PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2022

Señor:
BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.3433195**
Coordinador Académico
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de agosto de 2022.

Referencia: Contrato **No.CO1.PCCNTR.3433195** de 2022.

JORGE ANDRÉS CEBALLOS CARDOZO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1082951771 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.3433195** de 2022, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($33.978.750). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el periodo de febrero por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($1.332.500), b) Ocho pagos iguales por los periodos de marzo a octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($3.997.500) cada uno, c) Un último pago por el periodo de noviembre por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($666.250).

Plazo: Será hasta el 5 de noviembre de 2022.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA ESPECIALIDAD DE AMBIENTAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	-Elaboración de guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.	-Llamado a lista de asistencia de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	-Elaboración de guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.	-Redacción de las actividades de formación propuestas en la guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).

5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.	-Orientación y acompañamiento de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
6	Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	-Orientación y acompañamiento de docentes técnicos y/o de las áreas transversales.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
7	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	-Solicitud actualización de datos personales de aprendices. -Gestión SENA digital.	-Formatos gestión de información personal (contenidos en el portafolio del instructor). -Capturas de pantalla de la gestión SENA digital (contenidas en el portafolio del instructor).
9	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	-Presentación del informe de actividades del mes de agosto.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
11	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades

	LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.		(contenido en el portafolio del instructor).
12	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	-Desarrollo de la actividad de emitir los juicios evaluativos de las fichas de grado 10 y 11.	-Reportes de juicios evaluativos (contenidos en el portafolio del instructor).
13	Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	-Presentación del portafolio del instructor. -Gestión proceso de certificación Articulación con la Educación Media - Doble Titulación vigencia 2022.	-Portafolio del isntructor (enviado al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación). -Informe de gestión proceso de certificación Articulación con la Educación Media - Doble Titulación vigencia 2022 (enviado al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).
14	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	-Sensibilización Programa Articulación con la Educación Media - Doble Titulación.	-Listados de asistencia (contenidos en el portafolio del instructor).
15	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	-Seguimiento a los aprendices en etapa productiva.	-Formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (enviados al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).
16	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
17	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional SENNOVA.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
18	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
19	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
20	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
21	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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	-Implementación de Simuladores Virtuales CLOUDLABS STEM.	-Capturas de pantalla de los Simuladores Virtuales CLOUDLABS STEM (contenidas en el portafolio del instructor).
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

25	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
26	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Presentación de la gestión financiera y contractual.	-Documentos gestión financiera y contractual (enviados al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).

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.9438114306 de la planilla, por aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2022 (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.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

JorgeCeballos

JORGE ANDRÉS CEBALLOS CARDOZO
Contratista
C.C.No.1082951771

Recibí a satisfacción:

BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR.3433195 de 2022
Coordinador Académico

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DISTRITAL LICEO SAMARIO

Santa Marta, agosto de 2022

Señor:
BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.3433195**
Coordinador Académico Media Técnica
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de agosto de 2022.

Referencia: Contrato **No.CO1.PCCNTR.3433195** de 2022.

JORGE ANDRÉS CEBALLOS CARDOZO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1082951771 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.3433195** de 2022, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA ESPECIALIDAD DE AMBIENTAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	-Elaboración de guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la	-Llamado a lista de asistencia de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el

	asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.		portafolio del instructor).
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	-Elaboración de guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.	-Redacción de las actividades de formación propuestas en la guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.	-Orientación y acompañamiento de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
6	Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	-Orientación y acompañamiento de docentes técnicos y/o de las áreas transversales.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).

7	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	-Solicitud actualización de datos personales de aprendices. -Gestión SENA digital.	-Formatos gestión de información personal (contenidos en el portafolio del instructor). -Capturas de pantalla de la gestión SENA digital (contenidas en el portafolio del instructor).
9	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	-Presentación del informe de actividades del mes de agosto.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
11	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).

12	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	-Desarrollo de la actividad de emitir los juicios evaluativos de las fichas de grado 10 y 11.	-Reportes de juicios evaluativos (contenidos en el portafolio del instructor).
13	Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	-Presentación del portafolio del instructor. -Gestión proceso de certificación Articulación con la Educación Media - Doble Titulación vigencia 2022.	-Portafolio del isntructor (enviado al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación). -Informe de gestión proceso de certificación Articulación con la Educación Media - Doble Titulación vigencia 2022 (enviado al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).
14	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	-Sensibilización Programa Articulación con la Educación Media - Doble Titulación.	-Listados de asistencia (contenidos en el portafolio del instructor).
15	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	-Seguimiento a los aprendices en etapa productiva.	-Formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (enviados al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).
16	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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
17	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	tecnológico de interés institucional SENNOVA.		
18	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
19	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
20	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
21	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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	-Implementación de Simuladores Virtuales CLOUDLABS STEM.	-Capturas de pantalla de los Simuladores Virtuales CLOUDLABS STEM (contenidas en el portafolio del instructor).
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
25	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
26	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Presentación de la gestión financiera y contractual.	-Documentos gestión financiera y contractual (enviados al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).

Para el trámite de la cuenta me permito presentar el visto bueno del rector y/o coordinador académico de la institución educativa como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales del mes en curso.

Cordialmente,

JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO
Contratista
C.C.No.1082951771

Recibí a satisfacción:

KATHERINE DEL PILAR BELTRÁN JIMÉNEZ
Rectora
C.C.No.

Coordinadora Practicas Laborales.
CC. 36.550.859 Ste. 4110.

Copia no controlada

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL RODRIGO VIVES DE ANDREIS

Santa Marta, agosto de 2022

Señor:
BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.3433195**
Coordinador Académico Media Técnica
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de agosto de 2022.

Referencia: Contrato **No.CO1.PCCNTR.3433195** de 2022.

JORGE ANDRÉS CEBALLOS CARDOZO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1082951771 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.3433195** de 2022, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA ESPECIALIDAD DE AMBIENTAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	-Elaboración de guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la	-Llamado a lista de asistencia de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el

	asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.		portafolio del instructor).
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	-Elaboración de guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.	-Redacción de las actividades de formación propuestas en la guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.	-Orientación y acompañamiento de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
6	Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	-Orientación y acompañamiento de docentes técnicos y/o de las áreas transversales.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).

7	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	-Solicitud actualización de datos personales de aprendices. -Gestión SENA digital.	-Formatos gestión de información personal (contenidos en el portafolio del instructor). -Capturas de pantalla de la gestión SENA digital (contenidas en el portafolio del instructor).
9	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	-Presentación del informe de actividades del mes de agosto.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
11	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).

12	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	-Desarrollo de la actividad de emitir los juicios evaluativos de las fichas de grado 10 y 11.	-Reportes de juicios evaluativos (contenidos en el portafolio del instructor).
13	Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	-Presentación del portafolio del instructor. -Gestión proceso de certificación Articulación con la Educación Media - Doble Titulación vigencia 2022.	-Portafolio del isntructor (enviado al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación). -Informe de gestión proceso de certificación Articulación con la Educación Media - Doble Titulación vigencia 2022 (enviado al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).
14	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	-Sensibilización Programa Articulación con la Educación Media - Doble Titulación.	-Listados de asistencia (contenidos en el portafolio del instructor).
15	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	-Seguimiento a los aprendices en etapa productiva.	-Formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (enviados al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).
16	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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
17	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	tecnológico de interés institucional SENNOVA.		
18	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
19	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
20	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
21	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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	-Implementación de Simuladores Virtuales CLOUDLABS STEM.	-Capturas de pantalla de los Simuladores Virtuales CLOUDLABS STEM (contenidas en el portafolio del instructor).
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
25	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
26	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Presentación de la gestión financiera y contractual.	-Documentos gestión financiera y contractual (enviados al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).

Para el trámite de la cuenta me permito presentar el visto bueno del rector y/o coordinador académico de la institución educativa como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales del mes en curso.

Cordialmente,

Jorge Ceballos

JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO
Contratista
C.C.No.1082951771

Recibí a satisfacción:

NELSON MEJIA MUÑOZ
Rector
C.C.No.

Coordinador Académico
cc 77.029.391
cel: 3216648666

Copia no controlada

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEPARTAMENTAL ALGARROBO

Santa Marta, agosto de 2022

Señor:
BICHARA JOSÉ ZABLEH HASBUN
SUPERVISOR CONTRATO **No.CO1.PCCNTR.3433195**
Coordinador Académico Media Técnica
Centro Acuícola y Agroindustrial de Gaira
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual, mes de agosto de 2022.

Referencia: Contrato **No.CO1.PCCNTR.3433195** de 2022.

JORGE ANDRÉS CEBALLOS CARDOZO, identificado con la cédula de ciudadanía No.1082951771 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.3433195** de 2022, a continuación presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO ACUÍCOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA PARA EL PROGRAMA DE ARTICULACIÓN CON LA MEDIA EN LA ESPECIALIDAD DE AMBIENTAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Aplicar las orientaciones dadas en la Guía de Desarrollo Curricular GFPI-G-012 para la elaboración de las guías de aprendizaje.	-Elaboración de guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
2	Hacer la verificación de las listas oficiales de matriculados expedidas por la plataforma SOFIA, verificar la	-Llamado a lista de asistencia de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el

	asistencia registrando las inasistencias en todas las sesiones de formación a partir del listado oficial de matriculados, reportando a tiempo las novedades que surjan al coordinador académico del SENA y/o profesional de apoyo del programa, así como al Establecimiento Educativo.		portafolio del instructor).
3	Elaborar las guías de aprendizaje con su respectivo material de apoyo, evaluaciones de conocimiento, desempeño y producto para cargar en la plataforma LMS y/o tenerlas a disposición en físico de requerirse. Las guías deben ser elaboradas teniendo como finalidad el trabajo autónomo del aprendiz, así como su retroalimentación en las sesiones de formación. Este material debe ser entregado al aprendiz anticipadamente, de tal manera que se realicen antes de la formación técnica o para su ejecución por parte del docente técnico del Establecimiento Educativo.	-Elaboración de guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
4	La redacción de las actividades de formación propuestas en la guía de aprendizaje debe ser claras para que pueda ser desarrollada por cualquiera de los docentes o instructores encargados. Las variaciones en la manera en la que se desarrolla la guía de aprendizaje en clase van a depender de la didáctica del formador que los orienta.	-Redacción de las actividades de formación propuestas en la guías de aprendizaje.	-Guías de aprendizaje (contenidas en el portafolio del instructor).
5	Orientar el desarrollo de las actividades de aprendizaje, guiar, asesorar y acompañar permanentemente a los aprendices en el desarrollo de dichas actividades.	-Orientación y acompañamiento de aprendices.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).
6	Orientar a los docentes técnicos y/o de las áreas transversales de los Establecimientos Educativos en el desarrollo de las actividades requeridas según planeación de la formación del Diseño Curricular.	-Orientación y acompañamiento de docentes técnicos y/o de las áreas transversales.	-Listas de asistencia de aprendices (contenidas en el portafolio del instructor).

7	Evaluar las evidencias de aprendizaje (Desempeño, Producto y Conocimiento) – consignadas dentro del Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas LMS o Físicas.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
8	Realizar y dar a conocer las novedades de la formación según evidencias recolectadas para los comités de evaluación y seguimiento (técnico –pedagógico) con el par académico del Establecimiento Educativo, coordinadores y rector.	-Solicitud actualización de datos personales de aprendices. -Gestión SENA digital.	-Formatos gestión de información personal (contenidos en el portafolio del instructor). -Capturas de pantalla de la gestión SENA digital (contenidas en el portafolio del instructor).
9	Realizar la gestión, ejecución y cargue de las evaluaciones de conocimiento, desempeño, producto y reportar las novedades de estas a través del LMS, para los comités de seguimiento y evaluación.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
10	Realizar y entregar informes de ejecución al Centro de Formación, con las novedades académicas, disciplinarias, para los comités de evaluación y seguimiento del Centro y como parte de la evidencia de seguimiento y cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio.	-Presentación del informe de actividades del mes de agosto.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).
11	El informe debe estar soportado en la información gestionada en el LMS. En caso de indisponibilidad tecnológica, el instructor podrá presentar las evidencias de manera física con el compromiso de cargarlas posteriormente en el aplicativo. Es indispensable que toda actividad gestionada por el LMS esté debidamente calificada.	-Desarrollo de actividades en la plataforma Territorium.	-Informe de actividades (contenido en el portafolio del instructor).

12	Evaluar los resultados de aprendizaje de cada competencia en Sofía Plus, según la ruta de trabajo trazada para ejecutar la formación del programa técnico.	-Desarrollo de la actividad de emitir los juicios evaluativos de las fichas de grado 10 y 11.	-Reportes de juicios evaluativos (contenidos en el portafolio del instructor).
13	Deberá tener al día los proceso de la ejecución de la formación y a su vez, cuando se requiera y/o máximo semestralmente, deberá hacer entrega de los informes de ejecución de las fichas asignadas donde contenga como mínimo: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias que requieran de seguimiento bien sea de sanciones o reconocimientos, así como toda novedad que requiera o haya sido informada en el comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación producto de la socialización de las novedades en las reuniones ejecutadas en los establecimientos educativos.	-Presentación del portafolio del instructor. -Gestión proceso de certificación Articulación con la Educación Media - Doble Titulación vigencia 2022.	-Portafolio del isntructor (enviado al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación). -Informe de gestión proceso de certificación Articulación con la Educación Media - Doble Titulación vigencia 2022 (enviado al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).
14	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	-Sensibilización Programa Articulación con la Educación Media - Doble Titulación.	-Listados de asistencia (contenidos en el portafolio del instructor).
15	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando sea asignado.	-Seguimiento a los aprendices en etapa productiva.	-Formatos de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (enviados al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).
16	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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
17	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	tecnológico de interés institucional SENNOVA.		
18	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos, mesas técnicas y demás instancias institucionales que lo requieran.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
19	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
20	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
21	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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
22	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la Entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, Bootcamp, entre otras.	-Implementación de Simuladores Virtuales CLOUDLABS STEM.	-Capturas de pantalla de los Simuladores Virtuales CLOUDLABS STEM (contenidas en el portafolio del instructor).
23	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
24	Presentar agendas e informes de legalización correspondiente 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.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
25	Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II relacionada con labores agrícolas.	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.
26	En el marco del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol participar	-Sin novedad registrada para este periodo.	-Sin evidencias para este periodo.

	activamente en las actividades implementadas por los Subsistemas de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.		
27	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Presentación de la gestión financiera y contractual.	-Documentos gestión financiera y contractual (enviados al líder del programa de Articulación con la Educación Media - Doble Titulación).

Para el trámite de la cuenta me permito presentar el visto bueno del rector y/o coordinador académico de la institución educativa como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales del mes en curso.

Cordialmente,

JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO
Contratista
C.C.No.1082951771

Recibí a satisfacción:

ANA HORTA MIRANDA
Coordinadora Académica
C.C.No. 57'443.156

Copia no controlada

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2477891 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2477934 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2502804 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2260669 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2478777 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2260638 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2260702 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.

R2
SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

R3
CONTROLAR VARIABLESEN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.

R4
MONITOREAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO A NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	176,00

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: JORGE ANDRES CEBALLOS CARDOZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO ACUICOLA Y AGROINDUSTRIAL DE GAIRA

MONITOREO AMBIENTAL FICHAS: 2260638 - 2260669 - 2260702 - 2477891 - 2478777 - 2477934 - 2502804

AGOSTO

GUÍAS DE APRENDIZAJE



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** MONITOREO AMBIENTAL
- **Código del Programa de Formación:** 222301
- **Nombre del Proyecto:** EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE MONITOREO AMBIENTAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
- **Fase del Proyecto:** EJECUCIÓN.
- **Actividad de Proyecto:** EJECUTAR ACCIONES PARA EL MONITOREO AMBIENTAL.
- **Competencia:** GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** CONTROLAR VARIABLES EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.
- **Duración de la Guía:** 40 horas.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido(a) a la Guía de Aprendizaje: Controlar Variables Residuos Sólidos Biodegradables. En todas las actividades humanas se producen residuos sólidos biodegradables, de los cuales un alto porcentaje son dispuestos de manera inadecuada. Los principales problemas ambientales que genera un inadecuado manejo de los residuos sólidos biodegradables son el deterioro ambiental y los efectos adversos para la salud humana, como consecuencia de los malos olores, lixiviados y la proliferación de vectores, transmisores de enfermedades como la disentería, diarrea, cólera, infecciones intestinales, leptospirosis, entre otras.

Para evitar estos efectos no deseados, es indispensable gestionar de manera integral los residuos sólidos biodegradables según especificaciones técnicas y normativa, con el fin de tomar medidas de manejo ambiental enmarcadas en un programa de monitoreo ambiental. Para realizar las evidencias correspondientes a esta guía de aprendizaje, es necesario revisar los materiales del programa, explorar los materiales de apoyo, trabajar en equipo y realizar consultas en plataformas virtuales.

¡Ánimo!

GFPI-F-019 V3



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

-Realizar un taller oral de reflexión, teniendo como pregunta base:

a. ¿Cuáles son las variables a controlar en el tratamiento de residuos sólidos biodegradables?

Ambiente: Clase virtual

Materiales: Hojas de papel y lapicero

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

-Realizar una mesa redonda en la cual se realicen la siguientes preguntas, observa la imagen y responde:

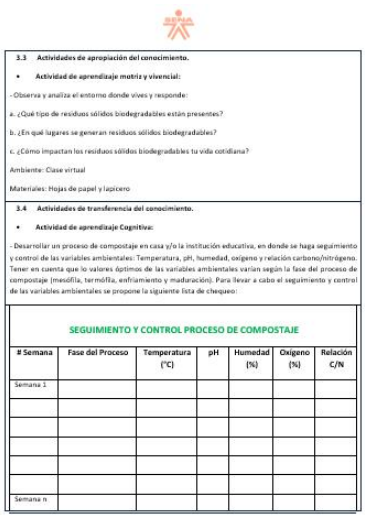
a. ¿Qué tipo de residuos sólidos puedes identificar?

b. ¿Qué tipo de tratamiento ambiental propones para estos residuos sólidos?

Ambiente: Clase virtual

Materiales: Hojas de papel y lapicero

GFPI-F-135 V01



3.3 Actividades de apropiación del conocimiento.

- **Actividad de aprendizaje motriz y vivencial:**

- Observa y analiza el entorno donde vives y responde:

a. ¿Qué tipo de residuos sólidos biodegradables están presentes?

b. ¿En qué lugares se generan residuos sólidos biodegradables?

c. ¿Cómo impactan los residuos sólidos biodegradables tu vida cotidiana?

Ambiente: Clase virtual

Materiales: Hojas de papel y lapicero

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

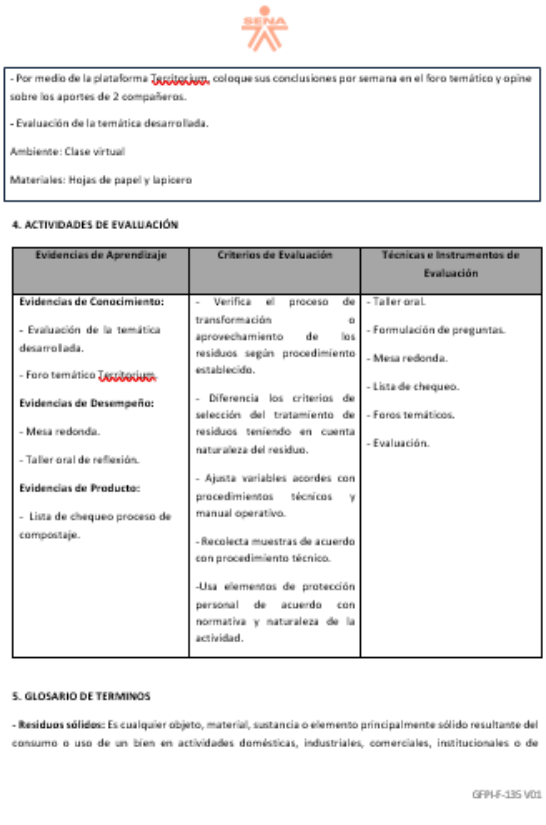
- **Actividad de aprendizaje Cognitiva:**

- Desarrollar un proceso de compostaje en casa y/o la institución educativa, en donde se haga seguimiento y control de las variables ambientales: Temperatura, pH, humedad, oxigeno y relación carbono/nitrógeno. Tener en cuenta que lo valores óptimos de las variables ambientales varían según la fase del proceso de compostaje (mesófila, termófila, enfriamiento y maduración). Para llevar a cabo el seguimiento y control de las variables ambientales se propone la siguiente lista de chequeo:

SEGUIMIENTO Y CONTROL PROCESO DE COMPOSTAJE

# Semana	Fase del Proceso	Temperatura (°C)	pH	Humedad (%)	Oxigeno (%)	Relación C/N
Semana 1						
Semana n						

GFPI-F-135 V01



- Por medio de la plataforma Territorium, coloque sus conclusiones por semana en el foro temático y opine sobre los aportes de 2 compañeros.

- Evaluación de la temática desarrollada.

Ambiente: Clase virtual

Materiales: Hojas de papel y lapicero

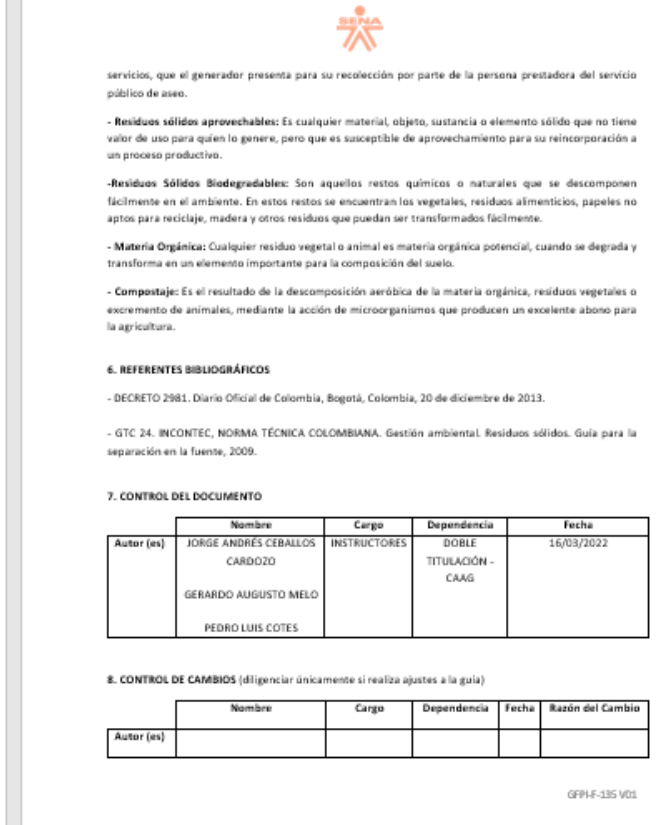
4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: - Evaluación de la temática desarrollada. - Foro temático Territorium **Evidencias de Desempeño:** - Mesa redonda. - Taller oral de reflexión. **Evidencias de Producto:** - Lista de chequeo proceso de compostaje.	- Verifica el proceso de transformación o aprovechamiento de los residuos según procedimiento establecido. - Diferencia los criterios de selección del tratamiento de residuos teniendo en cuenta naturaleza del residuo. - Ajusta variables acordes con procedimientos técnicos y manual operativo. - Recolecta muestras de acuerdo con procedimiento técnico. -Usa elementos de protección personal de acuerdo con normativa y naturaleza de la actividad.	- Taller oral. - Formulación de preguntas. - Mesa redonda. - Lista de chequeo. - Foros temáticos. - Evaluación.

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- Residuos sólidos: Es cualquier objeto, material, sustancia o elemento principalmente sólido resultante del consumo o uso de un bien en actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales o de

GFPI-F-135 V01



servicios, que el generador presenta para su recolección por parte de la persona prestadora del servicio público de aseo.

- Residuos sólidos aprovechables: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

-Residuos Sólidos Biodegradables: Son aquellos restos químicos o naturales que se descomponen fácilmente en el ambiente. En estos restos se encuentran los vegetales, residuos alimenticios, papeles no aptos para reciclaje, madera y otros residuos que puedan ser transformados fácilmente.

- Materia Orgánica: Cualquier residuo vegetal o animal es materia orgánica potencial, cuando se degrada y transforma en un elemento importante para la composición del suelo.

- Compostaje: Es el resultado de la descomposición aeróbica de la materia orgánica, residuos vegetales o excremento de animales, mediante la acción de microorganismos que producen un excelente abono para la agricultura.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- DECRETO 2981. Diario Oficial de Colombia, Bogotá, Colombia, 20 de diciembre de 2013.

- GTC 24. INCONTEC, NORMA TÉCNICA COLOMBIANA. Gestión ambiental. Residuos sólidos. Guía para la separación en la fuente, 2009.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JORGE ANDRÉS CEBALLOS CARDOZO GERARDO AUGUSTO MELO PEDRO LUIS COTES	INSTRUCTORES	DOBLE TITULACIÓN - CAAG	16/03/2022

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GFPI-F-135 V01

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

MONITOREO AMBIENTAL

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE

EXPOSICIONES: RESIDUOS SÓLIDOS



1.Objetivo: Exponer las características principales de los residuos sólidos: Biodegradables, Reciclables, Ordinarios, Inertes, Especiales, Peligrosos, Peligrosos Biológicos, Posconsumo y RAEE.

2. Calificación: De 1 a 5, siendo 1 la calificación más baja y 5 la más alta.

3. Calificación mínima para aprobar la actividad: Mayor o igual (≥) a 3,5.

4. Fecha de entrega: Hasta el 18 de julio, por vía correo electrónico o WhatsApp.

5. Correo electrónico para enviar la actividad: ceballos177@misena.edu.co

6. Fecha de presentación: 19 de julio.

7. Exposiciones:

Paso 1: Grupos de trabajo.

Paso 2: Asignación del tema.

Paso 3: Desarrollar dispositivas en Microsoft PowerPoint.

Paso 4: Contenido de las diapositivas:

a) Título
b) Definición del tema
c) Clasificación
d) Aprovechamiento
e) Disposición final
f) Impacto ambiental
g) Bibliografía

Paso 5: Envío de diapositivas - 18 de julio.

Paso 6: Presentación - 19 de julio. 7 minutos por grupo, 5 minutos de presentación, 2 minuto para resolver preguntas.

¡Bendiciones y éxito!

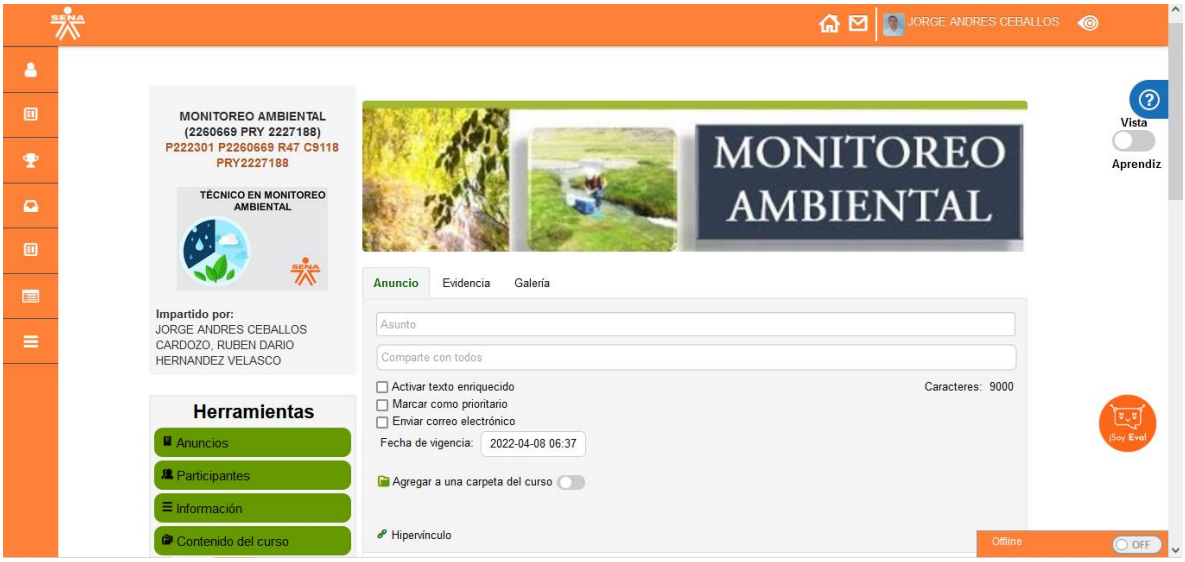
TERRRITORIUM

Perfil del Instructor

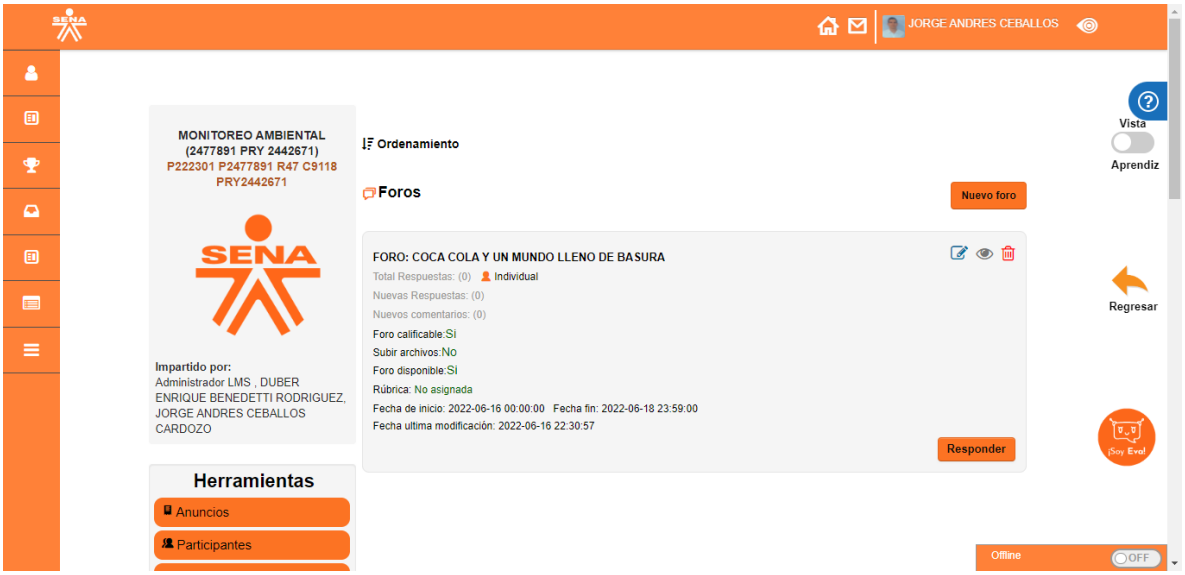


Anuncios

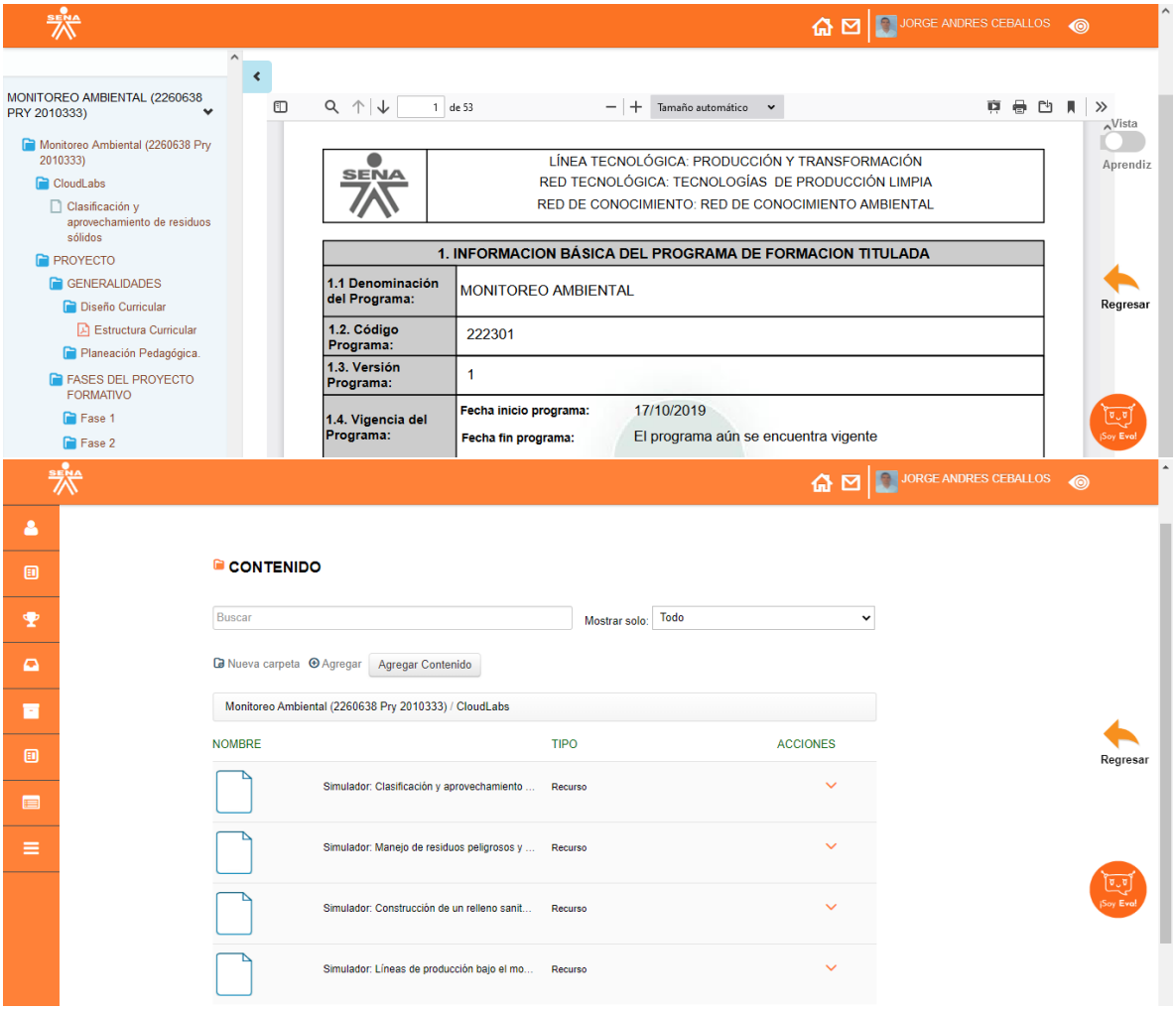




Foros de Participación



Edición de Contenido



Implementación de Simuladores Virtuales CLOUDLABS STEM

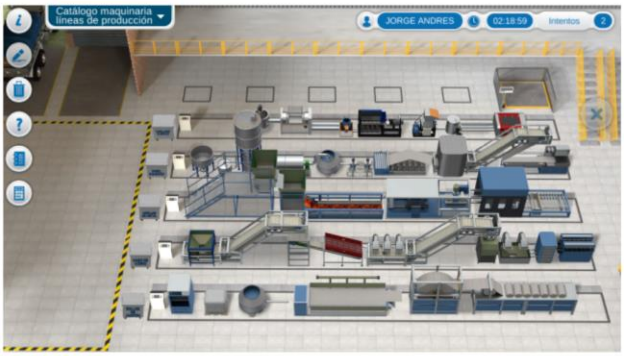
CloudLabs

SIMULADOR DE ECONOMÍA CIRCULAR

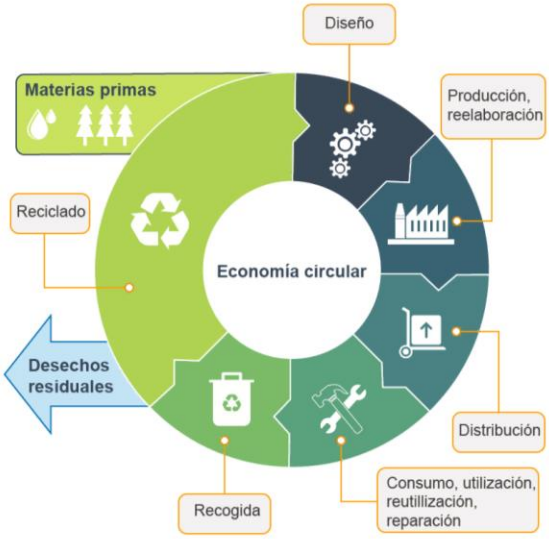
Usuario	JORGE ANDRES CEBALLOS	**ID Curso**	1649792
Institución	SENA	**Fecha de inicio**	11/08/2022
Situación	Líneas de producción bajo el modelo de economía circular	**Tiempo de sesión**	02:25:15
Curso	MONITOREO AMBIENTAL (2477934 PRY 2442671)	**Intentos**	5
Unidad	Gestión de residuos sólidos	**Calificación**	91.99999 / 100

REGISTRO DE DATOS Y ESCENARIO





PREGUNTAS CONCEPTUALES



Enunciado:

En la imagen anterior se muestra el ciclo de la economía circular.

1. Una de las etapas de un modelo de economía circular es:

2. Después de contar con la materia prima para la implementación de un modelo circular, se podría iniciar un modelo de economía circular iniciando la etapa de:

3. ¿Es posible decir que un modelo de economía circular cuenta con 100 % de eficiencia?

Respuestas

1. Todas las opciones.

2. Producción de elementos transformadores.

3. No, ya que en el proceso de transformación se generarán desechos residuales no deseados.

Respuestas esperadas

1. Todas las opciones.

2. Diseño y dimensionamiento del alcance que se le puede dar.

3. No, ya que en el proceso de transformación se generarán desechos residuales no deseados.

PREGUNTAS COMPLEMENTARIAS

¿Qué significa para ti la economía circular?

Aprovechar los resuduos aprovechables como materia prima para generar nuevos productos

¿Por qué es importante reducir el consumo de productos que no se pueden reutilizar?

Porque asi evitamos que estos residuos sigan contaminando el ambiente

¿Cómo aporta la economía circular al medio ambiente?

Porque evitamos que muchos residuos aprovechable terminen en el relleno sanitario y el ambiente.

¿Cómo puedes aportar a la minimización de residuos que van al relleno sanitario?

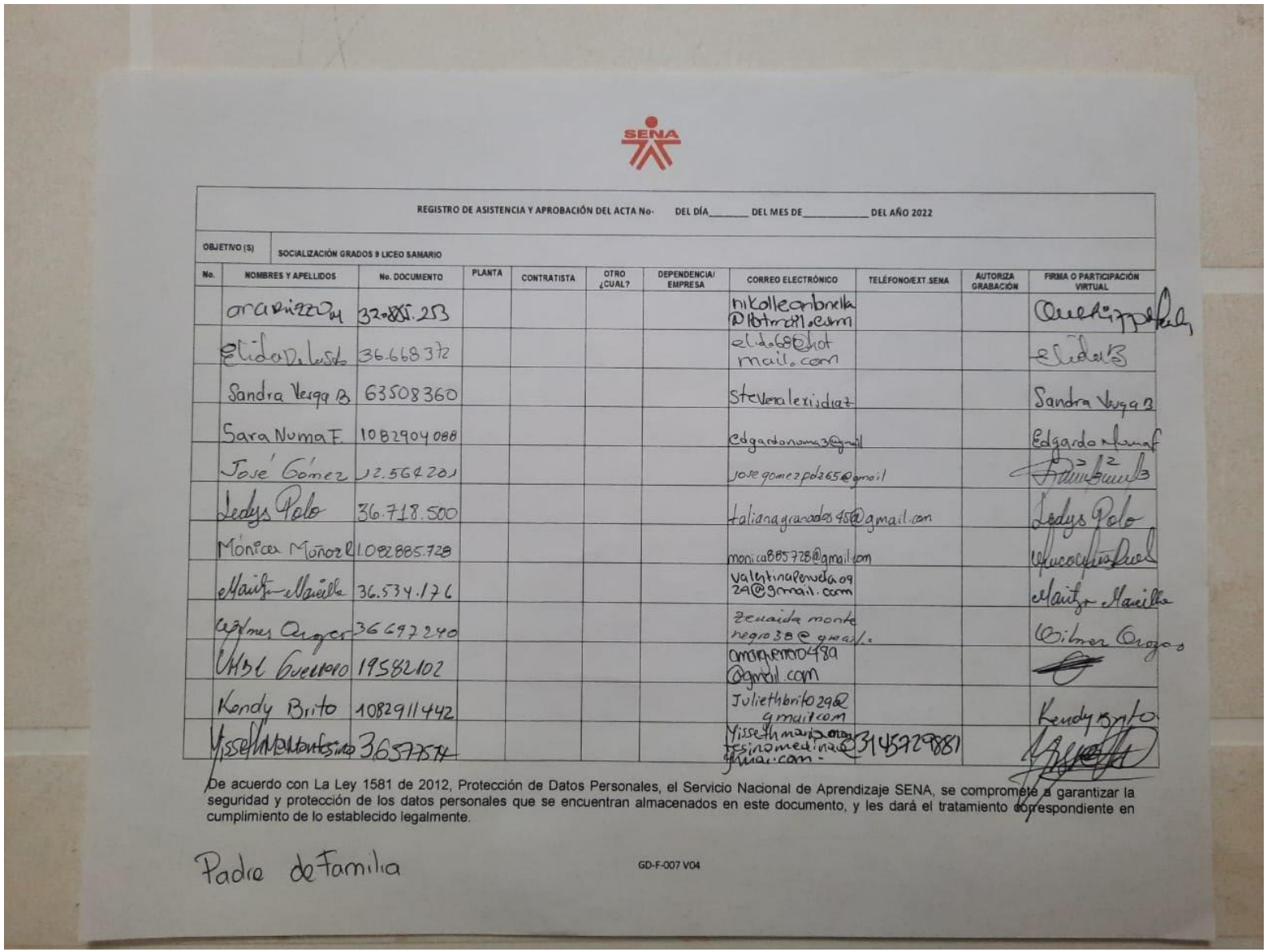
Comprar productos que sus residuos sean aprovechables, separar los residuos en casa

SENSIBILIZACIÓN PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA - DOBLE TITULACIÓN

<u>IED Liceo Samario</u>







REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 2022

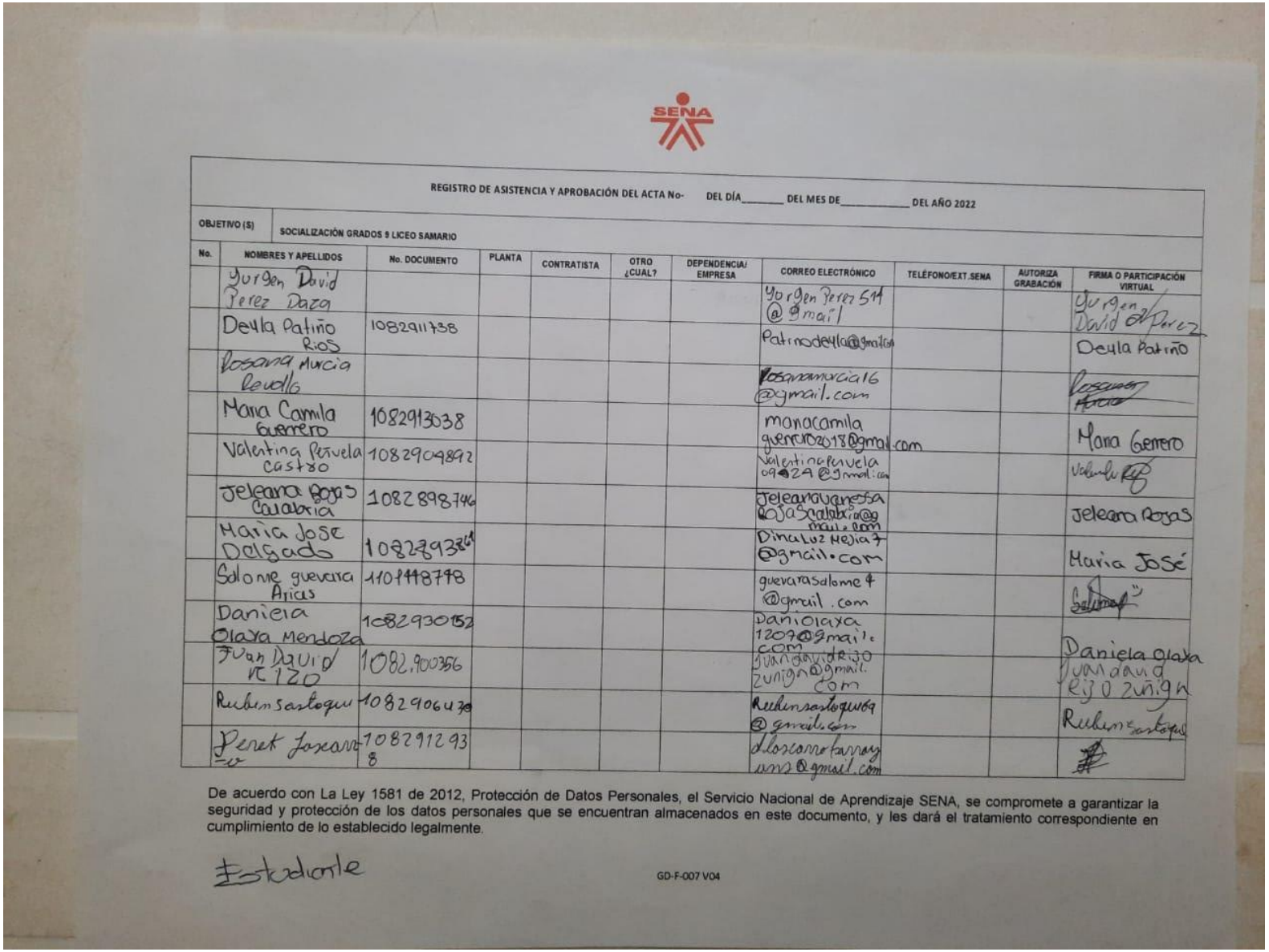
OBJETIVO (S): SOCIALIZACIÓN GRADOS 9 LICEO SAMARIO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	[illegible]	32.885.253					nikollecanbrella@hotmail.com			
	Elida De La Cruz	36.668.372					elida68@hotmail.com			
	Sandra Vergara B	63508360					Stevenalexisdiaz			
	Sara Numa F.	1082904088					edgardonuma3@gmail			
	José Gómez	12.564.201					josegomezpd2655@gmail			
	Ledys Polo	36.718.500					Italianagranados45@gmail.com			
	Mónica Muñoz	1082885.728					monica885728@gmail.com			
	Maritza Maicilla	36.534.176					Valentinapeneta.0929@gmail.com			
	Wilmer Orozco	36.497.240					Zenaida montenegro38@gmail.			
	Ubel Guerrero	19582102					[illegible]@gmail.com			
	Kendy Brito	1082911442					Juliethbrito292@gmail.com			
	[illegible]	3657754					[illegible]	3145729881		

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.

Padre de Familia

GD-F-007 V04



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA_____ DEL MES DE_____ DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S): SOCIALIZACIÓN GRADOS 9 LICEO SAMARIO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yurgen David Perez Daza						Yurgen Perez 514 @gmail			Yurgen David Perez
	Deyla Patiño Rios	1082911738					Patrodeyla@gmail.com			Deyla Patiño
	Rosana Murcia Revollo						Rosanamurcia16 @gmail.com			Rosana
	Maria Camila Guerrero	1082913038					mariacamila guerrero2018@gmail.com			Maria Guerrero
	Valentina Pervela Castro	1082904892					Valentinapervela 0929 @gmail.com			Valentina
	Jeleana Rojas Calabria	1082898746					Jeleanavanessa RojasCalabria@gmail.com			Jeleana Rojas
	Maria Jose Delgado	1082893261					DinaLuz Mejia7 @gmail.com			Maria José
	Salome guevara Arias	1091118798					guevarasalome4 @gmail.com			Salome
	Daniela Olaya Mendoza	1082930152					Daniolaya 1207@gmail.com			Daniela Olaya
	Juan David Rojo Zuñiga	1082900356					juandavidrojo zuniga@gmail.com			Juan David Rojo Zuñiga
	Rubin Santoqui	1082906470					Rubinsantoqui69 @gmail.com			Rubin Santoqui
	Perez Jaramillo	1082912938					dlozzorotarrazuno@gmail.com			

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.

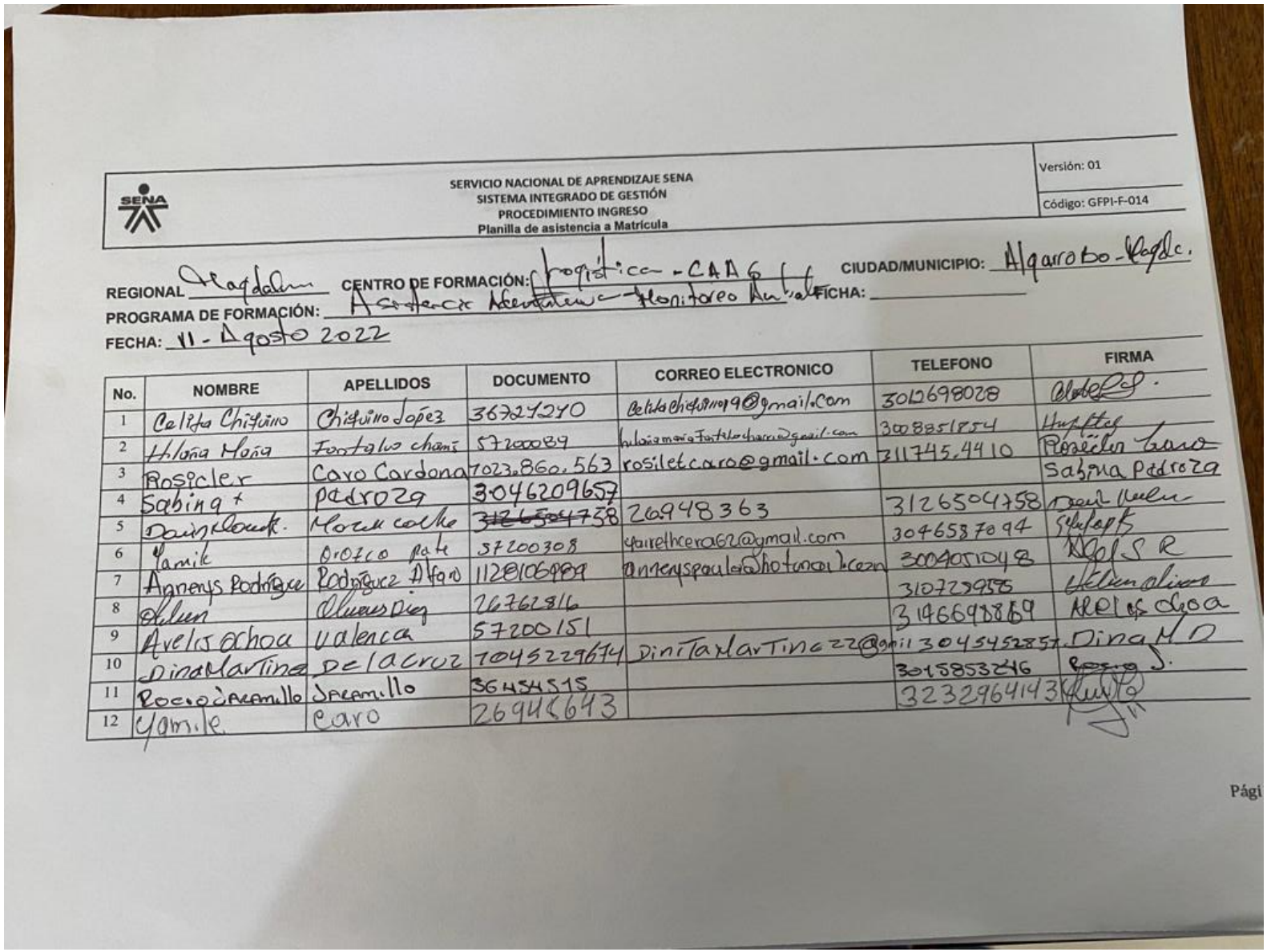
Estudiante

GD-F-007 V04

IED Algarrobo





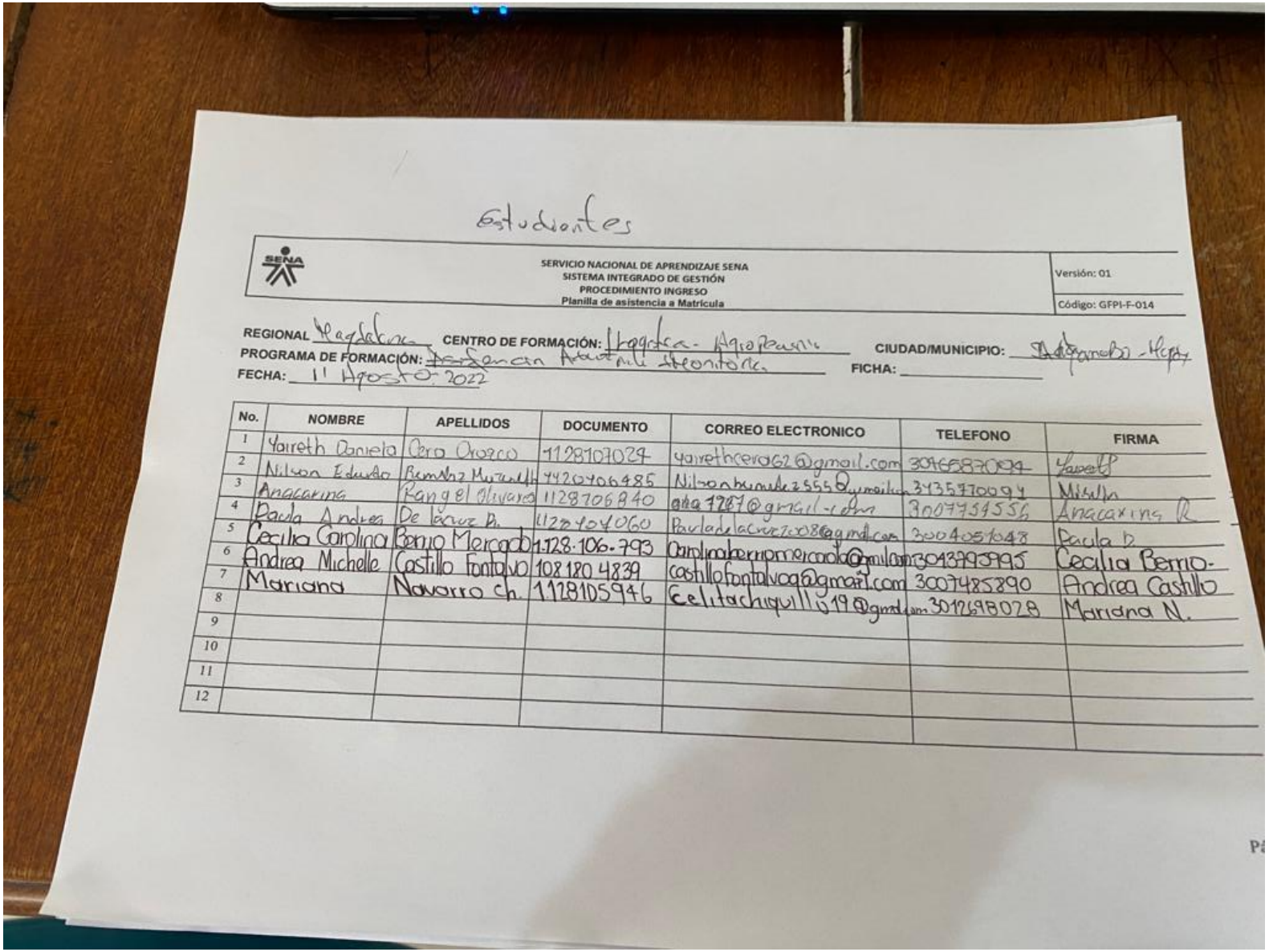


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO INGRESO
Planilla de asistencia a Matrícula

Versión: 01
Código: GFPI-F-014

REGIONAL Magdalena CENTRO DE FORMACIÓN: Logística - CAAG CIUDAD/MUNICIPIO: Algarrobo - Magdalena.
PROGRAMA DE FORMACIÓN: Asistencia Administrativa - Monitoreo Ambiental FICHA:
FECHA: 11 - Agosto 2022

No.	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Calista Chiquito	Chiquito Lopez	36724240	calistachiquito99@gmail.com	3012698028	
2	Hiloña María	Fontalvo chami	57200084	hiloñamariafontalvochami2@gmail.com	3008851854	
3	Rosicler	Caro Cardona	1023.860.563	rosiletcaro@gmail.com	311745.4410	Rosicler Caro
4	Sabina	Pedroza	3046209657			Sabina Pedroza
5	Daira Maria	Morelo cotes	26948363	26948363	3126504758	
6	Yamile	Orozco Pate	57200308	yairethcera62@gmail.com	3046587094	
7	Anneys Rodriguez	Rodriguez Alfaro	1128106989	anneyspaula@hotmail.com	3004051048	
8	Helen	Olivares Diaz	26762816		3107239586	
9	Arelis Ochoa	Valenca	57200151		3146698869	
10	Dina Martinez	De la cruz	1045229614	dinitamartinez22@gmail.com	3045452857	
11	Rocio Arcamillo	Arcamillo	36454515		3015853246	
12	Yamile	Caro	26945643		3232964143	



Estudiantes

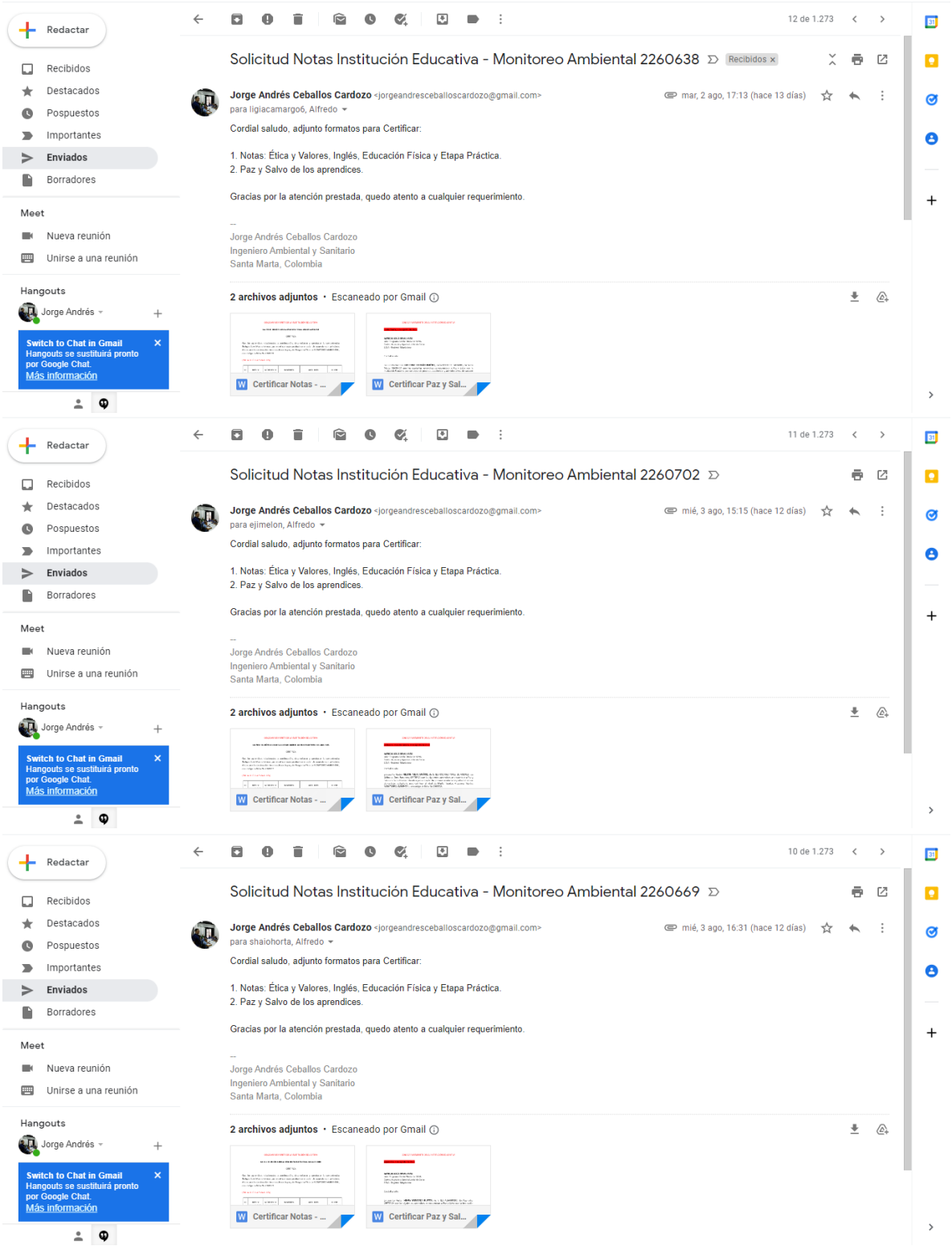
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO INGRESO
Planilla de asistencia a Matrícula

Versión: 01
Código: GFPI-F-014

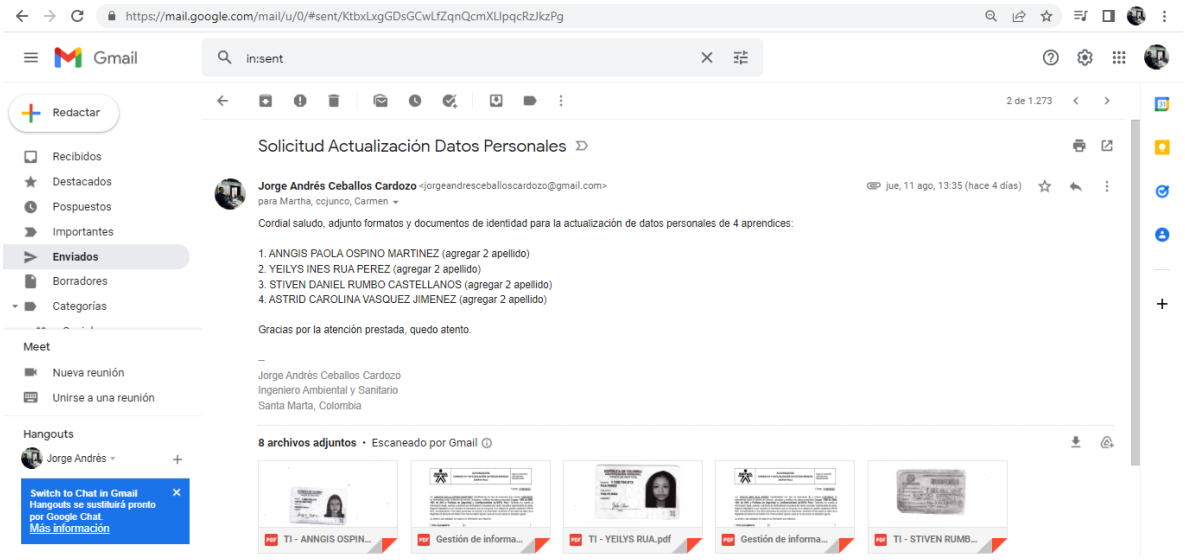
REGIONAL Magdalena CENTRO DE FORMACIÓN: Logística - Agroparque CIUDAD/MUNICIPIO: Ciénaga - Mag.
PROGRAMA DE FORMACIÓN: ~~Asistencia~~ Asistencia Administrativa FICHA:
FECHA: 11 Agosto 2022

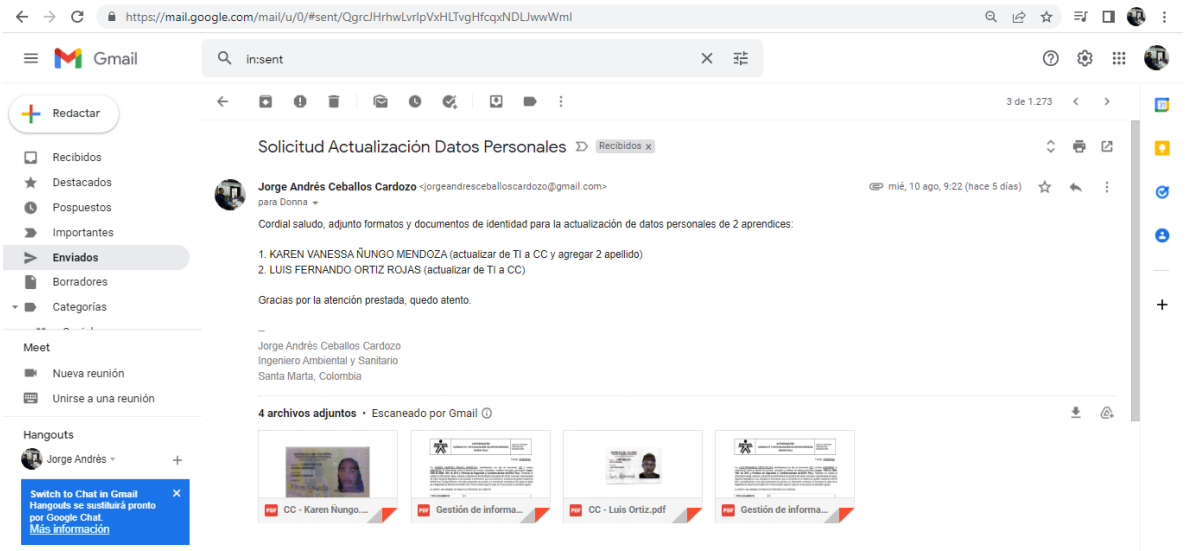
No.	NOMBRE	APELLIDOS	DOCUMENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Yaireth Daniela	Cera Orozco	1128107029	yairethcera62@gmail.com	3046587004	Yaireth
2	Nilson Eduardo	Bermúdez Murgas	1120706485	Nilsonbermudez555@gmail.com	3135700994	Nilson
3	Anacarina	Rangel Olivares	1128706840	anac1781@gmail.com	3007751555	Anacarina R.
4	Paula Andrea	De la Cruz B.	1128404060	Paulade lacruz2008@gmail.com	3004051043	Paula D.
5	Cecilia Carolina	Berrio Mercado	1128-106-793	Carolinaberriomercado@gmail.com	3013393995	Cecilia Berrio.
6	Andrea Michelle	Castillo Fontalvo	1082804839	castillofontalvoa@gmail.com	3007485890	Andrea Castillo
7	Mariana	Navarro Ch.	1128105946	Celitachiquillo19@gmail.com	3012698028	Mariana N.
8						
9						
10						
11						
12						

SOLICITUD DE NOTAS, PAZ Y SALVO DE APRENDICES A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

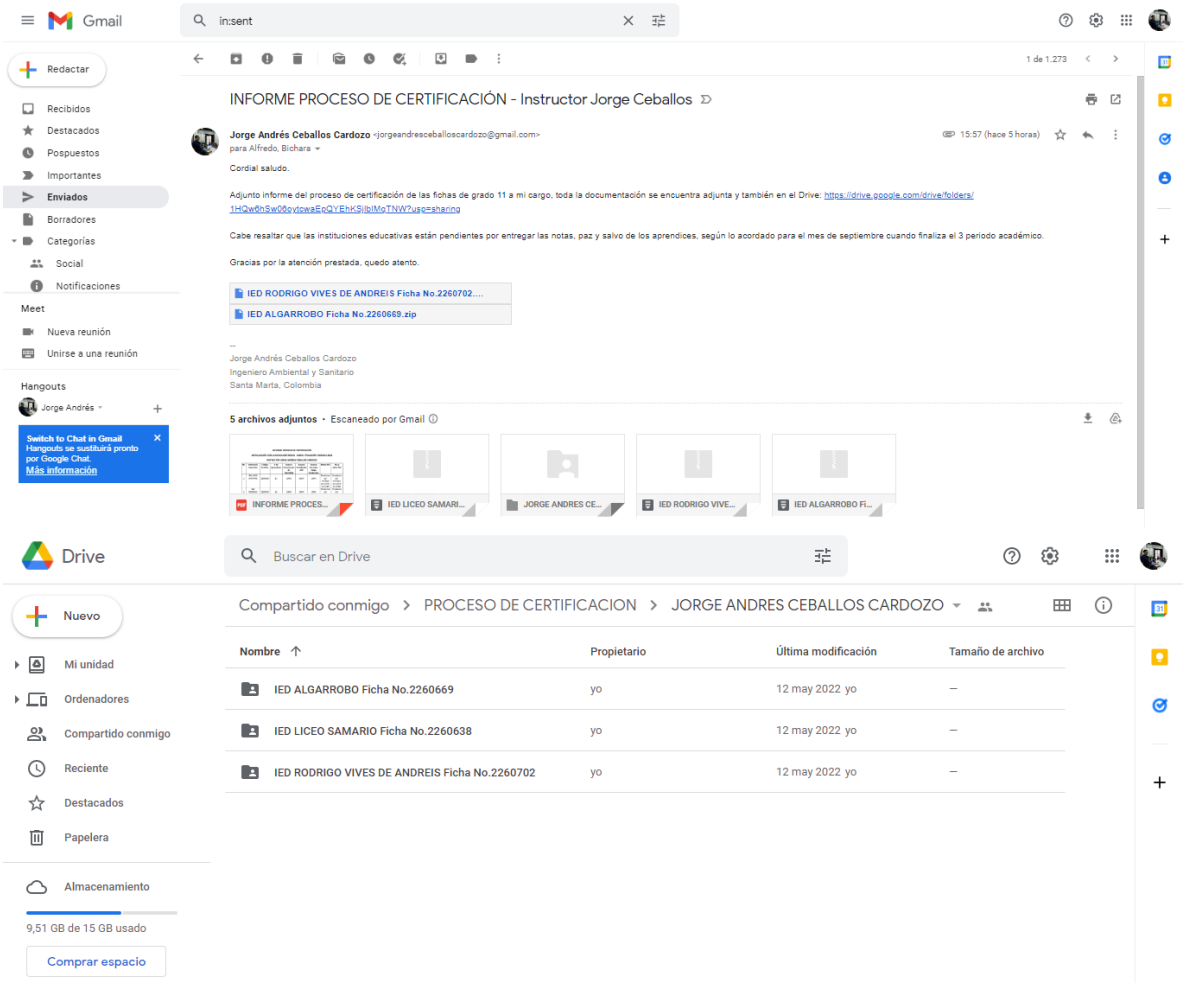


SOLICITUD ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES DE APRENDICES

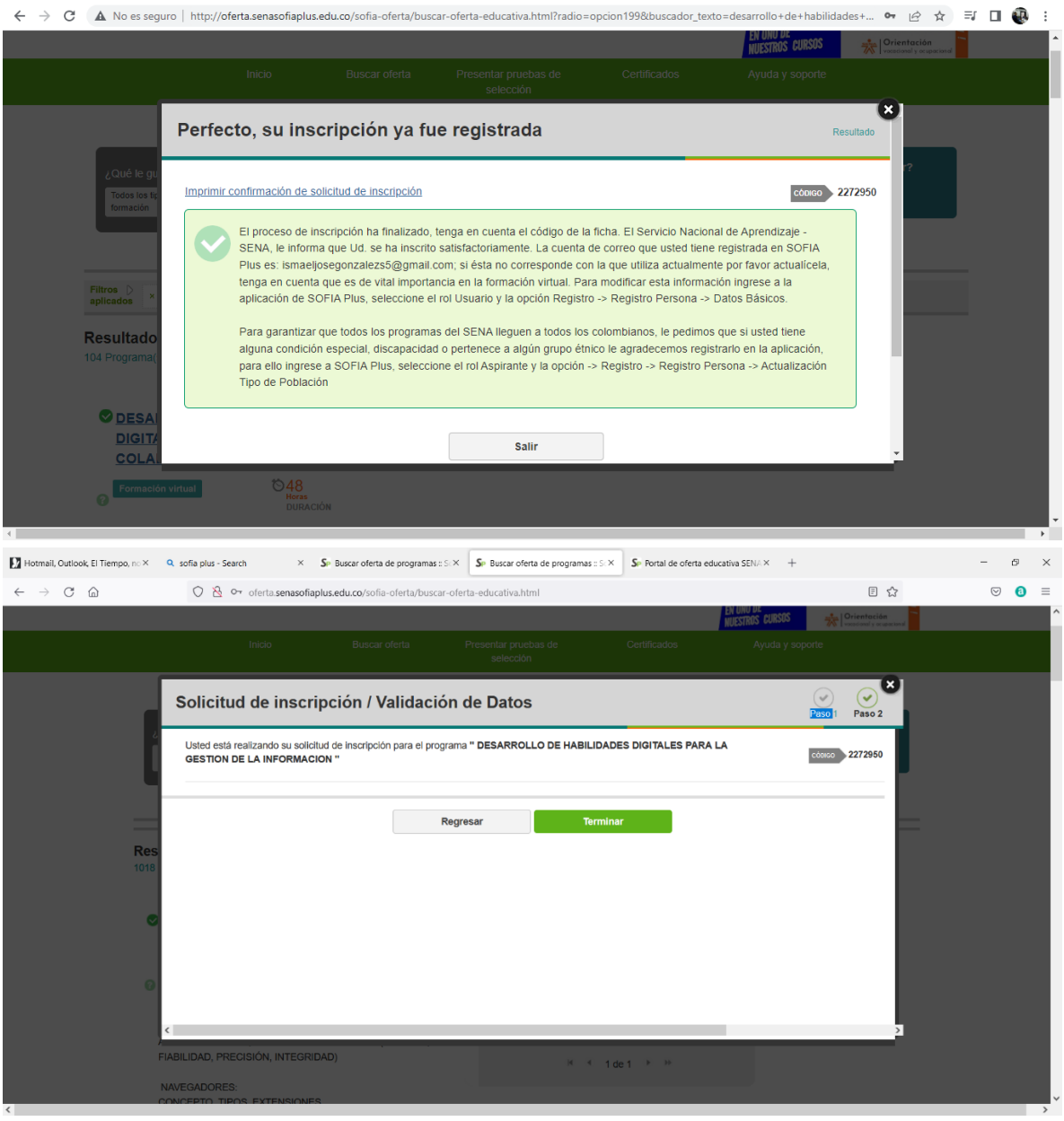




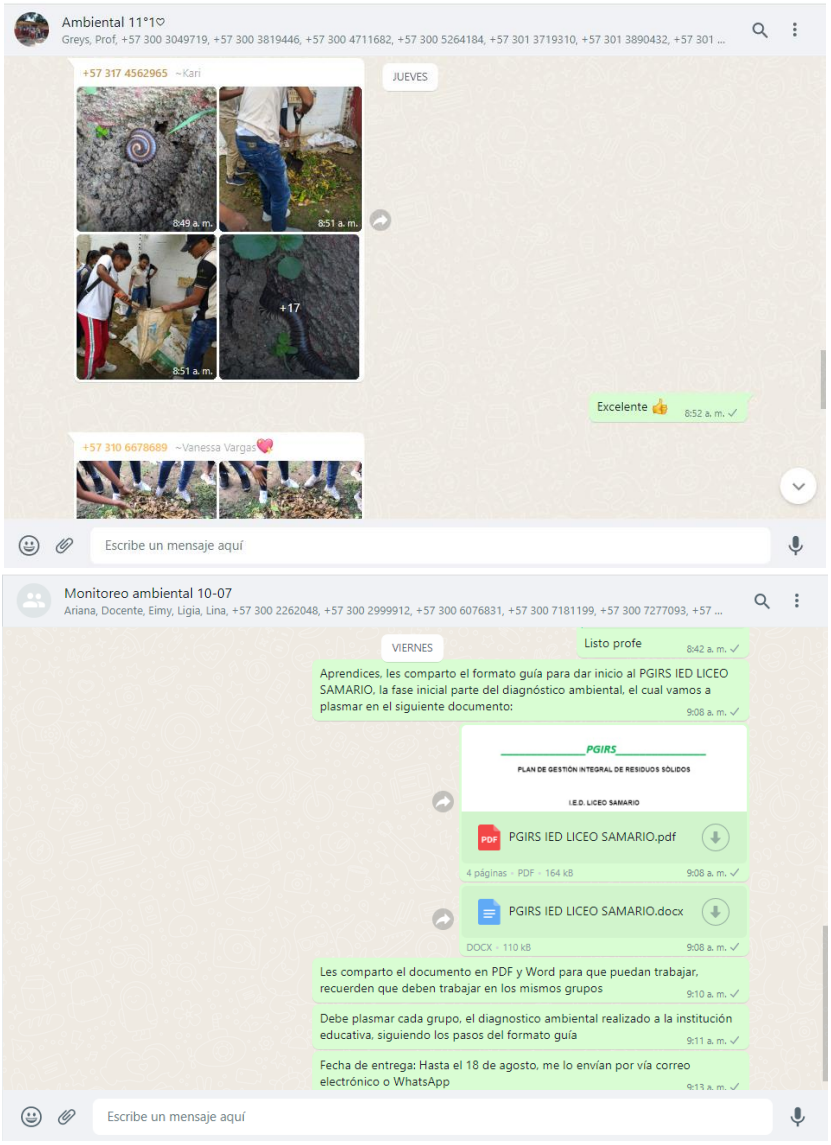
GESTIÓN PROCESO DE CERTIFICACIÓN ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA - DOBLE TITULACIÓN VIGENCIA 2022



GESTIÓN SENA DIGITAL



DESARROLLO DE ACTIVIDADES VÍA GRUPOS DE WHATSAPP



REGISTRO FOTOGRÁFICO

<u>Proceso de Compostaje IED Algarrobo</u>





ASISTENCIAS

	LISTA DE ASISTENCIA
Un CompromISO de Todos.	**CIUDAD Y FECHA:** Orihueca, Zona Bananera, 4 de agosto de 2022
	OBJETIVO/TEMA: Contaminación de Suelos
	RESPONSABLE: Instructor Jorge Andrés Ceballos Cardozo

No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Dhenna Castillo		Estudiante	Rodrigo Vives	Dhennac@Castillo	3169159936	
2	Yeiner Tamara Ford	1.118829746	Estudiante	Rodrigo Vives		3045820464	
3	Veronica Bejato C.	1.128.197829	Estudiante	Rodrigo Vives	veronica123@hotmail.com	3045320624	
4	Yker Conectus R.		Estudiante	Rodrigo Vives		3145849138	
5	Bruno Gomez P.		Estudiante	Rodrigo Vives	Shirley.Pacheco.mirada@gmail.com	3047050904	Bruno Gomez
6	Luis Mario Vallejo		Estudiante	Rodrigo Vives	Mavis1990@gmail.com	3137497827	
7	Alexandra Cotelez		Estudiante	Rodrigo Vives		3135546067	
8	Yesenith Caraballo	1083509065	Estudiante	Rodrigo Vives			Yesenith.
9	Marlyng Iglesias	1128193286	Estudiante	Rodrigo Vives		3008617498	
10	Nelany Ortega	112	Estudiante	Rodrigo Vives		3013033733	
11	Juney Geney	1126256139	Estudiante	Rodrigo Vives de Andres	Juneygeney@gmil.com	3115170235	Juney Geney
12	Shaboll Ortiz	1128198569	Estudiante	Rodrigo Vives de Andres	Luzmercado@gmail.com	3045731624	shaboll ortiz
13	Camilo Barnos		Estudiante	Barcamilo690@gmail			
14	Camilo Carvajal C.	1129195231	Estudiante	Rodrigo Vives de Andres	Carvajalcamilo2019@gmail.com	3017410850	
15	Yaelis Alenso	1.128.198332	Estudiante	R.V.A		3208601894	Yaelis
16	Saidith Ceballo		Estudiante	R.V.A	Saidith.ceballos@gmail	3015734176	Saidith
17	Taliana Retamozo	1128199319	Aprendiz	R.V.A	taliamoretamozo21@gmail	3024394510	taliana
18	Dayanis Rojano		Aprendiz	R.V.A			Dayanis
19	Erida Tambra		Aprendiz	R.V.A.	eridazamora93@gmail.com	3143102888	Erida Zamora.
20	Jaisavis Contreras	1128197853	Aprendiz	R.V.A.		3212478163	Jaisavis C
21	Yennifer Avila	1152934998	Aprendiz	R.V.A	Avilayennifer51@gmail.com	3136342405	Yennifer
22	Julian Rodriguez Galindo	1128198411	Aprendiz	R.V.A	Julianchito1932@gmail.com	3206897619	
23	Jaider Barranco Daa	3113940020	Aprendiz	R.V.A		3113940020	Jaid
24	Kleiver Gomez Lopez	3246594987	Aprendiz	R.V.A	Kleivergomez2744@gmail.com	3246594987	
25	Kavol Patron	8	Aprendiz	R.V.A	Patronkavol17@gmail.com	3002436513	
26	Yaseth Aguilar	1.128.197.726	Aprendiz	R.V.A		3205486415	Yaseth.
27	Anyela Conrado	1.128.194.988	Aprendiz	R.V.A	Anyelaconrado17@yahoo.es	3216507768	Anyela
28	Sebastian Mendez	1.129.359.712	Aprendiz	R.V.A	Sebastianmendez2004@gmail.com	3243587805	
29	Rafael Vargas C.	1.128.189.277	Aprendiz	R.V.A.	Rafaely katy@gmail.com	3216504062	
30	Maria Jose Rumbo		Aprendiz	R.V.A	mariajoserumbocastellano@gmail.com	3106265981	
31	Ashley Barros Guerrero	1.129.359.555	Aprendiz	R.V.A	ninijohanaguerrero@outlook.es	3008837409	Ashley Barros
32	Doris Miranda	1.128.187.66	Aprendiz	R.V.A		3216715941	
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							

GD-F-014 V02

	LISTA DE ASISTENCIA
Un Compromiso de Todos.	**CIUDAD Y FECHA:** Santa Marta, 5 de agosto de 2022
	OBJETIVO/TEMA: Exposiciones Residuos Sólidos
	RESPONSABLE: Instructor Jorge Andrés Ceballos Cardozo

No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Danna Carlo castro	1082898896	Estudiante	Liceo samario	dannacc08@gmail.com	3013484335	Danna Carlo
2	Nasly Hernandez	1082877063	Estudiante	Lice Samario	naslyhernandez7a11@g.	3125680188	Nasly H.
3	Yuset Cobo	1082884965	Estudiante	L.S	Yusetcr20@gmail.com	3148244633	
4	Maria Camila Ortega	1082898729	Estudiante	Liceo Samario	MariaOrtega23062007@	3145315388	Maria C.
5	Juan Alejandro Rivera	1082883770	Estudiante	Liceo Samario	Juanasains44091@gmail.c	3046369446	Juan Rivera
6	Jaime de Jesus Perlaza	1082895185	Estudiante	liceo samario	Jaimedejesus Perlaza@liceo	3013885041	
7	Alison Dayana Angulo V.	1082906787	Estudiante	liceo samario	alison.davo1@gmail.com	3006276831	Alison Angulo
8	Ricardo Estrada	1082895768	Estudiante	Liceo Samario	Ricardomartinez99@gmail	3148780239	Ricardo
9	Jaider Moreno orozco	1084451259	estudiante	liceo samario	Jmorenoroz2608@gmail.com	3013534497	Jaider Moreno
10	Danny Daniela Romero B	1073147401026	Estudiante	Liceo Samario	dromerodaniela@liceo.edu.co	3007232091	
11	Lina Maria Manotas. V	1103499346	Estudiante	Liceo Samario	Linamanotas18@gmail.com	3207181283	Lina. M.
12	Samuel Barraza	1121536062	Estudiante	Liceo Samario	barrazaboavistasamuel@gmail.com		
13	Laura vargas	1082907957	Estudiante	Liceo Samario	lauravargas1807@gmail.co	3007314768	Laura Vm
14	William Estercio Forero	1082923163	Estudiante	Liceo Samario	Wforero65@gmail.com	3145833746	William
15	Luis fernando Vergara	1082846971	estudiante	Liceo samarios	luisfernandovergara	3165007709	Luis fernando
16	Juan Jose morales	1029860679	estudiantes	liceo samario	moralesjuanjose18@	3122928939	
17	Izgeyma montes torres	1082891225	estudiantes	Liceo Samario	Vizethtorres24@gmail.com	3225574807	Izgeyma
18	Nataly Avila Ecdt	1082902861	Estudiantes	Liceo Samario	Nataly avilaescdt@gmail.com	3173837671	Nataly A.
19	Ariana Marcela prazco I.	1082885565	Estudiante	Liceo Samario	Arianamarcela@gmail.com	3022645088	Ariana.
20	Luisa F. Moreno Rangel	1082877379	Estudiante	Liceo samario	Luisarangel799@gmail.com	3197110976	Luisa.
21	Eimy Natalia Viloria C.	1082879752	Estudiante	Liceo Samario	Viloriaeimy@gmail.com	305 440 1016	
22	Michel Lara Mendoza	1081001207	Estudiante	Liceo Samario	michellara1228@gmail.com	3157385835	
23	Juan Jose Garcia M	1082889226	Estudiante	Liceo samario	Juanjosegh11@gmail.com	3246275004	
24	Ariana Gil sanchez	1084451329	estudiante	Liceo Samario	gilsanchezariana@gmail.com	3022139451	Ariana Gil.
25	Valentina De Horta	1082897801	Estudiante	Liceo Samario	Tlmachan798@gmail.com	3001181194	Valentina.
26	Samuel D. Amador F.	1082905664	Estudiante	Liceo Samario	Samadorfarce10@gmail.com	3242342092	Samuel A.
27	Sebastian Oviedo G.	1104260512	Estudiante	Liceo Samario	Sebastianoviedogo@samario	3014210324	Sebas
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Santa Marta, 8 de agosto de 2022

OBJETIVO/TEMA: Sustentación Diagnóstico Ambiental PNN Tayrona - Sector Zaino/Arrecife

RESPONSABLE: Instructor Jorge Andrés Ceballos Cardozo

No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	JOSE OYOLA PADILLO	1082875150	Aprendiz	LICEO SAMARIO	oyolaq259@gmail.com	3106861670	
2	Alejandra Rodriguez T	1067713798	Aprendiz	Liceo samario	alejarodri2109@gmail.com	3222237901	Alejalamejor
3	Faiduly Isabel Hoffman	1082879138	Aprendiz	Liceo Samario	Faydoso.0518@Gmail.com	3223698909	
4	Ismael José González Castro	1080124057	Aprendiz	Liceo Samario	ismaeljosegon2015@gmail.com	3017912798	
5	Mariún Ordoñez García	1082868443	Aprendiz	Liceo Samario	ariamenta.suarez2@gmail.com	3002316436	
6	Arianna Armenta	1082862834	Aprendiz	Liceo Samario	ariamenta.suarez2@gmail	3246389245	
7	Isabela Parody varela	1084450989	Aprendiz	Liceo Samario	isaparodi05@gmail.com	3157403725	
8	María Paz Peña	1029983064	Aprendiz	Liceo samario		3206034266	
9	Sharick Varela	1082866040	Aprendiz	Liceo samario	varelasharick56@gmail.com	3104415306	
10	Dilan Bernal	1082874998	Aprendiz	Liceo Samario	dylanbelmdp@gmail.com	3042570016	
11	Javier Daniela Forero	1082865634	Aprendiz	Liceo Samario		3124994541	
12	Kayleth Andrea Eljaiek Molina	1118821494	Aprendiz	Liceo Samario	andreakayleth24@gmail.com	3128150376	
13	Juan David Varela Perdomo	1082866005	Aprendiz	Liceo samario		3104685896	
14	Alison Lopez De La Hoz	1082860576	Aprendiz	Liceo Samario		3737445384	
15	Janna Dayana García Blanco	1082887407	Aprendiz	Liceo Samario		3045608316	
16		1082865551	Aprendiz	Liceo Samario		3112852	
17	Edwin Perez Vega	1082851658	Aprendiz	Liceo Samario		3148774	
18	Keyder Grimaldos Jiménez	1082868480	Aprendiz	Liceo Samario	keiderggg@gmail.com	3022983071	
19		1082893675	Aprendiz	Liceo samario		3126776990	
20		1082866696	Aprendiz	Liceo Samario		3082585940	
21		1082860594	Aprendiz	Liceo samario		3155642896	
22	Karol Blanco García	1082871446	Aprendiz	Liceo Samario		3017870494	
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Algarrobo, 9 de agosto de 2022

OBJETIVO/TEMA: CloudLabs - Líneas de producción bajo el modelo de economía circular

RESPONSABLE: Instructor Jorge Andrés Ceballos Cardozo

No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Eleycel Rosellón	1728105980	Aprendiz	IDEAL	yleycelrosellon@gmail.com	3148693579	Eleycel Rosellón
2	Eli Liceth Castillo Ortiz	1.128.106.194	Aprendiz	IDEAL	elis2007castillo@gmail.com	3116611458	Elis Castillo
3	Eva Sandrith Burgo	1.108.653.299	Aprendiz	IDEAL	evasandrithburgoperez@gmail	3004339031	Eva Burgo
4	Ana Milena Ariza G.	1.128.105.797	Aprendiz	IDEAL	anamilenaarizag@gmail.com	3135763450	Ana Ariza
5	Yaleiry Cruz Rodriguez	1044216401	Aprendiz	IDEAL	Cruzyaleirys32@gmail.com	3017376145	Yaleiry Cruz
6	Eduardo Bolaño Ariza	1.121.526.222	Aprendiz	IDEAL	eduardobolañoariza@gmail.c	3106026839	Eduardo
7	Maria Castillo perez	1.128.105.513	Aprendiz	Ideal	mariacastillop29@gmail.com	3106319686	Maria C.
8	Susan Buendia Cano	1043.946.386	Aprendiz	IDEAL	Susanbuendiacano@gmail	3132454557	Susan Buendia
9	Alexandra Mendoza	1.082.002.391	Aprendiz	Idea	Alexamendozatapiadas@gm	3117200990	Alexa M.
10	Yanin Castillo Tamara	1.128.109.208	Aprendiz	Idea	yaninpaola2@gmail.com	3003020118	Yanin Tamara
11	Carlos Eduardo de la Cruz	1.128.105.650	Aprendiz	IDEAL	Wcarlos.fonseca@hotmail.com.	320.3140648	Carlos de la cruz
12	Daniel Eduardo Pertuz	1128105587	Aprendiz	IDeal		3114374680	Daniel Pertuz
13	Jesus Rodriguez Cardoza		Aprendiz	Ideal		3106461071	Jesus Rodriguez
14	Jorge Mario Nieto	1128106168	Aprendiz	IDEAL	nietoarciniegajorgemario@gmail	3006240816	Jorge Nieto
15	Manuel Rodriguez De Avila	1128105346	Aprendiz	IDEAL	rodriguezdeavilam@gmail.com	3233791452	Manuel Rodriguez
16	Farlin Balanta De Avila	1128.105.658	Aprendiz	IDEAL	mc260729@gmail.com	3045423758	Farlin Balanta
17	Natalia Rangel Castro	1128106556	Aprendiz	IDEAL	Nataliarangel0308@gmail.	3166415815	Natalia Rangel
18	Angeline Acosta	1081798195	Aprendiz	IDeal	angelinacosta@sas.com	3143082900	Angelin A
19	Yoribeth Barrios Ariza	1128106568	Aprendiz	IDEAL	Yoribethspaola25@gmail.com	3206757745	Yoribeth Barrios.
20	Maria A. Cuello Lopez	1128106898	Aprendiz	IDEAL	Mariaalejandracuello74@gmail.com	3136728246	Maria Cuello.
21	Carlos Gabriel Mercado Martinez	1128106363	Aprendiz	IDEAL	carlosgabo3mercado@gmail.com	3243644135	Carlos Mercado.
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Algarrobo, 10 de agosto de 2022

OBJETIVO/TEMA: Exposiciones Características del Agua

RESPONSABLE: Instructor Jorge Andrés Ceballos Cardozo

No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Brayan Casarez	1128105328 9	Estudiante	Aprendiz	Brayan casarez21@gmail.com	3113577	Brayan
2	Janelis Jimenez	1128104926	Estudiante	Aprendiz	janejimenez2007@gmail	3229129	Janelis J.
3	Andrea Pertuz	1082871622	Estudiante	Aprendiz		3016067	Andrea P.
4	Julian Cesar Restrepo	1128105	Estudiante	Aprendiz	Julian-samuel hotmail	3215	
5	Valeria Cano A.	1.081194536	estudiante	Aprendiz	valeriacano1005@com	3116111259	
6	Sara Gomez Gonzalez	1079932458	Estudiante	Aprendiz	Saracamilagonzalez2726@gm	3235943113	Sara Gomez
7	Daniel Ochoa Montero	1128104987	Estudiante	Aprendiz	danibamonterro@gmail.com	3203386300	
8	Karoll Amaya	1128049	estudiante	Aprendiz	karollamaya@gmail	3178562961	Karoll
9	Maria Acosta	1128104468	estudiante	Aprendiz	mariaacosta283moreno1450@	3003049719	Maria
10	Isabel Santana	1128105126	Estudiante	Aprendiz	Santanaisabel863@gmail.com	3106846248	Isabel
11	Cristian Alvarado	10E4735946	Estudeante	Aprendiz	Alvarado y to@gmail.com	3105936004	
12	Anderson De Avila	1128105777	estudiante	aprendiz	deavilaalexanderson@gmail.com	3133475750	Anderson
13	Harleidys Pérez	1128105388	estudiante	aprendiz	angielandia@gmail	3229490578	Harleidys
14	Yajaira Campuzano	1128105627	Estudiante	aprendiz	Yajaira445@gmail.com	3226490586	
15	Yesid Venerd.	1128104221	Estudiante.	Aprendiz			Yesid V.
16	Jalman Castro	1128104815	Estudiante	Aprendiz	Barbaraquello yurlaine	3005361	Jalman
17	Alvaro Daniel Mejia	1128104694	Estudeante	Aprendiz	Alvaromejia0667@gmail	3205740	Alvaro
18	Maria Karla Amador	1128104907	Estudiante	Aprendiz		3013890	
19	Juan Camargo	1128105532	Estudiante	Aprendiz	Juancebas15@outlook.es@gmail	3154127	
20	Yoan David Cabales	1128	Estudiante	Aprendiz		3004711	Yoacelin Piña
21	Yocelin Piña	1128104	Estudiante	Aprendiz		3004711681	Yocelin Piña
22	Jhon cabaica	1128104993	Estudiante	Aprendiz	Jhonaletcabaicaq	3126345557	
23	Didier Ochoa	1128105233	Estudiante	Aprendiz	didier96940gmail.com	3205357917	
24	Sandith Vargas	1128105474	Estudiante	Aprendiz	lojassandith3@gmail.com	3106678689	
25	MARIA ISABELLA		ESTUDIANTE	APRENDIZ			
26							
27							

GD-F-014 V02

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Algarrobo, 10 de agosto de 2022

OBJETIVO/TEMA: PGIRS

RESPONSABLE: Instructor Jorge Andrés Ceballos Cardozo

No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Dainth P. Mojica	1128.105.646	Aprendiz	IDEAL	dainthmojica@gmail.com	3127319002	Dainth Mojica
2	Alexandra Mendoza	1.089.002.339	Aprendiz	Ideal	Alexandrapendoza@gmail.com	3117320530	Alexa M.
3	Yanin Cantillo. T.	1.128.107.208	Aprendiz	Ideal	yaninpaola2@gmail.com	3003020718	Yanin Paola
4	Ana Belen Garcia G.	1.128.105.096	Aprendiz	Ideal	Garciagamezanabelen@gmail.com	3003661043	Ana Belen
5	Natalia Rangel Gaette	1.128.106.356	Aprendiz	Ideal	Natalierangel0303@Gmail.com	3196115715	Natalia Carolina
6	Ruby Castro polo	1.128.106.492	Aprendiz	Ideal	Ciuby90@gmail.com	3136259103	Ruby Castro
7	Carlos De la cruz	1.128.105.260	Aprendiz	IDEAL		3205140647	Carlos Delacruz
8	Manuel Rodriguez	1128105346	Aprendiz	IDEAL	rodriguezdeavilamz@gmail.com	3233791452	Manuel Rodriguez
9	Farlin Manuel Bolaño	1128105668	Aprendiz	IDEAL	md06[redacted]@gmail.com	3045423254	Farlin Bolaño
10	Jorge Mario Nieto Vizcaino	1128106169	Aprendiz	IDEAL	nietovizcainojorgeenrique@	3006240816	Jorge Nieto
11	Gleysel Rosellon De Avila	1128106480	Aprendiz	IDEAL	gleyselrosellon@gmail.com	3148693579	Gleysel Rosellon
12	Omar Parra Sierra	1082875213	Aprendiz	Ideal	Parral9omar@gmail.com	3004459923	Omar Parra
13	Elis Liceth Cantillo Ortiz	1.128.106.194	Aprendiz	Ideal	elis2007cantillo@gmail.com	3116611458	Elis Cantillo
14	Eva sandrith Burgo perez	1043655294	Aprendiz	Ideal	evasandrithburgoperez@gmail.com	3004239031	Eva Burgo
15	Ana Milena Arizo G	1128105797	Aprendiz	Ideal	anamilenaarizog@gmail.com	3135783450	Ana Ariza
16	Yorlenis Barrios Arizo	1128106588	Aprendiz	IDEAL	Yolenspadaz35@gmail.com	3206757745	Yorlenis Barrios
17	Carlos Gabriel Mercado Martinez	1128106363	Aprendiz	IDEAL	carlosgabrielmercado@gmail.com	3243674135	Carlos Mercado
18	Carlos Eduardo Bula	1128105169	Aprendiz	IDEAL	Fernandez201010@gmail.com	3012153972	Carlos
19	Maryori A. Cuello lopez	1128106898	Aprendiz	IDEAL	Maryorialejandracuello74@gmail.com	3136278246	Maryori Cuello
20	eduardo Rafael Arrieta Arrieta	1.121.536.232	Aprendiz	IDEAL	eduardoarrietaarrieta01@gmail.com	3106027634	[redacted]
21	Daniel Eduardo Pertuz	1128105582	Aprendiz	Ideal	[redacted]	3114374600	Daniel Pertuz
22	Valery Cruz Rodriguez	1044216401	Aprendiz		cruzvalery532@gmail.com	3013976145	Valery Cruz
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Algarrobo, 11 de agosto de 2022

OBJETIVO/TEMA: Características físicas, químicas y biológicas del agua

RESPONSABLE: Instructor Jorge Andrés Ceballos Cardozo

No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Karol Amaya J.	1128108990	Aprendiz	I.E.D. Algarrobo	kajulamaya@gmail.com	3176589651	
2	Valerie Castro A.	1081799536	Aprendiz	I.E.D. Algarrobo	valeriecastroacosta@gmail.com	3148411259	
3	Yojana Camacho	1128105627	Aprendiz	I.E.D. Algarrobo			
4	Sara Gamez	1099932958	Aprendiz	I.E.D. Algarrobo	Saracamilagamezcas2726@gm	3135948113	
5	Andrea Pertuz	1082837142	Aprendiz	I.E.D Algarrobo	andreacarolinapertuzcarrillo@gmail.com	3016067444	
6	Maria Acosta	1128104868	Aprendiz	I.E.D. Algarrobo	mariaacosta2653marin0191@gmail.	3003049819	
7	Maria Amador C.	1128104901	Aprendiz	I.E.D. Algarrobo		3013890432	
8	Yanelis Jimenez	1128104926	Aprendiz	I.E.D. Algarrobo	Yanejimenez20072005@gmail	3129121937	
9	MARIA RODRIGUEZ	1128105266	APRENDIZ	I.E.D ALGARROBO			
10	Cristian Alvernido	1082478546	Aprendiz	IED Algarrobo	Alvernidoyto@gmail.co	3205	
11	Isabel Santana	1128105826	Aprendiz	IED. Algarrobo	Santana1Isabel863@gmail.com	3106816209	
12	Anderson De Avila	1128105777	aprendiz	IED Algarrobo		3133497	
13	Dicbel Carolina Ochoa	1128105237	aprendiz	IED. Algarrobo	rojassandrith36@gmail.com	3205357	
14			Aprendiz				
15	Sandrith Vargas	1128105474	Aprendiz	I.E.D. Algarrobo	rojassandrith36@gmail.com	316	
16	Daniel Mejia	1128104694	Aprendiz	I.E.D. Algarrobo			
17	Juancamargo		Aprendiz	I.E.D Algarrobo			
18	Daniel Ochoa Montero	1128104937	Aprendiz	IED Algarrobo	danielomontero@gmail.com	3203	
19	Brayan Casarez	1128105389	Aprendiz	I.E.D Algarrobo	Brayancasarez21@gmail.com	3113974	
20	Jairo Cortes Arango	1128104894	Aprendiz	IED Algarrobo	Jairo.cortes@hotmail.co	3213	
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Algarrobo, 12 de agosto de 2022

OBJETIVO/TEMA: Toma de Muestra de Agua

RESPONSABLE: Instructor Jorge Andrés Ceballos Cardozo

No	NOMBRE	TI/CC	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	Maria Castillo P.	1.128.105.513	Aprendiz	Ideal	MariaCastillop29@gmail.com	3128103026	Maria C.
2	Alexandra Mendoza	1.081.002.351	Aprendiz	Ideal	Alexamendoza16@gmail.com	3107916556	Alexandra M.
3	Ruby Castro polo	1.128.106.242	Aprendiz	Ideal	Cruby1902@gmail.com	3136253403	Ruby castro.
4	Natalia Rangel Cuello	1.128.106.552	Aprendiz	Ideal	Nataliarangel10303@gmail	3196415715	Natalia Rangel
5	Ana Garua Gomez	1128105096	Aprendiz	Ideal	Garuagomez@arabelen@gmail.	3003664043	Ana Garua.
6	Dainth Mojica	1128105646	Aprendiz	Ideal	dainthmojica@gmail.com	3127319002	Dainth Mojica
7	Yanin Cantillo Tamara	1.128.109.708	Aprendiz	Ideal	yaninpaola2@gmail.com	3003620118	Yanin Cantillo T.
8	Eduardo Bolaño Ariza.	1.121.836.222	Aprendiz	Ideal	eduardoelmasbolano@hotmail.com	3106276 39	Eduardo
9	CARLOS MARIO L.	1.129106002	APRENDIZ	IDEAL	Lcanes Carlos@gmail. Com	3116454977	Carlos Mario L.
10	Jorge Mario Nieto Vizcaino	1128106169	Aprendiz	IDEAL	nietovizcainojorgemario@g	3006210815	Jorge Nieto
11	Farlin Bolaño De Avila	1128105668	Aprendiz	IDEAL	md06672994@gmail.com	3045423757	Farlin Bolaño
12	Carlos Eduardo delacruz	1.128.105650	Aprendiz	IDEAL	Nellytorres21@gmail.com.	3208450641	Carlos delacruz
13	Manuel Rodriguez De Avila	1128 105 346	Aprendiz	IDEAL	rodriguezdeavilam2@gmail.com	3233791452	Manuel Rodriguez
14	Ana Milena Ariza Gutierrez	1128105797	Aprendiz	Ideal	anamilenaarizag@gmail.com	3135163420	Ana Ariza
15	Elis Liceth Cantillo Ortiz	1.128106.194	Aprendiz	Ideal	elis2002cantillo@gmail.com	3116611458	Elis Cantillo
16	Omar Parra Sierra	1.082875213	Aprendiz	Ideal	Parra190omar@gmail.com	3004459923	Omar Parra
17	Eva Sandrith Burgo perez	1104365299	Aprendiz	Ideal	evasandrithburgoperez@gmail	3004139031	Eva Burgo
18	Gleycel Tatiana Rosellón	1128105988	Aprendiz	Ideal	gleycelrosellon@gmail.com	3148693578	Gleycel Rosellón
19	Yarlenis Pada Barrios	1128106568	Aprendiz	IDEAL	Yarlenispada25@gmail.com	3206751745	Yarlenis Barrios
20	Maria Alejandra Cuello Lopez	1118106898	Aprendiz	IDEAL	mariaalejandracuello@gmail.com	3136748246	Maria Cuello.
21	Carlos Eduardo Bolaños	1128105169	Aprendiz	IDEAL	Fernandez.bruno@hotmail.com	3017132587	Carlos
22	Carlos Gabriel Mercado Martinez	1129106363	Aprendiz	IDEAL	carlosg403mercado@gmail.com	3243644135	Carlos Mercado.
23	Rafael Isaac Andrade M.	1128105360	Aprendiz	IDEAL		3004730235	Rafael Andrade
24	Desumar Rodriguez Cordoba		Aprendiz	Ideal		3104461077	desumar
25	Daniela Ortega Chagüello	1128105317	Aprendiz	IDEAL	Drtegachagüello@gmail	3136345352	Daniela
26	Daniel Eduardo Perez	1128.105582	Aprendiz	Ideal		3114374600	Daniel
27							

GD-F-014 V02