PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Aguachica, octubre 2025

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7387305 de 2025
COORDINADOR ACADÉMICO PROGRAMAS ESPECIALES
Regional Cesar, Centro Agroempresarial
Aguachica Cesar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes octubre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7387305 de 2025

CAMILO ANDRES MENA GALVIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91.540.444** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial Regional Cesar, 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 CUARENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 43.388.711). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($2.913.023); b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno; y c) Un (01) último pago correspondiente a veinticuatro (24) días del mes de noviembre de 2025, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($3.679.608)).

ADICIÓN- Las partes convienen adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de la referencia en la suma de ($2.453.072) DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y DOS PESOS M/TCE, en consecuencia, se modificará el valor y la forma de pago la cual quedará a Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato será de ($ 45.841.783) CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/TCE Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a diecinueve (19) días del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTITRÉS PESOS M/CTE ($2.913.023); b) NUEVE (09) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($ 4.599.510) cada uno; y c) Un (01) último pago correspondiente a diez (10) días del mes de diciembre de 2025, por valor de UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE ($1.533.170)

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios personales de carácter temporal en el programa DESPLAZADOS del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar, contribuyendo en la formación profesional integral y asesorías técnicas orientadas al fomento del emprendimiento rural y campesino, según las directrices establecidas por la Dirección de Empleo y Trabajo, como instructor técnico en el área de PRODUCCION DE DETERGENTES Y PRODUCTOS DE ASEO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación	Impartir formación profesional en el área de procesos químicos en los cursos: CURSO: **MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS** FICHA: **3358369** Municipio de AGUACHICA CURSO: **TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS** FICHA: **3358362** Municipio de PAILITAS CURSO: **TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS** FICHA: **3358363** Municipio de PELAYA CURSO: **APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA PARA PRODUCTOS COSMETICOS** FICHA: **3358364** Municipio de TAMALAMEQUE CURSO: **LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES** FICHA: **3358380**	Evidencias en el drive

		Municipio de PELAYA	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje, planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyenguía de aprendizaje material deapoyo a la formación e instrumento de evaluación)	Se realizaron y desarrollaron las guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, recursos	Guías de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se socializó de conocimientos previos en las competencias a desarrollar durante el proceso formativo	Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación compartida en el drive
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó este proceso dándoles a conocer la oferta Educativa a personal Desplazado y Vulnerable correspondiente al año 2025	Acta de inicio de la formación
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Registro de inasistencia en el aplicativo SENA SOFIA PLUS	Documento en Excel de Actas y seguimiento a lasactividades
6	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus y verificar el reporte de aspirantes inscritos	Registro en Sena Sofia plus de aprendices asociados, reporte de aspirantes, compartido en el drive, carpeta del instructor.
7	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Evaluar y registrar juicios evaluativos según programación, creación de rutas, asociación de aprendices e inasistencia de aprendices	Reporte de Juicios de evaluación en Sena Sofía plus, compartido en el drive, carpeta de juicios de evaluación

8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Manejo de las diferentes plataformas las cuales se deben utilizar, para impartir formación, y de la plataforma Sofía para el registró de aprendices, para luego asociarlas a las fichas con la finalidad de tener un juicio evaluativo	Registro en la plataforma Sena Sofía Plus
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA	No aplica, porque no se ha presentado una propuesta por parte de los aprendices e instructor	No aplica, porque no se ha presentadouna propuesta por parte de los aprendices e instructor.
10	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Participación de la video conferencia programadas por los lideres de los programas desplazados y complementaria bajo la coordinación de subdirección, se realizó en la plataforma digital teams	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor y el informe mensual ver anexo
11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se Requiera	En este mes no aplica	En este mes no aplica

12	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reportar a la líder y el supervisor de contrato los documentos solicitados: Planilla de pago, planilla de seguridad social, y demás documentos requeridos para la primera cuenta de cobro, registro de tiempo del instructor Informe mensual de ejecución contractual	Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, Certificación de clasificación contratista, Certificación de dependientes con los respectivos soportes, Constancia de la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.

13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Llevar guía de aprendizaje y control de inasistencia	Llevar guía de aprendizaje y control de inasistencia
14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo	No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera	No fue requerido el apoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad	No fue requerido el apoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Se realizó la búsqueda de los materiales e insumos para la ejecución del curso, los cuales fueron los siguientes: Texapón, cocobetaina, cocoamidda, glicerina, propilenglicos, acido sulfónico lineal, hidroxietilcelulosa, amonio cuaternario, nonilfenol, tea, colageno, soda, butil, hipoclorito de sodio, vitamina E.	Visitas a las dos distribuidoras de productos químicos en la ciudad de Aguachica
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Participar en labores de montaje y puesta en marcha de equipos y	La entidad no ha requerido participar en las labores de	La entidad no ha requerido participar

	maquinarias utilizadas en la formación profesional integral, cuando esta sea requerida.	montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional
19	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos	Registro en el informe mensual compartido en l secop II
20	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor
21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizaron estrategias pedagógicas las cuales nos ayudan aún mejor desarrollo de la formación del curso complementario y a mi labor tecnicopedagogica	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor
22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	Se está ejecutando bajo la modalidad presencial, con alternancia	Registro fotográfico de las plataformas, guía de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor
23	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas	Informe mensual de ejecución contractual compartido en el drive asignado y subido al secop II

25	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	147425	PAILITAS	16-09-25	16-09-25
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. 90156956 de la planilla, operador COMPENSAR MI PLANILLA y periodo comprendido del mes de septiembre de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (08) folios

Cordialmente,



CAMILO ANDRES MENA GALVIS
Contratista
C.C. No. 91540444

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.7387305 de 2025
COORDINADOR ACÁDEMICO PROGRAMAS ESPECIALES

MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS, FICHA: **3358369**
FECHA: 06 de octubre de 2025



TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS, FICHA: **3358362**
FECHA: 02 de octubre de 2025



TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS, FICHA: **3358363**
FECHA: 07 de octubre de 2025



APLICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA PARA PRODUCTOS COSMETICOS, FICHA: **3358364**
FECHA: 10 de octubre de 2025



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES MENA GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 15/10/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3358364 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA PARA PRODUCTOS COSMETICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060106501 INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS BÁSICOS APLICADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

22060106502 INSPECCIONAR QUE LAS CONDICIONES PARA REALIZAR PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y ACCESORIOS, SE AJUSTAN A LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS VIGENTES EN LA EMPRESA.

22060106503 APLICAR PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMAS DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, DE ACUERDO CON EL PLAN DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS REQUISITO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

22060106504 MONITOREAR PERMANENTEMENTE EL FUNCIONAMIENTO Y CONDICIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EQUIPOS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3326361 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA PARA PRODUCTOS COSMETICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060106501 INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS BÁSICOS APLICADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

22060106502 INSPECCIONAR QUE LAS CONDICIONES PARA REALIZAR PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y ACCESORIOS, SE AJUSTAN A LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS VIGENTES EN LA EMPRESA.

22060106503 APLICAR PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMAS DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, DE ACUERDO CON EL PLAN DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS REQUISITO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

22060106504 MONITOREAR PERMANENTEMENTE EL FUNCIONAMIENTO Y CONDICIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EQUIPOS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3326362 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA PARA PRODUCTOS COSMETICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060106501 INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS BÁSICOS APLICADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

22060106502 INSPECCIONAR QUE LAS CONDICIONES PARA REALIZAR PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y ACCESORIOS, SE AJUSTAN A LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS VIGENTES EN LA EMPRESA.

22060106503 APLICAR PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMAS DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, DE ACUERDO CON EL PLAN DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS REQUISITO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

22060106504 MONITOREAR PERMANENTEMENTE EL FUNCIONAMIENTO Y CONDICIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EQUIPOS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3326363 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA PARA PRODUCTOS COSMETICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y NORMATIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060106501 INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS BÁSICOS APLICADOS EN LOS DIFERENTES PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

22060106502 INSPECCIONAR QUE LAS CONDICIONES PARA REALIZAR PROCESOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE INSTALACIONES, EQUIPOS Y ACCESORIOS, SE AJUSTAN A LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS VIGENTES EN LA EMPRESA.

22060106503 APLICAR PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMAS DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, DE ACUERDO CON EL PLAN DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS REQUISITO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

22060106504 MONITOREAR PERMANENTEMENTE EL FUNCIONAMIENTO Y CONDICIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS EQUIPOS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS ESTANDARIZADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3326360 - FABRICACION DE PRODUCTOS DE ASEO PARA EL HOGAR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA LEGAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1
ALISTAR MATERIAS PRIMAS, EL AREA DE TRABAJO TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVA Y TIPO DE PRODUCTO.

RA2
ELABORAR PRODUCTOS DE ASEO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3358369 - MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS RIESGOS EN LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL PRODUCTO QUÍMICO, LA INTERACCIÓN CON OTROS COMPUESTOS Y EL ENTORNO

DOCUMENTAR EL PROCESO DE MANIPULACIÓN CON BASE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS CON BASE EN LOS PARÁMETROS TÉCNICOS REQUERIDOS.

TRANSPORTAR INTERNAMENTE EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3358362 - TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS.

OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3358363 - TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECUPERAR LOS RESIDUOS POTENCIALMENTE RECICLABLES SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SEGÚN NORMAS TÉCNICAS.

OPERAR SISTEMAS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

SELECCIONAR TÉCNICAS DE APROVECHAMIENTO Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS DE ACUERDO A CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, QUÍMICAS Y BIOLÓGICAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	222,00

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: CAMILO ANDRES MENA GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Aplicacion de buenas practicas Manufactura productos cosmeticos

CODIGO DE FICHA: 3326363

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 02-09-25 FIRMA	FECHA: 04-09-25 FIRMA	FECHA: 11-09-25 FIRMA	FECHA: 16-09-25 FIRMA
1	CC 1003258172	KATERINE PACHECO PEREZ	3135525684	Katerine P.P	Katerine P.P	Katerine P.P	Katerine. P.P
2	CC 1003258633	MILEIDIS CONTRERAS QUINTERO					
3	CC 1003259342	MILADYS ARDILA GUEVARA					
4	TI 1003260033	STEFANY MORA BOTERO					
5	CC 1005786262	HELLEN ESPERANZA CUESTA TABARES					
6	CC 1064120221	PATRICIA CONTRERAS BAYONA					
7	TI 1065881734	ANA ELISA ARDILA RANGEL					
8	CC 1066084682	YOJANIS MARIA CADENA CHAVARRO					
9	CC 1066095190	MILENA SIERRA GUEVARA					
10	CC 1066097881	MARISOL CORREA AMAYA					
11	CC 1067717612	OFERMINA RAMIREZ ZULETA					
12	CC 1095909373	JORGE MARIO NAVARRO DAZA		Cuesta Tabares	Cuesta Tabares	Cuesta Tabares	Cuesta Tabares
13	CC 1114059068	RUBIALBA CUESTA TABARES	3162693255	maira cortes	maira cortes	maira cortes	maira cortes
14	CC 1127661162	MAIRA ALEJANDRA SEGOVIA SANCHEZ	3013146433				
15	CC 17972510	LISANDRO ELEUTERIO VILLAZON CABRERA					
16	CC 30346433	MARIA CRISTINA CORTES TELLEZ					
17	CC 36496191	LAUDID PATRICIA PUENTES					
18	CC 36496335	JACQUELINE GUARIN OVALLOS					
19	CC 36497113	ELEIDA CHOGO AVENDAÑO	3043926546	Eleida Chogo	Eleida Chogo	Eleida Chogo	Eleida Chogo
20	CC 36502212	YANETH GUERRERO MORA		Yaneth Mora	Yaneth Mora	Yaneth Mora	Yaneth Mora
21	CC 36586997	NOHRA GALVIZ MACIAS		NOHRA GALVIZ	NOHRA GALVIZ	NOHRA GALVIZ	NOHRA GALVIZ
22	CC 49672224	YUDIS JOHANA DURAN BARBA		Yudis Duran	Yudis Duran	Yudis Duran	Yudis Duran
23	CC 49750807	DIOSENITH ROMERO MINORTA					
24	CC 49781655	YAJAIRA JACOME CONTRERAS		Yajaira Jacome	Yajaira Jacome	Yajaira Jacome	Yajaira Jacome
25	CC 49796415	MARIA SALOME JACOME CONTRERAS		Salome Jacome	Salome Jacome	Salome Jacome	Salome Jacome
26	CC 49797493	YANITH GARCIA CORDERO		Yanith Garcia.C	Yanith Garcia C	Yanith Garcia.C	Yanith Garcia.C
27	CC 52135835	LEONOR FORERO QUINTERO	3115103150	Leonor Forero	Leonor Forero	Leonor Forero	Leonor Forero
28	CC 6794831	JOSE EDISON JAIMES PEREZ	3241818536	Jose James	Jose James	Jose James	Jose James
29	CC 6795089	JOSE DE DIOS ANGARITA JACOME					
30	CC 88173983	WALTER DE JESUS GRISALES CASTAÑEDA	3169025201	Walter	Walter	Walter	Walter

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Aplicacion buenas practicas manufactura productos cosmeticos

CODIGO DE FICHA: 3326363

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 18-09-25 FIRMA	FECHA: 20-09-25 FIRMA	FECHA: 23-09-25 FIRMA	FECHA: 27-09-25 FIRMA
1	CC 1003258172	KATERINE PACHECO PEREZ	3135525684	Katerine P.P	Katerine P.P	Katerine P.P	Katerine P.P
2	CC 1003258633	MILEIDIS CONTRERAS QUINTERO					
3	CC 1003259342	MILADYS ARDILA GUEVARA					
4	TI 1003260033	STEFANY MORA BOTERO					
5	CC 1005786262	HELLEN ESPERANZA CUESTA TABARES					
6	CC 1064120221	PATRICIA CONTRERAS BAYONA					
7	TI 1065881734	ANA ELISA ARDILA RANGEL					
8	CC 1066084682	YOJANIS MARIA CADENA CHAVARRO					
9	CC 1066095190	MILENA SIERRA GUEVARA					
10	CC 1066097881	MARISOL CORREA AMAYA					
11	CC 1067717612	OFERMINA RAMIREZ ZULETA					
12	CC 1095909373	JORGE MARIO NAVARRO DAZA		Cuesta Tabares	Cuesta Tabares	Cuesta Tabares	Cuesta Tabares
13	CC 1114059068	RUBIALBA CUESTA TABARES	3162693255	maira cortes	maira cortes	maira cortes	maira cortes
14	CC 1127661162	MAIRA ALEJANDRA SEGOVIA SANCHEZ	3013146433				
15	CC 17972510	LISANDRO ELEUTERIO VILLAZON CABRERA					
16	CC 30346433	MARIA CRISTINA CORTES TELLEZ					
17	CC 36496191	LAUDID PATRICIA PUENTES					
18	CC 36496335	JACQUELINE GUARIN OVALLOS					
19	CC 36497113	ELEIDA CHOGO AVENDAÑO	3043926546	Eleida Chogo	Eleida Chogo	Eleida Chogo	Eleida Chogo
20	CC 36502212	YANETH GUERRERO MORA		Yaneth Mora	Yaneth Mora	Yaneth Mora	Yaneth Mora
21	CC 36586997	NOHRA GALVIZ MACIAS		NOHRA GALVIZ	NOHRA GALVIZ	NOHRA GALVIZ	NOHRA GALVIZ
22	CC 49672224	YUDIS JOHANA DURAN BARBA		Yudis Duran	Yudis Duran	Yudis Duran	Yudis Duran
23	CC 49750807	DIOSENITH ROMERO MINORTA					
24	CC 49781655	YAJAIRA JACOME CONTRERAS		Yajaira Jacome	Yajaira Jacome	Yajaira Jacome	Yajaira Jacome
25	CC 49796415	MARIA SALOME JACOME CONTRERAS		Salome Jacome	Salome Jacome	Salome Jacome	Salome Jacome
26	CC 49797493	YANITH GARCIA CORDERO		Yanith Garcia.C	Yanith Garcia.C	Yanith Garcia.C	Yanith Garcia.C
27	CC 52135835	LEONOR FORERO QUINTERO	3115103150	Leonor Forero	Leonor Forero	Leonor Forero	Leonor Forero
28	CC 6794831	JOSE EDISON JAIMES PEREZ	3241818536	Jose James	Jose James	Jose James	Jose James
29	CC 6795089	JOSE DE DIOS ANGARITA JACOME					
30	CC 88173983	WALTER DE JESUS GRISALES CASTAÑEDA	3169025201	Walter	Walter	Walter	Walter

INSCRIPCIÓN A LA CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES



