PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 Noviembre de 2024

Señor (a)
Bladimir Coba Ramírez
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5864570
Coordinador académico
Centro de Comercio
Medellín Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2024

Referencia: No - CO1.PCCNTR. 5864570 del año 2024

Robinson Alberto Jaramillo Saldarriaga, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71742464 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de comercio, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **$** 35.575.509 Esta suma será pagada por el SENA a cada uno de los contratistas en mensualidades vencidas por valor de **$4.465.545** o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
5_9301_143 Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor en el centro de comercio, para impartir la formación profesional en sus diferentes niveles, modalidades, etapas del proceso y acorde a la programación del centro en la

red de logística y gestión de la producción, en el área gestión logística.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Durante este mes No Participé en las reuniones periódicas de planeación del proceso formativo.	No aplica la evidencia para el presente mes.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Durante este mes NO participé en actividades de desarrollo curricular del programa de formación de Tecnología en Coordinación de procesos logísticos.	No aplica la evidencia para el presente mes.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes NO fuí requerido para evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas.	No aplica la evidencia para el presente mes.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato	Ejecuté la formación conforme con programación.	Formatos de ejecución de la formación enviadas al supervisor del contrato. Evidencias de aprendizaje, talleres, y material de apoyo en la plataforma.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseñé estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en la modalidad presencial y a distancia teniendo en cuenta el estilo constructivista y el	Guías de aprendizaje ubicadas en la plataforma.

		modelo de formación por Proyectos.	
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Durante este mes NO fuí requerido para participar en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica.	No aplica la evidencia para el presente mes.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este mes No fuí requerido para realizar el juicio valorativo de los resultados de aprendizaje de las fichas asignadas, éste se realiza al final del trimestre.	No Aplica la evidencia para el presente mes.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Durante este mes NO fuí requerido para entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación	No aplica la evidencia para el presente mes.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	El instructor hizo seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define, verificando la totalidad de los aprendices en formación a través de Sofía plus y comunicando inconsistencias en la información al coordinador académico.	Reportes de aprendices en formación descargados de Sofía plus. Novedades en la información enviadas al coordinador académico.

10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante este mes NO fuí requerido para participar en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica la evidencia para el presente mes.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Apliqué e hice cumplir el manual de convivencia durante todo el proceso con llamados de atención y reportes de asistencia.	Reportes enviados al coordinador académico en formatos de reportes de deserción, registros de asistencias en Sofia plus, formatos de llamados de atención por correo electrónico.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Durante este mes NO fuí requerido para apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área de Logística.	No aplica la evidencia para el presente mes.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Acaté los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y los lineamientos del SST.	Certificado de inducción al SST enviado a la página SECOP.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este mes NO fuí requerido para apoyar al centro de comercio en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica la evidencia para el presente mes.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Se realizó seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que son asignados.	Registro de seguimiento en la plataforma asignada.

16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes el instructor se encuentra a paz y salvo con todo concepto con el almacén.	Paz y salvo firmado por el almacén.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Durante este mes NO realicé certificación en dicha norma ya que en la actualidad está vigente.	No aplica la evidencia para el presente mes.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este mes No fui requerido para acompañar a los aprendices en las actividades planeadas	No fui requerido por el centro de formación para Apoyar las actividades programadas por el equipo de bienestar al aprendiz
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante este mes NO fuí requerido para acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación de nivel tecnólogo del centro de comercio.	No aplica la evidencia para el presente mes.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Durante este mes NO fuí requerido para participar en actividades de diseño curricular.	No aplica la evidencia para el presente mes.

21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Durante este mes NO fuí requerido para actividades adicionales.	No aplica la evidencia para el presente mes.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

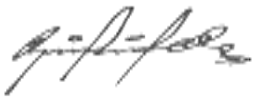
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

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. De la Planilla 74009637, Enlace Operativo, período octubre de 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (2) folios

Cuenta de cobro, certificado de pago seguridad social.

Cordialmente,

Firma 

Robinson Alberto Jaramillo Saldarriaga

Contratista

C.C. No. 71.742.464

Recibí a satisfacción:

Firma

Bladimir Coba Ramírez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 5864570 del año 2024

Coordinadora Académico Centro de Comercio

Envases, empaques y embalajes.

Santiago Bedoya Estrada

Ficha: 2926793 A

Tecnología coordinación de procesos logísticos.

ACTIVIDAD #1

A. ¿Qué son para usted, los envases, empaques y embalajes?

   Los 3 conceptos son de vital importancia para el producto ya que garantizan protección, facilidad de manejo y transporte con la diferencia de que cada uno tiene un alcance especifico con el producto, por ejemplo:
   Envase es el que esta en contacto con el producto, el empaque es el protege el producto y el envase y tienen información sobre este y por ultimo el embalaje es el proceso el cual reúne la mercancía, la ordena y le propicia al producto la facilidad de manejo para el transporte.

B. ¿Qué aportan los empaques, los envases y embalajes en logística?

   Aportan protección, almacenamiento, facilidad de manejo, optimización de tiempos

C. ¿De qué manera impactan los envases, empaque, embalajes al medio ambiente?

   Impactan de manera negativa por la generación de residuos como los micro plásticos que contaminan los océanos afectando la fauna, también elevan el consumo de los recursos con los que se producen este producto.

D. ¿Cómo contribuyen los envases, empaques, embalajes al producto?

   Contribuyen de una manera crucial ya que es una forma adecuada para su comercialización y su aceptación en el mercado.

E. En relación con el cliente. ¿Cuál es el impacto o comportamiento que generan los envases, empaques, embalajes?

Impacto positivo porque le facilita al cliente el manejo del producto, el almacenamiento y su distribución para que este no tenga que hacer logística inversa como son las devoluciones por daños.

Envases, empaques y embalajes.

Yorgenis Gabriel españa

Ficha: 2926793 A

Tecnología coordinación de procesos logísticos.

¿Qué son para usted, los envases, empaques y embalajes?

Los envases son todos aquellos donde se puede contener un producto ya sea liquido o sólido, los empaques son donde se agrupan varios productos en uno, ya sea para proteger o organizar los productos, y los embales sirven para agrupar los empaques ya sea en una estiba o caja, también para minimizar los espacios y así mismo facilitar el trasporte de estos.

¿Qué aportan los envases, empaques y embalajes en la logística?

Estos son una parte importante, ya que con ellos facilitan la distribución de manera segura de la mercancía. Este es objetivo principal en la logística.

¿De qué manera impactan los envases, empaques, y embalajes en el medio ambiente?

Estos son fabricados de materiales no reciclaje como el plástico, esto puede impactar de manera negativa ya que estos contribuyen a la emisión de gases de efecto invernadero contribuyendo al cambio climático, por lo cual estos deben ser remplazado por otros tipos de materiales amigable con el medio ambiente.

¿Cómo contribuyen los envases, empaques y embalajes al producto?

Estos pueden contribuir de manera positiva ya que pueden ayudar a proteger la mercancía durante su trasporte, puede aportar un diferenciador con respecto a la competencia, por ejemplo: el diseño de la caja donde van empacados los productos o el empaque o embalaje.

En relación con el cliente, ¿cuál es el impacto o comportamiento que generan los envases, empaques, y embalajes?

El envase, la marca de un producto de lujo pueden influir en el comportamiento del consumidor, ya que estos son más propensos a recomprarlo, ya sea por el diseño del empaque o la calidad en que vienen estos embalados.

Confidential C

3.1. ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN INICIAL:

ESCENARIO 1: TRANSPORTE

LO QUE HAY:

Sistema de transporte limitado, con pocas rutas de entrega.



LO QUE DEBERIA SER

Un sistema de transporte eficiente y constantes, con rutas bien planificadas y frecuencias regulares.



ESCENARIO 2: ALMACENAMIENTO

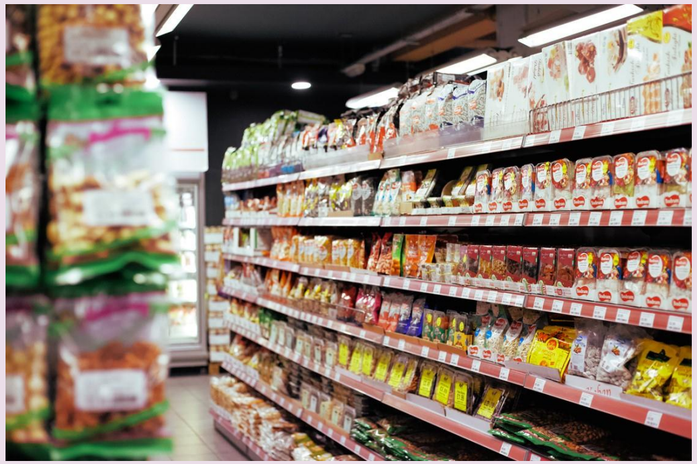
LO QUE HAY:

Espacios de almacenamiento desorganizados y con falta de mantenimiento.



LO QUE DEBERIA SER

Almacenes bien organizados y mantenidos, con sistemas de gestión adecuados que permitan un acceso fácil y rápido a los productos.



ESCENARIO 3: DISTRIBUCIÓN

LO QUE HAY:

Proceso de distribución lento y poco fiable, con retrasos frecuentes en las entregas.



LO QUE DEBERIA SER

Un sistema de distribución ágil y confiable, que garantice la entrega puntual de productos.



ESCENARIO 4: GESTIÓN DE INVENTARIOS

LO QUE HAY:

Falta de control sobre el inventario, lo que provoca faltantes y excedentes.



LO QUE DEBERIA SER

Un sistema de gestión de inventarios que utilice tecnología para monitorizar existencias en tiempo real y prever necesidades futuras.



ESTABLEZCA LA DIFERENCIA ENTRE INFORMACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA Y MENCIONE 3 EJEMPLOS LOGÍSTICOS.

Información primaria: Es la información recopilada directamente por el investigador para un propósito específico.

Información secundaria: Es la información que ya ha sido recopilada y publicada por otros.

3 Ejemplos:

1. Encuestas a transportistas: Realizar encuestas a los conductores de camiones sobre los tiempos de entrega y los principales desafíos que enfrentan en las rutas.
2. Entrevistas a clientes: Entrevistar a clientes para obtener su opinión sobre la calidad y puntualidad del servicio de entrega de mercancías.
3. Observación directa en almacenes: Monitorear el flujo de productos en un almacén durante un día para identificar cuellos de botella en el proceso de

COMENTA UN CASO DESDE CUALQUIER CAMPO (FAMILIAR, SOCIAL, CULTURAL, ACADÉMICO, CULTURAL, LABORAL) DONDE HAYAN SIDO ACTORES DEL DIAGNÓSTICO.

Caso de Logística Familiar: Meal Prep para 15 Días:
Objetivo: Optimizar el tiempo y la organización de las comidas mediante la preparación anticipada de alimentos para un período de 15 días. Proceso Logístico:
1. Planificación de Menús (4 día antes del meal prep):
- Se elabora un menú para las comidas de los próximos 15 días.
- Después de verificar los menús, se hace una lista de ingredientes necesarios para cada plato.

2. Pedido de Insumos:
-Carnes: Se realiza el pedido de carnes.
-Mercado general: Compra de productos no perecederos como arroz, pasta, enlatados.
-Frutas y verduras: Se piden frescas en una tienda.

3. Almacenamiento:
- Al recibir las compras, se organizan y almacenan adecuadamente.

4. Día de Preparación (Meal Prep):
-Sábado es el día designado para preparar todas las comidas.

5. Almacenamiento Meal Prep:
-Congelación de platos preparados.

Esta estrategia de logística familiar permite una mejor administración del tiempo y recursos, asegurando que las comidas estén siempre listas.

Mary Carmen Correa Paredes

	Diagnóstico Logístico
	Instructor:
	Aprendiz: MARY CARMEN CORREA PAREDES

1. A continuación, se listan en la siguiente tabla unas palabras relacionadas con la competencia de diagnóstico logístico. Se desarrolla esta actividad con el fin de conocer los conocimientos previos que poseen los aprendices para abordar la competencia. Inicialmente debe desarrollar aquellas palabras que conozca, marcar con una "x" las que no, y finalmente consultar la definición.

Palabra	Concepto propio	Definición encontrada
Eficiencia	Hacer los procesos en un tiempo óptimo	Hacer las cosas de la mejor manera con los menores recursos.
Mejora continua	Mejorar procesos constantemente	Proceso constante de optimización de actividades y procesos.
Eficacia	Hacer los procesos con el menor uso de los recursos	Lograr los objetivos propuestos.
Efectividad	Cumplir con las tareas en los tiempos que son	Combinación de eficiencia y eficacia en la consecución de objetivos.
Matriz DOFA	Matriz para analizar, interna y externamente la organización	Herramienta que evalúa Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.
Ciclo PHVA	Ciclo admon para planear, hacer, verificar y actuar en la empresa	Ciclo Planear-Hacer-Verificar-Actuar para la mejora continua.
Kaizen	X	Filosofía japonesa de mejora continua en pequeños pasos.
Muda	X	Término japonés para identificar desperdicios en procesos.
Indicadores de gestión	Indicadores para medir en la empresa	Medidas que evalúan el rendimiento de procesos o áreas.
Sostenibilidad	Prácticas que permiten la preservación del medio ambiente	Capacidad de mantener un equilibrio económico, social y ambiental a largo plazo.
Estándar	X	Normas o criterios establecidos para asegurar calidad o rendimiento.
Necesidades	Son innatas en la vida del ser humano, hay necesidades básicas como comer, dormir,	Requerimientos esenciales para cumplir con un propósito.
Expectativas	Lo que espero de una situación	Anticipaciones o deseos de los resultados de un proceso o producto.
Productividad	La manera óptima en qué puedo ejecutar una tarea	Relación entre los recursos utilizados y los resultados obtenidos.

	Diagnóstico Logístico	
	Instructor:	
	Aprendiz: MARY CARMEN C RREA PAREDES	
Calidad	En producto y/o servicio es la manera en que entregó el bien al usuario	Grado en que un producto o servicio satisface las expectativas y necesidades.
Empresa competitiva	Que se puede mantener en el mercado	Organización que se diferencia y sobresale en su mercado.
Características	Las especificaciones de un producto y/o servicio	Rasgos que definen la calidad o funcionalidad de algo.
ISO 9001	CALIDAD	Norma de gestión de calidad.
ISO 14001	AMBIENTAL	Norma para la gestión ambiental.
OHSAS 18001	X	Norma de gestión de salud y seguridad en el trabajo (reemplazada por ISO 45001).
ISO 22001	X	Norma de gestión de seguridad alimentaria.
ISO 26001	X	Directrices sobre responsabilidad social.
ISO 27001	X	Norma de gestión de seguridad de la información.
ISO 28001	X	Norma de gestión de la seguridad en la cadena de suministro.
ISO 45001	X	Norma internacional de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
Normas BASC		Normas de seguridad para el comercio internacional.
Diagrama de Gantt	Sistema de planificar tareas	Herramienta visual para planificar y programar tareas.
Diagrama Causa- Efecto	X	Herramienta para identificar causas de problemas, también conocido como Diagrama de Ishikawa.
Diagrama de Pareto o clasificación ABC	X	Gráfico que muestra los problemas más significativos.
Diagrama de dispersión	X	Gráfico que muestra la relación entre dos variables.
Graficas de control	X	Herramientas para monitorear la estabilidad de procesos.
Lista de chequeo	Para validar tareas ejecutadas o pendientes	Instrumento para verificar el cumplimiento de tareas o estándares.
Técnica de los 5 por qué	X	Herramienta para identificar la causa raíz de un problema.

	Diagnóstico Logístico	
	Instructor:	
	Aprendiz: MARY CARMEN C RREA PAREDES	

Técnica de las 5´S

Metodología japonesa para mejorar la organización y el entorno de trabajo.

¿Qué son las 5S?

Las «5S» son las iniciales de cinco palabras japonesas que nombran a cada una de las cinco fases que componen el método:

1. SEIRI – **CLASIFICACIÓN**. Consiste en identificar y separar los materiales necesarios de los innecesarios y en desprenderse de estos últimos.
2. SEITON – **ORDEN**. Se trata de establecer el modo en que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios, de manera que sea fácil y rápido encontrarlos, utilizarlos y reponerlos.
3. SEISO – **LIMPIEZA**. Basada en identificar y eliminar las fuentes de

	Diagnóstico Logístico	
	Instructor:	
	Aprendiz: MARY CARMEN C RREA PAREDES	
		suciedad, asegurando que todos los medios se encuentran siempre en perfecto estado. 4. SEIKETSU – **ESTANDARIZACIÓN**. El objetivo es distinguir fácilmente una situación normal de otra anormal, mediante normas sencillas y visibles para todos dando lugar a un control visual. 5. SHITSUKE – **DISCIPLINA**. Consiste en trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas.
SGC	Sistema de gestión de calidad	Sistema de Gestión de la Calidad.
SGA	Sistema de gestión ambiental	Sistema de Gestión Ambiental.
SG-SST	Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 0312 de 2019	LEY para SG-SST	Estándares mínimos para el SG-SST en Colombia.
Resolución 1111 de 2017	LEY para SG-SST	Normativa sobre el SG-SST en Colombia.
Decreto 1072 de 2015	LEY para SG-SST	Decreto reglamentario del SG-SST en Colombia.

	Diagnóstico Logístico	
	Instructor:	
	Aprendiz: MARY CARMEN C RREA PAREDES	
Resolución 1401 2007	X	Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo en Colombia.
Diagnóstico	Evaluación para saber el estado actual de una situación	Evaluación inicial para identificar el estado actual de un proceso.
Logística	Proceso que abarca, compra, almacenaje, producción, y entrega de un producto o servicio	Gestión de los recursos desde su origen hasta el consumidor final.
Logística de entrada	El ingreso de la materia prima a la compañía	Gestión de los insumos que entran a una organización.
Logística interna	Almacenamiento y disposición interna en la compañía	Movimiento y almacenamiento de materiales dentro de una organización.
Logística de salida	Entrega del producto al cliente	Distribución de productos terminados a los clientes.
Cadena de suministro	Red de organizaciones involucradas en la producción y distribución de un producto.	Secuencia de procesos y flujos que tienen lugar dentro y entre diferentes etapas y se combinan para satisfacer la necesidad que tiene el cliente de un producto.
Optimización	Optimizar los recursos en la actividades	Mejorar un proceso para obtener mejores resultados con menos recursos.
Gestión	Administración de los recursos para las actividades	Administración y control de recursos para alcanzar objetivos.
Procesos	Pasos para lograr una o varias actividades	Conjunto de actividades interrelacionadas que transforman insumos en resultados.
Distribución	Manera en la se entrega el producto al cliente	Proceso de entrega de productos o servicios a los usuarios finales.
Inventarios	Producto, servicio o insumos de stock dentro de la empresa	Cantidad de bienes almacenados en un momento determinado.
Transporte	Medio en el que entregamos y recogemos insumos o productos	Movimiento de productos de un lugar a otro.
Costos	Lo que nos vale producir x o y producto o servicio	Gastos asociados a la producción o entrega de bienes o servicios.

	Diagnóstico Logístico	
	Instructor:	
	Aprendiz: MARY CARMEN C RREA PAREDES	
Control	Seguimiento a las actividades o tareas	Monitoreo y evaluación de procesos para asegurar el cumplimiento de estándares.
Soluciones	Estrategias que se implementan para llegar a un objetivo o buscar un resultado	Estrategias o acciones para resolver problemas.
Mejoras	Estrategias que benefician la compañía	Cambios positivos que incrementan la eficacia o eficiencia.
Planificación	Organizar tareas con fechas y responsables para su control	Definir los pasos necesarios para alcanzar un objetivo.
Coordinación	Coordinar procesos para que se ejecuten	Alineación y sincronización de actividades y recursos.
Integración	Comunicación de áreas y procesos	Combinación de procesos o sistemas para trabajar de manera conjunta.
Almacén	Donde guardamos insumos o productos	Lugar donde se guardan materiales o productos.
Flujo	Movimiento de los procesos	Movimiento continuo de materiales, información o recursos en un proceso.
Tecnología	Innovación para mejorar procesos	Herramientas y sistemas utilizados para mejorar procesos.
Automatización	Que los dispositivos o procesos sean autónomos y requieren menos ayuda humana	Uso de tecnología para realizar tareas sin intervención humana.
Capacitación	Educar al personal en tareas	Formación y desarrollo de habilidades en los empleados.
Evaluación	Prueba para revisar si se cumplieron los objetivos	Análisis del desempeño o resultados de un proceso.
Indicadores	Para medir o evaluar datos	Comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa.
Seguimiento	Revisar los procesos continuamente	Monitoreo continuo de actividades o procesos.
Innovación	Mejorar o crear nuevas estrategias o hacerlo mejor cada día	Introducción de ideas nuevas para mejorar productos o procesos.
Adaptación	Siempre estar en constante cambio y con la mente abierta a que el mundo es cambiante	Ajuste a nuevas condiciones o cambios en el entorno.
Sostenibilidad	Hacer procesos que en el tiempo nos permitan ser amigable con el medio ambiente	Capacidad de mantener operaciones a largo plazo sin dañar el entorno.

	Diagnóstico Logístico	
	Instructor:	
	Aprendiz: MARY CARMEN C RREA PAREDES	
Demanda	Son los compradores en el mercado	Cantidad de bienes o servicios requeridos por los clientes.
Riesgos	Una amenaza	Posibilidad de que ocurra un evento adverso.
Tiempo	Duración de una actividad	Duración para realizar una tarea o actividad.
Servicio	Para satisfacer una necesidad es intangible	Atención y apoyo brindado a los clientes.
Cliente	El comprador	Persona o entidad que recibe productos o servicios.
Calidad	Percepciones de un producto que están de manera intrínseca	La calidad está relacionada con las percepciones de cada individuo para comparar una cosa con cualquier otra de su misma especie, y diversos factores como la cultura, el producto o servicio, las necesidades y las expectativas influyen directamente en esta definición.
Eficiencia		Hacer las cosas de la mejor manera con los menores recursos.
Eficacia		Lograr los objetivos propuestos.
Efectividad		Combinación de eficiencia y eficacia en la consecución de objetivos.
Problemas		Obstáculos que dificultan la consecución de objetivos.
Estrategias		Planes para alcanzar metas a largo plazo.
Kpis		Indicadores clave de rendimiento.
Diagrama de Pareto	X	Identifica las principales causas de un problema.
Diagrama Ishikawa	X	Herramienta para analizar las causas de un problema.
Tecnica de los 5 porques	X	Método para descubrir la causa raíz de un problema.

		Diagnóstico Logístico	
		Instructor:	
		Aprendiz: MARY CARMEN C RREA PAREDES	
Diagrama de flujo	X		Representación gráfica de los pasos en un proceso.
Las 5s	X		Metodología para mejorar el orden y la eficiencia en el lugar de trabajo.
Listas de chequeo	X		erramientas para verificar el cumplimiento de requisitos.
Clico phva	X		Herramienta de mejora continua (Planear-Hacer-Verificar-Actuar).
Matriz DOFA/CAME	X		Análisis estratégico para mejorar debilidades y amenazas.
Benchmarking	X		Comparación de procesos con los mejores del mercado.
Árbol de problemas	X		Herramienta para identificar causas y efectos de un problema.
Rúbrica	Guia de evaluacion		Guía de evaluación basada en criterios específicos.
Diagrama de flujo	X		Representación visual de un proceso.
Diagrama de recorrido	X		Muestra el flujo físico de materiales o información en un proceso.

2da parte

1. La empresa Curiosidades S.A tiene una máquina llenadora, la cual tiene una capacidad de sellar en una semana 3000 unidades trabajando de lunes a viernes, se empieza la semana y realizó 580 unidades el día Lunes, de las cuales salieron

	Diagnóstico Logístico
	Instructor:
	Aprendiz: MARY CARMEN CORREA PAREDES

25 unidades en mal estado. También se le mide la productividad de pegado de hebillas al operario, se sabe que este debe de pegar 300 por día, y solo alcanzo a pegar 260.Para hacer las etiquetas se utilizan 200 kg de materia prima por día y por errores de producción se contaminaron 6 Kg el día miércoles. Realizar tres indicadores que ayuden a medir el comportamiento de los procesos.

2. La empresa estampados S.A tiene un proceso de ensamble de camisetas, se ha estimado que uno de sus operarios debe realizar 100 unidades por turno de trabajo, al final del día solo alcanzó a realizar 95 unidades, además se conoce que de esas camisetas que se hicieron salieron 8 imperfectas. También la empresa identificó que esta semana de los pedidos que se entregaron que fueron 50, regresaron 9 por no cumplir con las cantidades solicitadas. Hacer tres indicadores.

NOMBRE INDICADOR	FÓRMULA ESCRITA	FÓRMULA NUMÉRICA	RESULTADO
EFICIENCIA EN PRODUCCIÓN DIARIA	EPD= (UNIDADES PRODUCIDAS/META DIARIA) *100	EPD= (95/100) *100	95%
TASA DE PRODUCTOS DEFECTUOSOS	TPD= (UNIDADES DEFECTUOSAS/ UNIDADES TOTAL DEFECTUOSAS) *100	TPD= (8/95) *100	8,42%
TASA DE DEVOLUCION POR IMCUMPLIMIENTO EN CANTIDADES	TDIPC= (PEDIDOS DEVUELTOS/PEDIDOS ENTREGADOS) *100	TDIPC= (9/50) *100	18%

	Diagnóstico Logístico
	Instructor:
	Aprendiz: MARY CARMEN CORREA PAREDES

3ra parte

Realizar un esquema de la cadena de suministro integrando al menos la mitad de las palabras de la primera parte.



	Diagnóstico Logístico
	Instructor:
	Aprendiz: MARY CARMEN CORREA PAREDES

ESQUEMA DE LA CADENA DE SUMINISTRO



1. Planificación y Gestión

- Se inicia con la planificación estratégica, estableciendo las necesidades y expectativas de los clientes.
- Se determinan los indicadores de gestión clave (como KPIs) para medir la productividad, calidad y eficacia.
- La empresa se basa en estándares internacionales como ISO 9001 para la calidad y ISO 14001 para la sostenibilidad.
- La integración del ciclo PHVA asegura la mejora continua en todos los procesos.

2. Logística de Entrada

- La logística de entrada se encarga de gestionar los inventarios y el almacén, garantizando la disponibilidad de materiales.
- Se aplica la técnica de las 5S para mantener la eficiencia y el orden en el almacén.
- Se busca la optimización de procesos mediante la reducción del muda (desperdicio).
- Se realiza un benchmarking con otras empresas para mejorar la competitividad.

3. Producción (Logística Interna)

- En esta etapa, se llevan a cabo los procesos productivos con foco en la calidad, aplicando técnicas como el Kaizen y el ciclo PHVA para la mejora continua.
- Se utiliza el diagrama de Pareto para identificar los problemas más críticos y el diagrama Causa-Efecto para analizar las causas de los defectos.
- Se implementan listas de chequeo y se sigue el estándar de ISO 45001 para garantizar la seguridad y salud en el trabajo.
- El control de la eficiencia de la producción es constante, utilizando gráficas de control para evaluar el rendimiento y minimizar riesgos.

4. Logística de Salida

- Se asegura la correcta distribución de los productos, aplicando soluciones logísticas eficientes para reducir costos.
- La cadena de suministro se gestiona de manera integrada, asegurando que los productos lleguen a los clientes dentro de los tiempos estipulados.
- El control de transporte y distribución es fundamental para garantizar la efectividad en la entrega.

5. Postventa y Seguimiento

- Se realiza un seguimiento continuo de los productos, evaluando la satisfacción del cliente y gestionando posibles problemas de postventa.
- Se utilizan herramientas como el árbol de problemas y la rúbrica para identificar oportunidades de mejora en los servicios.
- Se analizan indicadores de sostenibilidad y se aplican las mejores prácticas para asegurar la sostenibilidad a largo plazo.