PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de Mayo de 2021

Señor (a)
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.2265587
Cargo del supervisor: coordinadora de formación
Dependencia bienestar del aprendiz
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2021

Referencia: No 2265587 del año 2021

JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13928635 de Malaga Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en red de AMBIENTAL y demás de su competencia, 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 ($38.225.308). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 3.797.216, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el (17) de (Diciembre) de 2021
Fecha de Inicio: 16 de Febrero de 2021
Fecha de Terminación: 17 de Diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formacion en la red de AMBIENTAL y demás de su competencia, Programa Recurso Regular, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes SENA, Regional Santander.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material	Se actualizo el portafolio del instructor en Drive de las fichas de formación complementaria. Ficha: 2253987. Técnico en Recursos Humanos. Horas: 40	_Plan de trabajo equipo de desarrollo curricular/ejecutor. (portafolio) _Desarrollo curricular del programa “proyecto, planeación pedagógica, guias, instrumentos,

	didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje	Fichas: 2175812, 2175813, 2175814, 2175815, 2175816, 2175817, 2175818, 2175819, 2175820, 2175821. Tecnólogo en analisis y desarrollo de sistemas de información. Horas 120.	material de apoyo, material didáctico" (portafolio)
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	Se actualizo el portafolio del instructor en Drive. Ficha: 2253987. Técnico en Recursos Humanos. Horas: 40. Fichas: 2175812, 2175813, 2175814, 2175815, 2175816, 2175817, 2175818, 2175819, 2175820, 2175821. Tecnólogo en analisis y desarrollo de sistemas de información. Horas: 120. Total Horas de la formación: 160.	_Programación instructor (portafolio). _Programación de ficha (portafolio). _Informe de tiempo del instructor-sofia plus(portafolio). _Reporte sofia plus aprendices en formación. (portafolio) _ Diagramar horario instructor –sofia plus (portafolio).
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales, con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso formativo y del contexto productivo; en la misma orientar la apertura del portafolio de evidencias del proceso formativo, el reconocimiento de aprendizajes previos, de estilos y ritmos de aprendizaje para dar inicio a la acción de la formación.	No se realizaron atividades de inducción este mes	No se realizaron atividades de inducción este mes
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, así, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral, que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad	Se actualizo el portafolio de las fichas con las acta de seguiminto de formación donde se establece la decercion de los apredices realcionados Ficha: 2253987. Técnico en Recursos Humanos. Fichas: 2175812, 2175813, 2175814, 2175815, 2175816, 2175817, 2175818, 2175819, 2175820, 2175821.	_ Portafolio de evidencias instructor – aprendiz <u>Incluye:</u> _ Reportes en sofiaplus de horas instructor _ Registro de novedades de la formación.

		Tecnólogo en analisis y desarrollo de sistemas de información.	
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Desarrollo de acta con juicios evaluativos y demás novedades de la formaciòn.	_Oficios o correos electrónicos con la notificación de novedades de los aprendices o de la acción de formación enviados o compartidos con coordinación académica. (obligación 6)
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a las a los aprendices que le sean asignadosy documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje	Realzar Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz de las Ficha: 2253987. Técnico en Recursos Humanos. Fichas: 2175812, 2175813, 2175814, 2175815, 2175816, 2175817, 2175818, 2175819, 2175820, 2175821.	Portafolio de evidencias. Aplicativo Sofia Plus
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en Página 3 de 6 GTH-F-077 V.11 ANEXO AL CONTRATO PROGRAMA RECURSO REGULAR actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes

	novedades que se presenten en la acción de formación.		
10	Llevar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificciones de menores de edad.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Portafolio de evidencias. Ficha: 2253987. Técnico en Recursos Humanos. Fichas: 2175812, 2175813, 2175814, 2175815, 2175816, 2175817, 2175818, 2175819, 2175820, 2175821.	Portafolio de evidencias. Aplicativo Sofia Plus
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar le contrato.	Entrega de juicios evaluativos Ficha: 2253987. Técnico en Recursos Humanos. Fichas: 2175812, 2175813, 2175814, 2175815, 2175816, 2175817, 2175818, 2175819, 2175820, 2175821.	Portafolio de evidencias. Aplicativo Sofia Plus
13	Construir junto con el equipo de instructores de su red de conocimiento tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.	Realizar alistamiento de material didactico y de apoyo para el desarrollo del proceso formativo	Portafolio de evidencias. Herramientas de gaaamificacion.
14	Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a las formaciones asignadas	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
15	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras.Documentar en Acta esta Actividad y entregar a la coordiancion académica.	Desarrollo de guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación para formación orintada durante el mes	Portafolio de evidencias.
16	Apoyar la articulación de las acciones formacion con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes

	orientaciones de los lineamientos institucionales.		
17	Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de aprendices, de unidades productivas y/o proyectos de investigación. 1	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
18	Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	_Oficios o correos electrónicos con los documentos solicitados: documentos de identidad de los aspirantes, creación de ficha, formato archivo plano. Enrutar aprendices.
20	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
22	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
23	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	Se realizó formación presencial en este mes.	_Oficios o correos electrónicos con la notificación del ingreso a los ambientes de formación.
24	Gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes

	como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.		
25	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro, para su implementación en las acciones del mismo	Se participo en jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro.	participacion en jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el centro.
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Cumplimiento a los lineamientos establecidos por el SIG y el SST.	Seguir protocolos de acuerdos a los loneamostos SGSST Según COVID -19
27	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo proceso de la ofertas educativa según se requiere por el centro	Reporte de inscritos plataforma sofia plus Reporte de pruebas en aplicativo sofia plus Reporte de matriculados para cursos complementarios
28	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Participar y certificarse en la norma de competencias “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Certificado en la norma de competencia laboral.
29	En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co.	Se genero la planilla del mes de mayo en el aplicativo contratistas	Planilla de cobro de honorarios
30	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Reporte de la documentación requerida en la ejecución contractual en la plataforma SECOP II.	Registro en el SECOP II de Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas.

31	Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se entregará documentos soportes mensuales de cuenta de cobro e informes contactuales, planilla de pago de contrato de prestación de servicios e informe mensual de ejecución de contrato.	Documentos soportes mensuales de la cuenta e informes contractuales dentro de las fechas estipuladas. Formato original de planilla de pago de contrato de prestación de servicios. Informe mensual de ejecución de contrato.
32	El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se realizo solicitud de dotación y elementos de aseo para la formación	No se realizo GIL-14 solicitud de bienes
33	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros.	Salvaguardar la información institucional con clientes internos y externos.	Brindar buena imagen institucional.
34	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	El mes en curso no se realizo ninguna comisión o desplazamiento.	El mes en curso no se realizo ninguna comisión o desplazamiento.
35	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos		

	Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Se realizo compra de la poliza para vigencia del contrato, se siguen protocolos recomendados	Poliza del trabajador en según requermntos del centro de formación
36	Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes	No se ejecuto ningún tipo de actividad este mes
37	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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.

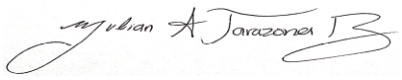
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y Planilla de pago de S. S. No. 7788085221 (SOI) correspondiente al mes de abril de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



_____

Firma
Julian Andres Tarazona Barajas
Contratista
C.C. No. 13928635

_____

Firma
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PCCNTR.2265587
Cargo del supervisor: coordinadora de formación

Recibí a satisfacción:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/05/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2175820 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2175813 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2175817 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2175818 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2175819 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2175812 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2175814 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2253987 - RECURSOS HUMANOS .

• 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

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2175816 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2175821 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2216753 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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

01 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

02 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORA

03 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2175815 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

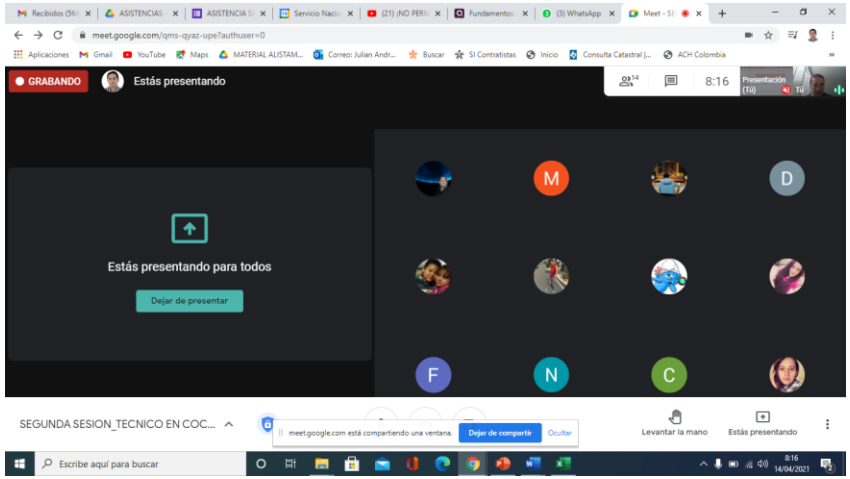
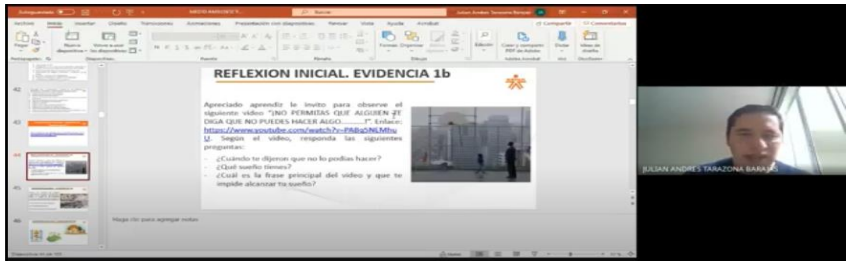
FICHAS: 2290601; 2296053; 2281874; 2282050; 2253984; 2216753; 2253987; 2175812, 2175813, 2175814, 2175815, 2175816, 2175817, 2175818, 2175819, 2175820, 2175821.	**NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN:** Técnico en APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD (2 fichas). TECNICO EN COCINA TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS TECNÓLOGO EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	**FECHA INICIO FICHA:** 14 de abril del 2021	**FECHA FIN FICHA:** 31 de mayo del 2021
NOMBRE INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS		**NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS: 20; 38; 50;50;27;22; 26;**	

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES	SOPORTE EVIDENCIAS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

ABRIL 14	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2253984. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las actividades que realizan en los proceso productivos y como estos afectan al medio ambiente. Basado en un estudio de caso se les guía a los	Aprendices que asistieron a la sesión sincrónica: - CRISTÓBAL ALEXANDER CARRILLO PARRA - ANGIE MARÍA BURGOS BASTO - ANDERSON CORREA CÁCERES - FRANKY YESID CALDERÓN PARRA - JORMAN CAMILO BOHÓRQUEZ CÁRDENAS - MARÍA ISABEL CÁRDENAS - MARLY SHIRLEY PINEDA CASTELLANOS - HÉCTOR LEANDRO LAGOS HERNÁNDEZ	**Enlace de la grabación de la sesión 14 de abril del 2021: https://drive.google.com/file/d/1iNNnboqlq-7aK1jT8gkB8cQS5LFoIwQp/view?usp=sharing**  

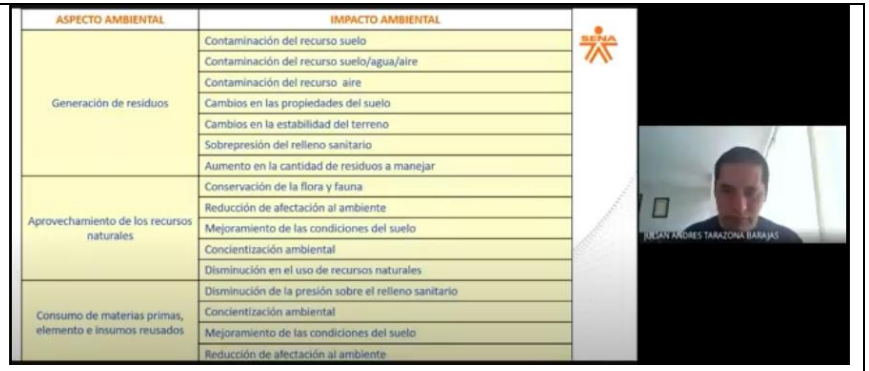
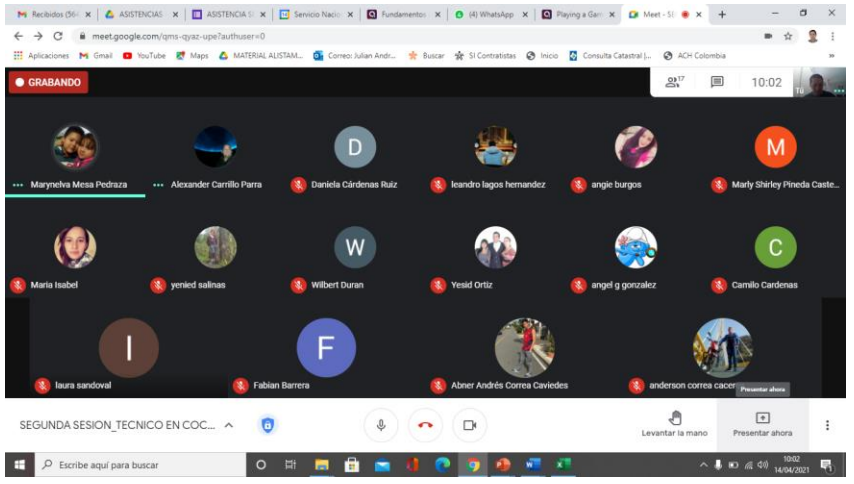
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	aprendices en el diligenciamiento de la matriz de identificación de aspectos y valoración de los impactos ambientales.	- LIXI YENIED ARIAS SALINAS - MARYNELVA MESAPEDRAZA - NÉIDER STIVEN LAGOS SUAREZ - CRISTIAN JESÚS HORMIGA HERNÁNDEZ - GISEEL MAYERLY ROCÍO PARRA GALLO - ABNER ANDRÉS CORREA CAVIEDES - DANIELA FERNANDA CÁRDENAS RUIZ.	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

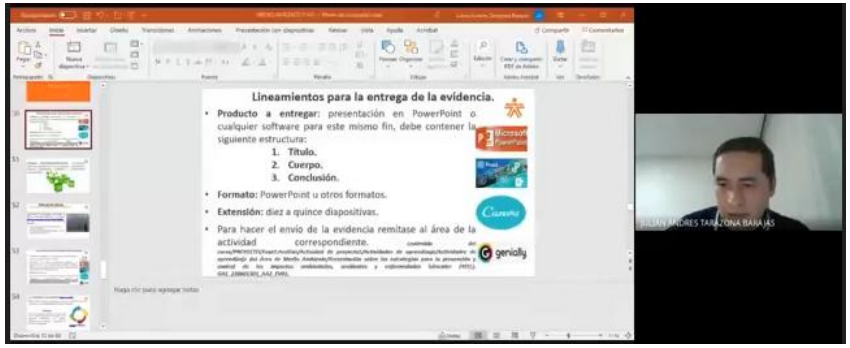
			 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

ABRIL 15	Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas: 2296053; 2281874. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las actividades que realizan en los procesos productivos y como estos afectan al medio ambiente. Se les dio a conocer los planes y programas	Aprendices que asistieron a la sesión sincrónica: - MILI JASBLEYDI CASTIBLANCO TRUJILLO - KEVIN ANDRES CARDONA DIAZ - MAYERLIS DE JESÚS MEDINA PESTANA - NINI JOHANA RESTREPO TRIANA - FANNY YOLANDA BECERRA DAZA - SANDY YILLIBIOLA MORENO MOSQUERA - MARISOL CARRILLO GUZMÁN - LUZ ELENA SALCEDO JOYA	**Enlace de la grabación de la sesión 14 de abril del 2021: https://drive.google.com/file/d/1vNqNPAPdbWumYC4s73UwRvyv3AkgVm-V/view?usp=sharing**  

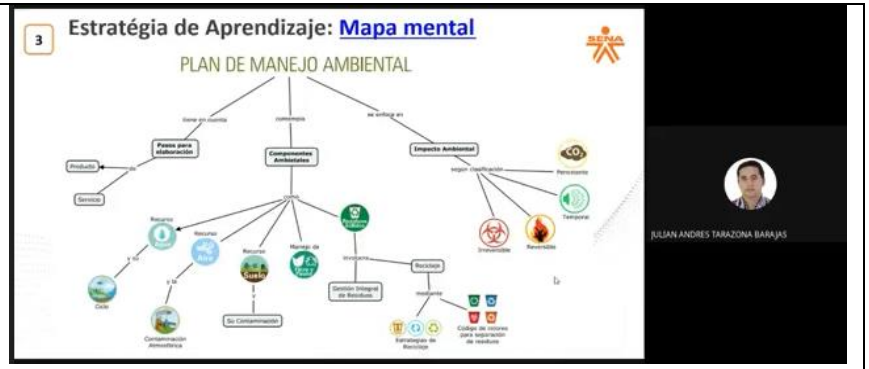
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	requeridos para el cumplimiento de la política y objetivos que cumplen las organizaciones relacionado con los subsistemas de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistemas de Gestión Ambiental. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar la evidencia “mapa mental con los planes y acciones en medio ambiente y SST”	- MARÍA ELENA ACOSTA RAMÍREZ - ANGY POLA ROMERO LÓPEZ - YAQUELINA CULMA OVIEDO - XIMENA OSPINA POSSO - MARIANA PARIAS PÉREZ - JENNIFER YISETH MURILLO ROBAYO - YENNY JAIMES RONDÓN - DIANA CRISTINA RAMÍREZ DÍAZ - LUCY GARCÍA MARTÍNEZ - CRISTINA MADARRIAGA - JOSÉ FERNANDO CARDONA MEJÍA - HERNÁN DAVID QUIROZ PACHECO	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

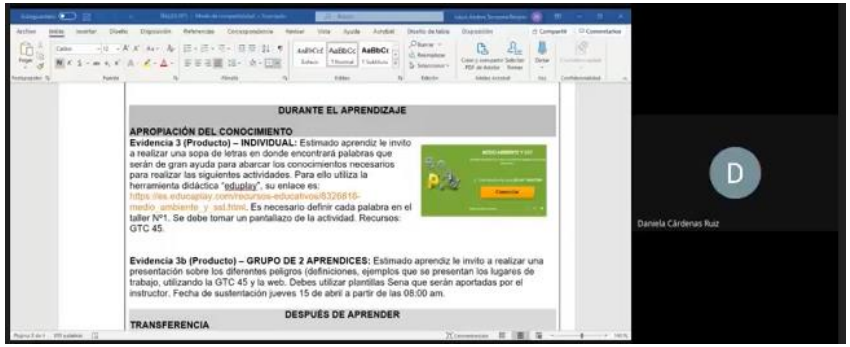
		- YEIMY HINCAPIÉ LOZANO - MARGARITA ROSA JIMÉNEZ JEREZ - YINA CARMENZA BOLAÑOS JURADO - LINA MARGARITA TAITE PÉREZ - ADRIANA BAREÑO MATEUS - GINA DANIELA ARRIETA SANTIAGO - ALEJANDRA ESCUDERO COLMENARES - YISETH CAROLINA OROZCO LÓPEZ - MILAGRO VIRGINIA TORRES - LILIA DEL PILAR RAMÍREZ ROJAS.	 

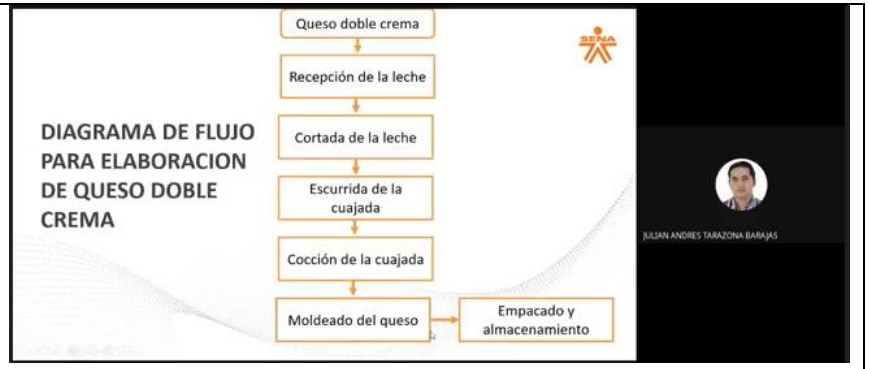
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

ABRIL 16	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2253984. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Responder a las dudas e inquietudes surgidas para la elaboración de las evidencias. Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental y SG-SST, teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las actividades que realizan en los procesos productivos y	Aprendices que asistieron a la sesión sincrónica: - FRANKY YESID CALDERÓN PARRA - HÉCTOR LEANDRO LAGOS HERNÁNDEZ - NÉIDER STIVEN LAGOS SUAREZ - MARYNELVA MESA PEDRAZA - FABIÁN ALEXANDER BARRERA GARCÍA - WILLIAM JAHIR BOHORUQEZ SANDOVAL - MARLY SHIRLEY PINEDA CASTELLANOS - GISEEL MAYERLY ROCÍO PARRA GALLO	**Enlace de la grabación de la sesión 14 de abril del 2021: https://drive.google.com/file/d/1aGxAnVFvEdBxRsfrg-4i6jwiAg9XW7Sd/view?usp=sharing**  

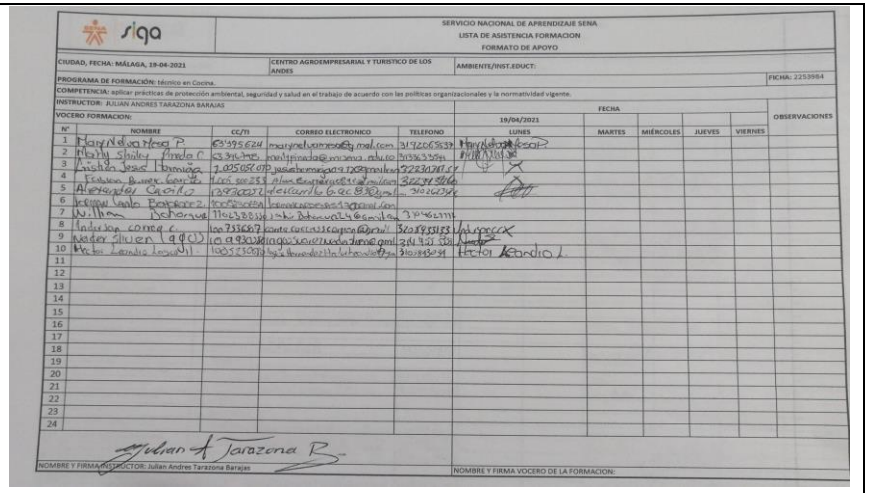
	como estos afectan al medio ambiente. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar las evidencias “Planes de manejo ambiental o planes en Seguridad y Salud en el Trabajo”	- YESID JAVIER ORTIZ DELGADO - DANIELA FERNANDA CÁRDENAS RUIZ - ABNER ANDRÉS CORREA CAVIEDES - LXI YENIED ARIAS SALINAS - CRISTÓBAL ALEXANDER CARRILLO PARRA - ANDERSON CORREA CÁCERES - JORMAN CAMILO BOHÓRQUEZ CÁRDENAS - ANGIE MARÍA BURGOS BASTO - WILBERTDURAN @HOTMAIL.COM - MARÍA ISABEL CÁRDENAS.	 

			
ABRIL 19	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2253984. Se realizó sesión presencial en alternancia. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Responder a las dudas e inquietudes surgidas para la elaboración de las evidencias.	Aprendices que asistieron a la sesión: - NÉIDER STIVEN LAGOS SUAREZ - MARYNELVA MESA PEDRAZA - WILLIAM JAHIR BOHORUQEZ SANDOVAL - MARLY SHIRLEY PINEDA CASTELLANOS	Listado de aprendices que asistieron a formación:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

	Se realizaron ejemplos para el diligenciamiento de la matriz para valorar los impactos ambientales. Se dieron pautas para realizar el diligenciamiento de las evidencias.	- HÉCTOR LEANDRO LAGOS HERNÁNDEZ - CRISTÓBAL ALEXANDER CARRILLO PARRA - ANDERSON CORREA CÁCERES - JORMAN CAMILO BOHÓRQUEZ CÁRDENAS - FABIÁN ALEXANDER BARRERA GARCÍA - CRISTIAN JESUS HORMIGA HERNANDEZ	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: MÁLAGA, 19-04-2021 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: | FICHA: 2253984

PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Cocina.

COMPETENCIA: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS

VOCERO FORMACION:

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 19/04/2021 LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Julian Andres Tarazona Barajas

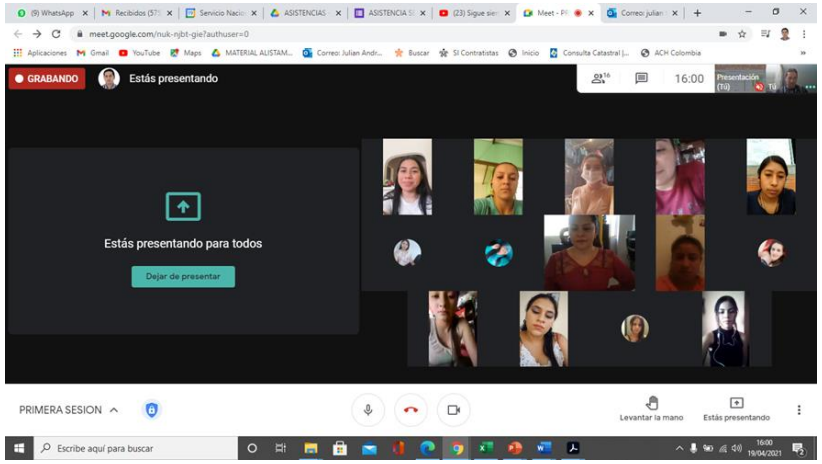
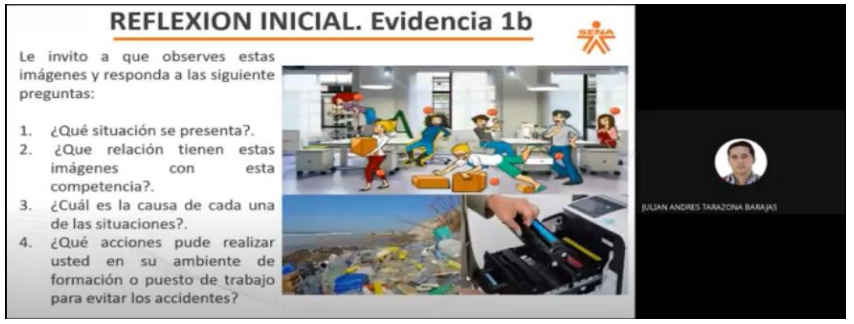
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

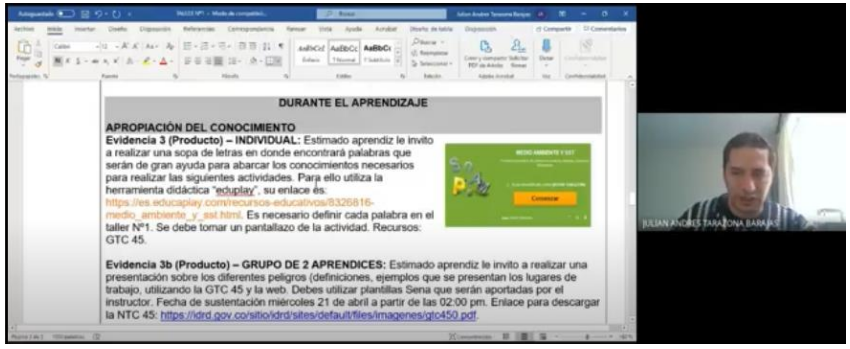
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

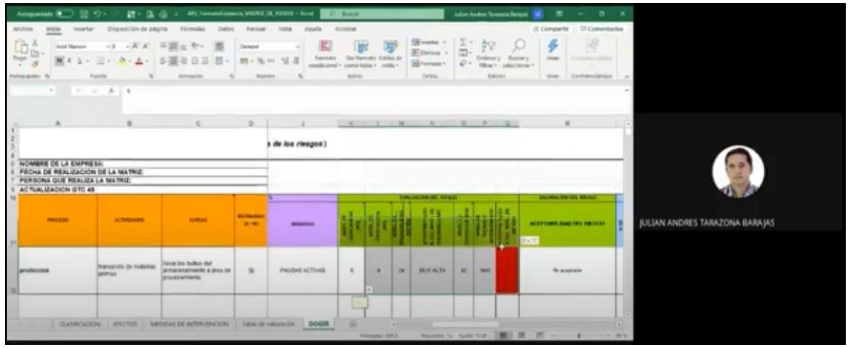
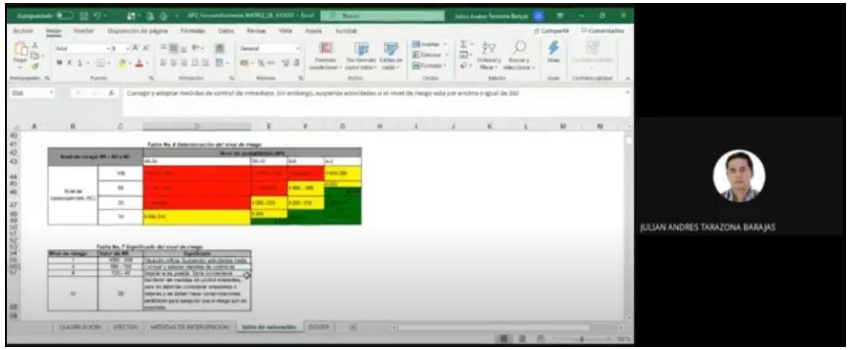
ABRIL 19	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2216753 Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Responder a las dudas e inquietudes surgidas para la elaboración de las evidencias. Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de SG-SST, teniendo como base la identificación de los peligros y riesgos asociados a las actividades que se realizan en el lugar de trabajo. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar las evidencias “Planes de	Aprendices que asistieron a la sesión: - MÓNICA ALEXANDRA BAYONA VILLAMIL - DARLY DAYANA ALVARADO CÁCERES - KAREN ADRIANA ROJAS BERMUDEZ - ANGIE PAOLA ORDUZ VALENCIA - WILMA LILIANA RINCÓN CAMACHO - BIANET URIBE - LAURA NATALIA DURAN PEÑA - SANDY YULIANA BAUTISTA CAMARGO	**Enlace de la grabación de la sesión 19 de abril del 2021:** https://drive.google.com/file/d/1uzZrBjq1YrqKrpTMHGDAh6_U_inbownd/view?usp=sharing  

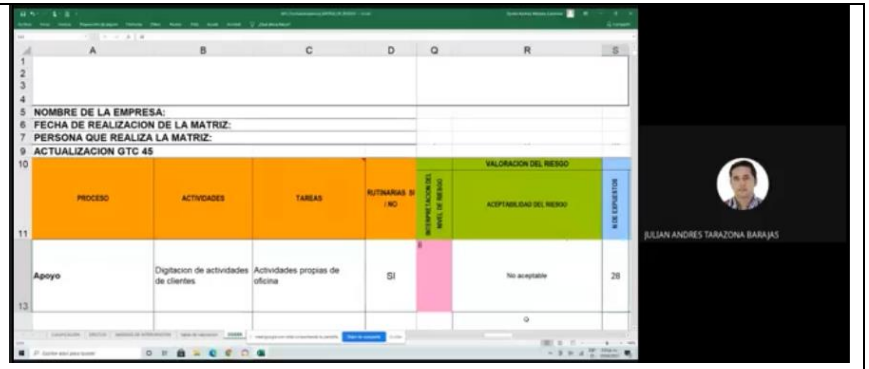
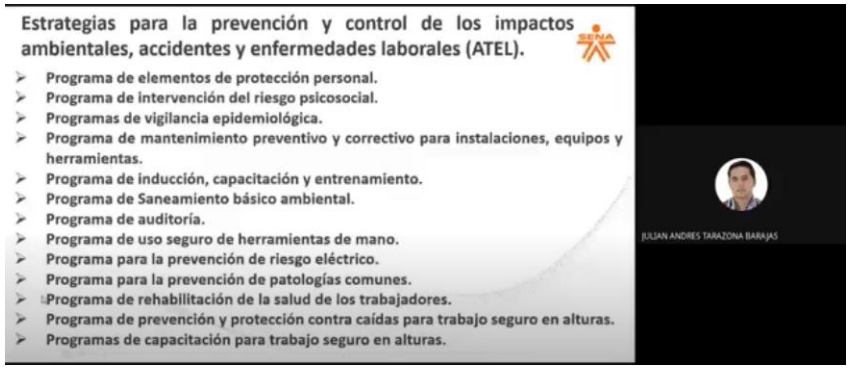
	manejo ambiental o planes en Seguridad y Salud en el Trabajo”	- BELCY YURANI DUARTE MORENO - LAURA CATHERINE RINCÓN FIGUEROA - YISETH JULIANA AYALA MONTAÑEZ - YOLANDA BAEZ MARTINEZ	 

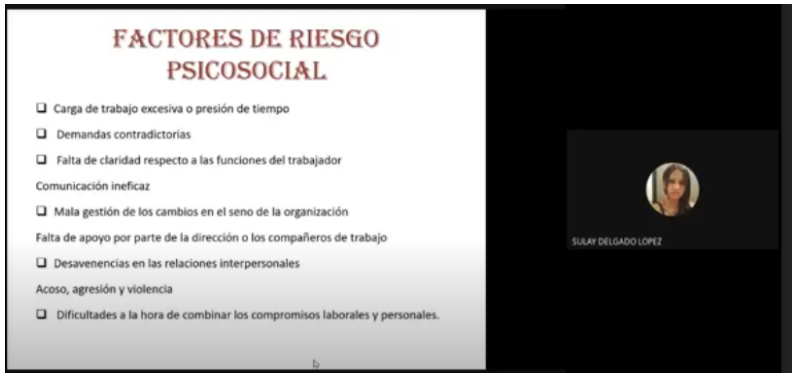
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

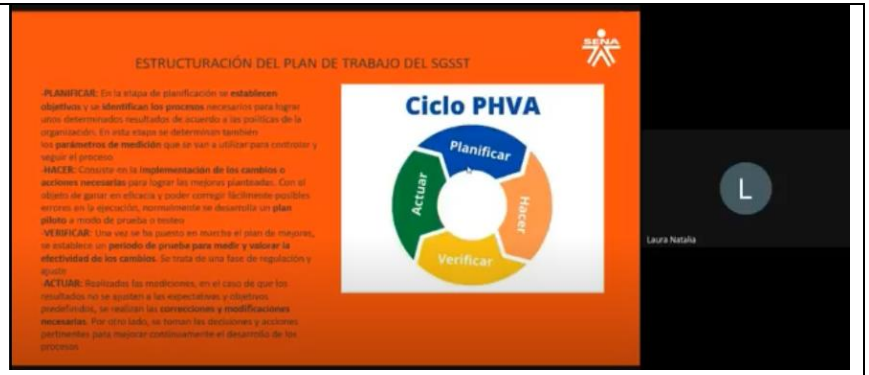
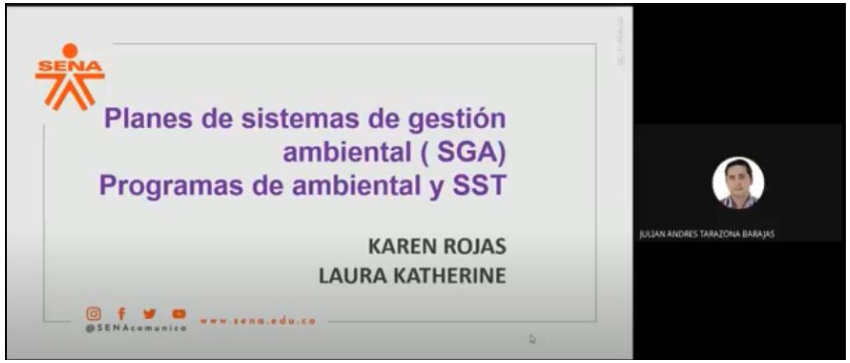
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

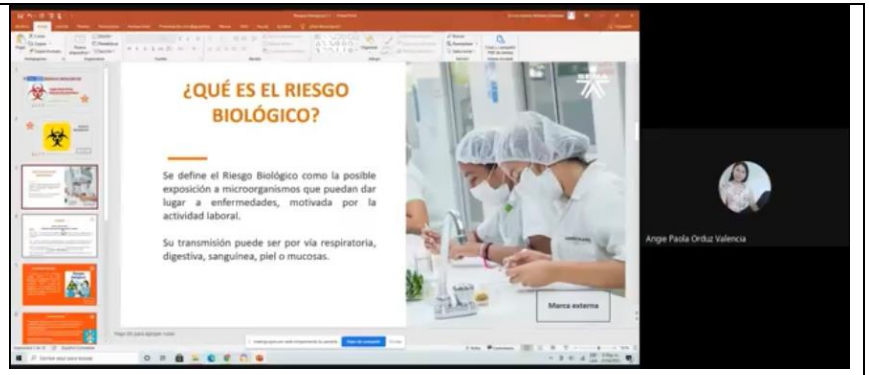
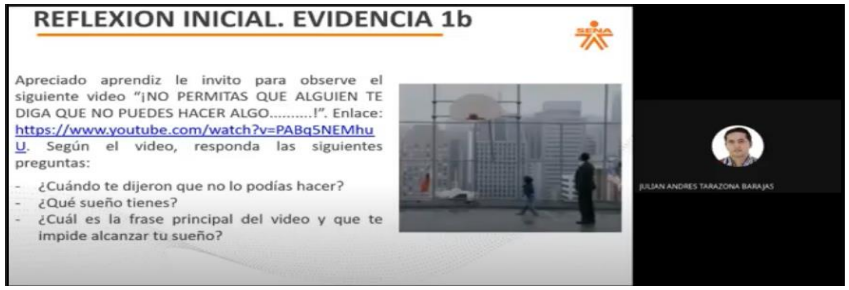
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

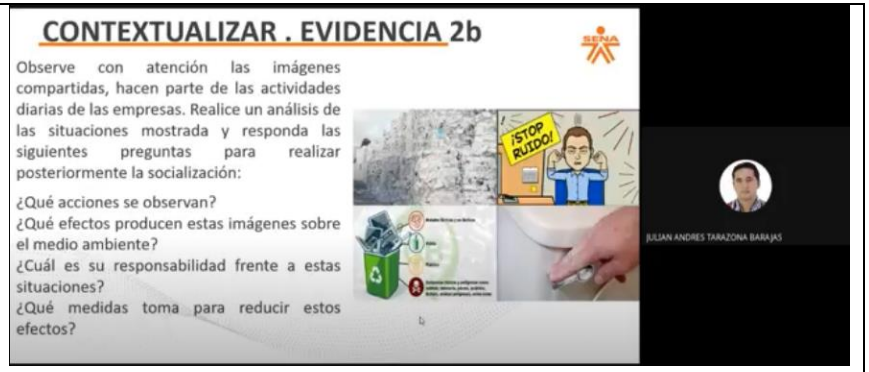
ABRIL 20	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2216753 Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Apoyo en el desarrollo de la aplicación de la matriz para determinar peligros y valorar los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo. Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las	Aprendices que asistieron a la sesión: - YISETH JULIANA AYALA MONTAÑEZ - KAREN ADRIANA ROJAS BERMUDEZ - SULAY DELGADO LOPEZ - YOLANDA BAEZ MARTINEZ - BIANET URIBE JIMENEZ - FREDDY LEONARDO BUITRAGO CANCINO - DARLY DAYANA ALVARADO CÁCERES - LAURA CATHERINE RINCÓN FIGUEROA	**Enlace de la grabación de la sesión 20 de abril del 2021: https://drive.google.com/file/d/1tJtfICP2C_LtnYFnYNi-lsaSveS_Zd1i/view?usp=sharing**  

	actividades que realizan en los procesos productivos y como estos afectan al medio ambiente. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar las evidencias "Planes de manejo ambiental o planes en Seguridad y Salud en el Trabajo"	- BELCY YURANI DUARTE MORENO - LAURA NATALIA DURÁN - WILMA LILIANA RINCÓN CAMACHO - SANDY YULIANA BAUTISTA CAMARGO - CLAUDIA MANUELA RINCÓN CARREÑO	 

			
ABRIL 21	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2216753 Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas relacionados a la	Aprendices que asistieron a la sesión: - SULAY DELGADO LOPEZ - BELCY YURANI DUARTE MORENO - LAURA NATALIA DURAN PEÑA - YISETH JULIANA AYALA - SANDY YULIANA BAUTISTA	**Enlace de la grabación de la sesión 21 de abril del 2021: https://drive.google.com/file/d/11UGgWZVfCxTZpz95oHcb3G91GVwNRJY9/view?usp=sharing** 

	clasificación de peligro, riesgos y consecuencias que se presentan en el lugar de trabajo cumpliendo con las medidas o acciones para prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales. Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental y SG-SST, teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las actividades que realizan en los procesos productivos y como estos afectan al medio ambiente. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar las evidencias “Planes de manejo ambiental o planes	- BIANET URIBE - ANGIE PAOLA ORDUZ VALENCIA - CLAUDIA MANUELA RINCÓN CARREÑO - LAURA CATHERINE RINCON FIGUEROA - YOLANDA BÁEZ MARTÍNEZ - DARLY DAYANA ALVARADO CÁCERES - SOLANGIE STEFANNY CAMACHO MORENO	 

	en Seguridad y Salud en el Trabajo”		
ABRIL 22	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2216753 Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Responder a las dudas e inquietudes surgidas para la	Aprendices que asistieron a la sesión: - KAREN ADRIANA ROJAS BERMUDEZ - SULAY DELGADO LÓPEZ - CLAUDIA MANUELA RINCÓN CARREÑO	**Enlace de la grabación de la sesión 22 de abril del 2021: https://drive.google.com/file/d/1QZZMan336Zu_FdDkUemrplB7MlRULguk/view?usp=sharing** 

	elaboración de las evidencias. Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental y SG-SST, teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las actividades que realizan en los procesos productivos y como estos afectan al medio ambiente. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar las evidencias "Planes de manejo ambiental o planes en Seguridad y Salud en el Trabajo"	- LAURA NATALIA DURAN PEÑA - DARLY DAYANA ALVARADO CÁCERES - BIANET URIBE JIMENEZ - LAURA CATHERINE RINCON FIGUEROA - ANGIE PAOLA ORDUZ VALENCIA - FREDDY LEONARDO BUITRAGO CANCINO - YISETH JULIANA AYALA MONTAÑEZ - WILMA LILIANA RINCÓN CAMACHO	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

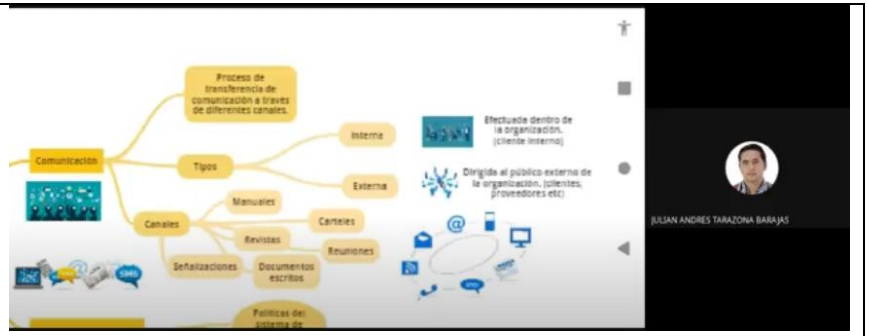
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

			
ABRIL 22	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2281874 y 2282050. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se resolvieron dudas que han salido para desarrollar las evidencias propuestas:	Aprendices que asistieron a la sesión: - NINI JOHANA RESTREPO TRIANA - MAYERLIS DE JESÚS MEDINA PESTANA - YINA CARMENZA BOLAÑOS JURADO - ADRIANA BAREÑO MATEUS	**Enlace de la grabación de la sesión 22 de abril del 2021: https://drive.google.com/file/d/12lkljXiKnuGTjzd9sED6wbjsGF6B5Brw/view?usp=sharing** 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica www.sena.edu.co

	Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA1-220601501-AA3-EV01. Se les dio a conocer los lineamientos para la entrega de la evidencia del video expositivo relacionado con las oportunidades de mejora que involucren aspectos relacionados con el medio ambiente y SST.	- FANNY YOLANDA BECERRA DAZA - JOSÉ FERNANDO CARDONA MEJÍA - JUAN SEBASTIÁN DE LA VICTORIA OSPINA - ALEJANDRA ESCUDERO COLMENARES - INGRID LORENA ARIAS CARTAGENA - KEVIN ANDRES CARDONA DIAZ - YEIMY HINCAPIÉ LOZANO - NEIDA LUZ PATERNINA GUERRA - MARÍA ELENA ACOSTA RAMÍREZ - XIMENA OSPINA POSSO - PILAR RAMÍREZ	 

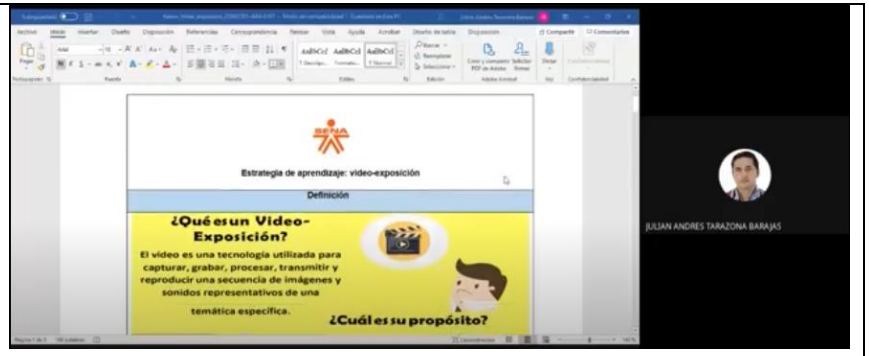
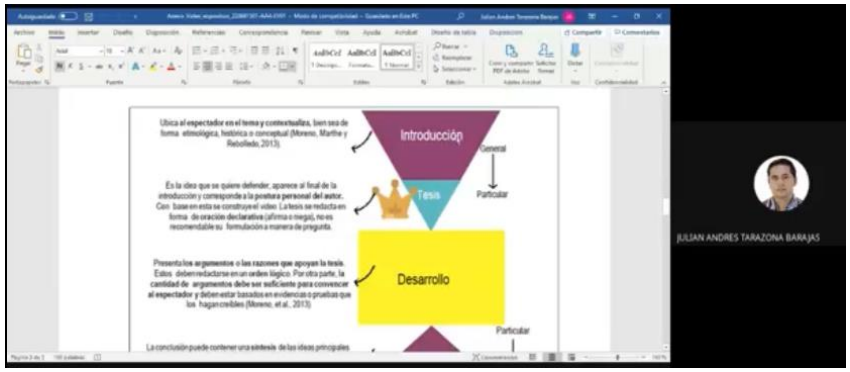
		- LUZ ELENA SALCEDO JOYA - CHANAGA JAIMES WENDY DAYANA - JENNIFER YISETH MURILLO ROBAYO - YISETH CAROLINA OROZCO LÓPEZ - MILAGRO VIRGINIA TORRES VERBEL - YAQUELINA CULMA OVIEDO - LUCY GARCÍA MARTÍNEZ - LOLYMAR TORRES - YENNY JAIMES RONDÓN - LORENA ORTIZ BOLAÑOS - LUZ ANGELICA CABEZAS TORRES	 

		- SANDY LLIBIOLA MORENO MOSQUERA	 

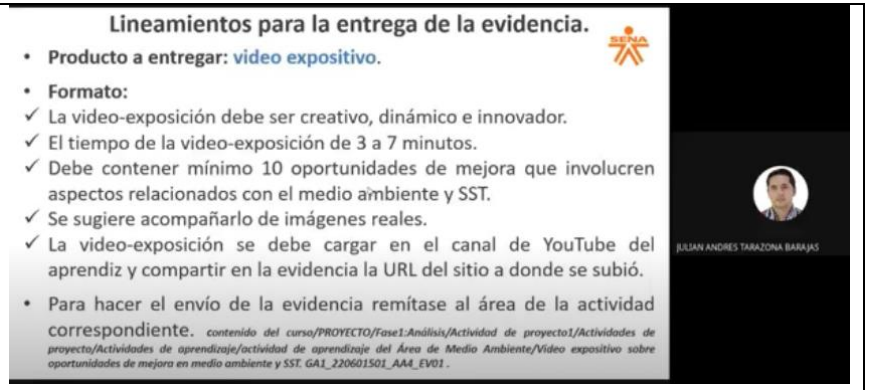
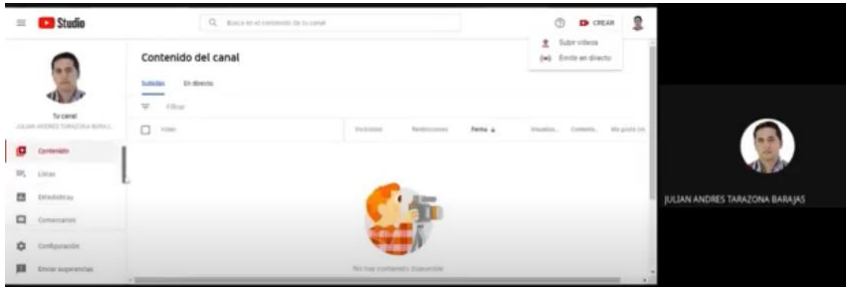
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

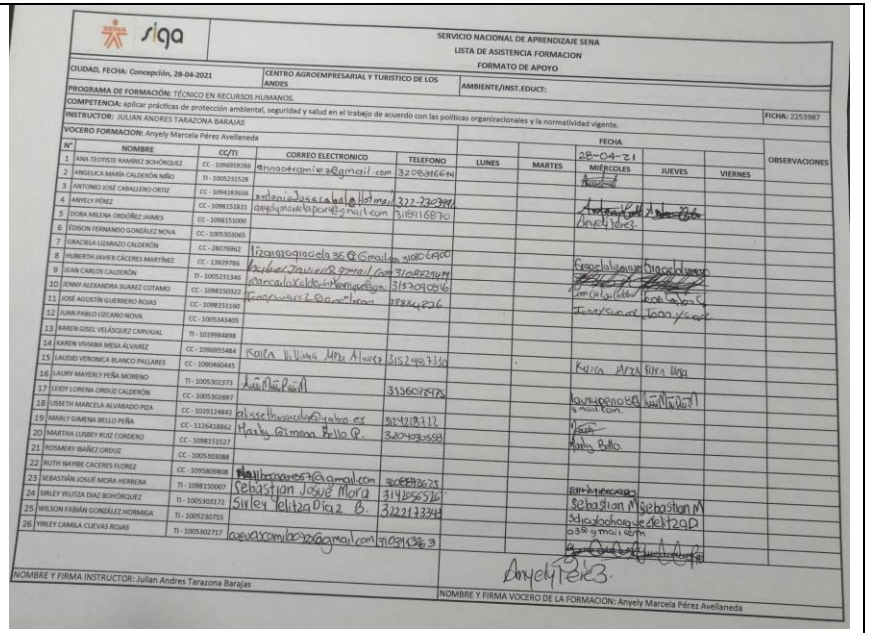
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

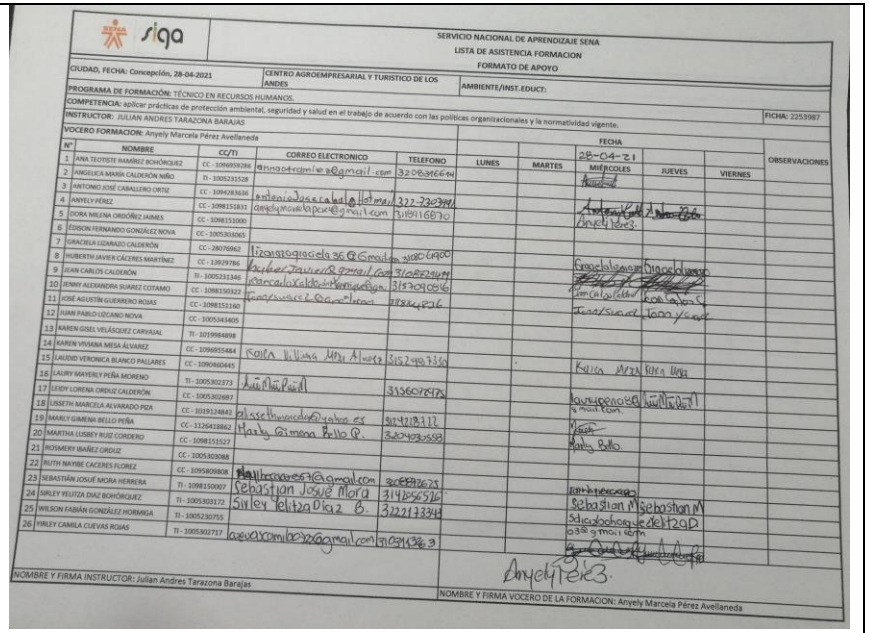
			Lineamientos para la entrega de la evidencia. • Producto a entregar: video expositivo. • Formato: ✓ La video-exposición debe ser creativo, dinámico e innovador. ✓ El tiempo de la video-exposición de 3 a 7 minutos. ✓ Debe contener mínimo 10 oportunidades de mejora que involucren aspectos relacionados con el medio ambiente y SST. ✓ Se sugiere acompañarlo de imágenes reales. ✓ La video-exposición se debe cargar en el canal de YouTube del aprendiz y compartir en la evidencia la URL del sitio a donde se subió. • Para hacer el envío de la evidencia remítase al área de la actividad correspondiente. contenido del curso/PROYECTO/Fase1:Análisis/Actividad de proyecto1/Actividades de proyecto/Actividades de aprendizaje/actividad de aprendizaje del Área de Medio Ambiente/Video expositivo sobre oportunidades de mejora en medio ambiente y SST. GA1_220601501_AA4_EV01 . JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS Studio Contenido del canal JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS

ABRIL 28	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2253987 Se realizó la sesión de manera presencial en el municipio de Concepción Santander. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas	Aprendices que asistieron a la sesión: - ANA TEOTISTE RAMIREZ BOHORQUEZ - ANTONIO JOSE CABALLERO ORTIZ - ANYELY MARCELA PEREZ AVELLANEDA	Listado de aprendices que asistieron a formación:

	relacionados a la clasificación de peligro, riesgos y consecuencias que se presentan en el lugar de trabajo cumpliendo con las medidas o acciones para prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales. Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental y SG-SST, teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las actividades que realizan en los procesos productivos y como estos afectan al medio ambiente. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar las evidencias “Planes de	- GRACIELA LIZARAZO CALDERON - HUBERTH JAVIER CACERES MARTINEZ - JEAN CARLOS CALDERON MANRIQUE - JENNY ALEXANDRA SUAREZ COTAMO - KAREN VIVIANA MESA ALVAREZ - LAURY MAYERLY PEÑA MORENO - LISSETH MARCELA ALVARADO PIZA - MARLY GIMENA BELLO PEÑA - RUTH NAYIBE CACERES FLOREZ - SEBASTIAN JOSUE MORA HERRERA	 siga SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA LISTA DE ASISTENCIA FORMACION FORMATO DE APOYO CIUDAD, FECHA: Concepción, 28-04-2021 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES AMBIENTE/INST.EDUCT: PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS. COMPETENCIA: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. FICHA: 2259987 INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS VOCERO FORMACION: Anyely Marcela Pérez Avellaneda FECHA 28-04-21 Nº / NOMBRE / CC/TI / CORREO ELECTRONICO / TELEFONO / LUNES / MARTES / MIÉRCOLES / JUEVES / VIERNES / OBSERVACIONES NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Julian Andres Tarazona Barajas NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Anyely Marcela Pérez Avellaneda

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	manejo ambiental o planes en Seguridad y Salud en el Trabajo"	- SIRLEY YELITZA DIAZ BOHORQUEZ - YIRLEY CAMILA CUEVAS ROJAS.	
ABRIL 29	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2253987 Se realizó la sesión de manera presencial en el municipio de Concepción Santander. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas	Aprendices que asistieron a la sesión: - ANTONIO JOSE CABALLERO ORTIZ - GRACIELA LIZARAZO CALDERON - HUBERTH JAVIER CACERES MARTINEZ	Listado de aprendices que asistieron a formación:

	relacionados a la clasificación de peligro, riesgos y consecuencias que se presentan en el lugar de trabajo cumpliendo con las medidas o acciones para prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales. Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental y SG-SST, teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las actividades que realizan en los procesos productivos y como estos afectan al medio ambiente. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar las evidencias “Planes de	- JEAN CARLOS CALDERON MANRIQUE - JENNY ALEXANDRA SUAREZ COTAMO - KAREN VIVIANA MESA ALVAREZ - LAURY MAYERLY PEÑA MORENO - SEBASTIAN JOSUE MORA HERRERA - SIRLEY YELITZA DIAZ BOHORQUEZ - YIRLEY CAMILA CUEVAS ROJAS.	

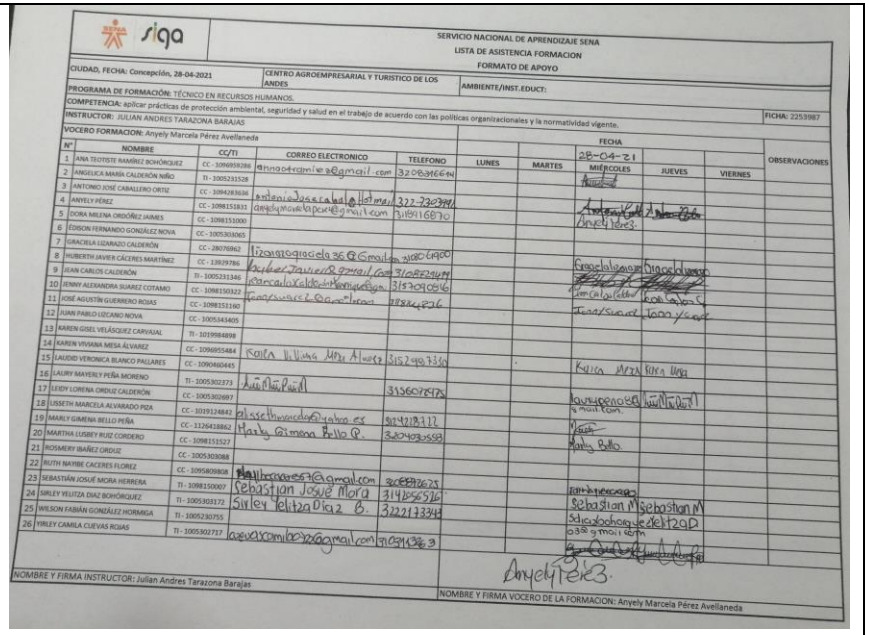
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepción, 28-04-2021 — CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES — AMBIENTE/INST.EDUCT:
PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS.
COMPETENCIA: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. — FICHA: 2259987
INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS
VOCERO FORMACION: Anyely Marcela Pérez Avellaneda

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 28-04-21 LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
1	ANA TEOTISTE RAMÍREZ BOHÓRQUEZ	CC - 1096959288	anaoteramirez@gmail.com	3208316644						
2	ANGELICA MARÍA CALDERÓN NIÑO	TI - 1005231528								
3	ANTONIO JOSÉ CABALLERO ORTIZ	CC - 1094283636								
4	ANYELY PÉREZ	CC - 1098151831	antoniojosecaballo@hotmail.com	322-7307991						
5	DORA MILENA ORDÓÑEZ JAIMES	CC - 1098151000	dorajaimes@yahoo.com	3169116870						
6	EDISON FERNANDO GONZÁLEZ NOVA	CC - 1005303065								
7	GRACIELA LIZARAZO CALDERÓN	CC - 28076962	lizarazograciela36@gmail.com	3108224494						
8	HUBERTH JAVIER CÁCERES MARTÍNEZ	CC - 13929786	huberjavier82@gmail.com	3157095846						
9	JEAN CARLOS CALDERÓN	TI - 1005231346	jeancaloscaldero@hotmail.com	3188446836						
10	JENNY ALEXANDRA SUAREZ COTAMO	CC - 1098150322								
11	JOSÉ AGUSTÍN GUERRERO ROJAS	CC - 1098151190								
12	JUAN PABLO LIZCANO NOVA	CC - 1005343405								
13	KAREN GISEL VELÁSQUEZ CARVAJAL	TI - 1019984898								
14	KAREN VIVIANA MESA ÁLVAREZ	CC - 1096955484								
15	LAUDID VERONICA BLANCO PALLARES	CC - 1090460445								
16	LAURY MAYERLY PEÑA MORENO	TI - 1005302373								
17	LEIDY LORENA ORDUZ CALDERÓN	CC - 1005302697								
18	LISSETH MARCELA ALVARADO PIZA	CC - 1019124842								
19	MARLY GIMENA BELLO PEÑA	CC - 1126418862								
20	MARTHA LISBEY RUIZ CORDERO	CC - 1098151527								
21	ROSMERY IBÁÑEZ ORDUZ	CC - 1005303088								
22	RUTH NAYIBE CACERES FLOREZ	CC - 1095809808								
23	SEBASTIÁN JOSUÉ MORA HERRERA	TI - 1098150007								
24	SIRLEY YELITZA DIAZ BOHÓRQUEZ	TI - 1005303172								
25	WILSON FABIÁN GONZÁLEZ HORMIGA	TI - 1005230755								
26	YIRLEY CAMILA CUEVAS ROJAS	TI - 1005302737								

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Julian Andres Tarazona Barajas
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Anyely Marcela Pérez Avellaneda

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	manejo ambiental o planes en Seguridad y Salud en el Trabajo”		

siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Concepción, 28-04-2021 | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT:

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS.

COMPETENCIA: aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | FICHA: 2253987

INSTRUCTOR: JULIAN ANDRES TARAZONA BARAJAS

VOCERO FORMACION: Anyely Marcela Pérez Avellaneda

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 28-04-21 LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
1	ANA TEOTISTE RAMÍREZ BOHÓRQUEZ	CC - 1096935288	anaoteamire@gmail.com	3208316644						
2	ANGELICA MARÍA CALDERÓN NIÑO	TI - 1005231528								
3	ANTONIO JOSÉ CABALLERO ORTIZ	CC - 1094283638								
4	ANYELY PÉREZ	CC - 1098151831	antoniojosecaballo@hotmail.com	322-7307991						
5	DORA MILENA ORDÓÑEZ JAIMES	CC - 1098151000	dmilenaordonezjaimes@gmail.com	3189116870						
6	EDISON FERNANDO GONZÁLEZ NOVA	CC - 1005303065								
7	GRACIELA LIZARAZO CALDERÓN	CC - 28076962								
8	HUBERTH JAVIER CÁCERES MARTÍNEZ	CC - 13929786	lizarazograciela36@gmail.com	3108624400						
9	JEAN CARLOS CALDERÓN	TI - 1005231346	huberjavier82@gmail.com	3108224494						
10	JENNY ALEXANDRA SUAREZ COTAMO	CC - 1098150322	jeancarlos.calderonmunoz@gmail.com	3157095846						
11	JOSÉ AGUSTÍN GUERRERO ROJAS	CC - 1098151190	jennysuarez@gmail.com	3188448236						
12	JUAN PABLO LIZCANO NOVA	CC - 1005343405								
13	KAREN GISEL VELÁSQUEZ CARVAJAL	TI - 1019984898								
14	KAREN VIVIANA MESA ÁLVAREZ	CC - 1096955484								
15	LAUDID VERONICA BLANCO PALLARES	CC - 1090460445	karen.mesa@hotmail.com	3152497356						
16	LAURY MAYERLY PEÑA MORENO	TI - 1005302373								
17	LEIDY LORENA ORDUZ CALDERÓN	CC - 1005302697		3136078475						
18	LISSETH MARCELA ALVARADO PIZA	CC - 1019124842	lissethmarcela@yahoo.es	3214178172						
19	MARLY GIMENA BELLO PEÑA	CC - 1126418862	Marly Gimena Bello P.	3204035593						
20	MARTHA LUSBEY RUIZ CORDERO	CC - 1098151527								
21	ROSMERY IBÁÑEZ ORDUZ	CC - 1005303088								
22	RUTH NAYIBE CACERES FLOREZ	CC - 1095809808								
23	SEBASTIÁN JOSUÉ MORA HERRERA	TI - 1098150007	Sebastian Josue Mora	3148565361						
24	SIRLEY YELITZA DIAZ BOHÓRQUEZ	TI - 1005303172	Sirley Yelitza Diaz B.	3222133744						
25	WILSON FABIÁN GONZÁLEZ HORMIGA	TI - 1005230755								
26	YIRLEY CAMILA CUEVAS ROJAS	TI - 1005302717	yirleycamila2020@gmail.com	3109143883						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Julian Andres Tarazona Barajas

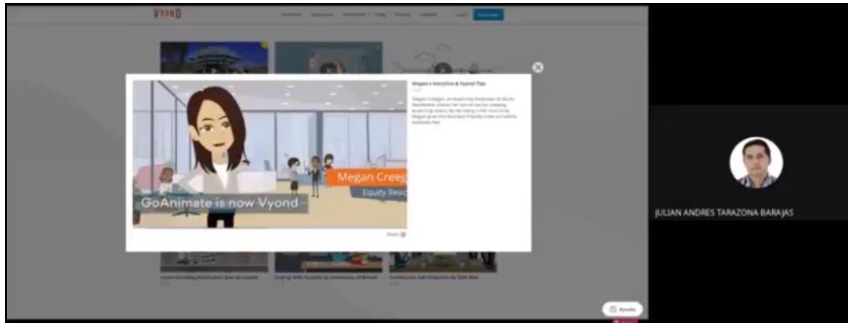
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Anyely Marcela Pérez Avellaneda

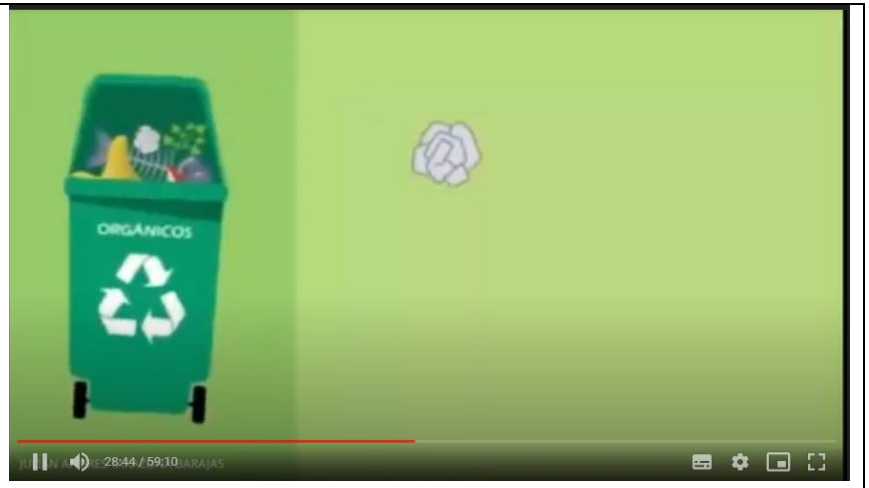
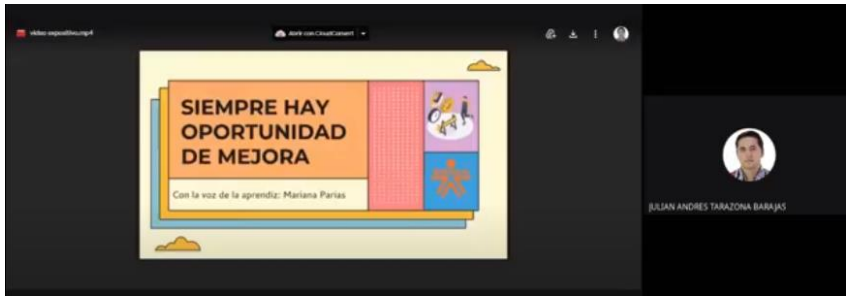
Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

ABRIL 29	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2281874 y 2282050. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se resolvieron dudas que han salido para desarrollar las evidencias propuestas: Presentación sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA1-220601501-AA3-EV01.	Aprendices que asistieron a la sesión: - DIANA CRISTINA RAMÍREZ DIAZ - JENNIFER YISETH MURILLO ROBAYO - YEIMY HINCAPIE LOZANO - YAQUELINA CULMA OVIEDO - MAYERLIS DE JESÚS MEDINA PESTANA - MILI JASBLEYDI CASTIBLANCO TRUJILLO - MARISOL CARRILLO GUZMAN - YISETH CAROLINA OROZCO LÓPEZ - XIMENA OSPINA POSSO	**Enlace de la grabación de la sesión 29 de abril del 2021:** https://drive.google.com/file/d/1qisxJ0P_-QNYk1SSf1cVZ5TYsoGmPzFP/view?usp=sharing  

	Se les dio a conocer los lineamientos para la entrega de la evidencia del video expositivo relacionado con las oportunidades de mejora que involucren aspectos relacionados con el medio ambiente y SST. Se dio a conocer cómo realizar un video expositivo, algunos softwares para elaborar videos. Se presentaron ejemplos de videos expositivos de aprendices que entregaron los videos.	- LINA MARGARITA TAITE PÉREZ - LOLYMAR TORRES REYES - YINA CARMENZA BOLAÑOS JURADO - ADRIANA BARREÑO MATEUS - MARGARITA ROSAS JIMENEZ JEREZ - SANDY LLIBIOLA MORENO MOSQUERA - FANNY YOLANDA BECERRA - MERY HELEN MARTÍNEZ ROJAS - JUAN SEBASTIÁN DE LA VICTORIA OSPINA	 

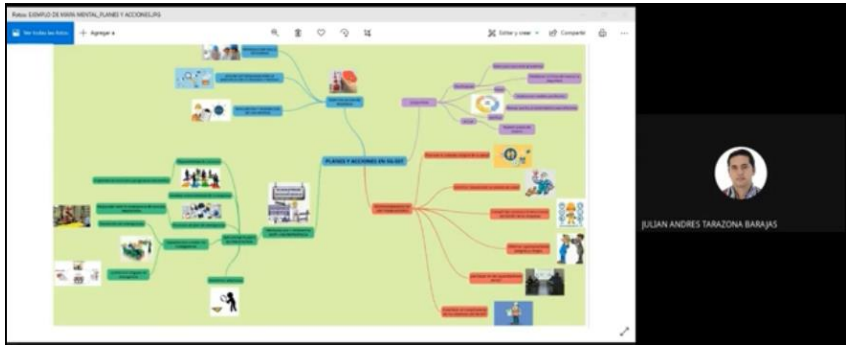
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

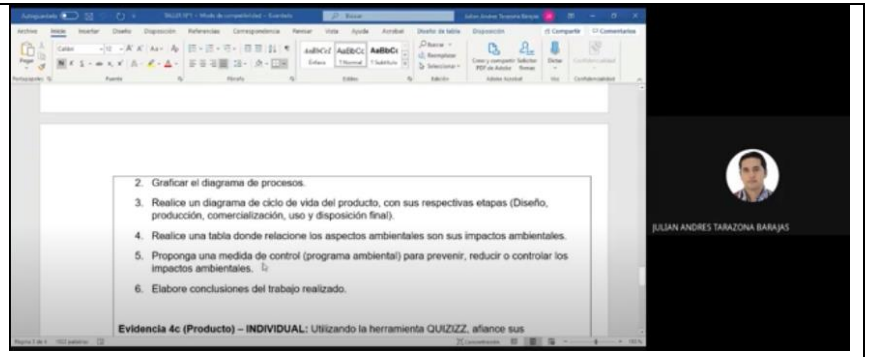
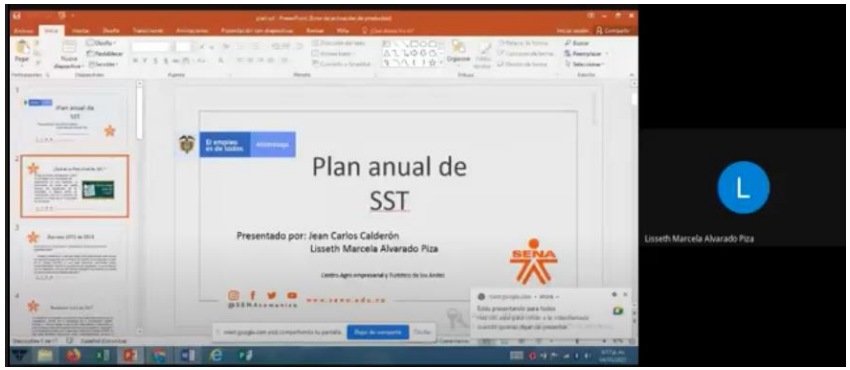
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

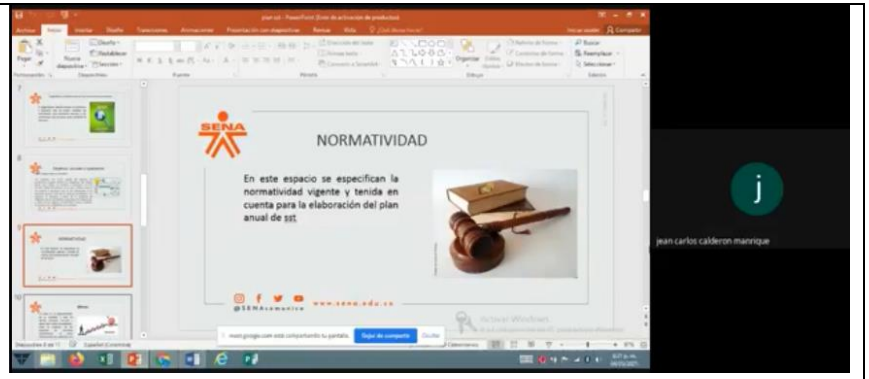
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

MAYO 03	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2253987 Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas relacionados a la clasificación de peligro, riesgos y consecuencias que se presentan en el lugar de trabajo cumpliendo con las medidas o acciones para prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales. Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental y SG-	Aprendices que asistieron a la sesión: - KAREN VIVIANA MESA ALVAREZ - YIRLEY CAMILA CUEVAS ROJAS - SIRLEY YELITZA DIAZ BOHORQUEZ - MARTHA LUSBEY RUIZ CORDERO - LISSETH MARCELA ALVARADO PIZA - JEAN CARLOS CALDERÓN - GRACIELA LIZARAZO CALDERON - LAURY MAYERLY PEÑA MORENO - ANGELICA MARÍA CALDERÓN NIÑO	**Enlace de la grabación de la sesión 03 de mayo del 2021: https://drive.google.com/file/d/1Ly6FRAkub-DDvTAjE9h9_VHDGSe54IUm/view?usp=sharing**  

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	SST, teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las actividades que realizan en los procesos productivos y como estos afectan al medio ambiente. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar las evidencias “Planes de manejo ambiental o planes en Seguridad y Salud en el Trabajo”		 

			
MAYO 04	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha: 2253987 Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas relacionados a la	Aprendices que asistieron a la sesión: - KAREN VIVIANA MESA ALVAREZ - LISSETH MARCELA ALVARADO PIZA - SEBASTIAN JOSUE MORA HERRERA - ANTONIO JOSÉ CABALLERO ORTIZ	**Enlace de la grabación de la sesión 04 de mayo del 2021:** 

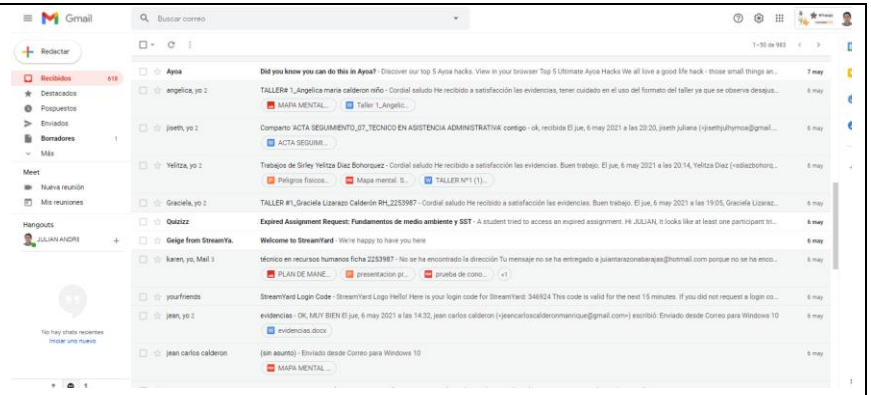
	clasificación de peligro, riesgos y consecuencias que se presentan en el lugar de trabajo cumpliendo con las medidas o acciones para prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales. Se conceptualizó a los aprendices sobre el Sistema de Gestión Ambiental y SG-SST, teniendo como base la identificación de los aspectos ambientales y como estos ocasionan impactos ambientales sobre las cada una de las actividades que realizan en los procesos productivos y como estos afectan al medio ambiente. Se dan a conocer los lineamientos para ejecutar las evidencias “Planes de manejo ambiental o planes	- MARTHA LUSBEY RUIZ CORDERO - SIRLEY YELITZA DIAZ BOHÓRQUEZ - GRACIELA LIZARAZO CALDERÓN - ANA TEOTISTE RAMÍREZ BOHÓRQUEZ - JEAN CARLOS CALDERON	 

	en Seguridad y Salud en el Trabajo” Revisión de evidencias y retroalimentación de los temas específicos.		 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

			
MAYO 10	Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas: 2175814, 2175815. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas	Aprendices que asistieron a la sesión: - LEÓNIDAS BUSTOS ACOSTA - ROBERT TONY CHAMORRO RIVERO - FLOR VIVIANA MORENO MENDOZA - JUAN SEBASTIAN LOPEZ RODAS	**Enlace de la grabación de la sesión 10 de mayo del 2021:** https://drive.google.com/file/d/1g6rO20p311LWGAcg0B_jbGgYyBtDdMsz/view?usp=sharing 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	relacionados a la competencia, fechas de entrega de la evidencia. Se realizó la sesión utilizando los medios didácticos, se entregó la información y documentos para realizar la evidencia. Se dieron a conocer los lineamientos para la entrega de la evidencia. La temática que se propone es el manejo integral de los residuos sólidos que se generan en su ambiente de formación o puesto de trabajo y que acciones se pueden implementar para evitar los impactos ambientales.	- EDNA VIVIAN PEINADO CANTILLO - DIANA RODRÍGUEZ LANCHEROS - JHON JAIRO BUITRAGO DAZA - GENRRY LUIS PABÓN ROSERO - ANDRÉS FELIPE BLANDÓN QUINTERO - SAIDA MARIA CARDENAS CARDENAS - CLAUDIA KATHERINE BUITRAGO ALVAREZ - JORGE EDUARDO QUINTERO QUINTERO - JOHN ALEXANDER SÁNCHEZ CRUZ	 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

		- EDWIN ANDRÉS RODRÍGUEZ BUSTOS - TYMOTHY JAMESON GÓMEZ CHALACAN - ALEXANDRA ORTEGÓN ORTEGA - MARLON DARNEY YEPES MELO - MIGUEL ANGEL ALFONSO SAAVEDRA - EDILFREDO FERNANDEZ JULIO - DIANA MARCELA ZAMBRANO MÉNDEZ - LIDA ESTEPA RODRÍGUEZ - KATHERINE LEAL - CLAUDIA ELENA VEGA PARRA	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

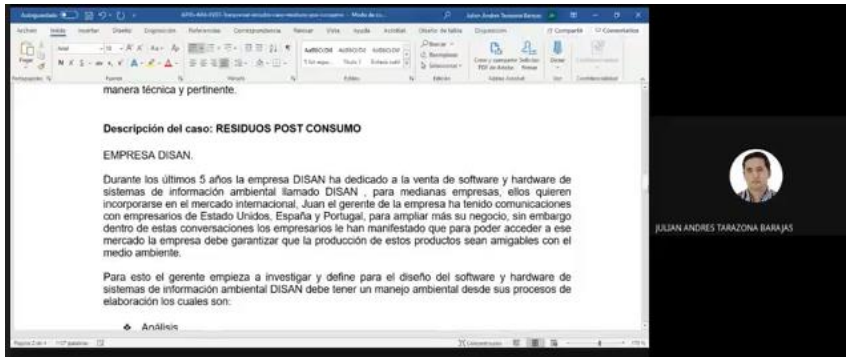
			 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

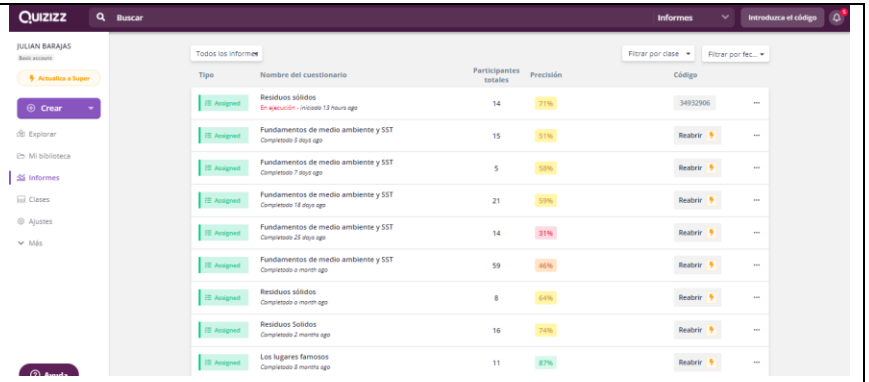
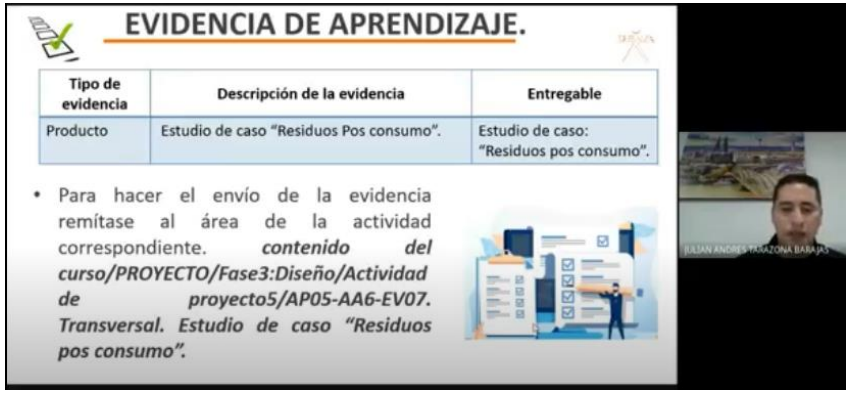
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

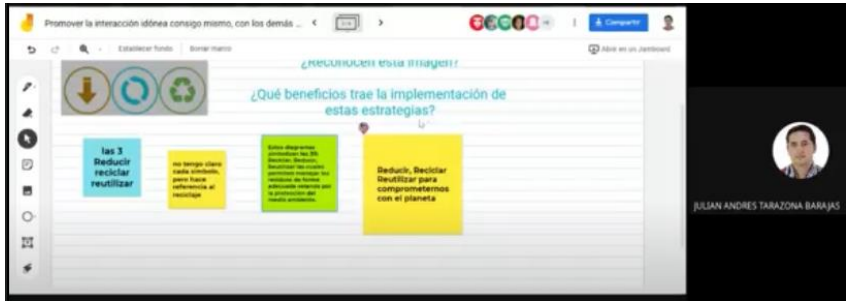
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

			
MAYO 11	Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas: 2175814, 2175815. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas relacionados a la	Aprendices que asistieron a la sesión: - FABIO ALEJANDRO HURTADO CASTILLO - ORLANDO PEDRAZA - MARIBEL VALLEJO MENDOZA - LEONARD MAURICIO LINARES CRUZ	**Enlace de la grabación de la sesión 11 de mayo del 2021: https://drive.google.com/file/d/1nkIyoObSVk8aHRvrsML-97M_W2w7Pz6D/view?usp=sharing** 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

	competencia, fechas de entrega de la evidencia. Se realizó la sesión utilizando los medios didácticos, se entregó la información y documentos para realizar la evidencia. Se dieron a conocer los lineamientos para la entrega de la evidencia. La temática que se propone es el manejo integral de los residuos sólidos que se generan en su ambiente de formación o puesto de trabajo y que acciones se pueden implementar para evitar los impactos ambientales.	- SANTIAGO RODRIGUEZ JIMENEZ - KAREN RAMPLA - OSCAR YAMID RAMÍREZ SANTA - JUAN CAMILO BETANCUR ZAMBRANO - STEVEN CASTILLA CARO - WAGNER ALEXANDER JIMENEZ OLIVARES - YESENIA ESPINEL HERRERA - ESTEBAN ARDILA CARVAJAL	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

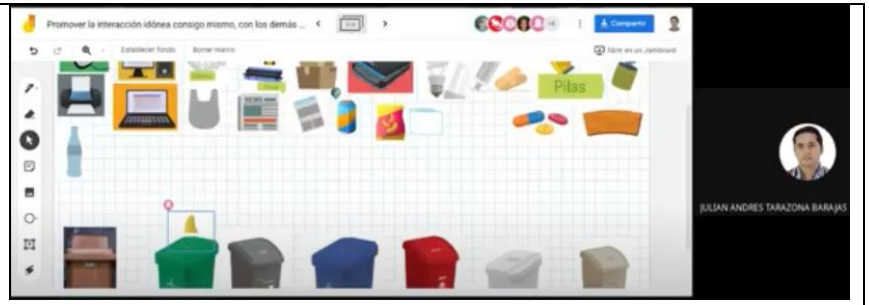
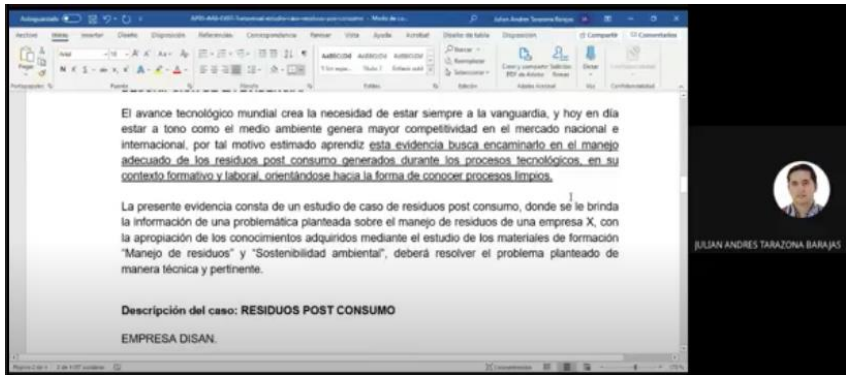
			 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

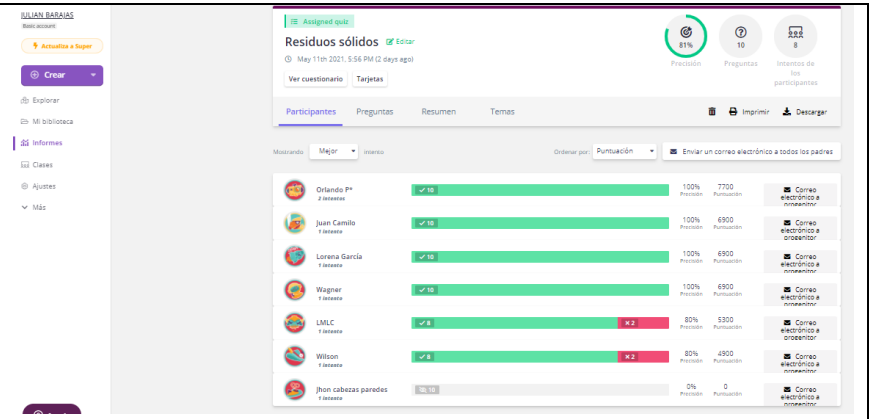
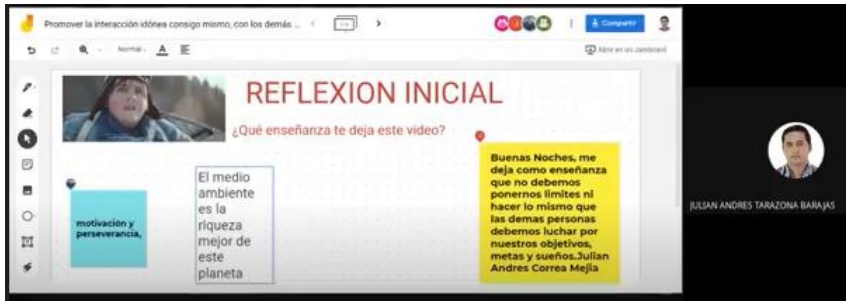
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

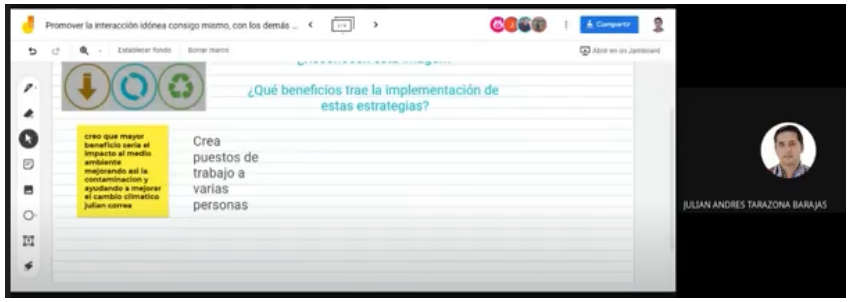
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

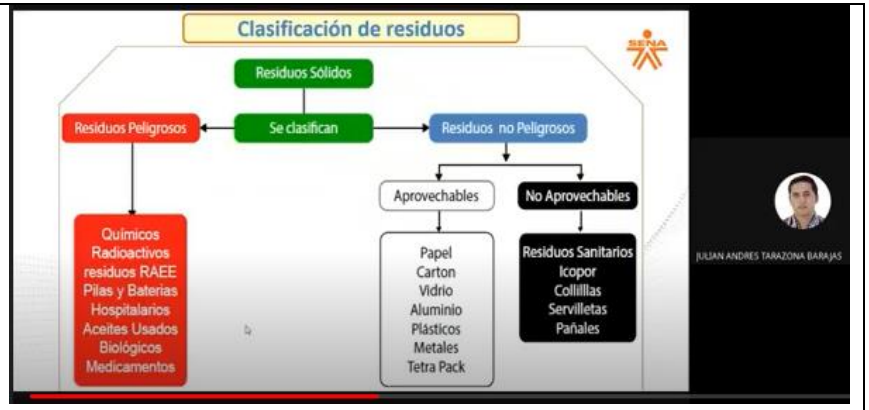
			
MAYO 12	Impartir formación profesional integral a los aprendices de las fichas: 2175814, 2175815. Se realizó sesión online mediante la herramienta Meet. En esta sesión se tocaron los siguientes temas: Se realizaron presentaciones de los aprendices en temas	Aprendices que asistieron a la sesión: - JULIAN ANDRÉS CORREA MEJÍA - HECTOR ALEJANDRO GUTIERREZ ROMERO - ROBERTO RODRÍGUEZ	**Enlace de la grabación de la sesión 12 de mayo del 2021:** https://drive.google.com/file/d/13_3obRxFUPO0VBLLH6Z0yeCwcvlNlUxg/view?usp=sharing 

	relacionados a la competencia, fechas de entrega de la evidencia. Se realizó la sesión utilizando los medios didácticos, se entregó la información y documentos para realizar la evidencia. Se dieron a conocer los lineamientos para la entrega de la evidencia. La temática que se propone es el manejo integral de los residuos sólidos que se generan en su ambiente de formación o puesto de trabajo y que acciones se pueden implementar para evitar los impactos ambientales.	- EDWARD FERNANDO LOZADA ARDILA	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

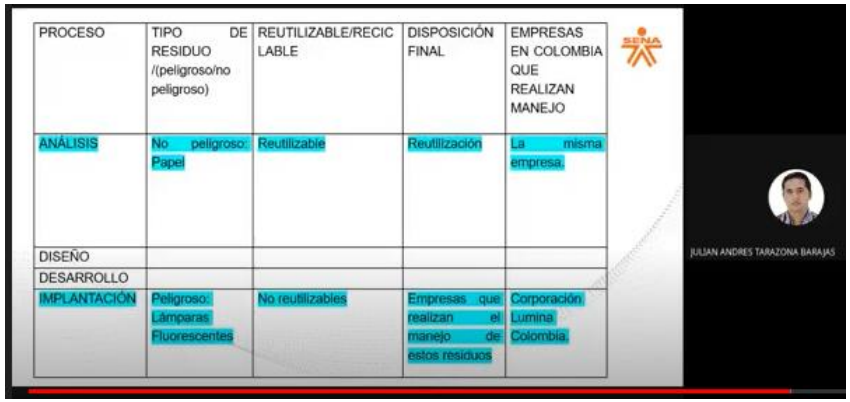
			 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

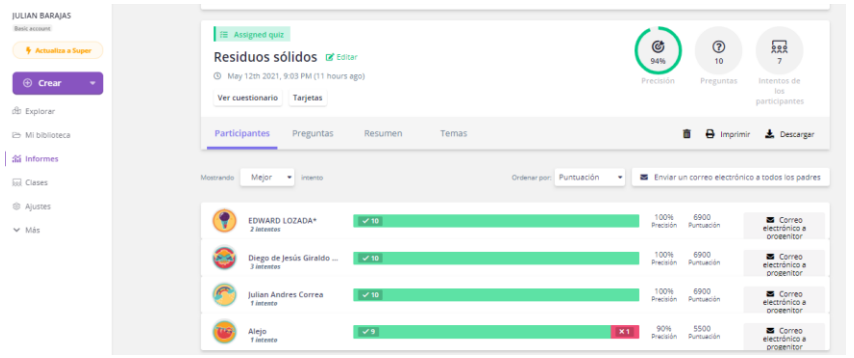
			 

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES

BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES POR FICHA

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

@SENAcomunica

www.sena.edu.co