PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica – Cesar, Septiembre 2023

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.4482787
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2023

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4482787 del año 2023

Karen Lorena Mejía Salcedo, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1065899722 de Aguachica, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro Agroempresarial de Aguachica, 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 del presente contrato será la suma de ONCE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL OCHENTA PESOS M/CTE ($11.308.080), los cuales serán pagados de la siguiente manera: a) Un pago proporcional por el mes de Septiembre de 2023 por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA pesos mcte ($3.230.880) Dos (2) pagos iguales por los meses Octubre a Noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS MCTE ($4.038.600).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área AMBIENTAL para impartir formación profesional integral presencial en el marco del programa de articulación con la educación media del Centro Agroempresarial del SENA en el departamento del Cesar.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar el auto-diagnóstico de la institución educativa a articular y sistematizar la información.	N/A para este periodo.	N/A para esteperiodo.
2	Acompañar la institución educativa para que los estudiantes de grado 9 realicen el registro en Sofía Plus como aspirantes al programa de articulación.	Se programó para la primera semana de Octubre.	N/A para esteperiodo.
3	Elaborar el estudio comparativo del programa de formación del SENA del nivel técnico articular con el currículo de la educación media de la institución educativa de acuerdo con lo establecido, en la guía para articular currículo del programa articulado SENA con currículo de la educación media.	N/A para este periodo.	N/A para esteperiodo.
4	Elaborar diagnostico especifico de ambientes de aprendizaje para ejecutar el programa articulado, De acuerdo con los estándares elaborados por las redes de conocimiento del SENA.	N/A para este periodo.	N/A para esteperiodo.

5	Orientar la formación de aprendices en el área Ambiental, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cadaacción, se determine por parte del centro de formación.	Se orientó formación profesional en el Técnico demanejo integral de residuossólidos. **Fichas**: *2492145 - 2492156* **Nombre del proyecto:** Diseño de un programa de educación ambiental para elmanejo adecuado de los residuos sólidos que se generan en la institución educativa Jorge Eliecer Gaitán, articulada con el centro Agroempresarial. **Fase:** Verificar **Competencia 1**: Tratar los residuos sólidos con base en parámetros técnico ambientales vigentes. **Resultado de aprendizaje:** Desarrollar acciones del plan de emergencia y contingencia **Fase:** Actuar. **Competencia :** Disponer los residuos con base en parámetros técnico-ambientales vigentes **Resultado de aprendizaje:** Operar los sistemas de disposición de residuos, de acuerdo con criterios establecidos. **Fichas:** 2720132 **Nombre del proyecto:** Diseño de un programa de educación ambiental para elmanejo adecuado de los residuos sólidos que se generan en la institución educativa Jorge Eliecer Gaitán,	Capture de pantalla, registro fotográfico de la formación.

		articulada con el centro Agroempresarial. **Fase:** Hacer **Competencia 1**: Ejecutar el proceso de barrido y limpieza de vías y áreas públicas de acuerdo con las rutas establecidas en las zonas asignadas. **Resultado de aprendizaje:** Realizar el barrido de vías y áreas públicas según criterios, programación y rutas previamente establecidas. **Fase:** Hacer **Competencia 1**: Ejecutar el proceso de barrido y limpieza de vías y áreas públicas de acuerdo con las rutas establecidas en las zonas asignadas. **Resultado de aprendizaje:** Realizar lavado de vías y áreas públicas según la programación establecida **Competencia 2:** recoger y transportar los residuos sólidos con base en las rutas establecidas y las normas técnicas ambientales vigentes. **Resultado de aprendizaje:** Manejar sistemas de recolección según el tipo de vehículo utilizado.	

6	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que sele asignen durante a ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Creación de la planeación pedagógica del técnico en Manejo integral de residuos solidos, Elaborar ayudas didácticas tales como crucigramas, lluvias de Ideas, ensayos e instrumentos de evaluación.	Capture de pantalla, registro fotográfico de la formación. Correos electrónicos, Carpeta Compartida en el Drive con el líder.
7	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que Ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
8	Participar en el proceso de Inducción de los aprendices.	N/A para este periodo.	N/A para este Periodo.
9	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le seanasignados.	Se hizo seguimiento a aprendices en etapa productiva, temas como creación de evidencia 4 y cargue de la bitácora 4 delas fichas 2492145 y 2492156 en la plataforma territorium.	Capture de pantalla, registro fotográfico dela formación y carpeta de Etapa productiva territorium.
10	Llevar control de las inasistencias de los aprendices ala formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades par aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar las asistencias de los aprendices a formación en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con mi rol.	Registro Sofía Plus y listados de inasistencias. Capturede imagen.

11	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspiranteesté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	N/A	N/A
12	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) díasdespués de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Se emitieron para el presente periodo los juiciosde evaluación de las diferentes fichas de grado 11 (2492156 y 2492145) y fichas de grado 10 (2720132), según línea detiempo, del programa de Manejo integral de Residuos en la plataforma institucional Sofia Plus.	Aplicativo Sofía Plus.Capturas de pantallade reporte.
13	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se utilizó la plataforma Sofia plus para registrar inasistencias del aprendiz,para descargar reporte de horas. Plataforma Territorium para apoyo a laformación.	Aplicativo Sofía Plus. Capturas de pantalla.
14	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pe agógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	N/A en este periodo ya queno se ha participado en ninguna de ellas.	N/A para este periodo.
15	Participar en los equipos, grupos,comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	N/A en este periodo ya queno se ha participado en ninguna de ellas.	N/A para este periodo.

16	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domiciliocontractual para el cumplimientodel contrato, en caso de que se requiera.	Se ha realizado el desplazamiento a la institución educativa Jorge Eliecer Gaitán del Municipiode González Cesar; para impartir las formaciones correspondientes al técnicode manejo integral de residuos sólidos.	Capture de pantalla,Registro fotográfico.
17	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Proyectar el reporte de eventos en Sofía plus yreporte de horas del instructor.	Informe contractual, planilla de pago de seguridad social, Planilla de cobro mensual, reporte de horas del instructor ydemás soportes exigidos, estos documentos son compartidos por la plataforma del secopII.
18	Llevar y mantener actualizado elportafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesosformativos.	Se actualizó el portafolio del instructor en Planeación, guías, instrumentos, línea de tiempo, evidencias.	Carpeta compartida en el Drive con el supervisor de contrato. Capture depantalla territorium.
19	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo opuestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de suobjeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se cuidó de los mobiliariosy equipos asignados en las I.E. para orientar formación.	Capture de imagen.
20	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
21	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.

	área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de lasupervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocinagourmet, entre otras.	N/A para este periodo.	N/A para esteperiodo.
23	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha deequipos y maquinaria utilizadosen la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
24	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre lasacciones encomendadas los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual de ejecución contractual, compartido por secopII.
25	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor Técnico pedagógica.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
26	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y degestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formaciónprofesional.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.

27	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Se cuidó de los mobiliariosy equipos asignados en las I.E. para orientar formación.	Capture de imagen.
28	Presentar agendas e informes delegalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	N/A para este periodo.	N/A para este periodo.
29	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales dela ejecución del contrato.	Diligenciar y presentar la cuenta de cobro con sus respectivos soportes, correspondiente al mes de Septiembre de 2023.	Informe contractual, planilla de pago de seguridad social, Planilla de cobro mensual, reporte impreso de horas delinstructor y demás soportes exigidos. Compartido en secopII.
30	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2023, odurante la ejecución del contratosi el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se realizó el proceso de certificación por competencias para dar cumplimiento a la norma 240201056, orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos ynormativa; lográndola certificación nivelAvanzado.	Evidencias fotográficas anexas (Certificado).

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.

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.

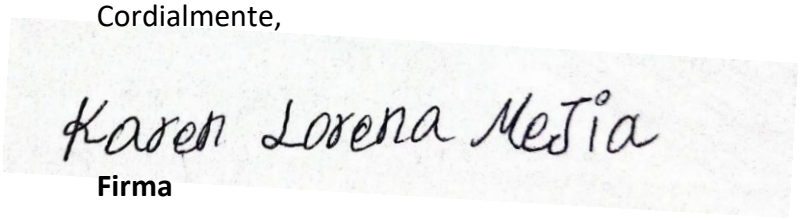
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.				

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. 1056876654 de la planilla, de pagos Simple para el mes de Agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (28) folios

Cordialmente,



Firma

KAREN LORENA MEJIA SALCEDO

Contratista

C.C. No. 1065899722

Recibí a satisfacción:

Firma
Robinson Lobo Hernández
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4482787 de 2023
Coordinador académico

ANEXOS

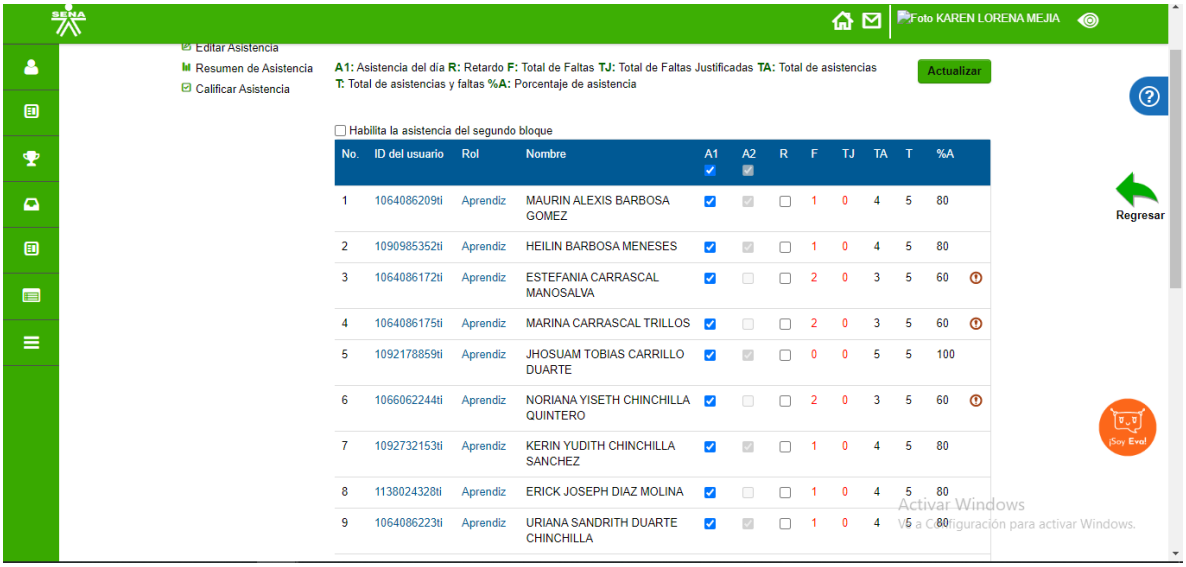
ORIENTACION DE FORMACION



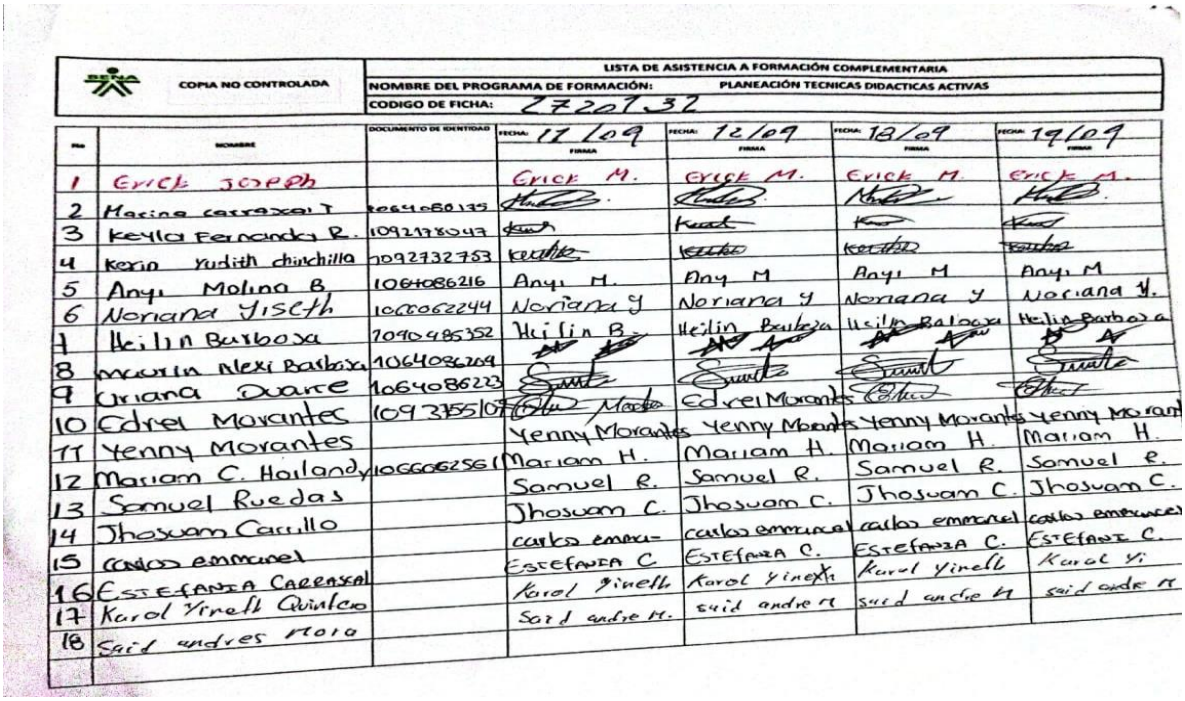
FICHA 2720132- GRADO DECIMO GONZALEZ – CESAR







Listado de asistencia registrada en territorium ficha 2720132



COPIA NO CONTROLADA

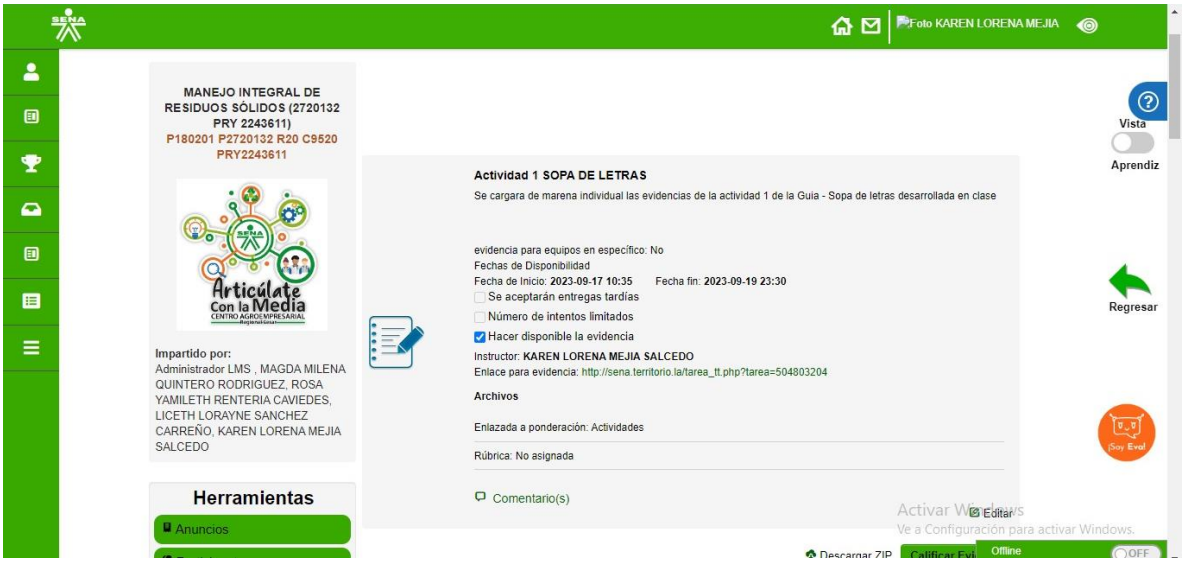
LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: PLANEACIÓN TECNICAS DIDACTICAS ACTIVAS

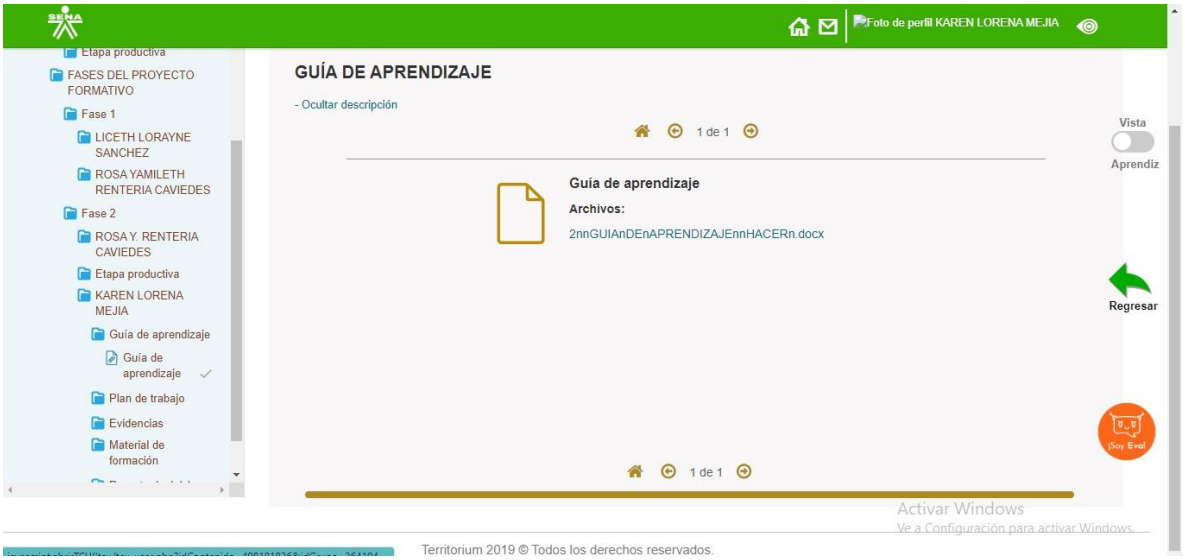
CODIGO DE FICHA: 2720132

No.	NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA: 17/09 FIRMA	FECHA: 18/09 FIRMA	FECHA: 18/09 FIRMA	FECHA: 19/09 FIRMA
1	Erick Joseph		Erick M.	Erick M.	Erick M.	Erick M.
2	Marina Carranza T	1065080135				
3	Keyla Fernanda R.	1092785047				
4	Kevin Yudith Chinchilla	1092732753				
5	Angi Molina B.	1064086216	Angi M.	Angi M	Angi M	Angi M
6	Noriana Yiseth	1066062249	Noriana Y	Noriana Y	Noriana Y	Noriana Y.
7	Heilin Barboza	1090485352	Heilin B.	Heilin Barboza	Heilin Barboza	Heilin Barboza
8	Maurin Alexi Barboza	1064086209				
9	Uriana Duarte	1064086223				
10	Edrel Morantes	1093755107		Edrel Morantes		
11	Yenny Morantes		Yenny Morantes	Yenny Morantes	Yenny Morantes	Yenny Morantes
12	Mariam C. Hailand	1065062561	Mariam H.	Mariam H.	Mariam H	Mariam H.
13	Samuel Ruedas		Samuel R.	Samuel R.	Samuel R.	Samuel R.
14	Jhosuam Carrillo		Jhosuam C.	Jhosuam C.	Jhosuam C.	Jhosuam C.
15	Carlos Emmanuel		Carlos Emma-	Carlos Emmanuel	Carlos Emmanuel	Carlos Emmanuel
16	Estefanía Carranza		Estefanía C	Estefanía C.	Estefanía C.	Estefanía C.
17	Karol Yineth Quintero		Karol Yineth	Karol Yineth	Karol Yineth	Karol Yi
18	Said Andres Mora		Said Andre M.	Said Andre M	Said Andre M	Said Andre M

Planilla asistencia ficha 2720132



Cargue de evidencias en territorium de la ficha 2720132



Contenido del curso actualizado en territorium ficha 2720132

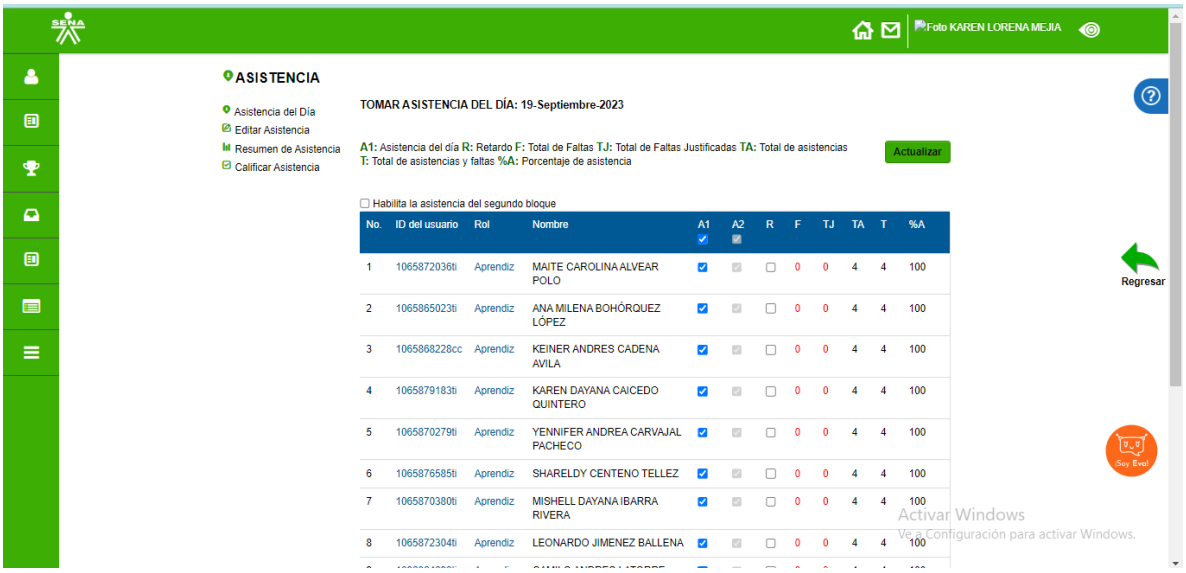
ORIENTACION DE FORMACION

FICHA: 2492156 – GRADO 11 IE JORGE ELICER GAITAN – AGUACHICA



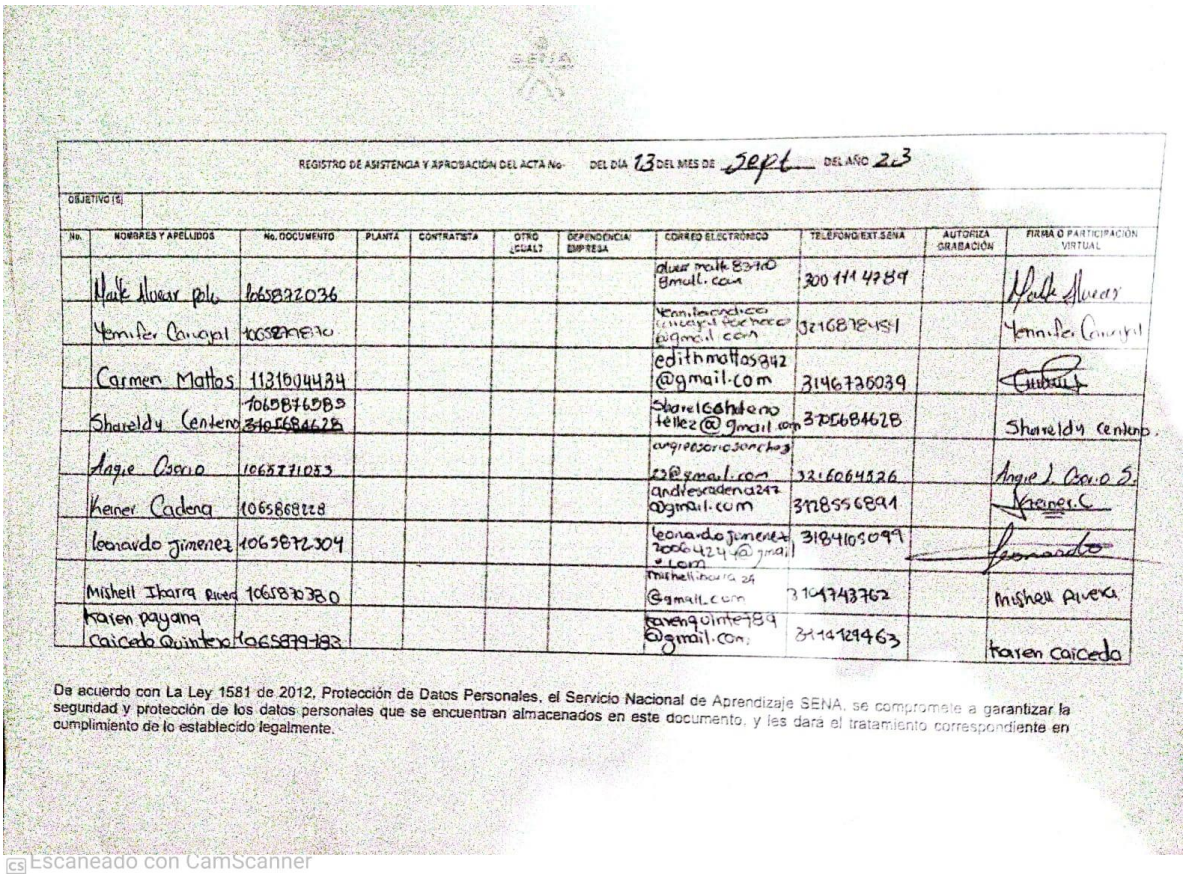


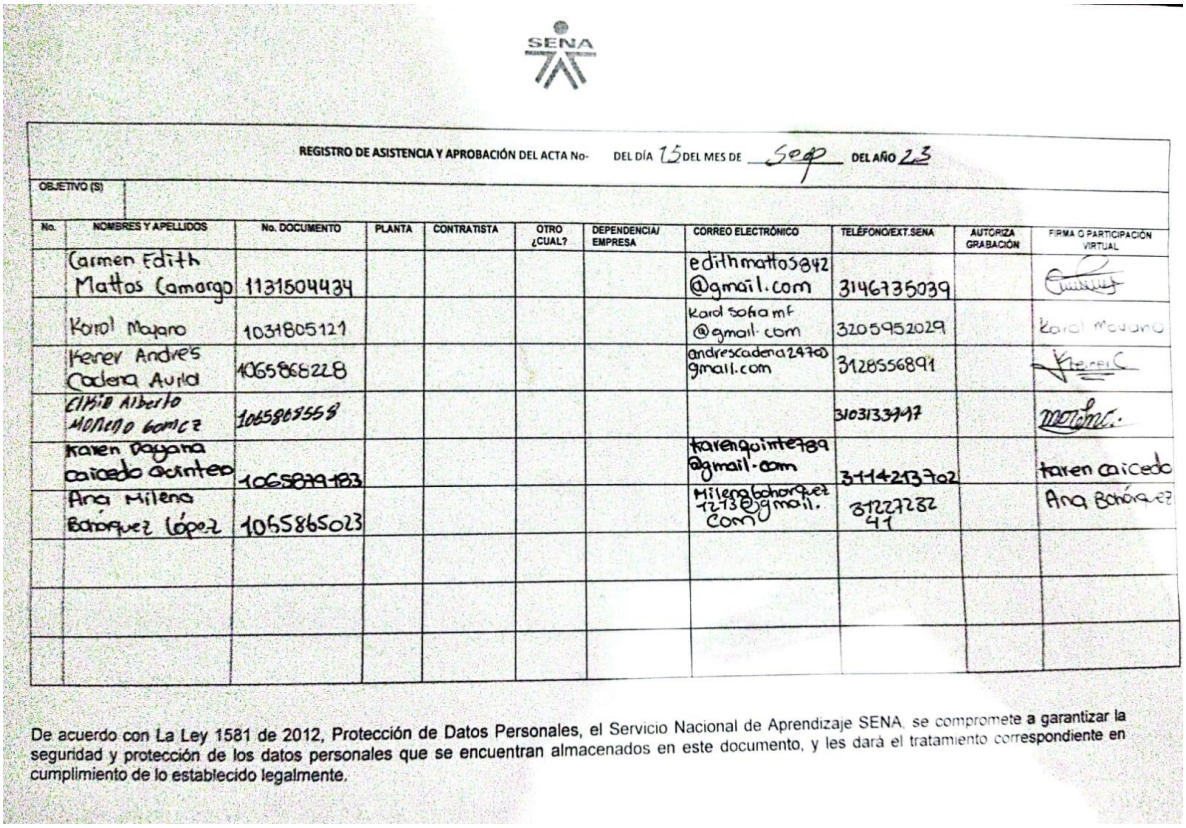




No.	ID del usuario	Rol	Nombre	A1	A2	R	F	TJ	TA	T	%A
1	1065872036tl	Aprendiz	MAITE CAROLINA ALVEAR POLO	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
2	1065865023ti	Aprendiz	ANA MILENA BOHÓRQUEZ LÓPEZ	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
3	1065868228cc	Aprendiz	KEINER ANDRES CADENA AVILA	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
4	1065879183ti	Aprendiz	KAREN DAYANA CAICEDO QUINTERO	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
5	1065870279ti	Aprendiz	YENNIFER ANDREA CARVAJAL PACHECO	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
6	1065876585ti	Aprendiz	SHARELDY CENTENO TELLEZ	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
7	1065870380ti	Aprendiz	MISHELL DAYANA IBARRA RIVERA	☑	☑	☐	0	0	4	4	100
8	1065872304ti	Aprendiz	LEONARDO JIMENEZ BALLENA	☑	☑	☐	0	0	4	4	100

Listado de asistencia registrada en territorium ficha 2492156





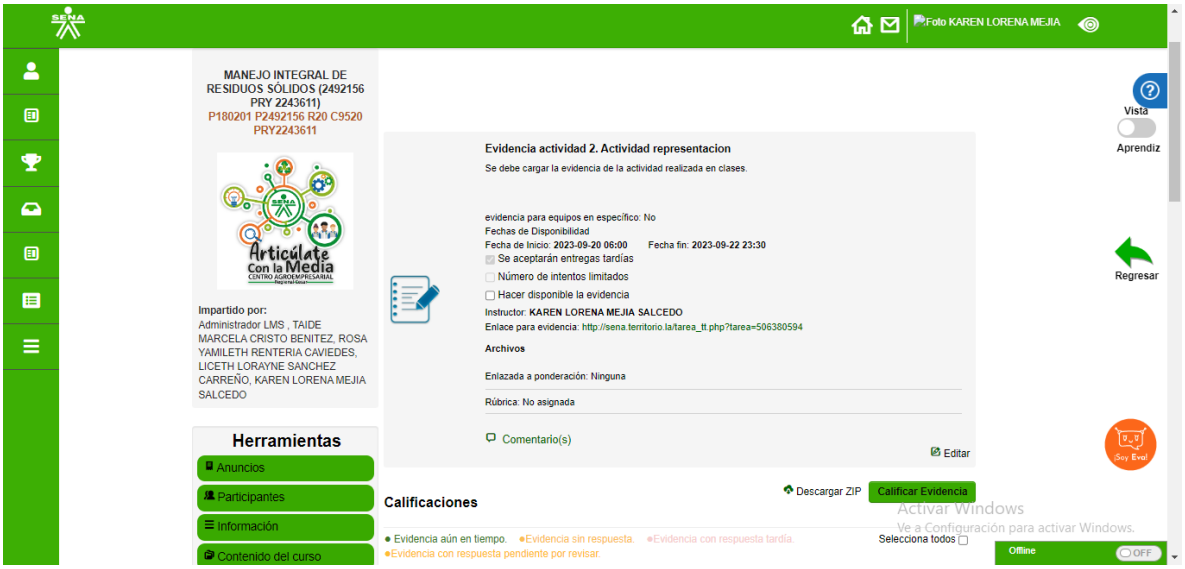
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 15 DEL MES DE Sep DEL AÑO 23

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Carmen Edith Mattos Camargo	1131504434					edithmattos342 @gmail.com	3146735039		
	Karol Mayaro	1031805121					karol sofia mf @gmail.com	3205952029		
	Kerver Andres Cadena Auld	1065868228					andrescadena2470 gmail.com	3128556891		
	Elbio Alberto Moreno Gomez	1065865558						3103133747		
	Karen Dayana Caicedo Cointer	1065899183					karengointer789 @gmail.com	3114213702		
	Ana Milena Bahorquez López	1065865023					Milenabahorquez 1213@gmail.com	31227282 41		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Planilla asistencia ficha 2492156



Cargue de evidencias en territorium de la ficha 2492156



Contenido del curso actualizado en territorium ficha 2492156

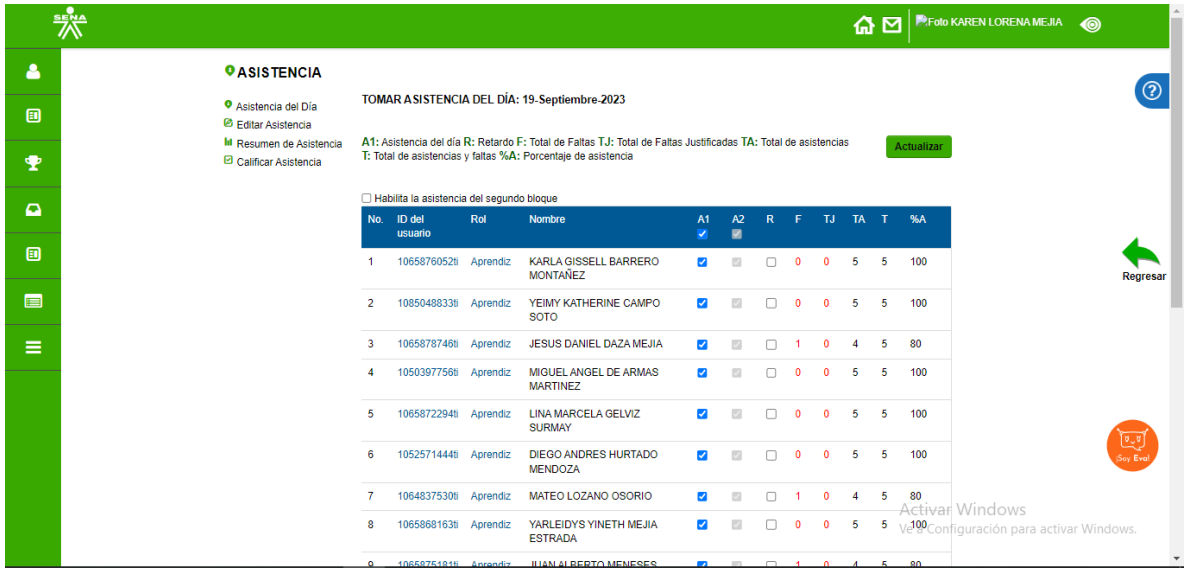
ORIENTACION DE FORMACION

FICHA: 2492145 – GRADO 11 IE JORGE ELICER GAITAN - SEDE ALFONSO LOPEZ – AGUACHICA

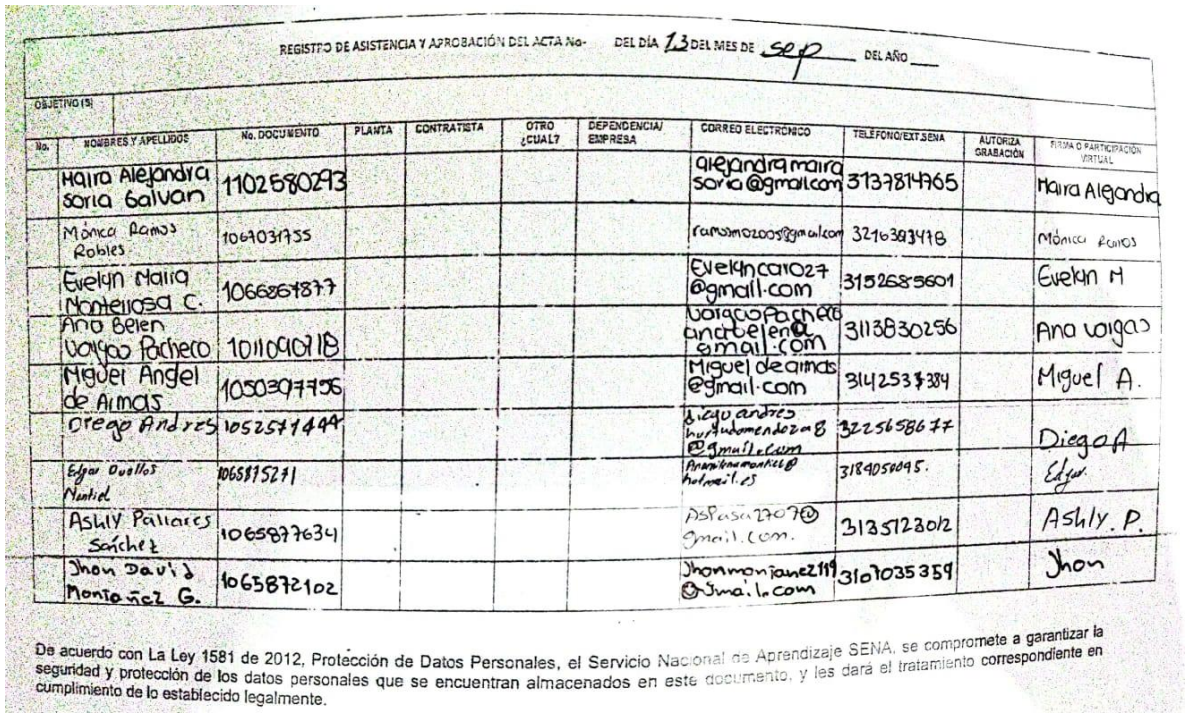


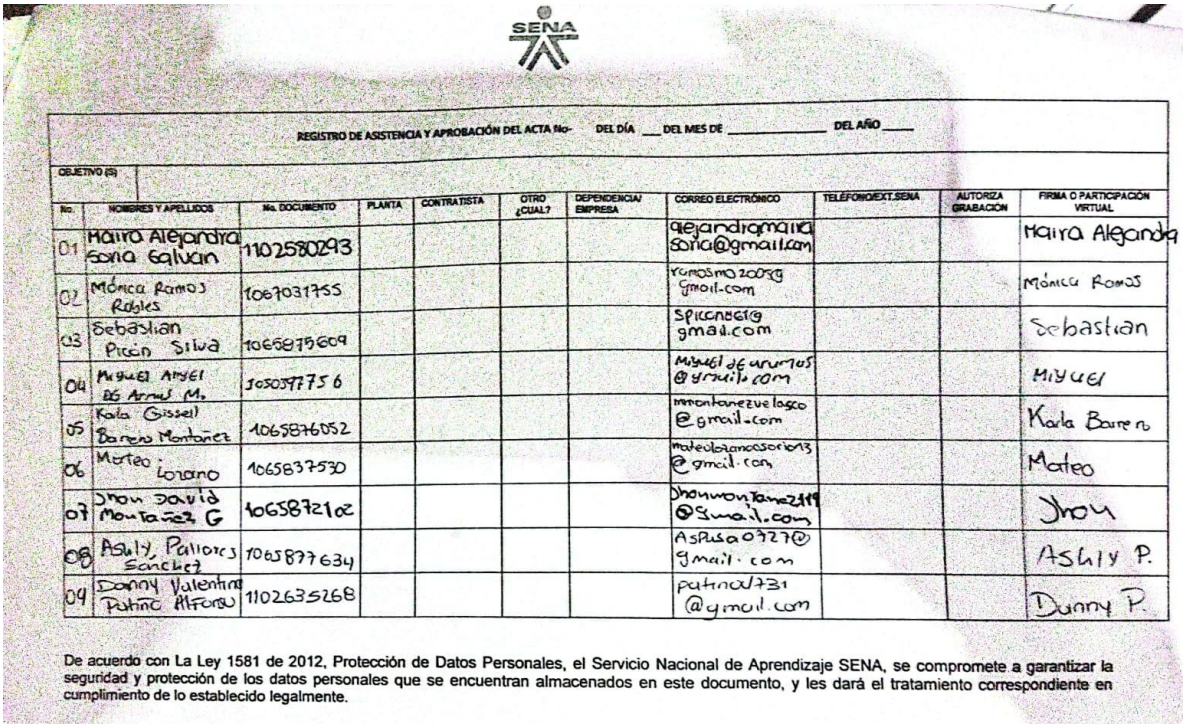






Listado de asistencia registrada en territorium ficha 2492145





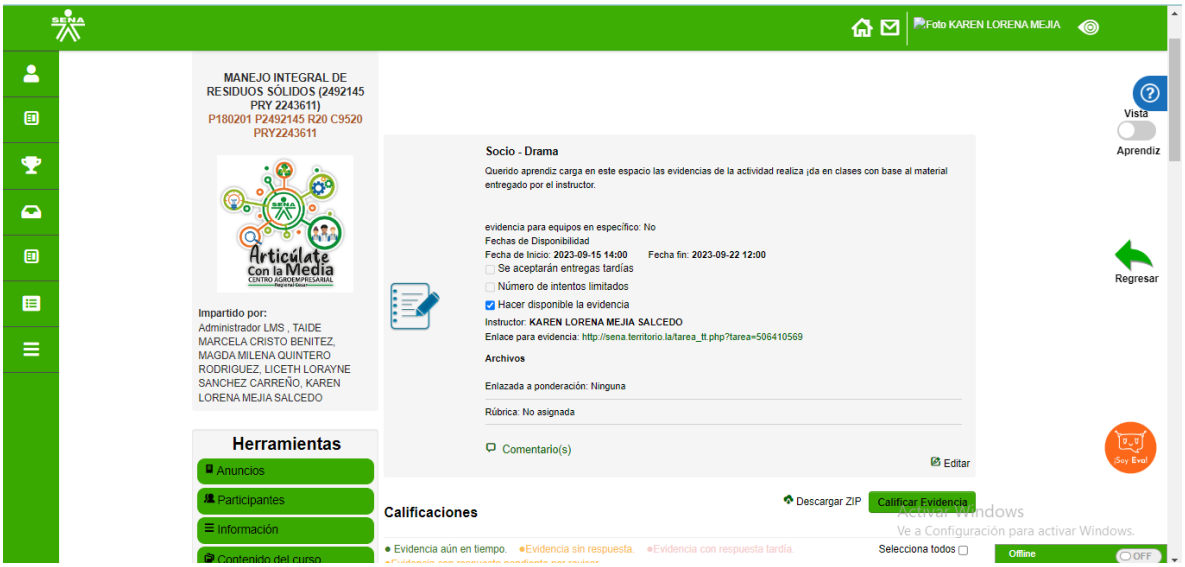
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA ___ DEL MES DE _____ DEL AÑO ____

OBJETIVO (S):

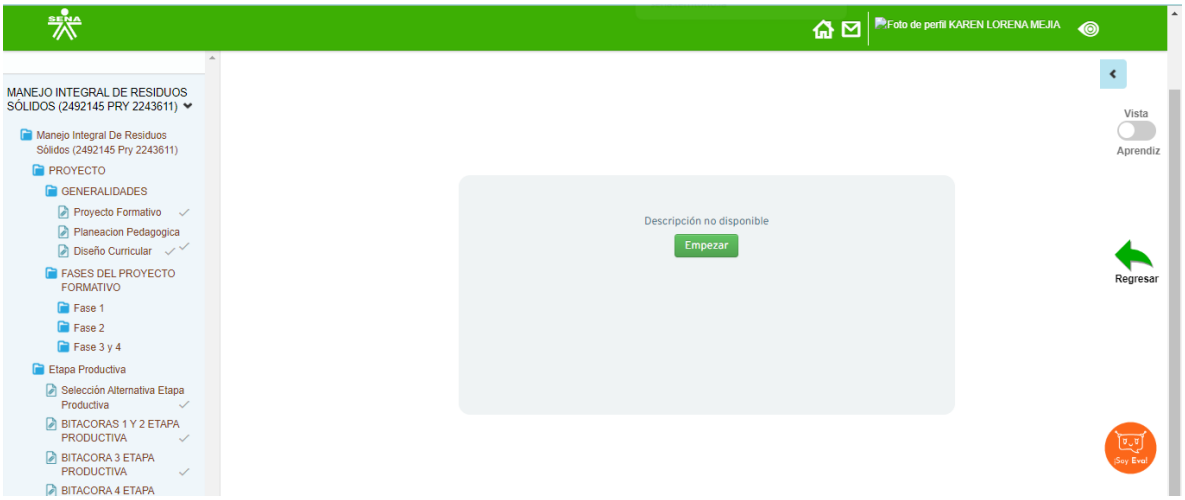
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Maira Alejandra Soria Galvan	1102580293					alejandramaira soria@gmail.com			Maira Alejandra
02	Mónica Ramos Robles	1067031755					ramosmo2005@gmail.com			Mónica Ramos
03	Sebastian Picon Silva	1065875609					Spiconsil@gmail.com			Sebastian
04	Miguel Angel De Arco M.	1050377756					Miguel de arcomos@gmail.com			Miguel
05	Karla Gissel Barrera Montañez	1065876052					montanezvelasco@gmail.com			Karla Barrera
06	Mateo Loraño	1065837530					mateolozanosorio13@gmail.com			Mateo
07	Jhon David Montañez G	1065872102					Jhonmontanez11@gmail.com			Jhon
08	Ashly Pallares Sanchez	1065877634					Aspusa0727@gmail.com			Ashly P.
09	Danny Valentina Patiño Alfaro	1102635268					patino731@gmail.com			Danny P.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Planilla asistencia ficha 2492145

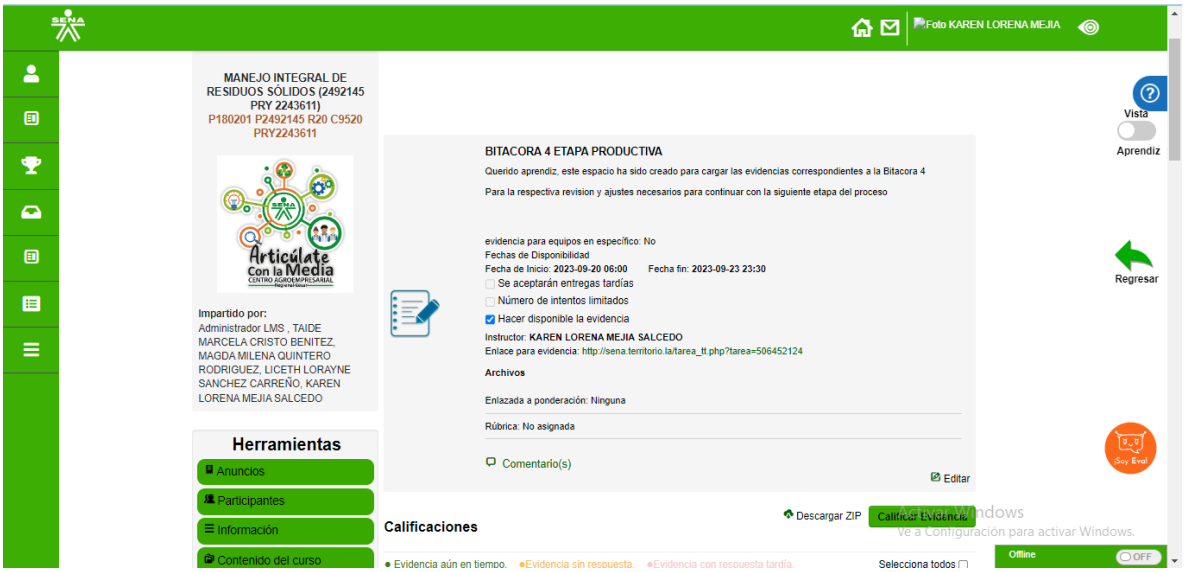


Cargue de evidencias en territorium de la ficha 2492145

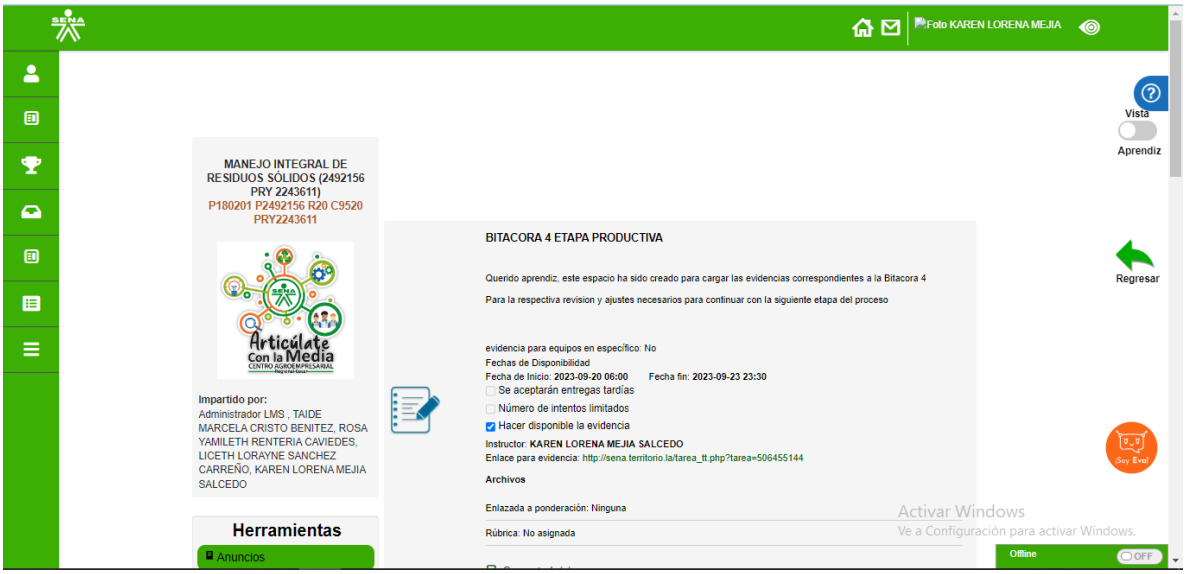


Contenido del curso actualizado en territorium ficha 2492145

CARGUE DE BITACORAS DE PROYECTO PRODUCTIVO

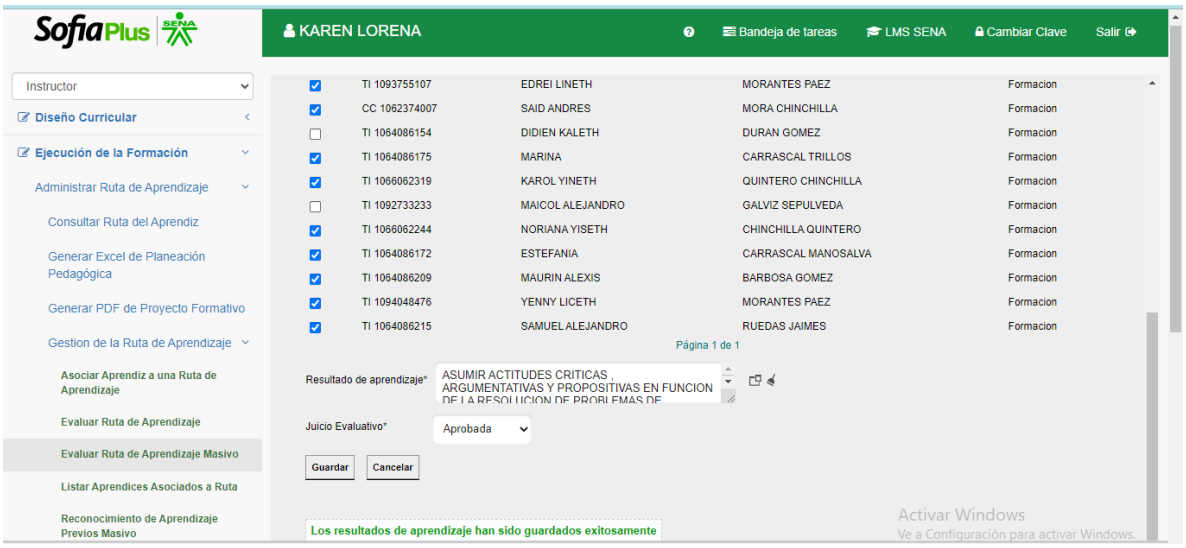


Cargue de bitácora 4 Ficha 2492145



Cargue de bitácora 4 Ficha 2492156

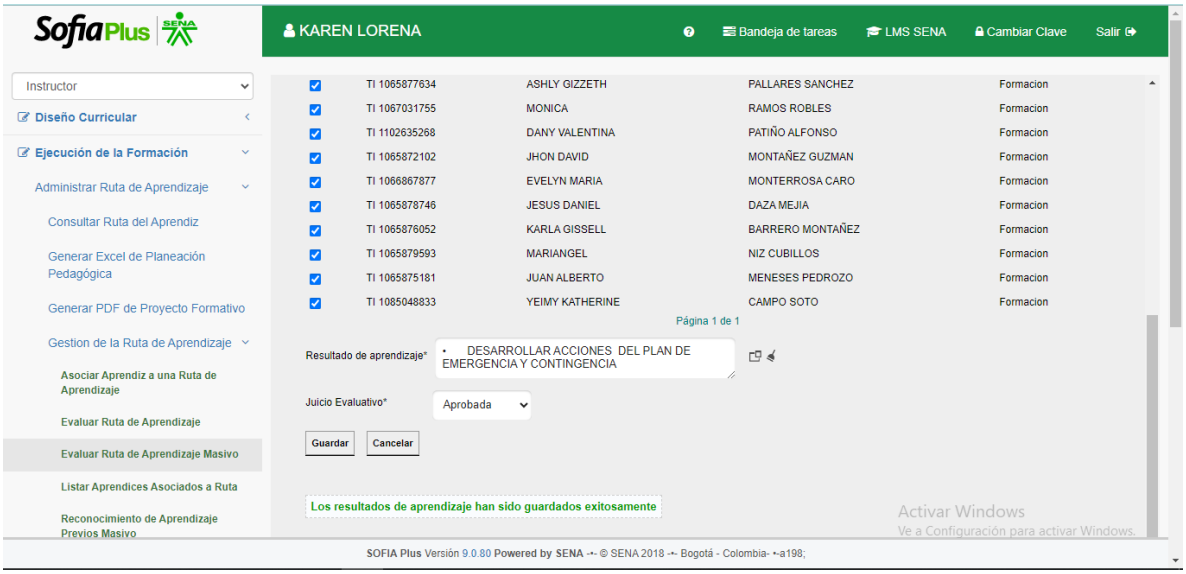
JUICIOS EVALUATIVOS CARGADOS EN SOFIA PLUS



Resultados de aprendizaje evaluados Ficha 2720132



Resultados de aprendizaje evaluados Ficha 2492156



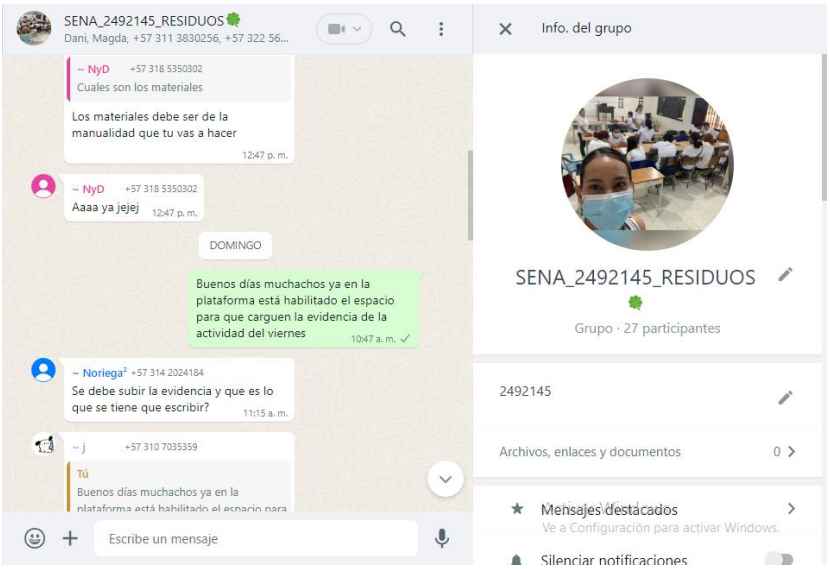
Resultados de aprendizaje evaluados Ficha 2492145

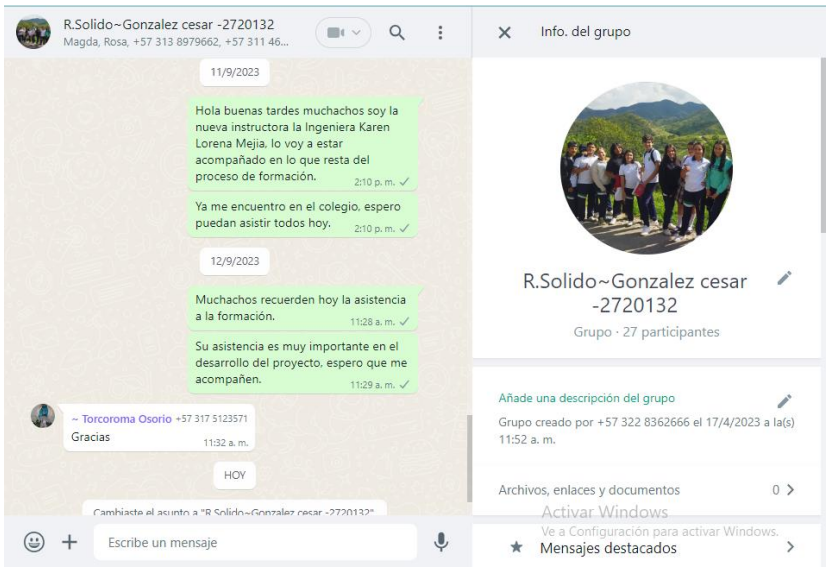
AMBIENTES DE FORMACIÓN

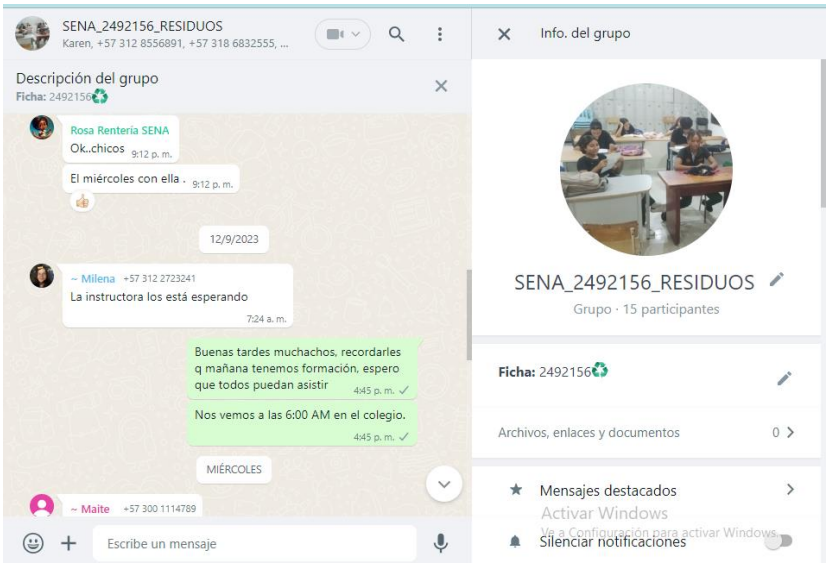




GRUPOS OFICIALES DE WHATSAPP PARA INFORMACIÓN DE LAS FICHAS






SENA_2492156_RESIDUOS
Karen, +57 312 8556891, +57 318 6832555, ...
Descripción del grupo
Ficha: 2492156
Rosa Rentería SENA
Ok..chicos 9:12 p. m.
El miércoles con ella . 9:12 p. m.
12/9/2023
~ Milena +57 312 2723241
La instructora los está esperando 7:24 a. m.
Buenas tardes muchachos, recordarles q mañana tenemos formación, espero que todos puedan asistir 4:45 p. m.
Nos vemos a las 6:00 AM en el colegio. 4:45 p. m.
MIÉRCOLES
~ Maite +57 300 1114789
Escribe un mensaje
Info. del grupo
SENA_2492156_RESIDUOS
Grupo · 15 participantes
Ficha: 2492156
Archivos, enlaces y documentos 0
Mensajes destacados
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.
Silenciar notificaciones

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KAREN LORENA MEJIA SALCEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 07/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2492145 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• 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:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2492156 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• 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:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2720132 - MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE ASEO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y LOS ÍNDICES DE GESTIÓN ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISPONER LOS RESIDUOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO-AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROCESO DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PUBLICAS DE ACUERDO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN LAS ZONAS ASIGNADAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• 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:	RECOGER Y TRANSPORTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS Y LAS NORMAS TÉCNICAS AMBIENTALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRATAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICO AMBIENTALES VIGENTES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	42,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: KAREN LORENA MEJIA SALCEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL