PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de mayo de 2021

Señor
Hector Alonso Lopez Valencia
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195365**
Coordinador área de automatización
Centro de la Tecnología de la Manufactura Avanzada
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de mayo del año 2021

Referencia: No 2195365 del año 2021

Uriel Alexander Tobón Tobón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 15387141 de La Ceja, en mi calidad de Contratista del SENA, en Automatización, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de treinta y seis millones ochocientos veintiocho mil quinientos ochenta pesos ($36.828580). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) (10) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de tres millones seiscientos ochenta y dos mil ochocientos treinta y ocho pesos m/cte, ($3.682.838) cada uno.

Plazo: Será hasta el 02 de diciembre de 2021.

Fecha de inicio: 02 de febrero de 2021.
Fecha de finalización: 02 de diciembre 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como Instructor para atender los programas de la formación profesional en la cadena de automatización de acuerdo con los requerimientos del área que se imparten en el centro.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la formación titulada y complementaria asignada por la	Se impartió formación profesional integral a las fichas asignadas en programación en	Programación asignada por el supervisor del contrato. Evidencias de formación

	coordinación, acorde con el diseño curricular.	modalidad virtual a través de la plataforma territorio.	virtual en el correo de la cadena de automatización.
2	Participar en actividades programadas por las redes de conocimiento del Sena relacionadas con la formación profesional, en proyectos de investigación, innovación y el desarrollo tecnológico cuando corresponda.	Durante el mes no desarrollé actividades programadas por la red de conocimiento.	La programación la suministra el supervisor del contrato y las actividades que programa la red de conocimiento.
3	Desarrollar las actividades planteadas en el procedimiento “desarrollo curricular” establecido por el Sena: proyecto de formación, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, material de apoyo a la formación, instrumentos de evaluación, lista de materiales y plan de trabajo, evaluación y seguimiento.	Realicé actividades de desarrollo curricular, actualización de guías, material de apoyo e instrumentos de evaluación conforme los nuevos formatos de SIGA.	Las evidencias se encuentran en las actas de las reuniones realizadas, con firma, fecha y aprobación por parte del supervisor del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1HAeN5r23l7NzAv6JcfXv3AEzxC5p7KgB?usp=sharing
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	En el mes de mayo se utilizo la nueva plataforma Territorio subiendo guías y actividades, material de apoyo y referencias bibliograficas, se utilizaron alternativas como correo, meet y otras debido a la contingencia de modalidad virtual.	Las evidencias quedan en las carpetas de las fichas programadas en la plataforma territorio y otras alternativas utilizadas.
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Durante el mes, no tuve que crear rutas de aprendizaje ni asociar aprendices, dado que el supervisor del contrato asigno a otros instructores para tal fin.	El supervisor del contrato cuenta con la programación de asignación de actividades relacionada con la creación de rutas. Las evidencias se encuentran en SOFIA PLUS.

6	Interactuar con la plataforma lms o su equivalente disponible, destinado por la institución para el desarrollo de la formación profesional integral, además de motivar el uso de dicha eficiente de esta plataforma para desarrollar las actividades pedagógicas y de formación, para incentivar el uso eficiente de los recursos, siguiendo las políticas de la entidad.	En el mes de Mayo se trabajo con la nueva plataforma Territorio, se utilizaron alternativas como correo, meet y otras para desarrollar la formación integral a las fichas asociadas.	En el mes de Mayo se trabajó y se dejó evidencia en la nueva plataforma Territorio la, y otras alternativas correo, meet. https://drive.google.com/drive/folders/0B18UhRb5WilpfkxDNmozVVlQckoyZHF2YkVBNGx3UXFtc
7	Entregar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo, portafolio de evidencias, acorde con el procedimiento “ejecución de la formación” establecido por el Sena.	Se suministró al supervisor información relacionada con proyecto formativo, guía de aprendizaje, planeación, ejecución y evaluación pedagógica del proyecto formativo y el portafolio de evidencias	Las evidencias se encuentran en el portafolio del instructor, compartida con el supervisor del contrato. https://drive.google.com/drive/folders/1HAeN5r23l7NzAv6JcfXv3AEzxC5p7KgB?usp=sharing
8	Registrar juicios evaluativos en plataforma Sofía establecida por el Sena de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma.	Se registraron los juicios evaluativos a la ficha asignada para tutoría.	A la fecha las fichas tienen actualizados los juicios evaluativos.
9	Reportar novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos, a la coordinación académica y área de registro y certificación de manera oportuna y de acuerdo al calendario establecido por el centro – ctma.	Se reportó en coordinación y en el área de registro, novedades de deserción, retiros voluntarios, aplazamientos, traslados y reingresos.	Las actas de los comités se envían al área de registros y certificación donde realizan los actos académicos correspondientes. y en el siguiente link. Además se entregan a registros y certificación donde realizan los procesos académicos. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0BxsjViq6sVfEZEJoX1lHQVdRdEE.

10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Para este periodo no aplica esta actividad.	No existe evidencias para registrar.
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Trabajo de equipo ejecutor de las competencias técnicas asociadas a las fichas asignadas.	Actas de reuniones que reposa en la coordinación academica. https://drive.google.com/drive/folders/1HAeN5r23l7NzAv6JcfXv3AEzxC5p7KgB?usp=sharing
12	Apoyo a actividades implementación, desarrollo y seguimiento de los proyectos formativos y de investigación que se generen dentro de los programas de formación profesional adelantados por el centro.	Se realizan reuniones virtuales de formación para iniciar concertaciones sobre las temáticas de interes y que apoyen procesos de investigación del área de formación.	Todavía no se tienen evidencias tangibles.
13	Realizar acompañamiento a actividades relacionadas con la ejecución de la etapa productiva y el seguimiento en cualquiera de las modalidades seleccionadas por los aprendices para culminar su proceso de formación.	No hago parte del personal de instructores encargados de apoyar el área de seguimiento al aprendiz en la etapa productiva.	El registro se encuentra en la plataforma Sofiaplus
14	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del art.79 c. Nal., decretos 1713 de 2002, 1140 y 1505 de 2003, 838 de 2005 y resolución 555 de 2006 del Sena y demás normas concordantes.	Las actividades de formación se desarrollaron cumpliendo los artículos, decretos y resoluciones establecidos por el estado colombiano y el SENA. Se realiza formación virtual.	El supervisor del contrato verifica que las actividades de formación se ciñan a dichas normas y se cumplan. https://drive.google.com/drive/folders/1HAeN5r23l7NzAv6JcfXv3AEzxC5p7KgB?usp=sharing

15	Estar certificado o actualizarse en la norma de competencia “orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” de acuerdo con la normatividad vigente.	Certificado de aprobación con fecha del 25 de Noviembre de 2020.	El certificado se encuentra en la documentación contractual.
16	.Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento establecido, cuando corresponda.	Se presentó el reporte de Sofiaplus al supervisor del contrato para el mes.	La evidencia se encuentra en la plataforma Sofía Plus.
17	Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades, reporte de eventos en Sofía plus (y pago de la seguridad social en salud, pensiones y arl dentro de las fechas señaladas por el Sena, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Para este periodo no aplica esta actividad.	El carnet se encuentra bajo mi responsabilidad
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Para este periodo no aplica esta actividad.	El carnet se encuentra bajo mi responsabilidad

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7786676656** de la planilla, expedida por SOI en el mes de abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,



Firma
Uriel Alexander Tobón Tobón
Contratista
C.C. No. 15387141

Recibí a satisfacción:

Firma
HÉCTOR ALONSO LÓPEZ VALENCIA
Supervisor Contrato 2195365 de 2021
Coordinador área de automatización

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: URIEL ALEXANDER TOBON TOBON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 10/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2068645 - GESTIÓN DE RECURSOS EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, CONTROL AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLANES DE ACCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO CON BASE EN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN LAS OPERACIONES LOGÍSTICAS EN EL PROCESO DE LOGÍSTICA INTERNA, TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS DE CALIDAD PRE-ESTABLECIDOS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS, EQUIPOS DE TRASPORTE Y REQUERIMIENTOS DEL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LAS RUTAS DE TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA LOGÍSTICA INTERNA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA TRAZABILIDAD AL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES U OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE LOS MATERIALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2234000 - GESTIÓN DE RECURSOS EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, CONTROL AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLANES DE ACCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO CON BASE EN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN LAS OPERACIONES LOGÍSTICAS EN EL PROCESO DE LOGÍSTICA INTERNA, TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS DE CALIDAD PRE-ESTABLECIDOS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS, EQUIPOS DE TRASPORTE Y REQUERIMIENTOS DEL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LAS RUTAS DE TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA LOGÍSTICA INTERNA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LA TRAZABILIDAD AL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES U OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE LOS MATERIALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276707 - GESTIÓN DE RECURSOS EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, CONTROL AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLANES DE ACCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO CON BASE EN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN LAS OPERACIONES LOGÍSTICAS EN EL PROCESO DE LOGÍSTICA INTERNA, TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS DE CALIDAD PRE-ESTABLECIDOS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS, EQUIPOS DE TRASPORTE Y REQUERIMIENTOS DEL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LAS RUTAS DE TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA LOGÍSTICA INTERNA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA TRAZABILIDAD AL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES U OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE LOS MATERIALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233997 - GESTIÓN DE RECURSOS EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, CONTROL AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLANES DE ACCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO CON BASE EN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN LAS OPERACIONES LOGÍSTICAS EN EL PROCESO DE LOGÍSTICA INTERNA, TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS DE CALIDAD PRE-ESTABLECIDOS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS, EQUIPOS DE TRASPORTE Y REQUERIMIENTOS DEL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LAS RUTAS DE TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA LOGÍSTICA INTERNA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA TRAZABILIDAD AL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES U OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE LOS MATERIALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2026599 - GESTIÓN DE RECURSOS EN PLANTAS DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE CALIDAD, CONTROL AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLANES DE ACCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO CON BASE EN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

MONITOREAR LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN LAS OPERACIONES LOGÍSTICAS EN EL PROCESO DE LOGÍSTICA INTERNA, TENIENDO EN CUENTA LOS PARÁMETROS DE CALIDAD PRE-ESTABLECIDOS, APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS ESTADÍSTICAS E INDICADORES DE GESTIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR INVENTARIOS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS, EQUIPOS DE TRASPORTE Y REQUERIMIENTOS DEL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LAS RUTAS DE TRASLADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE SEGURIDAD Y OPTIMIZACIÓN ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES DE ACUERDO CON PROTOCOLOS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA LOGÍSTICA INTERNA DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LA TRAZABILIDAD AL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NECESIDADES U OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE LOS MATERIALES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA PRODUCTIVO.

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN EN EL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	44,90

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: URIEL ALEXANDER TOBON TOBON

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA