DIARIO DE CAMPO

NO APLICA

Ya que se entrega mes vencido y octubre es mi primer mes haciendo seguimientos.

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

J. INC-O MA id GENERAL

Regional:	Cauca	Centro de Formación:	Comercio y Servicios
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Logística	No. de Ficha:	22 2277

Datos del Aprendiz	Nombre:	Surley Arlet Palencia Peralta
	Identificación:	55239799
	Teléfono:	3023979114
	E-ma4:	surlvoalencia@email com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	My Touch Perfumería S.A.S.
	Nit:	900 5907
	Dirección:	CR 38 N 70 B — 177 Barranquilla
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Aldair Pertuz García
	Cargo:	Dpto Recursos Humanos (coordinador Administrativo)
	Teléfono:	3024435378
	E-ma4:	administracion@mvtouch com co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

NCERTA ON PIN DE TRABAJ DURANTE ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARR L R *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponden al Perfil del egresado establecido en el programa de formacion que el aprendiz esta desarrollando)*	EVIDENCIA DE APREND E	**RECOLECCION DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	Lugar
Apoyo en la preparación y el alistamiento de pedidos Apoyo en la recepción de la mercancía con el fin de evaluar de manera objetiva, los procesos de recepción, almacenaje y despacho. Apoyo en el proceso de almacenamiento: organizar, ubicar, inventariar y registrar materiales, insumos, suministros según métodos y normativa. Apoyo en la gestión de establecer procesos, normas y procedimientos para el registro, manejo y control de inventarios	Bitácoras	Quincenales	LMS

Apoyo en la revisión y emisión del proceso de facturación en coordinación con otros departamentos de la empresa, clientes y proveedores. Apoyo en la cadena de producción (Envasar, etiquetar, almacenar, clasificar y despachar)			

OBSERVAC ONE5:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Aldair Pertuz García	Surley Arlet Palencia Peralta	Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión logística			No. de Ficha:	2282335
Datos del Aprendiz	Nombre:	Luis Eduardo Rodríguez Padilla			
	Identificación:	1078369287			
	Teléfono:	3102753034			
	E-mail:	lerodriguez782@soy.sena.edu.co			
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral			
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Vinylo colors			
	Nit:	900787349-7			
	Dirección:	Autopista Medellín km 7 parque industrial Celta Trade Park lote 58 Bod B - Funza			
	Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Alexander Cajamarca			
	Cargo:	Jefe de bodega			
	Teléfono:	3174351388			
	E-mail:	bodega@vinylcolors.co			

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Apoyo en la preparación y el alistamiento de pedidos Apoyo en el proceso de almacenamiento: organizar, ubicar, inventariar y registrar materiales, insumos, suministros según métodos y normativa. Apoyo en el manejo y manipulación de la mercancía en la bodega continuando las normas y procedimiento establecidos para ello.	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Apoyo en la gestión de establecer procesos, normas y procedimientos para el registro, manejo y control de inventarios			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Alexander Cajamarca Jefe de Bodega Vinyl-Color's Alexander Cajamarca	Luis Rodriguez Luis Eduardo Rodríguez Padilla 1078369287	Natalia B. Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		**Centro de Formación:**	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión Logístico			**No. de Ficha:**	2282277

Datos del Aprendiz	**Nombre:**	Fredy Albeiro Sánchez Zuleta
	Identificación:	70754244
	Teléfono:	3148066097
	E-mail:	fredy.sanchez@mcmcompany.co
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral
Ente Conformador	**Razón social Empresa:**	MCM COMPANY SAS
	Nit:	890903436-2
	Dirección:	Calle 19 a no 43b 41 Medellín y planta Guarne vereda la Honda km 25
	Nombre del jefe inmediato del aprendiz:	María Vanessa Montoya Cano
	Cargo:	Analista Senior Logística
	Teléfono:	3108324539
	E-mail:	maria.montoya@mcmcompany.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Planificar la carga de trabajo generada en los horarios establecidos, buscando la mejor optimización ruta/costo/servicio para el cumplimiento de las promesas de servicio Hacer seguimiento a la Asignación de carga de vehículos a las empresas de transporte de manera transparente y contribuir a que los vehículos lleguen en los tiempos establecidos. Revisar la custodia del inventario del producto terminado asegurando las variables en términos de cobertura y confiabilidad	Bitácoras	Quincenales	LMS

Realizar validaciones que contribuyan disminuir la generación de averías y el control de las pérdidas. Validar que la mercancía de clientes salga con los requerimientos establecidos de acuerdo con el perfil logístico requerido. Verificar y hacer seguimiento al proceso de traslados entre Planta y cedi para respaldar el proceso operativo en cedi Conectar con las áreas Calidad y Servicio al cliente con el fin de solucionar novedades presentadas que afecten el inventario y entrega a clientes			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

María Vanessa Montoya Cano	Fredy Albeiro Sánchez Zuleta	Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Gestión logística			No. de Ficha:	2282277
Datos del Aprendiz		Nombre:	Julián David Chacón Mora		
		Identificación:	1032462886		
		Teléfono:	3138583634		
		E-mail:	juliancho1032.jdcm@gmail.com		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	SANIMAX (por temporal soluciones inmediatas)		
		Nit:	800.199.453-1		
		Dirección:	Cra. 6 # 27 - 20 piso 6. Sibaté		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Claudia del Pilar Rojas		
		Cargo:	Coordinadora de transporte.		
		Teléfono:	3013054678		
		E-mail:	crojas@proteicol.com.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Asegurar los tiempos y disponibilidad de la flota para los mantenimientos Gestionar los recursos del personal y flota para cumplir la operación de recolección Consolidar y gestionar los indicadores del área Reportar y gestionar las novedades que se presentan durante la recolección Garantizar la utilización y la capacidad de la flota de vehículos	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

Realizar control tráfico y seguimiento a las rutas Orientar a proveedores y conductores en los requerimientos diarios			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Claudia del Pilar Rojas 1121840711	Julián David Chacón Mora 1032 462 886	Natalia B. Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Negociación internacional			No. de Ficha:	2281753
Datos del Aprendiz		Nombre:	Johana Alexandra Jiménez Coral		
		Identificación:	1086756584		
		Teléfono:	3184656593		
		E-mail:	jajimenez485@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Agencia de Aduanas SUCOMEX Nivel 2		
		Nit:	900199057-9		
		Dirección:	Cra 6 Nro. 13-09 Oficina 505 Edificio Markus		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Édison Cuaran		
		Cargo:	Coordinador de exportaciones		
		Teléfono:	3162207251		
		E-mail:	e.cuaran@sucomex.co		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
1. Apoyo en el diligenciamiento de documentos requeridos para el proceso de internacionalización de la empresa 2. Apoyo en la revisión documental necesaria para procesos de internacionalización 3. Promover y mejorar la comunicación entre cliente y empresa 4. Colaborar con otros departamentos para garantizar la exactitud de la facturación.	Bitácoras	Quincenales	LMS

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Édison Cuaran	Johana Jiménez Coral	Natalia Bravo Mejía
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Cauca		Centro de Formación:	Comercio y Servicios	
Programa de Formación:	Tecnólogo en Negociación internacional			No. de Ficha:	2282284
Datos del Aprendiz		Nombre:	Julián Andrés Ramírez Arce		
		Identificación:	16.933.525		
		Teléfono:	3174313150		
		E-mail:	jaramirez5253@misena.edu.co		
		Alternativa registrada en SOFIA plus	Vínculo laboral		
Ente Conformador		Razón social Empresa:	Zonamerica Usuario Operador de Zona Franca S.A.S.		
		Nit:	900.402.212-5		
		Dirección:	Calle 36 No. 128 – 321 Cali		
		Nombre del jefe Inmediato del aprendiz:	Raúl Piedrahita Rojas		
		Cargo:	Jefe Jurídico y GC		
		Teléfono:	318 402 4110		
		E-mail:	rpiedrahita@zonamerica.com		

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR ***Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)***	**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**	**RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS**	
		Fecha	**Lugar**
Verificación documental para el monitoreo y control de los inventarios de la zona franca Entrega de reportes periódicos a entes gubernamentales (DIAN y Ministerio) Revisión y verificación de informes trimestrales de los usuarios Inspección de la mercancía con el fin de evaluar de manera objetiva, los procesos de recepción, almacenaje y despacho.	Bitácoras	Quincenales	LMS

Capacitación al personal con el objetivo de fomentar el desarrollo integral en las temáticas de sistemas de control de inventarios y los aspectos relacionados con las zonas francas, su tipología, sus beneficios y su funcionamiento.			

OBSERVACIONES:
Tener en cuenta las convocatorias que piden las organizaciones. (se recomienda que la institución direccione las funciones que pueden realizar los aprendices en la etapa productiva)

Raúl Piedrahita Rojas	**Julián Andrés Ramírez Arce**	**Natalia Bravo Mejía**
Nombre y Firma del ente Conformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**