	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, marzo 17 de 2020

Señor
JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1340048
Coordinador Académico Área Transversal
Centro Para el Desarrollo del Hábitat y La Construcción
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de actividades 2020 – 01 al 31 de marzo de 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1340048 de 2020

MARTHA LUCÍA ORTIZ NÚÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 43.497.808 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en el CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN, 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: **DIECIOCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($ 18.192.720).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por un valor de **TRES MILLONES CUATROSCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS COP ($3.411.135)**, correspondiente al mes de **febrero de 2020.** b) Tres (3) pagos iguales por un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS COP ($ 3.790.150)** cada uno, correspondientes de **marzo a mayo de 2020**. c) Un último pago por un valor de **TRES MILLONES CUATROSCIENTOS ONCE MIL CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO PESOS COP ($3.411.135**), correspondientes al mes de **junio de 2020**. 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 AHORROS N° 10232675755 del Banco BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista. **PARAGRAFO PRIMERO**: El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del

objeto contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO TERCERO**: Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.
Plazo: Será hasta el 27 de Junio de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación en el área de Ambiental, en los diferentes programas que atiende el Centro para el Desarrollo del Hábitat y la Construcción

CLÁUSULA 4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

N°	***OBLIGACIONES***	***Acciones realizadas***	***EVIDENCIAS***
1	***Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del programa a impartir Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique***	***Durante este período ejecuté la formación en las Fichas que se relacionan a continuación:*** Ficha: N° 1829504 Competencia: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. Resultado de Aprendizaje: DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada Horario: Lunes 6:00am – 12:00m Ficha: N° 2071545 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resultado de Aprendizaje: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada	***La programación fue aprobada por el Coordinador Académico y se encuentran registradas en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación están montadas en el Portafolio del Instructor en el LMS***

N°	*OBLIGACIONES*	*Acciones realizadas*	*EVIDENCIAS*
		Horario: Lunes 12m – 06:00pm Ficha: N° 2062007 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resultado de Aprendizaje: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Lugar: BIBLIOTECA 12 DE OCTUBRE Horario: Martes 3:00pm – 06:00pm Ficha: N° 1753079 B Competencia: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. Resultado de Aprendizaje: DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada Horario: Jueves 6:00am – 12:00m Ficha: N° 1753079 A Competencia: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. Resultado de Aprendizaje: DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada Horario: Viernes 6:00am – 12:00m Ficha: N° 2060030 Competencia: ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE DE LA ORGANIZACIÓN Resultado de Aprendizaje: DESCRIBIR LA LÍNEA BASE ECONÓMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN	

N°	*OBLIGACIONES*	*Acciones realizadas*	*EVIDENCIAS*
		DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS SECTORIALES Y NORMATIVIDAD. Lugar: CDHC- Pedregal Horario: Sábados 12:00m – 04:00pm Ficha: N° 1833227 Competencia: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL. Resultado de Aprendizaje: DOCUMENTAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y/O NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. Lugar: CDHC – Subsede La Inmaculada Horario: Domingos 08:00am – 12:00m Ficha: N° 2022826 Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Resultado de Aprendizaje: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN Lugar: CDHC- Subsede Buenos Aires Horario: Domingo 12:00m – 04:00pm	
2	***Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" o su actualización "Orientar formación presencial de acuerdo con el procedimiento técnico y normativo" con plazo máximo del 31 de Julio de 2020.***	*Durante este período presenté el Certificado en la norma de Competencia Laboral:* *Código Norma: 240201056* *Nombre de la norma: Nivel intermedio - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa* *Vigencia: 13 de diciembre de 2020*	*Certificado reposa en expediente contractual en la oficina de Supervisión de Contratos del CDHC.*
3	***Planear las actividades de aprendizaje, según el desarrollo curricular del***	*Se planearon actividades, acorde al desarrollo de la estructura curricular.*	*Plataforma Sofía plus y Portafolio del Instructor en el LMS*

N°	OBLIGACIONES	Acciones realizadas	EVIDENCIAS
	programa a impartir (Proyecto formativo, planeación operativa con el equipo ejecutor, guías de aprendizaje integradas, instrumentos de evaluación).		
4	***Impartir formación profesional de manera integral de conformidad con los programas de formación definidos y el cronograma concertado con el coordinador académico.***	*Durante este período acompañé la formación titulada y/o Complementaria en las fichas relacionadas en la obligación 1 en los ambientes establecidos en la programación consignada en el aplicativo Sofía Plus, de acuerdo con los Diseños Curriculares del SENA.*	*Programación aprobada por el Coordinador Académico se encuentra registrada en la plataforma Sofía plus y las evidencias de la formación en el Portafolio del Instructor en el LMS*
5	***Desarrollar su función como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad***	*Durante este período desarrollé mi función como instructora con total autonomía respetando los principios, normas y reglamentos del SENA.*	*Portafolio del Instructor en el LMS.*
6	***Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales***	*No fui asignada a realizar actividades de inducción a fichas nuevas.*	*No se tiene evidencia.*
7	***Responder por el buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para las actividades inherentes al objeto del contrato***	*Durante este período se verificó de acuerdo a la ficha técnica programada, el ambiente de Aprendizaje, y en aquellos casos en los que no se encontraba la ficha técnica, se hizo inspección visual y se reportó al área de sistemas cualquier anormalidad.*	*Registro de ambiente de aprendizaje con el paso del lector en el código de barras del carnet registrado en el área de sistemas al momento de solicitar el ambiente de aprendizaje.*
8	***Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación***	*Durante este periodo se actualizó el aplicativo en LMS, conforme a las novedades presentadas en la formación.* *.*	*Plataforma Sofía Plus* *LMS*

N°	*OBLIGACIONES*	*Acciones realizadas*	*EVIDENCIAS*
	de la tapa productiva, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.		
9	***Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.***	*Durante éste período se planteó el portafolio de evidencias de los aprendices.*	*Se espera la configuración de la plataforma Territorium, para evidenciar esta obligación.*
10	***Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.***	*Durante este periodo se actualizó el aplicativo en Sofía Plus, conforme a las novedades presentadas en la formación.* *.*	*Plataforma Sofía Plus* *LMS*
11	***Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.***	*En este período se verificaron las evidencias entregadas por los aprendices, reflejando así los resultados en los juicios evaluativos.*	*Plataforma Sofía Plus LMS*
12	***Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados para tal fin***	*En este período no se asignaron fichas para evaluar la etapa productiva.*	*No se tienen evidencias, ya que no se realizó la actividad.*
13	***Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.***	*En éste período, no se presentaron reportes de incumplimiento del reglamento del aprendiz.*	*No se reporta evidencia en la oficina Bienestar al aprendiz*

N°	*OBLIGACIONES*	*Acciones realizadas*	*EVIDENCIAS*
14	***Participar en los comités de que trata el reglamento del aprendiz vigente aportándole información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.***	*Durante este período NO participé en comité disciplinario o académico.*	*No se reporta evidencia en la oficina Bienestar al aprendiz.*
15	***Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.***	*Durante este período, no se realizó reunión de área.*	*No se reporta evidencia.*
16	***Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución.***	*Durante este período, se realizó el reconocimiento de aprendizajes previos conforme al reglamento.*	*Guías de aprendizaje establecidas para cada competencia.*
17	***Cumplir las normas ambientales, de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional que apliquen dentro de sus actividades para la protección de la integridad personal y de los recursos naturales de agua, aire y suelo.***	*Durante este período se siguieron las directrices y participar de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo y el área ambiental.*	*Listas de asistencias de participación en eventos organizados por el área de seguridad y salud en el trabajo.*
18	***Contribuir en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Institucional de Gestión y autocontrol SIGA.***	*Durante este período, se adoptaron acciones de mejora relacionadas con el SIGA de la Institución.*	*Productos y cumplimiento de los requisitos de la Institución.*
19	***Participar en los comités de evaluación de los procesos contractuales relacionados con su objeto, cuando se requiera.***	*En este período no fui convocada a comités de evaluación contractual.*	*No existe evidencia.*

N°	*OBLIGACIONES*	*Acciones realizadas*	*EVIDENCIAS*
20	***Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e ° Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje — SENA, adoptado mediante, la o NI-r) Resolución 0202 de febrero 10 de 2014, la que la modifique o sustituya.***	*En este periodo, no se designó por parte de la subdirección el apoyo en supervisión de contrato.*	*No se tiene evidencia.*
21	***Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato***	*Durante este período se atendió los requerimientos del contrato.*	*Informes presentados a Supervisión de contratos.*
22	***Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena en incurrir en causal de multa señalada en el contrato***	*Durante este período, presenté los informes mensuales solicitados, en las fechas estipuladas por el área de supervisión de contratos, acompañados de la seguridad social, horas de Sofía y demás que documentos solicitados.*	*Planilla de honorarios y pago de seguridad social correspondiente al mes de febrero de 2020.*
23	***Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.***	*En este período, no se asignaron procesos de investigación aplicada.*	*No se tiene evidencia.*
24	***Apoyar los procesos de autoevaluación para la obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC.***	*En este período, no se asignaron actividades de apoyo al proceso de autoevaluación.*	*No se tiene evidencia.*
25	***Participar en la elaboración de actividades del equipo pedagógico del centro de formación.***	*En este periodo, no se programaron actividades por parte del equipo pedagógico*	*No se tiene evidencia*
26	***Participar en la elaboración o actualización de diseños curriculares según requerimientos del centro del centro de formación o***	*En este período, no se programaron actividades de actualización de diseños curriculares.*	*No se tiene evidencia*

N°	*OBLIGACIONES*	*Acciones realizadas*	*EVIDENCIAS*
	de las redes de conocimiento.		
27	***Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato***	*Se entregará el carné el último día del contrato 27-06-2020*	*El carné se entregará en la oficina de supervisión de contratos del CDHC.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (Planilla pago Seguridad Social N° **4326366240**) expedido por Nuevo SOI correspondiente a los meses de febrero de 2020.

Cordialmente,

Nombre y firma de contratista
MARTHA LUCÍA ORTIZ NÚÑEZ
Contratista
C.C. No.43497808

Recibí a satisfacción:

Nombre y firma
JOSÉ FERNANDO RANGEL MORALES
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.1340048

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARTHA LUCIA ORTIZ NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1833227 - SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN CONFORME A ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR COSTOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL SEGÚN METODOLOGÍAS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUDITAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL APLICANDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MINIMIZAR LOS EFECTOS DE LAS AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL TECNOLÓGICO Y ANTRÓPICO MEDIANTE LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE RIESGOS ASOCIADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2022826 - ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR EL PRESUPUESTO APROBADO DE ACUERDO A LA VIGENCIA FISCAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 IDENTIFICAR LA NORMATIVA LEGAL DEL SISTEMA PRESUPUESTAL COLOMBIANO DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN ECONÓMICO Y HACIENDA PÚBLICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Contratar servicios de acuerdo con normativa y procedimiento administrativo
• 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 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:	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:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVA VIGENTE.
• 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: 2062007 - 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
• 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• 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 :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2071545 - 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

• 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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1753079 - CONTROL AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR MICROORGANISMOS EN PROCESOS DE DESCONTAMINACIÓN AMBIENTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	AUDITAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL APLICANDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CARACTERIZAR FÍSICA, QUÍMICA Y MICROBIO LÓGICAMENTE EL AGUA EN LOS PROCESOS DE TRATAMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LAS EMISIONES RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS VERTIMIENTOS RESULTANTES DE PROCESOS Y OPERACIONES PRODUCTIVAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL ESTABLECIDA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CUMPLIR LOS REQUERIMIENTOS AMBIENTALES EN LA OPERACIÓN DE SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE VERTIMIENTOS LÍQUIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LAS MUESTRAS DE AGUAS DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS Y MÉTODOS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. REGISTRAR Y CODIFICAR LAS MUESTRAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS DEL LABORATORIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOLECTAR, CLASIFICAR Y TRANSPORTAR LAS BOLSAS CON LOS RESIDUOS SEGÚN SU NATURALEZA EN LOS SITIOS DE GENERACIÓN Y ALMACENAMIENTO TEMPORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS Y SIMILARES

• 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 :	47,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2060030 - PRODUCCION Y CONSUMO SOSTENIBLE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR EL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE A PARTIR DEL DIAGNÓSTICO Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN POLÍTICAS SECTORIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1829504 - SISTEMAS DE GESTION AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS Y LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROGRAMAR TURNOS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OPERACIÓN CONFORME A ESTÁNDARES ESTABLECIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR COSTOS AMBIENTALES ASOCIADOS A LOS PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL SEGÚN METODOLOGÍAS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUDITAR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL APLICANDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MINIMIZAR LOS EFECTOS DE LAS AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL TECNOLÓGICO Y ANTRÓPICO MEDIANTE LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE RIESGOS ASOCIADOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	167,80

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: MARTHA LUCIA ORTIZ NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y LA CONSTRUCCIÓN

CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HABITAT Y DE LA CONSTRUCCION
TRIMESTRE I- 2020

Coordinador Académico	José Fernando Rangel
Nombre del instructor	Martha Lucía Ortiz Núñez
Correo misena:	mortizn@misena.edu.co
Telefono de contacto	3014088723

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
6-7	Ficha: 1829504 Tgo. SGA Titular: German Acosta Lugar: Inmaculada Competencia: Estructurar el SGA Instructor: Martha Ortiz			Ficha: 1753079 A Tgo. Control Ambiental Titular: Marbin Machado Lugar: Inmaculada Competencia:Estructurar el SGA Instructor: Martha Ortiz	Ficha: 1753079 B Tgo. Control Ambiental Titular: Diego Osorio Lugar: Inmaculada Competencia: Estructurar SGA Instructor: Martha Ortiz		
7-8							
8-9							Ficha: 1833227Tgo. En SGA Titular: Martha Ortiz Lugar: Inmaculada Competencia: Estructurar el SGA Instructor: Martha Ortiz
9-10							
10-11							
11-12							
12-13						Ficha: Esp. Tca. En Producción y consumo sostenible Titular: Heiler Perea Lugar: Pedregal Competencia: Describir la línea Base Instructor: Martha Ortiz	Ficha: Tco. Función Pública Titular: Sandra Cardona Lugar: Buenos Aires Competencia: Transversal Ambiental Instructor: Martha Ortiz
13-14							
14-15				Ficha: Tco. Operación y Mantenimiento de SA Titular: Rober Ayala Lugar: Girardota Competencia: Interacción - Salud Ocupacional Instructor: Martha Ortiz			
15-16	Ficha: Tco. en Monitoreo Ambiental Titular: Carlos Piza Lugar: Inmaculada Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Ficha: Tco. en Monitoreo Ambiental Titular: Natalia Peña Lugar: B. Picacho Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
16-17							
17-18							
18-19							
19-20							
20-21							
21-22							
HORAS DIA	9	3		10	6	4	4

TOTAL	36

FIRMA DEL INSTRUCTOR

FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO