PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

RIONEGRO 31 de mayo del 2022

Señor
ELKIN MAURICIO PELAÉZ BLANDÓN
SUPERVISOR CONTRATO No. **3336082**
Coordinador de Administración Educativa
Administración Educativa
Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Mayo del año 2022

Referencia: N° CO1.PCCNTR.3336082 del año 2022

GINA MARCELA PADILLA GUTIERREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.063.141.925 de LORICA en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta y Un Millones Novecientos Setenta y Tres Mil Setecientos Cincuenta pesos ($41.973.750) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (Noviembre) de 2022, por valor de Tres Millones Novecientos Noventa y Siete Mil Quinientos pesos ($ 3.997.500) cada uno. b) último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de Un Millón Novecientos Noventa y Ocho Mil Setecientos Cincuenta pesos ($ 1.998.750)

Plazo: Será hasta el 15 de DICIEMBRE de 2022

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para impartir formación Profesional Integral titulada presencial y/o no presencial, por competencias laborales a través de la metodología por proyectos, en el programa Articulación con la Educación Media, en el Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear las actividades de aprendizaje a orientar tomando como referencia lo establecido en el procedimiento de Desarrollo Curricular GFPI-G-012	Realizar el alistamiento para orientar formación profesional integral	Pantallazo GFPI-F-019 Formato Guía de Aprendizaje. Lista de aprendices matriculados (3 fichas)

2	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, en el reconocimiento de aprendizajes previos y el reporte de deserción de los aprendices que no se presentan en la fase de Inducción y que hayan manifestado su deseo de no continuar en el proceso de formación	Emisión de juicios evaluativos, fase Inducción	Pantallazo reporte de juicios evaluativos Inducción (3 fichas)
3	Ejecutar el desarrollo de las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo establecido en la Guía de aprendizaje, y en la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI-G-013 y emitir los juicios evaluativos respectivos al proceso de formación.	Orientar, asesorar, acompañar y evaluar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia)	Agenda del Instructor Mes de Mayo
4	Realizar Seguimiento a etapa productiva de acuerdo con cada una de las alternativas establecidas en el reglamento del aprendiz SENA	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
5	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionadas con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Activivar espacio en plataforma para el registro de Evidencias de Inducción	Pantallazo de Evidencias Inducción(3 fichas)
7	Brindar apoyo técnico a los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación, elaborar solicitudes de materiales de formación necesarias para la ejecución de la formación	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
8	Ser partícipe activo de los grupos y/o semilleros de investigación y de las actividades orientadas al emprendimiento en el Centro de formación.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica

9	Participar en la certificación de la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” en coordinación con el Sistema Nacional de Formación para el trabajo, con el objeto de garantizar la idoneidad del instructor, de acuerdo con lineamientos de la Dirección General.	No se ejecutan actividades debido a que el proceso de formación no lo requirió en este mes.	No Aplica
10	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Registro fotográfico utilizando elementos de protección
11	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público	Incorporar en los procesos formativos buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía	Lista de Chequeo

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.	123222	GRANADA	26/04/2022	26/04/2022
2.	128122	SONSON	28/04/2022	28/04/2022
3.	141322	GRANADA	03/05/2022	03/05/2022
4.	153022	GRANADA	10/05/2022	10/05/2022

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. **7832857388** de la planilla, SOI y ABRIL. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
GINA MARCELA PADILLA GUTIERREZ
Contratista
C.C. No. 1.063.141.925

Recibí a satisfacción:

Firma
ELKIN MAURICIO PELAÉZ BLANDÓN
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.3336082 de 2022
Coordinador de Administración Educativa

EVIDENCIAS DE INFORME

GUIA DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: Técnico en sistemas
- **Código del Programa de Formación**: 233101
- **Nombre del Proyecto**: implementación de mesa de ayuda (HELP DESK) para la resolución de incidentes de mantenimiento preventivo, predictivo de equipos de cómputo y de redes de datos en las entidades del oriente antioqueño
- **Fase del Proyecto**: Análisis
- **Actividad de Proyecto**: Realiza diagnóstico de os problemas más frecuentes de mantenimiento preventivo y predictivo de los equipos de cómputo.
- **Competencia**: utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar**: alistar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades de procesamiento de información y comunicación.
- **Duración de la Guía**: 40 Guías

2. PRESENTACIÓN

La informática, que significa automatización de la información, es la disciplina que estudia los métodos, procesos y desarrollos de los ordenadores para almacenar, procesar y transmitir la información, tarea que los ordenadores realizan a la perfección; es por esto que ha penetrado en los distintos sectores de la sociedad y en su vida cotidiana, adultos, estudiantes y niños han incorporado el uso de la ofimática a sus actividades diarias.

Por eso para el desarrollo de esta guía se propone tener un acercamiento con la utilidad y el manejo de Microsoft Office, realizando actividades relacionadas con nuestra cotidianidad que apoyen la apropiación del conocimiento y manejo de cada una de las herramientas que lo componen (Word, Excel y PowerPoint) Además se tendrá como referente en el desarrollo de cada una de las actividades.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión inicial.

Con el avance de la tecnología la vida del ser humano se ha vuelto más fácil, pues gracias a esos avances ahora es posible mantenerse comunicados con casi todo el mundo a largas distancias en cuestión de segundos. El mundo es tan dependiente de la tecnología que sería complicado vivir sin móviles, computadoras, redes sociales, consolas de video juegos, Tablet todo eso que utilizamos ahora para entretenernos, trabajar, y mantenernos en constante comunicación.

Pero… No cabe duda que vivir sin tecnología tendría sus ventajas, por ejemplo, si no existiera ningún medio tecnológico seguramente pasarían más tiempo haciendo otras actividades como ejercicio, leyendo algún libro, paseando por el parque, conversando con sus amigos, familiares sin ningún tipo de distracción. (tomado de https://www.kulander.net/blog/es/que-pasaria-si-la-tecnologia-no-existiese).

Responda la siguiente pregunta:

¿Para los humanos cómo sería mejor la vida, con tecnología o sin tecnología? ¿Por qué?

Escriba la respuesta en sus apuntes y, a su turno, léala en voz alta a sus compañeros, según indicaciones de la instructora.

Ambiente requerido: Ambiente de aprendizaje
Materiales: Computador con conexión a internet, cuaderno de apuntes

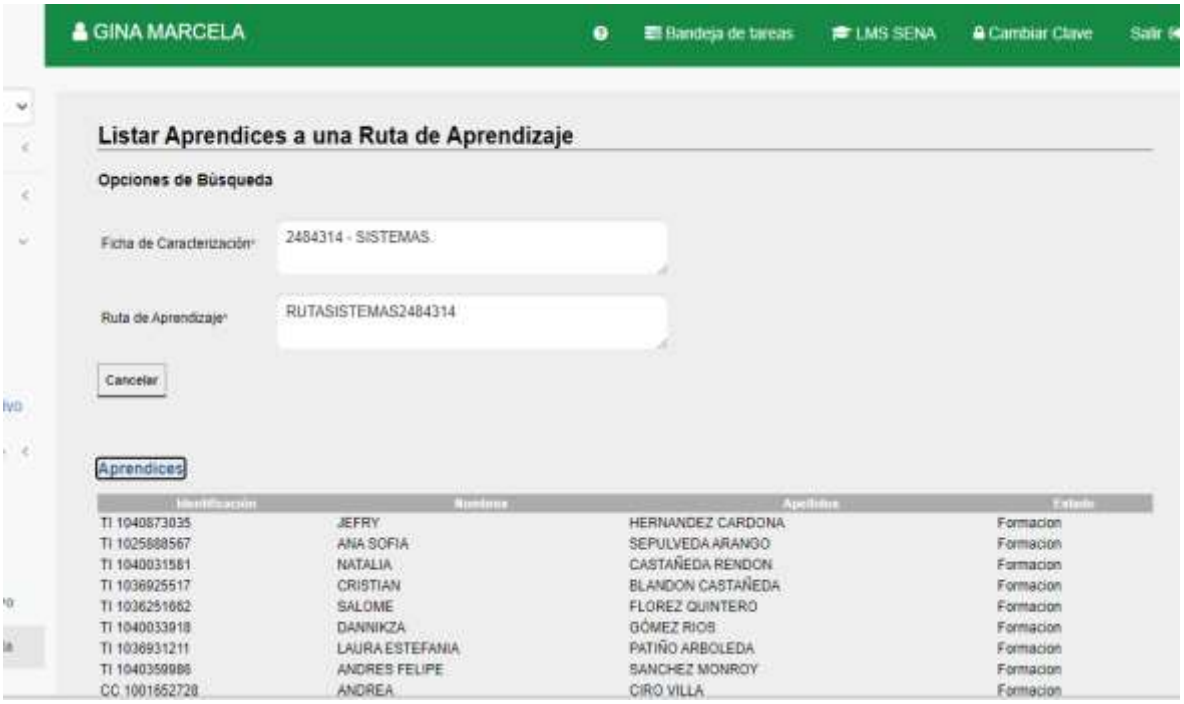
3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

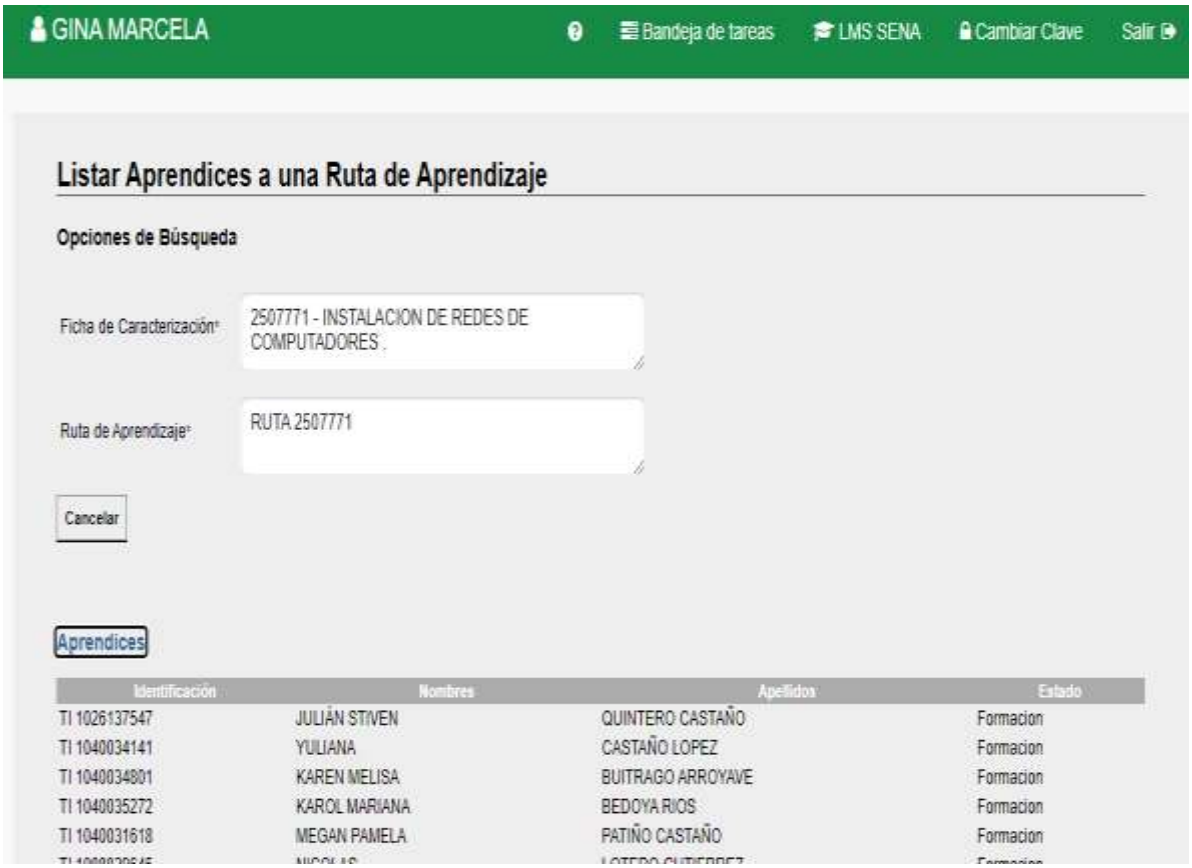
ACTIVIDAD 1: Cuestionario Tecnologías de la información

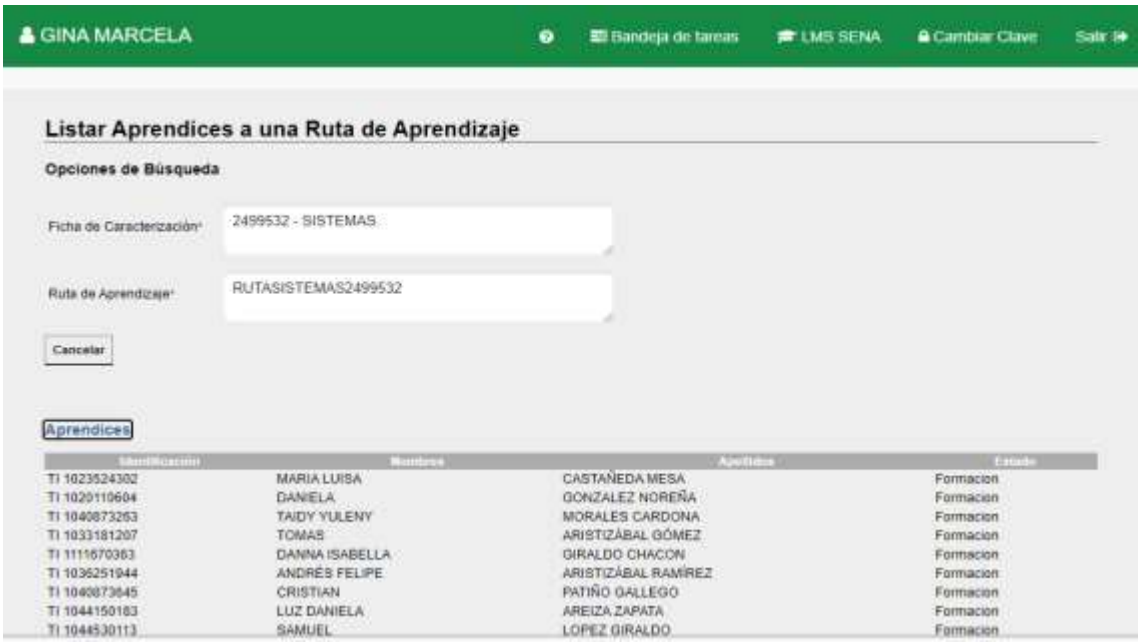
En la actualidad se hace referencia a las TICS (tecnologías de la información y la comunicación) como una herramienta importante para el desarrollo en diferentes áreas como la educación y el trabajo.

De acuerdo a lo anterior desarrolle un texto en donde se responda a las siguientes

LISTADOS DE APRENDICES MATRICULADOS







DE REPORTE DE JUCIOS EVALUATIVOS INDUCCION

	A	B	C	D	E	F	G
1	Reporte de Juicios de Evaluación						
2	Fecha del Reporte:	26/04/2022					
3	Ficha de Caracterización:	2494314					
4	Código:	233101					
5	Versión:	1					
6	Denominación:	SISTEMAS					
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION					
8	Fecha Inicio:	14/02/2022					
9	Fecha Fin:	16/12/2023					
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL					
11	Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA					
12	Centro de Formación:	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN					
13	Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
14	CC	1001652728	ANDREA	CIRO VILLA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	583540 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PR SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PR
15	CC	1001652728	ANDREA	CIRO VILLA	EN FORMACION	36180 - Enique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	583674 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE L PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y S
16	CC	1001652728	ANDREA	CIRO VILLA	EN FORMACION	36180 - Enique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	583675 - ESTABLECER RELACIONES DE CREC
17	CC	1001652728	ANDREA	CIRO VILLA	EN FORMACION	36180 - Enique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	583676 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIE PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTR
18	CC	1001652728	ANDREA	CIRO VILLA	EN FORMACION	36180 - Enique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	583677 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL O
19	CC	1001652728	ANDREA	CIRO VILLA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	583671 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE
	CC	1001652728	ANDREA	CIRO VILLA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	583599 - APLICAR EL FUNCIONAMIENTO DE HE

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	26/04/2022
Ficha de Caracterización:	2499532
Código:	233101
Versión:	1
Denominación:	SISTEMAS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	24/01/2022
Fecha Fin:	16/12/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	5 - REGIONAL ANTIOQUIA
Centro de Formación:	9503 - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000760447	VALENTINA	QUINTERO CARDONA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	583540 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLE SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HAB DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS
CC	1000760447	VALENTINA	QUINTERO CARDONA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	583674 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RI A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUS
CC	1000760447	VALENTINA	QUINTERO CARDONA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	583675 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIEN COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN CONCIA
CC	1000760447	VALENTINA	QUINTERO CARDONA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	583676 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO D A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATE
CC	1000760447	VALENTINA	QUINTERO CARDONA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	583677 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO, PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN
CC	1000760447	VALENTINA	QUINTERO CARDONA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	583671 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE AC

AGENDA DEL INSTRUCTOR

CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN

AGENDA CIAA 2022

MAYO

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES		SABADO	DOMINGO	
2 RIONEGRO	3 GRANADA	4 LA CEJA	5 RIONEGRO	6	LA CEJA	7	8	
Nº de Ficha: 2273176 I.E: ANA GOMEZ DE SIERRA Horario: 1:00PM - 5:00PM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2499532 I.E: JORGE ALBERTO GOMEZ GOMEZ Horario: 2:15PM - 5:30PM Municipio: GRANADA	Nº de Ficha: 2507771 I.E: BERNARDO URIBE LONDOÑO Horario: 2:00PM-6:00PM Municipio: LA CEJA	Nº de Ficha: 2494314 I.E: BALTAZAR SALAZAR Horario: 1:30 PM - 5:30 PM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2275444 I.E: MONSEÑOR ALFONSO URIBE Horario: 7:00 AM-11 AM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2507752 I.E: SAN ANTONIO Horario: 1:00 PM - 5:00 PM Municipio: RIONEGRO			TOTAL HORAS SEMANA
HORAS AL DÍA 4	HORAS AL DÍ 4	HORAS AL DÍA 4	HORAS AL D 4	HORAS DIA	8	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
9 RIONEGRO	10 GRANADA	11 LA CEJA	12 RIONEGRO	13	LA CEJA	14	15	
Nº de Ficha: 2273176 I.E: ANA GOMEZ DE SIERRA Horario: 1:00PM - 5:00PM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2499532 I.E: JORGE ALBERTO GOMEZ GOMEZ Horario: 2:15PM - 5:30PM Municipio: GRANADA	Nº de Ficha: 2507771 I.E: BERNARDO URIBE LONDOÑO Horario: 2:00PM-6:00PM Municipio: LA CEJA	Nº de Ficha: 2494314 I.E: BALTAZAR SALAZAR Horario: 1:30 PM - 5:30 PM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2275444 I.E: MONSEÑOR ALFONSO URIBE Horario: 7:00 AM-11 AM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2507752 I.E: SAN ANTONIO Horario: 1:00 PM - 5:00 PM Municipio: RIONEGRO			TOTAL HORAS SEMANA
HORAS AL DÍA 4	HORAS AL DÍ 4	HORAS AL DÍ 4	HORAS AL D 4	HORAS DIA	8	HORAS AL DÍ 0	HORAS AL DÍA	
16 RIONEGRO	17 GRANADA	18 LA CEJA	19	20	LA CEJA	21	22	
Nº de Ficha: 2273176 I.E: ANA GOMEZ DE SIERRA Horario: 1:00PM - 5:00PM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2499532 I.E: JORGE ALBERTO GOMEZ GOMEZ Horario: 2:15PM - 5:30PM Municipio: GRANADA	Nº de Ficha: 2507771 I.E: BERNARDO URIBE LONDOÑO Horario: 2:00PM-6:00PM Municipio: LA CEJA	Nº de Ficha: 2494314 I.E: BALTAZAR SALAZAR Horario: 1:30 PM - 5:30 PM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2275444 I.E: MONSEÑOR ALFONSO URIBE Horario: 7:00 AM-11 AM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2507752 I.E: SAN ANTONIO Horario: 1:00 PM - 5:00 PM Municipio: RIONEGRO			TOTAL HORAS SEMANA
HORAS AL DÍA 4	HORAS AL DÍ 4	HORAS AL DÍ 4	HORAS AL D 4	HORAS DIA	8	HORAS AL DÍ 0	HORAS AL DÍ 0	
23 RIONEGRO	24 GRANADA	25 LA CEJA	26 RIONEGRO	27	LA CEJA	28	29	
Nº de Ficha: 2273176 I.E: ANA GOMEZ DE SIERRA Horario: 1:00PM - 5:00PM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2499532 I.E: JORGE ALBERTO GOMEZ GOMEZ Horario: 2:15PM - 5:30PM Municipio: GRANADA	Nº de Ficha: 2507771 I.E: BERNARDO URIBE LONDOÑO Horario: 2:00PM-6:00PM Municipio: LA CEJA	Nº de Ficha: 2494314 I.E: BALTAZAR SALAZAR Horario: 1:30 PM - 5:30 PM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2275444 I.E: MONSEÑOR ALFONSO URIBE Horario: 7:00 AM-11 AM Municipio: RIONEGRO	Nº de Ficha: 2507752 I.E: SAN ANTONIO Horario: 1:00 PM - 5:00 PM Municipio: RIONEGRO			TOTAL HORAS SEMANA
HORAS AL DÍA 4	HORAS AL DÍ 4	HORAS AL DÍ 4	HORAS AL D 4	HORAS DIA	8	HORAS AL DÍA	HORAS AL DÍA	
30	31 GRANADA							
FESTIVO	Nº de Ficha: 2499532 I.E: JORGE ALBERTO GOMEZ GOMEZ							TOTAL HORAS

PANTALLAZOS DE LA EVIDENCIA (INDUCCION)





REGISTRO FOTOGRÁFICO ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



LISTA DE CHEQUEO

LISTA DE CHEQUEO DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA INSTRUCTORES SENA - CIAA				
#	ACCIÓN	DEFINICIÓN	FICHAS	DESCRIPCIÓN
1	Optimiza el consumo de agua	Cerrar los grifos cuando no necesitemos agua, informar sobre las fugas.	2484314 - 2499532	AHORRAR AGUA, UTILIZANDOLA SOLO PARA LO NECESARIO
2	Enciende la luz solo cuando sea necesario	Apagar las luces cuando salimos de los ambientes o tenemos más intensidad de luz de la que realmente necesitamos. Además, es preferible aprovechar la luz natural que entra por las ventanas.	2484314 - 2499532	UTILIZAR LA ENERGIA ELECTRICA CUANDO HAY POCA LUZ EN LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJES
3	Mantén los niveles de climatización adecuados	No hace falta que el aire acondicionado o ventilador estén fuertes. También es más sano y barato aprovechar la regulación natural de la temperatura con ventanas abiertas para que entre el aire o persianas para reducir el calor.	2484314 - 2499532	VENTILACION DE LOS AMBIENTES, ABRIENDO PUERTAS Y VENTANAS DE SER NECESARIO.
4	Apaga los aparatos eléctricos	Al acabar la jornada, no dejes el computador en reposo, apágalo y desenchufa los enchufes de corriente.	2484314 - 2499532	AL TERMINAR LA FORMACION SE APAGAN Y SE DESENCHUFAN LOS EQUIPOS ELECTRICOS
5	Reduce las necesidades de material	Antes de imprimir algo, piensa si es necesario gastar papel y si lo necesitas imprime en doble cara, reutiliza el papel impreso para escribir, usa papel reciclado.	2484314 - 2499532	UTILIZACION DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN VIRTUAL(WHATSAAP, TELEGRAM, ETC)
6	Deposita los residuos en el lugar adecuado	Así contribuyes a una buena gestión de residuos y facilitas el reciclaje. Hay que prestar especial atención a los residuos peligrosos.	2484314 - 2499532	UTILZANDO TECNICAS DE RECICLAJE
7	Atención a la limpieza	Sustituir los productos con sustancias tóxicas por métodos más inocuos o ecológicos, utiliza sistemas que reduzcan el consumo de agua y evita vertidos.	2484314 - 2499532	UTILIAR PRODUCTOS DE LIMPIEZA POCO AGRESIVOS CON EL MEDIO AMBIENTE
8	Transporte y movilidad sostenible	Para desplazarte al trabajo apuesta por compartir el transporte con compañeros o, si se puede, utiliza el transporte público, la bicicleta o ve caminando.	2484314 - 2499532	TRANSPORTE PUBLICO
	Otras			