

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

Corporación Universitaria Reformada "CUR"

**FACULTAD DE INGENIERÍA – PROGRAMA DE INGENIERÍA
INDUSTRIAL**

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

**"Gestión y control de recursos y herramientas operativas en (GRADESA) Grasas y
Derivados S.A."**

Presentado por: Adrián Enrique Villalba Mendoza

Asignatura: Desarrollo empresarial – 6to semestres

Barranquilla, 28 de abril de 2025

Informe de Practicas**Grasas y Derivados S.A****Adrián Enrique Villalba Mendoza****Facultad de Ingeniería****Programa de Ingeniería Industrial****Pedro Pacheco****Olga Cervantes****Evaluación**

Firma del Supervisor (a)

Firma del (a) estudiante

2. Carta de aval por jefe inmediato



Barranquilla, 28 de abril de 2025

Señores

Corporación Universitaria Reformada CUR

Me permito certificar que el estudiante **Adrian Enrique Villalba Mendoza**, identificada con cédula No. **1001825302** del programa de **ingeniería industrial** de su prestigiosa institución, se encuentra realizando su práctica profesional en nuestra empresa, en el área de mantenimiento, desde el 28 de febrero del 2025 hasta el 28 de agosto del presente año .

Durante este periodo, el estudiante ha demostrado compromiso y responsabilidad en las actividades asignadas.

Para cualquier información adicional, quedamos atentos.

Atentamente,

Álvaro José Suárez Flórez

Director de mantenimiento

Firma



3. Índice

Tabla de contenido

2. Carta de aval por jefe inmediato.....	3
3. Índice	4
4. Introducción.....	5
5. Línea base organizacional.....	7
Organigrama.....	8
Misión	12
Visión.....	13
6. Descripción de asignaciones.....	14
7. Desarrollo de la práctica	16
8. Conclusiones.....	20
9. Recomendaciones.....	21
10. Referencias bibliográficas	23
11. Anexos	24
Anexo 1 – Formato de cierre de órdenes de trabajo.....	24
Anexo 2 – Formato de control de herramientas operativas.....	26
Anexo 3 – Registro diario de consumo de servicios públicos.....	28
Anexo 4 – Cronograma de actividades	30

4. Introducción

El presente informe tiene como finalidad documentar y analizar las actividades desarrolladas durante el período de práctica empresarial llevado a cabo en la empresa **GRADESA. Grasas y Derivados S.A.**, una organización del sector industrial dedicada a la producción de grasas, aceites y jabones. Esta experiencia se realizó en el marco del programa de Ingeniería Industrial y constituye un componente clave para la formación integral del estudiante, al permitir la aplicación de conocimientos teóricos en un entorno real de trabajo.

Durante el desarrollo de la práctica, se asignaron funciones orientadas al apoyo de procesos operativos y administrativos, en especial dentro del área de mantenimiento y servicios generales. Entre las principales responsabilidades asumidas se encuentran el **cierre de órdenes de trabajo, aprobación y control del uso de herramientas operativas**, así como la **recolección y monitoreo diario del consumo de servicios públicos esenciales** como el agua, la energía eléctrica y el gas. Estas tareas, aunque rutinarias en apariencia, representan elementos fundamentales en la eficiencia operativa y la sostenibilidad de los procesos productivos.

El informe expone de manera detallada las funciones realizadas, el contexto organizacional, los retos encontrados y las propuestas implementadas para mejorar la trazabilidad de la información, reducir tiempos en la ejecución de tareas y optimizar el control de recursos. De igual manera, se realiza un diagnóstico de la situación inicial, se identifican problemáticas específicas y se plantea una metodología de mejora basada en herramientas básicas de gestión industrial.

Esta experiencia permitió al practicante fortalecer competencias como el análisis de procesos, la toma de decisiones basada en datos, la comunicación efectiva con equipos de trabajo y la identificación de oportunidades de mejora continua. En conjunto, este informe no solo busca evidenciar el cumplimiento de las actividades encomendadas, sino también demostrar la capacidad de aplicar criterios técnicos e industriales en la solución de problemas reales dentro del entorno empresarial.

5. Línea base organizacional

Nombre de la empresa: GRADESA Grasas y Derivados S.A.

NIT: 800.148.119-6

Actividad económica: GRADESA es una empresa colombiana dedicada a la fabricación, transformación y comercialización de grasas, aceites comestibles y jabones en barra. Sus procesos industriales están orientados a atender tanto el mercado nacional como internacional, contribuyendo al sector agroindustrial mediante el aprovechamiento de materias primas locales. Producción y comercialización de grasas, aceites y jabones.

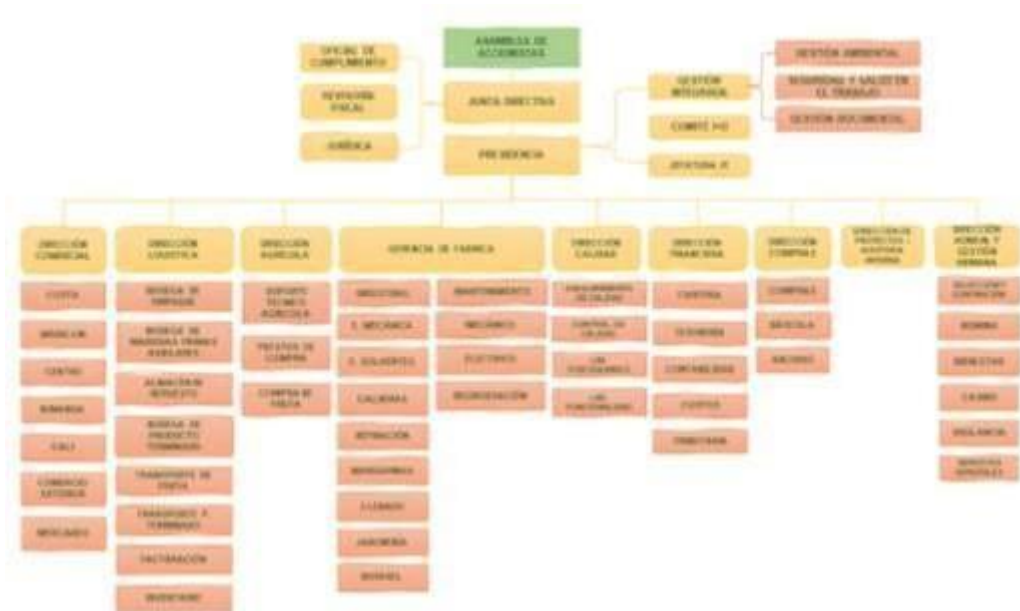
Dirección: Costado Sur “Y” de Ciénaga

Ciénaga, Magdalena, CO

Teléfono: 576054209660

Organigrama

La empresa cuenta con una estructura organizacional jerárquica, donde se destacan las siguientes áreas: Dirección General, Producción, Mantenimiento, Calidad, Compras, Comercial, Recursos Humanos y Logística. En esta práctica se interactuó especialmente con el área de Mantenimiento y Servicios Generales.



Organigrama por Áreas Funcionales – GRADESA S.A.

La empresa GRADESA S.A. cuenta con una estructura organizacional jerárquica claramente definida, orientada a garantizar el cumplimiento eficiente de sus procesos productivos, comerciales y administrativos. Las principales áreas que conforman el organigrama son:

- ✓ **Dirección General:** Encabezada por la Presidencia, esta área lidera la empresa y articula los diferentes comités y direcciones estratégicas, como la Junta Directiva, la Asamblea de Accionistas y los Comités de Gestión.

- ✓ **Dirección de Producción (Gerencia de Fábrica):** Bajo esta dirección se agrupan los procesos industriales y técnicos, incluyendo áreas como Ingeniería Mecánica, Electricidad, Caldera, Extrusión, Margarinas, Llenado, Jabonería, y Biodiésel. También incluye el área de Mantenimiento, que abarca los equipos mecánicos, eléctricos y de refrigeración.

- ✓ **Dirección de Calidad:** Encargada de asegurar que los productos cumplan con los estándares establecidos, incluyendo funciones relacionadas con aseguramiento y control de calidad.

- ✓ **Dirección Comercial:** Responsable de la gestión de ventas a nivel nacional e internacional, incluye divisiones regionales como Costa, Medellín, Oriente, Bogotá, Cali, entre otras.

- ✓ **Dirección Logística:** Administra el transporte y la distribución de productos, incluyendo transporte externo e interno, facturación e inventario.

- ✓ **Dirección Agroindustrial:** Encargada de la adquisición y procesamiento de materias primas como palmiste y soya, además de la gestión de compras de solventes.

- ✓ **Dirección Financiera:** Maneja los recursos financieros de la empresa, incluyendo cartera, tesorería, contabilidad y costos.

- ✓ **Dirección de Compras:** Administra la adquisición de bienes y servicios necesarios para la operación, así como el archivo documental.

- ✓ **Dirección de Gestión Humana:** Encargada de la gestión del talento humano, bienestar, casino, vigilancia y otros servicios de apoyo interno.

- ✓ **Dirección de Gestión Integrada:** Integra los sistemas de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, y gestión documental, alineando la operación con los requisitos normativos y de sostenibilidad.

- ✓ **Asesoría Jurídica y Control Interno:** Incluye la oficina jurídica, la revisoría fiscal y el oficial de cumplimiento, que velan por el cumplimiento normativo y la transparencia organizacional.

Durante la práctica empresarial, la interacción se concentró en el área de Mantenimiento y Servicios Generales, que forma parte de la Dirección de Producción, desempeñando un papel clave en la operatividad de los equipos e infraestructura de planta.

Misión

En GRADESA S.A tenemos la misión de satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas y generar rentabilidad mediante la producción y comercialización de grasas y aceites de origen vegetal para Colombia y el exterior, con altos estándares de calidad y de sostenibilidad. Para ello, contamos con un proceso agroindustrial integrado de alta tecnología, talento humano competente y con sentido de pertenencia, un servicio de asistencia técnica agrícola integral y una ubicación geográfica estratégica.

Visión

En el 2025, GRADESA S.A estará en el ranking de las tres primeras empresas del sector de aceites y grasas vegetales del país.

Jefe inmediato:

Nombre: Álvaro José Suárez Flórez

Cargo: Director de Mantenimiento

6. Descripción de asignaciones

La práctica empresarial se desarrolló en GRADESA. Grasas y Derivados S.A. (en el área de Mantenimiento y Servicios Generales. Esta área cumple un papel fundamental en la operación de la planta, ya que garantiza la disponibilidad de equipos, herramientas y recursos básicos para el funcionamiento continuo de los procesos industriales.

Inicio de prácticas: 28 de febrero del 2025

Finalización: 28 de agosto del 2025

Cargo asignado: aprendiz de mantenimiento

Tareas principales:

El cargo desempeñado durante la práctica consistió en brindar apoyo operativo y administrativo en la gestión de mantenimiento y el control de servicios básicos. A través de esta posición, se contribuyó al cumplimiento de actividades rutinarias y de seguimiento que permiten a la empresa operar con eficiencia y continuidad. Las funciones se desarrollaron bajo la supervisión directa del Coordinador de Mantenimiento y en articulación con el personal técnico de planta.

Cierre de órdenes de trabajo generadas por el área de mantenimiento.

- Verificación de la ejecución de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Registro del cierre en el sistema o base de datos asignada por la empresa.
- Organización documental de soportes técnicos y seguimiento de reportes.

Aprobación y validación del uso de herramientas por parte del personal técnico.

- Revisión de solicitudes de herramientas por parte de los operarios.
- Validación del estado físico y condiciones de seguridad de los equipos.
- Registro del préstamo y devolución para asegurar la trazabilidad.

Control diario del consumo y funcionamiento de servicios públicos: agua, energía eléctrica y gas.

- Toma de lecturas diarias en medidores o sistemas de monitoreo.
- Consolidación de la información en formatos digitales (Excel).
- Generación de reportes semanales con análisis de consumo y posibles alertas.

7. Desarrollo de la práctica

Diagnóstico inicial:

Al inicio de la práctica, las tareas asignadas presentaban diversas oportunidades de mejora en términos de eficiencia, trazabilidad y organización. El proceso de cierre de órdenes de trabajo se realizaba mayormente de forma manual o con formatos no estandarizados, lo cual dificultaba el seguimiento de las intervenciones realizadas. Asimismo, no existía un control sistemático para la entrega y devolución de herramientas, generando incertidumbre sobre la disponibilidad de los recursos. En cuanto al monitoreo de servicios públicos, las lecturas se tomaban a diario, pero no se realizaba un análisis frecuente ni se generaban alertas ante posibles anomalías.

Problemáticas encontradas:

- Falta de trazabilidad y seguimiento en las órdenes de trabajo.
- Retrasos en el cierre debido a la acumulación de tareas sin documentación oportuna.
- Falta de seguimiento para verificar si las acciones correctivas fueron efectivas.
- Retrasos en la aprobación de herramientas debido a la falta de sistematización.
- Ausencia de un formato formal para el registro de entrega y devolución.
- Dificultades en la localización de herramientas específicas por falta de trazabilidad.
- Inconsistencias en los reportes de consumo de servicios públicos.
- No se generaban reportes gráficos ni análisis de tendencias.
- Riesgo de subestimación de aumentos inusuales en el consumo.

Limitaciones organizacionales:

- Dependencia del papel para el registro de procesos.
- Falta de implementación de un software de mantenimiento (CMMS).
- Recursos humanos limitados para la gestión de actividades operativas y administrativas en paralelo.
- Tiempo reducido para ejecutar tareas de análisis más allá del cumplimiento rutinario.

Metodología de solución propuesta:

Para abordar estas situaciones, se propusieron soluciones sencillas pero efectivas, enfocadas en el uso de herramientas digitales de bajo costo y fácil implementación:

Estandarización de formatos para cierre de órdenes, con campos definidos para tiempo de ejecución, materiales usados y observaciones.

Diseño de un formato de préstamo y devolución de herramientas, con firma de responsable y control visual del estado del equipo.

Creación de una plantilla en Excel para el registro de consumo diario de servicios, con funciones gráficas para mostrar variaciones semanales o mensuales.

Cronograma de actividades:

Semana	Actividad	Resultado
1	Inducción a la empresa y diagnóstico de procesos actuales	Identificación de debilidades en los procedimientos asignados
2	Diseño de formatos para cierre de órdenes y control de herramientas	Formatos aprobados por el supervisor
3	Implementación de los formatos en las áreas asignadas	Mejora en la trazabilidad y organización de documentos
4	Registro y análisis de datos de servicios públicos	Reportes con gráficas semanales
5	Seguimiento y ajuste a los formatos según retroalimentación del equipo	Optimización de formatos y mayor compromiso del personal
6	Evaluación final y consolidación de resultados	Documentación lista para entrega y recomendaciones definidas

8. Conclusiones

Durante el desarrollo de la práctica empresarial en GRADESA, Grasas y Derivados S.A., se logró cumplir satisfactoriamente con las tareas asignadas, que incluyeron el cierre de órdenes de trabajo, el control de herramientas operativas y la gestión del monitoreo diario de servicios públicos. La experiencia permitió evidenciar la importancia de los procesos de soporte dentro del sistema productivo, destacando que la eficiencia y la organización en áreas de mantenimiento y recursos energéticos son fundamentales para la continuidad operativa y el control de costos.

Se identificaron problemáticas relacionadas con la falta de estandarización, trazabilidad y análisis de datos. A partir de estas observaciones, se implementaron acciones correctivas orientadas a mejorar la gestión documental, optimizar el flujo de información y fortalecer la toma de decisiones operativas con base en datos. Estas acciones contribuyeron a mejorar los tiempos de respuesta, reducir errores en los registros y generar mayor control sobre el uso de recursos.

Además, se fortalecieron competencias clave del perfil profesional del ingeniero industrial, como la identificación de oportunidades de mejora, la estructuración de soluciones prácticas, el manejo de herramientas digitales, la comunicación efectiva y el trabajo colaborativo con equipos operativos y administrativos.

9. Recomendaciones

✓ **Implementación de un software de gestión de mantenimiento general**

ledger: Facilitaría el seguimiento en tiempo real de las órdenes de trabajo, el historial de mantenimiento y la programación de actividades preventivas.

✓ **Capacitación continua al personal operativo en uso de formatos**

digitales: Esto fomentaría la autonomía del equipo y reduciría errores en los registros manuales.

✓ **Automatización del monitoreo de servicios públicos:** A través de sensores conectados a una base de datos o dashboard digital, se podrían detectar alertas tempranas en consumos anómalos y evitar pérdidas innecesarias.

✓ **Formalización del procedimiento de control de herramientas:**

Establecerlo como parte del sistema de gestión de calidad o seguridad, permitiendo mayor control sobre activos y reduciendo riesgos de pérdida o uso inadecuado.

- ✓ **Evaluación periódica de los procesos implementados:** Para garantizar su sostenibilidad y mejora continua a lo largo del tiempo, especialmente en contextos operativos exigentes como el sector industrial.

10. Referencias bibliográficas

- GRADESA. (2025). *Manual de funciones y procedimientos del área de mantenimiento*. Documento interno.
- GRADESA. (2025). *Formato de órdenes de trabajo y control de herramientas*. Documento interno.
- ICONTEC. (2015). *NTC ISO 9001:2015. Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos*. Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación.
- ICONTEC. (2018). *NTC ISO 14001:2015. Sistemas de gestión ambiental – Requisitos con orientación para su uso*.
- Montoya, G. (2022). *Gestión de mantenimiento industrial*. Editorial Alfaomega.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw-Hill.
- Slack, N., Brandon-Jones, A., & Burgess, N. (2021). *Operations Management*. Pearson Education.
- Garcia, A. (2020). *Eficiencia energética en plantas industriales*. Ecoe Ediciones.
- Chiavenato, I. (2017). *Introducción a la teoría general de la administración*. McGraw-Hill.
- Narváez, J. & Ocampo, L. (2019). *Gestión del mantenimiento productivo total (TPM)*. Universidad del Valle.
- Sabas, J. (2015). *Técnicas de control de calidad y productividad*. Editorial Limusa.
- Ministerio de Minas y Energía de Colombia. (2023). *Guía para la eficiencia energética en el sector industrial*.
- Universidad [Nombre de tu universidad]. (2024). *Guía para la elaboración de informes de prácticas empresariales*. Documento institucional.
- Cruz, J. (2020). *Herramientas estadísticas para el análisis de procesos industriales*. Alfaomega.
- Gómez, M. & Sánchez, L. (2018). *Sistemas de información para la toma de decisiones en la industria*. Ediciones de la U.

11. Anexos

Anexo 2 – Formato de cierre de órdenes de trabajo



ORDEN DE TRABAJO

VERSION: 1
VIENCIA: 01/11/15

Indicador de: Subordinado, Proveedor, Fecha de inicio, Hora de inicio, Fecha de fin, Hora de fin

Descripción de la obra:

REQUISITOS UTILIZADOS:

MINUTOS COM.				
ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS EJECUTANTES	FECHA	HORAS	MINUTOS

CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO:

Descripción de la obra:

Fecha inicio del trabajo: Hora: Fecha fin del trabajo: Hora:

Fecha autorizada de la obra: Firma Supervisor Manutención: Nombre y apellido:

CG Centros de Trabajo Externos

Ordenes de Trabajo

Ordenes de Trabajo Externas

Nombre	Código Centro	Fecha OT	Sub-Centro de Costo	Descripción	Responsable	Fecha Entrega	Des. Trá.	Estado
M0000004	B-0200	08/05/2018	860127300025	revisar ordenes de trabajo	HERRERA MARCELA ANGELO WIFredo	08/05/2018	0	0
M0000005	A-001	08/05/2018	860127300025	revisar en el periodo de transporte trabajo	RAMIREZ JAMME WIFredo	08/05/2018	0	0
M0000002	R-0411	08/05/2018	860127300025	REPARACION DE TUBERIA DE TRABAJO, AREA ADMINISTRATIVO Y CUARTO DE	JURAN CABALLERO ELVIS JAVIER	08/05/2018	0	0
M0000001	S-0412	08/05/2018	860127300025	control de acceso de las personas adic	HERRERA JAMME WIFredo	08/05/2018	0	0
M0000003	F-002	08/05/2018	860127300025	añadir nivel de acceso a la LOMATUBERIA y verificación de acceso	CASTRO FORN, VO. RUBEN DAVIC	08/05/2018	0	0
M0000008	H-0050	08/05/2018	860127300025	control de flujo de agua en la LOMATUBERIA	CASTRO FORN, VO. RUBEN DAVIC	08/05/2018	0	0
M0000008	F-008	08/05/2018	860127300025	ALUJO DE TAPA EN EL CILINDRO DE UNIDAD HIDRÁULICA	CASTRO FORN, VO. RUBEN DAVIC	08/05/2018	0	0
M0000007	H-002-1	08/05/2018	860127300025	control de acceso de las personas adic	HERRERA JAMME WIFredo	08/05/2018	0	0
M0000006	E-02	08/05/2018	860127300025	ASOCIACION DE CALIDAD ELECTRIC	HERRERA JAMME WIFredo	08/05/2018	0	0
M0000001	S-0201	08/05/2018	860127300025	control de acceso de las personas adic	CASTRO FORN, VO. RUBEN DAVIC	08/05/2018	0	0
M0000009	S-0202	08/05/2018	860127300025	control de acceso de las personas adic	HERRERA JAMME WIFredo	08/05/2018	0	0
M0000001	BT-444	08/05/2018	180300024 DE	MANTENIMIENTO A LA RED DE CONDENSADORA DE CO-04 EN EL CLARIF	JURAN CABALLERO ELVIS JAVIER	08/05/2018	0	0
M0000001	BT-447	08/05/2018	180300024 DE	MANTENIMIENTO A LA RED DE CONDENSADORA DE CO-04 EN EL CLARIF	JURAN CABALLERO ELVIS JAVIER	08/05/2018	0	0
M0000001	BT-444	08/05/2018	180300024 DE	MANTENIMIENTO A LA RED DE CONDENSADORA DE CO-04 EN EL CLARIF	JURAN CABALLERO ELVIS JAVIER	08/05/2018	0	0
M0000002	BT-441	08/05/2018	180300024 DE	MANTENIMIENTO A LA RED DE CONDENSADORA DE CO-04 EN EL CLARIF	JURAN CABALLERO ELVIS JAVIER	08/05/2018	0	0

Items

No	Código	Referencia	Fecha	Detalle	Reservado	Balance	Participación	Costo
001	0012000038	08 May 2018	ORDEN DE TRABAJO 22244K		0,00	1022394,00		0,00
002	0012000063	08 May 2018	MANTENIMIENTO DE LA RED DE CONDENSADORA DE CO-04 EN EL CLARIF		0,00	1022394,00		0,00

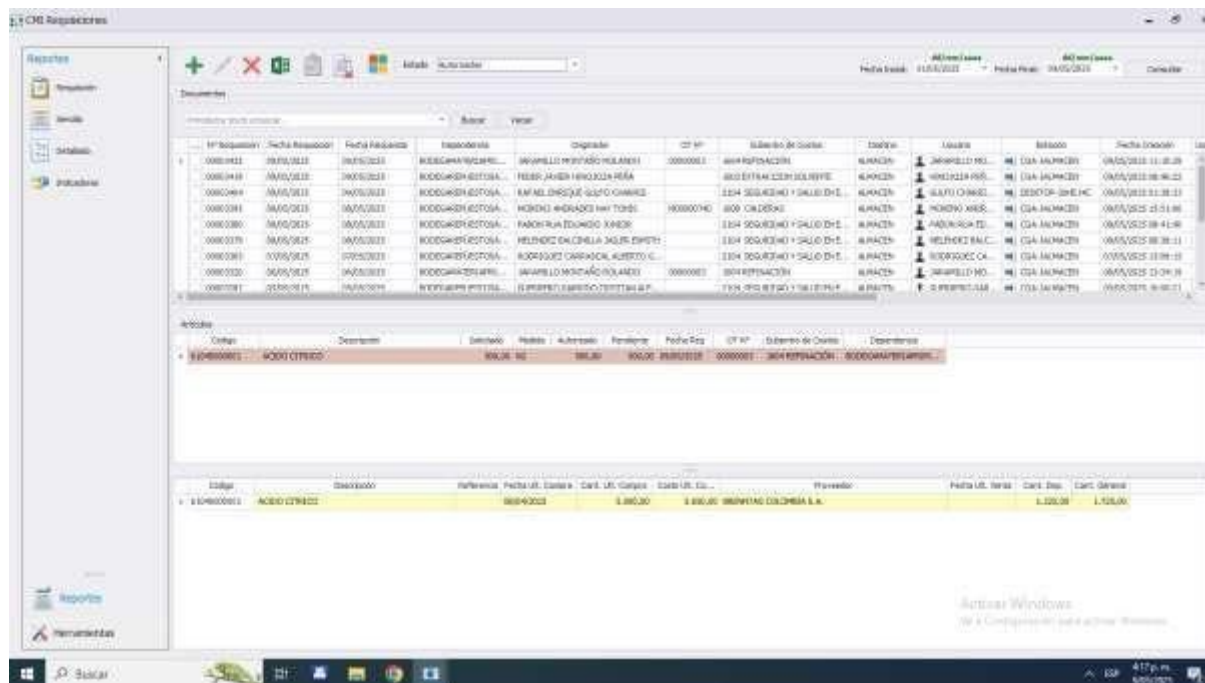
Anterior Windows
Win 7 - Computador de usuario - Windows

Windows Taskbar: Solar, 4:19 p.m., 10/05/2018

Anexo 3 – Formato de control de herramientas

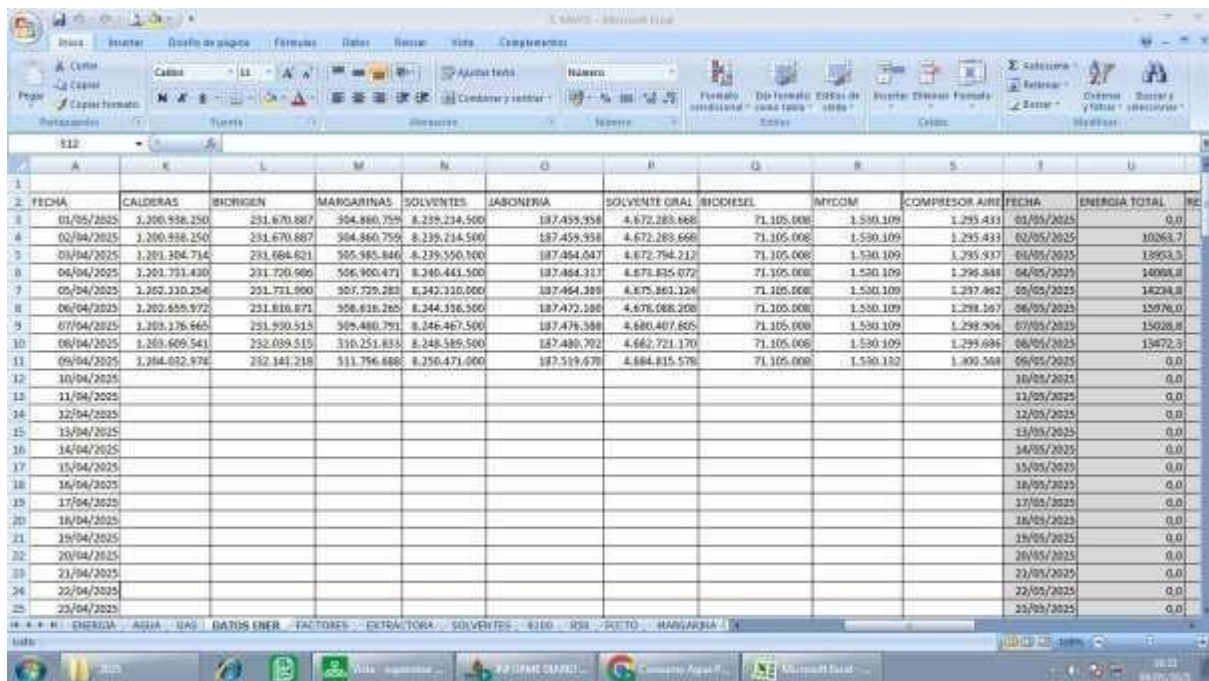
operativas

Ejemplo del documento de préstamo y devolución de herramientas implementado.



ID	Fecha Préstamo	Fecha Devolución	Nombre de la Herramienta	Grado	ID No.	Estación de Control	Ubicación	Usuario	Estación	Fecha Devolución
0000001	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000001	001	001	ALICIA MARIA...	001	01/01/2011
0000002	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000002	002	002	ALICIA MARIA...	002	01/01/2011
0000003	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000003	003	003	ALICIA MARIA...	003	01/01/2011
0000004	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000004	004	004	ALICIA MARIA...	004	01/01/2011
0000005	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000005	005	005	ALICIA MARIA...	005	01/01/2011
0000006	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000006	006	006	ALICIA MARIA...	006	01/01/2011
0000007	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000007	007	007	ALICIA MARIA...	007	01/01/2011
0000008	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000008	008	008	ALICIA MARIA...	008	01/01/2011
0000009	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000009	009	009	ALICIA MARIA...	009	01/01/2011
0000010	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000010	010	010	ALICIA MARIA...	010	01/01/2011
0000011	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000011	011	011	ALICIA MARIA...	011	01/01/2011
0000012	01/01/2011	01/01/2011	ALICIA MARIA...	INGENIERIA DE SISTEMAS	0000012	012	012	ALICIA MARIA...	012	01/01/2011

ID	Detalle	Referencia	Fecha de Salida	Costo de Salida	Costo de Entrada	Costo de Salida	Costo de Entrada
0000001	ALICIA MARIA...	001	01/01/2011	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00



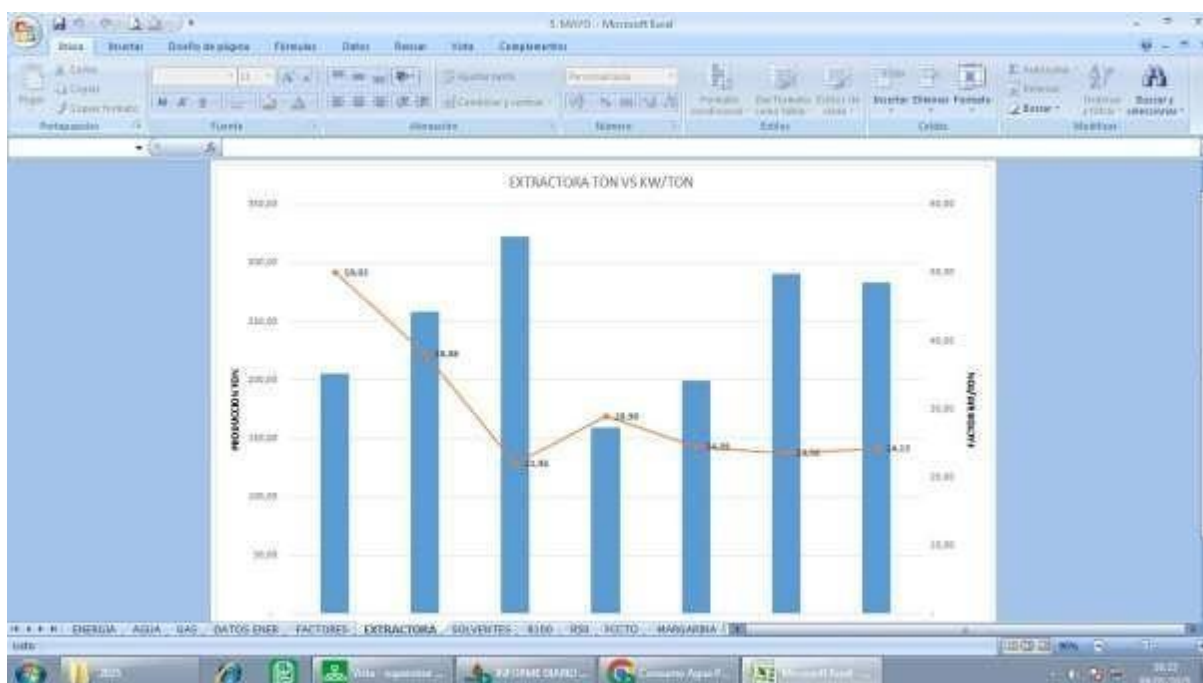
FECHA	CALDERAS	BORGSEN	MARGARINAS	SOLVENTES	JASONERA	SOLVENTE ORAL	BIDIESEL	MYCOM	COMPRESOR AIRE	FECHA	ENERGIA TOTAL	RE
01/01/2025	1.200.938.250	231.670.887	304.880.759	8.239.234.500	187.459.358	4.672.283.668	71.105.000	1.530.109	1.293.433	01/01/2025	0,0	
02/01/2025	1.200.938.250	231.670.887	304.880.759	8.239.234.500	187.459.358	4.672.283.668	71.105.000	1.530.109	1.293.433	02/01/2025	10263,7	
03/01/2025	1.201.204.714	231.694.621	305.985.846	8.239.550.100	187.464.047	4.672.794.212	71.105.000	1.530.109	1.293.537	03/01/2025	18953,3	
04/01/2025	1.201.731.420	231.720.966	306.900.471	8.240.441.500	187.464.317	4.673.825.072	71.105.000	1.530.109	1.296.888	04/01/2025	14098,8	
05/01/2025	1.202.330.254	231.731.900	307.729.283	8.242.310.000	187.464.389	4.675.863.124	71.105.000	1.530.109	1.297.862	05/01/2025	14234,8	
06/01/2025	1.202.659.972	231.816.671	308.638.265	8.244.336.500	187.472.180	4.678.088.208	71.105.000	1.530.109	1.298.167	06/01/2025	15976,0	
07/01/2025	1.203.176.665	231.930.513	309.480.791	8.246.467.500	187.479.588	4.680.407.605	71.105.000	1.530.109	1.298.906	07/01/2025	15028,8	
08/01/2025	1.203.609.541	232.039.510	310.251.833	8.248.585.500	187.480.702	4.682.721.170	71.105.000	1.530.109	1.299.696	08/01/2025	13472,3	
09/01/2025	1.204.032.574	232.141.218	311.796.888	8.250.471.000	187.519.670	4.684.815.578	71.105.000	1.530.120	1.300.508	09/01/2025	0,0	
10/01/2025										10/01/2025	0,0	
11/01/2025										11/01/2025	0,0	
12/01/2025										12/01/2025	0,0	
13/01/2025										13/01/2025	0,0	
14/01/2025										14/01/2025	0,0	
15/01/2025										15/01/2025	0,0	
16/01/2025										16/01/2025	0,0	
17/01/2025										17/01/2025	0,0	
18/01/2025										18/01/2025	0,0	
19/01/2025										19/01/2025	0,0	
20/01/2025										20/01/2025	0,0	
21/01/2025										21/01/2025	0,0	
22/01/2025										22/01/2025	0,0	
23/01/2025										23/01/2025	0,0	



FECHA	CONSUMO(M3)
01/05/2025	
02/05/2025	0,0
03/05/2025	0,0
04/05/2025	392,0
05/05/2025	546,0
06/05/2025	363,0
07/05/2025	403,0
08/05/2025	737,0
09/05/2025	
10/05/2025	
11/05/2025	
12/05/2025	
13/05/2025	
14/05/2025	
15/05/2025	
16/05/2025	
17/05/2025	
18/05/2025	
19/05/2025	
20/05/2025	

Anexo 5 – Cronograma de actividades

Tabla que resume las actividades desarrolladas semana a semana durante la práctica empresarial.

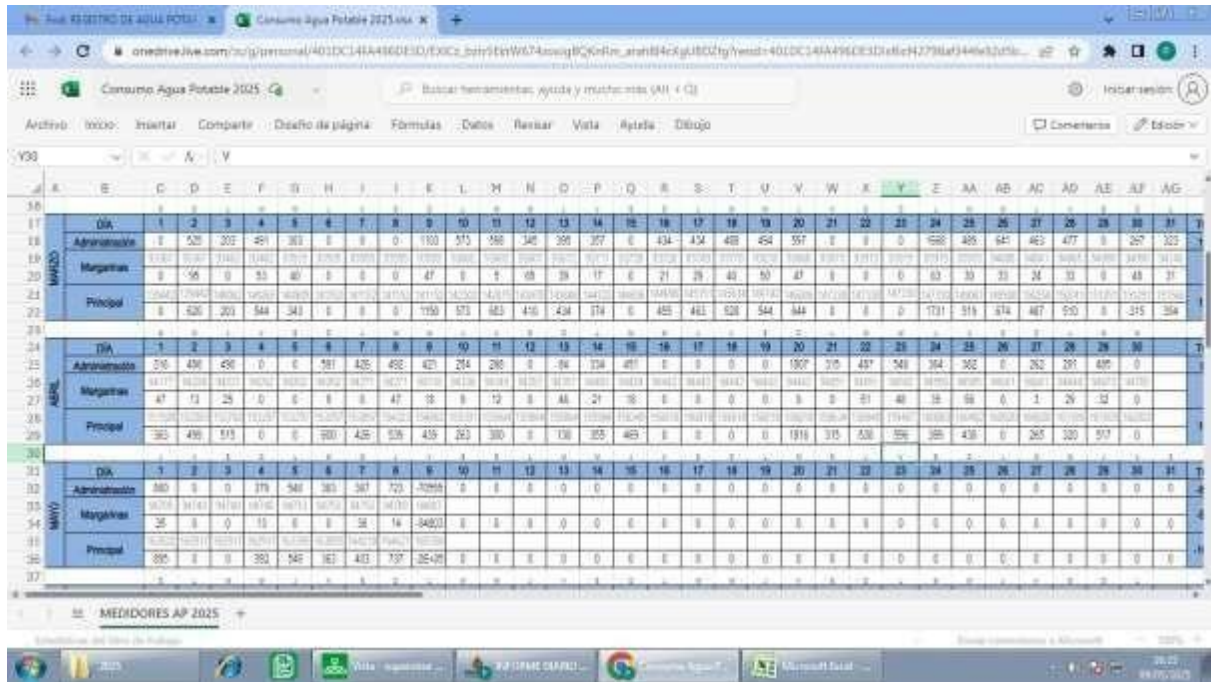


INFORME DIARIO DE PRODUCCION

INFORME DIARIO DE PRODUCCION

Ingreso de Registro de producción

Fecha de producción	Planta	Producto	Turno de producción	Unidad de medida	Valor
8/5/2025	GRANEL	ACEITE DE PALMA CRUDA REDONDA	TURN0 DIA	KL05	65.218,00
8/5/2025	GRANEL	ACEITE DE PALMISTE RED DESMACHADO	TURN0 DIA	KL05	105.540,00
8/5/2025	GRANEL	TORTA DE PALMA DESMACHADA	TURN0 DIA	KL05	35.628,00
8/5/2025	GRANEL	ACEITE DE PALMISTE CRUDO REDONDO	TURN0 DIA	KL05	31.442,00
8/5/2025	SOLOVENTES	TRASLADO DE ALMENDRA DE PALMA	TURN0 DIA	KL05	17.630,00
8/5/2025	GRANEL	TORTA DE PALMISTE DESMACHADO	TURN0 DIA	KL05	9.422,00
8/5/2025	BLANQUEO	ACEITE DE PALMA CRUDA BOMBADA	TURN0 1	KL05	50.088,00
8/5/2025	BLANQUEO	ACEITE DE PALMA CRUDA FETINADA	TURN0 1	KL05	40.088,00
8/5/2025	BLANQUEO	ACEITE CRUDO DE PALMISTE FILTRADO	TURN0 1	KL05	10.090,00
8/5/2025	FRACCIONAMIENTO	ACEITE DE PALMA RED FRACCIONADA	TURN0 1	KL05	10.090,00
8/5/2025	BLANQUEO	ACEITE CRUDO DE PALMISTE BOMBADO	TURN0 2	KL05	10.088,00
8/5/2025	BLANQUEO	ACEITE CRUDO DE PALMISTE FILTRADO	TURN0 2	KL05	10.088,00
8/5/2025	BLANQUEO	ACEITE DE PALMA CRUDA BOMBADA	TURN0 2	KL05	50.090,00
8/5/2025	BLANQUEO	ACEITE DE PALMA CRUDA FILTRADA	TURN0 2	KL05	50.088,00



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

- Columns:** Days of the month (1-31).
- Rows:**
 - Month Headers:** ENERO, FEBRERO, MARZO, ABRIL, MAYO.
 - Sub-headers:** Día, Administración, Marginales, Principal.
- Data:** Numerical values representing consumption for each day and category.

At the bottom of the spreadsheet, there is a section labeled 'MEDIDORES AP 2025'.

