

**Gestión de Almacenamiento en Blu Logistics Colombia S.A.S.**

**Por**

**Jessica Paola Palacios Pérez**

**Asesor**

**Elmer Eulisis Escobar Ramírez**

**Rosa Jannet Restrepo Restrepo**

**Universidad Católica Luis Amigó**

**Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables**

**Negocios Internacionales**

**Medellín**

**2021 01**

## Tabla Contenido

|                                       |    |
|---------------------------------------|----|
| Glosario.....                         | 8  |
| Reconocimientos.....                  | 11 |
| Resumen Ejecutivo.....                | 12 |
| Introducción .....                    | 13 |
| .1 Antecedentes.....                  | 14 |
| .1.1 Reseña Histórica .....           | 14 |
| .1.2 Ubicación.....                   | 16 |
| .1.3 Portafolio de Servicios.....     | 18 |
| .2 Empresa Objeto de la Práctica..... | 27 |
| .2.1 Objeto Social.....               | 27 |
| .2.2 Misión .....                     | 27 |
| .2.3 Visión.....                      | 27 |
| .2.4 Valores Corporativos .....       | 27 |
| .2.5 Objetivos Estratégicos .....     | 28 |
| .2.6 Rol Comercial .....              | 28 |
| .3 Agencia Objeto de la Práctica..... | 28 |
| .3.1 Cargo Desempeñado .....          | 29 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| .3.2  | Perfil del Cargo .....                                  | 30 |
| .3.3  | Objetivo del Cargo .....                                | 30 |
| .3.4  | Funciones para Realizar .....                           | 30 |
| .3.5  | Relación con otros Cargos .....                         | 31 |
| .3.6  | Herramientas y Equipos para la Ejecución del Cargo..... | 33 |
| .3.7  | Condiciones de Trabajo .....                            | 36 |
| .3.8  | Entrenamiento .....                                     | 37 |
| .3.9  | Competencias.....                                       | 40 |
| .3.10 | Responsabilidades .....                                 | 41 |
| .3.11 | Deberes.....  | 41 |
| .3.12 | Riesgos del Cargo .....                                 | 42 |
| .4    | Características de la Práctica .....                    | 44 |
| .4.1  | Justificación .....                                     | 44 |
| .4.2  | Objetivo General.....                                   | 45 |
| .4.3  | Objetivos Específicos.....                              | 46 |
| .4.4  | Informe Ejecutivo .....                                 | 46 |
| .5    | Propuesta de Valor.....                                 | 58 |
| .6    | Aportes a mi Formación Personal .....                   | 60 |
| .7    | Aportes a mi Formación Profesional .....                | 61 |

|       |   |    |
|-------|---|----|
| .8    | Conclusiones.....                                     | 62 |
| .9    | Recomendaciones .....                                 | 63 |
| .10   | Referencias Bibliográficas .....                      | 65 |
| .11   | Anexos .....  | 67 |
| .11.1 | Anexo (1). Formato Kardex De Mercancias .....         | 67 |
| .11.2 | Anexo (2). Caracterización Almacenamiento Simple..... | 68 |
| .11.3 | Anexo (3). Mapa de Procesos .....                     | 69 |
| .11.4 | Anexo (4). Estantes de Almacenamiento .....           | 72 |
| .11.5 | Anexo (5) Fotos del Área de Almacenamiento.....       | 73 |

## Lista de Figuras

|   |    |
|---|----|
| Ilustración 1. funciones de blue logistics. Recuperado de<br><a href="https://issuu.com/outback.design/docs/blu_logistics">https://issuu.com/outback.design/docs/blu_logistics</a> .....                                      | 14 |
| Ilustración 2. Países en los que opera. Recuperado de <a href="https://blulogistics.com/">https://blulogistics.com/</a> .....   | 17 |
| Ilustración 3. Ubicación de las sedes en Colombia. Recuperado de<br><a href="https://blulogistics.com/colombia/transporte-terrestre/">https://blulogistics.com/colombia/transporte-terrestre/</a> .....                       | 18 |
| Ilustración 4. Transporte Marítimo. Recuperado de <a href="https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#">https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#</a> .....   | 19 |
| Ilustración 5. Transporte Aéreo. Recuperado de <a href="https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#">https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#</a> .....  | 20 |
| Ilustración 6. Transporte Multimodal. Recuperado de <a href="https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#">https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#</a> .....                                       | 21 |
| Ilustración 7. Transporte Multimodal. Recuperado de <a href="https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#">https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#</a> .....                                       | 22 |
| Ilustración 8. Logo de la compañía blu logistics. Recuperado de <a href="https://blulogistics.com/">https://blulogistics.com/</a> .....   | 29 |
| Ilustración 9. Sabogal, L (2020). ORGANIGRAMA ALMACENAMIENTO DEPOSITO SIMPLE. Recuperado de <a href="https://www.sgestion.co/sg_panel/">https://www.sgestion.co/sg_panel/</a> .....   | 32 |
| Ilustración 10. sistema de inventarios tecno cedi. Recuperado de<br><a href="http://www.persianaspentagrama.com.pentagra.arvixevps.com/Nosotros">http://www.persianaspentagrama.com.pentagra.arvixevps.com/Nosotros</a> ..... | 33 |
| Ilustración 11. Sistema de manejo de inventarios Siesa. Recuperado de <a href="https://www.siesa.com/">https://www.siesa.com/</a> 33  |    |

|  |    |
|--|----|
| Ilustración 12. Sistema de inventarios multi clientes DLX. Recuperado de <a href="https://www.siesa.com/">https://www.siesa.com/</a><br>.....  | 34 |
| Ilustración 13. Macro de productividad de clientes. (Propia) .....   | 34 |
| Ilustración 14. PDA (Personal Digital Assistant). Recuperado de<br><a href="https://www.transeop.com/blog/PDA-Que-es-Para-que-sirve/326/">https://www.transeop.com/blog/PDA-Que-es-Para-que-sirve/326/</a> .....                         | 35 |
| Ilustración 15.LCA sistema de inventarios. Recuperado de<br><a href="http://lfa.blulogistics.net:81/lfa/dsk_home.php">http://lfa.blulogistics.net:81/lfa/dsk_home.php</a> .....  | 36 |
| Ilustración 16. MATRIZ DE RIESGOS UNIDAD DE ALMACENAMIENTO.Recuperado de<br><a href="https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php">https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php</a> .....  | 44 |
| Ilustración 17. Bodega de almacenamiento de blu logistiscs. Recuperado de<br><a href="https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/">https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/</a> .....                                 | 46 |
| Ilustración 18. Formato Control Tiempos Recepción Productos. ¿Recuperado de<br><a href="https://www.sgestion.co/sg_panel/?">https://www.sgestion.co/sg_panel/?</a> .....   | 48 |
| Ilustración 19Formato Tramite De Recepción De Mercancía. Recuperado de<br><a href="https://www.sgestion.co/sg_panel/?">https://www.sgestion.co/sg_panel/?</a> .....  | 49 |
| Ilustración 20. Instructivo Recepción De Devoluciones. Recuperado de<br><a href="https://www.sgestion.co/sg_panel/?sg=sg_blu#">https://www.sgestion.co/sg_panel/?sg=sg_blu#</a> .....  | 50 |
| Ilustración 21. Bodega de almacenamiento de blu logistiscs. Recuperado de<br><a href="https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/">https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/</a> .....                                 | 51 |
| Ilustración 22.Instructivo Toma de Registro.Recuperado de<br><a href="https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php">https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php</a> .....   | 55 |
| Ilustración 23. Diagrama de operaciones en blue.Recuperado de<br><a href="https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/almacenamiento-franco/">https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/almacenamiento-franco/</a> ..... | 57 |

Ilustración 24. Estantes de almacenamiento. Recuperado de

<https://blulogistics.com/colombia/transporte> .....72

## Glosario

**Almacenamiento:** el almacenamiento consiste en la acumulación provisional de reservas. Dentro de este proceso, se distinguen actividades como colocación, mantenimiento, control, completado, evidencia y entrega de reservas. (Instytutintl, s.f.)

**Averías:** producto en mal estado (deterioro) que no cumple con las exigencias mínimas para el consumo humano. (icesi.edu)

**CEDI:** la definición de CEDI sería la de Centro de Distribución. Es decir, un espacio destinado tanto al almacenaje como al envío de productos e insumos a medida que estos son demandados por los clientes. (Beetrack, 2019)

**Cadena de Suministro:** una cadena de suministro o abastecimiento es un conjunto de elementos que permiten que las empresas cuenten con la organización necesaria para llevar a cabo el desarrollo de un producto o servicio y que este cumpla el objetivo principal que es satisfacer las necesidades del cliente final. (Arcia, 2018)

**Contenedor:** recipiente o unidad de carga para el transporte de mercancías, con medidas y condiciones estandarizadas a nivel mundial. Los más usuales son los contenedores de 20', 40' y 40HC.

**Despacho:** el despacho de mercancías es una etapa de la logística cuya finalidad es que el producto salga de almacén y sea entregado a su destino final, a tiempo y en perfectas condiciones. (Beetrack, 2019)

**Estibador:** es el medio más simple y más ampliamente utilizado en los almacenes modernos. En sus dos versiones, estibador manual y estibador eléctrico, se trata de equipos de transporte, no de elevación.

**Logística:** del inglés (Logistics) es definida como el conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa, o de un servicio, especialmente de distribución. La logística es fundamental para el comercio. Las actividades logísticas son el puente entre la producción y los mercados que están separados por el tiempo y la distancia. La logística comprende la gestión y la planificación de las actividades de los departamentos de compras, producción, transporte, almacenaje, ventas y distribución. (icesi.edu)

**Logística in House:** es cuando el operador logístico trabaja desde la planta del cliente. Para recibir, alistar, empacar, rotular y despachar, con el fin de disminuir la carga operativa y administrativa del cliente.

**Mercancía:** una mercancía es cualquier objeto factible de ser comercializado o intercambiado en el mercado. Se caracteriza por poder satisfacer alguna necesidad del consumidor. Es decir, una mercancía es cualquier bien que las personas pueden comprar y/o vender. Así, por medio de esa transacción, se busca cubrir una demanda. (Westreicher, 2020)

**Montacargas:** una carretilla elevadora, grúa horquilla, montacargas es un vehículo contrapesado en su parte trasera que, mediante dos horquillas, se utiliza para subir, bajar y transportar palés, contenedores y otras cargas. Se puede, además, usar las horquillas con distintos aparatos de elevación, como eslingas y poleas.

**Pedido:** es una orden de compra (también conocida como pedido de compra o nota de pedido) es un documento emitido por el comprador para solicitar mercancías al vendedor.

**Picking:** es la preparación del pedido. Comprende la recolección y agrupación de una serie de productos diversos para cumplir con un pedido. Actualmente existe la tendencia de automatizar este proceso cuando el volumen de las mercaderías lo amerita. El picking, puede hacerse bajo procedimientos manuales, automáticos y mixtos. (Angel del Soto, s.f.)

**Packing:** se refiere al empaque, el embalaje y el envase de los productos.

**PDA:** un PDA (Personal Digital Assistant o Ayudante personal digital) es un dispositivo de pequeño tamaño que combina un ordenador, teléfono/fax, Internet y conexiones de red. A los PDA también se les llama palmtops, hand held computers (ordenadores de mano) y pocket computers (ordenadores de bolsillo). (Masadelante, s.f.)

**Racks de Almacenaje:** las estanterías para almacén son estructuras donde se almacenan las mercancías de cada empresa. (Modula, 2020)

**Ruteo:** el enrutamiento o ruteo es la función de buscar un camino entre todos los posibles en una red de paquetes cuyas topologías poseen una gran conectividad.

**Ubicación:** es un lugar, un sitio o una localización donde está ubicado algo o alguien. Una ubicación es una situación, un establecimiento, un asiento, es la existencia de un ser o de algo en algún sitio o lugar. La ubicación es la acción o el efecto de ubicar o ubicarse. (Significados, 2016)

## Reconocimientos

Jessica Paola Palacios otorga los siguientes reconocimientos:

Inicialmente quiero reconocer la labor del profesor Eduardo Londoño de la Universidad Católica Luis Amigo y a la profesora Yasmin Alexandra Vásquez, mis más sinceros agradecimientos ya que gracias al conocimiento adquirido por las asignaturas en las que me brindaron clase en la carrera de negocios internacionales, pude desempeñar muy bien mi labor en la práctica profesional en el área de logística, son unos excelentes profesores que impulsan el trabajo en equipo lo que es muy valioso en el mundo laboral.

Por medio de este informe de prácticas quiero reconocer la labor que día a día realiza mi querida y amada madre, ya que con su amor, entrega, trabajo y constancia me ayudo a sacar adelante mi carrera como negociadora internacional, la mujer que me enseñó que con respeto, empeño, honestidad y dedicación puedo lograr grandes cosas en la vida.

También quiero destacar y reconocer la labor que día a día realizan el personal que conforma el área de almacenamiento en Medellín de la empresa BLU LOGISTCS, ya que con su conocimiento y experiencia me ayudaron en el crecimiento como profesional, ampliaron mi conocimiento con la práctica y siempre estuvieron a mi disposición para ayudarme a crecer en el área, principal mente el líder de inventarios Santiago Osorio y coordinador de almacenamiento Javier Reyes, por brindarme la oportunidad de realizar la practica en su organización y siempre estar en disposición de enseñarme a desenvolverme en el área.

Por último, agradezco a todo el personal docente que hizo parte de mi proceso muchas gracias.

## **Resumen Ejecutivo**

El siguiente informe pretende dar a conocer la forma en la cual opera el área de almacenamiento simple de la empresa BLU LOGISTICS donde se realizó la práctica profesional.

Dicha área ofrece servicios de almacenamiento para mercancías ya nacionalizadas en centros de distribución con tecnología de punta, que permite administrar los inventarios de forma dinámica en tiempo real, por medio de procesos logísticos que garantizan una optimización de los recursos y el tiempo.

En los siguientes enunciados o capítulos se especifica con mayor detalle como es el proceso en el área de almacenamiento y a que se dedica cada área de la empresa.

Se inicia dando una breve historia de la compañía, especificando su ubicación y describiendo el portafolio de servicios que ofrece; en la segunda etapa del informe se plantean los objetivos de la práctica, la presentación de la agencia de práctica, las funciones a desarrollar por parte de la aprendiz y por último se mencionan las conclusiones y recomendaciones sugeridas a la empresa Blu Logistics SAS, con el objetivo de que las recomendaciones brindadas ayuden al buen funcionamiento del área de almacenamiento y a reducir los costos que generados por las averías.

Ya que la recomendación es basada en tanta mercancía que se encuentra averiada en el proceso de picking e inventarios, con esta se busca llegar a identificar de una manera fácil y rápida si la mercancía averiada son daños ocasionados por el pickiador o si desde el área de inspección no se está haciendo bien el trabajo al recibir esta mercancía averiada para el almacenaje.

## **Introducción**

Blu Logistics SAS es una empresa dedicada a la prestación de servicios en el área de transporte internacional, aduanas, transporte terrestre y almacenamiento. Se inicia en el año 1995, siendo su primera sede en Colombia, luego de esto abre sedes a nivel internacional teniendo presencia en 11 países de Latinoamérica y Asia, permitiendo brindar a sus clientes el respaldo y alcance que sus operaciones logísticas exigen.

Durante el desarrollo de la práctica se brindó apoyo al área de almacenamiento simple con sede ubicada en Cra. 50 #97b Sur-179 a 97b Sur-393, La Estrella, Antioquia. La labor de la aprendiz fue apoyar cada una de las áreas de la cadena logística en el área de almacenamiento simple de la compañía; en el presente informe se detalla cada una de las áreas en la que tuvo presencia la aprendiz y cuáles fueron sus funciones a desarrolla.

El desarrollo metodológico del presente informe corresponde a un estudio descriptivo cualitativo, utilizando las herramientas de recolección de información como la observación directa, entrevista con los directivos y empleados de la empresa y las experiencias vividas por el aprendiz durante el tiempo de duración del proceso de práctica.

Al final del presente informe se realizará un diagnóstico al proceso y manejo que se le da a los productos que aparecen averiados en el proceso de picking, brindando unas recomendaciones a la empresa con el fin de que esta mejore el proceso que se les brinda a los productos averiados y así lograr que los costó generados por esta causa mejoren y se reduzcan. Esto con el fin de brindar a la compañía un aporte efectivo al problema de las averías en la unidad de almacenamiento.

## .1 Antecedentes

### .1.1 Reseña Histórica

Blu Logistics SAS, es una empresa que nació en **1995** para convertirse en un aliado estratégico de las compañías en el mundo. su primer trabajo fue asesorar en servicios de comercio exterior a un cliente exportador de frutas. Hoy en día tiene una red de 7.300 clientes, entre empresas grandes, medianas y pequeñas, a las que les atiende, de acuerdo a sus necesidades, a lo largo de toda la cadena logística.



Ilustración 1. funciones de Blu Logistics.

Fuente: [https://issuu.com/outback.design/docs/blu\\_logistics](https://issuu.com/outback.design/docs/blu_logistics)

Para realizar sus operaciones emplea aproximadamente 2.092 personas directamente.

Tienen operaciones internacionales en origen, manejo de puertos y aeropuertos, experticia aduanera y transporte terrestre, además excelentes relaciones con aerolíneas, navieras y

autoridades que hacen que Blu Logistics Colombia S.A.S sea la mejor opción en el acompañamiento logístico; los servicios que maneja Blu Logistics Colombia S.A.S es transporte internacional, transporte terrestre, aduanas, y almacenamiento.

*“El logro de los objetivos de la organización se basa en la suma de los resultados obtenidos por cada uno de los equipos de la unidad de negocio, cumpliendo las promesas de servicios y los pilares sobre los cuales se basa este negocio que son la Confianza y Seguridad, confianza en el cliente en que su mercancía está en las mejores manos y seguridad que se entrega a tiempo y con calidad convenida”* (Blulogistics, 2014-2017).

Entre sus clientes nacionales se destacan:

Santorini

Falabella

Spring Step

HB Fuller

Dekotendencia

Marion

Akzonobel

Novaflex

Según los socios de la compañía, este crecimiento se ha hecho con un endeudamiento moderado, y más con recursos provenientes de su operación.

Así, en sus primeros años constituyó la empresa Agente Aduanas, posteriormente, adquirió un par de compañías, una de almacenamiento, Alditec, y otra, Exxe Logística, que se dedicaba al transporte de paqueteo masivo. Paralelamente, estructuró la empresa TradeService, usuaria industrial dentro de Zonas Francas.

En el **2012**, esta firma logística tuvo ingresos por 35 millones de dólares, con un crecimiento de 10 por ciento frente al 2011.

Debido a este crecimiento se subieron a la nube a mitad del año 2011, es decir, llevar toda su información contable y de clientes a un lugar más confiable.

La necesidad de la compañía era pasar a una plataforma de comunicaciones unificadas que soportara el nivel de correos que manejaban.

*“Probaron las herramientas de Microsoft y decidieron adquirir Office 365 por todos los beneficios que les ofrecían, además de su compatibilidad con el resto de las plataformas que tenían, por ejemplo, Dynamics, así que no querían desaprovechar esta oportunidad, explica Francisco Guerrero, gerente de tecnología de la firma”. Agrega que “Microsoft es mucho más flexible, que pueden crecer de una manera escalada. Esta es una compañía que opera las 24 horas del día y la nube de Microsoft respalda mejor los movimientos”, dice el encargado de tecnología S.A.S, B. C. (BLULOGISTICS, 2013).*

## **.1.2 Ubicación**

Su sede principal se encuentra en la ciudad de Bogotá en la dirección CR 54 N. 5c – 33 Edificio textura en el barrio el Galán en el occidente de la ciudad de Bogotá. Esta es su sede principal y

funciona como sede administrativa, desde esta se administra y se monitorea todos los procesos transversales y de apoyo para la compañía.

Cuenta con presencia en 11 países tales como:



Ilustración 2. Países en los que opera.

Fuente: <https://blulogistics.com/>

En Colombia tiene infraestructura propia en:

Bogotá

Buenaventura

Cartagena

Medellín

Barranquilla

Cali

Rionegro

Pereira

Bucaramanga.



Ilustración 3. Ubicación de las sedes en Colombia.

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/transporte-terrestre/>

Luego vino la expansión en el continente americano y el Lejano Oriente. Asia representa hoy el 70 por ciento de su negocio. De Hong Kong, principalmente, importan telas, zapatos, tecnología, electrodomésticos de baja gama y productos de miscelánea.

### **.1.3 Portafolio de Servicios**

#### **.1.3.1 Transporte Internacional**

Más de 23 años de experiencia en Transporte Internacional de carga que permite brindarles a sus clientes el respaldo y alcance que sus operaciones logísticas exigen. su red integrada de Agentes Internacionales, de sistemas y procesos de comunicación con puertos, navieras, aerolíneas y aduanas es el diferenciador que hoy los caracteriza y diferencia en el mercado.

Manejan transporte internacional como:

### **Transporte Marítimo**

Amplia variedad de opciones de Transporte Marítimo de carga Internacional atendiendo cualquier necesidad logística. sus excelentes relaciones con las navieras más reconocidas y respetadas del mundo les permiten ofrecer a sus clientes respaldo y cumplimiento:



Ilustración 4. Transporte Marítimo.

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#>

Importación & Exportación FLC (Full Container Load)

Importación & Exportación LCL (Less than Container Load) /Carga Suelta

Consolidados propios

Break Bulk para maquinaria, tubería, sobredimensionados y extra pesados

Transporte urbano para recogidas en origen y entregas en destino

Logística especial para Mercancías Peligrosas

Seguridad: Transporte monitoreado, manejo de precintos/sellos de seguridad y registro fotográfico.

### **Transporte Aéreo**

Transporte aéreo de carga internacional. Coordinación efectiva y ágil para operaciones logísticas aéreas. Cuando la necesidad logística es preferible por avión, tienen el recurso y conocimiento para la efectividad que esta operación exige.

Importación & Exportación Aérea.

Transporte urbano para recogidas en origen y entregas en destino.

Charter de aviones para proyectos especiales.

Logística especial para perecederos.



Ilustración 5. Transporte Aéreo.

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#>

## Transporte Multimodal

Operador de Transporte Multimodal. Tienen licencias propias de operador OTM que les permiten manejar en continuación de viaje de transporte internacional de su carga desde Puerto hasta un depósito habilitado o Zona Franca aprovechando ventajas tributarias que tiene la figura.



Ilustración 6. Transporte Multimodal.

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#>

Continuación de viaje de transporte internacional con destino final en Zonas Francas o Depósitos Aduaneros sin necesidad de nacionalizar en puerto.

Flexibilidad en tiempos de nacionalización.

Llegando a Zona Franca en OTM, a través de sus Usuario Industrial de Zona Franca existe la opción de modificar mercancías para luego nacionalizar parcial o total, con posibilidad de reexportación.

### **.1.3.2 Proyectos Especiales**

Servicios logísticos especializados para carga extra pesada y sobre dimensionada por vía marítima, aérea y terrestre. Operaciones en puertos, Aviones charter, grúas certificadas.

Logística Especializada para carga extrapesada y sobredimensionada – Marítimo, Aéreo, y Terrestre

Ingeniería especializada en isaje para cargues y descargues con equipos y grúas certificadas de 20 Tons a 800 Tons



Ilustración 7. Transporte Multimodal.

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/carga-internacional/#>

Chárter de aviones y barcos para Transporte Internacional

Diseño de Rutas Óptimas desde origen hasta destino final

Operaciones Especializadas en Puertos

Alquiler de Equipos Especializados

Altos niveles de seguridad con procesos controlados y carga escoltada

### **.1.3.3 Aduana**

Servicios Prestados

Agenciamiento aduanero (importaciones & exportaciones)

Declaración Tránsito aduanero

Actualización en temas de comercio exterior

Asesoría aduanera

Indicadores de gestión

### **.1.3.4 Transporte Terrestre**

Ofrecen operaciones logísticas de Transporte Terrestre de carga para movimientos desde y hacia puertos, entre ciudades, entregas urbanas o vehículos dedicados dependiendo las necesidades del cliente, realizando esta función de la siguiente manera:

Transporte Masivo

Prestan servicios de transporte de carga nacional masivo y semi masivo, exportaciones e importaciones en todas las ciudades de Colombia. Contado con sedes propias en Bogotá, Cali, Barranquilla, Cartagena, Buenaventura, Medellín, con cobertura a nivel nacional.

Su operación es monitoreada en tiempo real 24/7, soportada sobre 48 puestos de control físicos y un centro de control central. Movimiento de mercancías en régimen especial: Cuentan con los permisos legales y suscribimos pólizas especiales que amparan el transporte de mercancías bajo Declaración de tránsito aduanero Operación de transporte multimodal (segmento terrestre)

### **.1.3.5 Paqueteo**

Ofrecen un servicio de Transporte Terrestre con plataformas Cross-docking de alta seguridad y distribución urbana efectiva para la entrega final en tiendas y grandes superficies. Entrega de cataportes y devolución o logística inversa que les permite ofrecer el servicio completo de 'Paqueteo' como es:

Plataformas propias de Cross-Docking

Operaciones sistematizadas

Operación monitoreada en tiempo real a través de su centro de control.

Gestión de 'Entrega en el Punto' (busca solucionar la novedad desde el punto de entrega de sus mercancías).

Información en línea de entregas y novedades.

Devolución de Mercancías en 'Logística Inversa'.

Devolución de Cartas de Porte o comprobantes de entrega de mercancías.

Operaciones Inhouse

Para tener en cuenta en el proceso de paqueteo:

### **.1.3.6 Empaques y Embalaje**

La mercancía del remitente debe estar debidamente embalada y rotulada conforme lo exija su propia naturaleza. En el caso de empaques para exhibición deben protegerse de acuerdo con su tamaño y fragilidad. El daño causado por el mal embalaje será imputado al remitente (artículo 1013 del código de comercio).

#### **Responsabilidad**

Se hacen responsables por los riesgos que se puedan dar durante el transporte, hasta el valor declarado en la guía, siempre y cuando no sea superior al valor (costo) de la misma sin incluir el IVA, correspondiente a la operación entre remitente y destinatario, pues no hará parte de la indemnización (inciso 3 del artículo 1010 del código de comercio). En caso de una pérdida o avería parcial la indemnización será proporcional entre el valor declarado y el número de unidades despachadas según la guía sin incluir el IVA.

#### **No Transportan**

No transportan ni reciben mercancía que esté mal empacada y/o embalada, que pueda constituir un peligro para las personas que la manipulan, tampoco movilizan animales, perecederos, químicos, corrosivos, tóxicos, venenos, explosivos e inflamables.

#### **Fletes Pagos**

Servicio de transporte con recogida, transporte y entrega de mercancías, paquetes y cajas, puerta a puerta para Pymes y personas naturales; este servicio presenta las siguientes modalidades de pago:

#### **Contado**

Usted podrá pagar el valor del servicio de transporte para sus mercancías a nivel urbano y nacional, en el momento de la recogida.

### **Contra Entrega**

Usted podrá despachar la mercancía a diferentes ciudades del país, y el destinatario de esta carga será el responsable de pagar el flete de transporte.

### **Prepago**

Usted abonará el dinero a su cuenta y a medida que se utilicen los servicios de transporte, se descontará el valor del flete.

### **Vehículos Dedicados**

Horario de prestación de servicio: 4 horas por día, pasado este tiempo se cobra como Servicio Especial día.

Monitoreo, rastreo y seguimiento del vehículo desde el centro de control ubicado en instalaciones de Blu Logistics.

Vehículos acondicionados con medios de comunicación, para asegurar la información en tiempo real.

### **Conductor del vehículo**

En caso de requerir cargue y/o descargue, las tarifas se modificarán según el tipo de vehículo y la carga a manipular.

Almacenamiento Simple y Almacenamiento Franco

## **.2 Empresa Objeto de la Práctica**

### **.2.1 Objeto Social**

El objeto social principal de la compañía es ser una empresa de transporte terrestre y abastecimiento, habilitada por el ministerio de tránsito y transporte, la cual tiene varias sedes operativas para el transporte, cargue y descargue de diferentes tipos de mercancía a nivel nacional, y de operación 27/7.

### **.2.2 Misión**

*“Ofrecer Soluciones Logísticas Integrales, cumpliendo con las promesas, con colaboradores orgullosos, capaces de brindar experiencias agradable”* (BLULOGISTICS, 2017).

### **.2.3 Visión**

*“2020 Ser la opción número 1 en Soluciones Logísticas Integrales, con presencia en América y China”* (BLULOGISTICS, 2017).

### **.2.4 Valores Corporativos**

**Respeto:** esencia de la relación con nuestros clientes, proveedores, aliados y amigos.

**Compromiso:** poner el máximo esfuerzo para lograr los objetivos planteados.

**Transparencia:** vivir una operación abierta en la que la verdad prime por sobre todas las cosas.

**Humildad:** estar dispuestos a aprender de los demás.

**Responsabilidad:** hacernos responsables y ser consecuentes de los actos y decisiones que tomamos.

**Trabajo en Equipo:** alcanzar cada meta con el apoyo de otros.

**Seguridad:** minimizar los riesgos asociados a nuestra operación como empresa y garantizar nuestro autocuidado y el de las personas que nos rodean (BLULOGISTICS, 2017).

### **.2.5 Objetivos Estratégicos**

Ofrecer soluciones logísticas integrales con tecnología avanzada y personal idóneo, conectando todos los puntos de la cadena de suministro.

Convertirse en un aliado estratégico de las compañías en el mundo.

Comprometerse con la protección del medio ambiente, así como con la prevención de la contaminación, la mitigación de los impactos generados por las actividades, entre otros.

Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y otros que haya suscrito nuestra organización; buscando cumplir con nuestra promesa al cliente a través de la mejora continua. (Blulogistics, 2014-2017)

### **.2.6 Rol Comercial**

El aliado estratégico de las compañías en el mundo. Un agente de carga con operaciones a nivel internacional, que busca respaldar a todo tipo de empresas, brindándoles las mejores soluciones en logística para impulsar los procesos relacionados a su cadena de abastecimiento. se pueden conocer los servicios de paquetería, transporte de carga masiva, operaciones logísticas, almacenamiento, agencia de aduanas y manejo de zona franca todos descritos en el ítem 1.3 donde se da una descripción breve de que se ejecuta es cada servicio prestado.

## **.3 Agencia Objeto de la Práctica**

Razón Social: Blu Logistics Colombia S.A.S

Nit: 830008524-5

Cámara de Comercio: Bogotá

Número de Matrícula: 0000663542

Fecha de Matrícula: 08/septiembre/1995



Ilustración 8. Logo de la compañía Blu Logistics

Fuente: <https://blulogistics.com/>

Tipo de Organización: Sociedades Por Acciones Simplificadas SAS

Tipo de Sociedad: Sociedad Comercial

Estado de la matrícula: Activa

Última Renovación: 2018

Número Empleados: 2.092

### **.3.1 Cargo Desempeñado**

Aprendiz de almacenamiento.

### **.3.2 Perfil del Cargo**

Operativo administrativo, el cual trabajar de la mano con el personal del CEDI, llevando seguimiento constante de la mercancía en tránsito como de las existencias. Logrando así un manejo oportuno del ingreso, inspección, ubicación y despacho de la mercancía. Garantizando que los inventarios Fiscos Vs Sistema presenten cifras razonables e igualitarias, obteniendo la satisfacción del cliente.

### **.3.3 Objetivo del Cargo**

Establecer y garantizar las actividades asociadas al proceso de almacenamiento simple como: el diseño operativo y oferta comercial, pre recibo, recepción, almacenamiento, logística inversa, acondicionamiento, alistamiento, despacho de mercancía, administración de inventarios, medición de indicadores y satisfacción del cliente, de acuerdo a los tiempos establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicios, con el fin de satisfacer las expectativas de los clientes, cumpliendo con la normatividad legal y lineamientos corporativos.

### **.3.4 Funciones para Realizar**

Realizar inventarios cíclicos cada semana, para garantizar que las existencias físicas sean las que registran en el sistema tanto del cliente como en el sistema de blu logistics.

Auxiliar en el proceso de recibido y despachos de mercancía, donde se ingresa al sistema cuantas cantidades de x producto se recibieron en el día y cuantas salieron según la orden de pedido de cada cliente.

Revisar cada pedido despachado por los pickeadores, para garantizar que se esté cumpliendo con la orden del cliente tanto en cantidades y descripción.

Ingresar en Excel el registro de productividad de los clientes, que son las facturas que día a día se despachan y se reciben, hay que detallar la fecha, el cliente, el tipo de transacción ósea si es un ingreso, una salida o una importación, el destinatario, numero de documento o factura, cantidades y tipo de empaque (caja, pallets, cuñetes o canecas).

Crear la huella en el sistema de los productos que van ingresando al almacén.

Resolver problemas de inventarios, consiste en reubicar de nuevo la mercancía que este ubicada en la posición de otro producto, esto se hace tanto física como sistemáticamente con el fin de que no existan errores de existencias al momento que los pickeadores van a sacar algún pedido del cliente.

En algunos momentos ayudar con el proceso de picking y packing, que consistía en preparar los pedidos que los clientes asían al centro de distribución, donde se seleccionaban y recogían los productos de los diferentes lugares del almacén (pasillos, estantes etc.) y después se organizan antes de su empaquetado para posteriormente realizar el envío al destinatario final.

Básicamente el proceso de picking se basa en 4 etapas que son: preparación, ruteo o recorrido, extracción y verificación del acondicionado. Una vez cumplidas las 4 etapas se procedía hacer el packing que consistía en empaclar el pedido ya recolectado.

### **.3.5 Relación con otros Cargos**

El área de almacenamiento en el centro de distribución está conformada por el jefe CEDI Medellín, que se encarga de planificar, dirigir y coordinar las actividades de abastecimiento, reposición, almacenamiento y distribución de la mercancía que entra y sale al CEDI, el supervisor o coordinadores que en este caso son dos uno que trabaja en la jornada de la mañana y

otro en la jornada de la tarde son los encargados de manejar y revisar toda la parte operativa del área de almacenamiento, el analista de inventarios que su función principal consiste en recopilar los informes diarios, semanales y mensuales que se realizan en la empresa en cuanto a los niveles de disponibilidad de mercancía de la empresa y el área de servicio al cliente.

El aprendiz se encarga de brindar apoyo a cada una de las áreas del almacén, desde que ingresa la mercancía hasta que sale de nuevo.

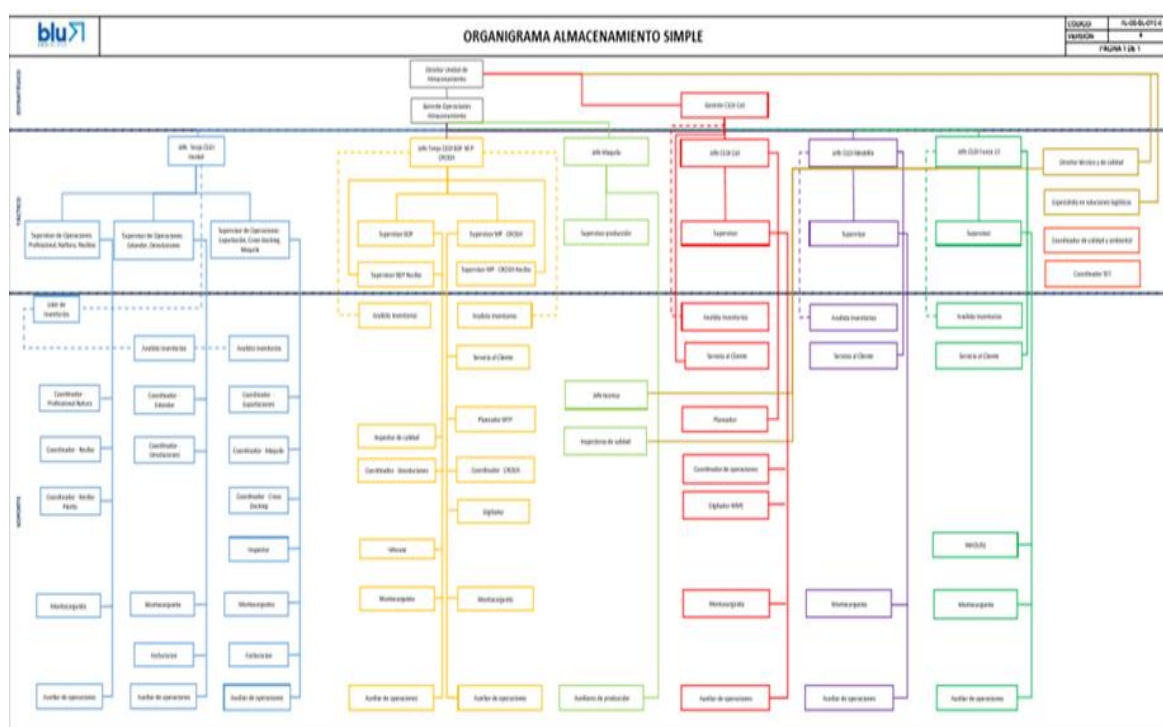


Ilustración 9. Sabogal, L (2020). Organigrama Almacenamiento Deposito Simple.

Fuente: [https://www.sgestion.co/sg\\_panel/](https://www.sgestion.co/sg_panel/)

### .3.6 Herramientas y Equipos para la Ejecución del Cargo

En la empresa Blu Logistics S.A.S Colombia en el área de almacenamiento que fue donde se realizó la práctica se utiliza dos sistemas para manejar el inventario de un cliente exclusivo llamado Marión que son Tecnocedi y Siesa, donde se maneja el inventario de dicha empresa, el manejo de despacho y trazabilidad.



Ilustración 10. Sistema de Inventarios TECNO CEDI.

Fuente: <http://www.persianaspentagrama.com.pentagra.arvixevps.com/Nosotros>



Ilustración 11. Sistema de manejo de inventarios Siesa.

Fuente: <https://www.siesa.com/>

Y DigitalLogistix (DLX) donde se maneja el inventario, el ingreso y salida de mercancía de los demás clientes de la compañía:

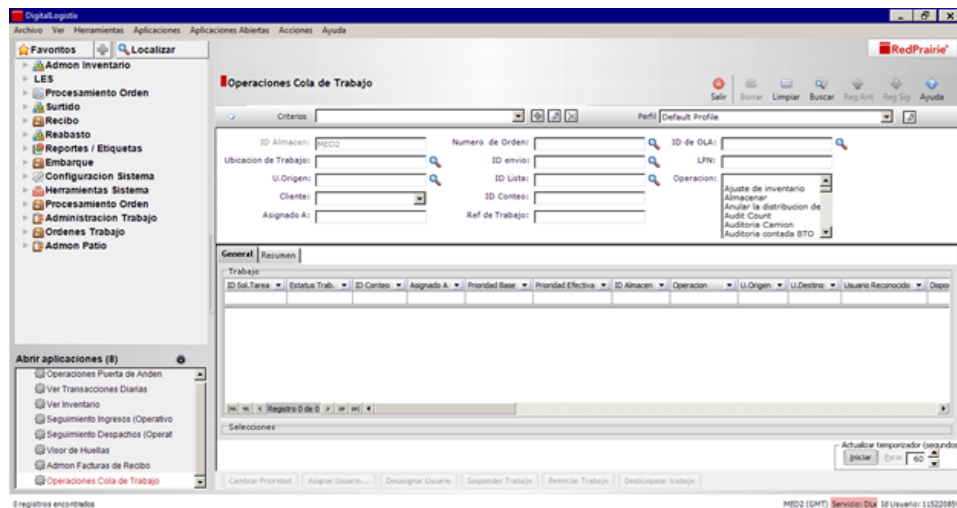


Ilustración 12. Sistema de inventarios multi clientes DLX.

Fuente: <https://www.siesa.com/>

Manejo de macros para el ingreso de las facturas de importación y salidas de mercancía de la empresa:

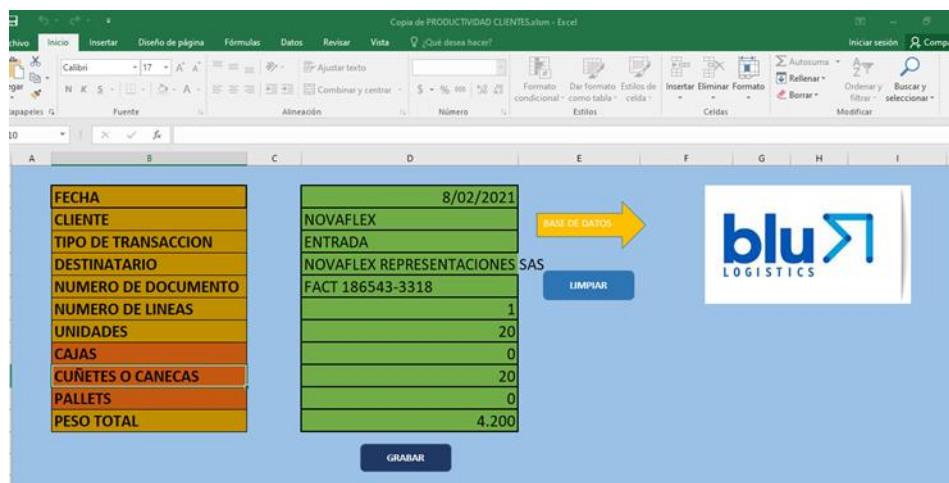


Ilustración 13. Macro de productividad de clientes.

Fuente: elaboración propia

Se manejaba una PDA, que es una terminal digital donde se maneja todas las operaciones logísticas del centro de distribución como son pedidos, almacenamiento, devoluciones, inventarios y envío.

Con esta se dejaba registrado en el sistema el proceso de picking, packing, se realizaba el inventario cíclico semanal y el ingreso de las importaciones al almacén.



Ilustración 14. PDA (Personal Digital Assistant).

Fuente: <https://www.transeop.com/blog/PDA-Que-es-Para-que-sirve/326/>

Se manejaba la herramienta digital LCA, en la cual se realizaba el proceso de planear, que constaba de asignar tareas a los auxiliares de bodega, crear la huella de los productos que iban a ingresar al almacenamiento, con el fin de que cuando se registraran las cantidades en la PDA se pudiera dar el ingreso de la mercancía a almacenamiento.



Ilustración 15.LCA sistema de inventarios.

Fuente: [http://lfa.blulogistics.net:81/lfa/dsk\\_home.php](http://lfa.blulogistics.net:81/lfa/dsk_home.php)

Equipo de cómputo, para registrar y revisar las operaciones realizadas en el almacén.

Casco de seguridad, guantes, botas con platina y el uniforme.

### **.3.7 Condiciones de Trabajo**

Entre las condiciones establecidas por la empresa, para el desarrollo de la práctica profesional se determinaron:

Contrato de aprendizaje donde se estable la condición de contratación por 48 horas semanales.

En la etapa productiva el trabajo del aprendiz fuese remunerado por un salario mínimo mensual vigente y el pago de este se realizaría mensual los 25 de cada mes.

Se estableció un horario de lunes a viernes de 8am a 5pm y los sábados de 6 am a 2 pm

Se realizó la afiliación a la Nueva ESP y a la ARL SURA.

El trato por parte de los superiores y colaboradores de la organización es respetuoso y la comunicación constante está presente como un imperativo en el día a día.

### **.3.8 Entrenamiento**

La formación para ejercer el cargo de aprendiz en el área de almacenamiento fue durante el mes de febrero, donde día a día se fueron enseñando los procesos que se debían realizar.

Esta formación fue acompañada o dirigida por Javier Reyes líder del área de almacenamiento, Santiago Osorio analista de inventarios y Jorge Betancur auxiliar administrativo.

Los temas tratados en la capacitación fueron:

**El Flujo Logístico de la Empresa** en su parte de Almacenamiento:

En este tema se enseñó el flujo logístico que maneja esta área que consta de lo siguiente:

los clientes o compañías hacen pedidos a sus proveedores y envían una factura a la terminal de logística, para su almacenamiento, o despacho.

**La recepción de mercancías** en el almacén, verifica que las cantidades recibidas, sean las mismas que están registradas en la factura enviada por el proveedor en cantidades, que sea el producto que este haya enviado, que este cumpla con las características descritas en la factura ósea se hace un proceso de inspección, ya que debe concordar la información depositada en la factura enviada por el cliente y por el proveedor de este, si la información no es concordante entonces se reporta lo que realmente ingreso y se le notifica al cliente que quedo en inventario.

Es importante aclarar que la recepción de mercancías es una de las operaciones más importantes del almacén de Blu Logistics, ya que es la que inicia el flujo de materiales o

productos. Llevándose mal este proceso, sería el inicio o punto de partida de muchos problemas que luego se reflejaran en el inventario y que limitan la productividad de la instalación de la compañía.

Organizar de una manera precisa la recepción de mercancía es la base para tener una operación y un almacén eficiente y obtener los costos operacionales.

Se debe realizar lo siguiente para que el proceso de recepción de mercancía se ejecute correctamente:

La empresa planifica la llegada de la mercancía, se le asigna a cada cliente una cita u horario para que se realice la entrega de la mercancía y así evitar cuellos de botella o tráfico en los muelles de la bodega.

Se descarga la mercancía de los camiones o vehículos que la transportan hacia la bodega y se desplaza a la zona de resección para realizarle su respectiva inspección y luego ubicarla en su lugar en las estanterías.

**Almacenamiento de la Mercancía:** dentro de la cadena de suministro de Blu Logistics, la logística de almacenamiento cubre las actividades del almacén relacionadas con guardar, proteger y conservar correctamente las mercancías durante el periodo de tiempo que sea necesario. También trata la gestión, transporte, ubicación, manipulación y acondicionamiento de las mismas desde su recepción hasta su expedición.

### **Proceso de Picking y Packing**

Se explicó el manejo de la PDA o terminal logística para el proceso de picking y packing. El proceso de picking que consistía en preparar el pedido de los clientes, que era mediante un ruteo

recoger los materiales que se solicitaban en unidades o conjuntos empaquetados y luego proceder con el packing o empaque de la mercancía solicitada.

### **Inventarios Cíclicos**

El inventario cíclico constaba de semanalmente ir a las ubicaciones asignadas y hacer un conteo de las existencias y verificar que lo físico si fuera lo mismo que registraba en el sistema tanto en característica como en cantidades.

### **Manejo del Sistema de Inventarios**

Se realizó la capacitación en los sistemas de inventario que maneja la empresa como DLX, SIESA, TECNOCEDI, LFA y MACROS en EXCEL, se enseñó a manejarlos y para que servía cada función.

### **Recibo de Mercancía**

Se realizó la capacitación de cómo identificar cuando llegara un contenedor de 20, 40 o 40 high cube. En el proceso de recibo tocaba contar la mercancía que iba ser ingresada al almacén para ingresar la información en la PDA y dejar el registro de inventario.

### **Despacho de Mercancía**

Se explicó cuál era la finalidad de esta área que contaba en la mercancía saliera del almacén y fuese entregada a su destino final, a tiempo y en perfectas condiciones. En este punto se ejecutan labores como:

Asegurar una óptima gestión de mercancías antes del despacho.

Planificar las entregas a realizar durante el día.

Comprobar que cada producto y su documentación están en orden.

Cargar la mercancía en el transporte correcto.

Monitorizar el desarrollo del transporte logístico.

Empaque y embalaje

En esta etapa de la capacitación se mostró como era el proceso de empaque y embalaje de la mercancía, esta podía ser despachada en cajas, cuñetes y pallets.

### **.3.9 Competencias**

Para desarrollar la labor como aprendiz de almacenamiento, es necesario contar con diversas características, así como poseer algunas habilidades específicas tales como:

**Organización:** esta característica es clave, pues, a pesar de hacer uso de diferentes métodos y herramientas para tener un control exacto de todo lo que se almacena en la bodega, ser organizado es fundamental. De lo contrario, será imposible poder cumplir eficazmente con las responsabilidades que se asignan.

**Habilidad para Procesos Numéricos:** es importante tener habilidad para llevar a cabo diferentes procesos numéricos, con el objetivo de llevar un control riguroso de todo lo que está inventariado.

**Atención a los Detalles:** ser minucioso, detallista y exigente son cualidades muy valoradas en estas plazas, pues de ello depende el óptimo funcionamiento del almacén o bodega de la empresa.

**Trabajar en Equipo:** para desempeñar el papel de auxiliar administrativo de inventarios es fundamental el trabajo en equipo ya que es necesario trabajar de la mano con las personas de cargos muy superiores y con los operarios de la compañía.

**Mucha Disposición y Ganas de Aprender:** es una característica fundamental para ejecutar el cargo de auxiliar administrativo de inventarios en calidad de aprendiz.

### **.3.10 Responsabilidades**

Se debían rotar los productos almacenados con lotes más viejos, con el fin que estos no se fuesen a dañar en bodega, ya que si no se les daba rotación a ciertos productos y esta mercancía se dañaba la podían hasta cobrar al empleado.

Estar muy concentrado y atento a los productos que salían a despacho, por tal motivo se realizaba una revisión previa antes del envío con el fin de garantizar que, si se le enviara al cliente lo que pidió, porque si al cliente se le mandaba algo no correspondiente entonces el empleado tenía que asumir el costo del flete, adicional se genera una insatisfacción al cliente lo que no es conveniente para la empresa.

El conteo cíclico o inventario cíclico semanal debía ser muy preciso ya que esa es la forma de garantizar que lo que hay físico es lo mismo del sistema y en caso de que no coincidieran los datos se debía solucionar el problema, verificando que las referencias no estuvieran trocadas o en ubicaciones no correspondientes.

### **.3.11 Deberes**

Verificación de la lista de mercancía entrantes incluyendo referencia de su contenido, peso, volumen y valor para planificar los procedimientos de almacenamiento.

Ingreso de mercancía y verificación de que todos los artículos en la lista estén contabilizados para darle paso a la ubicación.

Actualización a través de la plataforma de inventarios, los ingresos al almacén para incluir la mercancía entrante al inventario.

La preparación de los pedidos con destino a las bodegas regionales, a los clientes o a ambos


### **.3.12 Riesgos del Cargo**

El robo es uno de los mayores riesgos asociados con el control de inventarios, ya que hay personas indelicadas que aprovechan el manejo de tantas existencias y de forma muy discreta sacan cosas del almacenaje, dejando un descuadre en el almacén, lo cual debe justificar el analista de inventarios.

En ocasiones se puede identificar quien es la persona indelicada y esta incurre en procesos como cancelación del contrato con justa causa y en proceso legales por robo.

Otro factor es que los productos se dañan durante las operaciones normales del almacén, ese daño ocasionado se ajusta al presupuesto del almacén si es de menor cuantía, pero si su valor es muy alto el empleado responsable del daño debe pagar dicho artículo.

A continuación, se presenta la matriz de riesgo establecida por la compañía para el área de almacenamiento simple:

|   |   |  |         |               |
|---|---|--|---------|---------------|
|  | <b>MATRIZ DE RIESGO UNIDAD DE ALMACENAMIENTO SIMPLE</b> |  | CÓDIGO  | AL-OB-BL-DG-3 |
|   |   |  | VERSIÓN | 8             |
|   | Página 1 de 3   |  |         |               |

| MEDIDAS CUALITATIVAS DE PROBABILIDAD / POSIBILIDAD ANTES DE CONTROLES |              |  |
|---|--------------|--|
| VALOR   | PROBABILIDAD | DESCRIPCIÓN  |
| 3   | PROBABLE     | Es viable que el evento ocurra.<br>Es inminente su ocurrencia.                           |
| 2   | POSIBLE      | El evento podrá ocurrir en algún momento.  |
| 1   | IMPROBABLE   | El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales (poco comunes o anormales). |

| MEDIDAS CUALITATIVAS DE IMPACTO |       |                     |  |                                 |  |
|---------------------------------|-------|---------------------|--|---------------------------------|--|
| IMPACTO                         | VALOR | SOBRECOSTOS (SMMLV) | TÉRMINOS OPERACIONALES (Hasta - Horas) | TÉRMINOS DE IMAGEN              | TERMINO LEGAL  |
| BAJO                            | 5     | Hasta 10            | 12 hrs                                 | Dentro de la Compañía           | Requerimientos por la autoridad Reclamaciones  |
| MEDIO                           | 10    | De 10 a 100         | 24 hrs                                 | Conocimiento dentro del sector  | Infracción Leve (Sanciones Económicas menor cuantía)   |
| ALTO                            | 20    | más de 100          | más de 24 hrs                          | Conocimiento clientes y publico | Infracción Grave (Sanciones Económicas de mayor cuantía)<br>Infracción Gravísima (Inhabilidad de operar) |

| EVALUACIÓN DE RIESGOS INHERENTE |            |   |         |       |      |
|---------------------------------|------------|---|---------|-------|------|
| PROBABILIDAD                    | PROBABLE   | 3 | 15      | 30    | 60   |
|                                 | POSIBLE    | 2 | 10      | 20    | 40   |
|                                 | IMPROBABLE | 1 | 5       | 10    | 20   |
|                                 | VALOR      | 5 | 10      | 20    |      |
|                                 |            |   | BAJO    | MEDIO | ALTO |
|                                 |            |   | IMPACTO |       |      |

| DESDE | NIVEL RIESGO INHERENTE | HASTA |
|-------|------------------------|-------|
| 0,0   | ACEPTABLE              | 19,9  |
| 20,0  | TOLERABLE              | 39,9  |
| 40,0  | GRAVE                  | 60,0  |

| CALIFICACION DE LOS CONTROLES |              |  |
|-------------------------------|--------------|--|
| VALOR                         | CALIFICACION | DESCRIPCION  |
| 5                             | FUERTE       | El control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable<br>Tiene un responsable<br>Tiene una frecuencia definida<br>El control funciona        |
| 3                             | MODERADO     | El control se ejecuta algunas veces por parte del responsable.<br>Tiene un responsable<br>Tiene una frecuencia definida<br>El control funciona algunas veces |
| 1                             | DEBIL        | Se aplica ocasionalmente<br>No tiene un responsable<br>No tiene una frecuencia definida<br>El control no funciona  |

| MEDIDAS CUALITATIVAS DE PROBABILIDAD / FRECUENCIA DESPUES DE CONTROLES |              |                                  |              |
|--|--------------|----------------------------------|--------------|
| VALOR  | PROBABILIDAD | DESCRIPCIÓN                      | CASOS AL AÑO |
| 1  | RARO         | Baja probabilidad de ocurrencia  | de 0 a 3     |
| 2  | POSIBLE      | Media probabilidad de ocurrencia | de 3 a 10    |
| 3  | MUY PROBABLE | Alta probabilidad de ocurrencia  | más de 10    |

\*Si los controles afectan la probabilidad se avanza hacia abajo.

| ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL |            |   |           |           |           |
|------------------------------|------------|---|-----------|-----------|-----------|
| PROBABILIDAD                 | PROBABLE   | 3 | ACEPTABLE | TOLERABLE | GRAVE     |
|                              | POSIBLE    | 2 | ACEPTABLE | TOLERABLE | GRAVE     |
|                              | IMPROBABLE | 1 | ACEPTABLE | ACEPTABLE | TOLERABLE |
|                              | VALOR      |   | 5         | 10        | 20        |
|                              |            |   | BAJO      | MEDIO     | ALTO      |
|                              |            |   | IMPACTO   |           |           |

\*Si los controles afectan el impacto se avanza a la izquierda.

| ANÁLISIS DEL RIESGO RESIDUAL |            |   |           |           |           |
|------------------------------|------------|---|-----------|-----------|-----------|
| PROBABILIDAD                 | PROBABLE   | 3 | ACEPTABLE | TOLERABLE | GRAVE     |
|                              | POSIBLE    | 2 | ACEPTABLE | TOLERABLE | GRAVE     |
|                              | IMPROBABLE | 1 | ACEPTABLE | ACEPTABLE | TOLERABLE |
|                              | VALOR      |   | 5         | 10        | 20        |
|                              |            |   | BAJO      | MEDIO     | ALTO      |
|                              |            |   | IMPACTO   |           |           |

Ilustración 16. Matriz de Riesgos Unidad de Almacenamiento. Fuente:

[https://www.sggestion.co/sg\\_panel/index.php](https://www.sggestion.co/sg_panel/index.php)

#### .4 Características de la Práctica

##### .4.1 Justificación

La práctica profesional es esencial para que los estudiantes puedan desarrollar sus habilidades en un trabajo. Esta le permite aplicar sus conocimientos y aprender más sobre áreas específicas de la carrera, es la oportunidad para ganar experiencia en el ámbito laboral y fortalecer aspectos personales y profesionales, teniendo como meta apoyar todos los procesos correspondientes para el buen manejo del área de almacenamiento.

La presente experiencia de práctica profesional tuvo lugar en el área de almacenamiento simple en la empresa Blu Logistics SAS, ubicada en el municipio de la Estrella (Antioquia). La mencionada empresa ofrece servicios de transporte internacional, aduanas, transporte terrestre y almacenamiento.

Este informe presenta los diferentes aspectos necesarios para realizar una excelente administración y control de los centros de distribución en el área de almacenamiento.

Fue muy importante realizar la práctica profesional en esta área ya que se amplió más el conocimiento de toda la cadena de suministros de una empresa y todo el flujo logístico que se maneja en el área de almacenamiento y distribución. Se pudo profundizar de manera real y directa en el proceso logístico que conlleva el almacenaje, que básicamente es el manejo temporal de insumos y mercancías, teniéndolos bajo control en un determinado espacio para evitar que se dañe o se deteriore.

El desarrollo de la industria logística ha ido, sin duda, de la mano de la preparación de los profesionales en negocios internacionales, por tal motivo fue la inclinación de realizar la práctica y vivir la experiencia en esta área de la carrera.

La realización de esta práctica y la elaboración de este informe será fundamental para poder demostrar y profundizar los conocimientos adquiridos en la Universidad Católica Luis Amigó y poder aportarle a la empresa BLU LOGISTICS todos los conocimientos para el mejoramiento de las actividades del centro de distribución.

#### **.4.2 Objetivo General**

Conocer a fondo el proceso que se realiza en un centro de distribución, entendiendo la forma en que operan y sus beneficios en el área de almacenamiento, apoyando las actividades de almacén, al recibir, revisar y organizar la mercancía recibida, todo esto con la finalidad de aprender todo el proceso logístico en el área de almacenamiento.

### **.4.3 Objetivos Específicos**

Garantizar que los Bienes, Materiales y Suministros que ingresan al almacén cumplan con las especificaciones enviadas por el cliente en la factura.

Reportar cualquier daño o anomalía existente en los insumos almacenados.

Realizar una conciliación de inventarios cíclicos semanalmente

Controlar las entradas y salidas de mercancías almacenadas en el CEDI

Tener el almacén ordenado para hacer inventarios.

Apoyar en las actividades de almacén, al recibir, revisar y organizar los materiales y equipos enviados por los clientes para su almacenamiento.

### **.4.4 Informe Ejecutivo**

#### **.4.4.1 Descripción de Operaciones del Área de Almacenamiento**

#### **.4.4.2 Almacenamiento**

Ofrecen todos los servicios de Valor Agregado o 3PL diseñados a la medida de cada cliente.

Evalúan las necesidades personalizadas de cada operación para asegurar que la solución planteada sea la mejor opción posible.



Ilustración 17. Bodega de almacenamiento de Blu Logistics.

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/>

En Blu Logistics manejan dos tipos de almacenamiento:

#### Almacenamiento Simple

Ofrecen Servicios de almacenamiento para mercancías ya nacionalizadas en sus centros de distribución con tecnología de punta, que les permite administrar los inventarios de forma dinámica ven tiempo real, por medio de procesos logísticos que garantizan una optimización de los recursos y el tiempo. Su servicio de almacenamiento contempla entre otros los siguientes procesos:

#### Recepción

Pallet, caja, unidad.

Control de atributos.

Control de calidad.

A continuación, se relacionan los documentos que se utilizan para la ejecución de la recepción en el área de almacenamiento



|  |                       |  |  |  |       |
|--|-----------------------|--|--|--|-------|
| CONTEO DE MERCANCÍA POR PARTE DE Z.F                 |                       |  |  |  |       |
| ACTA DE MOVIMIENTO DE MERCANCIAS                     |                       |  |  |  |       |
| FIRMA DEL TRANSPORTADOR                              |                       |  |  |  |       |
| DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS                         |                       |  |  |  |       |
| REVISIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN POR PARTE DE Z.F.   |                       |  |  |  |       |
| PLANILLA DE REVISIÓN SIGLO XXI                       |                       |  |  |  |       |
| ENTREGA DE DOCUMENTOS A OTM                          |                       |  |  |  |       |
|  | DTM ORIGINAL          |  |  |  | FIRMA |
|  | CONTINUACIÓN ORIGINAL |  |  |  |       |
|  | FACTURA COMERCIAL     |  |  |  |       |
|  | CERTIFICACIÓN FLETES  |  |  |  |       |
|  | ACTA INVENTARIO       |  |  |  |       |
|  | PLANILLA RECEPCIÓN    |  |  |  |       |
|  | PLANILLA FINALIZACIÓN |  |  |  |       |
|  | FORMULARIO            |  |  |  |       |
| ENTREGA DE DOCUMENTOS AL TRANSPORTADOR PARA COPIAS   |                       |  |  |  | FIRMA |
| DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS POR PARTE DEL TRANSPORTADOR |                       |  |  |  |       |
| ENTREGA DE ORIGINALES A ZONA FRANCA                  |                       |  |  |  | FIRMA |

Ilustración 19. Formato Tramite de Recepción de Mercancía.

Fuente: [https://www.sgestion.co/sg\\_panel/](https://www.sgestion.co/sg_panel/)



## INSTRUCTIVO RECEPCIÓN DE DEVOLUCIONES

|               |                |
|---------------|----------------|
| CODIGO        | AL-OB-BL-IN-39 |
| VERSION:      | 4              |
| Página 1 de 1 |                |

|  |   |                                 |   |   |
|--|---|---------------------------------|---|---|
| <b>CENTRO LOGISTICO:</b> DEPOSITO SIMPLE |   | <b>CLIENTE:</b> VARIOS          |   | <b>OBJETIVO DE LA OPERACIÓN</b><br><i>Recibir producto de devolución y registrar. Adicionalmente establecer estatus de acuerdo a lineamientos establecidos por los clientes</i> |
| <b>MATERIALES</b><br>NA                  | <b>EQUIPO</b><br>ESTIBADOR<br>TERMINAL PORTATIL | <b>EQUIPO DE MEDICION</b><br>NA | <b>EQUIPO DE SEGURIDAD</b><br>CASCOS, CINTURÓN,<br>GUANTES, BOTAS,<br>COPIA |   |

| ACTIVIDAD  | CARACTERÍSTICA A CONTROLAR   | REGISTRO   | METODO / FRECUENCIA                   | RESPONSABLE  |
|--|--|--|---------------------------------------|--|
| 1. Recibir producto en bodega y avisar inmediatamente al cliente para que apruebe su ingreso, si no existió preaviso de llegada.   | Verificar documentación completa (remesa, guía, factura, documento DM)   | Documento del cliente  | Cada vez que se reciba una devolución | LIDER SAC<br>COORDINADOR DE OPERACIONES                    |
| 2. Elaborar reporte de devolución o bitácora y generar planilla LFA  | Ingresar la información de las diferentes devoluciones que se reciben y llevar el control de las mismas          | AL-OB-BL-FO-69 Formato Recepción de Devoluciones o FORMATO DEL CLIENTE | Cada vez que se reciba una devolución | LIDER SAC<br>COORDINADOR DE OPERACIONES                    |
| 3. Realizar inspección detallada del producto y definir el estado de calidad establecido para cada cliente en los acuerdos de servicio.  | Estado del producto, procedencia, Cantidades, referencias, lotes, fechas de vencimiento y motivos de devolución. | AL-OB-BL-FO-69 Formato Recepción de Devoluciones o FORMATO DEL CLIENTE | Cada vez que se reciba una devolución | AUXILIAR DE OPERACIONES<br>INSPECTOR DE CALIDAD            |
| 4. Corroborar la información física vs. Información registrada.  | Exactitud de la información  | AL-OB-BL-FO-69 Formato Recepción de Devoluciones o FORMATO DEL CLIENTE | Cada vez que se reciba una devolución | AUXILIAR DE OPERACIONES<br>INSPECTOR DE CALIDAD            |
| 5. Almacenar el producto en el área de devoluciones hasta que el cliente nos indique su legalización al inventario, ya sea aceptando nuestro criterio o mediante validación del personal de calidad del cliente, quien establecerá el estatus: Aprobado o Rechazado. | Almacenamiento en área destinada para devoluciones   | Sistema Inventarios<br>Correo electrónico cliente                      | Cada vez que se reciba una devolución | AUX OPERACIONES<br>LIDER SAC<br>COORDINADOR DE OPERACIONES |

|   |  |                     |                                       |                            |
|---|--|---------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| 6. Generar notas crédito por parte del coordinador de operaciones para el cliente cuando se requiera. | Verificar causales, cantidades, precios y cliente. | Nota crédito        | Cada vez que se reciba una devolución | COORDINADOR DE OPERACIONES |
| 7. Elaborar informe semanal de devoluciones si el acuerdo de servicio con el cliente lo requiere      |  | FORMATO DEL CLIENTE | Semanal                               | COORDINADOR DE OPERACIONES |

Observaciones:

## CONTROL DE CAMBIOS

| VERSION | ITEM       | DESCRIPCION   | FECHA      |
|---------|------------|---|------------|
| 2       | 1.<br>2.   | Se incluyo que se avisará inmediatamente al cliente cuando ingrese una devolución. Se instauró el establecimiento del estatus del producto devuelto luego de su evaluación por parte del área de calidad del cliente, cuando aplique. | 14/03/11   |
| 3       | ESTRUCTURA | Se realizó cambio estructural del instructivo, de acuerdo a integración del Sistema de Gestión (Software de Calidad "Kawak").   | 23/04/12   |
| 4       | TODO       | Se ajusta al ingreso de nuevos cargos y operación con cliente nuevos con requerimiento particulares   | 26/07/2016 |

## FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORO:

REVISO:

APROBO:

|                  |                            |              |
|------------------|----------------------------|--------------|
| DIRECTOR TECNICO | COORDINADOR DE OPERACIONES | GERENTE CEDI |
|------------------|----------------------------|--------------|

Ilustración 20. Instructivo Recepción de Devoluciones.

Fuente: [https://www.sgestion.co/sg\\_panel/?sg=sg\\_blu#](https://www.sgestion.co/sg_panel/?sg=sg_blu#)

Almacenamiento

Familias de producto

Matriz de compatibilidad

Dirigido por WMS

Zonas de pallets, cajas y picking

Zonas especializadas



Ilustración 21. Bodega de almacenamiento de blu logistiscs.

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/>

Pick & Pack

Múltiples UOM

Dirigido por WMS

Separación y alistamiento de pedidos masivos, cross docking, picking detallado

Surtido a caja

Reabastecimiento automatizado


Despacho

Directo a camión

Directo a Sorter (En las instalaciones de Blu)

Etiquetado por caja

Toma de fotografía de la mercancía a salir

|   |  |                |                |
|---|--|----------------|----------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO TOMA DE REGISTRO<br/>FOTOGRAFICO EN RECEPCIÓN Y DESPACHO DE<br/>MERCANCÍA</b> | CÓDIGO         | AL-OB-BL-IN-66 |
|   |  | VERSIÓN        | 2              |
|   |  | Página 1 de 21 |                |

## 1 OBJETIVO

Contar con un instructivo que permita dar claridad en las actividades de toma de fotografías para los vehículos y conductores, teniendo en cuenta la cantidad y forma en la que se deben tomar, asegurando de esta manera, la igualdad en los archivos fotográficos de las operaciones.

## 2 ALCANCE

Aplica para todos los vehículos que sean cargados o descargados en los Centros de Distribución de Blu Logistics y Trade Service.

## 3 RESPONSABLE

Jefes de CEDI, Supervisores y Coordinadores de Operación.

## 5. INSTRUCTIVO

La toma de fotografías se debe garantizar desde el Centro de Distribución donde llegue el vehículo ya sea para descargar o cargar mercancía, las fotografías deben ser tomadas con cámara y estar configurada para que en las fotografías se evidencia fecha y hora de registro.

### 5.1 REGISTRO FOTOGRAFICO DEL VEHICULO

Ilustración

Fuente: [https://www.sgestion.co/sg\\_panel/index.php](https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php)

**PARA RECIBO DE MERCANCÍA**

1. **CABINA LATERAL IZQUIERDA CON EL CONDUCTOR, LA PLACA DEBE SER VISIBLE:** Aplica para vehículo tipo Turbo, Camión Sencillo, tracto camión y/o contenedores.



|   |  |         |                |
|---|--|---------|----------------|
|  | <b>INSTRUCTIVO TOMA DE REGISTRO<br/>FOTOGRAFICO EN RECEPCIÓN Y DESPACHO DE<br/>MERCANCÍA</b> | CÓDIGO  | AL-OB-BL-IN-66 |
|   |  | VERSIÓN | 2              |
| Página 2 de 21  |  |         |                |

2. **PUERTA LATERAL DERECHA DEL VEHÍCULO SI APLICA:** Se debe visualizar el vehículo completo y la placa, en caso de no tener puerta lateral no tomar registro fotográfico.



3. PRECINTO DE SEGURIDAD DE LA PUERTA LATERAL Y PRECINTO DE SEGURIDAD DE PUERTA DE LA UNIDAD DE CARGUE.



4. PUERTA DE LA UNIDAD DE CARGUE CERRADA CON PLACA VISIBLE



5. APERTURA DEL VEHÍCULO DONDE SE EVIDENCIE EL ESTADO EN EL QUE LLEGA LA MERCANCÍA.



6. INICIO DE DESCARGUE



Ilustración 22. Instructivo Toma de Registro.

Fuente: [https://www.sgestion.co/sg\\_panel/index.php](https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php)

Ventajas de prestar este flujo integral de la cadena de suministro:

Un solo operador en la cadena de abastecimiento, lo cual redundará en una mejor trazabilidad.

Áreas de alistamiento y transformación basados en Buenas Prácticas de Almacenamiento.

Beneficios Generales: Reportes de indicadores de gestión a la medida de cada cliente de forma automática en los tiempos que necesiten.

Posibilidad de prestar servicios de procesos parciales (Maquila): re-empaque, maquila, rotulado, preparación de combos promocionarles y termo-encogidos.

#### **.4.4.3 Almacenamiento Franco**

Ofrecen amplia cobertura ya que cuentan con sede en las siguientes zonas francas:

Zona Franca de Bogotá – Bogotá D.C.

Zona Franca de Occidente – Mosquera Cundinamarca

Zona Franca de Rio negro – Rio negro Antioquia

Zona Franca la Candelaria – Cartagena Bolívar

Zona Franca Celpa – Buenaventura Valle del Cauca

Estar calificados en Zona Franca les permite ofrecer a sus clientes beneficios aduaneros y de comercio exterior tales como:

Traslados de mercancías desde puertos y pasos de frontera mediante OTM o DTA.

Elaborados o transformados en zona franca son considerados nacionales y tienen el trato de las mercancías provenientes del Territorio Aduanero Nacional al cumplir los criterios de origen.

Nacionalizaciones parciales de materias primas o productos terminados optimizando costos y flujo de caja.



Ilustración 23. Diagrama de operaciones en blue.

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/almacenamiento-franco/>

Recepción, clasificación y verificación de inventarios previo al desaduanamiento, garantizando el pago de impuestos sobre bienes aptos para la venta.

Realizar parte del proceso productivo con mercancías extranjeras en el Territorio Aduanero Nacional bajo la figura de procesamiento parcial.

Permanencia de mercancías por tiempo ilimitado sin el pago de impuestos de desaduanamiento e IVA.

Nacionalización de bienes finales pagando aranceles únicamente sobre el componente extranjero

Distribución logística internacional.

Libre movimiento de mercancías provenientes de zonas francas a los depósitos francos y puertos.

Clasificación y redistribución de bienes nacionales, desaduanados y sin desaduanar (Picking – Packing)

Presencia de la DIAN en las zonas francas garantizando personal dedicado a la atención de las operaciones de los usuarios calificados y por ende agilizando las operaciones de nuestros clientes.

Reintegro de IVA sobre materias primas y partes nacionales reingresadas a Zona Franca y/o exportadas a terceros países.

## **.5 Propuesta de Valor**

Uno de los principales aportes que se planteó y se ejecutó en el proceso de práctica, fue la reubicación de la mercancía de un cliente que almacena sus productos en el centro de distribución de Blu Logistics SAS, este cliente se dedica a proveer a varias empresas con productos de aseo.

Lo que se propuso fue ubicar estos productos en una sola parte ya que estaban almacenados en varias ubicaciones y mezclados con productos de otras empresas, se propuso seleccionar una referencia de almacenamiento solo para los productos de este cliente y así hacer más fácil y eficiente el proceso de picking, ya que los operarios iban a encontrar la mercancía en una sola ubicación de referencia lo que ocasionaría que se echaran menos tiempo en su proceso de ruteo, esta propuesta fue aceptada y se procedió hacer todo el traslado de esta mercancía a los Racks de almacenaje con referencias de ubicación J y K, tanto físico como sistemáticamente.

Propuesta muy valorada ya que redujo el tiempo de picking, porque al operario encontrar la mercancía toda en una ubicación es más rápido el proceso de recolección de productos solicitados en las facturas y se habilitaron más ubicaciones ósea capacidad para almacenar más mercancía que estaba en piso.

La aprendiz se apersonó de este proceso y lo ejecutó totalmente, se encargó de mover toda la mercancía, sistematizarla con sus respectivos códigos de barras y ejecutar los inventarios para que todas las existencias quedasen registradas en las nuevas ubicaciones.

## **.6 Aportes a mi Formación Personal**

La práctica profesional fue fundamental para optimizar la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos en la academia de forma real y presencial, esto aportó a la formación personal ya que ayudó a tomar decisiones e impulsar acciones que ayudasen al buen funcionamiento del área donde se realizó la práctica en este caso el área de almacenamiento, logrando así más confianza y a que los demás creyeran en las capacidades del aprendiz.

La realización de la practica en Blu Logistics SAS dejo claro que, si te conoces como profesional, entonces te conoces como persona. Ello te llevará a tomar nota de tus mayores virtudes y defectos. De este modo, podrás llevar a cabo tus actividades sabiendo explotar esas virtudes y mejorando los defectos. Pero, además, se debe tener en cuenta otros factores que forman al profesional, como los académicos. Un verdadero profesional nunca deja de aprender, ni de actualizar sus conocimientos. Y, sin lugar a dudas, este aprendizaje le aportará un gran valor al crecimiento como profesional de negocios internacionales.

Otro aporte importante fue entender que trabajar en equipo es fundamental y aprender hacerlo no es tan sencillo como se puede pensar. Requiere ser humildes, saber escuchar y si es nuestro papel, mandar; sin perder el hilo de a lo que se quiere llegar y sin perder esa parte humana.

También es importante mencionar que la integridad y la honestidad de una persona serán considerados como los valores fundamentales que se le puede brindar a la empresa y a su vida profesional. La vida laboral de una persona ocupa gran parte de su tiempo. Y si estos aspectos están unidos mediante estos valores, serán un reflejo muy positivo a la hora del desempeño personal y profesional.

## **.7 Aportes a mi Formación Profesional**

Realizar el proceso de práctica en la empresa Blu Logistics SAS en el área de almacenamiento fue la primera experiencia en procesos logísticos, que aportaron mucho a la formación como profesional de negocios internacionales; conocer, aprender y hacer parte de todo el proceso logístico que se ejecuta en un centro de distribución es un gran aporte para la formación de un futuro profesional en el área.

La realización de la práctica profesional permitió relacionar, la teoría y la práctica. Posibilitó la aplicabilidad de los conocimientos, cumplir con las metas y desafíos. Adecuarse a un horario. Cumplir funciones de responsabilidad. Tomar decisiones y tener buenas relaciones humanas en la empresa. Es decir, tiene un componente de formación no sólo profesional; también, una formación personal que complementa y mejora las competencias.

Los logros obtenidos en la formación profesional durante este periodo de practica fue muy grande, desde técnicos hasta humanos.

Otro aporte importante para la formación profesional fue conocer el valor que tienen las materias amigonianas, ya que en este tipo de trabajos donde todo debe marchar bien de principio a fin, ya que si falla alguna persona en la cadena logística el resultado de la operación no es bueno hay que tener mucho compañerismo dentro de la labor, donde conceptos como confianza, veracidad y compromiso adquieren gran valor.

## **.8 Conclusiones**

La práctica profesional en el lugar de trabajo, fortalece los conocimientos adquiridos en la Universidad Católica Luis Amigo, permitiendo ser competitivo en el ambiente laboral, generando ideas que permitan contribuir al buen funcionamiento de la compañía.

La realización de este informe y la vivencia de la práctica, permitió cuestionar y validar que, aunque los resultados de un proceso pueden ser positivos, siempre serán objeto de una mejora continua que lleve a la optimización de los recursos y la adecuada administración de los riesgos.

Luego de realizar este informe se puede concluir que, si no hay un buen manejo en la recepción de la mercancía en un centro de distribución, puede ser el comienzo de muchos problemas de la operación como productos averiados lo cual ocasiona gastos a la compañía.

En el ejercicio de la práctica se puede llegar a la conclusión de que si en un centro de distribución no se tiene control de los inventarios de la mercancía que se almacena, puede generar retraso al momento de los envíos de pedidos a los clientes lo cual puede generar insatisfacción y pérdida del mismo.

## **.9 Recomendaciones**

El desarrollo del presente informe de practica permite formular las siguientes recomendaciones al área de almacenamiento de la empresa Blu Logistics SAS, teniendo en cuenta las falencias que provocan las diferentes averías. En el área de recibo hay debilidades debido a que no se realizan los chequeos de los productos al 100%, por el gran volumen de pedidos, no siempre se dispone de tiempo para efectuar una inspección de calidad completa, bajo esta circunstancia se escogen muestras al azar. Para minimizar las averías se proponen realizar las siguientes acciones:

Actualmente la empresa está avanzando en sus proyectos operacionales y estratégicos, en busca de una mejora tanto económico como a nivel competitivo en cuanto a los proceso realizados en su área de almacenamiento y distribución, por tal motivo se recomienda que para que esta pueda alcanzar todos sus propósitos es necesario tener un sistema que controle el estado de la mercancía al momento que ingresa al área de almacenamiento, ya que se debe capacitar más al personal de recibo para que realicen de forma correcta el proceso de inspección y almacenamiento y se pase un reporte constante de cómo está ingresando la mercancía de los clientes al almacenaje, para que la empresa pueda tener un control cuando aparezca un producto averiado y pueda identificar si el producto llevo averiado desde su proveedor o si es el pickiador que al momento de hacer el ruteo para despachar los pedios de los clientes, es quien daña la mercancía.

Cambiar la conciencia de aquellos empleados y personas que interactúan a lo largo de la cadena de suministro, para que les den un buen manejo a los productos y no se presente la pérdida por avería.

Así mismo se recomienda la implementación de programas permanentes de capacitación y actualización de los procesos de gestión de inventarios, especialmente lo que consiste en las averías en el almacenaje y el costo que estas generan a la compañía.

## .10 Referencias Bibliográficas

Angel del Soto. (s.f.). *Angel del Soto*. Obtenido de <https://angeldelsoto.com/pages/que-es-el-packing-y-el-picking>

Arcia, M. (17 de 07 de 2018). *Entrepreneur*. Obtenido de <https://www.entrepreneur.com/article/316908#:~:text=Una%20cadena%20de%20suminis tro%20o,las%20necesidades%20del%20cliente%20final.>

Beetrack. (09 de 2019). *Beetrack*. Obtenido de <https://www.beetrack.com/es/blog/despacho-de-mercancias#:~:text=El%20despacho%20de%20mercanc%C3%ADas%20es,punto%20se%20ejecutan%20labores%20como%3A&text=Comprobar%20que%20cada%20producto%20y%20su%20documentaci%C3%B3n%20est%C3%A1n%20en%20orden.>

BLULOGISTICS. (2013 de 5 de 2013). *Portafolio*. Obtenido de <https://www.portafolio.co/negocios/empresas/blu-logistics-cumple-18-anos-expansion-subio-nube-85902>

Blulogistics. (2014-2017). *Conozca a Blulogistics, 1-31*.

BLULOGISTICS. (12 de 01 de 2017). *BLU 3PL*. Obtenido de <https://blulogistics.com/>

icesi.edu. (s.f.). *Glosario Tecnico*. Obtenido de <https://www.icesi.edu.co/blogs/casoelviacrusis/files/2011/02/GLOSARIO-TECNICO.pdf>

Institutintl. (s.f.). *Institutintl*. Obtenido de <https://institutintl.com/es/our-offer/warehousing>

Ladino, L. (17 de 11 de 2020). *Tendencyapps*. Obtenido de [https://www.sgestion.co/sg\\_panel/index.php](https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php)

ladino, Y. (27 de 7 de 2016). *Tendencyapps*. Obtenido de

[https://www.sgestion.co/sg\\_panel/index.php](https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php)

Masadelante. (s.f.). *Masadelante*. Obtenido de <https://www.masadelante.com/faqs/que-es-un-pda>

Modula. (23 de 06 de 2020). *Modula*. Obtenido de <https://www.modula.eu/blog/es/tipos-de-estanterias-para-almacenamiento/>

Sabogal, L. (13 de 11 de 2020). *Tendencyapps*. Obtenido de

[https://www.sgestion.co/sg\\_panel/index.php](https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php)

Significados. (13 de 05 de 2016). *Significados*. Obtenido de

<https://www.significados.com/ubicacion/>

Westreicher, G. (08 de 2020). *Economipedia*. Obtenido de

<https://economipedia.com/definiciones/mercancia.html>



## .11.2 Anexo (2). Caracterización Almacenamiento Simple

Fuente: [https://www.sgestion.co/sg\\_panel/index.php](https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php)

|   |  |               |               |
|---|--|---------------|---------------|
|  | <b>CARACTERIZACIÓN ALMACENAMIENTO SIMPLE</b> | CÓDIGO        | AL-OB-BL-DG-1 |
|   |  | VERSIÓN       | 5             |
|   |  | Página 1 de 4 |               |

**1. OBJETIVO:** Establecer y garantizar las actividades asociadas al proceso de almacenamiento simple como: el diseño operativo y oferta comercial, prerecibo, recepción, almacenamiento, logística inversa, acondicionamiento, alistamiento, despacho de mercancía, administración de inventarios, medición de indicadores y satisfacción del cliente, de acuerdo a los tiempos establecidos en los Acuerdos de Nivel de Servicios, con el fin de satisfacer las expectativas de los clientes, cumpliendo con la normatividad legal y lineamientos corporativos.

**2. RESPONSABLE:** Director Unidad de Almacenamiento, Gerente de operaciones almacenamiento y/o Jefe de Centro de Distribución.

**3. ALCANCE:** Aplica para la unidad de almacenamiento simple.

### EMPRESA

|                          |                                       |                                     |                             |
|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Agencia De Aduana Blu Logistics SA N1 | <input checked="" type="checkbox"/> | Blu Logistics Colombia SAS* |
| <input type="checkbox"/> | Tradeservice Group Inc.               | <input type="checkbox"/>            | Exxe Logística SAS          |
| <input type="checkbox"/> | Key Logistics SAS                     | <input type="checkbox"/>            | Blu Logistics Z.F. Inc.     |
| <input type="checkbox"/> | Fondo de empleados de Blu Logistics   |                                     |                             |

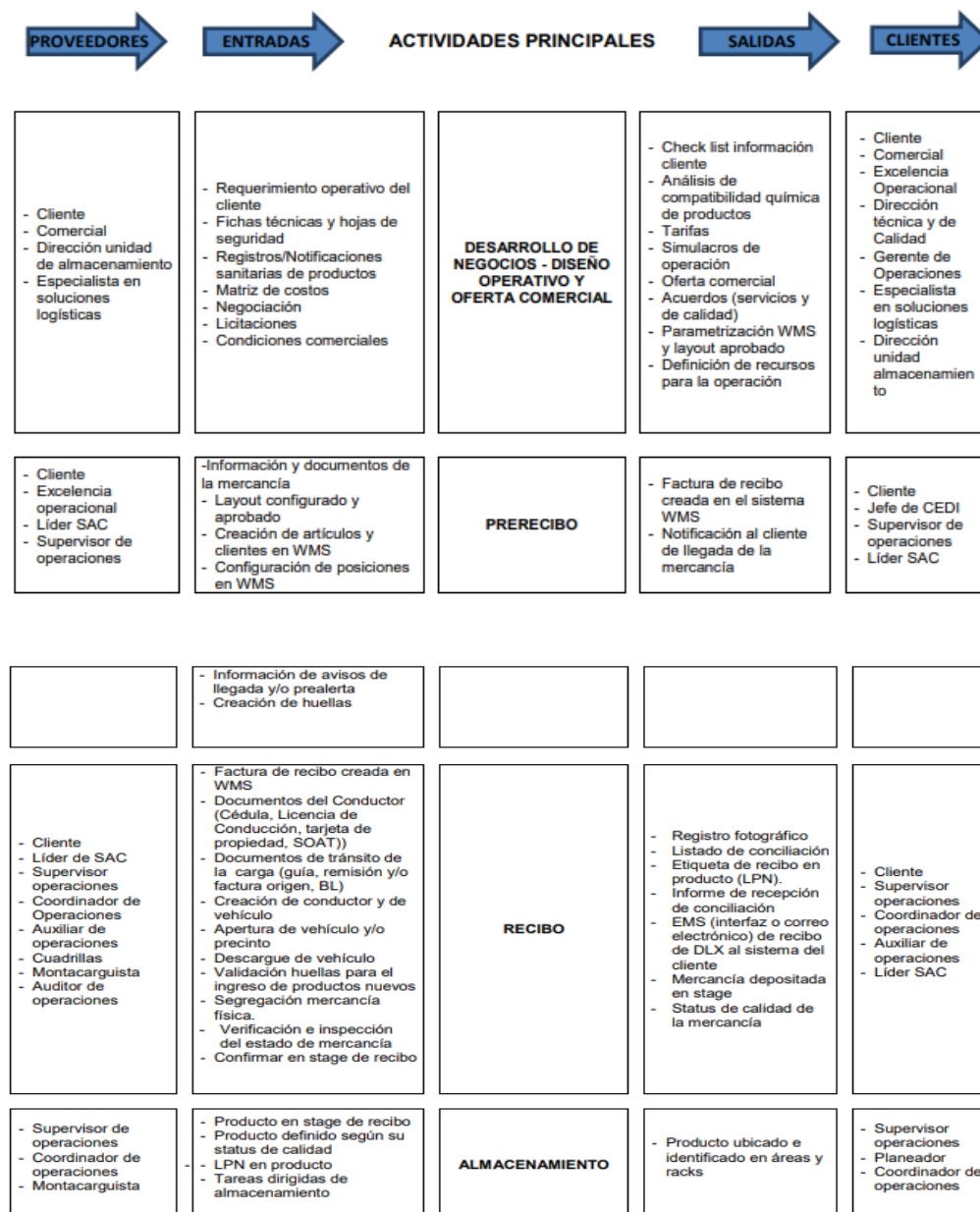
### UNIDAD

|                                     |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Carga Internacional |
| <input type="checkbox"/>            | Paqueteo            |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Almacenamiento      |
| <input type="checkbox"/>            | Corporativo         |

### .11.3 Anexo (3). Mapa de Procesos

Fuente: [https://www.sgestion.co/sg\\_panel/index.php](https://www.sgestion.co/sg_panel/index.php)

#### 4. MAPA DE PROCESOS



|   |  |                    |   |  |
|---|--|--------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Coordinador de operaciones</li> <li>- Planeador de operaciones</li> <li>- Auxiliar de operaciones</li> <li>- Auditor de operaciones</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimientos de packing solicitado por cliente</li> <li>- Lista de surtido</li> <li>- Status de la mercancía</li> <li>- Proceso especiales (pegado de tag)</li> <li>- Solución de novedades picking</li> </ul>  | <b>PACKING</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de empaque verificada</li> <li>- Rótulo/Avisos de despacho</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisor de operaciones</li> <li>- Líder SAC</li> <li>- Planeador</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Líder SAC</li> <li>- Supervisor de operaciones</li> <li>- Coordinador Operaciones</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos del Conductor (Cédula, Licencia de Conducción, tarjeta de propiedad, SOAT))</li> <li>- Solicitud de precinto. (vehículos BLU LOGISTICS)</li> <li>- Packing y lista de Verificación</li> <li>- Hoja de seguridad (si aplica)</li> <li>- Inspección de vehículo</li> </ul> | <b>DESPACHO</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planilla de cargue WMS</li> <li>- Factura o remisión</li> <li>- Vehículo precintado</li> <li>- Registro Fotográfico</li> <li>- Registro de los precintos</li> <li>- Notificación de novedades al cliente</li> <li>- EMS interfaz de despacho de WMS al sistema de cliente</li> <li>- Informe de seguridad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Líder SAC</li> <li>- Seguridad física</li> <li>- Conductor y/o Auxiliar de Servicio</li> <li>- Supervisor operaciones</li> <li>- Coordinador de Operaciones</li> </ul>                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Líder de inventarios</li> <li>- Analista de inventarios</li> <li>- Auxiliares de operación</li> <li>- Montacarguistas</li> <li>- Supervisor de operaciones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación de inventarios</li> <li>- Inventario en WMS</li> <li>- Planeación en el sistema de los inventarios</li> </ul>  | <b>INVENTARIOS</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conciliación de inventarios</li> <li>- Reporte de conciliación.</li> <li>- Resumen de conteo cíclico</li> <li>- Comunicado al cliente interno y externo.</li> <li>- Informe saldos diarios de inventarios.</li> <li>- Informe cíclicos</li> <li>- Informe Inventario Fiscal</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Gerente de operaciones</li> <li>- Jefe CEDI</li> <li>- Jefe Auditor de Inventarios</li> <li>- Líder de inventarios</li> <li>- Analista de inventarios.</li> <li>- Supervisores de operaciones</li> </ul> |

(Sabogal, 2020)

|   |  |                                    |   |  |
|---|--|------------------------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Supervisor operaciones</li> <li>- Planeador</li> <li>- Jefe de Maquila</li> <li>- Supervisores de producción</li> <li>- Líder de SAC</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de producción</li> <li>- Orden de acondicionamiento</li> <li>- Especificaciones técnicas</li> <li>- Registros y/o notificaciones sanitarias</li> <li>- Generación de orden de trabajo en WMS</li> <li>- Materiales, insumos y mercancía para acondicionar</li> </ul> | <b>ACONDICIONAMIENTO / MAQUILA</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producto acondicionado</li> <li>- Nueva referencia y LPN (Aplica para kitting)</li> <li>- Producto liberado para ubicación en áreas y racks</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisor de operaciones</li> <li>- Coordinador de operaciones</li> <li>- Inspector de calidad</li> <li>- Montacarguista</li> <li>- Auxiliar de Operación</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisor Operaciones</li> <li>- Coordinador Operaciones</li> <li>- Planeador de operaciones</li> <li>- Montacarguista</li> </ul>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterios de reabasto (productos, cantidades, áreas y puntos de reorden)</li> <li>- Demanda de producto en unidades y status</li> </ul>   | <b>REABASTO</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reubicación de producto para picking</li> <li>- Confirmar producto reabastecido</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisor de Operaciones</li> <li>- Coordinador de Operaciones</li> <li>- Planeador</li> <li>- Montacarguista</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Líder de SAC</li> <li>- Supervisor operaciones</li> <li>- Coordinador Operaciones</li> <li>- Planeador de operaciones</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prioridad por parte del cliente</li> <li>- Orden de surtido o alistamiento</li> <li>- Planeación de la orden en WMS</li> <li>- Liberar Ola de Surtido</li> </ul>  | <b>PICKING</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- LPN de salida</li> <li>- Ola y orden completa en stage</li> <li>- Lista de surtido</li> <li>- Notificación de novedades</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar de operaciones</li> <li>- Supervisor de operaciones</li> <li>- Coordinador de Operaciones</li> <li>- Montacarguista</li> </ul>                               |

|   |  |                                 |   |  |
|---|--|---------------------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Coordinador de operaciones</li> <li>- Planeador de operaciones</li> <li>- Auxiliar de operaciones</li> <li>- Auditor de operaciones</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Requerimientos de packing solicitado por cliente</li> <li>- Lista de surtido</li> <li>- Status de la mercancía</li> <li>- Proceso especiales (pegado de tag)</li> <li>- Solución de novedades picking</li> </ul>  | <b>PACKING</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de empaque verificada</li> <li>- Rótulo/Avisos de despacho</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisor de operaciones</li> <li>- Líder SAC</li> <li>- Planeador</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Líder SAC</li> <li>- Supervisor de operaciones</li> <li>- Coordinador Operaciones</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos del Conductor (Cédula, Licencia de Conducción, tarjeta de propiedad, SOAT))</li> <li>- Solicitud de precinto. (vehículos BLU LOGISTICS)</li> <li>- Packing y lista de Verificación</li> <li>- Hoja de seguridad (si aplica)</li> <li>- Inspección de vehículo</li> </ul> | <b>DESPACHO</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planilla de cargue WMS</li> <li>- Factura o remisión</li> <li>- Vehículo precintado</li> <li>- Registro Fotográfico</li> <li>- Registro de los precintos</li> <li>- Notificación de novedades al cliente</li> <li>- EMS interfaz de despacho de WMS al sistema de cliente</li> <li>- Informe de seguridad</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Líder SAC</li> <li>- Seguridad física</li> <li>- Conductor y/o Auxiliar de Servicio</li> <li>- Supervisor operaciones</li> <li>- Coordinador de Operaciones</li> </ul>                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Líder de inventarios</li> <li>- Analista de inventarios</li> <li>- Auxiliares de operación</li> <li>- Montacarguistas</li> <li>- Supervisor de operaciones</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación de inventarios</li> <li>- Inventario en WMS</li> <li>- Planeación en el sistema de los inventarios</li> </ul>  | <b>INVENTARIOS</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conciliación de inventarios</li> <li>- Reporte de conciliación.</li> <li>- Resumen de conteo cíclico</li> <li>- Comunicado al cliente interno y externo.</li> <li>- Informe saldos diarios de inventarios.</li> <li>- Informe cíclicos</li> <li>- Informe Inventario Fiscal</li> <li>-</li> </ul>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Gerente de operaciones</li> <li>- Jefe CEDI</li> <li>- Jefe Auditor de Inventarios</li> <li>- Líder de inventarios</li> <li>- Analista de inventarios.</li> <li>- Supervisores de operaciones</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Líder SAC</li> <li>- Calidad</li> <li>- Comercial</li> <li>- Entes reguladores y de certificación</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de PQR</li> <li>- Reporte de No conformes</li> <li>- Informe de auditoría y/o inspección.</li> <li>- Encuesta de satisfacción</li> <li>- Acta de reunión con clientes o grupo de trabajo</li> </ul>   | <b>SATISFACCION DEL CLIENTE</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de Causas</li> <li>- Acciones correctivas</li> <li>- Planes de acción</li> <li>- Resultados encuesta de satisfacción</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cliente</li> <li>- Líder SAC</li> <li>- Gerente CEDI</li> <li>- Jefe CEDI</li> <li>- Calidad</li> <li>- Entes reguladores</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de CEDI</li> <li>- Gerente CEDI</li> <li>- Gerente Unidad Almacenamiento</li> <li>- Clientes</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Base de datos de consulta WMS</li> <li>- Indicadores internos y de clientes definidos</li> <li>- Condiciones de acuerdos de servicio</li> </ul>   | <b>MEDICIÓN DE INDICADORES</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de indicadores mensual</li> <li>- Balance Scord Card</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director Unidad de Almacenamiento</li> <li>- Gerente de operaciones</li> <li>- Clientes</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Autoridades, Entes reguladores y certificadores</li> <li>- Clientes</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oportunidades de Mejora</li> <li>- Resultados de auditorías y/o inspecciones</li> <li>- Revisiones por la dirección</li> <li>- Informe de desviaciones</li> </ul>   | <b>MEJORA CONTINUA</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones correctivas y de mejora</li> <li>- Reevaluación de matriz de riesgos</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos de la organización</li> </ul>  |

#### .11.4 Anexo (4). Estantes de Almacenamiento

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/almacenamiento-2/>



Ilustración 24. Estantes de Almacenamiento.

Fuente: <https://blulogistics.com/colombia/transporte>

### .11.5 Anexo (5) Fotos del Área de Almacenamiento

Fuente: propia



