**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

SABANALARGA , MAYO 2023

Señor
**Daniel Eduardo Martinez Florez**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4449334**
Coordinador Academico
CEDAGRO
Sabanalarga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes de MAYO del año 2023

**Referencia:**No.**CO1.PCCNTR.4449334 del 2023**

JOSE CARLOS MERCADO OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No.8642247 de sabanalarga atlantico , en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial CEDAGRO, 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**: a) El valor total del contrato es la suma **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $(19.223.233)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por **NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE $(973.233).** CINCO (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2022 por valor **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE $(3.650.000)** . Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de **AHORRO N° 759288103 DEL BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA**, cuyo titular es el contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá serinformada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

**Plazo:** Será hasta el 30 de junio de 2023.

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PARA DESARROLLAR COMPETENCIAS EN EL AREA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LOS PROGRAMAS TITULADOS Y/O COMPLEMENTARIA DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL |

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

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Cumplir con el Objeto del contrato | Entregar informe reportando en sofia plus las fichas de los programas asignados:<br>Ficha 2615288. técnico en asistenciaadministrativa<br>Ficha 2708345. Técnico en recursos humanos<br>Ficha 2708435 , técnico en integración de operaciones logisticas<br>Ficha 2708340 , técnico en operación turística local<br>Ficha 2750875 , técnico en ejecución de eventos deportivos<br>Ficha 2670107, técnico en asesoría comercial<br>Ficha 2709375 , técnico en venta de productos en linea | Impartir el conocimiento requerido para cada programa apoyándome en la realización de: exposiciones , talleres evaluativos , mesa redonda, sociodramas, estudios de casos y trabajos escritos |
| 2 | Cumplir con seriedad, responsabilidad,profesionalidad, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecución del contrato | Cumplir con las actividades de contrato y las que el coordinador académico determine. | Presentar oportuna y puntualmente cada una de las actividades requeridas por el coordinador y las queel aprendiz requiera para su proceso de formación.<br>Coordinador y aprendices |
| 3 | Orientar procesos de aprendizaje según<br>las necesidades detectadas en los procesos de evaluación de los grupos. | Cumplir con las actividades de contrato | Horario de clase |
| 4 | Reportar en el sistema Sofía Plus todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad | Crear las rutas y asociar a los aprendices.<br>Elaboración del | Sofía Plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | proyecto formativo. Registro de inasistencias Elaboración de guías para larealización y/o ejecución delprograma. Reporte al Sistema Sofía Plus | |
| 5 | Cumplir con los requisitos para el trámite de pago | elaborar los siguientes informes: -Carta persona natural. -Formato de pago de prestación de servicios. -Planilla y/o PILA (EPS-PENSION-ARL). -Carta de informe del mestrabajado. -Copia de SIIF. Elaboración de informes | Informe físico entregado a la oficinade contratación CEDAGRO. Informe de ejecución |
| 6 | Responder con buena calidad los servicios contratados | Preparar las clases y/o actividades dirigidas a cada programa. Excelente calidad de servicios | Coordinador y Aprendices |
| 7 | Asesorar a los estudiantes para el desarrollo de sus competencias y logrosacadémicos de acuerdo con el plan de estudio | Tener presente el plan de estudio a trabajar para cada competencia de cada programa, se hacen actividades de inducción, conocimiento y evaluación que conlleven a la apropiación del conocimiento.Seguimiento detallado a cadaaprendiz | Realización de: exposiciones, talleres evaluativos, mesas redondas, explicaciones magistrales, trabajos escritos. Tabla de las actividades que desarrolla cada estudiante |
| 8 | Diligenciar oportunamente los formatos requeridos para la correcta ejecución de la formación | Diligenciar los formatos en Sofía plus | Sofía plus |
| 9 | Afiliarse y realizar los aportes mensuales a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales | Afiliación a salud total , porvenir y positiva | Planilla aportes de salud, pensión y ARL |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Mantener su autonomía e independencia sobre la forma de cumplir el objeto del contrato | Autonomía e independencia yproactiva. | Sistemas de evaluación en cada desarrollo de competencia asignada |
| 11 | Presentar plan de trabajo mensual delas actividades a realizar | Entregar informe | Informe a coordinador del mes objeto de cobro |
| 12 | Presentar a la subdirección del centro para el desarrollo agroecológico y agroindustrial del Sena, a la suscripciónde l contrato, los siguientes documentos:cedula ciudadanía, RUT, certificados de responsabilidad fiscal, antecedentes disciplinarios, judicial DAS, constancia EPS y pensiones, formulario de declaración de bienes y rentas diligenciado, formato único de Hoja de vida | Entregar cada documento exigido | copia de cada documento a las personas encargadas. |
| 13 | Garantizar la ejecución de su formación sea reportada mensual en Sofía plus con una intensidad horaria de 160 horas | Reporte de Sofía plus en intensidad horaria mensual | Sofía Plus |
| 14 | Las demás actividades que se hagan necesarias para el cumplimiento del objeto contractual | Disponible para cualquier actividad | Horario de clase |
| 15 | Seguimiento a la legalización y ejecución de los objetos contractuales. | Cumplimiento de cada una delas cláusulas de contrato | Cumplimiento de cronograma |
| 16 | Atender cualquier requerimiento quehaga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de ejecución del contrato | Elaboración de informe | Informe entregado |
| 17 | Estar afiliado a salud y pensión, ARL | Afiliación a salud total, porvenir y positiva | Planilla aportes de salud, pensión y ARP |

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 contractua*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 67342845 de MI PLANILLA del mes de ABRIL del 2023. (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 (  ) folios

Cordialmente,



**Firma**
**JOSE CARLOS MERCADO OSORIO**
**Contratista**
**C.C. No. 8.642.247 de Sabanalarga Atlantico**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**DANIEL EDUARDO MARTINEZ FLOREZ**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4449334 del 2023**
**Coordinador academico**

**Evidencias**



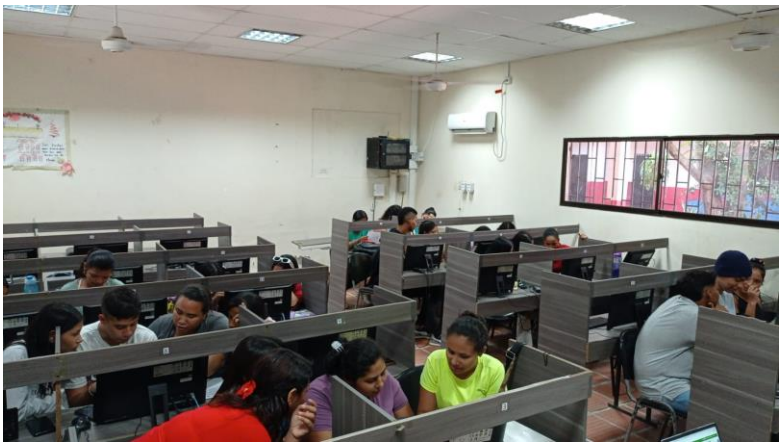



Medio Ambi
Riesgo
Fuego
Suelo
Peligro
Causa
Emergencia
Accion Insegura
Incidente
SST
Enfermedad Lab
Flora
Contaminacion
Atmosfera

























1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

asesoria comercial

# FORMATO ASISTENCIAS 2023-05

| | | | 2-Martes | | | 9-Martes | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Id** | **Matrícula** | **Nombre** | **A** | **B** | **R** | **A** | **B** | **R** |
| 25218068 | 1044613108ti | DENILSON DAVID ACUÑA VANEGAS | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 1923754 | 1048272716ti | SARAY DAYANA ARIZA PUPO | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 15087334 | 1045667032cc | JORGE ISAAC AYALA DURAN | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 25199118 | 1129524329cc | JHON DAVID BRESNEIDER CUESTA | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 25218858 | 1043663319ti | ADRIANA MARCELA CANTILLO GARIZABALO | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 24866704 | 1192788380cc | ELIAN ANDRES CONRADO SERPA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 25236588 | 1043180180ti | MARÍA FERNANDA DÍAZ LOPEZ | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 6570762 | 1193547142cc | AURIS VANESSA DIAZ MERCADO | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 25306728 | 1001831672cc | YARLEYS ANDREA FANDIÑO LUNA | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 24006149 | 1001947994cc | YORGELIS ANDREA GOMEZ GARCIA | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 1573508 | 1042994869ti | MILAGRO DE JESUS IGLESIAS DE LA ROSA | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 25225548 | 1042853399ti | ANDRES CAMILO LACERA CAMARGO | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 14249515 | 1044600919cc | YISETH PAOLA LEAL BUELVAS | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 17569627 | 1043663151cc | ALLAN DAVID MONTENEGRO CATAÑO | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 25205703 | 1002230631cc | HILDUARA PATRICIA PADILLA AGRESOTT | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11192807 | 1001889736cc | JULIETH PAOLA PEDRAZA JAIMES | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 25247828 | 1007608066cc | MICHELL ANDREA PEREZ MEZA | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 1661337 | 1043634509cc | ANDREA CAROLINA PUELLO ENSUNCHO | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 25214183 | 1140907108ti | CARLOS JESUS RIVAS RADA | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 23326348 | 1010077946cc | KELANY ROPAIN YANES | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 9161878 | 1065880010cc | MARYURI SABBAGH RAMIREZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4245212 | 1047050343cc | JEENA PAOLA SARCO CASTELLAR | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 25307963 | 1042242100cc | MICHELL ALEJANDRA TORRES BOLIVAR | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 25220983 | 1043122906ti | MAYLEN YICEL TORRES CAMARGO | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 13487060 | 1101820539cc | CAROLAINE TORRES CARDENAS | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 15092959 | 1002032123cc | LUISA FERNANDA YEPES BENITEZ | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 |

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

# FORMATO ASISTENCIAS 2023-05

| | | | 5-Viernes | | | 12-Viernes | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Id** | **Matrícula** | **Nombre** | **A** | **B** | **R** | **A** | **B** | **R** |
| 14408230 | 1043019211cc | ALVARO MANUEL AHUMADA MERCADO | | 1 | | | 1 | |
| 27792392 | 1043646321ti | YEINER ALEXANDER ANGULO PALACIO | | 1 | | | 1 | |
| 1839093 | 1002358270cc | RAFAEL ARIZA MONTENEGRO | | 0 | | | 0 | |
| 27809272 | 1001934055cc | JUAN FELIPE CARRILLO MALDONADO | | 1 | | | 1 | |
| 27758542 | 1046816583cc | ANGY PATRICIA CHARRIS SARMIENTO | | 1 | | | 1 | |
| 3673418 | 1007891481cc | ELIAS DAVID CORONADO ORTEGA | | 1 | | | 1 | |
| 27766612 | 1048223027cc | LUISA FERNANDA DE LA HOZ PACHECO | | 1 | | | 1 | |
| 7229447 | 1042994036cc | MARIANGEL ECHAVARRIA FIGUEROA | | 1 | | | 1 | |
| 27767062 | 1048223709cc | CARLOS ANDRES IBAÑEZ OROZCO | | 0 | | | 0 | |
| 1248157 | 1001868909cc | FRANKLIN JUNIOR JIMENEZ HERNANDEZ | | 1 | | | 1 | |
| 27788052 | 1043585384cc | JOSÉ DAVID LLINAS CARBONO | | 1 | | | 1 | |
| 27782237 | 1193537544cc | CARLOS ANDRES MEDINA HERNANDEZ | | 1 | | | 1 | |
| 6010167 | 1042998889ti | MIGUEL DAVID MERCADO MERCADO | | 0 | | | 1 | |
| 8729318 | 1043586690ti | ALEX MARIO MERCADO SALGADO | | 1 | | | 1 | |
| 27805727 | 1042996694cc | WILSON RAFAEL MEZA MATUTE | | 1 | | | 1 | |
| 27777142 | 1002068129cc | ANDRYS MOJICA ESCORCIA | | 0 | | | 1 | |
| 27777132 | 1003376671cc | STEVEN ALEJANDRO MONTES ZAPATA | | 1 | | | 1 | |
| 27813252 | 1042994913cc | EDWIN JUNIOR NAVARRO ROLONG | | 1 | | | 1 | |
| 3597718 | 1001933523cc | LEONARDO AIMAR NORIEGA GONZÁLEZ | | 1 | | | 1 | |
| 2400695 | 1042996945cc | DARWIN JOSE OLMOS ARIZA | | 1 | | | 1 | |
| 3565085 | 8573418cc | JAVIER DARIO ORTIZ HERRERA | | 1 | | | 1 | |
| 1153060 | 1002475590cc | FEDERICO OSPINO TABORDA | | 1 | | | 1 | |
| 4201524 | 1048215082cc | JHOINER ALDAIR OTERO DE LA RANS | | 1 | | | 1 | |
| 27754172 | 1007123930cc | LUIS FERNANDO PACHECO PINEDA | | 1 | | | 1 | |
| 802732 | 1001865754cc | KEREN JUDITH RODRIGUEZ TERAN | | 1 | | | 1 | |
| 3590166 | 1043662531ti | ISAAC DAVID SANCHEZ SANCHEZ | | 1 | | | 1 | |
| 6009412 | 1043587243ti | ALEXANDRA MARIA SANTACRUZ CASTRO | | 0 | | | 1 | |
| 27761472 | 1043025411cc | CRISTIAN ANDRES SARMIENTO ROLONG | | 1 | | | 1 | |
| 14408055 | 1001865727cc | FAVIO ALDAIR TERAN BARRAZA | | 1 | | | 1 | |
| 1392529 | 1043010980cc | LUZ KATERY VARGAS MARTINEZ | | 1 | | | 1 | |

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

Operación
turística
local

# FORMATO ASISTENCIAS 2023-05

| | | | 3-Miércoles | | | 10-Miércoles | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Id** | **Matrícula** | **Nombre** | **A** | **B** | **R** | **A** | **B** | **R** |
| 3004414 | 22730314cc | MARIA CONCEPCION ARIZA TORRES | | 1 | | | 1 | |
| 7441612 | 1045226349cc | DIANA MARCELA BELTRAN HURTADO | | 1 | | | 1 | |
| 3388558 | 1045232874cc | YONATAN CORONELL GONZALEZ | | 1 | | | 1 | |
| 27809512 | 1045228472cc | JOSÉ ARMANDO DÍAZ POLO | | 1 | | | 1 | |
| 7438617 | 1050720689ti | DANIELA PATRICIA FLOREZ TORRES | | 1 | | | 1 | |
| 27770207 | 1045250784cc | ANDRES FELIPE GOMEZ BANQUET | | 1 | | | 1 | |
| 27809587 | 1044780101ti | JESUS DAVID MANOTAS PACHECO | | 1 | | | 1 | |
| 27809627 | 1002071087cc | DINA LIZ MARQUEZ MONTES | | 1 | | | 1 | |
| 7512152 | 1045229067ti | MAIDYS MICHELL MARQUEZ REALES | | 1 | | | 1 | |
| 7170697 | 1045229934ti | MARYARIS MARTINEZ SANTACRUZ | | 1 | | | 1 | |
| 20932125 | 5164582ppt | YANETSY ALEJANDRA MOLINA RIERA | | 1 | | | 1 | |
| 27782977 | 1068434834cc | DANIELA MARIA PEREZ YANEZ | | 1 | | | 1 | |
| 27809637 | 1002070627cc | YEIMIS MARIA POLO CANTILLO | | 1 | | | 1 | |
| 27809697 | 1045227447cc | DARELIS MARLETH RAMOS MARLETH | | 1 | | | 1 | |
| 1876880 | 1006571658ti | HUGO LUIS REALES JIMENEZ | | 1 | | | 1 | |
| 27809602 | 1002072022cc | MARIA CAMILA REDONDO CISNERO | | 1 | | | 1 | |
| 20073950 | 1002071694cc | YOLYELIS LUZ SANTACRUZ PAYARES | | 1 | | | 1 | |
| 7170657 | 1044780185ti | YEILIB PAOLA SOTO BARRERA | | 1 | | | 1 | |

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

tecnico en recursos humanos

# FORMATO ASISTENCIAS 2023-05

| | | 6-Sábado | | |
|---|---|---|---|---|
| **Id** | **Nombre** | **A** | **B** | **R** |
| 25383778 | RAISA PATRICIA ALVARADO NORIEGA | 1 | | 0 |
| 7933724 | LIZETH ANDREA ALVEAR BECERRA | 1 | | 0 |
| 27780237 | VALENTINA BARRAZA ORTIZ | 0 | | 0 |
| 27754042 | SINDY JHOANNA BLANCO GUTIERREZ | 1 | | 0 |
| 2760515 | ALI DAVID BOLIVAR BOJANINI | 1 | | 0 |
| 28041007 | NICOL CABALLERO MANOTAS | 1 | | 0 |
| 7053532 | KATERIN JULETH CAMARGO ROA | 1 | | 0 |
| 27763832 | YANELLYS ISABEL CASTRO VILLA | 0 | | 0 |
| 862728 | MARJOLIN VANESSA CHARRIS HERRERA | 1 | | 0 |
| 25621243 | IBIS LISETH CORDOBA DIN | 0 | | 0 |
| 27774577 | ANLIETH LICETH DE LA CRUZ URIBE | 1 | | 0 |
| 27752902 | GIRLING AUXILIADORA DE LA ROSA MARTINEZ | 1 | | 0 |
| 22135165 | YOLEIDIS ESTER ESTRADA BERDUGO | 1 | | 0 |
| 27760672 | VIVIANA PAOLA FLOREZ GALINDO | 0 | | 0 |
| 27038572 | ANDREA CAROLINA FONTALVO MADERA | 1 | | 0 |
| 27816497 | DANILO ANDRES GARIZABALO MANGA | 1 | | 0 |
| 2068674 | DELMIDES JUNIOR GARIZABALO PULGAR | 1 | | 0 |
| 15709078 | YERALDINE GIL CALDERON | 1 | | 0 |
| 1357689 | DAILIANA GIRALDO TORRES | 1 | | 0 |
| 1915281 | MARIA DEL CARMEN MARTINEZ CUENTAS | 1 | | 0 |
| 2471851 | ROSA ICELA MELENDEZ GONZALEZ | 1 | | 0 |
| 16428948 | SHARETH LAIZ MERCADO GUTIERREZ | 1 | | 0 |
| 27382439 | NOREIDIS ISABEL MERCADO PEREZ | 1 | | 0 |
| 27754647 | IDALIS MARIA MORENO PACHECO | 1 | | 0 |
| 25808873 | NUBIA SARAY MUÑOZ ARROYO | 0 | | 0 |
| 27804507 | JORGE JIREH OJEDA RUA | 1 | | 0 |
| 20785457 | ANGELICA MARIA PEREZ CABRERA | 1 | | 0 |
| 6957977 | VALERIA CAROLINA PERTUZ PADILLA | 1 | | 0 |
| 27808202 | YULIBETH POLO LOPEZ | 1 | | 0 |
| 7547152 | ERICK ESTEVAN RAMOS FERRER | 1 | | 0 |
| 27770152 | JOAQUIN JOSE ROLON HERNANDEZ | 0 | | 0 |
| 23161143 | DAYANA JUDITH TORIBIO FERNANDEZ | 1 | | 0 |
| 7185462 | MELISSA PAOLA TORRES AYALA | 1 | | 0 |
| 26763282 | NATALIA TORRES SERRANO | 1 | | 0 |
| 1590890 | GREIZI PAOLA VILLALBA ESCORCIA | 1 | | 0 |

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

asistencia administrativa 2615288

# FORMATO ASISTENCIAS 2023-05

| | | 4-Jueves | | |
|---|---|---|---|---|
| **Id** | **Nombre** | **A** | **B** | **R** |
| 12889832 | JOSEP AHUMADA ALVAREZ | 1 | | 0 |
| 23972494 | MELISSA MARCELA BARRIOS ARIAS | 1 | | 0 |
| 23984674 | KATIA LUCIA BELTRÁN ARROYO | 1 | | 0 |
| 3575190 | WALTER ANDRES BROCHADO CERVANTES | 0 | | 0 |
| 20007200 | SELENE ESTHER BUELVAS GUZMAN | 0 | | 0 |
| 4167711 | LUIS ANGEL BUSTAMANTE HERNANDEZ | 1 | | 0 |
| 3018803 | JENNIFER DEL CARMEN CABALLERO MARTINEZ | 0 | | 0 |
| 21518927 | SHAIRA MICHEL CARRILLO PADILLA | 1 | | 0 |
| 23381983 | INGRIS JOHANA GARCIA LIMA | 0 | | 0 |
| 23949884 | DIARIS DAYANA GARCIA PEREZ | 1 | | 0 |
| 3272744 | DORA ISABEL GONZALEZ BABILONIA | 0 | | 0 |
| 23937034 | YEIMIS ESTEFANIA GUERRERO HERNANDEZ | 1 | | 0 |
| 19124778 | YULISSA HERRERA GUETTE | 0 | | 0 |
| 23948804 | MADELEIDYS JIMENEZ BLANQUICET | 1 | | 0 |
| 23944554 | YOJANA LUCIA LASTRE SALAS | 0 | | 0 |
| 4196505 | ISAAC JULIAN MANGONES NEGRETTE | 1 | | 0 |
| 22601448 | SLEIDER MARTINEZ PADILLA | 1 | | 0 |
| 1573156 | ZHARICK PAOLA MERCADO ARCON | 0 | | 0 |
| 23942624 | MILEIDYS MONTES PADILLA | 0 | | 0 |
| 24000034 | JENNY KAROL MUÑOZ ARIAS | 1 | | 0 |
| 23968529 | YALEISIS NATALIA MUÑOZ ROSADO | 1 | | 0 |
| 21638012 | LISA MARIA NAVARRO DEL VALLE | 0 | | 0 |
| 23939289 | LORAINI MARIA ORTEGA CARBONO | 1 | | 0 |
| 23957234 | KARINA PAOLA PACHECO OLIVARES | 1 | | 0 |
| 16721373 | SHADIA MILENA RAMOS MARTINEZ | 1 | | 0 |
| 23951284 | VALENTINA DEL CARMEN RODRIGUEZ DIAZ GRANADOS | 0 | | 0 |
| 1611228 | YHARLIS CAROLI RODRIGUEZ DOMINGUEZ | 1 | | 0 |
| 23975854 | MARIA JOSE RODRIGUEZ VIZCAINO | 1 | | 0 |
| 23945829 | EVELYN CECILIA ROJAS SINNING | 0 | | 0 |
| 23974959 | JOHANNA DEL PILAR RUIZ ANGULO | 0 | | 0 |
| 23981674 | VIVIAN JULIETH TORRES GARCIA | 0 | | 0 |
| 4219188 | MELISSA ANDREA VILLARREAL RIVERA | 1 | | 0 |

1 = Asistencia

0 = No asistencia

Si se deja en blanco, será ignorado y no se modificará

tecnico venta de productos en linea

# FORMATO ASISTENCIAS 2023-05

| | | | 2-Martes | | | 9-Martes | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Id** | **Matrícula** | **Nombre** | **A** | **B** | **R** | **A** | **B** | **R** |
| 19023897 | 32779876cc | SUGHEY MARIA CAIPA POLO | | 1 | | | 1 | |
| 20962135 | 22467553cc | LUZ NELLYS CAMARGO DE LA CRUZ | | 1 | | | 0 | |
| 27807052 | 44154058cc | KELLY PATRICIA CASTRO ALTAMAR | | 1 | | | 1 | |
| 27819832 | 1134359955cc | LUDIS MARIA CONTRERAS BRUGES | | 1 | | | 1 | |
| 3931939 | 72205731cc | ANDRES ESTRADA ECHEVERRY | | 0 | | | 0 | |
| 1739592 | 72252783cc | RONALD FABIAN FLOREZ ALBOR | | 1 | | | 0 | |
| 13934560 | 1043443820ti | LAURA GARCIA OBISPO | | 1 | | | 1 | |
| 27820792 | 3192427ce | ENYEL ADRIAN GONZALEZ FARIAS | | 1 | | | 1 | |
| 1042806 | 72046663cc | MARLON ALCIDES GRANADOS NIEBLES | | 0 | | | 0 | |
| 27812977 | 1002163540cc | LUIS MARIO GUZMAN HERRERA | | 1 | | | 1 | |
| 27793512 | 1129525765cc | MARIAN PAOLA JULIO PERALTA | | 1 | | | 1 | |
| 24590144 | 1143457410cc | LINA MARIA LARA MARTINEZ | | 1 | | | 1 | |
| 27802477 | 1046695603cc | GERSON DAVID MANTILLA FERNÁNDEZ | | 1 | | | 1 | |
| 26112967 | 1002099655cc | SANDRA PATRICIA MONTES POLANCO | | 1 | | | 1 | |
| 13849077 | 1045674399cc | LUIS EDUARDO OSPINO CRUZ | | 0 | | | 0 | |
| 20017190 | 1042251881ti | JOSE DAVID PEREZ FONSECA | | 1 | | | 1 | |
| 27761862 | 1047034892cc | MELISSA ANDREA REDONDO FLOREZ | | 1 | | | 1 | |
| 19033357 | 8723118cc | JOSE FELIX ROBLES HEREDIA | | 0 | | | 0 | |
| 27763787 | 1007173439cc | CRISTIAN DAVID TORRES SALCEDO | | 1 | | | 1 | |
| 6970107 | 72043037cc | GERMAN ANTONIO VELASQUEZ VARGAS | | 0 | | | 0 | |
| 27820632 | 32751831cc | ANA DEL CARMEN VIDES CONTRERAS | | 1 | | | 1 | |

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE CARLOS MERCADO OSORIO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

**FECHA INICIAL:** 01/05/2023 00:00:00

**FECHA FINAL:** 31/05/2023 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2615288 - 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

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

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

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

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

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.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. 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: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • 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: | 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 :** | 20,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2708345 - 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

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

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

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

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

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.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. 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: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • 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: | 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 :** | 20,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2708435 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

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

• 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

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

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

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

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

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.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. 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 requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Recibir la mercancía según procedimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 15,90 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2708340 - OPERACION TURISTICA LOCAL

| | |
|---|---|
| • 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**

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

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

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

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

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.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. 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: | COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Diseñar paquetes turísticos de acuerdo componentes técnicos y estándares de servicio |

| | |
|---|---|
| • 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: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES. |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 25,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2690435 - 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

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

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

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

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

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.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. 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: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • 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: | 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 :** 20,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2750875 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 25,00 |

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2670107 - ASESORIA COMERCIAL

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • 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**

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

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

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

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

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.

1. IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

2. CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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

3. INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

4. MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

4. 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: | 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: | 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: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • 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: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 25,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 150,90

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

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

**TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00

## ACTIVIDADES ADICIONALES

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

**TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00

**INSTRUCTOR:** JOSE CARLOS MERCADO OSORIO

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL