

Facultad de ingenierías

Programa de Ingeniería Industrial

Informe de Contrato de aprendizaje

Postobón S.A

Josué Arroyo García

Olga Cervantes

\_\_\_\_\_  
Firma del Supervisor (a)

\_\_\_\_\_  
Firma del (a) estudiante

24 de mayo de 2025

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Informe de practica - programa de tecnología en logística empresarial en POSTOBON gerente  
operativo

Josué Arroyo García

Facultad de ingenierías

Programa de ingeniería industrial

Pedro pacheco

Olga cervantes

24 de mayo de 2025

Informe de practica - programa de tecnología en logística empresarial en POSTOBON gerente  
operativo

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Postobón S.A

Abril 11 de 2025

A quien corresponda:

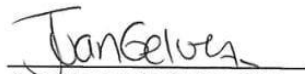
Por medio de la presente, se certifica que el aprendiz Josué Aulith Arroyo García, identificado con cédula de ciudadanía No. 1010020107, estudiante de la carrera de Ingeniería Industrial en la Corporación Universitaria Reformada, se encuentra realizando su etapa de prácticas profesionales en la empresa Postobón S.A., Planta Malambo.

El aprendiz está adscrito al área de Servicios Generales, prestando apoyo específico en el área lógica, donde desarrolla funciones relacionadas con la verificación de ingresos de productos y la ejecución de ajustes de inventario conforme a los procedimientos establecidos por la compañía.

Damos fe de su compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de las tareas asignadas durante su proceso formativo.

Sin otro particular, se expide la presente para los fines que el interesado estime convenientes.

Cordialmente,



Juan Hernando Gelvez Silva  
Jefe de Servicios Generales  
Postobón S.A. – Planta Malambo

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Índice

Introducción .....	5
Línea organizacional .....	7
<b>ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE POSTOBÓN S.A.</b> .....	9
1. Gerente General .....	9
2. Gerente Administrativo .....	9
3. Departamento de Mercadeo .....	9
4. Departamento de Finanzas .....	10
5. Departamento de Talento Humano .....	10
6. Departamento de Logística .....	10
Descripción de asignaciones .....	13
Desarrollo de la Práctica .....	15
Diagnóstico de la organización en cuanto a las tareas asignadas.....	15
Principales problemáticas relacionadas con las funciones asignadas .....	15
Limitaciones organizacionales .....	15
Metodología para solucionar las problemáticas .....	16
Conclusiones .....	19
Recomendaciones.....	20
1. Fortalecimiento de la Supervisión y Prevención del Soborno .....	20
2. Refuerzo de los Protocolos de Inspección y Control de Carga .....	20
3. Auditorías Periódicas e Independientes .....	21
4. Capacitación Continua en Ética y Consecuencias Legales .....	21
5. Mejor Aprovechamiento de Tecnologías de Monitoreo .....	21
6. Sistema de Sanciones Claras y Ejemplares .....	22
7. Control Cruzado y Colaboración Entre Áreas .....	22
8. Revisión de la Cultura Organizacional .....	23
Referencias .....	24
Anexos.....	25
Registro y Verificación de Despachos .....	29
Verificación de Ingreso del Vehículo de Distribución .....	33

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Introducción

El desarrollo de prácticas profesionales representa una etapa clave en mi formación como estudiante de Ingeniería Industrial, ya que me permite aplicar de manera directa los conocimientos adquiridos en la universidad dentro de un entorno laboral real. Esta experiencia ha sido fundamental para fortalecer mis capacidades técnicas, desarrollar habilidades blandas y entender cómo se articulan los procesos dentro de una organización (Chiavenato, 2009; Rodríguez, 2016).

En este informe presento el proceso vivido durante mi etapa de prácticas en la empresa Postobón S.A., Planta Malambo, en el área de Servicios Generales. Durante este tiempo, estuve involucrado específicamente en actividades logísticas, como la verificación de ingresos de productos y la ejecución de ajustes de inventario, siempre siguiendo los procedimientos establecidos por la compañía. Esta labor me permitió tener un contacto directo con operaciones clave y comprender la importancia de la precisión y la eficiencia en los flujos logísticos.

El propósito de este documento es exponer de manera organizada y clara las actividades que llevé a cabo, los resultados obtenidos, el contexto organizacional en el que me desempeñé y los desafíos que enfrenté. A lo largo del informe, también compartiré mi percepción sobre cómo esta experiencia ha influido en mi desarrollo personal y profesional, así como las enseñanzas que me llevo de este proceso (Zabala & Arnau, 2007; González & Pérez, 2018).

La estructura del informe está dividida en capítulos que incluyen: una presentación general de la empresa, una descripción detallada de las funciones que desempeñé, los logros obtenidos, las dificultades

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISÓ:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

superadas y finalmente las conclusiones y recomendaciones que considero importantes tras esta vivencia. Más allá de cumplir con un requisito académico, este informe refleja una etapa significativa en mi formación como futuro ingeniero industrial. A través de esta práctica, he tenido la oportunidad de conectar la teoría con la realidad del mundo empresarial, lo cual ha enriquecido mi perspectiva y reafirmado mi compromiso con mi desarrollo profesional.

<b>VERSIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISÓ:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Línea organizacional

Nombre de la empresa: Postobón S.A

El NIT de Postobón S.A. es 890903939-5

Descripción de actividades económica de la empresa: fabricación y comercialización de bebidas

Bebidas no alcohólicas:

(Gaseosas, Aguas ,Bebidas con frutas)

Bebidas de nueva generación

(tés, hidratantes, energizantes, bebidas lácteas y vegetales)

Alimentos:

(Salsas, Sazonadoras, Gelatinas, Bocado de guayaba, Atún enlatado, Avena, Compotas, Snacks)

Bebidas alcohólicas:

(Andina, Heineken, Tecate, Miller Lite, Sol, Coors Light y Miller Genuine Draft)

Café:

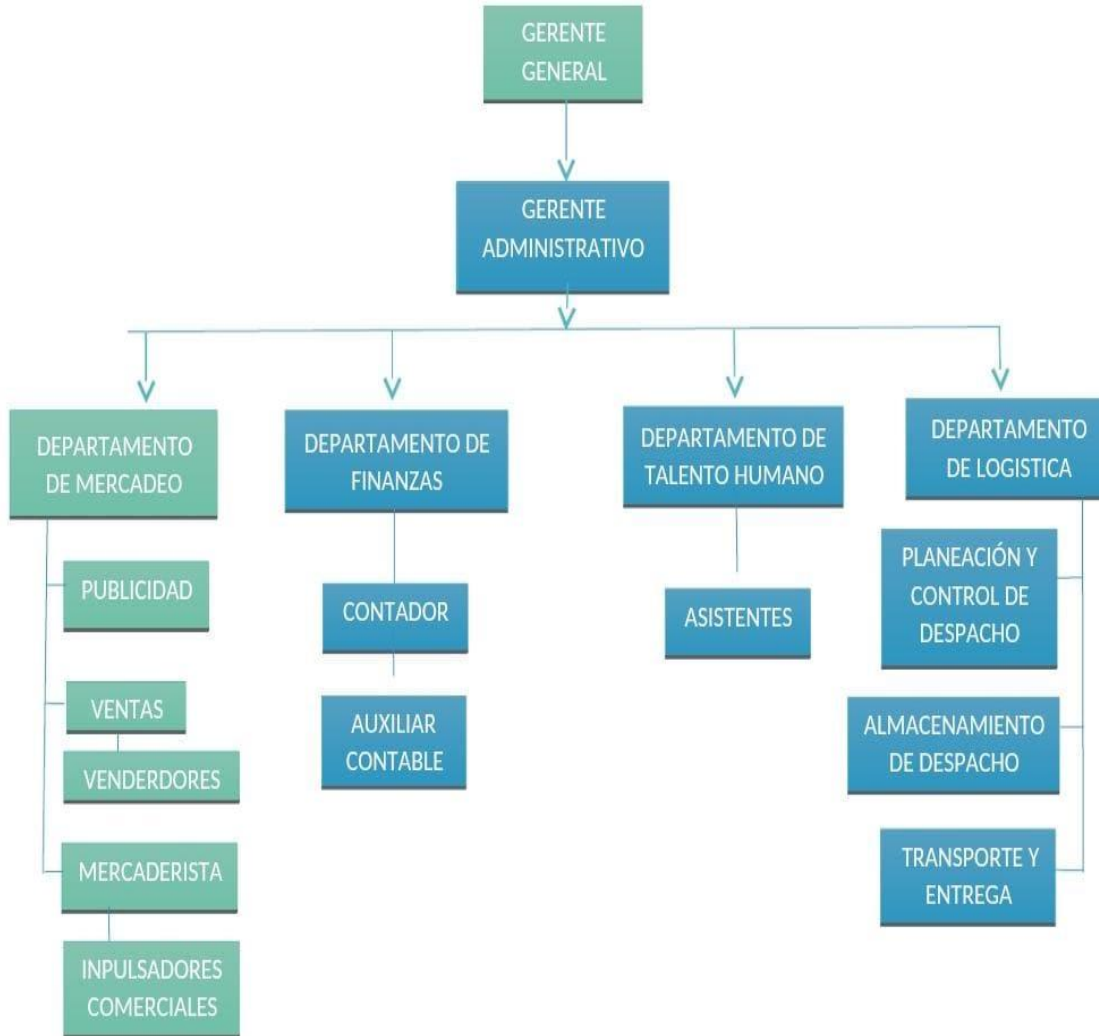
Café tostado (grano y molido) (Café instantáneo)(Café verde)

Dirección: Dir. Km 3-5 vía Sabanagrande. diagonal a pimsa Postobón malambo

Teléfono: 01-800-0515959

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE POSTOBON S.A**



VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE POSTOBÓN S.A.

### 1. Gerente General

Es la máxima autoridad de la empresa. Su función principal es dirigir, supervisar y tomar decisiones estratégicas que aseguren el crecimiento, competitividad y sostenibilidad de Postobón.

### 2. Gerente Administrativo

Depende del Gerente General y se encarga de coordinar y supervisar todos los departamentos funcionales. Su función es garantizar que cada área cumpla con sus responsabilidades y que los procesos fluyan de manera eficiente

### 3. Departamento de Mercadeo

Tiene como objetivo principal promover los productos y aumentar las ventas. Está dividido en varias subáreas:

**Publicidad:** Diseña campañas para posicionar la marca y atraer consumidores.

**Ventas:** Ejecuta estrategias comerciales para cumplir con las metas de ingresos.

**Vendedores:** Son el equipo que lleva los productos a los puntos de venta o los ofrece directamente.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISÓ:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Mercaderistas: Se encargan de la exhibición y organización de los productos en los puntos de venta.

Impulsores Comerciales: Promueven directamente los productos al consumidor, realizan degustaciones, promociones y lanzamientos.

#### 4. Departamento de Finanzas

Administra los recursos económicos de la empresa. Sus funciones incluyen:

Contador: Lleva los estados financieros, paga impuestos y controla el flujo de dinero.

Auxiliar Contable: Apoya en la gestión de facturas, cuentas por pagar y registros contables.

#### 5. Departamento de Talento Humano

Se encarga de gestionar al personal de la empresa. Sus principales responsabilidades incluyen:

Contratación, selección y formación del personal.

Bienestar laboral y clima organizacional.

Administración de nómina, vacaciones, licencias, etc.

Asistentes: Son los encargados de apoyar tareas administrativas relacionadas con el personal.

#### 6. Departamento de Logística

Este departamento es clave para garantizar que los productos lleguen a tiempo y en buen estado a sus destinos. La logística se encarga de planificar, ejecutar y controlar el flujo de bienes desde la empresa hasta el cliente final. Está compuesto por tres subáreas:

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBO:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

### 1. Planeación y Control de Despacho

Define qué productos deben salir, en qué cantidad y hacia qué destino.

Coordina los pedidos, asegura que estén completos y correctos.

Planifica rutas y tiempos para maximizar eficiencia y cumplir con los plazos.

### 2. Almacenamiento de Despacho

Organiza y controla los productos terminados dentro del almacén.

Aplica métodos de control de inventario como PEPS (Primero en entrar, primero en salir).

Asegura que los productos estén correctamente empacados, etiquetados y listos para su despacho.

### 3. Transporte y Entrega

Organiza los vehículos, rutas y horarios para la entrega.

Supervisa la carga y descarga de productos.

Asegura que los productos lleguen en condiciones óptimas y a tiempo al cliente o punto de distribución.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

**Misión:**

La misión de Postobón es satisfacer las necesidades y expectativas de los consumidores, ofreciendo productos de alta calidad y servicio. La empresa se compromete a generar oportunidades para sus colaboradores y a contribuir al desarrollo económico y social del país.

**Visión:**

Postobón se enfoca en ser un líder en la industria de bebidas, buscando la innovación y la sostenibilidad. La empresa aspira a generar valor y a ser una referencia en el mercado colombiano.

Dato del jefe inmediato

Juan Hernández Gelves silva

Jefe de servicio general de planta malambo

<b>VERSIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Descripción de asignaciones

Fecha inicio contrato: 03/02/2025

Fecha terminación de contrato: 02/08/2025

Manual de funciones del cargo asignado

Durante mi práctica profesional en la empresa Postobón S.A., Planta Malambo, se me asignó un rol de apoyo operativo en el área de Servicios Generales, con una serie de funciones claves que contribuyen al funcionamiento eficiente y seguro de la planta. Mis responsabilidades se enfocaron en las siguientes tareas:

**Inspección de vehículos:** Verificación del estado físico y documental de los vehículos que ingresan a planta, asegurando el cumplimiento de protocolos de seguridad y requisitos establecidos.

**Mantenimiento de infraestructura:** Asistencia al personal encargado en labores básicas de conservación, reparaciones menores y mantenimiento de espacios comunes.

**Distribución de insumos:** Entrega organizada de elementos requeridos por las distintas áreas operativas.

**Actividades de bienestar:** Ejecución de pausas activas con el personal, fomentando la salud ocupacional y el bienestar laboral.

**Socialización de charlas:** Recepción, preparación y exposición de contenidos informativos enviados por otros departamentos, con el fin de mantener informado al equipo de trabajo.

**Apoyo logístico:** Colaboración en diversas tareas operativas que requieren soporte inmediato.

**Diagnóstico de la organización frente a las tareas asignadas**

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Desde el inicio de la práctica, pude observar que el área de Servicios Generales contaba con una estructura operativa definida y procedimientos regulares. Las tareas como la inspección de vehículos se llevaban a cabo bajo una rutina clara, con listas de verificación establecidas. Sin embargo, ciertos aspectos operativos mostraban oportunidades de mejora, especialmente en la forma de registrar evidencia y en la gestión del tiempo.

Las pausas activas y las charlas informativas contaban con el respaldo de otros departamentos, pero recaía sobre mí la responsabilidad de organizarlas, prepararlas y ejecutarlas con antelación. También pude notar que las tareas relacionadas con el mantenimiento y la distribución se ajustaban a una programación periódica, coordinada por el personal permanente de la empresa.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Desarrollo de la Práctica

### Diagnóstico de la organización en cuanto a las tareas asignadas

Durante el diagnóstico inicial, se observó que el proceso de inspección de vehículos estaba operativo y contaba con herramientas como cámaras de vigilancia y sistemas de pesaje automático. Sin embargo, su utilización no era rigurosa ni eficiente. El procedimiento para la revisión de vehículos de regreso de reparto carecía de un protocolo detallado, lo que permitía el ingreso de camiones con faltantes de producto sin una detección oportuna. Además, existían funciones claras dentro del manual de procedimientos, pero no siempre se cumplían con el rigor establecido, posiblemente debido a actos de soborno entre supervisores y conductores.

### Principales problemáticas relacionadas con las funciones asignadas

Robo de producto durante el retorno de los camiones a planta, detectándose faltantes no justificados.

Supervisores y encargados de cargue autorizaban o ignoraban la carga de más producto para su posterior reparto indebido.

Inspecciones y controles realizados de manera superficial o bajo acuerdos ilícitos entre el personal interno y conductores externos.

Bajo aprovechamiento de los sistemas de control (cámaras y básculas), ya que no se revisaban los registros de manera periódica ni se analizaban las diferencias en peso o carga.

### Limitaciones organizacionales

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Falta de auditorías independientes que verifiquen el cumplimiento de los protocolos de inspección.

Uso inadecuado de las tecnologías disponibles, como cámaras y sistemas de pesaje, que no se integraban activamente al proceso de control.

Carencia de un sistema de sanciones claras y ejemplares para quienes incurren en prácticas indebidas.

Cultura organizacional permisiva que minimiza las consecuencias de las irregularidades detectadas.

### Metodología para solucionar las problemáticas

Para solucionar estas problemáticas, se propusieron las siguientes estrategias:

Reforzar la supervisión mediante revisiones aleatorias y rotación de supervisores para evitar alianzas o actos de soborno.

Implementar controles cruzados entre diferentes áreas (seguridad, logística, auditoría) para validar la carga y descarga.

Auditar periódicamente los videos de las cámaras y los registros de las básculas para detectar inconsistencias de manera proactiva.

Capacitar al personal en ética organizacional y consecuencias legales por actos de robo o complicidad.

Diseñar protocolos estrictos de inspección vehicular que involucren el conteo físico de productos tanto a la salida como al regreso, supervisado por varios responsables.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Actividad	Observaciones
Inspección de vehículos mediante registro fotográfico al ingreso y salida.	Se tomaron fotos de la carga y del vehículo para evidenciar el estado inicial y final.
Pausas activas diarias.	Ejercicios de estiramiento y activación física para mejorar la salud laboral.
Charlas de seguridad (mensuales).	Se realizaron capacitaciones sobre protocolos de seguridad y prevención de riesgos.
Revisión de la documentación de cargue y comparación con el registro fotográfico.	Se detectaron inconsistencias en el volumen de producto cargado.
Seguimiento a retornos de vehículos, verificando faltantes a través de fotografías.	Se evidenció que algunos productos no coincidían con las guías de reparto.
Propuesta de mejoras en el uso de evidencia fotográfica y revisión de cámaras de seguridad.	Se sugirió establecer puntos específicos de fotografía y controles cruzados.
Implementación de controles aleatorios y revisión de grabaciones de cámaras de vigilancia.	Se reforzó el seguimiento de los procesos de ingreso y salida.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBO:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

<p>Apoyo en capacitación informal a compañeros sobre la importancia de la toma de evidencia fotográfica.</p>	<p>Se promovió el uso correcto de registros visuales como evidencia.</p>
<p>Evaluación de resultados y retroalimentación sobre el proceso de control con base en registros fotográficos.</p>	<p>Se analizaron mejoras en la calidad de inspección y control.</p>

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Conclusiones

Durante el desarrollo de la práctica en el área de Servicios Generales de la empresa Postobón S.A., fue posible fortalecer conocimientos adquiridos en el programa de Tecnología en Logística Empresarial, aplicándolos en situaciones reales como la inspección vehicular diaria, el apoyo logístico, las pausas activas y la socialización de charlas institucionales.

A lo largo del proceso se identificaron diversas problemáticas relacionadas con la operación diaria, como la llegada tardía de vehículos, el registro inadecuado de evidencias fotográficas, el mal uso de herramientas y la entrega desorganizada de reportes. Sin embargo, estas dificultades permitieron proponer soluciones prácticas que aportaron a una mejora en la calidad y orden de las tareas ejecutadas.

La experiencia permitió comprender la importancia del trabajo colaborativo, la comunicación efectiva entre áreas y la disciplina operativa. Además, se desarrollaron habilidades como la responsabilidad, la iniciativa y la capacidad de adaptación, fundamentales en el entorno laboral.

En conclusión, la práctica fue una oportunidad valiosa para integrarse al ambiente profesional, aportar desde el rol de aprendiz y contribuir al fortalecimiento de los procesos dentro de la empresa.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISÓ:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Recomendaciones

### 1. Fortalecimiento de la Supervisión y Prevención del Soborno

**Recomendación:** Implementar un sistema de supervisión más riguroso y transparente mediante la rotación periódica de supervisores y la asignación de personal externo para auditar de manera aleatoria las operaciones.

**Estrategia:** Utilizar tecnología para hacer un seguimiento en tiempo real de los procesos, como cámaras de vigilancia adicionales o sensores de peso en puntos clave.

**Impacto Esperado:** Reducirá la posibilidad de alianzas ilícitas entre supervisores y conductores, asegurando que los procedimientos se realicen de manera correcta y transparente.

### 2. Refuerzo de los Protocolos de Inspección y Control de Carga

**Recomendación:** Establecer protocolos estrictos de inspección en los que se registre el conteo físico de productos tanto al inicio como al final del recorrido de los vehículos, con la supervisión de varios responsables para evitar el fraude.

**Estrategia:** Incorporar una doble verificación entre supervisores y personal de seguridad, donde se realice una inspección visual del estado de los productos al regreso, junto con el análisis de las guías de reparto.

**Impacto Esperado:** Mejorará la precisión en la detección de faltantes, creando un proceso de revisión más completo y menos susceptible a manipulaciones.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

### 3. Auditorías Periódicas e Independientes

**Recomendación:** Establecer auditorías externas o independientes que verifiquen el cumplimiento de los protocolos establecidos, incluyendo la revisión de grabaciones de cámaras de seguridad y los registros de las básculas.

**Estrategia:** Contratar a una empresa externa especializada en auditoría para realizar revisiones aleatorias del proceso de inspección, asegurando la objetividad en los resultados.

**Impacto Esperado:** Asegurará la detección de irregularidades que podrían pasarse por alto y brindará una evaluación imparcial del proceso.

### 3. Capacitación Continua en Ética y Consecuencias Legales

**Recomendación:** Impulsar un programa de capacitación constante en ética organizacional, enfocado en las consecuencias legales que tienen los actos de robo, soborno y manipulación de los procesos de carga y descarga.

**Estrategia:** Desarrollar charlas interactivas y talleres donde se presenten casos reales de consecuencias legales por prácticas ilícitas, promoviendo la cultura de integridad en la empresa.

**Impacto Esperado:** Creará conciencia en el personal sobre la importancia de seguir los procedimientos correctamente, reduciendo los comportamientos fraudulentos.

### 4. Mejor Aprovechamiento de Tecnologías de Monitoreo

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISÓ:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Recomendación: Optimizar el uso de las cámaras de seguridad y sistemas de pesaje mediante un análisis de los registros de manera más rigurosa y periódica.

Estrategia: Asignar a un equipo específico la tarea de revisar los registros de las cámaras y las básculas después de cada turno, estableciendo alertas automáticas en caso de detectar discrepancias en los registros de peso o volumen.

Impacto Esperado: Permitirá la detección temprana de irregularidades y fomentará la responsabilidad en el uso de los sistemas tecnológicos disponibles.

## 5. Sistema de Sanciones Claras y Ejemplares

Recomendación: Establecer un sistema de sanciones claras y ejemplares para aquellos empleados que incurran en prácticas indebidas como el robo de productos o la complicidad con los conductores.

Estrategia: Definir un conjunto de sanciones, desde amonestaciones hasta despidos, en función de la gravedad de la infracción, asegurando que todos los empleados estén informados sobre las consecuencias de las faltas.

Impacto Esperado: Fomentará el cumplimiento de las normativas y reducirá los actos ilícitos dentro del proceso de inspección vehicular.

## 7. Control Cruzado y Colaboración Entre Áreas

Recomendación: Crear un equipo de control cruzado entre seguridad, logística y auditoría para garantizar que las operaciones de carga y descarga se realicen con integridad, sin interferencia entre los diferentes departamentos.

Estrategia: Establecer reuniones periódicas de coordinación entre estos departamentos para revisar los procesos y detectar posibles áreas de mejora en los protocolos de inspección.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Impacto Esperado: Mejorará la vigilancia en todas las etapas del proceso y reducirá la probabilidad de errores o manipulaciones entre departamentos.

### 8. Revisión de la Cultura Organizacional

Recomendación: Trabajar en una revisión de la cultura organizacional para fomentar una mayor ética y responsabilidad entre los empleados, especialmente en lo que respecta al cumplimiento de los protocolos de inspección.

Estrategia: Realizar encuestas y entrevistas con empleados para identificar percepciones sobre la cultura organizacional y ajustar las políticas según los resultados obtenidos.

Impacto Esperado: Promoverá un cambio cultural dentro de la organización que hará más difícil la tolerancia de irregularidades, mejorando el cumplimiento de las normativas.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISÓ:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Referencias

Chiavenato, I. (2009). Introducción a la teoría general de la administración (7.<sup>a</sup> ed.). McGraw-Hill.

González, M., & Pérez, J. (2018). El aprendizaje en entornos laborales: un análisis desde la educación superior. *Educación y Futuro*, (39), 45–60.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). Metodología de la investigación (6.<sup>a</sup> ed.). McGraw-Hill.

Rodríguez, G. (2016). Las prácticas profesionales y su impacto en la formación de ingenieros. *Revista de Educación y Desarrollo*, (37), 35–42.

Zabala, A., & Arnau, L. (2007). *Cómo aprender y enseñar competencias*. Graó.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Anexos

### Control de vehículos en salida de planta

El proceso de salida de vehículos desde la planta representa una etapa clave en la cadena logística, ya que marca el inicio del proceso de distribución de productos hacia los diferentes puntos de venta o clientes.

Cada vehículo debe ser verificado por el personal autorizado antes de abandonar las instalaciones, registrando su salida en el sistema conocido como tepecheque o registro de control. Esta información incluye detalles como la fecha, hora, número de placa, nombre del conductor, destino asignado y carga transportada. Se revisa que la mercancía coincida con las órdenes de despacho autorizadas, y que se cumplan todas las condiciones de seguridad establecidas. Este control riguroso permite evitar inconsistencias, garantizar la trazabilidad de los productos y asegurar que el proceso de distribución se realice de manera eficiente y confiable.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024



TimePhoto\_20250502\_055948



TimePhoto\_20250502\_055951



TimePhoto\_20250502\_055954



TimePhoto\_20250502\_055956



TimePhoto\_20250502\_060009



TimePhoto\_20250502\_060011



TimePhoto\_20250502\_060020



TimePhoto\_20250502\_060023



TimePhoto\_20250502\_060025



TimePhoto\_20250502\_060037



TimePhoto\_20250502\_060040



TimePhoto\_20250502\_060042

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Ciclo	1
Ruta	MA1903
<b>Etiquetas de fila</b>	<b>Suma de Cantidad</b>
3 Cordilleras 300 BNR x 24	1
Acqua 400MI Pet x 15	9
Agua 20 L botellón	22
Agua 300 ml Petx24	74
Agua 600 ml Pet x24 SP	112
Agua Cristal 1.000 ml Pet x12	2
Agua Cristal Gas300 ml Pet x24	3
Agua H2Oh 600 ml Pet x15	5
Agua H2Oh! 250 ml Pet x12	4
Agua Hatsu 500MI x 24	2
Agua Hatsu 600MI x 24	15
Agua Plana Hatsu 300ml Vidrx24	7
Andina bote NR 300 X24	1
Andina Light BNR 250mlx24	1
Bag In Box 18.93L H2O	1
CENTRAL LATA 330 4X6	4
CERV ANDINA LT 310 4X6	24
CERV HEINEKEN 310ML LATA 4X6	60
CERV MILLER LITE LT 310 4X6	176
Cerveza Sol BNR 330 X24	1
Cerveza Rose 300MI BNR x 24	3
Cilindro Lleno	4
Cristal Aloe 330MI Pet x 12	2
Gaseosa 1.500 ml Pet x12	2
Gaseosa 10,66 L bag in box	10
Gaseosa 18,93 L bag in box	7
Gaseosa 250 ml Pet x12	108
Gaseosa 3.125 ml Pet x6	1
Gaseosa 300 ml vidrio nr x24	64

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

Gaseosa 350 ml vidrio r x30	1
Gaseosa 400 ml Pet x15	41
Gaseosa 400 ml Pet x15 PE	10
Gaseosa 400 ml Pet x15 SP	1
Gaseosa 400 ml Petx 15	18
Gaseosa Black 1.500 ml Pet x12	1
Gatorade 500 ml Pet x12	7
Heineken bot NR 250 4x6	4
Heineken bot NR 250 x 24	4
Heineken bot NR 330 4x6	4
Heineken bot NR 330 x 24	6
Hit 200 ml brik x24	65
Hit 500 ml Pet x12	23
Hit Vital 237 ml vidrio nrx24	4
Malta pet 200 x 12	1
Miller Lite Botella NR 300 x24	2
Mr Tea 1.500 ml Pet x6	6
Mr Tea 12 L bag in box	2
Mr Tea 200 ml brik x24	1
Mr Tea 500 ml Pet x12	20
Soda Hatsu 300ml VidrioNrx6	165
Sol 310 MI Lata 4x6	4
Speed Max 250 ml Pet x12	1
Speed Max Lata 310ml x24	8
Te Hatsu 200 ml Brik x24	6
Te Hatsu 400 ml Vidrio nr x6	135
Tostao Selecto 2.5kg	10
<b>Total general</b>	<b>1275</b>

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBO:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Registro y Verificación de Despachos

Dentro de mis funciones en el área logística en Postobón S.A., Planta Malambo, participé activamente en el proceso de verificación y control de despachos de productos. Esta tarea es esencial para asegurar que cada vehículo salga de planta con la carga correcta según lo establecido en la hoja de ruta y cumpla con los estándares de distribución y trazabilidad exigidos por la compañía.

El proceso inicia con la recepción del documento de ruta y ciclo (en este caso, Ruta MA1903 – Ciclo 1), que contiene la lista detallada de productos asignados al vehículo. Cada ítem está cuantificado en unidades de embalaje (por cajas, como se evidencia en el listado entregado) y clasificado por tipo de producto: aguas, gaseosas, cervezas, té, jugos, entre otros.

Una vez obtenida esta información, realizo un registro fotográfico completo del camión en el momento de la carga, como se observa en las imágenes adjuntas. Estas fotografías permiten documentar visualmente el contenido y la correcta estiba de los productos, lo cual es clave para evitar pérdidas, errores de distribución o problemas con devoluciones por daños o productos faltantes.

Posteriormente, cada camión se despacha y regresa al final del ciclo. Allí se realiza la segunda parte del proceso: verificación de retorno. En esta fase, registro los productos que no fueron vendidos o distribuidos (retornos), ya sea por vencimiento, cancelación de pedido, daños o baja rotación. Esta información se compara con el despacho inicial para detectar discrepancias, justificar devoluciones y ajustar inventarios.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Este procedimiento refuerza el control interno, asegura la precisión en la cadena de suministro y minimiza errores operativos. Además, permite dejar constancia visual y escrita del estado del camión tanto al salir como al ingresar, facilitando auditorías internas y la toma de decisiones correctivas en tiempo real.

<b>VERSIÓN</b>	<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

### Control de vehículos al ingresar tras entrega de productos

El ingreso de vehículos a la planta, luego de haber realizado su ruta de distribución, constituye una etapa esencial para el cierre del ciclo logístico. Al retornar, cada vehículo debe ser sometido a una revisión que no solo contempla su estado físico, sino también la verificación de la carga devuelta, en caso de haber existido productos no entregados. Es común que, por razones comerciales como la falta de pago de algunos clientes o rechazos de mercancía, se generen devoluciones parciales. Estas situaciones deben ser registradas minuciosamente en el tepecheque o sistema de ingreso, donde se comparan los datos con el registro original de salida.



VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Fecha	Rut	Transport	DescripciónPresentación	TotalInventari
24/04/2025	MA1857	S0000186046	CAJA X 30 HIT ROJA	3
24/04/2025	MA1857	S0000186046	CAJA X 30 AMARILLA	35
24/04/2025	MA1857	S0000186046	CAJA X 12 AMARILLA	39
24/04/2025	MA1857	S0000186046	BOTELLON 20000	16
24/04/2025	MA1857	S0000186046	CAJA GENERICA POSTOBON	4
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ESTIBA OFICIAL 1.26 * 1.06 .FICHA :E339	12
24/04/2025	MA1857	S0000186046	CAJA AMARILLA X 8 PRB	36
24/04/2025	MA1857	S0000186046	HUACAL 2 BOTELLON 20000 CM3	16
24/04/2025	MA1857	S0000186046	CAJA PLASTICA GENERICA X30	87
24/04/2025	MA1857	S0000186046	BOTELLA VIDRIO AMBAR CCC GENERICA 330 R	2190
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ENVASE POSTOBON 250 ML VIDRIO R X 30	720
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ENVASE PEPSICOLA 250 ML VIDRIO R X 30	180
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ENVASE HIT 350 ML VIDRIO R X 30	90
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ENVASE PEPSI 350 ML VIDRIO R X 30	30
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ENVASE POSTOBON 350 ML VIDRIO R X 30	60
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ENVASE POSTOBON 2000 ML PRB X 8	287
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ENVASE POSTOBON 1250 ML VIDRIO R X 12	407
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ENVASE COLOMBIANA 1250 ML VIDRIO R X 12	24
24/04/2025	MA1857	S0000186046	ENVASE PEPSI 1250 ML VIDRIO R X 12	36
24/04/2025	MA1857	S0000186046	BOTELLA VIDRIO AMBAR CCC GENERICA 250 R	120
24/04/2025	MA1857	S0000186046	2 Litros P.r.b	89
24/04/2025	MA1857	S0000186046	FrioPack 10 Onzas	12
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Gaseosa 250 ml Retor	95
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Pet 250 ml x 12	6
24/04/2025	MA1857	S0000186046	12 Onzas	30
24/04/2025	MA1857	S0000186046	1.25 Litro Retornabl	28
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Pet 1.5Lx12	2
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Botellon 20 Litros	2
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Agua Cristal Bol.6L	12
24/04/2025	MA1857	S0000186046	H2oh Pet 600x15	15
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Hit 350x30	60
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Hit Pet 500x12	12
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Hit Tetra Lx12	12
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Gaseosa Pet 1L x 12	12
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Ag.Cris.con Gas 300m	12
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Pet 1.5Lx12 PE	32
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Dp120gTomateBary	24
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Dulce Vel 40g Bx25	5
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Bolsa 35gx8 Bary	8
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Cafe Tostao Polvo1.5	175
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Cafe Tostao Polvo 10	50
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Bolsa Bary35gx8 SinP	16
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Heineken L310Ml 4x6	48
24/04/2025	MA1857	S0000186046	Doypack Bary 150g Cv Marc	28

## Verificación de Ingreso del Vehículo de Distribución (Ruta MA1857)

Una vez el vehículo regresa a la planta, se realiza un control exhaustivo de los productos que retorna, los cuales pueden corresponder a devoluciones, productos no vendidos, envases retornables o materiales logísticos utilizados durante la entrega.

### Actividades realizadas:

Se recibe y verifica el listado de productos retornados (Inventario de Ingreso), donde se detallan los artículos que ingresan nuevamente al centro de distribución.

Se realiza la revisión física de la carga, inspeccionando que los productos retornados coincidan en tipo y cantidad con lo indicado en el formato de ingreso.

Se toma registro fotográfico del interior del camión, documentando visualmente la carga real para fines de control, trazabilidad y soporte ante auditorías.

Los productos ingresados son contabilizados por unidades individuales (no por cajas como en la salida), ya que se trata principalmente de envases de vidrio, botellas plásticas, botellones, empaques o alimentos devueltos.

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

## Contrato de aprendizaje

Sobre electrónico E1EA42986-1D86-473C-8E81-FC7E2C0CF0FF

<b>CONTRATO DE APRENDIZAJE</b>	
<b>Empresa</b>	POSTOBON S.A.
<b>NIT</b>	890.903.939-5
<b>Representante del Patrocinador</b>	LUIS CARLOS QUITIAN CASTELLANOS
<b>C.C. N°</b>	72315909
<b>Institución Educativa (IE)</b>	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REFORMADA (CUR)
<b>NIT</b>	802017254-8
<b>Representante Legal</b>	HELIS HERNAN BARRAZA DIAZ
<b>C.C. N°</b>	8705364
<b>Nombre Aprendiz</b>	JOSUE AULITH ARROYO GARCIA
<b>Documento de Identidad</b>	1010020107
<b>Fecha y lugar de Nacimiento</b>	04/03/2003 SANTA LUCIA
<b>Estudios Cursados</b>	TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA EMPRESARIAL
<b>Área Empresa donde realiza el Aprendizaje</b>	SERVICIOS GENERALES
<b>Fecha Inicio Contrato</b>	03/02/2025
<b>Fecha Terminación Contrato</b>	02/08/2025

El día 03/02/2025 en la ciudad de MALAMBO, entra LUIS CARLOS QUITIAN CASTELLANOS, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de SANTO TOMAS, identificado con la cédula de ciudadanía N° 72315909, actuando en representación de la Empresa POSTOBON S.A., sociedad con el NIT. 890.903.939-5, por una parte, quien en adelante se denominará LA EMPRESA PATROCINADORA, y JOSUE AULITH ARROYO GARCIA, mayor de 14 años de edad, legalmente capaz para suscribir el presente contrato, según lo previsto por el artículo 3 del Decreto 933 de 2003, domiciliado en CALLE 47 #21-69, identificado con el documento de identidad N° 1010020107, por la otra parte, quien en lo sucesivo se denominará EL APRENDIZ, se ha celebrado el presente contrato de aprendizaje:

**CLAUSULA PRIMERA – OBJETO.** – El objeto del presente contrato es facilitar la formación profesional metódica y completa del APRENDIZ en la especialidad atrás indicada. La etapa lectiva, es decir, la correspondiente a la formación profesional y metódica del APRENDIZ será impartida por LA ENTIDAD DE FORMACION, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 37 de la Ley 789 de 2002, la etapa práctica se desarrollará de acuerdo con las directrices de LA EMPRESA PATROCINADORA.

Las partes suscriben el presente contrato de aprendizaje, forma contractual especial dentro del Derecho Laboral, mediante la cual una persona natural desarrollará formación teórica práctica en una ENTIDAD DE FORMACION legalmente autorizada, anexo a que una EMPRESA PATROCINADORA le proporcione los medios para adquirir formación profesional metódica y completa requerida en el oficio, actividad u ocupación, y esto le implique desempeñarse dentro del manejo administrativo, operativo, comercial o financiero propio del giro ordinario de las actividades del Patrocinador con exclusividad en las actividades propias del aprendizaje.

**CLAUSULA SEGUNDA. -DURACION Y ETAPA DE LA FORMACION.-** El presente contrato tiene una duración de 6 meses, comprendida entre el 03/02/2025, fecha de iniciación de la formación, y el 02/08/2025, fecha de terminación, tiempo que se encuentra distribuido en periodos de enseñanza y periodos de práctica sucesivos y alternos de la siguiente manera:

Revisado Relaciones Laborales, julio de 2.023

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBO:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Un período lectivo de meses, entre el 1/08/2022 y el , y,

Un periodo de práctica de 6 meses, entre el 03/02/2025 y 02/08/2025

**PARAGRAFO.** - La empresa y la entidad de formación, podrán determinar la duración de la etapa productiva, al igual que su alternancia con la etapa lectiva, de acuerdo con las necesidades de formación del aprendiz y los requerimientos de la empresa.

**CLAUSULA TERCERA.- APOYO DE SOSTENIMIENTO MENSUAL.- LA EMPRESA PATROCINADORA** otorgará a EL APRENDIZ, un apoyo de sostenimiento según las etapas de formación en que se encuentre el aprendiz, en quincenas vencidas y según las condiciones establecidas en la ley.

Si el aprendiz es universitario, el apoyo y sostenimiento será igual al 100% del SMMLV.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea durante el proceso de formación, el reconocimiento de apoyo de sostenimiento mensual se hará en forma proporcional al tiempo de dedicación a cada una de ellas.

**PARÁGRAFO 1.-** Según lo previsto por el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, en ningún caso el apoyo de sostenimiento mensual podrá ser regulado a través de convenios o contratos colectivos o fallos arbitrales originados en una negociación colectiva.

**PARÁGRAFO 2.-** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 789 de 2002, este contrato no podrá tener una duración mayor de dos (2) años, que comprenderían tanto la etapa lectiva o académica como la etapa práctica o productiva, salvo la práctica de estudiantes universitarios que será el mismo tiempo que señale el respectivo programa curricular para las prácticas, sin que exceda de dos (2) años.

**CLÁUSULA CUARTA.- AFILIACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.-** Durante la fase lectiva del contrato, EL APRENDIZ sólo estará afiliado al sistema de seguridad social en salud y la cotización será cubierta plenamente por la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.

Durante la fase práctica o productiva, el aprendiz estará afiliado al sistema de seguridad social en salud y al Sistema de Riesgos Laborales en la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) donde se encuentre afiliada la empresa patrocinadora, sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente, según el artículo 5 del Decreto 933 de 2003.

Cuando las fases lectiva y práctica se realicen en forma simultánea, el aprendiz estará cubierto por salud y riesgos laborales.

**CLAUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PATROCINADORA.:**

- Facilitar los medios para que EL APRENDIZ reciba formación profesional integral, metódica y completa en la ocupación u oficio materia del presente contrato.
- Pagar a EL APRENDIZ el apoyo de sostenimiento mensual, no salarial, según la ley.
- Diligenciar y reportar al respectivo Centro Educativo, las evaluaciones y certificaciones a que haya lugar, según la ley o previo acuerdo con la institución.
- Realizar los pagos correspondientes de las obligaciones a cargo;

Revisado Relaciones Laborales, julio de 2.023

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
ELABORO: Eliana Porras Uribe		REVISO: Yolima Gómez Camacho	APROBO: Rosa Hernández Bustos
CARGO: Coordinación de gestión de la calidad		CARGO: Coordinación de prácticas institucionales	CARGO: Dirección de planeación y calidad
FECHA: 24/07/2024		FECHA: 24/07/2024	FECHA: 12/08/2024

- e. Proporcionar a EL APRENDIZ la información y los espacios físicos para realizar el proceso de práctica y dar cumplimiento a los programas establecidos;
- f. Designar una persona para que respalde y facilite las acciones de práctica de EL APRENDIZ.

**CLÁUSULA SEXTA. -OBLIGACIONES DE EL APRENDIZ.:**

- a. Concurrir puntualmente a las clases durante las etapas de enseñanza, para recibir la formación profesional integral objeto de este contrato;
- b. Ajustar su comportamiento a los reglamentos y normas establecidos por la ENTIDAD DE FORMACION;
- c. Poner toda la diligencia y aplicación para lograr el mayor rendimiento en su formación;
- d. Cumplir con las disposiciones sobre las prácticas establecidas por LA EMPRESA PATROCINADORA y con las indicaciones que se le impartan, sin que ello signifique subordinación laboral alguna, de acuerdo con lo previsto por el literal b) del artículo 30 de la Ley 789 de 2002, ya que la subordinación de EL APRENDIZ esta referida exclusivamente a las actividades propias del Aprendizaje;
- e. Acatar fielmente las políticas institucionales de LA EMPRESA PATROCINADORA, en especial las relacionados con el Código de Ética, reglamento interno de trabajo, las políticas, normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, el Sistema de Prevención de Ilícitos, Seguridad de la Información, Uso de la red de Internet y correo electrónico y uso de la tecnología y herramientas de usuario. Para este efecto EL APRENDIZ autoriza, expresamente a LA EMPRESA PATROCINADORA, para que pueda monitorear el uso que éste haga de los sistemas de información, incluido el acceso a la cuenta de correo electrónico suministrada por LA EMPRESA PATROCINADORA, así como del registro de visitas a sitios de Internet.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. -SUPERVISION.** LA EMPRESA PATROCINADORA podrá supervisar al APRENDIZ en el respectivo centro de formación de LA ENTIDAD DE FORMACION. A su vez, LA ENTIDAD DE FORMACION supervisará a EL APRENDIZ en el desarrollo de su actividad práctica, para verificar que esta corresponda con el programa de la especialidad para la cual se está formando.

**CLÁUSULA OCTAVA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE.-** Cuando por fuerza mayor se impida que EL APRENDIZ cumpla la parte lectiva de su formación en LA ENTIDAD DE FORMACIÓN o cuando se presente cese legal de actividades en LA EMPRESA PATROCINADORA, el contrato se suspenderá durante dicho período. Igual sucederá cuando se presente alguna de las causales de suspensión del contrato de aprendizaje, contempladas en el artículo quinto del Acuerdo 015 de 2003 del Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.

**CLÁUSULA NOVENA. - CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO.-**El presente contrato podrá darse por terminado, por las causas que se enuncian a continuación:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes;
2. Por el vencimiento del plazo de duración del contrato;
3. En forma unilateral por parte de la Empresa Patrocinadora, sin que haya lugar a reconocimiento de indemnización, en los siguientes casos:
  - a. Cuando EL APRENDIZ incurra en cualquier falta que de lugar a la expulsión o suspensión de acuerdo con el reglamento o normas de LA ENTIDAD DE FORMACION;
  - b. Cuando EL APRENDIZ no asista puntualmente a las prácticas, sin excusa suficiente, a juicio de LA EMPRESA PATROCINADORA, por más de dos (2) veces en un periodo de 30 días;
  - c. Por bajo rendimiento en su formación, en la fase lectiva o práctica

Revisado Relaciones Laborales, julio de 2.023

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORADO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISÓ:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Sobre electrónico E1EA42998-1DB6-473C-8EB1-FC7E2C0CF0FF

- d. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones enunciadas en la cláusula sexta de este contrato.
- e. Cuando EL APRENDIZ incumpla cualquier instrucción o incurra en conductas prohibidas o en las faltas graves contempladas en el reglamento Interno de Trabajo o demás normas internas de LA EMPRESA PATROCINADORA, sin que por ello se entienda la existencia de vínculo laboral de conformidad con lo establecido en el artículo 30 literal b) de la Ley 789 de 2002.
- f. Cuando EL APRENDIZ deje de entregar los informes sobre la práctica, establecidos por la entidad que imparte LA FORMACION o por LA EMPRESA PATROCINADORA;
- g. Cuando EL APRENDIZ abandone en forma injustificada la práctica;
- h. Cuando EL APRENDIZ cometa un delito o contravención en perjuicio de los intereses de LA EMPRESA PATROCINADORA o contra su vida, honra o bienes o contra sus representantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- NORMAS APLICABLES.-** El presente contrato se rige por las CLÁUSULAS que le anteceden y en lo no previsto en ellas, por las disposiciones legales contenidas en la Ley 789 de 2002, el Decreto 933 de 2003 y demás normas complementarias.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - EXCLUSION LABORAL.-** De acuerdo con lo previsto en el artículo 30 y siguientes de la Ley 789 de 2002, se excluye la existencia de un contrato de trabajo entre LA EMPRESA PATROCINADORA Y EL APRENDIZ. En este sentido la Empresa no se encuentra obligada al pago de salarios, prestaciones sociales o ninguna otra obligación derivada de un contrato de trabajo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - NO EXISTENCIA DE VINCULO ANTERIOR.-** EL APRENDIZ declara, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra ni ha estado vinculado con LA EMPRESA PATROCINADORA u otros PATROCINADORES, en una relación de aprendizaje. Así mismo, declara que no se encuentra ni ha estado vinculado mediante una relación laboral con LA EMPRESA PATROCINADORA.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – Protección de datos personales.** Los datos personales suministrados por EL APRENDIZ, serán utilizados por LA EMPRESA PATROCINADORA para el manejo de la relación de aprendizaje, efectuar las afiliaciones y pago de aportes al sistema de seguridad social en salud y riesgos laborales y demás obligaciones legales. De acuerdo con lo establecido en la ley 1581 de 2012, EL APRENDIZ expresamente autoriza a LA EMPRESA PATROCINADORA, a utilizar sus datos personales para incorporarlos o almacenarlos en su base de datos, copiarlos, entregarlos, actualizarlos, corregirlos, usarlos en estadísticas y en general para todos los fines, con el propósito de administrar correctamente la relación de aprendizaje, así como para compartir dichos datos con sus clientes actuales, potenciales o futuros, o entregarlos a las autoridades administrativas o judiciales que lo soliciten. Además, EL APRENDIZ entiende que, como titular de los datos personales, le corresponden los derechos contenidos en la legislación de Protección de Datos vigente y que cualquier consulta o reclamo podrá ser dirigida a LA EMPRESA PATROCINADORA.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. USO LEGAL DE SOFTWARE PARA COMPUTADORES.** EL APRENDIZ se compromete a dar un uso adecuado a las aplicaciones cliente/servidor y redes, y se obliga a utilizar el software, respetando las disposiciones de los contratos de licencias correspondientes y a no bajar ni cargar software no autorizado a través de Internet. EL APRENDIZ se compromete a informar al área de sistemas de LA EMPRESA

Revisado Relaciones Laborales, julio de 2.023

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORADO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Sobre electrónico E1EA42996-1D86-473C-8E81-FC7E2C00CF0FF

PATROCINADORA, cuando tenga conocimiento del uso incorrecto de software o documentación relacionada, y acepta tener conocimiento que, de conformidad con la ley de derechos de autor, las personas involucradas en la reproducción ilegal de software, pueden sufrir sanciones penales y/o civiles por daños ocasionados, que incluyen multas y prisión. Si el APRENDIZ llegare a realizar, adquirir o utilizar copias de software no autorizadas, comete falta grave y puede ser sancionado de acuerdo a las circunstancias, e incluso, se puede dar por terminado el contrato de aprendizaje por justa causa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- PROPIEDAD DE LAS INVENCIONES O MEJORAS.** Las partes acuerdan y convienen expresamente en que los derechos patrimoniales sobre todas las innovaciones, adecuaciones, invenciones y mejoras tecnológicas y administrativas, desarrolladas por EL APRENDIZ en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente contrato, corresponden de manera exclusiva a LA EMPRESA PATROCINADORA. Igualmente, EL APRENDIZ hace constar que para poder ejecutar las actividades convenidas en el presente contrato y, por ende, desarrollar descubrimientos, inventos, mejoras, nuevos procedimientos, sistemas y/o métodos de trabajo, son necesarias, imprescindibles y determinantes las instalaciones, los laboratorios, los equipos, los instrumentos, los software y hardware y/o los programas de investigación, desarrollo y entrenamiento, que son propiedad de LA EMPRESA PATROCINADORA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- DISPOSICIONES INCORPORADAS.** Las partes declaran que al presente contrato se entienden incorporadas, en lo pertinente, las disposiciones legales, contractuales y reglamentarias que regulan la disciplina y orden en la empresa. Igualmente forman parte integrante de este contrato el reglamento Interno de Trabajo, el Código de Conducta Corporativa, el Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo, la Política de Alcohol y drogas de LA EMPRESA PATROCINADORA, que EL APRENDIZ conoce y acepta.

**CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – JORNADA DE FORMACIÓN.** El aprendiz, en la etapa práctica o productiva, cumplirá la jornada máxima legal, según las normas vigentes.

**POSTOBON S.A.**  
**LA EMPRESA PATROCINADORA**  
**NIT. N° 890.903.939-5**

**JOSUE AULITH ARROYO GARCIA**  
**EL APRENDIZ**  
**C.C. N° 1010020107**

Revisado Relaciones Laborales, julio de 2023

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024

Certificado de firmas electrónicas:  
**E1EA42996-1DB6-473C-BE81-FC7E2C0CF0FF**



Firmado por

Firma electrónica

JOSUE ADLITH ARROYO GARCIA  
COL ~~1918828192~~  
josuearroyo441@gmail.com

GMT-05:00 Miércoles, 05 Febrero, 2025  
15:58:48 Identificador único de firma:  
**F89A7A93-0F5B-49B4-9EAB-CA681709DE2F**

Luis Carlos Quitian Castellanos  
COL ~~22315989~~

GMT-05:00 Miércoles, 05 Febrero, 2025 12:52:31  
Identificador único de firma:  
**A5888798-6F29-4122-B592-6C807B5E8843**

lucquitian@postobon.com.c

la Página 1 de 1

VERSIÓN	REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
01	0	08/02/2019	Creación de Formato
02	1	24/07/2024	Actualización de Formato
<b>ELABORO:</b> Eliana Porras Uribe		<b>REVISO:</b> Yolima Gómez Camacho	<b>APROBÓ:</b> Rosa Hernández Bustos
<b>CARGO:</b> Coordinación de gestión de la calidad		<b>CARGO:</b> Coordinación de prácticas institucionales	<b>CARGO:</b> Dirección de planeación y calidad
<b>FECHA:</b> 24/07/2024		<b>FECHA:</b> 24/07/2024	<b>FECHA:</b> 12/08/2024