



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, 18 Noviembre 2025

Señor (a)

**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**  
SUPERVISOR DE CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7549569  
Coordinador de Programas Especiales  
Centro Comercio y Servicios  
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes  
Noviembre del año 2025.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7549569

NATALIA MARGARITA POLO MACIAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.046.343.443 de Santa Lucia Atlántico, en mi calidad de Contratista del SENA, en Articulación con la Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del presente contrato es máximo de treinta millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos cincuenta y nueve pesos moneda legal \$ 30.585.859,00 Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1 pagos inicial de \$2.989.595 correspondiente al mes de marzo, 9 pagos iguales de \$3.449.533 correspondientes a los meses de abril a noviembre. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección



Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de AHORROS No. 111810339092 Banco Falabella, cuyo titular es el contratista.

**Plazo:** Será hasta el (30) de (noviembre) de 2025.

<b>OBJETO:</b> (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	Se da inicio a la formación en las fichas grado 10 de la instituto educativa técnica comercial de ponedera y instituto educativa de mesolandia y grado 11 instituo educativa distrital villa de san pablo	Se realiza proceso formativo según horarios propuestos por la coordinación de la siguiente forma ficha 3166165 (Lunes ); ficha 3164900 (Marte y miércoles) ficha 2921420 (jueves y viernes)
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se hace entrega de documentación requerida para el asignación del Rol en plataforma Sofía Plus.	Asignación Rol Instructor aplicativo Sofía plus
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Procesos de evaluación diagnostica fichas grado 11	Evaluación diagnostica
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Revisión de juicios evaluativo aprendices grado 11	Juicios revisados en aplicativo Sofía plus



	(Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.		
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	Asistencia a reunión de inducción y equipo ejecutor, reuniones con instituciones educativas	Actas y evidencias fotográficas.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Recursos didácticos aplicados en las secciones de formación según planeación pedagógica.	Recursos didácticos aplicados en ambiente formativo.
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención.	Revisión de asistencia en fichas grado 11 , fichas grado 10 validación de listados de aprendices en matrícula.	Listados de asistencias validados en ambiente de formación.
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se aportan documentos solicitados en la contratación y cuentas inicial.	Documentos aportados según lineamientos de la coordinación de articulación con la educación media.
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el	Asistencia reuniones de equipo ejecutor y reunión de equipo de apoyo a la coordinación.	Asistencia reuniones programadas.



	adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.		
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Programación de fichas mes de marzo siguiente forma ficha 3166165 (Lunes ); ficha 3164900 (Marte y miércoles) ficha 2921420 (jueves y viernes)	Ejecución de la formación profesional integral según agenda.
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Formatos aplicados según procesos establecidos por la entidad.	Formatos diligenciados y enviados a la entidad estatal.

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



**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 la planilla de pago de seguridad social expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de 9493781457 de octubre del año 2025, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**

**Natalia Margarita Polo Macias**

**Contratista**

**C.C. No. 1.046.343.443 de Santa lucia**

Recibí a satisfacción:

**GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**

**C.C 6763555**

**Supervisor(a) Contrato 7350561 de 2025**

**Coordinador de Programas Especiales**



## ANEXO EVIDENCIAS EJECUCION DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

Sensibilización 2026



Proceso de formación  
técnica de  
comercio de  
ponedera





Proceso de formación  
ied mesolandia



Formación profesional integral ied  
villa de san pablo







---

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

---

**INSTRUCTOR:** NATALIA MARGARITA POLO MACIAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 01/11/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2025 23:59:59

---

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

---

**FICHA** 3164900 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

**DE APRENDIZAJE:**

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

---

**DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
  
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 70,00

---

### **FICHA** 3166165 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 10,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 120,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

### ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

**INSTRUCTOR:** NATALIA MARGARITA POLO MACIAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

**Generalidades:**

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



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

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7549569**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** NATALIA MARGARITA POLO MACIAS

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** 1046343443

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

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: :** Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.

Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo.

Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.

Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas.

Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad.

Apoyar en las demás asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Barranquilla, Atlántico, Colombia

**PLAZO DE EJECUCIÓN : 9 Meses**

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:**   5   DE   03   DE   2025    
(Día) (Mes) (Año)



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**          30     **DE**   11   **DE**  
  2025    
(Día)      (Mes)      (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 05 de Marzo de 2025 hasta el 30 de Noviembre de 2025

**VALOR DEL CONTRATO:** treinta millones quinientos ochenta y cinco mil ochocientos cincuenta y nueve pesos moneda legal \$ 30.585.859,00

**SUPERVISOR:** GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** C.C. 6.763.555

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI      NO     

<b>ACTAS No.</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>CAUSALES</b>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$ 30.585.859
Valor Ejecutado	\$ 30.585.859
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$.....
Saldo a liberar	\$ .....

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

<b>COMPETENCIAS DESARROLLADAS</b>	<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJES</b>
RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCION	Se realizo la formación y evaluación correspondiente en Sofia Plus del resultado de aprendizaje para alcanzar la competencia: 1. 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.
RECIBIR LA MERCANCIA SEGÚN PROCEDIMIENTO TECNICO	Se realizo la formación y evaluación correspondiente en Sofia plus de los resultados de aprendizaje para alcanzar la competencia los cuales relacionamos a continuación: 1. Formalizar las devoluciones de la carga según política de la empresa y normatividad. 2. Inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad 3. Recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad 4. Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancía, según las políticas de la organización y normatividad.
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACION	Se realizó la formación y evaluación correspondiente en Sofia Plus de resultados de aprendizaje para alcanzar la competencia los cuales relaciona a continuación: 1. Seleccionar herramientas de tecnología de la información y comunicación de acuerdo con las necesidades identificadas 2. Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos de la operación 3. Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimiento, manualesde funcionamiento, procedimiento y estándares. 4. Implementar buenas practicas de uso en las herramientas informática de acuerdo con la tecnología empleada
ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TECNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA	Se realizó la formación y evaluación correspondiente en Sofia Plus de resultados de aprendizaje para alcanzar la competencia los cuales relaciona a continuación: 1. Ubicar la carga teniendo en cuenta las norma de seguridad , Salud en el trabajo y medio ambiente. 2. Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización 3. Informar no conformidad en el área de almacenamiento según política de calidad 4. Preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

PREPARA LA CARGA SEGÚN SU NATURALEZA MEDIO DE TRANSPORTE Y DESTINO	Se realizó la formación y evaluación correspondiente en Sofia Plus de los resultados de aprendizaje para alcanzar la competencia los cuales relacionamos a continuación: 1. Verificar la unidad logística según políticas 2. Organizacionales y normativa. 3. Realizar el reporte de la operación de acuerdo con la normativa. 4. Establecer los recursos según procedimiento establecido. 5. Conformar unidad de carga según políticas de la organización 6. Identificar la carga según normativa.	los anos
DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO	Se realizó la formación y evaluación correspondiente en Sofia Plus de los resultados de aprendizaje para alcanzar la competencia los cuales relacionamos a continuación: 1. Controlar el envío y entrega de la carga, conforme a requisitos del cliente lineamientos de la organización. 2. Determinar recursos para el despacho de la carga, de acuerdo con lineamientos de la organización. 3. Enviar la carga acondicionada, según pedido, medios de transporte, procedimientos de la organización, normas de manipulación y transporte de cargas. 4. Consolidar la carga de acuerdo con la solicitud del pedido, procedimiento la organización, norma de seguridad y salud en el trabajo. 7. Sugerir soluciones y mejoras en las fallas del servicio, de acuerdo con protocolos de la organización y normativa.	y de



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

<p>MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA</p>	<p>Se realizó la formación y evaluación correspondiente en Sofia Plus lo de resultados de aprendizaje para alcanzar la competencia los cu les relacionamos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar los equipos de manipulación de acuerdo con las necesidades de operación y las especificaciones del fabricante.</li> <li>2. Mantener el equipo de manipulación en óptimas condiciones de acuerdo con</li> <li>5. las instrucciones de la empresa y el fabricante.</li> </ol>	<p>de la con</p>
<p>SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante y prácticas de seguras.</li> </ol>	
<p>CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD</p>	<p>Se realizó la formación y evaluación correspondiente en Sofia Plus de los resultados de aprendizaje para alcanzar la competencia los cuales relacionamos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer uso de las medidas de seguridad con respecto a los elementos de vestuario, el manejo de objetos peligrosos, los controles de ventilación, protección, humedad e higiene establecidas por la empresa y normas internacionales en el proceso de transporte de la carga y las políticas de distribución.</li> <li>2. realizar la recolección y entrega de mercancías en las rutas y tiempos establecidos con los clientes y la organización del proceso logístico, cumpliendo con los niveles de servicio establecido y con las políticas de distribución.</li> <li>3. Revisar las operaciones logísticas relacionadas con la movilización de la carga de acuerdo con las políticas de la empresa.</li> <li>4. Identificar los recursos necesarios para el desarrollo de operaciones logística de transporte de carga d acuerdo con los protocolos de la empresa.</li> </ol>	
<p>ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS DE NEGOCIOS.</p>	<p>Se realizó la formación y evaluación correspondiente en Sofia Plus de los resultados de aprendizaje para alcanzar la competencia los cuales relacionamos a continuación.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización.</li> <li>2. Atender los requerimientos del cliente de acuerdo con las políticas de la empresa.</li> <li>3. Valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con políti de la organización.</li> <li>4. Proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad.</li> </ol>	<p>a</p>
<p>SALUD OCUPACIONAL</p>	<p>Los aprendices realizaron las actividades entregadas por el instructor Will cueto y fueron evaluados en Sofia plus.</p>	<p>rlos</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	<p>Se realizó la certificación y aprobación de las competencias transversales en conjunto con las instituciones y se procedió a evaluar en Sofia plus.</p> <p><b>Competencia:</b> RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMATICAS EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.</p> <p><b>Resultados de Aprendizaje:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.</li><li>2. Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos.</li><li>3. Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.</li><li>4. Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con l os contexto productivo y social.</li></ol> <p><b>Competencia:</b> DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. Resultados de Aprendizaje:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión socia l,</li></ol>	
--	--	--



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>HOMOLOGACIÓN Y EVALUACIÓN COMPETENCIAS TRANSVERSALES PROGRAMA “TÉCNICO EN INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS.</p>	<p>cultural, laboral y artística. 2. Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación. 3. Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad. 4. Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.</p> <p><b>Competencia:</b> INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.</p> <p>Resultados de Aprendizaje: 1. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas. 2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. 3. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. 4. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e históricas de la vida.</p> <p><b>Competencia:</b> EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS.</p> <p>Resultados de Aprendizaje: 1. Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. 2. Valorar la importancia de la ciudadanía laboral basada en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo. 3. Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales. 4. Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.</p> <p><b>Competencia:</b> APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.</p> <p>Resultado de Aprendizaje: 1. Interpretar los cambios que se presentan en los cuerpos según los principios de las leyes. 2. Organizar proceso productivo de forma ordenada y sistemática según los cambios físicos que ocurren en el contexto. 3. Aplicar fundamentos de la física en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo. 4. Proponer acciones de mejora en su contexto de acuerdo con principios físicos</p> <p><b>Competencia:</b> EMPLEAR ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS, SOCIAL Y PERSONAL</p> <p>Resultado de Aprendizaje: 1. Valorar la propuesta de negocio conforme con la estructura y necesidades del sector productivo y social.</p>	<p>TA a o, ias tal n ES ios su</p>
---	--	--



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

	<p>2. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.</p> <p>3. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.</p> <p>4. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social</p>
ESTRATEGIAS UTILIZADAS	<p>Comunicación a través de: Clases Presenciales en el aula , WhatsApp grupo, correo electrónico @misena., videos, Video Beam, Estrategia didáctica trabajo en equipo. la navegación en contenido en carpetas en territorio.</p> <p>Apoyo con material de la biblioteca virtual Sena gratuita. SIMULADORES Cloudlab</p>

**RESUMEN FICHAS GRADO 10° Y 11°**

FICHAS	IE	APRENDICES MATRICULADOS	MODALIDAD PROYECTO	MODALIDAD PASANTIA	APRENDICES CERTIFICADOS	TRASLADOS	APRENDICES DESERTADOS
3164900	IE.. MESOLANDIA	21	21	0		0	
2921420	IE.D VILLA DE SAN PABLO	37	7	15	22	0	15
3166165	IE TECNICO DE COMERCIA	34	34		0	2	3
<b>TOTAL</b>		<b>92</b>	<b>62</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>18</b>

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

FICHA 2921420

<b>Tipo y Numero de documento</b>	<b>Nombre</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Estado</b>	<b>Estado</b>
CC 1044616737	ALVARO JOSE	MARQUEZ CANTILLO	Formacion	
TI 1043449744	ANALY	ORTIZ PALACIO	Certificado	
TI 1044633996	ANDRES	MUÑOZ MANOTAS	Retiro Voluntario	
TI 1043448567	SHEYDIS ANDREA	ZAMORA DE LA CRUZ	Formacion	
PPT 5434948	AYTOR MOISES	CAMACHO DAVILA	Formacion	
TI 1103743365	GISELLA PAOLA	LARIOS MENDOZA	Formacion	
TI 1042255462	JUAN FELIPE	MERIÑO PEREZ	Formacion	
CC 1046699488	JESUS MANUEL	GUERRERO MERCADO	Certificado	
TI 1129503061	SALOMON DAVID	MORA PULGAR	Retiro Voluntario	
TI 1042855487	JIRET DE JESUS	MEDRANO DIAZ	Certificado	
TI 1043155882	ANDRES DAVID	ZARATE MUÑOZ	Certificado	
TI 1043452139	ISAAC DAVID	BARRIOS ARIAS	Retiro Voluntario	
TI 1139429762	JAVIER CAMILO	DE LA HOZ MOZO	Certificado	
TI 1139429001	RUTH ISABEL	FERNANDEZ BASTIDAS	Certificado	
TI 1143226299	MARIA ALEJANDRA	RAMIREZ PACHECO	Por Certificar	
TI 1139428344	NICOLAS ELIAS	BOLIVAR CARDOZO	Certificado	
TI 1063080166	ILIANA	SARMIENTO PARRA	Certificado	
TI 1043679125	SEBASTIAN	MENA BELLO	Certificado	
TI 1042436947	JULIAN ANDRES	SALGADO DE LA CRUZ	Certificado	
TI 1043449979	LAURA VANESA	CASTRO ORTIZ	Certificado	
TI 1043674909	MARCOS ALEJANDRO	CASTRO ORTIZ	Certificado	
TI 1048072251	ROSA REYNA NATALY	RADA ROJANO	Certificado	
TI 1043680456	BETTY CAROLINA	PEREZ TORRENEGRA	Certificado	
TI 1063155017	JULIANA	LOZANO CABRALES	Formacion	
TI 1143231634	EMILY SOFIA	NIÑO SALCEDO	Formacion	
TI 1139428875	LAURA VANESSA	CASTRO RAMOS	Formacion	
TI 1043677387	YONEIDER	LINDARTE CONTRERA	Formacion	
TI 1043673022	JEFFERSON JOSE	VILLA MOVILLA	Formacion	
TI 1067163795	JHON JAIRO	MARTINEZ GONZALEZ	Formacion	
TI 1146334435	DANA LUCIA	RIVAS TORRES	Formacion	
CC 1042253437	CAMILO ANDRES	SANCHEZ DIAZ	Certificado	
TI 1143231031	ANGELINA JULIETH	ARAGON ARIZA	Certificado	
TI 1047045326	CARLOS ALFREDO	MONTES SANJUANELO	Certificado	
CC 1043124421	JENNIFER PAOLA	PAJARO PACHECO	Certificado	
TI 1194963414	NICOLLE ANDREA	DE AVILA PEREZ	Formacion	
TI 1043449653	CARLOS IVAN	ACOSTA AMAYA	Certificado	
TI 1043679090	DAYARLY VANESSA	VILLAR ARIZA	Certificado	
TI 1120744527	ISAIAS	SUAREZ SILVA	Certificado	

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FICHA 3164900

Tipo y Numero de documento	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1048281762	JANDY PAOLA	OROZCO ARRIETA	Formacion
CC 1151185824	JESUS	BARCELO MANJARREZ	Formacion
TI 1042439545	LUISA FERNANDA	LAZO BOVEA	Formacion
TI 1052969989	JOSÉ	ESCOBAR MONTENEGRO	Formacion
TI 1081027380	LEIDER DAVID	CABARCAS PACHECO	Formacion
TI 1048283255	MAURY	TORRES YEPEZ	Formacion
TI 1043141237	LUISA FERNANDA	DE LA ROSA MORENO	Formacion
TI 1043155641	ISACC	ROBLES MORENO	Formacion
TI 1048285151	JUAN CARLOS	GARIZABALO FERRER	Formacion
TI 1043145055	DARWIN ANDRES	PEREZ OJEDA	Formacion
TI 1043156249	BRANDO DAVID	BARRIOS RODRÍGUEZ	Formacion
TI 1043156781	YURLETHSY	PALMA PACHECO	Formacion
PPT 6479189	ANGELO JOSE	TORRES JIMENEZ	Formacion
TI 1043157776	NATALIA YULIETH	CORRALES BARRAZA	Formacion
TI 1080013226	LINA ROSA	MEJIA MARIN	Formacion
TI 1048284368	SAMAR ALEXANDRA	GONGORA	Formacion
TI 1043149367	ELIZABETH	PERTUZ NORIEGA	Formacion
TI 1048286321	MARIA	ORDOÑEZ ESCORCIA	Formacion
TI 1043144977	YAMITH	MARQUEZ LUNA	Formacion
CC 1149438842	BRAINER ANDRES	TORRES MÁRQUEZ	Formacion
TI 1048285568	YAMILET	REYES VASQUEZ	Formacion

FICH  
A  
3166  
165

Tipo y Numero de documento	Nombres	Apellidos	Estado
TI 1041894003	DAISIMARY	MIRANDA CASSIANI	Formacion
CC 1041892682	DANIEL DAVID	CONTRERAS RODRIGUEZ	Formacion
TI 1041895397	DANIELA ANDREA	SIERRA GAMARRA	Formacion
TI 1041901950	DIEGO ARMANDO	TOVIO GIL	Formacion
TI 1041894414	YESICA YULIETH	PEREZ ATENCIO	Formacion
TI 1041893226	EMANUEL DAVID	MAZA CASSETA	Formacion
TI 1041894472	FARITH LEONARDO	BROCHERO RIVERA	Formacion
TI 1041893057	NICOLAS RAFAEL	MIRANDA LA BARRERA	Formacion
TI 1042466891	JEFERSON JOSE	ARIZA POLO	Formacion
TI 1041895341	SARA SOFIA	BUENDIA FRUTO	Formacion
TI 1041895838	MAURA LUCIA	SILVERA MERCADO	Formacion
PPT 3719692	GABRIEL JOSE	GARCIA DURAN	Formacion
TI 1028944562	GEIDY ANDREA	MORALES DE LA CRUZ	Formacion
TI 1041895077	VALENTINA ANDREA	CANTILLO MEJIA	Formacion
TI 1041894701	MARIA ANGEL	CANTILLO GUTIERREZ	Formacion
TI 1041895510	LAURA VALENTINA	GUZMAN CASTRO	Formacion
TI 1041896060	MAIRILYN	CABRERA GUZMAN	Formacion

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

TI 1041894865	MARIANGEL	POLO MERIÑO	Formacion
---------------	-----------	-------------	-----------

SE DESARROLLO EL PROCESO DE FORMACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS EN LAS DIFERENTES FICHAS ASIGNADAS para Grado 10 Ficha 3166165 I.E.Tecnico De Comercio De Ponedera, Ficha 3164900 I.E. Mesolandia . Grado 11 Ficha 2921420 I.E Villa de san pablo

SE REALIZO EL REPORTE MENSUAL DE HORAS DE LOS MESES ASIGNADOS PARA LA DISPONIBILIDAD Y PROGRAMACIÓN PLATAFORMA SOFIA PLUS.

TI 1041895707	MARIA ALEJANDRA	BUENDIA FRUTO	Formacion
TI 1041895057	MARY LUZ	JIMENO MERIÑO	Formacion
TI 1139430977	DANIEL FELIPE	DE AVILA GUERRA	Formacion
TI 1041894225	DANIS MARIA	SILVERA FONTALVO	Formacion
TI 1041893675	KELVIS	DAVID PADILLA PACHECO	Formacion
TI 1139429032	MATILDES	BARRIOS ARIAS	Formacion
TI 1079658802	ORIANA SOFIA	ZABALETA ACUÑA	Formacion
TI 1051826110	SEBASTIAN JOSE	MENDOZA BUELVAS	Formacion
TI 1041895996	SHERY PAOLA	SARMIENTO MARTINEZ	Formacion
TI 1044636185	YANEISY PAOLA	NEGRETE MARIN	Formacion
TI 1041893927	ANDREA CAMILA	GONZALEZ SARMIENTO	Formacion
TI 1041895836	AYELEN KIRAYSHA	MERCADO HERNANDEZ	Formacion
TI 1041905208	YARASNEY	BARRIOS PAEZ	Formacion
TI 1041894757	THAIMY KARELIS	BARRANCO SERPA	Formacion

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

SE REALIZO LA EVALUACIÓN DE LA FICHAS para Grado 10 Ficha 3166165 I.E. Tecnico De Comercio De Ponedera, Ficha 3164900 I.E. Mesolandia . Grado 11 Ficha 2921420 I.E. Villa de san pablo

Participo activamente en EXPOART desde inicio montaje, desarrollo y desmontaje.

**Sensibilización del programa de formación 2026 con estudiantes y padres de familia en las instituciones Villa de san pablo, técnico de comercio ponedera.**

**ANEXOS**



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**



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

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Previa revisión de las obligaciones que constituyen el objeto del contrato se determina que: el proveedor cumplió con llevar los documentos y evidencias de acuerdo con los parámetros establecidos y Registrar en los aplicativos del SENA lo relacionado con el proceso formativo durante el proceso de ejecución del contrato. Frente a la presentación de informes mensuales, cuenta de cobro y pago de la Seguridad Social, todo fue recibido dentro de los tiempos establecidos y conforme a la normatividad aplicable al tema.

Se destaca su compromiso e idoneidad en el cumplimiento de todas las obligaciones pactadas.

SANCIONES: SI\_\_\_ NO\_ **X**

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI\_ **X** NO\_

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE\_\_\_ BUENO\_ **X** REGULAR INSUFICIENTE\_

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

### 8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** NATALIA MARGARITA POLO MACIAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

**FECHA INICIAL:** 05/03/2025 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2025 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA** 3164900 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS  
**DE APRENDIZAJE:**

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

PROYECTAR MEJORAS DEL PROCESO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.

FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 380,00

---

**FICHA  
DE APRENDIZAJE:**

2921420 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

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

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

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

PROYECTAR MEJORAS DEL PROCESO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.

FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 520,00

---

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

PROYECTAR MEJORAS DEL PROCESO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

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

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recibir la mercancía según procedimientos técnicos

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.

FORMALIZAR LAS DEVOLUCIONES DE LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

INSPECCIONAR LA CARGA SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

RECIBIR LA CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA.

---

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 180,00

---



---

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 1080,00

---

### EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
<b>TOTAL TIEMPO EDT's:</b>				0,00

---

## ACTIVIDADES ADICIONALES

---

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
<b>TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:</b>			0,00

---

**INSTRUCTOR:** NATALIA MARGARITA POLO MACIAS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS