PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de Abril de 2025

Señor:
REINALDO BERNAL MICHELSEN
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7415522**
Coordinador Académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7415522 del año 2025

STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **50928682** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de CUARENTA Y SIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROSCIENTOS VEINTISIETE PESOS ($46.148.427) M/Cte., el SENA pagará al contratista un pago del mes de febrero por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($ 2.913.024,00), y Nueve pagos de Marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y un pago del mes de Diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($1.839.804,00).

Plazo: Será hasta el 12 diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	Se impartió formación profesional Integral en los siguientes programas Técnicos: 1. Técnico Integración de Operaciones Logísticas ficha 2994348 Competencia: Almacenamiento de la carga R.A. Informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad. R.A. Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización 2. Técnico Integración de Operaciones Logísticas ficha 3139300 Competencia: Almacenamiento de la carga R.A. Preparar los recursos destinados para el almacenamiento de	Anexo 1: Planeación Pedagógica: Ficha No. 2994348 Ficha No. 3139300 Ficha No 3119430 Ficha No. 3159163 Anexo 2: Guías de Aprendizaje Fichas 2994348-3139300-3159163 Ficha: 3119430 Anexo 3: Planes de trabajo Concertado Fichas 2994348-3139300-3159163 Ficha: 3119430 Anexo 4: Listados de Asistencia de formación Fichas: 2994348-3139300--3159163 Ficha: 3119430

		acuerdo con la política de la Empresa y normativa 3. Asistencia Administrativa ficha 3119430 Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales RA3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora RA4 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según los elementos de la negociación 4. Técnico Integración de Operaciones Logísticas ficha 3159163 Competencia: Almacenamiento de la carga R.A Preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la Empresa y normativa	Anexo 5: Reporte de horas descargado de Sofia plus.
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Durante el mes objeto de cobro no se autogestionó formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica.	N/A
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Aprendices Técnico Integración de Operaciones Logísticas ficha 3159163	Anexo 6 Captura de pantalla de aprendices de la ficha

		asociados a ruta de aprendizaje	3159163 asociados a ruta de aprendizaje
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se cumple con la obligación Participando activamente con la formación presencial en los siguientes programas: 1. Técnico Integración de Operaciones Logísticas fichas: 2994348 Ficha 3139300- ficha 3159163 2. Técnico Asistencia Administrativa ficha 3119430	Anexo 1: Listado de asistencia Anexo 7: Evidencias fotográficas de las formaciones fichas 2994348-3139300- 3159163-3119430
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Apoyo en proceso de inscripciones en plataforma Sofia plus aspirantes II CONVOCATORIA 2025 presencial y a distancia Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato	Anexo 8: Evidencia fotográfica apoyo proceso de inscripciones aspirantes II CONVOCATORIA 2025 presencial y a distancia
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	En mes objeto de cobro No se han presentado novedades en el ambiente.	N/A
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto,	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso	Anexo: Los anexos del presente informe. Link drive ABRIL 2025

	eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	formativo con seriedad, responsabilidad, respeto eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	No se cumple con esta obligación porque para el periodo objeto de cobro no se me han asignado contratos a supervisar	N/A
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Reporte de juicios evaluativos: -Técnico Asistencia Administrativa Ficha 3119430 Competencia Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales para los resultados de aprendizaje R A 3 y R A 4 -Técnico Integración de Operaciones Logísticas Ficha 3066301 Competencia: Despachar la carga. RA 1 RA 2 RA 3 -Técnico Integración de Operaciones Logísticas Ficha 3159163 Competencia: Resultado de aprendizaje de la Inducción	Anexo 9: Excel juicios evaluativos: Ficha 3119430 Ficha 3066301 Ficha 3159163 Link: ABRIL 2025
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos	Anexo 10: Captura de pantalla del portafolio del instructor mes abril (one drive)

	la guía para desarrollar los procesos formativos.	formativos - GFPI-G-013, para las fichas: Ficha No. 2994348 Ficha No. 3139300 Ficha No. 3119430 Ficha No. 3066301 Ficha No. 3159163 Planeación pedagógica Guía de Aprendizaje Plan Concertado. Listas de asistencia Reporte de horas descargado de Sofia plus.	Link: ABRIL 2025
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. y cargar horas adicionales en el aplicativo Sofia Plus **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	Durante el mes objeto de cobro no se apoyó proyectos de investigación e innovación desarrollados en el centro de formación.	N/A
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecutó la obligación contractual	N/A
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el	Se realizaron actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje y planes de	Anexo 2: Guías de Aprendizaje

	tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	trabajo concertado de las fichas: Ficha No. 2994348 Ficha No. 3139300 Ficha No. 3119430 Ficha No. 3159163	
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Se da cumplimiento a las normas de salud y seguridad en el trabajo impartiendo formación bajo los requerimientos y cuidados integral de la salud. No se presentó ningún tipo de incidente o accidente laboral que afectara mi salud física o integral durante la formación.	

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.**4597653501** de la planilla, pagada en Efecty correspondiente al periodo **Marzo** 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (127) folios

Cordialmente,



STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Contratista

C.C. No. 50928682

Recibí a satisfacción:

Firma

REINALDO BERNAL MICHELSEN
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7415522**
Coordinador Académico.

ANEXOS

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración **Febrero 2025**	
Denominación del Programa de Formación **TÉCNICO LABORAL INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGISTICAS**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **137136 versión 1**	
Nombre del Proyecto Formativo **MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.**	
Código del Proyecto **2001907**	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Stella Celina Rodriguez Rodriguez** **Regional y Centro de formación** **Cordoba/ Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir** **Nombres y Apellidos** **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** **Regional y Centro de formación**

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
EJECUCION	ALMACENAR LA CARGA	210101059 ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA	UBICAR LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE. INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD.	CONCEPTO TIPOS, CLASES, CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA CONCEPTO DE ALMACENAMIENTO, TIPOS DE ALMACÉN: OPERATIVO O PLANTA DE PRODUCCIÓN, LOGÍSTICO. ZONAS DEL ALMACÉN: MUELLES, RECIBO, ALMACÉN, DESPACHO, PAKING. FORMAS DE ALMACENAR: AL PISO, EN ESTRUCTURA ALMACENAMIENTO, MÉTODOS, PROCEDIMIENTOS DE ALMACENAMIENTO INFORME DE NO CONFORMIDADES, ESTRUCTURA, COMPONENTES, TOMA DE EVIDENCIAS, LISTAS DE CHEQUEO.	RECONOCER LA CARGA IDENTIFICAR CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO IDENTIFICAR MERMAR O NO CONFORMIDADES REGISTRAR LAS NOVEDADES O NO CONFORMIDADES COMUNICAR LAS NO CONFORMIDADES 4.6.2 CONOCIMIENTOS	IDENTIFICA LA CARGA DE ACUERDO CON LOS TIPOS, NATURALEZA Y LA NORMAS VIGENTE. DIFERENCIA LOS TIPOS Y ÁREAS DE ALMACENES DE ACUERDO CON LA ESTRUCTURA DE LA EMPRESA. SITÚA LA CARGA DE MANERA ORGANIZADA EN LAS ZONAS Y ESPACIOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO, NORMAS DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA DOCUMENTA LAS INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD DE LA EMPRESA Y NORMATIVA. REPORTA INCONSISTENCIAS DE ACUERDO CON LOS CANALES DE COMUNICACIÓN ESTABLECIDOS Y POLÍTICAS DE LA EMPRESAS	CLASIFICAR LA CARGA DOCUMENTACION Y COMUNICACIÓN DE NO CONFORMIDADES, INFORME	60	12	Evidencias de Producto: Tecnica Evaluación: Observación Evidencia 1. Almacenamiento de línea de productos. IE: Lista de Chequeo	CLASE MAGISTRAL MESA REDONDA ESTUDIO DE CASO ANALISIS DE DOCUMENTOS MAPA CONCEPTUAL FORO LLUVIA DE IDEAS APRENDIZAJE POR DESCUBRIMIENTO TALLER	Ambiente convencional, conexión a internet, dotado de sillas y mesas de trabajo, equipo de cómputo, tablero, televiso	Resma de papel, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos, pliego papel periodico. Computadores, video beam, TV	1	N/A

ANALISIS	INDUCCION	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCION	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	MISIÓN, VISIÓN, HISTORIA INSTITUCIONAL, OBJETIVOS DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL, PRINCIPIOS ÉTICOS, VALORES ÉTICOS Y PROCEDERES ÉTICOS. ELEMENTOS DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL: ESCUDO, BANDERA, LOGO SÍMBOLO, HIMNO, ESCARAPELAS. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA,	IDENTIFICAR EL DESARROLLO HISTÓRICO DEL SENA IDENTIFICAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA DEL SENA DESCRIBIR LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN LA IMAGEN CORPORATIVA DEL SENA IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ENTIDAD	RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS. IDENTIFICA LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGÚN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y SU PERFIL COMO APRENDIZ DEL SENA INCORPORA A SU PROYECTO DE VIDA LAS OPORTUNIDADES OFRECIDAS POR EL SENA	ANALIZAR CADA UNO DE LOS SIMBOLOS SENA Y EXPONER COMO SE REFLEJA CADA UNO DE ESTOS EN LA MISION SENA	38	10	Evidencias de Producto: Tecnica Evaluación: Observación Evidencia 1. Cuestionarios. IE: Lista de Chequeo	MESA REDODNDA TALLER	Ambiente convencional, conexión a internet, dotado de sillas y mesas de trabajo, equipo de cómputo, tablero, televiso	Resma de papel, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, boligrafos, Computadores, video beam,	1	N/A
EJECUCION	ENTREGAR LA CARGA	DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO	CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS. CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.	CONCEPTO DE PEDIDOS, REMISIONES FACTURAS, ORDENES DE DESPACHO. CONCEPTO, TIPOS, NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS (FÍSICA, QUÍMICA Y TÉRMICA) DE LA CARGA CONCEPTOS Y FUNDAMENTOS DEL MÉTODO DE JAPONÉS DE LAS 5 S (SEIRI, SEITON, SEISO, SEIKETSU Y SHITSUKE) CARACTERÍSTICAS Y TIPOS DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE CARGA. FUNDAMENTOS DE MODOS DE TRANSPORTE: UNIMODAL, INTERMODAL, MULTIMODAL. TÉCNICAS PARA LA SELECCIÓN DE RUTA DE TRANSPORTE. CONCEPTO, PRINCIPIOS Y TÉCNICA DE PICKING. CONCEPTO, PRINCIPIOS Y TÉCNICA DE PACKING DE LA CARGA. CONCEPTO, PROCEDIMIENTO Y NORMAS DE ETIQUETADO, MARCADO Y ROTULADO DE CARGA	ORGANIZAR SOLICITUDES DE PEDIDOS RECONOCER LA CARGA. ALISTAR LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, DISPOSITIVOS INFORMÁTICOS Y VEHÍCULO DE TRANSPORTE. ESTABLECER CONDICIONES SEGURAS DE TRABAJO. ALISTAR EL ÁREA DE DESPACHO CARGA. DEFINIR RUTA DEL TRANSPORTE DE LA CARGA RECOGER LAS MERCANCÍAS DEL PEDIDO VERIFICAR EL ESTADO DE LA MERCANCÍA. CLASIFICAR LA MERCANCÍA. ACONDICIONAR LA CARGA. PREVENIR ACCIDENTES DE TRABAJO IDENTIFICA LA CARGA	REVISA LA INFORMACIÓN DE LAS SOLICITUDES, DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN. DEFINE LA CARGA, DE ACUERDO CON LA SOLICITUD. PRIORIZA EL DESPACHO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. PRECISA LAS MAGNITUDES DE LAS CARGAS, DE ACUERDO A PRINCIPIOS MATEMÁTICOS. DEFINE LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL FABRICANTE, DESCRIBE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA CAPTURA Y REPORTE DE INFORMACIÓN. DESCRIBE LA RUTA DE REPARTO, TENIENDO EN CUENTA LA SOLICITUD Y PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN DESCRIBE PROCEDIMIENTO RECOGER LA CARGA. SELECCIONA LAS MERCANCÍAS, CONFORME A PEDIDO INSPECCIONA LA MERCANCÍA, CONFORME A LOS REQUISITOS DEL CLIENTE Y MEDIDA DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN	ALISTAMIENTO DE PEDIDOS. CONVERSATORIO. INFORME	80	16	Respuestas a preguntas sobre: Concepto, Objetivos, tipos, ventajas y desventajas, normas técnicas y ambientales de empaques. Concepto, Objetivos, tipos, ventajas y desventajas, normas técnicas y ambientales de embalajes. Concepto y tipos de elementos de amortiguación y fijación de la carga. Concepto, principios y procedimiento de cubicaje y unitarización de la carga Concepto, tipos, clases, codificación y normas para contenedores y pallets. Norma ISO 3394 Estibas. Norma NIMF-15 Fitosanitaria NORMA ISO 6346 identificación de información de contenedores	Lluvia de Ideas, Mesa redonda,, Foro	Ambiente convencional, conexión a internet, dotado de sillas y mesas de trabajo, equipo de cómputo, tablero, televiso	Resma de papel, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, boligrafos, pliego papel periodico. Computadores, video beam, TV	1	N/A

Copia no controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral Formato Planeación Pedagógica	Versión: 04 Código: GFPI-F-134

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades	
Fecha de Elaboración	Fecha en que se elabora la planeación pedagógica
Denominación del Programa de Formación	Denominación del programa como aparece en el diseño curricular publicado en el aplicativo sistema de gestión académico administrativo- con estado en ejecución
Código y versión del Programa	Código y versión del programa como aparece en el diseño curricular publicado en el sistema de gestión académico administrativo- con estado en ejecución
Nombre del Proyecto (Si es formación Titulada)	Denominación del Proyecto como aparece en sistema de gestión académico administrativo- con estado en publicado
Código del Proyecto (Si es formación Titulada)	Código del Proyecto como aparece en sistema de gestión académico administrativo- con estado en publicado
Equipo de gestión Curricular que elabora la planeación pedagógica	Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica
Regional y Centro de formación	Diligencie los nombre del centro y regional correspondiente al Equipo de Gestión Curricular

2. Instrucciones para diligenciar las casillas		
NOMBRE DE LA CASILLA	**INSTRUCCIONES**	**TENER EN CUENTA**
Actividad de proyecto formativo (si el programa es titulada)	Actividad del proyecto formativo objeto de planeación pedagógica.	
Fase de proyecto formativo (solo titulada)	Fase del proyecto formativo a la cual pertenece la actividad de proyecto.	
Competencia	Competencia a desarrollar durante esa actividad y fase de proyecto.	
Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje asociados a la competencia a desarrollar durante esa actividad y fase de proyecto.	
Actividades de aprendizaje a desarrollar	Formule la (s) actividad (es) de aprendizaje en correspondencia con las actividades de proyecto.	
Duración actividad de aprendizaje (horas)		
Horas trabajo directo	Horas trabajo directo con el instructor para desarrollar la actividad.	
Horas trabajo independiente	Horas de trabajo independiente del aprendiz.	
Estrategias didácticas activas	De acuerdo a la actividad formulada describa las didácticas activas que utilizará para su ejecución.	
Ambientes de aprendizaje tipificados		
Ambiente de formación	Ambiente de aprendizaje para desarrollar la actividad (aula, laboratorio, unidad productiva) si es virtual el ambiente es el LMS dispuesto por el SENA.	
Materiales de formación	Los materiales están descritos en el proyecto formativo. Material de formación es todo recurso consumible o utilizable en el proceso de formación, recuerde citar los materiales adecuados a la modalidad virtual para este tipo de programas.	
Instructores responsables	número de instructores para desarrollar la actividad.	
Criterios de evaluación	Criterios de evaluación descritos en el programa de formación para desarrollar la competencia.	
Descripción de la evidencia de aprendizaje	Cite si la actividad es de producto, de desempeño o de conocimiento, según conceptos establecidos en la guía de diseño.	
Observaciones		

Copia no controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración **Marzo 2025**	
Denominación del Programa de Formación **TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**	
Modalidad de Formación **Presencial**	
Código y versión del Programa de Formación **134101 versión 2**	
Nombre del Proyecto Formativo **SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.**	
Código del Proyecto **1957962**	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **Stella Celina Rodriguez Rodriguez** **Nombres y Apellidos** **Nombres y Apellidos** **Nombres y Apellidos**

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		

ANALISIS	IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS DE	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LOS ELEMENTOS DE LA NEGOCIACION	RA 1 EMPRENDEDOR: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPORTAMIENTO. CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES: BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES: CONCEPTO PERSISTENCIA: CONCEPTO CUMPLIMIENTO CON EL CONTRATO DE TRABAJO: CONCEPTO CALIDAD Y EFICACIA: CONCEPTO ANÁLISIS DE RIESGO: CONCEPTO. FIJAR METAS: CONCEPTO. CONCEPTO PLANIFICACIÓN SISTEMÁTICA: BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: AUTOCONFIANZA: REDES DE APOYO: OBJETIVOS PERSONALES: MOTIVACIONES, METAS, PROPÓSITO DE VIDA. PERSONA, CONTEXTO, PROYECTO: COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS: COMPONENTES: VISUALIZAR: CONCEPTO ANALIZAR: CONCEPTO IDENTIFICAR: CONCEPTO DECIDIR: CONCEPTO DISEÑAR: CONCEPTO	RA 1 DESCRIBIR LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES (CEP). ASOCIAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PERSONALES. RELACIONAR LOS ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA CON SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD. RA 2 IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. GENERAR ALTERNATIVA DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. ANALIZAR LOS RIESGOS DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. RA 3 USAR CAPACIDAD CREATIVA EN LA SOLUCIÓN DE DESAFÍOS E IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DEL ENTORNO. RECONOCER HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES PARA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS. UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN RA 4	RA 1 VALORA SUS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES ACORDE CON HERRAMIENTA DE DIAGNÓSTICO PERSONAL. FORMULA LOS OBJETIVOS PERSONALES DE ACUERDO CON SU MOTIVACIÓN Y PROPÓSITO DE VIDA. APLICA LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA DE ACUERDO CON FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS. RA 2 IDENTIFICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE ACUERDO CON PROBLEMAS DE LA COTIDIANIDAD. APLICA EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES SEGÚN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN. RA 3 APROPIA EL CONCEPTO DE CREATIVIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN SOLUCIÓN DE DESAFÍOS. APLICA LA CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA TENIENDO EN CUENTA LOS DESAFÍOS EMPRENDEDORES. SUSTENTA EL PLAN DE ACCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. RA 4	Cultura del emprendimiento, Caracaterísitcas y competencias emprendedoras Documento informe perfil idea de negocio	36	12	Evidencias de Producto: Tecnica Evaluación: Observación Evidencia 1.Informe de idea de negocio IE: Lista de Chequeo	CLASE MAGISTRAL MESA REDONDA ESTUDIO DE CASO FORO LLUVIA DE IDEAS APRENDIZAJE POR DESCUBRIMIENTO TALLER PLENARIA
										Evidencias de Producto: Tecnica Evaluación: Observación Evidencia 1 Cuestionarios	MESA REDODNDA TALLER
									16	Respuestas a preguntas sobre:	Lluvia de Ideas, Mesa redonda,, Foro

Copia no controlada

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Regional y Centro de formación **Cordoba/ Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir**
Regional y Centro de formación
Regional y Centro de formación
Regional y Centro de formación

AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	

Copia no controlada

Ambiente convencional, dotado de sillas y mesas de trabajo, tablero,	Resma de papel, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos, pliego papel periodico. video beam, TV	1	N/A
Ambiente convencional, conexión a	Resma de papel, marcadores borrables,	1	N/A
Ambiente convencional,	Resma de papel, marcadores	1	N/A

Copia no controlada

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
- Código del Programa de Formación: 137136
- Nombre del Proyecto Formativo: MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto Formativo: Almacenar la Carga
- Competencia: Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
- Resultados de Aprendizaje:

  -Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización

  - Informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 40 Horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados aprendices,

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

Durante el desarrollo de la guía asociada al almacenamiento de mercancías nos concentraremos en la inspección de la carga y el reporte de hallazgos, para ello se hace imperativo el compromiso permanente con el proceso de formación atendiendo de manera responsable el trabajo en las sesiones de clase y el trabajo independiente. Tenga en cuenta

que la interacción con los compañeros del grupo y el trabajo colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada uno de nosotros. ¡¡Empecemos!!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

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



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

¿Conozco que es un inventario de mercancias?

¿Conozco el tipo de información que debe reportarse luego de un conteo fisico de mercancias?

¿Conozco que es una inspección de mercancias?

¿Conozco como se reporta el resultado de una inspección de mercancias?

Ambiente requerido: Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, aprendizaje por descubrimiento

Materiales de formación: Computador, Tablero, marcador, video beam, Hojas

Material de apoyo: Sitios web inventario de mercancias.

Duración de la actividad: horas.

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

Descripción de la actividad:

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

Para el desarrollo de la presente actividad es importante que usted lea detenidamente el capítulo 3 "TIC aplicada en la gestión de Almacenes" del libro Gestion de Almacenes y TIC, y a partir de su análisis y la consulta de fuentes adicionales es necesario que redacte un ensayo de manera individual donde exponga su conocimiento y punto de vista con relación a las tecnologías de la información y el proceso de almacenamiento en las organizaciones. Para estructurar su ensayo se requiere que siga la estructura que se presenta en el video "Como hacer un ensayo" que encontrará en https://www.youtube.com/watch?v=TOl9a-6PX_8

Recuerde que debe enviar de manera individual el resultado de su trabajo a su instructor.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Ensayo

Materiales de formación: Computador, Tablero, marcador, video beam, Hojas

Material de apoyo: https://www.youtube.com/watch?v=TOl9a-6PX_8

Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación:

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

Subactividad: Apropiar el concepto general de la toma física de inventarios.

La actividad consiste en la lectura juiciosa e individual del capítulo 5 "El control, la información y la gestión de almacenes", páginas 123 a 150 del libro "Tecnicas de Almacen"

Una vez leído el material sugerido se prepara de manera individual un flujograma relacionado con el proceso para la toma de un inventario físico. El resultado del trabajo será socializado en plenaria.

El video “Como diagramar mis procesos. Diagramas de flujo.” que encontrará en https://www.youtube.com/watch?v=hsvUFwJ_MVU le puede ayudar en su construcción

Recuerde que debe entregar de manera individual el resultado de su trabajo a su instructor.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Computadores, video beam, Resma de papel, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos, pliego papel periódico.

Material de apoyo: Video https://www.youtube.com/watch?v=hsvUFwJ_MVU

Evidencias de aprendizaje: Formulación de preguntas asociadas a: Normas de seguridad en los Almacenes

Instrumentos de evaluación:Cuestionario

Duración de la actividad: horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Seleccione una empresa de su interes para el desarrollo del proyecto, los invito a realizar acciones de inspección de la carga y reporte de novedades para lo cual debe preparar un informe con su equipo de trabajo que incorpore los siguientes elementos:

• Descripción de las técnicas de verificación de las mercancías en el almacén.

• Listas de chequeo empleadas en procesos de inspección al proceso de almacenamiento.

• Caracterización de la tecnología empleada en el almacén para captura y procesamiento de información

*Descripción de la técnica de control de inventarios, documentación e identificación de perdidas en la organización.

• Documentación para el reporte de perdidas/mermas en la organización.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en proyectos

Materiales de formación: Computadores, video beam, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos.

Material de apoyo: Internet.

Evidencias de aprendizaje: Evidencia de Producto, informe.

Instrumentos de evaluación:Lista de chequeo de producto

Duración de la actividad: 24 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EJECUCION	APLICAR PROCESOS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS Y MERCANCIAS.	-Apropiar el concepto de toma de inventarios - Reportar No conformidades	Evidencias de Conocimiento : - Formulación de preguntas asociadas a: Técnicas de inspección, concepto, Procedimientos de calidad ISO 9000, Tipos de verificación de la carga: cuantitativa, Cualitativa. Listas de chequeo y reportes: concepto, estructura de listas de chequeo Sistemas tecnológicos de inspección de la carga, códigos de barra, Códigos QR, Sistemas de radio frecuencia RFID, Escáner, Elementos de captura de información Reportes, concepto, tipos, Métodos y medios: documentación, sistematizada, fotográfico, Software de almacenamiento WMS Merma, Concepto, Tipos, Orígenes de las mermas, No conformidades:	Aplica Técnica de control de inventarios de acuerdo con los sistemas de gestión de inventarios de la empresa. Ejecuta Métodos de Identificación de pérdidas según normativa y política de la empresa. Documenta las inconsistencias encontradas según políticas de calidad de la empresa y normativa. Reporta Inconsistencias de acuerdo con los canales de comunicación establecidos y políticas de la empresa.	Técnica: Preguntas Instrumento: Cuestionario Técnica: Valoración de producto. Instrumento: Lista de chequeo de producto.

			Conceptualización ISO 9001, 19000. Informe de no conformidades, estructura, componentes, toma de evidencias, listas de chequeo. Comunicación, canales de comunicación organizacionales, sistemas de comunicación. Evidencias de desempeño: Observación directa de procesos asociados a: Reportar de carga almacenada Examinar el estado de los inventarios Corroborar las existencias de los inventarios Identificar mermas o no conformidades Registrar las novedades o no conformidades Comunicar las no conformidades Evidencias de Producto: Informe asociado a : - Las listas de chequeo empleadas en procesos de inspección asociados al proceso de almacenamiento. La tecnología empleada en el almacén para captura y procesamiento de información.		Técnica: Valoración de producto. Instrumento: Lista de chequeo de producto.

			La técnica de control de inventarios e identificación de perdidas en la organización. Los reportes y documentación de inconsistencias encontradas en inspecciones.		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

Inventario: Recuento exacto de los productos que hay en el almacén, donde se comprueba su cantidad y su valor.
Inventario físico: También conocido como recuento físico de la mercancía, aquel que se realiza en el almacén con el objetivo de determinar las existencias físicas de los artículos por medio de una inspección ocular anotando las unidades, los lotes y las referencias que se encuentran en el almacén.

Carga: Es un conjunto de bienes o mercancías protegidas por un embalaje apropiado y dispuesta para la realización de operaciones logísticas.
Las unidades de carga son un conjunto de productos de pequeñas dimensiones que deben ser agrupados con el fin de facilitar su manejo. Algunos ejemplos de estos son: Cajas, contenedores, pallets, etc. Se agrupan para poder minimizar la frecuencia de movimiento del material, equipamiento de almacenaje y manutención estándar, y para minimizar el mayor tiempo posible de carga y descarga del vehículo

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

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

Equipo: Colección de utensilios, instrumentos y aparatos especiales para un fin determinado.

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

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

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

- Urzulai Inza Aitor. Manual Básico Integral de logística. Editorial Díaz de Santos.
- http://www.aspapel.es/sites/default/files/publicaciones/Doc%20190.pdf .
- Campo, Varela, Aurea, and Exojo, Ana María Hervás. Técnicas de almacén, McGraw-Hill España, 2013. ProQuest Ebook Central
- https://www.auditool.org/blog/control-interno/como-realizar-una-toma-fisica-de-inventarios-exitosa-consejos-y-ejemplos-practicos

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Stella Rodriguez Rodriguez**	**Instructor**	**CABP**	**15/02/2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
- Código del Programa de Formación: 137136
- Nombre del Proyecto Formativo: MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto Formativo: Almacenar la Carga
- Competencia: Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
- Resultados de Aprendizaje:

  -Preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 40 Horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados aprendices,

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

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

colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada uno de nosotros. ¡¡Empecemos!!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Con frecuencia nos encontramos con operaciones logísticas en almacenes que llaman nuestra atención. Las diferentes formas, pesos, dimensiones y características de las cargas hacen que los equipos, áreas de almacenamiento y condiciones de seguridad entre otras se consideren claves al momento de movilizar las cargas hacia el área de almacenamiento. A partir de la observación del siguiente gráfico, responderemos de manera individual las preguntas propuestas:



¿Conozco la naturaleza de la carga que se manipula en la imagen?

¿Conozco las condiciones de almacenamiento de la carga que se manipula en la imagen?

¿Conozco el tipo de equipo que realiza la operación y sus accesorios?

¿Conozco las normas de seguridad que se deben considerar al almacenar el tipo de mercancía de la imagen?

¿Conozco la señalización del área de almacenamiento presentada en la imagen?

¿Conozco para que sirven los rótulos que presenta la carga que se manipula en la imagen?

Ambiente requerido: Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, aprendizaje por descubrimiento

Materiales de formación: Computador, Tablero, marcador, video beam, Hojas

Material de apoyo: Lectura Tipos de carga

Duración de la actividad: horas.

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

Descripción de la actividad:

El proceso logístico de recibo es clave para poder llevar a cabo procesos de almacenamiento exitoso. Lea la siguiente situación y de respuesta a la actividad propuesta: "LuLada S.A es una distribuidora de pulpa de fruta con varios puntos de venta en la ciudad, sus operaciones logísticas tienen un buen desempeño, sin embargo, el área de recepción de uno de sus puntos presenta en los últimos meses una serie de problemas que el encargado al visitar el punto define de la siguiente manera:

1. No se estiba bien sobre los pallets y se cae la mercancía.
2. No se cumple con la cadena frío por equipo en estado no óptimo de la bodega.
3. Los proveedores no cumplen con los días establecidos para la entrega de la mercancía.
4. Algunos olores fuertes en el área de recibo son absorbidos por los productos frescos o congelados.
5. Mercancías desordenadas con relación a la fecha de ingreso.
6. Mal manejo de los productos.
7. Las mercancías vencidas deben ser devueltas en sus empaques correctos, sin mezclarse con otras devoluciones, pero no ocurre de esa forma.
8. No se utiliza el tamaño 100 x 120 estándar de los pallets.
9. La mercancía desordenada en los camiones genera pérdida de tiempo en la operación de descargue y sobrecostos de operación.

Al preguntar al proveedor este dice...

10. Se arreglan los camiones según ruta y de repente nos encontramos que el primer cliente tiene un proveedor grande descargando y nos ponen a esperar, lo que nos obliga a entregar a otro cliente.

11. No se respetan horarios de carga y descarga.

12. Retrasos en la entrega de productos en las bodegas de los clientes.

13. Pérdida de tiempo en la revisión física de la mercancía y al contar las cajas.

Para el desarrollo de la actividad se requiere que de manera individual diligencie la tabla siguiente de manera que pueda explicar en qué consiste cada uno de los problemas y elabore algunas recomendaciones de solución para cada caso. La lectura "La recepción de mercancías en el almacén: Fases y estrategias de mejora" que encontrará en: https://www.mecalux.com.co/blog/recepcion-mercancias-fases sin lugar a dudas le ayudará en la solución de la actividad.

RECEPCION DE MERCANCIAS	
PROBLEMAS **Explique brevemente como afecta la operación cada uno de ellos.	RECOMENDACIONES

Recuerde que debe enviar de manera individual el resultado de su trabajo a su instructora.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller

Materiales de formación: Computador, Tablero, marcador, video beam, Hojas

Material de apoyo: https://www.mecalux.com.co/blog/recepcion-mercancias-fases

Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación:

3.3.1 Almacenar la carga teniendo en cuenta su naturaleza, políticas de la empresa y normatividad vigente.

Subactividad Cognitiva 1. Caracterizar los almacenes

Para el desarrollo de la actividad es preciso realizar la lectura del Tema 1 "Estructura y tipos de almacén" que encontrara desde la página 15 del libro Operaciones auxiliares de almacenaje ubicado en

https://books.google.com.co/books?id=Owq9DwAAQBAJ&pg=PA13&hl=es&source=gbs_toc_r&cad=2#v=onepage&q&f=true

Ahora junto con su equipo de trabajo se tomará como referencia un tipo de almacén asignado por el instructor y se elaborará un plano que permita ver todas las áreas de este, el flujo de materiales al interior de la instalación y las actividades que sugiere la tipología. Es importante que investigue a través de diferentes fuentes para enriquecer su propuesta e incluso puede tomar como referencia un producto específico de manera que la descripción de las operaciones por área resulte con mayor detalle. El resultado del trabajo será socializado en plenaria.

¡Manos a la obra!

3.3.2 Descripción de la actividad: Reconocer las normas de seguridad en la operación logística.

La actividad consiste en la lectura juiciosa e individual del documento: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://posipedia.com.co/wp-content/uploads/2023/08/18.-PRESENTACION-DECALOGO-DE-TRABAJO-SEGURO-EN-BODEGAS-DE-ALMACENAMIENTO.pdf

A partir de la lectura anterior y consultando en sitios web los riesgos laborales en almacenes para la apropiación de dominios relacionados con la identificación de riesgos y normas de seguridad en operaciones de almacenamiento prepare junto con su equipo de trabajo una infografia que presente de manera gráfica los riesgos y normas de seguridad asociados a bodega de almacenamiento y almacenes conforme a requsitos legales en Colombia y preséntelos a sus compañeros en plenaria. Encontrará la orientación para la construcción de la infografía en el video ¿Cómo hacer una infografía? en https://www.youtube.com/watch?v=lkxd0Lz6x2w&t=32s

Recuerde que debe entregar de manera grupal el resultado de su trabajo a su instructora.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Plegable, Infografia.

Materiales de formación: Computadores, video beam, Resma de papel, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos, pliego papel periódico.

Material de apoyo: Video https://www.youtube.com/watch?v=lkxd0Lz6x2w&t=32s

Evidencias de aprendizaje: Formulación de preguntas asociadas a: Normas de seguridad en los Almacenes

Instrumentos de evaluación: Cuestionario

Duración de la actividad: horas.

3.3.3 Descripcion de la actividad: Establecer espacios para el Almacenamiento

Para apropiar el conocimiento suponga una operación logística en la cual se reciben 30 bobinas de papel (Ver imagen asociada a la actividad de reflexión inicial) de las cuales 20 tienen un diámetro de 80 cm y los restantes 40 cm de diámetro. Ordene de acuerdo con la lógica de la operación las siguientes actividades del proceso de recepción. Coloque dentro del paréntesis ( ) el número que corresponde a cada actividad:

• Al descargar el camión procedente de un envío de ALMAPAPEL S A (pedido n.º MGH 340) se detecta que faltan diez bobinas de papel de 80 cm de diámetro. ( )

• Se comprueba el albarán que acompaña a la mercancía enviada por ALMAPAPEL S A y se constata que ha habido un error en el envío, por lo que se especifica en las observaciones que están pendientes de recibir diez bobinas de papel de 80 cm de diámetro. ( )

• Se trasladan las bobinas recibidas al pasillo B y se colocan en la ubicación B01, donde permanecen almacenados hasta que son solicitados por producción. ( )

• Se registra la entrada de la orden de compra con el ingreso a inventario de 30 bobinas de papel correspondientes al pedido n.º MGH 340 en el almacén mediante la lectura de los códigos de barras y su registro informático. ( )

Para el ordenamiento de las actividades se sugiere leer el capítulo 1 " La logística comercial y el almacenaje" del libro "técnicas de almacén"compartido por el Instructor al grupo de Whatsapp.

Una vez comprendido el proceso de ingreso de las mercancías, nos disponemos a trasladar las bobinas al área de almacenamiento, para lo cual necesitamos establecer el área requerida para almacenar las 30 unidades considerando las políticas de la organización y las normas de seguridad requeridas para el caso, por lo cual es necesario que realice la lectura juiciosa e individual del manual para almacenamiento de bobinas de papel que encontrará en http://www.aspapel.es/sites/default/files/publicaciones/Doc%20190.pdf .

Ahora de respuesta a las siguientes preguntas de manera individual:

- ¿Qué tipo de equipo requiere la operación de traslado interno?
- ¿Cuál será el límite de apilamiento para las bobinas de 80 cm?
- ¿Cuál será el límite de apilamiento para las bobinas de 40 cm?
- ¿Cuál es el área requerida para el almacenamiento, considerando que se hace a piso?
- ¿Cuáles son las normas de seguridad establecidas para el transporte de las bobinas hacia el área de almacenamiento?

Recuerde que debe entregar de manera grupal y socializar en plenaria el resultado de su trabajo.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Plenaria

Materiales de formación: Computadores, video beam, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos, pliego papel periódico.

Material de apoyo: http://www.aspapel.es/sites/default/files/publicaciones/Doc%20190.pdf .

Evidencias de aprendizaje: Observacion directa

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 16 horas.

Recuerde que debe presentar de manera individual el resultado de su trabajo a su instructor

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Seleccione una empresa de su interes para el desarrollo del proyecto, en la empresa seleccionada lo invitamo a preparar los recursos para el almacenamiento, para ello se sugiere tener en cuenta los siguientes ítems:

- Describa la carga y las normas de seguridad en manipulación.
- Caracterice los equipos y herramientas de acuerdo con el tipo de la carga, las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- Elabore un plano con las áreas de movilización de la mercancía dentro del almacén, señalización y normas de seguridad.

Recuerde que debe enviar de manera grupal y socializar en plenaria el resultado de su trabajo.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en proyectos

Materiales de formación: Computadores, video beam, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos.

Material de apoyo: Internet.

Evidencias de aprendizaje: Evidencia de Producto, informe.

Instrumentos de evaluación:Lista de chequeo de producto

Duración de la actividad: 24 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EJECUCION	APLICAR PROCESOS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS Y MERCANCIAS.	-Proceso Logistico de Recibo - Reconocer las normas de seguridad en la operación logística Establecer espacios para el almacenamiento	Evidencias de Conocimiento : -Concepto Tipos, Clases, Características de la Carga -Concepto de almacenamiento, Tipos De Almacén: Operativo o planta de producción, logístico. Zonas del almacén: muelles, recibo, almacén, despacho, Tipos de equipos y herramientas de manipulación de la carga, Concepto Clases de equipos, Evidencias de desempeño: Resultado de la Observación durante el proceso de: Reconocimiento de la carga. Estimación de espacios disponibles. Estimación de capacidad de almacenamiento.	Identifica la carga de acuerdo con los Tipos, naturaleza y la norma vigente. Distingue la carga según las normas de seguridad en manipulación. Diferencia los tipos y áreas de almacenes de acuerdo con la estructura de la empresa.	Técnica: Preguntas Instrumento: Cuestionario Técnica: Valoración de producto. Instrumento: Lista de chequeo de producto.

			Alistamiento de equipos y herramientas Evidencias de Producto: Informe asociado a : - Describa la carga y las normas de seguridad en manipulación. - Caracterice los equipos y herramientas de acuerdo con el tipo de la carga, las normas de seguridad y procedimientos establecidos.		

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

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

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

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

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

Rack: Estantería de almacenamiento formada por escaleras, lizos y accesorios de identificación y Seguridad
Equipo: Colección de utensilios, instrumentos y aparatos especiales para un fin determinado.

Operación: Ejecución de algo.

Protocolo: Plan escrito y detallado de un experimento

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

- Urzulai Inza Aitor. Manual Básico Integral de logística. Editorial Díaz de Santos.
- http://www.aspapel.es/sites/default/files/publicaciones/Doc%20190.pdf .
- Campo, Varela, Aurea, and Exojo, Ana María Hervás. Técnicas de almacén, McGraw-Hill España, 2013. ProQuest Ebook Central

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Stella Rodriguez Rodriguez**	**Instructor**	**CABP**	**15/02/2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- Código del Programa de Formación: 134101
- Nombre del Proyecto Formativo: SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE MIPYMES.
- Fase del Proyecto: ANALISIS
- Actividad de Proyecto Formativo: Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de
- Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
- Resultados de Aprendizaje:

  RA1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.

  RA2. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor

  RA3. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora

  RA4. Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según los elementos de la negociacion.

- Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

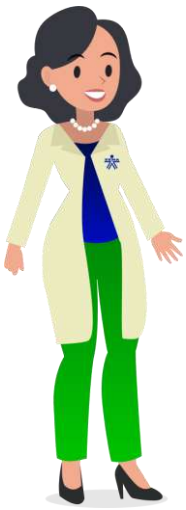


Apreciado aprendiz,

A través de esta guía, usted conocerá, por un lado, el conjunto de conocimientos, habilidades y cualidades que debe tener una persona para emprender un proyecto y, por otro lado, identificará las características y competencias emprendedoras para aportar al desarrollo personal y de lacomunidad de manera integral en pro del bien común. Al finalizar las actividades de esta guía, usted habrá apropiado y aplicadoen los contextos productivo y social, las características y competencias emprendedoras (tener autoconfianza, ser persistente, fijar metas, , buscar Información, correr riesgos, buscar oportunidades y tener Iniciativa, eficiencia y calidad, planear sistemáticamente, crear redes de apoyo y ser fiel al cumplimiento del contrato de trabajo) que le permitirá trascender, ser una persona especial y alcanzar buenos resultados en la vida. Tenga en cuenta que la interacción con los compañeros del grupo y el trabajo colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada aprendiz. ¡¡Empecemos!!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de Reflexión inicial : ¿Qué es el la cultura emprendedora para usted?



Apreciado aprendiz, ingrese al video regional denominado Frutiagro Galeras, con el siguiente enlace https://www.youtube.com/watch?v=Tun7yi2OD1k

Realice una observación de carácter reflexivo y liste las principales actitudes y aptitudes del emprendedor.

Lista de actitudes	Lista de aptitudes
1.	1.

Ambiente requerido: Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, aprendizaje por descubrimiento

Materiales de formación: Computador, Tablero, marcador, video beam, Hojas

Material de apoyo: Sitio web

Duración de la actividad: 2 horas.

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

3.2.1 Descripción de la actividad: Cracteristicas Emprendedoras

Teniedo en cuenta el video anterior, responda las siguientes preguntas:

¿Cuáles son las características emprendedoras que usted comparte con el empresario?.

¿Conoce ud. algún emprendimiento social?

¿Cuál es la diferencia entre emprendimiento social y empresarial?

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje presencial

Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio

Materiales de formación: Computador, Tablero, marcador, video beam, Hojas, lapiceros

Material de apoyo: Video

Duración de la actividad: 2 horas.

3.2.2 Descripcion de la actividad: Experiencia de emprendimiento de mi localidad.

Comparta a través de un conversatorio, orientado por su instructor, una experiencia de emprendimiento que conozca en su barrio, familia, amigos o comunidad empresarial, destacando los siguientes aspectos:

- Cómo nació el emprendimiento
- El dueño del emprendiiento elaboró un documento esrito
- Qué obstáculos encontró para desarrollar el emprendimiento
- Qué estrategias utilizó para salir adelante con su emprendimiento

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje presencial

Estrategias o técnicas didácticas activas: Conversatorio

Materiales de formación: Computador, Tablero, marcador, video beam, Hojas, lapiceros

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 4 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

3.3.1 Descripción de la actividad: Cultura del emprendimiento

Lea el artículo 1º de la ley 1014 de 2006 “Fomento a la cultura del emprendimiento” (que se localiza en material complementario) en la cual encontrará los siguientes conceptos:

- ✓ Cultura
- ✓ Emprendedor
- ✓ Emprendimiento
- ✓ Empresarialidad
- ✓ Formación para el emprendimiento
- ✓ Planes de Negocios

De acuerdo con los conceptos anteriores, defina el significado de: cultura emprendedora.

Al final de la sesión se presentarán los conceptos, las definiciones y se hará una retroalimentación, por parte de su instructor.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller

Materiales de formación: Computadores, video beam, Resma de papel, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos, pliego papel periódico.

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje: Formulación de preguntas asociadas a: Emprendedor y emprendimiento,

Instrumentos de evaluación:Cuestionario

Duración de la actividad: 4 horas.

3.3.2 Descripcion de la actividad: Matriz DOFA del emprendedor

Una vez la instructora les orienta, proyecta, explica y comparte material sobre matriz DOFA, debes posteriormente realizar tu matriz DOFA teniendo en cuenta las características que posees asi como las de tu entorno, de tal manera que cada aprendiz construya su matriz DOFA enfocada a sus fortalezas y oportunidades y amenazas y debilidades del medio. Una vez realizado el análisis DOFA socializa con tus compañeros.

Ten presente la imagen:



	Fortalezas internas (F) 1. 2. 3.	Debilidades internas(D) 1. 2. 3.
Oportunidades externas(O) 1. 2. 3.	Estrategia FO: maxi-maxi **Estrategia ofensiva** Tenemos ventajas, podemos competir bien y crecer, actuaremos al ataque.	Estrategia DO: mini-maxi **Estrategia adaptativa** Hay oportunidades, pero tenemos que prepararnos, tenemos que adaptarnos.
Amenazas externas (A) 1. 2. 3.	Estrategia FA: maxi-mini **Estrategia reactiva** Hay amenazas, pero tenemos fuerzas para afrontarlas, reaccionaremos cuando se presenten.	Estrategia DA: mini-mini **Estrategia defensiva** Nos pueden atacar en nuestras debilidades, nos tenemos que preparar para la defensa.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller

Materiales de formación: Computadores, video beam, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos,

Material de apoyo: Diapositivas

Evidencias de aprendizaje: Observacion directa

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 8 horas.

3.3.3 Descripcion de la actividad: Toma de Decisiones, Comportamientos emprendedores.

Lea el caso entregado por su instructor y responda los interrogantes planteados, al final socialice respuestas con los compañeros.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Taller

Materiales de formación: Computadores, video beam, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos,

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje: Observacion directa

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 4 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Mi idea de Negocio

Resuelva en grupos las siguientes preguntas basado en la estructura y los conceptos del Plan de Negocio:

Situación: “un grupo de aprendices están validando de manera teórica su emprendimiento sobre colocar un puesto para venta de empanadas”

¡Por dónde hay que empezar!

¿Qué es exactamente lo que vamos a vender? :

¿Vamos a vender empanadas refrigeradas y empacadas al vacío o vamos a vender empanadas típicas fritas?

¿Si son típicas: las fabricamos o distribuimos?

¿Vamos a vender distintos tipos de empanadas? ¿de pollo, por ejemplo?

¿Vamos a vender otros productos en el puesto?

¿Va a funcionar el negocio todo el año o solo en fiestas de la región?

Emprender y hacer un plan de negocio tiene que ver con hacerse preguntas. Se puede resumir en trece preguntas:

1. ¿Qué vas a vender?
2. ¿Quién lo va a comprar?
3. ¿Cómo va a ayudar a tu cliente ese producto que le vendes?
4. ¿Dónde lo vas a vender?
5. ¿Cómo lo vas a fabricar?
6. ¿Cuánto vas a cobrar por el producto?
7. ¿Cómo te va a pagar el cliente?
8. ¿Vas a tener otras vías de ingresos adicionales?
9. ¿Cómo se enterarán los clientes que te interesan de que tú estás vendiendo tu producto?
10. ¿Cómo vas a conseguir que los clientes te recomienden?
11. ¿Cuándo consideras que tendrás éxito? (Número de clientes, volumen de ingresos, otros…).
12. ¿Cuáles son los principales obstáculos con los que te vas a encontrar para vender tu producto?
13. ¿Cómo vas a solucionar esos obstáculos?

Responda las preguntas anteriores en un documento acorde a su idea de negocio

Como referencia tenemos la siguiente estructura:

ESTRUCTURA PLAN DE NEGOCIO

Aspectos del Plan de negocios:

Aspectos del Plan de negocios	Pregunta	Respuestas	Ajuste según el caso
Perfil del cliente	¿Por qué es importante identificar el perfil del cliente?		
Mercado	¿Por qué es importante conocer el mercado y plantear estrategias?		
Producción	¿Por qué es importante tener maquinaria tecnifica y mejorar de manera permanente los procesos?		
Financiera	¿Por qué es importante conocer la estructura de costos y el flujo de ingreso?		
Administrativa	¿Por qué es importante tener una estructura organizacional, perfiles y funciones de los cargos?		
Riesgos	¿Por qué es importante conocer las posibles causa o riesgos que pueden llevar al fracaso la empresa?		

Documente su idea de negocio y socialice al grupo e instructora.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje Convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Plenaria

Materiales de formación: Computadores, video beam, marcadores borrables, marcadores permanentes, borradores de tableros, lápices, bolígrafos,

Material de apoyo: Internet

Evidencias de aprendizaje: Evidencia de producto Documento perfil idea de negocio

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo de producto

Duración de la actividad: 24 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
ANALISIS	Identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas ofimáticas y análisis de	Talleres de emprendimiento Informe de perfil de idea de negocio.	Evidencias de Conocimiento : Documento idea de negocio Evidencias de Producto: Documento Informe perfil idea de negocio	Argumenta la idea de negocio conforme con la propuesta y necesidades del sector productivo Construye propuestas empresariales y de negocio teniendo en cuenta las necesidades	Técnica: Preguntas Instrumento: Cuestionario Técnica: Valoración de producto. Instrumento: Lista de chequeo de producto.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actitud: Manera de estar alguien dispuesto a comportarse u obrar.

Actividad de aprendizaje: Acciones integradoras e integradas entre sí, realizadas por los Aprendices con la orientación del Instructor- tutor a lo largo del proceso formativo. Son objeto directo de aprendizaje; esto indica que existe una relación directa entre lo que se debe hacer en el Centro formativo y lo que más tarde se hará en el mundo laboral.

Aptitud: Habilidad natural para adquirir cierto tipo de conocimientos o para desenvolverse adecuadamente en una materia.

Evidencia de aprendizaje: Manifestación del aprendizaje, que refiere a la comprobación de lo que "sabe", "sabe hacer" y "es" el aprendiz. Pueden ser de conocimiento y de desempeño, de las cuales se pueden inferir los logros de aprendizaje y establecer el desarrollo o no de las competencias.

Cultura: Conjunto de valores, creencias, ideologías, hábitos, costumbres y normas, que comparten los individuos en la organización y que surgen de la interrelación social, los cuales generan patrones de comportamiento colectivos que establece una identidad entre sus miembros y los identifica de otra organización.

La cultura del emprendimiento es el entorno cultural que favorece el desarrollo de proyectos emprendedores, entendidos como procesos de fundación de actividades, proyectos, empresas lucrativas o no, de índole económica, social, política, o también se refiere a renovación o reingenierías de procesos existentes.

El **contexto social:** Es el entorno relacionado con la sociedad, donde los individuos comparten su historia, cultura y comportamientos.

Emprendedor: Es una persona con capacidad de innovar; entendida esta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva.

Emprendimiento: Una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza. Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a acabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado, su resultado es la creación de valor que beneficia a la empresa, la economía y la sociedad.

Emprendimiento social: surge para responder a una necesidad social o ambiental, y al mismo tiempo generar una rentabilidad económica. Se basa en un modelo empresarial para alcanzar fines sociales, ambientales, éticos y financieros en respuesta a una problemática.

Empresarialidad: Despliegue de la capacidad creativa de la persona sobre la realidad que le rodea. Es la capacidad que posee todo ser humano para percibir e interrelacionarse con su entorno, mediando para ello las competencias empresariales.

Formación para el emprendimiento. La formación para el emprendimiento busca el desarrollo de la cultura del emprendimiento con acciones que buscan entre otros la formación en competencias básicas, competencias laborales, competencias ciudadanas y competencias empresariales dentro del sistema educativo formal y no formal y su articulación con el sector productivo.

Características emprendedoras personales: Aplicadas con responsabilidad, las Características Emprendedoras Personales (CEP) nos pueden llevar a ser líderes, con habilidad para enfrentar la realidad de forma creativa. Las CEP son rasgos de nuestra personalidad que definen cómo actuamos y nos comportamos frente a los retos personales y profesionales de nuestras vidas. Son 10 y pueden mejorarse continuamente: Buscar Oportunidades y Tener Iniciativa; Ser Persistente; Ser Fiel al Cumplimiento del Contrato de Trabajo; Exigir Eficiencia y Calidad; Correr Riesgos; Fijar Metas; Planificación sistemática;Crear Redes de Apoyo; Tener Autoconfianza; Buscar Información.

Competencias Emprendedoras: La responsabilidad y la motivación al logro nos pueden llevar a trabajar activamente en la realización de nuestros sueños. Cuando eso sucede, nuestras CEP evolucionan y se convierten en Competencias Emprendedoras. Las Competencias son las que nos llevan a conseguir el cambio que deseamos, pasando de la idea a la acción.

Matriz DOFA o análisis SWOT (siglas en inglés) es una herramienta para determinar estrategias en organizaciones, proyectos, personas o grupos, a partir de la valoración de aspectos internos (fortalezas y debilidades) y externos (oportunidades y amenazas).

Triangulo de la responsabilidad: Para superar los posibles obstáculos que debas enfrentar en tu Camino al Logro, es necesaria una alta dosis de responsabilidad. La responsabilidad es la fuerza interna que hace la diferencia entre el éxito y el fracaso. Se traduce como el compromiso que asumes contigo mismo, con aquello que deseas y que te has propuesto hacer en tu vida. Eso sin olvidar el entorno que te rodea. Por ello, la responsabilidad se aplica en el marco de un triángulo: persona, proyecto y situación

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

- Acosta Romero, G. A.; Pérez Pertuz, J.; Rodríguez Pérez, M.; Valenzuela Barón, M. L. (2017). Cartilla Emprendimiento. Bogotá: SENA. Primera Edición.
- Bayas, D. B. (2015). Características Emprendedoras Personales (CEP) De hombres y mujeres gerentes de las Cooperativas de Ahorro y Crédito de Riobamba: investigación 2010-2011. Ciencia Unemi, 6(9), 62-68.

- Hernández, E. R. (2014). Avances de EMPRETEC® en Colombia, como programa para el fortalecimiento de las características del comportamiento emprendedor. INVENTUM, 9(16), 33-39.
- Hidalgo Proaño, L. F. (2014). La cultura del emprendimiento y su formación. Alternativas, 15(1), 46-50.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Stella Rodriguez Rodriguez**	**Instructor**	**CABP**	**15/02/2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Obligacion contractual 1 Anexo 3. Plan de trabajo concertado ficha 31 2994348

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS CODIGO DE FICHA: 2994348

NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
			FÍSICO	DIGITAL		SI	NO
NOMBRES	APELLIDOS	Describe no conformidad y diseña diagrama de Ishikawa para la identificacion de problema y causa raiz de no conformidad	x		abr-25	X	
ELKIN DARIO	OSUNA MIRANDA		x			X	
ELIAN ANDRES	DURANGO MARTINEZ		x			X	
BROSNAN DAVID	ALEAN OLIVELLA		x			X	
DANIEL	LLORENTE CAUSIL		x			X	
VICTOR MANUEL	PEREZ DURANGO		x			X	
RODRIGO LUIS	TOVAR CALDERA		x			X	
JELEM	BUSTAMANTE JIMENEZ		x			X	
LUIS MARIO	HERNANDEZ LOPEZ		x			X	
YULIANA	VERGARA ROGRIGUEZ		x			X	
DANIEL ALEJANDRO	PASTRANA PETRO		x			X	
HERMINIA JIMENA	CABALLERO TERAN		x			X	
GEMIMA	CORTECERO PETRO		x			X	
ANDRES MAURICIO	RODRIGUEZ CHICA		x			X	
JOSE LUIS	PETRO PADILLA		x			X	
FRANCHESCA	PADILLA ANAYA		x			X	
VICTOR ANDRES	ARRIETA GONZALEZ		x			X	
VICTOR DANIEL	RODRIGUEZ BOLAÑO		x			X	
MIGUEL	SALCEDO LOPEZ		x			X	
ISABELLA	HERNANDEZ ESPRIELLA		x			X	
JHAN LUIS	WARNE PARIAS		x			X	
GILMA EMERITA	RUBIO ROJAS		x			X	
LEONEL	ALEAN URANGO		x			X	
JUAN FELIPE	GANEM TORRES		x			X	

Obligacion contractual 1 Anexo 3. Plan de trabajo concertado ficha 3139300

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS CODIGO DE FICHA: 3139300

NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
			FÍSICO	DIGITAL		SI	NO
NOMBRES	APELLIDOS						
BLAS JOSE	MESTRA BANDA	Identificacion del proceso logistico, establecer espacios para el almacenamiento.	x		abr-25	X	
YARICETH CAROLINA	CORONADO GUZMAN		x			X	
MANUEL DAVID	RAMOS BANDA		x			X	
ANA DENIS	FUENTES SUAREZ		x			X	
YOSMERI MARIA	SUAREZ LUNA		x			X	
LINA YISEL	BOLAÑO PACHECO		x			X	
CRISTIAN ANDRES	MORALES JIMENEZ		x			X	
MARIA FERNANDA	AGUDELO NARANJO		x			X	
DAYANA PATRICIA	LUGO ATENCIA		x			X	
YESID VANESA	VILLAR SERNA		x				X
DEIDER DAVID	TORRES YANEZ		x			X	
ANGEL MIGUEL	RIVERO CONDE		x			X	
ARLEIDIS DE JESUS	POLO PETRO		x			X	
JEAN CARLOS	SUAREZ VILLALBA		x			X	
LUIS MIGUEL	URANGO BORJA		x			X	
MELLANIE ALEXANDRA	MEZA CASTILLO		x			X	
MARIA VALENTINA	MARTINEZ MESTRA		x			X	
JULIANA	BEDOYA ARROYO		x			X	
XIOMARA	CASTILLO MARZOLA		x			X	
YOENIS PATRICIA	LOPEZ SANTANA		x			X	
YERALDIN	ROQUEME PINEDA		x			X	
CIELO ISABEL	PEREZ IMBETT		x			X	
CORAIMA KARINA	ORTEGA LOPEZ		x			X	
LAURA ANDREA	GOMEZ LOPEZ		x			X	
NATALIA ANDREA	SALCEDO AGAMEZ		x			X	
JOSE GREGORIO	ORTEGA BEDOYA		x			X	
ANA JULIA	SANTOS FUENTES		x			X	
KELLY KORALLY	VELASQUEZ CHAMORRO		x			X	
SEBASTIAN	MESTRA RODRIGUEZ		x			X	
LUZ ESTHER	REGINO CORDERO		x			X	

Obligacion contractual 1 Anexo 3. Plan de trabajo concertado ficha 3159163

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS CODIGO DE FICHA: 3159163

NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
			FÍSICO	DIGITAL		SI	NO
NOMBRES	APELLIDOS						
GREISY ALEJANDRA	MORALES ORTIZ	Identificacion del proceso logistico, establecer espacios para el almacenamiento.	x		abr-25	X	
RICARDO JOSE	MORELO PATRILLAU		x			X	
ISAMAR NICOLE	LOPEZ BERASTEGUI		x			X	
JESUS MANUEL	BALLESTEROS COGOLLO		x			X	
LUIS FERNANDO	BALLESTEROS MARTINEZ		x			X	
STIBEN ANDRES	GOMEZ HERNANDEZ		x			X	
ANDRÉS FELIPE	SARRIA ROPERO		x			X	
MARIANO ALBERTO	BEDOYA LOPEZ		x			X	
DANIA MARCELA	PÉREZ MESTRA		x			X	
SARA SOFIA	RODRIGUEZ PESTANA		x				
ANA SOFIA	GERONIMO CAVADIA		x			X	
ROSA MARIA	DE LA ROSA GERONIMO		x			X	
LEOMARIO	TRUJILLO LOPEZ		x			X	
RUBEN DARIO	JERONIMO NISPERUZA		x			X	
ISAAC DAVID	ALVAREZ FUENTES		x			X	
GABRIEL ANDRES	SIMANCA RODRIGUEZ		x			X	
YULINA	RAMOS POLO		x			X	
JORDI MANUEL	MONTIEL NIETO		x			X	
SAMUEL	GARCIA VERGARA		x			X	
MARYS YULIETH	RODRIGUEZ GOMEZ		x			X	
FELIX ANDRES	YANEZ VELLOJIN		x			X	
VICTOR MANUEL	YANEZ YANEZ		x			X	
LAURA MARIA	GUTIERREZ PETRO		x			X	
ANDRES	GUZMAN ORTEGA		x			X	
LUIS ROBERTO	YANEZ MEDRANO		x			X	
ADRIAN FELIPE	TRESPALACIOS GONZALEZ		x			X	
DEISY ANDREA	CASTRO BARROSO		x			X	

Obligacion contractual 1 Anexo 3. Plan de trabajo concertado ficha 3119430

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA CODIGO DE FICHA: 3119430

NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
			FÍSICO	DIGITAL		SI	NO
NOMBRES	APELLIDOS						
KAREN JOHANA	ARTEAGA JIMENEZ	Documento perfil idea de negocio	x		mar-25	X	
KARINA ANDREA	ZABALA PETRO		x			X	
MARLEN MELISA	MACHADO VELEZ		x			X	
ENAISA LUCIA	CARVAJAL ALVAREZ		x			X	
JESUS ALEJANDRO	MACHADO SANTOS		x			X	
SHIRLEY PATRICIA	CORDERO ALMANZA		x			X	
NATALIA	ROSSO PEREZ		x			X	
AURA SOFIA	GUZMAN ESPITIA		x			X	
KATRIN MARIA	CABEZA CAMACHO		x			X	
ROSA ISELA	ARTEAGA MARQUEZ		x			X	
MARIA INES	LOZANO ALVAREZ		x			x	
LULYS LUCIA	LOPEZ LOPEZ		x			X	
KAREN PAOLA	PINTO TORDECILLA		x			X	
YOLIMA PATRICIA	MACHADO VELEZ		x			X	

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: FINCA LA VITRINA MONTERIA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL FICHA 3139300

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización**	**2994348**
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD		
Tipo de Formación:	**Titulada** _X__ **Complementaria** ____	**Mes:** Marzo **Año:** 2025	**Instructor:** STELLA RODRIGUEZ R	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 20	DIA 27	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	ELKIN DARIO	OSUNA MIRANDA	3215252052		Elkin	Elkin				
2	ELIAN ANDRES	DURANGO MARTINEZ	3136805340							
3	BROSNAN DAVID	ALEAN OLIVELLA	3022737189							
4	DANIEL	LLORENTE CAUSIL	3106122064		Daniel	Daniel				
5	VICTOR MANUEL	PEREZ DURANGO	3018104275		Victor	Victor				
6	RODRIGO LUIS	TOVAR CALDERA	3113371640							
7	JELEM	BUSTAMANTE JIMENEZ	3017088469		Jelem	Jelem				
8	LUIS MARIO	HERNANDEZ LOPEZ	3121220176							
9	YULIANA	VERGARA ROGRIGUEZ	3023861354		Yuliana					
10	DANIEL ALEJANDRO	PASTRANA PETRO	3135700326		DANIEL	DANIEL				
11	HERMINIA JIMENA	CABALLERO TERAN	3244055663		Herminia	Herminia				
12	GEMIMA	CORTECERO PETRO	3147262846		Gemima	Gemima				
13	ANDRES MAURICIO	RODRIGUEZ CHICA	3145365372		Andres	Andres				
14	JOSE LUIS	PETRO PADILLA	3127224271		Jose	Erica				
15	FRANCHESCA	PADILLA ANAYA	3145437413		Erica	Franchesca				
16	VICTOR ANDRES	ARRIETA GONZALEZ	3117875732							
17	LEONEL	ALEAN URANGO	3102456867		Leonel	Leonel				
18	JUAN FELIPE	GANEM TORRES	3233714577							
19	VICTOR DANIEL	RODRIGUEZ BOLAÑO	3004914248		Victor					
20	MIGUEL	SALCEDO LOPEZ			Erica	Miguel				

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: FINCA LA VITRINA MONTERIA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL FICHA 3139300

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización**	**2994348**
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD		
Tipo de Formación:	**Titulada** _X__ **Complementaria** ____	**Mes:** Marzo **Año:** 2025	**Instructor:** STELLA RODRIGUEZ R	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 20	DIA 27	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
21	ISABELLA	HERNANDEZ ESPRIELLA				Isabella				
22	JHAN LUIS	WARNE PARIAS	3104689914							
23	GILMA EMERITA	RUBIO ROJAS	3246068317							
	ANDRES MAURICIO	RODRIGUEZ CHICA								

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: FINCA VITRINA MONTERIA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización** 2994348
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización	
Tipo de Formación:	**Titulada** _X__ **Complementaria** ____	**Mes: Abril** **Año: 2025**	**Instructor: STELLA RODRIGUEZ R**	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	ELKIN DARIO	OSUNA MIRANDA	3215157052		Elkin					
	ELIAN ANDRES	DURANGO MARTINEZ	3136805340		~~EAS~~					
	BROSNAN DAVID	ALEAN OLIVELLA	3022737189		Alean					
	DANIEL	LLORENTE CAUSIL	3106122064		Daniel					
	VICTOR MANUEL	PEREZ DURANGO	3018104275		Victor					
	RODRIGO LUIS	TOVAR CALDERA	3113371640		~~RLT~~					
	JELEM	BUSTAMANTE JIMENEZ	3077088464		Jelem					
	LUIS MARIO	HERNANDEZ LOPEZ	3127220176		Luis					
	YULIANA	VERGARA ROGRIGUEZ	3023861354		~~YVR~~					
	DANIEL ALEJANDRO	PASTRANA PETRO	3011446726		DANIEL					
	HERMINIA JIMENA	CABALLERO TERAN	3244055663		Herminia					
	GEMIMA	CORTECERO PETRO	3147201846		Gemima					
	ANDRES MAURICIO	RODRIGUEZ CHICA	3145365372		Andres					
	JOSE LUIS	PETRO PADILLA	3127224241		~~JLP~~					
	FRANCHESCA	PADILLA ANAYA	3145437413		Franchesca					
	VICTOR ANDRES	ARRIETA GONZALEZ	3117875432		Victor					

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: FINCA VITRINA MONTERIA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización**	**2994348**
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización		
Tipo de Formación:	**Titulada** _X__ **Complementaria** ____	**Mes: Abril** **Año: 2025**	**Instructor: STELLA RODRIGUEZ R**	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	LEONEL	ALEAN URANGO	3102456807		Leonel					
	JUAN FELIPE	GANEM TORRES	3103944570							
	VICTOR DANIEL	RODRIGUEZ BOLAÑO	3004914248		Victor					
	MIGUEL	SALCEDO LOPEZ	3027466405		Miguel					
	ISABELLA	HERNANDEZ ESPRIELLA	3132493177		Isabella					
	JHAN LUIS	WARNE PARIAS	3246068317							
	GILMA EMERITA	RUBIO ROJAS								

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE SAN ISIDRO CIENAGA DE ORO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL FICHA 3139300

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS		**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización**	**3139300**
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA		**Resultado de Aprendizaje:**	RA 1		
Tipo de Formación:	**Titulada** _X__ **Complementaria** ____	**Mes:** Marzo **Año: 2025**	**Instructor: STELLA RODRIGUEZ R**	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co	**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 03	DIA 10	DIA 31	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
*	Ana Denis	Fuentes Suárez	3042697466	anaFuentes2811@gmail.com	AnaFuentes	AnaFuentes	AnaFuentes			
	Yenis patricia	López Santana	3014133144	yenislopez378@gmail.com	YenisLópez	YenisLopez	Yenis Lopez			
	Dayana Patricia	Logo Atencia	3225620864	dayanalogo1016@gmail.com	Dayana	Dayana	Dayana			
	Natalia Andrea	Salcedo Agamez	3244902390	Salcedonatalia09@gmail.com	NataliaS.	NataliaS.				
	Manuel David	Ramos Bonda	312 2357285	Manuel David Ramos Bondo@	Manuel Ramos	Manuel Ramos	Manuel Ramos			
	Blas JOSE	HERRERA BANDA	3018051332	BlasHERNANDEZ1185@gmail.com	Blas	Blas	Blas Herrera			
	Angel Miguel	Rivero Conde	3015714152	angel.jr2401@gmail.com	Angel R.	Angel R.	Angel R.			
	Adelis De Jesus	Polo Petro	3247118501	adelispetro95@hotmail.com	Adelis	Petro	Adelis			
	YERALDIN	ROQUEME	3017118319	yeraldinpinedo08@hotmail.com	Yeraldin	Yeraldin	Yeraldin			
	Ana	Santos Fuentes	3148543553	anajhesantosfuentes@gmail.com	Ana Santos	Ana Santos	Ana Santos			
	Sebastian	Nestra Rodriguez	3007755537	sebastianRodriguezcarreno@	Sebastian	Sebastian	Sebastian			
	Yariceth C	Coronado G	3502927436	Coronadojusmanyari@gmail.com	Yariceth	Yariceth	Yariceth			
	Linda Yisel	Bolaño Pacheco	3017558738	LindaYiselBolano@gmail.com	Linda Bolaño	Linda Bolaño	Linda Bolaño			
	Deiby David	Torres Yanez	3132574404	deibyTorres85@gmail.com	deiby	deiby	Deiby			
	Kelly Karally	Velasquez H.	3012543158	Velasquezkelly33@gmail.com	Kelly	Kelly	Kelly			
	Maria Agudelo	Naranjo	3128624707	mariaagudelo23@gmail.com	Maria Agu	Maria Agu				

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE SAN ISIDRO CIENAGA DE ORO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL FICHA 3139300

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización**	3139300
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	RA 1		
Tipo de Formación:	**Titulada** X **Complementaria** ___	**Mes:** Marzo **Año:** 2025	**Instructor:** STELLA RODRIGUEZ R	**Correo Electrónico:** srodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 03	DIA 10	DIA 31	DIA	DIA	DIA
	Nombre	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Firma Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**
	Yeimmis	Castillo Mercado	3113555923	yeimmiscastillamercado@gmail.com						
	Hellaine	Mora Castillo	3105962761	melaimoracastillo26@gmail.com	Hellaine	Hellaine	Hellaine			
	Cristian	Mercado Jimenez	3216722908	Cristianmercado53we1@gmail.com	Cristian	Cristian	Cristian			
	Yesid	Villar Serna	3163692910	Vanessavillarserna020613@gmail	Yesid	Yesid				
	Cielo	Perez Isabel	3135015116	cielo[illegible]@gmail.com	Cielo P.	Cielo P.	cielo P.			
	Luis Miguel	Viasus Borja	3004834852	luismiguel0753@gmail.com	Luis	Luis	Luis			
	Luz esther	Regino Cordero	3243860819	luzesthercordero@gmail.com	Luz E.	Luz E.	Luz Esther			
	Jurleen	Brochero Arroyo	3052621828	brocherojurleen@gmail.com	Jurleen	Jurleen				
	Maria valentina	Martinez M	3122827666	mmartinezmestra2@gmail.com	Maria.	Maria.				
	Carolina Ortega	Lopez	3003151214	karaima1410ortega@gmail.com	Carolina	Carolina				
	Juan Carlos	Suarez Villalba	3216245290	Juan326@gmail.com	Juan Carlos	Juan Carlos	Juan Carlos			
	Jose Gregorio	Ortega Bolaño	3008356462	[illegible]	[illegible]	[illegible]				
	Yeimmis	Gomez Cera	3146123889	Yeimmisgaez31@gmail.com	Yeimmis	Yeimmis	Yeimmis			
	Laura Andrea	Gomez Lopez	3126814845	lauraandreagomez@mail.com	Laura	Laura	Laura			

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE SAN ISIDRO CIENAGA DE ORO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL IOL FICHA 3139300

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización** 3139300
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	RA 1-2	
Tipo de Formación:	**Titulada** _X__ **Complementaria** ____	**Mes:** Abril **Año:** 2025	**Instructor:** STELLA RODRIGUEZ R	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co	**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02	DIA 03	DIA 09	DIA 10	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	BLAS JOSE	MESTRA BANDA	3018051332	blasmestra95@gmail.com						
2	YARICETH CAROLINA	CORONADO GUZMAN	3502927436	CoronadoGuzmanyari@gmail.com						
3	MANUEL DAVID	RAMOS BANDA	3122357285	manuel.david.ramos.banda2000@gmail.com						
4	ANA DENIS	FUENTES SUAREZ	3042697466	anafuentes2811@gmail.com						
5	YOSMERI MARIA	SUAREZ LUNA	3146123889	yosmerisuarez@gmail.com						
6	LINA YISEL	BOLAÑO PACHECO	3017358758	linayiselbolano@gmail.com						
7	CRISTIAN ANDRES	MORALES JIMENEZ	3216172906	Cristianmorales1001@gmail.com						
8	MARIA FERNANDA	AGUDELO NARANJO	3128624707	Marifer.agudelo23@gmail.com						
9	DAYANA PATRICIA	LUGO ATENCIA	3225620864	dayanalugo1016@gmail.com						
10	YESID VANESA	VILLAR SERNA								
11	DEIDER DAVID	TORRES YANEZ	3132574409	deidertorres8@gmail.com						
12	ANGEL MIGUEL	RIVERO CONDE	3015714162	angeljr2901@gmail.com						
13	ARLEIDIS DE JESUS	POLO PETRO	A3247118501	arleidispetro95@hotmail.com						
14	JEAN CARLOS	SUAREZ VILLALBA	3218295290	VJeans326@gmail.com						
15	LUIS MIGUEL	URANGO BORJA	3004334520	luisuran90750@gmail.com						
16	MELLANIE ALEXANDRA	MEZA CASTILLO	3105962764	mezamelany110@gmail.com						

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE SAN ISIDRO CIENAGA DE ORO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL FICHA 3139300

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización**	**3139300**
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			**Resultado de Aprendizaje:**	RA 1-2		
Tipo de Formación:	**Titulada _X__** **Complementaria ____**	**Mes: Abril** **Año: 2025**	**Instructor: STELLA RODRIGUEZ R**	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467	

No.	**DATOS DEL APRENDIZ**					**DIA** 02	**DIA** 03	**DIA** 09	**DIA** 10	**DIA**	**DIA**
	Nombre	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**		**Firma Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**
17	MARIA VALENTINA	MARTINEZ MESTRA	3122027666	mmartinezmestra2@gmail.com		Maria	Maria	Maria	Maria		
18	JULIANA	BEDOYA ARROYO	3052621838	bedoyaarroyo0178@email.com		Juliana	Juliana	Juliana	Juliana		
19	XIOMARA	CASTILLO MARZOLA	3113550923	XiomaraCastillo Marzola@gmail.com							
20	YOENIS PATRICIA	LOPEZ SANTANA	3014133144	yoenislopez3786gmail.com		Yoenis Lopez	Yoenis Lopez	Yoenis Lopez	Yoenis Lopez		
21	YERALDIN	ROQUEME PINEDA	3017118819	Yeraldinpineda2003@gmail.com		Yeraldin	Yeraldin	Yeraldin	Yeraldin		
22	CIELO ISABEL	PEREZ IMBETT	3235075176	Cristiimbett25@gmail.com		Cielo P.	Cielo P.				
23	CORAIMA KARINA	ORTEGA LOPEZ	3003151214	Koraima1410ortega@gmail.com		Coraima	Coraima	Coraima	Coraima		
24	LAURA ANDREA	GOMEZ LOPEZ	312-6814875	lauraandriengomez744@gmail.com		Laura Gomez	Laura Gomez				
25	NATALIA ANDREA	SALCEDO AGAMEZ	3242402390	Salcedonatalia09@gmail.com		Natalia S.	Natalia S.				
26	JOSE GREGORIO	ORTEGA BEDOYA	3239356462	ortegabedoyajose6.rgb2003@gmail.com							
27	ANA JULIA	SANTOS FUENTES	3148540353	angulieasantosfuentes@gmail.com		Ana Santos	Ana Santos	Ana Santos	Ana Santos		
28	KELLY KORALLY	VELASQUEZ CHAMORRO	3012543158	Velasquezk0433@gmail.com		K&K	K&K	K&K	K&K		
29	SEBASTIAN	MESTRA RODRIGUEZ	3007755537	Jonarodriguezcontrera939		sebastian	sebastian	Sebastian	Sebastian		
30	LUZ ESTHER	REGINO CORDERO	3247860819	yakelin Cordero@gmail.com		Luz E.	Luz Esther	Luz Esther	Luz Esther		

SENA	**FORMATO DE APOYO** **REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**
	LUGAR: SALON COMUNAL BERASTEGUI
	OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	**137136**	**Ficha de Caracterización** **3159163**
Competencia:	ALMACENAR LA CARGA			**Resultado de Aprendizaje:**		
Tipo de Formación:	**Titulada _X__** **Complementaria ____**	**Mes: Marzo** **Año: 2025**	**Instructor: STELLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ**	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467

No.	**DATOS DEL APRENDIZ**				**DIA** 21	**DIA** 28	**DIA**	**DIA**	**DIA**	**DIA**
	Nombre	**Apellidos**	**Celular**	**Correo Electrónico**	**Firma Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**	**Firma del Aprendiz**
1	Laura Maria	Gutierrez	3008972638	lamagupe@gmail.com	laura6	laura6				
2	Rosa Maria	De La Rosa	3019449152	rdelarosageronimo@gmail.com	Rosa	Rosa				
3	Dania Marcela	Perez	3015754820	marcelaperez@gmail.	Dania.	Dania				
4	Delsy Andrea	CASTRO	3107244773	robertcontreras perez76@gmail	Delsy	Delsy				
5	Andies	Guzman O.	3142889221	Andies Guzman Ortega1234	Andies	~~Andies~~				
6	Yuliana	Ramos P.	3042833127	julianaramospaloz2@gmail	Yuliana	Yuliana				
7	Sara Sofia	Rodriguez P.	3002348852	sara54rodriguez2007@gmail.com	Sara.	Sara.				
8	Andrés Felipe	saavedra pero	3246688509	elsaavedrace@gmail.com	Andrés	Andrés				
9	Isamar nicol	lopez Berastegui	3008579573	lopezberasteguiisamarnicol@gmail.com	Isamar	Isamar				
10	Ruben Dario	Jeronimo Hispercua	3146812530	robenjeronimo242@gmail.com	~~Ruben~~	~~Ruben~~				
11	Jordi manuel	montiel nieto	3122477380	montieljordis@gmail.com	Jordi	Jordi				
12	Victor Manuel	Yanez yanez	3024181010	Vyanez.141@gmail.com	Victor	Victor				
13	Ana Sofia	Geronimo Cavadia	3011531069	anasofiageronimocavadia@gmail.com	Ana	Ana				
14	Jesus Manuel	Ballesteros	3242186246	Jballesteros1@unicartagena.edu.co						
15	Ricardo	Morelo P	3007149194	ricardojosemorelopatilla15@gmail.com	Ricardo	Ricardo				
16	Luis R.	YANEZ MEDRANO	3246299246	luisroberto920@gmail.com						

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SALON COMUNAL BERASTEGUI

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización**	3159163
Competencia:	ALMACENAR LA CARGA			**Resultado de Aprendizaje:**			
Tipo de Formación:	**Titulada** _X__ **Complementaria** ____	**Mes:** Marzo **Año:** 2025	**Instructor:** STELLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 21	DIA 28	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
17	Greisy Alejandra	Morales Ortiz	3218780114	morales.22greisy@gmail.com						
18	Adrian Felipe	Trespalacios J.	3116592206	adrianfespalacios@hotmail.com	Adrian	Adrian				
19	Isaac David	Álvarez Fuentes	3116679137		Isaac	Isaac				
20	Leo [illegible]	Trujillo Lopez	3113561614	leonardotrujillolopez23@gmail.com	Leo	Leo				
21	Samuel	Garcia	3017272452	samuelgarciavergara571@gmail.com						
22	Stiben	Gomez	3016867552	Stibengomez@gmail.com						
23	Luis Fernando	Ballesteros	3001934297	luisfa112007@gmail.com						
24	Mariano	Bedoya	3002490196	marianobedoya71@gmail.com	Mariano	Mariano				
25	Marys	Rodriguez	3044947393	marysrodriguez56@gmail.com	Marys	Marys				
26	Luis Fernando	Ballesteros	3001934297							
27	Gabriel Andres	Simanca Rodriguez	3148492761	gansiro2005ando@gmail.com	Gabriel	Gabriel				

FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SALON COMUNAL BERASTEGUI-CIENAGA DE ORO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	**137136**	**Ficha de Caracterización** **3159163**
Competencia:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa/Almacenamiento de la Carga			**Resultado de Aprendizaje:**	RA 1 RA 2	
Tipo de Formación:	**Titulada _X__** **Complementaria ____**	**Mes: Abril** **Año: 2025**	**Instructor: STELLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ**	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 04	DIA 11	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	GREISY ALEJANDRA	MORALES ORTIZ	3218780174	morales.22greisy@gmail.com	Grea	Grea				
	RICARDO JOSE	MORELO PATRILLAU	3007149194	Ricardojosemorelo Patrillau 15 @ gmail.com	Ricardo	Ricardo				
	JESUS MANUEL	BALLESTEROS COGOLLO	3242186246	jballesteros51@unicartagena.edu.co						
	STIBEN ANDRES	GOMEZ HERNANDEZ	3017377697	Stiben Gomez@gmail.com						
	DANIA MARCELA	PÉREZ MESTRA	3015754820	marcelaperezm@gmail.com	Dania	Dania				
	ROSA MARIA	DE LA ROSA GERONIMO	3019449152	rdelarosageronimo@gmail.com	Rosa	Rosa				
	LEOMARIO	TRUJILLO LOPEZ	3113561619	Leomario trujillo Lopez 23 @gmail.com	Leo	Leo				
	RUBEN DARIO	JERONIMO NISPERUZA	3146812530	rubenjeronimo242@gmail.com						
	MARYS YULIETH	RODRIGUEZ GOMEZ	3014947793	marys566@hotmail.com	Marys	Marys				
	FELIX ANDRES	YANEZ VELLOJIN	3008090087	Felixyanezvellojin96@outlook.com	Felix	Felix				
	VICTOR MANUEL	YANEZ YANEZ	3024187010	Vyanez141@gmail.com						
	LAURA MARIA	GUTIERREZ PETRO	3008972638	lamagupe@gmail.com	Laura	Laura				
	LUIS ROBERTO	YANEZ MEDRANO	3246299246	luisrobertoyz@gmail.com						
	DEISY ANDREA	CASTRO BARROSO	3107244773	robertconriveraspelez16 @gmail.com	Castro	Castro				
	ISAMAR NICOLE	LOPEZ BERASTEGUI	3008579573	lopezberastegui isamicol @gmail.com	Isamar	Isamar				
	LUIS FERNANDO	BALLESTEROS MARTINEZ	3001934297	luisfballa007@gmail.com						

