

# 2025 Mariana Caldas

*by* MARIANA CALDAS

---

**Submission date:** 27-Feb-2025 04:05PM (UTC-0500)

**Submission ID:** 2600639376

**File name:** 13456\_MARIANA\_CALDAS\_2025\_Mariana\_Caldas\_455901\_1327776212.docx (4.95M)

**Word count:** 4300

**Character count:** 23790



**UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS**  
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

**Sodimac Colombia S.A**

**Plan de Mejora: Incrementar la Eficiencia Mediante la Evaluación de Impacto del KPI**

**OEE en las Operaciones del CEDIS Funza**

**Practica Laboral**

**Facultad de Negocios Internacionales**

**Mariana Caldas Falla**

**Universidad Santo Tomás**

**Negocios Internacionales**

**Ciudad (Bogotá)**

**Año 2025**

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Parte I</b> .....                                                          | 3  |
| Resumen .....                                                                 | 3  |
| Agradecimientos .....                                                         | 3  |
| Introducción .....                                                            | 4  |
| <b>Parte II</b> .....                                                         | 4  |
| 1.1 Aspectos Generales .....                                                  | 4  |
| 1.1.1 Misión, Visión y Valores .....                                          | 5  |
| 1.1.2 Ubicación Geográfica .....                                              | 5  |
| 1.1.3 Estructura Organizacional .....                                         | 6  |
| 1.1.4 Unidad o departamento en el que se desarrolla la practica .....         | 6  |
| 1.1.4. Descripción de las responsabilidades y Funciones del Practicante ..... | 6  |
| 1.1.4.1 Análisis FODA .....                                                   | 7  |
| <b>Parte III</b> .....                                                        | 8  |
| 2.1 Planteamiento central del informe: .....                                  | 8  |
| 2.2 Objetivo general del plan de mejora: .....                                | 9  |
| 2.3 Objetivo Específico del plan de mejora: .....                             | 9  |
| <b>Parte IV</b> .....                                                         | 10 |
| <b>Contenido del plan de mejora</b> .....                                     | 10 |
| 1. Levantamiento de data Aperturas y Cierres de turnos - (Operarios) .....    | 10 |
| 2. Creación de rutina de turnos .....                                         | 12 |
| 3. Creación Base del KPI .....                                                | 12 |
| 4. Implementación y automatización del KPI OEE .....                          | 13 |
| <b>Conclusiones</b> .....                                                     | 14 |
| <b>Bibliografía</b> .....                                                     | 14 |
| <b>Anexos</b> .....                                                           | 16 |
| Anexo A .....                                                                 | 16 |
| Anexo B .....                                                                 | 18 |

## **Parte I**

### **Resumen**

El objetivo de este trabajo fue mejorar la eficiencia de los procesos en el Centro de Distribución (CEDIS) de Sodimac Colombia S.A. mediante la implementación de un esquema de rutina que optimice la gestión de actividades, tiempos y recursos, utilizando el KPI OEE (Overall Equipment Effectiveness ).<sup>1</sup>

Para lograr este objetivo, se analizó a fondo los procesos operativos, identificando falencias en la medición de la efectividad de los equipos, la integración de nuevos empleados y la dependencia de procesos manuales. A partir de estos hallazgos, se propusieron soluciones prácticas para estandarizar los procesos y mejorar la toma de decisiones.

La implementación del OEE logró optimizar el uso de equipos y recursos, mejorando la eficiencia operativa y el desempeño general del CEDIS. Los resultados reflejan un aumento en la productividad y una mejor capacidad de respuesta ante los desafíos del mercado, el OEE fue clave para la mejora continua y el fortalecimiento de la gestión de los procesos en la organización.

### **Agradecimientos**

Al finalizar esta etapa tan importante en mi formación, quiero expresar mi sincero agradecimiento a quienes me apoyaron durante este proceso de investigación. A mis docentes, por su constante apoyo y valiosas sugerencias que enriquecieron este proyecto. A mi familia, por su amor y paciencia; especialmente a mis padres y abuelos, quienes fueron mi mayor fuente de inspiración. A mi novio, por su apoyo incondicional y por ser mi refugio en los momentos difíciles. Y a mis compañeros de prácticas, quienes hicieron de esta experiencia un aprendizaje inolvidable, siempre brindando palabras de aliento y apoyo en momentos claves

---

<sup>1</sup> «Overall Equipment Effectiveness : Eficacia general del equipo»

## **Introducción**

Este documento describe el plan estratégico desarrollado durante mis prácticas, se identificó que la ineficiencia en los procesos del CEDIS afectaba la productividad. La implementación de un KPI como el OEE era clave para medir y mejorar estos procesos, ya que no se llevaba un control de los tiempos.

El enfoque inicial se centró en la optimización de 9 procesos operativos claves dentro del centro de distribución, con el objetivo de reducir las horas no productivas, pasando de 1.33 horas a 1.23 horas. Para alcanzar esta meta, se implementaron herramientas de monitoreo como lo es el estándar de actividades y parametrización de las funciones, para medir dichas métricas se implementó el instrumento de medición KPI OEE, que facilitó la toma precisa de los tiempos de inactividad y la identificación de áreas de mejora.

La importancia de esta práctica radica en la oportunidad de aplicar métricas para optimizar los procesos logísticos, al implementar la herramienta del KPI OEE, se logró un uso más eficiente de los recursos y una mayor capacidad de adaptación a las demandas del mercado.

## **Parte II**

Sodimac Colombia S.A

### **1.1 Aspectos Generales**

Sodimac llegó a Colombia en 1996 con la apertura de su primera tienda en Bogotá bajo la marca Homecenter, convirtiéndose rápidamente en un referente en venta de materiales de construcción y productos para el hogar. Posteriormente, la empresa lanzó la marca Constructor, dirigida al segmento profesional de la construcción. Actualmente, Sodimac tiene presencia en 24 ciudades de Colombia con 40 tiendas, centros de distribución y oficinas de apoyo. En 2015, continuó su expansión abriendo nuevas tiendas en Girardot y Yopal.

(Sodimac Colombia S.A, 2024)

### **1.1.1 Misión, Visión y Valores**

#### **1.1.1.2 Misión:**

Desarrollamos con innovación y sostenibilidad, ofreciendo los mejores productos, servicios y asesoría a través del canal de venta que el cliente escoja, al mejor precio del mercado, para inspirar y construir los sueños y proyectos de nuestros clientes (Sodimac Colombia S.A, 2024)

#### **1.1.13 Visión:**

Ser la empresa líder de proyectos para el hogar y construcción, que, mediante el mejoramiento de la calidad de vida, sea la más querida, admirada y respetada por la comunidad, los clientes, los trabajadores y los proveedores en América. (Sodimac Colombia S.A, 2024)

#### **1.1.1.4 Valores:**

Existe una actitud simple y profunda en SODIMAC: REIR.

REIR es la forma como vivimos nuestros valores.

- Responsabilidad, Excelencia, Integridad y Respeto

(Sodimac Colombia S.A, 2024)

### **1.1.2 Ubicación Geográfica**

El centro de distribución Homencentre se encuentra Ubicado estratégicamente en la vereda Isla, Ceuta, lo que facilita el transporte eficiente de mercancías (Sodimac Colombia S.A, 2024)

#### **Figura 1**

**Ubicación Geográfica** Centro de distribución Sodimac Colombia S.A – Funza





**Funciones:**

- Realizar Consolidación de información del departamento para la presentación del Comité Gerencial, especificando actividades realizadas en la semana.
- Actualizar base de datos KPIs asignados.
- Acompañar en actividades y/o proyectos del departamento
- Contribuir al desarrollo de proyectos de los diferentes procesos
- Ejecutar plan propuesto para desarrollar en el periodo de practicas

**1.1.4.1 Análisis FODA****Tabla 1****Análisis FODA Sodimac Colombia S.A**

| <i>Fortalezas</i>                       |                                                                                                                                                                                    | <i>Oportunidades</i>                                                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Fuerte posicionamiento en el mercado |                                                                                                                                                                                    | 1. Expansión del mercado                                                                                                                                 |  |
| 2. Amplio portafolio de productos       |                                                                                                                                                                                    | 2. Crecimiento del comercio electrónico                                                                                                                  |  |
| 3. Calidad de servicio al cliente       |                                                                                                                                                                                    | 3. Innovación en productos y servicios                                                                                                                   |  |
| 4. Respaldo Financiero                  |                                                                                                                                                                                    | 4. Alianzas estratégicas                                                                                                                                 |  |
| <i>Debilidades</i>                      | <i>Estrategias FO</i>                                                                                                                                                              | <i>Estrategias DO</i>                                                                                                                                    |  |
| 1. Problemas de Stock                   | 1. Aprovechar la fuerte posición de mercado (F1) y el respaldo financiero (F4) para expandirse a nuevas ciudades (O1) y mejorar la infraestructura de comercio electrónico (O2)    | 1. Mejorar la gestión de inventarios y logística (D1, D3) para aprovechar el crecimiento del comercio electrónico (O2) y la expansión del mercado (O1)   |  |
| 2. Alto costo en los productos          | 2. Utilizar la calidad del servicio al cliente (F3) y el amplio portafolio de productos (F2) para innovar en nuevas líneas de productos y servicios (O3), atrayendo a más clientes | 2. Reducir los costos de productos (D2) mediante alianzas estratégicas (O4) y optimización de la cadena de suministro para competir mejor en el mercado. |  |
| 3. Problemas Logísticos                 |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                          |  |
| 4. Dependencia de proveedores           |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                          |  |
| <i>Amenazas</i>                         | <i>Estrategia FA</i>                                                                                                                                                               | <i>Estrategia DA</i>                                                                                                                                     |  |
| 1. Competencia Creciente                | 1. Utilizar el respaldo financiero (F4) y la fuerte posición de mercado                                                                                                            | 1. Optimizar la gestión de inventarios y logística (D1, D3) para minimizar los                                                                           |  |
| 2. Cambios en la economía               |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                          |  |

|    |                      |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                       |
|----|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Riesgos Regulatorios | (F1) para invertir en ciberseguridad                                                                                                            | problemas de stock y reducir el impacto                                                                                                               |
| 4. | Ciberseguridad       | (A4) y protegerse contra amenazas informáticas.                                                                                                 | de la competencia creciente (A1)                                                                                                                      |
|    |                      | 2. Aprovechar la calidad del servicio al cliente (F3) para diferenciarse de la competencia creciente (A1) y mantener la lealtad de los clientes | 2. Diversificar las fuentes de productos (D4) para reducir la dependencia de importaciones y mitigar los riesgos económicos (A2) y regulatorios (A3). |

*Nota:* Adaptado de "Análisis FODA de Sodimac Colombia", por [Mariana Caldas], 2025.

### Parte III

#### Planteamiento de plan de mejora Respecto a las Practicas Profesionales

##### 2.1 Planteamiento central del informe:

El plan para mejorar la productividad en el Centro de Distribución de Sodimac Colombia S.A. en Funza se enfoca en establecer parámetros y rutinas operativas. Durante las prácticas, se identificó una falla en el control de tiempos, lo que afecta la eficiencia. Los retrasos en la recepción de mercancía nacional, causados por la llegada tardía de proveedores y el tiempo de checking, impactan el alistamiento y despacho de productos, dificultando el cumplimiento de metas. Para solucionar esto, se implementó un indicador de eficiencia para medir los tiempos y optimizar los procesos.

**Recibo Nacional:** El proceso se ve afectado por los retrasos en la llegada de proveedores, especialmente en el ingreso a los muelles debido al tiempo necesario para el checking de vehículos. Este procedimiento genera demoras en la descarga, verificación y despacho de productos, afectando el rendimiento del equipo y el cumplimiento de metas operativas. Para mejorar, se sugiere medir tiempos con el indicador OEE, rediseñar los turnos de apertura y cierre, optimizar los procedimientos de ingreso y auditoría, y capacitar al personal. continuamente al personal, con el fin de reducir tiempos muertos y mejorar la fluidez de la operación.

**Recibo Importado:** La eficiencia del proceso se medía por los metros cúbicos descargados, pero la escasez de estibas para la palletización dificultaba la organización de la mercancía, generando acumulaciones y afectando el flujo operativo. Para solucionarlo, se optimizó la distribución de las estibas y las ubicaciones de almacenamiento, reduciendo el tiempo de espera para la palletización, mejorando la distribución de productos y aumentando la eficiencia operativa.

**Alistamiento (SR) :** la alta demanda de mercancía causaba tiempos muertos en la producción. Para mejorar, se habilitaron nuevas ubicaciones de almacenamiento, optimizando el espacio y agilizando el flujo operativo. Estas mejoras aumentaron la eficiencia en el alistamiento, equilibraron la carga y redujeron el tiempo de búsqueda de productos. También se implementó un nuevo flujo de mercancía peligrosa por el sorter, lo que contribuyó al desempeño general del área.

**Despachos:** La eficiencia en el proceso de despacho se mide por los metros cúbicos (M3) despachados y los vehículos cargados diariamente. Sin embargo, esta eficiencia puede verse afectada por factores como los retrasos en la llegada de vehículos, lo que interrumpe la carga y afecta la programación de futuros turnos. Además, cuando no hay un pallet completo El Mono SKUs, es necesario reorganizar productos en la zona de destelle, lo que genera retrasos debido a la falta de toda la mercancía al momento de hacer picking en el muelle.

## **2.2 Objetivo general del plan de mejora:**

Mejorar la eficiencia de los procesos en el Centro de Distribución (CEDIS) Funza mediante la implementación de un esquema de rutina que optimice la gestión de actividades, tiempos y recursos medido por un KPI ( OEE) (Overall Equipment Effectiveness).

## **2.3 Objetivo Específico del plan de mejora:**

- Diagnóstico de los procesos: Identificar y mapear las actividades clave en los procesos del CEDIS, estableciendo tiempos estándar para cada fase y optimizando la asignación de recursos.
- Pruebas Piloto –Estándar: Implementar una base de datos y un formato estándar en todos los procesos para generación del informe gerencial.
- Automatización: Automatizar el dashboard del OEE para actualizar los datos en tiempo real, mejorando la precisión de los informes y optimizando la gestión de los procesos, lo que contribuirá a una mayor productividad de manera dinámica e interactiva para la presentación gerencial semanal.

#### **Parte IV**

##### **Contenido del plan de mejora**

El plan de mejora de Sodimac Homecenter tiene como objetivo mejorar la eficiencia en los procesos del CEDIS Funza mediante la implementación del KPI OEE (Overall Equipment Effectiveness). Este KPI medirá los tiempos muertos en los procesos y ayudará a identificar áreas de mejora. Además, se incluirá un plan de rutinas que guiará a los encargados de cada proceso, optimizando la gestión de tiempos y recursos para mejorar la eficacia operativa del CEDIS.

##### **1. Levantamiento de data Aperturas y Cierres de turnos - (Operarios)**

En el levantamiento de data sobre aperturas y cierres de turnos, se validaron los procesos y actividades necesarios para garantizar la eficiencia y productividad. Se identificó que el tiempo no productivo estimado era de 80 minutos (1,33 horas), pero en la práctica, este tiempo llegó a alcanzar hasta 1,40 horas, lo que afectaba la eficiencia en cada fase del proceso. Tras un análisis detallado y la toma de tiempos, se logró reducir este tiempo no productivo a 60 minutos (1,23 horas), cumpliendo así la meta de optimizar los tiempos y mejorar la eficiencia operativa.

**Recibo Nacional**

Se propone optimizar los tiempos administrativos fusionando y reorganizando actividades para reducir redundancias. La proyección de actividades, antes diaria, ahora se hará semanalmente, lo que permitirá que los operarios se enfoquen más en tareas productivas. Además, las novedades operativas deberán resolverse de inmediato, sin esperar al final del día. En cuanto a las capacitaciones externas, se sugiere concentrarlas en un solo día, limitando cada charla a 5 minutos, lo que reducirá interrupciones y liberará tiempo para otras actividades. Estas acciones permitirán reducir el tiempo no productivo de 80 a 78 minutos, con mejoras continuas previstas para el segundo trimestre de 2025.

**Recibo Importado**

Se identificó que el equipo externo de Summar llegaba tarde, lo que retrasaba la apertura del muelle y el descargue de la mercancía. Para solucionarlo, se establecieron horarios específicos para el equipo (de 7 a 3 y de 11 a 7), mejorando el control y la eficiencia en la apertura y auditoría del descargue. En cuanto a la asignación de turnos, se implementó una malla semanal delegada al coordinador, lo que optimizó la programación y redujo los retrasos. Además, se optimizaron las actividades al inicio y cierre de los turnos, como la presentación de procesos a nuevos funcionarios los martes y la transmisión semanal de indicadores los lunes. Estas mejoras reducirán el tiempo **no productivo de 80a 73,8 minutos** acercando a la empresa a su meta de eficiencia.

**Despachos:**

Se identificó que el personal no realizaba las pausas activas de forma autónoma, lo que generaba tiempos muertos. Para solucionarlo, se estableció que el líder del equipo inicie las pausas activas de inmediato después de marcar en el sistema Kronos. Además, se asignó un día específico, los miércoles, para las charlas y capacitaciones de procesos externos, aprovechando que es el día de menor flujo. Estas capacitaciones, con una duración de 10

minutos, optimizan el tiempo de apertura y mejoran la eficiencia del proceso. Como resultado de estas mejoras, el tiempo no productivo **se redujo de 80 minutos a 71,4 minutos** acercando a la empresa a sus metas de productividad.

#### **Alistamiento SR**

Se identificaron varios retrasos en los procesos operativos: el personal no marcaba en Kronos a tiempo debido al recorrido, lo que se solucionó con una charla para que los operarios ingresaran 5 minutos antes. El proceso de distribución de Radio Frecuencias (RF) se demoraba 35 minutos, por lo que se implementó un carnet para cada operario, agilizando la distribución. En la zona multinivel, el retraso por el uso del arnés se resolvió creando un espacio específico para su colocación, mejorando la eficiencia y seguridad. Además, se solucionó el retraso en la impresión de cartones al instalar una impresora térmica en la zona de P&H. Estas mejoras redujeron el tiempo no productivo **de 80 a 78,6 minuto**.

#### **Creación de rutina de turnos**

En la segunda fase del proyecto de prácticas, se realizó un análisis detallado de los procesos a través de talleres con jefes, coordinadores y supervisores. El objetivo fue crear un formato estandarizado y adaptable para organizar eficientemente la información clave de cada proceso, eliminando duplicaciones y promoviendo coherencia. El formato aprobado se cargó en el sistema de gestión y se utilizó como herramienta de capacitación para nuevos empleados. El archivo está disponible en el sistema, accesible a través del centro de distribución correspondiente, seleccionando el proceso y subproceso, y encontrando el plan de rutina en la sección de anexos.

#### **1. Creación Base del KPI**

A partir de las fases mencionadas, se desarrolló la estructura del KPI OEE (Overall Equipment Effectiveness), evaluando disponibilidad, rendimiento y calidad en cada proceso. Para su implementación, se analizó la cantidad de FTEs asignados por proceso, dato clave

para medir la eficiencia del personal y la capacidad de producción en metros cúbicos (M3) según las metas establecidas. Los datos se obtuvieron del programa SHIF, aunque, por políticas internas, no se puede compartir la ruta debido a la confidencialidad de la información de los empleados de la compañía.

El informe se estructuró con datos de los distintos procesos operativos, sirviendo no solo para calcular el OEE, sino también para evaluar otros KPIs clave de la operación, garantizando una gestión unificada de la información. Para validar el sistema, se realizó una prueba piloto en cada procedimiento, permitiendo un control y seguimiento adecuados durante la implementación.

## **2. Implementación y automatización del KPI OEE**

Como fase final del proyecto, se procedió a la implementación de una base de datos unificada, conocida como "base master", que centraliza la información de todos los procesos en un solo indicador, eliminando la necesidad de tener indicadores separados por cada proceso. Esta base se estandarizó para garantizar la coherencia de los datos a lo largo de todos los procesos operativos, lo que permitió consolidar y centralizar la información en un único archivo.

A partir de esta base master, se generaron otros indicadores clave, tales como el índice de adherencia, el seguimiento individualizado de cada proceso, las proyecciones de rendimiento y, por supuesto, el cálculo del OEE. Toda esta información alimenta directamente nuestros dashboards en Power BI, facilitando el monitoreo y análisis en tiempo real de los distintos KPIs y mejorando la toma de decisiones a nivel operativo.

Fuente: Creación propia (2024) Base master kPIs P&E , Gerencia Logística, Departamento de productividad y eficiencia (P&E)

## **2. Creación de dashboar**

Se desarrolló un dashboard dinámico e interactivo para comparar la eficiencia y rendimiento de los procesos mediante un panel de gráficas, proporcionando informes detallados sobre cada área del departamento. Este dashboard se implementó para optimizar el rendimiento y la toma de decisiones, mejorando la veracidad y efectividad de la información. Anteriormente, la empresa gestionaba este proceso manualmente, lo que causaba fallos técnicos en la digitalización de datos y limitaba las comparaciones directas, haciendo el proceso ineficiente y tedioso.

### **Conclusiones**

El plan de mejora implementado en el CEDIS Funza de Sodimac Homecenter incluyó varias estrategias clave para optimizar los procesos operativos, entre ellas la creación de un dashboard interactivo y dinámico para evaluar la eficiencia y rendimiento de las distintas áreas. Este dashboard digitalizó la gestión de datos, lo que permitió superar las limitaciones del proceso manual anterior, que era ineficiente, propenso a errores y dificultaba las comparaciones directas entre los diferentes procesos. Además, se automatizó el KPI OEE (Overall Equipment Effectiveness), que permitió medir en tiempo real el tiempo de inactividad y la productividad de cada proceso, lo que resultó en la reducción del tiempo no productivo de 1,33 horas a 1,23 horas.

Junto con la estandarización de rutinas operativas y la creación de la "base master" para centralizar los datos, se lograron mejorar los tiempos y recursos, optimizando la eficiencia operativa del CEDIS. esta información alimenta directamente nuestros dashboards en Power BI, facilitando el monitoreo y análisis en tiempo real de los distintos KPIs y mejorando la toma de decisiones a nivel operativo.

**Bibliografía**

- Homecenter S.A (2024) Quienes somos. Recuperado de Homecenter S.A
- Homecenter S.A (2024) Misión, visión y valores. Recuperado de Homecenter S.A
- GoIndustry 4.0. (n.d.). ¿Qué es el OEE? Definición, cálculo y ventajas. Recuperado de <https://www.goindustry40.com/que-es-el-oe/>
- KPI LATAM. (n.d.). Visión general del sistema de KPI's – OEE. Recuperado de <https://www.kpi-latam.com/vision-general-del-sistema-de-kpis-oe/>

## Anexos

### Anexo A

#### Construcción Estándar de turnos:

Esta guía tiene como objetivo explicar de manera detallada el funcionamiento del formato estándar de turnos y el diligenciamiento del KPI OEE , proporcionando a el Analista encargado las herramientas necesarias para su comprensión y aplicación. A través de este manual, se abordarán los elementos clave del formato, su estructura, y los pasos a seguir para su correcta implementación. Además, se ofrecerán ejemplos prácticos que facilitarán la adaptación del formato a las necesidades específicas de cada equipo de trabajo.

#### 1. Construcción del Formato de Estándar:

El formato ha sido diseñado con el objetivo de facilitar su diligenciamiento, asegurando una base común para la recolección de datos y la toma de decisiones.

Para comenzar, es necesario dirigirse a la siguiente ruta:

- SGC – Cedis Funza – Procesos Misionales (seleccionar el proceso) – Apertura de turnos (FR Estándar).



- **Formato**

El diligenciamiento del formato es muy sencillo, ya que todo está Formulado. Se debe realizar una toma de tiempos en los tres turnos del proceso y, con los resultados obtenidos, se completa el formato en conjunto con los coordinadores y supervisores correspondientes.

| HOME CENTER                              |  |  | ESTÁNDAR APERTURA DE TURNOS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Versión | 1          |
|------------------------------------------|--|--|-----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------|------------|
| Fecha                                    |  |  | 22/01/2025                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Fecha   | 22/01/2025 |
| Entregado por: Equipo P&E Mariana Caldas |  |  | Firma                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | [Firma] |            |

| ESTÁNDAR PROCESO - Recibo Nacional |                         |                                             | Tiempo   |       |        | Frecuencia |        |           |        |         |        |         | Observaciones |
|------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|----------|-------|--------|------------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|---------------|
| Item                               | Actividad               | Contenido                                   | Inicio   | FIN   | Tiempo | Lunes      | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes | Sábado | Domingo |               |
| 1                                  | Entrada                 | Operadores deben iniciar de manera autónoma | 5:50     | 5:55  | 0:05   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       | ✓             |
|                                    | Kronos                  | Operadores deben iniciar de manera autónoma | 5:55     | 5:57  | 0:02   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       | ✓             |
|                                    | Pausas Activas          | Operadores deben iniciar de manera autónoma | 5:57     | 6:02  | 0:05   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       | ✓             |
| 2                                  | Apertura                | Llamado a lista                             | 6:02     | 6:04  | 0:02   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       | ✓             |
|                                    |                         | Proyección de la semana - día               | 6:04     | 6:06  | 0:02   | ✓          | (X)    | (X)       | (X)    | (X)     | (X)    | (X)     | (X)           |
|                                    |                         | Tareas pendientes                           | 6:06     | 6:09  | 0:03   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       | ✓             |
|                                    |                         | Reasignar tareas                            | 6:09     | 6:14  | 0:05   | (X)        | (X)    | (X)       | (X)    | (X)     | 0:05   | (X)     | (X)           |
|                                    |                         | Novedades de la operación                   | 6:09     | 6:15  | 0:06   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       | ✓             |
|                                    |                         | (Charlas - capacitaciones)                  | 6:14     | 6:19  | 0:05   | (X)        | (X)    | 0:05      | (X)    | (X)     | (X)    | (X)     | (X)           |
| 3                                  | Entrega de herramientas | Entrega de RF - Insultos                    | 6:19     | 6:24  | 0:05   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       |               |
| 4                                  | Break                   | Se divide en dos franjas 9:50 - 10:20       | 9:50     | 10:20 | 0:30   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       |               |
| 5                                  | Cierre                  | Cierre de proveedores                       | 1:40     | 1:50  | 0:10   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       |               |
|                                    |                         | Entrega de RF                               | 1:50     | 1:55  | 0:05   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       |               |
| 6                                  | Recorridos              | Total recorridos del turno                  |          |       | 0:10   | ✓          | ✓      | ✓         | ✓      | ✓       | ✓      | ✓       |               |
|                                    |                         |                                             | Proceso  | 78    | 1:23   | 1:25       | 1:23   | 1:28      | 1:23   | 1:23    | 1:28   |         |               |
|                                    |                         |                                             | Estándar | 80    | 1:33   |            |        |           |        |         |        |         |               |

1 vez a la semana

Sujeta a la operación

FR-RNA Esquema Historial Revision +

En el recuadro anaranjado, se deben ingresar la hora de inicio y la hora de finalización de cada actividad. El sistema recalculará automáticamente el tiempo total empleado en cada tarea.

Si las actividades están divididas por turnos, el sistema ajustará los horarios de inicio de cada una de ellas en función de la duración de las tareas anteriores. Además, mediante el formato condicional, se indicará la frecuencia con la que deben realizarse.

Una vez definido el estándar por el coordinador, este deberá ser revisado y ajustado en conjunto con el jefe del proceso y el gerente. Posteriormente, se pasará a la fase creativa para elaborar el **panner**, que será colocado en la oficina junto al sistema **Kronos**, permitiendo que los operarios se familiaricen con los tiempos establecidos.

Finalmente, el supervisor de cada turno deberá socializar esta información con el equipo, asegurando su correcta implementación.

Adjunta cada una de las firmas y agrega el código correspondiente al archivo, el cual se encuentra en la siguiente ruta. SGC –Listado Maestro de documentos y filtra por proceso para asignar el código del archivo

The screenshot displays a SharePoint interface for the 'SGC Cedis y Plataformas- Proyecto Génesis 4.0' site. A red box highlights the 'Listado Maestro de Documentos...' link under the 'Documentos de interés' section. Below this, an Excel spreadsheet titled 'FR-P&E-003 Listado Maestro de Documentos Consolidado' is shown. The spreadsheet contains a table with columns for 'PROCESO', 'DOCUMENTO', 'ESTADO', 'FECHA', 'AUTOR', 'REVISOR', 'APROBADO', 'FECHA', 'ESTADO', and 'COMENTARIOS'. The table lists various documents and their statuses.

| PROCESO | DOCUMENTO  | ESTADO     | FECHA      | AUTOR          | REVISOR        | APROBADO       | FECHA      | ESTADO     | COMENTARIOS |
|---------|------------|------------|------------|----------------|----------------|----------------|------------|------------|-------------|
| 1       | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 2       | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 3       | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 4       | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 5       | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 6       | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 7       | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 8       | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 9       | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 10      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 11      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 12      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 13      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 14      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 15      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 16      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 17      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 18      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 19      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 20      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 21      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 22      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 23      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 24      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 25      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 26      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 27      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 28      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 29      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 30      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 31      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |
| 32      | FR-P&E-003 | En proceso | 10/10/2023 | Mariana Caldas | Mariana Caldas | Mariana Caldas | 10/10/2023 | En proceso |             |

**A B**

## 2. Base de datos OEE

Para diligenciar la base de datos Master lo primero es seguir esta ruta : Ruta liberado/día

ALI SR: T:\Logística\Gerencia Distribucion\Planeacion\ReportesDiarios

Carpeta: fecha más reciente

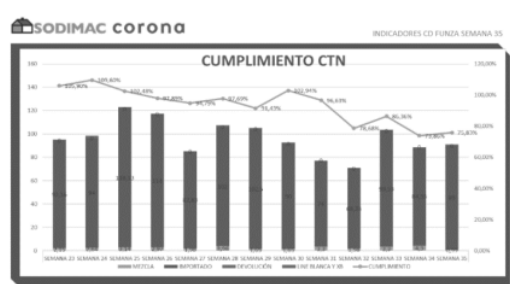
Archivo: Status operaciones Daily

Como segundo paso debemos identificar los datos que se deben diligenciar según el proceso:

Dirigirse a la diapositiva 24 Indicadores semanales

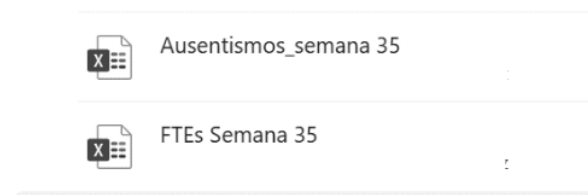


- En el área de Recibo Importado se debe tomar el dato Número de contenedores descargados



- En el área de Almacenamiento se debe tomar el dato de meta

Luego de obtener todos los datos vamos a la ruta T:\Logística\Gerencia Distribucion\Planeacion\ReportesDiarios



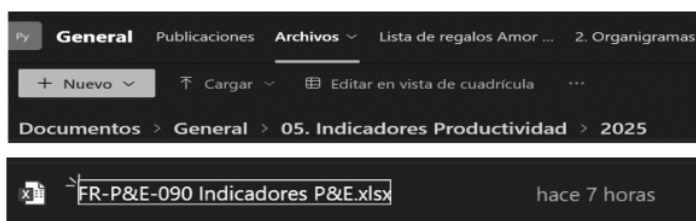
Ingresa el número de la semana correspondiente. El formato de estos archivos no se adjunta, ya que contiene información privada de los empleados del CEDIS. Sin embargo, es fundamental extraer los datos de estos documentos para completar la base del indicador.

- **Base del indicador**

Para diligenciar la base master debemos se debe ingresar a la siguiente ruta :

Productividad y Eficiencia –Documentos –General – Carpeta 05 Indicadores

productividad -2025 –FR-P&E-090 Indicadores de P&E. [xlsx](#)



Diligenciamiento del archivo

1. Con la información sacada de las carpetas de Ausentimos y FTEs se deben diligenciar estos campos

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled 'Indicadores P&E'. The table has columns for dates (FECHA), days of the week (DIA), and various productivity metrics. The following columns are highlighted with yellow boxes: 'PROD. H/H OPERADORES', 'PROD. H/H MONTACARGAS', 'FTEs REQUERIDOS PROYECCION', 'PROGRAMA OPERADOR', and 'MONTACARGAS'. The data rows show dates from February 6 to February 7, 2025, with corresponding productivity values.

|      | FECHA      | DIA     | PROD. H/H OPERADORES | PROD. H/H MONTACARGAS | FTEs REQUERIDOS PROYECCION | PROGRAMA OPERADOR | MONTACARGAS |
|------|------------|---------|----------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------|-------------|
| 1514 | 2025 feb 6 | Domingo |                      |                       | 30                         |                   |             |
| 1515 | 2025 feb 6 | Domingo |                      |                       | 9                          |                   |             |
| 1516 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 82                         |                   |             |
| 1517 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 18                         |                   |             |
| 1518 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 53                         |                   |             |
| 1519 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 47                         |                   |             |
| 1520 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 86                         |                   |             |
| 1521 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 46                         |                   |             |
| 1522 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 49                         |                   |             |
| 1523 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 31                         |                   |             |
| 1524 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 1                          |                   |             |
| 1525 | 2025 feb 7 | Lunes   |                      |                       | 2                          |                   |             |
| 1526 | 2025 feb 7 | Martes  |                      |                       | 82                         |                   |             |
| 1527 | 2025 feb 7 | Martes  |                      |                       | 18                         |                   |             |
| 1528 | 2025 feb 7 | Martes  |                      |                       | 52                         |                   |             |
| 1529 | 2025 feb 7 | Martes  |                      |                       | 47                         |                   |             |
| 1530 | 2025 feb 7 | Martes  |                      |                       | 85                         |                   |             |

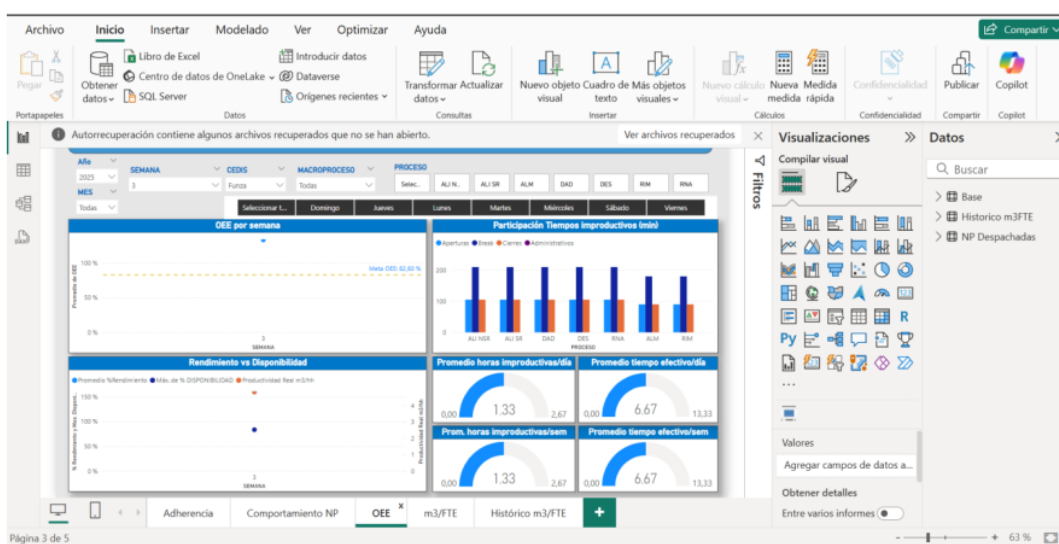
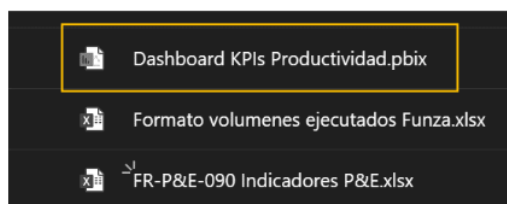
Ya que son los que nos dicen la cantidad de FTEs reales con los cuales se realizó la operación y si la eficiencia está en el porcentaje correcto.

2. La siguiente sección a diligenciar corresponde a la información que se sacó de la presentación Status operaciones Daily , en donde encontramos los datos de cada proceso



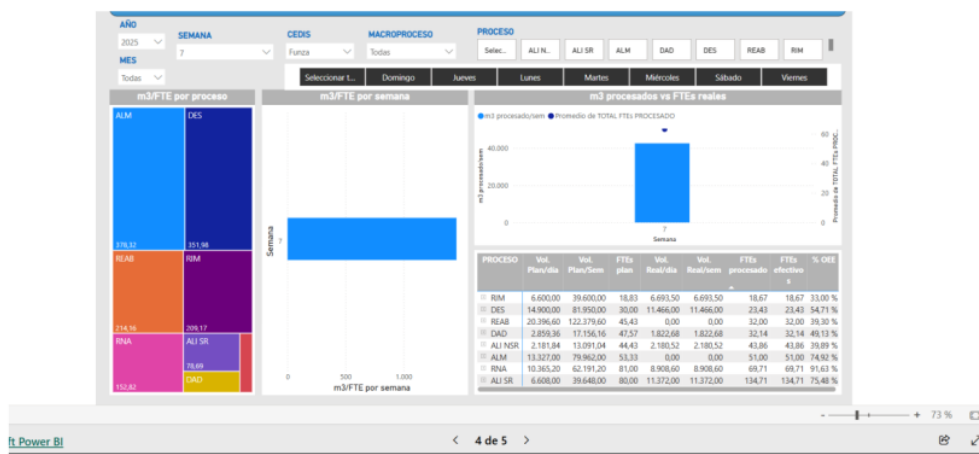
Esta información ya está programada para actualización automática diaria, ya que está vinculada la puerta de enlace a datos a la carpeta que se encuentra en la ruta:

Productividad y Eficiencia –Documentos –General – Carpeta 05 Indicadores  
productividad -2025 –FR-P&E-090 Indicadores de P&E. [xlsx](#)



En este espacio, se encontrará la información organizada y clasificada según los diferentes indicadores creados. Cada indicador ha sido diseñado para ser totalmente interactivo, permitiendo una navegación sencilla y una visualización clara de los datos. Además, la información contenida en estos indicadores se actualiza diariamente, garantizando que siempre dispongan de datos precisos y actualizados para la toma de decisiones.

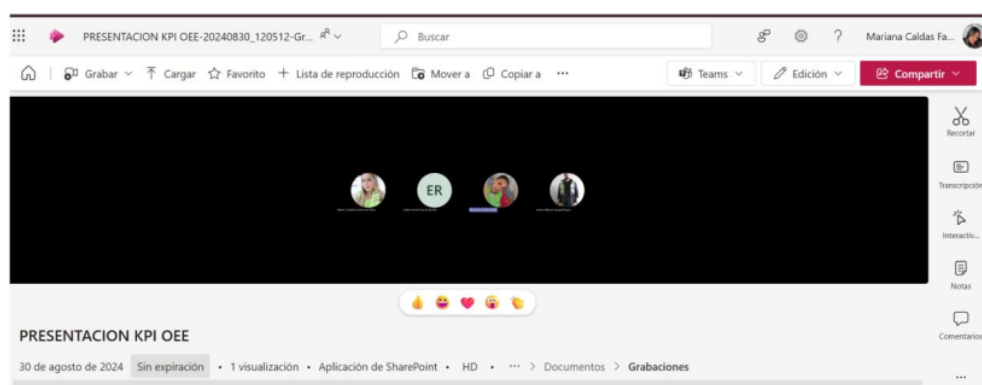
Nota: Se debe socializar en modo presentación



Con esto concluimos la explicación sobre la creación del estándar de turnos, la base máster y la actualización del KPI OEE. Esperamos que este manual haya sido de utilidad para comprender cada paso del proceso de manera clara y estructurada.

Es importante resaltar que, además de este documento, en el Sistema de Gestión se encuentra publicado un video que detalla los mismos pasos explicados aquí, facilitando aún más la comprensión y aplicación de estas instrucciones.

**Ruta del video:** SGC – Documentos – 7.Procesos – Productividad y Eficiencia -8 videos - 10. Presentación KPI OEE



# 2025 Mariana Caldas

## ORIGINALITY REPORT

0%

SIMILARITY INDEX

0%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

Exclude quotes On

Exclude bibliography On

Exclude matches < 5%