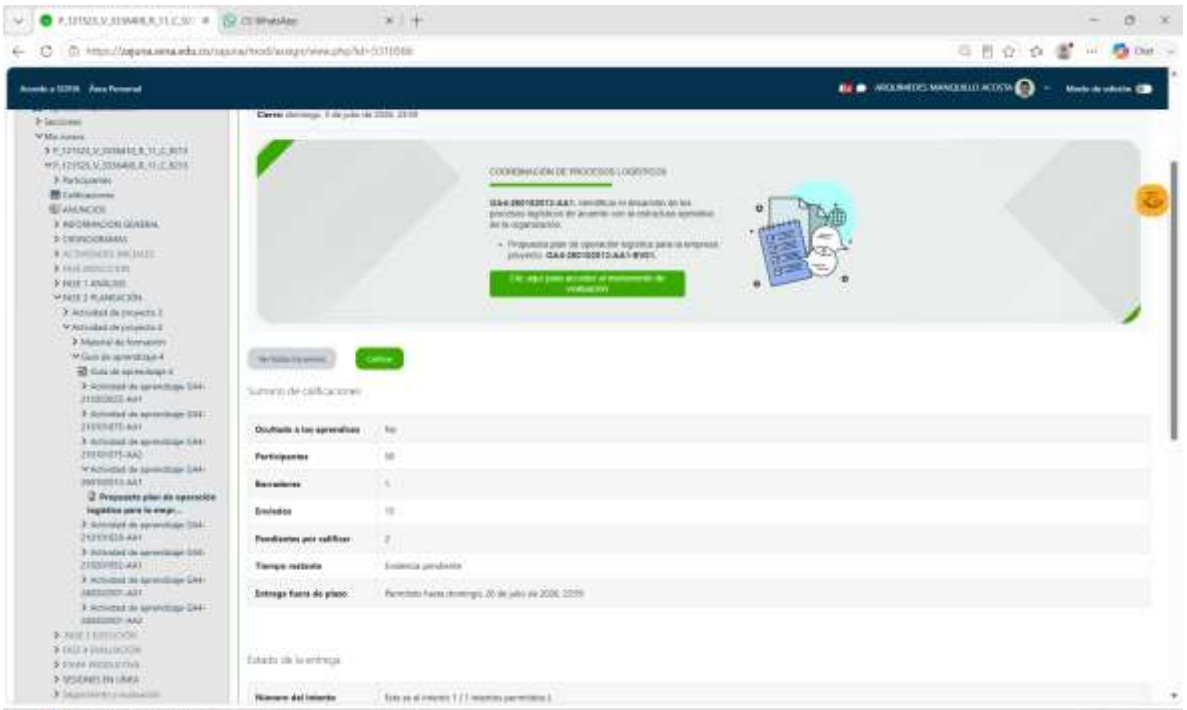
coordinación de procesos logísticos ficha 3336407 – 3336408 – 3336409 – 3336410

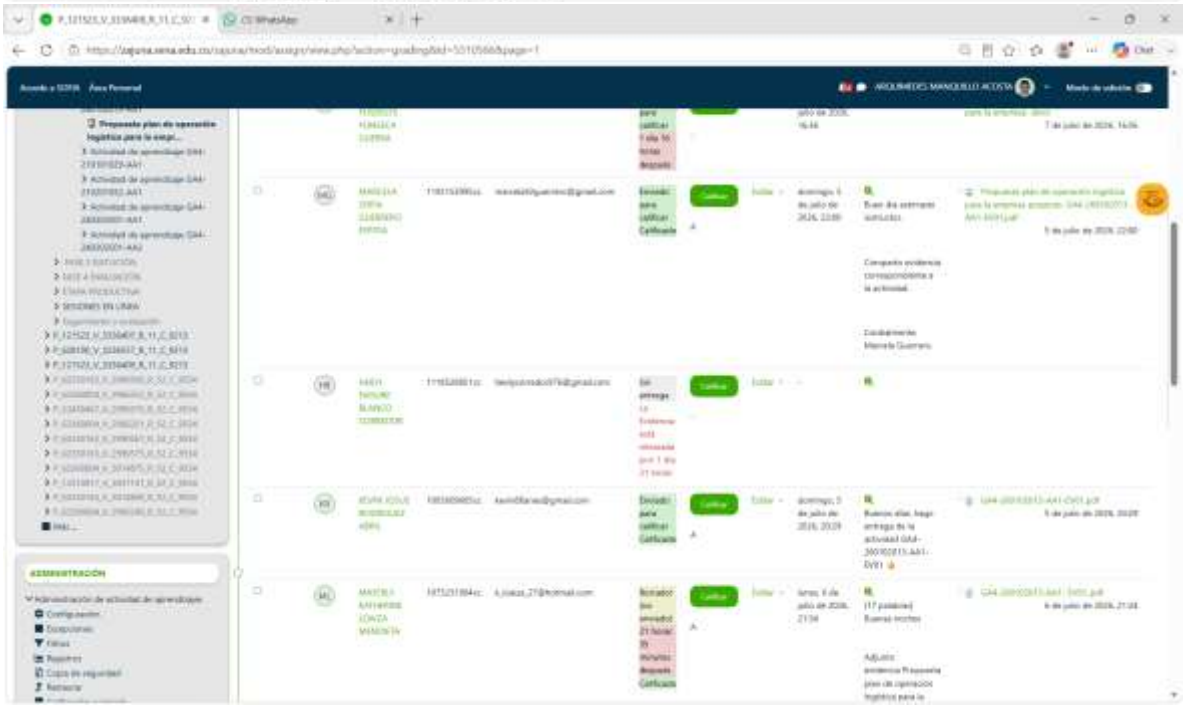

ZAJUNA
Propuesta plan de operación logística para la empresa proyecto. GA4-260102013-AA1-EV01.
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
Participantes
Borradores
Enviados

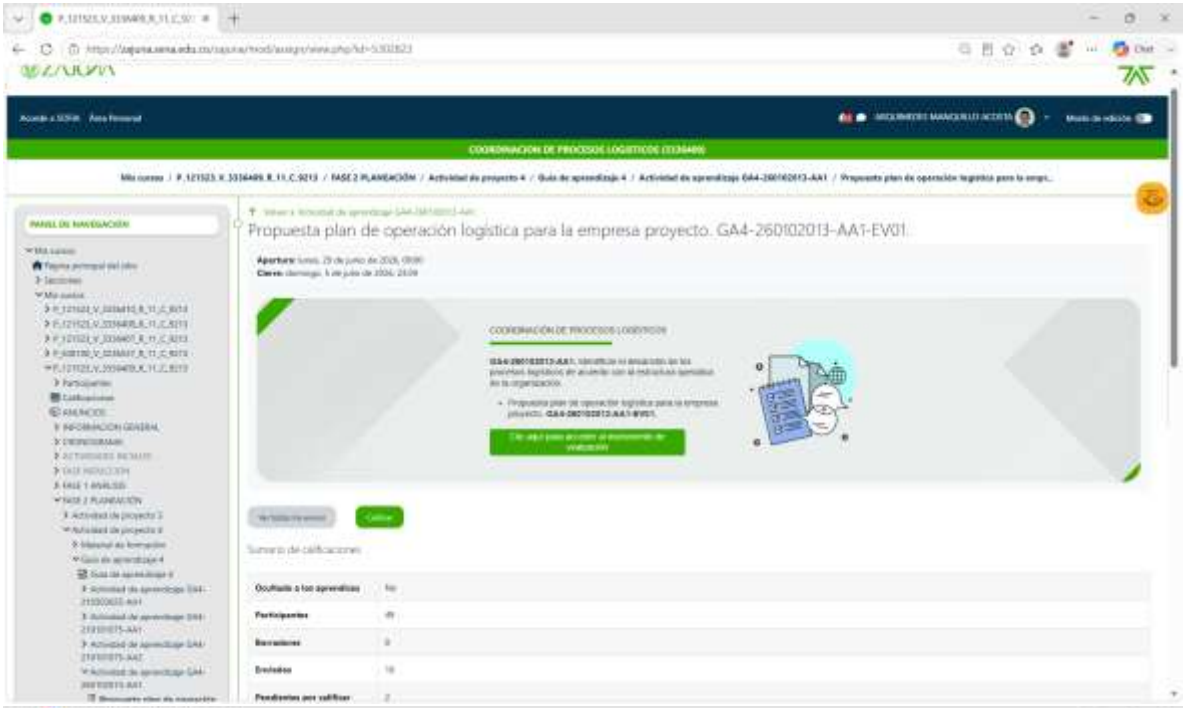

Propuesta plan de operación logística para la empresa proyecto. GA4-260102013-AA1-EV01.
Sumario de calificaciones
Ocultado a los aprendices
Participantes
Borradores
Enviados
Pendientes por calificar
Tiempo restante
Entrega fuera de plazo

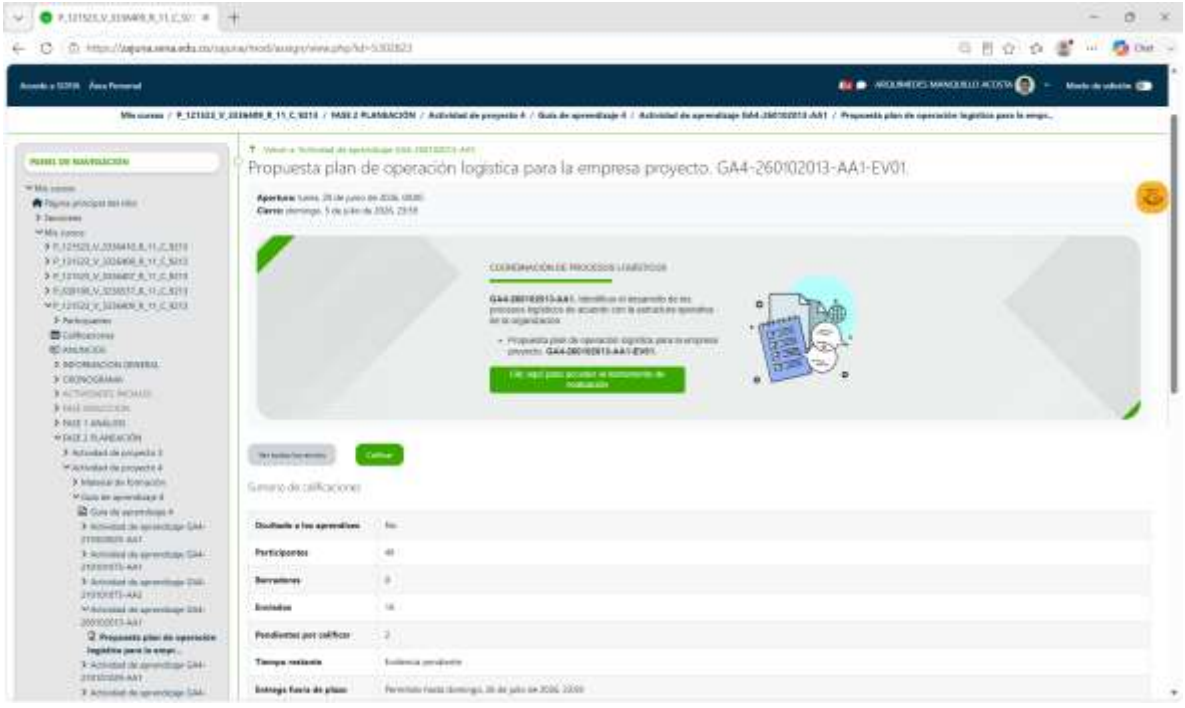


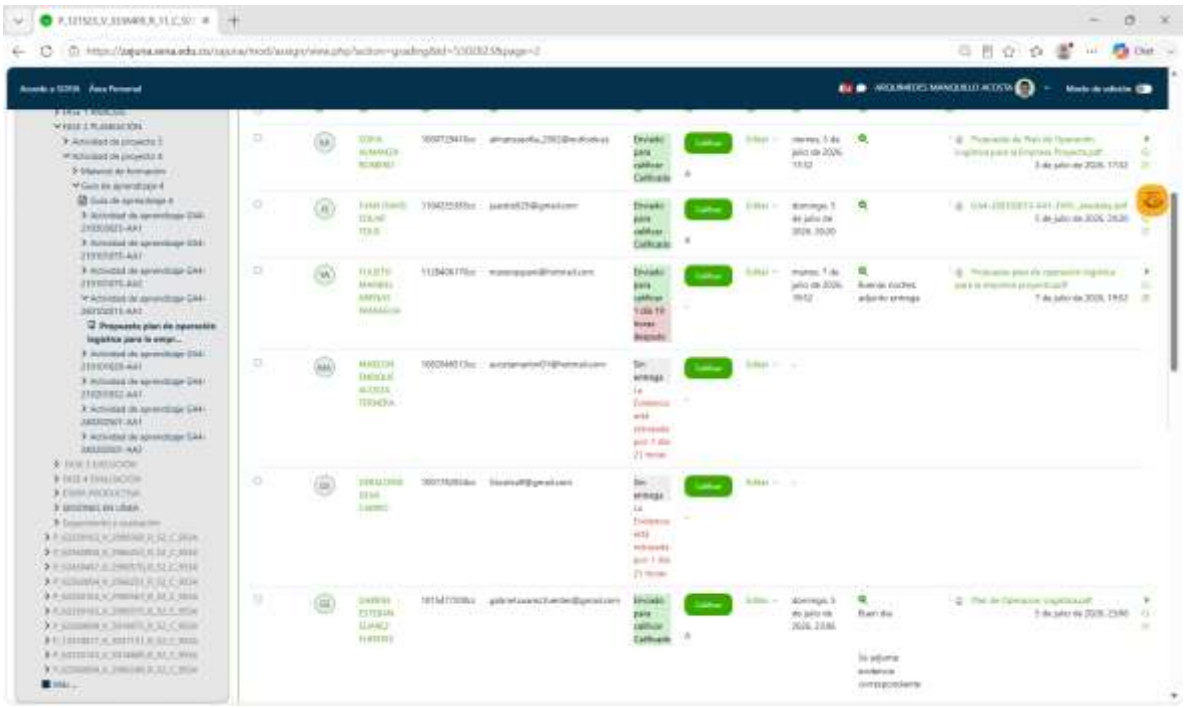

ZAJUNA
COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (2330488)
Propuesta plan de operación logistica para la empresa proyecto. GA4-260102013-AA1-EV01.

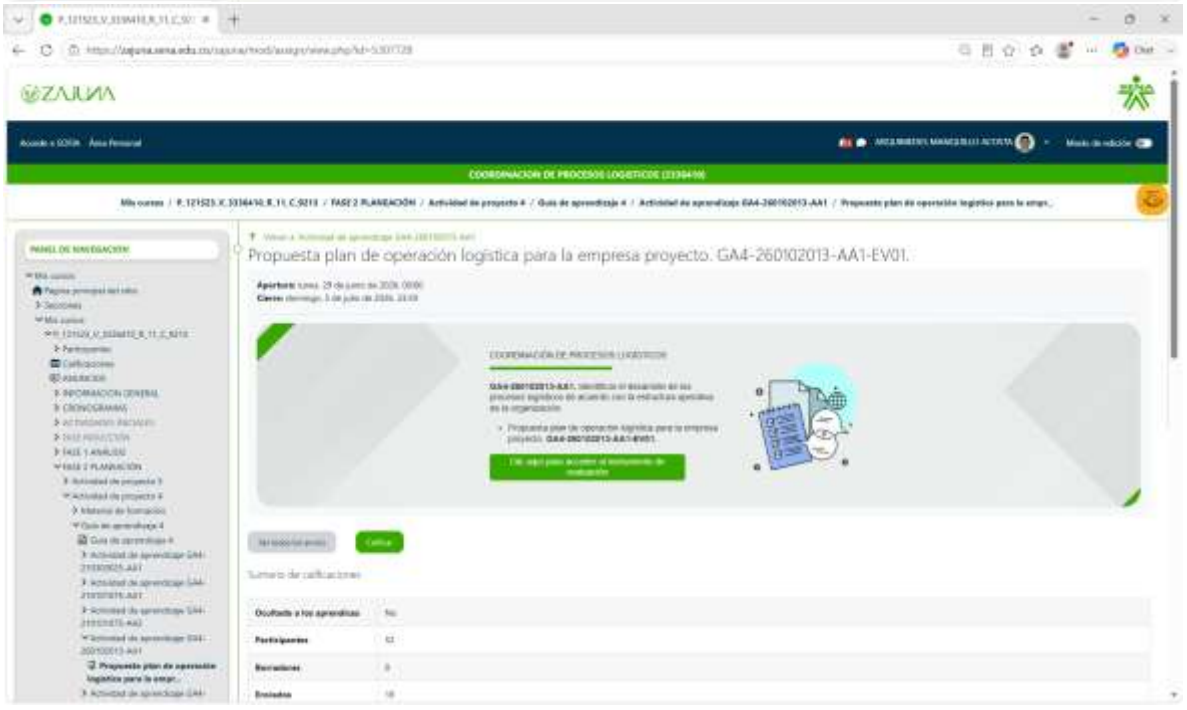


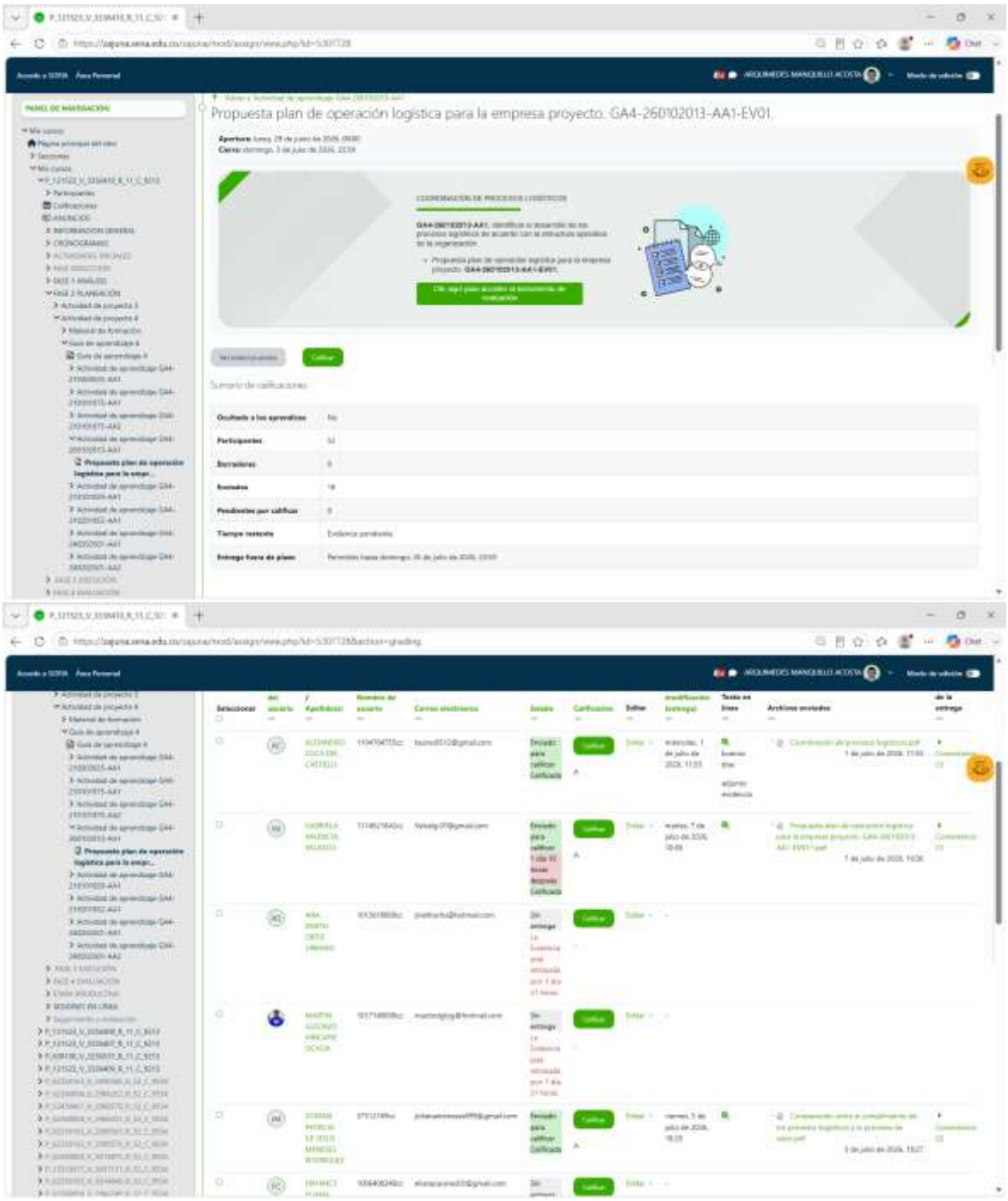



Propuesta plan de operación logistica para la empresa proyecto. GA4-260102013-AA1-EV01.
Sumario de calificaciones

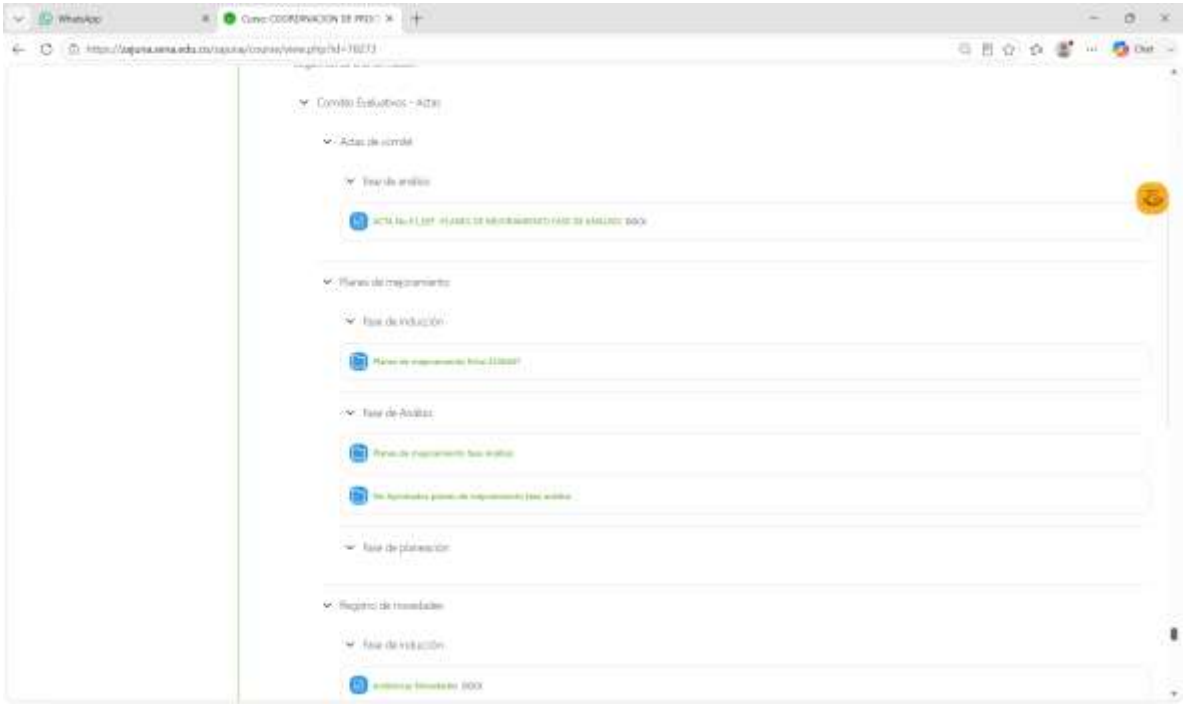

Propuesta plan de operación logistica para la empresa proyecto. GA4-260102013-AA1-EV01.
Sumario de calificaciones

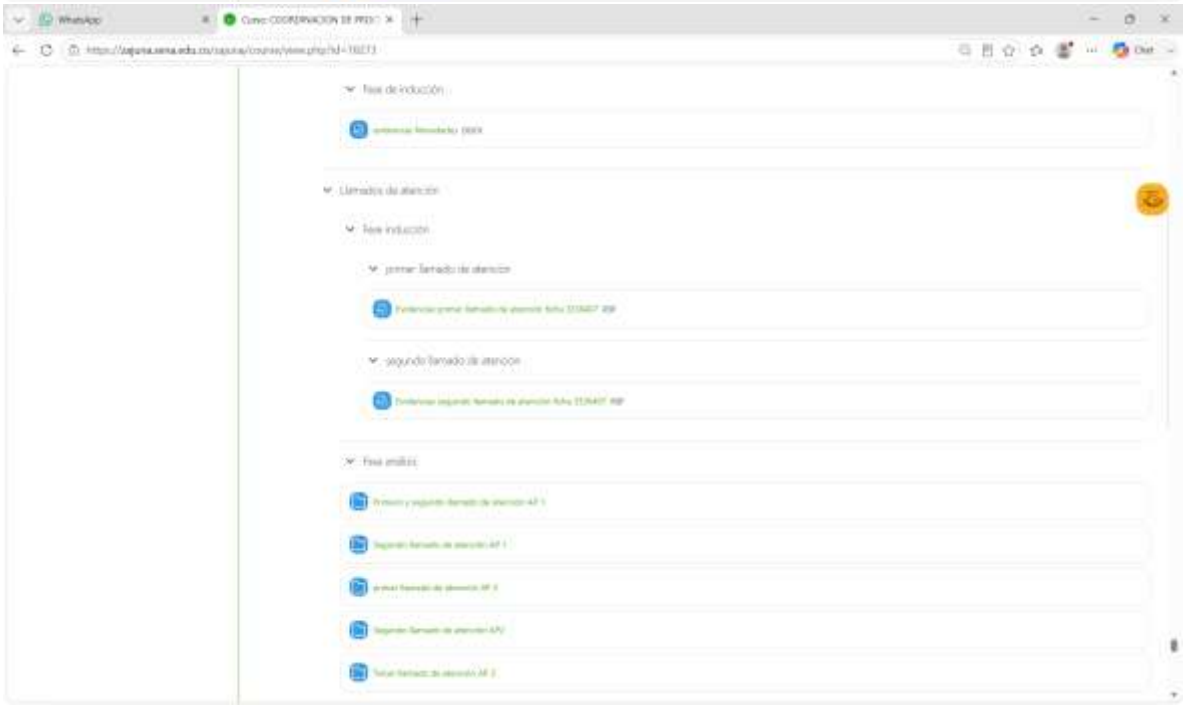


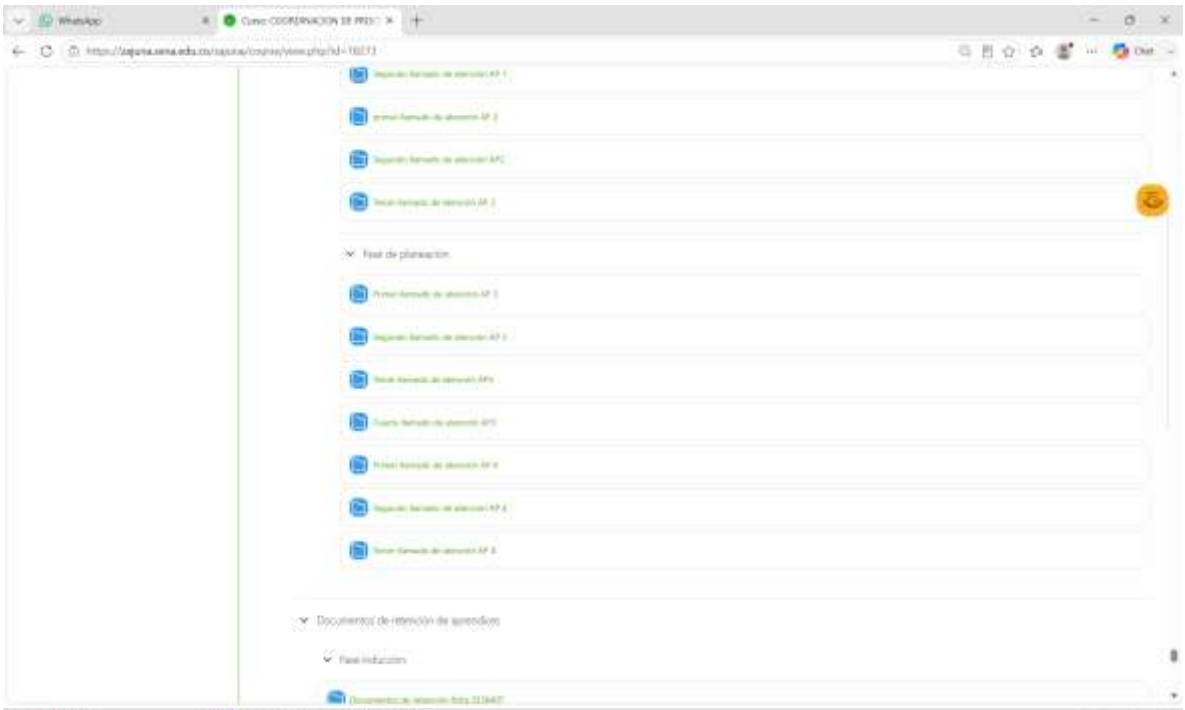

ZAJUNA
COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS (2330410)
Propuesta plan de operación logistica para la empresa proyecto. GA4-260102013-AA1-EV01.

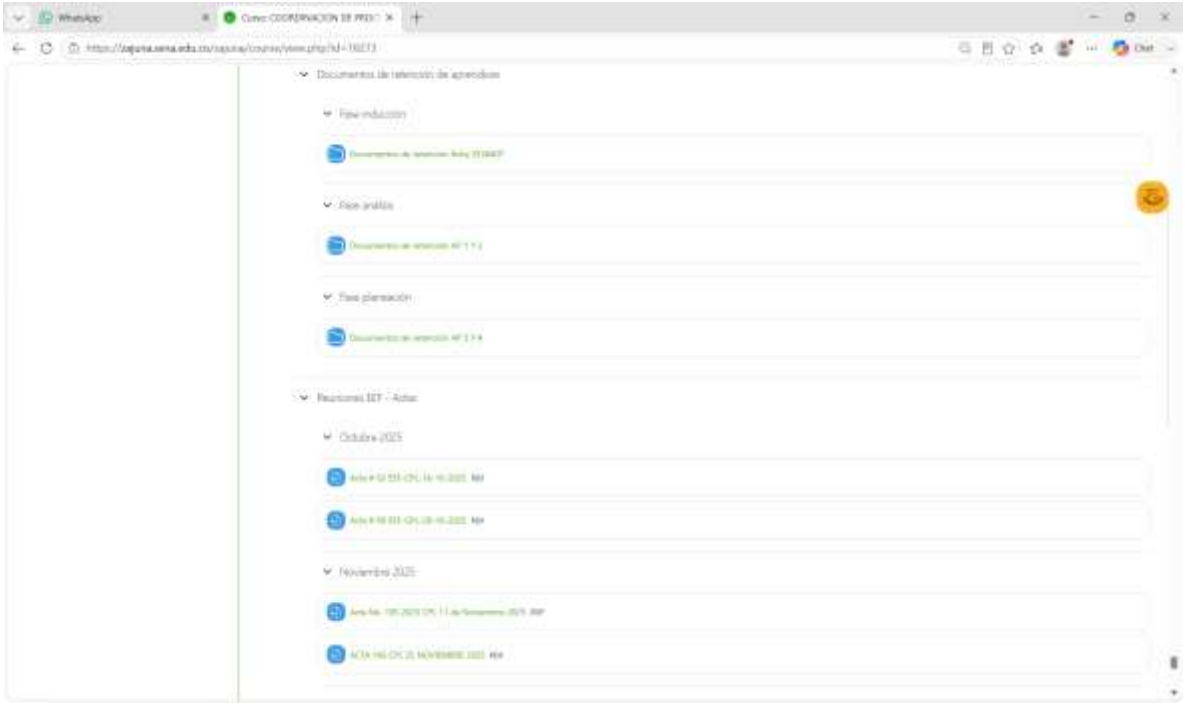


Seguimiento aprendices coordinación de procesos logísticos ficha 3336407 – 3336408 – 3336409 – 3336410


Comité Evaluativos - Actas
Actas de comité
Fase de análisis
Planes de mejoramiento
Fase de inducción
Fase de Análisis
Fase de planeación
Registro de novedades
Fase de inducción


Fase de inducción
Llamados de atención
Fase inducción
primer llamado de atención
segundo llamado de atención
Fase análisis





Reuniones equipo ejecutor

1- Reunion equipo ejecutor (14-07-2026)

2- Reunion equipo ejecutor (28-07-2026)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARQUIMEDES MANQUILLO ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336408 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO

MONITOREAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROMESA DE VALOR

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROMESA DE VALOR.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS MÉTODOS DE INVENTARIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PROYECTAR EL INVENTARIO SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO

VERIFICAR EL INVENTARIO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE SERVICIO Y ROTACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LOS ELEMENTOS Y ACTORES DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN MARCO NORMATIVO.

MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES.

VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN CONSIDERANDO TRATADOS, ACUERDOS COMERCIALES Y NATURALEZA DE LA CARGA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS TÉCNICOS Y LEGALES DE LA DISTRIBUCIÓN.

MONITOREAR DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN.

PROYECTAR REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

DEFINIR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN POLÍTICAS Y PRESUPUESTO.

PROGRAMAR LAS COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PRESUPUESTO.

VALIDAR EL PLAN DE COMPRAS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN

PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

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

INTERPRETAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

PRONOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL PLAN LOGÍSTICO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

RECONOCER LOS PLANES DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REPORTAR RESULTADOS DEL PLAN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 : 75,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336407 - COORDINACION DE PROCESOS LOGISTICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL

ENTORNO SOCIAL.

IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER AL CLIENTE Y/O PROVEEDOR SEGÚN LA POLÍTICA DE SERVICIO.

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE CLIENTES Y PROVEEDORES SEGÚN POLÍTICAS DE SERVICIO

MONITOREAR EL SERVICIO DE ACUERDO CON LA PROMESA DE VALOR

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO DE ACUERDO CON PROMESA DE VALOR.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS MÉTODOS DE INVENTARIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

MANTENER LOS NIVELES DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

PROYECTAR EL INVENTARIO SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO

VERIFICAR EL INVENTARIO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE SERVICIO Y ROTACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LOS ELEMENTOS Y ACTORES DE LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN MARCO NORMATIVO.

MONITOREAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

VALIDAR LA OPERACIÓN IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ACUERDOS COMERCIALES.

VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN CONSIDERANDO TRATADOS, ACUERDOS COMERCIALES Y NATURALEZA DE LA CARGA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL PLAN DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS TÉCNICOS Y LEGALES DE LA DISTRIBUCIÓN.

MONITOREAR DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN.

PROYECTAR REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN EL PLAN DE DISTRIBUCIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.

ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE REPRESENTACIÓN.

ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR REQUERIMIENTOS DE COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA, DEL MERCADO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES.

DEFINIR EL PLAN DE COMPRAS SEGÚN POLÍTICAS Y PRESUPUESTO.

PROGRAMAR LAS COMPRAS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y EL PRESUPUESTO.

VALIDAR EL PLAN DE COMPRAS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE

PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.

PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER INFORMACIÓN SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES Y FUTURAS A TRAVÉS DE INTERACCIONES SOCIALES DE FORMA ORAL Y ESCRITA.

DISCUTIR SOBRE POSIBLES SOLUCIONES A PROBLEMAS DENTRO DE UN RANGO VARIADO DE CONTEXTOS SOCIALES Y

EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL USO DE EXPRESIONES, ESTRUCTURAS Y DESEMPEÑO SEGÚN LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMULADOS PARA EL PROGRAMA.

INTERCAMBIAR OPINIONES SOBRE SITUACIONES COTIDIANAS Y LABORALES ACTUALES, PASADAS Y FUTURAS EN CONTEXTOS SOCIALES ORALES Y ESCRITOS.

PRESENTAR UN PROCESO PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ACTIVIDAD EN SU QUEHACER LABORAL DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DESDE SU PROGRAMA DE FORMACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN

PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR REQUERIMIENTOS SEGÚN LAS TÉCNICAS DE PRONÓSTICO Y HORIZONTE DE PLANEACIÓN.

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

INTERPRETAR RESULTADOS DEL PRONÓSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

PRONOSTICAR LOS REQUERIMIENTOS SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DE LA DEMANDA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL PLAN LOGÍSTICO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

RECONOCER LOS PLANES DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REPORTAR RESULTADOS DEL PLAN DE OPERACIÓN LOGÍSTICA SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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 :	79,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	155,40

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: ARQUIMEDES MANQUILLO ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ARQUIMEDES MANQUILLO ACOSTA | *MES/AÑO:* | *jul-26*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	8
2	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	16
3	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	24
6	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	32
7	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	40
8	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	48
9	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	56
10	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	64
14	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	72
15	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes. 210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. GUIA 4	X		8	80
16	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes. 210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. GUIA 4	X		8	88
17	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes. 210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. GUIA 4	X		8	96
21	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	104
22	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	112
23	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	120
24	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	128
27	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	136
28	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	144
29	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	260102013 - Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		8	152
30	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		4	156
31	7	2026	(8am-12pm) -(2 pm - 6pm)	3336407-3336408-3336409-3336410	gestión. 210101029 - Controlar los procesos de importación y exportación según	X		4	160

Arquimedes Manquillo A.

Nombre del Instructor: ARQUIMEDES MANQUILLO ACOSTA

NOMBRE COORDINADOR: JOAQUIN RUIZ DIAZ

C.C. : 11251198

FIRMA: