



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 6191532 del 15 de abril del 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE RAFAEL ZABALETA ESCRUCERIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 73.161.391 de Cartagena

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.
7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
9. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

10. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

11. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

12. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

13. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

14. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

15. 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.

16. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización." ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.

17. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

18. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cartagena; Bolívar

PLAZO DE EJECUCIÓN: Siete (7) meses y veintiocho (28) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de abril de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 15 de abril de 2024 al 13 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS MCTE \$ 35.575.509.00



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 1.102.827.631

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	\$35.575.509
Valor Ejecutado	\$35.575.509
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Orientar la Formación Profesional Integral en los programas: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION.
• Realizar el registro de las acciones formativas y novedades del proceso en Sofía.
• Cumplir con las actividades requeridas por la entidad para dar cumplimiento a la misión institucional en el marco de la formación por competencias y el aprendizaje por proyectos, así como los respectivos reportes en el aplicativo Sofía plus.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades objeto de su contrato.

SANCIONES: SI___ NO_X___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X___ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA

SUPERVISOR DEL CONTRATO N° 6191532



Versión: 05

Código:
GTH- F- 074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JOSE RAFAEL ZABALETA ESCRUCERIA				IDENTIFICACIÓN		
CIUDAD	CARTAGENA DE INDIAS	FECHA	Diciembre 05 de 2024	REGIONAL	BOLIVAR	73,161,391
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		6191532 del 15 de abril de 2024				

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	☒	CESIÓN	☐	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	☐	TERMINACIÓN UNILATERAL	☐
-------------------------------	-------------------------------------	--------	--------------------------	--	--------------------------	------------------------	--------------------------

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	☐	JUAN ALBERTO GARCIA CARO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	☐	JULIE GUERRA	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	☐	CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA	N/A
ALMACÉN E INVENTARIOS	☐	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx v anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	☐	PEDRO JOSÉ SUÁREZ TABOADA	
CONTABILIDAD	☐	RICARDO PEREZ PEREZ	
TESORERIA	☐	KATHERINE MUÑOZ BOTERO	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ACADEMICA	☐	WILLIAM MARRUGO LEYVA	
BIBLIOTECA	☐	CONSUELO LOAIZA	
OTRO	☐		
OTRO	☐		
SUPERVISOR DE CONTRATO	☐	CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA	

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

OTROS :

Firma del Contratista



Sistema Inventarios

12 de Diciembre de 2024



MINISTERIO DEL TRABAJO



Consulta Inventario

Realizar Toma Virtual



Acceso Almacenista

Catalogo

Test de Deterioro

Dirección Administrativa y Financiera - Grupo de Almacenes e Inventarios

Dirección General

Estado de mis Inventarios

Documento: 73161391
Cuentadante: ZABALETA ESCRUCERIA JOSE RAFAEL
Fecha: 12/ 12/ 2024 09:57:31

Inventario individual

Cuentadante Múltiple

Valor Inventario: \$0,00
Número de bienes: 0

Valor Total Inventario: \$0,00

Total de Bienes: 0

Traspasar Bienes

Reintegrar Bienes

Consultar sus Solicitudes

[Generar Reporte relación de Bienes](#)

Listado inventarios en Cuentadante múltiple:

Nit Múltiple:

Regional	Centro de Costo	Modulo	Modelo	Consecutivo	Descripción	Descripción Actual	Tipo	Placa	Serial	Fecha Adquisición	Valor Ingreso
----------	-----------------	--------	--------	-------------	-------------	--------------------	------	-------	--------	-------------------	---------------

Seleccione el Nit Múltiple para consultar el listado de bienes.

Volver

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

Dirección General

Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca), Colombia

El SENA brinda a la ciudadanía, atención presencial en las 33 Regionales y 117 Centros de formación

[Conozca aquí los puntos de atención](#)

Lineas gratuitas atención al ciudadano: Bogotá (57 1) 3430111 - Resto del país 018000 910270

Lineas gratuitas atención al empresario: Bogotá (57 1) 3430101 - Resto del país 018000 910682

Línea nacional, exclusiva para comunicarse con un servidor público SENA: +(57) 601 5461500

[Directorio SENA](#)

[pqrs](#)

[chat en línea](#)

[derechos de autor y/o autorización de uso sobre contenidos](#)

[política de tratamiento para protección de datos personales](#)

[denuncias por actos de corrupción](#)

[notificaciones judiciales](#)

[términos y condiciones del portal web](#)

[Política de seguridad y privacidad de la información](#)



SA-CER740693



SC-CER339681-1



GE-CER557186



Última modificación: 08/11/2023 11:00 a. m. Visita
No.267.012.300





PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de Indias, DT y C, Diciembre 12 de 2024

Señor (a)

CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6191532

Cargo del supervisor: **Profesional G02**

Dependencia: **EVALUACION Y CERTIFICACION DE COMPETENCIAS LABORALES**

Ciudad

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

Referencia: No 6191532 del año 2024.

JOSE RAFAEL ZABALETA ESCRUCERIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 73.161.391 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en **COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y cinco millones quinientos setenta y cinco mil quinientos nueve pesos M/CTE (**\$ 35.575.509.00**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de abril por valor de Dos millones trescientos ochenta y un mil seiscientos veinticuatro pesos M/CTE (**\$ 2.381.624.00**) b. Siete pagos iguales por los meses de Mayo a Noviembre de 2024 por valor de Cuatro millones cuatrocientos sesenta y cinco mil quinientos cuarenta y cinco pesos M/CTE (**\$4.465.545.00**) Cada uno y un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de Un millón novecientos treinta y cinco mil setenta pesos M/CTE (**\$ 1.935.070.00**).

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.



OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.	Reunión de los instructores técnicos.	Acta de formalización de equipos de desarrollo curricular y de reunión.
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación resultados de aprendizajes correspondientes a la inducción en la LMS.	Evaluación resultados de aprendizaje correspondientes a la inducción en la LMS.
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.	Impartir Formación Profesional Integral en los programas: GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL. Ficha: 2825640-2825644-2966120-2963346-3019033-3019036-3019039-3019040-3023481-3067845-3067846-3067847.	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos Sofía Plus, así como las evidencias de las actividades de aprendizaje y demás formatos FPI.
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación diseñados y evidenciados en el aplicativo Sofía Plus.	Firma en el formato de asistencia entregado para tal fin. Guías de aprendizaje, aplicación de instrumentos de evaluación evidenciados en los aplicativos.



6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del programa objeto del contrato.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Registro de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus.	Registro de juicios de evaluación en la plataforma Sofía Plus.
8.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en la plataforma Sofía Plus los proyectos, rutas de aprendizaje, juicios de evaluación y registro de inasistencia de los aprendices de las fichas asociadas. Reporte de deserciones de aprendices.	Proyectos de Formación, Rutas de aprendizaje, inasistencias registradas en Sofía Plus, juicios de evaluación. Formatos de Informe o quejas por faltas disciplinarias presentados ante la Coordinación Académica.



9.	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.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
10.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia a los aprendices en las actividades de inducción.	Evidencias de apropiación del reglamento del aprendiz y manual de convivencia por parte de los aprendices.
11.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
12.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.	Utilización de formatos que requiere la Institución para cumplir con este ítem.
13.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para el período objeto del presente informe	No aplica para el período objeto del presente informe.
14.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
15.	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.	Correcta utilización de los elementos de los ambientes de formación y del centro de formación en general, verificando periódicamente con la instancia dispuesta el correcto uso de los mismos.	Verificación del buen estado de los bienes utilizados para la formación. Así como registro fotográfico cuando sea necesario.
16.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización." ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el	Participación en proceso de certificación de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO".	Certificado vigente de la norma de competencia laboral "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA".



	respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.		
17.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.
18.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para el período objeto del presente informe.	No aplica para el período objeto del presente informe.

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. de la planilla **31637879** operador **ASOPAGOS** y periodo: Noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (43) folios

Cordialmente,

Firma

JOSE RAFAEL ZABALETA ESCRUCERIA

Contratista

C.C. No. 73.161.391 de Cartagena

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 6191532 de 2024

Cargo: Profesional G02

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JOSE RAFAEL ZABALETA ESCRUCERIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA

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

FECHA FINAL: 13/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3019039 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA 3023481 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2825640 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

2966120 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA 3019033 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2963346 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3067845 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3019036 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3067847 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA 3067846 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3019040 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 74,00

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: JOSE RAFAEL ZABALETA ESCRUCERIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
Gestión de la Producción Industrial:
- Código del Programa de Formación:
223310
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):
Implementación de Herramientas de Administración de Operaciones para Mejorar la Productividad y Competitividad en las Pequeñas y Medianas Empresas.
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada):
FASE 1. Diagnóstico y análisis, FASE 2 Planeación, FASE 3 Ejecución.
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):
FASE I: identificar las diversas operaciones llevadas a cabo por la empresa.
- Competencia:
CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
IDENTIFICAR LAS ETAPAS Y VARIABLES DEL PROCESO PRODUCTIVO Y LOS REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
INSPECCIONAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DEL PROCESO Y DEL PRODUCTO DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS.
- Duración de la Guía: 88 Horas.

2. PRESENTACIÓN

- El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, es una institución del Estado encargada de ofrecer y ejecutar la Formación Profesional Integral (FPI) para promover el desarrollo social y técnico de los jóvenes colombianos con el propósito de mejorar su calidad de vida e impulsar el crecimiento y el desarrollo del país.
- Motivo por el cual vamos a Identificar las etapas del proceso productivo y los requerimientos del producto de acuerdo con la normatividad vigente. y a Conocer los requerimientos normativos del producto y del proceso.
- Aplicando los requerimientos normativos para el control de calidad de los procesos de acuerdo con los requerimientos.



- Trabajaremos de manera colaborativa, de tal forma que compartamos experiencias, también nos apoyaremos en el uso del Sistema de Bibliotecas del SENA, el cual nos proporciona la infraestructura tecnológica y física para apoyar la transferencia el desarrollo y el aprendizaje asociados a los programas de formación. Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad(es): De acuerdo a lo socializado por el instructor en el ambiente de aprendizaje con el apoyo de la norma ISO 9000 respecto a la definición de la Eficiencia y Eficacia (ciclo PHVA).

- Realice una planeación de una actividad cualquiera, donde se evidencie cada una de las etapas de el ciclo PHVA. Socialícela en el ambiente de formación. (Esta actividad es individual y debe ser enviada a la plataforma del Sena).
- Ambiente Requerido: Ambiente de formación, en casa.
- Materiales: Cartulinas, papel periódico, marcadores de colores, tic.

Descripción de la(s) Actividad(es): De acuerdo a lo socializado por el instructor en el ambiente de formación con la norma ISO 9000 respecto a la definición de un proceso, procedimiento, producto.

- Realice un procedimiento donde se evidencie, los requerimientos necesario que debe tener, y los pasos a pasos de su realización de acuerdo a lo socializado por el instructor. Socialícela en el ambiente de formación. (Esta actividad es individual, y la deben enviar a la plataforma del Sena).
- Ambiente Requerido: Ambiente de formación, en casa.
- Materiales: Cartulinas, papel periódico, marcadores de colores, tic.

Descripción de la(s) Actividad(es): De acuerdo a lo socializado y aprendido, por el instructor en el ambiente de formación, en el estudio de la Norma ISO 9000. Respecto a las definiciones.

- Realizaremos una evaluación oral, con la utilización de un ejemplo. Donde se evidencie los concepto de calidad aprendido en el ambiente de formación. Esta actividad se realizara individual.
- Ambiente de Requerimiento: Ambiente de formación, en casa.
- Materiales: Norma ISO 9000 que se encuentre en la biblioteca Sena.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN:

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
---------------------------	-------------------------	---------------------------------------



Evidencias de Conocimiento : Examen oral donde demuestren conocimiento sobre los términos relacionado con la calidad del proceso y el producto. Evidencias de Desempeño: Presentación de una planeación de una actividad cualquiera donde se evidencien los pasos de una planeación. Evidencias de Producto: Presentación en cartulina, papel periódico, diapositiva de un procedimiento. Ciclo PHVA. Cinco s	Aplica los requerimientos normativos para el control de calidad de los procesos de acuerdo con los requerimientos establecidos. Aplica los requerimientos normativos para el control de calidad de los procesos de acuerdo con los requerimientos establecidos. Aplica los requerimientos normativos para el control de calidad de los procesos de acuerdo con los requerimientos establecidos.	Examen de conocimiento oral. Resolución de problemas explicitando los pasos seguidos. Documenta las actividades para realizar o mejorar un producto.
--	--	---

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS:

Administración de la Producción y Operaciones (Manufactura y Servicios).

Chase Aquilano Jacobs. (Mc Graw Hill).

Norma Técnica Colombiana NTC – ISO 9000 (2015 – 10 – 15).

Sistema de Gestión de la Calidad Fundamentos y Vocabulario.



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



Fecha de Elaboración	febrero de 2020	
Denominación del Programa de Formación	Gestión de la Producción Industrial	
Modalidad de Ejecución	Presencial	
Código y versión del Programa	223310 - V1001	
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LA CIUDAD DE CARTAGENA	
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)		
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica	JOSÉ RAFAEL ZABALETA ESCRUCERIA, HERNANDO JAVIER ALVAREZ RODRIGUEZ, NICOLÁS RAFAEL LICERO ARZUA, MILENA TATIANA HERRERA CORPAS, RENE BEDOYA	Regional y Centro de formación CENTRO PARA LA INDUSTRIA PETROQUIMICA REGIONAL BOLIVAR

[illegible]

[illegible]

PLAN DE TRABAJO GESTION DE LA PRODUCCION INDUSTRIAL

Actividad a Desarrollar			Forma de Entrega			OBS
#	DESCRIPCION	COD.	Física	Digital		
	Diagnosticar la caracterización legal y organizativa de unidad productiva real.		x	x		
	Diseño o mejora de un producto o servicio.		x	x		Lista de chequeo.
	Propuesta de mejora a un proceso productivo basado en un estudio de trabajo, metodo, y determinación de los tiempos extandares de los movimientos y micro movimiento.		x	x		Lista de chequeo.
	Elaborar un diagnostico que identifique la situación problemica a utilizar de una unidad productiva.		x	x		Rúbrica.
	Elaborar perfiles de cargo y manuales de funciones de una unidad productiva.		x	x		Rúbrica.
	Reconocer los diferentes sistemas productivo del entorno empresarial.		x	x		Prueba de conocimiento
	Calcular la capacidad de un sistema productivo del entorno.		x	x		Rúbrica.
	Diseño de un modelo matematico que simule situación problemica de unidad productiva.		x	x		Lista de chequeo utilizando el aplicativo on line PHP SIMPLEX.
	Simulación real de un proceso de selección de personal.		x	x		Lista de chequeo.
	Elaboración de un diagnostico de un producto a fabricar utilizando las diferentes tecnicas de demandas.		x	x		Lista de chequeo.
	Elaborar el presupuesto identificando y calculando los diferentes costos directos e indirectos que interbienen en el proceso productivo.		x	x		Rúbrica.
	Elaboración de un plan maestro de producción.		x	x		Lista de chequeo.

	Elaboración de un cronograma de fabricación de un producto.		x	x		Rúbrica.
	Determinar las diferentes etapas de la cadena de abastecimiento partiendo del envase, empaque, embalaje, almacenamiento, inventario, medio de transporte, normas de seguridad, hasta llegar a la entrega del producto final.		x	x		Rúbrica.
1	Controlar estadísticamente un proceso	ACT01	x		18/09/2017	Prueba conocimiento
2	Controlar estadísticamente un proceso	ACT02	x		4/12/2017	Prueba conocimiento
3	Estimar la demanda de un producto o familia de productos	ACT03		X	10/04/2018	Proyecto aula
4	Realizar planeación agregada de las operaciones	ACT04	x		19/06/2018	Prueba conocimiento
5	Elaborar Presupuesto y calcular costos de producción	ACT05		x	19/06/2018	Proyecto aula
6	Realizar simulación de un proceso	ACT06	x		28/09/2018	Proyecto aula
7	Realizar reconocimiento de materiales de laboratorio y desarrollar técnicas para recopilación de datos de ensayo con el uso correcto de cifras significativas.	ACT06	x		31/01/2018	
8	Identificar compuestos químicos en productos de uso cotidiano y realizar tabla de acuerdo a los parámetros indicados por el instructor	ACT07		x	31/01/2018	
9	Identificar materiales y equipos de uso frecuente en el laboratorio, conocer el uso y función de materiales y equipos de laboratorio.	ACT08	x		7/02/2018	
10	Realizar la medición de cantidades fundamentales y derivadas en el laboratorio: longitud, masa, volumen y densidad, la densidad como propiedad física para sólidos y líquidos utilizando mediciones de masa y volumen	ACT09	x		14/02/2018	

11	Determinar la concentración de azúcar en distintos refrescos comerciales utilizando medidas de densidad y de índice de refracción de acuerdo a los parámetros establecidos en normas nacionales.	ACT10		x	21/02/2018	
12	Realizar la determinación de la cantidad de ácido acético en muestras de vinagre comercial de acuerdo a los parámetros establecidos en normas nacionales.	ACT11		x	28/02/2018	
13	Realizar la determinación de propiedades fisicoquímicas en derivados del petróleo: corrosión a la lámina de cobre, punto de fluidez y punto de nube de acuerdo a los parámetros exigidos en las normas ASTM	ACT12		x	7/03/2018	
14	Determinar de las propiedades físicas de los plásticos y medición de efectos del procesamiento en las propiedades físicas de botellas de PET	ACT13		x	14/03/2018	
15	Realizar la caracterización de polímeros a partir del análisis térmico de acuerdo a normas ASTM	ACT14		x	21/03/2018	
16	Preparar un jabón de acuerdo a una formulación establecida y realizar su comparación con un detergente de uso común.	ACT15		x	28/03/2018	
17	Realizar la determinación de la viscosidad de fluidos complejos (pinturas, lacas y pegantes) utilizados en distintas industrias.	ACT16		x	4/04/2018	
18	Elaborar mezclas de cemento utilizando un diseño factorial de acuerdo a formulaciones establecidas en las empresas del sector.	ACT17		x	11/04/2018	
19		ACT19				
20		ACT20				
21		ACT21				
22		ACT22				
23		ACT23				
24		ACT24				
25		ACT25				

26		ACT26				
27		ACT27				
28		ACT28				
29		ACT29				
30		ACT30				
31		ACT31				
32		ACT32				
33		ACT33				
34		ACT34				
35		ACT35				
36		ACT36				

INSTRUCTOR LÍDER:

Firma:



Un Compromiso de Todos

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Cartagena / /

OBJETIVO/TEMA:

Ficha: 2825640

Instructor

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Juan marling Estrada	1052630270	aprendiz	SEJA - Emprender	juanmarlingestrada@gmail.com	3022516957	Juan marling
2	Vannus Navarro Infante	1747919552	aprendiz	Emprender	vannusnavarro@gmail.com	300777756	Vannus Navarro
3	Rafael Fransual Quiroz	1002193608	aprendiz	Emprender - Sena	rfransual01@gmail.com	3004578693	Rafael
4	Julio Daniel Hernández	1049916499	aprendiz	Emprender - Sena	yho27911@gmail.com	3114919435	Julio
5	Monica Ruiz Fariño	1002476519	aprendiz	emprender - Sena	monicarui2muriillo101@gmail.com	3148662301	Monica
6	Yulith Guzman Morales	10043293362	aprendiz	Emprender - Sena	yulithguzman00@gmail.com	3012282311	Yulith Guzman
7	Gilberto Herrera Torres	1143331282	aprendiz	Emprender - Sena	gilberto.herrera.torres@gmail.com	3028056161	Gilberto
8	Valentina Rodríguez Senu	1042578964	aprendiz	Emprender - Sena	valentina4610@gmail.com	910614787	Valentina
9	Valeri Valentino Jairo M	1049931473	aprendiz	Emprender - Sena	valerijairo@gmail.com	3136313352	Valeri
10	Adrian Camilo Jimenez	1043965578	aprendiz	Emprender - Sena		3014720332	Adrian
11	Ashley Isabel Knight Puerto	109451822	aprendiz	Emprender - Sena	kimashley321@gmail.com	314611579	Ashley
12	Rafael Torres Alencor	10412580961	aprendiz	Emprender - Sena	Rafayordre21@gmail.com	3014120111	Rafael
13	Nelson Andres Moreno Olave	1081794750	aprendiz	Emprender - Sena	nelsonandresmoreno123@gmail.com	3008171368	Nelson
14	Steven Paulo Cardero I	1007975453	aprendiz	emprender - Sena	stevencardero04@gmail.com	3076853302	Steven
15	Shammy Diana Huatado	1044708256	aprendiz	Emprender - Sena	shammydiana02@gmail.com	300558446	Shammy
16	Enrique d Salazar	104266340	aprendiz	Emprender	enriquesalazar01@gmail.com	314611579	Enrique
17	José David Torres Lopez	1049498321	aprendiz	Sena + Emprender	14dejunio93@gmail.com	3014271535	José
18	Carlos Anderson Lopez	304391016	aprendiz	CIP - Emprender	calismarion@gmail.com	321349795	Carlos
19	Any Margarita Nio E.	1128053246	aprendiz	CIP - Emprender	anyesmargarita@gmail.com	3014271535	Any
20	Alen Gomez Narvaez	1006114114	aprendiz	CIP - Emprender	alengomeznarvaez@gmail.com	300621000	Alen
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Cartagena / /

OBJETIVO/TEMA:

Ficha: 2966720

Instructor

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Veronica Julio M	7002202797	Aprendiz	Emprender	Ferver2021@outlook.es	324333592	Julia
2	Angie Arzuza Mejia	1007514938	Aprendiz	Emprender	angiearzuza@gmail.com	3199100689	Angie
3	Kendy Milady Polo Herrera	1043365339	Aprendiz	Emprender	polo.feydus@gmail.com	3246333839	Kendy
4	Esra Julio Rodriguez	1142917241	Aprendiz	Emprender	alexadillo25@gmail.com	3113628791	Esra
5	Man Fernandez Gomez	1047405607	Aprendiz	Emprender	310490907@gmail.com	3239907627	Man Fernandez
6	Yocanis Quintana P	105444092	Aprendiz	Emprender	Yocanisquintana@gmail.com	3226716531	Yocanis Quintana
7	Johan David Loza S.	1142914859	Aprendiz	Emprender	JohanLoza78@gmail.com	3149536560	Johan David
8	Shadey Perez Castillo	1143330716	Aprendiz	Emprender	shadeyperezcastillo@gmail.com	3045320300	Shadey
9	Mariacelis Carcamo P.	1050839117	Aprendiz	Emprender	Mariacelisarcamo8@gmail.com	3143685416	Mariacelis
10	Juan David Brante C.	1042560714	Aprendiz	Emprender	Wargb5@gmail.com	3154254589	Juan David
11	Bryan Maestre Contreras	1142916325	Aprendiz	Emprender	Bryanmaestre93@gmail.com	3044395892	Bryan
12	Karin Jose Ferrer Ferrer	1048442095	Aprendiz	Emprender	karin.ferrer.ferrer@gmail.com	3003592768	Karin Ferrer
13	Carmen Garcia Salazar	1002249566	Aprendiz	Emprender	Karmen.garcia.502@gmail.com	3005879901	Carmen Garcia
14	Alfredo Garcia Madoza	1002242483	Aprendiz	Emprender	alfredogarciamadoza@gmail.com	3247337697	Alfredo
15	Yaelis Ortiz Monts	1140915787	Aprendiz	Emprender	Yaelisortiz116@gmail.com	3243448631	Yaelis Ortiz
16	FRANK JULIO	1048442353	Aprendiz	Emprender	FrankJulio2007@gmail.com	3052995893	FRANK
17	Karla Gauria B	111375888	Aprendiz	Emprender	nekdayid0713@gmail.com	3242168316	Karla Gauria
18	Yulisa Cortes Mrover	1137222380	Aprendiz	Emprender	yuliscortesmrover332@gmail.com	3242263319	Yulisa Cortes
19	Eva Balcazar Alvarado	1193323970	Aprendiz	Emprender	eva.cesilia07@gmail.com	3218989144	Eva Balcazar
20	Kelly Martinez Sanchez	1005473254	Aprendiz	Emprender	km520745@gmail.com	3205130822	Kelly Martinez
21	Conley Ruiz Gallardo	1142915937	Aprendiz	Emprender	Conley2710@gmail.com	3146104423	Conley
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS



