



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, 07 de diciembre 2025

Señor (a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7355172**

Coordinador de Programas Especiales

Centro Comercio y Servicios

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7355172 del año 2025

DAMIAN JOSE OSPINO SANCHEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 72264189 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en PROGRAMAS ESPECIALES, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de cuarenta y cinco millones seiscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos setenta y seis mil pesos moneda legal \$ 45.688.476 Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1 pagos inicial de \$3.219.658 correspondiente al mes de febrero, 9 pagos iguales de \$ 4.599.511 a partir del mes de marzo a noviembre y un último pago en el mes de diciembre de \$ 1.073.219. 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. 212001506749 banco SERFINANZA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 07 de diciembre de 2025.




OBJETO: (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	Orientación de la formación en cada uno de las fichas asignadas	Cumplimiento de la formación según planeación pedagógica en los ambientes estipulados.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se hace entrega de la información requerida para la asignación del Rol en plataforma Sofía Plus.	Creación del rol instructor en el aplicativo sofiaplus Asignación de carga académica (horarios) y de fichas en el aplicativo Sofía Plus.
3	Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	Evaluación de la formación según planeación pedagógica de las fichas asignadas.	Fichas evaluadas en aplicativo Sofiaplus de acuerdo con la programación GANTT 2025 Creación de ruta y aprendices asociados en Ficha 3165831 decimo
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Evaluación de fichas asignadas según programación GANTT 2025 Competencia Etapa practica- Ficha 2905194: Competencia Etapa practica Ficha 3165831: Competencia almacenar	Reporte de juicios evaluativos de las fichas 2905745, 2905194 y 3165831



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 las reuniones programadas desde la coordinación.	Evidencia reuniones trabajo Cadena de Formación 2026 
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	Utilización de material audiovisual, medios didácticos informáticos, soportes físicos y otros.	Carpeta Drive del programa con material y recursos de apoyo a la formación.
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.	Toma de asistencia en fichas asignadas. Reporte de casos de inasistencias reincidentes a la IE	Listados de asistencias enviados a coordinadores y líderes del convenio articulación.
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Documentos gestionados según procesos establecidos por la entidad.	Formatos diligenciados y enviados a la entidad estatal.
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Apoyo a la gestión de la coordinación	Programación de horas mes diciembre, apoyo en tareas de alistamiento segundo semestre.



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 en formación titulada en modalidad presencial	Cumplimiento de la Programación de fichas mes de marzo ficha 2905745 (lunes y jueves de 13:00 a 18:00); ficha 2905194 (martes y miércoles de 13:00 a 18:00) ficha 3165831 (jueves de 7:00 a 12:00)	Reporte de horas de ejecución de la formación descargado del aplicativo Sofia Plus.
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se Utilizaron los documentos actualizados en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la entidad SIGA	Todos los documentos presentados han sido descargados de acuerdo con su última versión según lo establecido en SIGA



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. 81743545** de la planilla de pago de seguridad social, expedido por ARUS (enlace operativo) correspondiente al mes de noviembre del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

DAMIAN OSPINO SANCHEZ

Contratista

C.C. 72264189 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

C.C 6763555

Supervisor(a) Contrato 7355172 de 2025

Coordinador de Programas Especiales

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAMIAN JOSE OSPINO SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 07/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3165831 - 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

- 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

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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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: DAMIAN JOSE OSPINO SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Número del contrato CO1.PCCNTR. 7355172 del año 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro de Comercio y Servicios
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO PRESTACION DE SERVICIONRO.	CO1.PCCNTR. 7355172 del año 2025
OBJETO	Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En ARTICULACIÓN CON LA MEDIA Para el Programa Formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	Fecha de generación del contrato
FECHA DE INICIO	10-02-2025
PLAZO INICIAL	10-02-2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	30-11-2025
RAZÓN SOCIAL	DAMIAN JOSE OSPINO SANCHEZ
CC o NIT	72264189
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	Barranquilla, Atlántico
VALOR INICIAL	\$ 44.615.257
FORMA DE PAGO	Mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4725
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	36125
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$ 45.688.476



FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	07-12-2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	“No aplica”
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 45.688.476
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 45.688.476
SUPERVISOR	GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
APOYO A LA SUPERVISIÓN	“No aplica”
MODIFICACIÓN NRO.	1
SUSPENSIÓN	“No aplica”
CESIÓN DE CONTRATO	“No aplica”
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	“No aplica”
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	“No aplica”

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato Número del contrato CO1.PCCNTR.7355172, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI	PRODUCTO O EVIDENCIA
1-Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro	SI	Orientación de la formación del programa Técnico en Integración de operaciones logísticas en las fichas asignadas: 2905491 grado 11 IED Karl Parrish – 2915745 grado 11 IED Cañahuate y 3165831 grado 10 IED Sonia Ahumada
2-Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	SI	Creación del rol instructor en el aplicativo Sofiaplus y asignación de carga académica (horarios) de fichas en el aplicativo Sofía Plus.
3-Hacer la evaluación correspondiente a los cursos asignados.	SI	Evaluación de juicios de las fichas asignadas en la formación según planeación pedagógica y Gantt 2025.
4-Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas), dentro de los 8 días	SI	Entrega de Reporte de juicios evaluativos de las competencias impartidas en las fichas 2905745, 2905194 y 3165831, según la programación



siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.		establecida en el desarrollo de la formación (planeación pedagógica y Gantt 2025.)
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.	SI	Reporte de Evidencia fotográfica y firma de listas de asistencia de las reuniones convocadas por la coordinación durante la ejecución del contrato. Presentados cada mes en el Informe mensual de ejecución.
6-Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación.	SI	Creación y actualización de Carpeta Drive del programa con material (audiovisual, medios didácticos informáticos, soportes físicos y otros.) y recursos de apoyo a la formación.
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.	SI	Reporte de casos de inasistencias reincidentes a la IE y coordinación, entrega mensual de Listados de asistencias enviados a coordinadores y líderes del convenio articulación.
8-Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	SI	Todos los documentos fueron gestionados según procesos establecidos por la entidad. Formatos diligenciados y enviados a la entidad estatal.
9-Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	SI	Participación en el equipo de Apoyo a la gestión de la coordinación para el programa Técnico en Integración de operaciones logísticas.
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 en formación titulada en modalidad presencial	SI	Programación y Reporte de horas de ejecución de la formación de las fichas asignadas: 2905194-2905745 y 3165831 descargado del aplicativo Sofia Plus. Presentado todos los meses en el archivo de Gestión Contractual en la Plataforma SECOP II.



11-Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	SI	Se Utilizaron los documentos actualizados (Todos los documentos presentados han sido descargados de acuerdo con su última versión) en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la entidad SIGA.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

Si tiene una o más adiciones debe realizar el siguiente cuadro por cada póliza publica en secop II

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A		
NRO. DE PÓLIZA	BQ-100097387		
CERTIFICADO O ANEXO	ANEXO		
FECHA EXPEDICIÓN	01/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	ELIZABETH TUBERQUIA VANEGAS 06-02-2025 16:38		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	00:00 Horas Del 10/02/2025	24:00 Horas Del 30/03/2026	4.461.525,70
Devolución del pago anticipado	"No aplica"	"No aplica"	"No aplica"
Salarios y prestaciones sociales	"No aplica"	"No aplica"	"No aplica"
Calidad del servicio	"No aplica"	"No aplica"	"No aplica"

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A		
NRO. DE PÓLIZA	BQ-100097387		
CERTIFICADO O ANEXO	ANEXO		
FECHA EXPEDICIÓN	30/10/2025		
FECHA APROBACIÓN	31/10/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	00:00 Horas Del 28/10/2025	24:00 Horas Del 07/04/2026	4.568.847,60



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Devolución del pago anticipado	“No aplica”	“No aplica”	“No aplica”
Salarios y prestaciones sociales	“No aplica”	“No aplica”	“No aplica”
Calidad del servicio	“No aplica”	“No aplica”	“No aplica”

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista dio cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

“No aplica”

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión al sr (a) **GABIS DE JESUS AMAYA TORRES**

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció *“La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación de este. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.”*



4. ASPECTOS FINANCIEROS

4.1 Pagos realizados

No Aplica

4.2 Estado financiero

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- a) Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Valor total del contrato	\$ 45.688.476
Valor Ejecutado	\$ 45.688.476
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0.0
Saldo a liberar	\$ 0.0

Para constancia se firma

A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "GAT" or similar, is located below the text "Para constancia se firma".

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
C.C 6763555
Supervisor(a) Contrato 7355172 de 2025
Coordinador de Programas Especiales



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	<p>Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento</p> <p>En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES</p> <p>Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago</p>
V4	08/11/2024	<p>Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.</p>
V5	30/09/2025	<p>El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA.</p> <p>Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural.</p> <p>Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.</p>

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DAMIAN JOSE OSPINO SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 07/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2905745 - 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

- CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
- IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.
- REALIZAR EÑ REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

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

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 : 580,00

- **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

CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

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

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

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

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

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

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 : 355,00

FICHA 2905194 - 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

CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

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

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

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

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

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

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 : 665,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1600,00

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: DAMIAN JOSE OSPINO SANCHEZ

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