PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 15 de Febrero de 2026

Señor (a)
ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9035849**
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba
Montería - Córdoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes **Febrero** del año 2026

Referencia: Contrato No. **CO1.PCCNTR.9035849**del año 2026

SONIA CRISTINA ABISAMBRA LÓPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 30.687.389** de Cereté Córdoba**,** en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio Industria y Turismo del SENA Regional Córdoba, 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 de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($33.162.479) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497) cada uno.*
Plazo: Será hasta el **30** de Agosto de 2026.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias	ejecución del proceso de formación de los programas de formación:	Se anexa registro fotográfico y copia de la

	asignada, para el Logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral	Operación de Alojamiento Rural ficha: 3201755. Programación de Software Ficha 3179202	asistencia de los aprendices. Anexo 1.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se elaboraron las guías de aprendizaje de la competencia Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	Se anexa guía de aprendizaje Anexo 2
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	No se ha creado ruta de aprendizaje porque aun no se ve reflejadas las fichas en el aplicativo sofia plus	No aplica
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje	Se hacen efectivas las recomendaciones por parte del coordinador y supervisor del contrato para las formaciones de las fichas en que se iban a dar formaciones, participación de la reunión de lineamientos de articulación.	Anexo fotografías y copia de la asistencia a la capacitación. Anexo 3

5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales	No se presentó acta final en el mes de ejecución	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No se presentó novedad de deserción en el mes de ejecución	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	No se presentó novedad con los aprendices en el mes de ejecución	No aplica
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado)	Se aportan guías de aprendizaje usadas en el desarrollo de la F.P.I. en el mes de ejecución	Formatos GFPI-F-135 (Guía) Anexo 2
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	En el mes de ejecución contractual no se ha participado en proyectos de investigación.	No aplica
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados,	No aplica	No aplica

	conforme a las instrucciones que les sean impartidas.		
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual	Se subieron los documentos soportes del pago en la plataforma SECOP II de acuerdo a los lineamientos establecidos.	Información registrada en el aplicativo Secop2. Planillas SI contratistas y pagos seguridad social. Formato informe mensual de ejecución GTH-F-062 V10 Evidencias
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	No aplica	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación)	No aplica	No aplica
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato	Se atienden todas las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato, asistencia a reuniones, solicitud de información, eventos, informe mensual de ejecución.	Formato de eventos. Fotografías a reunión Y encuentro con los aprendices

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

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, No. de la planilla, operador Aportes en línea y periodo del año, Planilla Si Contratista y Certificación de cuenta bancaria. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en treinta y dos (**20**) folios

Cordialmente,

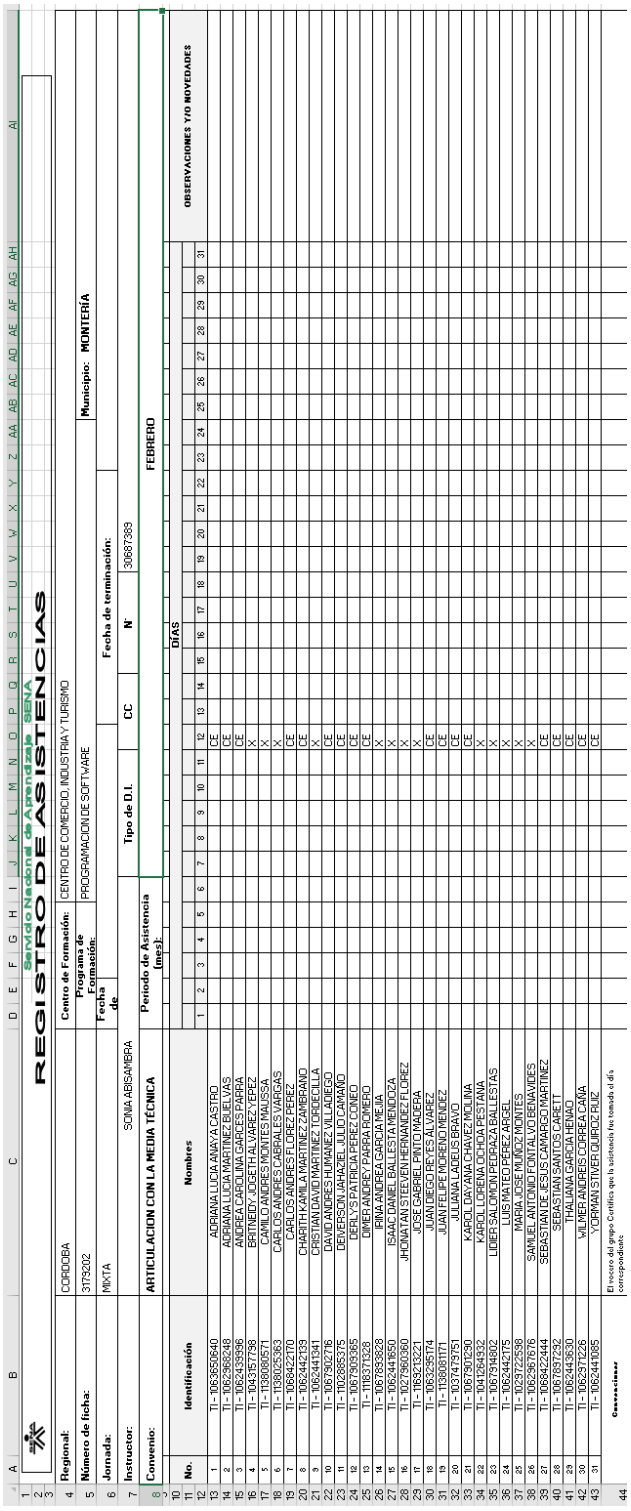
Sonia Abisambra

SONIA CRISTINA ABISAMBRA LÓPEZ
C.C. No.30.687.389 de Cereté
Contratista

Recibí a satisfacción:

ROSEMBERG DE JESUS ESTRADA TOLEDO
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9035849**
Centro de Comercio Industria y Turismo de Córdoba

ANEXO 1. Aplica para obligacion 1

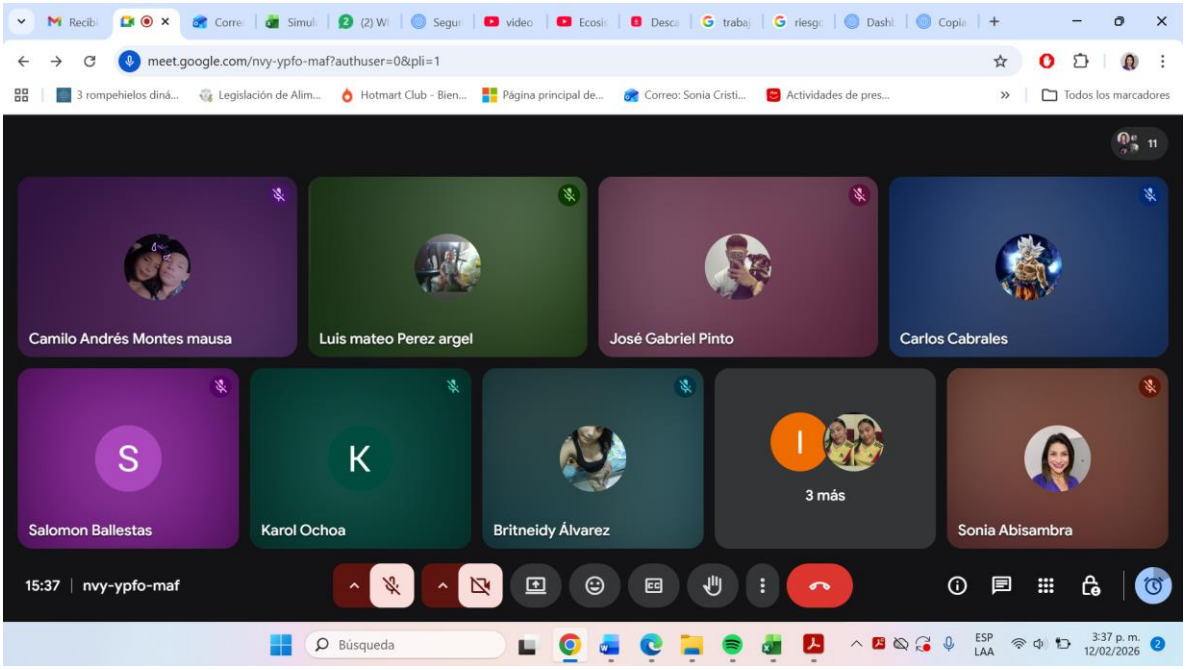


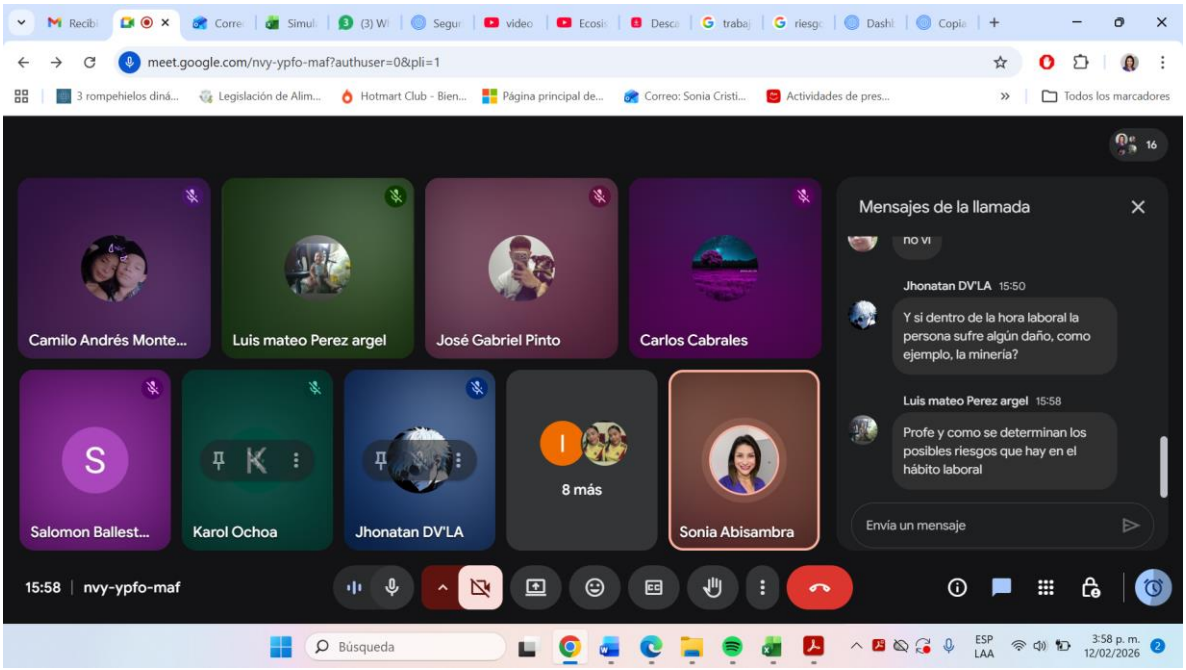
REGISTRO DE ASISTENCIAS

Sena
Sentido Nacional de Aprendizaje

Regional:	CORDOBA	Centro de Formación:	CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO		
Número de ficha:	3179202	Programa de Formación:	PROGRAMACION DE SOFTWARE	Municipio:	MONTERÍA
Jornada:	MIXTA	Fecha de		Fecha de terminación:	
Instructor:	SOMA ABISAMBRA				

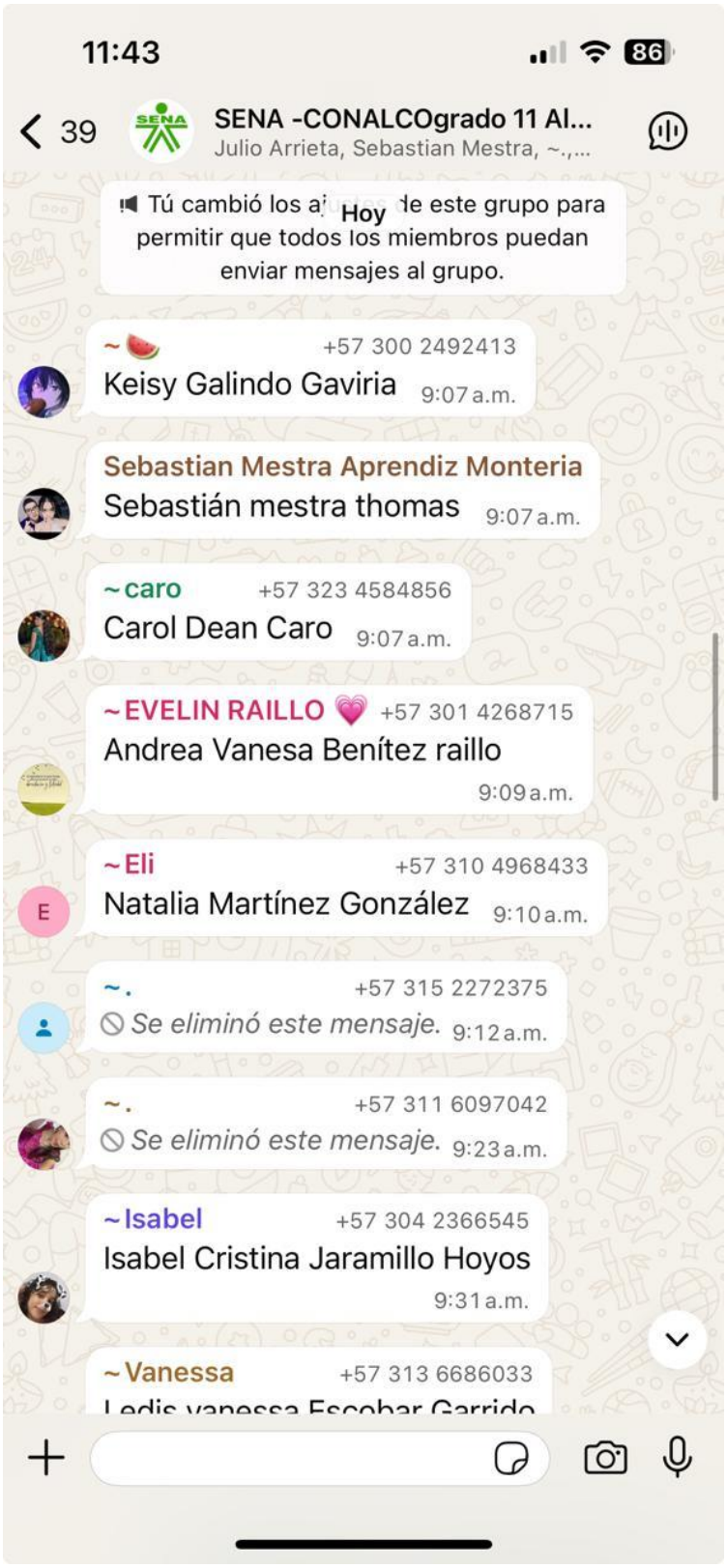
| | | | | |


meet.google.com/nvy-ypfo-maf?authuser=0&pli=1
Camilo Andrés Montes mausa
Luis mateo Perez argel
José Gabriel Pinto
Carlos Cabrales
Salomon Ballestas
Karol Ochoa
Britneidy Álvarez
3 más
Sonia Abisambra
15:37 | nvy-ypfo-maf


meet.google.com/nvy-ypfo-maf?authuser=0&pli=1
Camilo Andrés Monte...
Luis mateo Perez argel
José Gabriel Pinto
Carlos Cabrales
Salomon Ballest...
Karol Ochoa
Jhonatan DV'LA
8 más
Sonia Abisambra
Mensajes de la llamada
Jhonatan DV'LA 15:50
Y si dentro de la hora laboral la persona sufre algún daño, como ejemplo, la minería?
Luis mateo Perez argel 15:58
Profe y como se determinan los posibles riesgos que hay en el hábito laboral
Envía un mensaje
15:58 | nvy-ypfo-maf


11:44
86
39
SENA -CONALCOgrado 11 Al...
Julio Arrieta, Sebastian Mestra, ~.,...
Hoy
10:14 a.m.
~ Juli
+57 310 6050090
Juliana Figueroa arrieta
10:32 a.m.
~ mirleymume
+57 313 6684165
Se eliminó este mensaje.
10:48 a.m.
M
~ Eli
+57 310 4968433
No
10:48 a.m.
Eso fue para los q asintieron
10:49 a.m.
E


11:44
86
39
SENA -CONALCOgrado 11 Al...
Julio Arrieta, Sebastian Mestra, ~.,...
Ledis vanessa Escobar Garrido
9:33 a.m.
Fue un placer tener el encuentro del dia de hoy , proximo sera dia Lunes 2:30 con las actividades realizadas
10:02 a.m.
AGENDA 11 de febrero 2026
10:02 a.m.
Reporte de Juicios Evaluativos (6).xls
301 KB • xls
10:03 a.m.
~Eli
+57 310 4968433


11:43
86
39
SENA -CONALCOgrado 11 Al...
Julio Arrieta, Sebastian Mestra, ~.,...
Hoy
Tú cambió los a de este grupo para permitir que todos los miembros puedan enviar mensajes al grupo.
~ +57 300 2492413
Keisy Galindo Gaviria 9:07 a.m.
Sebastian Mestra Aprendiz Monteria
Sebastián mestra thomas 9:07 a.m.
~caro +57 323 4584856
Carol Dean Caro 9:07 a.m.
~EVELIN RAILLO +57 301 4268715
Andrea Vanesa Benítez raillo 9:09 a.m.
~Eli +57 310 4968433
Natalia Martínez González 9:10 a.m.
~. +57 315 2272375
Se eliminó este mensaje. 9:12 a.m.
~. +57 311 6097042
Se eliminó este mensaje. 9:23 a.m.
~Isabel +57 304 2366545
Isabel Cristina Jaramillo Hoyos 9:31 a.m.
~Vanessa +57 313 6686033

ANEXO 2. Aplica para obligación 2 y 8

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo: Articulación con la media
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto Formativo: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente
- Competencia: Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente
- Resultados de Aprendizaje: Interpretar los problemas 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 de SST teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.
  Verificar las condiciones de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.
  Reportar las condiciones y actos que afecten la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 24 horas

2. PRESENTACIÓN

El Trabajo es una actividad que el individuo desarrolla para satisfacer sus necesidades básicas y obtener unas condiciones de vida acordes con su dignidad humana y poder realizarse como persona, tanto física como intelectual y socialmente.

Para trabajar con eficiencia es necesario estar en buenas condiciones de salud, pero desafortunadamente en muchas ocasiones, el trabajo contribuye a deteriorar la salud del individuo, debido a las condiciones inadecuadas en que se realiza; si se mejoran las condiciones de trabajo, se preservan las condiciones de salud lo que conlleva al bienestar del trabajador y a un aumento de producción a nivel empresarial.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores de la Función Pública quienes con su compromiso de autocuidado en salud y el firme apoyo de la entidad posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir impedir la ocurrencia del accidente de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad Laboral. De igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en la salud del servidor sino sobre el medio ambiente y los activos de la entidad, sean éstos materiales, equipos e instalaciones.

En el marco de la Seguridad y salud en el trabajo se han dispuesto una serie de requisitos normativos de obligatorio cumplimiento desde la ley marco de salud ocupacional, ley 9 del año 1979 hasta la actualidad con la resolución 0312 de 2019 donde se establecen los estándares mínimos de obligatorio cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, estos requisitos aplican tanto para empresas públicas como para empresas privadas.

Es indispensable conocer cada uno de los lineamientos legales desde circulares hasta leyes y darles estricto cumplimiento, para salvaguardar la seguridad y la salud de los trabajadores y evitar sanciones por incumplimiento de los requisitos aplicables en materia de riesgos laborales.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Ambiente Requerido**: Aula convencional o espacio donde se sienta cómodo en su entorno.
- **Materiales**: hojas, esferos, marcadores, libreta o cuadernos de apuntes, material reciclable.

A continuación, se describen las actividades a desarrollar:

• Actividad de reflexión:

Despues de observar y analizar el vídeo suministrado por el instructor usted debe:

1. Conformar grupos de dos aprendices.
2. Realicen un listado en sus apuntes sobre los casos de seguridad y salud en el trabajo (accidentes y enfermedades laborales)
3. Elaboren una cartelera sobre los puntos citados previamente acerca problemas de seguridad y salud en el trabajo de tal forma que permita informar la situación actual.

• **Actividad de contextualización:**

Relacionar desde su experiencia laboral, social, formativa y personal la importancia que tiene la seguridad, salud en el trabajo y los derechos fundamentales en función del ámbito empresarial.

Descripción de la actividad:
1. Conforme equipos de trabajo de dos (2) aprendices
2. Realice una lluvia de ideas en la cual de respuesta a los siguientes interrogantes:
-¿Qué problemas de seguridad y salud en el trabajo identifican actualmente, lístelos y realicen una imagen representativa de cada uno de ellos?
-¿De qué forma contribuyen en la solución de los problemas de SST actualmente?
-Socialice los resultados de la lluvia de ideas con sus compañeros en el ambiente de formación.
3. Realizar identificación de peligros de cada uno de los cargos que prestan servicio.

• **Actividad de transferencia del conocimiento:**

Dar respuesta al siguiente caso: La empresa MPR realiza actividades de construcción de obras civiles tanto en zona urbana como zona rural del departamento de Córdoba, dentro de los procesos tiene labores de excavación, así como la utilización de sustancias químicas peligrosas en algunas tareas. De acuerdo a lo descrito el instructor hace entrega de unas fotografías que evidencias algunas condiciones de SST y cada aprendiz debe identificarlas y establecer los posibles controles para mitigar las condiciones de salud de los colaboradores de la empresa.

• **Actividad de evaluación:**

Por equipos de 4 aprendices, deben presentar una socialización de la normativa para seguridad y salud en el trabajo. Esta normativa es amplia, por lo tanto, el instructor distribuirá cada una de las normas establecidas para este tema. La socialización de la normativa será a través de un juego de roles, deben apoyarse con noticias relacionadas con la normatividad asignada, además deben reportar situaciones que afecten la seguridad y salud en el trabajo en una empresa.

Socialice a sus compañeros e instructor la norma correspondiente, de forma clara, precisa y puntual.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **Evidencias de Desempeño:** **Evidencias de Producto:**		Juego de roles	TALLER	Análisis de casos reales e identificación de riesgos en clase Investigación en la WEB Taller escrito	Actividades grupales, talleres, Lluvia de ideas, cuestionario, Estudio de caso , activida ludica de identificación de peligros y prevención de riesgos, estudios de roles y responsabilidades

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Autocuidado: Es una forma propia de cuidarse a sí mismo

Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado
total o parcial de los aspectos ambientales de una organización.

Medio Ambiente: entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones**.**

Prevención: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación
potencial no deseable [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

Política Ambiental: intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño
ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección

Política de seguridad y salud en el trabajo (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito
una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la
empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su
forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser
comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de
conformidad con la normatividad vigente. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.5

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los
equipos o en las instalaciones [Capitulo 6 Decreto 1072 de 2015].
Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la
severidad del daño que puede ser causada por estos [Capitulo 6 Decreto 1072 de 2015].
Seguridad y salud en el trabajo (SST): es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los
trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud
en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los
trabajadores en todas las ocupaciones. Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.3.
Sistema de Gestión Ambiental (SGA): Sistema estructurado de gestión que incluye la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procesos, los procedimientos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día los
compromisos en materia de protección ambiental que suscribe una empresa.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Resolución 0312 de 2019
- Decreto 1072 de 2015
- Ley 1562 de 2012

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**SONIA ABISAMBRFA**	**INSTRUCTOR**	**CCIT**	**8 FEB 2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

ANEXO 3: aplica para obligación 3 y 14




SALIDA

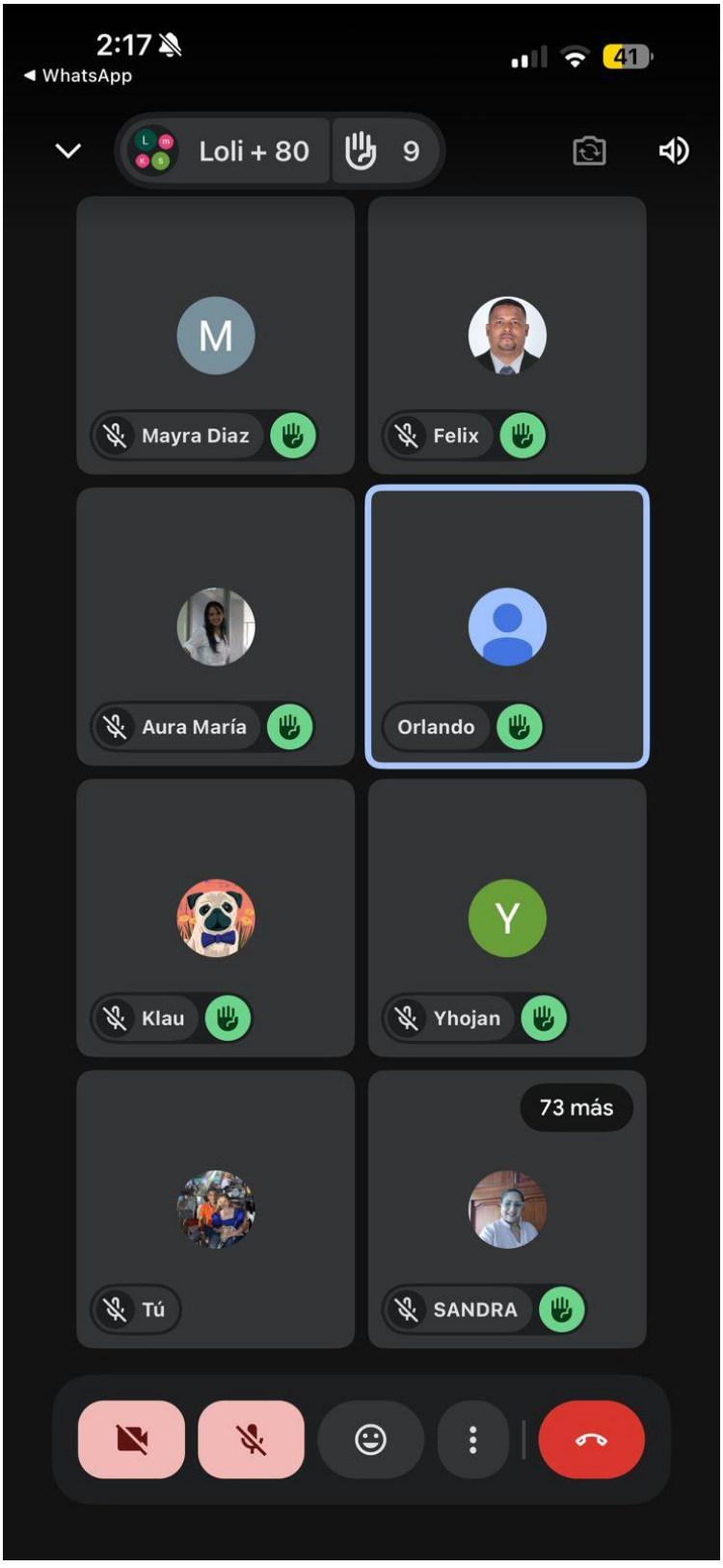

EJECUCIÓN
SALIDA

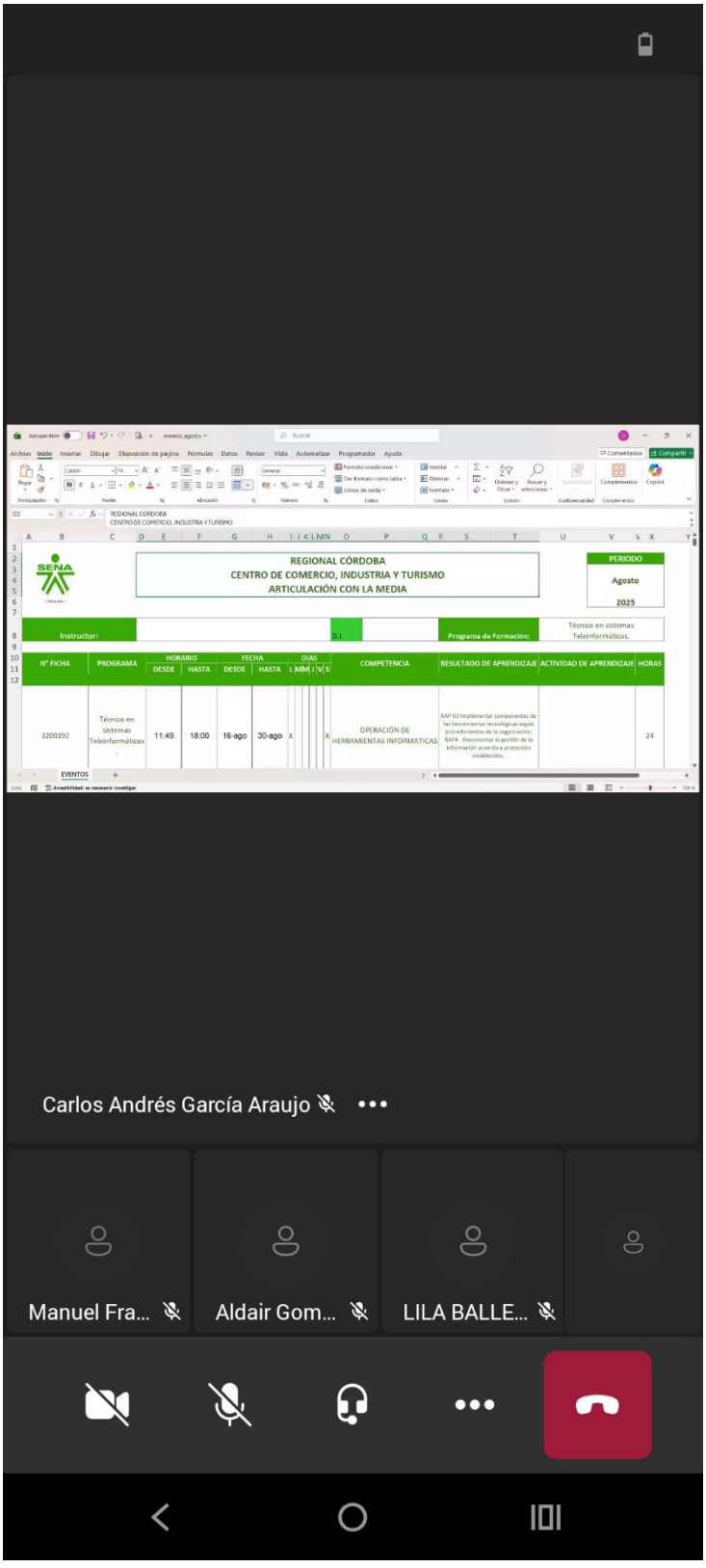


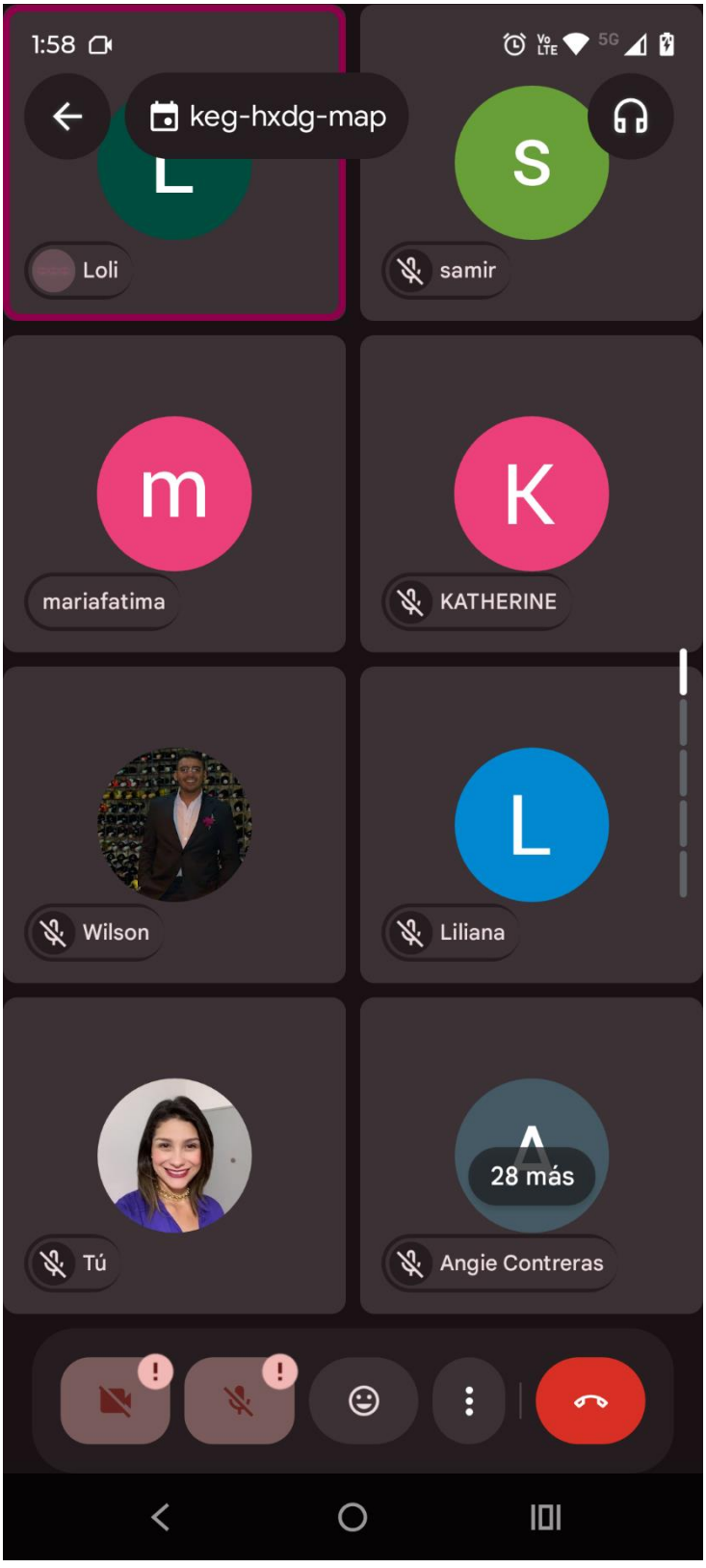


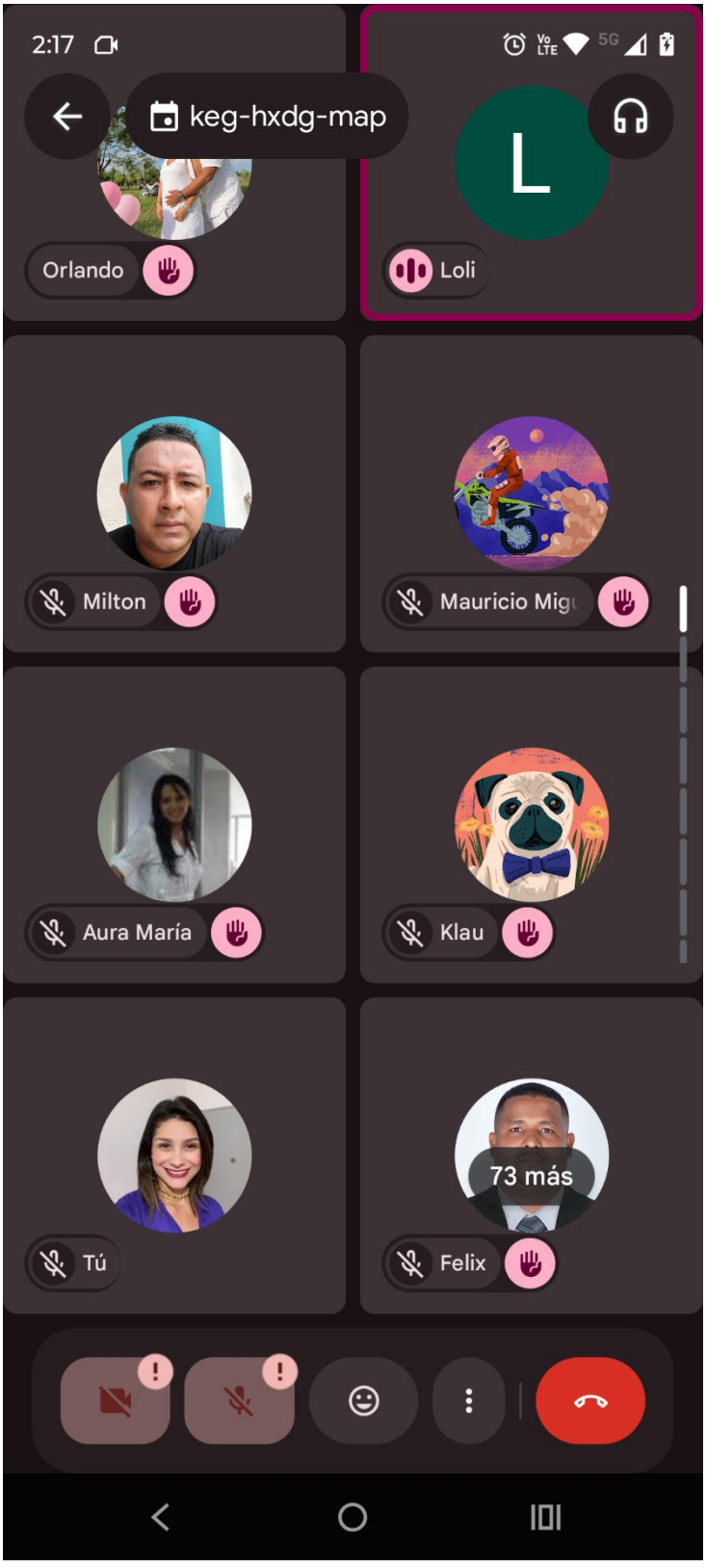



Fases para implementación


2:17
WhatsApp
41
Loli + 80
9
M
Mayra Diaz
Felix
Aura María
Orlando
Klau
Y
Yhojan
73 más
Tú
SANDRA


REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA
PERIODO
Agosto
2025
Instructor:
Programa de Formación:
Técnico en sistemas Teleinformáticos.
Nº FICHA
PROGRAMA
HORARIO
DESDE
HASTA
FECHA
DESDE
HASTA
DIAS
COMPETENCIA
RESULTADO DE APRENDIZAJE
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
HORAS
3200192
Técnico en sistemas Teleinformáticos
11:49
18:00
16-ago
30-ago
OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS
24
Carlos Andrés García Araujo
Manuel Fra...
Aldair Gom...
LILA BALLE...


1:58
keg-hxdg-map
L
Loli
S
samir
m
mariafatima
K
KATHERINE
Wilson
L
Liliana
Tú
A
28 más
Angie Contreras


2:17
keg-hxdg-map
Orlando
L
Loli
Milton
Mauricio Migu
Aura María
Klau
Tú
73 más
Felix

REGIONAL CÓRDOBA
CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

PERIODO: FEBRERO 2026

Instructor: SONIA CRISTINA ABISAMBRA LÓPEZ

Programa de Formación: COMPETENCIA SST

Nº FICHA	PROGRAMA	HORARIO DESDE	HORARIO HASTA	FECHA DESDE	FECHA HASTA	DIAS L M M J V S	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
3201755	OPERACIÓN DE ALOJAMIENTO RURAL	12:00PM	18:00:00 p. m.	2-feb	24-feb	X X	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. VERIFICAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	Presentaciones en Power Point, Talleres grupales, exposiciones, actividades lúdicas de aprendizaje.	52
318857	INSTALACION DE SISTEMAS ELÉCTRICOS	12:00PM	18:00:00 p. m.	4-feb	26-feb	X X	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	Presentaciones en Power Point, Talleres grupales, exposiciones, actividades lúdicas de aprendizaje.	52
3179202	PROGRAMACION DE SOFTWARE	12:00PM	18:00:00 p. m.	5-nov	26-nov	X X	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL. VERIFICAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	Presentaciones en Power Point, Talleres grupales, exposiciones, actividades lúdicas de aprendizaje.	52