



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., julio 17 de 2026

Señor(a)

Diego Albeiro Garay Forero

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9013835 de 2026

Coordinador Académico

Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales

Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
julio de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9013835 del año 2026

Lina Clemencia Bustamante Gutiérrez, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 30.309.846 de Manizales, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho pesos M/Cte. (\$49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. (\$4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. (\$2.368.748).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en



programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Configurar evidencias en la plataforma Zajuna, según lo establecido en la Guía AVA V5.	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_1_EV_01
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Actualización del perfil del tutor en Zajuna de acuerdo con los inicios de competencias. Publicar anuncios en los plazos estipulados por la Guía AVA. Subir grabaciones de las sesiones en líneas en los plazos y con la estructura requerida por la Guía AVA.	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_2_EV_01 OBLIGACIÓN_2_EV_02 OBLIGACIÓN_2_EV_03 OBLIGACIÓN_2_EV_04
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	Subir reportes pertinentes en las fichas de las que soy tutora vocera, dos veces por mes.	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_3_EV_01
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	Respuestas a los aprendices vía correo institucional, se continuó el acompañamiento vía WhatsApp y por mensajería interna Zajuna de los aprendices durante el mes.	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_4_EV_01 OBLIGACIÓN_4_EV_02 OBLIGACIÓN_4_EV_03
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los	Como tutora técnica, se calificaron evidencias de la ficha Coordinación	Ver anexo de evidencias:



	informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	de procesos logísticos (3118373). Como tutora técnica, se calificaron evidencias de la ficha Coordinación de procesos logísticos (3133822).	OBLIGACIÓN_5_EV_01 OBLIGACIÓN_5_EV_02 OBLIGACIÓN_5_EV_03
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	No se pudieron registrar los RAP en Sofía Plus de las fichas Coordinación de procesos logísticos debido a la caída de las plataformas, entre ellas Sofía plusl.	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_6_EV_01
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	No se requirió la actividad.	
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	No se requirió la actividad.	
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad.	
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	Asistir a la capacitación de World Skills que impartió la profesora Andrea Peña.	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_10_EV_01 OBLIGACIÓN_10_EV_02
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	No se requirió la actividad.	
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	En el envío de correos, se selecciona la opción “Pública clasificada”, cuando se envía un correo a un funcionario	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_12_EV_01



		o contratista Sena o “Pública”, cuando se escribe a un aprendiz.	
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Encuentro Equipo Ejecutor de la formación fichas gemelas 3118373 y 3133822; Publicar el acta de la reunión en Zajuna y subir al Drive.	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_13_EV_01 OBLIGACIÓN_13_EV_02 OBLIGACIÓN_13_EV_03
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se requirió la actividad.	
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Envío de mensaje de retención quincenal a las fichas gemelas 3118373 y 3133822; a los aprendices que no se conectan y no suben evidencias en los plazos.	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_15_EV_01
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad.	
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Uso de formato de Acta para las reuniones del EEF.	Ver anexo de evidencias: OBLIGACIÓN_17_EV_01
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	No se requirió la actividad.	
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se requirió la actividad.	
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades	No se requirió la actividad.	



	contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.		
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad.	
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se requirió la actividad.	
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	No se requirió la actividad.	
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se requirió la actividad.	
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	No se requirió la actividad.	

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	X	X	X	X
2	X	X	X	X



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. 9506873453 de Aportes en Línea, referente al mes de junio.

Cordialmente,

Lina Clemencia Bustamante Gutiérrez

Contratista

C.C. No. 30.309.846 de Manizales

Digitally signed
by DIEGO
ALBEIRO GARAY
FORERO
Date: 2026.07.17
18:09:48 -05'00'

Diego Albeiro Garay Forero

Supervisor Contrato

No CO1.PCCNTR.9013835 de 2026

Coordinador de Articulación con la Media y Programas Especiales



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.

OBLIGACIÓN_1_EV_01

COMUNICACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3118373)

Mis cursos / Cursos / (selección) / P.121523_V.3118373_R.11_C.9404 / FASE 4 OBLIGACIÓN / Actividad de proyecto 7 / Ruta de aprendizaje 8 / Actividad de aprendizaje GAB-210601020-AA1 / Informe de caracterización de clientes GAB-210601... / Configuración

Actualizando Evidencia en Actividad de aprendizaje GAB-210601020-AA1

General

Nombre de la Evidencia

Descripción

Mostrar la descripción en la página del curso

Instrucciones de actividad

Archivos adicionales

Disponibilidad

Recursos de entrega de la evidencia

Fecha de entrega

Fecha límite

Recursos de calificación

11:33 a. m.
17/07/2026

OBLIGACIÓN_2_EV_01

LINA CLEMENCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ

Mensaje

Mis cursos / Perfil

Cambios actualizados

Tutora Vocera-Técnica Tecnología en Coordinación de procesos logísticos- Fichas gemelas # 3118373 y 3133822

Tutora Vocera-técnica Competencia Control de planes de la operación logística, Planeación de la cadena de suministros, Supervisión del Talento Humano y Atención a clientes - Tecnólogo en coordinación de procesos logísticos - Fichas gemelas # 3118373 y 3133822

El horario de atención sincrónica será los miércoles de 5:00 a 6:00 p.m. Link de acceso a WhatsApp:

<https://chat.whatsapp.com/GWGwugz1uGAXi6QWizg9>

Actualmente hago parte de las siguientes fichas pero NO estoy impartiendo formación profesional integral:

Tutora Vocera-técnica - Tecnólogo en coordinación de procesos logísticos - Ficha # 3070333.

11:40 a. m.
17/07/2026

OBLIGACIÓN_2_EV_02

COMUNICACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3118373)

Mis cursos / P.121523_V.3118373_R.11_C.9404 / ANUNCIOS / Anuncio sesión en línea Competencia: Planear integ...

PANEL DE NAVEGACIÓN

Mis cursos

Flujograma principal del sitio

Secciones

Mis cursos

P.123101_V.3388670_R.11_C.9404

P.121523_V.3133822_R.11_C.9404

P.123101_V.3388668_R.11_C.9404

P.121523_V.3118373_R.11_C.9404

Participantes

Calificaciones

ANUNCIOS

Anuncio sesión en línea Competencia: Planear integ...

INDUCCIÓN

INFORMACIÓN GENERAL

CRONOGRAMAS

ACTIVIDADES INICIALES

FASE 1 ANÁLISIS

FASE 2 PLANEACIÓN

ANUNCIOS

Anuncio sesión en línea Competencia: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

Iniciando sesión en línea No 1. competencia: 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

Mostrar respuestas anidadas

Mover este debate a...

Mover

Anuncio sesión en línea Competencia: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión de LINA CLEMENCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ - lunes, 6 de julio de 2026, 19:33

Nombre del Proyecto: Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.

Fase del Proyecto: Evaluación

Competencia: 210601067 - Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión.

Fecha de inicio: 10/06/2026

Fecha fin: 1/08/2026

Estimados aprendices SENA.

Los invito a la segunda sesión en línea de la competencia este miércoles 8 de julio a las 6:00 p.m., ingresando al siguiente enlace:

Segundo encuentro Planear cadena de suministro fichas gemelas | Meeting-join | Microsoft Teams

Recuerden los canales de comunicación: correo institucional lbustamante@sena.edu.co en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m, foro de dudas e inquietudes- de lunes a viernes y cajón de mensajería en la plataforma Zujana.

11:41 a. m.
18/07/2026

OBLIGACIÓN_2_EV_03

COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3118373)

Mis cursos / P_121523_V_3118373_R_11_C_9404 / ANUNCIOS / Invitación sesión en línea No 1. competencia: 2106...

PANEL DE NAVEGACIÓN

- Mis cursos
- Página principal del sitio
- Secciones
- Mis cursos
 - P_1213101_V_3388670_R_11_C_9404
 - P_121523_V_3133822_R_11_C_9404
 - P_123101_V_3388668_R_11_C_9404
 - P_121523_V_3118373_R_11_C_9404
 - Participantes
 - Calificaciones
 - ANUNCIOS
 - Invitación sesión en línea No 1. competencia: 2106...
 - INDUCCIÓN
 - INFORMACIÓN GENERAL

ANUNCIOS

Invitación sesión en línea No 1. competencia: 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Mostrar respuestas anidadas Mover este debate a... Configuraciones

Mover

Invitación sesión en línea No 1. competencia: 210601020 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.
de LINA CLEMENCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ - viernes, 10 de julio de 2026, 20:46

Nombre del Proyecto: Propuesta de un plan operativo de los procesos logísticos en una empresa colombiana.

Fase del Proyecto: Ejecución

Fecha de inicio: 06/05/2026

Fecha de finalización: 20/08/2026

Fechas de la competencia:
Fecha de inicio: 15/07/2026

OBLIGACIÓN_2_EV_04

Curso: COORDINACIÓN DE PROC... ANUNCIOS | Zajuna

https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=30819

Resumen, Sesión en línea No 1. competencia: "Planear integración de cadenas de suministro", -24-06-26. DOCX

Grabación Sesión #1 Hábitos saludables 26-06-2026

Resumen Sesión #1 Hábitos saludables 26-06-2026

JULIO 2026

Grabación Sesión #2 Hábitos Saludables 03-07-26

Resumen Sesión #2 Hábitos Saludables 03-07-26

Sesión en línea No.2 competencia: "Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión", 09-07-26

Resumen: Evidencia GA8-210101067-AA1-EV02: Solución caso modelado de procesos. DOCX

Sección 219

Atención en línea

OBLIGACIÓN_3_EV_01

SharePoint

Buscar en esta biblioteca

Lina Clemencia Bu...

CA Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales

LIBRO DE CALI...

Compartir Copiar vínculo Agregar acceso directo a OneDrive Descargar + Crear o cargar

Todos los documentos

Nombre	Modificado	Modificado ...	Tamaño de archivo
FICHA_3116973_Calificaciones_10-JUL-26.xlsx	Hace unos segundos	Lina Clemencia Bu...	18,3 KB
FICHA_3133822_Calificaciones_10-JUL-26.xlsx	Hace unos segundos	Lina Clemencia Bu...	31,0 KB
02-dic-2024-P_121523_V_3133822_R_11_C_9404 Calificaciones.xlsx	26 de febrero	Alexandra Catalina	22,7 KB
07-mzo-2025-P_121523_V_3118373_R_11_C_9404 Calificaciones.xlsx	26 de febrero	Alexandra Catalina	36,3 KB
07-mzo-2025-P_121523_V_3133822_R_11_C_9404 Calificaciones.xlsx	26 de febrero	Alexandra Catalina	36,3 KB

evidencias Summarize this email

 Lina Clemencia Bustamante Gutiérrez |

To: Alejandra Rodriguez <alejandratordriguez5@gmail.com> Fri 7/3/2026 4:01 PM

 Pública

 Retention: 10 Year Delete (10 years) Expires: Mon 6/30/2036 4:01 PM



Centro De Gestión Administrativa - Contratista
lcbustamante@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida Carracas No 13-88



www.sena.edu.co

SANDRA LILIANA AVILA ...

No, no me dejas ya te envío el pantallazo

SANDRA LILIANA AVILA... 13:03

No profe no me deja mostrarle no me deja cargar el trabajo en donde dice estado de entrega no da la opción

2 de julio

LINA BUSTAMANTE

Hola Sandra, entonces envíalo a mi correo lina.bustamante@sena.edu.co; pero me das tus nombres completos, el número de la ficha y el código de la competencia que me estás subiendo, Quedo atenta

OBLIGACIÓN_5_EV_01

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://zujuna.sena.edu.co/zujuna/mod/forum/discuss.php?id=670342>. The page is titled "ANÁLISIS VERTICAL Y HORIZONTAL". The content explains that vertical analysis identifies the percentage representation of each account within a financial statement, such as an inventory relative to total assets. It also mentions that horizontal analysis compares the evolution of financial accounts between different periods to identify increases or decreases in income, costs, and expenses. The post includes a section for "Indicadores de desempeño" (Performance Indicators) with three bullet points: "Liquidez es la capacidad de cumplir obligaciones a corto plazo", "Rentabilidad mide las ganancias obtenidas en relación con la inversión", and "Endeudamiento muestra el nivel de obligaciones financieras de la empresa". The post is by "LINA CLEMENCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ" and is dated "jueves, 11 de junio de 2026, 13:53". The post has a rating of 100.00 and a comment count of 0.

OBLIGACIÓN_5_EV_02

The screenshot shows a submission page on the Zujuna platform. The course is "COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3118373)". The student is "BREYNER ALEJANDRO MARENTES HERNANDEZ" with email "1001270679cc_cangrejomarc1979@gmail.com". The submission is titled "Evidencia: Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora. GAB...". The submission is dated "7 de julio de 2026, 20:45". The submission is in the "Entrega" (Submission) state. The submission is titled "Evidencia: Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora. GAB...". The submission is dated "7 de julio de 2026, 20:45". The submission is in the "Entrega" (Submission) state. The submission is titled "Evidencia: Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora. GAB...". The submission is dated "7 de julio de 2026, 20:45". The submission is in the "Entrega" (Submission) state.

OBLIGACIÓN_5_EV_03

The screenshot shows a submission page on the Zujuna platform. The course is "COORDINACIÓN DE PROCESOS LOGÍSTICOS (3118373)". The student is "LEISON ALEXANDER ROBLEDO SERNA" with email "71192875cc_leisonmilly@gmail.com". The submission is titled "Evidencia: Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora. GAB...". The submission is dated "8 de julio de 2026, 19:56". The submission is in the "Entrega" (Submission) state. The submission is titled "Evidencia: Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora. GAB...". The submission is dated "8 de julio de 2026, 19:56". The submission is in the "Entrega" (Submission) state. The submission is titled "Evidencia: Infografía gestión por procesos y metodologías para la mejora. GAB...". The submission is dated "8 de julio de 2026, 19:56". The submission is in the "Entrega" (Submission) state.

OBLIGACIÓN_6_EV_01

Login

guro <http://authpre.senasofiaplus.edu.co/josso/signon/usernamePasswordLogin.do>

SofiaPlus 
S.O.S.

INGRESO USUARIOS REGISTRADOS

Información de Usuario invalida

[Olvidé mi contraseña](#)

INGRESAR

OBLIGACIÓN_10_EV_01

Stay in the know. Turn on desktop notifications.

29:39

Presentación de PowerPoint - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Inicio Herramientas Presentación de Po... Iniciar sesión

Lineamientos: Plan de acción SENA 2026 - ACELERASENA
Proceso 5.10: Gestión de la Innovación y la Competitividad / Dirección de Promoción y Relaciones Corporativas - Tema 2: Alineación con Estándares WorldSkills

Alcance: Línea de Fortalecimiento a la FPI - Regional

ALINEACIÓN CON ESTÁNDARES WORLDSKILLS
Estrategia Integral para la Excelencia en la Formación Profesional

1. Fortalecer la Calidad y Evaluación. Implementar la calidad y la evaluación en la formación profesional integral, asegurando la calidad de los programas y la pertinencia de los contenidos.

2. Alineación Curricular y Proyectos. Desarrollar y actualizar los programas de formación profesional integral, asegurando la calidad y la pertinencia de los contenidos.

3. Proyección Prioritaria y Gestión del Compromiso. Desarrollar y actualizar los programas de formación profesional integral, asegurando la calidad y la pertinencia de los contenidos.

4. Evaluación Continua. Implementar la evaluación continua en la formación profesional integral, asegurando la calidad y la pertinencia de los contenidos.

5. Análisis de los Estándares. Desarrollar y actualizar los programas de formación profesional integral, asegurando la calidad y la pertinencia de los contenidos.

6. Desarrollo de Guías y Herramientas. Desarrollar y actualizar los programas de formación profesional integral, asegurando la calidad y la pertinencia de los contenidos.

7. Análisis de Necesidades del Sector. Desarrollar y actualizar los programas de formación profesional integral, asegurando la calidad y la pertinencia de los contenidos.

8. Articulación con Grupos de Valor. Desarrollar y actualizar los programas de formación profesional integral, asegurando la calidad y la pertinencia de los contenidos.

9. Evidencias. Desarrollar y actualizar los programas de formación profesional integral, asegurando la calidad y la pertinencia de los contenidos.

MEJORA CONTINUA Y EXCELENCIA GLOBAL

OBLIGACIÓN_10_EV_02

Transferencia worldSkills D.C 01/07/26

Your response has been recorded.

[Submit another response](#)

This content is neither created nor endorsed by Google. - [Contact form owner](#) - [Terms of Service](#) - [Privacy Policy](#)

Does this form look suspicious? [Report](#)

Google Forms

OBLIGACIÓN_12_EV_01

En lace de la evidencia Taller fabricación de producto. GA7-210101029-AA1-EV01
Summarize this email

WG Wilmer Galván
Taller fabricación de producto.GA7-210101029-AA1-EV01 así es el n... Tue 6/16/2026 5:31 PM

 Lina Clemencia Bustamante Gutiérrez
To: Wilmer Galván <wilmergalvan47@gmail.com> Thu 7/2/2026 4:01 PM

 Pública

Retention: 10 Year Delete (10 years) Expires: Sun 6/29/2036 4:01 PM

Estimado Wilmer:

¡Excelente entrega!

Calificado en Zajuna.

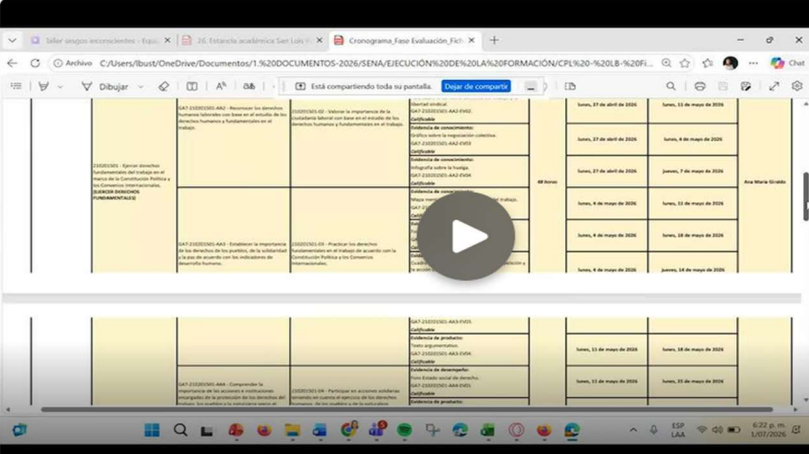
Atentamente,

 **Lina Clemencia Bustamante Gutiérrez**
Centro De Gestión Administrativa - Contratista

OBLIGACIÓN_13_EV_01

 **Reunión EEF fichas gemelas 3118373 y 3133822**  Chat Shared Recap Attendance Breakout

Wednesday, July 1, 2026 11:30 AM - 12:00 PM





OBLIGACIÓN_13_EV_02

 **Curso COORDINACIÓN DE PRO...**

<https://zajuna.sena.edu.co/zajuna/course/view.php?id=39819>

 Reunión EEF final de fase Ejecución 07-05-2026 PDF
 Descargado a los aprendices

 Reunión EEF inicio de fase Evaluación 07-05-2026 PDF
 Descargado a los aprendices

 31ava reunión EEF Fase evaluación 20-05-26 PDF
 Descargado a los aprendices

Junio 2026  Descargado a los aprendices

 31ava reunión EEF Fase evaluación 03-06-26 PDF
 Descargado a los aprendices

 32ava reunión EEF Fase evaluación 17-06-26 PDF
 Descargado a los aprendices

Julio 2026  Descargado a los aprendices

 33ava reunión EEF Fase evaluación 01-07-26 PDF
 Descargado a los aprendices

CRONOGRAMAS

13°C
Parí, sábado
8:50 a.m.
16/07/2026

OBLIGACIÓN_13_EV_03

SharePoint

Buscar en esta biblioteca

Coordinación Académica de Articulación con la Media y Programas Especiales

> **3. ACTAS 2026**

+ Crear o cargar

Abrir Compartir Copiar vínculo Eliminar Agregar a favoritos ...

1 seleccionado(s) Detalles

Nombre	Modificado	Modifica...	Tamaño de archivo
Acta No. AC-552 reunión quincenal EEF Fichas 3118373-3133822 01-07-2026.pdf	2 de julio	Lina Clemencia Bu...	591 KB
GOR-F-084 AC199Reunión concertación plan mejoramiento3118373.pdf	5 de mayo	Lina Clemencia Bu...	1,90 MB
GOR-F-084 AC203Reunión concertación plan mejoramiento3133822.pdf	5 de mayo	Lina Clemencia Bu...	1,81 MB
Acta AC- 016 Primera Reunion EEF Fichas 3388668-3388669-3388670 -3388671 13-0...	26 de marzo	Lucy Carmenza Ye...	441 KB
Acta AC-017 Reunion EEF Fichas 3335764 -3335765 13-02-26.pdf	26 de marzo	Lucy Carmenza Ye...	400 KB
Acta 021 2026 -02-13 FC 30980211.pdf	25 de marzo	Luis Guillermo Gu...	666 KB

OBLIGACIÓN_15_EV_01

Veintiseisavo mensaje de motivación y retención ficha 3133822  Pública  Summarize this email

 Lina Clemencia Bustamante Gutierrez



To: Adriana Aldana <adrianaaldana24@yahoo.com.co>; tefabs_120391@hotmail.com; lamusicaestaconmigo@gmail.com;
SergioM17@gmail.com; fredy.correa711@gmail.com; KarolAndres De Ávila <deavilakarolandes@gmail.com>; onzagagestion@gmail.com;
liberaterbermudez@gmail.com; Lucia del Carmen Lozano Lozano <lucia.lozano@comfacor.com.co>; Carol Sanchez <cs0893115@gmail.com>;
Kikamunar@hotmail.com <kikamunar@hotmail.com>; steevenp86@gmail.com; anamaria930421@hotmail.com;
Tatiana Potes <tatiananp1@gmail.com>; Camila Puello <camilaandrepuellogarcia25@gmail.com>; maribethroa96@gmail.com;
1000587085br@gmail.com; E Mail <djalery2016@hotmail.com>; jonathan17081@hotmail.com;
Kevinmauriciortega@gmail.com <kevinmauriciortega@gmail.com>; Sebastian Velasquez <joansebastianvelasquezgarcia@gmail.com>;
alexandervel.1992@hotmail.com

Bogotá D.C., 17 de julio de 2026

Cordial saludo, respetado (a) aprendiz (a):

Esta comunicación es con el fin recordarle la importancia de:

1. O ingresar y participar en la plataforma zajuna y en su formación académica técnica, pues al revisar sus ingresos a Zajuna, reporta que NUNCA ha ingresado al LMS o lleva más de 10 días sin hacerlo.
2. O le envío esta comunicación porque presenta uno, dos o más de 3 evidencias atrasadas en la fase de ejecución.

Si desea continuar con su formación ingrese inmediatamente a su Ambiente de formación por este enlace <https://zajuna.sena.edu.co/> e inicie las entregas de las actividades de aprendizaje, además, comuníquese con su tutora Vocera Lina Bustamante.

Aún está a tiempo de finalizar su proceso de Formación Integral Profesional. Recuerde los compromisos que usted de forma VOLUNTARIA adquirió con nuestra entidad al momento de gestionar su matrícula.

Si usted considera que tiene un soporte legal que le permita sustentar el hecho de su no ingreso a la Plataforma y la no presentación de evidencias de aprendizaje por favor dar respuesta a esta comunicación en los próximos 3 días hábiles de haber recibido el presente correo electrónico.

Recuerde ingresar a la plataforma Zajuna para que NO se genere un proceso de deserción (sección máxima de dos años para NO poder ingresar a la formación).

OBLIGACIÓN_17_EV_01

ACTA No. AC-552

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de seguimiento del EEF Fichas gemelas 3118373-3113822

CIUDAD Y FECHA: Bogotá 01 de julio de 2026

HORA INICIO: 8:00 PM	HORA FIN: 9:00 PM
--------------------------------	-----------------------------

LUGAR Y/O ENLACE:
Estación enlace: Grabación YouTube
<https://youtu.be/Dnsl1DfP2wI>

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:
Regional Distrito Capital – Centro de Gestión Administrativa

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

- Saludo y bienvenida.
- Planteamiento del objetivo de la jornada.
- Lineamientos para fase de evaluación según la lista de chequeo y la Guía GPI-G-014 V5 de diciembre de 2024.
- Revisión a la fase de Evaluación y competencias activas.
- Recordatorio compromisos en cuanto a Anuncios, grabaciones y sesiones en línea
- Conclusiones y compromisos.

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN:

- Revisar y coordinar la metodología de trabajo que está en la fase de evaluación de las fichas gemelas: 3118373 y 3113822 del Programa de Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Se inicia la reunión por parte de la tutora vocera Lina Clemencia Bustamante Gutiérrez de las fichas 3118373 y 3113822 del Programa de Tecnología en Coordinación de Procesos Logísticos, en esta oportunidad nos acompañan las instructoras Laura Victoria Pinzón Alarcón, Luis Guillermo Guerrero Corderón y Julieth Paola Gutierrez Porras. Se mencionan los lineamientos de evaluación según la Guía GPI-G-014 V5 de diciembre de 2024.
Por parte de la instructora Lina C. Bustamante G., se saludó y contextualiza acerca de

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINA CLEMENCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118373 - 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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los inventarios según indicadores y métodos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

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
- 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

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.

- **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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	69,00
--------------------------------------	--------------

- **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

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
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

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
- **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

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.

- 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.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 69,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 138,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2026	07/07/2026	OTROS	22,00

INSTRUCTOR: LINA CLEMENCIA BUSTAMANTE GUTIERREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA