PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, septiembre de 2024

Señor (a)
EUFEMIA PACHECO MAYA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864613 del año 2024
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5864613 del año 2024

LAURA BERNARDA PEDROZO BLANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1065590712 de Valledupar (Cesar), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energias Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del Contrato suma CUARENTA Y SEIS MILLONES OCOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE ($ 46.888.223). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales correspondientes a los honorarios de los meses de febrero a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) Un (1) último pago correspondiente a los 15 días del mes de diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETESCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 2.232.773,00).

Plazo: Hasta el 15 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación Titulada y/o Complementaria en las diferentes modalidades de formación de la Programación Regula ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas.

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

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro de la oferta regular del Centro Industrial y de Energías Alternativas en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 o normatividad vigente.	En el mes objeto de cobro se realiza formación titulada a las siguientes fichas: 1. 2928660 2. 2928663 3. 2875859 4. 2994127 5. 2875857 6. 2994132 7. Curso complementario ICBF	Se encuentra relacionadas en el portafolio del instructor LAURA PEDROZO BLANCO, Guia de aprendizaje, Evidencias, planeación pedagógica. Carpetas denominada Portafolio de instructor LAURA PEDROZO BLANCO ubicada en el correo institucional ONE DRIVE lpedrozo@sena.edu.co
2	Desarrollar los Proyectos de formación programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2023.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofia Plus de acuerdo la programación e intensidad horaria que	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Lista de aprendices matriculados

	conoce con la suscripción del contrato.		
4	Asociar aprendices en el aplicativo de Sofía plus en el tiempo estipulado.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
5	Planear y ejecutar actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	En el mes objeto de pago se realiza la entrega de la guía de aprendizaje a los aprendices de formación titulada: 1. 2928660 2. 2928663 3. 2875859 4. 2994127 5. 2875857 6. 2994132 Curso complementario ICBF	Se encuentra relacionadas en el portafolio del instructor LAURA PEDROZO BLANCO, Guia de aprendizaje, Evidencias, planeación pedagógica. Carpetas denominada Portafolio de instructor LAURA PEDROZO BLANCO ubicada en el correo institucional ONE DRIVE lpedrozo@sena.edu.co
6	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Lista de aprendices matriculados
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades del programa de formación.	Se da formación enfocada en el proyecto formativo de los aprendices matriculados en las diferentes fichas asignadas: 1. 2928660 2. 2928663 3. 2875859 4. 2994127 5. 2875857 6. 2994132 Curso complementario ICBF	Se encuentra relacionadas en el portafolio del instructor LAURA PEDROZO BLANCO, Guia de aprendizaje, Evidencias, planeación pedagógica. Carpetas denominada Portafolio de instructor LAURA PEDROZO BLANCO ubicada en el correo institucional ONE DRIVE lpedrozo@sena.edu.co
8	Construir y mantener en tiempo real el portafolio de	Se realiza y alimenta el portafolio del instructor	Se encuentra relacionadas en el portafolio del instructor

	evidencia de instructor y de los aprendices.	Para las fichas asignadas: 1. 2928660 2. 2928663 3. 2875859 4. 2994127 5. 2875857 6. 2994132 Curso complementario ICBF	LAURA PEDROZO BLANCO, Guia de aprendizaje, Evidencias, planeación pedagógica. Carpetas denominada Portafolio de instructor LAURA PEDROZO BLANCO ubicada en el correo institucional ONE DRIVE lpedrozo@sena.edu.co
9	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
10	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se da cumplimeinto al horario compartido por la coordinadora academica.	Sen entrega reporte de horas a la secretaria de coordinción academica, se puede eviddnciar en el horario del instructor
11	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Industrial y de Energías Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
12	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del	Se realiza el juicio de evaluación de los aprendices asignados de las fichas: 1. 2928660 2. 2928663 3. 2875859	Los juicios de evaluación reposan en la nube de almacenamiento dispuesta por la coordinadora academica

	proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas definidas por la entidad.	4. 2994127 5. 2875857 6. 2994132 Curso complementario ICBF	
13	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
14	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
16	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se realizan actividades en el ambiente de aprendizaje de consulta en paginas web sobre los tipos de contaminación y las empresas que en nuestro país la causan.	Como producto tangible de la investigación se solicita diapositvas en power point, con el tema investigativo y se soaliza en una lluevia de ideas.
17	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se ingresó información académica y administrativo en el aplicativo SofíaPlus	Aplicativo Sofía Plus.

18	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se custodia los documentos de cada aprendiz que hace entrega de las evidencias de aprendizaje, asi mismo se custodian los formatos de planilla de aistencia a la formación. Durante el periodo objeto de cobro se realizó la activación para el ingreso a los sistemas de información los siguientes: • Rol de instructor. • Correo institucional. • SI Contratista. • compromiso Garantizo el uso adecuado, seguro, y confidencial de la información durante la ejecución del contrato.	Archivo físico y digitales que reposan en el portafolio del instructor y en medio físico. Claves asignadas En Los aplicativos de la institución • Plataforma Sena SOFIAplus. • Correo institucional. • SI Contratista. • comproISO.
19	Entregar oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato y demás documentos soporte establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza el trámite de la cuenta del mes agosto en la fecha establecida	Entrega de informes Cargue de cuentas SECOP II.
20	Aplicar al proceso de certificación por competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Se realiza prueba de conocimiento al curso V2 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas” en este mes de mayo se dio inicio al proceso de evaluación.	Se recibe correo electrónico con el puntaje de la prueba de conocimiento 72 ,00
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna

	técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.		
22	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
23	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se da cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido por la institución, se realiza el curso de protcolo de bioseguridad	Uso de tapaboca donde aplique, lavado de manos y distanciamiento.
24	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender	Se realiza listado de elementos, reactivos y equipos para un laboratorio de microbiología con el instructor Wlider Urbaez y Indi Brito.	La evidencia es la imagen adjunta en el informe de evidencias.

	respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
25	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
26	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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**. 7938734245** de la planilla, operador SOI y periodo de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

Firma
LAURA BERNARDA PEDROZO BLANCO
Contratista
C.C. No. 1065590712

Recibí a satisfacción

Firma
EUFEMIA PACHECO MAYA
Supervisor(a) Contrato CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5864613 del año 2024

Coodinadora Académico

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Septiembre 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME DE ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

PRESENTADO A:

EUFEMIA PACHECO MAYA

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.5864613 del año 2024

PRESENTADO POR:

LAURA BERNARDA PEDROZO BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS

ALTERNATIVAS RIOHACHA, LA GUAJIRA



www.sena.edu.co

INTRODUCCIÓN

El Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, ofrece y ejecuta la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país (Ley 119 de 1994).

En el presente informe presento las evidencias a las actividades desempeñadas como instructor en los programas de Formación Titulada y complementaria en el mes de febrero, según el contrato No. CO1.PCCNTR.5864613 del año 2024. Aquí se contemplan las obligaciones específicas relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral asignadas por el supervisor del contrato en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Tabla 1. Ejecución de la formación profesional integral

No.	No. DE FICHA	COMPETENCIA	TOTAL HORAS EN LA FICHA
1	**2928660**	FISICA	**12**
2	**2928663**	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	**15**
3	**2875859**	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	**24**
4	**2994127**	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	**28**
5	**2875857**	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	**24**
6	**2994132**	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	**24**
7	**Curso pendiente de matricular**	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	**40**
		TOTAL	**167**

Fuente: Elaboración propia (2024).

<table>
<tr><td>Ilustración 1. GFPI Ficha No. 2994127</td><td rowspan="2">Programa de Formación: AIE</td></tr>
<tr><td>

Fuente: Elaboración propia (2024).

Resultados de Aprendizaje:
RA4. REPORTARLAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTENLA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.</td><td>Municipio: Riohacha

Competencia:

APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Fecha de la formación: 17-09-2024</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">Ilustración 2. GFPI Ficha No. 2994127</td><td rowspan="2">Programa de Formación: AIE</td></tr>
<tr><td colspan="2">

Fuente: Elaboración propia (2024).

Resultados de Aprendizaje:
RA4. REPORTARLAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTENLA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.</td><td>Municipio: Riohacha</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Competencia:

APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL

Fecha de la formación: 17-09-2024</td></tr>
</table>

***Ilustración 3. GFPI Ficha No.* 2928663**	**Programa de Formación:** Cocina
 ***Fuente: Elaboración propia (2024).*** **Resultados de Aprendizaje:** REPORTARLAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTENLA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	**Municipio:** Riohacha **Competencia:** APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SST **Fecha de la formación:** 17-09-2024

<table>
<tr><td>Ilustración 4. GFPI Ficha No. 2875859</td><td rowspan="2">Programa de Formación: Técnico en Recepción hotelera</td></tr>
<tr><td>

Fuente: Elaboración propia (2024).

Resultados de Aprendizaje:
INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL

EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.</td></tr>
<tr><td>Municipio: Riohacha</td></tr>
<tr><td></td><td>Competencia:

APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y SST

Fecha de la formación: 16-09-2024</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ilustración 5. GFPI Ficha No. 2875857</td><td rowspan="2">Programa de Formación: Técnico en programación de software</td></tr>
<tr><td>

Fuente: Elaboración propia (2024).

Resultados de Aprendizaje:
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CONTROL DE PLAGAS Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE.</td></tr>
<tr><td></td><td>Municipio: Riohacha</td></tr>
<tr><td></td><td>Competencia:

APLICAR PRÁCTICAS AMBIENTALES

Fecha de la formación: 13-09-2024</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Ilustración 6. GFPI Ficha No. 2928660</td><td rowspan="2">Programa de Formación: CONTROL EN LA SEGURIDAD DIGITAL</td></tr>
<tr><td>

Fuente: Elaboración propia (2024).

Resultados de Aprendizaje:
IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL
CONTEXTO PRODUCTIVO.

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES
DE LA FÍSICA.</td><td>Municipio: Riohacha

Competencia:

FISICA

Fecha de la formación: 13-09-2024</td></tr>
</table>

Ilustración 7. GFPI Ficha No. 2994127	**Programa de Formación:** AIE
 ***Fuente: Elaboración propia (2024).*** ***RESULTADOS DE APRENDIZAJE*** 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.	**Municipio:** Riohacha
	Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **Fecha de la formación:** 12-09-2024

Ilustración 8. GFPI Ficha No. 2994132	**Programa de Formación:** RECURSOS HUMANOS
 ***Fuente: Elaboración propia (2024).*** **Resultados de Aprendizaje:** • 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. • 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.	**Municipio:** Riohacha
	Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **Fecha de la formación:** 12-09-2024

Ilustración 9. GFPI Ficha No. 2875859	**Programa de Formación:** RECEPCION HOTELERA
 ***Fuente: Elaboración propia (2024).*** **Resultados de Aprendizaje:** • 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. • 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.	**Municipio:** Riohacha
	Competencia: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **Fecha de la formación:** 09-09-2024

Ilustración 10. GFPI Ficha No. 2994132  ***Fuente: Elaboración propia (2024).*** **Resultados de Aprendizaje:** 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.	**Programa de Formación:** RECURSOS HUMANOS **Municipio:** Riohacha **Competencia:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **Fecha de la formación:** 5-09-2024

Ilustración 11. GFPI 2875857	**Programa de Formación: Técnico en programación de software**
 ***Fuente: Elaboración propia (2024).*** **Resultados de Aprendizaje:** 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.	**Competencia:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **Fecha de la formación:** 04-09-2024

Ilustración 12. GFPI Ficha No. 2928663	**Programa de Formación:** COCINA
 ***Fuente: Elaboración propia (2024).*** **Resultados de Aprendizaje:** 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.	**Municipio:** Riohacha **Competencia:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **Fecha de la formación:** 02-09-2024

LAURA BERNARDA PEDROZO BLANCO
Contratista

C.C. No 1.065.590.712 Valledupar