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

Julio 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

Bogota Julio 2026

Señor
Joaquín Ruiz Diaz
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR. 8966751
Coordinador académico – instructor G20
Dependencia Centro de Tecnologías del Transporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Julio 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 8966751 del año 2026

Erika Paola Dueñez Monroy, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1053604730, 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: 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 imparte formación a los aprendices, teniendo en cuenta la planeación pedagógica, cronogramas de actividades, guías y materiales de apoyo dispuestos para cada programa de formación.	
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 acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	La planeación de las sesiones en línea, se realiza teniendo en cuenta las líneas de tiempo para cada ficha cumpliendo con la competencia asignada a cada fase.	
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Solo tengo este contrato activo con la entidad.	
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los	Se realiza acompañamiento a los aprendices de las	

	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, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	dichas asignadas, a través de las sesiones en línea programadas y la respuesta de dudas e inquietudes expuestas en la plataforma.	
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.	Ejecuto el contrato a nombre propio.	
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	Solo se ha realizado seguimientos de aprendices en la reunión del EEF.	Todavía no se han realizado comités de evaluación y seguimiento
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	Se realiza el registro de actividades para el mes correspondiente a través de este informe.	

	afectaron la ejecución de la programación.		
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	Emisión de Juicios y resultados de aprendizaje bajo el cronograma de terminación de la ficha.	
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.	No aplica	No aplica
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	No aplica	No aplica
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 Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad.	Por ahora no se ha requerido participación.	

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.	Participación de las reuniones convocadas por el centro de formación.	
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales	Participación activa en las activa en las actividades del centro.	
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	No aplica	No aplica
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).	No aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica

	documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).		
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 desarrolla actividades de planeación, formación, acompañamiento y seguimiento a los aprendices; teniendo en cuenta las orientaciones dadas por la Guía de Orientación de la Formación Virtual.	
	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Se presenta en las plataformas habilitadas los documentos necesarios para la cuenta de cobro.	
18	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-	Se adecua centro de trabajo de acuerdo a las necesidades ergonómicas y de higiene industrial.	Se tiene silla ergonómica, centro de computo necesario para la atención del contrato.

	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		
19	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.	Se utilizan elementos de seguridad que permitan mejorar la higiene postural.	
20	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.	NO aplica	No aplica
21	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica	Por el momento no se han dado solicitudes por parte de la coordinación para la vigencia actual.	
22	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	Se realiza el acompañamiento a los aprendices, con la marcación de alternativa práctica.	

	requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente		
23	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Se diligencias la documentación necesaria dentro del proceso formativo, actas de plan de mejoramiento, actas de EEF y formato de ruta de atención a la deserción.	
24	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	Se resuelven inquietudes, con la solicitud de respuesta de PQR, emitidas por los aprendices.	
25	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de 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	Ser apoya a través de la divulgación en medios ofimáticos y voz a voz.	
26	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	NO aplica	No aplica
27	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación	NO aplica	No aplica

	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		
28	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	Se realiza la evaluación de los resultados de aprendizaje de los aprendices, una vez finalice la guía y fase del proceso de formación. Adicional se realiza el alistamiento de las plataformas para que los aprendices tengan disponibilidad de los recursos necesarios.	

	o integrante de los equipos ejecutores		
29	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 plataforma Compromiso SENA	Se realiza la entrega de documentos en las plataformas dispuestas para tal fin, en los tiempos establecidos.	
30	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto 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. nro. **92920055** operador Mi planilla referente al Junio de 2026.

Cordialmente,

ERIKA PAOLA DUEÑEZ MONROY
Contratista
C.C. No. 1.053.604.730 de Paipa

JOAQUIN RUIZ DIAZ
Supervisor(a) Contrato 8966751 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.

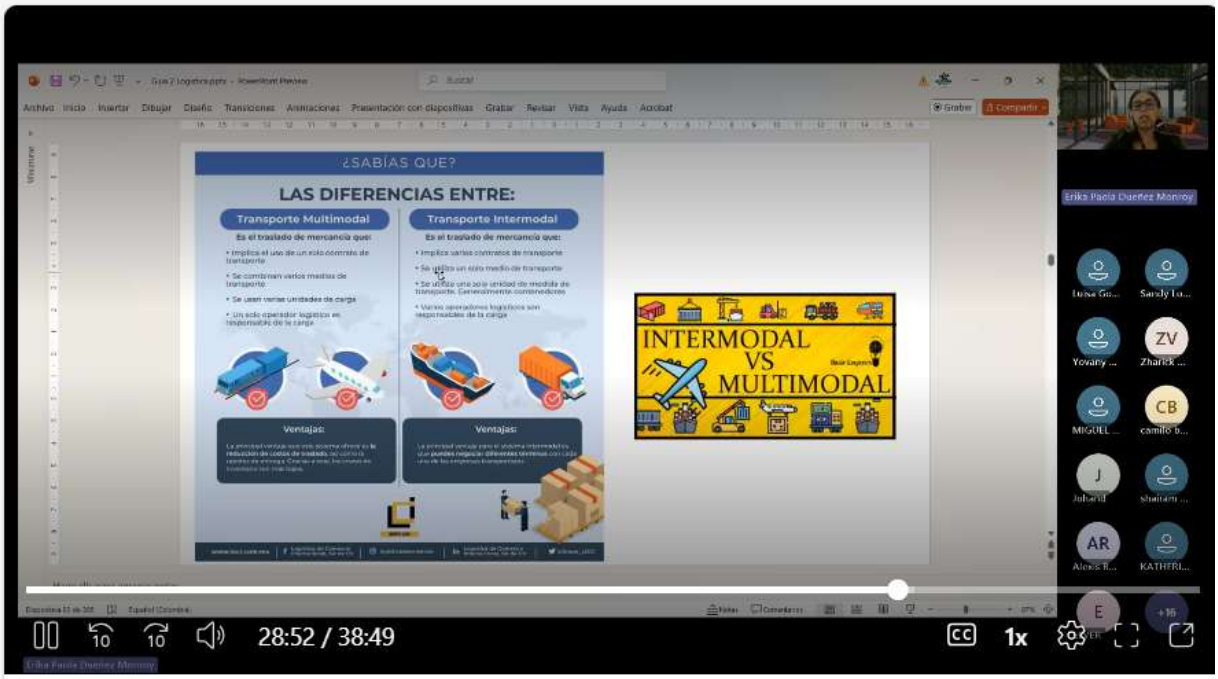
Sesión Sincronica Ficha 3466129 y 3466128

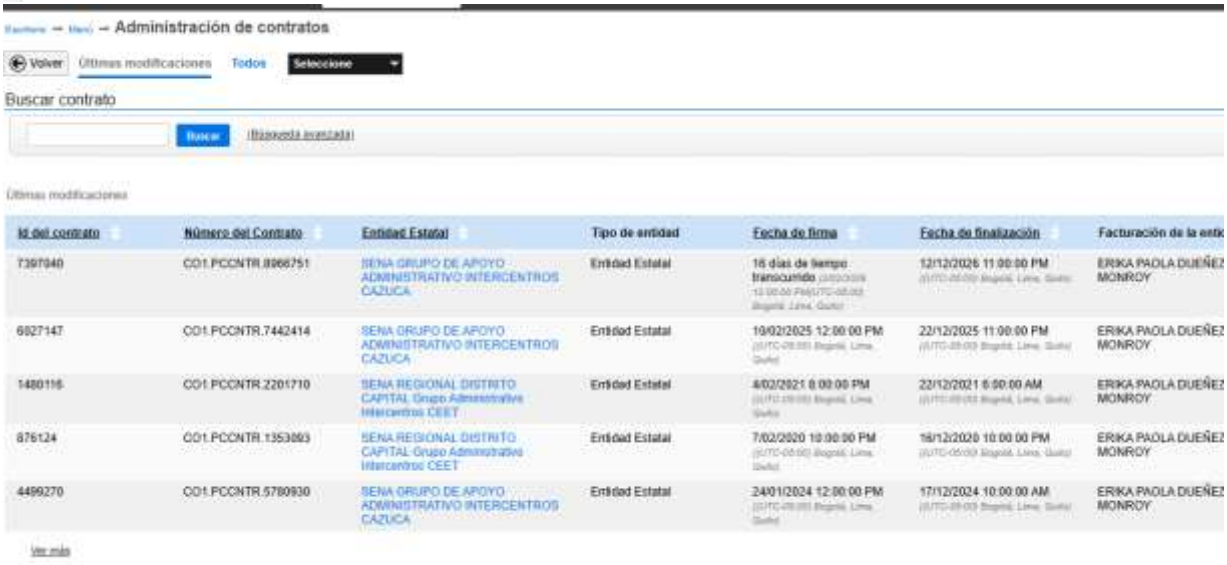
Externo

lunes, junio 29, 2026 8:30 p.m. - 9:30 p.m.

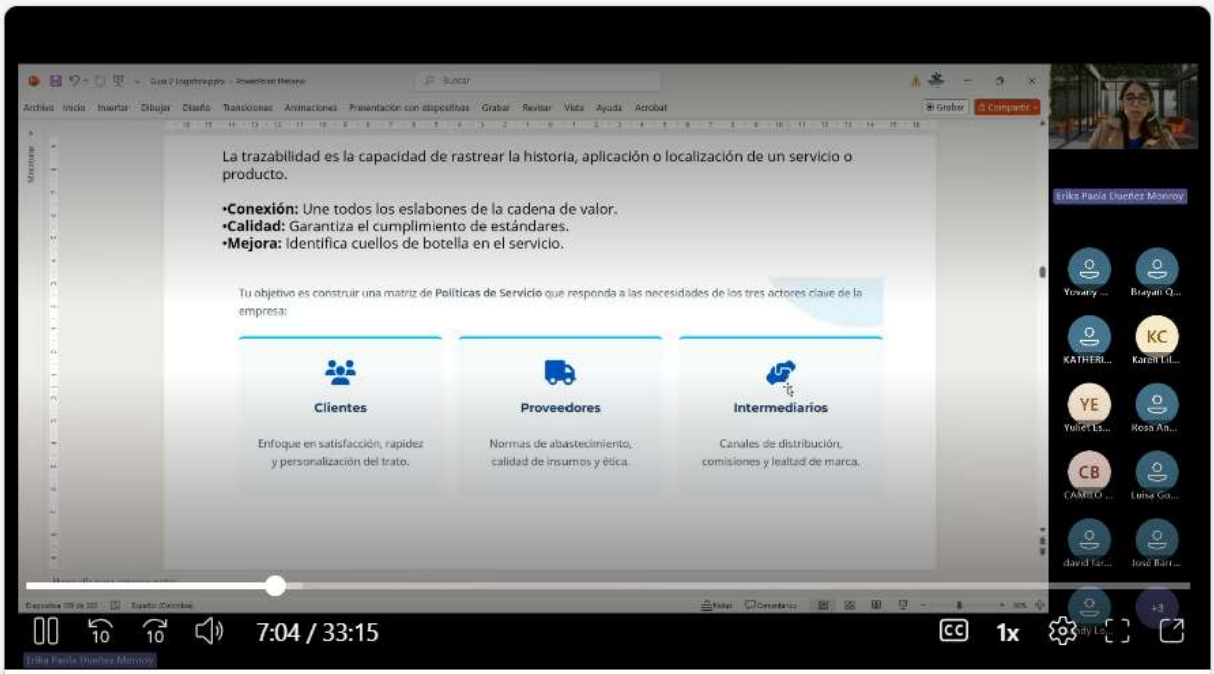


lunes, junio 29, 2026 8:30 p.m. - 9:30 p.m.

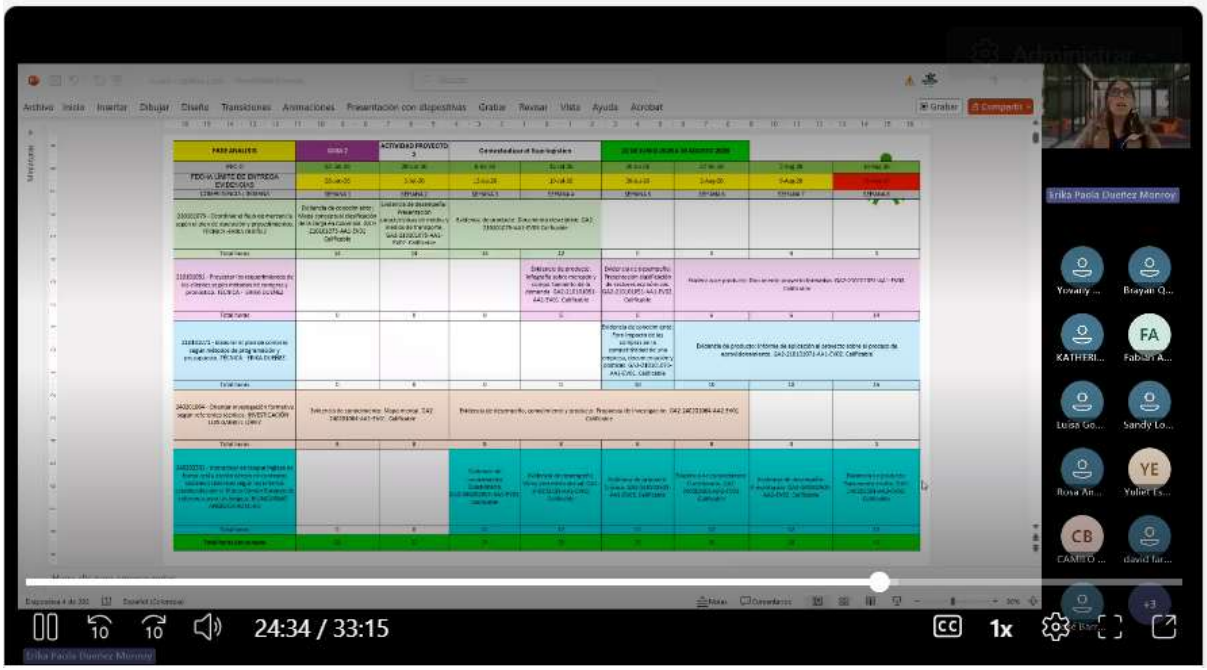




lunes, julio 06, 2026 8:30 p.m. - 9:30 p.m.



lunes, julio 06, 2026 8:30 p.m. - 9:30 p.m.



ɔ-AA1-EV01

BRAYAN FERNEY QUIÑONEZ CERVANTES
1128203473cc, brayan.quinonez2020@hotmail.com
Fecha de vencimiento: 28 de junio de 2026, 23:59

DENTRO DEL PDF VA EL LINK DEL MAPA CONCEPTUAL LINK

https://prezi.com/view/0vOy5I4SUeIcevLmYyuZ/?referral_token=5n6oUDlnB3FN

CARGA EN COLOMBIA .pdf 28 de junio de 2026, 20:21

Comentarios (0)

Calificación

Calificación sobre 100

100,00

Calificación actual en el libro de calificaciones
A

Comentarios de retroalimentación

Buen día Brayan ,

En el documento se observa el diseño del mapa conceptual se ,logra identificar las tipologías de las cargas, su definición y clasificación; en un apartado adicional colocas los modos y medios de transporte y finalmente culminas con la regulación y normativa.

jueves, junio 18, 2026 9:00 a.m. - 10:00 a.m.



compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCION	TELEFONO	CORREO	ENCARGADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1024604733	ERIKA PAOLA DUÑEZ MONROY	CARRERA 77b # 72A-35	3102831237	erikaduenez@hotmail.com	
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	--- Independiente			BOGOTA, D.C.	BOGOTA, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NUMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD APO
		92323094	04/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
202606	202606	I	$0	$233.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Sanitas EPS	800251440-6	230.900	0		0		0	0	0	0	230.900	1

TOTALES PENSION

Código APF	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Subcuenta	Aporte FSP - Subcuenta	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Colfondos	800227940-4	303.200	0	0	0	0	0	0		303.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Puntos Autorizados	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-13	Positiva Seguros	860011153-5	9.900				9.900	0	0	9.900			50	9.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradoras	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IVA, LMA, UPC y Mora	Total a Pagar
SGSS	1	230.900	230.900
Pensión	1	303.200	303.200
Riesgos Laborales	1	9.900	9.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
SENA	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	544.000	544.000

PAGADA



RE: COMPLETAR NOVEDAD DE RETIRO VOLUNTARIO Pública Resumir este correo electrónico

Erika Paola Dueñez Monroy
Para: Jadechys Vanessa Utria De Moya <jutriademoya@gmail.com>
Lun 6/07/2026 11:14

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 3/07/2036 11:14

Por favor radicarla en este link

https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx

De: Jadechys Vanessa Utria De Moya <jutriademoya@gmail.com>
Enviado: viernes, 3 de julio de 2026 19:20
Para: Erika Paola Dueñez Monroy <epduenez@sena.edu.co>
Asunto: Re: COMPLETAR NOVEDAD DE RETIRO VOLUNTARIO

Buenas Noches Profe.
Disculpe le pregunto, a qué correo puedo enviar la novedad?

El vie, 3 de jul de 2026, 6:58 p.m., Erika Paola Dueñez Monroy <epduenez@sena.edu.co> escribió:

> Buen día Apreciada Vannesa,
>
> Realizamos una revisión de tu proceso formativo y observamos que realizaste una solicitud de retiro voluntario en la plataforma Sofia, sin embargo te recomendamos realizar la completitud del proceso informándonos a través de una PQR, tu decisión. De esa manera se puede dar tramite formal a tu solicitud; mientras este proceso no se realice de manera adecuada seguiremos en pie con el proceso de Abandono a la formación DESERCIÓN.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ERIKA PAOLA DUEÑEZ MONROY

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: 3070330 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL PLAN LOGÍSTICO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3466129 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL PLAN LOGÍSTICO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3466128 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL PLAN LOGÍSTICO SEGÚN PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,40

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: ERIKA PAOLA DUEÑEZ MONROY

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Erika Paola Dueñez Monroy | *MES/AÑO:* | *jul-26*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
1	7	2026	6:00-14:00	3466128	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	8
2	7	2026	6:00-14:00	3466129	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	16
3	7	2026	6:00-14:00	3070330	Formación virtual técnica en Gestión Integral del Transporte	X		8	24
6	7	2026	6:00-14:00	3466128	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	32
7	7	2026	6:00-14:00	3466129	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	40
8	7	2026	6:00-14:00	3070330	Formación virtual técnica en Gestión Integral del Transporte	X		8	48
9	7	2026	6:00-14:00	3466128	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	56
10	7	2026	6:00-14:00	3466129	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	64
14	7	2026	6:00-14:00	3070330	Formación virtual técnica en Gestión Integral del Transporte	X		8	72
15	7	2026	6:00-14:00	3466128	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	80
16	7	2026	6:00-14:00	3466129	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	88
17	7	2026	6:00-14:00	3070330	Formación virtual técnica en Gestión Integral del Transporte	X		8	96
21	7	2026	6:00-14:00	3466128	Formación virtual técnica en Gestión Integral del Transporte	X		8	104
22	7	2026	6:00-14:00	3466129	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	112
23	7	2026	6:00-14:00	3070330	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	120
24	7	2026	6:00-14:00	3466128	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	128
27	7	2026	6:00-14:00	3466129	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	136
28	7	2026	6:00-14:00	3070330	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	144
29	7	2026	6:00-14:00	3466128	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	152
30	7	2026	6:00-14:00	3466129	Formación virtual técnica en Coordinación de Procesos Logisticos	X		8	160

Nombre del Instructor: Erika Paola Dueñez

NOMBRE COORDINADOR: JOAQUIN RUIZ DIAZ

C.C. : 11251198

FIRMA:

Plantilla de prueba - documento no controlado