PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Diciembre de 2023

Señor(a)
ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5184474**
Coordinador de Metalmecanica
Metalmecánica
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2023

Referencia: No 5184474 del año 2023

ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.191.238 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica, 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: f). un pago correspondiente al mes de Diciembre de 2023 por valor de (1.910.506). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 620217547 BBVA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2023.

OBJETO: Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de gestión de la producción de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar con calidad los servicios profesionales impartiendo formación titulada y complementaria, de manera presencial y/o virtual, para el I, Trimestre Académico de 2017 de acuerdo al calendario académico, programación académica y periodos contratados	Disposición y actitud de servicio con los grupos asignados por la coordinación académica	Evaluación proceso de formación
2	Reportar en el sistema Sofía plus en un plazo de 3 días, todas actividades de acuerdo con los procesos de su responsabilidad	Evaluar resultados de aprendizaje de la competencia, crear ruta, asociar y evaluar en formación	Fichas asignadas en el aplicativo Sofía
3	Seleccionar estrategias de enseñanza-aprendizaje- evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Implementar actividades que permitan el aprendizaje significativo y practico del aprendiz: Análisis de casos, juego de roles, dinámicas de grupos, socialización, dramatizados, trabajo colaborativo	Guías de aprendizaje
4	Desarrollo del proyecto aprobado por sennova	4 Desarrollo del proyecto aprobado por sennova Reunión de apertura y definición de actividades iníciales Seguimiento al estado del arte	Seguimiento al estado del arte

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. 7901625233 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

Contratista

C.C. No. 72.191.238

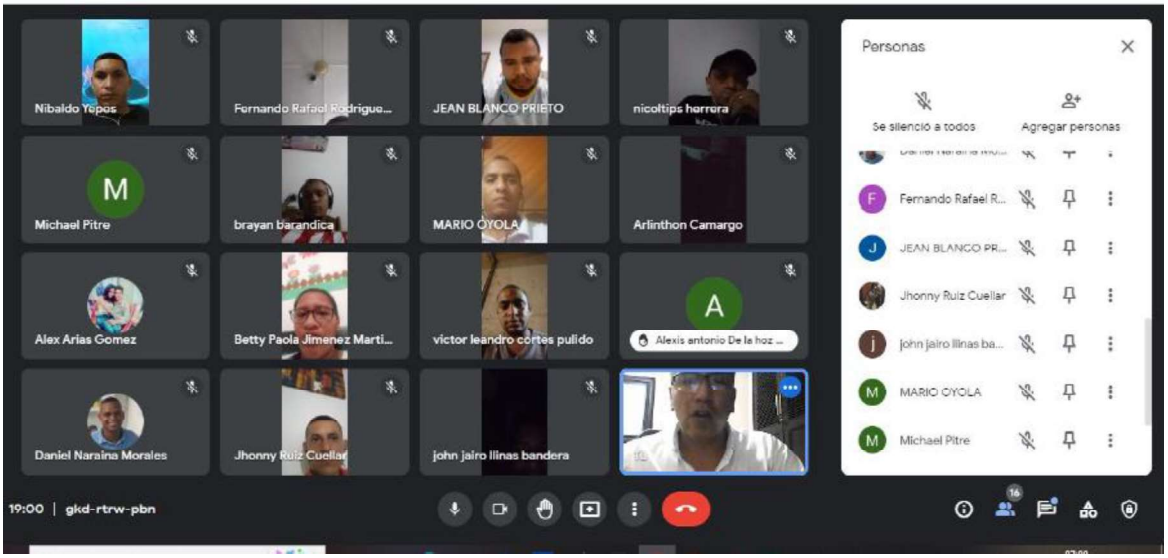
Recibí a satisfacción:

ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO

Supervisor(a) Contrato 5184474 de 2023

Coordinador de Metalmecanica

TGPI 22



JORNADA DE REINDUCCION PROGRAMA GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL. INICIO DE CLASES

TGPI 25 FICHA 2699483 INDUCCION PROGRAMA DE FORMACION ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIAL

DIAGNOSTICAR EL ENTORNO LEGAL, ORGANIZACIONAL, TECNOLÓGICO, ECONÓMICO, AMBIENTAL Y
COMPETITIVO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LA CLASE DE INDUSTRIA Y EL TIPO DE
ELABORAR EL DISEÑO O REDISEÑO DE DISTRIBUCIÓN EN PLANTA CONFORME A NORMAS ESTABLECIDAS
TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y TECNOLÓGICOS.
REALIZAR ESTUDIOS DE TIEMPOS Y MOVIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON
LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS ESTABLECIDOS
EJECUTAR EL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO
ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.
GENERAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE
ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.
ESTABLECER EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE TRANSFORMACIÓN, LA
ORGANIZACIÓN QUE SE TIENE PARA PRODUCIR Y LA NATURALEZA DEL PRODUCTO.

Fecha del Reporte: 11/12/2023

Ficha de Caracterización: 2544577

Cógigo: 223310

Versión: 101

Denominación: GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 28/04/2022

Fecha Fin: 06/04/2024

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 8 - REGIONAL ATLÁNTICO

Centro de Formación: 9207 - CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1015413569	PEDRO ANTONIO	MORENO RAMIREZ	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	1042999645	ARLINTON	CAMARGO CARRILLO	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	1045724174	JONY	RUIZ CUELLAR	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	1046341145	VICTOR LEANDRO	CORTES PULIDO	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	1048320157	ALEXANDER	ARIAS GOMEZ	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	1065986274	JEAN CARLOS	BLANCO PRIETO	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	1140825521	NIBALDO JOSE	YEPES ESTRADA	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	1140838835	BETTY PAOLA	JIMENEZ MARTINEZ	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	1140862613	MICHAEL RAFAEL	PITRE BENITEZ	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

CC	1143230853	DANIEL	NARAINA MORALES	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - ⊠ DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	1143450681	BRAYAN ANTONIO	BARANDICA TORRES	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - ⊠ DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	72200300	JOSE EUGENIO	MARTINEZ CASTELLAR	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - ⊠ DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	72288616	MARIO ENRIQUE	OYOLA MARTINEZ	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - ⊠ DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	72290738	OMAR	HERRERA RUIZ	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - ⊠ DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	72291823	JOAQUIN ENRIQUE	CABEZA POLO	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - ⊠ DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	72311498	COSME DAMIAN	HERRERA ALTAHONA	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - ⊠ DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ
CC	8567167	FERNANDO RAFAEL	RODRIGUEZ BARRIOS	EN FORMACION	3975 - ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN	227013 - ⊠ DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.	APROBADO	CC 72191238 - ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

Quedan pendientes 2 competencias para el 1 trimestre de 2024:

IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.

DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.

TGPI 2699483-GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL (jornada de la tarde)

CC 1043116413	ALBERTO	OLIVERA GUZMAN

(Retiro voluntario- informado en comite)

Aprendices por evaluar:

CC 1042243849 No presento informe de avance de proyecto (ndicadores de gestión	VALENTINA	ALVAREZ JULIO
TI 1043667311 Inasistencia no justificada – Actitud no adecuada	DARIAN SEBASTIAN	HERRERA BENAVIDES

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 2695483-GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL

Competencia de aprendizaje*: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☑	CC /2046353	IVAN	GUZMAN CASTELLANOS	Formación
☑	TI 1043439037	ANDERSON AGUSTO	PACHECO HERNANDEZ	Formación
☐	TI 1043887311	DAHIAN SEBASTIAN	HERRERA BENAVIDES	Formación
☑	CC 1044614020	NAYLA JHOANA	URIBA NORIEGA	Formación
☐	CC 1043118413	ALBERTO	OLIVERA GUZMAN	Formación
☐	CC 1042243849	VALENTINA	ALVAREZ JULIO	Formación
☑	TI 11002722257	BRITNEY	CARDENAS ROSAS	Formación
☑	CC 1043430354	CARLOS MIGUEL	RODRIGUEZ ZAPATA	Formación
☑	TI 1042246802	CAROLINA VANESSA	DE LA HOZ JIMENEZ	Formación
☑	TI 1047336140	DANIELA CAROLINA	PORTA MEJIA	Formación
☑	CC 1044613209	MARCELA	SOLANO DE LA HOZ	Formación
☑	CC 1067987121	VERONICA DAYANA	HERNANDEZ SUAREZ	Formación
☑	CC 1044611451	PAULA ANDREA	DE LEON GAMERO	Formación
☑	CC 1044611722	BEYLET PAOLA	MEJIA PAGAN	Formación
☑	TI 1043670399	ISABEL SOFIA	CABRALES PISCIOTTI	Formación
☑	TI 1042247751	JUAN DAVID	LEON GRANADOS	Formación
☑	CC 1129485567	YAIR ALBERTO	ARDILA CASTRO	Formación
☑	CC 1043178075	YANITH ZHANAY	PADILLA RANGEL	Formación
☑	CC 1002211522	RICARDO DAVID	MERCADO FIGUEROA	Formación
☑	TI 1140908846	VALENTINA ISABEL	FLOREZ TORRES	Formación
☑	CC 1044659851	ALEX DAVID	FRESPALACIOS LECHUGA	Formación
☑	TI 1044612253	CAMILO JOSE	DONADO NAVARRO	Formación
☑	TI 1047040322	DARLY ANDREA	SURMAY NAVAS	Formación
☑	CC 1044659311	LUDYS CAROLINA	TAPIA SORJA	Formación
☑	CC 1045758853	SEBASTIAN DE JESUS	IBAÑEZ MONSALVE	Formación

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje*: • ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y PROGRAMAS , DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA

Juicio Evaluativo*: Aprobada

Guardar | Cancelar

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5184474.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 72.191.238 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de gestión de la producción de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que el contrato de prestación de servicios no genera relación laboral ni prestaciones sociales, no tiene subordinación y se celebrará por el término estrictamente indispensable; por su parte, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, dispone que los contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se tramitan por la modalidad de contratación directa, en tanto que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que "Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. // Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. //La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos". 2. Qué Dirección Administrativa y Financiera del SENA adelantó los trámites normativos legales y reglamentarios, y elaboró los documentos y estudios previos exigidos. 3. Que se encuentra certificada la inexistencia de personal en la planta. 4. Que se encuentra autorizada la presente contratación por tratarse de objetos iguales (este numeral aplica únicamente cuando se trate de una contratación con objetos iguales) 5. Que el Ordenador del Pago suscribió el estudio previo para determinar y justificar la necesidad y oportunidad del contrato (Electrónico o físico), quedando sustentada y evidenciada la necesidad de contratar los servicios personales señalados en el objeto dentro del estudio previo. 6. Que Dirección Administrativa y Financiera revisó y validó la documentación presentada por el contratista en el SIGEP y verificó el cumplimiento de los requisitos de capacidad, idoneidad y/o experiencia requerida para la prestación del servicio y el cubrimiento de la necesidad reportada por su área, por tanto recomienda la contratación al ordenador (a) del gasto, sin que sea necesario haber obtenido previamente varias ofertas, así mismo verificó el cumplimiento de los topes, alternativas o exoneraciones establecidas en la tabla de honorarios vigente. 7. Que el presente objeto contractual se encuentra publicado en el Plan Anual de Adquisiciones. 8. Que una vez verificado los antecedentes disciplinarios, fiscales y policivos correspondientes, así como lo manifestado por el contratista bajo la gravedad de juramento en su oferta de servicios mediante la suscripción y presentación a la Entidad del formato GTH-F-109, no se evidencia reporte de inhabilidad o incompatibilidad para la suscripción del contrato. 9. Que de conformidad con lo anterior resulta procedente la suscripción del contrato (electrónico o físico) que estará regido por las siguientes cláusulas: CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución

del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los

aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. 24) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 Mes(es) y 7 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **10 DE JULIO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **16 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 18.746.847

SUPERVISOR: ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 63.479.769 de Barranquilla

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$18746847
Valor Ejecutado	$18746847
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Ficha 2342862 GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL
Ficha 2544577 (oferta cerrada) GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL
Ficha 2699483 GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO X

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ						IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	BARRANQUILLA	FECHA	16/12/2023	REGIONAL	ATLÁNTICO	C.C. No: 72191238
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CALLE 30 #3E-164				
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		5184474 DEL 10 07 DE 2023				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	X	CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	N/A		
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	MADYZ DEL CARMEN GARCIA CORTINA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO Vo. Bo. Brayan David Torres Hernandez	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	N/A		
CONTABILIDAD	N/A		
TESORERIA	N/A		
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO	
BIBLIOTECA	X	ALEIDA PEREZ PINEDA O LUZ DIVINA HIGUITA ZARACHE FALLOM DE JESUS AMADOR	
GESTION EDUCATIVA	X	CONSUELO MARIA BARRIOS PADILLA	
HERRAMENTERIA	X	WILVER LEAL PEREZ	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	ISABEL CRISTINA NIÑO CAMACHO	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

ARMANDO LOPEZ G

ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) LOPEZ GONZALEZ ARMANDO JOSE identificado(a) con CC. 72191238 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 6 de Diciembre de 2023 a las 16:16:42

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

ARMANDO LOPEZ GONZALEZ

Periodo: 6 DE OCTUBRE AL 17 DE DICIEMBRE 2022

Centro Nacional Colombo Aleman

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
12:30 a 1:30	SISTEMAS DE MEJORA CONTINUA	SISTEMAS DE MEJORA CONTINUA	SISTEMAS DE MEJORA CONTINUA	SISTEMAS DE MEJORA CONTINUA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
1:30 a 2:30	CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES RESULTADO 1, 3, 5, 6, 7	DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN RESULTADO 1, 3 PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN RESULTADO 3	IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN RESULTADO 1, 2, 3, 5, 6	ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES RESULTADO 5	ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL RESULTADO 1, 2, 3, 4, 5, 6		
2:30 a 3:30	**ARMANDO LOPEZ**	**ARMANDO LOPEZ**	**ARMANDO LOPEZ**	**ARMANDO LOPEZ**	**ARMANDO LOPEZ**		
3:30 a 4:30	Aula Auxiliar2	Aula Auxiliar2	Aula Auxiliar2	Aula Auxiliar2	Aula Auxiliar2		
4:30 a 5:30	**TGPI-20**	**TGPI-20**	**TGPI-20**	**TGPI-20**	**TGPI-20**		
5:30 a 6:30	**********		**********		**********		
6:30 a 7:30	ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN RESULTADO 5. 6, 7. **PRODUCCION II**	CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES RESULTADO 2, 4 **PRODUCCION II**	DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN RESULTADO 2 PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN RESULTADO 1, 2, 4. **PRODUCCION II**	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO RESULTADO 1, 2, 3, 5 **GESTION DE LA CALIDAD**	CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO RESULTADO 1, 2, 3, 5 **GESTION DE LA CALIDAD**		
7:30 a 8:30	**ARMANDO LOPEZ**	**ARMANDO LOPEZ**	**ARMANDO LOPEZ**	**ARMANDO LOPEZ**	ARMANDO LOPEZ		

8:30 a 9:00	TGPI-22 AULA-2	TGPI-22 AULA-2	TGPI-22 AULA-2	TGPI-22 AULA-2	TGPI-22 AULA-2		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 16/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2699483 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE LA INFORMACIÓN, SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR EL MEDIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR EL TIPO DE EMPAQUE Y EMBALAJE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE MANIPULACIÓN DEL PRODUCTO Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS FICHAS TÉCNICAS.

DISPONER EL MATERIAL SOBRANTE Y LOS DESECHOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LAS CARTAS DE CONTROL Y LA INTERPRETACIÓN DEL COMPORTAMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS DATOS DE LAS VARIABLES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO Y DEL PRODUCTO.

IDENTIFICAR LAS ETAPAS Y VARIABLES DEL PROCESO PRODUCTIVO Y LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

INSPECCIONAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DEL PROCESO Y DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

REALIZAR MEDICIONES DE VARIABLES DE PROCESO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR PRUEBAS Y ENSAYOS DE MATERIALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL GRADO DE AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR EL AUTOMATISMO REQUERIDO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL PROCESO.

IMPLEMENTAR EL AUTOMATISMO EN EL PROCESO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.

SELECCIONAR LA TECNOLOGÍA A UTILIZAR PARA EL DESARROLLO DEL AUTOMATISMO DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO.

MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DEL AUTOMATISMO EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON ESTANDARES ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DISPONIBLE EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD DE LA PLANTA.

CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

ELABORAR EL PLAN DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN DE VENTAS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO

ELABORAR EL PRESUPUESTO DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

ESTIMAR LA DEMANDA DE UN PRODUCTO O DE UNA FAMILIA DE PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DE LAS VENTAS.

GENERAR LA DOCUMENTACIÓN PARA CONSIGNAR LOS PLANES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL PLAN DE VENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN PROBLEMICA A MEJORAR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DEL PROCESO.

ENCONTRAR LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA A OPTIMIZAR TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DE OPTIMIZACIÓN QUE RESUELVE EL PROBLEMA.

IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO AL PROCESO PRODUCTIVO REAL PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, CONFIABILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD.

MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ENTORNO LEGAL, ORGANIZACIONAL, TECNOLÓGICO, ECONÓMICO, AMBIENTAL Y COMPETITIVO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LA CLASE DE INDUSTRIA Y EL TIPO DE EMPRESA.

EJECUTAR EL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DISEÑO O REDISEÑO DE DISTRIBUCIÓN EN PLANTA CONFORME A NORMAS ESTABLECIDAS TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y TECNOLÓGICOS.

ESTABLECER EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE TRANSFORMACIÓN, LA ORGANIZACIÓN QUE SE TIENE PARA PRODUCIR Y LA NATURALEZA DEL PRODUCTO.

GENERAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

REALIZAR ESTUDIOS DE TIEMPOS Y MOVIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS ESTABLECIDOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y PROGRAMAS , DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.

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

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

SELECCIONAR AL PERSONAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y A LOS PROCESOS DE LA MISMA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PLAN DE CONTINGENCIAS EN LA PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DE LA SITUACIÓN PRESENTADA.

ASIGNAR CARGAS DE TRABAJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO O MAQUINAS DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON SU DISPONIBILIDAD.

DEFINIR LAS FECHAS DE INICIO, TERMINACIÓN Y ENTREGA DE CADA UNO DE LOS TRABAJOS O PEDIDOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA, LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.

SELECCIONAR EL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL PRODUCTO A FABRICAR.

CONTROLAR Y MONITOREAR LOS TIEMPOS DE FABRICACIÓN, LA CANTIDAD DE RECURSOS EMPLEADOS Y LA CANTIDAD DE PRODUCTOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN.

DETERMINAR LA PRIORIDAD DE PROCESAMIENTO (SECUENCIA) DE LOS TRABAJOS O PEDIDOS ASIGNADOS A LOS CENTROS DE TRABAJO O MAQUINAS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

• 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 :	61,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2544577 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COORDINAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE LA INFORMACIÓN, SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR EL MEDIO DE TRANSPORTE PARA LA DISTRIBUCIÓN DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR EL TIPO DE EMPAQUE Y EMBALAJE DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DE MANIPULACIÓN DEL PRODUCTO Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

DETERMINAR LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS FICHAS TÉCNICAS.

DISPONER EL MATERIAL SOBRANTE Y LOS DESECHOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LAS CARTAS DE CONTROL Y LA INTERPRETACIÓN DEL COMPORTAMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS DATOS DE LAS VARIABLES DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO Y DEL PRODUCTO.

IDENTIFICAR LAS ETAPAS Y VARIABLES DEL PROCESO PRODUCTIVO Y LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

INSPECCIONAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DEL PROCESO Y DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.

REALIZAR MEDICIONES DE VARIABLES DE PROCESO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR PRUEBAS Y ENSAYOS DE MATERIALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL GRADO DE AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

DISEÑAR EL AUTOMATISMO REQUERIDO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL PROCESO.

IMPLEMENTAR EL AUTOMATISMO EN EL PROCESO DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS.

SELECCIONAR LA TECNOLOGÍA A UTILIZAR PARA EL DESARROLLO DEL AUTOMATISMO DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO.

MONITOREAR EL FUNCIONAMIENTO DEL AUTOMATISMO EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON ESTANDARES ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CALCULAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DISPONIBLE EN FUNCIÓN DE LA CAPACIDAD DE LA PLANTA.

CALCULAR LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

ELABORAR EL PLAN DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN DE VENTAS Y LAS CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO

ELABORAR EL PRESUPUESTO DE LOS GASTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

ESTIMAR LA DEMANDA DE UN PRODUCTO O DE UNA FAMILIA DE PRODUCTOS DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DE LAS VENTAS.

GENERAR LA DOCUMENTACIÓN PARA CONSIGNAR LOS PLANES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON EL PLAN DE VENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN PROBLEMICA A MEJORAR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DEL PROCESO.

ENCONTRAR LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA A OPTIMIZAR TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DE OPTIMIZACIÓN QUE RESUELVE EL PROBLEMA.

IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO AL PROCESO PRODUCTIVO REAL PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, CONFIABILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD.

MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR EL ENTORNO LEGAL, ORGANIZACIONAL, TECNOLÓGICO, ECONÓMICO, AMBIENTAL Y COMPETITIVO DEL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LA CLASE DE INDUSTRIA Y EL TIPO DE EMPRESA.

EJECUTAR EL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

ELABORAR EL DISEÑO O REDISEÑO DE DISTRIBUCIÓN EN PLANTA CONFORME A NORMAS ESTABLECIDAS TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y TECNOLÓGICOS.

ESTABLECER EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL NIVEL DE TRANSFORMACIÓN, LA ORGANIZACIÓN QUE SE TIENE PARA PRODUCIR Y LA NATURALEZA DEL PRODUCTO.

GENERAR LA DOCUMENTACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.

REALIZAR ESTUDIOS DE TIEMPOS Y MOVIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS ESTABLECIDOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y PROGRAMAS , DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.

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

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

SELECCIONAR AL PERSONAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y A LOS PROCESOS DE LA MISMA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR PLAN DE CONTINGENCIAS EN LA PROGRAMACIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON CARACTERÍSTICAS DE LA SITUACIÓN PRESENTADA.

ASIGNAR CARGAS DE TRABAJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO O MAQUINAS DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON SU DISPONIBILIDAD.

DEFINIR LAS FECHAS DE INICIO, TERMINACIÓN Y ENTREGA DE CADA UNO DE LOS TRABAJOS O PEDIDOS DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA, LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.

SELECCIONAR EL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL PRODUCTO A FABRICAR.

CONTROLAR Y MONITOREAR LOS TIEMPOS DE FABRICACIÓN, LA CANTIDAD DE RECURSOS EMPLEADOS Y LA CANTIDAD DE PRODUCTOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON EL PLAN DE PRODUCCIÓN.

DETERMINAR LA PRIORIDAD DE PROCESAMIENTO (SECUENCIA) DE LOS TRABAJOS O PEDIDOS ASIGNADOS A LOS CENTROS DE TRABAJO O MAQUINAS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

• 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 : 27,30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 89,10

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: ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN