PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena, Julio de 2020

Señora
YUDIS CANABAL MORENO
SUPERVISOR CONTRATO No. **1333557**
Cargo del supervisor Coordinadora Academica
Centro de comercio y Servicios
Cartagena - Bolívar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2020

Referencia: No. **1333557** del año 2020

Katia Patricia Pájaro Mendoza, identificado con la cédula de ciudadanía No. 30.774.480 de Turbaco, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio y Servicios, 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: $ 25.758.236

Plazo: Será hasta el (02) de (Septiembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales personales de carácter temporal como instructor para impartir formación profesional integral en la modalidad de FORMACIÓN TITULADA en la RED TECNOLOGÍA DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE perfil de GESTIÓN LOGÍSTICA- DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR que ofrece el centro de Comercio y Servicios de la Regional Bolívar del SENA en el departamento de Bolívar, así como brindar apoyo cuando EL SENA lo requiera, en la elaboración y/o actualización de diseños curriculares, la asesoría en la formulación de planes de negocio, en el montaje de unidades productivas, seguimiento de las empresas creadas por los centros de formación, en la prestación de servicios tecnológicos, en ejercicios de investigación aplicada, y en las demás 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

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con la programación que	Planeación de las acciones de formación,	• Listado de los aprendices

	establezca el SENA para el desarrollo de la formación profesional	reuniones con los representantes de las diferentes empresas para acciones de formación	• Constancia de Permanencia • Reporte de Gestión de Tiempo por Sofía Plus Evidencias Sofia Plus
2.		•Ficha: 2024137 - Desarrollo de Operaciones Logística en la Cadena de Abastecimiento- Competencias - Almacenar los objetos aplicando las técnicas y normas de seguridad e higiene establecidas •Ficha: 2067863 Gestion Logistica –Competencia: Procesar la información de acuerdo a las requisiciones y parámetros establecidos por la empresa.	Sofia Plus DRIVE
3.	• Estar afiliado al sistema general de salud y pensión, así como facilitar al SENA toda la documentación Necesaria para la afiliación a la administradora de Riesgos Laborales. ARL	• Realizar pago de afiliación en pensión, salud y riesgos	• Presentar planilla de pago salud, pensión y riesgo laboral

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A	N.A	N.A	N.A

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9408040918, expedido por operador Aportes en Línea correspondiente al mes de JUNIO del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

KATIA PATRICIA PAJARO MENDOZA
Contratista
C.C. No. 30.774.480

Recibí a satisfacción:

YUDIS CANABAL MORENO
Supervisor(a) Contrato 1333557 de 2020

INFORME FICHAS ASIGNADAS

FICHA 2024137 TECNICO DESARROLLO DE OPERACIONES LOGISTICAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO – DOLCA

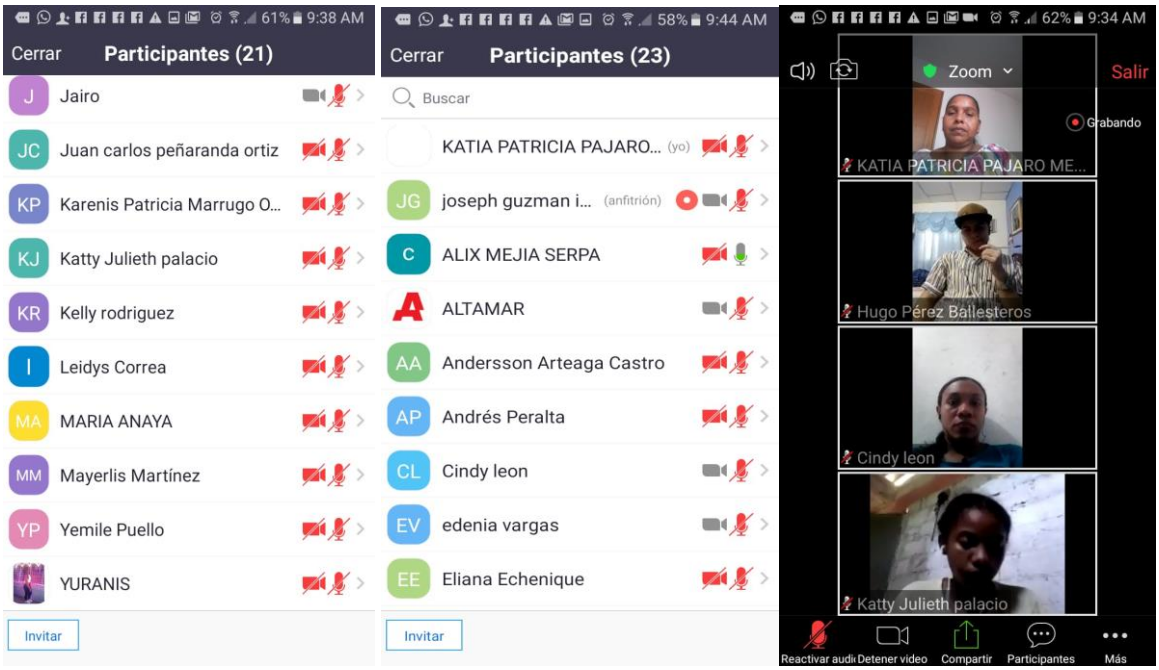
COMPETENCIA: ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.

En esta ficha se desarrollaron los siguientes temas:

- Conceptos generales de almacen y almacenamiento
- Tipos de Almacenamiento
- Clasificacion de los sistemas de almacenamiento
- Tipos de estanterías
- Selección del método y técnicas de almacenamiento
- Almacen logístico: Funciones, áreas, tipos y beneficios
- Logistica de almacenamiento: Objetivos y áreas de trabajo.

Se organizaron grupos de trabajo, los cuales hicieron en sesiones de clases virtuales por la plataforma zoom, exposiciones sobre sus temas y se aplico una actividad de evaluación correspondiente a un taller de preguntas sobre las temáticas desarrolladas.

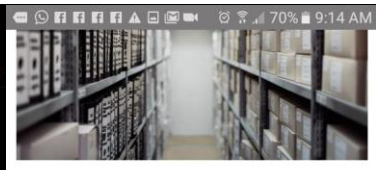
EVIDENCIAS SESIONES DE VLASES VIRTUALES









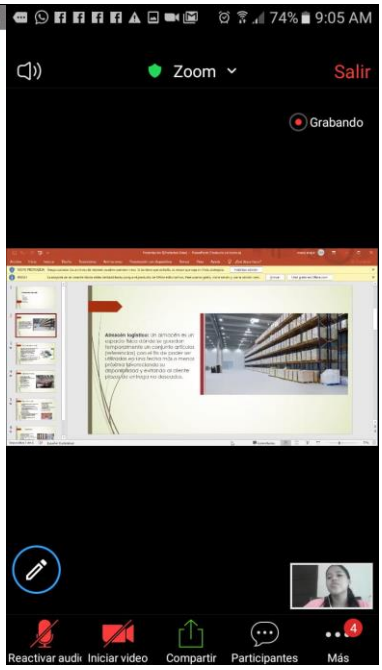


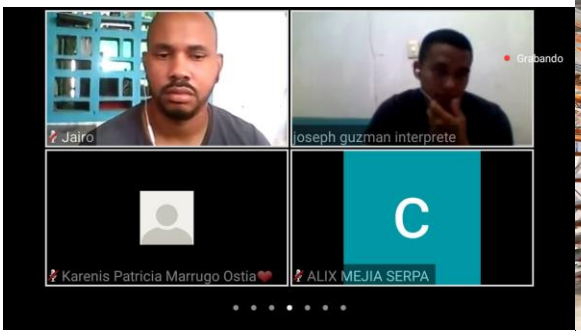
¿Cómo se relacionan el picking y el packing?

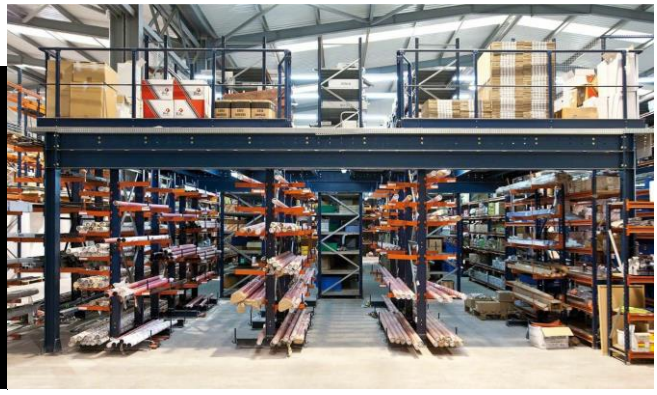
Aunque son dos procesos diferentes, entre elllos son complementarios, ya que el picking prepara el pedido antes de ser empacado y después, el Packing se encarga del embalaje del producto.

El picking y packing son tareas de vital importancia, ya que un error durante estos procesos puede ocasionar entregas incorrectas, daños en la mercancía o retrasos en la entrega. Desde Embalex le animamos a ponerse en contacto con nosotros para poder asesorarle gracias a nuestra experiencia en picking y packing.

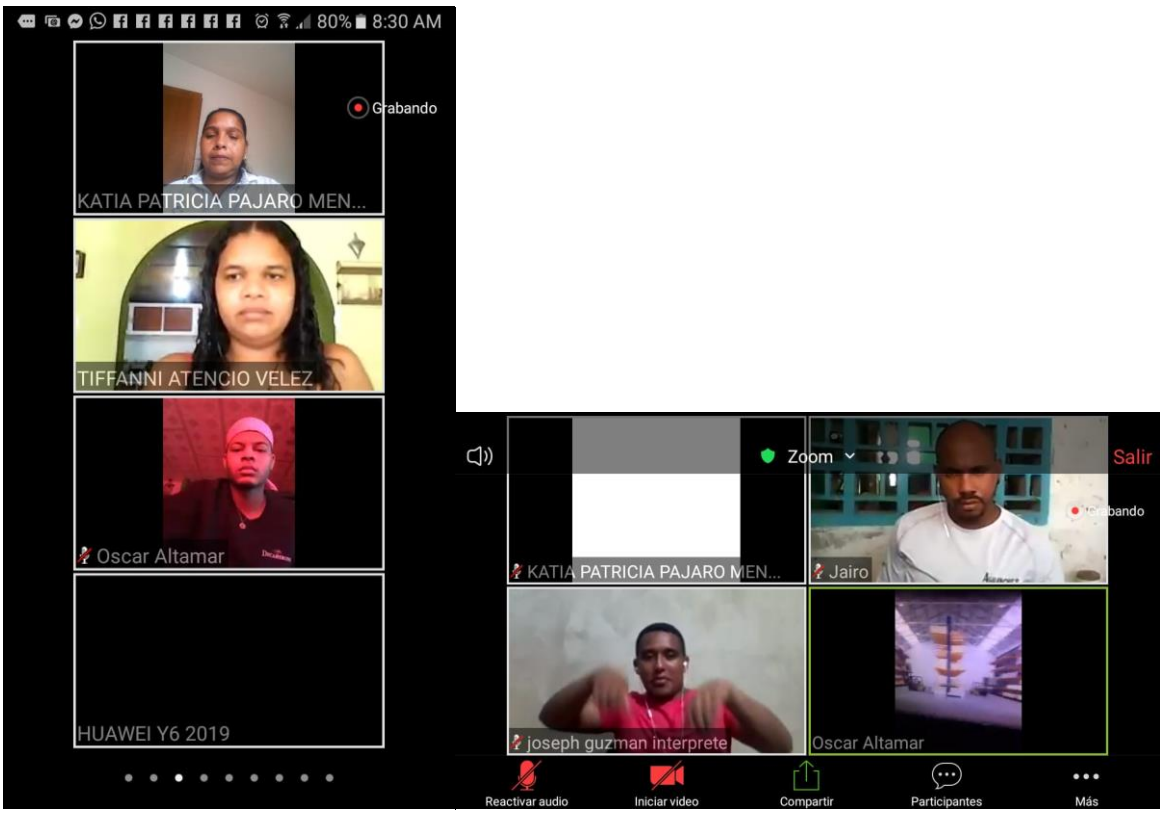
Nuestra web utiliza cookies propias y de terceros. Le rogamos lea y acepte nuestra política de cookies para disfrutar de una mejor experiencia en nuestra web. Aceptar








AREA DE TRABAJO DE LA LOGISTICA DE ALMACENAMIENTO
LAS PRINCIPALES FUNCIONES SON
• LA RECECEPCION.
• EL ALMACENAJE.
• LA PREPARACIONDE PÉDIDOS.
• EXPEDICION.
Grabando
TIPOS DE ESTANTERIAS
PALETIZACIÓN
COMPACTA
BASES MOVILES
ESTANTERIA DINAMICA


80% 8:30 AM
Grabando
KATIA PATRICIA PAJARO MEN...
TIFFANNI ATENCIO VELEZ
Oscar Altamar
HUAWEI Y6 2019
Zoom
Salir
KATIA PATRICIA PAJARO MEN...
Jairo
joseph guzman interprete
Oscar Altamar
Reactivar audio
Iniciar video
Compartir
Participantes
Más

•FICHA: 2067863 TECNOLOGIA GESTION LOGISTICA

COMPETENCIA: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

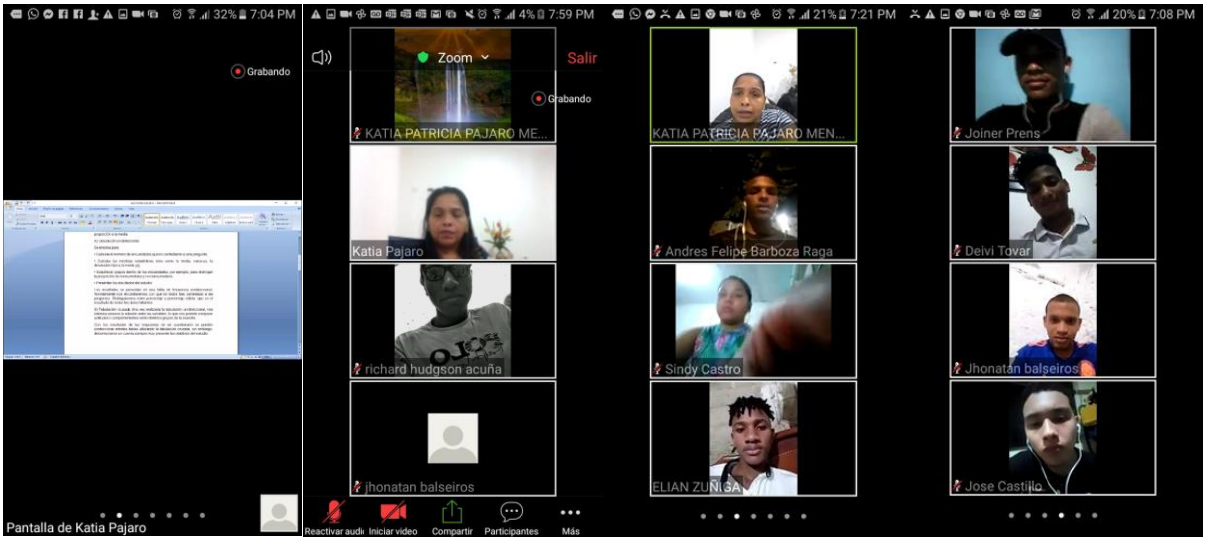
En estas ficha desarrollamos los siguientes temas, que fueron socializados y orientados en sesiones de clases virtuales por la plataforma zoom. En estas sesiones los aprendices pudieron participar e insteracturar conmigo como instructora aportando a la formación en conceptos y experiencias, se aplicaron estrategias como exposiciones, talleres de ejercicios y socializaciones de los mismos con los compañeros.

Descripción de los conjuntos de datos

Qué es una tabulación de datos
Qué es una tabla estadística
Qué es una gráfica estadística
Qué es un gráfico de barra
Qué es un gráfico de frecuencia
Qué es un gráfico de barras
Qué es un gráfico circular (sectores)
Qué es un gráfico histograma de frecuencia

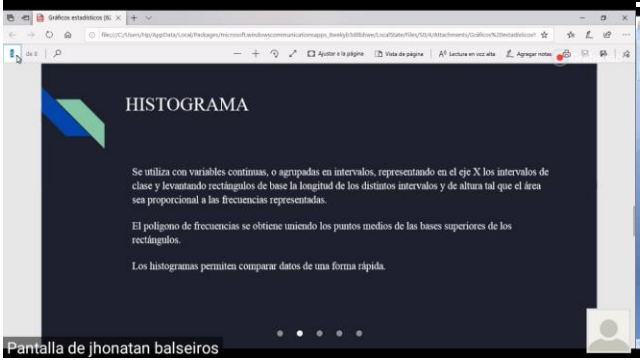
Medidas de tendencias central
Qué es la media aritmética
Qué es la moda
Qué es la mediana

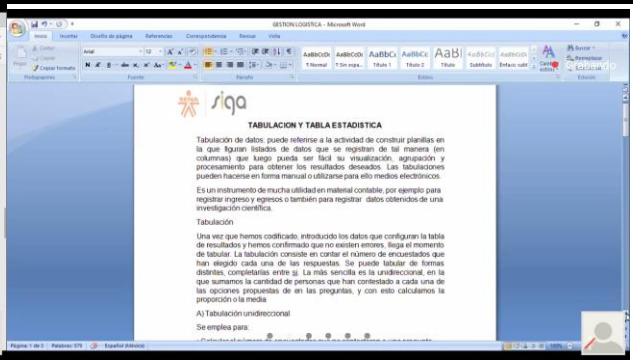
EVIDENCIAS SECIONES DE CLASES VIRTUALES

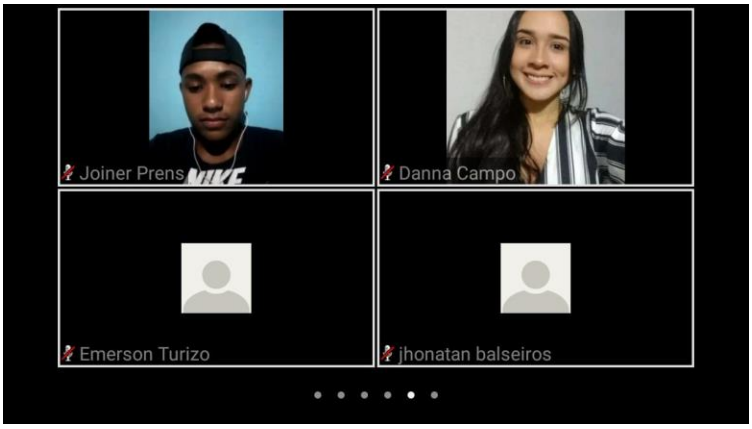


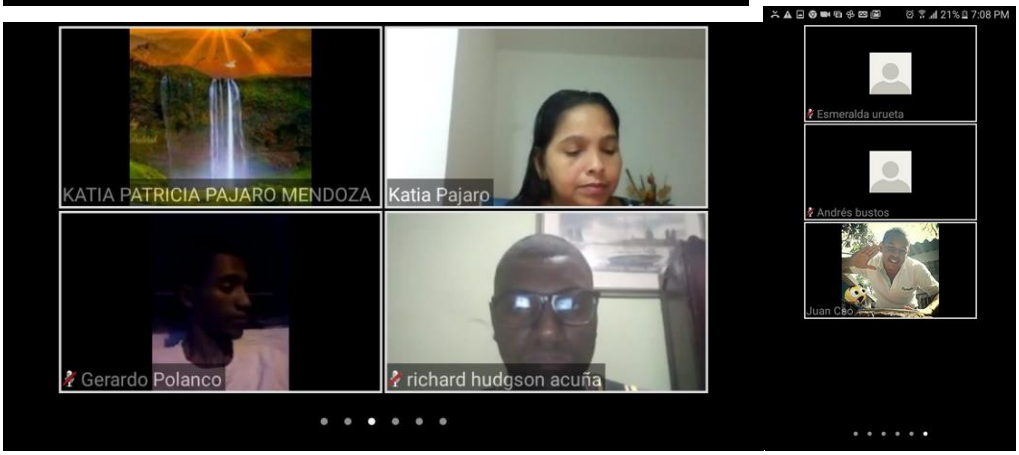

jhonatan balseiros
Emerson Turizo
DIANA MACHAN
Dayanis


Juan Luna
Jose Castillo
Esmeralda urueta
Joiner Prens


HISTOGRAMA
Se utiliza con variables continuas, o agrupadas en intervalos, representando en el eje X los intervalos de clase y levantando rectángulos de base la longitud de los distintos intervalos y de altura tal que el área sea proporcional a las frecuencias representadas.
El polígono de frecuencias se obtiene uniendo los puntos medios de las bases superiores de los rectángulos.
Los histogramas permiten comparar datos de una forma rápida.
Pantalla de jhonatan balseiros


TABULACION Y TABLA ESTADISTICA
Tabulación de datos: puede referirse a la actividad de construir planillas en la que figuran listados de datos que se registran de tal manera (en columnas) que luego pueda ser fácil su visualización, agrupación y procesamiento para obtener los resultados deseados. Las tabulaciones pueden hacerse en forma manual o utilizarse para ello medios electrónicos.
Es un instrumento de mucha utilidad en material contable, por ejemplo para registrar ingreso y egresos o también para registrar datos obtenidos de una investigación científica.
Tabulación
Una vez que hemos codificado, introducido los datos que configuran la tabla de resultados y hemos confirmado que no existen errores, llega el momento de tabular. La tabulación consiste en contar el número de encuestados que han elegido cada una de las respuestas. Se puede tabular de formas distintas, completarlas entre sí. La más sencilla es la unidireccional, en la que sumamos la cantidad de personas que han contestado a cada una de las opciones propuestas de en las preguntas, y con esto calculamos la proporción o la media
A) Tabulación unidireccional
Se emplea para:


Joiner Prens
Danna Campo
Emerson Turizo
jhonatan balseiros


KATIA PATRICIA PAJARO MENDOZA
Katia Pajaro
Gerardo Polanco
richard hudgson acuña
Esmeralda urueta
Andrés bustos
Juan Cão

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KATIA PATRICIA PAJARO MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1907486 - GESTIÓN LOGÍSTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DE LOS FACTORES CRÍTICOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA AMPLITUD DE LOS MERCADOS, LAS ÁREAS FUNCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA EMPRESA PARA SU

DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES EN LOS DISTINTOS ESLABONES DE LA CADENA DE SUMINISTROS CONSIDERANDO LA RELACIÓN DE LA EMPRESA Y EL SECTOR EXTERNO APOYADO EN LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA COMPARAR SUS RESULTADOS CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO EL FLUJO DE MATERIALES, ENERGÍA, INFORMACIÓN Y DINERO APOYADO EN MODELOS DE SIMULACIÓN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRAS, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO FRENTE A LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS ESPERADOS

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA CADENA LOGÍSTICA VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA RELACIÓN COSTO/ BENEFICIO Y LAS TECNOLOGÍAS APLICADAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO SEGÚN LOS SEGMENTOS DEL MERCADOS Y LOS ACUERDOS

ESTRUCTURAR POLÍTICAS DE APROVISIONAMIENTO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN A PARTIR DE DE LA VALORACIÓN DE VARIABLES INTERNAS Y EXTERNAS DEL ENTORNO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO VIGENTE PARA AJUSTAR LOS RECURSOS, PRESUPUESTOS, E INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO LA AMPLITUD DEL MERCADO Y EL ALCANCE DE LA POLÍTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE LAS REQUISICIONES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS LOGÍSTICOS.

PRESENTAR INFORMES DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES TENIENDO EN CUENTA LAS FORMAS DE PRESENTACIÓN, LOS TIPOS DE INFORMES E INSTRUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS LOGÍSTICOS CON LOS INDICADORES Y PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, CONSIDERANDO TIPOS DE CONSOLIDACIÓN Y EQUIPOS PARA TAL FIN EN EL PERÍODO SEÑALADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL, REAL, LOS INVENTARIOS, TIPOS DE STOCK, CICLOS DE PEDIDOS Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, MONEDAS Y TASAS SOLICITADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIONES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRONÓSTICOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SIMULADORES PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2067863 - GESTIÓN LOGÍSTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL MODELO DE INTEGRACIÓN DE LA CADENA LOGÍSTICA SEGÚN LOS ESLABONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSTEAR LA CADENA DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN LOGÍSTICO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR SOPORTE A LOS PROCESOS SEGÚN POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SEGUIMIENTO Y RASTREO DE LOS PRODUCTOS SEGÚN LA CADENA DE SUMINISTRO Y NORMAS NACIONALES E INTERNACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LOS SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN EL MERCADO Y LOS COSTOS DE LA CADENA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LOS COMPONENTES DE UN SISTEMA DE TRAZABILIDAD DE ACUERDO A LOS PRODUCTOS, SERVICIOS Y PROCESOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL RESULTADO DE LOS PROCESOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN A PARTIR DE LA INFORMACIÓN DE LOS FACTORES CRÍTICOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA AMPLITUD DE LOS MERCADOS, LAS ÁREAS FUNCIONALES Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA EMPRESA PARA SU

DIAGNOSTICAR LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES EN LOS DISTINTOS ESLABONES DE LA CADENA DE SUMINISTROS CONSIDERANDO LA RELACIÓN DE LA EMPRESA Y EL SECTOR EXTERNO APOYADO EN LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA COMPARAR SUS RESULTADOS CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

ELABORAR EL PLAN MAESTRO DE LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO EL FLUJO DE MATERIALES, ENERGÍA, INFORMACIÓN Y DINERO APOYADO EN MODELOS DE SIMULACIÓN RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE COMPRAS, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA CADENA DE ABASTECIMIENTO FRENTE A LOS RESULTADOS Y OBJETIVOS ESPERADOS

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LA CADENA LOGÍSTICA VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO CON LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES A TRAVÉS DE LA RELACIÓN COSTO/ BENEFICIO Y LAS TECNOLOGÍAS APLICADAS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO SEGÚN LOS SEGMENTOS DEL MERCADOS Y LOS ACUERDOS

ESTRUCTURAR POLÍTICAS DE APROVISIONAMIENTO, PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN A PARTIR DE DE LA VALORACIÓN DE VARIABLES INTERNAS Y EXTERNAS DEL ENTORNO ECONÓMICO Y TECNOLÓGICO VIGENTE PARA AJUSTAR LOS RECURSOS, PRESUPUESTOS, E INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN CONSIDERANDO LA AMPLITUD DEL MERCADO Y EL ALCANCE DE LA POLÍTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR VALOR EN LA CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS DIFERENTES ACTORES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, SEGÚN EL SISTEMA Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR LOS PROCESOS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN SEGÚN NORMAS Y POLÍTICAS INTERNAS Y EXTERNAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LAS PLANTAS Y CENTROS DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN ESTRATEGIAS CORPORATIVAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE LAS REQUISICIONES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS LOGÍSTICOS.

PRESENTAR INFORMES DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES TENIENDO EN CUENTA LAS FORMAS DE PRESENTACIÓN, LOS TIPOS DE INFORMES E INSTRUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS LOGÍSTICOS CON LOS INDICADORES Y PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, CONSIDERANDO TIPOS DE CONSOLIDACIÓN Y EQUIPOS PARA TAL FIN EN EL PERÍODO SEÑALADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE MANEJOS DE INFORMACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL, REAL, LOS INVENTARIOS, TIPOS DE STOCK, CICLOS DE PEDIDOS Y LA CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN DE LA EMPRESA.

ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO EN FORMA MANUAL Y SISTEMATIZADA DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS, MONEDAS Y TASAS SOLICITADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PROYECCIONES EN LA DETERMINACIÓN DE LOS PRONÓSTICOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE SIMULADORES PARA DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.

PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024137 - DESARROLLO DE OPERACIONES LOGÍSTICA EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ALMACENAR LOS OBJETOS APLICANDO LAS TÉCNICAS Y NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE LOS OBJETOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.

EFECTUAR EL CONTEO FÍSICO DE LOS INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE Y PROTOCOLOS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA

MANTENER LOS OBJETOS ALMACENADOS Y EN TRÁNSITO DE ACUERDO A LAS NORMAS DE LA EMPRESA

ORGANIZAR LOS OBJETOS EN LOS ESPACIOS, POSICIONES Y LOCALIZACIONES DENTRO DEL PROCESO DE UBICACIÓN APLICANDO LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS DE ALMACENAMIENTO, APOYADOS CON LOS EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA NATURALEZA, NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL MANEJO, LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MATERIALES DE APOYO Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL RECIBO Y DESPACHO DE OBJETOS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS EMPRESARIALES.

CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.

DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO.

PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓN APOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE SEGÚN NORMAS Y PLAN DE OPERACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONDUCIR LOS MEDIOS DE TRANSPORTE UTILIZANDO LAS INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE, NORMAS DE TRÁNSITO NACIONALES E INTERNACIONALES, TIEMPOS ESTABLECIDOS, RUTAS, PLAN DE NAVEGACIÓN APOYADOS CON TECNOLOGÍAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE GARANTIZAR LOS TIEMPOS DE ENTREGA Y SEGURIDAD DE LA CARGA Y DE LOS MEDIOS.

SELECCIONAR LOS EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE SEGUN EL PLAN DE OPERACIONES

UTILIZAR LOS EQUIPOS PARA LOS PROCESOS DE MOVIMIENTO DE LA CARGA APLICANDO EL MANUAL DEL FABRICANTE, LAS NORMAS DE SEGURIDAD , SEÑALIZACIONES, ZONAS ACORDES A LOS VOLÚMENES Y TIPOS DE CARGA, CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR SU USO ADECUADO Y LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS , TIEMPOS , CALIDAD DE LOS PROCESOS Y MANEJO DE

VERIFICAR LOS EQUIPOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE A TRAVÉS DE LISTAS DE CHEQUEO Y EQUIPOS DE INSPECCIÓN CON RESPECTO A LA NORMAS BÁSICAS DE MANTENIMIENTO, NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE, DOCUMENTACIÓN, PERMISOS LEGALES, DOTACIÓN Y CAPACIDAD DEL MEDIO PARA LA MOVILIZACIÓN Y MOVIMIENTO DE LA CARGA INTRAMURAL Y EXTRAMURAL Y GARANTIZAR LA CALIDAD Y SERVICIO .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MOVILIZAR LA CARGA SEGÚN PLAN DE RUTAS, NORMAS DE CONTROL, SEGURIDAD Y LA PROMESA DE SERVICIO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HACER USO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CON RESPECTO A LOS ELEMENTOS DE VESTUARIO, EL MANEJO DE OBJETOS PELIGROSOS, LOS CONTROLES DE VENTILACIÓN, PROTECCIÓN, HUMEDAD E HIGIENE ESTABLECIDAS POR LA EMPRESA Y NORMAS INTERNACIONALES EN EL PROCESO DE TRANSPORTE DE LA CARGA Y LAS POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE OPERACIONES LOGÍSTICA DE TRANSPORTE DE CARGA D ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

REALIZAR LA RECOLECCIÓN Y ENTREGA DE MERCANCÍAS EN LAS RUTAS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS CON LOS CLIENTES Y LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO LOGÍSTICO, CUMPLIENDO CON LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDO Y CON LAS POLÍTICAS DE DISTRIBUCIÓN.

REVISAR LAS OPERACIONES LOGÍSTICAS RELACIONADAS CON LA MOVILIZACIÓN DE LA CARGA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARA LA CARGA DE ACUERDO CON SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA DE LAS REQUISICIONES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS LOGÍSTICOS.

PRESENTAR INFORMES DEL COMPORTAMIENTO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS PARA LA TOMA DE DECISIONES TENIENDO EN CUENTA LAS FORMAS DE PRESENTACIÓN, LOS TIPOS DE INFORMES E INSTRUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DE LA COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS DIFERENTES PROCESOS LOGÍSTICOS CON LOS INDICADORES Y PRESUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN, CONSIDERANDO TIPOS DE CONSOLIDACIÓN Y EQUIPOS PARA TAL FIN EN EL PERÍODO SEÑALADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR EL CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS SEGÚN NORMAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR LOS EQUIPOS, MATERIALES DE APOYO REQUERIDOS PARA LOS PROCESOS DE CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR LA CALIDAD DE LAS INSTALACIONES Y DE LA PREPARACIONES UNA VEZ REALIZADAS LAS OPERACIONES DE CARGUE Y DESCARGUE DE LOS OBJETOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

BAJAR LA CARGA DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE APLICANDO LAS TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN Y SEGURIDAD E HIGIENE, NACIONALES E INTERNACIONALES UTILIZANDO EQUIPOS MANUALES Y/O AUTOMÁTICOS, UBICÁNDOLA EN LOS SITIOS O LUGARES ASIGNADAS TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE ENTREGA Y LOS DOCUMENTOS Y EL SERVICIO ACORDADO ENTRE LOS CLIENTES

UBICAR LOS TIPOS DE CARGA EN LOS MEDIOS DE TRANSPORTE EN EL PROCESO DE CARGUE APLICANDO LAS TÉCNICAS DE DISTRIBUCIÓN, CENTRO DE GRAVEDAD, NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE, NACIONALES E INTERNACIONALES, APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, CALIDAD DE LA CARGA Y ACUERDOS CON LOS CLIENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 113,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

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: KATIA PATRICIA PAJARO MENDOZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS