**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 17 de Diciembre de 2021

Señor
**EMILIO DELGADO DÍAZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2228354.**
Coordinador Académico – Instructor G18
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Diciembre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2228354del año 2021**

**ANDREA PAOLA RUIZ MARIN** identificado con la cédula de ciudadanía No. **1024473600** de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, 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**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($40.690.000) COP**, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($3.380.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

**Plazo:** Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas. | Ejecución de la formación de las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB 2278087 TGD 2278088 TGD | Segumiento y evaluación de formación- Plan de trabajo fichas 2183939 TGB - 2183940 TGB. 2278087 TGD 2278088 TGD Registro de asistencia para las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB. 2278087 TGD 2278088 TGD |
| 2 | Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación. | Ejecución de la formación de las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB 2278087 TGD 2278088 TGD | Segumiento y evaluación de formación- Plan de trabajo fichas 2183939 TGB - 2183940 TGB. 2278087 TGD 2278088 TGD Registro de asistencia para las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB. 2278087 TGD 2278088 TGD |
| 3 | Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales | Ejecución de la formación de las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB 2278087 TGD 2278088 TGD | Segumiento y evaluación de formación- Plan de trabajo fichas 2183939 TGB - 2183940 TGB. 2278087 TGD 2278088 TGD Registro de asistencia para las fichas 2183939 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | se desarrolla la formación de los aprendices. | | TGB -2183940 TGB.<br>2278087 TGD<br>2278088 TGD |
| 4 | Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa. | Ejecución de la formación de las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB 2278087 TGD 2278088 TGD<br><br>Ejecución de la formación de las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB 2278087 TGD 2278088 TGD | Segumiento y evaluación de formación- Plan de trabajo fichas 2183939 TGB -2183940 TGB.<br>2278087 TGD<br>2278088 TGD<br>Registro de asistencia para las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB.<br>2278087 TGD<br>2278088 TGD<br><br>. |
| 5 | Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas. | Para este mes no se ejecuto ninguna actividad | No se anexan evidencias. |
| 6 | Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo. | Generar la entrega Oportuna de los documentos solicitados por<br><br>la Coordinación Académica Fines de Semana. | Segumiento y evaluación de formación- Plan de trabajo fichas 2183939 TGB -2183940 TGB.<br>2278087 TGD<br>2278088 TGD<br>Registro de asistencia para las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB.<br>2278087 TGD |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 2278088 TGD |
| 7 | Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje. | Ejecución de la formación profesional mediante medios tecnologicos. | Listados de enlace de conección para las sesiones sincronicas con las fichas Segumiento y evaluación de formación- Plan de trabajo fichas 2183939 TGB - 2183940 TGB. 2278087 TGD 2278088 TGD Registro de asistencia para las fichas 2183939 TGB -2183940 TGB. 2278087 TGD 2278088 TGD |

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 21607109 de la planilla ASOPAGOS de Noviembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios.

Cordialmente,

**Firma**
**ANDREA PAOLA RUIZ MARÍN**
**Contratista**
**C.C. No. 1024473600 de Bogotá.**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Emilio Delgado Díaz**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 2228354de 2021**
**Coordinador Académico – Instructor G18**

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
**CRONOGRAMA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional | Distrito Capital | Centro: | Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS |
| Programa de formación | TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Código: | 122115 |
| | | No. de Ficha | 2183939 |
| Competencia a desarrollar | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | Código: | 210601001 |
| Resultados de aprendizaje | 220601501 _01 - 220601501 _02 -220601501 _03 -220601501 _04 | | |
| Instructor-Tutor: | ANDREA PAOLA RUIZ MARÍN | | |

| | Día | | Mes | | Año | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Inicia | 0 | 4 | 1 | 0 | 2 | 1 |
| Finaliza | 1 | 8 | 1 | 2 | 2 | 1 |

| TEMAS/ E-A-E | Horas | PROGRAMADO-CUMPLIDO | SEMANA - FECHA 1 Del 9 al 15 de octubre | 2 Del 16 al 22 de octubre | 3 Del 23 al 29 de octubre | 4 Del 30 de octubre al 5 de noviembre | 5 Del 6 al 12 denoviembre | 6 Del 13 al 19 de noviembre | 7 Del 20 al 26 de noviembre | 8 Del 27 de noviembre al 3 de diciembre | 9 Del 4 al 10 de diciembre | 10 Del 11 al 18 de diciembre | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Presentación, Cronograma y Acta de inducción a la competencia.plicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Normatividad Aplicable ISO-14001.Politica Ambiental de la unidad de Informaciòn | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preservaciòn y Conservaciòn de material Bibliograficos | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formular | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Evaluación - PRIMER PUNTO DE CONTROL** | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Historia de la Salud Ocupacional Legislación técnica legal vigente sobre SST . | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación e Identificación en la Organización factores de riesgos ocupacionales de acuerdo con la normatividad vigente. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Propuesta Politica Cero Papel para la Pyme, identificación Digitalización con fines Archivisticos, Digitalización Certificada,Digitalización con Fines Porbatorios contribución Practicas de Protección Ambiental. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Socialización,propuesta de cartilla para la protección Ambiental y pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Empresa didáctica | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ESTRATEGÍAS PEDAGÓGICAS Y EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE** | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
**CRONOGRAMA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional | Distrito Capital | Centro: | Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS |
| Programa de formación | TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Código: | 122115 |
| | | No. de Ficha | 2183940 |
| Competencia a desarrollar | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | Código: | 210601001 |
| Resultados de aprendizaje | 220601501 _01 - 220601501 _02 -220601501 _03 -220601501 _04 | | |
| Instructor-Tutor: | ANDREA PAOLA RUIZ MARÍN | | |

| | Día | | Mes | | Año | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Inicia | 0 | 4 | 1 | 0 | 2 | 1 |
| Finaliza | 1 | 8 | 1 | 2 | 2 | 1 |

| TEMAS/ E-A-E | Horas | PROGRAMADO-CUMPLIDO | SEMANA - FECHA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 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 | |
| | | | Del 9 al 15 de octubre | Del 16 al 22 de octubre | Del 23 al 29 de octubre | Del 30 de octubre al 5 de noviembre | Del 6 al 12 denoviembre | Del 13 al 19 de noviembre | Del 20 al 26 de noviembre | Del 27 de noviembre al 3 de diciembre | Del 4 al 10 de diciembre | Del 11 al 18 de diciembre | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presentación, Cronograma y Acta de inducción a la competencia.plicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Normatividad Aplicable ISO-14001.Politica Ambiental de la unidad de Informaciòn | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Preservaciòn y Conservaciòn de material Bibliograficos | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formular | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Evaluación - PRIMER PUNTO DE CONTROL** | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Historia de la Salud Ocupacional Legislación técnica legal vigente sobre SST . | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación e Identificación en la Organización factores de riesgos ocupacionales de acuerdo con la normatividad vigente. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Propuesta Politica Cero Papel para la Pyme, identificación Digitalización con fines Archivisticos, Digitalización Certificada,Digitalización con Fines Porbatorios contribución Practicas de Protección Ambiental. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Socialización,propuesta de cartilla para la protección Ambiental y pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Empresa didáctica | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ESTRATEGÍAS PEDAGÓGICAS Y EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE** | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
**CRONOGRAMA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional | Distrito Capital | Centro: | Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS |
| Programa de formación | TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Código: | 122901 |
| | | No. de Ficha | 2278087 |
| Competencia a desarrollar | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | Código: | 220601501 |
| Resultados de aprendizaje | 220601501 _01 - 220601501 _02 -220601501 _03 -220601501 _04 | | |
| Instructor-Tutor: | ANDREA PAOLA RUIZ MARÍN | | |

| | Día | | Mes | | Año | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Inicia | 0 | 4 | 1 | 0 | 2 | 1 |
| Finaliza | 1 | 8 | 1 | 2 | 2 | 1 |

| TEMAS/ E-A-E | Horas | PROGRAMADO-CUMPLIDO | SEMANA - FECHA 1 (Del 9 al 15 de octubre) | 2 (Del 16 al 22 de octubre) | 3 (Del 23 al 29 de octubre) | 4 (Del 30 de octubre al 5 de noviembre) | 5 (Del 6 al 12 denoviembre) | 6 (Del 13 al 19 de noviembre) | 7 (Del 20 al 26 de noviembre) | 8 (Del 27 de noviembre al 3 de diciembre) | 9 (Del 4 al 10 de diciembre) | 10 (Del 11 al 18 de diciembre) | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Presentación, Cronograma y Acta de inducción a la competencia.plicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Generalidades de la seguridad y salud en el trabajo en el contexto nacional e internacional | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Historia de la Salud Ocupacional Legislación técnica legal vigente sobre SST . | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Guia Tecnica Colombiana 45 . Identificación riesgos, peligros, valoración de Riesgo. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Evaluación - PRIMER PUNTO DE CONTROL** | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación e Identificación en la Organización factores de riesgos ocupacionales de acuerdo con la normatividad vigente. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Politica cero papel, Normatividad Aplicable sistema de Gestión Documental Electronico. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Propuesta Politica Cero Papel para la Pyme, identificación Digitalización con fines Archivisticos, Digitalización Certificada,Digitalización con Fines Porbatorios contribución Practicas de Protección Ambiental. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Socialización,propuesta de cartilla para la protección Ambiental y pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Empresa didáctica | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ESTRATEGÍAS PEDAGÓGICAS Y EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE** | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**
**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

EJECUCUÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
**CRONOGRAMA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Regional | Distrito Capital | Centro: | Gestión Administrativa, Coordinación Académica JFDS |
| Programa de formación | TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA | Código: | 122901 |
| | | No. de Ficha | 2278088 |
| Competencia a desarrollar | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. | Código: | 220601501 |
| Resultados de aprendizaje | 220601501 _01 - 220601501 _02 -220601501 _03 -220601501 _04 | | |
| Instructor-Tutor: | ANDREA PAOLA RUIZ MARÍN | | |

| | Día | | Mes | | Año | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Inicia | 0 | 4 | 1 | 0 | 2 | 1 |
| Finaliza | 1 | 8 | 1 | 2 | 2 | 1 |

| TEMAS/ E-A-E | Horas | PROGRAMADO-CUMPLIDO | SEMANA - FECHA 1 Del 9 al 15 de octubre | 2 Del 16 al 22 de octubre | 3 Del 23 al 29 de octubre | 4 Del 30 de octubre al 5 de noviembre | 5 Del 6 al 12 denoviembre | 6 Del 13 al 19 de noviembre | 7 Del 20 al 26 de noviembre | 8 Del 27 de noviembre al 3 de diciembre | 9 Del 4 al 10 de diciembre | 10 Del 11 al 18 de diciembre | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Presentación, Cronograma y Acta de inducción a la competencia.plicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Generalidades de la seguridad y salud en el trabajo en el contexto nacional e internacional | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Historia de la Salud Ocupacional Legislación técnica legal vigente sobre SST . | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Guia Tecnica Colombiana 45 . Identificación riesgos, peligros, valoración de Riesgo. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Evaluación - PRIMER PUNTO DE CONTROL** | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Clasificación e Identificación en la Organización factores de riesgos ocupacionales de acuerdo con la normatividad vigente. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Politica cero papel, Normatividad Aplicable sistema de Gestión Documental Electronico. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Propuesta Politica Cero Papel para la Pyme, identificación Digitalización con fines Archivisticos, Digitalización Certificada,Digitalización con Fines Porbatorios contribución Practicas de Protección Ambiental. | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Socialización,propuesta de cartilla para la protección Ambiental y pautas de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Empresa didáctica | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ESTRATEGÍAS PEDAGÓGICAS Y EVALUACIÓN FINAL Y CIERRE** | 8 | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 8 | C | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |