**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 31 de Julio del 2023

Señor (a)
**VIVIANA BENAVIDES MESIAS**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4899153
Coordinadora Academica
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4899153 del año 2023

ESNAIDER YANEZ SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067889071 de monteria, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir , 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**: El valor del presente contrato es VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS ($ 27.669.180 ) M/Cte., el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) UN pagos de Abril por valor de SETESCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 718.680 ) Y Siete pagos de Mayo a Mayo-Noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROSCIENTOS PESOS ($ 3.593.400) C/U y un último pago del mes de Diciembre por valor de ($ 1.796.700) UN MILLON SETESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETESCIENTOS PESOS

**Plazo:** Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

| **OBJETO:** |
|---|
| PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN. |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación | Se realizó alistamiento de procesos académicos, | **Anexo 1**: Planeación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación. | impartiendo formación, en los programas de formación:<br>• Técnico en INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS No. de ficha 2708200<br>• Técnico en MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS No. de ficha 2555411<br>• Complementario, CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO No. de ficha 2804204<br><br>Total Horas Mes: 160 | Pedágogica Fichas No. 2708200, 2555411<br><br>**Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. 2708200, 2555411, 2804204<br><br>**Anexo 3**: Plan Concertado Fichas No. 2708200, 2555411, 2804204<br><br>**Anexo 4**: Listas de Asistencias Fichas No. 2708200, 2555411, 2804204 |
| 2 | Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin. | Se autogestiono formación complementaria de acuerdo con el area de desempeño. | **Anexo 5**:pantallazo ficha complementaria 2804204 |
| 3 | Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados. | Administracion educativa no había enviado correo de aprobación para asociar aprendices a la ruta de aprendizaje. | N/A |
| 4 | Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por | Durante el mes objeto de cobro no se ejecuto la obligación contratual | No aplica para este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | la Subdirección de centro y el supervisor del contrato. | | |
| 5 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos. | Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica. | Los anexos del presente informe |
| 6 | Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación | Durante el mes objeto de cobro no se ejecuto la obligación contratual | No aplica para este mes |
| 7 | Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados. | Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo. | Los anexos del presente informe. |
| 8 | Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar. | No fue requerido mi apoyo para supervisiones de contrato. | N/A |
| 9 | Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices. | Se realizó emisión de juicios evaluativos para las fichas No. 2708200 en la plataforma Senasofiaplus. | **Anexo 6:** Reporte juicio evaluativo fichas 2708200 |
| 10 | Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos. | Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado, para las fichas No. 2708200, 2555411 | **Anexo 7:** Pantallazo del portafolio del instructor (drive) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 11 | Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables. | No aplica para este mes ya que no me encuentro participando en proyectos de investigación sennova | N/A |
| 12 | Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente. | Durante el mes objeto de cobro no se ejecuto la obligación contratual | No aplica para este mes |
| 13 | Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices. | Se realizaron actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planes de trabajo de las fichas. | Guía de aprendizaje programa de formación fichas: 2708200, 2555411 |
| 14 | El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías | Se da cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, impartiendo formación bajo los requerimientos y cuidados integral de salud. No se presento ningún tipo de incidentes o accidente laboral que afectara mi salud física o integral durante la formación. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. | | |

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. 4505403146 de la planilla, mes junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

**Declaración bajo la gravedad de juramento.**

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO (X) he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

**Nota:** En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Cordialmente,

**ESNAIDER YANEZ SUAREZ**
**Contratista**
**C.C. No. 1067889071 de Monteria**

Recibí a satisfacción:

**VIVIANA BENAVIDES MESIAS**
**Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4899153**
**Coordinadora Academica**

**ANEXOS**

**Obligación Contractual 1**

**Anexo 1**: Planeación Pedágogica Fichas No. 2708200, 2555411

**Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. 2708200, 2555411, 2804204

**Anexo 3**: Plan Concertado Fichas No. 2708200, 2555411, 2804204

**Anexo 4**: Listas de Asistencias Fichas No. 2708200, 2555411, 2804204

**Anexo 5:** Pantallazo ficha complementaria 2804204

**Anexo 6:** Reporte juicio evaluativo ficha 2708200

**Anexo 7:** Pantallazo portafolio instructor (Driver)

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ESNAIDER YANEZ SUAREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

**FECHA INICIAL:** 01/07/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/07/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2555411 - MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 56,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2708200 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

PREPARAR LOS RECURSOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA EMPRESA Y

UBICAR LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Recibir la mercancía según procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 56,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2804204 - CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGÚN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.

2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGÚN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN.

3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.

4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y REQUERIMIENTO TÉCNICO

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 48,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## 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 |
|---|---|---|---|

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** ESNAIDER YANEZ SUAREZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

# Planeación pedagógica ficha 2708200

| | | |
|---|---|---|
| | | Versión: 02 |
| | | Código: GFPI-F-134 |

**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**

**Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo**

| | |
|---|---|
| **Fecha de Elaboración** | 24/10/2019 |
| **Denominación del Programa de Formación** | Técnico en Integración de Operaciones Logísticas. |
| **Modalidad de Ejecución** | presencial |
| **Código y versión del Programa** | 137136 version 1 |
| **Nombre del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA. |
| **Código del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | |
| **Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica** | **Nombres y Apellidos** JOSE ALBERTO BURGOS SUÁREZ — **Regional y Centro de formación** DISTRITO CAPITAL, CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE |
| | **Nombres y Apellidos** GABRIEL ERNESTO BARRAGAN MORENO, ESNAIDER YANEZ SUAREZ — **Regional y Centro de formación** REGIONAL CORDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA |

Página 1

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | | | |
| EJECUCIÓN | ALMACENAR CARGA | Almacenamiento de la carga | Preparar los recursos de acuerdo con la política de la empresa y la normativa vigente | Alistar recursos para el almacenamiento según políticas de la organización y normatividad. | 36 | 1 | Aprendizaje colaborativo Metodo del caso Prácticas externas | Largo (profundidad) 8 metros Ancho (Frente) 7 metros Altura: 2.5 metros Área minina requerida: 56 m2 Numero de Aprendices : 30 Índice de metros por Aprendiz 1.8 m2 por aprendiz | manual, carretilla manual, Bandas transportadoras, plataforma pesadora, canastillas, estantería liviana, palet, Software para cubicación, manejo de inventarios y almacenamiento . (6) Zunchadora, (12) encintadoras, (2) selladora bolsa plástica. (6) mesas pluripersonales para (5) personas, y (1) escritorio para instructor, (31) | Alternativa 1: Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento Ingeniería Industrial y afines; o Administración. (Ver anexo N.B.C) Alternativa 2: Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería Industrial y afines; o Administración. (Ver anexo N.B.C) | acuerdo con los Tipos, naturaleza y la normas vigente. Distingue la carga según las normas de seguridad en manipulación. Diferencia los tipos y áreas de almacenes de acuerdo con la estructura de la empresa. Interpreta distribución de la empresa según ley out y política de empresa.. Identifica disponibilidad y características de espacios de acuerdo con la estructura de almacenamiento de la empresa. Realiza operaciones según los principios matematicos, | | |
| EJECUCIÓN | ALMACENAR CARGA | Almacenamiento de la carga | Ubicar La carga teniendo en cuenta las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente (SSTM) | Almacenar la carga teniendo en cuenta su naturaleza, políticas de la empresa y normatividad vigente. | 34 | 1 | Aprendizaje colaborativo Metodo del caso Prácticas externas | Largo (profundidad) 8 metros Ancho (Frente) 7 metros Altura: 2.5 metros Área minina requerida: 56 m2 Numero de Aprendices : 30 Índice de metros por Aprendiz 1.8 m2 por aprendiz | manual, carretilla manual, Bandas transportadoras, plataforma pesadora, canastillas, estantería liviana, palet, Software para cubicación, manejo de inventarios y almacenamiento . (6) Zunchadora, (12) encintadoras, (2) selladora bolsa plástica. (6) mesas pluripersonales para (5) personas, y (1) escritorio para instructor, (31) | Alternativa 1: Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento Ingeniería Industrial y afines; o Administración. (Ver anexo N.B.C) Alternativa 2: Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería Industrial y afines; o Administración. (Ver anexo N.B.C) | recepción de la carga Según procedimiento y tecnologías de la empresa Ejecuta acciones de seguridad de acuerdo a las normativa vigente y política de calidad Revisa la carga Utilizando técnicas de verificación de los objetos en los tiempos establecidos y con las herramientas indicadas. Emplea Listas de chequeo Según los procedimientos de registro y calidad. Coteja la carga Utilizando equipos tecnológico y procedimientos de la empresa . | | |

Página 2

# Planeación pedagógica ficha 2555411

| | | |
|---|---|---|
| | | Versión: 02 |
| | | Código: GFPI-F-134 |

**Proceso Gestión de Formación Profesional Integral**

**Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo**

| | |
|---|---|
| **Fecha de Elaboración** | MONTERÍA, JULIO 16 DE 2023 |
| **Denominación del Programa de Formación** | MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS |
| **Modalidad de Ejecución** | PRESENCIAL |
| **Código y versión del Programa** | 733450 Version 1 |
| **Nombre del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | ALIMENTACION DE BOVINOS SEGÚN REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES, APLICANDO PROTOCOLOS DE MANEJO, CONSERVACION Y SUMINISTRO DE FORRAJES |
| **Código del Proyecto ( Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)** | 503522 |
| **Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica** | **Nombres y Apellidos**<br>**DAVID SANTANDER PINEDA**<br>**JORGE ELIECER YEPES**<br>**JOSE DEMETRIO BALOCO**<br>**Regional y Centro de formación** |
| | **Nombres y Apellidos**<br>**ESNAIDER YANEZ SUAREZ**<br>**Regional y Centro de formación**<br>**REGIONAL CORDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR** |

Página 1

| FASE DE PROYECTO (Si el programa es de titulada) | ACTIVIDAD DE PROYECTO ( si el programa es titulada) | COMPETENCIA | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR | DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) | | ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS | AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS | | | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | HORAS TRABAJO DIRECTO | HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE | | AMBIENTE | MATERIALES DE FORMACIÓN | INSTRUCTORES RESPONSABLES | | | |
| | APLICAR NORMAS PARA LA ADMINISTRACION Y GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. | APLICAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA GANADERA | | 8 | | | | | | EJECUTA EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS | | |
| | APLICAR NORMAS PARA LA ADMINISTRACION Y GESTION DEL TALENTO HUMANO | ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. | GESTIONAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN, DISPONIBILIDAD DEL RECURSO Y NORMATIVIDAD VIGENTE | | 32 | | | | | | EJECUTA EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE | | |
| EJECUCION | DILIGENCIAR REGISTROS DE PRODUCCION EN EXPLOTACIONES GANADERAS | ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. | APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS | | 40 | | | | | | EJECUTA EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS | | |
| | EJECUTAR PLANES DE PRODUCCION EN EXPLOTACIONES GANADERAS | ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. | EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGÚN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA | | 16 | | | | | | EJECUTA EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE DEPARTAMENTALIZACI | | |
| | EJECUTAR PLANES DE PRODUCCION EN EXPLOTACIONES GANADERAS | ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. | EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS | | 8 | | | | | | EJECUTA EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA | | |
| EVALUACION | PROPONER MEJORAS A PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EXPLOTACIONES GANADERAS | ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. | PLANTEAR MEJORAS CON BASE EN ANÁLISIS DE LOS MÉTODOS Y TIEMPOS EMPLEADOS EN LA PRODUCCIÓN Y PARÁMETROS TÉCNICOS | | 8 | | | | | | EJECUTA EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS | | |

Página 2

## IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en integración de Operaciones Logísticas.
- **Código del Programa de Formación:** 137136
- **Nombre del Proyecto:** MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.
- **Fase del Proyecto:** EJECUCION
- **Actividad de Proyecto:** ENTREGAR CARGA
- **Competencia:**
  - ✓ Almacenamiento de la carga
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  - ✓ Preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y la normativa vigente.
- **Duración de la Guía:** 32 Horas**.**

## 2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados aprendices es momento de avanzar por el camino hacia la integración de las operaciones logísticas, la iniciativa y el interés será determinante durante el proceso, por lo tanto, es importante la participación y la consulta de toda fuente ante las inquietudes que vayan surgiendoen el camino; recuerda que el equipo de instructores estará siempre disponible para resolver cualquier inquietud.

Durante el desarrollo de la guía asociada a la entrega de la carga nos concentraremos en la preparación de la mercancía para su despacho; no olvide que el ambiente de aprendizaje y las tecnologías de la información apoyarán de manera permanente su trabajo en las sesiones de clase y de trabajo independiente. Tenga en cuenta que la interacción con los compañeros del grupo y el trabajo colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada uno de nosotros.
¡¡Empecemos!!

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.1 Actividades de Reflexión Inicial

- Descripción de la(s) Actividad(es)

Con frecuencia nos encontramos con operaciones logísticas en almacenes que llaman nuestra atención. Las diferentes formas, pesos, dimensiones y características de las cargas hacen que los equipos, áreas de almacenamiento y condiciones de seguridad entre otras se consideren claves al momento de movilizar las cargas hacia el área de almacenamiento. A partir de la observación del siguiente gráfico, responderemos de manera individual las preguntas propuestas:



¿Conozco la naturaleza de la carga que se manipula en la imagen?

¿Conozco las condiciones de almacenamiento de la carga que se manipula en la imagen?

¿Conozco el tipo de equipo que realiza la operación y sus accesorios?

¿Conozco las normas de seguridad que se deben considerar al almacenar el tipo de mercancía de la imagen?

¿Conozco la señalización del área de almacenamiento presentada en la imagen?

¿Conozco para que sirven los rótulos que presenta la carga que se manipula en la imagen?

### 3.2 Actividades de Contextualización.

El proceso logístico de recibo es clave para poder llevar a cabo procesos de almacenamiento exitoso. Lea la siguiente situación y de respuesta a la actividad propuesta: “LuLada S.A es una distribuidora de pulpa de fruta con varios puntos de venta en la ciudad, sus operaciones logísticas tienen un buen desempeño, sin embargo, el área de recepción de uno de sus puntos presenta en los últimos meses una serie de problemas que el encargado al visitar el punto define de la siguiente manera:

1. No se estiba bien sobre los pallets y se cae la mercancía.
2. No se cumple con la cadena frío por equipo en estado no óptimo de la bodega.
3. Los proveedores no cumplen con los días establecidos para la entrega de la mercancía.
4. Algunos olores fuertes en el área de recibo son absorbidos por los productos frescos o congelados.
5. Mercancías desordenadas con relación a la fecha de ingreso.
6. Mal manejo de los productos.
7. Las mercancías vencidas deben ser devueltas en sus empaques correctos, sin mezclarse con otras devoluciones, pero no ocurre de esa forma.
8. No se utiliza el tamaño 100 x 120 estándar de los pallets.
9. La mercancía desordenada en los camiones genera pérdida de tiempo en la operación de descargue y sobrecostos de operación.

Al preguntar al proveedor este dice...

10. Se arreglan los camiones según ruta y de repente nos encontramos que el primer cliente tiene un proveedor grande descargando y nos ponen a esperar, lo que nos obliga a entregar a otro cliente.
11. No se respetan horarios de carga y descarga.
12. Retrasos en la entrega de productos en las bodegas de los clientes.

13. Pérdida de tiempo en la revisión física de la mercancía y al contar las cajas.

Para el desarrollo de la actividad se requiere que de manera individual diligencie la tabla siguiente de manera que pueda explicar en qué consiste cada uno de los problemas y elabore algunas recomendaciones de solución para cada caso. La lectura “La recepción de mercancías en el almacén:

Fases y estrategias de mejora” que encontrará en https://www.mecalux.com.co/blog/recepcion-mercancias-fases sin lugar a dudas le ayudará en la solución de la actividad.

| ***RECEPCIÓN DE MERCANCIAS*** | |
|---|---|
| ***PROBLEMAS***<br>**Explique brevemente como afecta la operación cada uno de ellos. | ***RECOMENDACIONES*** |
| -<br>-<br>-<br>-<br>- | -<br>-<br>-<br>-<br>- |

### 3.3 Actividades de apropiación

### 3.3.1 Acondicionar la carga por despachar de acuerdo con políticas de la organización y normatividad vigente.

***Subactividad Cognitiva 1. Caracterizar los almacenes***

Para el desarrollo de la actividad es preciso realizar la lectura del capítulo 1 “Estructura y tipos de almacén” que encontrara la página 11 del libro *Operaciones auxiliares de almacenaje* ubicado en **https://ebookcentral-proquestcom.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=4508031&query=zonas+de+almacenamiento**
Ahora junto con su equipo de trabajo se tomará como referencia un tipo de almacén asignado por el instructor y se elaborará un plano que permita ver todas las áreas de este, el flujo de materiales al interior de la instalación y las actividades que sugiere la tipología. Es importante que investigue a través de diferentes fuentes para enriquecer su propuesta e incluso puede tomar como referencia un producto específico de manera que la descripción de las operaciones por área resulte con mayor detalle. El resultado del trabajo será socializado en plenaria.

¡Manos a la obra!

***Subactividad Cognitiva 2. Reconocer las normas de seguridad en la operación logística***

La actividad consiste en la lectura juiciosa e individual del capítulo 7 “Seguridad y prevención en las operaciones auxiliares de almacenaje” del libro *Operaciones auxiliares de almacenaje* ubicado en https://ebookcentral-proquestcom.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=4508031&query=zonas+de+almacenamiento

A partir de la lectura anterior y para la apropiación de dominios relacionados con la identificación de riesgos y normas de seguridad en operaciones de almacenamiento prepare junto con su equipo de trabajo un friso que presente de manera gráfica los riesgos y normas de seguridad asociados a la preparación del almacén y preséntelos a sus compañeros en plenaria. Encontrará la orientación para la construcción del friso en el video "*Como hacer un friso"* en https://www.youtube.com/watch?v=kxo1wyLArZ0

Recuerde que debe enviar de manera grupal el resultado del trabajo a su instructor a través del link propuesto en territorium .

***Subactividad procedimental 1. Establecer espacios para el almacenamiento***

Para apropiar el conocimiento suponga una operación logística en la cual se reciben 30 bobinas de papel (Ver imagen asociada a la actividad de reflexión inicial) de las cuales 20 tienen un diámetro de 80 cm y los restantes 40 cm de diámetro. Ordene de acuerdo con la lógica de la operación las siguientes actividades del proceso de recepción. Coloque dentro del paréntesis ( ) el número que corresponde a cada actividad:

• Al descargar el camión procedente de un envío de ALMAPAPEL S A (pedido n.º MGH 340) se detecta que faltan diez bobinas de papel de 80 cm de diámetro. ( )

• Se comprueba el albarán que acompaña a la mercancía enviada por ALMAPAPEL S A y se constata que ha habido un error en el envío, por lo que se especifica en las observaciones que están pendientes de recibir diez bobinas de papel de 80 cm de diámetro. ( )

• Se trasladan las bobinas recibidas al pasillo B y se colocan en la ubicación B01, donde permanecen almacenados hasta que son solicitados por producción. ( )

• Se registra la entrada de la orden de compra con el ingreso a inventario de 30 bobinas de papel correspondientes al pedido n.º MGH 340 en el almacén mediante la lectura de los códigos de barras y su registro informático. ( )

Para el ordenamiento de las actividades se sugiere leer el capítulo 1 " La logística comercial y el almacenaje" del libro "técnicas de almacén" que encontrará en https://ebookcentral-proquestcom.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=3215710&query=almacen

Una vez comprendido el proceso de ingreso de las mercancías, nos disponemos a trasladar las bobinas al área de almacenamiento, para lo cual necesitamos establecer el área requerida para almacenar las 30 unidades considerando las políticas de la organización y las normas de seguridad requeridas para el caso, por lo cual es necesario que realice la lectura juiciosa e individual del manual para almacenamiento de bobinas de papel que encontrará en http://www.aspapel.es/sites/default/files/publicaciones/Doc%20190.pdf . Ahora de respuesta a las siguientes preguntas de manera individual:

- ¿Qué tipo de equipo requiere la operación de traslado interno?
- ¿Cuál será el límite de apilamiento para las bobinas de 80 cm?
- ¿Cuál será el límite de apilamiento para las bobinas de 40 cm?
- ¿Cuál es el área requerida para el almacenamiento, considerando que se hace a piso?
- ¿Cuáles son las normas de seguridad establecidas para el transporte de las bobinas hacia el área de almacenamiento?

Recuerde que debe enviar de manera grupal el resultado del trabajo a su instructor a través del link propuesto en territorium .

### 3.4 Actividades de transferencia del conocimiento

En la empresa seleccionada para el desarrollo del proyecto los invitamos a preparar los recursos para el almacenamiento, para ello se sugiere tener en cuenta los siguientes ítems:

- Describa la carga y las normas de seguridad en manipulación.
- Caracterice los equipos y herramientas de acuerdo con el tipo de la carga, las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- Elabore un plano con las áreas de movilización de la mercancía dentro del almacén, señalización y normas de seguridad.

Recuerde que debe enviar de manera grupal y socializar en plenaria el resultado de su trabajo a su instructor en la fecha establecida a través del link propuesto en territorium .

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Conocimiento:**<br><br>Respuestas a preguntas sobre:<br>-Concepto Tipos, Clases, Características de la Carga<br>-Concepto de almacenamiento, -Tipos De Almacén: Operativo o planta de producción, logístico.<br>Zonas del almacén: muelles, recibo, almacén, despacho, packing.<br>Tipos de equipos y herramientas de manipulación de la carga, Concepto Clases de equipos, Normas de seguridad de los equipos y herramientas.<br><br>**Evidencias de Desempeño**<br><br>Resultado de la Observación durante el proceso de:<br><br>Reconocimiento de la carga.<br>Estimación de espacios disponibles.<br>Estimación de capacidad de almacenamiento.<br>Alistamiento de equipos y herramientas.<br><br>**Evidencias de Producto:**<br><br>Informe escrito que contenga:<br><br>- Describa la carga y las normas de seguridad en manipulación.<br>- Caracterice los equipos y herramientas de acuerdo con el tipo de la carga, las normas de seguridad y procedimientos establecidos.<br>- Elabore un flujograma de recepción de la carga. Tenga en cuenta las tecnologías con las cuales se apoya la empresa durante el recibo.<br>- Elabore un plano con las áreas de movilización de la mercancía dentro del almacén, señalización y normas de seguridad. | Identifica la carga de acuerdo con los Tipos, naturaleza y la norma vigente.<br><br>Distingue la carga según las normas de seguridad en manipulación.<br><br>Diferencia los tipos y áreas de almacenes de acuerdo con la estructura de la empresa.<br><br>Interpreta distribución de la empresa según layout y política de empresa.<br><br>Identifica disponibilidad y características de espacios de acuerdo con la estructura de almacenamiento de la empresa.<br><br>Realiza operaciones según los principios matemáticos.<br><br>Asocia unidades de medida según sistemas internacionales de medida<br><br>Relaciona formas de los objetos según principios aritméticos y geométricos.<br><br>Calcula espacios disponibles según las características de la carga y políticas de almacenamiento.<br><br>Selecciona los equipos y herramientas de acuerdo con el tipo de la carga, las normas de seguridad y procedimientos establecidos. | Técnica: Preguntas<br>Instrumento: Cuestionario<br><br>Técnica: Observación Directa<br>Instrumento: Lista de Chequeo<br><br>TECNICA: Valoración de producto.<br>INSTRUMENTO: Lista de chequeo de producto. |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Almacén:** Es un espacio destinado, bajo ciertas condiciones, al almacenamiento de distintos bienes.

**Slotting:** Se refiere a la dispersión de los productos dentro del CD. El que cada producto este ubicado donde debe estar es un factor de primer orden y, para ello, se deben establecer los criterios adecuados para su ubicación.

**Almacenamiento: E**ste subproceso se relaciona al tiempo (el más reducido posible) y las condiciones en que un producto será acopiado, a fin de evitar el robo, deterioro, vencimiento, daño y obsolescencia de este.

**Bodega:** local, edificio o parte de este que sirve para depositar o guardar gran cantidad de artículos, productos o mercancías para su posterior venta, uso o distribución.

**Rack:** Estantería de almacenamiento formada por escaleras, lizos y accesorios de identificación y seguridad.

**Documentación**: Documento o conjunto de documentos, preferentemente de carácter oficial, que sirven para la identificación personal o para documentar o acreditar algo.

**Equipo**: Colección de utensilios, instrumentos y aparatos especiales para un fin determinado.

**Operación:** Ejecución de algo.

**Protocolo:** Plan escrito y detallado de un experimento.

## 6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS


Fernández, Valero, Gonzalo. *Manual: operaciones auxiliares de almacenaje*, Editorial CEP, S.L., 2014. ProQuest Ebook Central, http://ebookcentral.proquest.com/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=4508031.

Campo, Varela, Aurea, and Exojo, Ana María Hervás. *Técnicas de almacén*, McGraw-Hill España, 2013. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3215710.

López Fernández Rodrigo. Logística comercial. Gestión Comercial y Marketing. Actividades que comprenden la logística. Editorial Thompson.

Urzulai Inza Aitor. Manual Básico Integral de logística. Pág. 89 a 92. Editorial Díaz de Santos.

Manual de logística integral / Jordi Pau i Cos, Ricardo de Navascués y Gasca. -- Madrid: / Ediciones Díaz de Santos, / 1998.

Almacén de clase mundial. Vásquez Marín Rafael, Editorial Universidad Pontificia Bolivariana, 2000.

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | **GABRIEL BARRAGAN** | **Instructor** | **CGMLTI** | **26/06/2020** |
| | **FABER CHAPARRO** | **Instructor** | **CGMLTI** | **26/06/2020** |
| | **ELIGIO MONTECINO** | **Instructor** | **CTT** | **26/06/2020** |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |

## IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en integración de Operaciones Logísticas.
- **Código del Programa de Formación:** 137136
- **Nombre del Proyecto:** MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.
- **Fase del Proyecto:** EJECUCION
- **Actividad de Proyecto:** ENTREGAR CARGA
- **Competencia:**
- Almacenamiento de la carga
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- Ubicar la carga teniendo en cuenta las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente (SSTM).
- **Duración de la Guía:** 32 Horas**.**

## 2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados aprendices avanzaremos hacia la integración de las operaciones logísticas, la iniciativa y el interés será determinante durante el proceso por lo tanto es importante la participación y la consulta de toda fuente ante las inquietudes que vayan surgiendo en el camino; recuerda que el equipo de instructores estará siempre disponible para resolver cualquier inquietud.

Durante el desarrollo de la guía asociada al almacenamiento de mercancías nos concentraremos en la ubicación de la carga en el área de almacenamiento y para ello se hace imperativo el compromiso permanente con el proceso de formación atendiendo de manera responsable el trabajo en las sesiones de clase y el trabajo independiente. Tenga en cuenta que la interacción con los compañeros del grupo y el trabajo colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada uno de nosotros. ¡¡Empecemos!!

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.1 Actividades de Reflexión Inicial

- Descripción de la(s) Actividad(es)

El almacenamiento resulta ser un proceso logístico de gran importancia para las organizaciones ya que incrementa el nivel de servicio, sin embargo, sus costos generalmente son elevados. A partir de la observación del siguiente gráfico, responderemos de manera individual las preguntas propuestas:



¿Conozco los sistemas de almacenamiento de la imagen?

¿Conozco las razones por las cuales en la imagen hay carga almacenada a piso y otra en posiciones elevadas?

¿Conozco el tipo de estanterias de la imagen?

¿Conozco las normas de seguridad que se deben considerar al almacenar como se muestra en la imagen?

¿Conozco la señalización del area de almacenamiento presentada en la imagen?

### 3.2 Actividades de Contextualización.

Las operaciones de almacenamiento se llevan a cabo en la medida en que la carga se ha recibido y ya se encuentra en nuestras instalaciones; en ese preciso momento se preparan una serie de recursos que permitirán el transporte interno de la carga a su ubicación en el almacén, lugar donde permanecerá hasta que sea requerido para su consumo o despacho. Para el desarrollo de la presente actividad es importante que usted lea detenidamente el material que encontrará en https://revistadelogistica.com/almacenamiento/almacenes-automatizados/ y a partir de su análisis relacione los conceptos de la columna izquierda con la definición correspondiente de la derecha; coloque entre cada paréntesis la letra que corresponda .

| ***CONCEPTO*** | ***DEFINICIÓN ASOCIADA*** |
|---|---|
| A. CARGA NO UNITARIZADA | Información referente al comprador, destino y numero de bulto. (  ) |
| B. CARGA A GRANEL | Peso bruto, país de origen. Etc. (  ) |
| C. CARGA PELIGROSA | Código de barras que permite la identificación de unidades de comercialización. (  ) |

| | |
|---|---|
| D. CODIGO DE BARRAS GTIN 14 | Sustancias que, al ser transportadas, presenten un peligro para la salud, la seguridad, la propiedad o el medio ambiente. (  ) |
| E. CODIGO DE BARRAS SSCC | Este tipo de carga consiste en bienes sueltos o individuales, manipulados y embarcados como unidades separadas, fardos, paquetes, sacos, cajas, tambores, piezas atadas etc. (  ) |
| F. MARCADO ESTÁNDAR EN EMBALAJE | Conocido como un código de barras de respuesta rápida. En un sistema donde se almacena una información concreta en una matriz de puntos códigos de barras bidimensional. (  ) |
| G. MARCADO INFORMATIVO EN EMBALAJE | Carga que se transporta en abundancia y sin embalaje donde la carga toma la forma de la unidad de transporte. (  ) |
| H. MARCAS DE MANIPULEO EN EMBALAJE | Código de barras que permite identificar unidades logísticas, tales como estibas. ( ) |
| I. CODIGO QR |  ( ) |

**3.3 Actividades de apropiación**

**3.3.1 Almacenar la carga teniendo en cuenta su naturaleza, políticas de la empresa y normatividad vigente.**

***Subactividad Cognitiva 1.*** **Caracterizar el sistema de almacenamiento.**

La actividad consiste en la lectura juiciosa e individual del capítulo 3 “Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento” del libro “Técnicas de almacén” que encontrará en https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=3215710&query=almacen

Una vez leído el material sugerido se prepara por equipos de trabajo un ideograma relacionado con la tipología de los equipos y los sistemas de almacenamiento de manera que se perciba su relación y las características estructurales y operacionales para cada caso.

**Es importante que exponga ejemplos para cada caso.

El resultado del trabajo será socializado en plenaria. El video “Ideogramas” que encontrará en https://www.youtube.com/watch?v=8Xm8aBLXpKQ le puede ayudar en su construcción.

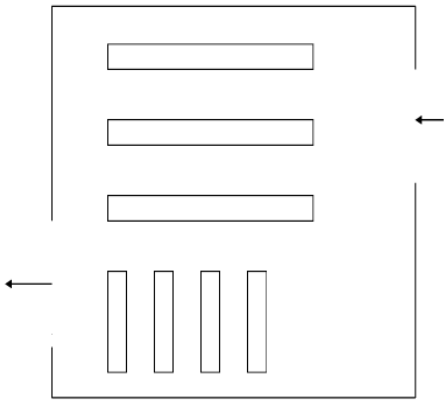
***Subactividad Procedimental 1.*** **Ubicación de mercancías.**

Tarea 1. *Ubicación ABC*

La actividad consiste en la lectura juiciosa e individual del documento titulado “Normas para la colocación de mercancías en el almacén” de las páginas 79 a 82 del libro “Técnicas de almacén” que encontrará en https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=3215710&query=almacen

Una vez leído el material lo invitamos a que ubique las mercancías listada en la tabla, suponga que se trata de un reporte de despachos anual de alimento para perro. El área de almacenamiento se muestra a la derecha y cada uno de los rectángulos corresponde a un rack y pueden ser usados por más de una referencia. Escriba sobre el plano la ubicación de las mercancías según corresponda a través de la técnica ABC tratada en el documento de apoyo.

| REFERENCIA | TON/AÑO |
|---|---|
| CANIFOOD1 | 26500000 |
| CANIFOOD2 | 12400000 |
| CANIFOOD3 | 18200000 |
| CANIFOOD4 | 9600000 |
| CANIFOOD5 | 689000 |
| CANIFOOD6 | 6320000 |
| CANIFOOD7 | 8200000 |
| CANIFOOD8 | 490000 |
| CANIFOOD9 | 950000 |
| CANIFOOD10 | 3800000 |

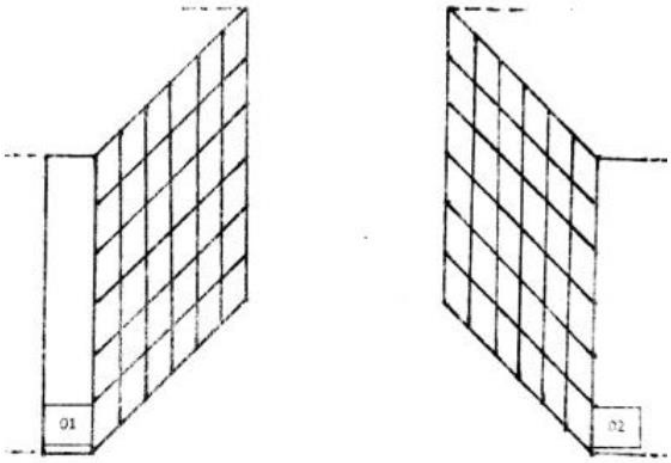


Tarea 2. *Nomenclatura del almacén*

La actividad en la lectura juiciosa e individual del documento titulado “Como se organizan las nomenclaturas de un almacén” de la página 30 del libro “Técnicas operativas en almacén” que encontrará en https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=5045255&query=almacen

Una vez leído el material lo invitamos a que marque la ubicación de cada una de las mercancías listadas en la tabla arrojada por el WMS, suponga que se trata de un pasillo de doble sentido.

| POSICIÓN | REFERENCIA | DESCRIPCION DEL PRODUCTO |
|---|---|---|
| **01-05-03** | 8256709 | Armotodo Tundra |
| **02-01-06** | 5678904 | Caja Boxing T |
| **02-04-01** | 1230987 | Mascara ZULU |
| **02-04-06** | 1278905 | Guantes Hidroespecial |
| **01-03-02** | 3456987 | Bote Acuaman |
| **02-06-06** | 9976233 | Sultan Grande |
| **02-03-03** | 4566799 | Arcoiris L |
| **01-04-05** | 2143679 | Caja Herramientas Play |
| **01-03-01** | 6788900 | Linterna Exploradores. |
| **01-04-02** | 2345654 | Walkie Talkie FX |
| **02-02-02** | 6789999 | CartoMax |
| **02-01-05** | 2156788 | Dardos Mix |




### 3.4 Actividades de transferencia del conocimiento

En la empresa seleccionada para el desarrollo del proyecto los invitamos a almacenar la carga para lo cual debe reparar un informe con su equipo de trabajo que incorpore los siguientes elementos:

- Descripción del sistema de almacenamiento de la empresa.
- Caracterización del sistema de posicionamiento (nomenclatura) del almacén.
- Normas de seguridad y procedimientos establecidos por la empresa para la movilización de cargas.
- Descripción de la ubicación de la carga de en las zonas y espacios, considere las técnicas de almacenamiento, normas de seguridad y medio ambiente según corresponda.

Recuerde que debe enviar de manera grupal y socializar en plenaria el resultado de su trabajo a su instructor en la fecha establecida a través del link propuesto en territorium .

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Conocimiento:**<br><br>Formulación de preguntas asociadas a:<br><br>Estructuras de Almacenamiento, Clasificación: Estanterías, Rack, silos, tanques, mezzanine.<br>Agrupación y Unitarización, Cargas homogénea, heterogéneas.<br>Sistemas de clasificación, codificación lineal, por pasillos, por estructuras, Sistemas ABC.<br><br>**Evidencias de Desempeño**<br><br>Observación directa de procesos de:<br><br>Ubicación de la carga en los equipos y herramientas<br>Traslado de carga a zonas de almacenamiento<br>Ubicación de carga en espacios de almacenamiento<br><br>**Evidencias de Producto:**<br><br>Informe asociado a:<br><br>- Descripción del sistema de almacenamiento de la empresa.<br>- Caracterización del sistema de posicionamiento (nomenclatura) del almacén.<br>-Normas de seguridad y procedimientos establecidos por la empresa para la movilización de cargas.<br>- Descripción de la ubicación de la carga de en las zonas y espacios, considere las técnicas de almacenamiento, normas de seguridad y medio ambiente según corresponda. | Usa técnicas de recepción de la carga Según procedimiento y tecnologías de la empresa.<br><br>Ejecuta acciones de seguridad de acuerdo con las normativa vigente y política de calidad.<br><br>Revisa la carga Utilizando técnicas de verificación de los objetos en los tiempos establecidos y con las herramientas indicadas.<br><br>Emplea Listas de chequeo Según los procedimientos de registro y calidad.<br><br>Coteja la carga Utilizando equipos tecnológico y procedimientos de la empresa.<br><br>Posiciona los objetos en medios de transporte Según normas de seguridad y salud en el trabajo SST.<br><br>Despeja Áreas de movilización Según normas de seguridad y salud en el trabajo SST.<br><br>Moviliza La carga en los equipos Aplicando las normas de seguridad y procedimientos establecidos por la empresa.<br><br>Sitúa la carga de manera organizada en las zonas y espacios aplicando las técnicas de almacenamiento, normas de seguridad, medio ambiente y políticas de la empresa.<br><br>Reconoce Caracteres de posicionamiento del almacén de acuerdo con las normas te codificación y políticas de la empresa. | Técnica: Preguntas<br>Instrumento: Cuestionario<br><br>Técnica: Observación Directa<br>Instrumento: Lista de Chequeo<br><br>TECNICA: Valoración de producto.<br>INSTRUMENTO: Lista de chequeo de producto. |

| | | |
|---|---|---|
| | Ingresa La información Utilizando los procedimientos y las tecnologías de la empresa. | |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Almacén:** Es un espacio destinado, bajo ciertas condiciones, al almacenamiento de distintos bienes.

**Slotting:** Se refiere a la dispersión de los productos dentro del CD. El que cada producto este ubicado donde debe estar es un factor de primer orden y, para ello, se deben establecer los criterios adecuados para su ubicación.

**Almacenamiento: E**ste subproceso se relaciona al tiempo (el más reducido posible) y las condiciones en que un producto será acopiado, a fin de evitar el robo, deterioro, vencimiento, daño y obsolescencia de este.

**Bodega:** local, edificio o parte de este que sirve para depositar o guardar gran cantidad de artículos, productos o mercancías para su posterior venta, uso o distribución.

**Rack:** Estantería de almacenamiento formada por escaleras, lizos y accesorios de identificación y seguridad.

**Documentación**: Documento o conjunto de documentos, preferentemente de carácter oficial, que sirven para la identificación personal o para documentar o acreditar algo.

**Equipo**: Colección de utensilios, instrumentos y aparatos especiales para un fin determinado.

**Las unidades de carga** son un conjunto de productos de pequeñas dimensiones que deben ser agrupados con el fin de facilitar su manejo. Algunos ejemplos de estos son: Cajas, contenedores, pallets, etc. Se agrupan para poder minimizar la frecuencia de movimiento del material, equipamiento de almacenaje y manutención estándar, y para minimizar el mayor tiempo posible de carga y descarga del vehículo.

**Unidades de manipulación**: se denomina unidades de manipulación al conjunto de mercancías que se agrupan con el fin de facilitar su manejo, su transporte o almacenamiento.

**Recepción**. La recepción de pedido es uno de los procesos de un almacén logístico. Corresponde al punto de transferencia de propiedad entre un proveedor y un cliente. Es una etapa de control importante para garantizar la conformidad de la mercancía antes su integración en las existencias de la empresa.

**Pictograma;** es un signo icónico dibujado y no lingüístico que representa figurativamente, de forma más o menos realista, un objeto real o significado. En agrupaciones es precursor o antecedente de los sistemas de escritura propiamente dichos.

**Devolución:** rechazar un encargo o un pedido por no responder a aquello que se esperaba

**Política**. Conjunto de lineamientos discrecionales que aplican a un proceso, subproceso o unidad para facilitar la toma de decisiones congruentes con lo que los líderes de los procesos y unidades requieren para gestionar las actividades. Una política funcional admite discreción.

## 6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS


Hernández, Barrueco, Luis Carlos. *Técnicas operativas en almacén*, Marge Books, 2017. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=5045255.

Campo, Varela, Aurea, and Exojo, Ana María Hervás. *Técnicas de almacén*, McGraw-Hill España, 2013. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3215710.

Gestión logística de la distribución física internacional. Rubial Handabaka Alberto, Grupo editorial NORMA, 1994.

Almacén de clase mundial. Vásquez Marín Rafael, Editorial Universidad Pontificia Bolivariana, 2000.

López Fernández Rodrigo. Logística comercial. Gestión Comercial y Marketing. Actividades que comprenden la logística. Editorial Thompson.

Urzulai Inza Aitor. Manual Básico Integral de logística. Editorial Díaz de Santos.

Logística integral. Anaya Tejero Julio Juan, ESIC Editorial, 2000.


## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | **GABRIEL BARRAGAN** | **Instructor** | **CGMLTI** | **26/06/2020** |
| | **FABER CHAPARRO** | **Instructor** | **CGMLTI** | **26/06/2020** |
| | **ELIGIO MONTECINO** | **Instructor** | **CTT** | **26/06/2020** |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |

## IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Mayordomia de empresas ganaderas.
- **Código del Programa de Formación:** 733450
- **Nombre del Proyecto:** ALIMENTACION DE BOVINOS SEGÚN REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES, APLICANDO PROTOCOLOS DE MANEJO, CONSERVACION Y SUMINISTRO DE ALIMENTO
- **Fase del Proyecto:** EJECUCION
- **Actividad de Proyecto:** DILIGENCIAR REGISTROS DE PRODUCCION EN EXPLOTACIONES GANADERAS
- **Competencia:** ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS.
- EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGÚN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- **Duración de la Guía:** 56 Horas**.**

## 2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados aprendices es momento de avanzar por el camino hacia la mayordomia de mepresas ganaderas, la iniciativa y el interés será determinante durante el proceso, por lo tanto, es importante la participación y la consulta de toda fuente ante las inquietudes que vayan surgiendoen el camino; recuerda que el equipo de instructores estará siempre disponible para resolver cualquier inquietud.

Durante el desarrollo de la guía asociada al diligenciamiento de registros de producción en explotaciones ganaderas nos concentraremos en el proceso de registro de producción y reporte de novedades con base en parámetros técnicos y administrativos; y el presupuesto según el plan, disponibilidad de recursos y objetivos de la empresa; no olvide que el ambiente de aprendizaje y las tecnologías de la información apoyarán de manera permanente su trabajo en las sesiones de clasey de trabajo independiente. Tenga en cuenta que la interacción con los compañeros del grupo y el trabajo colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada uno de nosotros.
¡¡Empecemos!!

## 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

### 3.1 Actividades de Reflexión Inicial

Empatia y acertividad
Video de reflexión
Empatia capacidad de percibir, compartir y comprender lo que otro ser puede sentir

La importancia de la empatía
La empatía ayuda a nuestras relaciones humanas, ya no solo primarias, sino también las que establecemos en la juventud y adultez. La empatía tiene:

- Enriquece nuestra **comprensión del mundo**
- Nos permite **disfrutar de nuestras relaciones**
- **Evita que juzguemos** a los demás
- Ayuda a **solucionar problemas** o conflictos
- Aumenta el **respeto**
- Nos hace **colaboradores** y **serviciales**
- Facilita el **diálogo**

### 3.2 Actividades de Contextualización.

**LA PRODUCCION**

La producción es cualquier actividad que aprovecha los recursos y las materias primas para poder elaborar o fabricar bienes y servicios, que serán utilizados para satisfacer una necesidad.

También se podría decir que la producción es una actividad dirigida a la satisfacción de las necesidades humanas, a través del procesamiento de las materias primas, hasta generar productos o mercancías, que serán intercambiadas dentro del mercado.

**¿Cuál es la importancia de la producción?**

la producción es un proceso muy importante para cualquier país, pues tanto el nivel de vida de una sociedad, así como el grado de desarrollo económico que se logra alcanzar depende de la disponibilidad de bienes y servicios que estén al alcance de los consumidores.

**1.Relación de la producción y el consumo**

Es decir, la producción y el consumo se relacionan de forma directa. Mientras más bienes y servicios se produzcan dentro de las actividades económicas, mayor será el nivel de consumo. Consecuentemente, a un menor nivel de producción, menor es también la posibilidad de cubrir necesidades.

**2.Relación de la producción y el ingreso**

Del mismo modo, la producción origina ingresos, que se distribuyen dentro de los participantes de la actividad económica, un mayor nivel de producción genera mayores ingresos reales y consecuentemente mayor capacidad adquisitiva para la población.




**La producción y los factores de producción**

Para llevar a cabo la producción, se necesita la combinación de los factores de producción, los cuáles son:

1. Tierra: El recurso tierra nos proporciona los insumos o las materias primas para realizar la producción. Son todos los recursos naturales como los minerales, animales y plantas.
2. Trabajo: El trabajo considerado como la actividad humana aplicada a la transformación de las materias primas; así como para elaborar el diseño, desarrollo y la fabricación de los productos.
3. Capital: El capital incluye los instrumentos como máquinas, instalaciones, herramientas, con las cuales se facilita el proceso de producción y aumenta el nivel de productividad de la empresa.
4. Tecnología: Son los conocimientos y técnicas que se utilizan de manera ordenada para alcanzar una meta o resolver un problema.

El empresario es el responsable de escoger la mejor combinación de los factores de producción, de manera que la producción se realice con el menor costo posible. De modo que, si sus costos de producción son bajos, la empresa podrá competir con los mejores precios en el mercado y por consecuencia llegar a tener utilidades.

**Características de la producción**

Entre las características de la producción, podemos destacar:

- ✓ Requiere del uso de los cuatro factores de producción: tierra, trabajo, capital y tecnología.
- ✓ Culmina una vez que el producto llega al cliente o consumidor final.
- ✓ Tiene como objetivo transformar la materia prima y brindarle valor agregado.
- ✓ El sistema de producción utilizado dependerá de varios factores como los plazos requeridos, los costos, la calidad exigida por el mercado, entre otros.
- ✓ La eficiencia del proceso de producción depende de los recursos o factores utilizados, pero también de la gestión. Los gestores de la empresa deben llevar a cabo una correcta planificación y control del proceso. De ese modo, se podrá alcanzar la mayor eficiencia posible.

**Tipos de producción**

- Producción por pedido o por proyecto: Cuando se fabrica un producto determinado a la medida del cliente. Es decir, la mercancía se adapta a los requerimientos de la demanda. Ejemplo: Un mueble personalizado, según las medidas, los colores, y otras características indicadas por el comprador.
- Producción por lotes: Se fabrica una cantidad limitada del producto. Todas las unidades tienen características idénticas. Se trata de un sistema de producción discontinuo o intermitente que se utiliza cuando la demanda no es lo suficientemente grande como para que la producción se mantenga

de forma continua. Las máquinas y las herramientas usadas deben adaptarse o modificarse cada vez que se empieza con un nuevo lote de producción. Ejemplo: Un lote de zapatos con un diseño exclusivo.

- Producción en masa: Se caracteriza por la producción de grandes cantidades de una mercancía, siendo todas las unidades idénticas. Se requiere un alto nivel de automatización de las tareas. El proceso de producción puede consistir en el ensamblaje de piezas que fueron compradas a otra(s) compañía(s). Ejemplo: Los coches comerciales.
- Producción de flujo continuo: Es un sistema de producción ininterrumpida, es decir, 24 horas al día, 7 días a la semana. Se utiliza solo cuando la demanda es muy grande y constante y el producto es homogéneo, es decir, no debe adaptarse al requerimiento de cada cliente. Ejemplo: Refinación de petróleo.

Para concluir, tenemos que aclarar que la producción es una de las actividades más importantes dentro del sistema económico de cualquier sociedad, puesto que mientras mejor y más eficiente sea este proceso, se podrán producir más bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades de los individuos.

### 3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

**¿Por qué es importante el bienestar animal en la producción ganadera?**




**A continuación describen la actividad a desarrollar basado en el video** ¿Por qué es importante el bienestar animal en la producción ganadera?
https://www.google.com/search?q=importancia+de+la+producci%C3%B3n+ganadera&tbm=vid&sa=X&ved=2ahUKEwjcvZmU_J2AAxXDk2oFHertDZ4Q0pQJegQICRAB&biw=1366&bih=625&dpr=1#fpstate=ive&vld=cid:7019906a,vid:HZTjjDOgxt0

El objetivo de ésta reflexión es generar una dinámica de discusión de conocimientos y con ello llegar a unificar los criterios y sacar unos conceptos claros y fundamentados en la construcción colectiva del grupo sobre la importancia del bienestar animal en la producción ganadera.

- ✓ Al terminar la actividad cada equipo de trabajo Elaborara un análisis mínimo de una páginas basado en el video.
- ✓ Compartir con sus compañeros cual es la importancia de los inventarios su aploicacion y beneficios

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Conocimiento:**<br><br>Respuestas a preguntas sobre:<br><br>-Registro: concepto, clases (administrativo y de producción), características.<br>-Reporte: concepto, clases (administrativo y de producción), características.<br>-Novedad o contingencia.<br>-Presupuesto: tipos, usos, aplicaciones y reconocimiento de presupuesto asignado de acuerdo con los objetivos empresariales.<br><br>**Evidencias de Desempeño**<br><br>Resultado de la Observación durante el proceso de:<br><br>-Reporte de novedades del personal, recursos, actividades administrativas o productivas según procedimiento administrativo.<br>-Registro de las actividades y resultados de la producción de acuerdo con procedimiento administrativo<br>-Informe las posibles contingencias, al jefe inmediato según el protocolo establecido.<br>-EJecute el presupuesto asignado de acuerdo a los objetivos de la empresa ganadera. | Informa las posibles contingencias, al jefe inmediato según el protocolo establecido<br><br>Registra las actividades y resultados de la producción de acuerdo con procedimiento administrativo<br><br>Reporta las novedades de personal, recursos, actividades administrativas o productivas según procedimiento administrativo.<br><br>Ejecuta el presupuesto asignado de acuerdo a los objetivos de la empresa ganadera. | Técnica: Trabajo escrito<br>Instrumento: Ensayo<br><br>Técnica: Observación Directa<br>Instrumento: Lista de Chequeo |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Producción:** La producción es la actividad económica que se encarga de transformar los insumos para convertirlos en productos.

**Pecuaria:** Se denomina pecuaria a aquella actividad relacionada con la producción de ganado, y forma un sector esencial dentro de las actividades agropecuarias, que a su vez se constituyen como actividades primarias dentro de la economía.

**Producción pecuaria:** es el conjunto de actividades de manejo de especies animales para beneficio del hombre. Se realiza con diversos fines: la producción de alimentos, pieles, lana, plumas, pelo, materia prima para cosméticos y el manejo de animales de carga o para trabajo.

**Sistemas de producción**: engloban todos los elementos que permiten que la materia prima se convierta en productos terminados.

## 6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS


Murgueitio, E. (2000). Sistemas agroforestales para la producción ganadera en Colombia. *Pastos y Forrajes*, *23*(3).

Holmann, F., Rivas, L., Carulla, J., Giraldo, L., Guzman, S., Martinez, M., ... & Farrow, A. (2003). Evolución de los Sistemas de Producción de Leche en el Trópico Latinoamericano y su interrelación con los Mercados: Un Análisis del Caso Colombiano. *Documento de trabajo*, *193*.

Carulla, J. E., & Ortega, E. (2016). Sistemas de producción lechera en Colombia: retos y oportunidades. *Archivos Latinoamericanos de Producción Animal*, *24*(2), 83-87.

Piza, P. A., Jiménez, A., & Prieto, J. A. (2011). Estado del arte de algunos sistemas de producción ganadera de clima frío en Colombia y el mundo. *Inventum*, *6*(11), 48-53.

Vera, R. R. (1985). *Sistemas de Produccion Pecuaria Extensiva, Brasil, Colombia, Venezuela: Informe Final Proyecto ETES*. CiAT.

**7. CONTROL DEL DOCUMENTO**

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | **Esnaider Yanez** | **Instructor** | **Logistica** | **Julio 2023** |
| | | | | |

**8. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | Nombre | Cargo | Dependencia | Fecha | Razón del Cambio |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |

**PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL**

**FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE**

**IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- **Denominación del Programa de Formación:** CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO
- **Código del Programa de Formación:** 12110065
- **Nombre del Proyecto** ( si es formación Titulada)
- **Fase del Proyecto** ( si es formación Titulada)
- **Actividad de Proyecto**(si es formación Titulada)
- **Competencia:** ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGÚN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN.
- IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGÚN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN.
- EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE.
- FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGÚN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y REQUERIMIENTO TÉCNICO
- **Duración de la Guía:** 48 horas

**2. PRESENTACIÓN**

Bienvenidos! a la guía del programa Calidad: gestión del mejoramiento continuo, entendiendo que la mejor y tal vez única forma de ser sostenibles en el futuro empresarial e incluso personal es propender por hacer las cosas con calidad. Esta razón es la más significativa para abordar este programa donde se pretende adoptar el mejoramiento continuo como una práctica habitual y recurrente de las organizaciones y de la vida personal.
Se recomienda brindar la mayor importancia a este programa para fortalecer las competencias sobre las que se basará el mismo, así como también organizarse en tiempo, disposición y herramientas para completarlo con éxito.

**3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

**3.1 Actividad de aprendizaje AA1. Identificar las características y los conceptos de mejoramiento continuo.**

El éxito de una empresa depende en buena parte de cómo esta se relacione con su entorno, el contexto, diagnóstico y conocimiento de los factores internos y externos que le permitan ayudar a la toma de decisiones estratégicas y su operación; y para esta actividad, son la base de identificar cada una de sus características que pueden ser aplicadas en la mejora continua de la empresa.

***Evidencia: Elaboración de un mapa conceptual para realizar diagnóstico de la empresa.***

*El objetivo de esta evidencia es validar su conocimiento en el primer paso que se debe hacer para poder realizar un programa de mejoramiento continuo. Para esto, es fundamental que se compruebe que se tienen los conocimientos para un buen diagnóstico.*

**3.2 Actividad de aprendizaje AA2. Realizar los procesos de solución para lograr el mejoramiento continuo, con base en los criterios académicos establecidos**.

Para lograr el control y mejora continua de los procesos en la organización, el personal deberá realizar pequeñas mejoras asegurándose de que el proceso siga siendo relevante y eficiente, utilizando metodologías y herramientas adecuadas que permiten identificar cuál es la que mejor se adapta a sus necesidades y objetivos. Algunas de las herramientas y metodologías imprescindibles para la mejora de procesos son: Diagrama causa-efecto, Diagrama de Pareto, Brainstorming, Lean Six Sigma. (BantuGroup, 2020). Teniendo en cuenta este concepto, se utilizará el Brainstorming como una herramienta para ser aplicada en esta actividad de aprendizaje.

***Evidencia: Técnica grupal Brainstorming.***

*Dentro de las herramientas de trabajo grupal que se pueden practicar para buscar medios de cómo enfrentar un problema específico, se encuentra la lluvia de ideas o brainstorming. Esta herramienta brinda la oportunidad de que, entre muchos miembros de un grupo, en un ambiente distensionado y relajado, surjan infinidad de ideas que servirán para la solución de un problema determinado.*

**3.3. Actividad de aprendizaje AA3. Reconocer, ajustar y acondicionar los pasos del mejoramiento continuo para lograr la satisfacción de los clientes y de la empresa.**

Evaluar y ajustar las propuestas con base en condiciones de mercado, políticas de empresa, tipo de producto y características del cliente, para lograr informe final detallado según lo pactado con el cliente.

***Evidencia: Foro respecto al PHVA.***

*En esta actividad se debe realizar un foro donde se discuta, se pondere e incluso se debatan las fases del ciclo de mejora que tiene el plan PHVA como herramienta de mejoramiento continuo, para con base en ello poder implementar las acciones en la organización. Leer con atención todos los aportes publicados en el foro y participar exponiendo tus argumentos de acuerdo a las fuentes de información estudiadas en la semana. Podrá utilizar recursos como: textos, gráficos, animaciones, audio, esquemas, entre otros. Presentar un informe final individual del resultado del foro, con su reflexión personal.*

## 4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

| Evidencias de Aprendizaje | Criterios de Evaluación | Técnicas e Instrumentos de Evaluación |
|---|---|---|
| **Evidencias de Conocimiento :**<br><br>Elaboración de un mapa conceptual para realizar diagnóstico de la empresa AA1.<br><br>**Evidencias de Desempeño:**<br><br>Técnica grupal Brainstorming AA2<br><br>**Evidencias de Producto:**<br><br>Foro respecto al PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). AA3 | Define las acciones de mejora según análisis de diagnóstico empresarial.<br><br>Propone plan de intervención de acuerdo con las necesidades de la empresa.<br><br>Programa las actividades de mejora según disponibilidad de recurso humano y presupuesto asignado.<br><br>Interpreta informes de resultados según normativa y necesidades de la empresa. | Lista de chequeo<br><br>Lista de chequeo<br><br>Lista de chequeo |

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Lluvia de ideas o brainstorming:** también conocido como lluvia de ideas, es una herramienta de trabajo en grupo que favorece la aparición de nuevas ideas sobre un problema concreto o un tema. Lo que se pretende con esta técnica es generar nuevas ideas originales en un ambiente relajado. (Garcia, 2017)

**Mapa conceptual:** técnica académica y empresarial que permite resumir gráficamente todas las partes y ramificaciones de un tema o asunto específico.

**Mejoramiento continuo:** técnica empresarial utilizada para solucionar las dificultades que se presenten durante el proceso de producción y que afecten los rendimientos de la empresa.

**PDCA *(Plan, Do, Check, Act)*:** es también conocido como el ciclo PHVA, que es una estrategia de mejora continua de la calidad basada en un concepto ideado por Walter A. Shewart (1931); también se denomina espiral de mejora continua o Ciclo de Deming, pues fue W. Edwards Deming quien lo dio a conocer. (Hernandez Alvarez, 2016)

## 6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

García, M., Quispe, C., & Ráez, L. (2003). Mejora continua de la calidad en los procesos. *Industrial data*, *6*(1), 89-94.

Galloway, D. (2002). *Mejora continua de procesos*. Barcelona: Gestión 2000.

Chang, R. Y., & Niedzwiecki, M. E. (1999). *Las herramientas para la mejora continua de la calidad*. Ediciones Granica SA.

Blanco, L. P., & Laville, E. G. El "brainstorming" como generador de ideas de negocio.

Castillo Pineda, L. (2019). El modelo Deming (PHVA) como estrategia competitiva para realzar el potencial administrativo.

## 7. CONTROL DEL DOCUMENTO

| | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** |
|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | **ESNAIDER YANEZ** | **Instructor** | **Logística** | **Julio 2023** |

**8. CONTROL DE CAMBIOS** (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

| | **Nombre** | **Cargo** | **Dependencia** | **Fecha** | **Razón del Cambio** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Autor (es)** | | | | | |

Anexo 2. Plan de trabajo concertado ficha 2708200

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISRICAS, CODIGO DE FICHA: 2708200

| NOMBRE DEL APRENDIZ | ACTIVIDAD A DESARROLLAR | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD | | FECHA DE ENTREGA | ENTREGÓ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FÍSICO | DIGITAL | | SI | NO |
| ABEL ANTONIO | PREPARAR LOS RECURSOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVA | X | | Julio 07 2023 | X | |
| ALEX MANUEL | | X | | | X | |
| ALEXANDRA | | X | | | X | |
| ARIEL DAVID | | X | | | X | |
| BERNIDIS | | X | | | X | |
| BRENDI YULEISI | | X | | | X | |
| CARLOS DAVID | | X | | | X | |
| CRISTIAN JAVIER | | X | | | X | |
| DARCKYS PAOLA | | X | | | X | |
| DELFINA ISABEL | | X | | | X | |
| EIDI MILENA | | X | | | X | |
| ENDER JOSE | | X | | | X | |
| GLORIA ELENA | | X | | | X | |
| JESUS DAVID | | X | | | X | |
| JUAN DAVID | | X | | | X | |
| LIBIS DEL CARMEN | | X | | | X | |
| LUISA FERNANDA | | X | | | | x |
| MARCELIS YANETH | | X | | | x | |
| MIRLEIDIS | | X | | | | x |
| PAULA ANDREA | | X | | | X | |
| SANTIAGO JOSE | | X | | | X | |
| SELENE | | X | | | X | |
| WENDY VALERIA | | X | | | X | |
| YULISA ALEXANDRA | | X | | | X | |
| JOSE CARLOS | | X | | | X | |
| LUIS FERNANDO | | X | | | X | |
| CAMILA ANDREA | | X | | | X | |
| YOLIMA | | X | | | X | |
| NELSON | | X | | | X | |
| KATY JOHANA | | X | | | X | |
| YAIR | | X | | | X | |
| YULISA ALEXANDRA | | X | | | X | |

Anexo 2. Plan de trabajo concertado ficha 2555411

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS, CODIGO DE FICHA: 2555411

| NOMBRE DEL APRENDIZ | ACTIVIDAD A DESARROLLAR | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD | | FECHA DE ENTREGA | ENTREGÓ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FÍSICO | DIGITAL | | SI | NO |
| ANDRES FELIPE | APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS | X | | Julio 11 2023 | X | |
| DANIEL | | X | | | X | |
| EDIRLEY | | X | | | X | |
| ISAIAS MANUEL | | X | | | X | |
| IVERSON | | X | | | X | |
| JESUS ANDRES | | X | | | X | |
| JORGE DANIEL | | X | | | X | |
| LUIS MIGUEL | | X | | | X | |
| MARIA JOSE | | X | | | X | |
| MARIA LUISA | | X | | | X | |
| MIGUEL JOSE | | X | | | X | |
| SONIA MARIA | | X | | | X | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Anexo 2. Plan de trabajo concertado ficha 2804204

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO, CODIGO DE FICHA: 2804204

| NOMBRE DEL APRENDIZ | ACTIVIDAD A DESARROLLAR | FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD | | FECHA DE ENTREGA | ENTREGÓ | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | FÍSICO | DIGITAL | | SI | NO |
| ABEL ANTONIO | RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGÚN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGÚN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN. | X | | Julio 31 2023 | | |
| ALEX MANUEL | | X | | | | |
| ALEXANDRA | | X | | | | |
| ARIEL DAVID | | X | | | | |
| BERNIDIS | | X | | | | |
| BRENDI YULEISI | | X | | | | |
| CARLOS DAVID | | X | | | | |
| CRISTIAN JAVIER | | X | | | | |
| DARCKYS PAOLA | | X | | | | |
| DELFINA ISABEL | | X | | | | |
| EIDI MILENA | | X | | | | |
| ENDER JOSE | | X | | | | |
| GLORIA ELENA | | X | | | | |
| JESUS DAVID | | X | | | | |
| JUAN DAVID | | X | | | | |
| LIBIS DEL CARMEN | | X | | | | |
| KEVIN RAFAEL | | X | | | | |
| MARCELIS YANETH | | X | | | | |
| ROSA ISELA | | X | | | | |
| PAULA ANDREA | | X | | | | |
| SANTIAGO JOSE | | X | | | | |
| SELENE | | X | | | | |
| WENDY VALERIA | | X | | | | |
| YULISA ALEXANDRA | | X | | | | |
| JOSE CARLOS | | X | | | | |
| LUIS FERNANDO | | X | | | | |
| CAMILA ANDREA | | X | | | | |
| NELSON | | X | | | | |
| KATY JOHANA | | X | | | | |
| YAIR | | X | | | | |

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | | | Código del Programa: | 137136 | Ficha de Caracterización: 2708200 |
| Competencia: | PREPARAR LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y METODOS | | | Resultado de Aprendizaje: | VERIFICAR LA UNIDAD LOGISTICA SEGÚN POLITICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA | |
| Tipo de Formación: | Titulada x<br>Complementaria ___ | Mes: JUNIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 9 | DIA 15 | DIA 16 | DIA 22 | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Luis Fernando | DoñasBanda | 3122381516 | marle883@gmail.com | luis | luis | luis | luis | | |
| 2 | Ariel David | Barrios Anaya | 3018319205 | arielbarriosanaya846@gmail.com | Ariel | Ariel | Ariel | Ariel | | |
| 3 | Paula Andrea | Cantañeda Madrid | 3206174261 | Paulacantaneda147@gmail.com | Paula. | Paula | Paola | | | |
| 4 | Jesus David | Ayala Bolices | 3136648925 | anayajesus37@gmail.com | Jesus ayala | Jesus ayala | Jesus ayala | Jesus ayala | | |
| 5 | Darckys paola | Perez Durango | 3113875575 | darckysdurango@gmail.com | Darckys | Darckys | Darckys | Darckys | | |
| 6 | Jair castro | castro giraldo | 3242197068 | jairdavidcastrogiraldo@gmail.com | | | | | | |
| 7 | Abel | Varela Doria | 3135089499 | Abelvarelasdoria05@gmail | Abelo | Abelo | Abelo | Abel D. | | |
| 8 | Camila A | Suarez Arteaga | 3143610059 | camilaandreasuarezarteaga@gmail.com | camila | camila | camila | camila | | |
| 9 | Juandavid | Palencia Padilla | 3205913094 | PalenciaPadilla.juandavid@gmail | Juand | Juand. | Juand | Juand. | | |
| 10 | Carlos DAvid | Nuñez Morelo | 3235936981 | | Carlos | carlos | Carlos | Carlos | | |
| 11 | Brenda | Vargas cabrera | 3127277704 | Vargasbrenda417@gmail.com | Brenda | Brenda | Brenda | Brenda | | |
| 12 | Jose Carlos | Lopez Gonzalez | 3218193168 | | Jose | José | José | | | |
| 13 | Eidi Milena | Barrios blanco | 324 212 8653 | heidimilenabarrios1497@gmail.com | eidi B | eidi Barrios | eidi Barrios | Eidi Barrios | | |
| 14 | Alex Manuel | Padilla Gonzalez | 3148220594 | alexmanuelpadillagonzalez30@gmail | Alex p | Alex p | Alex p. | Alex p | | |
| 15 | Ender Herrera | Martinez | 3133074987 | lisandro05@gmail.com | Ender | Ender | Ender | Ender H | | |
| 16 | Santiago Jose | Valdez A | 322 8275465 | santiagovaldez037@gmail.com | santiago | santiago | santiago | santiago | | |
| 17 | Cristian Javier | Martinez C | 3205896997 | Cristianmartinezcardenas99@ | Cristian | cristian | cristian | cristian | | |
| 18 | Wilson Tomas | Coa Rivera | 3215729925 | coariveran@gmail.com | Wilson | Wilson | Wilson | Wilson | | |
| 19 | Delfina Isabel | Julio Alamez | 3202905591 | alamezisabel1982@gmail.com | Delfina | Delfina | Delfina | Delfina | | |
| 20 | Selene | Julio Teran | 3125069656 | Sajutega@outlook.com | Selene | Selene | Selene | Selene | | |
| 21 | Libis delcarmen | Ricaurte Gonzalez | 3167031744 | Libisgonzalez864@gmail.com | Libis | Libis | Libis. | Libis. | | |
| 22 | Kati Yohana | Diaz Perez | 3215026952 | katiyohanadiazperez@gmail.com | Kati | Kati | Kati | Yati | | |
| 23 | Alexandra | Conde Ballesteros | 3104236927 | conde2297alexa@gmail.com | Alexandra | Alexandra | Alexandra | Alexandra | | |
| 24 | Gloria Elena | Solera Pinto | 3024391486 | gloriasoleapinto@gmail.com | Gloria | gloria | gloria | gloria. | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | | | Código del Programa: | 137136 | Ficha de Caracterización: 2708200 |
| Competencia: | PREPARAR LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y METODOS | | | Resultado de Aprendizaje: | VERIFICAR LA UNIDAD LOGISTICA SEGÚN POLITICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA | |
| Tipo de Formación: | Titulada x<br>Complementaria ____ | Mes: JUNIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 9 | DIA 15 | DIA 16 | DIA 22 | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Bermoli's | Cogollo Pena | 3127052754 | beimys pena @ gmail | Beimys | Beimys | Beimys | | | |
| 2 | Yulissa | Gonzalez E | 3014047896 | Yulisaalexandrag@gmail.com | Yulissa | Yulissa | Yulissa | Yulissa | | |
| 3 | Wendy Valeria | Vaeder Alvarez | 3014775135 | Wendy vaeder2019@gmail.com | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

Powered by CamScanner

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | | | Código del Programa: | 137136 | Ficha de Caracterización | 2708200 |
| Competencia: | PREPARAR LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y METODOS | | | Resultado de Aprendizaje: | REALIZAR EL REPORTE DE LA OPERACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA | | |
| Tipo de Formación: | Titulada x<br>Complementaria ___ | Mes: JUNIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 | |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 23 | DIA | DIA | DIA | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Ariel David | Barrios Anaya | 3018319205 | arielbarriosanaya6456@gmail.com | | | | | | |
| 2 | luis fernando | Duenas Banda | 3122381516 | marlenBanda803@gmail.com | luis | | | | | |
| 3 | Darckys paola | Perez Durango | 3113875575 | darckisdurango@gmail.com | Darcks | | | | | |
| 4 | Jesús David | Aguilar Garces | 3136642925 | anayaj2021@gmail.com | Jesus aguilar | | | | | |
| 5 | Gloria Elena | Solera Pinto | 3024391486 | gloriasolerapinto@gmail.com | Gloria | | | | | |
| 6 | camila Andrea | Suarez arteaga | 3143670059 | camilaandreasuarezarteaga580 | camila | | | | | |
| 7 | Alexandra | Conde Ballestero | 3104236927 | Conde2247alexa@gmail.com | Alexandra | | | | | |
| 8 | Brendy | Vargas Cabrera | 3127227704 | Vargasbrendy17@gmail | Brendy | | | | | |
| 9 | Jair | castro guiado | 3242197068 | jairdavidcastroguiado@gmail.com | | | | | | |
| 10 | Nelson Tomas | Coa Rivera | 3215729825 | coaRivera@gmail.com | | | | | | |
| 11 | Jean david | Palencia padilla | 3205913094 | Palenciapadilla jeandavid@gmail. | Jeand. | | | | | |
| 12 | Ender Jose | Herrera Martinez | 3133074487 | jisandrom05@gmail.com | Ender J | | | | | |
| 13 | Libis del carmen | Licona Gonzalez | 3167031744 | Libisgonzalez864@yolmail.com | Libis | | | | | |
| 14 | Cristian Javier | Martinez C. | 3205896997 | cristianmartinezcardenas9@gmail.com | cristian | | | | | |
| 15 | Selene | Julio Teran | 3125069656 | Sajute99@outlook.com | Selene | | | | | |
| 16 | Alex Manuel | Padilla Gonzalez | 3148220594 | alexmanuelpadillagonzalez@gmail.com | Alex | | | | | |
| 17 | Carlos DAvid | Muñoz Morelo | 3235936981 | | carlos | | | | | |
| 18 | Delfina Isabel | Soto Aguirre | 3202905591 | aguirreisabel1482@gmail.com | | | | | | |
| 19 | Kathyohana | Diaz Perez | 3215026952 | KATHYOHANADIAZPEREZ1990@gmail.c | Kathi | | | | | |
| 20 | Abel | Vargas Dorias | 3135089499 | Abelvargasdoria05@gmail.com | Abel D. | | | | | |
| 21 | Edi milena | Barrios Blanco | 3242128653 | hedimilenabarrios1947@gmail.com | edi barrios | | | | | |
| 22 | Paula Andrea | Castañeda Madid | 3206174261 | Paulacastaneda147@gmail.com | Paula. | | | | | |
| 23 | Wendy valeria | Valdez Suarez | 3014775135 | wendyvaldez1019@gmail.com | | | | | | |
| 24 | Yulissa | Gonzalez G | 3014047996 | Yulisaalexandrag@gmail.com | Yulissa | | | | | |
| 25 | SANTIAGO | Valdez A | 3224215405 | santiago Valdez0317@gmail.com | santiago | | | | | |

Powered by CamScanner

| SENA | FORMATO DE APOYO<br>REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL |
|---|---|
| | LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS |
| | OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | | | Código del Programa: | 137136 | Ficha de Caracterización: 2708200 |
| Competencia: | PREPARAR LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y METODOS | | | Resultado de Aprendizaje: | REALIZAR EL REPORTE DE LA OPERACIÓN DE ACUERDO CON LA NORMATIVA | |
| Tipo de Formación: | Titulada x<br>Complementaria ____ | Mes: JUNIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 23 | DIA | DIA | DIA | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | José Carlos Bernardo | Lopez G. Cogollo P. | 3278193168 | | José Bernardo | | | | | |
| 2 | | | 3127052354 | bernysperia@gmail.com | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | | | Código del Programa: | 137136 | Ficha de Caracterización | 2708200 |
| Competencia: | ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TECNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA | | | Resultado de Aprendizaje: | PREPARAR LOS RECURSOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LA POLITICA DE LA EMPRESA Y NORMATIVA | | |
| Tipo de Formación: | Titulada x<br>Complementaria ____ | Mes: JUNIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 | |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 29 | DIA 30 | DIA | DIA | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Paula Andrea | Castañeda | 3206174261 | Paulacastaneda147@gmail.com | Paula. | Paola. | | | | |
| 2 | Luis fernando | Dueñas Banda | 3122181576 | Marlen8830@gmail.com | Luis. | Luis. | | | | |
| 3 | Ariel | Barrios Anaya | 3018319205 | Arielbarrosanaya646@gmail.com | Ariel. | Ariel. | | | | |
| 4 | Darckis | Perez Durango | 3113875575 | darckisdurango@gmail.com | Darckis. | Darckis | | | | |
| 5 | Jesus David | Ayala Garces | 3136642925 | anaya9je2021@gmail.com | Jesus | Jesus. | | | | |
| 6 | Cristian | Martinez C. | 3205896997 | Cristianmartinezcardenas9@gmail.com | Cristian | Cristian | | | | |
| 7 | Eidi | Barrios Blanco | 3242128653 | heidimillenabarios1997@gmail.com | eidi | eidy | | | | |
| 8 | Carlos David | Nuñez | 3235936981 | marianmis@hotmail.com | Carlos | Carlos | | | | |
| 9 | Selene | Julio Theran | 3125069656 | Sgjuteqa@outlook.com | Selene | Selene | | | | |
| 10 | Bernidis | Cogollo peña. | 3127052754 | Cemnys Perez @ gmail.com | Bernidis | Bernidis | | | | |
| 11 | Camila Andrea | Suarez Arteaga | 3143610089 | camiloandresuarezarteaga@gmail.com | Camila | Camila | | | | |
| 12 | Gloria | Solera Pinto | 3024391486 | gloriasolerapinto@gmail.com | gloria | gloria | | | | |
| 13 | Alexandra | Conde Ballesteros | 3106236927 | Conde1297alexa@gmail.com | Alexandra | | | | | |
| 14 | yulissa | Gonzalez. | 3074047996 | Yulissaalexandra@gmail.com | Yulissa | Yulissa | | | | |
| 15 | Wendy Valeria | Valdez Alvarez | 3014775135 | wendyvaldez21019@gmail.com | | | | | | |
| 16 | Santiago | Valdez Alvarez | 3224215465 | santiago Valdez031@gmail.com | santiago | santiago | | | | |
| 17 | Ender | Herrera Martinez | 3133074487 | lisandrom05@gmail.com | Ender | Enderth | | | | |
| 18 | Abel | Vargas Doria | 3135089499 | Abelvargasdoria05@gmail.com | Abel D. | | | | | |
| 19 | Katy | Diaz perez. | 3215026952 | Katydiazperez1990@gmail.com | Katy | Katy | | | | |
| 20 | Delfina | Julio Aguirre | 3202905591 | aguirresabel482@gmail.com | Delfa | Delfa | | | | |
| 21 | Jose Carlos | Lopez | 3218193168 | | Jose. | | | | | |
| 22 | Alex | Padilla Gonzalez | 3148228594 | alexmanuelpadillagonzalez30@gmail.com | Alexp. | | | | | |
| 23 | Libis | Licona Gonzalez | 3167031744 | Libisaidaliz824@gmail.com | Libis. | Libis. | | | | |
| 24 | Brendy | Vargas Cabrera. | 3127227704 | Vargasbrendy17@gmail. | Brendy | Brendy | | | | |
| 25 | Marcelis | Salgado Mendez | 3008649349 | Salgadomendezmaria@mail.com | Marcelis | Marcelis | | | | |

Powered by CamScanner

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: I.E. OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | | | Código del Programa: | 137136 | Ficha de Caracterización: 2708200 |
| Competencia: | ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGUN TECNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA. | | | Resultado de Aprendizaje: | PREPARAR LOS RECURSOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO.. | |
| Tipo de Formación: | Titulada X<br>Complementaria ___ | Mes: JULIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 06 | DIA 07 | DIA | DIA | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Luis Fernando | Duenas Banda | 3122381516 | marlonbanda883@gmail.com | Luis | Luis | | | | |
| 2 | Jesus David | Ayala Arices | 3136642925 | dinayajer027@gmail.com | Jesus | Jesus | | | | |
| 3 | darckis Paola | Perez Durango | 3113875575 | darckisdurango@gmail.com | Darck. | Darck. | | | | |
| 4 | Ariel | Barrios Anaya | 3018319205 | arielbarriosanaya646@gmail.com | | | | | | |
| 5 | Marcelis | Silgado Hendez | 3008649349 | Silgadomendezmaria@gmail.com | Marcelis | Marcelis | | | | |
| 6 | Wendy Valeria | Valdez Alvarez | 3014775735 | Wendyvaldez2019@gmail.com | | | | | | |
| 7 | Yulissa A. | Gonzalez Echavarria | 3014047996 | yulisaalexandra9@gmail.com. | Yulissa | Yulissa | | | | |
| 8 | Alex Manuel | Padilla Gonzalez | 3146228594 | alexmanuelpadillagonzalez@gmail.com | Alexp | Alexp | | | | |
| 9 | Katiyohana | Diaz Perez | 3215026952 | Katiyohanadiazperez1990@gmail.com | Kati | Kati | | | | |
| 10 | Selene | Julio Teran | 3125069656 | Sejoteqq@outlook.com | Selene | Selene | | | | |
| 11 | Santiago 2004 | Valdez Alvarez | 3226275465 | santiagovaldez2031@gmail.com | | | | | | |
| 12 | Eloi milena | Barrios Baena | 3242128653 | heidimilenabarrios1997@gmail.com | Eid. | Eid. | | | | |
| 13 | Gloria Elena | Solera Pinto | 3024391486 | gloriasolerapinto@gmail.com | Gloria | Gloria | | | | |
| 14 | Camila Andrea | Suarez A. | 3143670059 | camilasuarez@gmail.com | Camila | Camila | | | | |
| 15 | Brenda | Vargas C. | 3127227704 | Vargasbrenda@gmail.com | Brenda | Brenda | | | | |
| 16 | Carlos David | Nuñez Morelo | 3235936981 | carlosdavidmorelonuñez@gmail | carlos | carlos | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | | | Código del Programa: | 137136 | Ficha de Caracterización: 2708200 |
| Competencia: | ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA | | | Resultado de Aprendizaje: | UBICAR LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE. | |
| Tipo de Formación: | Titulada x<br>Complementaria ____ | Mes: JULIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 13 | DIA 14 | DIA 21 | DIA 27 | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | camila | Suarez A | 3743670059 | camilaandreasuarez@gmail.com | camila | camila | | | | |
| 2 | Alexandra | Conde Ballesteros | 3104236927 | conde2247alexa@gmail.com | Alexandra | Alexandra | | | | |
| 3 | Gloria Elena | Rojas Pinto | 3024391486 | gloriasofiapinto@gmail.com | Gloria | Gloria | | | | |
| 4 | Marcelis Y | Salgado Mendez | 3008699349 | dinaluzcabrerapadilla@gmail.com | Marcelis | Marcelis | | | | |
| 5 | Brandy Y | Vargas C | 3127227704 | Vargasbrandy@gmail.com | Brandy | Brandy | | | | |
| 6 | Wendy Valeria | Valdez Alvarez | 3014775735 | wendyvaldez1019@gmail.com | Wendy | Wendy | | | | |
| 7 | Cristian J | Martinez C. | 3205896997 | cristianmartinezcardenas9@gmail.com | Cristian | Cristian | | | | |
| 8 | Yulissa | Gonzalez E | 3074047996 | yulisaglexandrag@gmail.com | Yulissa | Yulissa | | | | |
| 9 | Ender J | Herrera M. | 3133074487 | lisandrom05@gmail.com | EnderJ | EnderH | | | | |
| 10 | Abdl | Vargas doria | 3135089499 | abdulvargasdoria05@gm | AbdlD | AbdlD | | | | |
| 11 | Nelson Tomas | De Rivera | 3215729856 | Cderivera@gmail.com | | | | | | |
| 12 | DELFINA ISABEL | JULIO ALDAMEZ | 3202905591 | algomezisabel482@gmail.com | Delfina J. | | | | | |
| 13 | Kati Yohana | Diaz Perez | 3215020952 | katiyohanadiazperez1990@gmail.com | Kati | Kati | | | | |
| 14 | BERNIDIS | CASTILLO PEREZ | 3218914684 | bermyperez@gmail.com | Bermis | Bermis | | | | |
| 15 | Libis del Carmen | Escorcia Gonzalez | 3167031744 | LibisGonzalez84@gmail.com | Libis | Libis | | | | |
| 16 | Eidi Milena | Ramos Blanco | 3242128653 | heidymilenaramos1992@gmail.com | eidi | eidi | | | | |
| 17 | Yair | Castro Giraldo | 3242194068 | yairdavidcastrogiraldo@gmail.com | | | | | | |
| 18 | Juan David | Palencia Padilla | 3205913094 | juandavidpalencia@gmail.com | Juan J | Juan J | | | | |
| 19 | Selene | Julio Teran | 3125069656 | Sayuteq@outlook.com | Selene | Selene | | | | |
| 20 | Carlos DAvid | Nuñez Morelo | 3235936981 | CarlosDDavidNuñezMorelo | Carlos | Carlos | | | | |
| 21 | Santiago Jose | Valdez Alvarez | 3226875465 | santiagovaldez@gmail.com | | | | | | |
| 22 | Alex Manuel | Padilla Gonzalez | 3148228594 | alexmanuelgonzalez@gmail.com | Alex | Alex | | | | |
| 23 | Ariel | Barrios Anaya | 3018319205 | arielbarriosanaya646@gmail.com | Ariel | Ariel | | | | |
| 24 | Jesus David | Fuentes Reyes | 3136642925 | omayaje2021@gmail.com | Jesus | Jesus | | | | |
| 25 | Derecks paola | Pere Durango | 3113875575 | Derecksdurango@gmail.com | Derecks | Derecks | | | | |

Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS | | | Código del Programa: | 137136 | Ficha de Caracterización 2708200 |
| Competencia: | ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA | | | Resultado de Aprendizaje: | UBICAR LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE. | |
| Tipo de Formación: | Titulada x<br>Complementaria ____ | Mes: JULIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 13 | DIA 14 | DIA 21 | DIA 27 | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Luis Fernando | Dueñas Banda | 3122381516 | marlenbanda883@gmail.com | Luis | Luis | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

Powered by CamScanner

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: I.E. ENRIQUE OLAYA SAN BERNARDO DEL VIENTO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS | | | Código del Programa: | Ficha de Caracterización | 2555411 |
| Competencia: | ADMINISTRAR LA PRODUCCION DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES. | | | Resultado de Aprendizaje: | APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCION Y REPORTE DE NOVEDADES. | |
| Tipo de Formación: | Titulada X<br>Complementaria ___ | Mes: JULIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | Teléfono: 3008875738 | |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 04 | DIA 10 | DIA 11 | DIA 17 | DIA 18 | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Edirley | Guzman Gonzalez | 3137848747 | edirleyguzman299@gmail.com | Edirley | Edirley | Edirley | | | |
| 2 | Iverson | Almanza fuentes | 3002368257 | iverson Almanza223@gmail.com | Iverson | Iverson | Iverson | | | |
| 3 | Maria jose | Diaz Genes | 3135128172 | Mariajosediazgenes@Gmail.com | | | | | | |
| 4 | Luis Miguel | Vitara Avila | 3145139951 | luismiguelavila018@gmail.com | | | | | | |
| 5 | Jesus Andres | Berrocal Julio | 3152781353 | JesusAndresBJ2001@gmail.com | Jesus | Jesus | Jesus | | | |
| 6 | Sonia Maria | Madariaga | 3207226045 | soniasuarilin@gmail.com | | Sonia | Sonia | | | |
| 7 | Jorge Daniel | Gonzalez S. | 3148507711 | | | Jorge | Jorge | | | |
| 8 | Maria Luisa | Arteaga Herrera | 3226050420 | arteagamo909@gmail.com | | maria | maria | | | |
| 9 | Isaias Manuel | Acosta Montes | 3137983539 | isaiasjacosta385@gmail.com | | Isaias | Isaias | | | |
| 10 | ANDRES felipe | Noriega Cortezas | 3128774131 | andresfnoriega@gmail.com | | Andres f. | Andres f. | | | |
| 11 | Miguel José | Martinez Polo. | 3214337167 | miguelimp14@gmail.com | | Miguel | Miguel | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: I.E. OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO | | | Código del Programa: | 12110065 | Ficha de Caracterización | 2804204 |
| Competencia: | ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCION CON BASE EN METODOLOGIAS Y PROCEDIMIENTO TECNICO | | | Resultado de Aprendizaje: | RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGÚN RESULTADOS DIAGNOSTICOS Y TECNICAS DE ANA- | | |
| Tipo de Formación: | Titulada<br>Complementaria X | Mes: JULIO<br>Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 | |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 15 | DIA | DIA | DIA | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Alexandra | Conde Ballestero | 3104236427 | Condez247alexa@gmail.com | Alexandra | | | | | |
| 2 | Camila | Suarez A | 3143670059 | camilaandreasuarez@gmail. | camila | | | | | |
| 3 | Gloria Elena | Solera Pinto | 3024391486 | gloriasolerapinto@gmail.com | Gloria | | | | | |
| 4 | Jesus David | Aguilar Felices | 3136647925 | anuyaje2027@gmail.com | Jesus | | | | | |
| 5 | Cristian Javier | Martinez C. | 3205896997 | Cristianmartinezcardenas @gmail.com | Cristian | | | | | |
| 6 | Kati Yohana | Diaz Perez | 3215026952 | katiyohanadiazperez1990 @gmail.com | KATI | | | | | |
| 7 | Selene | Julio Teran | 3125069656 | sajoteqa@outlook.com | Selene | | | | | |
| 8 | Yurissa | Gonzalez E | 3071704 7996 | yurissalexandraq@gmail.com | yurissa | | | | | |
| 9 | Daffne Isabel | Julio Algamez | 3202905591 | mejanezisabel422@gmail.com | Daffne | | | | | |
| 10 | Yenidis | Pitalito Perez | 3 | Yennys Pena@gmail.com | Yenidis | | | | | |
| 11 | Libis Alexsamen | Leona Gonzales | 3167031444 | Libisgonzales864@gmail.com | Libis. | | | | | |
| 12 | Eddi Milena | Ramos Blanco | 3242128653 | heidymilenaramosblanco | eddi B | | | | | |
| 13 | yair | castro girado | 3242197068 | yairdavidcastrogirado@gmail.com | | | | | | |
| 14 | Juan david | Palencia Padilla | 3205913094 | Juanpalencia@gmail.com | Juan d | | | | | |
| 15 | Carlos David | Nuñez Morelo | 323 593 6981 | carlosdavidnunezmorelo@gmail | Carlos | | | | | |
| 16 | Santiago Jose | Valdez Alvarez | 322 8275965 | santiagovalde20171@gmail.com | | | | | | |
| 17 | Alex Manuel | Padilla Gonzalez | 3148228594 | alexmanuelpadillagonzalez30@gmail.com | Alex | | | | | |
| 18 | Ariel David | Barrios Anaya | 3018319205 | arielbarriosanaya646 @gmail.com | Ariel | | | | | |
| 19 | Darkys Paola | Perez Durango | 3113875545 | darkysdurango@gmail.com | Darkys | | | | | |
| 20 | Luis fernando | Buenos Banda | 3122385516 | marlenbanda883@gmail.com | Luis. | | | | | |
| 21 | Marcelis | Salgado M | 3008649349 | dinaluzcabrerapadilla@gm. | Marcelis | | | | | |
| 22 | Brandy | Vargas C | 3127227704 | Vargasbrendy176@gm | Brandy | | | | | |
| 23 | Wendy Valera | Valdez Suarez | 3014775735 | Wendyvaldez1019@gmail.com | | | | | | |
| 24 | Ender Jose | Herrera Martinez | 3133074487 | lisandrom05@gmail.com | ender | | | | | |
| 25 | Abel | Vargas Daria | 3135089499 | abelvargasdaria05@gmail | Abel | | | | | |

Powered by CamScanner

SENA

**FORMATO DE APOYO**

**REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

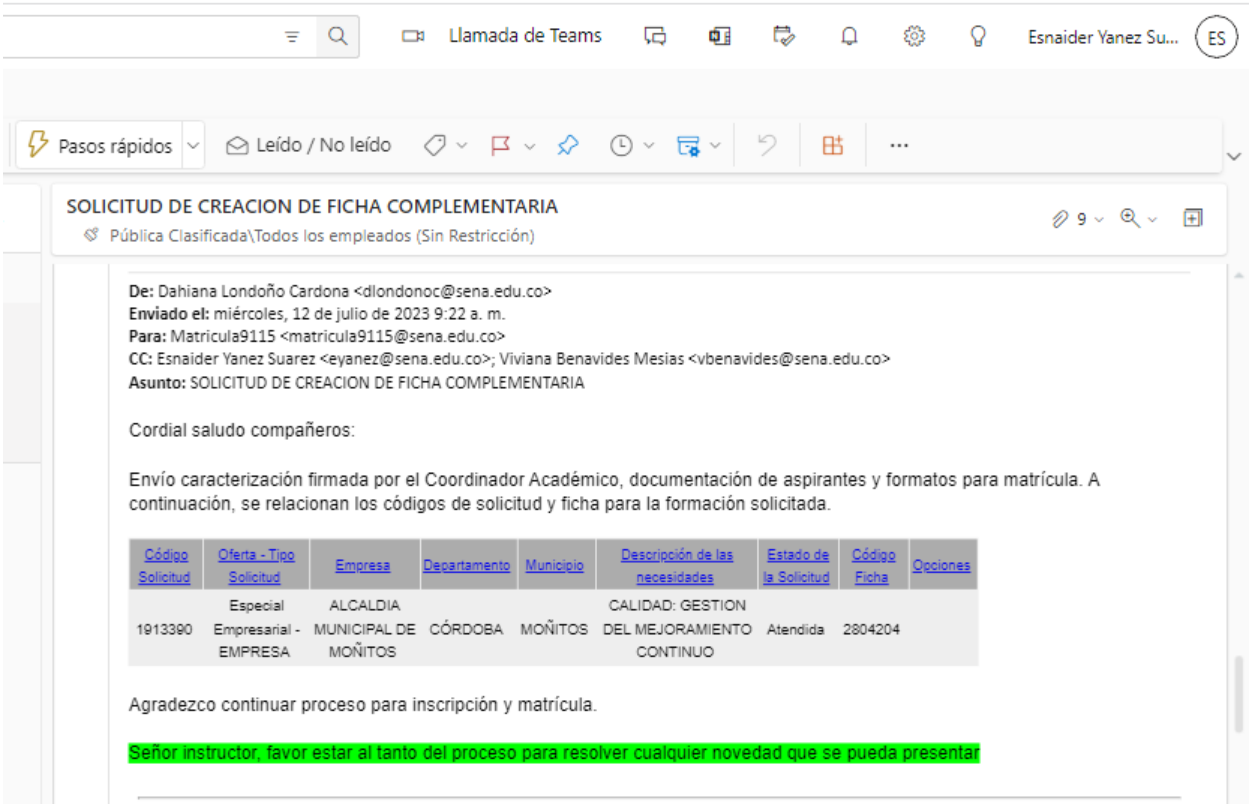
LUGAR: I.E. OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Programa de Formación: | CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO | | | Código del Programa: | 12110065 | Ficha de Caracterización: 2804204 |
| Competencia: | ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCION CON BASE EN METODOLOGIAS Y PROCEDIMIENTO TECNICO. | | | Resultado de Aprendizaje: | RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNOSTICOS Y TECNICAS DE ANALISIS. | |
| Tipo de Formación: | Titulada / Complementaria X | Mes: Julio / Año: 2023 | Instructor: Esnaider Yanez Suarez | Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co | | Teléfono: 3008875738 |

| No. | DATOS DEL APRENDIZ | | | | DIA 15 | DIA | DIA | DIA | DIA | DIA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nombre | Apellidos | Celular | Correo Electrónico | Firma Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz | Firma del Aprendiz |
| 1 | Nelson Tomas | Cua Rivera | 3215729825 | cuariveran@gmail.com | | | | | | |
| 2 | Kevin Rafael | Negrete Tirado | 3202018798 | kevinnegretetirado@gmail.com | | | | | | |
| 3 | Rosa Iseca | Negrete Tir | 3145449313 | rosanegrete209@gmail.com | | | | | | |
| 4 | Jose carlos | Lopez G. | 3218193168 | | José | | | | | |
| 5 | Paula Andrea | Castañeda Madrid | 3206174261 | Paulacastaneda147@gmail. | Paula | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |

Powered by CamScanner




**De:** Dahiana Londoño Cardona <dlondonoc@sena.edu.co>
**Enviado el:** miércoles, 12 de julio de 2023 9:22 a. m.
**Para:** Matricula9115 <matricula9115@sena.edu.co>
**CC:** Esnaider Yanez Suarez <eyanez@sena.edu.co>; Viviana Benavides Mesias <vbenavides@sena.edu.co>
**Asunto:** SOLICITUD DE CREACION DE FICHA COMPLEMENTARIA

Cordial saludo compañeros:

Envío caracterización firmada por el Coordinador Académico, documentación de aspirantes y formatos para matrícula. A continuación, se relacionan los códigos de solicitud y ficha para la formación solicitada.

| Código Solicitud | Oferta - Tipo Solicitud | Empresa | Departamento | Municipio | Descripción de las necesidades | Estado de la Solicitud | Código Ficha | Opciones |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1913390 | Especial Empresarial - EMPRESA | ALCALDIA MUNICIPAL DE MOÑITOS | CÓRDOBA | MOÑITOS | CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO | Atendida | 2804204 | |

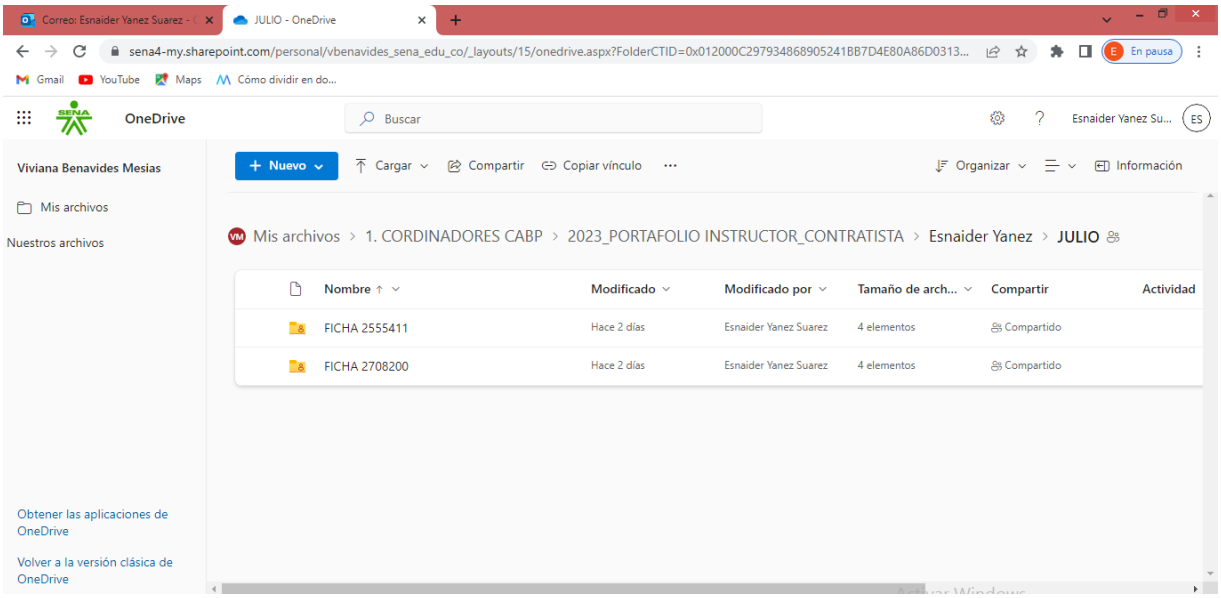
Agradezco continuar proceso para inscripción y matrícula.

Señor instructor, favor estar al tanto del proceso para resolver cualquier novedad que se pueda presentar

# Reporte de Juicios de Evaluación

| | |
|---|---|
| **Fecha del Reporte:** | 20/07/2023 |
| **Ficha de Caracterización:** | 2708200 |
| **Código:** | 137136 |
| **Versión:** | 1 |
| **Denominación:** | INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS |
| **Estado de la Ficha de** | EN EJECUCION |
| **Fecha Inicio:** | 17/04/2023 |
| **Fecha Fin:** | 16/07/2024 |
| **Modalidad de Formación:** | PRESENCIAL |
| **Regional:** | 23 - REGIONAL CÓRDOBA |
| **Centro de Formación:** | 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR |

| Tipo | Número de Documen | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de | Funcionario que registro el juicio evaluativo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC | 1003097209 | YULENIS | MIRANDA GUERRERO | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1003097339 | DAYANA CAROLINA | QUINTANA GORGONA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1003097773 | CARLOS DAVID | NUÑEZ MORELO | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1027953195 | PAULA ANDREA | CASTAÑEDA MADRID | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1062960004 | JESUS DAVID | AYALA GARCES | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1062962240 | YULISA ALEXANDRA | GONZALEZ ECHAVARRIA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063716388 | ALEXANDRA | CONDE BALLESTERO | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063717100 | LUIS FERNANDO | DUEÑAS BANDA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063717706 | DELFINA ISABEL | JULIO AGAMEZ | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063718120 | ARIEL DAVID | BARRIOS ANAYA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063718166 | KATY YOHANA | DIAZ PEREZ | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063718617 | CRISTIAN JAVIER | MARTINEZ CARDENAS | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063718661 | BRENDI YULEISI | VARGAS CABRERA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063718748 | ABEL ANTONIO | VARGAS DORIA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063719088 | LUISA FERNANDA | GENES IBARRA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063719186 | YAIR | CASTRO GIRADO | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063719305 | ENDER JOSE | HERRERA MARTINEZ | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063719449 | JUAN DAVID | PALENCIA PADILLA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063719688 | CAMILA ANDREA | SUAREZ ARTEAGA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063719988 | BERNIDIS | COGOLLO PEÑA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063720149 | SANTIAGO JOSE | VALDEZ ALVAREZ | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063721566 | MARCELIS YANETH | SILGADO MENDEZ | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1063721922 | SELENE | JULIO TERAN | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063723758 | GLORIA ELENA | SOLERA PINTO | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063726768 | NELSON TOMAS | COA RIVERA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1063727957 | EIDI MILENA | BARRIOS BLANCO | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1067160082 | WENDY VALERIA | VALDEZ ALVAREZ | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1068418874 | DARCKYS PAOLA | PEREZ DURANGO | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1070813888 | SANDRA MARCELA | FAJARDO MORALES | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 1071429690 | ALEX MANUEL | PADILLA GONZALEZ | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| TI | 1133809172 | LIBIS DEL CARMEN | LICONA GONZALEZ | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |
| CC | 50864680 | MIRLEIDIS | MUÑOZ COA | EN FORMACION | 38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos | 514314 - IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA. | APROBADO | CC 1067889071 - ESNAIDER YANEZ SUAREZ |


Correo: Esnaider Yanez Suarez -
JULIO - OneDrive
sena4-my.sharepoint.com/personal/vbenavides_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x012000C297934868905241BB7D4E80A86D0313...
En pausa
Gmail
YouTube
Maps
Cómo dividir en do...
OneDrive
Buscar
Esnaider Yanez Su...
ES
Viviana Benavides Mesias
Mis archivos
Nuestros archivos
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
Mis archivos
1. CORDINADORES CABP
2023_PORTAFOLIO INSTRUCTOR_CONTRATISTA
Esnaider Yanez
JULIO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
FICHA 2555411
Hace 2 días
Esnaider Yanez Suarez
4 elementos
Compartido
FICHA 2708200
Hace 2 días
Esnaider Yanez Suarez
4 elementos
Compartido
Obtener las aplicaciones de OneDrive
Volver a la versión clásica de OneDrive