**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Mosquera, NOVIEMBRE 2024,

Señor (a)
**CARLOS FABIAN ROJAS FERNÁNDEZ**
SUPERVISOR DE CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6716431**
Coordinador (a) Académico
Coordinación Académica
Mosquera

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes NOVIEMBRE del año 2024

**Referencia:** No **CO1.PCCNTR.6716431 de 2024**

**José Joaquín Páez Henao** identificado con la cédula de ciudadanía No. 19498630 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA como Instructor, en Centro de Biotecnología Agropecuaria CBA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de Quince Millones Ciento Ochenta y Dos Mil Ochocientos Cincuenta y Tres Pesos M/Cte.($15.182.853). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de Septiembre de 2024 proporcional a la fecha de inicio. b) Dos (2) pagos iguales por los meses de Octubre a Noviembre de 2024 por valor de Cuatro Millones Cuatrocientos Sesenta y Cinco Mil Quinientos Cuarenta y Cinco Pesos M/Cte. ($4.465.545) cada uno. C) un último pago en el mes de diciembre del 2024 proporcional a la fecha de terminación. El pago corresponderá al tiempo realmente ejecutado (PARA LOS PAGOS PARCIALES

**Plazo:** Será hasta el 14 de diciembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |

| |
|---|
| Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para orientar la formación profesional programada para el Centro de Formación en la red de Logística y Gestión de la Producción, en el área de logística y/o negociación internacional en la modalidad titulada, complementaria, presencial y/o virtual, como también en seguimiento o titulada de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria y su área de cobertura. |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir cabalmente con el objeto del contrato. Se da cumplimiento al desarrollo de las actividades objeto del contrato. | Se da cumplimiento al desarrollo de las actividades objeto del contrato. | Enlace relacionado al pie de esta tabla.. |
| 2 | participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices. | Elaboración guías programa Procesos Manufactura<br><br>Programa integración operaciones logísticas | https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjpaezh%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024 |
| 3 | Participar en la ejecución del proceso de inducción de aprendices cuando le sea programado por la Coordinación Académica, y registrar los juicios de evaluación que correspondan de manera oportuna. | Sin ejecución este mes Sin ejecución este mes | Sin ejecución este mes |
| 4 | reportar en el Sistema SOFIA PLUS de manera | **Es necesario Rol de instructor** para registrar inasistencias a fichas asignadas a la fecha | **Es necesario Rol de instructor** para registrar inasistencias a fichas asignadas a la fecha. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | oportuna y en los tiempos establecidos las siguientes acciones: a. Registro de inasistencias cada semana de ejecución de la formación b. Registrar los juicios evaluativos en un tiempo no mayor a 8 días una vez finalizado cada trimestre de formación. c. Creación de rutas y asociación de aprendices, cuando se requiera. | | |
| 5 | Comunicar de manera oportuna al líder de ficha y Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada, cumpliendo con lo que plantea el reglamento del aprendiz, así como presentar la documentación requerida para deserciones o comités de seguimiento y evaluación, cuando sea el caso. | Información relacionada con cambio de sede por parte de aprendiz Rojas Herrera Luisa Fernanda de sede Facatativá a sede Mosquera. Llamado de atención por escrito a Mendivelso Moreno Juan José, ficha 3066404 técnico integración operaciones logísticas. | Información relacionada con cambio de sede por parte de aprendiz Rojas Herrera Luisa Fernanda de sede Facatativá a sede Mosquera. Llamado de atención por escrito a Mendivelso Moreno Juan José, ficha 3066404 técnico integración operaciones logísticas. https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjpaezh%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024 |
| 6 | Apoyar los proyectos productivos que le sean requeridos, brindando orientación técnica para que los aprendices puedan realizar su plan de negocios con calidad y pertinencia. | Angelica torres CC 1033709903 Cel 3194326532 ficha 2282337 tecnólogo en gestión logística | |
| 7 | Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido | Sin ejecución este mes | Sin ejecución este mes |
| 8 | asistir a todas las reuniones programadas por el Subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los | Sin ejecución este mes | Sin ejecución este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación | Se respeto y se hizo y cumplir lineamientos dispuestos por el centro de formación | Se respeto y se hizo y cumplir lineamientos dispuestos por el centro de formación |
| 10 | impartir formación de manera presencial, remota y /o virtual, según le sea requerido cumpliendo a cabalidad con la programación asignada por la coordinación académica, tanto en complementaria como en titulada presencial en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva, haciendo uso del LMS dispuesto por la Entidad y las herramientas de los Ambientes Virtuales de Aprendizaje que garanticen la formación profesional integral de los aprendices de cada grupo en formación. | Se impartió formación presencial según programación de Fichas asignadas:<br>ficha 3094639 Técnico Procesos Manufactura RAMO ficha 3066404 Técnico Integración operaciones Logísticas | Enlace relacionado al pie de esta tabla.<br>https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjpaezh%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024 |
| 11 | Acatar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo | Se acato y se hace cumplir lineamientos del SIG Y SST en cada una de las Fichas asignadas:<br>3094639 y 3066404 | Enlace relacionado al pie de esta tabla.<br>https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjpaezh%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024 |
| 12 | Guardar absoluta reserva sobre documentos e información que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual. | Se guarda absoluta reserva sobre documentos información programas y materias. | No divulgar ninguna información. |
| 13 | Respetar y dar buen trato a los aprendices, compañeros instructores,<br>personal administrativo, servicios generales, personal de seguridad y demás comunidad | Se realiza con el buen trato y saludando a Instructores, aprendices, personal administrativo y de servicios generales. | Siendo cordiales, promoviendo el respeto |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | presente en las instalaciones en donde desarrolle sus actividades. | | |
| 14 | Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendiz vigente. | Se ejecutaron actividades asignadas con responsabilidad | Evidencias de actividades por parte de los aprendices |
| 15 | Cuidar y responder por los bienes, elementos y materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, entrega de los elementos devolutivos del inventario que le sean asignados. | Los elementos dispuestos en ambientes de formación | Los elementos dispuestos en ambientes de formación |
| 16 | Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan. | Sin ejecución este mes | Sin ejecución este mes |
| 17 | Impartir la competencia que le sea programada en concordancia con el diseño curricular, el proyecto formativo del programa de formación concertado por los integrantes del equipo ejecutor, respetando los tiempos programados a las fichas asignadas | Se acato y se hace cumplir lineamientos del SIG Y SST en cada una de las Fichas asignadas:<br>3094639 y 3066404 | Enlace relacionado al pie de esta tabla.<br>https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjpaezh%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024 |
| 18 | Seleccionar las estrategias de Enseñanza- Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y la modalidad de formación | Se imparte formación atendiendo estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación, motivando a los aprendices de acuerdo al modelo pedagógico:<br>3094639 y 3066404 | Enlace relacionado al pie de esta tabla.<br>https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjpaezh%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024 |
| 19 | Orientar la formación con pertinencia, calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, de | Se imparte formación con calidad y eficiencia, haciendo uso de herramientas disponibles | Enlace relacionado al pie de esta tabla. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acuerdo con la guía de desarrollo de la ejecución de la formación SENA. | de acuerdo con la guía de desarrollo de la ejecución de la formación SENA fichas: 3094639 y 3066404 | |
| 20 | Ejecutar en su totalidad las horas programadas mensualmente por el supervisor de contrato en el aplicativo SOFIA PLUS de acuerdo con la necesidad del servicio contratado. | Formación a fichas: 3094639 y 3066404 | Enlace relacionado al pie de esta tabla. |
| 21 | Aplicar estrategias de permanencia de los aprendices, ejecutando la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la Entidad. | Estrategias de retención a fichas: 3094639 y 3066404 | Enlace relacionado al pie de esta tabla. |
| 22 | Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato, siendo los productos resultado, propiedad intelectual del SENA. | Se realizan labores administrativas relacionadas y asignadas por coordinación. | Planillas de asistencia firmadas |
| 23 | Apoyar en su especialidad los procesos contractuales que requiera el centro, ya sea como apoyo de supervisión, hacer parte de un comité evaluador, o elaboración de documentos precontractuales s como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación | Aval técnico a proyecto etapa productiva aprendiz Angela Torres | https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjpaezh%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024 |
| 24 | Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia 2024. | Sin ejecución este mes | Sin ejecución este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 25 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz u otras en las cuales se requiera de su presencia | Sin ejecución este mes | Sin ejecución este mes |
| 26 | Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos. | Sin ejecución este mes | Sin ejecución este mes |
| 27 | Presentar oportunamente de manera electrónica, y de ser requerido por el Supervisor de Contrato presencialmente e, su cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondiente es para su revisión, conforme a las instrucciones brindadas y tiempos establecidos.<br>Así mismo, se deben cargar todos los documentos que le sean solicitados. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se Impongan multas al contratista las cuales serán descontadas del pago a realizar por parte de la Entidad. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la Entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y adicionalmente de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual en | Se entrega según lineamientos apoyo a la supervisión CC. En cba Mosquera. | Es validada y aprobada por supervisor de contrato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | imponer la cláusula penal pecuniaria. | | |
| 28 | Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales o haciendo uso de las tecnologías virtuales, cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación correspondiente e a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa. | Aval técnico a proyecto etapa productiva aprendiz Angela Torres | https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjpaezh%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024 |
| 29 | Entregar documentación y soporte de terminación de contrato de manera oportuna respetando los tiempos asignados | Sin ejecución este mes | Sin ejecución este mes |
| 30 | Apoyar procesos de selección de aprendices en las diferentes ofertas educativas en las fases asignadas, garantizando transparencia, calidad y pertinencia en la gestión, de acuerdo con la asignación del Coordinador Académico o supervisor de contrato | Sin ejecución este mes | Sin ejecución este mes |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 31 | Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato. | Se da cumplimiento al desarrollo de las actividades objeto del contrato. | Cumplimiento a las actividades adscritas al contrato. |

https://sena4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fjpaezh%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2F2024

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados. como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el certificado de afiliación No. 1068230392 operador pago simple y periodo **octubre** (Decreto Ley 2106 de 2019 –

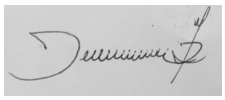
"Decreto Ley Anti trámites")

**carpeta revisión de evidencias pagos**

evidencias pagos mes - OneDrive

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,



Firma
Nombre contratista José Joaquín Páez Henao

C.C. No. 19498630

Recibí a satisfacción:

Firma 
**CARLOS FABIAN ROJAS FERNÁNDEZ**
SUPERVISOR DE CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.6716431**
Coordinador (a) Académico
Coordinación Académica

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE JOAQUIN PAEZ HENAO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

**FECHA INICIAL:** 01/11/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/11/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3066404 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO

INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS

ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA

CARACTERIZAR LA FORMALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

PROYECTAR MEJORAS DEL PROCESO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD

VALORAR EL NIVEL DEL SERVICIO PROPORCIONADO AL CLIENTE DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD. |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSERVAR LOS OBJETOS EN CONDICIONES DE FRÍO SEGÚN CARACTERÍSTICAS DE LA CARGA.

ESTABLECER RECURSOS PARA LA CADENA DE FRÍO DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

EVALUAR LOS SISTEMAS Y MÉTODOS DEFINIDOS EN LA CONSERVACIÓN DE LOS PRODUCTOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

INSPECCIONAR RECURSOS DE LA ACTIVIDAD DE ACUERDO CON EL MANUAL DEL FABRICANTE.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Recibir la mercancía según procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 80,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3094639 - PROCESOS DE MANUFACTURA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL PLAN DE CALIDAD EN EL ÁREA DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL ÁREA DE CALIDAD.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

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

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

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

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

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

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

ALISTAR RECURSOS TENIENDO EN CUENTA LAS TAREAS DE PRODUCCIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DESCRIBIR EL SISTEMA PRODUCTIVO CON BASE EN EL NIVEL DE TRANSFORMACIÓN, LA ORGANIZACIÓN QUE SE TIENE PARA PRODUCIR Y LA NATURALEZA DEL PRODUCTO.

DESCRIBIR ENTORNO LEGAL, ORGANIZACIONAL, TECNOLÓGICO, ECONÓMICO, AMBIENTAL Y COMPETITIVO DE LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR INDUSTRIAL Y ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR TAREAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN.

REGISTRAR TIEMPOS Y EVENTOS DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y TÉCNICAS

SEGUIR EL PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA, TENIENDO EN CUENTA EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Regular el flujo de recursos de acuerdo con procedimientos técnicos y plan de producción

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 105,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** | 185,00 |

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL TIEMPO EDT´s:** | 0,00 |

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| | |
|---|---|
| **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** | 0,00 |

**INSTRUCTOR:** JOSE JOAQUIN PAEZ HENAO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA