



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mosquera. Cundinamarca, diciembre de
2024

Señor

CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ

SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.5827862

Coordinador académico

Coordinación Académica

Mosquera

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes diciembre del año
2024

Referencia: No.CO1.PCCNTR.5827862 del año 2024

Jorge Armando Viasus Amaya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79251902 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Biotecnología agropecuaria regional Cundinamarca en el municipio de Mosquera y su area de cobertura 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 Cuarenta y Seis Millones Ochocientos Ochenta y Ocho Mil Doscientos Veintidós Pesos M/Cte. (\$46.888.222). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero 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: Diez (10) meses y Quince (15) días sin superar calendario académico de la vigencia
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 integración de operaciones logísticas en la modalidad titulada presencial y/o virtual , como también en seguimiento o complementaria de acuerdo con las necesidades del Centro de Biotecnología Agropecuaria de la regional Cundinamarca en el municipio de Mosquera y su área de cobertura.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con el objeto del contrato	Se están realizando las actividades programas para el presente mes	Talleres, guías Pantallazos, correos electrónicos, Lista asistencia
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	En el presente mes se programó reunión 04/12/2024	Acta, lista de asistencia
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	En el presente mes no se programo	Sin ejecución este mes
4	Reportar en el Sistema SOFIA PLUS de manera 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	En el presente mes no se realizó creación de rutas	Sin ejecución este mes
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	En el presente mes no se realizó planes de mejoramiento	Sin ejecución este mes



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.	En el presente mes no se realizaron apoyos proyectos productivos	Sin ejecución este mes
7	Apoyar los procesos de adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido.	En el presente mes no se realizaron apoyos de adquisición de materiales	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 Comités de Evaluación y Seguimiento, cuando sea el caso.	En el presente mes se programó reunión equipo ejecutor, 04/12/2024	Acta, lista de asistencia
9	Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación	Cumplimiento de reglamento SENA	Se aplica durante cada sesión 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	Ejecución de la programación, IV trimestre de 2024	Lista de asistencia
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	Cumplimiento de reglamento SENA y formación profesional integral	Se aplica durante cada sesión de formación.
12	Guardar absoluta reserva sobre documentos e información que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Guardo reserva sobre información generada en el desarrollo de mi objeto contractual	Se aplica durante cada sesión de formación
13	Respetar y dar buen trato a los aprendices, compañeros instructores, personal administrativo, servicios generales, personal de seguridad y demás comunidad presente en las instalaciones en donde desarrolle sus actividades.	Cumplimiento de reglamento SENA y normas de urbanidad	Se aplica durante cada sesión de formación
14	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendiz vigente.	Cumplimiento de reglamento SENA y normas de urbanidad	Se aplica durante cada sesión de formación
15	Cuidar y responder por los bienes, elementos y materiales de formación puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, así como hacer entrega de los elementos devolutivos del inventario que le sean asignado.	Cumplimiento de uso de los elementos de formación en las respectivas subsedes de la programación	Se aplica durante cada sesión de formación
16	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el Centro de Formación y la Entidad establezcan	En el presente mes se realizaron convocatorias	Lista asistencia



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	Cumplimiento de las competencias programadas en las fichas 2962788-2998508	Plataforma, guías talleres correos electrónicos,
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.	Cumplimiento del uso de metodologías, técnicas didácticas activas.	Plataforma, correos electrónicos, lista de asistencia.
19	Orientar la formación con pertinencia, calidad y eficiencia, haciendo uso de todas las herramientas disponibles, de acuerdo con la guía de desarrollo de la ejecución de la formación SENA	Cumplimiento de las competencias programadas en las fichas 2962788-2998508	Plataforma, guías talleres correos electrónicos,
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.	Cumplimiento de la programación de las fichas 2962788-2998508	Plataforma, correos electrónicos, lista de asistencia.
21	Aplicar estrategias de permanencia de los aprendices, ejecutando la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la Entidad.	Cumplimiento del uso de la plataforma en creación de las actividades de formación	Plataforma, guías talleres correos electrónicos,
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 resultados, propiedad intelectual del SENA.	Ejecución de la programación, IV trimestre de 2024	Lista de asistencia
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 como: estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos por el Centro de Formación	En el presente mes no se solicitó apoyo	Sin ejecución este mes
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	En el presente mes no se realizaron actividades de SENNOVA	Sin ejecución en 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.	En el presente mes no se acompañó en actividades de bienestar	Sin ejecución en este mes
26	Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.	En el presente mes no se realizó apoyo procesos de registro calificado	Sin ejecución en este mes.



27	Presentar oportunamente de manera electrónica, y de ser requerido por el Supervisor de Contrato presencialmente, su cuenta de cobro de manera mensual en el aplicativo SECOP II con los soportes correspondientes para su revisión, conforme a las instrucciones brindadas y tiempos establecidos. 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 imponer la cláusula penal pecuniaria.	Se presenta cuenta de cobro de mes de junio se adjunta planilla de seguridad social correspondiente al mes de noviembre No 7948930239	SECOP II
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 a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa	En el presente mes no se realizó seguimiento etapa productiva	Sin ejecución en este mes.
29	Entregar documentación y soporte de terminación de contrato de manera oportuna respetando los tiempos asignados	Contrato en ejecución de acuerdo a lo programado	Sin ejecución en 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	En el presente mes no se realizó charla informativa	Sin ejecución en este mes.
31	Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato	En el presente mes se realizaron actividades	Programación de formación.

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 No. 7948930239 de la planilla, operador Soi y periodo, noviembre del año 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Firma
Jorge Armando Viasus Amaya

Contratista
C.C. No. 79.251.902 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Firma
CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5827862 del año 2024

Coordinador Académico.



Las evidencias se encuentran en el siguiente link:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/vriveraj_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3A70c2451bcd34413b9ad4bf0fc3bde444&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1711084460129&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=b25029ee%2Da14f%2D6b27%2D50bd%2Db1121cabfe9d&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fvriveraj%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCBA%202024%2FSUPERVISI%C3%93N%2FTitulada%20presencial%2FJORGE%20ARMANDO%20VIASUS%20AMAYA&FolderCTID=0x012000E64A9AA773A7E346A399780AC429B7C6&view=0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ARMANDO VIASUS AMAYA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2998508 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
DE APRENDIZAJE:

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA

DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS.

SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

REALIZAR EÑ REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EFFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CONTROLAR EL ENVÍO Y ENTREGA DE LA CARGA, CONFORME A REQUISITOS DEL CLIENTE Y LINEAMIENTOS DE LA

DETERMINAR RECURSOS PARA EL DESPACHO DE LA CARGA, DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

ENVIAR LA CARGA ACONDICIONADA, SEGÚN PEDIDO, MEDIOS DE TRANSPORTE, PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN, NORMAS DE MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE CARGAS.

SUGERIR SOLUCIONES Y MEJORAS EN LAS FALLAS DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONFORMAR UNIDAD DE CARGA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER LOS RECURSOS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LA CARGA SEGÚN NORMATIVA.

REALIZAR EÑ REPORTE DE LA OPERACION DE ACUERDO CON LA NORMATIVA.

VERIFICAR LA UNIDAD LOGÍSTICA SEGÚN POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA

SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 78,00

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: JORGE ARMANDO VIASUS AMAYA

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