PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdo, septiembre de 2024

Señor (a)
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5886105**
Cargo del supervisor: Coordinador Academico
Dependencia: Complementaria
Ciudad: Quibdo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Septiembre** del año 2024

Referencia: No (5886105) del año (2024)

Weimar Yesid Cordoba Palacios, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.010.060.036** de Quibdo, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa COMPLEMENTARIA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **5886105**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato adicionado es de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($40.863.333)MCTE correspondientes a nueve (9) meses y veintinueve (29) días. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer (1) pago correspondiente al a quince días de febrero por valor de DOS MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($2.050.000) MC/TE, b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS ($4.100.000) M/CTE, cada uno; y, b) un último pago correspondiente a catorce días de diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (1.913.333) MCTE.

Plazo: Será hasta el (14) de (diciembre) de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal de cincuenta (50) instructores para orientar formación profesional en el Nivel Complementaria Regular, programada por el Centro de Recursos Naturales industria y Biodiversidad del Chocó para la vigencia 2024 en las áreas temáticas definidas en el anexo 2.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Establecer estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Registros fotográficas de estrategias de enseñanza-aprendizaje-evaluación según programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado.	Registro fotografico
2	Orientar los procesos de enseñanza -aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes	Evidencias fotográficas de Orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje, según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizajes y programas curriculares vigentes fueron: **Competencias** Recolectar los residuos sólidos potencialmente Reciclables de acuerdo a procedimientos establecidos y normatividad vigente. **Resultados de aprendizajes** **R1** Planear estrategias de comercialización de residuos sólidos aprovechables **R2** Recolectar los residuos sólidos de acuerdo a los procedimientos técnicos, seguridad y ambiental **R3** Clasificarlos residuos sólidos según sus características físicas,químicas y biológicas y potencial de Aprovechamiento	Registro fotograficos

		Asociacion de aprendices a una ruta de aprendizaje ficha **3072369, 3072372, 3072375 y 3072377** Identificacion de potencialidades ambientales, socioeconómicas y de emprendimiento viables y compatibles con el territorio Desarrollo de fromacion conplementaria de fichas N° **3072369, 3072372, 3072375 y 3072377** Diagnostico del comunidad de acuerdo con el contexto social ecológico de las fichas **3072369, 3072372, 3072375 y 3072377** Coordinacion de campaña ambiental según estrategias de la comunidad de las fichas **3072369, 3072372, 3072375 y 3072377** Identificacion del marco legal ambiental y de participación ciudadana Promover espacios de aprendizaje y transferencia de conocimientos en la comunidad	
3	Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de formación profesional	Evidencias correspondientes a la programación de las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el	Formato de programación

		manual de procedimiento para la ejecución de acciones de formación profesional (Utilización de Guías de aprendizajes, programación de la formación, Instrumentos de evaluación utilizados)	Guia de aprendizaje
4	Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje en el portafolio personal, para cuando sea requerido	Listado de asistencia de las evidencias de las actividades de enseñanza aprendizaje.	Registro de asistencia
5	Reportar información académica y administrativa según las responsabilidades institucionales asignadas	Reporte mensual del estado académico de los aprendices, según las responsabilidades institucionales asignadas	Pantallazo envio de correo a TATIANA CORDOBA
6	Apoyar las charlas informativas con especificaciones de los programas, así como el proceso de inducción de aprendices	Induccion a los aprendices sobre el programa de formación a impartir	Registro fotografico
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Reporte mensual de juicios evaluativos de los resultados de aprendizajes desarrollados de las fichas **3072369, 3072372, 3072375 y 3072377**	Ver en la plataforma Sofia Plus Pantallazo reporte juicios evaluativo
8	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato	Se realizó el informe correspondiente al mes de **septiembre**	Informe cargado a la plataforma secop 2
9	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, por el conocimiento profesional contratado previa designación del Director Regional	No se ha requerido este mes por parte de la supervisión el apoyo en esta obligación	Acciones en Proceso cuando se requiera instructor
10	Reportar 160 horas mes de labores en la formación Titulada y/o complementaria	Reporte de horas de las actividades desarrolladas, en la programación mensual en Sofía plus	Reporte de Horas dedicadas a la formación en Sofía plus (160)
11	Aplicar al proceso de certificación de norma de competencia "Orientar formación Presencial de Acuerdo	Me encuentro certificado en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de	Ver en. Certificado sena

	con Procedimiento Técnico y Normativo", según las normas que aplican a la función instructor	formación concertados" y "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio	digital
12	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual	En este mes no se ha desarrollado esta accion	Acciones en Proceso cuando se requiera instructor

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución 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. **4562020628** de la planilla, operador **SOI** y periodo **agosto de 2024**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,

Firma
WEIMAR YESID CORDOBA PALACIOS
Contratista
C.C. No. 1.010.060.036

Recibí a satisfacción:

Firma
WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
Supervisor(a) Contrato 5886105 de 2024
Coordinador Academico

Estrategias de enseñanza-aprendizaje





Identificacio el marco legal ambiental

Evidencias fotográficas del proceso de formación





Transformacion de residuos en artesanias

Identificar el contexto ecológico del territorio





Programar las actividades de enseñanza-aprendizaje

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: 3072369 No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: TITULADA: **PROMOCION DE ESTRATEGIAS DE APROPIACION AMBIENTAL DEL TERRITORIO**

TIPO DE FORMACION: TITULADA: ___COMPLEMENTARIA: _X__

CODIGO PROGRAMA: 66330105 VERSION___1__SECTOR: _____CONVENIO

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: **3/09/2024** TERMINACIÓN: **30/9/2024** TOTAL HORAS: **48**

N.º APRENDICES: **32** MUNICIPIO: MEDIO BAUDO **(PUERTO MELUK)**

VEREDA: _____

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**8:00 AM**	**10:00 AM**
MARTES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**8:00 AM**	**10:00 AM**
MIERCOLES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**8:00 AM**	**10:00 AM**
JUEVES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**8:00 AM**	**10:00 AM**
VIERNES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**8:00 AM**	**10:00 AM**
SABADO	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**8:00 AM**	**10:00 AM**
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **WEIMAR CORDOBA** TELEFONO: **3104195561**

EMAIL: **weimar199w@hotmail.com**

NOMBRE EMPRESA A TENDIDA: _____

NIT N.º_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: _____MUNICIPIO: _____GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas			
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Pública ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mútuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Weimar Y Cordoba

WEIMAR YESID CORDOBA
INSTRUCTOR

_____

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
COORDINADOR ACADEMICO

3/09/2024

FECHA DE ENTREGA

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: 3072372 No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: TITULADA: **PROMOCION DE ESTRATEGIAS DE APROPIACION AMBIENTAL DEL TERRITORIO**

TIPO DE FORMACION: TITULADA: ___COMPLEMENTARIA: _X__

CODIGO PROGRAMA: 66330105 VERSION___1__SECTOR: _____CONVENIO

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: **3/09/2024** TERMINACIÓN: **30/9/2024** TOTAL HORAS: **48**

N.º APRENDICES: **32** MUNICIPIO: MEDIO BAUDO **(PUERTO MELUK)**

VEREDA: _____

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**10:10 AM**	**12:10 M**
MARTES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**10:10 AM**	**12:10 M**
MIERCOLES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**10:10 AM**	**12:10 M**
JUEVES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**10:10 AM**	**12:10 M**
VIERNES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**10:10 AM**	**12:10 M**
SABADO	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**10:10 AM**	**12:10 M**
DOMINGO		**10:10 AM**	**12:10 M**
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **WEIMAR CORDOBA** TELEFONO: **3104195561**

EMAIL: **weimar199w@hotmail.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT N.º_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: _____MUNICIPIO: _____GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas		Instituciones Educativas: Público ☐ Privada ☐	
	Anónima			Cooperativas			
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Weimar Y Cordoba

WEIMAR YESID CORDOBA
INSTRUCTOR

_____

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
COORDINADOR ACADEMICO

3/09/2024

FECHA DE ENTREGA

	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administradión educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: 30723754 No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: TITULADA: **PROMOCION DE ESTRATEGIAS DE APROPIACION AMBIENTAL DEL TERRITORIO**

TIPO DE FORMACION: TITULADA: ___COMPLEMENTARIA: _X__

CODIGO PROGRAMA: **66330105** VERSION___1__SECTOR: _____CONVENIO

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: **3/09/2024** TERMINACIÓN: **30/9/2024** TOTAL HORAS: **48**

N.º APRENDICES: **32** MUNICIPIO: MEDIO BAUDO **(PUERTO MELUK)**

VEREDA: _____

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
MARTES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
MIERCOLES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
JUEVES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
VIERNES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
SABADO	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **WEIMAR CORDOBA** TELEFONO: **3104195561**

EMAIL: **weimar199w@hotmail.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT N.º_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: _____MUNICIPIO: _____GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Asimilada a Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas	
	Limitada			Precooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	Anónima			Cooperativas			
	En Comandita			Cooperativas Publicas		Otros	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		CIGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

Weimar Y. Cordoba

WEIMAR YESID CORDOBA
INSTRUCTOR

_____

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
COORDINADOR ACADEMICO

3/09/2024

FECHA DE ENTREGA

SENA	CARACTERIZACION DE LA FORMACION F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración educativa Procedimiento: Matricula

Nº FICHA DE CARACTERIZACION: 3072377 No. SOLICITUD_____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: TITULADA: **PROMOCION DE ESTRATEGIAS DE APROPIACION AMBIENTAL DEL TERRITORIO**

TIPO DE FORMACION: TITULADA: ___COMPLEMENTARIA: _X__

CODIGO PROGRAMA: **66330105** VERSION___1__SECTOR: _____CONVENIO

PROGRAMA ESPECIAL: _____

FECHA: INICIO: **3/09/2024** TERMINACIÓN: **30/9/2024** TOTAL HORAS: **48**

N.º APRENDICES: **32** MUNICIPIO: MEDIO BAUDO **(PUERTO MELUK)**

VEREDA: _____

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas)	
		INICIO	FIN
LUNES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
MARTES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
MIERCOLES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
JUEVES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
VIERNES	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
SABADO	**MUNICIPIO MEDIO BAUDO**	**4:10 PM**	**6:10 PM**
DOMINGO			
FESTIVO *	Fecha:		

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **WEIMAR CORDOBA** TELEFONO: **3104195561**

EMAIL: **weimar199w@hotmail.com**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDA: _____

NIT N.º_____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: _____ APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No DE EMPLEADOS: _____ ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

DPTO: _____ MUNICIPIO: _____ GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria			Instituciones Educativas
	Limitada			Precooperativas		Instituciones Educativas: Pública ☐ Privada ☐
	Anónima			Cooperativas		
	En Comandita			Cooperativas Públicas		Otros
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales
	Colectiva			Mutuales		ONGS
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos

Weimar Y. Cordoba

WEIMAR YESID CORDOBA
INSTRUCTOR

_____

WILBER GIOVANNY QUEZADA HERRERA
COORDINADOR ACADEMICO

3/09/2024

FECHA DE ENTREGA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Ejecucion de Operaciones para el Manejo Integral de Residuos Solidos
- **Código del Programa de Formación:** 66330105
- **Competencia:** Recolectar los residuos sólidos potencialmente reciclables de acuerdo procedimiento establecido y normatividad vigente
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Recolectar los residuos sólidos de acuerdo a los procedimientos técnicos, seguridad y ambiental.
- Planificar estrategias de comercialización de residuos sólidos aprovechables teniendo en cuenta la normatividad
- Clasificar los residuos sólidos según sus características físicas, químicas y biológicas y potencial de aprovechamiento.
- **Duración de la Guía:** 40 Horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, reciba un caluroso saludo de Bienvenida al programa de formación ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos sólidos, dicho programa le permitirá adquirir destrezas y habilidades en el reconocimiento de la problemática ambiental asociada a ellos.

Antiguamente como una problemática ambiental significativa, ya que la población era pequeña y la cantidad de terreno disponible para la disposición de residuos era grande.

Sin embargo, el constante crecimiento industrial y poblacional, el consumismo y otros factores han provocado que los residuos sólidos estén aumentando de una manera exponencial, generando una serie de impactos ambientales que se deben controlar de manera adecuada.

En ese sentido, se invita a realizar todas las acciones de formación que propicien el aprendizaje colaborativo, trabajo autónomo, responsable y organizado para adquirir los conocimientos que pondrá en práctica en su vida personal y laboral.

GFPI-F-135 V02

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

Conocimientos previos

Análisis de artículos ambientales.

Mapa mental

Exposición

Propuesta ambiental

Transformacion de residuos en objetos artesanales

- **Ambiente Requerido**

Espacio adecuado con sillas y mesa o en su efecto pupitre donde todos los aprendices puedan estar cómodos el espacio debe tener ventilación iluminación adecuada Al igual las conexiones eléctricas funcionales.

- **Materiales**

Computador, video Bean, tablero, sillas, hojas de bond, lapiceros, fotocopias, marcadores.

a) Pregunta problematizadora
¿Considera usted que en Colombia se realiza un manejo integral de los residuos sólidos? Justifique su respuesta

Nota: responda de forma individual, mediante un párrafo escrito y posteriormente socialice con el grupo e instructor.

b) Reflexión inicial

Observa el vídeo iia, Gestión de residuos orgánicos elaborado por la empresa ingeniería al siguiente link: https://www.youtube.com/wacth?v=JZQ4Nzb5Bek

Teniendo en cuenta el video, se invita a reflexionar sobre actividades cotidianas dentro de sus hogares respecto al manejo de los residuos sólidos. Comparta su reflexión con compañeros e instructor.

c) Apropiación del conocimiento

Estimado aprendiz, para un mejor desempeño de esta formación, es importante que desarrolle las siguientes actividades con el fin de que adquiera conocimientos relacionados con la temática.

Tecnica didáctica: Taller

¿Qué son residuos sólidos?
¿Qué tipo de residuos sólidos conoce usted?
¿Cuál es la diferencia entre un residuo peligroso y un residuo no peligroso?
¿Qué entiende por ruta frecuencia y recolección de residuos sólidos?
¿Considere que es importante separar adecuadamente los residuos sólidos para su posterior aprovechamiento? Justifique su respuesta
¿Qué tipo de contaminación puede provocar el manejo inadecuado de residuos sólidos?
¿Cuáles son los elementos de protección personal que se deben manejar a la hora de manipular los residuos sólidos?

Tecnica didáctica: mapa mental

De manera individual, el aprendiz debe realizar un mapa mental sobre la nueva clasificación y separación de residuos sólidos definida por el Ministerio de ambiente y desarrollo sostenible.

Tecnica didáctica: Exposicion

En grupo de trabajo colaborativo, realice una exposición sobre los métodos de transformación de residuos sólidos inorgánicos.

Tecnica didáctica: análisis de artículo - conversatorio

Estimado aprendiz, ingrese al sistema biblioteca del sena http://biblioteca.sena.edu.co/index.html y busque el siguiente artículo "La gestión de los residuos sólidos urbanos en la ciudad de Hannover: Un modelo exitoso". Lea detalladamente y responda las siguientes preguntas:

¿Por qué en los últimos años se ha incrementado la generación de residuos?
¿Cómo se realiza la financiación del sistema para la gestión de residuos sólidos?
¿Cuáles son los métodos de tratamiento para los residuos sólidos más usados en su comunidad o municipio
¿Si bien el articulo es Mexicano, averigüe para su ciudad o municipio la cantidad de residuos que se producen a diario y cómo es su composición?
¿Cómo es el sistema de recogida y tratamiento de residuos sólidos en su comunidad o municipio?

¿Cantidad de residuos que se producen en su comunidad o municipio?
¿Qué alternativas se consideran para tratar los residuos orgánicos?

Nota: responda de manera individual, guarde las evidencias en su portafolio y socialice la actividad con sus compañeros e instructor

d) actividades de transferencia de conocimiento

En grupos de trabajos colaborativo, realice una propuesta donde planteé una estrategia de comercialización de un producto elaborado con materiales inflables generado en cualquier actividad. Esta propuesta debe contener al menos los siguientes puntos:

Introducción

Justificación

Objetivos

Contenido de la propuesta (residuo, programa de aprovechamiento, recolección, almacenamiento).

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Taller de conocimientos previos Evidencia de producto **Evidencias de Desempeño:** Mapa mental Exposición **Evidencias de Producto:** Propuesta de comercialización	Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se genera para su posterior recuperación. Recomendación la frecuencia y horarios de recolección de acuerdo al cálculo de la tasa de generación de residuos sólidos Selecciona los recipientes y contenedores de acuerdo con la tasa de generación Utilice los equipos y herramientas para la recolección de los residuos en condiciones	**Tecnicas didácticas:** Conversatorios Exposiciones Análisis de artículo **Instrumentos de evaluación:** Listas de chequeo

	Usa los elementos de protección personal teniendo en cuenta los procedimientos establecidos. Clasifica los residuos sólidos aprovechables según las características físicas y químicas. Separa los residuos sólidos teniendo en cuenta Los criterios técnicos y ambientales Categoriza los residuos sólidos de acuerdo a su fuente de generación Almacena los residuos sólidos de acuerdo a parámetros y procedimientos establecidos Aplica las técnicas de barrido y limpieza de acuerdo a procedimiento establecido Calcula Los costos directos e indirectos de comercialización de acuerdo al tipo de residuo. Planea estrategias de comercialización de residuos sólidos teniendo en cuenta la normatividad	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Recolección:** Es la acción y efecto de recoger y retirar los residuos sólidos de uno o varios generadores efectuada por la persona prestadora del servicio.

- **Almacenamiento:** Es la acción del usuario de colocar temporalmente los residuos sólidos en recipientes, depósitos contenedores retornables o desechables mientras se procesan para su aprovechamiento, transformación, comercialización o se presentan al servicio de recolección para su tratamiento o disposición final.

- **Gestión de residuos sólidos:** Conjunto de acciones articuladas que van desde la generación hasta la disposición final de los residuos, con el objeto de no causar impactos ambientales por la contaminación del suelo o del agua.

- **Manejo integral:** Adopción de medidas necesarias para el tratamiento de los residuos, las cuales comprenden la separación, el acopio, el almacenamiento, el transporte y el aprovechamiento de los residuos sólidos, con el objeto de proteger el medioambiente y la salud humana.

- **Residuo solidos:** Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios, que el generador abandona, rechaza o entrega y que es susceptible de aprovechamiento o transformación en un nuevo bien, con valor económico o de disposición final. Los residuos sólidos se dividen en aprovechables y no aprovechables. Igualmente, se consideran como residuos sólidos aquellos provenientes del barrido de áreas públicas.

- **Aprovechamiento:** Es el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos sólidos, los materiales recuperados se reincorporan al ciclo económico y productivo en forma eficiente, por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración con fines de generación de energía, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos.

- **Separación en la fuente:** Es la clasificación de los residuos sólidos en el sitio donde se generan para su posterior recuperación.

- **Contaminación:** Es la alteración del medio ambiente por sustancias o formas de energía puestas allí por la actividad humana o de la naturaleza en cantidades, concentraciones o niveles capaces de interferir con el bienestar y la salud de las personas, atentar contra la flora y/o la fauna, degradar la calidad del medio ambiente o afectar los recursos de la Nación o de los particulares.

- **Recuperación:** Es la acción que permite seleccionar y retirar los residuos sólidos que pueden someterse a un nuevo proceso de aprovechamiento, para convertirlos en materia prima útil en la fabricación de nuevos productos.

- **Tratamiento:** Es el conjunto de operaciones, procesos o técnicas mediante los cuales se modifican las características de los residuos sólidos incrementando sus posibilidades de reutilización o para minimizar los impactos ambientales y los riesgos para la salud humana

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Decreto 1713/2002, del 6 de agosto, Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos. Disponible en: https://www.cvc.gov.co/sites/default/files/Sistema_Gestion_de_Calidad/Procesos%20y%20procedimientos%20Vigente/Normatividad_Gnl/Decreto%201713%20de%202002-Ago-06.pdf

Ingenieria, investigación y ambiente. (2015). iia, gestión de residuos organicos. Disponible en: https://www.youtube.com/watch?v=JZQ4Nzb5Bek

Velasquez, Ana. (2007). La gestión de los residuos sólidos urbanos en la ciudad de Hannover: Un modelo exitoso. Disponible en: file:///C:/Users/mayra/Downloads/32009-Texto%20del%20art%C3%ADculo-32026-1-10-20110609.PDF

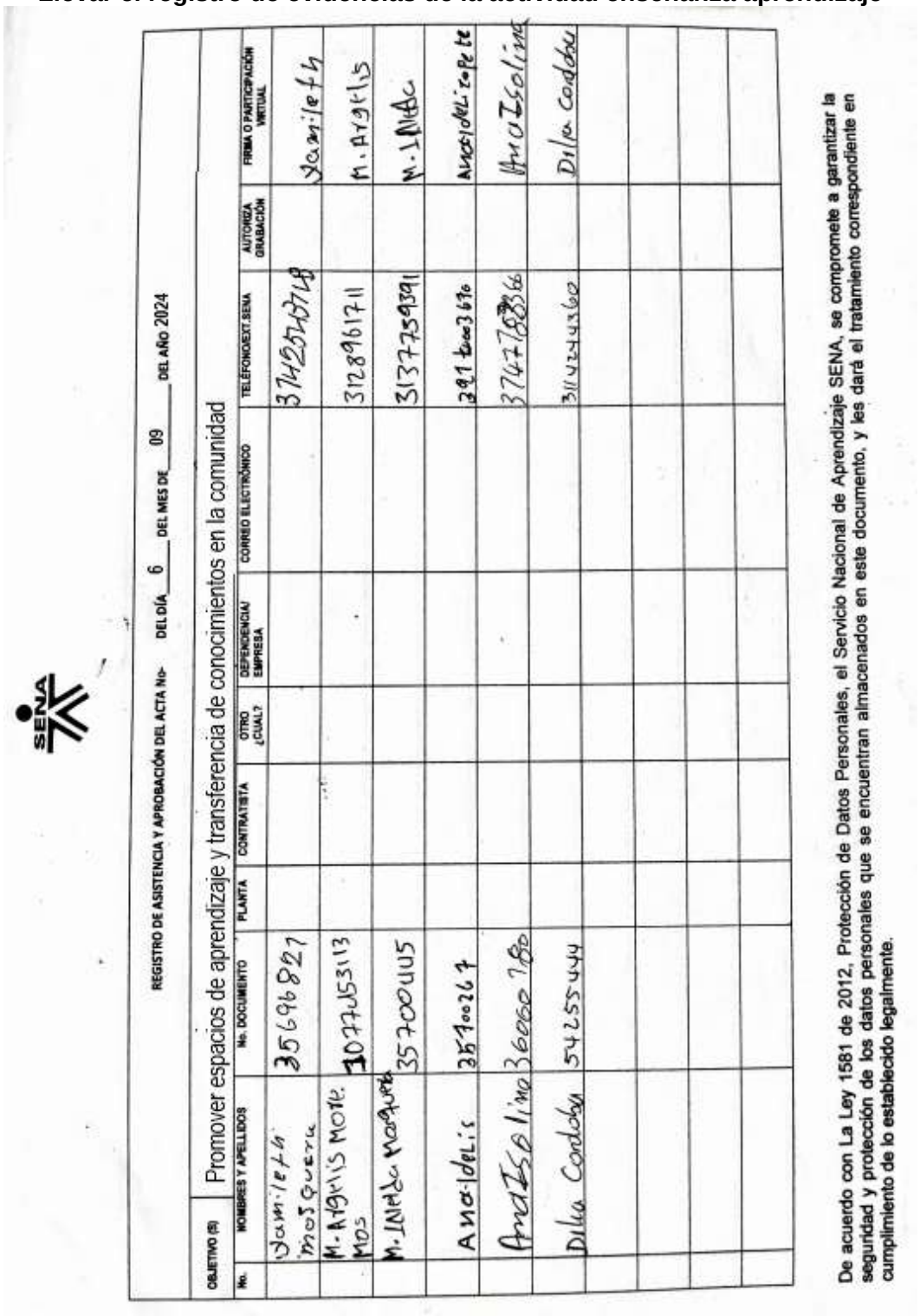
7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Weimar Cordoba Harold Agualimpia	Intructor Instructor	C.R.N.I.B	FEBRERO 2024

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Llevar el registro de evidencias de la actividad enseñanza aprendizaje



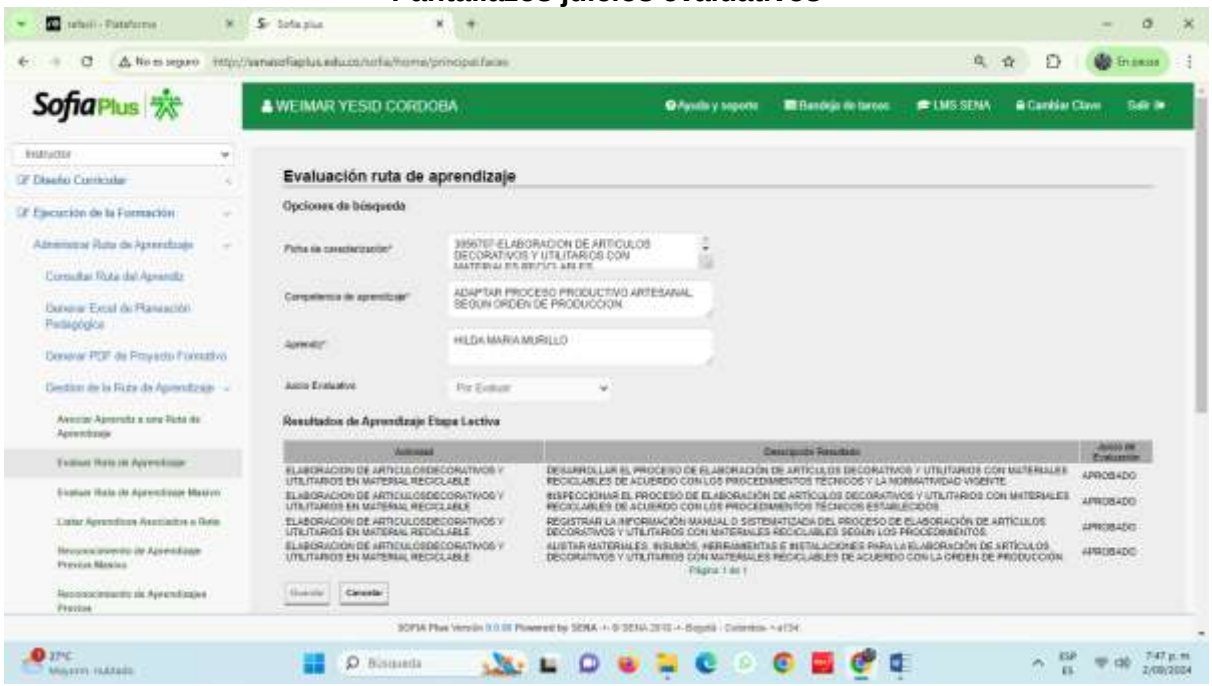
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 6 DEL MES DE 09 DEL AÑO 2024

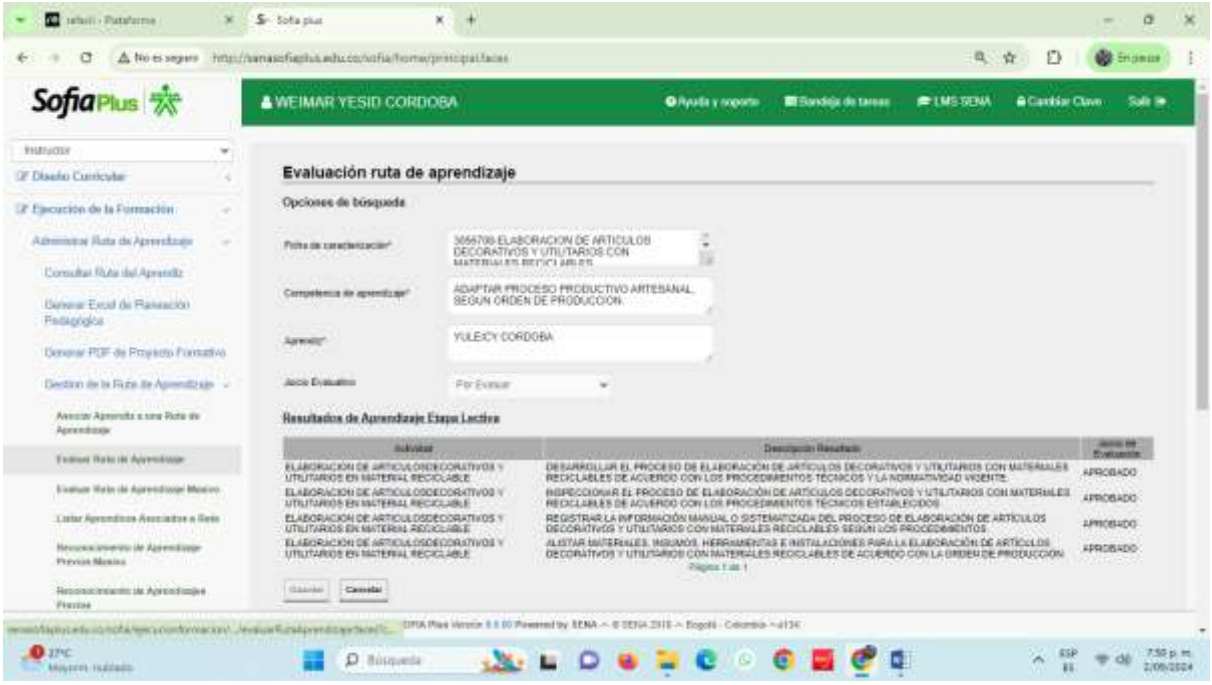
OBJETIVO (S): Promover espacios de aprendizaje y transferencia de conocimientos en la comunidad

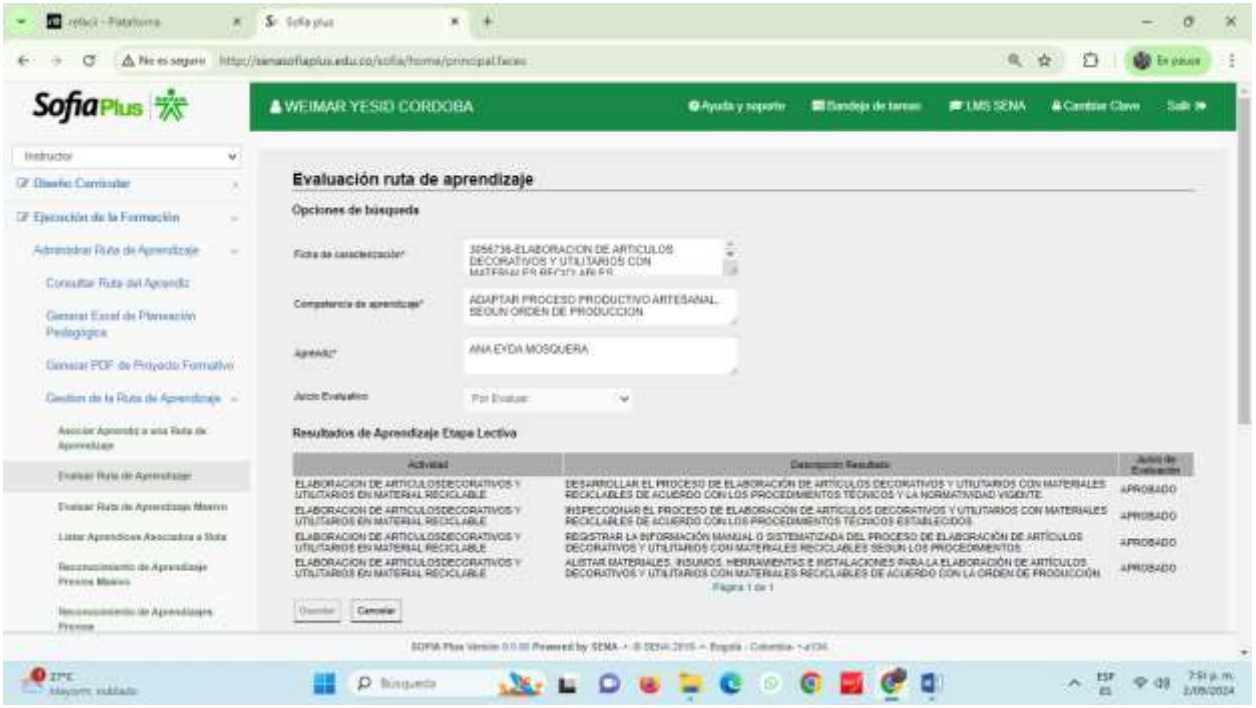
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EST.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yamileth Mosquera	35696827						3142547048		Yamileth
	M. Argelis Mos	1077053113						3128961711		M. Argelis
	M. Inés Marquez	35700005						3137759391		M. Inés
	Anadelis	35700267						3017003676		Anadelis Lopez
	Amalia Lima	36060180						3147788356		Amalia Lima
	Dilia Cordoba	54255444						3114249360		Dilia Cordoba

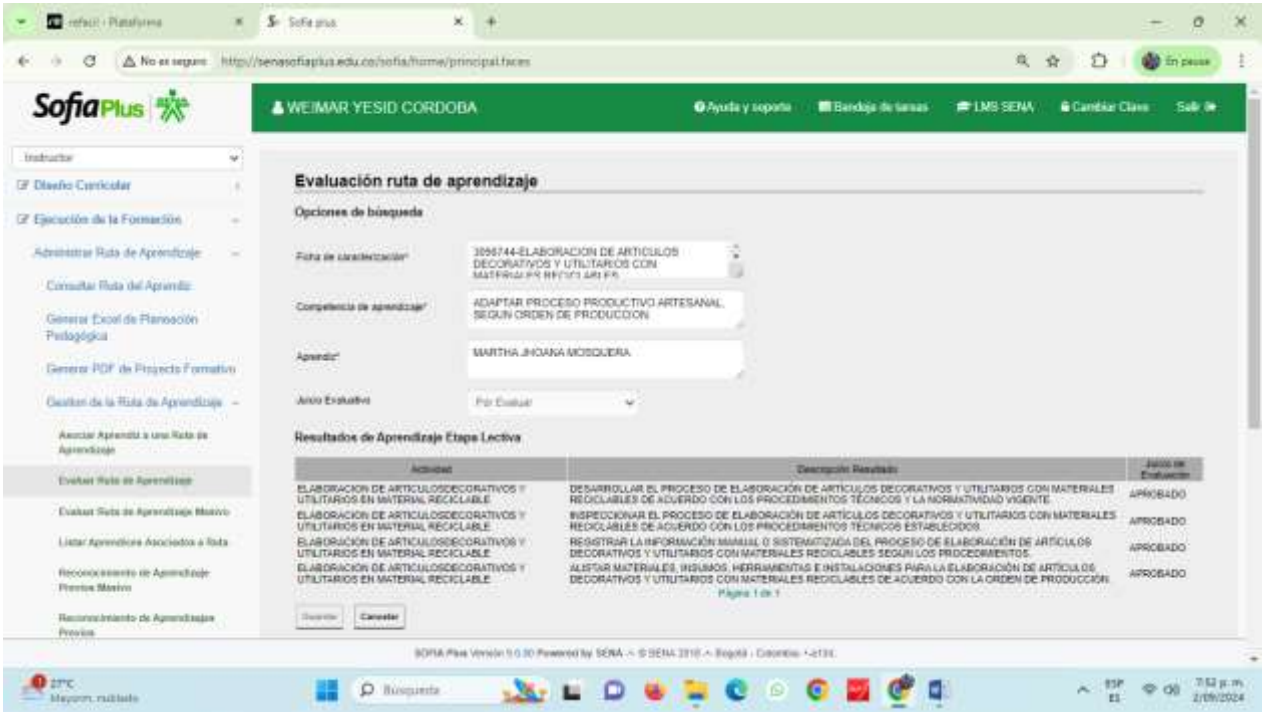
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

Pantallazos juicios evaluativos









Juicios evaluativos emitidos

Reportar información academica y administrativa

Programacion Abril Weimar

Equipo de cuentas Microsoft <weimar199w@hotmail.com>
Lun 02/09/2024 7:20 PM
Para:programas2725@gmail.com <programas2725@gmail.com>

1 archivos adjuntos (18 KB)
PROGRAMACION SEPTIEMBRE WEIMAR.xlsx;

Cordial saludo,

Envió adjunto información para creación de fichas correspondientes al mes de septiembre.

Quedo atento,

Weimar Cordoba