PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, **Diciembre 31** de 2024

Señor (a)

GABIS DE JESÚS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5819756 de 2024
Coordinador de Programas Especiales
Centro Comercio y Servicios
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **Diciembre** del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5819756 de 2024

DONELLA YANETH CUENTAS ESCORCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 22.642.290 de Soledad, en mi calidad de Contratista del SENA, en PROGRAMAS ESPECIALES, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y CUATRO MILLONES, CIENTO SESENTA Y UN MIL, CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS M/CTE ($34.161.422) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista, que serán pagados a la cuenta del contratista en 10 cuotas iguales de $3.349.159 pesos m/cte, más una cuota de $669.832 pesos m/cte.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será desde el día 01 de Febrero hasta el 06 de Diciembre de 2024.

OBJETO: Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Alistamiento a la formación: ▪ Impartir formación a fichas asignadas: IE DE MESOLANDIA IED SAN MIGUEL ARCANGEL IE SAN SEBASTIAN	Reunión de equipo ejecutor para desarrollo de actividades sobre alistamiento Tecno pedagógico.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se realizó la entrega oportuna del contrato y sus soportes en la Plataforma Secop II para la asignación del rol y disponibilidad horaria.	Asignación de carga académica (horarios) Asignación de fichas en el aplicativo Sofía
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de grado 11 en competencia todas las competencias y Etapa Productiva	Evaluación de grado 11 - Todos los aprendices en estado “Por Certificar”
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Juicios Evaluativos generados para fichas asiganadas. Revisión del estado de los juicios evaluativos de las fichas de grado 10º asignadas. Juicios Evaluativos de Inducción ejecutados.	Juicios evaluativos entregados vía correo electrónico a la coordinación.
5	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Entrega de documentos solicitados por la entidad.	Documentos entregados según solicitud a la coordinación.
6	Apoyar en las demás tareas asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva	Proceso de Matrícula y Reuniones de Padres de Familia, Curriculo de las IES y Juicios Evaluativos.	Documentación entregada a la Coordinación y Actas de Inicio e Inducción de aprendices.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 9478269315** de la planilla de pago de seguridad social, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de **Noviembre** del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma

DONELLA YANETH CUENTAS ESCORCIA
Contratista
C.C. No. 22.642.290 de Soledad

Recibí a satisfacción:

Firma

_____

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5819756 de 2024
COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DONELLA YANETH CUENTAS ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 06/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2917574 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 30,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DONELLA YANETH CUENTAS ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5819756 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Donella Yaneth Cuentas Escorcia

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía No. 22642290 de Soledad - Atlántico.

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Especificas:

1. Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.
2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.
3. Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.
4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.
5. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad
6. Apoyar en las demás tareas asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva

Generales:

1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico); 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente.

(Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de

Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Programa de Articulación con la Media, Coordinación de Poblaciones Especiales, Centro de Comercio y Servicios, Carrera 43 # 42 - 40 Barranquilla.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato corresponde desde el día 01 de Febrero hasta el 06 de Diciembre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 **DE** FEBRERO **DE** 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 06 **DE** DICIEMBRE **DE** 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 6 días

VALOR DEL CONTRATO:

Contrato inicial	Febrero	3.349.159
	Marzo	3.349.159
	Abril	3.349.159
	Mayo	3.349.159
	Junio	3.349.159
	Julio	3.349.159
	Agosto	3.349.159
	Septiembre	3.349.159
	Octubre	3.349.159
	Noviembre	3.349.159
Valor Contrato Inicial		**33.491.590**
Adición 6 días	Diciembre	669.832
Valor Adición al Contrato		**669.832**
Valor Total Contratado 2024		**34.161.422**

SUPERVISOR: Gabis De Jesus Amaya Torres

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía No. 6.763.555

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$34.161.422
Valor Ejecutado	$34.161.422
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Orientar procesos de formación en las competencias correspondientes según los programas de formación IOL a los aprendices de grado 10º y 11º, de las Instituciones Educativas Articuladas asignadas:

IE DE MESOLANDIA - 2697500
IED SAN SEBASTIAN - 2917574
IED SAN MIGUEL ARCANGEL - 2694795

2. Diseño y preparación de material didáctico para cada competencia asignada como recursos adicionales para facilitar el aprendizaje.

3. Seguimiento de asistencias de los aprendices a las sesiones presenciales y sincrónicas (cuando tuvieron lugar), para el control de Ausentismo en cada ficha de la mano de cada coordinador encargado en las Instituciones Educativas.

5. Revisión y retroalimentación de trabajos y evidencias para cada aprendiz a través de la plataforma Territorium, Zajuna, Google Drive, correo electrónico y grupos de Whatsapp.

6. Seguimiento a cada grupo y retroalimentación del rendimiento de cada ficha al contacto SENA de cada escuela, para que este a su vez compartiera el reporte en las entregas de informe de cada periodo escolar a los padres de familia. Se realizaron reuniones con padres de familia de apertura y seguimiento para las fichas a cargo, con sus respectivas actas y registros de asistencia.

7. Seguimiento al portafolio de evidencias mediante Google Drive, para el correo electrónico creado para cada colegio, se entregó password y usuario al cada coordinador de la IE.

8. Se brindó soporte técnico a todas las fichas cargo en el uso del paquete Office 365 y la apertura del correo institucional, así mismo como el uso del OneDrive para guardar el backup de las evidencias de cada aprendiz.

9. Socialización del Programa IOL para la nueva oferta 2024 en 3 IED San Sebastian, con las dos entregas de documentos cumplidas.

10. Evaluación de Resultados de Aprendizaje para cada una de las competencias técnicas y transversales impartidas en los grados 10 y 11, por el Instructor y el Colegio, de las fichas de grado 11.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

Gestión de la Ruta de aprendizaje para cada ficha, se relaciona resumen por cada una de las fichas a cargo, para grado 10 y grado 11:

GRADO 11º - COMPETENCIAS IMPARTIDAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE EVALUADOS:

PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y METODOS:
Resultados de Aprendizaje:
1. Verificar la unidad logística según políticas organizacionales y normativa.
2. Realizar el reporte de la operación de acuerdo con la normativa.
3. Establecer los recursos según procedimiento establecido.
4. Conformar unidad de carga según políticas de la organización.
5. Identificar la carga según normativa

DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO:
Resultados de Aprendizaje:
1. Controlar el envío y entrega de la carga, conforme a requisitos del cliente y lineamientos de la organización.
2. Determinar recursos para el despacho de la carga, de acuerdo con lineamientos de la organización.
3. Enviar la carga acondicionada, según pedido, medios de transporte, procedimientos de la organización, normas de manipulación y transporte de cargas.
4. Consolidar la carga de acuerdo con la solicitud del pedido, procedimiento de la organización, norma de seguridad y salud en el trabajo.
5. Sugerir soluciones y mejoras en las fallas del servicio, de acuerdo con protocolos de la organización y normativa.

CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD:
Resultados de aprendizaje:
1. Conservar los objetos en condiciones de frío según características de la carga.
2. Inspeccionar recursos de la actividad de acuerdo con el manual del fabricante.
3. Establecer recursos para la cadena de frío de acuerdo con los procesos y políticas organizacionales.
4. Evaluar los sistemas y métodos definidos en la conservación de los productos de acuerdo a políticas de la organización.

MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

Resultados de aprendizaje:

1. Operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante y prácticas de seguras
2. Mantener el equipo de manipulación en óptimas condiciones de acuerdo a las instrucciones de la empresa y el fabricante.
3. Operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante.
4. Determinar los equipos de manipulación de acuerdo a las necesidades de la operación y las especificaciones del fabricante.

ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.

Resultados de aprendizaje:

1. Caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización
2. Atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa
3. Valorar el nivel del servicio al cliente de acuerdo con política de la organización.
4. Proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad.

LISTADO DE APRENDICES QUE APROBARON SUS COMPETENCIAS DE GRADO 11º EN LA FICHA 2694795 IED SAN MIGUEL ARCANGEL Y SE CERTIFICARON EN EL PROGRAMA IOL:

ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS
1	TI 1041693580	ANDRES FELIPE	ROBLES TORRES
2	TI 1043447450	SHIRLEY JULIANA	PADILLA TURIZO
3	TI 1043673266	ANA LUCIA	MONTALVO ARRIETA
4	TI 1043675305	YULEISY GILMAR	ISAZA BARRIOS
5	TI 1044618703	JAVIER JUNIOR	BOSSIO GIL
6	TI 1045687530	MARIANA MICHELL	MONSALVE GOMEZ
7	TI 1045692500	ROSA ELENA	VILLAFAÑE PAREJO
8	TI 1046700788	JUAN DAVID	DE LEON MERIÑO
9	CC 1049582664	EDWIN MIGUEL	AGUILAR ZABALETA
10	CC 1129534640	PAULA ANDREA	BARRANCO MUÑOZ
11	TI 1129535036	CAMILO ANDRÉS	SOÑE GUERRERO
12	TI 1129536115	AHNDRIUS RAFAEL	VASQUEZ MMIRANDA
13	TI 1129541027	ESTEBAN DAVID	SARMIENTO MERIÑO
14	TI 1129543086	GLEIDYS	MANJARREZ DANIELA
15	TI 1130271394	MARCO ANTONIO	TORO MONTALVO
16	TI 1143424801	THAIRIS XILENA	DÍAZ PEDIAÑA
17	TI 1143425674	MARIANHELA	BALDOVINO MARES
18	TI 1143425960	MARIA CAMILA	GASTELBONDO CASSIANI
19	PPT 5812653	JEREMIAS ELIEZER	GOMEZ CASTRO
20	PPT 7022831	MARIANNYS EULIMAR	LEON CONDE

LISTADO DE APRENDICES QUE DESERTARON DE LA FICHA 2694795 IED SAN MIGUEL ARCANGEL EN EL PROGRAMA IOL Y NO SE CERTIFICARON:

ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS
1	TI 1043126610	JUAN CAMILO	PADILLA GUTIERREZ
2	TI 1043138496	OSCAR DE JESUS	MERCADO MERCADO
3	TI 1045671597	DANIEL DAVID	DE LA HOZ RIVERA
4	TI 1047038786	ANDREA PAOLA	VILORIA CAMPO
5	CC 1048069307	ARNULFO	VELEZ BLANCO
6	PPT 1207078	OSWALDO	MATUTE ROMERO

LISTADO DE APRENDICES QUE APROBARON SUS COMPETENCIAS DE GRADO 11º EN LA FICHA 2697500 IE DE MESOLANDIA MALAMBO Y SE CERTIFICARON EN EL PROGRAMA IOL:

ITEM	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES
1	PPT 7036569	ALAN EDUARDO	VILLALOBOS VILLEGAS
2	TI 1043136821	ALEXANDER JUNIOR	CORRALES AYALA
3	TI 1048276441	ALVARO JUNIOR	GONGORA
4	TI 1043124343	ANDERSON DE JESUS	BUELVAS PALENCIA
5	TI 1043147488	AURY VANESSA	REQUENA RUIZ
6	TI 1043140511	AYSQUEL ALEJANDRA	PUENTES DOMINGUEZ
7	TI 1130278942	DAHIR ANTONIO	CALVO BALZA
8	TI 1048283429	EMERSON ANTONIO	ORDOÑEZ ESCORCIA
9	TI 1048274344	EMILSON RAFAEL	ALTAMAR TORRES
10	TI 1043132046	EVELIN PATRICIA	PEREZ QUIJANO
11	TI 1048279635	GEDINSON DARIO	FABREGAS MENA
12	TI 1043151824	JAKLIN SOFIA	AVILA RUIZ
13	TI 1048277686	JASBLEIDIS MAILETH	DE ALBA BOLAÑO
14	PPT 5074088	JORGE LUIS	UZCATEGUI CONTRERAS
15	TI 1080011826	KAREN MARGARITA	MARIN ZAMBRANO
16	TI 1048280201	KATERIN ANDREA	REYES VASQUEZ
17	PPT 1275267	KEIDIMAR CAROLINA	GUILLÉN FUENMAYOR
18	TI 1130268140	KEREN MARCELA	JIMENEZ QUIJANO
19	TI 1048280967	LUBIN JOSUE	GARCIA ALTAMAR
20	TI 1043143877	NICOLL VANESSA	RODRIGUEZ CANTILLO
21	TI 1042432566	YANDRYS JHOANA	LAZO BOVEA
22	TI 1130269121	YISELYS PATRICIA	CERVANTES ROSALES
23	TI 1048277962	YOESI JOHANA	TORRES ROJAS

LISTADO DE APRENDICES QUE DESERTARON DE GRADO 11º EN LA FICHA 2697500 IE DE MESOLANDIA MALAMBO EN EL PROGRAMA IOL Y NO SE CERTIFICARON:

ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS
1	PPT 4893183	CARLOS JESUS	UZCATEGUI CONTRERAS

2	TI 1042421756	DANIELA SOFIA	TOSCANO OSPINO
3	TI 1048267500	NATALIA PAOLA	TORRES ROJAS
4	TI 1048283975	ELVER RAFAEL	VILLARREAL MARQUEZ
5	TI 1043143569	SAYETH YUSEFI	CASTRO OETRO
7	PPT 5222063	YONEIBER EDUARDO	SIRA VARGAS
8	TI 1043003480	SHADAY SOFIA	MANOTAS MANGA

GRADO 10º - COMPETENCIAS IMPARTIDAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE EVALUADOS:

ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA
Resultados de aprendizaje:
1. Ubicar la carga teniendo en cuenta las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
2. Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización
3. Informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad.
4. Preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa.

UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACION
Resultados de aprendizaje:
1. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.
2. Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con las necesidades identificadas.
3. Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos de la operación logística.
4. Implementar buenas prácticas de uso de las herramientas informáticas de acuerdo con la tecnología empleada.

RECIBIR LA MERCANCÍA SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
Resultados de aprendizaje
1. Formalizar las devoluciones de la carga según políticas de la empresa y normatividad.
2. Inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad.
3. Recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad.
4. Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad.

PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA Y METODOS
Resultados de Aprendizaje
1. Identificar la carga según normativa
2. Establecer los recursos según procedimiento establecido

LISTADO DE APRENDICES QUE APROBARON SUS COMPETENCIAS DE GRADO 10º EN LA FICHA 2917574 IE SAN SEBASTIAN MALAMBO EN EL PROGRAMA IOL:

ITEM	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES
1	TI 1040508810	ELIZABETH	RIVAS IBARGUEN

2	TI 1041870277	SHARICK TATIANA	HERRERA GONZALEZ
3	CC 1042417600	DANIELA ESTHER	AGAMEZ MORENO
4	TI 1043133023	JESUS MANUEL	DE LOS RIOS MARCHENA
5	TI 1043149099	JAIR ALBERTO	MARRUGO PAVA
6	TI 1043152585	DANNA LUZ	RODRIGUEZ HERNANDEZ
7	TI 1043450667	GABRIELA MARGARITA	DIAZ FLOREZ
8	TI 1043675436	JUAN CARLOS	RODRIGUEZ NUÑEZ
9	TI 1044630591	DIEGO CAMILO	GARCIA MARIOTE
10	TI 1048276824	GYNGER SMITH	PALACIO GARCIA
11	TI 1048284224	JORDAN JAIR	HERRERA DE ALBA
12	TI 1048284472	DANIEL FELIPE	RUIZ VALENCIA
13	TI 1048285376	MILAGRO ESTHER	HERRERA CARAY
14	TI 1048286431	FRAILIN PATRICIA	JIMENEZ VITOLA
15	TI 1048444753	MILAGRO VALENTINA	PEREZ CONTRERAS
16	TI 1052631023	LUISA FERNANDA	AMAYA BARRETO
17	TI 1082935885	JEFFER DARIO	TORRES AGUILAR
18	TI 1097499173	JEAN KEINER	ORTIZ ORDOÑEZ
19	TI 1102229755	JOHANA PATRICIA	PEREZ VELEZ
20	TI 1128200644	ANDRES FELIPE	SARABIA RODRIGUEZ
21	TI 1129501143	ALFONSO JAVIER	ESCOBAR SANCHEZ
22	TI 1139427304	CARLOS ANDRES	OSPINO COTES
23	TI 1143232034	ANA LUISA	CANTILLO ZUÑIGA
24	TI 1143428219	BREINER EDUARDO	DE AVILA QLMEIDA
25	PPT 4892657	RICARDO JOSE	GONZALEZ LACRUZ
26	PPT 6787870	YOSELIN CHIQUINQUIRA	ARRIETA ROJAS

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Cumplió a cabalidad con todas los tramites del contrato, entregando los resultados esperados dentro de los plazos y con calidad requerida

SANCIONES: SI___ NO_x__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5819756 de 2024
COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DONELLA YANETH CUENTAS ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 06/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2917574 - 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.

INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

CARACTERIZAR LA FORMALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS OBJETOS EN CONDICIONES DE FRÍO SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA.

ESTABLECER RECURSOS PARA LA CADENA DE FRÍO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

EVALUAR LOS SISTEMAS Y MÉTODOS DEFINIDOS EN LA CONSERVACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

INSPECCIONAR RECURSOS DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA

DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS.

SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

MANTENER EL EQUIPO DE MANIPULACIÓN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE LA EMPRESA Y EL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

REALIZAR EÑ REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	530,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697499 - 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.

INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

CARACTERIZAR LA FORMALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS OBJETOS EN CONDICIONES DE FRÍO SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA.

ESTABLECER RECURSOS PARA LA CADENA DE FRÍO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

EVALUAR LOS SISTEMAS Y MÉTODOS DEFINIDOS EN LA CONSERVACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

INSPECCIONAR RECURSOS DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA

DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS.

SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

MANTENER EL EQUIPO DE MANIPULACIÓN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE LA EMPRESA Y EL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

REALIZAR EÑ REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 1,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2694795 - 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.

INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

CARACTERIZAR LA FORMALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS OBJETOS EN CONDICIONES DE FRÍO SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA.

ESTABLECER RECURSOS PARA LA CADENA DE FRÍO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

EVALUAR LOS SISTEMAS Y MÉTODOS DEFINIDOS EN LA CONSERVACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

INSPECCIONAR RECURSOS DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA

DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS.

SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

MANTENER EL EQUIPO DE MANIPULACIÓN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE LA EMPRESA Y EL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

REALIZAR EÑ REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 190,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697500 - 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.

INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

CARACTERIZAR LA FORMALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS OBJETOS EN CONDICIONES DE FRÍO SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA.

ESTABLECER RECURSOS PARA LA CADENA DE FRÍO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

EVALUAR LOS SISTEMAS Y MÉTODOS DEFINIDOS EN LA CONSERVACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

INSPECCIONAR RECURSOS DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA

DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS.

SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA OPERACIÓN Y LAS ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE.

MANTENER EL EQUIPO DE MANIPULACIÓN EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE LA EMPRESA Y EL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.

OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE Y PRACTICAS DE SEGURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

REALIZAR EÑ REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 510,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1232,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DONELLA YANETH CUENTAS ESCORCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS