



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

Barranquilla, 23 de diciembre del 2025

Señor (a)

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7350514 del 2025
COORDINADOR ACADÉMICO DE POBLACION VULNERABLE
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Sena Regional-Atlántico
Ciudad: Barranquilla.

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

Referencia: Contrato de Prestacion de Servicios No. CO1.PCCNTR.7350514 del año 2025

ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 72245105 de barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Programa de atención a poblaciones Desplazadas, 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: Valor y forma de pago: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCO MIL CIENTO DOCE PESOS M/CTE (\$27.596.264) Incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de febrero de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.414.673). b) Nueve pagos correspondientes al mes de marzo a noviembre de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.449.533). c) Un último pago correspondientes al mes de octubre de DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.644.642).

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025

OBJETO:

8-9302-192 Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Obligaciones Específicas: (Transcriba 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.	Impartir formación Fichas: 3405175, 3395985.	Calificación de los resultados de aprendizaje evaluados en la plataforma sofia.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Disponible para los aprendices en la carpeta de documentos generales del programa en la plataforma LMS	Se encuentra en sofia plus
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Alistamiento de la información requerida para el desarrollo curricular del programa disponible en la plataforma LMS para cada ficha y verificada por el equipo técnico pedagógico del centro.	Grabaciones de las sesiones sincronicas, colgadas en la plataforma zajuna
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (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	Se realizó la evaluación de juicios evaluativos de las competencias correspondiente a los grupos	Aplicativo SENASOFIA LUS.
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	Implementación y registro de las actividades.	Aplicativo SECOP y Si contratista
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	Se realiza seguimiento a la	Informe de seguimiento a la formación.



		formación de las fichas signadas	
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	Fichas: 3405175, 3395985.	Se encuentra en sofia plus
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se recopila toda la información.	Se encuentra en sofia plus
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Se realizo de forma oportuna todo el seguimiento.	Se encuentra en sofia plus
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.	Se impartió la formación de acuerdo a las fichas asignadas por la coordinación.	Se encuentra en sofia plus
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se aplicaron los requerimientos.	informes

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

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. de la planilla: 9494697111 operador: Aportes en línea y periodo: noviembre de 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ Decreto Ley Antitrámites”)



Evidencias en (33) folios

Cordialmente,

ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ
Contratista
C.C. No. 72245105 de barranquilla

Recibí a satisfacción:

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7350514 DE 2025
COORDINADOR ACADÉMICO DE POBLACION VULNERABLE
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
Sena Regional-Atlántico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3405175 - ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1

IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.

RAP2

REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCIAS.

RAP3

VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCIAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE

RAP4

REPORTAR FALTANTES Y SOBRANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCIAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3395985 - VALORACION DE INVENTARIOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS EXISTENCIAS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS
02 DETERMINAR METODOLOGÍA PARA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 71,80

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
01/12/2025	02/12/2025	OTROS	5,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			5,00

INSTRUCTOR: ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3
CÓDIGO:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: Atlántico CENTRO DE FORMACIÓN: Hipodromo CIUDAD/MUNICIPIO: Soledad

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Almacenamiento, Movilización y Alistamiento NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES MATRICULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1151471264	Yalitza Vosvel	Srsa Remirez	64396 Bosque	Yalitza.vosvel@gmail.com	3004333899	Yalitza Vosvel
2	CC	72341082	Felix Arauz	arauz chamis	Kra 14 No 2161 Nieve	felixarauzchamisa@gmail.com	1787389932	Felix Arauz
3	CC	1129568592	Daniela del carmen	Rodriguez Dean	Calle 115 # 29-21	daniela.rodri@gsa.ce.netmail.com	3006083378	Daniela del carmen
4	CC	10735139	Josege Andries	Pinto Guevara	Cia 75a # 88-71	Andries.guevara@gmail.com	3053410700	Josege Andries
5	CC	100128347	Danna Camila	Banquero Pez	Cra 21a # 287b-21	danna.banquero@gmail.com	3012870483	Danna Camila
6	CC	11432303	giana marcela	agomez molina	c/173B # B-6-1	gnaagomez@hotmail.com	3043393081	giana marcela
7	CC	112951575	Flora Mendoya	Fernandez	C/30 #1 sur 157	alejandra-mendoya1019@hotmail.com	30514888	Flora Mendoya
8	CC	1129499195	Joelys Windys	Solano Jimenez	Cr 4 #62 B-48	joelys.solano-2@hotmail.com	3016074411	Joelys Windys
9	CC	11030743	David Junior	Castro Amador	Cr 14 # 49-12	david.castro@gmail.com	3013013581	David Junior
10	CC	1143443727	Ariadna Jisus	castillo castillo	calle 27 # 26-34	ariadna.castillo@gmail.com	3204329164	Ariadna Jisus
11	CC	114326466	Daniela Andriea	Orlando Ardenas	cale 63B # 13-76	daniela.ardenas@gmail.com	3169539877	Daniela Andriea
12	CC	112949304	Helena Alexandra	Herrera Gonzalez	calle 220 # 64-54	herreralexandra@gmail.com	3001901544	Helena Alexandra
13	CC	104241932	Jonathan	Caro Topiw	calle 19 # 20 e 64	jonathancaro@gmail.com	301505964	Jonathan
14	CC	55233938	Yurani Paola	Guerra Peltre	calle 55 # 45-33	guerrapeltre@gmail.com	3115269765	Yurani Paola
15	CC	1098068368	Carlos J	Le mus V	Cra 72 # 70-30	le.mus.moises@gmail.com	329726869	Carlos J
16	CC	44187042	Adela Victoria	Ordoñez Restrepo	Cra 26 # 109-09	adela.ordonez@gmail.com	3025783334	Adela Victoria
17	CC	1001779697	Sandy Pamela	Camargo Diaz	Calle 109 # 256-28	sandy.pamela.camargo@gmail.com	3016084349	Sandy Pamela
18	CC	114317927	Shou Saino	Perera G	Cra 68 # 74-80	perera2shou@gmail.com	3122455534	Shou Saino
19	CC	104461238	Wainer Peralta	PERALTA P	Calle 54 # 591-44	wainer.peralta@gmail.com	3052243771	Wainer Peralta
20	CC	1001993637	Dajana Carolina	Jimenez Bulet	Cra 20e # 27-28	dajana.jimenez@gmail.com	3028957871	Dajana Carolina

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección.

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

CUORUP:
GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL:

Atlántico

CENTRO DE FORMACIÓN:

Ferretería

CIUDAD/MUNICIPIO:

Soledad

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

Emprendimiento Social y Comunitario

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN
(COPIA PARA PRUEBA Y MATRÍCULA)

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES

MATRÍCULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TÉLEFONO	FIRMA
1	CC	1045726370	Laidy Maria	Herrera Molina	CL 68 # 96 66 Ap2	laidy13307@Hot	3046006818	Laidy Herrera
2	CC	1041624168	Keilis Dayeini	Orozco Jora	CL 45B # 7F-17	keilis0700@gmail	3213796817	Keilis Orozco
3	CC	1041677418	Yovanni ANDRES	Alabano Jimenez	CL 45B # 7F-17	yovanni.alabano@gmail	309592373	Yovanni Alabano
4	CC	22669334	Ruby Patricia	Patino M	Kra 20 # 47 B37	rubymaria@gmail	312 8867630	Ruby Patricia
5	CC	1046700249	Victoria de Dios	Pérez Estrada	CL 19 # 29 - 143	vicky.perez@cebs.com	3105293247	Victoria Pérez
6	CC	11295448	Luzdany Vidal	Vidalis Luz	Calle 823 A 3 S	Vidalis	304518486	Luzdany Vidal
7	CC	707735736	Dania Yanez	Orango	Calle 14 # 7A-01	vanestania70@gmail	3180025776	Dania Yanez
8	CC	104312158	Yanifer Frattos	Patarnaga	CL 5A1-#-16	yaniferfrattos@gmail	3016977809	Yanifer Frattos
9	CC	1124501267	Melissa del mar	del mar	CL 5 # 52-145	melissadelmar@gmail	3242404960	Melissa del mar
10	CC	100120811	Steven Ayure	Ayure Pava	Calle 40 # 32-35	stevenayure25@gmail	3051849774	Steven Ayure
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, consignarse en su registro.











PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	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.7350514

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.7350514
OBJETO	8-9302-192 Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	28/01/25
FECHA DE INICIO	10/02/25
PLAZO INICIAL	10/02/25
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23/12/25
RAZÓN SOCIAL	ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ
CC o NIT	72245105
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	Barranquilla, Atlántico
VALOR INICIAL	\$ 27.596.264
FORMA DE PAGO	Mensual
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	4825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	57825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	"No aplica"
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23/12/25
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"



VALOR TOTAL PAGADO	\$ 36.105.112
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 36.105.112
SUPERVISOR	GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"
MODIFICACIÓN NRO.	"No aplica"
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.7350514, 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	Ver tabla 1 ANEXA
2. Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	SI	Se realizó la entrega oportuna del contrato y sus soportes para la asignación del rol y disponibilidad horaria. Rol de instructor asignado en la plataforma Sofía.
3. Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados	SI	Se evalúan y se registran en las plataformas, de las fichas asignadas por la coordinación. Juicios evaluativos en Sofía y SaJuna
4. Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (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.	SI	Evaluar cada ficha, los resultados de aprendizaje orientado. Aplicativo Sofía Plus.



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	Cuando se solicite
6. Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de formación	SI	Se realiza informes mensuales de la ejecución del contrato y se acatan las ordenes por la coordinación Se entregan informes de acuerdo con solicitud.
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	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven del ejercicio de las funciones asignadas. Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
8. Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	SI	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven del ejercicio de las funciones asignadas. Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
9. Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	SI	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven del ejercicio de las funciones asignadas. Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
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.	SI	Clasificar, organizar, digitalizar, describir, conservar y custodiar, los documento productos y recibidos que se deriven del ejercicio de las funciones asignadas. Actas, formatos de ambientes de aprendizajes, currículos.
11. Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad	SI	Se realiza informes mensuales de la ejecución del contrato y se acatan las ordenes por la coordinación Se entregan informes de acuerdo con solicitud.



PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN LAS SIGUIENTES FICHAS:
MES DE FEBRERO Ficha: 3157223 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS 3157228 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS
MES DE MARZO Ficha: 3157223 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS 3194038 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS 3157228 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS 3189707 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS
MES DE ABRIL Ficha: 3212282 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS 3212281 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS 3194038 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS
MES DE MAYO Ficha: 3236292 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS 3236295 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS 3236290 - INTEGRACION LOGISTICA DE CADENAS DE SUMINISTRO
MES DE JUNIO Ficha: 3260155 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS 3236290 - INTEGRACION LOGISTICA DE CADENAS DE SUMINISTRO 3260167 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS 3260154 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS
MES DE JULIO Ficha: 3260155 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS 3293404 - PROCESOS DE LOGISTICA COMERCIAL DE PRODUCTOS 3260167 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS 3284420 - VALORACION DE INVENTARIOS 3260154 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS
MES DE AGOSTO Ficha: 3293404 - PROCESOS DE LOGISTICA COMERCIAL DE PRODUCTOS 3320463 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS 3320461 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS
MES DE SEPTIEMBRE Ficha: 3331726 - VALORACION DE INVENTARIOS 3331731 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS 3331739 - ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS



<p>MES DE OCTUBRE Ficha:</p> <p>3364771 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS</p> <p>3331731 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS</p> <p>3364774 - ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS</p> <p>3364770 - VALORACION DE INVENTARIOS</p>
<p>MES DE NOVIEMBRE Ficha:</p> <p>3364774 - ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS</p> <p>3364771 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS</p> <p>3395984 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS</p> <p>3395985 - VALORACION DE INVENTARIOS</p>
<p>MES DE DICIEMBRE Ficha:</p> <p>3395985 - VALORACION DE INVENTARIOS</p> <p>3405175 – ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS</p> <p>3399244 – EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y COMUNITARIO</p>

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL S. A		
NRO. DE PÓLIZA	BQ-100097124		
CERTIFICADO O ANEXO	ANEXO		
FECHA EXPEDICIÓN	30/01/25		
FECHA APROBACIÓN	30/01/25		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/25	9/02/2026	2.759.626
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	SEGUROS MUNDIAL S. A
NRO. DE PÓLIZA	BQ-100097124



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

CERTIFICADO O ANEXO	1
FECHA EXPEDICIÓN	30/05/25
FECHA APROBACIÓN	30/05/25

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/25	30/04/2026	3.610.511
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

Valor total del contrato	\$ 36.105.112
Valor Ejecutado	\$ 36.105.112
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0.0
Saldo a liberar	\$ 0.0

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.

Para constancia se firma

GABIS DE JESUS AMAYA TORRES
Supervisor del contrato



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: ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 10/02/2025 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3212282 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3260155 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.
- RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.
- RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.
- RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE
- RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.
- RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3293404 - PROCESOS DE LOGISTICA COMERCIAL DE PRODUCTOS
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP1
IDENTIFICAR EL CONJUNTO DE OPERACIONES DE ACUERDO A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
- RAP2
CLASIFICAR TIPOS DE MATERIALES Y MERCANCÍAS ACORDES A LA CONSOLIDACIÓN DE PEDIDOS
- RAP3
VERIFICAR ENTREGA Y CONTROL DEL FLUJO DE BIENES Y SERVICIOS CON BASE A LAS NEGOCIACIONES DE LA EMPRESA
- RAP4
GENERAR REGISTROS DE INFORMACIÓN Y NOVEDADES AJUSTADO A LA DISTRIBUCIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3212281 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.
- RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.
- RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.
- RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE
- RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.
- RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3405175 - ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.
- RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.
- RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.
- RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE
- RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.

RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBRANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA 3320463 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.

RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.

RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.

RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.

RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE

RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.

RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBRANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3157223 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3236290 - INTEGRACION LOGISTICA DE CADENAS DE SUMINISTRO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear la integración de las cadenas de suministro segun mejores practicas y modelos de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR CADENA DE SUMINISTRO DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Y SU ROL EN EL SECTOR PRODUCTIVO

DEFINIR CONTINGENCIAS SEGÚN VARIACIONES DE LOS PROCESO LOGÍSTICO DE LA EMPRESA

PARAMETRIZAR RED DE FLUJOS LOGÍSTICOS SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, Y LOS ACUERDO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3236292 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.
- RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.
- RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.
- RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE
- RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.
- RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3331726 - VALORACION DE INVENTARIOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ESTABLECER LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS EXISTENCIAS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS
- 02 DETERMINAR METODOLOGÍA PARA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA

3236295 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS

DE APRENDIZAJE:• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:**

FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA

3364771 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS

DE APRENDIZAJE:• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:**

FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA

3331731 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.
- RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.
- RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.
- RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE
- RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.
- RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBRANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3364774 - ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.
- RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.
- RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.
- RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.
- RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE
- RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.

RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBRANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3260167 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.

RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.

RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.

RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.

RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE

RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.

RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBRANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA 3320461 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1

IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.

RAP1

IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.

RAP2

PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.

RAP2

REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.

RAP3

VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE

RAP3

VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

RAP4

CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.

RAP4

REPORTAR FALTANTES Y SOBANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3395984 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1

IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.

RAP1

IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.

RAP2

PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.

RAP2

REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.

RAP3

VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE

RAP3

VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.

RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBRANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3331739 - ALMACENAMIENTO, MOVILIZACION Y ALISTAMIENTO DE MERCANCIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.

RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.

RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.

RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.

RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE

RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.

RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBRANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3395985 - VALORACION DE INVENTARIOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS EXISTENCIAS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS
02 DETERMINAR METODOLOGÍA PARA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3194038 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.
DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN
ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGISTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3157228 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.

RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.

RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.

RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.

RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE

RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.

RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA 3364770 - VALORACION DE INVENTARIOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS EXISTENCIAS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS

02 DETERMINAR METODOLOGÍA PARA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3189707 - ESTABLECER ESTRATEGIAS LOGISTICAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** FORMULAR EL PLAN ESTRATÉGICOS DE LOGÍSTICA, DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS CORPORATIVOS DE LA EMPRESA Y REQUERIMIENTOS DEL MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS ASOCIADOS A LAS UNIDADES ESTRATÉGICAS DEL NEGOCIO.

DOCUMENTAR LOS RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO EN LOS PROCESOS LOGÍSTICOS DE APROVISIONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE SEGÚN OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE LOS PROCESOS LOGÍSTICOS ACORDES AL NIVEL DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS LOGÍSTICAS ESTABLECIDAS EN EL MARCO FILOSÓFICO DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA 3284420 - VALORACION DE INVENTARIOS.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS EXISTENCIAS DE ACUERDO CON MÉTODOS Y POLÍTICAS DE INVENTARIOS

02 DETERMINAR METODOLOGÍA PARA GESTIÓN DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3260154 - LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1
IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.

RAP1
IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO GUÍA TÉCNICA Y NORMATIVA.

RAP2
PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.

RAP2
REALIZAR REGISTROS DE LAS NOVEDADES AJUSTADO AL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS.

RAP3
VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MERCANCÍAS CON BASE EN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN PARA EL MANEJO DE

RAP3
VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

RAP4
CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA.

RAP4
REPORTAR FALTANTES Y SOBANTES DE LOS INVENTARIOS DE MERCANCÍAS SEGÚN STOCKS DETERMINADOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1190,60

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
10/02/2025	14/02/2025	OTROS	40,00
10/02/2025	15/02/2025	OTROS	10,00
01/12/2025	02/12/2025	OTROS	5,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			55,00

INSTRUCTOR: ROSNY JAVIER CANTILLO ORTIZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