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: SALON COMUNAL BERASTEGUI-CIENAGA DE ORO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			**Código del Programa:**	137136	**Ficha de Caracterización**	3159163
Competencia:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa/Almacenamiento de la Carga			**Resultado de Aprendizaje:**	RA 1 RA 2		
Tipo de Formación:	**Titulada** _X__ **Complementaria** ____	**Mes:** Abril **Año:** 2025	**Instructor:** STELLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	**Correo Electrónico:** scrodriguez@sena.edu.co		**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 04	DIA 11	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	ANDRÉS FELIPE	SARRIA ROPERO	3246668509	elsarria2008@gmail.com	Andrés	Andrés				
	MARIANO ALBERTO	BEDOYA LOPEZ	3002490196	marianobedoya1@gmail.com	Mariano	Mariano				
	SARA SOFIA	RODRIGUEZ PESTANA	3002348852	sara54rodriguez2001@gmail.com	Sara.	Sara.				
	ANA SOFIA	GERONIMO CAVADIA	3017537063	anasofia jeronimocavadia@mail.com	Ana	Ana				
	ISAAC DAVID	ALVAREZ FUENTES	3116679137		Isaac	Isaac				
	GABRIEL ANDRES	SIMANCA RODRIGUEZ	3148492761	gsansiro2005.andres@gmail.com	Gabriel	Gabriel				
	YULINA	RAMOS POLO	3042833127	yulianaramospolo22@gmail.com	Yuliana	Yuliana Ramos				
	JORDI MANUEL	MONTIEL NIETO	3122477380	montielvjordi@gmail.com	Jordi	Jordi				
	SAMUEL	GARCIA VERGARA	3017272452	samuelgarciavergara571@gmail.com						
	ANDRES	GUZMAN ORTEGA	3142879221	andresguzman ortega1234.		Andres				
	ADRIAN FELIPE	TRESPALACIOS GONZALEZ	3116592206	Adrian trespalacios gonzalez221@gmail.com	Adrian	Adrian				

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CERETE

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		**Código del Programa:**	**134101**	**Ficha de Caracterización**	**3119430**
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales		**Resultado de Aprendizaje:**	**RA2 RA3 RA4**		
Tipo de Formación:	**Titulada** __x_ **Complementaria** ____	**Mes:** __Marzo **Año:** _2025	**Instructor: Stella Rodrigeuz R**	**Correo Electrónico:** senastellacelina@gmail.com	**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 5	DIA 12	DIA 19	DIA 26	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	María inés	Lozano Alvarez	3147491617	lozanoalvarezmaria57@gmail.com	Mlozano	Mlozano	Mlozano	Mlozano		
	Enaisa Lucia	Carvajal Alvarez	3106127030	enaisalúciacarvajal alvaret@gmail.com.	Enaisa C	Enaisa C	Enaisa C	Enaisa C		
	Karen Paola	Pinto Tordecilla	3148432467	Paola80Pt@gmail.com						
	Shirley Patricia	Cordao Almanza	3215794970	Shirleycordaoa0108@gmail.com	Shirley C	Shirley C	Shirley C	Shirley C		
	Marlen Melissa	Machado Velez	3203062610	Melisamachado0514@gmail.com	Marlen Machado	Marlen Machado	Marlen Machado	Marlen Machado		
	Katiñ Maria	Cabeza Camacho	3158198757	KatinCabeza@gmail.com.	Katiñ M C	Exusa	Katiñ M C	Katiñ M C		
	Jesús Alejandro	Machado Santos	3246083839	alejandroMachadosantos29@gma	Jesús M	Jesús M.	Jesús M.	Jesús M.		
	Yolima Mathilda	Machado Velez	3204740074	yolima patricia. machadoVelez@gmail.com.	Yolima M	Yolima M	Yolima M	Yolima M		
	Karen Johana	Arteaga Jimenez	3246072542	Karenarteaga Jimenez960@gmail.com	Karen Arteaga	Karen Arteaga	Karen Ar	Karen A.		
	Karina Andrea	Zabala Petro	3128373888	Kzabalapetro@gmail.com	karina Z	Karina Z	Karina Z	karina Z		
	Natalia	Rosso Perez	3205866916	Nataliarosso92a@gmail.com						
	Rosa Isela	Arteaga Monsalvo	3103549549	Pochyarteaga23@gmail.	Rosa A	Rosa A	Rosa A	Rosa A		

SENA	**FORMATO DE APOYO** **REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**
	LUGAR: CERETE
	OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		**Código del Programa:**	**134101**	**Ficha de Caracterización**	**3119430**
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales		**Resultado de Aprendizaje:**	**RA2 RA3 RA4**		
Tipo de Formación:	**Titulada** __x_ **Complementaria** ____	**Mes:** __Marzo **Año:** _2025	**Instructor: Stella Rodrigeuz R**	**Correo Electrónico:** senastellacelina@gmail.com	**Teléfono:** 3003226467	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 05	DIA 12	DIA 19	DIA 26	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Aura Sofia	Gusman Espitia	3736404669	AurasofiGusman067A@gmail.com	Exaura	Exaura	Aura G	Aura G		
	Lulys Lucia	Lopez Lopez	3139997878	LulysHopez.05@gmail.com	Exaura	Lulys Lop.	Lulys L	Lulys L.		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 15/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 15/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3119430 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2994348 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3066301 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3159163 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3139300 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

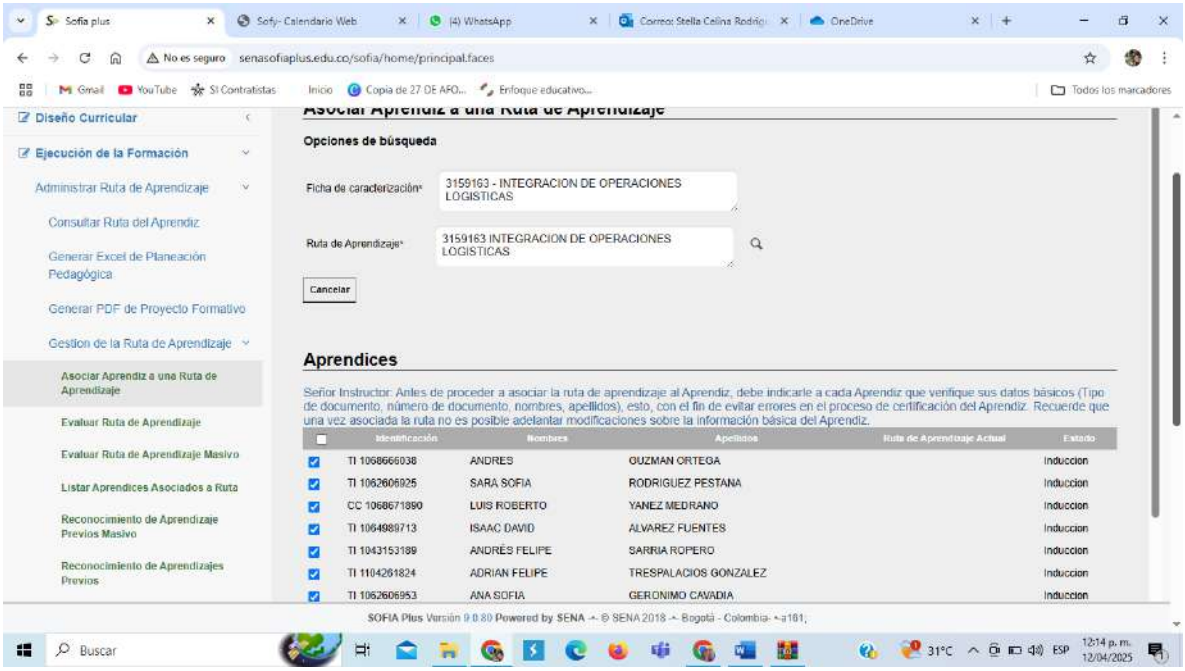
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

ANEXO 6: CAPTURA DE PANTALLA DE ASOCIACION DE APRENDICES A RUTA TECNICO INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS FICHA 3159163



ANEXO 7: EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS DE FORMACION IOL FICHA 3159163 21/03/2025





EVIDENCIA FOTOGRAFICA FORMACION IOL FICHA 3139300



EVIDENCIA FOTOGRAFICA FORMACION IOL FICHA 3159163





EVIDENCIA FOTOGRAFICA FORMACION IOL FICHA 2994348 VITRINA



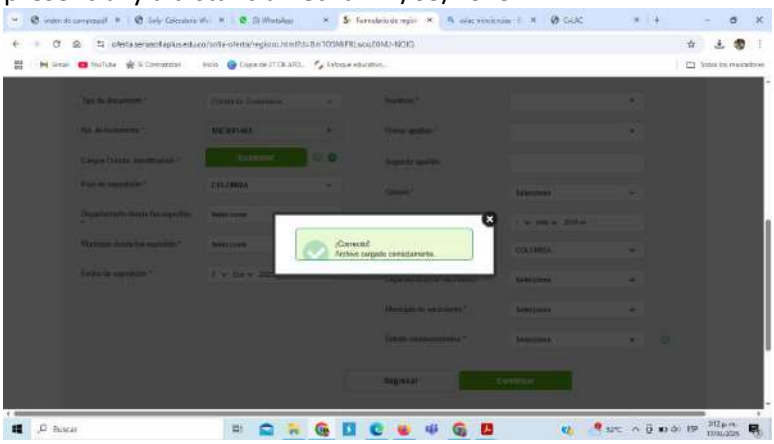


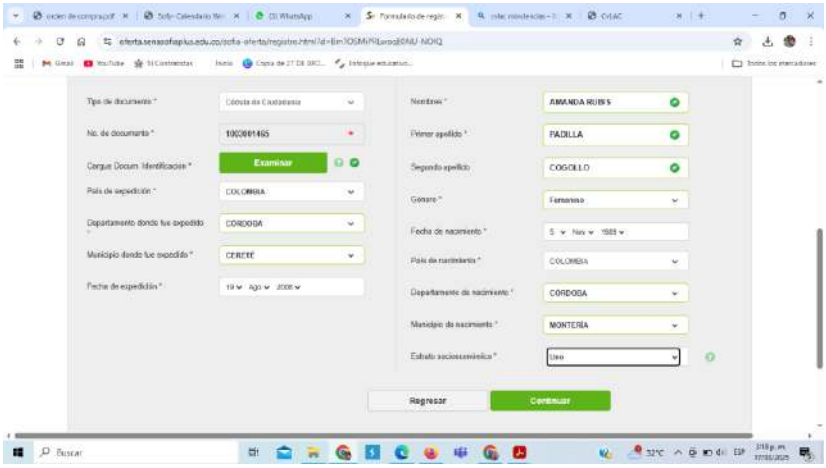
EVIDENCIA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA 3119430





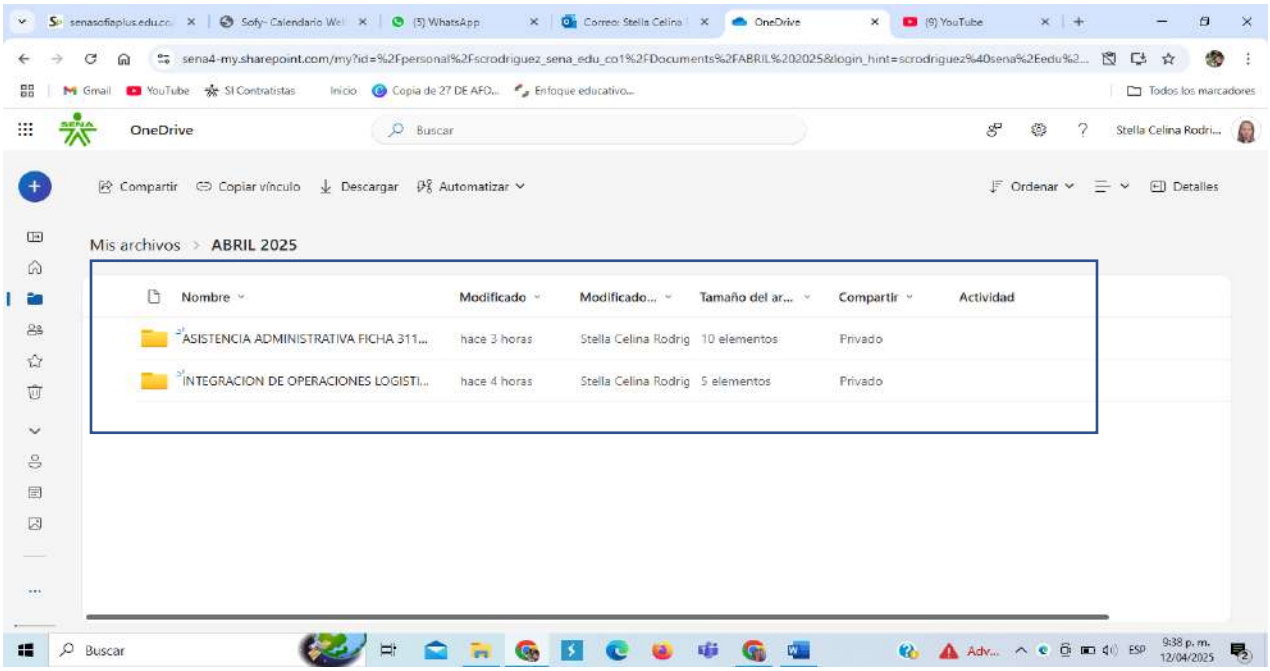
Anexo 8: Evidencia fotográfica apoyo proceso de inscripciones aspirantes II CONVOCATORIA 2025 presencial y a distancia fecha: 17/03/2025







Anexo 10: Captura de pantalla del portafolio del instructor mes abril (one drive)
Link: [ABRIL 2025]



Fecha del Reporte: 08/04/2025

Ficha de Caracterización: 3119430

Cógigo: 134101

Versión: 2

Denominación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 06/11/2024

Fecha Fin: 05/02/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA

Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1000003365	KAREN JOHANA	ARTEAGA JIMENEZ
CC	1000003365	KAREN JOHANA	ARTEAGA JIMENEZ
CC	1000003365	KAREN JOHANA	ARTEAGA JIMENEZ
CC	1000003365	KAREN JOHANA	ARTEAGA JIMENEZ
CC	1003189195	KARINA ANDREA	ZABALA PETRO
CC	1003189195	KARINA ANDREA	ZABALA PETRO
CC	1003189195	KARINA ANDREA	ZABALA PETRO
CC	1003189195	KARINA ANDREA	ZABALA PETRO

CC	1003193250	MARLEN MELISA	MACHADO VELEZ
CC	1003193250	MARLEN MELISA	MACHADO VELEZ
CC	1003193250	MARLEN MELISA	MACHADO VELEZ
CC	1003193250	MARLEN MELISA	MACHADO VELEZ
CC	1003718269	ENAISA LUCIA	CARVAJAL ALVAREZ
CC	1003718269	ENAISA LUCIA	CARVAJAL ALVAREZ
CC	1003718269	ENAISA LUCIA	CARVAJAL ALVAREZ
CC	1003718269	ENAISA LUCIA	CARVAJAL ALVAREZ
CC	1062606574	JESUS ALEJANDRO	MACHADO SANTOS
CC	1062606574	JESUS ALEJANDRO	MACHADO SANTOS
CC	1062606574	JESUS ALEJANDRO	MACHADO SANTOS
CC	1062606574	JESUS ALEJANDRO	MACHADO SANTOS
TI	1062965681	SHIRLEY PATRICIA	CORDERO ALMANZA
TI	1062965681	SHIRLEY PATRICIA	CORDERO ALMANZA
TI	1062965681	SHIRLEY PATRICIA	CORDERO ALMANZA
TI	1062965681	SHIRLEY PATRICIA	CORDERO ALMANZA
CC	1064978579	NATALIA	ROSSO PEREZ
CC	1064978579	NATALIA	ROSSO PEREZ
CC	1064978579	NATALIA	ROSSO PEREZ
CC	1064978579	NATALIA	ROSSO PEREZ

TI	1064987905	AURA SOFIA	GUZMAN ESPITIA
TI	1064987905	AURA SOFIA	GUZMAN ESPITIA
TI	1064987905	AURA SOFIA	GUZMAN ESPITIA
TI	1064987905	AURA SOFIA	GUZMAN ESPITIA
CC	1064999214	KATRIN MARIA	CABEZA CAMACHO
CC	1064999214	KATRIN MARIA	CABEZA CAMACHO
CC	1064999214	KATRIN MARIA	CABEZA CAMACHO
CC	1064999214	KATRIN MARIA	CABEZA CAMACHO
CC	1065014173	ROSA ISELA	ARTEAGA MARQUEZ
CC	1065014173	ROSA ISELA	ARTEAGA MARQUEZ
CC	1065014173	ROSA ISELA	ARTEAGA MARQUEZ
CC	1065014173	ROSA ISELA	ARTEAGA MARQUEZ
CC	1073809991	MERMID	LOPEZ PEREZ
CC	1073809991	MERMID	LOPEZ PEREZ
CC	1073809991	MERMID	LOPEZ PEREZ
CC	1073809991	MERMID	LOPEZ PEREZ
CC	1073829469	MARIA INES	LOZANO ALVAREZ
CC	1073829469	MARIA INES	LOZANO ALVAREZ
CC	1073829469	MARIA INES	LOZANO ALVAREZ
CC	1073829469	MARIA INES	LOZANO ALVAREZ

CC	1193147050	LULYS LUCIA	LOPEZ LOPEZ
CC	1193147050	LULYS LUCIA	LOPEZ LOPEZ
CC	1193147050	LULYS LUCIA	LOPEZ LOPEZ
CC	1193147050	LULYS LUCIA	LOPEZ LOPEZ
CC	1193219869	KAREN PAOLA	PINTO TORDECILLA
CC	1193219869	KAREN PAOLA	PINTO TORDECILLA
CC	1193219869	KAREN PAOLA	PINTO TORDECILLA
CC	1193219869	KAREN PAOLA	PINTO TORDECILLA
CC	30685767	YOLIMA PATRICIA	MACHADO VELEZ
CC	30685767	YOLIMA PATRICIA	MACHADO VELEZ
CC	30685767	YOLIMA PATRICIA	MACHADO VELEZ
CC	30685767	YOLIMA PATRICIA	MACHADO VELEZ

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO

644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO

644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	POR EVALUAR
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	POR EVALUAR
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	POR EVALUAR
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	POR EVALUAR
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO

644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO
644275 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS	APROBADO
644276 - RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO
644277 - RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO	APROBADO
644278 - RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.39 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.39 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.40 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.40 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.36 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.36 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.32 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.32 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.38 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.38 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.36 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.36 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 12.05 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 12.05 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.37 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.37 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 12.03 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 12.03 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 10.50 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 10.50 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 12.07 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 12.07 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.35 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.19 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.35 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.17 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.39 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
15/03/2025 17.21 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
08/04/2025 11.39 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Fecha del Reporte: 12/04/2025

Ficha de Caracterización: 3066301

Cógigo: 137136

Versión: 1

Denominación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 15/10/2024

Fecha Fin: 20/01/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA

Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1003072832	JOSE MIGUEL	BERDUGO PUERTA
CC	1003072832	JOSE MIGUEL	BERDUGO PUERTA
CC	1003072832	JOSE MIGUEL	BERDUGO PUERTA
CC	1003072832	JOSE MIGUEL	BERDUGO PUERTA
CC	1003072832	JOSE MIGUEL	BERDUGO PUERTA
CC	1063137212	JISLAINER	CORREA NARVAEZ
CC	1063137212	JISLAINER	CORREA NARVAEZ

CC	1063137212	JISLAINER	CORREA NARVAEZ
CC	1063137212	JISLAINER	CORREA NARVAEZ
CC	1063137212	JISLAINER	CORREA NARVAEZ
CC	1063141332	BEYSI LILIANA	REDONDO TORRES
CC	1063141332	BEYSI LILIANA	REDONDO TORRES
CC	1063141332	BEYSI LILIANA	REDONDO TORRES
CC	1063141332	BEYSI LILIANA	REDONDO TORRES
CC	1063141332	BEYSI LILIANA	REDONDO TORRES
CC	1063143427	KATTY JULIETH	CARDENAS PADILLA
CC	1063143427	KATTY JULIETH	CARDENAS PADILLA
CC	1063143427	KATTY JULIETH	CARDENAS PADILLA
CC	1063143427	KATTY JULIETH	CARDENAS PADILLA
CC	1063143427	KATTY JULIETH	CARDENAS PADILLA
CC	1063146817	YANELIS SOFIA	PADILLA SANTOS
CC	1063146817	YANELIS SOFIA	PADILLA SANTOS
CC	1063146817	YANELIS SOFIA	PADILLA SANTOS

CC	1063146817	YANELIS SOFIA	PADILLA SANTOS
CC	1063146817	YANELIS SOFIA	PADILLA SANTOS
CC	1063160593	YOIMAN BALDUINO DE JESUS	LOPEZ USPRUNG
CC	1063160593	YOIMAN BALDUINO DE JESUS	LOPEZ USPRUNG
CC	1063160593	YOIMAN BALDUINO DE JESUS	LOPEZ USPRUNG
CC	1063160593	YOIMAN BALDUINO DE JESUS	LOPEZ USPRUNG
CC	1063160593	YOIMAN BALDUINO DE JESUS	LOPEZ USPRUNG
CC	1063174519	VANESSA DEL CARMEN	DIAZ ZURIQUE
CC	1063174519	VANESSA DEL CARMEN	DIAZ ZURIQUE
CC	1063174519	VANESSA DEL CARMEN	DIAZ ZURIQUE
CC	1063174519	VANESSA DEL CARMEN	DIAZ ZURIQUE
CC	1063174519	VANESSA DEL CARMEN	DIAZ ZURIQUE
CC	1065001700	CINDY PAOLA	PETRO VARGAS
CC	1065001700	CINDY PAOLA	PETRO VARGAS
CC	1065001700	CINDY PAOLA	PETRO VARGAS
CC	1065001700	CINDY PAOLA	PETRO VARGAS

CC	1065001700	CINDY PAOLA	PETRO VARGAS
CC	1067400123	JOSÉ DAVID	YEPES BALSEIRO
CC	1067400123	JOSÉ DAVID	YEPES BALSEIRO
CC	1067400123	JOSÉ DAVID	YEPES BALSEIRO
CC	1067400123	JOSÉ DAVID	YEPES BALSEIRO
CC	1067400123	JOSÉ DAVID	YEPES BALSEIRO
TI	1068737964	WILLIAM JOSE	CANTERO NAVARRO
TI	1068737964	WILLIAM JOSE	CANTERO NAVARRO
TI	1068737964	WILLIAM JOSE	CANTERO NAVARRO
TI	1068737964	WILLIAM JOSE	CANTERO NAVARRO
TI	1068737964	WILLIAM JOSE	CANTERO NAVARRO
CC	1073824697	JHON ELIAS	HERNANDEZ MONTES
CC	1073824697	JHON ELIAS	HERNANDEZ MONTES
CC	1073824697	JHON ELIAS	HERNANDEZ MONTES
CC	1073824697	JHON ELIAS	HERNANDEZ MONTES
CC	1073824697	JHON ELIAS	HERNANDEZ MONTES
CC	1104873904	MAEVA SUSANA	BARBOZA MORENO

CC	1104873904	MAEVA SUSANA	BARBOZA MORENO
CC	1104873904	MAEVA SUSANA	BARBOZA MORENO
CC	1104873904	MAEVA SUSANA	BARBOZA MORENO
CC	1104873904	MAEVA SUSANA	BARBOZA MORENO
TI	1138024153	JOSUE	ARGUMEDO CORREA
TI	1138024153	JOSUE	ARGUMEDO CORREA
TI	1138024153	JOSUE	ARGUMEDO CORREA
TI	1138024153	JOSUE	ARGUMEDO CORREA
TI	1138024153	JOSUE	ARGUMEDO CORREA
CC	1143339378	JAIDER DAVID	SUAREZ MARTINEZ
CC	1143339378	JAIDER DAVID	SUAREZ MARTINEZ
CC	1143339378	JAIDER DAVID	SUAREZ MARTINEZ
CC	1143339378	JAIDER DAVID	SUAREZ MARTINEZ
CC	1143339378	JAIDER DAVID	SUAREZ MARTINEZ
CC	1193288043	NORIS SANDRITH	MARTINEZ CONDE
CC	1193288043	NORIS SANDRITH	MARTINEZ CONDE

CC	1193288043	NORIS SANDRITH	MARTINEZ CONDE
CC	1193288043	NORIS SANDRITH	MARTINEZ CONDE
CC	1193288043	NORIS SANDRITH	MARTINEZ CONDE

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
EN FORMACION	38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	POR EVALUAR
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	POR EVALUAR
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR

514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	POR EVALUAR
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO

514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	NO APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	NO APROBADO
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR

514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	POR EVALUAR
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	POR EVALUAR
514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	POR EVALUAR
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR
514301 - CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO
514302 - DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO

514303 - ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS	POR EVALUAR
514304 - CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	APROBADO
514305 - SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA	POR EVALUAR

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
12/04/2025 9.22 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.22 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.22 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
	-
	-

	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
	-
12/04/2025 9.25 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.25 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.25 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-

	-
	-
12/04/2025 9.27 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.27 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.27 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.28 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.28 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.28 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.31 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.31 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.31 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

	-
12/04/2025 9.32 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.32 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.32 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.34 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.34 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.34 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.35 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.35 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.35 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
	-

	-
	-
	-
	-
12/04/2025 9.38 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.38 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 9.38 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
	-
	-
	-
	-
	-
12/04/2025 9.39 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 9.39 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

	-
12/04/2025 9.39 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-

Fecha del Reporte: 12/04/2025

Ficha de Caracterización: 3159163

Cógigo: 137136

Versión: 1

Denominación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION

Fecha Inicio: 03/03/2025

Fecha Fin: 02/06/2026

Modalidad de Formación: PRESENCIAL

Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA

Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1001534339	GREISY ALEJANDRA	MORALES ORTIZ
CC	1007734533	RICARDO JOSE	MORELO PATRILLAU
TI	1014667687	ISAMAR NICOLE	LOPEZ BERASTEGUI
CC	1029720088	JESUS MANUEL	BALLESTEROS COGOLLO
TI	1029722107	LUIS FERNANDO	BALLESTEROS MARTINEZ

CC	1041259199	STIBEN ANDRES	GOMEZ HERNANDEZ
TI	1043153189	ANDRÉS FELIPE	SARRIA ROPERO
TI	1062437591	MARIANO ALBERTO	BEDOYA LOPEZ
CC	1062606099	DANIA MARCELA	PÉREZ MESTRA
TI	1062606925	SARA SOFIA	RODRIGUEZ PESTANA
TI	1062606953	ANA SOFIA	GERONIMO CAVADIA
CC	1062607308	ROSA MARIA	DE LA ROSA GERONIMO
CC	1064978488	MARCO TULIO	ACOSTA CONDE
CC	1064981532	LEOMARIO	TRUJILLO LOPEZ
CC	1064983223	RUBEN DARIO	JERONIMO NISPERUZA
CC	1064985043	EMILIS	SIMANCA PINEDA
TI	1064989713	ISAAC DAVID	ALVAREZ FUENTES
TI	1064989979	GABRIEL ANDRES	SIMANCA RODRIGUEZ

TI	1064990007	YULINA	RAMOS POLO
TI	1064990271	JORDI MANUEL	MONTIEL NIETO
TI	1064992777	SAMUEL	GARCIA VERGARA
CC	1065000212	MARYS YULIETH	RODRIGUEZ GOMEZ
CC	1065009752	FELIX ANDRES	YANEZ VELLOJIN
CC	1067869251	VICTOR MANUEL	YANEZ YANEZ
CC	1068657184	LAURA MARIA	GUTIERREZ PETRO
CC	1068659084	LEIDIS ENITH	FLOREZ MESTRA
TI	1068666038	ANDRES	GUZMAN ORTEGA
CC	1068671890	LUIS ROBERTO	YANEZ MEDRANO
TI	1104261824	ADRIAN FELIPE	TRESPALACIOS GONZALEZ
CC	1142915750	DEISY ANDREA	CASTRO BARROSO

Reporte de Juicios

Estado	Competencia
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
INDUCCION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
INDUCCION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
INDUCCION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

de Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	POR EVALUAR
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO
550937 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO

Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.48 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.48 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.48 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 13.48 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ

12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
	-
12/04/2025 13.48 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.48 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.48 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
12/04/2025 13.47 a	CC 50928682 - STELLA CELINA RODRIGUEZ RODRIGUEZ