| PROCESO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| GESTIÓN CONTRACTUAL | | | | | |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | | | | | |
| **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | | | | | |
| **CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN** | | | | | |
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**Marzo de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

**Generalidades:**

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Pública | **X** | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, mayo de 2026

Señor(a)
ELKIN PERTUZ RADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9001986
Coordinador(E) de Metalmecánica
Barranquilla

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

**Referencia**: No **9001986** del año 2026

ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No72.191.238 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en Metalmecánica, 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**: a). un pago correspondiente al mes de mayo de 2026 por valor de ($4.737.497). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 620217547 BBVA, cuyo titular es el Contratista.

**Plazo**: Será hasta el veinte y siete (27) de noviembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales como instructor para impartir formación profesional titulada y complementaria en el área de gestión de la producción de acuerdo a la programación académica del SENA Centro Nacional Colombo Alemán.

**Ejecución mensual de actividades**

| Nro. | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| **1** | **Desarrollo Curricular** | Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **2** | Desarrollo Curricular | Realizar el alistamiento de las actividades de aprendizaje a orientar teniendo en cuenta: ambientes, número de aprendices, disponibilidad de equipos, modalidad de formación, y duraciones establecidas en las guías de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje del programa. | ANEXO 1 Evidencia fotografica |
| **3** | Inducción | Realizar las actividades de inducción a los aprendices utilizando el ambiente virtual dispuesto (LMS) acorde a lo establecido en la circular de inducción vigente y guía desarrollo del proceso formativo. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **4** | Ruta de Aprendizaje | Asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus dispuesto por la entidad | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **5** | Actividades formativas | Orientar el desarrollo de las actividades de Aprendizaje promoviendo el aprendizaje significativo, la solución creativa de problemas, el desarrollo de estrategias para el aprendizaje autónomo, el uso de las Tic, el trabajo colaborativo, planteando acciones de refuerzo, mejoramiento y apoyo que motiven y fundamenten al aprendiz para el desarrollo de sus competencias según lo establecido en el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral | ANEXO 2 |
| **6** | **Plataformas tecnológicas** | Utilizar herramientas tecnológicas que El SENA brinda para la gestión del aprendizaje y apoyo a los procesos formativos, para organizar y desarrollar actividades de aprendizaje y llevar el registro del portafolio de evidencias. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **7** | Inasistencia de Aprendices | Registrar oportunamente en aquellos casos de inasistencias, deserciones, condicionamientos de matrícula, cancelación de matrícula en el aplicativo SOFIA plus de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz vigente. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **8** | Juicios Evaluativos | Emitir juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de Aprendizaje, las características y las premisas de evaluación del aprendizaje descritas en la Guía para desarrollar el proceso formativo, el procedimiento de ejecución de la formación y el reglamento del Aprendiz SENA. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **9** | Evaluación al Desarrollo del Programa | Realizar evaluación al desarrollo del programa ante el Equipo Pedagógico del Centro estableciendo pertinencia del programa, índice de deserción, y observaciones para la mejora de los contenidos curriculares del Programa de Formación, dejando este registro mediante Acta. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **10** | Ejecución de contrato | Atender con oportunidad y eficiencia las sugerencias indicadas por el Supervisor del Contrato para el cabal cumplimiento de sus obligaciones contractuales. | ANEXO 3 |
| **11** | Proyectos de Investigación | Apoyar los procesos relacionados con Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación del Centro de Formación en caso de ser requerido o estar interesado en participar | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **12** | **Juicios evaluativos.**<br><br>**Ruta de Aprendizaje.**<br><br>**Evaluación al Desarrollo del Programa.**<br><br>Reconocimiento de Aprendizajes previos. | Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: **Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices**, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, **Cierre de fichas**. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **13** | Productos de Proyectos formativos. | Cumplir con la entrega de productos a los que se comprometió en la formulación del proyecto aprobado. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **14** | Eventos de Divulgación Tecnológica | Participar en las actividades de divulgación de ciencia y tecnología organizados por los Centros de Formación. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **15** | Seguimiento de Contrato | Presentar informes mensuales en los cuales se evidencie los avances respecto al cumplimiento de los indicadores, metas u objetivos propuestos para el área y/o proceso en el que interviene; y un informe final al terminar la ejecución del contrato. | ANEXO 4<br>Evidencia f |
| **16** | Ambientes y Bienes de | Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato | ANEXO 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | objeto contractual | reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato. | |
| **17** | Certificación de Competencia Laboral | Inscribirse y Certificarse en los procesos de certificación de competencias laborales que apliquen a la función instructor. | NO SE REQUIRIO LA ACTIVIDAD |
| **18** | **Desarrollo Curricular.**<br><br>**Juicio Evaluativo.** | Participen interdisciplinariamente en el desarrollo curricular, (Estructuración del proyecto, planeación pedagógica, Guías de Aprendizaje), así como en la evaluación del aprendizaje. | ANEXO 5 |

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 **601514574** de la planilla, emitido por nuevo SOI correspondiente al mes de ABRIL del 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,

Armando López González

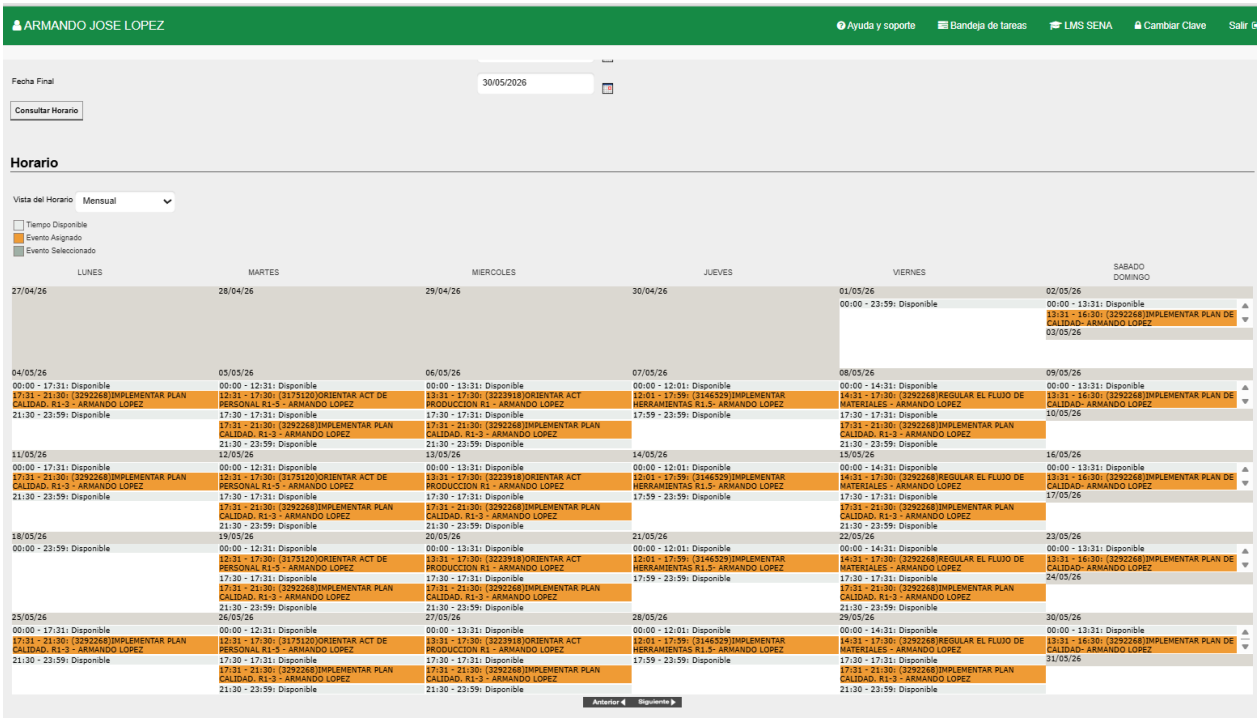
**ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ**
Contratista
C.C. No. 72191238
Recibí a satisfacción:

**ELKIN DAVID PERTUZ RADA**
**Supervisor(a) Contrato 9001986 del año 2026**
**Coordinador Automatización**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente. |

ANEXO 1 HORARIOS




ANEXO 2 Evidencia fotográfica

TGPI 35



TGPI 33



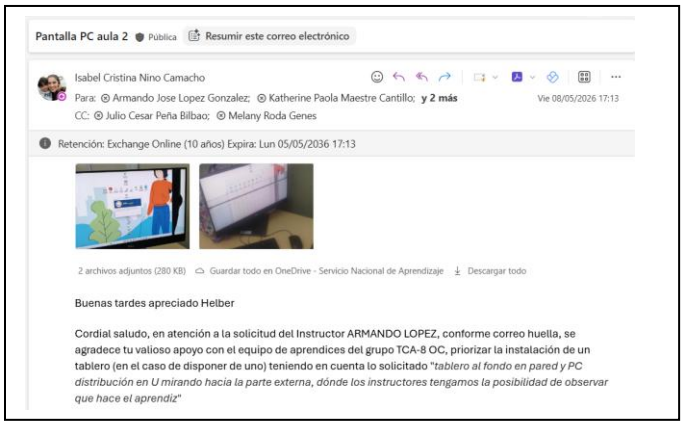

TPM 11



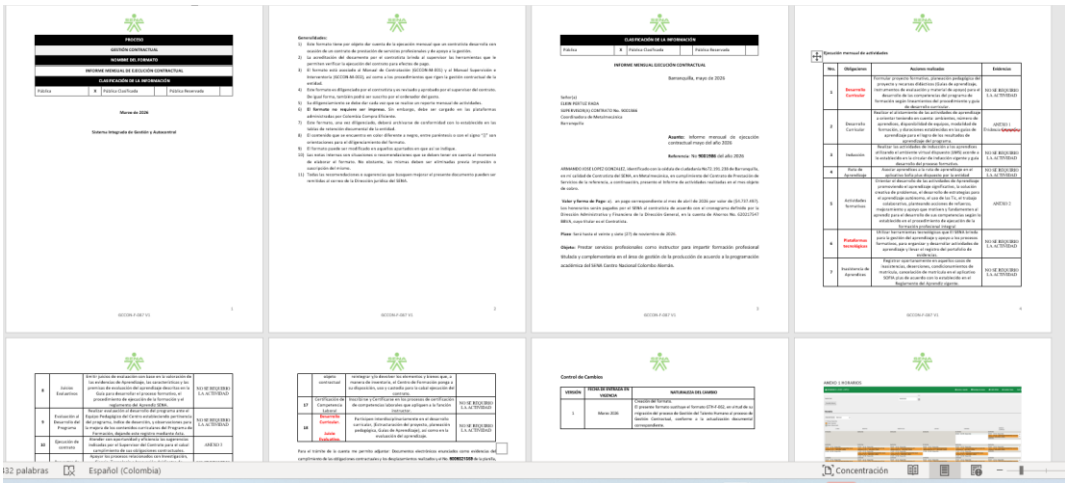

ANEXO 3:

CORREOS COORDINACION




ANEXO 4 Informe mensual de ejecución –





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Jornada Multisectorial previo a la formación 2026-II

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Rodolfo Donado | 72281593 | ✓ | | | CNCA | rdonadod@sena... | 3017543088 | ✓ | |
| 2 | Mauricio Barbosa | 72252960 | | ✓ | | CNCA | augustomarinez@ | 3037572215 | | |
| 3 | Marcy a Garavito | 72126596 | ✓ | | | CNCA | mgaravito@ sena.edu.co | 302 923 23 87 | | |
| 4 | Jaime Amador | 72292843 | | ✓ | | CNCA | jecamador@ sena.edu.co | 3002 7453 43 | | |
| 5 | Rafael Celis Escobar | 72765223 | | ✓ | | CNCA | [illegible] | 3128032455 | | |
| 6 | Wilfrido Jaramillo | 72338867 | ✓ | | | CNCA | wjaimerod@ SENA | 3014710897 | | |
| 7 | Carlos Delgado Machuca | 72745861 | | ✓ | | CNCA | cbalzano@sena. | 3015519995 | | |
| 8 | Heiber Bahoque | 8781631 | ✓ | | | CNCA - | hbahoque@sena | 3116811120 | | |
| 9 | Zoraida Rodriguez | 50790XXX | | ✓ | | CNCA | [illegible] | 3033920914 | | |
| 10 | Armando Lopez | 72191238 | | ✓ | | CNCA | alopez@sena. | 3007206693 | | |
| 11 | Jaime Cera | 7226211 | | ✓ | | CNCA | jcera@sena | 3048283087 | | |
| 12 | Michel Charra | 72255729 | | ✓ | | CNCA | michamis@ sena.edu.co | 3146772594 | | |
| 13 | Nestor Ardila | 1001755302 | | ✓ | | CNCA | nardila@sena.edu.co | 3163782120 | | |
| 14 | [illegible] | 1045 | ✓ | | | CNCA | [illegible] | 3127 [illegible] | | |
| 15 | Joaquin Cobaya | 72291823 | | ✓ | | CNCA | Jacobaya@sena .edu.co | 3014783330 | | |

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXO 5:



# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

**FECHA INICIAL:** 01/05/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/05/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3175120 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN PROBLEMICA A MEJORAR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DEL PROCESO.

FORMULAR EL MODELO DEL PROBLEMA A OPTIMIZAR CON BASE EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 19,90 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3146529 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN PROBLEMICA A MEJORAR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DEL PROCESO.

FORMULAR EL MODELO DEL PROBLEMA A OPTIMIZAR CON BASE EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 23,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3223918 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN PROBLEMICA A MEJORAR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DEL PROCESO.

FORMULAR EL MODELO DEL PROBLEMA A OPTIMIZAR CON BASE EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3292268 - PROCESOS DE MANUFACTURA.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR EL PLAN DE CALIDAD EN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA DE CALIDAD. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LAS VARIABLES DEL PROCESO PRODUCTIVO DEL PRODUCTO DE SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN

REALIZAR MEDICIONES DE VARIABLES DE PROCESO Y DE PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Regular el flujo de recursos de acuerdo con procedimientos técnicos y plan de producción |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EJECUTAR TAREAS DE ALISTAMIENTO DE PEDIDOS CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO LOGÍSTICO DE LA

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL APLICADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS EN EL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 86,60 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 146,30 |

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/05/2026 | 13/05/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 4,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 4,00 |

**INSTRUCTOR:** ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN

**FECHA INICIAL:** 01/04/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/04/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3032923 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN PROBLEMICA A MEJORAR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DEL PROCESO.

ESTABLECER EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DE OPTIMIZACIÓN QUE RESUELVE EL PROBLEMA.

FORMULAR EL MODELO DEL PROBLEMA A OPTIMIZAR CON BASE EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO AL PROCESO PRODUCTIVO REAL PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, CONFIABILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD.

MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y PROGRAMAS , DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

SELECCIONAR AL PERSONAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y A LOS PROCESOS DE LA MISMA

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 4,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3146529 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN PROBLEMICA A MEJORAR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DEL PROCESO.

ESTABLECER EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DE OPTIMIZACIÓN QUE RESUELVE EL PROBLEMA.

FORMULAR EL MODELO DEL PROBLEMA A OPTIMIZAR CON BASE EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO AL PROCESO PRODUCTIVO REAL PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, CONFIABILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD.

MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y PROGRAMAS , DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

SELECCIONAR AL PERSONAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y A LOS PROCESOS DE LA MISMA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 30,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3175120 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN PROBLEMICA A MEJORAR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DEL PROCESO.

ESTABLECER EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DE OPTIMIZACIÓN QUE RESUELVE EL PROBLEMA.

FORMULAR EL MODELO DEL PROBLEMA A OPTIMIZAR CON BASE EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO AL PROCESO PRODUCTIVO REAL PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, CONFIABILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD.

MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y PROGRAMAS , DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

SELECCIONAR AL PERSONAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y A LOS PROCESOS DE LA MISMA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 19,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3223918 - GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN INDUSTRIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR EL FLUJO DE MATERIALES Y DE INFORMACIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO PRODUCTIVO. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DEFINIR HERRAMIENTAS PARA AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL DE PROCESOS, CUMPLIENDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ELABORAR EL PLAN GENERAL DE PRODUCCIÓN, SEGÚN PLAN DE VENTAS, NIVELES DE INVENTARIO Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS DE OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS PRODUCTIVOS. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN PROBLEMICA A MEJORAR DE ACUERDO CON EL ESTUDIO DEL PROCESO.

ESTABLECER EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LA TÉCNICA DE OPTIMIZACIÓN QUE RESUELVE EL PROBLEMA.

FORMULAR EL MODELO DEL PROBLEMA A OPTIMIZAR CON BASE EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

IMPLEMENTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO AL PROCESO PRODUCTIVO REAL PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO, CONFIABILIDAD, TRAZABILIDAD Y CONTINUIDAD.

MONITOREAR LA EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORIENTAR LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO, CON BASE A LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APOYAR EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO PERSONAL DE LOS COLABORADORES, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, REGLAMENTOS Y PROGRAMAS , DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DETERMINAR PERFILES DE TRABAJO Y DEL PERSONAL A SU CARGO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y CONDICIONES REQUERIDAS.

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

SELECCIONAR AL PERSONAL DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y A LOS PROCESOS DE LA MISMA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROGRAMAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN PRODUCTO A FABRICAR Y PRIORIDADES ESTABLECIDAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 13,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3292268 - PROCESOS DE MANUFACTURA.

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

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR EL PLAN DE CALIDAD EN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA DE CALIDAD. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR LAS VARIABLES DEL PROCESO Y DEL PRODUCTO CON BASE EN TÉCNICAS ESTABLECIDAS, SET UP Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LAS VARIABLES DEL PROCESO PRODUCTIVO DEL PRODUCTO DE SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN

INTERPRETAR LAS CARTAS DE CONTROL Y EL COMPORTAMIENTO ESTADÍSTICO DE LOS DATOS DE LAS VARIABLES DE ACUERDO CON LOS RANGOS ESTABLECIDOS.

REALIZAR MEDICIONES DE VARIABLES DE PROCESO Y DE PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS EMPRESARIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Regular el flujo de recursos de acuerdo con procedimientos técnicos y plan de producción |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LOS INDICADORES.

DEFINIR LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA LOGÍSTICO DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA FLUJO DE MATERIALES E INFORMACIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO.

EJECUTAR TAREAS DE ALISTAMIENTO DE PEDIDOS CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DEL PROCESO LOGÍSTICO DE LA

REALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA LOGÍSTICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL APLICADOS AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LOGÍSTICAS EN EL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA Y NORMATIVIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 63,70

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 132,40

## 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 |
|---|---|---|---|
| 01/04/2026 | 30/04/2026 | DESARROLLO CURRICULAR | 16,00 |

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 16,00

**INSTRUCTOR:** ARMANDO JOSE LOPEZ GONZALEZ

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN