PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 30 de septiembre de 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5206412**
Coordinadora académica
Centro de gestión agroempresarial del oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5206412 del año 2023

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101753057 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de gestión agroempresarial del oriente, 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 DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($19.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el programa monitoreo ambiental, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se desarrollaron actividades de aprendizaje para programa Técnico de Monitoreo Ambiental.	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guía de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Listado de aspirantes ficha 2773175.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se ha evaluado algunos resultados que se han venido desarrollando utilizando los formatos exigidos en FPI.	Registro de juicios valorativos.

4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro. Se informa a los aspirantes seleccionados las fechas para recolección de documentos para la debida matricula.	Se apoya en la V oferta educativa del año 2023; inscripciones aprendices y divulgación de la oferta.	Pantallazo de inscritos.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se presentaron los informes mensuales de actividades según los requerimientos de la supervisión.	Planilla SIC, Informe mensual de ejecución contractual.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se respondió por el buen uso de los materiales y ambientes utilizados en la FPI.	Pantallazo de formato de inventario y fotos de los aprendices.
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando Página 2 de 6 GTH-F-077 V.14 ANEXO DEL CONTRATO la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se registró a tiempo la programación mensual de actividades en el aplicativo sofiaplus.	Pantallazo diagramador

8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se pone en práctica el reglamento del aprendiz, como el respeto al instructor y compañeros.	Foto de los aprendices
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Se realiza reporte del mes de junio, organizando los documentos requeridos por coordinación académica.	Informe de horas mensual de ejecución.
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se lee y se pone en práctica los consejos para la prevención del Riesgo Cardiovascular.	Pantallazo con el cuestionario completado.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.	Asistencia a reunión equipo ejecutor programas virtuales	Fotos de la reunión ejecutada.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

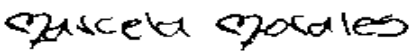
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

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. 7893060237 de la planilla, expedido por Pagos de Seguridad Social SOI correspondiente al mes de agosto 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



Firma

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE

Contratista

C.C. No. 1101753057

Recibí a satisfacción:

Firma

VILMA VILA HERREÑO PARDO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5206412 del año 2023

Coordinador Académico

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2023

Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en monitoreo ambiental.
- Código del Programa de Formación: 222301
- Nombre del Proyecto: DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL EN EL AREA DE INFLUENCIA DEL CGAO
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto: Identificar la normativa, puntos de muestreo, equipos, materiales insumos para el monitoreo ambiental
- Competencia: Gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización.
- Duración de la Guía: 68 horas

2. PRESENTACIÓN

Los residuos generados en nuestro diario vivir representan un riesgo sanitario y ambiental que de no manejarse de manera integral, comprometen la vida de las personas y la estabilidad de los ecosistemas, es por esto que la normatividad ambiental y sanitaria ha generado instrumentos y acciones técnicas y socioeconómicas de salud pública que tienen por objetivo alcanzar niveles crecientes de saneamiento ambiental (manejo del agua potable, aguas residuales, contaminación atmosférica, residuos sólidos, otros problemas de contaminación) ajustados a las condiciones de nuestro país.

Con el aumento de la población, la expansión urbana y el acelerado crecimiento industrial, uno de los problemas ambientales es la alta tasa de generación de residuos sólidos; situación que trae consigo una serie de impactos ambientales negativos que demandan un adecuado manejo. Es por ello por lo que diagnosticar la problemática de residuos sólidos de acuerdo con la naturaleza de la fuente generadora es una actividad fundamental para conocer en profundidad el manejo adecuado e inmediato que debe darse, según la actividad económica o fuente que lo genera.

Querido aprendiz SENA, el desarrollo de esta guía le permitirá afianzar conceptos que le contribuirán a dar inicio al desarrollo de la competencia Gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos en específico al diagnóstico de los mismos de acuerdo con su punto de generación y lineamientos técnicos, encontrará herramientas básicas y fundamentales para el para el desarrollo de un buen diagnóstico de los residuos según la actividad generadora.

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

3.1.1 Descripción de la Actividad

Estimado Aprendiz con el ánimo de preparar su camino formativo se requiere que responda las siguientes preguntas y haga una reflexión al final si cree usted que está bien el manejo que les dan a los residuos sólidos en su lugar de residencia

preguntas:

- ¿En su hogar realizan separación de los residuos de los que se pueden reciclar y los que no?
- ¿Cuándo hacen mercado lo llevan todo en bolsas plásticas?
- ¿Cuándo se acaban las pilas o baterías en su casa las botan a la basura normal?
- ¿Cuándo compran pilas o baterías compran las más caras que duran más o las más económicas, que duran poco?
- ¿el aceite usado de cocina en su casa lo botan al sifón o cañería?
- ¿los medicamentos vencidos o que no se consumieron y se pasaron de fecha (pastillas, jarabes, jeringas, agujas de jeringas) los botan a la basura?

3.1.2 Analizar la problemática de los residuos sólidos de acuerdo con los impactos ambientales que se evidencian a nivel mundial.

Para la realización de la presente guía, iniciaremos analizando y reflexionando haciendo uso de la técnica de cine foro de un video o documental en el cual nos ilustra sobre la situación actual que vive nuestro planeta respecto a la situación de generación, manejo inadecuado de residuos sólidos y las consecuencias a las cuales estamos expuestos; luego de observar el video o documental debes de conformar grupos de trabajo y dar respuesta a los siguientes interrogantes, los cuales serán socializados propiciando un foro de discusión que permita el análisis y debate propositivo del video seleccionado y presentado:

Alternativas sugeridas de Video o documental:

Nombre del video	Dirección o enlace	Breve descripción
 *Historia de las Cosas con Annie Leonard*	https://www.youtube.com/watch?v=ykfp1WvVqAY	Las empresas juegan un papel preponderante en la actual sociedad, son el corazón de la economía, generan empleo, pagan impuestos, producen y ponen al servicio general la tecnología. La producción, distribución, consumo y residuos tienen fuertes conexiones entre lugares distantes, tecnologías diversas, culturas contrastantes, ecosistemas únicos; es así como en un solo producto puede haber materias primas de cualquier país.

REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

LISTA DE CHEQUEO Y/O DE VERIFICACIÓN

Documento de Apoyo CGAO N°21

1. DATOS GENERALES

Programa de Formación:	Monitoreo ambiental.
Competencia:	Gestión de Residuos Sólidos peligrosos y no peligrosos
Proyecto de Formación Profesional:	Estrategias de saneamiento ambiental pertinentes a las necesidades del área de influencia del CGAO
Actividad de Aprendizaje:	AA3 Realizar el diagnostico de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con su punto de generación y lineamientos técnicos.
Evidencia de Producto y/o Desempeño: Ev1: mapa conceptual Ev2: eco mapa Ev3: diagnóstico de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de su vivienda	
Criterios de Evaluación: -zonifica ecomapas teniendo en cuenta la característica, tipo de residuo generado y convenciones establecidas caracteriza los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con su punto de generación y normativa -Presenta informe con el diagnóstico de la generación de residuos sólidos de acuerdo con normas técnicas y normativa	
Duración de la evaluación: 15 minutos	
Nombre del Aprendiz(a) en formación: _____ **Número de orden:** _____ **Centro de formación:** Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente **Regional:** Santander **Nombre del Instructor(a):** _____	

2. INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO

Estimado Aprendiz(a): Le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación, el cual ha sido realizado para **observar, recoger, verificar y valorar** una evidencia de producto y/o desempeño.

Tenga presente Instructor(a) algunas recomendaciones:

- Diligencie con letra clara los espacios en blanco.
- Llene los datos de identificación del Aprendiz(a)
- Observe al Aprendiz(a), realizando la evidencia y registre los resultados de esta valoración
- Esta lista de verificación se aplicará en el Ambiente de aprendizaje

3. LISTA DE VERIFICACIÓN (Producto) Objeto+ acción+ condición Ej. La lámina fue cortada según las dimensiones establecidas para el proyecto

No. de Orden	VARIABLES / INDICADORES DE LOGRO	CUMPLE SI	CUMPLE NO	Observaciones
1.	**PREPARACIÓN PARA LA SESIÓN**			
1.1	Utiliza material notable durante su formación.			
1.2	Emplea conocimientos previos.			
1.3	Muestra evidencia de su desarrollo en sus formaciones de trabajo en equipo.			

REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

LISTA DE CHEQUEO Y/O DE VERIFICACIÓN

Documento de Apoyo CGAO N°21

2	**PARTICIPACIÓN Y CONTRIBUCIONES AL TRABAJO EN GRUPO**			
2.1	Participa y apoya el proceso del grupo en equipo.			
2.2	Actitud de dar y aceptar en el equipo de trabajo.			
3	**HABILIDADES INTERPERSONALES Y DE COMPORTAMIENTO**			
3.1	Se reúne con los compañeros; escucha y acepta las diferentes opiniones socializadas.			
3.2	Es educado, colaborativo y comprometido.			
4	**CONTRIBUCIONES AL PROCESO DEL GRUPO**			
4.1	Establece metas apropiadas para la organización y los mejore cursos de acción para alcanzarlos.			
5.	**ACTITUDES Y HABILIDADES HUMANAS**			
5.1	Motiva a sus compañeros así ellos cometan errores haga que parezcan fáciles de corregirlos.			
6	**EVALUACIÓN CRÍTICA**			
6.1	Aplica sus aprendizajes en situaciones reales.			
6.2	Busca la equidad y no la objetividad.			
7	**Gestión de Residuos sólidos peligrosos y no peligroso**			
7.1	Maneja conceptos básicos sobre manejo integral de los residuos			
7.2	Elabora el diagnóstico de la generación de residuos sólidos de acuerdo con normas técnicas y normativa			
7.3	zonifica ecomapas teniendo en cuenta la característica, tipo de residuo generado y convenciones establecidas caracteriza los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos d			
7.4	Identifica los elementos de protección personal			
7.5	Clasifica los residuos según lo exigido por la norma.			

4. EVALUACIÓN:

_____

Observaciones:

_____

Recomendaciones:

_____

Juicio de Valor:

_____

Observaciones del evaluado:

_____

Ciudad y Fecha:	Firmas:
	Evaluador@s: _____ Aprendiz@: _____

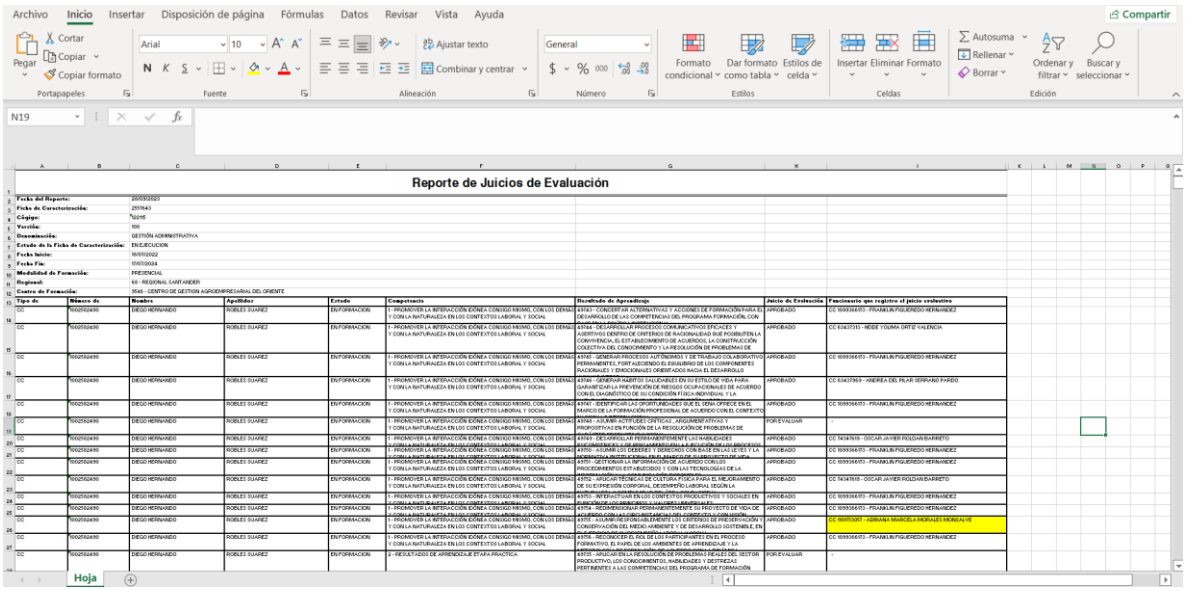
Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA

Reporte de Inscripciones

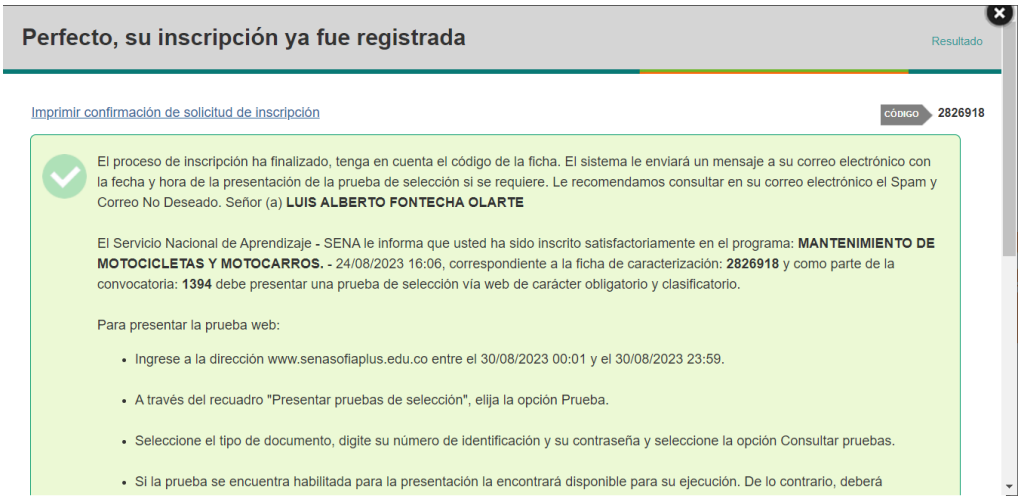
Código Ficha	2773175
Programa de Formación	MONITOREO AMBIENTAL

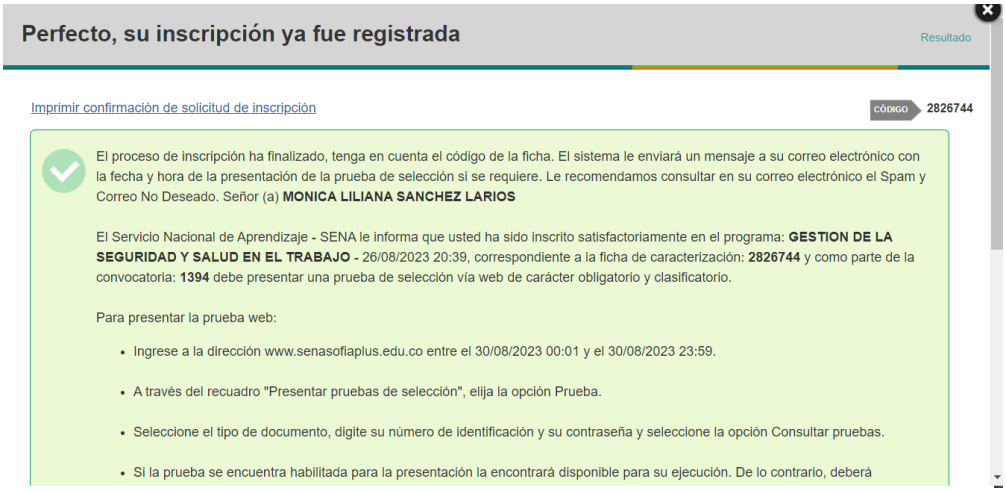
Identificación	Nombre	Estado
CC - 7255432	CARLOS ALBERTO BEDOYA	Convocado Matr♦cula
TI - 1097492589	DARLING DAYANA BONILLA	Convocado Matr♦cula
CC - 1056769330	DEISY CAROLINA SANCHEZ OSPINA	Convocado Matr♦cula
CC - 43986936	DIANA MARCELA CARDONA MEDINA	Convocado Matr♦cula
CC - 1062910980	DIEGO ARMANDO SARABIA CRIADO	Convocado Matr♦cula
CC - 1007424749	DUBIER ALEXIS LONDOÑO GARZON	Convocado Matr♦cula
CC - 1122144886	ISABEL RAMIREZ CARDONA	Convocado Matr♦cula
CC - 1102385589	JACKELINE HERNANDEZ CERON	Convocado Matr♦cula
CC - 1054561084	JAIME BERNAL ARCILA	Convocado Matr♦cula
CC - 71387670	JAVIER MORALES MORENO	Convocado Matr♦cula
CC - 1099544933	JENNY CRISTINA LONDOÑO GUERRA	Convocado Matr♦cula
CC - 1073320100	JOHANA ALEJANDRA RAMOS CARDONA	Convocado Matr♦cula
TI - 1056773974	JULIANA LEON LONDOÑO	Convocado Matr♦cula
TI - 1056771941	LEONEL CAICEDO CABEZAS	Convocado Matr♦cula
CC - 1056771582	LUIS CARLOS ROJAS HERNANDEZ	Convocado Matr♦cula
CC - 1099544932	LUISA FERNANDA LONDOÑO GUERRA	Convocado Matr♦cula
CC - 1039693585	MARELBIS ELISA MIRANDA MUÑOZ	Convocado Matr♦cula
CC - 22009525	MARINELA QUINTERO OCAMPO	Convocado Matr♦cula
CC - 1003043175	NURI AFANADOR GARCIA	Convocado Matr♦cula
CC - 1099544934	PIEDAD VANESSA LONDOÑO GUERRA	Convocado Matr♦cula
CC - 1056787433	YESICA BERNAL ARCILA	Convocado Matr♦cula
CC - 1006631634	YESICA RONDON TORO	Convocado Matr♦cula
CC - 1006631635	YUDI SURLEY RONDON TORO	Convocado Matr♦cula
CC - 1056770309	DIANA MARCELA GIRALDO	Matriculado
CC - 1002702961	EMERSON BELTRAN ALAPE	Matriculado
CC - 1007570785	EVA VALENTINA DIAZ BUITRAGO	Matriculado
CC - 63255134	ILDA FATIMA HERRERA MARIN	Matriculado
CC - 1102119182	JOSE FRANCISCO LOBO FLOREZ	Matriculado
CC - 1054567364	JUAN DAVID ARIÑAS ZAPATA	Matriculado
CC - 1099555339	JUDITH ALEJANDRA GONZALEZ ZAPATA	Matriculado
CC - 1063481605	LEIDER ANDRES PEREZ AMARIS	Matriculado
CC - 1002703340	LEISY BRILLID LONDOÑO GARZON	Matriculado
CC - 1007570793	LILIA YULIZA CAICEDO CABEZAS	Matriculado
CC - 1007567495	LIZETH TATIANA TORRES MACIAS	Matriculado
CC - 1099546606	PATRICIA CAÑAS BECERRA	Matriculado
CC - 1099543027	SOR JULIANA MURIEL PALACIO	Matriculado
CC - 1073326146	YENY PAOLA LUNA MURCIA	Matriculado

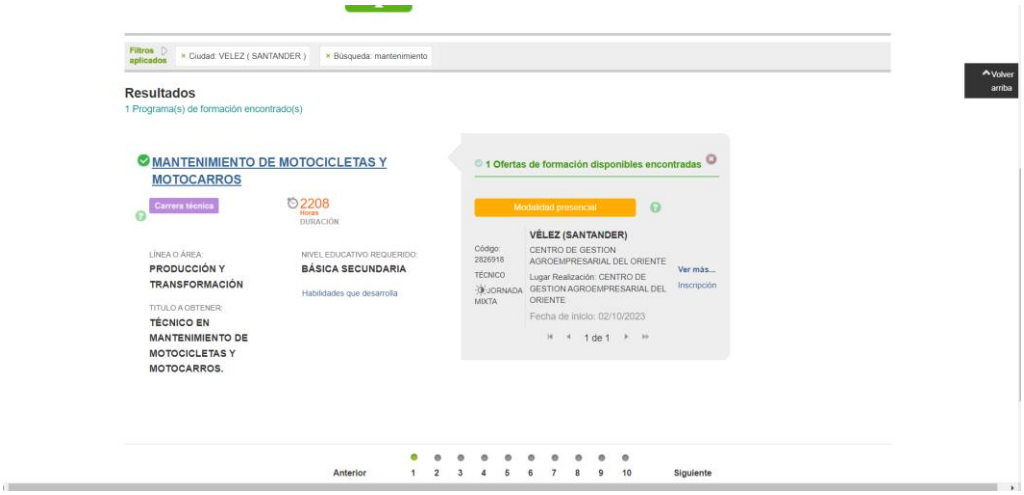
Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.



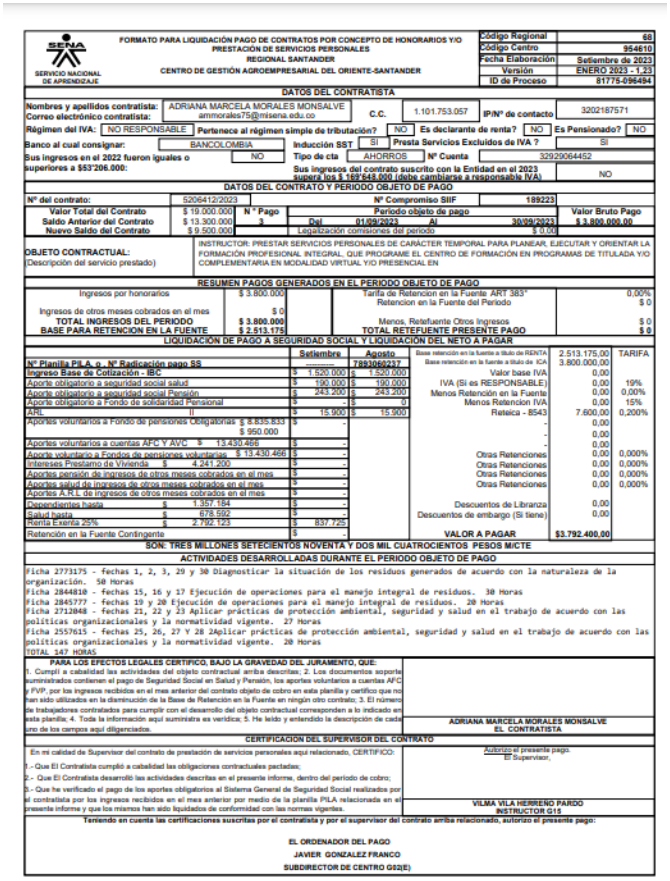
Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro







Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTIÓN AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER

Código Regional	68
Código Centro	954610
Fecha Elaboración	Setiembre de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1.23
ID de Proceso	81775-096494

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE	C.C.	1.101.753.057	IP/Nº de contacto	3202187571
Correo electrónico contratista:	ammorales75@misena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	NO
Es Pensionado?	NO				
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	NO	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	32929064452
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	5206412/2023			Nº Compromiso SIIF	189223		
Valor Total del Contrato	$ 19.000.000	N ° Pago	Periodo objeto de pago				Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 13.300.000	3	Del	01/09/2023	Al	30/09/2023	$ 3.800.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 9.500.000		Legalización comisiones del período			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)

INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA PLANEAR, EJECUTAR Y ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, QUE PROGRAME EL CENTRO DE FORMACIÓN EN PROGRAMAS DE TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN MODALIDAD VIRTUAL Y/O PRESENCIAL EN

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.800.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.800.000	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.513.175	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACION DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Setiembre	Agosto
Nº Planilla PILA o Nº Radicación pago SS		7893060217
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.520.000	$ 1.520.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 190.000	$ 190.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 243.200	$ 243.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$	$ 15.900
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ 8.835.833	$ -
	$ 950.000	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466		$ -
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466		$ -
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200		$ -
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -
Dependientes hasta $ 1.357.184		$ -
Salud hasta $ 678.592		$ -
Renta Exenta 25% $ 2.792.123		$ 837.725
Retención en la Fuente Contingente		$ -

Base retención en la fuente a título de RENTA	2.513.175,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	3.800.000,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retencion en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8543	7.600,00	0,200%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$3.792.400,00**	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ficha 2773175 - fechas 1, 2, 3, 29 y 30 Diagnosticar la situación de los residuos generados de acuerdo con la naturaleza de la organización. 50 Horas
Ficha 2844810 - fechas 15, 16 y 17 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos. 30 Horas
Ficha 2845777 - fechas 19 y 20 Ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos. 20 Horas
Ficha 2712048 - fechas 21, 22 y 23 Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 27 Horas
Ficha 2557615 - fechas 25, 26, 27 Y 28 2Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. 20 Horas
TOTAL 147 HORAS

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es veridica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

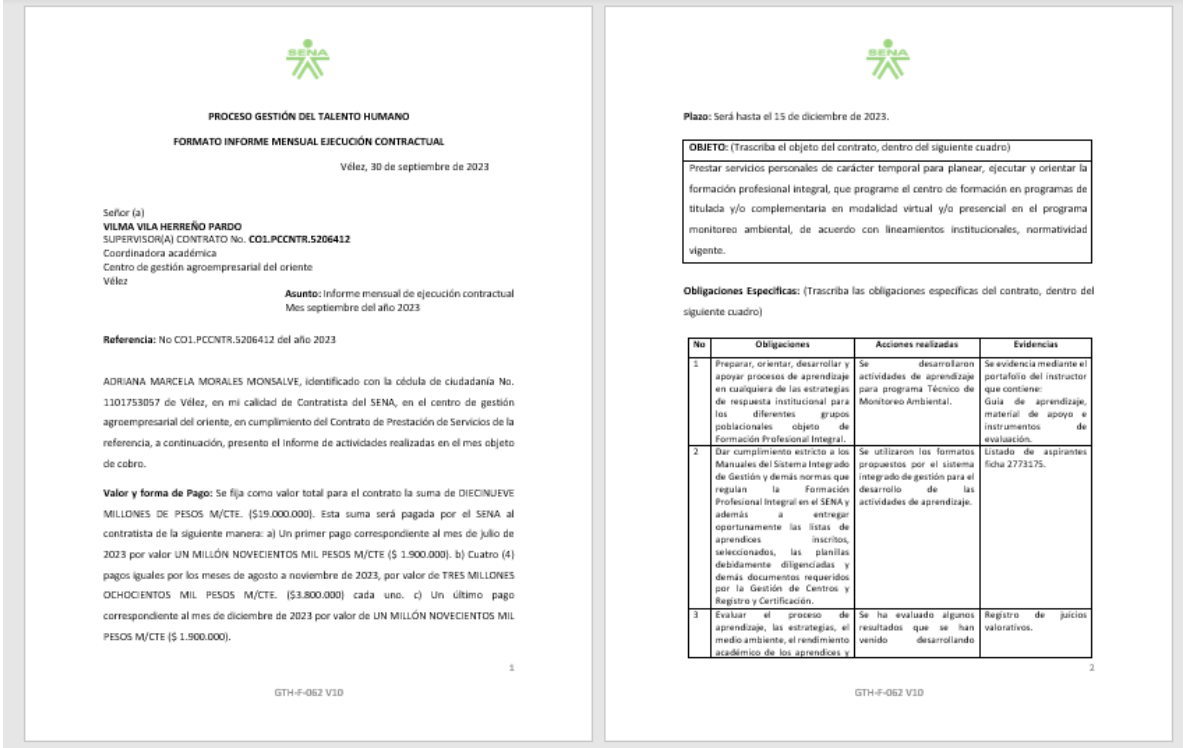
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

VILMA VILA HERREÑO PARDO
INSTRUCTOR G15

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

EL ORDENADOR DEL PAGO
JAVIER GONZALEZ FRANCO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 30 de septiembre de 2023

Señor (a)
VILMA VILA HERREÑO PARDO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5206412**
Coordinadora académica
Centro de gestión agroempresarial del oriente
Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.5206412 del año 2023

ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101753057 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de gestión agroempresarial del oriente, 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 DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($19.000.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000). b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre de 2023, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.800.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2023 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 1.900.000).

1

GTH-F-062 V10

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas de titulada y/o complementaria en modalidad virtual y/o presencial en el programa monitoreo ambiental, de acuerdo con lineamientos institucionales, normatividad vigente.

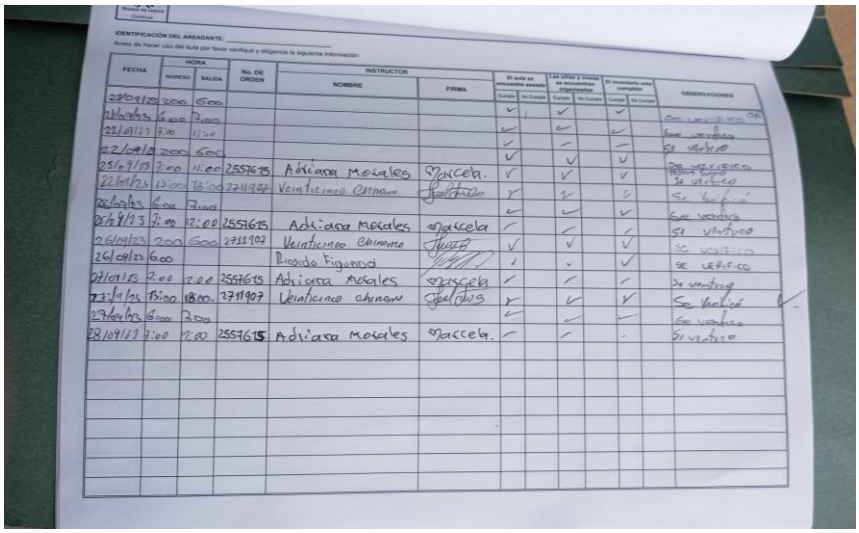
Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se desarrollaron actividades de aprendizaje para programa Técnico de Monitoreo Ambiental.	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guia de aprendizaje, material de apoyo e instrumentos de evaluación.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se utilizaron los formatos propuestos por el sistema integrado de gestión para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.	Listado de aspirantes ficha 2773175.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y	Se ha evaluado algunos resultados que se han venido desarrollando	Registro de juicios valorativos.

2

GTH-F-062 V10

Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.



IDENTIFICACIÓN DEL AREADANTE: _____

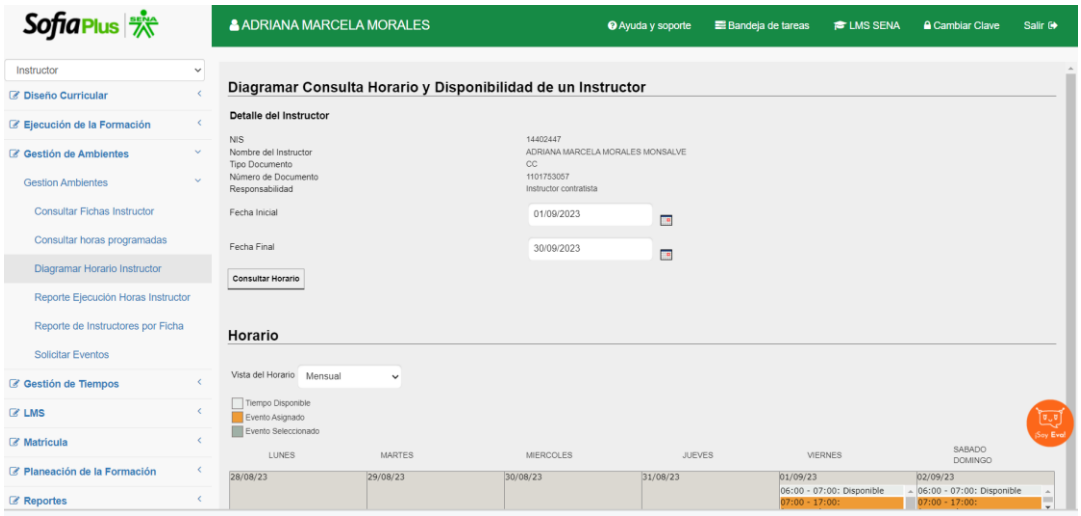
Antes de hacer uso del aula por favor verifique y diligencie la siguiente información

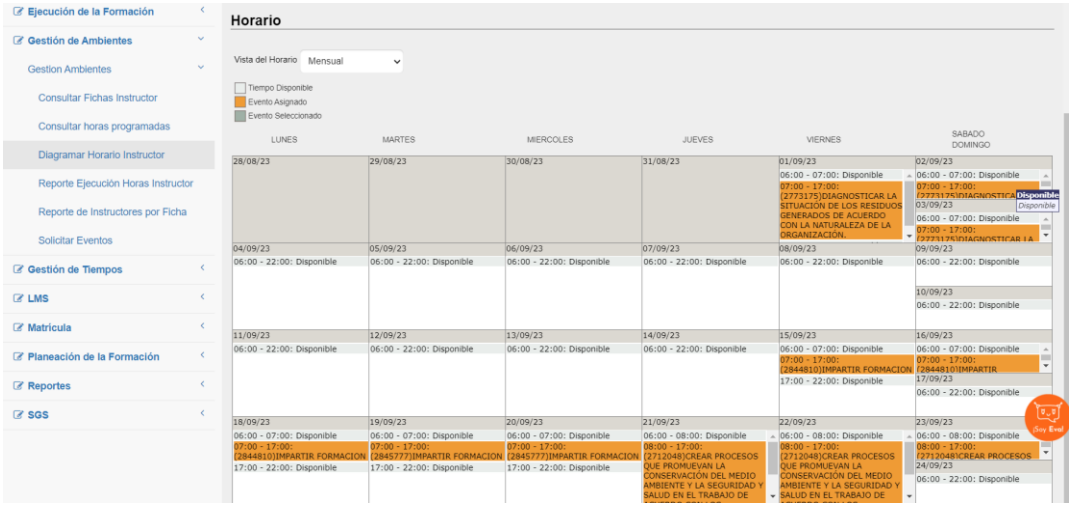
FECHA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	No. DE ORDEN	INSTRUCTOR NOMBRE	INSTRUCTOR FIRMA	El aula se encuentra aseada Cumple	El aula se encuentra aseada No Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas Cumple	Las sillas y mesas se encuentran organizadas No Cumple	El inventario esta completo Cumple	El inventario esta completo No Cumple	OBSERVACIONES
25/09/23	2:00	6:00				✓		✓		✓		
26/09/23	6:00	7:00				✓		✓		✓		Se verifico
22/09/23	7:00	11:00				✓		✓		✓		Se verifico
22/09/23	2:00	6:00				✓		✓		✓		Se verifico
25/09/23	7:00	11:00	2557615	Adriana Morales	Marcela.	✓		✓		✓		Se verifico
22/09/23	13:00	18:00	2711907	Veinticinco Chimoy		✓		✓		✓		Se verifico
26/09/23	6:00	7:00				✓		✓		✓		Se verifico
26/09/23	7:00	12:00	2557615	Adriana Morales	Marcela	✓		✓		✓		Se verifico
26/09/23	2:00	6:00	2711907	Veinticinco Chimoy		✓		✓		✓		Se verifico
26/09/23	6:00			Ricardo Figueroa		✓		✓		✓		Se verifico
27/09/23	7:00	12:00	2557615	Adriana Morales	Marcela	✓		✓		✓		Se verifico
27/09/23	13:00	18:00	2711907	Veinticinco Chimoy		✓		✓		✓		Se verifico
27/09/23	6:00	7:00				✓		✓		✓		Se verifico
28/09/23	7:00	12:00	2557615	Adriana Morales	Marcela.	✓		✓		-		Se verifico

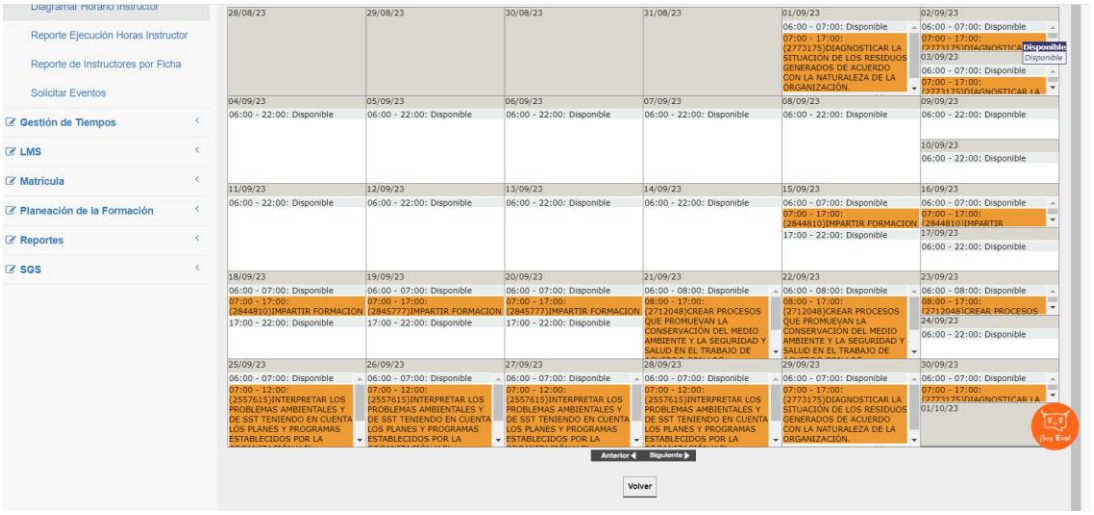




Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad







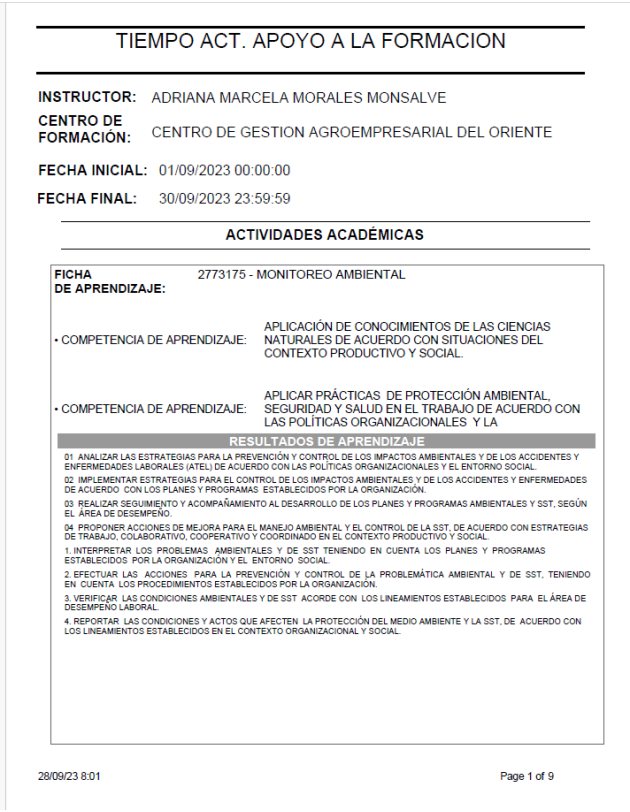
Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz.







Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773175 - MONITOREO AMBIENTAL

- 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

01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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.

28/09/23 8:01 Page 1 of 9

Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.



MEDICINA PREVENTIVA - RIESGO CARDIOVASCULAR
"8 CONSEJOS PARA PREVENIR CARDIOPATÍAS"

Completado.

El cuestionario se calificará. La puntuación se podrá comprobar más tarde.

Conserve la información guardando su respuesta.

Guardar mi respuesta

Enviar otra respuesta

Simplifique la recopilación de datos y obtenga información inteligente hoy mismo.

Utilice Formularios para crear fácilmente encuestas o cuestionarios, y obtenga información al instante.

→ Comenzar

Crear mi propio formulario

Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso

Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con el supervisor del contrato.





ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE
C.C. 1101753057
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5206412

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773175 - MONITOREO AMBIENTAL

• 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

01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712048 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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:	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:	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 : 27,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557615 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• 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

01 ANALIZAR LAS ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES (ATEL) DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y EL ENTORNO SOCIAL.

02 IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL CONTROL DE LOS IMPACTOS AMBIENTALES Y DE LOS ACCIDENTES Y ENFERMEDADES DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

03 REALIZAR SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS AMBIENTALES Y SST, SEGÚN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA PARA EL MANEJO AMBIENTAL Y EL CONTROL DE LA SST, DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE TRABAJO, COLABORATIVO, COOPERATIVO Y COORDINADO EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

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

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

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:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2844810 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2845777 - EJECUCION DE OPERACIONES PARA EL MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS POTENCIALMENTE RECICLABLES DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICARLOS RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS,QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS Y POTENCIAL DE APROVECHAMIENTO

PLANEAR ESTRATEGIAS DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES TENIENDO EN CUENTA LA

RECOLECTAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS, SEGURIDAD Y AMBIENTAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	147,00

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: ADRIANA MARCELA MORALES MONSALVE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE