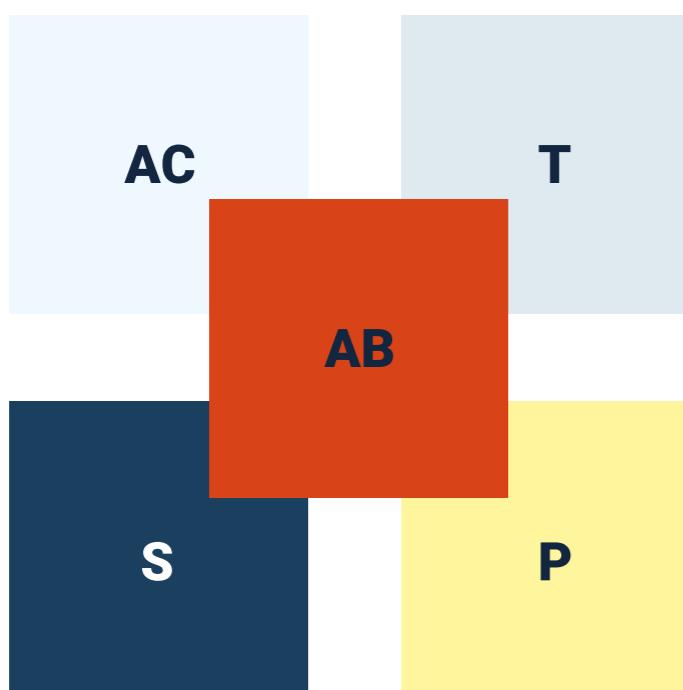


Planes y programas de compras

Este componente formativo tiene como objetivo que el aprendiz adquiera conocimientos sobre el proceso de compra en función de la adquisición de bienes y servicios más rentables para la organización; ello, conociendo sobre las políticas de compras que se deben llevar a cabo, con una debida planeación y puesta en marcha del plan de compras en la cadena de suministro de cada empresa.

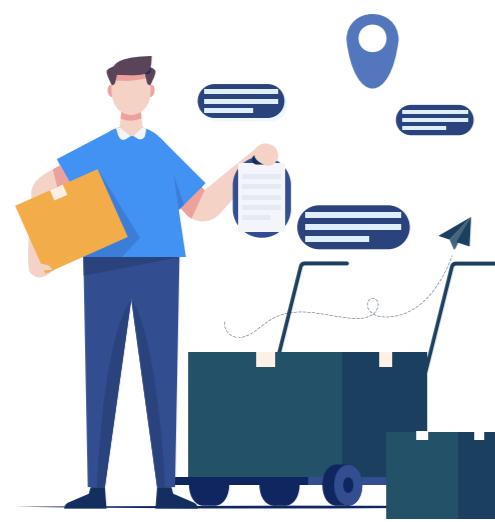
Iniciar >



| | | |
|------------------------------|------------------------------------|-----------|
| PRIMARIO #138AF8 | ACENTO CONTENIDO #5ED1A9 | CB |
| SECUNDARIO #1B3F5E | ACENTO BOTONES #FFD947 | |
| NEUTRAL 1 #EFEFEF | NEUTRAL 2 #F9F7EC | |
| | | |



i Introducción



Apreciado aprendiz, bienvenido a este componente formativo, donde usted conocerá sobre los planes y programas de compras; un recurso que le permitirá consolidar los requerimientos de productos de acuerdo con el procedimiento interno y la política de compras, así como establecer un plan de compras según requerimientos de la empresa y la política de abastecimiento.

Conviértase en todo un experto en la elaboración de planes de compras y aplique los métodos de programación y presupuesto debidos para tal fin. Afiance sus saberes y habilidades para la adquisición de bienes y servicios rentables para usted y su organización y sepa elaborar y aplicar el plan de compras que se debe llevar a cabo.

En el siguiente video conocerá, de forma general, la temática que se estudiará a lo largo del componente formativo.

¡Muchos éxitos en este proceso de aprendizaje!



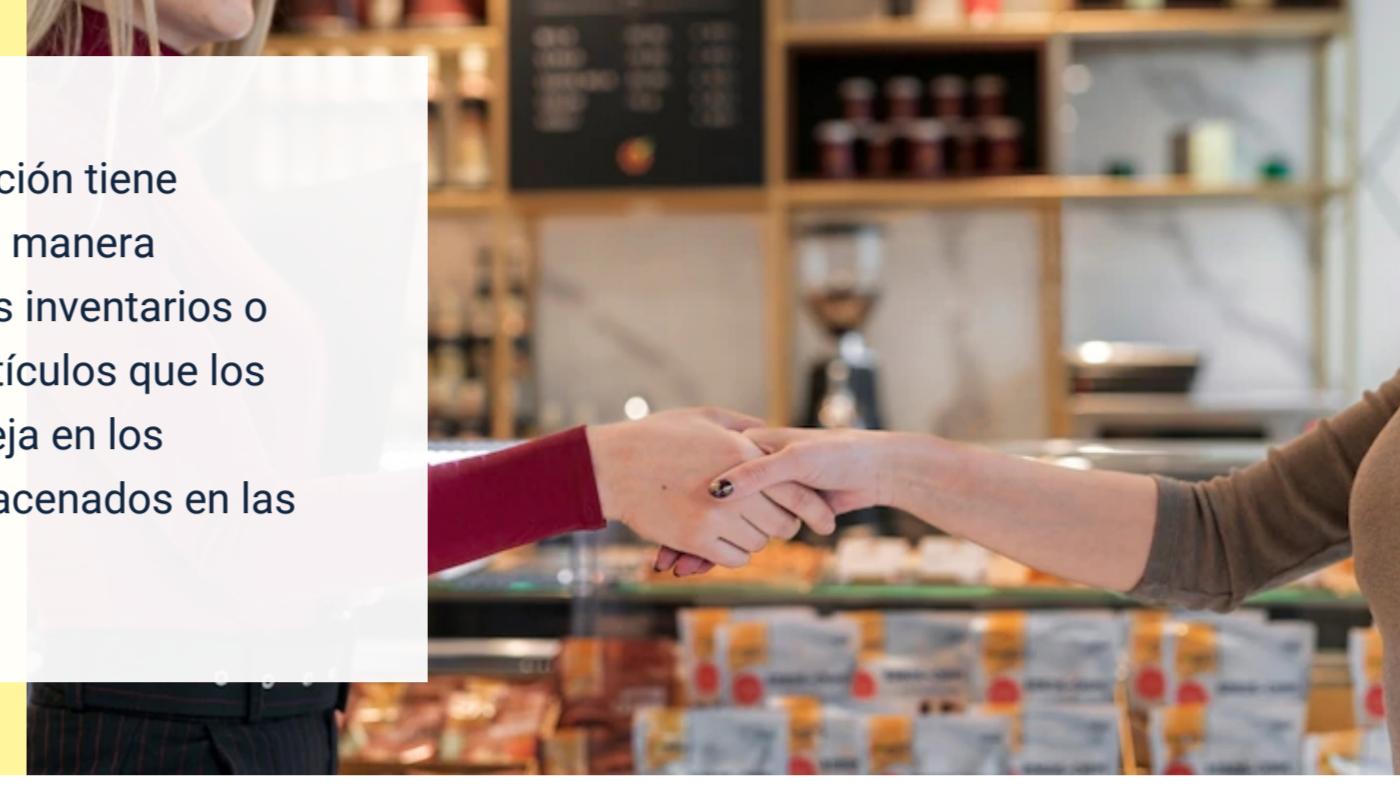
VIDEO

Para ampliar la información descrita anteriormente, veamos lo siguiente.



1 Disponibilidad de producto

La disponibilidad de producto refleja la **cantidad** del producto terminado, que la organización tiene disponible para su comercialización; es muy importante que se encuentre actualizada de manera permanente. Todas las organizaciones deben tener un orden muy estricto en cuanto a los inventarios o stock de productos, pues esto permite acceder a la oferta real, y con confianza, de los artículos que los posibles compradores requieran, así como mantener el flujo de información que se maneja en los inventarios y su necesaria evaluación, lo que manifiesta las cantidades y los valores almacenados en las bodegas de la organización.



Características de la disponibilidad del producto

Las características de la disponibilidad del producto están dadas por su organización y su gestión de inventario. Hacen referencia a las particularidades tenidas en cuenta para clasificar los productos disponibles según sus elementos esenciales como, por ejemplo:

| | |
|--|---|
| Nombre del objeto | Permite identificar claramente el objeto; es un distintivo único dentro de los elementos de disponibilidad. |
| Código de identificación | El código que le otorga la organización para tener un control más técnico en la disponibilidad del producto. |
| Valor del objeto | Indica el monto que se debe pagar para comprar/vender el producto; este debe ser actualizado de manera periódica, |
| Estado del producto | Indica si se encuentra disponible para su comercialización o |
| Actualización del objeto o producto | Indica cuándo fue la última revisión de conteo físico y actualización de su valor de objeto; debe sujetarse a las políticas de inventarios que tenga cada organización. |
| Rotación del objeto | Indica si es un producto que tiene mucha o poca comercialización en el mercado y sirve para los procesos de |

Métodos de disposición de productos



Los métodos para disponer los productos están ligados a las políticas de la organización y a la disponibilidad de su inventario. Esto refleja el estado de los productos ante los usuarios, en función de cuántos productos tiene la empresa en stock, disponibles para su comercialización inmediata. Los métodos de disponibilidad buscan que no existan fallas o productos con insuficiente cantidad de inventarios.

| | |
|-------------------------------|---|
| Histogramas | Permiten realizar una medición constante de la demanda de un producto y analizar cuáles son los meses donde tiene mucha o poca demanda. Sirven para definir la cantidad de producto disponible para la comercialización y qué hacer |
| Stock mínimo | Cuando la demanda de un producto es sostenida se diseñan indicadores de alerta que buscan definir qué cantidad de inventario se debe reaprovisionar para tener la cantidad ideal de producto disponible. |
| Software de inventario | Se basa en la combinación de software y hardware que gestiona automáticamente la adquisición de productos con el fin de mantener disponibilidad en bodega, para su |
| Demandas fija | Es causa de una relación contractual con un cliente que requiere una cantidad fija de producto, en un determinado tiempo. |



2 Orden de pedido



Posterior a la caracterización de la disponibilidad de productos, hay un aspecto muy importante: la **orden de pedido**, también conocida como **orden de compra**. Ambas son un tipo de documento que tiene la función principal de hacer un requerimiento de mercancía a un proveedor o vendedor; se realizan de manera regular y se espera que coincidan con las facturas emitidas por el proveedor de la mercancía. La orden de pedido es usada, tanto en comercio regular como en comercio internacional (factura proforma).

Características de la orden de pedido

En una orden de compra legítima son necesarias las siguientes características:

Validez legal

Este documento tiene el mismo peso que una letra de cambio, ya que compromete al comprador a cancelar los

Favorece control sobre ventas al comprador

Evidencia las actividades comerciales con el comprador, lo cual es útil para realizar estrategias de ventas y control de movimientos para el ente fiscal.

Detallar la operación

Permite conocer, con un mayor grado, el detalle de la compra, con requerimientos específicos que se deben cumplir en caso de que el vendedor acepte las condiciones que solicita el comprador.

Ahorrar tiempo al comprador

Este documento evita desplazamientos innecesarios para realizar compras, generando confianza en el pedido realizado.

Ofrecer tranquilidad

El documento ofrece garantía de que las condiciones de compra están debidamente oficializadas y que los términos y condiciones están consignados en detalle.

Validaciones de las órdenes de pedido

Las órdenes de pedido u órdenes de compra, deben contar con ciertas validaciones para que su uso y funcionalidad sean efectivas. Conozca en detalle sobre tales validaciones, visualizando con atención el siguiente video. Procure llevar registro de lo más destacado en su libreta personal de apuntes.



VIDEO



3 Pronósticos de compra

Los pronósticos de compra son un ejercicio predictivo de la cantidad de compras que se harán en un futuro cercano o lejano, dentro de unas condiciones medibles y que permiten anticiparse a situaciones benéficas o perjudiciales, ya sea para aprovecharlas o evitarlas. Tales pronósticos se realizan, cada vez con más frecuencia, tanto para la venta de productos como para el aprovisionamiento de materias primas y los insumos necesarios para dichas ventas. De esta manera es posible obtener mejores condiciones y traspasar esos beneficios al cliente final.

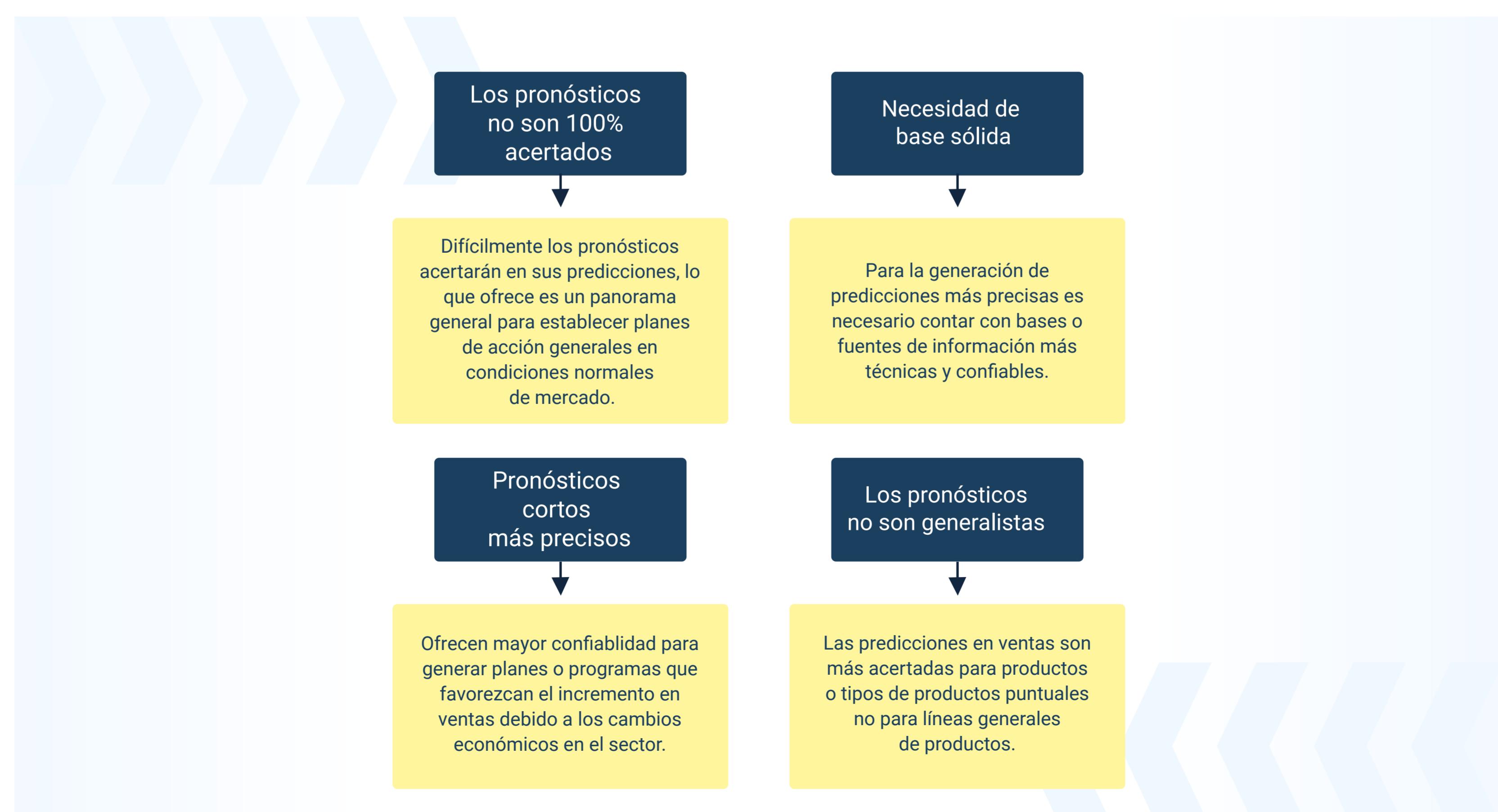


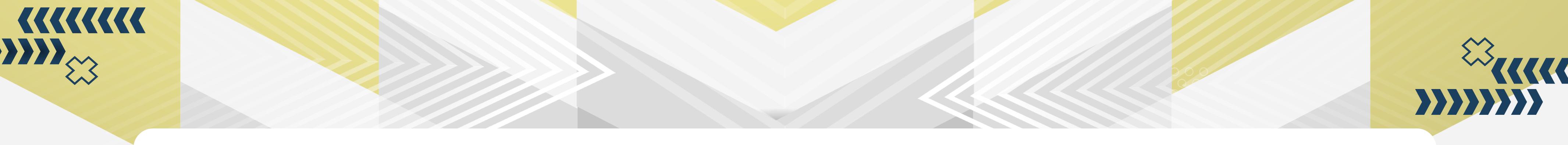
Tipos de pronósticos y sus características

Los tipos de pronósticos pueden darse por:



Los pronósticos de compras suelen no ser acertados al 100%, pero aseguran un cumplimiento amplio de sí mismos; por otro lado, los pronósticos pueden ser precisos en la medida en que sean cortos, serán confiables en la medida en que sean técnicos y, finalmente, no tienen carácter generalista:





4 Verificación de los productos adquiridos



La verificación de los productos adquiridos en el proceso de compra se realiza a nivel interno. Consiste en revisar los aspectos relevantes que tienen que ver con las órdenes de pedidos emitidos, donde se revisan las cantidades, calidades y referencias, además de requerimientos técnicos como certificaciones de calidad, empaques, entre otros.



Tipos de verificación de productos adquiridos

Estos son los tipos principales de verificación de productos adquiridos:

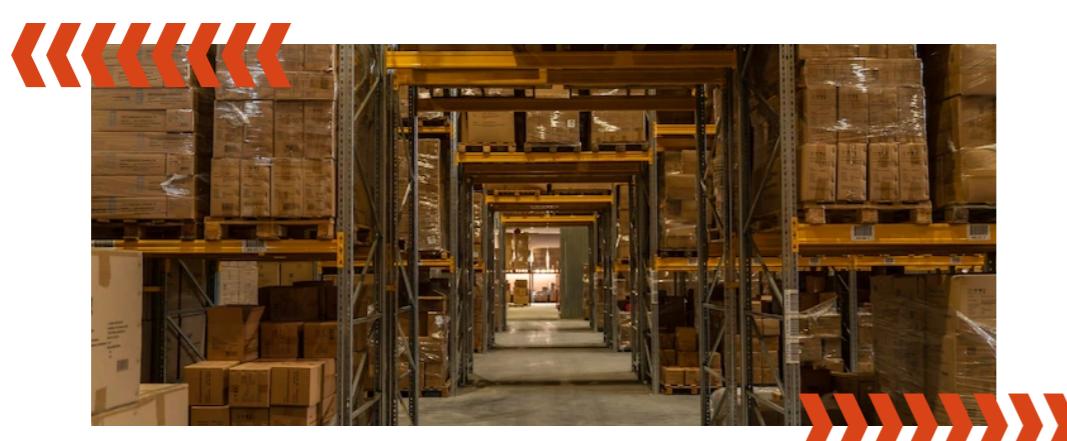
Verificaciones documentales de los productos:

Es la verificación que se hace de elementos, tipo documento, como declaraciones de importación, tarjetas seriales, facturas de compraventa, documentos de transporte, certificaciones de origen, certificaciones ambientales, certificaciones de calidad, entre otras muchas.

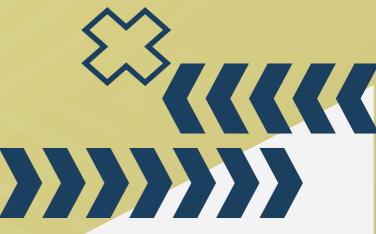
Las verificaciones documentales aplican para mercados internos y para mercados internacionales (importaciones, principalmente).



Características e importancia de las verificaciones de productos adquiridos



Una buena gestión de verificación busca generar valor, ya que, si las organizaciones son cuidadosas con las condiciones de entrega, podrán evitar reprocesos debidos a los productos no conformes con la calidad ofrecida a los clientes. Además, evitan devoluciones de materias primas adquiridas a diversos proveedores, como de productos terminados a los clientes de la organización. Los reprocesos se afectan significativamente por la pérdida de recursos en logística por concepto de transporte, almacenaje, distribución física y, el más indeseable, la pérdida de imagen en la organización.





5 Programación de la compra

La programación de la compra consiste en un calendario que determina el conjunto de actividades que se deben realizar, en un período de tiempo, para proveer lo necesario a la cadena de producción de manera planificada. Esta programación de compra deberá generar información para:

- ✓ Realizar adquisiciones, teniendo en cuenta las necesidades de cada área.
- ✓ Administrar y controlar inventarios, teniendo en cuenta materias primas.
- ✓ Optimizar costos de compras, por medio de negociaciones benéficas para la organización.
- ✓ Realizar una buena selección de proveedores, que puedan proporcionar la calidad requerida en el proceso productivo.



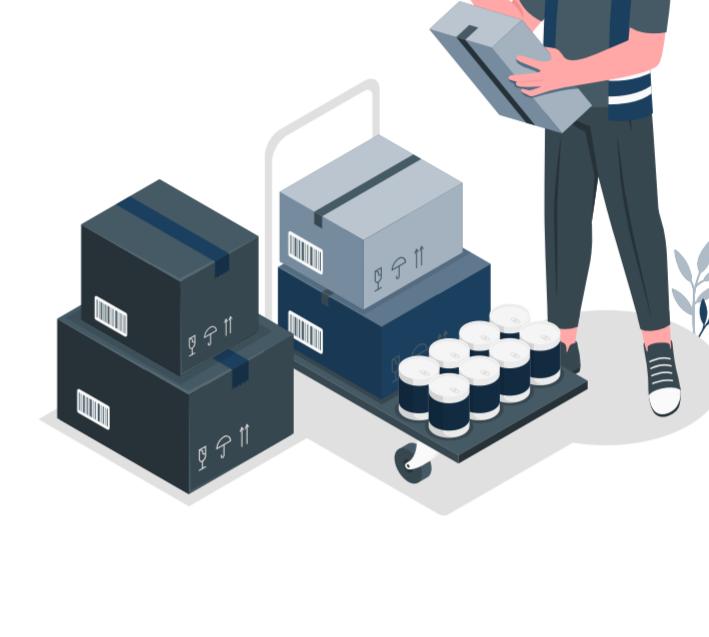
Tipos de programaciones de compra

Programación tipo Push

Programación tipo Pull

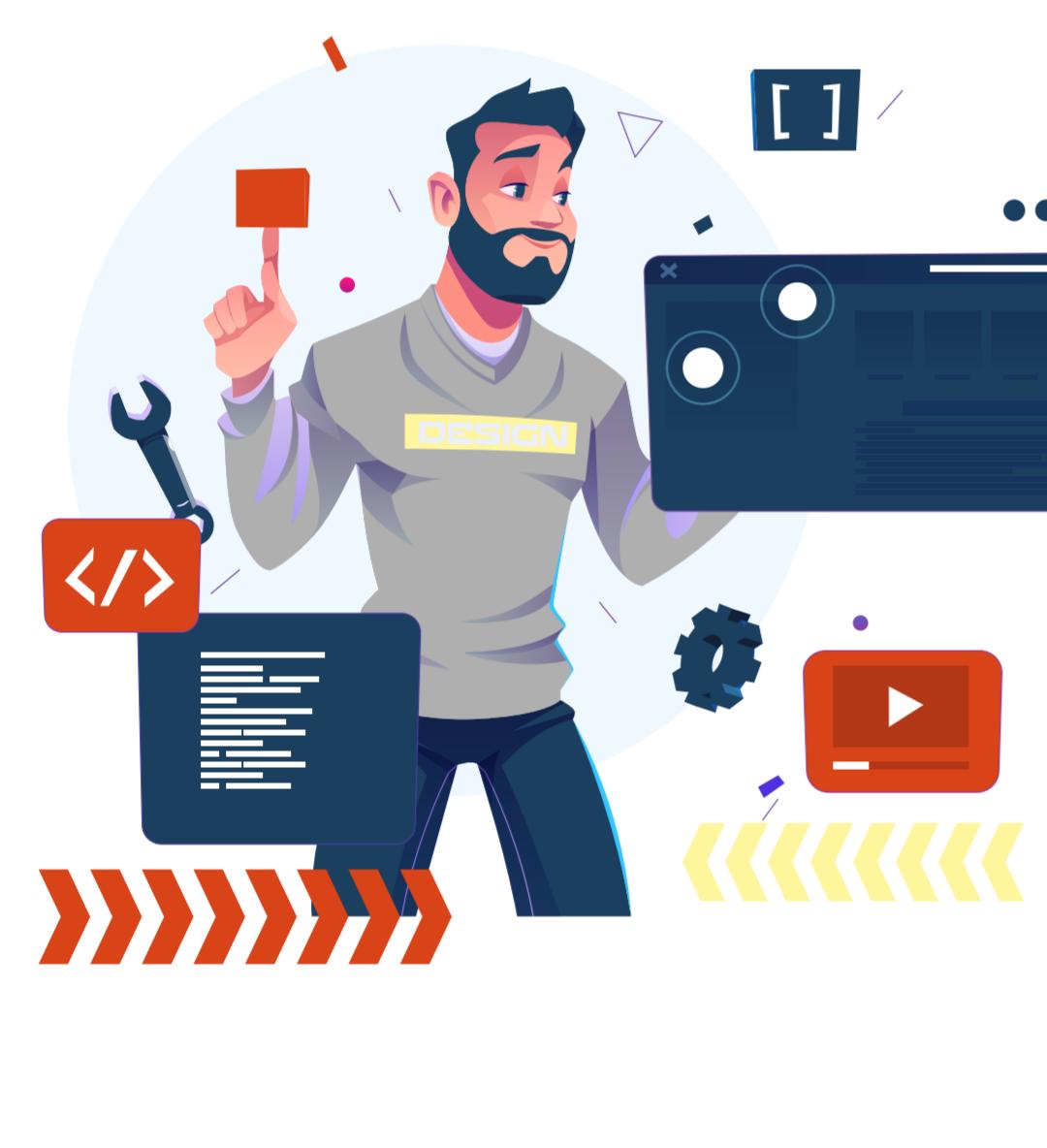
Programación tipo Push

Consiste en una lista de necesidades identificadas en el tiempo, que genera, a su vez, un sistema de planificación que se gestiona para su adquisición por parte del departamento de compras. Contiene una previsión a largo plazo y órdenes reales a corto plazo.



Características de las programaciones de compras

La programación de compras también debe reunir algunas características ideales que favorecerán el proceso de compra en la organización. Conozca, a continuación, algunas de las más importantes:



- Planeación estratégica

La programación de la compra sirve como objeto de planeación estratégica de los recursos de la organización, priorizando los de mayor importancia en las necesidades internas de la empresa.

+ Participación

+ Sistematicidad

+ Economía

+ Tiempos óptimos

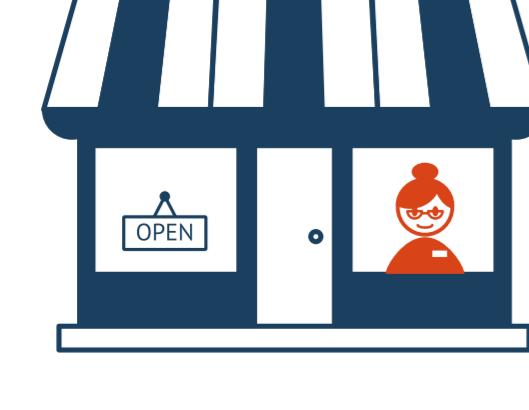
+ Reducción de devoluciones

Metodologías para la programación de compras

Cada organización genera su propia metodología, teniendo en cuenta la naturaleza, tipo de organización y los puntos críticos en su construcción, pero en general, todas redundan en estos 8 factores:



Alcance de la programación de compras



La programación de compras es un insumo que abarca las necesidades de todos los procesos de la organización, por ello se diseña teniendo en cuenta la participación de los representantes de las áreas en su construcción; así, contemplar e incluir todas las necesidades o la mayor amplitud de estas.



6 La compra

Las compras son un proceso indispensable en las organizaciones, compuesto de acciones y decisiones, desde el cual se pueden establecer los rasgos diferenciadores de la empresa frente a la competencia.

Tales rasgos de diferenciación pueden generar ventajas competitivas, que son las características por las cuales los clientes las prefieren, frente a sus rivales comerciales.

Este proceso consiste en contar con nexos comerciales con los proveedores más calificados, que faciliten las mejores materias primas, insumos, productos y servicios a la disposición de la organización.

Las compras en las cadenas de distribución y cadenas logísticas favorecen la probabilidad de éxito, al



Previo al y durante el proceso de compra, se deben tener en cuenta y responder criteriosamente, interrogantes como los que se mencionan enseguida:

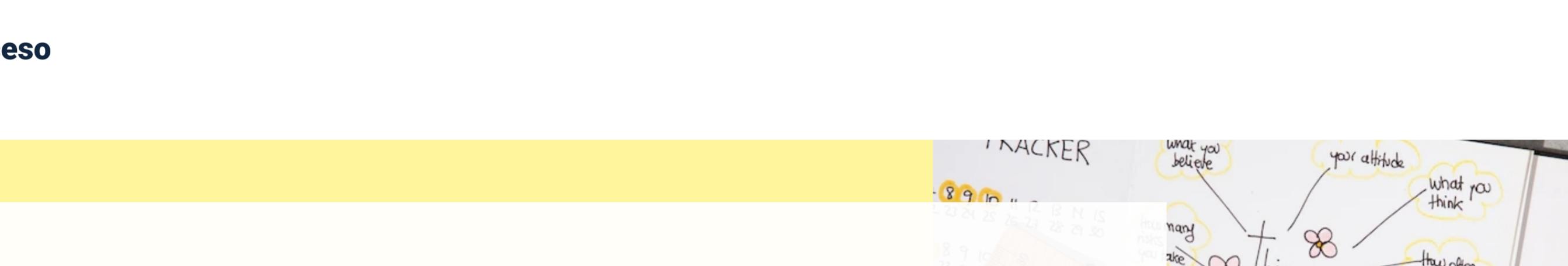


En el proceso de compra se vincula, además, el concepto de **Política de compras**, que son las pautas que sirven de marco interno para el desarrollo del proceso. Estas políticas son de obligatorio análisis y cumplimiento en toda la gestión de compras de la organización, de modo que se alcance una estandarización de adquisiciones dotadas de transparencia, pluralidad, agilidad y economía.

Algunas de las pautas para desarrollar las políticas de compras en una empresa son:

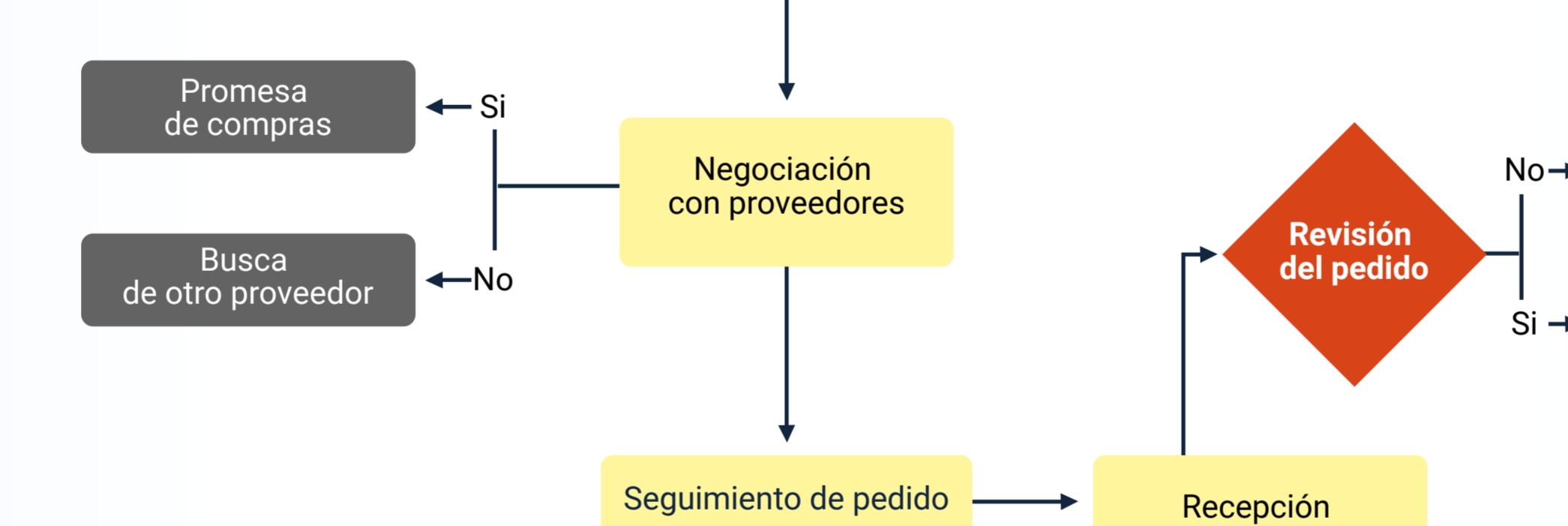


Profundice en los aspectos clave de las políticas de compras, explorando el Anexo "Políticas de compras". Procure llevar registro de lo más destacado en su libreta personal de apuntes. ¡Adelante!



Procedimiento o protocolo de compras

El procedimiento o protocolo de compras, dentro de la organización, está descrito por el conjunto de pasos sistemáticos que permiten estandarizar con éxito la adquisición de materias primas, insumos y demás, en pro de mayores beneficios.

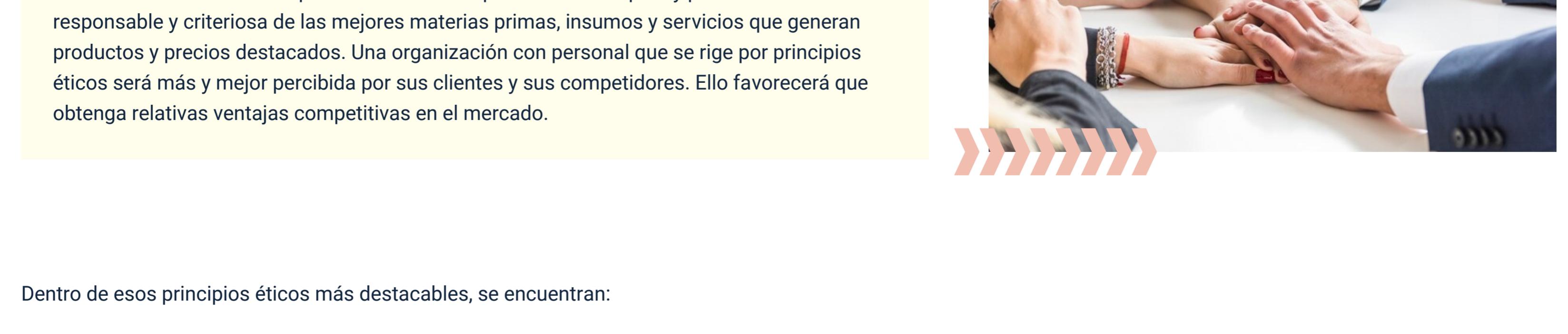


Protocolo de compras

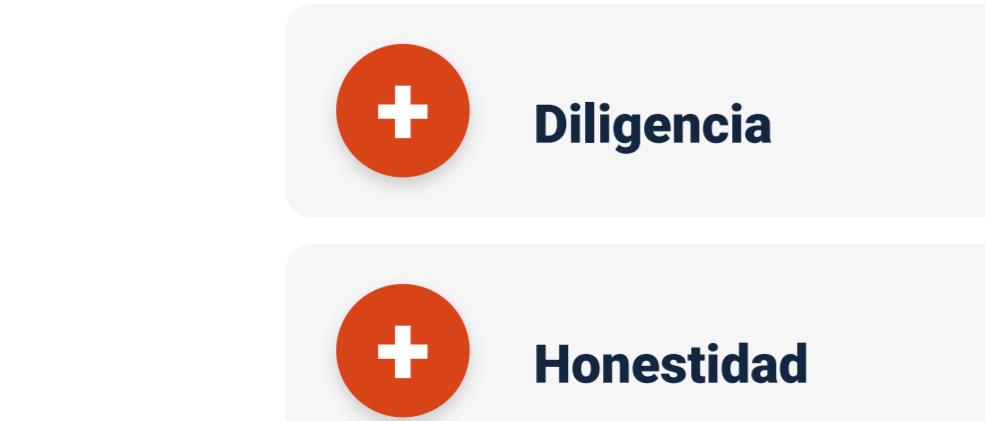
El protocolo de compras es el detalle del procedimiento que sirve para la gestión documental en la empresa. En este se detallan los responsables de cada actividad y los documentos de soporte que se utilizan o se encuentran depositados en un lugar accesible para cualquier colaborador que esté relacionado con el proceso de compras.

Detalla, también, la forma como se debe interactuar con el cliente o el proveedor: por medio de la comunicación y el lenguaje que utiliza la empresa, según el área de comunicaciones. El protocolo de compras debe ser comprensible, contar con suficiente información y resolver las dudas de los clientes internos y externos.

Flujo de proceso



Plan de contingencias



Para reaccionar frente a situaciones críticas presentadas en cadenas de suministro para sus compras, las organizaciones manejan conceptos sencillos, como stock de seguridad o stock mínimo, los cuales consisten en tener una base de reserva de materias primas e insumos en caso de emergencias o contingencias, con el fin de autoabastecerse mientras se encuentran opciones para solucionar la problemática. El principal objetivo de un plan de contingencia es tomar acciones preventivas ante situaciones que pongan en riesgo el abastecimiento de bienes que la organización requiere para su normal funcionamiento.

Dentro de esos principios éticos más destacables, se encuentran:

- Cooperación

La capacidad de los individuos para lograr los objetivos trazados en el departamento de compras.

+ Diligencia

La dedicación y esfuerzo constante para cumplir con las responsabilidades profesionales.

+ Honestidad

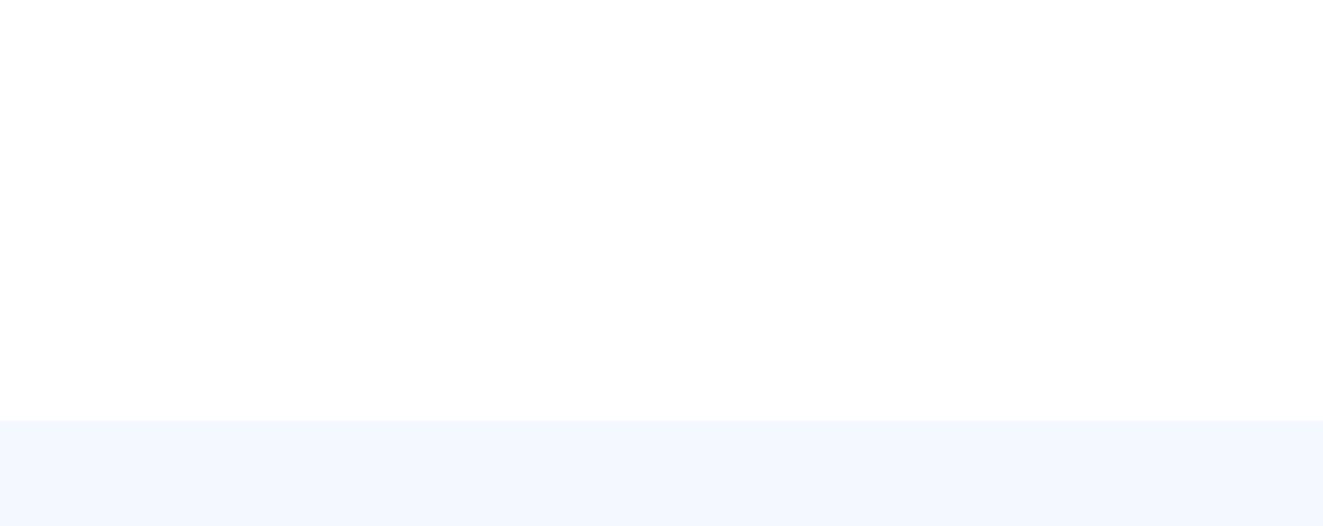
La sinceridad y veracidad en las acciones y declaraciones.

+ Democracia

La participación activa y respetuosa en las decisiones y procesos.

+ Transparencia

La claridad y honestidad en la comunicación y la información.





7 Plan de compras

El plan de compras es un documento que sirve de herramienta para planificar la gestión de compras dentro de una organización, allí se pueden incluir diversas necesidades, como: materias primas, insumos, maquinarias, tecnologías y los servicios que una empresa pueda requerir y proyectar a futuro.

Diseñar un plan de compras puede traer ciertas ventajas como mejorar, con el paso del tiempo, en la selección de proveedores, el alcance de calidad en bienes y servicios, el logro de precios más favorables y económicos, mejores condiciones de negociación, entre otras.

Todas las actividades que se realicen, a partir del plan de compras, mejorará la rentabilidad de la organización, permitiendo realizar inversiones en proyectos futuros o, incluso, en ofrecer bienes y servicios más favorables a los clientes para fortalecerse en el mercado.



Tipos de planes de compra



Es necesario conocer varios de los tipos de planes de compras que pueden variar en la función, la necesidad, la oportunidad y, sobre todo, en la economía de la organización. Conozca algunas generalidades de los tipos de planes de compras más comunes, que se mencionan a continuación:

Compras especiales: estas tienen lugar en adquisiciones de bienes de uso que no tienen relación directa con la transformación, pero que son necesarias para actividades indirectamente relacionadas.



Características del plan de compras



El documento que se utilice como plan de compras debe contener: pronósticos, objetivos, políticas, programas, procedimientos, protocolos y presupuestos.

Las características del uso de este documento son: contribuir al monitoreo permanente de los inventarios, permitir establecer planes anuales de compras, gestionar con proveedores alguna eventualidad en el proceso, automatizar el área de compras, reducir costos administrativos por reducción de operaciones de compras.

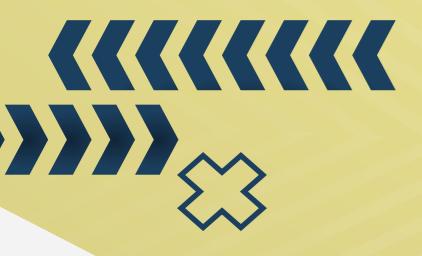
Presupuesto de compras

En relación con las compras de la organización, suelen usarse dos tipos de presupuestos:

Presupuestos no financieros: que se realizan de una manera proyectiva y solo reflejan necesidades futuras para el año siguiente. Por tanto, se desarrollan finalizando el año, teniendo en cuenta lo que se va a producir.

Presupuestos financieros: estos presupuestos son mucho más aterrizados en los costos de adquisición de los bienes y servicios por comprar o por contratar y se apoyan de proyecciones de precios futuros, teniendo en cuenta el aumento de precios por IPC o por inflación.





8 Cronograma de compras

El cronograma de compras es un documento impreso o digital que enumera las actividades necesarias para realizar la gestión de las compras. Este debe incluir fechas, fases, responsables, recursos todo desde un inicio de la gestión hasta el final de esta.

Tal cronograma se puede desarrollar en una simple tabla de Excel o se puede elaborar con software especial para su desarrollo. Lo realmente importante es el contenido y lo útil que pueda ser para su aplicación.



Tipos de cronograma de compras

Existen diversos tipos de cronogramas de compras, entre los cuales se pueden resaltar los más utilizados; estos son:

Gráfico de Gantt

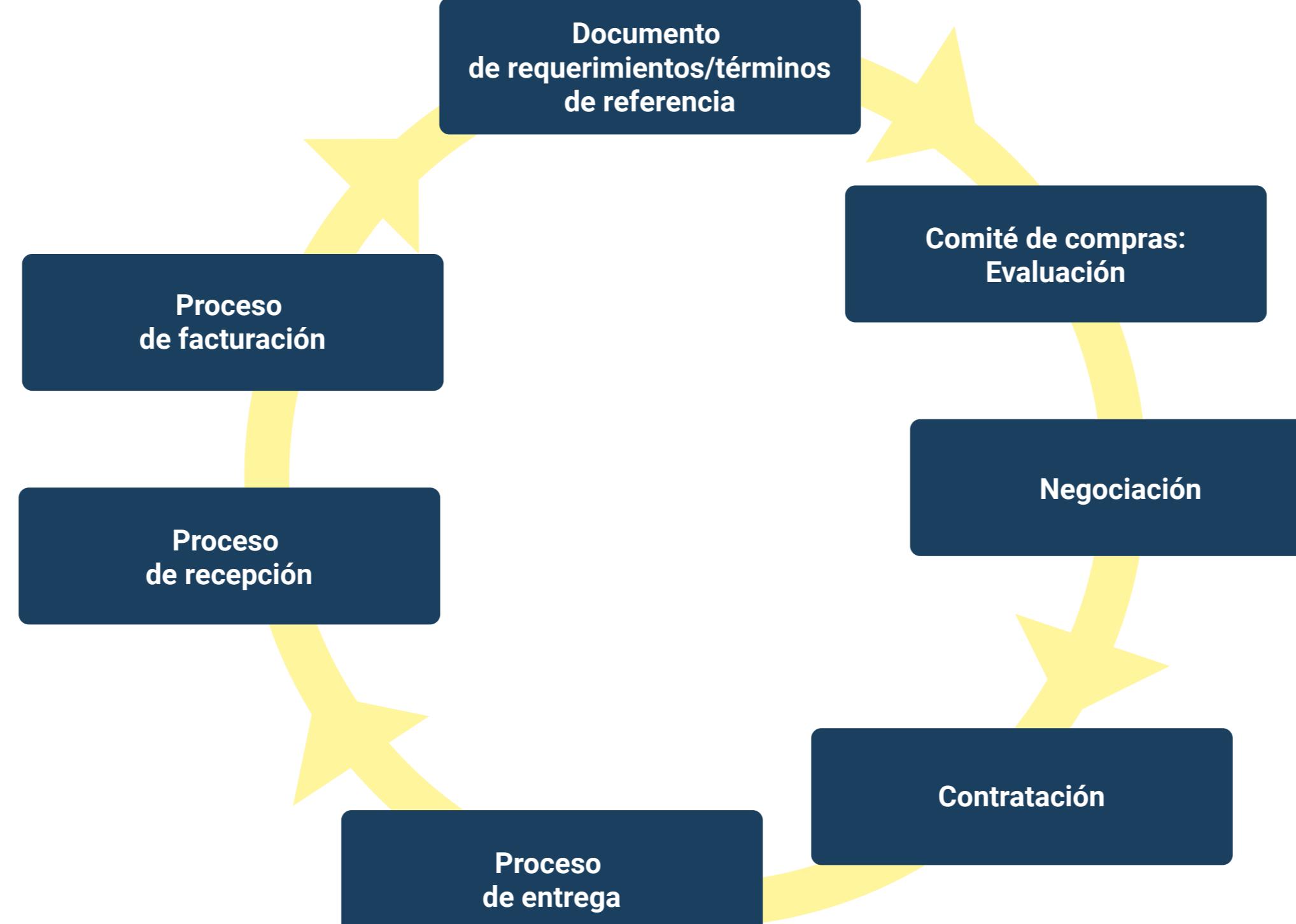
Es una herramienta de gestión que permite realizar planeación de actividades; está compuesta por dos secciones: la de la derecha describe las fechas y la de la izquierda las actividades.

Características de un cronograma de compras

Para la elaboración del cronograma de adquisición y contratación de terceros, es decir, contratación de proveedores, se procede a describir las actividades y rangos de tiempo para el cumplimiento de los requerimientos. Según las políticas de compras, estos requerimientos parten de la solicitud de información a los proveedores (cotizaciones, ofertas, propuestas, etc.) para proceder, entonces, a elegir quiénes abastecerán las necesidades de compra en la empresa.

Por lo tanto, se consideran varios ítems relacionados con los proveedores, con el fin de velar que se cumplan los acuerdos y responsabilidades contractuales.

Figura 1
Características de un cronograma de compras

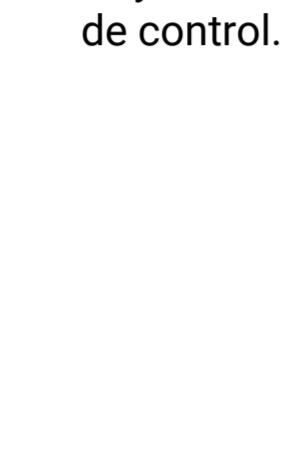
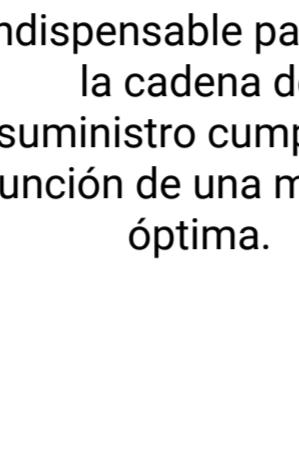
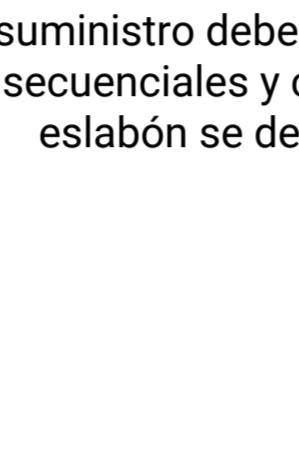
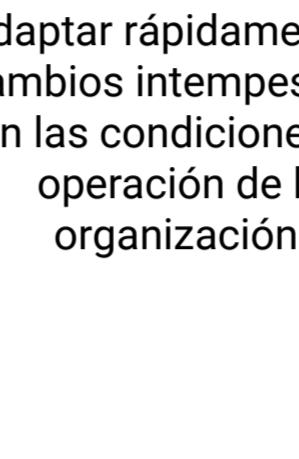
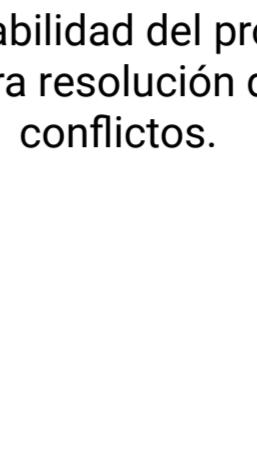


9 Cadena de suministro

Una cadena de suministro se describe como la suma de los esfuerzos de todas las áreas de una organización para satisfacer el requerimiento de un cliente. Esta comienza desde los proveedores de materias primas e insumos y pasa por los procesos internos para la transformación y gestión de inventario y bodegaje, hasta llegar al prestador de servicios logísticos de transporte que lleva el producto o servicio hasta el cliente final.

Una cadena de suministro debe cumplir con características importantes como:



| | | | | |
|--|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |
|--|---|---|---|---|

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Coordinación entre personas y herramientas de control. | La reducción de uso de recursos es indispensable para que la cadena de suministro cumpla su función de una manera óptima. | Todos los componentes de la cadena de suministro deben ser secuenciales y cada eslabón se debe adaptar rápidamente a cambios imprevistos en las condiciones de operación de la organización. | Las cadenas de suministros se deben adaptar rápidamente a cambios imprevistos en las condiciones de operación de la organización. | Se debe contar con información a la mano de la trazabilidad del proceso para resolución de conflictos. |
|--|---|--|---|--|

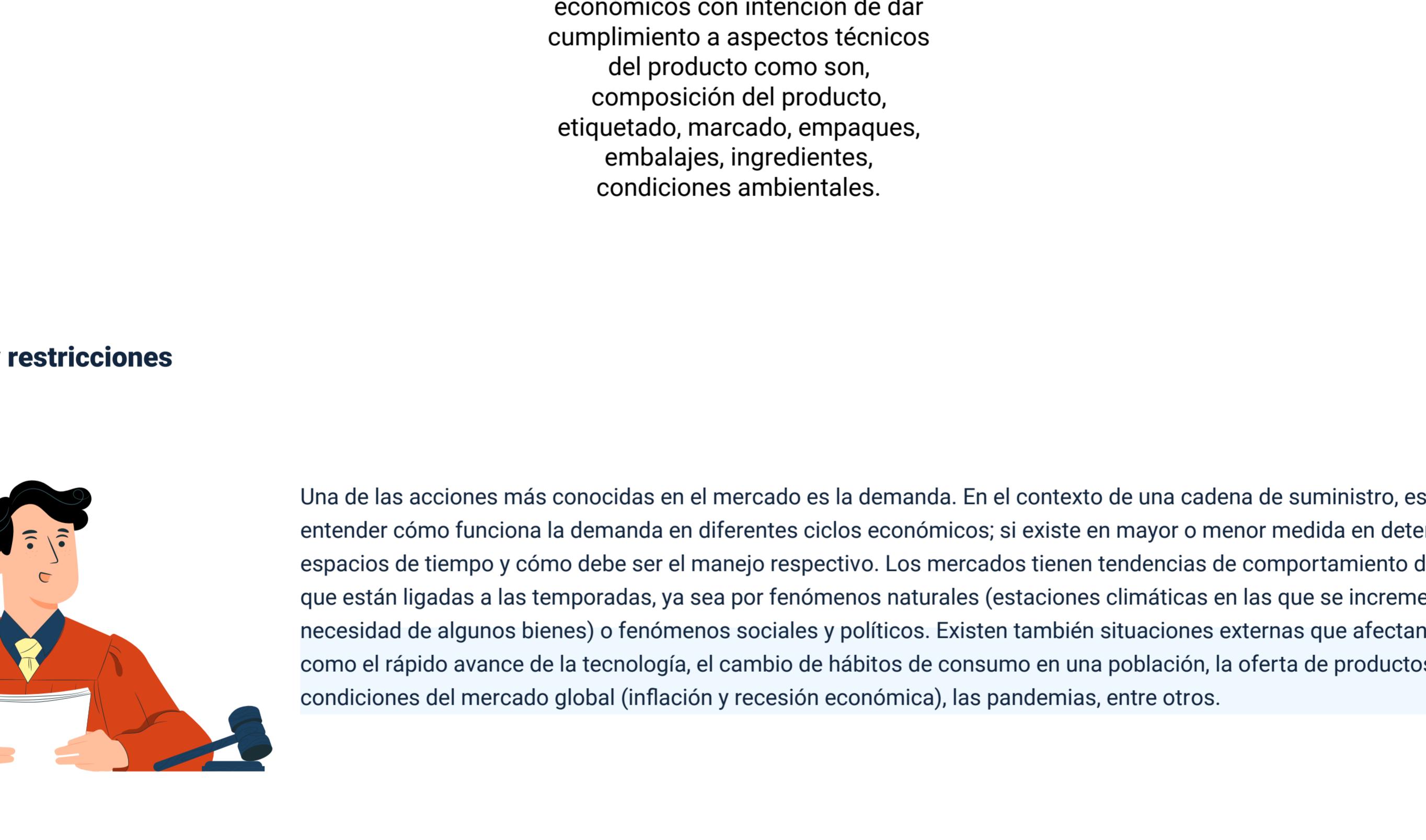
Eslabones en la cadena de suministro

En la cadena de suministro pueden presentarse más o menos eslabones, dependiendo quiénes sean los clientes de la organización; por lo tanto, existen dos tipos de eslabones, los internos y los externos. Compréndalos, analizando el esquema que se presenta a continuación:



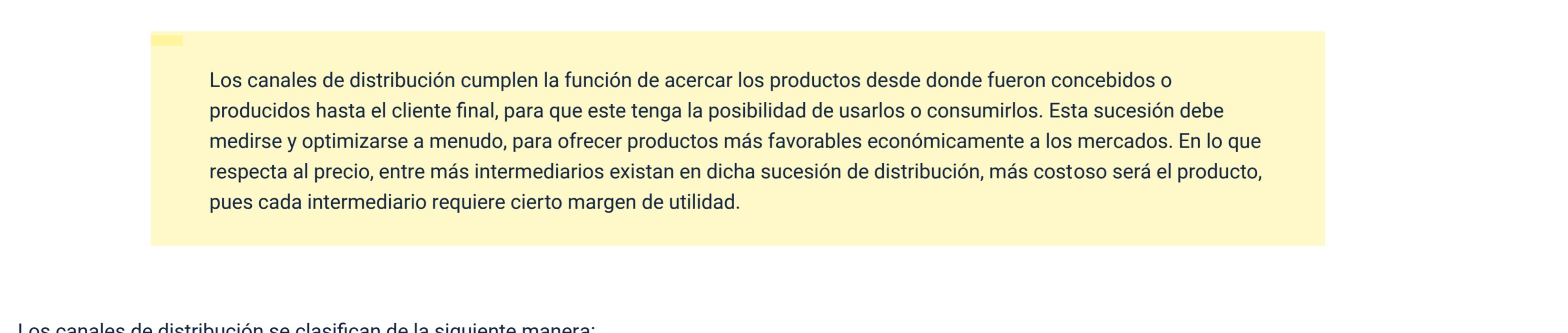
Regulaciones de los parámetros de planeación

Las cadenas de suministro se ven, de alguna manera, enmarcadas en parámetros que son de obligatorio cumplimiento, como las regulaciones de mercado, legales y técnicas; todas estas son impuestas por entes gubernamentales o supranacionales que regulan, ya sea al comercio o la competencia en el mercado.



Una de las acciones más conocidas en el mercado es la demanda. En el contexto de una cadena de suministro, es esencial entender cómo funciona la demanda en diferentes ciclos económicos; si existe en mayor o menor medida en determinados espacios de tiempo y cómo debe ser el manejo respectivo. Los mercados tienen tendencias de comportamiento de la demanda que están ligadas a las temporadas, ya sea por fenómenos naturales (estaciones climáticas en las que se incrementa la necesidad de algunos bienes) o fenómenos sociales y políticos. Existen también situaciones externas que afectan la demanda, como el rápido avance de la tecnología, el cambio de hábitos de consumo en una población, la oferta de productos sustitutos, las condiciones del mercado global (inflación y recesión económica), las pandemias, entre otros.

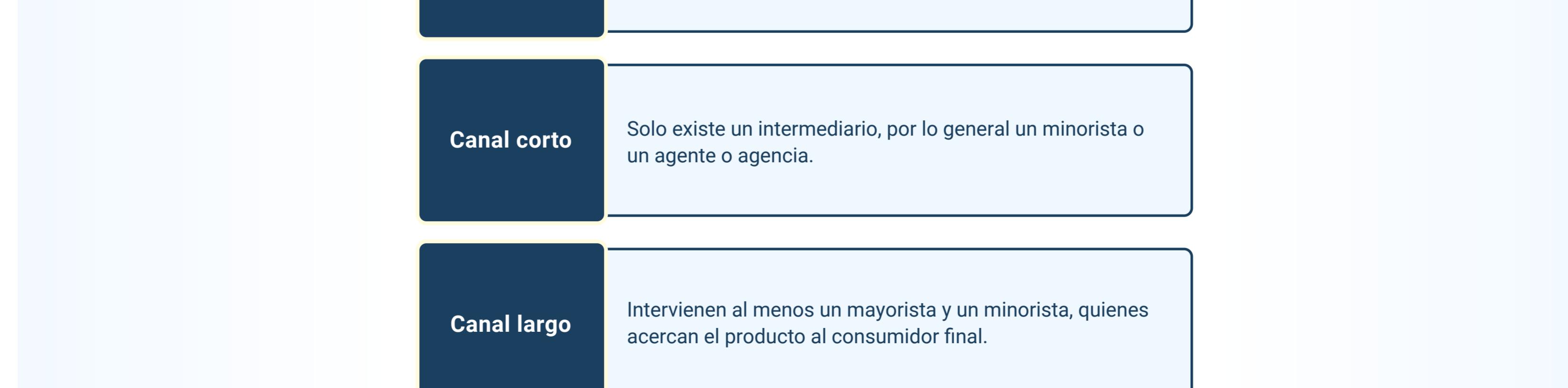
Demandas y restricciones

 Una de las acciones más conocidas en el mercado es la demanda. En el contexto de una cadena de suministro, es esencial entender cómo funciona la demanda en diferentes ciclos económicos; si existe en mayor o menor medida en determinados espacios de tiempo y cómo debe ser el manejo respectivo. Los mercados tienen tendencias de comportamiento de la demanda que están ligadas a las temporadas, ya sea por fenómenos naturales (estaciones climáticas en las que se incrementa la necesidad de algunos bienes) o fenómenos sociales y políticos. Existen también situaciones externas que afectan la demanda, como el rápido avance de la tecnología, el cambio de hábitos de consumo en una población, la oferta de productos sustitutos, las condiciones del mercado global (inflación y recesión económica), las pandemias, entre otros.

Canales de distribución

Los canales de distribución cumplen la función de acercar los productos desde donde fueron concebidos o producidos hasta el cliente final, para que este tenga la posibilidad de usarlos o consumirlos. Esta sucesión debe medirse y optimizarse a menudo, para ofrecer productos más favorables económico a los mercados. En lo que respecta al precio, entre más intermediarios existan en dicha sucesión de distribución, más costoso será el producto, pues cada intermediario requiere cierto margen de utilidad.

Los canales de distribución se clasifican de la siguiente manera:



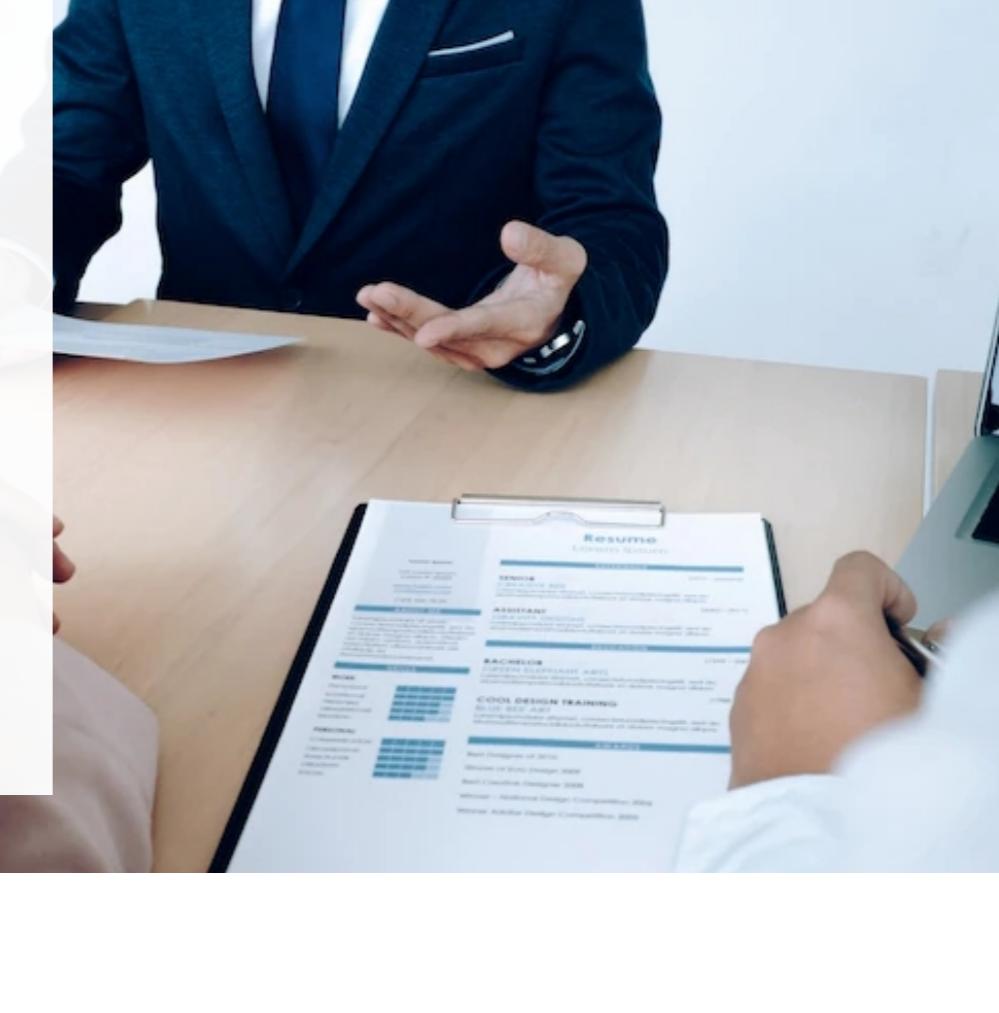


10 Contratación pública

El Gobierno colombiano reconoce que la contratación pública, para todo lo que tiene que ver con compras para empresas del estado, es estratégica y debe estar centralizada; por lo tanto, se creó la **Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente**, por medio del Decreto Ley 4170 del 3 de noviembre de 2011. El decreto reconoce la necesidad de:

(a) crear políticas unificadas que sirvan de guía a los administradores de compras y que permitan monitorear y evaluar el desempeño del Sistema, generando mayor transparencia en las compras y (b) tener una entidad rectora que provea un soporte adecuado para ejecutar el **Plan de Desarrollo**.

En el Decreto Ley 4170 podrá profundizar en el mandato del Gobierno central frente al tema de cómo se



El análisis del sector ofrece herramientas para establecer el contexto del proceso de contratación, entre las cuales están: identificar algunos de los riesgos, determinar los requisitos habilitantes y la forma de evaluar las ofertas. Este análisis debe revisar en las empresas o personas naturales proponentes la capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia de cada una de estas. El Gobierno tiene su propio procedimiento para realizar esta actividad, y todas las empresas estatales deben seguirlo, así que lo invitamos a conocerlo en el material complementario que encontrará al finalizar este módulo.



Plan anual de adquisiciones



El Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, es un instrumento de planeación para las empresas o entidades del estado, que permite identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes y servicios, a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente, para que, de manera transparente, todos los proveedores que cumplan los requisitos se puedan presentar y participen de las adquisiciones que hace el Estado (Departamento Nacional de Planeación, 2020).

Las entidades estatales deben escoger a sus contratistas (proveedores) a través de alguna de las modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007.



Podrá profundizar en estas modalidades por medio del **Anexo 2 - Modalidades de Selección del Contratista**.

[Ver más](#)



Sistema electrónico de contratación pública (SECOP)

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) es el medio digital de información de toda la contratación realizada con dinero público, siendo este el único medio para ingresar la información para las entidades que contratan con recursos públicos. Son componentes del Sistema Electrónico de Contratación, las siguientes plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente:



SECOP I:

Plataforma exclusivamente de publicidad en la cual las entidades que contratan, con cargo a recursos públicos, realizan las publicaciones de los documentos del proceso.

SECOP II:

Plataforma transaccional para gestionar en línea todos los procesos de contratación, con cuentas para entidades y proveedores y vista pública para cualquier tercero, interesado en hacer seguimiento a la contratación pública



Tienda Virtual del Estado Colombiano:

Plataforma transaccional a través de la cual las entidades compradoras adquieren:

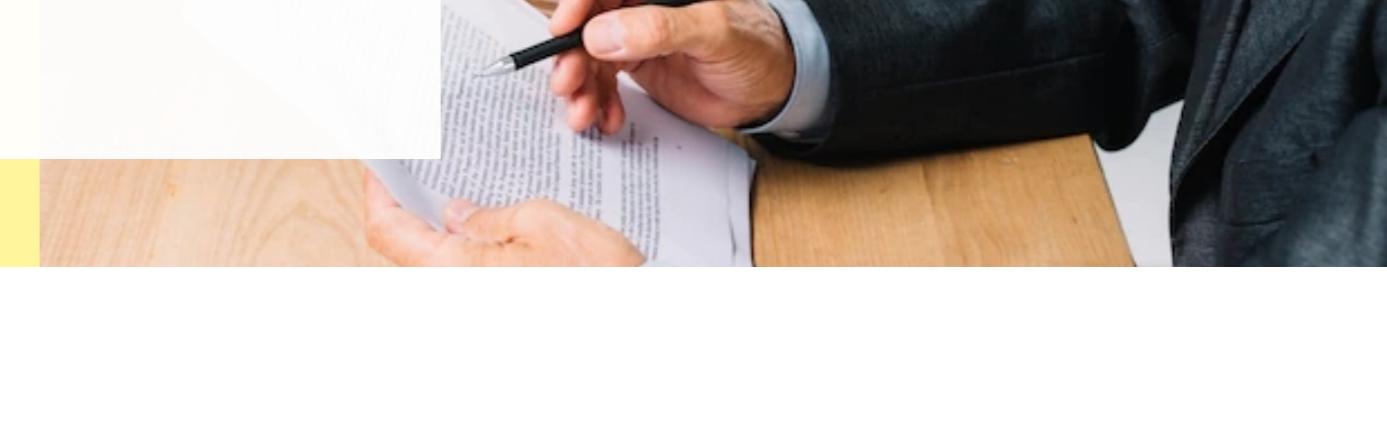
Bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios.

Bienes y servicios dentro de los Contratos de Agregación de Demanda.

Bienes en la modalidad de Mínima Cantidad en Grandes Superficies.

Normativa

Las entidades estatales deben escoger a sus contratistas (proveedores) a través de alguna de las modalidades de selección previstas en la Ley 1150 de 2007: (i) licitación pública; (ii) selección abreviada;

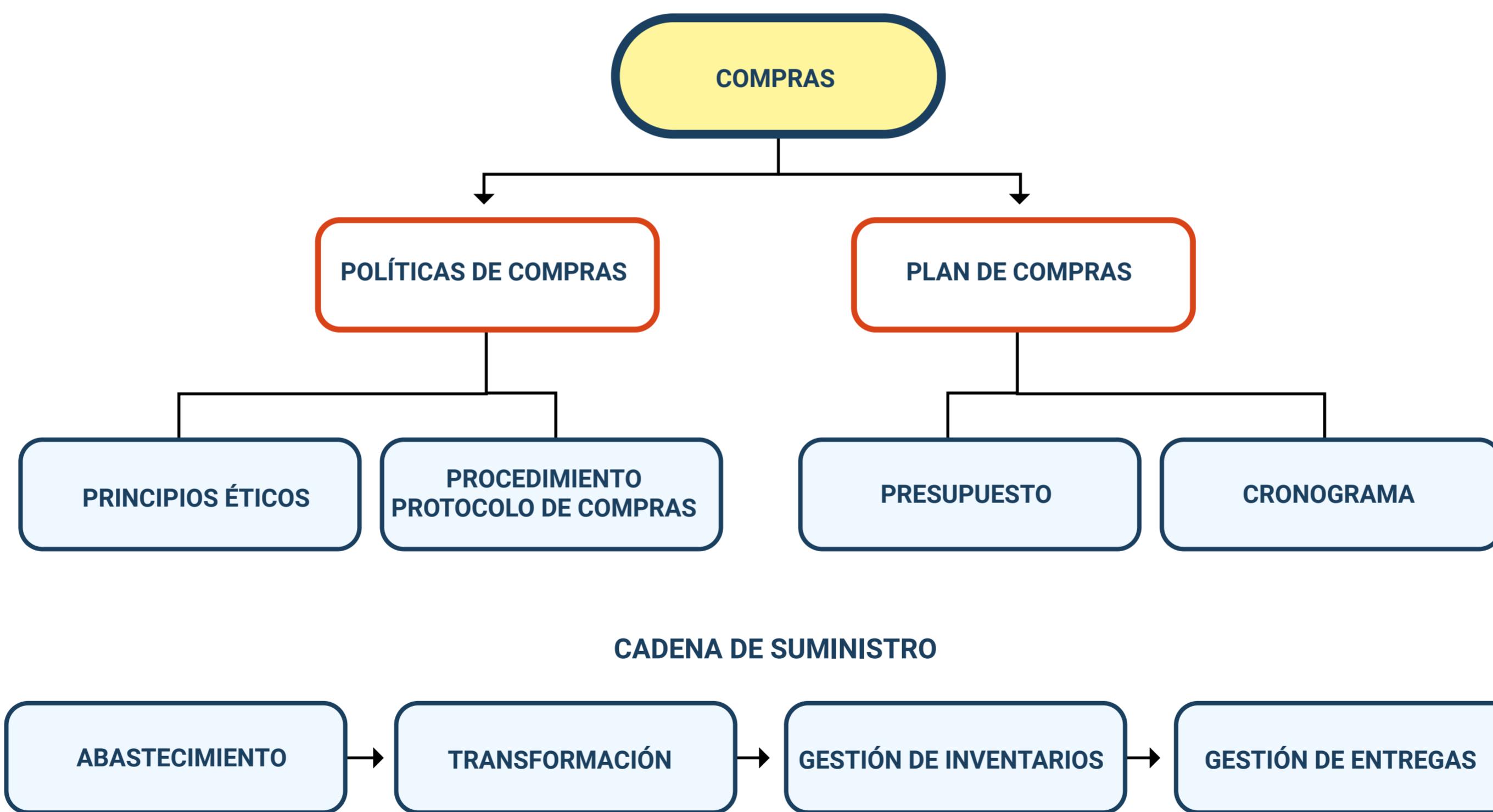


Compras y abastecimiento

Síntesis: Planes y programas de compras

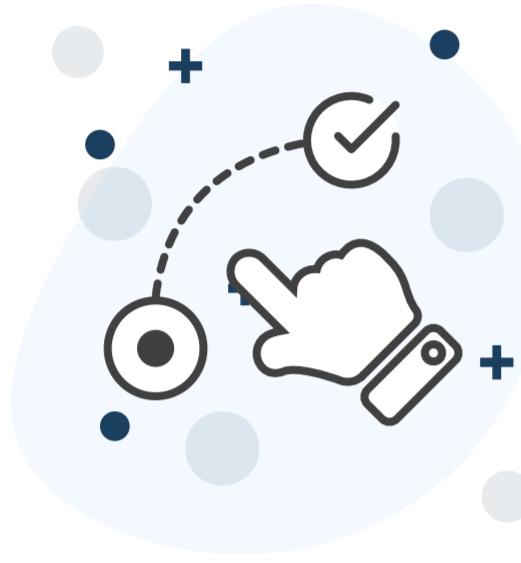


El siguiente mapa integra los criterios y especificidades de los conocimientos expuestos en el presente componente formativo.





Actividad didáctica

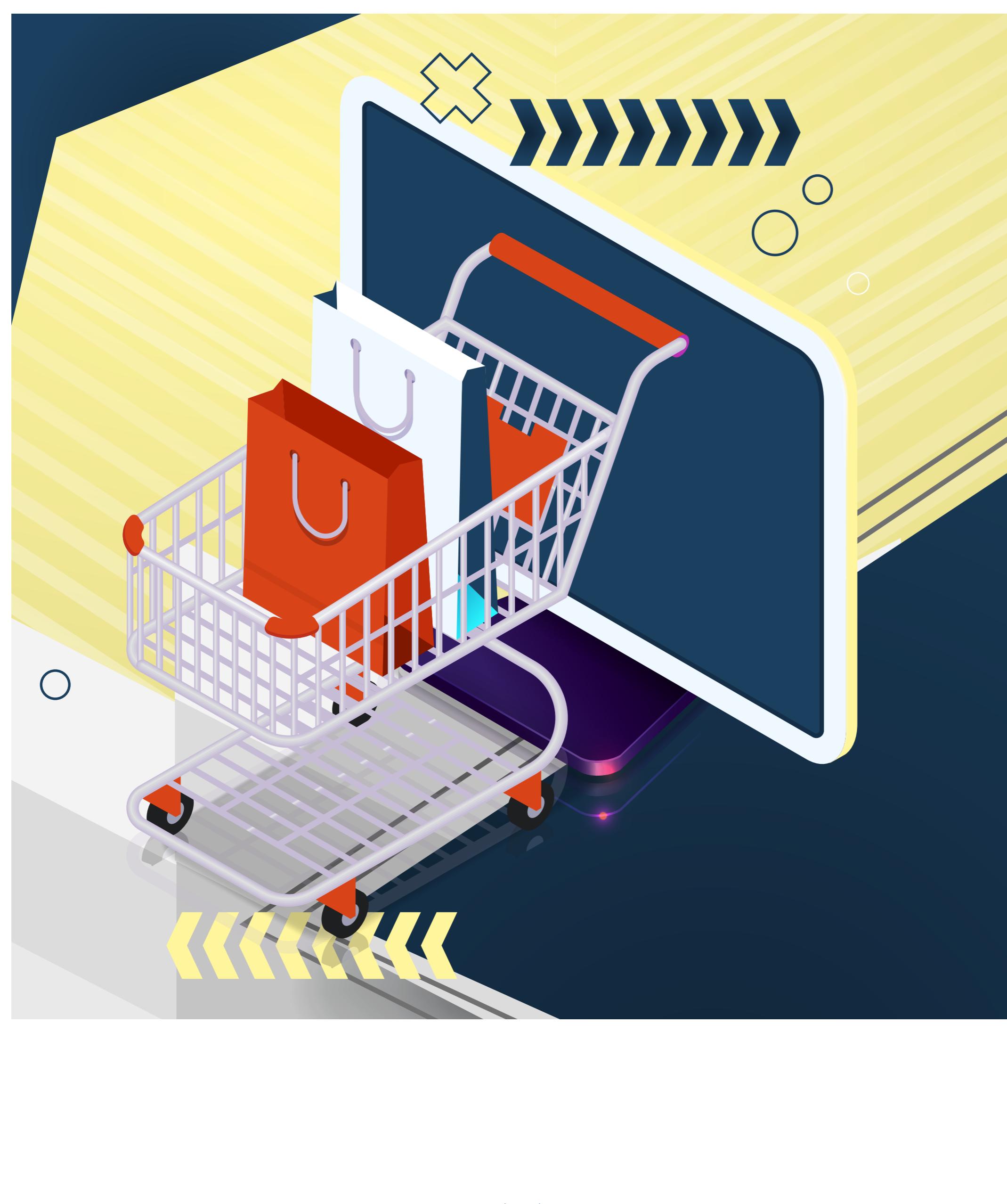


Esta actividad le permitirá determinar el grado de apropiación de los contenidos del componente formativo.

De acuerdo con la definición planteada en la columna izquierda, arrastre cada término al lugar que considere correcto de la columna derecha.

Arrastrar y soltar

Realizar 



Portada actividad

800 x 800



**Portada actividad
(sin fondo)**

800 x 800



Imagen acompañamiento Actividad

600 x 600



**Imagen acompañamiento Actividad
(sin fondo)**

600 x 600

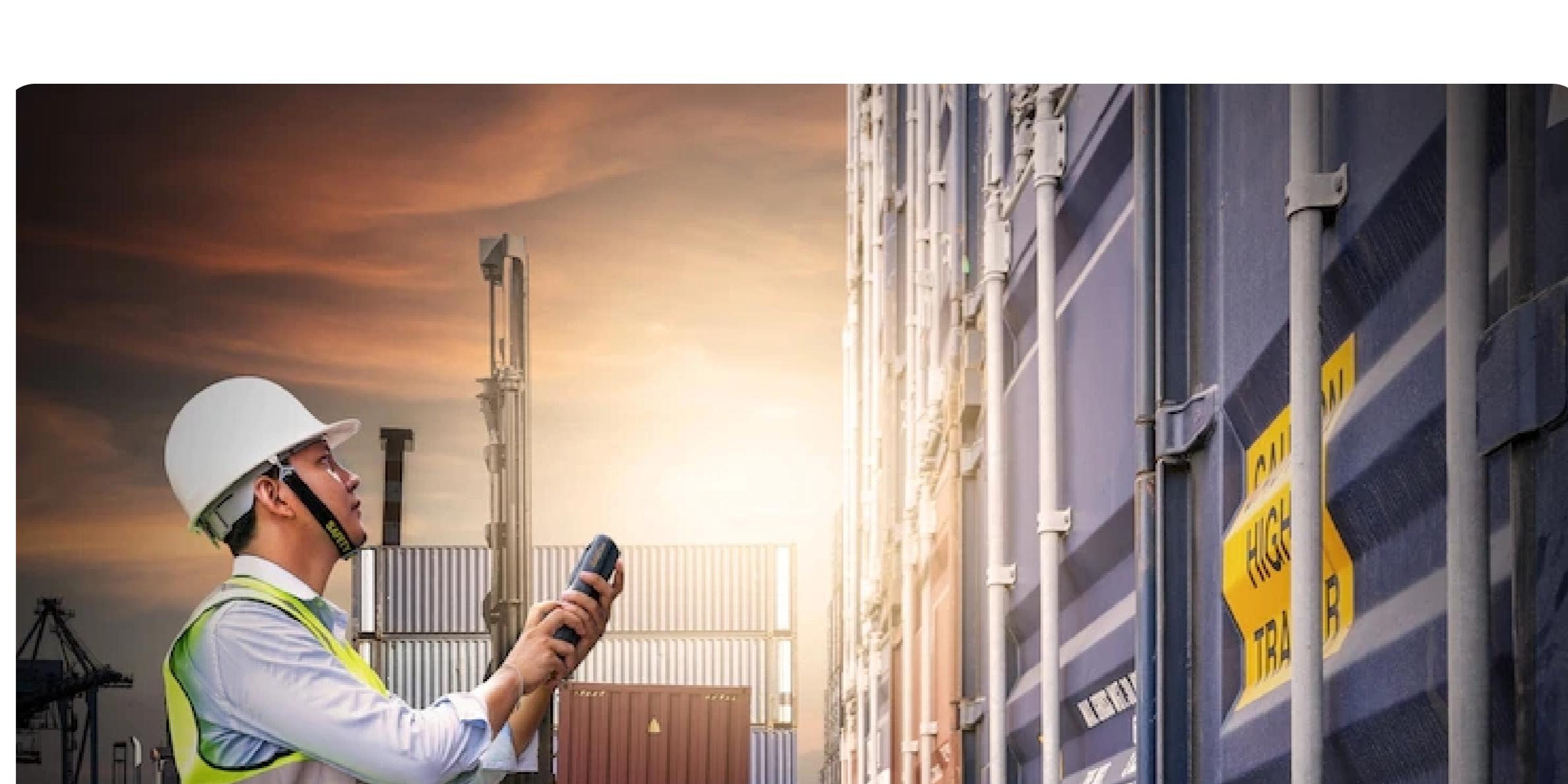


Imagen Resultado

900 x 600