PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 DE 30/06/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO PARA EL DESARROLLO DEL HÁBITAT Y LA CONSTRUCCIÓN
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JOSE FERNANDO RANGEL MORALES
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	KEILA JIMÉNEZ LONDOÑO
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4657398 DEL 2023
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	5_9203_ 143 Impartir Formación Profesional Integral mediante la prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar formación titulada y complementaria en los distintos programas de formación de la oferta regular y demás programas del centro para el Desarrollo del hábitat y la Construcción.
VALOR:	$37.764.241
CONTRATISTA:	NANCY CAROLINA RESREPO ARISMENDY
NIT:	39.453.602
LUGAR DE EJECUCIÓN:	MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22/02/2023
FECHA DE INICIO:	27/02/2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	Nueve (9) meses y dos (2) días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$37.764.241
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$37.764.241
PRÓRROGA No x:	N/A
ADICIÓN No. x:	N/A
SUSPENSIÓN No. x:	N/A
FORMA DE PAGO:	ABONO EN CUENTA

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Contar con la certificación vigente en la norma de competencia laboral: 240201056 V1: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa" u 240201056 V2: actualizada o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	La instructora se encuentra certificado en la competencia "Orientar procesos formativos presenciales", de acuerdo al proceso de Evaluación y Certificación habilitado por la entidad.	Certificado vigente a la fecha.
2. Contar con la Certificación vigente de la norma de competencia "Orientar formación elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" o el compromiso de realizar el proceso de Evaluación y Certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	La instructora se encuentra a la espera de que el centro de formación promueva el proceso de certificación en la norma de competencia "Orientar formación a distancia", para la realización la respectiva gestión.	Sin evidencia
3. Contar con la certificación de los cursos complementarios en: a) Metodología para la información BIM, b) Formación en ambientes virtuales de aprendizaje y c) Desarrollo de habilidades para el desempeño del instructor SENA, o el compromiso de realizar el proceso de formación complementaria y certificación en el momento de ser habilitado por la entidad.	A la fecha la instructora se encuentro certificado en el curso complementario "Formación en ambientes virtuales de aprendizaje". Esta pendiente de realizar los demás cursos.	Certificado del curso, soportado en el área de contratación.
4. Planear las actividades de aprendizaje trimestral, según el procedimiento de desarrollo curricular para del programa a impartir.	La instructora actualizó el desarrollo curricular de las competencias que impartió.	Evidencias que reposan en el aplicativo LMS y en el portafolio del instructor.
5. Impartir formación profesional integral en las sedes, ambientes y lugares asignados por el centro de formación, de acuerdo con la programación trimestral	Impartió formación profesional integral de acuerdo con los lineamientos institucionales, en las fichas asignadas.	Reportes de horas mensuales descargadas del Aplicativo Sofia Plus

	definida por el coordinador académico y la necesidad del servicio.		
6.	Participar en las actividades de inducción de los aprendices de formación titulada, según lineamientos institucionales y calendario académico.	En el actual período la instructora no participó en actividades de inducción de aprendices a la formación titulada, de los programas que iniciaron en el actual Trimestre.	Calendario Académico de la entidad, correspondiente al Trimestre.
7.	Mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor en el LMS, el cual debe contener plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje según procedimientos, guías de aprendizaje, formato acta con los planes de mejoramiento, formato planeación seguimiento y evaluación de la etapa productiva, registro de inasistencias en SOFIA PLUS y listas de asistencia firmadas por los aprendices.	Concertó las actividades con sus aprendices en los formatos designados por la entidad de acuerdo con la plataforma Compromiso, llevando a cabo cada uno de los procedimientos establecidos. Actualizó las evidencias del portafolio del instructor.	Portafolio del instructor actualizado con: los planes de trabajo elaborados de acuerdo con las guías de aprendizaje, Reporte de Juicios Evaluativos, registro de inasistencias en el LMS y listas de asistencia.
8.	Hacer seguimiento al portafolio de evidencias del aprendiz según procedimiento de ejecución de la formación profesional integral.	La instructora realizó seguimiento al portafolio del aprendiz, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad para la ejecución de la formación, teniendo en cuenta todas las acciones a desarrollar y las estrategias propuestas.	Aplicativo Sofía plus y evidencias LMS (Plataforma Territorium)
9.	Reportar y mantener actualizado en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de 3 días hábiles actividades tales como: creación de rutas, juicios de evaluación y asociación de aprendices, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la	Cumple satisfactoriamente con la obligación contractual. Comunicó al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades de los aprendices y hallazgos para registro en aplicativo.	Juicios evaluativos emitidos en el aplicativo Sofía Plus. Correos cruzados con coordinación académica.

información, de acuerdo con la necesidad de la formación.		
10. Verificar la suficiencia y la calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su etapa lectiva, registrando y emitiendo los juicios evaluativos correspondientes en SOFIA PLUS.	La instructora presentó seguimiento, valoración y registro paulatino de juicios evaluativos en Senasofiaplus de procesos formativos por cada ficha de formación, de acuerdo con el programa curricular, formación complementaria, proyectos formativos, planeación pedagógica, estrategias y técnicas didácticas activas.	Evidencias en el aplicativo Sofía Plus, LMS y Drive.
11. Realizar seguimiento, revisión de bitácoras y evaluación de la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados por la coordinación académica de acuerdo con necesidad y perfil técnico del programa de formación, junto con la entrega de reportes al líder del proceso de etapa productiva; contribuyendo al proceso de certificación del aprendiz.	En el actual periodo, la instructora no fue requerido para realizar seguimiento y revisión de bitácoras a los aprendices en etapa productiva.	Sin evidencia
12. Aplicar a cabalidad las medidas pertinentes y necesarias a la luz del reglamento del aprendiz, en lo correspondiente a faltas académicas y disciplinarias.	La instructora apoya el cumplimiento del reglamento del aprendiz durante la ejecución de su objeto contractual.	Actas de equipo ejecutor. Registro de inasistencia en el Aplicativo Sofia Plus y la plataforma LMS.
13. Realizar la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices como requisito previo para la autorización del inicio de la etapa productiva	En el presente mes, realizó la verificación del cumplimiento de los resultados de aprendizaje de etapa lectiva de los aprendices para el inicio de la etapa productiva, debido que, en el momento, se está iniciando trimestre de formación.	Reportes de juicios evaluativos del aplicativo sofia plus y plataforma LMS. Correos electrónicos.
14. Participar en los comités de evaluación y seguimiento conforme al reglamento del aprendiz vigente, aportándole	Durante este mes la coordinación académica no realizó comité académico,	Sin evidencia.

información pertinente que ayuden a clarificar la situación académica o disciplinaria de los aprendices.	razón por la cual no se requirió la participación del instructor	
15. Participar en los equipos de ejecución de la formación por grupo o área según el procedimiento establecido para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se participó en los equipos de ejecución de la formación profesional integral, apoyando la formulación y actualización del ejercicio del desarrollo curricular de los programas de formación, como: proyectos formativos, planeación pedagógica, diseño de actividades de aprendizaje, material de apoyo y evaluativo.	Evidencias en el portafolio del instructor sobre el apoyo de diseños y talleres.
16. Participar en el trabajo colaborativo de los equipos de desarrollo y/o diseño curricular de acuerdo con el procedimiento, lineamientos y normativa establecida.	En el actual periodo la instructora no se delegó para participar en las jornadas de diseño y desarrollo curricular de las Redes de Conocimiento.	Sin evidencias
17. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos para los aprendices de conformidad con el reglamento de la institución y participar en la construcción de instrumentos de evaluación con este fin.	La instructora da cumplimiento a la obligación contractual mediante el reconocimientos de aprendizajes previos a los aprendices en las competencias que impartió.	Cuestionarios con preguntas de saberes previos evidenciadas en LMS o drive.
18. Apoyar los procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	La instructora no ha sido convocado para el apoyo de procesos de investigación aplicada e innovación que se desarrollen en el CDHC.	Sin evidencias.
19. Apoyar los procesos de obtención y/o mantenimiento del registro calificado de los programas de formación titulada del CDHC así como la respectiva autoevaluación institucional y de programas.	Durante este mes no se hace necesaria la participación de la instructora en el procesos de autoevaluación de los programas de formación titulada que adelanta el centro.	Sin evidencias.
20. Participar activamente cuando sea requerido desde la coordinación académica en las actividades del equipo	Durante este mes no se hace necesario la participación de la instructora en actividades del equipo pedagógico del centro de formación y actualización de	Sin evidencia

pedagógico del centro de formación.	temas relacionados con la formación profesional.	
21. Mantener actualizado los cursos, licencias, matrícula y/o que haga sus veces, si se requieren para la ejecución de sus actividades contractuales.	La instructora mantiene actualizados los cursos, licencias y matriculas requeridas para la ejecución de sus actividades contractuales.	Certificados vigentes de los cursos, licencias y matriculas requeridas para la formación.
22. Apoyar en la divulgación y colaborar con la gestión de la oferta educativa del centro de formación, cuando la entidad así lo requiera.	No se requirió que la instructora apoyará la divulgación de oferta educativa del centro para el próximo trimestre.	Sin evidencia
23. Salvaguardar y velar por el buen uso y estado de los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizar la entrega de ellos en perfecto estado al finalizar el contrato.	La instructora fue responsable y se hizo cargo del cuidado de los bienes, materiales, equipos y demás elementos de la institución, dispuestos para la formación	Registro de préstamo de elementos en la oficina de sistemas, centro de materiales y laboratorios del centro. Bienes, materiales, equipos y demás elementos utilizados en buen estado.
24. Presentar mensualmente la planilla de cobro de los honorarios, acompañado del respectivo informe de actividades y pago de la seguridad social en Salud, Pensiones y ARL y demás que sean requeridos en el transcurso de la vigencia del presente contrato, dentro de las fechas señaladas por el SENA, so pena de incurrir en causal de multa señalada en el contrato.	Para el periodo correspondiente, la instructora resentó puntualmente y de manera correcta el reporte de actividades y documentación requerida por la supervisión de contrato, teniendo en cuenta los parámetros a contemplar en cada uno de los archivos GC (Gestión Contractual) Y GF (gestión Financiera), con sus respectivos soportes.	Documentos presentados: GF: Planilla de cobro y el pago de la seguridad social del mes anterior. GC: informe mensual de ejecución contractual, el reporte de horas programadas en la plataforma Sofía Plus, programación del Trimestre y registros fotograficos. Documentos que se encuentran subidos en la plataforma Secop II.
25. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	La instructora entregará el carné una vez haya terminado la vigencia de su contrato.	sin evidencia.
26. Responder oportunamente las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones administrativas con responsabilidad, eficiencia y	La instructora aplicó con responsabilidad, eficiencia y calidad a las respuestas a las comunicaciones, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y demás actuaciones	Correos electrónicos

calidad, dando aplicabilidad al Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA, según promesa de valor del Centro.	administrativas del centro, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y autocontrol SIGA	
27. Participar, realizar y atender los requerimientos derivados de la implementación del sistema integrado de gestión de la calidad, medio ambiente y seguridad y salud en el trabajo bajo los lineamientos del sistema y las normas técnicas colombianas NTC ISO 9001, 14001, 50001, 27001.	La instructora sigue las directrices, contribuyendo y participando de los programas implementados por las áreas de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y el área ambiental, atendiendo los requerimientos para el desarrollo de la formación. Igualmente, utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	Listas de asistencias.
28. Apoyar la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, cumpliendo con la normativa y los procedimientos vigentes y las tablas de retención documental aplicables, según necesidad del Centro de formación.	Apoyó la creación, clasificación, depuración, organización, digitalización, preservación y control de los archivos resultantes de su actividad contractual, para lo cual utilizó los formatos y aplicativos institucionales.	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
29. Suscribir los documentos y las actas a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato	Elaboración de las actas y documentos requeridos para ejecución del contrato	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
30. El contratista se compromete a guardar estricta reserva con la información bajo su conocimiento, en todo caso velará por la transparencia y cumplimiento de los procesos del Centro.	Guardó estricta reserva de la información suministrada por el centro, de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos, utilizando los formatos del aplicativo Compromiso Sena	Portafolio del instructor, formatos de actas de equipos de trabajo y correos cruzados con coordinación académica.
31. Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar	La instructora entregó oportunamente la información requerida por el supervisor del contrato.	Información veraz, clara y oportuna. Correos electrónicos.

los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.		
32. Apoyar los diferentes informes que requiera la Subdirección y áreas administrativas del Centro.	Por parte del centro no se realizaron requerimientos para el apoyo de elaboración de informes.	Sin evidencia.
33. Informar oportunamente a la Subdirección del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, así como cualquier anomalía, conflicto de interés y/o situación especial que se genere en los diferentes procesos que estén a su cargo.	En el actual periodo no se presentaron asuntos especiales, anomalías, conflicto de interés y/o situación especial que se requirieran que el contratista presentar a la Subdirección del Centro.	Sin evidencia.
34. Apoyar en la supervisión de los contratos propios de su área, previa designación por parte de la Subdirección, para ello deberá dar cumplimiento del Manual de Supervisión e Interventoría del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.	A la fecha la instructora no ha sido designado como apoyo a la supervisión de ningún contrato	Sin evidencia.
35. Estar en constante actualización con todo lo referente a la Plataforma del SECOP II, se compromete a revisar y actualizar sus conocimientos mediante los tutoriales y guías que contempla la Plataforma del SECOP II y garantizar tener actualizado su usuario en el Plataforma del SECOP II.	La instructora ha estado siempre dispuesta y comprometida para las actualizaciones referentes a la Plataforma del SECOP II	Plataforma del SECOP II, actualizada y bien administrada
36. Las demás necesarias y conducentes para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales.	La instructora ha acatado las recomendaciones dadas por la coordinación para la correcta ejecución de las actividades contractuales.	Sin evidencia.
37. Desarrollar sus actividades como instructor con total autonomía sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y	En el respectivo periodo, la instructora desarrolló las actividades con total autonomía y sin subordinación alguna, respetando los	Correos electrónicos.

reglamentos del SENA sobre la materia de orden pedagógico y de calidad.	principios, normas y reglamentos del SENA.	
38. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	En el actual periodo la instructora cumplió el objeto del contrato en los programas y lugares que el SENA le indique.	Portafolio de evidencias. Correos electrónicos.

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
2/28/2023	1	$ 272.666	$ 272.666	$ 37.491.575	1%	2	N/A
3/30/2023	2	$ 4.089.990	$ 4.362.656	$ 33.401.585	12%	32	N/A
4/30/2023	3	$ 4.089.990	$ 8.452.646	$ 29.311.595	23%	62	N/A
5/30/2023	4	$ 4.089.990	$ 12.542.636	$ 25.221.605	34%	92	N/A
6/30/2023	5	$ 4.089.990	$ 16.632.626	$ 21.131.615	45%	122	N/A

OBSERVACIONES

Sin observación en la ejecución del contrato.

Elaboro: Keila Jiménez Londoño, Apoyo Supervisión de Contratos

Revisó: José Fernando Rangel Morale, Supervisor de contratos

ANEXO DE EVIDENCIAS

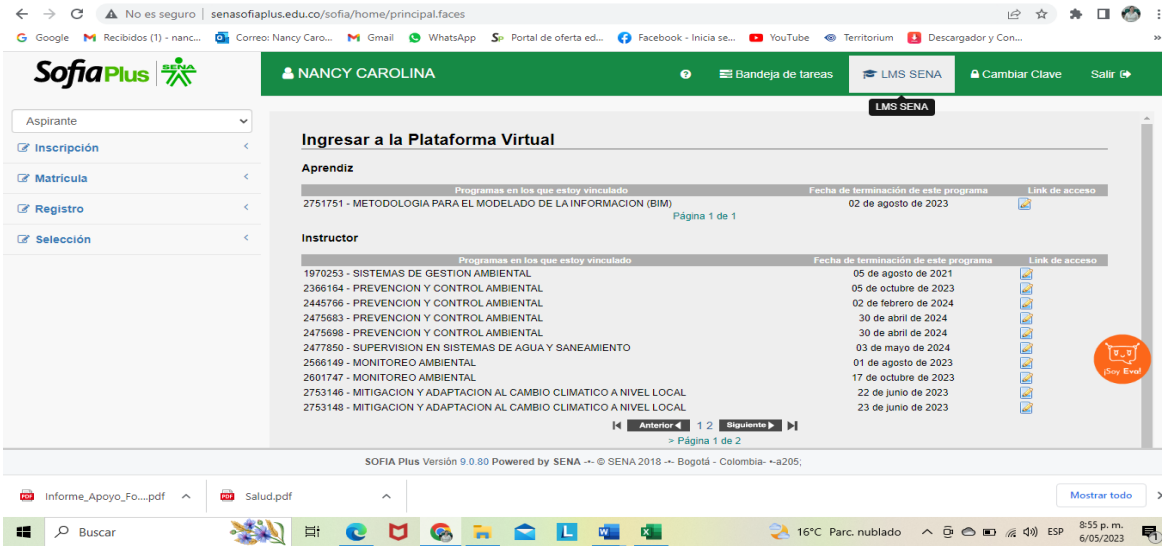
Bitácoras

Mes de junio de 2023

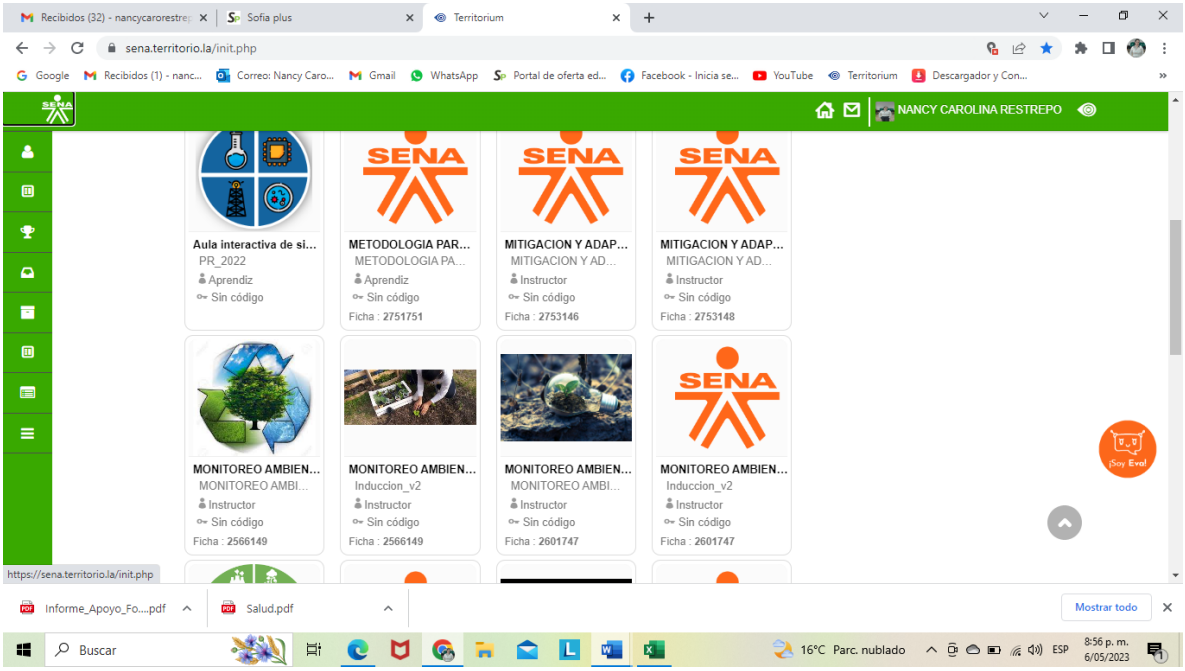
TRIMESTRE II - 2023	
Coordinador Académico	José Fernando Rangel
Nombre del instructor	Nancy Carolina Restrepo
Correo misena:	nancycarorestrepo@misena.edu.co
Telefono de contacto	3113659341

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6-7							
7-8						Ficha: 2762216 Curso: Economía Circular Empresa: Fundación Fun Clear	
8-9		Desarrollo curricular		Ficha 2753146 Curso: Cambio Climático Empresa: Policía Metropolitana del Valle de Aburrá	Ficha 2763446 Curso: Cambio Climático Empresa: Policía Metropolitana del Valle de Aburrá		
9-10							
10-11							
11-12							
12-13	Ficha: 2762218 Curso: Tto residuos Sólidos						
13-14		Ficha 2762212 Curso: Cambio Climático Empresa: Fundación EPM			Ficha: 2753148Curso: Cambio Climático Empresa: Mesa Ambiental del Doce de octubre		
14-15			Ficha: 2762213 Curso: Cambio Climático Empresa: Alcaldía de Medellín				
15-16							
16-17							
17-18							
18-19			Ficha: 2762215 Curso: Cambio		Ficha: 2445766 PCA Competencia		
19-20							

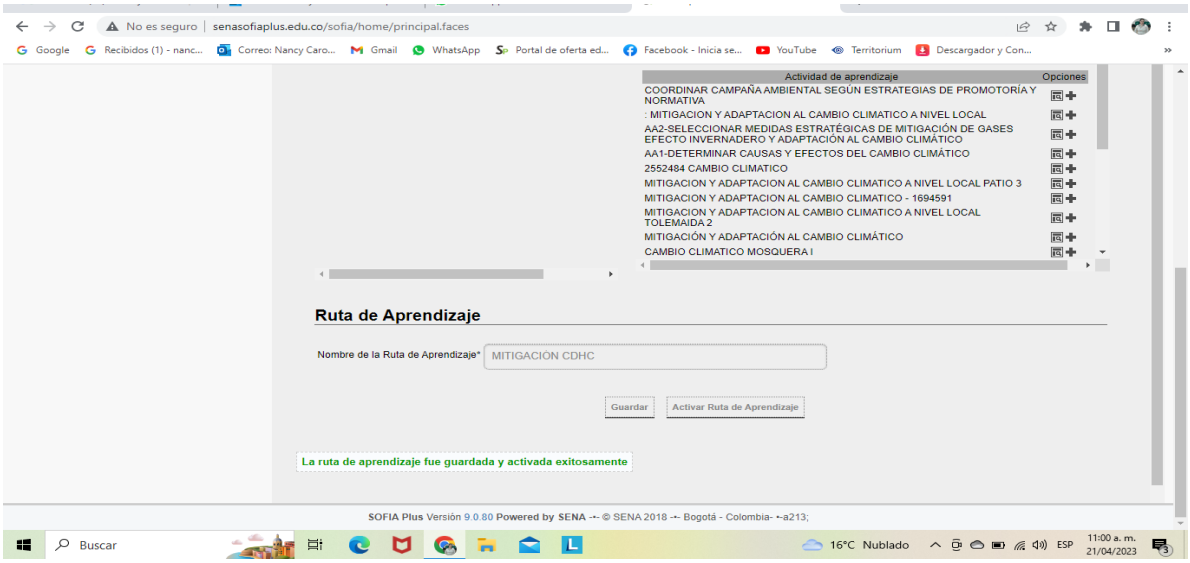
Fichas en Sena Sofia



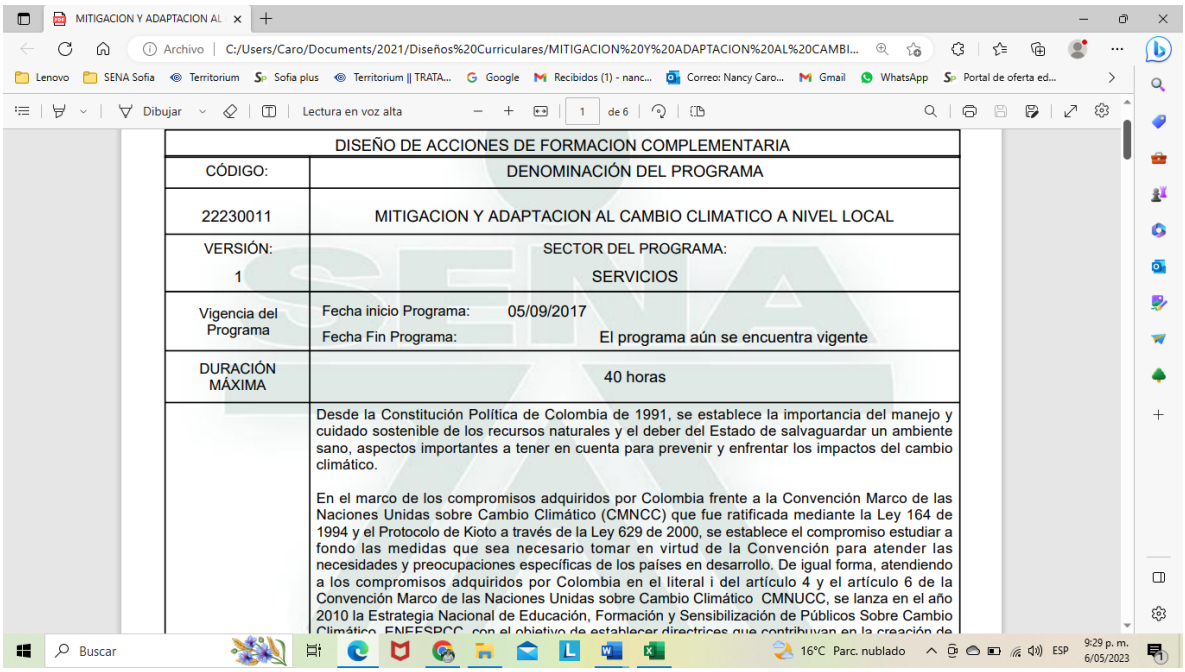
Fichas en el LMS



Asociar a la ruta de aprendizaje las fichas



Diseño del curso



DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA

CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA
22230011	MITIGACION Y ADAPTACION AL CAMBIO CLIMATICO A NIVEL LOCAL
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: SERVICIOS
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 05/09/2017 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente
DURACIÓN MÁXIMA	40 horas
	Desde la Constitución Política de Colombia de 1991, se establece la importancia del manejo y cuidado sostenible de los recursos naturales y el deber del Estado de salvaguardar un ambiente sano, aspectos importantes a tener en cuenta para prevenir y enfrentar los impactos del cambio climático. En el marco de los compromisos adquiridos por Colombia frente a la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNCC) que fue ratificada mediante la Ley 164 de 1994 y el Protocolo de Kioto a través de la Ley 629 de 2000, se establece el compromiso estudiar a fondo las medidas que sea necesario tomar en virtud de la Convención para atender las necesidades y preocupaciones específicas de los países en desarrollo. De igual forma, atendiendo a los compromisos adquiridos por Colombia en el literal i del artículo 4 y el artículo 6 de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático CMNUCC, se lanza en el año 2010 la Estrategia Nacional de Educación, Formación y Sensibilización de Públicos Sobre Cambio Climático ENEESPCC con el objetivo de establecer directrices que contribuyan en la creación de

Documentos de apoyo



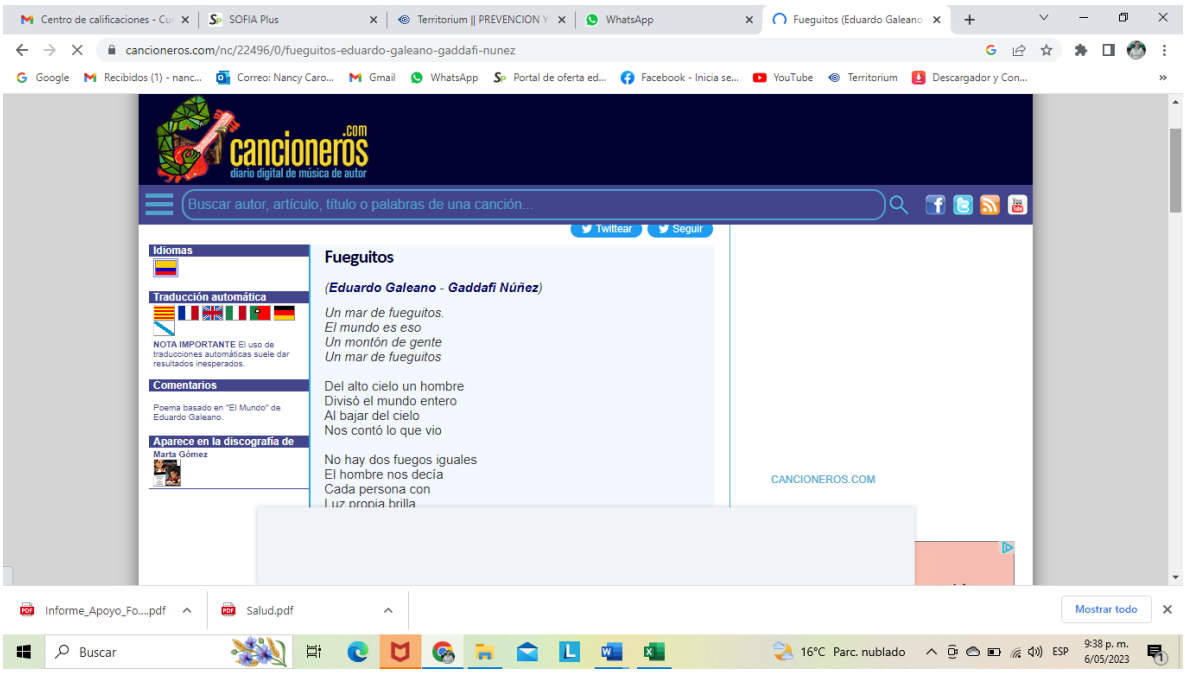
Videos de apoyo



Videos de reflexión



Lecturas de reflexión



Documentos de apoyo



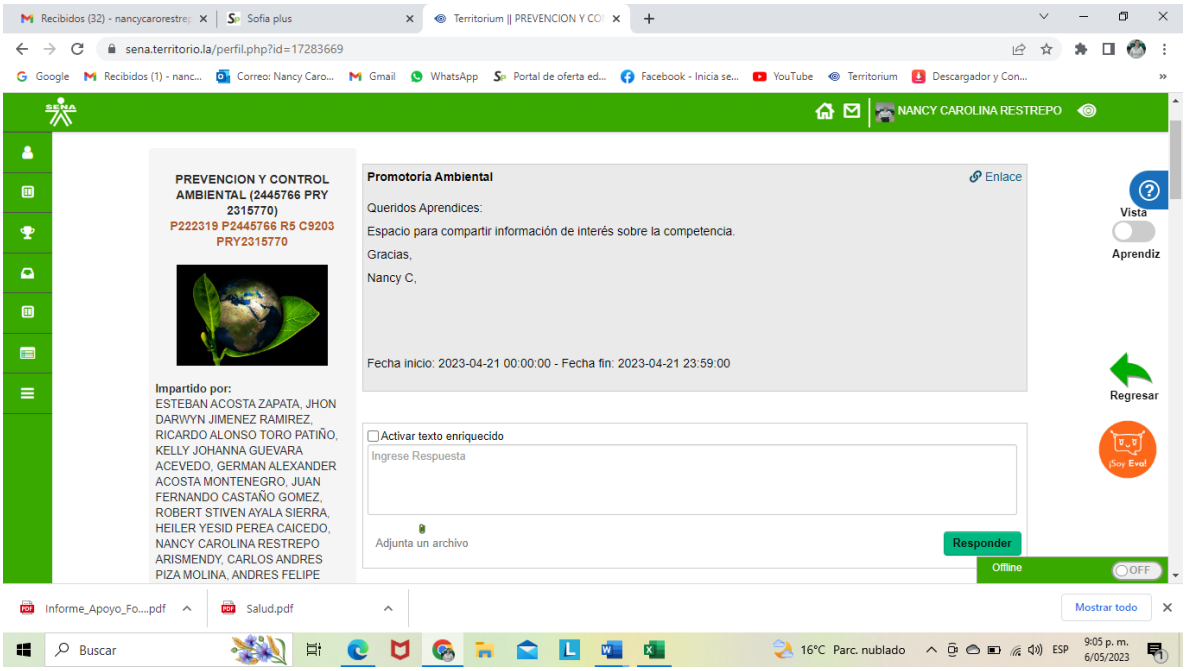
Fichas creadas

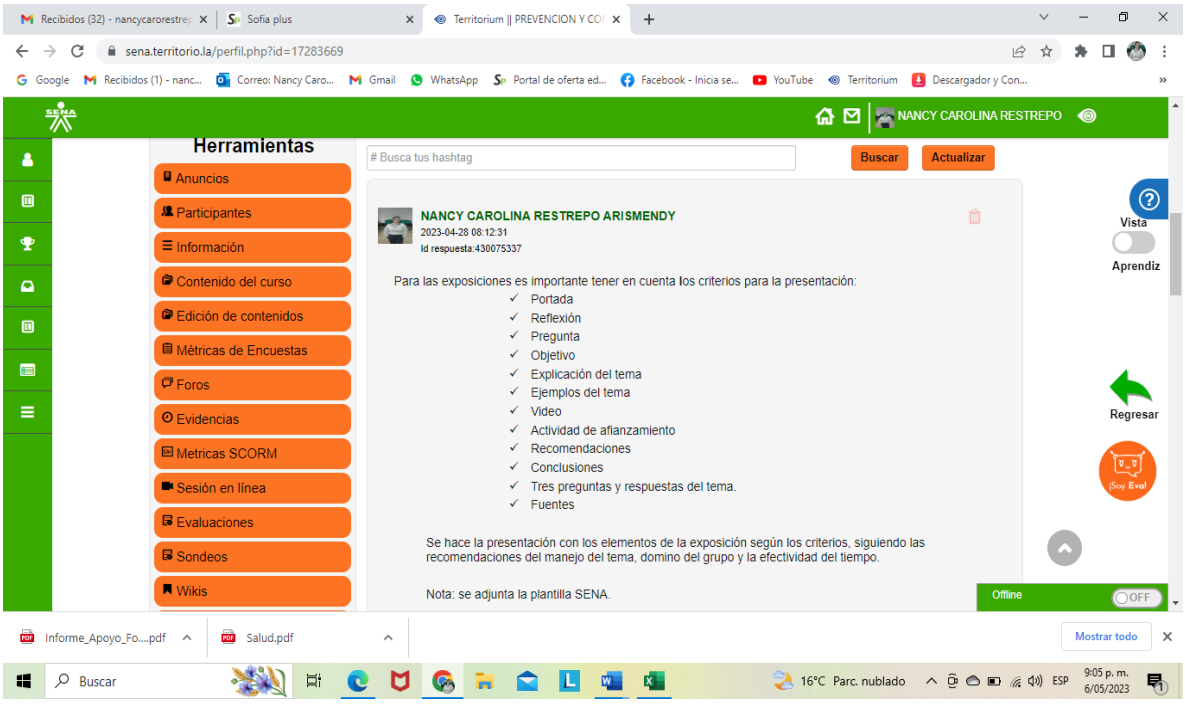
Fichas de Cursos Complementarios

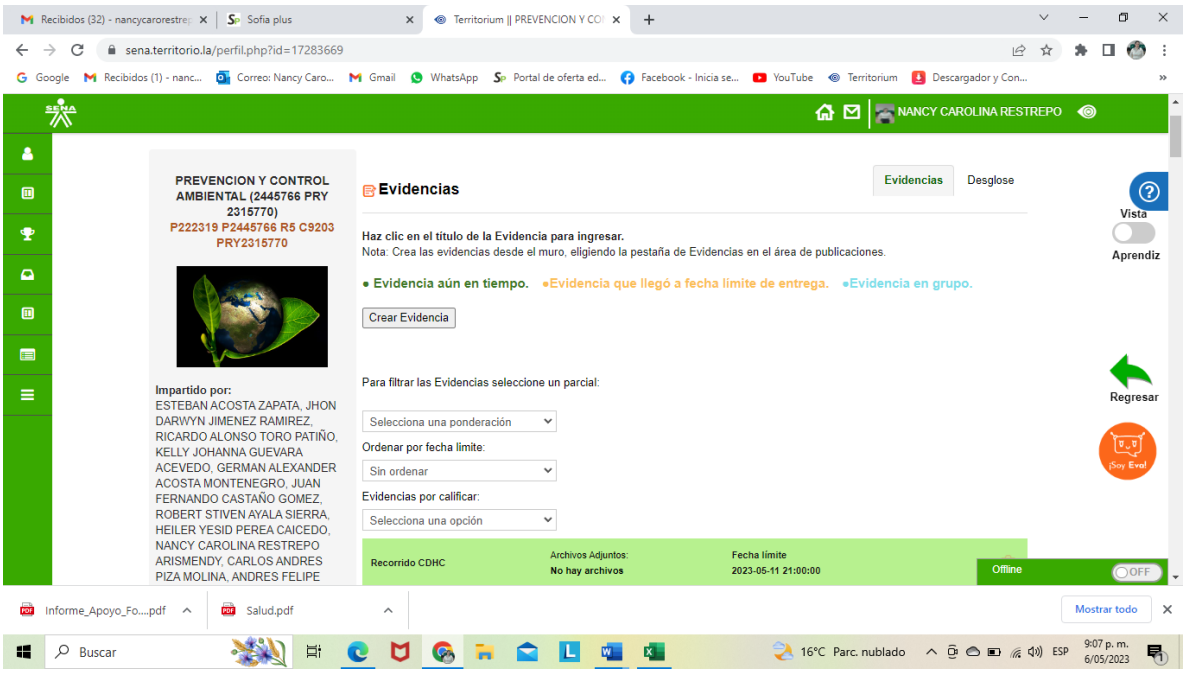
FICHA	PROGRAMA	EMPRESA
2762212	MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO LOCAL	Guías del Parque de los Deseos, Fundación EPM
2762213	MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO LOCAL	Grupo de docente, Alcaldía de Medellín
2762215	MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO LOCAL	Grupo de egresado de Técnicos, Tecnólogos y público.
2762216	APLICACION DE CONCEPTOS DE ECONOMIA CIRCULAR EN CONTEXTOS PRODUCTIVOS.	Empresa FUNDACION CLEAR
2762218	TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SOLIDOS	Egresados y aprendices en etapa productiva

2753146 y 2763446	APLICACION DE CONCEPTOS DE ECONOMIA CIRCULAR EN CONTEXTOS PRODUCTIVOS.	Policía Metropolitana del Valle de Aburrá
2753148	MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO LOCAL	Mesa Ambienta del Doce de Octubre

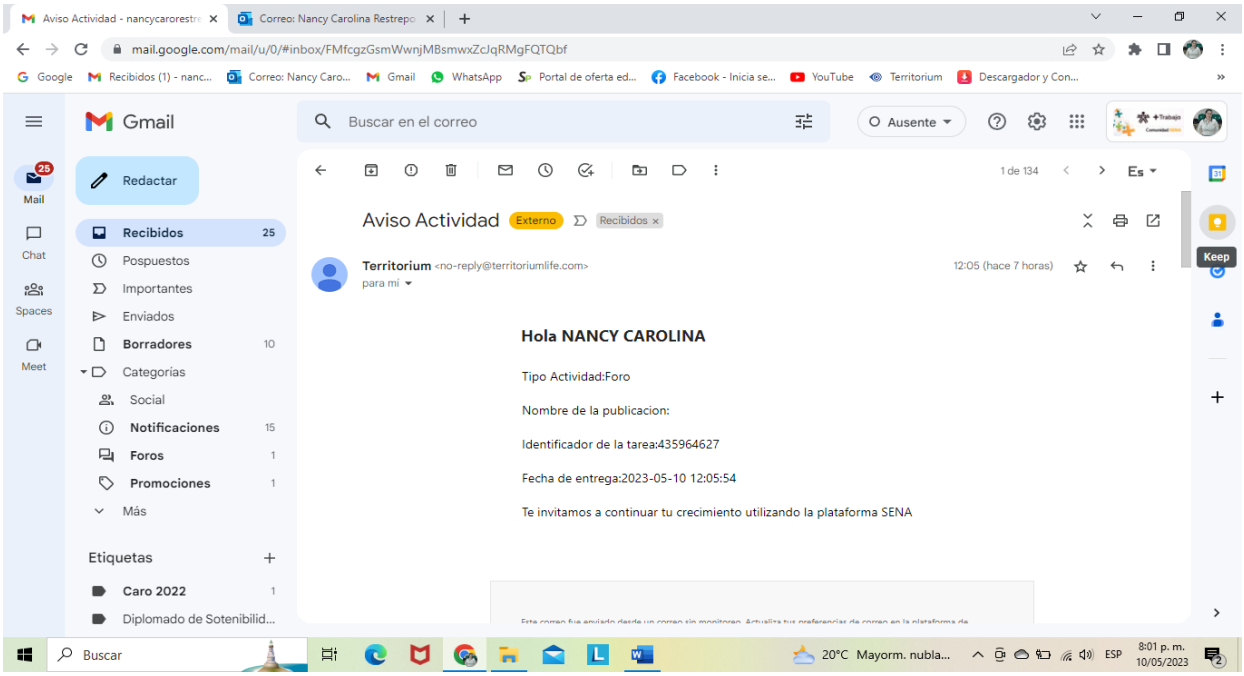
Ficha: 2445766 PCA. Competencia Promotoría Ambiental. Actividades en el LMS

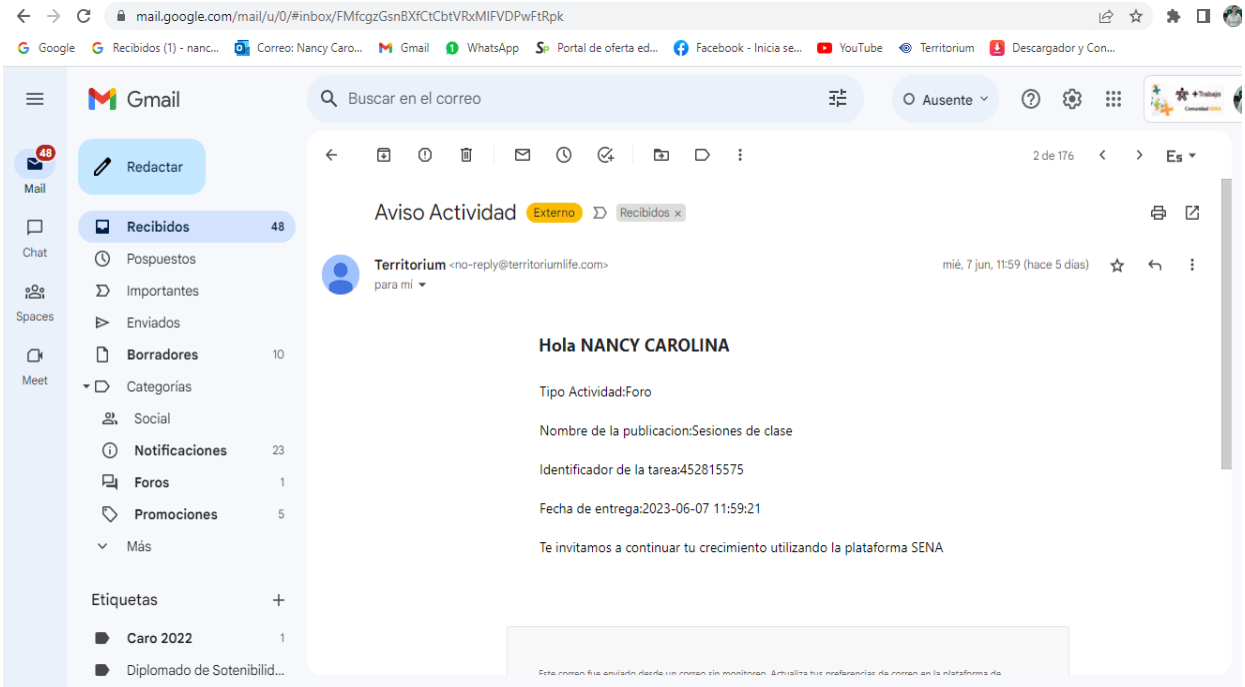



Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Busca tus hashtag
Buscar
Actualizar
NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY
2023-04-28 08:12:31
Id respuesta:430075337
Para las exposiciones es importante tener en cuenta los criterios para la presentación:
Portada
Reflexión
Pregunta
Objetivo
Explicación del tema
Ejemplos del tema
Video
Actividad de afianzamiento
Recomendaciones
Conclusiones
Tres preguntas y respuestas del tema.
Fuentes
Se hace la presentación con los elementos de la exposición según los criterios, siguiendo las recomendaciones del manejo del tema, domino del grupo y la efectividad del tiempo.
Nota: se adjunta la plantilla SENA.
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF


PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL (2445766 PRY 2315770)
P222319 P2445766 R5 C9203 PRY2315770
Impartido por:
ESTEBAN ACOSTA ZAPATA, JHON DARWYN JIMENEZ RAMIREZ, RICARDO ALONSO TORO PATIÑO, KELLY JOHANNA GUEVARA ACEVEDO, GERMAN ALEXANDER ACOSTA MONTENEGRO, JUAN FERNANDO CASTAÑO GOMEZ, ROBERT STIVEN AYALA SIERRA, HEILER YESID PEREA CAICEDO, NANCY CAROLINA RESTREPO ARISMENDY, CARLOS ANDRES PIZA MOLINA, ANDRES FELIPE
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
Evidencia aún en tiempo.
Evidencia que llegó a fecha límite de entrega.
Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
Recorrido CDHC
Archivos Adjuntos:
No hay archivos
Fecha límite
2023-05-11 21:00:00
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF

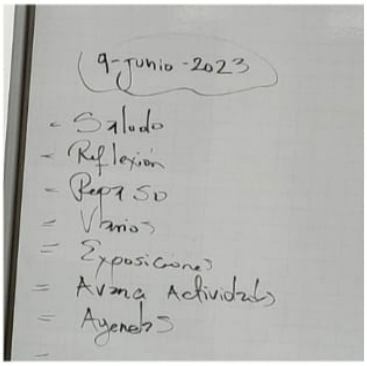
Interacción Territorium





Ficha: 2445766 PCA. Competencia Promotoría Ambiental.

Desarrollo de las actividades: Exposiciones

















Conversatorio en Alianza con el Área Ambiental, Biblioteca del Complejo Norte, SIGA y Bienestar al Aprendiz.



Ficha: 2445766 PCA. Competencia Promotoría Ambiental.

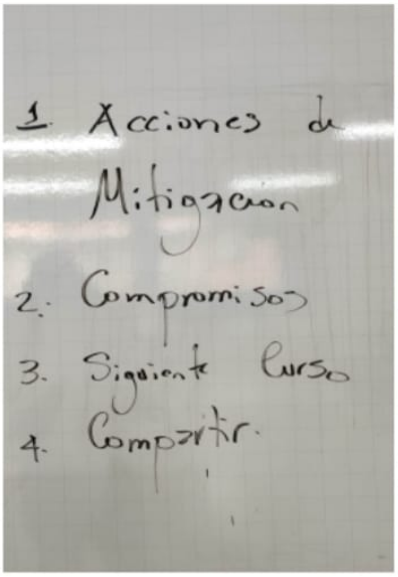
Recorrido por la Plantas de Aguas Claras EPM.


tratamiento de
aguas residuales
Aguas Claras EPM
aguas
nacionales

Ficha: 2753148

Curso: Cambio Climático. Empresa: Mesa Ambiental del Doce de octubre

Recorrido UVA – CDHC











Ficha: 2753148 Curso: Cambio Climático. Empresa: Mesa Ambiental del Doce de octubre

Reunión UVA – EPM. El Encanto. Definir siguiente curso de formación.

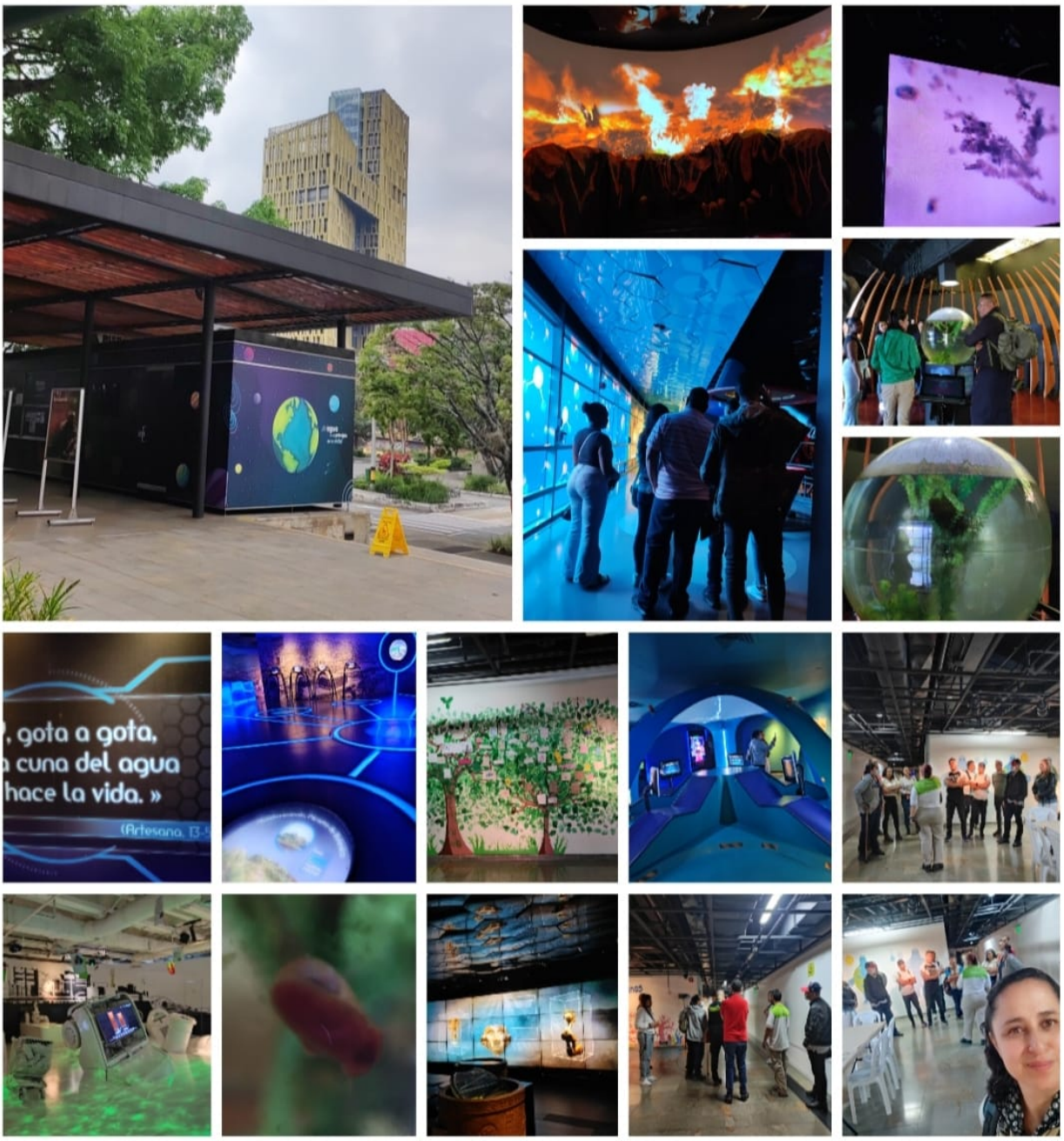








Fichas 2763446 2753146. Curso: Cambio Climático. Empresa: Policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Recorrido por el Museo del Agua

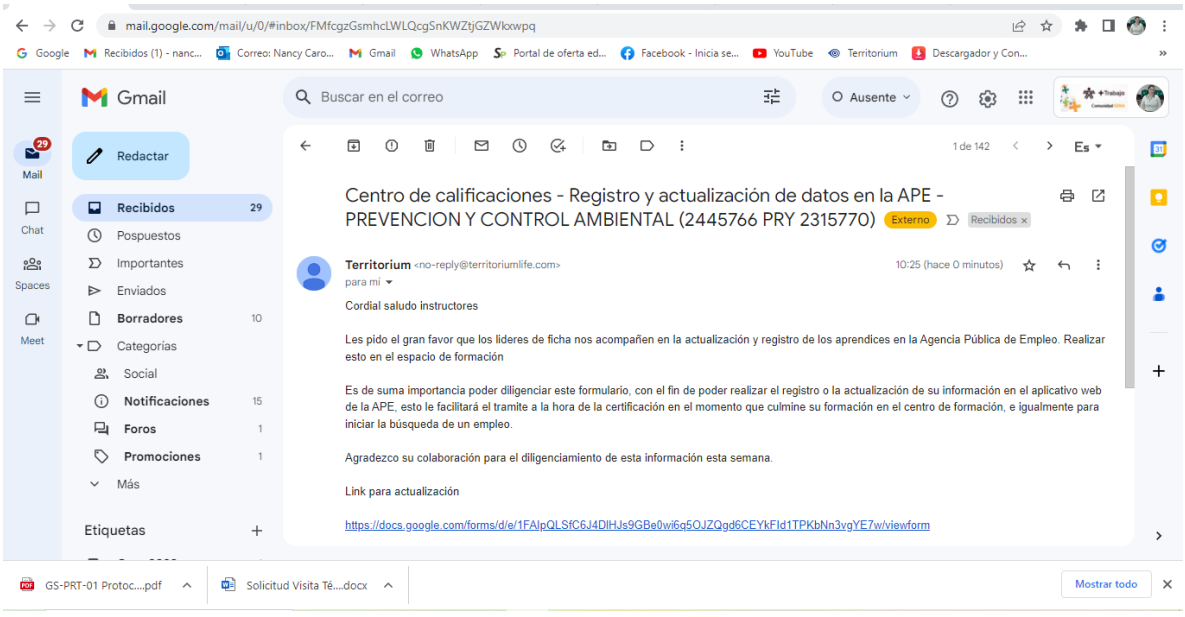


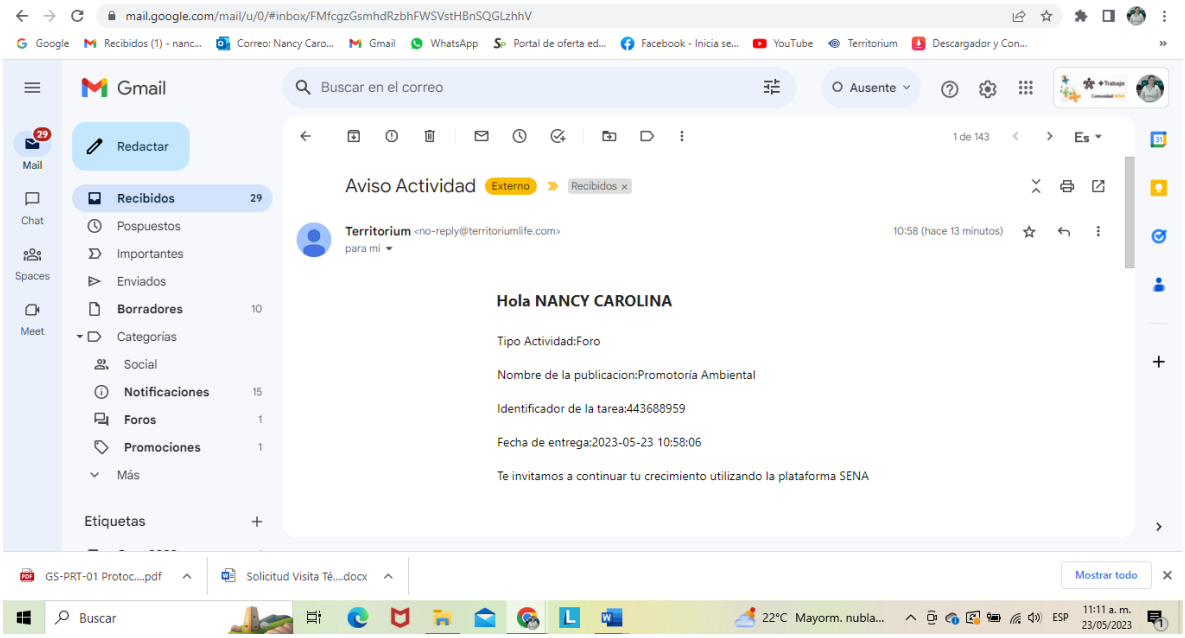
Fichas 2763446 2753146. Curso: Cambio Climático

Empresa: Policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Actividades de formación



2445766 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL. Interacción en el LMS





Ficha 2762216. Curso APLICACION DE CONCEPTOS DE ECONOMIA CIRCULAR EN CONTEXTOS PRODUCTIVOS. Empresa Fun Clear y Ficha 2762213 Curso: MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN CAMBIO CLIMÁTICO LOCAL. Grupo de docente, Alcaldía de Medellín

Recorrido por el CDHC, identificando las buenas prácticas ambientales


SENA

Ficha 2762216. Curso APLICACION DE CONCEPTOS DE ECONOMIA CIRCULAR EN CONTEXTOS PRODUCTIVOS. Empresa Fun Clear

Elaboración de Puf con material reciclado

