PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin 30 de mayo del 2021

Señor (a)
Hector Alfonso Lopez Valencia
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1. PCCNTR. 2252714
Coordinador Academico
Centro de Tecnologia de la Manufactura Avanzada
Medellin.

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

Referencia: contrato No. CO1. PCCNTR. 2252714 del año 2021

Yo **MARIA LUISA BAZALAR SALAZAR**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1017149227 de Medellin Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Cadena de 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 nueve millones setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos (39.071.443). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de dos millones novecientos ocho mil doscientos treinta pesos, (2.908.230). b) (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de tres millones setecientos noventa y tres mil trecientos cuarenta y cuatro pesos m/cte,($3.793.344). cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de ochocientos ochenta y cinco mil ciento cuarenta y tres pesos. (885.143).

Plazo:
Fecha Inicio: 12/02/2021
Fecha Fin: 20/12/2021

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA ATENDER LA FORMACION PROFESIONAL DE DESPLAZADOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS PROGRAMAS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la carga académica de la	Orientar formación	Programación de los diferentes eventos en el Sistema Optimizado

	formación titulada y complementaria asignada por la coordinación, acorde con el diseño curricular.	profesional integral a las fichas en el horario programado para el presente trimestre, la cual se realiza de forma virtual dada la cituación de emergencia por el Covid 19	para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co). Dar formación e forma virtual utlizando las diferentes herramientas tecnológicas.
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.	Participación activa en los diferentes reuniones programadas desde el área de coordinación	Actas de reunión; listas de asistencia, los cuales reposan en el archivo interno de la cadena de formación. https://drive.google.com/drive /u/2/folders/1GbPpq0djytbFdp elJuE4jftL8ccUh330
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	Actualización de guías de aprendizaje al nuevo formato con código GFPI-F-019 V03, para las fichas programadas para el presente trimestre	Plataforma de TERRITORIUM

	trabajo, evaluación y seguimiento.		
4	Disponer para los aprendices los productos del desarrollo curricular en la plataforma tecnológica dispuesta por el Sena.	Guías de Aprendizaje y Materiales de Apoyo subidos para las fichas programadas, asesoramiento a los aprendices en emprendimiento. Mediante la implementación de plataformas y herramientas virtuales	Dive https://drive.google.com/drive /u/2/folders/1GbPpq0djytbFdp elJuE4jftL8ccUh330 Plataforma de TERRITORIUM
5	Montar proyecto de formación, crear ruta de aprendizaje y asociar aprendices a la ruta en la plataforma Sofía establecida por el Sena.	Esta esta a cargo de los tutores de la fichas del presente trimestre.	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	Plataforma LMS Territorium	Plataforma de TERRITORIUM

	las políticas de la entidad.		
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.	Realizar la orientación a la población vulnerable utilizando plataformas virtuales	Sofia Plus . Dive https://drive.google.com/drive /u/2/folders/1GbPpq0djytbFdp elJuE4jftL8ccUh330
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 envía los jucios de evaluación a los tutores correspondientes	Medio Magnetico y en la carpeta de drive https://drive.google.com/drive /u/2/folders/1GbPpq0djytbFdp elJuE4jftL8ccUh330
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	Se realiza envio de las novedades al comité de evaluación.	Las actas de los comités se envían al área de de registros y certificación donde realizan los actos académicos correspondientes, ademas se archivan en el siguiente Drive https://drive.google.com/folderview?id=1xV-Zs_8NIjteoa3KqTMssLs9zoXw5QEb.

	calendario establecido por el centro – ctma.		
10	Aportar iniciativas, sugerencias que desde su formación y desde su labor con instructor, puedan fortalecer y permitir el mejoramiento y crecimiento del centro.	Formulación y evaluación de proyectos Administración y empresarismo Administración y empresarismo	drive https://drive.google.com/drive /u/2/folders/1GbPpq0djytbFdp elJuE4jftL8ccUh330
11	Apoyo a actividades de desarrollo curriculares y pedagógicas de los programas de formación del centro.	Mejoramiento de los procesos de produccion mediante la implementacion de programas para la población vulnerable	Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co)
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.	El área cuenta con un equipo de instructores para realizar esta acción	Carpeta de proyectos área de Automatización https://drive.google.com/drive /u/2/folders/1GbPpq0djytbFdp elJuE4jftL8ccUh330
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	El supervisor de contrato designó un instructor para esta tarea, que constantemente me	Informes del instructor de seguimiento de prácticas.

	culminar su proceso de formación.	retroalimenta el desempeño de los aprendices que se encuentran en práctica.	
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 sesiones formativas se han llevado acogiendo los procedimientos del centro para el programa 5S, ambiente, verificación continua del trabajo seguro, se finaliza y se adecua el ambiente para la siguiente sesión.	Se incentiva a los aprendices a mantener las buenas practicas ambientales mediante videoconferencia
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.	Actualmente certificado en la norma.	Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo. (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co). http://certificados.sena.edu.co/
16	Hacer seguimiento de aprendices en etapa productiva de acuerdo con el procedimiento	Asistir a reuniones para estipular estrategias para los aprendices próximos a	Reporte descagado de sofiaplus

	establecido, cuando corresponda.	empezar tu etapa productiva	
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.	Programación de los diferentes eventos registrada por el coordinador en la plataforma Sofía Plus.	Informe de registros de tiempos descargado del Sistema Optimizado para la Formación Integral del Aprendizaje Activo. (Sofia Plus. http://www.senasofiaplus.edu.co). (Documentos anexos).
18	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Contrato por prestación de sercivios sena vigencia 2021	El carnet se entregara una vez termine el contrato como requisito del paz y salvo.

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. 49538893 expedida por Arus para el periodo de abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



_____

Maria Luisa Bazalar Salazar
Contratista
C.C. No. 1017149227

Recibí a satisfacción:

_____

Hector Alonso Lopez Valencia
Supervisor(a) CO1. PCCNTR. 2252714 de 2021
Coordinador Academico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA LUISA BAZALAR SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA

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

FECHA FINAL: 15/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2182969 - 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
• 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
• 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

DETERMINAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA LOGÍSTICO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

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

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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2144426 - 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
• 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
• 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

DETERMINAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA LOGÍSTICO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

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

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 :	20,00

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
• 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
• 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

DETERMINAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA LOGÍSTICO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

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

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
• 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
• 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

DETERMINAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA LOGÍSTICO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

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

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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	60,00

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
01/05/2021	15/05/2021	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: MARIA LUISA BAZALAR SALAZAR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍA DE LA MANUFACTURA