PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha septiembre de 2024

Señor (a)
Eufemia Margarita Pacheco Maya
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5850191**
Coordinadora Académica Sede Comercio y Servicios y Maicao CIEA
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Regional Guajira

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes septiembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5850191 del año 2024

Guillermo José Moscote González, identificado con la cédula de ciudadanía No. **84.079.988** de Riohacha, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: **CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 46.888.223,00).** Esta suma será pagada por **el SENA** al contratista de la siguiente manera: a) diez (10) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de febrero a noviembre por valor **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545,00)**. b) un último pago correspondiente quince (15) días del mes de diciembre

por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00).**

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	Las formaciones se desarrollan cumpliendo con lo establecido en dicha guía de desarrollo.	FICHA 2850748 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	Operativo 2024.		
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato.	En esta etapa práctica de la formación se evalúa de forma constante el desempeño de los aprendices y las habilidades con que desarrolla.	Evidencias en el portafolio del instructor.
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizaron las acciones pertinentes con la ejecución de las guías de aprendizaje	Evidencias en el portafolio del instructor
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entrega documentación requerida para la programación de curso complementario	Aplicación de los procesos formativos en Sofia plus.
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de evidencia de instructor y de los aprendices.	Se actualiza el portafolio de evidencias del instructor	Evidencias en el portafolio del instructor

9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes se asistió a reunión el salón de Bilingüismo para tratar de temas de mejoramiento en los procesos.	Planilla de asistencia
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Para este mes se cumplió la programación asignada con la ficha 2548939, en la modalidad presencial,	Cumplí con mi horario establecido y las horas asignadas según las competencias.
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En este mes se cumplió con la entrega de actividades, informes y asesorías requeridas del Centro Industrial y de Energías Alternativas	Sofia Plus Portafolio del Instructor
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia	En este mes se realizó en oportunidad la calificación de las competencias del programa asignado	Sofia Plus Portafolio del Instructor

	Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.		
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Se envió reporte estadístico en el tiempo requerido	Correo electrónico
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	La ejecución de los programas de formación siempre se aplica teniendo como fundamento lo establecido en el reglamento del aprendiz y manual de convivencia del centro de formación, como parte fundamentales en el	Aplicación de los procesos formativos en Sofia plus.

		desarrollo de la FPI.	
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se aplicaron estrategias de aprendizaje Autónomo, Colaborativo y Basado en Proyecto en el programa de formación asignada.	Portafolio del Instructor
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registro la información requerida acorde a la normatividad vigente	Sofia Plus SECOP II Sicontratista
18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se cumplió con el manejo de información confidencial requerido.	Sofia Plus SECOP II Sicontratista
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se entregaron a tiempo los informes requeridos por la supervisión del contrato	Sofia Plus SECOP II Sicontratista
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para este mes se cumplió con la obligación en mención.	Área asignada
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	En este mes se cumplió con las normas y protocolos de bioseguridad del SENA	Área asignada
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo	En este mes no se	N/A

	Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.	realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	Para este mes se cumplió con la obligación en mención.	Sofia Plus SECOP II Sicontratista
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para este mes se cumplió con la obligación en mención.	Sofia Plus SECOP II Sicontratista

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. **4568495865** de la planilla, operador SOI y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

Firma
Guillermo José Moscote González
Contratista
C.C. No. 84.079.988

Recibí a satisfacción:

Firma
Eufemia Margarita Pacheco Maya
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5850191 de 2024
Coordinadora Académica Sede Comercio y Servicios y Maicao CIEA

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL DE LA PROGRAMACIÓN REGULAR

MES DE SEPTIEMBRE DE 2024

PRESENTADO POR: GUILLLERMO JOSE MOSCOTE GONZALEZ

Contrato No. CO1.PCCNTR.5850191

del año 2024

PRESENTADO A: EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA

COORDINADORA ACADEMICA

SERICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO DE INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

REGIONAL GUAJIRA

SEPTIEMBRE / 2024

Tabla de contenido

1. Introducción 3

2. Desarrollo del informe 3

2.1 Programas de formación: 3

2.3 Competencias: 3

2.4 Resultados de aprendizaje: 4

2.5.1 Aprendizaje autónomo 5

2.5.2 Aprendizaje colaborativo 5

2.6 Instrumentos de evaluación 5

2.7 Imágenes 8

3. Conclusión 18

1. Introducción

A continuación, se presentan las evidencias de las actividades ejecutadas durante el mes de septiembre de 2024, en lo que corresponde al cumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato de prestación de servicios N° CO1.PCCNTR.5850191 del año 2024 de la vigencia 2024.

2. Desarrollo del informe

2.1 Programas de formación:

Técnico en Integración De Operaciones Logísticas**.**

2.2 Fichas:

2850748 - 2895004

2.3 Competencias:

210101057

Recibir la mercancía según procedimientos técnicos.

220501046

Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

2.4 Resultados de aprendizaje:

Técnico en Integración De Operaciones Logísticas**.**

210101057

Formalizar las devoluciones de la carga según políticas de la empresa y normatividad.

Inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad.

Recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad.

Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad.

220501046

Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.

Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con las necesidades identificadas.

Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos de la operación logística.

Implementar buenas prácticas de uso de las herramientas informáticas de acuerdo con la tecnología empleada.

2.5 Estrategias pedagógicas

Las estrategias pedagógicas utilizadas durante el desarrollo de las actividades que se tienen en el proceso de enseñanza llevado a cabo con los aprendices del programa de Integraciones de Operaciones Logísticas fueron las siguientes:

2.5.1 Aprendizaje autónomo

La capacidad de comprender el entorno social en donde se desenvuelve los individuos de una sociedad refleja la suficiencia de aprender por sí mismo, de ahí a que en las actividades asignadas se propusiera la indagación y consulta de temas asignados a los aprendices SENA, además de la realización de mapas conceptuales con el desarrollo de documentos en donde se evidenciará la descripción de estos.

2.5.2 Aprendizaje colaborativo

La interacción y buena comunicación es determinante en la formación de los aprendices SENA, por lo cual se asignan actividades grupales como talleres, exposiciones, dramatizados Y documentos colaborativos.

2.6 Instrumentos de evaluación

Para las actividades realizadas se utilizó como instrumento de evaluación la lista de chequeo creada por el instructor, con la cual se tuvo en cuenta diferentes aspectos para medir el desempeño del aprendiz. a continuación, se muestran las tablas de chequeo utilizadas:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
RIOHACHA – LA GUAJIRA
LISTA DE CHEQUEO DE CONOCIMIENTO

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	FICHA:	2850748	FECHA:	12/09/2024

COMPETENCIA	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos.	RESULTADOS DE APREDNIZAJE	1. Formalizar las devoluciones de la carga según políticas de la empresa y normatividad. 2. Inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad. 3. Recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad. 4. Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad.

ACTIVIDAD	Exposición del diagrama de procesos en caso de una no conformidad en la recepción

ITEMS															
	ITEM 1	Saluda, se presenta e indica el tema a exponer		ITEM 6	Mediante la sustentación ejemplifica correctamente el tema o cita casos prácticos		ITEM 11							
	ITEM 2	Expone la estructura u orden de la exposión.		ITEM 7	Habla despacio y con gran claridad.		ITEM 12							
	ITEM 3	Demuestra un completo entendimiento del tema.		ITEM 8	El aprendiz promueve la participación del público en el desarrollo de su exposición		ITEM 13							
	ITEM 4	Emplea eficazmente recursos didácticos y/o medios audiovisuales para apoyar el contenido de la exposición		ITEM 9	El aprendiz utiliza su lenguaje corporal (uso de las manos, gestos faciales, etc.) en el desarrollo de la exposición		ITEM 14							
	ITEM 5	Argumentas conceptos y procedimientos de manera clara y coherente		ITEM 10	Resuelve satisfactoriamente preguntas realizadas		ITEM 15							

Nº	NOMBRE DEL APRENDIZ	ITEMS 1		ITEMS 2		ITEMS 3		ITEMS 4		ITEMS 5		ITEMS 6		ITEMS 7		ITEMS 8		ITEMS 9		ITEMS 10		JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) - NA (No aprobó)	
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	A	N/A
1	ANDRES ELIAS EPIEYU URIANA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
2	DALIA EPIEYU URIANA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
3	DEISIS IGUARAN URIANA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
4	DIBERTO ALEXANDER EPIAYU IPUANA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
5	DILAURETH ELAY EPINAYU EPIEYU	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
6	ELENA PUSHAINA JUSAYU	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
7	EMERSON MARIN GONZALEZ MARIN	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
8	FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ URIANA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
9	GEREMIAS RINCON URIANA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
10	GLEXIS LUGO GONZALEZ	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
11	JUAN MIGUEL SANCHEZ HERNANDEZ	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
12	MARIA CRISTINA URIANA EPINAYU	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
13	MILEIDIS GONZALEZ EPIEYU	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
14	ROSA TULIA IGUARAN IPUANA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
15	RUTH URIANA URIANA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
16	SHIRLE DOLORES IGUARAN MARIN	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
17	SURVI INES URIANA EPINAYU	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
18	TELMIA URIANA EPINAYU	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
19	WENDY STEFANNY HERRERA URIANA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
20	YEIDER JOSE URIANA PEREDA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
21	YEIDIS MILENA URIANA PEREDA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
22	YOEDEISY EPIEYU	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
23	YOSELIN ANTONIA IBARRA GOMEZ	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
24	YULIBETH CORAIMA BARLIZA MARIN	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		A	
27																							
28																							
29																							
30																							

GUILLERMO MOSCOTE
INSTRUCTOR

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS
RIOHACHA – LA GUAJIRA
LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO

PROGRAMA DE FORMACIÓN:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	**FICHA:**	2850748	**FECHA:**	14/09/2024
COMPETENCIA	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos.	**RESULTADOS DE APREDNIZAJE**	1. Formalizar las devoluciones de la carga según políticas de la empresa y normatividad. 2. Inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad. 3. Recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad. 4. Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad.		
ACTIVIDAD	**Taller: Mapa conceptual de normas de seguridad**				

ITEMS									
	ITEM 1	**Aplica conceptos de Diseño de redes logísticas**		**ITEM 6**			**ITEM 11**		
	ITEM 2	**El trabajo es entregado a tiempo**		**ITEM 7**			**ITEM 12**		
	ITEM 3	**El trabajo cuenta con una portada**		**ITEM 8**			**ITEM 13**		
	ITEM 4	**Se evidencia la apropiacion de conocimientos en la competencia atender clientes**		**ITEM 9**			**ITEM 14**		
	ITEM 5			**ITEM 10**			**ITEM 15**		

N°	**NOMBRE DEL APRENDIZ**	ITEMS 1		ITEMS 2		ITEMS 3		ITEMS 4		ITEMS 5		ITEMS 6		ITEMS 7		ITEMS 8		ITEMS 9		ITEMS 10		**JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) - NA (No aprobó)**	
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE			
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**A**	**N/A**
1	**ANDRES ELIAS EPIEYU URIANA**	X		X		X		X														A	
2	**DALIA EPIEYU URIANA**	X		X		X		X														A	
3	**DEISIS IGUARAN URIANA**	X		X		X		X														A	
4	**DIBERTO ALEXANDER EPIAYU IPUANA**	X		X		X		X														A	
5	**DILAURETH ELAY EPINAYU EPIEYU**	X		X		X		X														A	
6	**ELENA PUSHAINA JUSAYU**	X		X		X		X														A	
7	**EMERSON MARIN GONZALEZ MARIN**	X		X		X		X														A	
8	**FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ URIANA**	X		X		X		X														A	
9	**GEREMIAS RINCON URIANA**	X		X		X		X														A	
10	**GLEXIS LUGO GONZALEZ**	X		X		X		X														A	
11	**JUAN MIGUEL SANCHEZ HERNANDEZ**	X		X		X		X														A	
12	**MARIA CRISTINA URIANA EPINAYU**	X		X		X		X														A	
13	**MILEIDIS GONZALEZ EPIEYU**	X		X		X		X														A	
14	**ROSA TULIA IGUARAN IPUANA**	X		X		X		X														A	
15	**RUTH URIANA URIANA**	X		X		X		X														A	
16	**SHIRLE DOLORES IGUARAN MARIN**	X		X		X		X														A	
17	**SURVI INES URIANA EPINAYU**	X		X		X		X														A	
18	**TELMIA URIANA EPINAYU**	X		X		X		X														A	
19	**WENDY STEFANNY HERRERA URIANA**	X		X		X		X														A	
20	**YEIDER JOSE URIANA PEREDA**	X		X		X		X														A	
21	**YEIDIS MILENA URIANA PEREDA**	X		X		X		X														A	
22	**YOEDEISY EPIEYU**	X		X		X		X														A	
23	**YOSELIN ANTONIA IBARRA GOMEZ**	X		X		X		X														A	
24	**YULIBETH CORAIMA BARLIZA MARIN**	X		X		X		X														A	
27																							
28																							
29																							
30																							

GUILLERMO MOSCOTE
INSTRUCTOR

2.7 Imágenes

Ilustración 1. . Impartiendo formación titulada en la competencia en la competencia en la Competencia de Recibir la mercancía según procedimientos técnicos, ficha 2850748.



Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

Ilustración 2. Aprendices desarrollando actividad en grupo de apropiación de conocimientos, Taller Diagrama de Ishikawa de inconvenientes en la recepción de mercancía en la competencia en la competencia de de Recibir la mercancía según procedimientos técnicos, ficha 2850748.



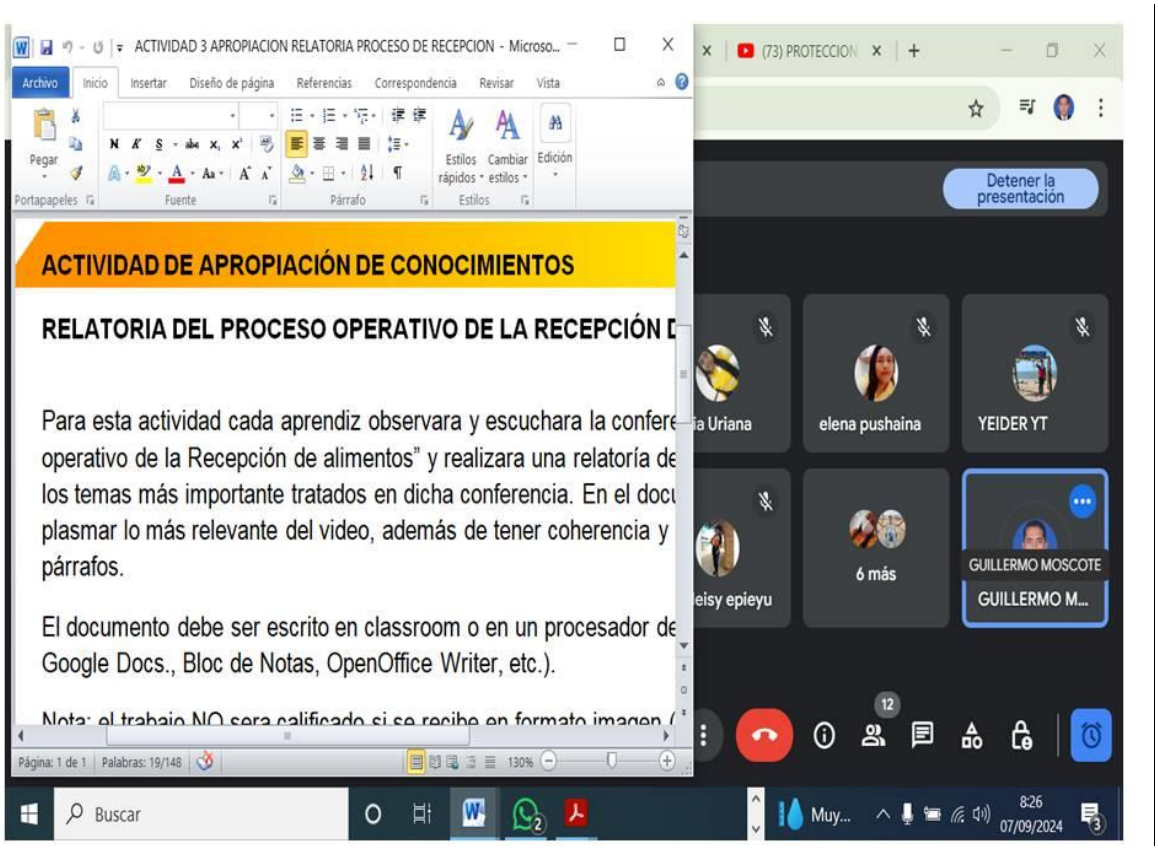
Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

Ilustración 3. Aprendices desarrollando actividad de apropiación de conocimientos en pareja, Taller: Mapa conceptual de normas de seguridad en la competencia Recibir la mercancía según procedimientos técnicos, ficha 2850748.



Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

Ilustración 4. Impartiendo formación titulada en la competencia en la competencia en la Competencia de Recibir la mercancía según procedimientos técnicos, ficha 2850748.



Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

Ilustración 5. Aprendices desarrollando actividad de apropiación de conocimientos, Exposición de Diagrama de flujo de proceso de recepción de mercancía en la competencia de Recibir la mercancía según procedimientos técnicos, ficha 2850748.



Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

Ilustración 6. . Aprendices desarrollando actividad de apropiación de conocimientos, Taller de Espina de pescado de inconvenientes en la movilización de mercancía en la competencia de Recibir la mercancía según procedimientos técnicos, ficha 2850748.



Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

Ilustración 7. Aprendices desarrollando actividad de transferencia el conocimiento. Elaboración de cuadro comparativo de equipos de movilización en la empresa GGG en la competencia de Recibir la mercancía según procedimientos técnicos, ficha 2850748.



Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

Ilustración 8. . Realizando seguimiento a los aprendices que realizan su etapa productiva en la empresa Carbones del Cerrejón Limited, ficha 2895004.



Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

Ilustración 9. . Aprendices desarrollando actividad de apropiación de conocimientos, Exposición del diagrama de procesos en caso de una no conformidad en la recepción de mercancías en la competencia de Recibir la mercancía según procedimientos técnicos, ficha 2850748.



Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

Ilustración 10. Aprendices desarrollando actividad de apropiación de conocimientos. Mapa conceptual de Protección y preservación de inventarios. En la competencia de Recibir la mercancía según procedimientos técnicos, ficha 2850748.



Fuente: Elaboración propia (Moscote Guillermo, 2024)

3. Conclusión

De las anteriores actividades realizadas en el proceso de aprendizaje que se tienen con los aprendices del programa de formación de Técnico en Integración de Operaciones Logísticas en las Fichas 2850748, se evidencia el desarrollo y adquisición de conocimientos por parte de los estudiantes en las Recibir la mercancía según procedimientos técnicos y Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.

Sumado a lo anterior, el proceso de enseñanza se llevó acorde a los lineamientos impartidos para tal sentido por el SENA, el cual propicia y fomenta en que sus aprendices tengan una formación integral, acorde a los requerimientos socioculturales y económicos de su entorno.