PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, noviembre 2024

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5946226
Coordinador académico de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5946226 del 2024

Zully Liceth Hernandez Urrea, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121850049 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de industria y Servicios del Meta, 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 los sesenta y seis (66) contratos la suma de TRES MIL CIENTO UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($3.101.769.000) COP. El cual estará amparado en el CDP 524 del 18 enero de 2024 dependencia 953211

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, C-3603- 1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) (1) Un pago por 10 (diez) días del mes de enero del 2024 por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.438.272) b) (10) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($4.314.818) COP cada uno; y, c) un último pago por 10 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.438.272)

Plazo: Será hasta el (10) de (Diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	2.1 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Actualizar Hoja de vida SIGEP II	Anexo No 1 pantallazo aplicativo SIGEP II
2	2.2 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Promuevo y cumplo con los protocolos de bioseguridad, igual con los aprendices, al ingreso al CISM	Anexo No 2 Pantallazo Carnet de vacunación COVID 19
3	2.3 Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Cumplo con el código de ética SENA	Anexo No 3: Pantallazo código de Ética SENA

4	2.4 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Cumplo con el SIGA establecido en el SENA	Anexo No 4: Pantallazo SIGA-COMPROMISO
5	2.5 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.	Para el presente informe del mes de noviembre del año 2024, el contratista no se han entregado bienes o elementos.	No hay evidencia
6	2.6 Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación.	Me desplazo a municipio de granada formación con las Fichas 2717813 grado 11 y la Ficha 2912037 grado 10 de la IE Luis Carlos Galán Granada y Ficha 2912026 grado 10, Ficha 2698491 grado 11 y Ficha 2700817 grado del IE Francisco de Asís municipio de Villavicencio	Anexo No 5: Evidencia fotográfica
7	2.7 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato junto con la copia de la carne vigente institucional.	Se presenta informes y evidencia del mes objeto de cobro	Anexo No 6: Foto de carné y Pantallazo de de informe
8	2.8 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales articuladas reuniones	Anexo No 7: Evidencia fotográfica del mes de noviembre
9	2.9 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación	Para el presente informe del mes de noviembre del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación	No hay evidencia

	pedagógica, desarrollo tecnológico, ferias, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
10	2.10 Realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Se aplica estilos de ritmos de aprendizaje	Anexo 8: Evidencia fotográfica estilo de aprendizaje, guías de aprendizaje según diagrama de gannt
11	2.11 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Para el presente informe del mes de noviembre del año 2024 el contratista ejecuta actividades con las fichas de los grados 11 y grado 10 de la institución educativa Luis Carlos galán granada y la IE Francisco de Asís Villavicencio	Anexo No 9: Fotografías y listas de asistencia durante la ejecución de la formación
12	2.12 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emitir juicios evaluativos de las fichas a cargo	Anexo No 10: Evidencia Fotográfica de emitir juicios evaluativos

13	2.13 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo	Para el presente informe del mes de noviembre del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación	No hay evidencia

	máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.		
14	2.14 Reportar oportunamente al coordinador académico y profesional de apoyo para la articulación con la educación media, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reportar a la gestora por correos novedades presentadas en las fichas	Anexo 11: Pantallazo de correos
15	2.15 Verificar que los matriculados a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica lo que están en formación y se pasa la novedad para retirar aprendices carta emitida por la IE	Anexo 12: Evidencia fotográfica de Carta de retiros por la IE
16	2.16 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este periodo objeto no aplica, no se realizaron ingresos nuevos de aprendices	No hay evidencia
17	2.17 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.	Para el presente informe del mes de noviembre del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación.	No hay evidencia
18	2.18 Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	En el periodo objeto de cobro no aplica, no fueron citados aprendices a comités de evaluación y seguimiento.	No hay evidencia

19	2.19 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA y el manual de convivencia de las instituciones educativas articuladas.	En la formación a diario se aplica el Reglamento del aprendiz cuando así se requiera.	Anexo No13: Anexo 13: Evidencia fotográfica Reglamento de aprendiz entrega de documentos certificación y documentos de ejecución etapa practica

20	2.20 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Apoye la oferta educativa del SENA	Anexo No 14: Evidencia pantallazo redes sociales
21	2.21 Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Realizar el seguimiento en actualización de documentos y verificación de registro en etapa productiva de los aprendices de grado 11	*Anexo No 15:* Evidencia fotográfica de realizar seguimiento etapa productiva y firmas de bitácoras y f23 (realizar revisión y recolección de documentos de etapa productiva vigencia 2024(
22	2.22 Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz de acuerdo con lineamientos de dirección general.	Acompaño a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Cundo así sea necesario
23	2.23 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Durante el mes de noviembre realice el proceso de alistamiento y planeación para la respectiva ejecución de los procesos formativos	Anexo No 16: Evidencia Reporte de eventos mínimo de 160 horas
24	2.24 Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para el presente informe del mes de noviembre del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación	Cundo así sea necesario

25	2.25 Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Durante el mes de noviembre no fueron programadas reuniones establecidas por el ordenador del gasto	Cundo así sea necesario

26	2.26 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Para el presente informe del mes de noviembre del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación porque no lo requirió	No se adjuntan evidencias
27	2.27 Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Para el presente informe del mes de noviembre del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación porque no lo requirió	No se adjuntan evidencias
28	2.28 Apoyar a las instituciones académicas en la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de esta.	Durante el mes de noviembre no se requirió ni se solicitó giras técnicas ni documentos de estas.	No se adjuntan evidencias
29	2.29 Promover y divulgar las actividades y el material bibliográfico digital y físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA en las guías de aprendizaje (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Promover y divulgar actividades y material bibliográfico digital a aprendices	no se adjuntan evidencias

30	2.30 Mantener el certificado por competencias laborales vigente, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Para el presente informe del mes de noviembre del año 2024, el contratista cuenta con certificado en nivel avanzado	Anexo 17: Evidencia Fotográfica
31	2.31 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo en la etapa lectiva y productiva respectivamente	Para el presente informe del mes del año 2024, el contratista no ejecuto esta obligación	No se registra evidencia
32	2.32 Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Este proceso se llevará a cabo mediante la ejecución de las actividades planeadas en el desarrollo del contrato firmado con el SENA.	No se registra evidencia
33	2.33 Entregar a la supervisión los reportes de ejecución de actividades en forma mensual, cuenta de cobro y los demás informes que le sean solicitados.	Para el mes de noviembre presenté de manera oportuna los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro.	Anexo 18: pantallazo informe mensual.
34	2.34 Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se han seguido las indicaciones y recomendaciones para cumplir a cabalidad con el proceso.	Anexo 19: Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9476303846 de la planilla, aportes en línea y periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (49) folios

Cordialmente,

Firma

Zully Hernandez

Zully Liceth Hernandez Urrea

Contratista

C.C. No. 1121850049

Recibí a satisfacción:

JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.5946226 del año 2024
Coordinador académico de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta

ANEXOS MES DE NOVIEMBRE

Anexo 1-formato hoja de vida sigep ii



FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Hernandez	Urrea	Zully Liceth

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. ⊗ C.E. ○ PAS ○ No. 1121850049
SEXO: F ⊗ M ○
NACIONALIDAD: COL. ⊗ EXTRANJERO ○ PAÍS: COLOMBIA
LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ○ SEGUNDA CLASE ○ NÚMERO: D.M.:

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO
FECHA: DIA 22 MES 02 AÑO 1989
PAÍS: COLOMBIA
DEPTO: META
MUNICIPIO: VILLAVICENCIO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: AVENIDA CARRERA 38Y B ESTE 84U 2 ESTE cambulos
PAÍS: COLOMBIA DEPTO: META
MUNICIPIO: VILLAVICENCIO
TELÉFONO: 3142730021 EMAIL: zullyhu22@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA
PRIMARIA					SECUNDARIA			MEDIA		FECHA DE GRADO	
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES 11 AÑO 2007

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

Anexo 2-foto carnet vacunas covid



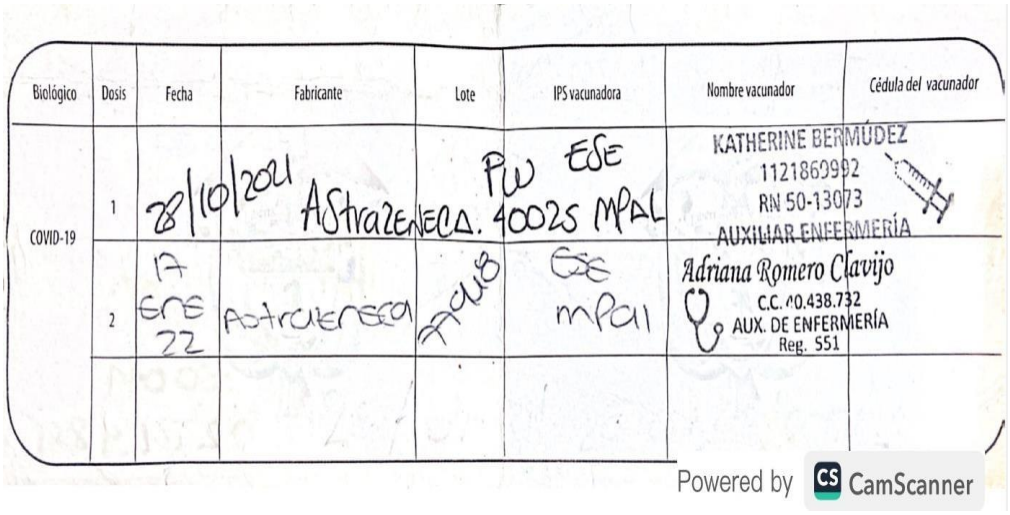
MiVacuna
Covid-19
www.minsalud.gov.co

La salud es de todos | Minsalud | MiVacuna Covid-19

Certificado de vacunación

Nombres: ZULLY LICETH
Apellidos: HERNANDEZ URREA
Documento de identidad: C.C. T.I. Pasaporte PEP otro cuál:
No. 1 121850 099
Fecha de nacimiento: Dia 22 Mes 02 Año 1989

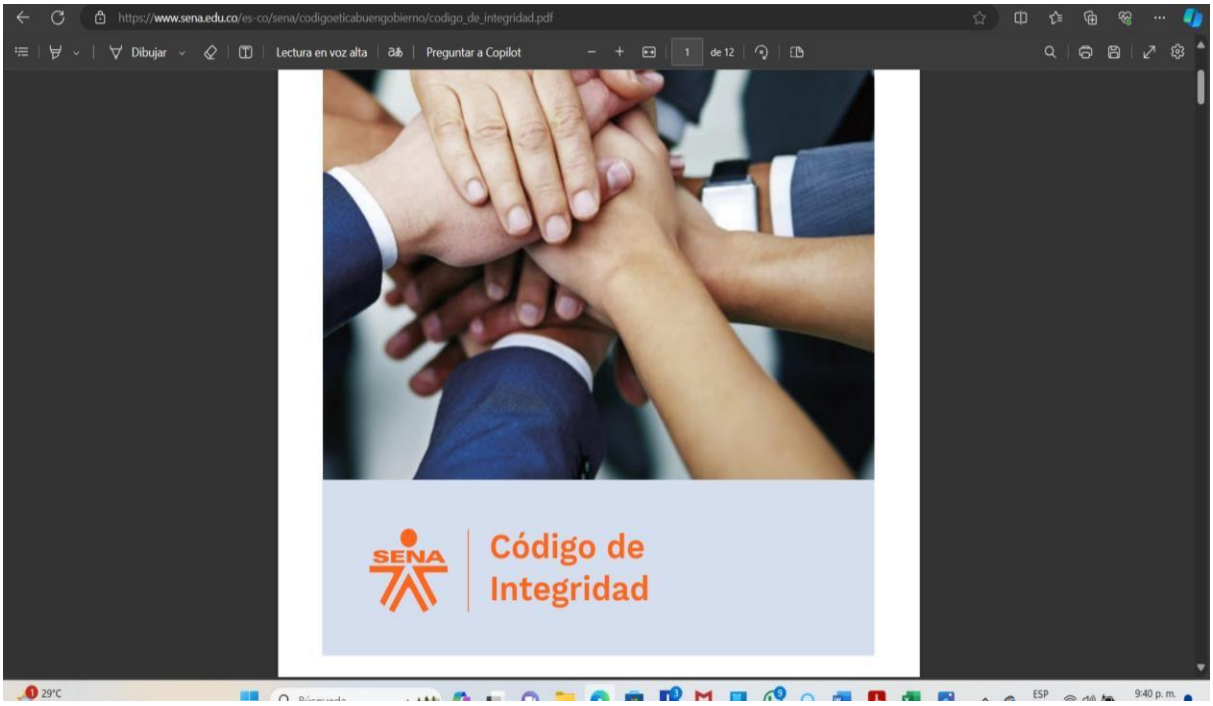
Powered by CamScanner



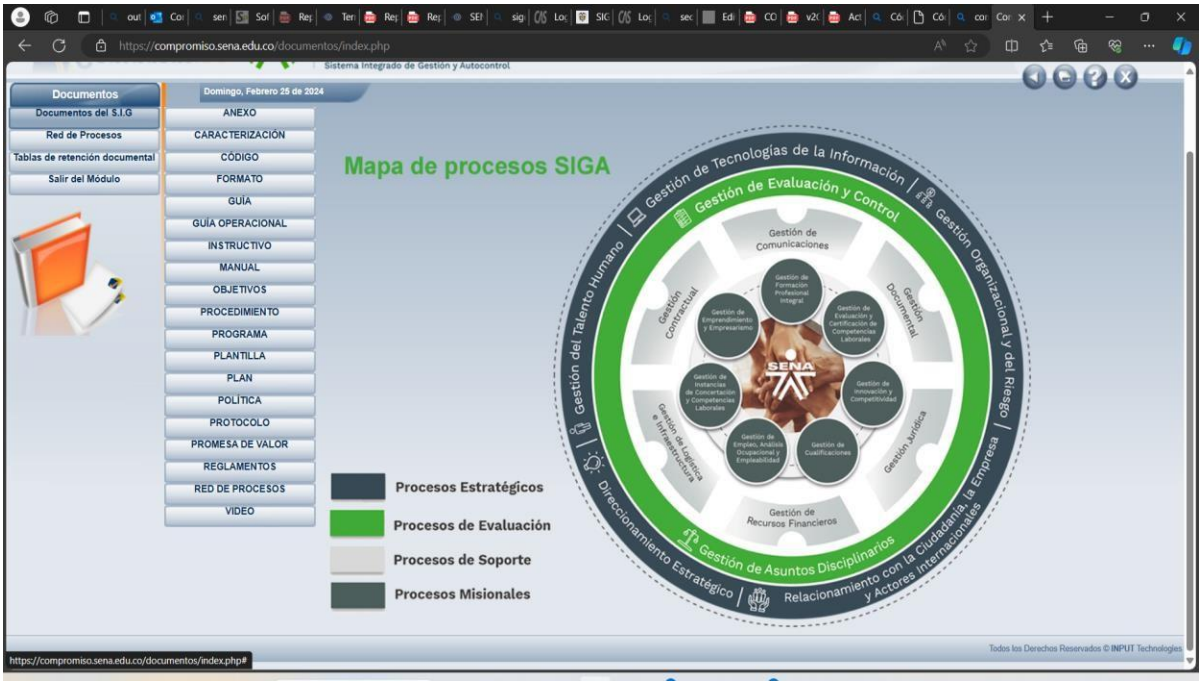
Biológico	Dosis	Fecha	Fabricante	Lote	IPS vacunadora	Nombre vacunador	Cédula del vacunador
COVID-19	1	28/10/2021	ASTRAZENECA.	40025	PW ESE MPAL	KATHERINE BERMÚDEZ 1121869992 RN 50-13073 AUXILIAR ENFERMERÍA	
	2	17 ENE 22	ASTRAZENECA	AQUS	ESE MPAL	Adriana Romero Clavijo C.C. 40.438.732 AUX. DE ENFERMERÍA Reg. 551	

Powered by CamScanner

Anexo 3: Código ética del SENA



Anexo No 4: Pantallazo SIGA-COMPROMISO SENA



Anexo No 5: Evidencia de desplazamiento a las IE asignadas Reporte de eventos impartiendo formación en las Instituciones Educativas Luis Carlos Galán Sarmiento (Granada) y la Institución Educativa Departamental Francisco de Asís (Villavicencio)



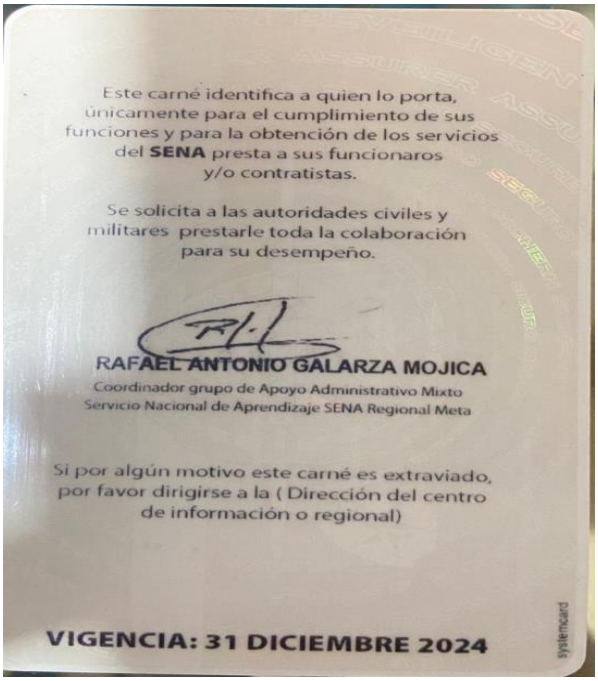


Ficha 2700817 IE Francisco de Asis Municipio de Villavicencio



Anexo No 6: foto carné y pantallazo de informe





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, noviembre 2024

Señor (a)
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5946226
Coordinador académico de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5946226 del 2024

Zully Liceth Hernandez Urrea, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1121850049 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de industria y Servicios del Meta, 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 los sesenta y seis (66) contratos la suma de TRES MIL CIENTO UN MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE. ($3.101.769.000) COP. El cual estará amparado en el CDP 524 del 18 enero de 2024 dependencia 953211

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META – ARTICULACIÓN DEL SENA CON LA EDUCACIÓN MEDIA, C-3603- 1300-15-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL.

1

GTH-F-062 V10

Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) (1) Un pago por 10 (diez) días del mes de enero del 2024 por un valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.438.272) b) (10) Diez pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS M/CTE. ($4.314.818) COP cada uno; y, c) un último pago por 10 días del mes de diciembre por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.438.272)

Plazo: Será hasta el (10) de (Diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal y/o seguimiento etapa productiva de acuerdo con los diseños curriculares y actividades contempladas en las diferentes fases del programa Articulación del SENA con la Educación Media que se ejecute en las Instituciones Educativas articuladas al Centro de Industria y Servicios del Meta en la especialidad requerida y/o de su perfil.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	2.1 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Actualizar Hoja de vida SIGEP II	Anexo No 1 pantallazo aplicativo SIGEP II
2	2.2 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Promuevo y cumplo con los protocolos de bioseguridad, igual con los aprendices, al ingreso al CISM	Anexo No 2 Pantallazo Carnet de vacunación COVID 19
3	2.3 Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Cumplo con el código de ética SENA	Anexo No 3: Pantallazo código de Ética SENA

2

GTH-F-062 V10

Anexo 7 No: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de las instituciones educativas articuladas, de acuerdo con su perfil.
IE FRANCICO DE ASIS VILLAVICENCIO





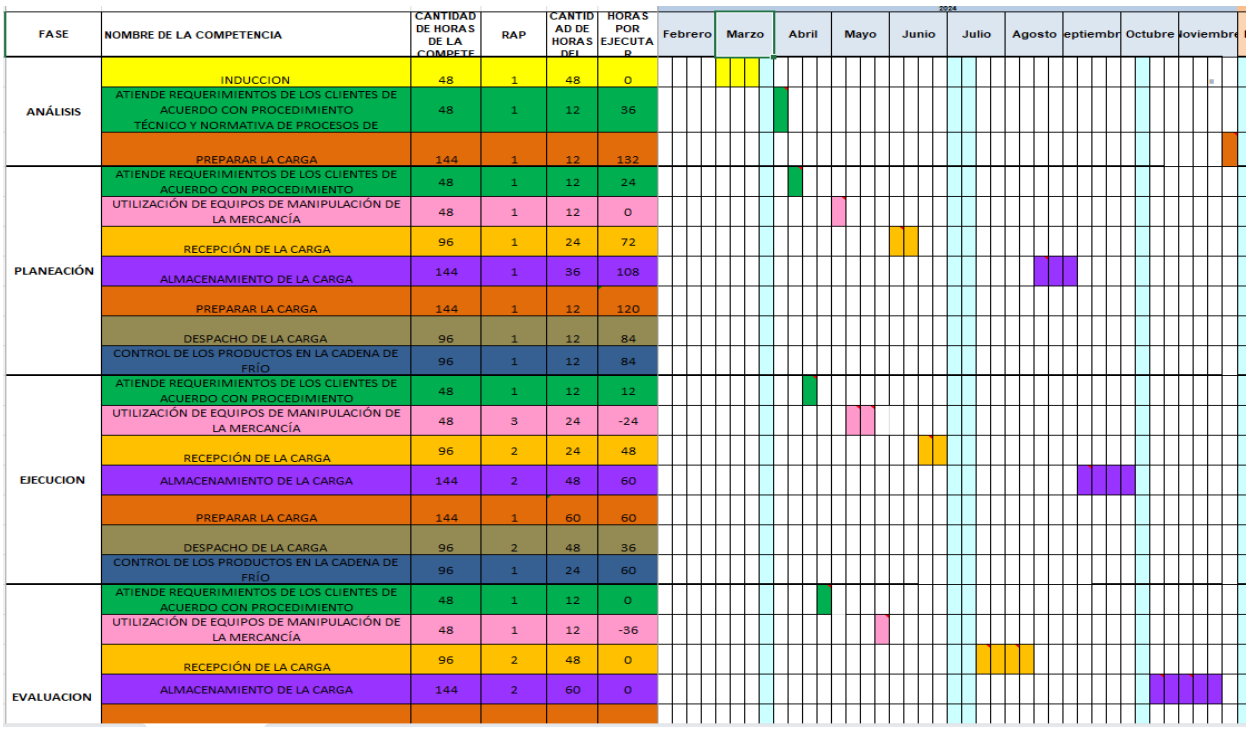
IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO GRANADA



Anexo 8: estilo de aprendizaje de manera didáctica y practica guías de aprendizaje según diagrama de gannt



FASE	NOMBRE DE LA COMPETENCIA	CANTIDAD DE HORAS DE LA COMPETE	RAP	CANTIDAD DE HORAS DEL	HORAS POR EJECUTAR
ANÁLISIS	INDUCCION	48	1	48	0
	ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE	48	1	12	36
	PREPARAR LA CARGA	144	1	12	132
PLANEACIÓN	ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	48	1	12	24
	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA	48	1	12	0
	RECEPCIÓN DE LA CARGA	96	1	24	72
	ALMACENAMIENTO DE LA CARGA	144	1	36	108
	PREPARAR LA CARGA	144	1	12	120
	DESPACHO DE LA CARGA	96	1	12	84
	CONTROL DE LOS PRODUCTOS EN LA CADENA DE FRÍO	96	1	12	84
EJECUCION	ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	48	1	12	12
	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA	48	3	24	-24
	RECEPCIÓN DE LA CARGA	96	2	24	48
	ALMACENAMIENTO DE LA CARGA	144	2	48	60
	PREPARAR LA CARGA	144	1	60	60
	DESPACHO DE LA CARGA	96	2	48	36
	CONTROL DE LOS PRODUCTOS EN LA CADENA DE FRÍO	96	1	24	60
EVALUACION	ATIENDE REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	48	1	12	0
	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA	48	1	12	-36
	RECEPCIÓN DE LA CARGA	96	2	48	0
	ALMACENAMIENTO DE LA CARGA	144	2	60	0



Guía de aprendizaje Almacenamiento de la carga según diagrama de gannt grado 10

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
GUIA 13 Reportar no conformidades en almacén

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en integración de Operaciones Logísticas.
- Código del Programa de Formación:137136
- Nombre del Proyecto Formativo: CARTILLA INTERACTIVA DE LAS OPERACIONES LOGÍSTICAS EN LAS MYPES SELECCIONADAS POR LAS IE LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO Y LE DEPARTAMENTAL FRANCISCO DE ASÍS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL META
- Fase del Proyecto: Evaluación
- Actividad de Proyecto Formativo: Reportar no conformidades en almacén
- Competencia: 38324 - Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativas
- Resultados de Aprendizaje:
  514307 - INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN
  514308 - INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD

Duración: 60 Horas

2. PRESENTACIÓN

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

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

GFPI-F-135 V04

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

•Descripción de la(s) Actividad(es)

Los procesos de control de existencias en el almacén sugieren la identificación de unidades con fechas de vencimiento próxima, unidades deterioradas, referencias faltantes, problemas de conservación, entre otras; por tal motivo resulta de gran valor para la operación logística la inspección y el reporte oportuno de los hallazgos de esta. A partir de la observación del siguiente gráfico, responderemos de manera individual las preguntas propuestas:



¿Conozco el tipo de tecnología para el control de mercancías que representa la imagen?

¿Conozco que es un inventario de mercancías?

¿Conozco el tipo de información que debe reportarse luego de un conteo físico de mercancías?

¿Conozco que es una inspección de mercancías?

¿Conozco cómo se reporta el resultado de una inspección de mercancías?

3.2 Actividades de contextualización

GFPI-F-135 V04

GFPI-F-019 V03

La tecnología de la información en la logística empresarial se considera clave dado que afecta de manera positiva la calidad de la operación y le da velocidad al flujo de material a través del eficientey oportuno flujo de información.

Para el desarrollo de la presente actividad es importante que usted lea detenidamente el capítulo 5"Aplicación de sistemas informáticos de gestión del almacén", página 95 del libro "Gestión de pedidos y stock" que encontrará en https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=3215858&query=tecnologia+en+almacenes y a partir de su análisis y la consulta de fuentes adicionales es necesario que redacte un ensayo de manera individual donde exponga su conocimiento y punto de vista con relación a las tecnologías de la información y el proceso de almacenamiento en las organizaciones. Paraestructurar su ensayo se requiere que siga la estructura que se presenta en el video "Como hacer un ensayo" que encontrará en https://www.youtube.com/watch?v=TOl9a-6PX_8 .

Recuerde que debe enviar de manera individual el resultado de su trabajo a su instructor a través del link propuesto

3.3 Actividades de apropiación:

3.3.1 Reportar las no conformidades de la carga inspeccionada según normas de calidad y políticas de la organización.

Caracterizar el sistema de almacenamiento.

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

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

**Es importante que exponga ejemplos para cada caso.

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

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

Subactividad 1. Caracterizar los sistemas de información en el almacén.

La actividad consiste en la lectura juiciosa e individual del capítulo 5 "El control, la información y la gestión de almacenes", páginas 123 a 150 del libro "Almacenamiento de materiales" que encontrará en https://ebookcentral-proquest com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=4946181&query=recepci%C3%B3n+de+cargas#

Una vez leído el material sugerido se prepara de manera individual un mentefacto relacionado con la tipología de la tecnología de información en el almacén y la estructura de los reportes.

**Es importante que exponga ejemplos para cada caso.

El resultado del trabajo será socializado en plenaria. El video "El mentefacto conceptual" que encontrará en https://www.youtube.com/watch?v=QonOSyEcdf0 le puede ayudar en su construcción.

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

***Subactividad 2.* Apropiar el concepto general de la toma física de inventarios.**

La actividad para apropiar el conocimiento consiste en la lectura juiciosa e individual del documento"Inventarios", páginas 125 a 127 del libro "Técnicas de almacén" que encontrará en https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=3215710&query=almacenamiento

+inventario

Una vez leído el material sugerido se prepara de manera individual un flujograma relacionado con el proceso para la toma de un inventario físico. El resultado del trabajo será socializado en plenaria. El video "Como diagramar mis procesos. Diagramas de flujo." que encontrará en https://www.youtube.com/watch?v=hsvUFwJ_MVU le puede ayudar en su construcción.

Recuerde que debe enviar de manera individual el resultado de su trabajo a su instructor a travésdel link propuesto

***Subactividad 3.* Realizar toma física de inventarios.**

La actividad para apropiar el conocimiento consiste en la lectura juiciosa y grupal del procedimiento
para la toma de inventarios de una empresa de referencia y que encontrará e nhttps://catedraalimentacioninstitucional.files.wordpress.com/2017/02/03-00-procedimiento-n-003- procedimiento-de-toma-de-inventario-fc3adsico-de-almacc3a9n.pdf .

Una vez leído el material cada equipo de trabajo simulará la toma de inventarios a partir del procedimiento analizado, tenga en cuenta que la simulación exige que cada aprendiz asuma un rolde los mencionados en el procedimiento y que los documentos a utilizar durante la simulación también están establecidos dentro del procedimiento, razón por la cual cada uno de los equipos tendrá que elaborar los formatos con los que trabajará.
Se sugiere que los elementos contables sean tarjetas de 8 cm X 5 cm con códigos de barras elaboradas por cada aprendiz de acuerdo con las orientaciones del instructor, quien dirigirá la simulación durante la sesión de clase.

Recuerde que debe enviar de manera grupal el registro fotográfico de la simulación y la documentación diligenciada con los resultados del conteo a través del link propuesto

Consulte los siguientes links y de forma individual redacte un *ensayo* sobre la importancia de controlar los inventarios de mercancías y socialícelo con sus compañeros e instructor.

https://www.youtube.com/watch?v=x0B2I8_AQz8

https://www.youtube.com/watch?v=AJaii3mpuJ4

subactividad 4 Consulte en la bibliografía propuesta en esta Guía o en alguna otra que este a su alcance, (acerca de este tema, realice una rejilla de conceptos teniendo en cuenta lo siguiente:

Concepto	*Definición:*
Inventario de activos	
Inventario inicial	
Inventario en tránsito	
Inventario en consignación	
Sistema de inventario	
Recuento fijo	
Materia prima	
Mercancías	
Kardex	
Orden de Pedido	
Remisión	
Factura de Compra	
Planilla	
Tarjeta	
Hoja electrónica	

Enlace de consulta:

https://www.gestionlogistica.com.pe/novedades/tendencias-modernas-de-los-inventarios/

https://imt.mx/resumen-boletines.html?IdArticulo=237&IdBoletin=78

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

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

- Descripción de las técnicas de verificación de las mercancías en el almacén.
- Listas de chequeo empleadas en procesos de inspección al proceso de almacenamiento.
- Caracterización de la tecnología empleada en el almacén para captura y procesamiento de información.
- Descripción de la técnica de control de inventarios, documentación e identificación de perdidas en la organización.
- Documentación para el reporte de perdidas/mermas en la organización.

Recuerde que debe enviar de manera grupal y socializar en plenaria el resultado de su trabajo a su instructor en la fecha establecida a través del link propuesto
Actividad 2 En esta actividad la cual será orientada por su instructor y apoyado nuevamente con el video: "Cómo se realiza un inventario en el centro comercial:

http://www.youtube.com/watch?v=kA819Y8wxTw", le enseñara a: Ubicar los materiales, equipos y elementos, Establecer metodología y alistar los instrumentos para la realización del inventario, Contar los materiales, equipos y elementos. Organizados por GAES cada grupo analizará el listado de actividades que se propone basados en el video, con el direccionamiento del instructor., donde se elaborarán y organizarán los instrumentos básicos para la elaboración de un inventario físico. Una vez finalizado esta actividad será socializado por cada grupo, sustentarán de forma rápida los instrumentos que son necesarios para el alistamiento y realización del inventario en el centro comercial Guajardo y cuál es la utilidad de este inventario como apoyo para tomar decisiones.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVALUACION	**ALMACENAMIENTO DE LA CARGA**	Reportar no conformidades en almacén	**Evidencias de Conocimiento**: Formulación de preguntasasociadas a: Técnicas de inspección, concepto, Procedimientos de calidad ISO 9000, Tipos de verificación de la carga: cuantitativa, Cualitativa. Listas de chequeo y reportes: concepto, estructura de listas de chequeo Sistemas tecnológicos deinspección de la carga, códigosde barra, Códigos QR,Sistemas de radio frecuenciaRFID, Escáner, Elementos decaptura de información Reportes, concepto, tipos, Métodos y medios:documentación, sistematizada,fotográfico, Software de almacenamiento WMS, hojasde cálculo, procesador de texto.	Revisa condiciones de la carga Según las normas de conservación de los objetos, sus características y políticas de calidad. Aplica Técnica de control de inventarios de acuerdo con los sistemas de gestión de inventarios de la empresa. Ejecuta Métodos de Identificación de pérdidas según normativa y política de la empresa. Documenta las inconsistencias	Técnica: Preguntas Instrumento: Cuestionario Técnica: Observación Directa Instrumento: Lista de Chequeo

			Conservación de productos: fundamentos, técnicas, temperatura, humedad, ventilación, refrigeración, medio ambiente, Líneas de Conservación: cadena de frío, controles de calidad. Inventario, Concepto, Tipos, Técnicas de control, conteo, y toma física, Métodos de inventario, Programas de inventario. Merma, Concepto, Tipos,Orígenes de las mermas, Noconformidades: Conceptualización ISO 19000. Informe de no conformidades,estructura, componentes, tomade evidencias, listas dechequeo. Comunicación, canales de comunicación organizacionales, sistemas decomunicación. Evidencias de Desempeño Observación directa deprocesos asociados a: Reportar de carga almacenada Examinar el estado de losinventarios encontradas según políticas de calidad de la empresa y normativa. Reporta Inconsistencias de acuerdo con los canales de comunicación establecidos y políticas de la empresa	TECNICA: Valoración de producto. INSTRUMENTO: Lista de chequeo de producto.

			Corroborar las existencias de los inventarios Identificar mermas o no conformidades Registrar las novedades o no conformidades Comunicar las no conformidades Evidencias de Producto:Informe asociado a: Las técnicas de verificación de las mercancías en el almacén. Las listas de chequeo empleadas en procesos de inspección asociados al proceso de almacenamiento.		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Inventario: Recuento exacto de los productos que hay en el almacén, donde se comprueba su cantidad y su valor.

Inventario físico: También conocido como recuento físico de la mercancía, aquel que se realiza en el almacén con el objetivo de determinar las existencias físicas de los artículos por medio de unainspección ocular anotando las unidades, los lotes y las referencias que se encuentran en el almacén.

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

bienes.

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

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

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

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

Carga. es un conjunto de bienes o mercancías protegidas por un embalaje apropiado y dispuesta para la realización de operaciones logísticas

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

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

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

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

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

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Hernández, Barrueco, Luis Carlos. *Técnicas operativas en almacén*, Marge Books, 2017. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=5045255.
- Campo, Varela, Aurea, and Exojo, Ana María Hervás. *Técnicas de almacén*, McGraw-Hill España, 2013. ProQuest Ebook Central, https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3215710.
- Gestión de Stocks. Optimización de almacenes. Ferrin Gutierrez Arturo, Fundación Confemetal,1999.
- La logística del comercio electrónico. Heras Duran Alfonso, Mc Graw Hill. 2001.
- Logística y marketing para la distribución comercial. Sorer De Los Santos Ignacio, ESIC Editorial 1999.
- Almacén de clase mundial. Propuesta para una operación logística rentable. Marín Vásquez Rafael, Editorial Universidad Pontificia Bolivariana, 2000.
- Administración de almacenes y control de inventarios. Molina Aznar Victor E. ISEF 1997.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Zully hernandez	Instructor	CISM	01/05/2024

Guía de aprendizaje Atender los requerimientos del cliente según diagrama de gannt grado 11

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
GUIA 4 contextualizar la actividad logística

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en integración de Operaciones Logísticas.
- Código del Programa de Formación:137136
- Nombre del Proyecto Formativo: CARTILLA INTERACTIVA DE LAS OPERACIONES LOGÍSTICAS EN LAS MYPES SELECCIONADAS POR LAS IE LUIS CARLOS GALÁN SARMIENTO Y LE DEPARTAMENTAL FRANCISCO DE ASÍS UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DEL META
- Fase del Proyecto: Evaluación
- Actividad de Proyecto Formativo: Contextualizar la actividad logística
- Competencia: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- Resultados de aprendizaje:
  Valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con política de la organización.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 12 Horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados aprendices es momento de avanzar por el camino hacia la integración de las operaciones logísticas, la iniciativa y el interés será determinante durante el proceso, por lo tanto, es importante la participación y la consulta de toda fuente ante las inquietudes que vayan surgiendo en el camino; recuerda que el equipo de instructores estará siempre disponible para resolver cualquier inquietud.
Durante el desarrollo de la guía asociada a recibir la carga nos concentraremos en el proceso de consolidación de la carga y el servicio del cliente, no olvide que el ambiente de aprendizaje y las tecnologías de la información apoyaran de manera permanente su trabajo en las sesiones de clase y de trabajo independiente. Tenga en cuenta que la interacción con los compañeros del grupo y el trabajo colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada uno de nosotros. ¡¡Empecemos!!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Estimado aprendiz lo invito a que observe la imagen y responda:



- ¿tengo conocimiento como se realiza la evaluación de servicio al cliente?
- ¿Por qué es importante evaluar el servicio al cliente?
- ¿Conozco los instrumentos para medir el nivel de servicio a los clientes?
- ¿Alguna vez e evaluado el servicio al cliente?

Socialice las respuestas con los compañeros orientados por el instructor

¿Empezamos?

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Teniendo en cuenta el objetivo de la presente guía de aprendizaje, en la cual como Técnicos en integración de operaciones logísticas usted deberá desarrollar competencias orientadas a fortalecer los procedimientos administrativos dentro de las MYPES dentro de los

diferentes procesos logísticos, para lo cual se plantean diferentes actividades que vayan orientadas al desarrollo de las mismas.
Elabore un mapa mental donde se identifiquen los procesos y procedimientos implicados en la estructura organizacional de la empresa. Seguidamente, marque en cada uno de ellos, el nivel de atención al cliente que requieren en las áreas como recepción, despacho entre otras, estableciendo prioridades y diferenciando el cliente interno del externo.
Socialicé con sus compañeros el trabajo realizado con la orientación del instructor y envié el escrito al enlace propuesto

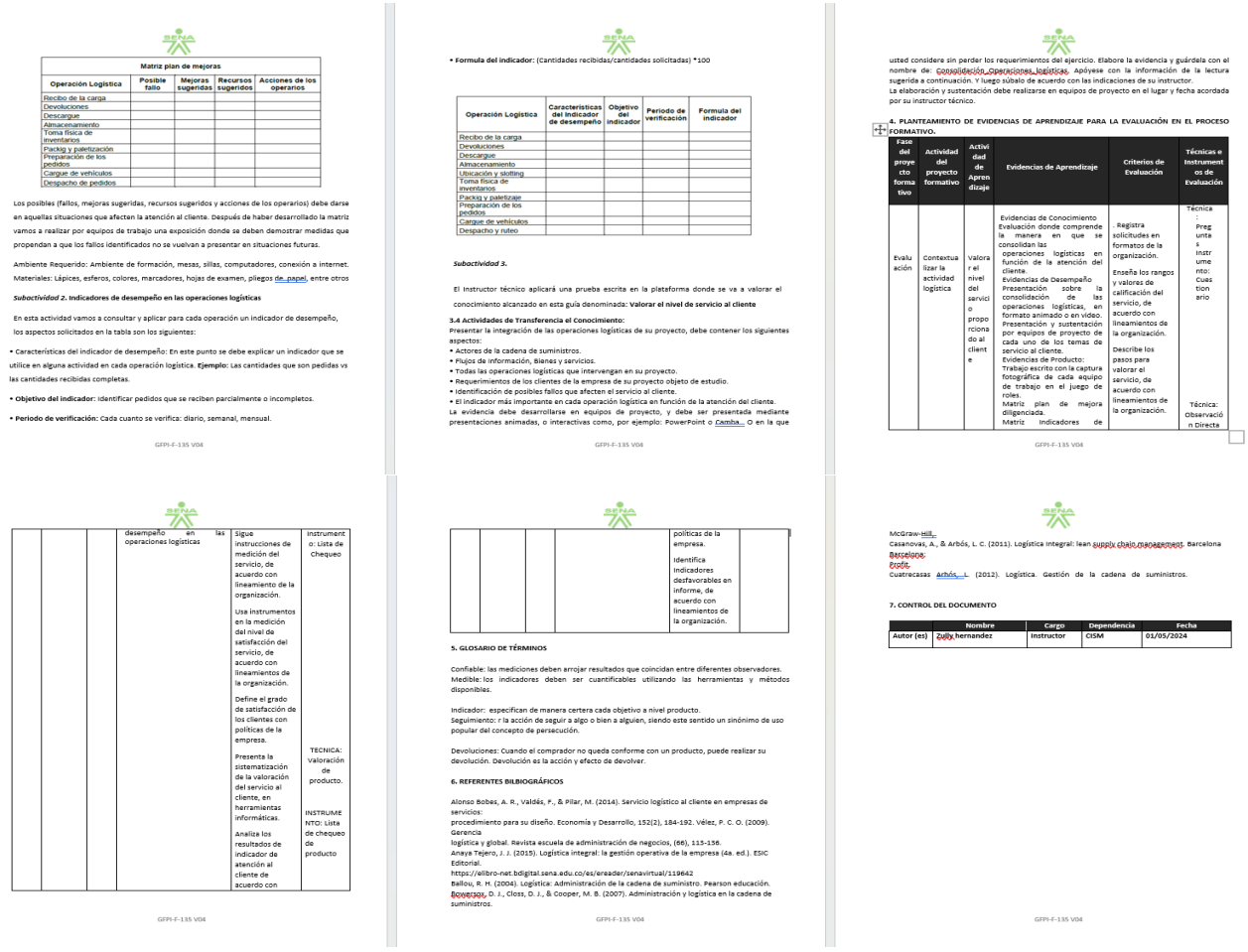
3.3 Actividades de apropiación:
3.3.1 Identificar fallos y establecer mejoras en los diferentes procesos de logística

Subactividad 1.

El resultado de las operaciones logísticas por sí solas o trabajando de manera individual tienen un resultado de poco impacto en el servicio esperado por el cliente, es importante comprender como se consolidan las operaciones logísticas lo invito a que desarrollemos la siguiente actividad.

Mediante la asesoría de su instructor técnico y el apoyo de los recursos textuales y de videos, vamos a realizar una infografía donde se identifique en cada una de las operaciones logísticas posibles fallos que se pueden presentar y afectar el flujo adecuado de los productos.

Seguido a ello vamos a establecer un plan de mejoras a esos fallos que se identificaron desde la parte operativa, para ello lo vamos a procesar mediante la siguiente matriz.



Matriz plan de mejoras				
Operación Logística	Posible fallo	Mejoras sugeridas	Recursos sugeridos	Acciones de los operarios
Recibo de la carga				
Devoluciones				
Descargue				
Almacenamiento				
Toma física de inventarios				
Packig y paletización				
Preparación de los pedidos				
Cargue de vehículos				
Despacho de pedidos				

Los posibles (fallos, mejoras sugeridas, recursos sugeridos y acciones de los operarios) debe darse en aquellas situaciones que afecten la atención al cliente. Después de haber desarrollado la matriz vamos a realizar por equipos de trabajo una exposición donde se deben demostrar medidas que propendan a que los fallos identificados no se vuelvan a presentar en situaciones futuras.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet. Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, entre otros

***Subactividad 2.* Indicadores de desempeño en las operaciones logísticas**

En esta actividad vamos a consultar y aplicar para cada operación un indicador de desempeño, los aspectos solicitados en la tabla son los siguientes:

- Características del indicador de desempeño: En este punto se debe explicar un indicador que se utilice en alguna actividad en cada operación logística. **Ejemplo:** Las cantidades que son pedidas vs las cantidades recibidas completas.
- **Objetivo del indicador:** identificar pedidos que se reciben parcialmente o incompletos.
- **Periodo de verificación:** Cada cuanto se verifica: diario, semanal, mensual.

GFPI-F-135 V04

- **Formula del indicador:** (Cantidades recibidas/cantidades solicitadas) *100

Operación Logística	Características del indicador de desempeño	Objetivo del indicador	Periodo de verificación	Formula del indicador
Recibo de la carga				
Devoluciones				
Descargue				
Almacenamiento				
Ubicación y slotting				
Toma física de inventarios				
Packig y paletizaje				
Preparación de los pedidos				
Cargue de vehículos				
Despacho y ruteo				

Subactividad 3.

El Instructor técnico aplicará una prueba escrita en la plataforma donde se va a valorar el conocimiento alcanzado en esta guía denominada: **Valorar el nivel de servicio al cliente**

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:
Presentar la integración de las operaciones logísticas de su proyecto, debe contener los siguientes aspectos:
- Actores de la cadena de suministros.
- Flujos de información, Bienes y servicios.
- Todas las operaciones logísticas que intervengan en su proyecto.
- Requerimientos de los clientes de la empresa de su proyecto objeto de estudio.
- Identificación de posibles fallos que afecten el servicio al cliente.
- El indicador más importante en cada operación logística en función de la atención del cliente.

La evidencia debe desarrollarse en equipos de proyecto, y debe ser presentada mediante presentaciones animadas, o interactivas como, por ejemplo: PowerPoint o Canva... O en la que

GFPI-F-135 V04

ustad considere sin perder los requerimientos del ejercicio. Elabore la evidencia y guárdela con el nombre de: Consolidación Operaciones logísticas. Apóyese con la información de la lectura sugerida a continuación. Y luego súbalo de acuerdo con las indicaciones de su instructor.
La elaboración y sustentación debe realizarse en equipos de proyecto en el lugar y fecha acordada por su instructor técnico.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evaluación	Contextualizar la actividad logística	Valorar el nivel del servicio propocionado al cliente	Evidencias de Conocimiento: Evaluación donde comprende la manera en que se consolidan las operaciones logísticas en función de la atención del cliente. Evidencias de Desempeño Presentación sobre la consolidación de las operaciones logísticas, en formato animado o en video. Presentación y sustentación por equipos de proyecto de cada uno de los temas de servicio al cliente. Evidencias de Producto: Trabajo escrito con la captura fotográfica de cada equipo de trabajo en el juego de roles. Matriz plan de mejora diligenciada. Matriz Indicadores de	. Registra solicitudes en formatos de la organización. Enseña los rangos y valores de calificación del servicio, de acuerdo con lineamientos de la organización. Describe los pasos para valorar el servicio, de acuerdo con lineamientos de la organización.	Técnica: Preguntas instrumento: Cuestionario Técnica: Observación Directa

GFPI-F-135 V04

			desempeño en las operaciones logísticas	Sigue instrucciones de medición del servicio, de acuerdo con lineamiento de la organización. Usa instrumentos en la medición del nivel de satisfacción del servicio, de acuerdo con lineamientos de la organización. Define el grado de satisfacción de los clientes con políticas de la empresa. Presenta la sistematización de la valoración del servicio al cliente, en herramientas informáticas. Analiza los resultados de indicador de atención al cliente de acuerdo con	Instrumento: Lista de Chequeo TECNICA: Valoración de producto. INSTRUMENTO: Lista de chequeo de producto

GFPI-F-135 V04

				políticas de la empresa. Identifica indicadores desfavorables en informe, de acuerdo con lineamientos de la organización.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Confiable: las mediciones deben arrojar resultados que coincidan entre diferentes observadores.
Medible: los indicadores deben ser cuantificables utilizando las herramientas y métodos disponibles.

Indicador: especifican de manera certera cada objetivo a nivel producto.
Seguimiento: r la acción de seguir a algo o bien a alguien, siendo este sentido un sinónimo de uso popular del concepto de persecución.

Devoluciones: Cuando el comprador no queda conforme con un producto, puede realizar su devolución. Devolución es la acción y efecto de devolver.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Alonso Bobes, A. R., Valdés, F., & Pilar, M. (2014). Servicio logístico al cliente en empresas de servicios:
procedimiento para su diseño. Economía y Desarrollo, 152(2), 184-192. Vélez, P. C. O. (2009). Gerencia
logística y global. Revista escuela de administración de negocios, (66), 115-136.
Anaya Tejero, J. J. (2015). Logística integral: la gestión operativa de la empresa (4a. ed.). ESIC Editorial.
https://elibro-net.bdigital.sena.edu.co/es/ereader/senavirtual/119642
Ballou, R. H. (2004). Logística: Administración de la cadena de suministro. Pearson educación.
Bowersox, D. J., Closs, D. J., & Cooper, M. B. (2007). Administración y logística en la cadena de suministros.

GFPI-F-135 V04

McGraw-Hill.
Casanovas, A., & Arbós, L. C. (2011). Logística integral: lean supply chain management. Barcelona Barcelona: Profit.
Cuatrecasas Arbós, L. (2012). Logística. Gestión de la cadena de suministros.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Zully hernandez	instructor	CISM	01/05/2024

GFPI-F-135 V04

Anexo 9: ejecutar la formación presencial

IE Luis Carlos galán granada meta ficha 2717813 jornada mañana grado 11

SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA Centro de Industria y Servicios del Meta REGISTRO DE INASISTENCIAS
HOJA DE TRABAJO DEL INSTRUCTOR	
Regional:	META
Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Jornada:	TARDE — Fecha de Inicio:
Instructor:	ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA
Competencia:	MEDIA TECNICA

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	30/10/2024			06/11/2024			13/11/2024			20/11/2024		
						AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE
1	TI	1045108248	DARWIN ARLEY	SALDARRIAGA OCHOA	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
2	CC	1069720349	MARIO ALEXANDER	NOVA CASTAÑEDA	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
3	CC	1092852139	BRAYAN STIVEN	BEDOYA GUTIERREZ	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
4	CC	1120354808	LAURA VALENTINA	CHAVITA BERMUDEZ	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
5	CC	1120356506	OMAR JULIAN	BELTRAN NIEVES	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
6	CC	1120358311	BAYRON CAMILO	CARPETA ALVARADO	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
7	TI	1120359140	CRISTIAN DAVID	PEREZ MANZERA	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
8	TI	1120839448	ARIS VALERIN	NAVARRO BARRAGAN	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
9	TI	1120840383	KEVIN ANDREY	ECHEVERRY SANCHEZ	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
10	TI	1120840465	RUBY NAYARITH	FAJARDO BUITRAGO	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
11	TI	1120841180	JINDERSON ADRIAN	CABELO GALINDO	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
12	TI	1121147164	INGRID JULIETH	BAEZ VELASQUEZ	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
13	TI	1122123736	LUISA FERNANDA	HERRERA ROJAS	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
14	TI	1123141943	GERALDY	AGUIRRE SUAREZ	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
15	TI	1124242745	DAYANA NATALY	CLAVIJO GIL	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
16	TI	1127140792	YERALDIN KATERINE	RODRIGUEZ GAITAN	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
17	TI	1144724177	YULEIZA FERNANDA	CANOA SALGADO	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		




06 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE LUIS
CARLOS GALAN FICHA 2717813


13 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE LUIS CARLOS
GALAN SARMIENTO GRANADA META FICHA
271783



IE FRANCISCO DE ASIS VILLAVICENCIO FICHA 2700817 GRADO 11

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Centro de Industria y Servicios del Meta

HOJA DE TRABAJO DEL INSTRUCTOR

Regional: META

Programa de Formación: DE OPERACIONE

Instructor: ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA

Convenio: MEDIA TECNICA

	Tipo de Docu	Número de Documento	Nombre	Apellidos	29/10/2024			05/11/2024			12/11/2024			19/11/2024		
					AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE
1	TI	1123805024	JUAN JOSE	ARIZA VEGA	✓			✓			✓			✓		
2	TI	1123805118	MARIA JOSE	BEJARANO SANCHEZ	✓			✓			✓			✓		
3	TI	1054863747	DIEGO ALEJANDRO	BONILLA GOMEZ	✓			✓			✓			✓		
4	CC	1121841039	SHARIT NATALIA	CASTILLO SALAZAR	✓			✓			✓			✓		
5	TI	1029986368	SARAY VALERIA	CORTES ACOSTA	✓			✓			✓			✓		
6	TI	1029145235	JENIFFER TATIANA	DIAZ GOMEZ	✓			✓			✓			✓		
7	TI	1121965560	SAVID GLORIANA	FLORES LOPEZ	✓			✓			✓			✓		
8	TI	1122516289	JIMMY ANDRES	GUTIERREZ	✓			✓			✓			✓		
9	TI	1121846314	NORMA ALEJANDRA	LANDAETA MORENO	✓			✓			✓			✓		
10	TI	1126564738	ALEJANDRA PATRICIA	LOPEZ CABRERA	✓			✓			✓			✓		
11	TI	1027526774	SALOME	MEJIA ALARCON	✓			✓			✓			✓		
12	TI	1053332014	LAURA FERNANDA	MURCIA MARTINEZ	✓			✓			✓			✓		
13	TI	1123435249	DUBAN FELIPE	NAVARRO ROA			✓	✓			✓			✓		
14	TI	1123436457	DIEGO ALEJANDRO	PANQUEVA	✓			✓			✓			✓		
15	TI	1121147226	JAIDY JOHANA	PUERTA LARA	✓			✓			✓			✓		
16	TI	1123084674	LUIS FERNANDO	RESTREPO TORRES			✓	✓			✓			✓		
17	TI	1123804606	LAURA SOFIA	REYES BAUTISTA	✓			✓			✓			✓		
18	CC	1076502196	JUAN DAVID	RUJANA BARRIOS	✓			✓			✓			✓		
19	cc	1123803615	ADRIAN SANTIAGO	SOPO PARRADO	✓			✓			✓			✓		
20	TI	1038805481	CHAROL NICOL	TABARES MONTEALEGRE	✓			✓			✓			✓		
21	TI	1065894168	PAOLA	TELLEZ RODRIGUEZ	✓			✓			✓			✓		
22	TI	1122519231	LAURA NIKOLL	VALENZUELA PINO	✓			✓			✓			✓		
23	PPT	5616354	ARIANNY NAZARETH	VELAZCO ROMERO			✓	✓			✓			✓		
24	TI	1115912605	DECCY ALEJANDRA	ZARATE CESPEDES	✓			✓			✓			✓		


29 DE OCTUBRE DE 2024 IE FRANCISCO
DE ASIS VILLAVICENCIO META FICHA
2700817


05 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE FRANCISCO DE
ASIS VILLAVICENCIO META FICHA 2700817
SAFA


12 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE
FRANCISCO DE ASIS VILLAVICENCIO
META FICHA 2700817


19 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE
FRANCISCO DE ASIS VILLAVICENCIO
META FICHA 2700817

IE FRANCISCO DE ASIS VILLAVICENCIO FICHA 2698491 GRADO 11

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Centro de Industria y Servicios del Meta
REGISTRO DE INASISTENCIAS

HOJA DE TRABAJO DEL INSTRUCTOR

Regional: META
Programa de Formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Jornada Instructor: TARDE
Fecha de Inicio:
Instructor: ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA
Ficha: MEDIA TECNICA

	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	29/10/2024			05/11/2024			12/11/2024			19/11/2024		
								AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE
1	TI	112380490	JUAN SEBASTIAN	ANGEL OLMOS	313359180	olmossebastian74	EN	✓			✓			✓			✓		
2	TI	112184888	YULIANA ANDREA	AVILA MOSQUERA	321558772	avilay501@gmail.	EN	✓			✓			✓			✓		
3	TI	112343689	IVAN DAVID	BOHORQUEZ BLANCO	312743992	davidboy0214@g	EN				✓			✓			✓		
4	TI	112292454	MANUEL DAVID	CARVAJAL MACHADO	300313343	andreasabol1@gm	EN	✓			✓			✓			✓		
5	TI	112380517	NICOL DANIELA	CASTRO LENIS	313367983	nicol2022castro@	EN			✓	✓			✓			✓		
6	TI	102848389	LAURA VANESA	DAVILA MORENO	322480401	lauravdm13@gmai	EN			✓	✓			✓			✓		
7	TI	1,03E+09	ALEJANDRO	DURAN ALVAREZ	312830305	duranalvarezaleja	EN	✓			✓			✓			✓		
8	TI	112292591	JOAN SEBASTIAN	GUEVARA ULABARRI	314227520	joanguevarasebas	EN			✓	✓			✓			✓		
9	TI	102998583	DILAN ANDRES	LANCHEROS FLORES	312593670	lancheros.dilan@c	EN			✓			✓						
10	TI	114522496	ESTEBAN DAVID	LOPEZ HERRERA	317822066	lopezherreraesteb	EN			✓	✓			✓			✓		
11	TI	102848437	VALENTINA	MEDINA PINTO	311240762	vp3624368@gmail	EN	✓					✓	✓					
12	TI	1122515512	LIZETH ALEJANDRA	MORALES ANGEL	3004411891	moralesangellizeth75@gmail.com	EN FORMACIO				✓			✓			✓		
13	TI	1122923298	JHON ALEXANDER	MURILLO NAGLES	3204158555	alexitonagles14@gmail.com	EN FORMACIO			✓	✓			✓			✓		
14	TI	1122511144	KEVIN ALEJANDRO	PAEZ LEON	3105377125	alejo.paez.leon@gmail.com	EN FORMACIO	✓					✓	✓			✓		
15	TI	1123434337	CAMILO ANDRES	PERILLA CAJAMARCA	3177902002	✓	EN FORMACIO	✓					✓	✓			✓		
16	PPT	6321792	MARYURIS ALEJANDRA	RAMIREZ SINISTERRA	3123306545	Esudiomaryuris@gmail.com	EN FORMACIO N	✓			✓			✓			✓		
17	TI	1095303657	ANGELY VANNESA	REY ARIAS	3208028026	angelyvanerey@gmail.com	EN FORMACIO N	✓			✓			✓			✓		
18	TI	1123804528	JULIETH TATIANA	ROJAS QUINTERO	3144568750	tatianaro(asq24@gmail.com	EN FORMACIO N	✓			✓			✓			✓		
19	TI	1122518505	DAVID SANTIAGO	RUIZ ARBOLEDA	3138201108	santiruiz22008@gmail.com	EN FORMACIO			✓	✓			✓			✓		
20	TI	1122518713	DARY GINET	RUIZ GONZALEZ	3124259195	gonzalezgineth87@gmail.com	EN FORMACIO N	✓			✓			✓			✓		
21	TI	1019992438	JHON GELVIS	SUESCUN PADILLA	3022087862	jhonsuescun499@gmail.com	EN FORMACIO N			✓	✓			✓			✓		
22	TI	1123805934	SOL ANGIE	TACHA VILLAMARIN	3112189087	monicavillamarin1978@gmail.com	EN FORMACIO N	✓					✓	✓			✓		
23	TI	1,122E+09	MARIANGEL YENIMAR	TELLO LAGUADO	3107288591	maryenitel@gmail.com	EN FORMACIO N	✓			✓			✓			✓		
24	TI	1029989434	ANGELA MARIA	VARGAS MARTINEZ	3058599632	lindavargas20080@gmail.com	EN FORMACIO N	✓			✓			✓			✓		
25	TI	1116664059	KAROL GERALDINE	VIANCHA PUERTA	3224493642	karolviancha08@gmail.com	EN FORMACIO N	✓				✓					✓		


29 DE OCTUBRE DE 2024 IE
FRANCISCO DE ASIS
VILLAVICENCIO META FICHA
2698491


VISIÓN
05 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE
FRANCISCO DE ASIS
VILLAVICENCIO META FICHA
2698491


12 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE FRANCISCO DE
ASIS VILLAVICENCIO META FICHA 2698491


19 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE FRANCISCO DE
ASIS VILLAVICENCIO META FICHA 2698491

IE LUIS CARLOS GALAN GRANADA META FICHA 2912037 GRADO 10 JORNADA TARDE

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Centro de Industria y Servicios del Meta
REGISTRO DE INASISTENCIAS

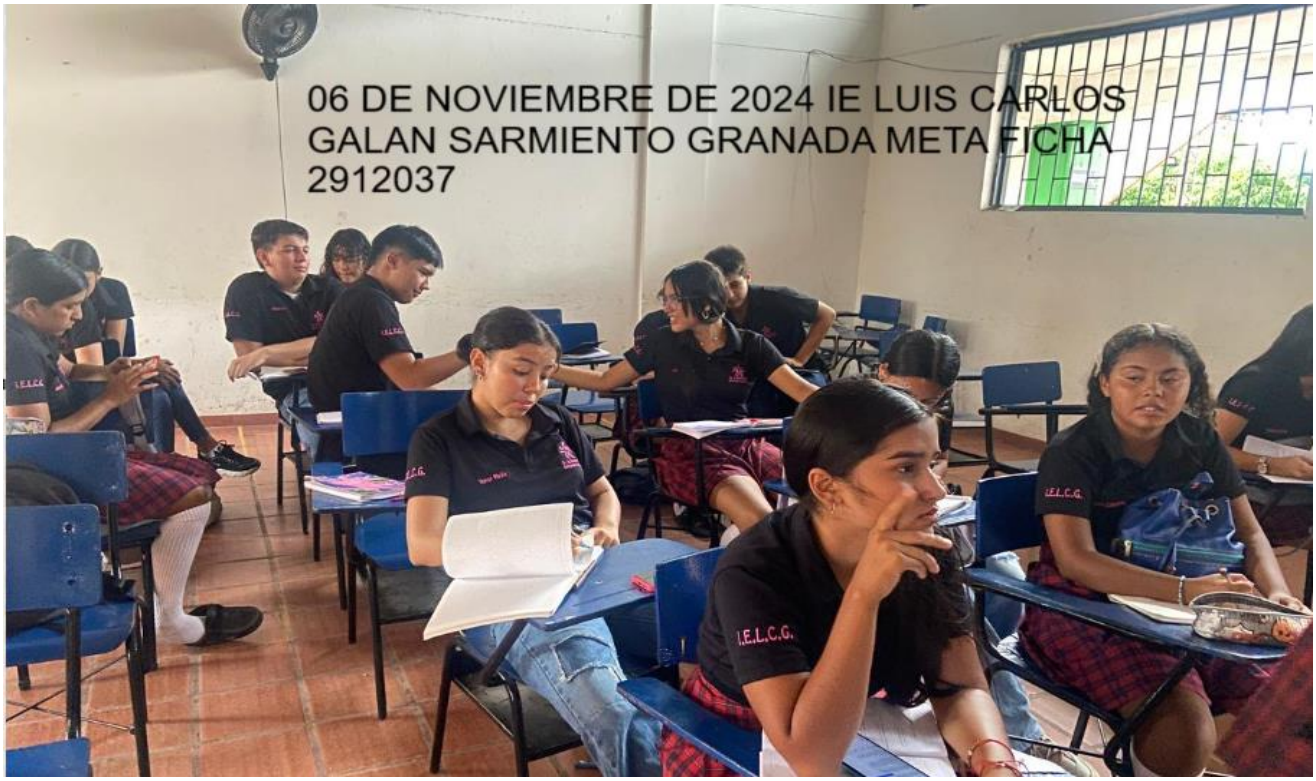
HOJA DE TRABAJO DEL INSTRUCTOR

Regional:	META
Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
	TARDE/ MIERCOLES
	ZULLY LICETH
Convenio:	MEDIA TECNICA

AS ASISTENTES

					30/10/2024			06/11/2024			13/11/2024			20/11/2024		
	FICHA	2912037														
	PROGRAMA	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	ESTADO	AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE	
1	TI	1120841962	ALEJANDRO GIRALDO VELASQUEZ	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
2	TI	1097103310	ANDRES LARA PATIÑO	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
3	TI	1029990981	CAROL DAYANNA BUSTOS BARRERA	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
4	TI	1120841671	DIEGO ALEJANDRO PERDOMO QUIMBAYO	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
5	TI	1120363644	HELEM SOFIA CALDERON CANO	EN FORMACION			✓			✓	✓			✓		
6	TI	1123434003	HOOVER ONATRA AROCA	EN FORMACION			✓	✓			✓			✓		
7	TI	1120361503	ISABELLA LONDOÑO MARROQUIN	EN FORMACION			✓	✓			✓			✓		
8	TI	1123563638	JUAN ESTEBAN RUIZ BUITRAGO	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
9	TI	1120840026	JUAN SEBASTIAN ARROYABE CEFERINO	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
11	TI	1116206275	KEINER **PERENGUEZ** CORREA	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
12	TI	1120361392	LAURA CUBIDES CALLEJAS	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
13	TI	1070389199	LAURA VALENTINA POSADA GARCIA	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
14	TI	1123436257	LUISA FERNANDA POLO ANDUQUIA	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
15	TI	1016029887	LUISA FERNANDA RAMOS GONZALEZ	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
16	TI	1120359238	PAULA VALENTINA LOPEZ PEREZ	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
17	TI	1120363528	VALENTINA MORENO CLAROS	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
18	TI	1120841615	YEFER ANDRES GONZALEZ BEDOYA	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
19	TI	1120363678	YENNIFER ANDREA ORTIZ RESTREPO	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		
20	TI	1120360715	YENSY PAOLA MEJIA CIRO	EN FORMACION			✓			✓	✓			✓		
21	TI	1029984256	YULIETH TATIANA PEREZ GUERRERO	EN FORMACION			✓	✓			✓			✓		
22	TI	1023905125	MARIA PAULA CAMARGO RAMIREZ	EN FORMACION	✓			✓			✓			✓		


30 DE OCTUBRE DE 2024 IE LUIS
CARLOS GALAN SARMIENTO
GRANADA META FICHA 2912037


06 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE LUIS CARLOS
GALAN SARMIENTO GRANADA META FICHA
2912037


INTRODUCCIÓN
13 DE NOVIEMBRE DE 2024
IE LUIS CARLOS GALAN
SARMIENTO FICHA 2912037


Acepto que Yo Soy salud,
felicidad, amor, prosperidad,
éxito, riqueza, magnetismo,
armonia, Dinero, inteligencia,
creatividad, fe, Gratitud y
reclamo mi Grandeza
Gracias Padre que ya me diste!!

IE FRANCISCO DE ASIS VILLAVICENCIO FICHA 2912026 JORNADA TARDE GRADO 10

Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA
Centro de Industria y Servicios del Meta
REGISTRO DE INASISTENCIAS

HOJA DE TRABAJO DEL INSTRUCTOR

Regional:	META
Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Jornada:	LUNES TARDE
Instructor:	ZULLY LICETH

	Programa de Formación	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS		28/10/2024			04/11/2024 festivo			11/11/2024 festivo			18/11/2024			25/11/2024		
	Identificación	Nombre	Estado	AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE	AS	CE	SE
1	TI - 1123805427	ANYELO CAMILO PINEDA RINCON	EN FORMACION	✓											✓	✓		
2	TI - 1120571553	ELIANA BRIYITH RAMOS PINZÓN	EN FORMACION	✓									✓			✓		
3	TI - 1121844270	ESTEFANY YULIETH RIOS GUTIERREZ	EN FORMACION	✓									✓			✓		
4	TI - 1149684750	HOSTIN JOSUA ZUÑIGA ULABARRI	EN FORMACION	✓											✓	✓		
5	TI - 1021675137	JUAN CAMILO ROMERO VEGA	EN FORMACION	✓									✓			✓		
6	TI - 1122517292	JUAN CARLOS ANGEL MORENO	EN FORMACION	✓									✓			✓		
7	TI - 1120867593	JULIAN ALBERTO ALVAREZ HERNANDEZ	EN FORMACION	✓									✓			✓		
9	TI - 1123437802	KAREN LICET ALDERETE HENAO	EN FORMACION	✓											✓	✓		
10	TI - 1122518314	LAURA DANIELA PARRADO RODRIGUEZ	EN FORMACION	✓									✓			✓		
11	TI - 1029988205	LAURA VALENTINA GUERRERO CUELLAR	EN FORMACION	✓									✓			✓		
13	PPT - 6401918	MANUEL ORLANDO VASQUEZ HERNANDEZ	EN FORMACION	✓									✓			✓		
14	TI - 1122518828	MARIA CAMILA DIAZ VARGAS	EN FORMACION	✓									✓			✓		
15	TI - 1120363702	MAYRA ALEXANDRA LOPEZ LADINO	EN FORMACION	✓									✓			✓		
17	TI - 1029982983	OSCAR FERNEY GUTIERREZ ABELLA	EN FORMACION	✓									✓			✓		
18	TI - 1029960749	STEVEN ALEJANDRO SOTO LAZCANO	EN FORMACION	✓									✓			✓		
19	TI - 1122922889	VALERYN DANIELA LUNA MELO	EN FORMACION	✓									✓			✓		
20	TI - 1121888779	WENDY VANESA DAZA PATIÑO	EN FORMACION	✓									✓			✓		
21	TI - 1122924618	YIRETH DAYANNA ARIAS FORERO	EN FORMACION	✓									✓			✓		
22	TI-1023895717	REMSY YOSUE OCHOA CIFUENTES	EN FORMACION	✓									✓			✓		
23	TI-1122924735	MAIRA YULITZA CAÑON RUIZ	EN FORMACION	✓											✓	✓		


28 DE OCTUBRE DE 2024 IE FRANCISCO DE ASIS VILLAVICENCIO META FICHA 2912026


18 DE NOVIEMBRE DE 2024 IE FRANCISCO DE ASIS VILLAVICENCIO META FICHA 2912026



Anexo 10: emitir juicios evaluativos

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DE GRANADA META
Creado mediante Ordenanza No. 015 de Noviembre 10 de 1992, Registro Secretaria de Educación FOE No. 20004 y Registro DANE No. 150313000984, Decreto 0520 del 26 de agosto de 2002 (Fusión) y aprobación Media Académica con Resolución 6494 de 11 de noviembre de 2014
NIT – 822.000.223-8 Página 1 de 6

Granada Meta, Octubre 16 de 2024

Ingeniero
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Industrias y Servicios del Meta
Villavicencio Meta

ASUNTO: Juicios Evaluativos Media Técnica Integración de Operaciones Logísticas Ficha 2717813

Cordial saludo.

La Institución Educativa Luis Carlos Galán Sarmiento ha realizado un juicioso ejercicio de transversalización y articulación con la Media Técnica, cumpliendo así con el objetivo principal de la formación que se imparte a los estudiantes inscritos en programas técnicos. Los documentos guías PEI y SIEE son muestra de ello pues se encuentran señalados allí las competencias asumidas por cada una de las áreas de formación.

Por ello a través del presente documento **CERTIFICAMOS** que los estudiantes relacionados a continuación:

	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO ID	No. ID
1	AGUIRRE SUAREZ GERALDY	T.I.	1123141943
2	BAEZ VELASQUEZ INGRID JULIETH	T.I.	1121147164
3	BEDOYA GUTIERREZ BRAYAN STIVEN	C.C.	1092852139
4	BELTRAN NIEVES OMAR JULIAN	C.C.	1120356506
5	CABELO GALINDO JINDERSON ADRIAN	T.I.	1120841180
6	CADAVID PAREDES JOAN SEBASTIAN	C.C.	1120562119
7	CANOA SALGADO YULEIZA FERNANDA	T.I.	1144724177

38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales		RAP 1: 548539 - IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DURACION: 12 HORAS	Se describe el resultado de los estandares de la Institución Educativa articulado con el RAP del SENA DURACION: XXXX HORAS	10
1. Estandar de competencia articulado con la modalidad - IE	48 HORAS	RAP 2 548540 - VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS DURACION: 12 HORAS	Se describe el resultado de los estandares de la Institución Educativa articulado con el RAP del SENA DURACION: XXXX HORAS	11
2. Estandar de competencia articulado con la modalidad - IE		RAP 3: 548541 - PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL DURACION: 12 HORAS	Se describe el resultado de los estandares de la Institución Educativa articulado con el RAP del SENA DURACION: XXXX HORAS	11
3. Estandar de competencia articulado con la modalidad - IE		RAP 4: 548542 - SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICO DURACION: 12 HORAS		11

INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASIS
ALCALDIA DE VILLAVICENCIO
SECRETARIA DE EDUCACION

2024

SEDE: SEDE PRINCIPAL JORNADA: MAÑANA GRADO: ONCE-1

ASIGNATURA: DOCENTE: _____

No	NOMBRE	2	3	4	5	6
1	ARIZA VEGA JUAN JOSE	35				
2	BEJARANO SANCHEZ MARIA JOSE	45				
3	BONILLA GOMEZ DIEGO ALEJANDRO	40				
4	CASTILLO SALAZAR SHARIT NATALIA	42				
5	CORTES ACOSTA SARAY VALERIA	40				
6	DIAZ GOMEZ JENNIFER TATIANA	50				
7	FLORES LOPEZ SAVID GLORIANA	45				
8	GUTIERREZ SOLANO JIMMY ANDRES	45				
9	LANDAETA MORENO NOHMA ALEJANDRA	38				
10	LOPEZ CABRERA ALEJANDRA PATRICIA	50				
11	MEJIA ALARCON SALOME	35				
12	MURCIA MARTINEZ LAURA FERNANDA	40				
13	NAVARRO ROA DUBAN FELIPE	35				
14	PANQUEVA RAMIREZ DIEGO ALEJANDRO	40				
15	PUERTA LARA JAIDY JOHANA	38				
16	RESTREPO TORRES LUIS FERNANDO	38				
17	REYES BAUTISTA LAURA SOFIA	42				
18	RUJANA BARRIOS JUAN DAVID	50				
19	SOPO PARRADO ADRIAN SANTIAGO	35				
20	TABARES MONTEALEGRE CHARUL NICOL	42				
21	TELLEZ RODRIGUEZ PAOLA	38				
22	VALENZUELA PINO LAURA NIKOLL	40				
23	VELAZCO ROMERO ARIANNY NAZARETH	35				
24	ZARATE CESPEDES DECCY ALEJANDRA					



Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

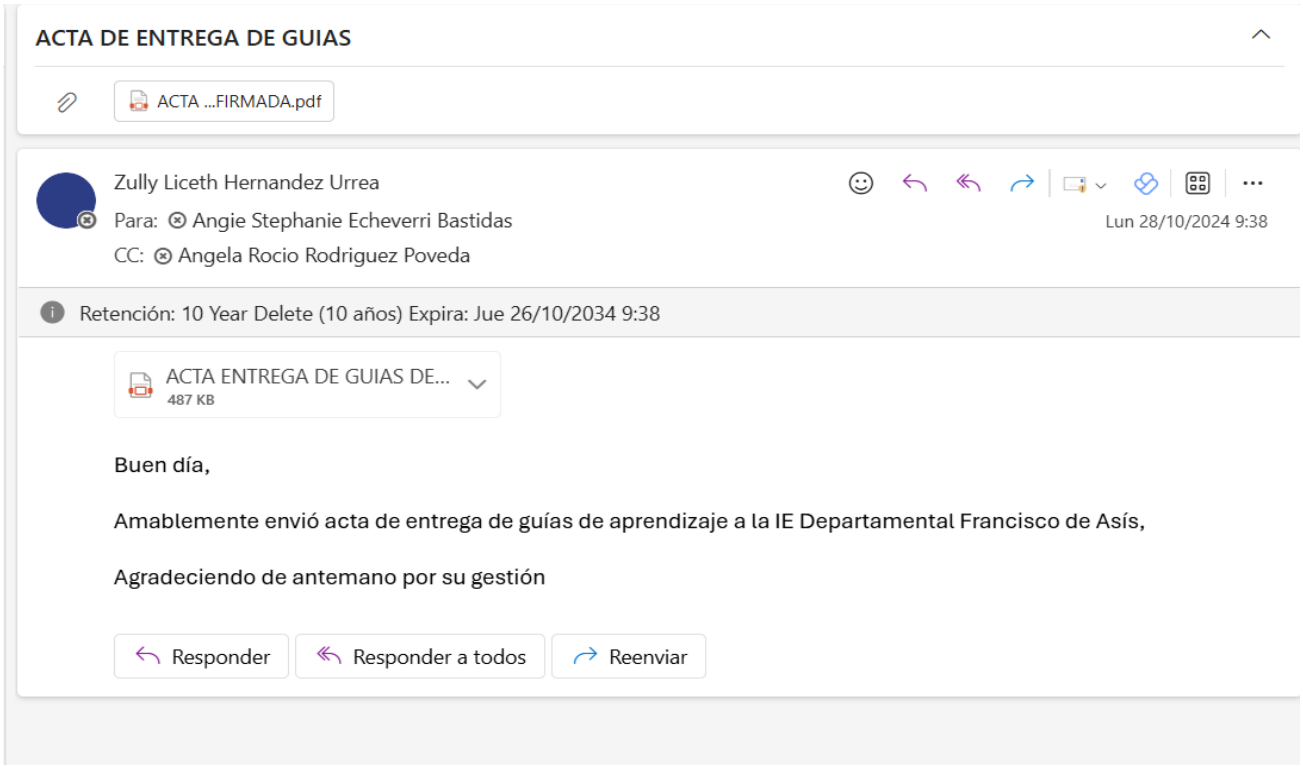
Ficha de caracterización* 2700817-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

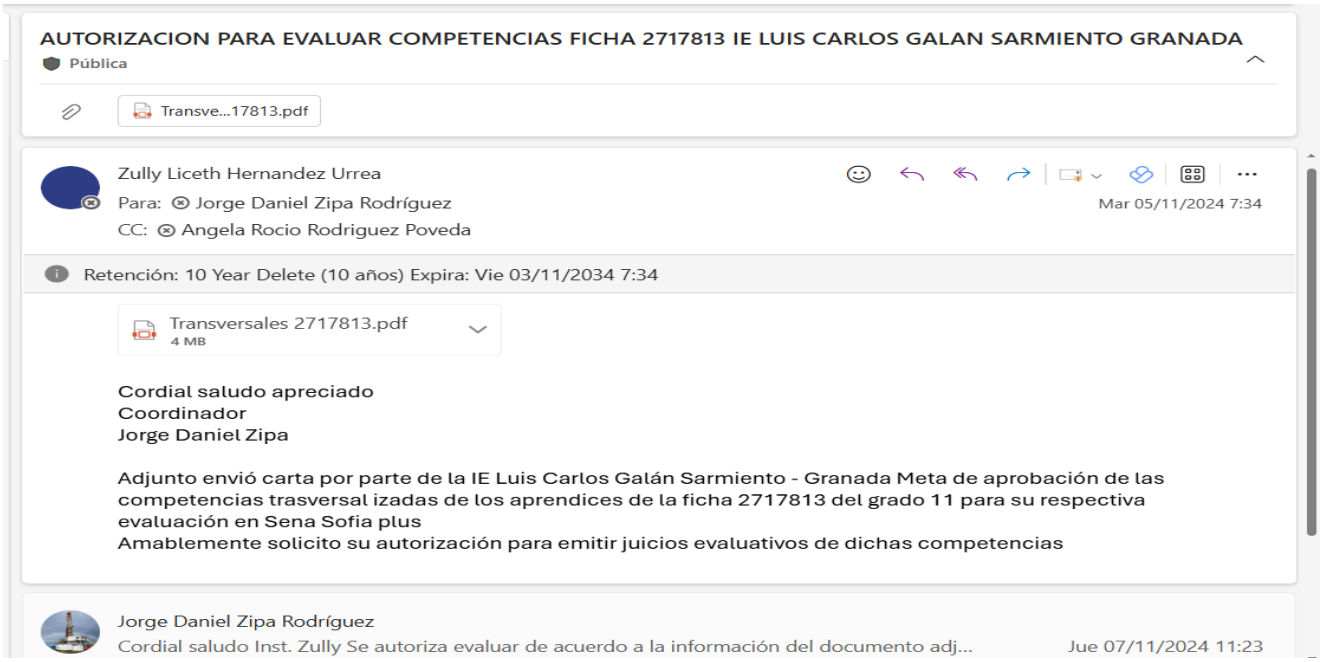
Competencia de aprendizaje* Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matematica en contextos laborales, sociales y

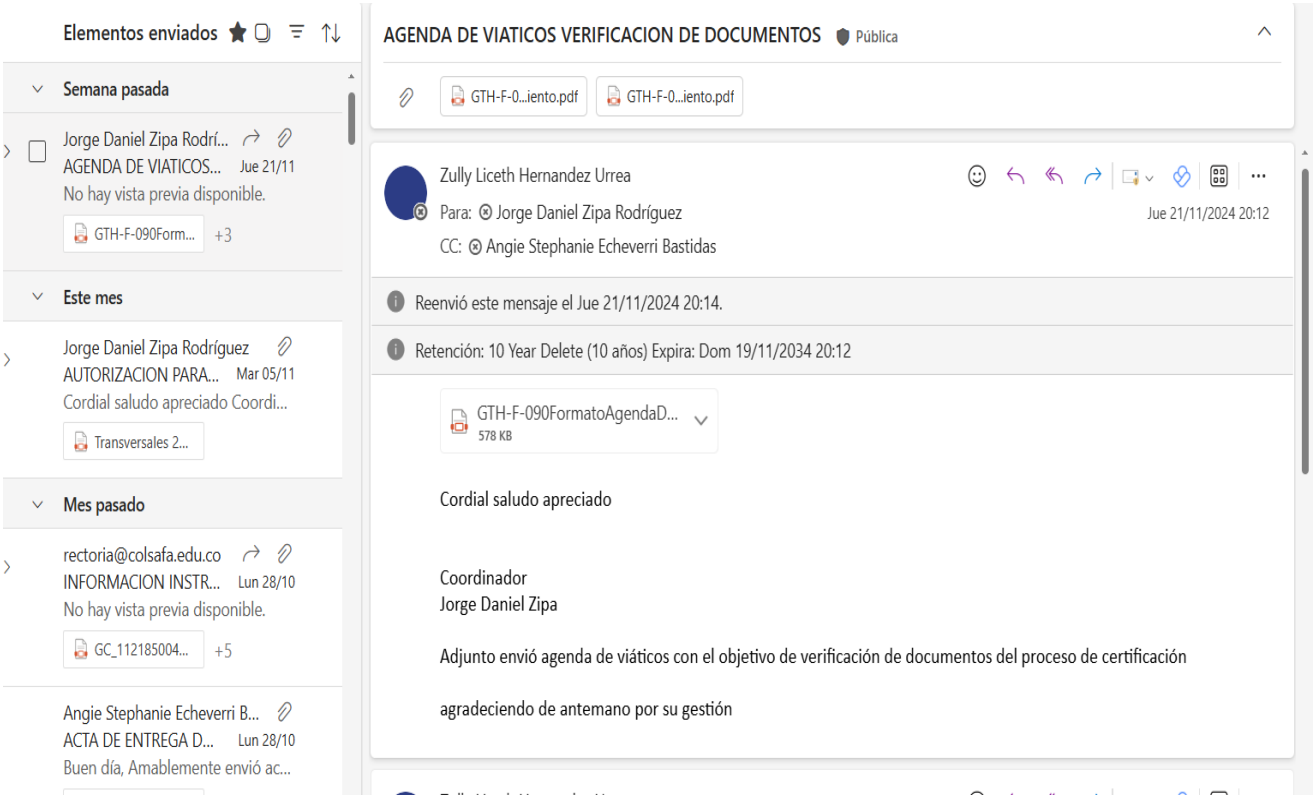
Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☑	TI 1038805461	CHAROL NICOL	TABARES MONTEALEGRE	Formacion
☑	TI 1053332014	LAURA FERNANDA	MURCIA MARTINEZ	Formacion
☑	CC 1123084674	LUIS FERNANDO	RESTREPO TORRES	Formacion
☑	TI 1121965560	SAVID GLORIANA	FLORES LOPEZ	Formacion
☑	TI 1123435249	DUBAN FELIPE	NAVARRO ROA	Formacion
☑	TI 1126564738	ALEJANDRA PATRICIA	LOPEZ CABRERA	Formacion
☑	TI 1115912605	DECCY ALEJANDRA	ZARATE CESPEDES	Formacion
☑	TI 1054863747	DIEGO ALEJANDRO	BONILLA GOMEZ	Formacion
☑	TI 1121147226	JAIDY JOHANA	PUERTA LARA	Formacion
☑	TI 1122516289	JIMMY ANDRES	GUTIERREZ SOLANO	Formacion
☑	TI 1029145235	JENIFFER TATIANA	DIAZ GOMEZ	Formacion
☑	CC 1076502196	JUAN DAVID	RUJANA BARRIOS	Formacion

Anexo 11: Evidencia fotográfica de reporte de novedad a la gestora correo







Anexo 12: Evidencia fotográfica de carta de solicitud de retiro

INSTITUCIÓN EDUCATIVA
LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO DE GRANADA META
Creado mediante Ordenanza No. 015 de Noviembre 10 de 1992, Registro Secretaria de Educación FOE No 20004 y Registro DANE No 150313000984, Decreto 0520 del 26 de agosto de 2002 (Fusión) y aprobación Media Académica con Resolución 6484 de 11 de noviembre de 2014
NIT – 822.000 223-8

Granada Meta, Noviembre 18 de 2024

Ingeniero
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ
Coordinador de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio Meta

ASUNTO: Autorización de retiro de estudiantes en formación ficha 2717813

Cordial saludo,

La presente es con el fin de autorizar el retiro del proceso de formación – novedad integración con educación media de los aprendices relacionados a continuación correspondientes a la ficha de caracterización 2717813 del programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas

TIPO	NUMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	FICHA	MOTIVO
TI	1123435277	JHONATAN ALEXANDER	VELASQUEZ CARRILLO	2717813	RETIRO VOLUNTARIO
CC	1120562119	JOAN SEBASTIAN	CADAVID PAREDES	2717813	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1120566441	LORENA YISETH	GRANADOS TINJACA	2717813	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1120840094	YUDY JOHANA	TOBAR VASQUEZ	2717813	RETIRO VOLUNTARIO

Agradecemos la atención,

Mg Didyer Rafael Romero
Rector
Anexo un (1) formato de deserción

Carrera 9 No. 32 – 0 colgalangrmeta@gmail.com Sede Principal 6580723 - 3124729707

	Formato Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Proceso Gestión de Formación Profesional Integral	Codigo: Versión: 01

Fecha Actual	25/11/2024	Fecha de Radicación	Dia	25	Mes	11	Año	2024

Ficha de caracterización	2717813
Nombre del Programa	TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Tipo de Programa	ARTICULACION
Cantidad Aprendices a Registrar	4

No	Nombre del Aprendiz	Tipo de documento	Número
1	JHONATAN ALEXANDER VELASQUEZ CARRILLO	TI	1123435277
2	JOAN SEBASTIAN CADAVID PAREDES	CC	1120562119
4	LORENA YISETH GRANADOS TINJACA	TI	1120566441
5	YUDY JOHANA TOBAS VASQUEZ	TI	1120840094
6			
7			
8			
9			
10			

Tipo de Novedad	Deserción_ del__proceso_de_formación				
Concepto de la Novedad	Incumplimiento Inasistencia 3 dias consecutivos o más sin justificación				
Inhabilidad en Meses	Minimo		Máximo		
Fecha de Activación	Día	25	Mes	NOVIEMBRE	Año 2024

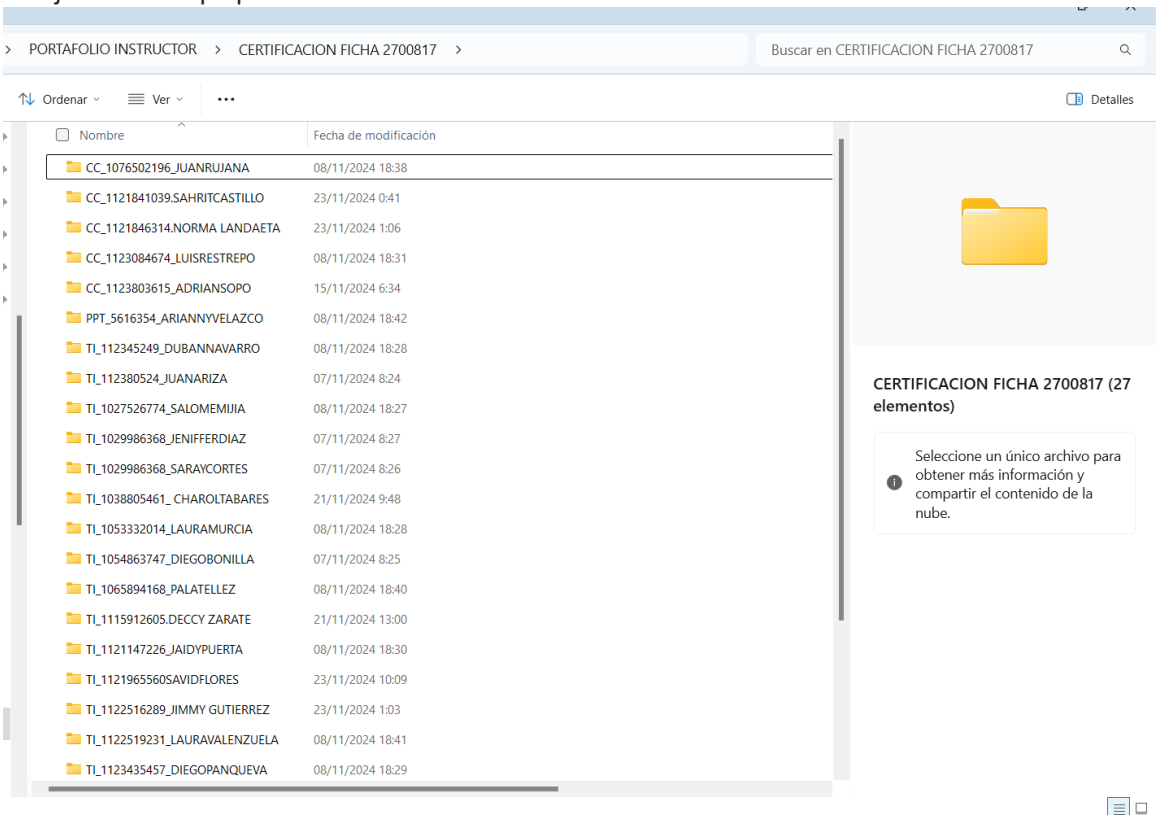
Observaciones / Descripción

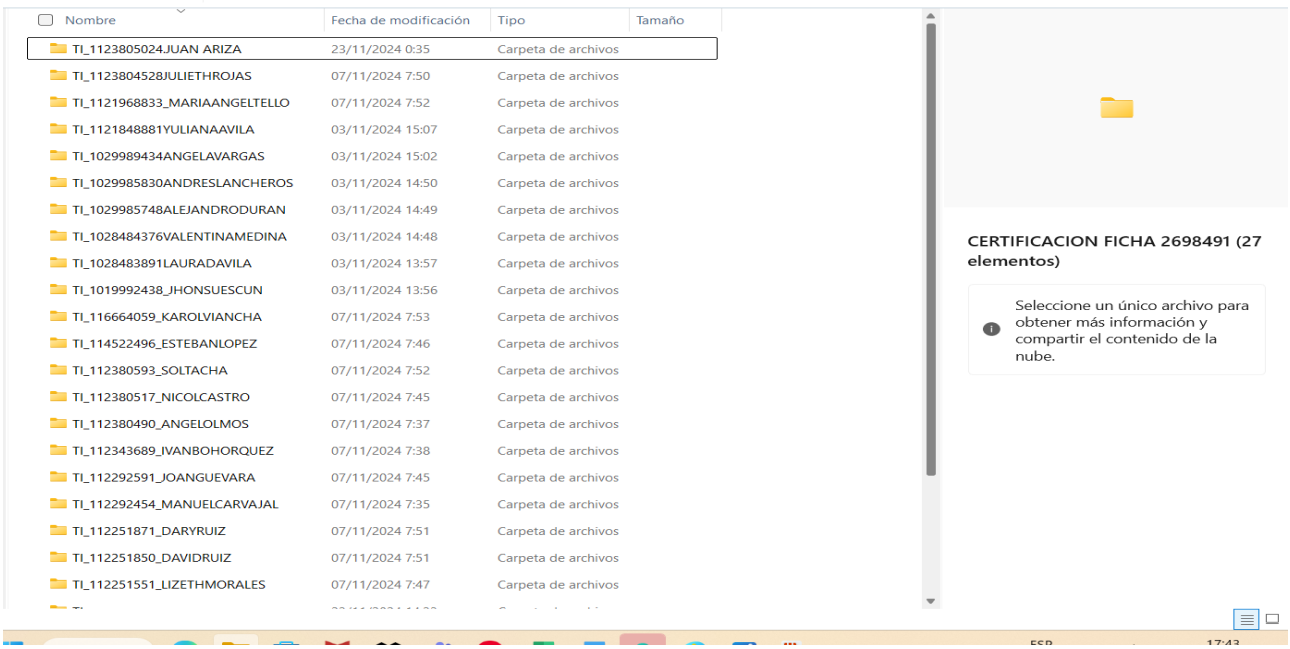
La IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO GRANADA emitio la carta al SENA solicitando el retiro sin sanción. Relacion de aprendices que se mencionan en este reporte y que decidieron voluntariamente retirarse del proceso de FORMACION SENA 2024. La IE oficiara la deserciones por parte de la IE para esta vigencia 2024 en el momento que la IE firme el oficio con las deserciones se adjuntara este soporte SENA Gracias.

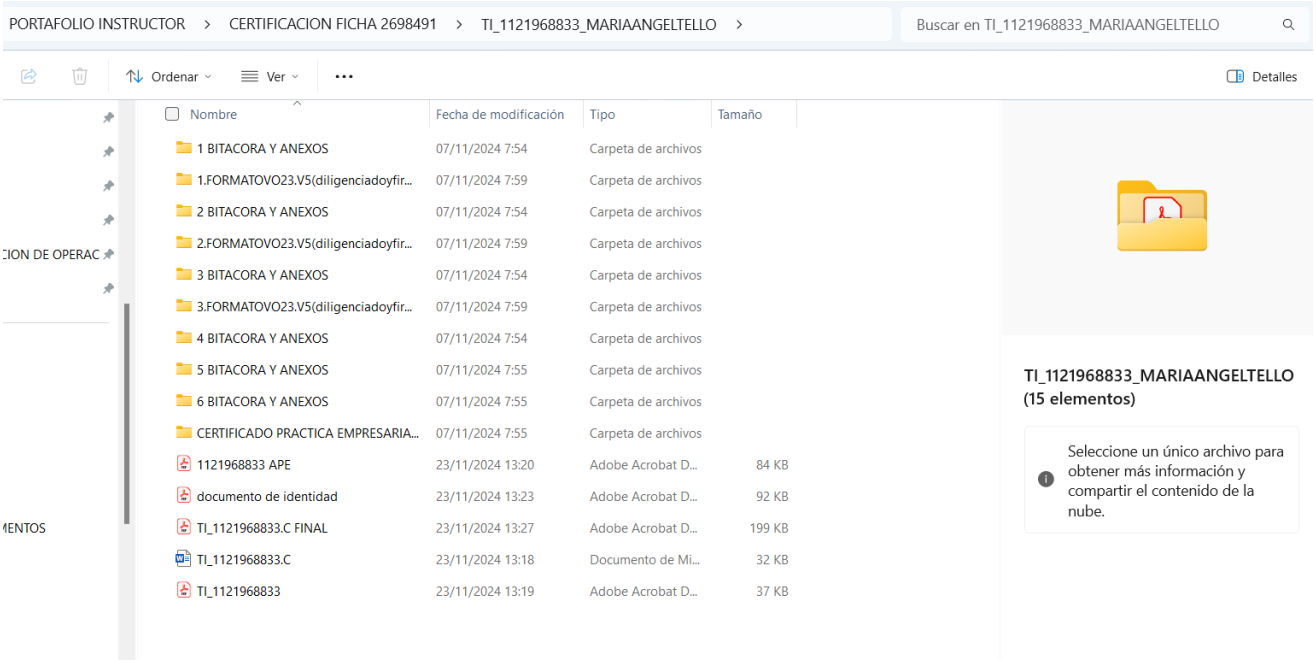
Nombre del instructor(a)	ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA				
Documento del instructor(a)	Tipo de documento	C.C	Número	1121850049	

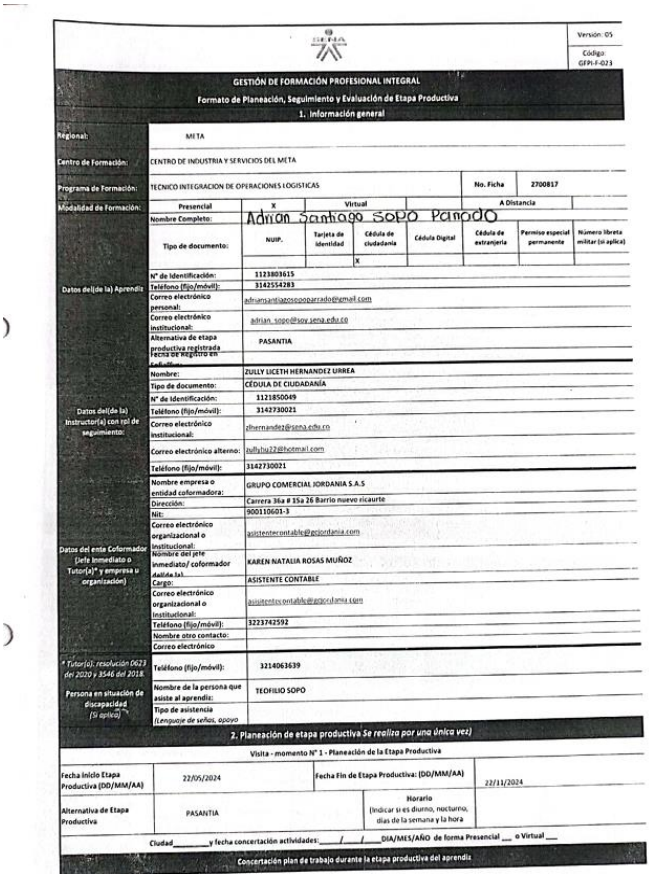
Coordinador académico responsable / Supervisor
JORGE DANIEL ZIPA RODRIGUEZ

Anexo 13: Evidencia fotográfica Reglamento de aprendiz entrega de documentos certificación y documentos de ejecución etapa practica









GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva
Versión: 05
Código: GFPI-F-023

1. Información general

Regional:	META
Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS — No. Ficha: 2700817
Modalidad de Formación:	Presencial: X — Virtual — A Distancia
Datos del(de la) Aprendiz: Nombre Completo:	Adrian Santiago Sopo Parado
Tipo de documento:	NUIP. — Tarjeta de identidad — Cédula de ciudadanía: X — Cédula Digital — Cédula de extranjería — Permiso especial permanente — Número libreta militar (si aplica)
N° de identificación:	1123803615
Teléfono (fijo/móvil):	3142554283
Correo electrónico personal:	adriansantiagosopoparrado@gmail.com
Correo electrónico institucional:	adrian_sopo@soy.sena.edu.co
Alternativa de etapa productiva registrada	PASANTIA
Fecha de registro en [illegible]	
Datos del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento: Nombre:	ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA
Tipo de documento:	CÉDULA DE CIUDADANÍA
N° de identificación:	1121850049
Teléfono (fijo/móvil):	3142730021
Correo electrónico institucional:	zlhernandez@sena.edu.co
Correo electrónico alterno:	zullyliu224@hotmail.com
Teléfono (fijo/móvil):	3142730021
Datos del ente Coformador (Jefe inmediato o Tutor(a)* y empresa u organización) Nombre empresa o entidad coformadora:	GRUPO COMERCIAL JORDANIA S.A.S
Dirección:	Carrera 36a # 15a 26 Barrio nuevo ricaurte
Nit:	9001106013-3
Correo electrónico organizacional o institucional:	asistentecontable@grupojordania.com
Nombre del jefe inmediato/ coformador (Jefe Inmediato):	KAREN NATALIA ROSAS MUÑOZ
Cargo:	ASISTENTE CONTABLE
Correo electrónico organizacional o institucional:	asistentecontable@grupojordania.com
Teléfono (fijo/móvil):	3223742592
Nombre otro contacto:	
Correo electrónico	
Teléfono (fijo/móvil):	3214063639
Persona en situación de discapacidad (Si aplica) Nombre de la persona que asiste al aprendiz:	TEOFILIO SOPO
Tipo de asistencia (Lenguaje de señas, apoyo	

* Tutor(a), resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.

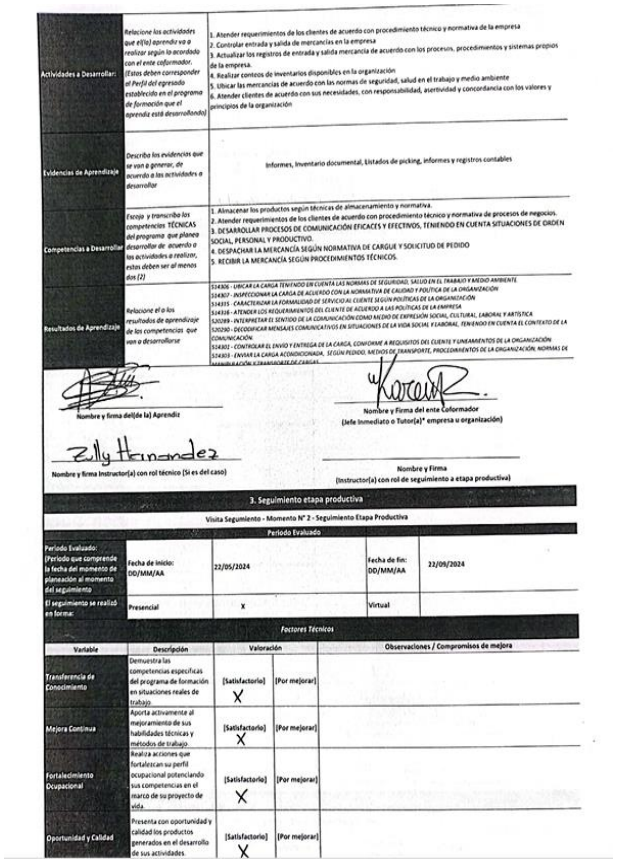
2. Planeación de etapa productiva *Se realiza por una única vez)*

Visita - momento N° 1 - Planeación de la Etapa Productiva

Fecha Inicio Etapa Productiva (DD/MM/AA)	22/05/2024	Fecha Fin de Etapa Productiva: (DD/MM/AA)	22/11/2024
Alternativa de Etapa Productiva	PASANTIA	Horario (Indicar si es diurno, nocturno, días de la semana y la hora	

Ciudad_____y fecha concertación actividades:____/____/____DIA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Concertación plan de trabajo durante la etapa productiva del aprendiz



Actividades a Desarrollar: Relacione las actividades que el(la) aprendiz va a realizar según lo acordado con el ente coformador. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)	1. Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de la empresa 2. Controlar entrada y salida de mercancías en la empresa 3. Actualizar los registros de entrada y salida mercancía de acuerdo con los procesos, procedimientos y sistemas propios de la empresa. 4. Realizar conteos de inventarios disponibles en la organización 5. Ubicar las mercancías de acuerdo con las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente 6. Atender clientes de acuerdo con sus necesidades, con responsabilidad, asertividad y concordancia con los valores y principios de la organización
Evidencias de Aprendizaje: Describa las evidencias que se van a generar, de acuerdo a las actividades a desarrollar	Informes, Inventario documental, Listados de picking, informes y registros contables
Competencias a Desarrollar: Escoja y transcriba las competencias TÉCNICAS del programa que planea desarrollar de acuerdo a las actividades a realizar, estas deben ser al menos dos (2)	1. Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa. 2. Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios. 3. DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. 4. DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO 5. RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.
Resultados de Aprendizaje: Relacione el o los resultados de aprendizaje de las competencias que van a desarrollarse	514306 - UBICAR LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE 514307 - INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLITICA DE LA ORGANIZACIÓN 514315 - CARACTERIZAR LA FORMALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLITICAS DE LA EMPRESA 514316 - ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLITICAS DE LA EMPRESA 520289 - INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTISTICA 520290 - DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN. 524302 - CONTROLAR EL ENVIO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN 524303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE [illegible]

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador (Jefe Inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Zully Hernandez

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma (Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

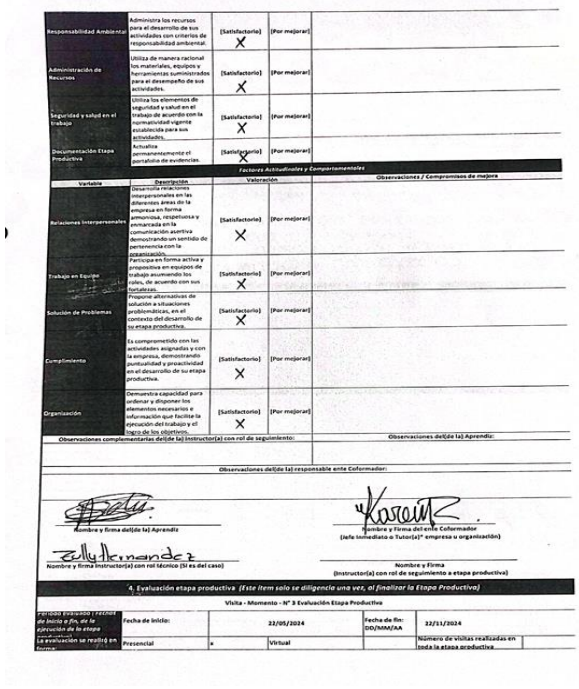
3. Seguimiento etapa productiva

Visita Seguimiento - Momento N° 2 - Seguimiento Etapa Productiva

Periodo Evaluado: (Periodo que comprende la fecha del momento de planeación al momento del seguimiento	Periodo Evaluado	Fecha de inicio: DD/MM/AA	22/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA 22/09/2024
El seguimiento se realizó en forma:	Presencial	X	Virtual	

Factores Técnicos

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	Aporta activamente al mejoramiento de sus habilidades técnicas y métodos de trabajo.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	Realiza acciones que fortalecen su perfil ocupacional potenciando sus competencias en el marco de su proyecto de vida	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	



Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Responsabilidad Ambiental	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	Utiliza los elementos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Descripción	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	Desarrolla relaciones interpersonales en las diferentes áreas de la empresa en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada en la comunicación asertiva demostrando un sentido de pertenencia con la organización.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	Es comprometido con las actividades asignadas y con la empresa, demostrando puntualidad y proactividad en el desarrollo de su etapa productiva.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información que facilite la ejecución del trabajo y el logro de los objetivos.	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Observaciones complementarias del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento:

Observaciones del(de la) Aprendiz:

Observaciones del(de la) responsable ente Coformador:

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

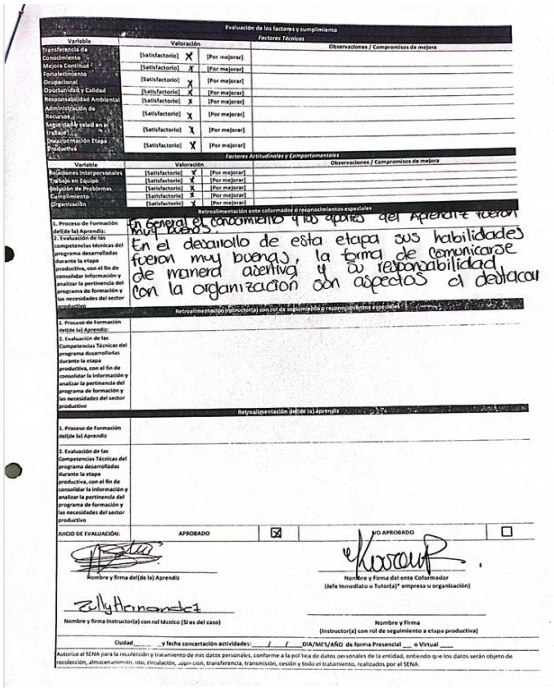
Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

4. Evaluación etapa productiva *(Este ítem solo se diligencia una vez, al finalizar la Etapa Productiva)*

Visita - Momento - N° 3 Evaluación Etapa Productiva

Periodo trascurrido (Fechas de inicio y fin de la ejecución de la etapa productiva)	Fecha de inicio:	22/05/2024	Fecha de fin: DD/MM/AA	22/11/2024
La evaluación se realizó en forma:	Presencial	x	Virtual	Número de visitas realizadas en toda la etapa productiva



Evaluación de los factores y cumplimiento

Factores Técnicos

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Transferencia de Conocimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Mejora Continua	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Fortalecimiento Ocupacional	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Oportunidad y Calidad	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Responsabilidad Ambiental	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Administración de Recursos	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Seguridad y salud en el trabajo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Documentación Etapa Productiva	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Factores Actitudinales y Comportamentales

Variable	Valoración		Observaciones / Compromisos de mejora
Relaciones Interpersonales	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Trabajo en Equipo	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Solución de Problemas	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Cumplimiento	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	
Organización	[Satisfactorio] X	[Por mejorar]	

Retroalimentación ente coformador o reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz:
2. Evaluación de las competencias técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo

En general el conocimiento y las aptitudes del Aprendiz fueron muy buenos. En el desarrollo de esta etapa sus habilidades fueron muy buenas, la forma de comunicarse de manera asertiva y su responsabilidad con la organización son aspectos a destacar

Retroalimentación del(de la) Instructor(a) con rol de seguimiento y reconocimientos especiales

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo

Retroalimentación del(de la) Aprendiz

1. Proceso de Formación del(de la) Aprendiz
2. Evaluación de las Competencias Técnicas del programa desarrolladas durante la etapa productiva, con el fin de consolidar la información y analizar la pertinencia del programa de formación y las necesidades del sector productivo

JUICIO DE EVALUACIÓN: APROBADO ☒ NO APROBADO ☐

Nombre y firma del(de la) Aprendiz

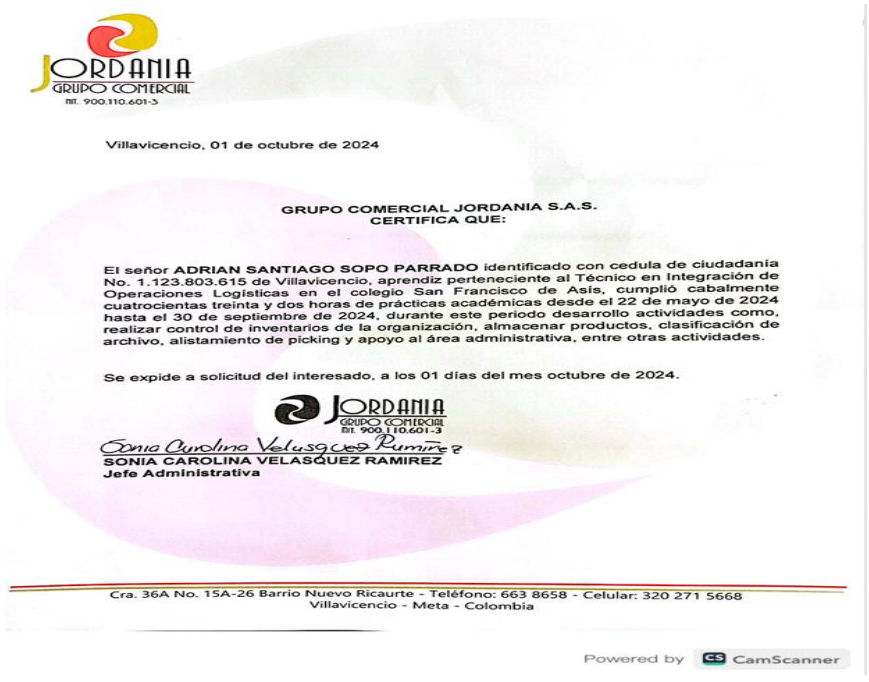
Nombre y Firma del ente Coformador
(Jefe inmediato o Tutor(a)* empresa u organización)

Nombre y firma Instructor(a) con rol técnico (Si es del caso)

Nombre y Firma
(Instructor(a) con rol de seguimiento a etapa productiva)

Ciudad_____ y fecha concertación actividades: ___/___/___ DÍA/MES/AÑO de forma Presencial ___ o Virtual ___

Autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad, entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA.



JORDANIA
GRUPO COMERCIAL
Nit. 900.110.601-3

Villavicencio, 01 de octubre de 2024

GRUPO COMERCIAL JORDANIA S.A.S.
CERTIFICA QUE:

El señor **ADRIAN SANTIAGO SOPO PARRADO** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.123.803.615 de Villavicencio, aprendiz perteneciente al Técnico en Integración de Operaciones Logísticas en el colegio San Francisco de Asís, cumplió cabalmente cuatrocientas treinta y dos horas de prácticas académicas desde el 22 de mayo de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024, durante este periodo desarrollo actividades como, realizar control de inventarios de la organización, almacenar productos, clasificación de archivo, alistamiento de picking y apoyo al área administrativa, entre otras actividades.

Se expide a solicitud del interesado, a los 01 días del mes octubre de 2024.

JORDANIA
GRUPO COMERCIAL
Nit. 900.110.601-3

Sonia Carolina Velasquez Ramirez
SONIA CAROLINA VELASQUEZ RAMIREZ
Jefe Administrativa

Cra. 36A No. 15A-26 Barrio Nuevo Ricaurte - Teléfono: 663 8658 - Celular: 320 271 5668
Villavicencio - Meta - Colombia

Powered by CamScanner

Versión: 03
Código: GFPI-F-147

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral
Formato Bitácora seguimiento Etapa productiva

REGIONAL META

Centro de Industria y Servicios del Meta

BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

Nombre de la empresa donde está realizando la etapa productiva	NIT	BITACORA N°	Periodo
DROGUERIA MAXIDROGAS	40340444	6	26/10/2024- 26/11/24

Nombre del jefe inmediato/Responsable	Teléfono de contacto	Correo electrónico
SANDRA LILIANA VACA MARROQUIN	3118147804	dandravaca@gmail.com

Seleccione con una "X" el tipo de modalidad de etapa productiva

CONTRATO DE APRENDIZAJE		VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL		PROYECTO PRODUCTIVO		APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR		APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL, TERRITORIAL , O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO		MONITORIA		PASANTIA	X

Nombre del aprendiz	Documento Id.	Teléfono de contacto	Correo electrónico institucional
NICOL DANIELA CASTRO LENIS	1.123.805.179	3133679835	nicold_castro@soy.sena.edu.co

Número de ficha	Programa de formación
2698491	Técnico en Integración de operaciones logísticas

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD *(Ingrese cuantas filas sean necesarias)*	FECHA INICIO	FECHA FIN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
listar el conteo de inventario por productos de acuerdo con los registros en el sistema	26-oct	26-oct	Anexo 1	
Apoyar el proceso de recepción de mercancías (medicamentos)	28-oct	29-oct	Anexo 2	
Apoyar el proceso de inspección física de las condiciones en que es entregado el producto (medicamentos)	30-oct	30-oct	Anexo 2	
Apoyar el proceso de gestión y organización de la mercancía para facilitar su registro y controlar ajustes	01-nov	01-nov	Anexo 3	
Apoyar el proceso de recibo, empaque y despacho de mercancía de acuerdo con las políticas de la organización	05-nov	05-nov	Anexo 4	
Orientar al usuario dándole información pertinente a sus Necesidades, con responsabilidad, asertividad y concordancia con los valores y principios de la organización	06-nov	06-nov	Anexo 4	
Apoyar el proceso de recibo e inspeccion de los medicamentos	08-nov	08-nov	Anexo 5	
Organizar, conservar y preservar las mercancías de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas de la organización	12-nov	13-nov	Anexo 5	
Apoyar el proceso de inventarios para el almacenamiento de la mercancía dispuesta por la empresa en el sistema en línea dispuesto para el proceso)	15-nov	15-nov	Anexo 5	
Procesar los datos registrados durante el conteo de inventario físico	18-nov	25-nov	Anexo 6	
Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de la oficina, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos	26-nov	26-nov	Anexo 6	

Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo o subirlo al espacio asignado para este

Nicol Daniela Castro Lenis	Daniela	26/11/2024
Nombre del Aprendiz	Firma del aprendiz	Feha entrega bitácora
ZULLY HERNANDEZ	Zully Hernandez	
Nombre del Instructor de Seguimiento	Firma de Instructor de Seguimiento	Firma del jefe inmediato (si es del caso)

Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012

ANEXOS BITACORA 6	
ANEXO 1 	listar el conteo de inventario por productos de acuerdo con los registros en el sistema
Anexo 2 	Apoyar el proceso de recepción de mercancías y la inspección física de las condiciones en que es entregado el producto (medicamentos)
Anexo 3 	Apoyar el proceso de gestión y organización de la mercancía para facilitar su registro y controlar ajustes
Anexo 4 	Apoyar el proceso de recibo, empaque y despacho de mercancía de acuerdo con las políticas dc la organización y Oricntar al usuario dándole información pertinente a sus Necesidades
Anexo 5 	Apoyar el proceso de recibo. Organizar, conservar y preservar las mercancias de acuerdo con las normas técnicas y el proceso de inventarios para el almacenamiento de la mercancia

Anexo No 14: Evidencia pantallazo redes sociales

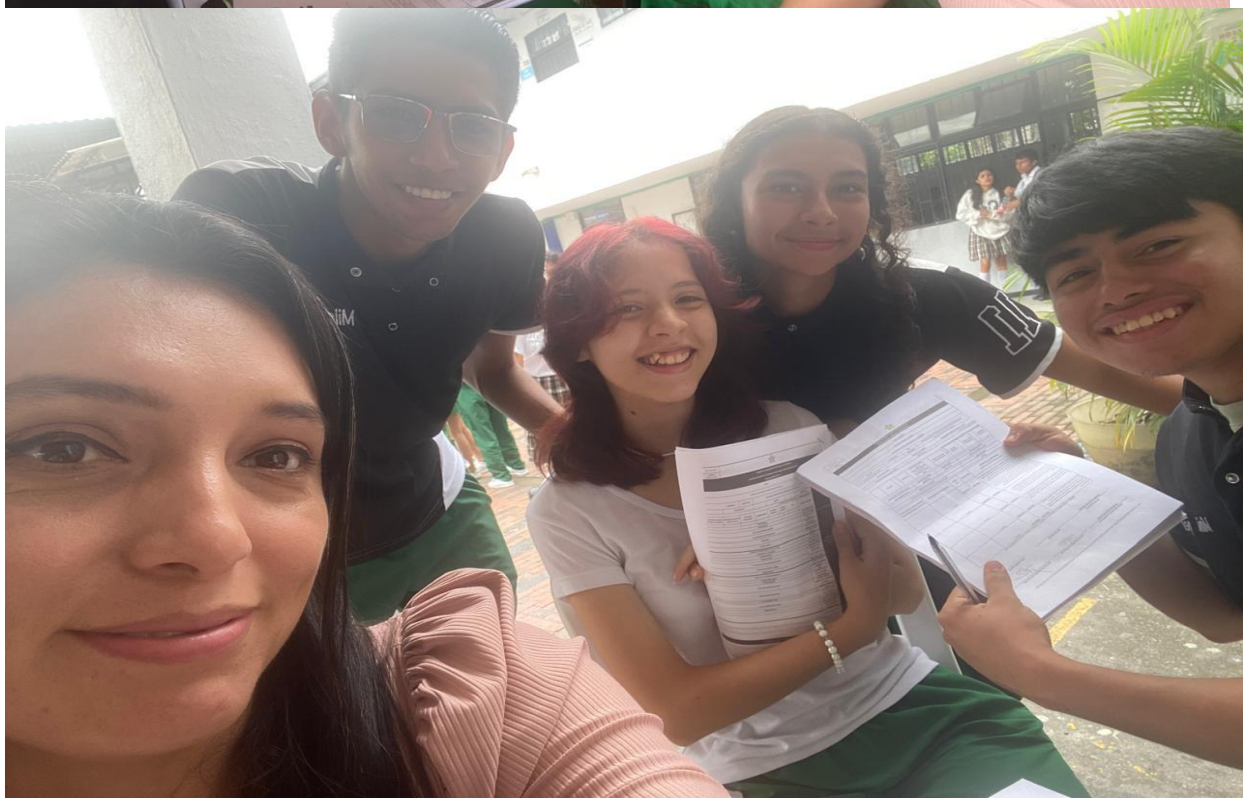


Anexo No 15 Evidencia fotográfica de realizar seguimiento etapa productiva y firmas de bitácoras y f23 (realizar revisión y recolección de documentos de etapa productiva vigencia 2024(6 bitácoras, 3 formatos f23 y certificado por cada empresa) se realiza revisión una a una con el fin de quedar a paz y salvo en la entrega de documentación de las FICHA 2698491 Y FICHA 2700817 DE LA IE FRANCISCO DE ASIS











Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1 BITACORA Y ANEXOS	07/11/2024 7:54	Carpeta de archivos	
1.FORMATOVO23.V5(diligenciadoyfir...	07/11/2024 7:59	Carpeta de archivos	
2 BITACORA Y ANEXOS	07/11/2024 7:54	Carpeta de archivos	
2.FORMATOVO23.V5(diligenciadoyfir...	07/11/2024 7:59	Carpeta de archivos	
3 BITACORA Y ANEXOS	07/11/2024 7:54	Carpeta de archivos	
3.FORMATOVO23.V5(diligenciadoyfir...	07/11/2024 7:59	Carpeta de archivos	
4 BITACORA Y ANEXOS	07/11/2024 7:54	Carpeta de archivos	
5 BITACORA Y ANEXOS	07/11/2024 7:55	Carpeta de archivos	
6 BITACORA Y ANEXOS	07/11/2024 7:55	Carpeta de archivos	
CERTIFICADO PRACTICA EMPRESARIA...	07/11/2024 7:55	Carpeta de archivos	
1121848881	12/10/2024 10:08	Adobe Acrobat D...	80 KB
bitacora 1 yuliana	16/11/2024 20:14	Adobe Acrobat D...	729 KB
bitacora 2 yuliana	16/11/2024 20:16	Adobe Acrobat D...	761 KB
bitacora 3 yuliana	16/11/2024 20:17	Adobe Acrobat D...	811 KB
bitacora 4 yuliana	16/11/2024 20:19	Adobe Acrobat D...	796 KB
bitacora 5 yuliana	16/11/2024 20:26	Adobe Acrobat D...	688 KB
bitacora 6 yuliana	16/11/2024 20:27	Adobe Acrobat D...	688 KB
TI_1123804902_C	22/11/2024 20:38	Adobe Acrobat D...	3.555 KB
TI_1123804902.E	22/11/2024 9:55	Adobe Acrobat D...	56.033 KB

TI_1121848881YULIANAAVILA (19 elementos)

Seleccione un único archivo para obtener más información y compartir el contenido de la nube.

Villavicencio, 18 de 09 de 2024

Doctora
Geny Astrid Leon Currea
Subdirectora (e)
Centro de Industria y Servicios del Meta
Regional Meta

Yo, Laura Vanesa Dávila Moreno, identificada con Tarjeta de Identidad No. 1028483891 de Bogota, aprendiz del programa de formación TÉCNICO INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS, con ficha de caracterización 2698491, manifiesto que durante mi proceso formativo no fui carnetizado.

Por lo anterior, no envió imagen o evidencia de la destrucción del Carné.

Atentamente, Laura Davila

Laura Davila

Firma del aprendiz

ENombre y apellidos del aprendiz
Laura Vanesa Dávila Moreno
T.I. 1028483891
Ficha No. 2698491

SENA | Agencia Pública DE EMPLEO

Certificado de Registro en el Sistema

Con más de 30 años de experiencia, la Agencia Pública de Empleo del SENA brinda un servicio que facilita el contacto organizado entre quienes buscan empleo y las empresas que requieren talento humano. Siendo un operador autorizado de la red de prestadores de servicios que integran el Servicio de Empleo del Ministerio de Trabajo, para la intermediación laboral en Colombia y en otros países, la Agencia Pública de Empleo del SENA, hace constar que la señora LAURA VANESA DAVILA MORENO identificada con Tarjeta de Identidad 1028483891, se inscribió en nuestro servicio el día 03/04/2023.

El presente certificado se genera el día 15/11/2024, por solicitud del interesado.

Recuerde que todos nuestros servicios son públicos, gratuitos, indiscriminados y no requieren intermediarios.

El empleo es de todos · Mintrabajo · Servicio de Empleo · SENA

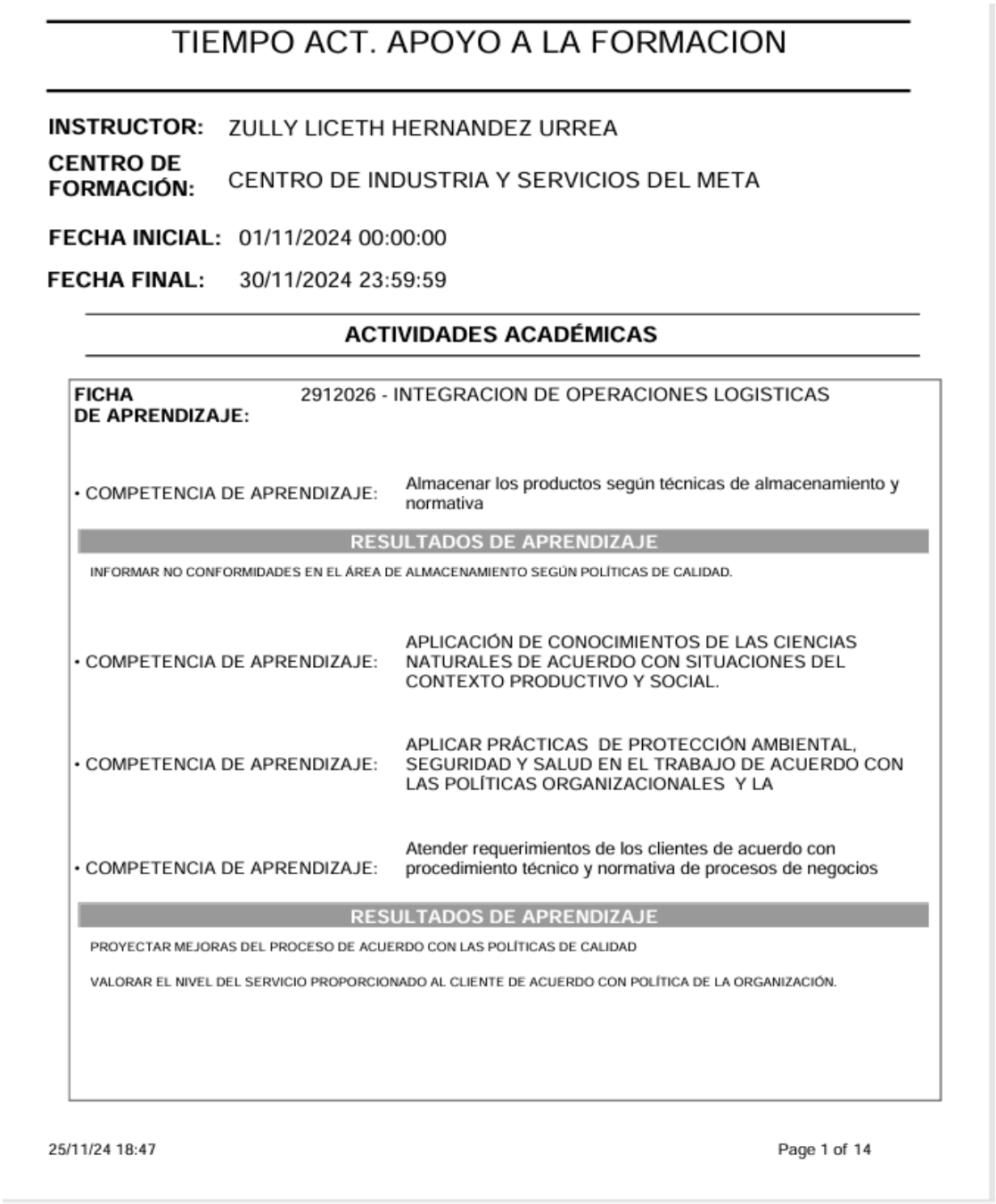
Scanned with CamScanner





TI. 1028483891 E	24/11/2024 18:33	Adobe Acrobat D...	7.026 KB
Ti.1028483891. C	22/11/2024 6:09	Adobe Acrobat D...	1.787 KB

Anexo No 16 Evidencia fotográfica Reporte de eventos mínimo de 160 horas



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2912026 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

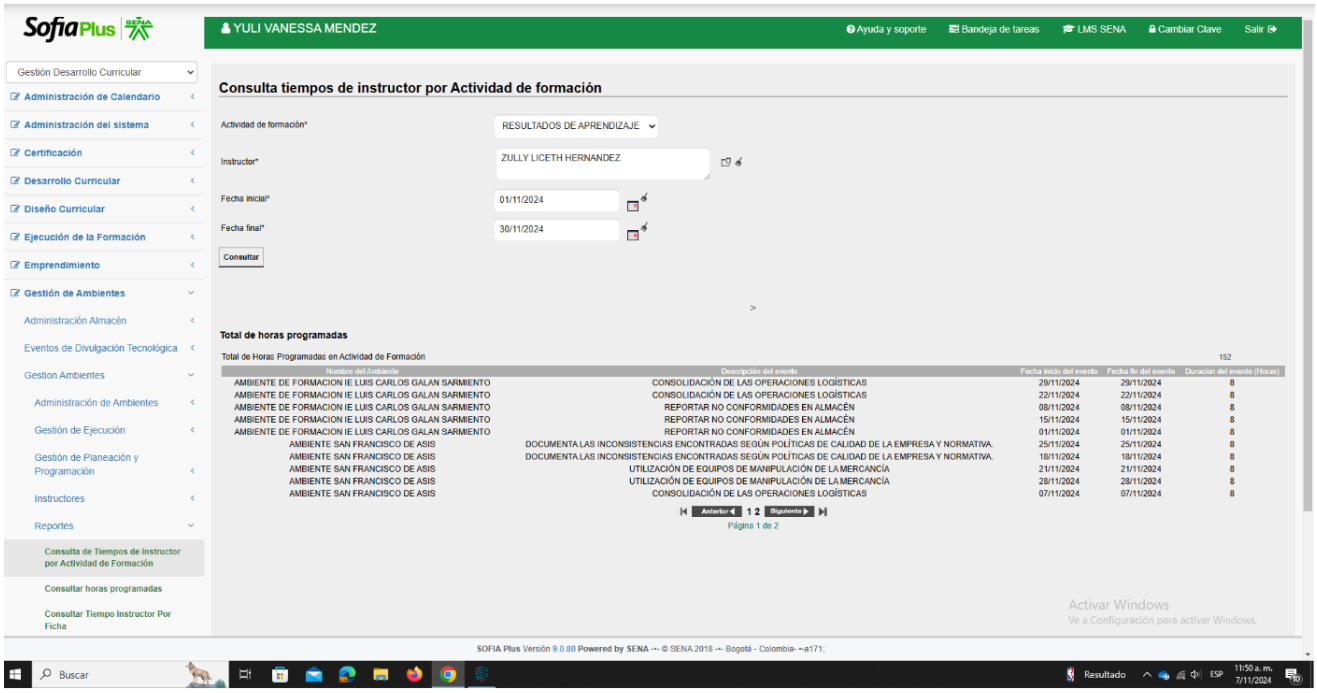
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROYECTAR MEJORAS DEL PROCESO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD

VALORAR EL NIVEL DEL SERVICIO PROPORCIONADO AL CLIENTE DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

25/11/24 18:47 Page 1 of 14



Anexo 17: Certificado por competencias laborales



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1121850049

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PEREIRA. A los veintisiete (27) días del mes de Mayo de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

1882208 - 27/05/2024
No Y FECHA REGISTRO

LUZ ANDREA MONTOYA ALVAREZ
Subdirectora (E) CENTRO ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL RISARALDA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9121002402010562 42CC1121850049C.

Anexo 18: pantallazo informe mensual

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL META

CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	50
Código Centro	953210
Fecha Elaboración	25 Noviembre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2,24
ID de Proceso	20470-021799

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.121.850.049	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	zlhernandez@sena.edu.co	Número de Cuenta:	84961197855
IP/Nº de contacto:	0	Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	5946226/2024	Nº Compromiso SIIF	27424	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES TEMPORALES PARA EJERCER EL ROL DE INSTRUCTOR TÉCNICO Y/O TRANSVERSAL Y/O SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA DE ACUERDO CON LOS DISEÑOS CURRICULARES Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LAS DIFERENTES F				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/11/2024	Al	30/11/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 5.820.000
Número de pago	10			Valor Total del Contrato:	$ 42.922.500
Valor Bruto Pago:	$ 4.365.000,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 1.455.000

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.365.000	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.365.000	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.566.600	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Noviembre	Octubre			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		---------	9476303846	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.566.600,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.746.000	$ 1.746.000	Base retención en la fuente a título de ICA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 218.300	$ 218.300	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 279.400	$ 279.400	IVA (SI es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	I	$ 9.200	$ 9.200	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes pensión de Ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Reteica - 8299	0,00	0,000%
Aportes salud de Ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0,000%
Aportes ARL de Ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		-	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ 436.500		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 753.040	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 34.082.904	$ 655.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 7.283.868					
Retención en la Fuente Contingente		$		Descuentos de embargo (SI tiene)	0,00	
				VALOR A PAGAR	$4.365.000,00	

SON: CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Actividades realizadas en el transcurso del mes objeto de pago noviembre de 2024 impartir formación
TITULADA PROGRAMA DE ARTICULACION SENA CON LA EDUCACION O MEDIA Técnico integración operaciones logísticas
Ficha 2912026 Francisco de Asís Villavicencio, ficha 2912037 IE Luis Carlos Galán grado 10 impartir formación con el resultado de apre
514307 - INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN
514308 - INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD
Ficha 2700817 y la ficha 2698491 de grado 11 IE Francisco de Asís de Villavicencio ficha 2717813 de la IE Luis carlos Galán granada
resultado de aprendizaje: 511376 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES
Realizar seguimiento etapa productiva vigencia 2024, revisión y recolección de documentos (6 bitácoras, 3 formatos f23 y certificado
fichas 2700817 y 2698491 y todo en cuanto al proceso de certificación de los tres fichas a mi cargo de grado 11

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

Zully Hernandez

ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

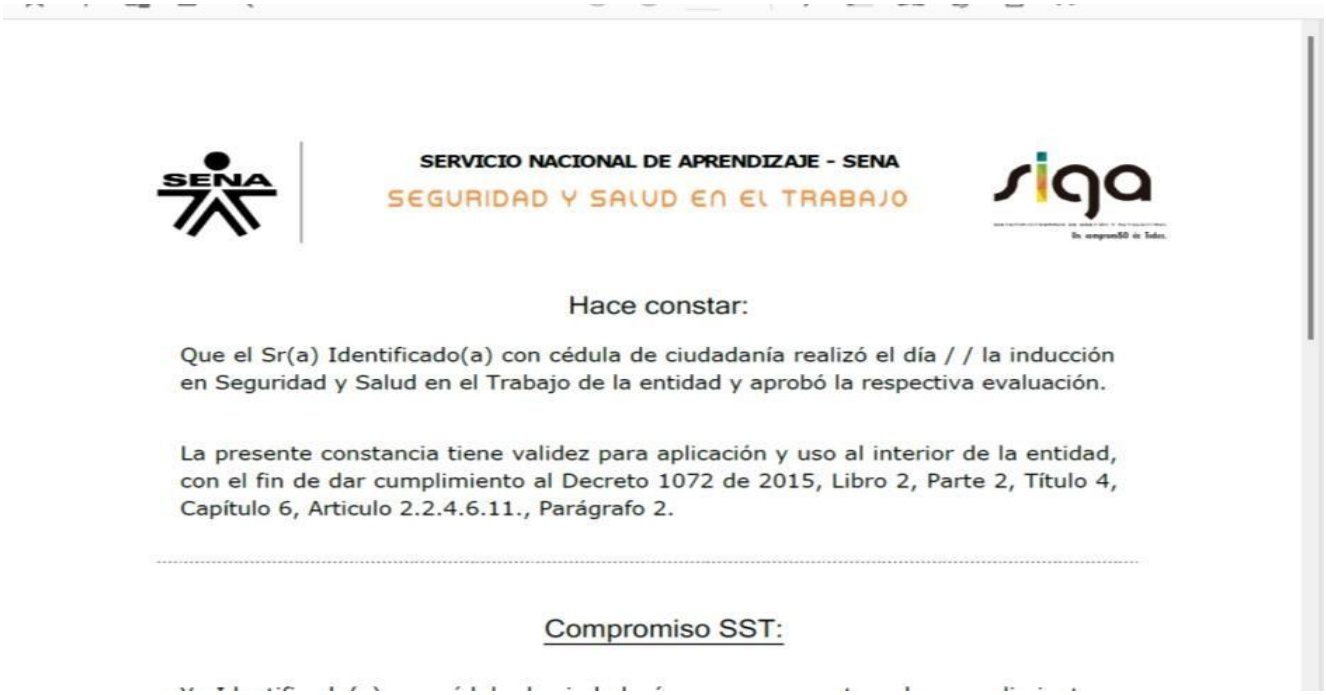
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

JORGE DANIEL ZIPA RODRÍGUEZ
INSTRUCTOR G18

Anexo 19: Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) Identificado(a) con cédula de ciudadanía realizó el día / / la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) ZULLY LICETH HERNANDEZ URREA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1121850049 el día 27/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Versión 1	ALCALDIA DE VILLAVICENCIO SECRETARIA DE EDUCACION INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL SAN FRANCISCO DE ASIS	FR- 1550-V1 Vigencia:2010 Documento controlado

EL SUSCRITO RECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO DEPARTAMENTAL

SAN FRANCISCO DE AIS

SENA-REGIONAL META
COMUNICACIÓN RECIBIDA
No.50-1-2024-002242
Fecha:25/11/2024

HACE CONSTAR

Que el(los) aprendiz(ces) del grado once, relacionado a continuación,

No.	Tipo documento	Número de identidad	Nombres y apellidos
1	T.I.	1123805024	ARIZA VEGA JUAN JOSE
2	T.I.	1123805118	BEJARANO SANCHEZ MARIA JOSE
3	T.I.	1054863747	BONILLA GOMEZ DIEGO ALEJANDRO
4	C.C	1121841039	CASTILLO SALAZAR SHARIT NATALIA
5	T.I.	1029986368	CORTES ACOSTA SARAY VALERIA
6	T.I.	1029145235	DIAZ GOMEZ JENNIFER TATIANA
7	T.I.	1121965560	FLORES LOPEZ SAVID GLORIANA
8	T.I.	1122516289	GUTIERREZ SOLADO JIMMY ANDRES
9	C.C	1121846314	LANDAETA MORENO NORMA ALEJANDRA
10	T.I.	1126564738	LOPEZ CABRERA ALEJANDRA PATRICIA
11	T.I.	1027526774	MEJIA ALARCON SALOME
12	T.I.	1053332014	MURCIA MARTINEZ LAURA FERNANDA
13	T.I.	1123435249	NAVARRO ROA DUVAN FELIPE
14	T.I.	1123436457	PANQUEVA RAMIREZ DIEGO ALEJANDRO
15	T.I.	1121147226	PUERTA LARA JAIDY JOHANA
16	C.C.	1123084674	RESTREPO TORRES LUIS FERNANDO
17	T.I.	1123804606	REYES BAUTISTA LAURA SOFIA
18	C.C.	1076502196	RUJANA BARRIOS JUAN DAVID
19	C.C.	1123803615	SOPO PARRADO ADRIAN SANTIAGO
20	T.I.	1038805461	TABARES MONTEALEGRE CHAROL NICOL
21	T.I.	1065894168	TELLEZ RODRIGUEZ PAOLA
22	T.I.	1122519231	VELENZULA PINO LAURA NIKOLL
23	P.P.T.	5616354	VELAZCO ROMERO ARIANNY NAZARETH
24	T.I.	1115912605	ZARATE CESPEDES DECCY ALEJANDRA
25	T.I.	1123804902	ANGEL OLMOS JUAN SEBASTIAN
26	T.I.	1121848881	AVILA MOSQUERA YULIANA ANDREA

: CALLE 11 No. 25-15 Barrio Cooperativo Teléfono 3144812832
SEDE ALBORADA : CRA. 25 CLL.4 A Barrio la Alborada Teléfono 314486390
SEDE COMUNEROS : CLL.10 B No.30-11 Barrio comuneros Teléfono 3144863903
Correo Electrónico: colegiosafa.villavicencio@gmail.com colegiosafa_villavicencio@msn.com

27	T.I.	1123436890	BOHORQUEZ BLANCO IVAN DAVID
28	T.I.	1122924546	CARVAJAL MACHADO MANUEL DAVID
29	T.I.	1123805179	CASTRO LENIS NICOL DANIELA
30	T.I.	1028483891	DAVILA MORENA LAURA VANESA
31	T.I.	1029985748	DURAN ALVAREZ ALEJANDRO
32	T.I.	1122925911	GUEVARA ULABARRI JOAN SEBASTIAN
33	T.I.	1029985830	LANCHEROS FLORES DILAN ANDRES
35	T.I.	1145224968	LOPEZ HERRERA ESTEBAN DAVID
36	T.I.	1028484376	MEDINA PINTO VALENTINA
37	T.I.	1122515512	MORALES ANGEL LIZETH ALEJNDRA
38	C.C.	1122923298	MURILLO NAGLES JHON ALEXANDER
39	C.C.	1123434337	PERILLA CAJAMARCA CAMILO ANDRES
40	C.C.	1122511144	PAEZ LEON KEVIN ALEJANDRO
41	C.C.	1095303657	REY ARIAS ANGELY VANNESA
42	T.I.	1123804528	ROJAS QUINTERO JULIETH TATIANA
43	T.I.	1122518505	RUIZ ARBOLEDA DAVID SANTIAGO
44	T.I.	1122518713	RUIZ GONZALEZ DARY GINETH
45	T.I.	1019992438	SUESCUN PADILLA JHON GELVIS
46	T.I.	1123805934	TACHA VILLAMARIN SOL ANGIE
47	T.I.	1121968833	TELLO LAGUADO MARIANGEL YENIMAR
48	T.I.	1029989434	VARGAS MARTINEZ ANGELA MARIA
49	T.I.	1116664059	VIANCHA PUERTA KAROL GERALDINE

Se formó en el programa técnico en INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS, con ficha de caracterización 11-1 (2700817)-11-2(2698491), en el marco del convenio con el programa de articulación del SENA con la educación media en el Centro de Industria y Servicios del Meta, Regional Meta.

Se encuentra a **PAZ Y SALVO por todo concepto académico y administrativo con la institución educativa,** el cual, ha cumplido y aprobado la formación de las áreas transversales establecidas en el diseño curricular del programa articulado, y la entrega de la documentación requerida para el proceso de certificación asi:

• Carta del representante de la empresa y/o del rector de la IE según la alternativa tomada de la etapa productiva, firmada por el coformador del aprendiz certificando el cumplimiento a cabalidad de las horas de practica realizadas en el programa de formación desarrollado y con el rango de fechas en las que la ejecuto.

- Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva GFPI-F-023, firmado por el aprendiz, el coformador y el instructor de técnico.
- Copia del documento de identidad legible y vigente.

Se firma en la ciudad de Villavicencio a los 18 días del mes de Noviembre de 2024

Firma	Firma
ESPERANZA ABELLA MILLAN	**OSCAR FABIO OSORIO**
RECTOR I.E	Coordinador Académico IE

Villavicencio, 19 de Septiembre de 2024

Doctor
WILLIAM FERNANDO ZARATE VELASQUEZ
Secretario de Educación Municipal
Alcaldía
Villavicencio-Meta

Asunto: Intención de continuar con los programas de formación que se adelantan en la Institución educativa en el marco del programa Articulación con la media para la vigencia 2025

Cordial saludo,

La institución Educativa San Francisco de Asís de Villavicencio Meta, que hace parte del programa articulación con la Media con el SENA a través del Centro de Formación de Industria y Servicios del Meta, se permite presentar para efectos de proyección y planeación de las acciones de la vigencia 2025, carta de intención con el fin de dar inicio al programa de formación que se proyecta para los estudiantes del grado noveno de la institución educativa de la siguiente manera:

ITEM	CENTRO DE FORMACION SENA QUE ATIENDE (CISM/ CAM)	GRADO EDUCATIVO DE FORMACION POR FICHA (10°/11°)	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACION	No. DE ASPIRANTES POR PROGRAMA	NUMERO DE FICHA PROYECTADAS	ESTADO DE LOS ASPIRANTES EN SOFIA PLUS (Registrados – No registrados).	HORARIO DE CLASE DOCENTE PAR (DEFINIR LOS DÍAS EN LA SEMANA POR FICHA)	HORARIO DE CLASE INSTRUCTOR (DEFINIR LOS DÍAS EN LA SEMANA POR FICHA)
1	CISM	10	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES	63	2 FICHAS	REGISTRADOS	LUNES Y MIERCOLES	MARTES-JUEVES

Cordialmente.

Esperanza Abella Millán.
Rectora