PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, 31 de Marzo de 2025

Señor (a)
AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7469429 del año 2025
Profesional Grado G03
Centro Agro-Empresarial y Acuícola
Fonseca – La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7469429 del año 2025.

ANDRES FELIPE CUDRIS LERMA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1003.087.486 de Chimichagua - Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agro-Empresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *El valor del presente contrato asciende a la suma de* ***CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS*** *($45.995.110) M/Cte. Esta suma Será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de:* **un millón quinientos treinta y tres mil ciento setenta y tres**. *($1.533.173,00) MDA/CTE. b. Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2025, cada uno por valor de* ***CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS*** *(4.599.511.00) MDA/CTE. c. Un último pago correspondiente al mes de Diciembre de* ***2025 por un valor de tres millones sesenta y seis mil trescientos treinta y ocho.*** *($3.066.338,00) MDA/CTE.*

Plazo: Será hasta el 15 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de los programas relacionados con el programa de articulación con la media del centro agro empresarial y acuícola.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	En Desarrollo del proceso de formación profesional integral en la Institución Educativa José Antonio Galán. al grado once ficha 2942419	Evidencia fotográfica anexa a este informe.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agro empresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2025.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica

3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.	Se crearon las rutas de aprendizaje para las siguientes Fichas Académicas, 318702: Institución Etno educativo Rural NUmain Maleiwa. F.318728: Institución Educativa Indigena No 3.	Pantallazo de la Ruta, y asociación de los aprendices.
4	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aprendices matriculados tales como: Ficha de matrícula; Fotocopia del documento de identidad legible, y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica.
5	Alimentar permanentemente el portafolio, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás	En este mes se alimentó el Portafolio del instructor en la carpeta asignada a la ficha No.318728 y 318702, correspondientes al grado décimo con el taller de Inducción y para la ficha 29942419 del grado 11° el taller de reinducción y Guía de aprendizaje #1, instrumentos de evaluación y plan concertado.	Taller de Inducción, Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación y planes de trabajo concertados anexo a este informe.

	formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA		
6	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
7	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre	Se realizó reunión virtual con la Líder del programa de Articulación, donde se fijó los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones del programa asignado.	Evidencias fotográficas anexas a este informe del momento en que se realizó reunión virtual

	otras citadas por el supervisor del contrato.		
8	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se realizó reunión virtual con la Líder del programa de Articulación, para Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación.	Evidencias fotográficas anexas a este informe del momento en que se realizó reunión virtual
9	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
10	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
12	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y	Se realizó revisión de las guías de aprendizajes, herramientas y material de formación de acuerdo a la planeación pedagógica diseñada para esta vigencia.	Se anexa Planeación Pedagógica diseñada para esta vigencia.

	con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.		
13	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agro empresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el	Ejecución de la formación profesional integral de acuerdo	Ver evidencia

	líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	con la programación de formación asignada. Generar y presentar el informe de ejecución de horas mensuales del aplicativo Sofía Plus.	
16	Entregar al coordinador académico y/o líder de la especialidad, la información de las actividades a realizar antes de iniciar cada curso y en general los informes que la formación profesional requiera dar asesorías e inducciones a los aprendices del Centro Agro empresarial y Acuícola y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	Actualización del Portafolio del instructor con sus respectivas Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación y Planes concertados con aprendices.	Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación y Planes concertados con aprendices, anexos a este informe
17	Entregar al Coordinador Académico y/o líder de la especialidad el informe de calificaciones de los aprendices en un plazo máximo de tres (3) días después de terminación del proceso de formación – Registrar toda la información relacionada con la formación profesional en el aplicativo de gestión de la información -Sofía Plus.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
18	Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	Actualización del Portafolio del instructor con sus respectivas Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación y Planes concertados con aprendices.	Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación y Planes concertados con aprendices, anexos a este informe.
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica

	(25) de cada mes al Supervisor del contrato.		
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices y registrar el seguimiento realizado al proceso de formación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Se entregó oficio de reporte de novedad de aprendices que perdieron el año, o se retiraron de la institución.	Se anexa oficio de reporte de novedad de aprendices desertados.
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de	Diligenciamiento de formatos, evidencias y aporte de seguridad social	Diligenciamiento de formatos, evidencias y aporte de seguridad social, anexos a este informe

	seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.		
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica

	Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través de la formulación de un (1) proyecto de investigación y una (1) idea de negocio radicado ante la coordinación SENNOVA y el Fondo Emprender respectivamente, que permita fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral.		
30	Participar en el desarrollo de los equipos ejecutores en concertación con el Instructor líder, con el fin de entregar un informe de la ejecución del programa de formación a la coordinación académica.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	No Aplica

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX

2.	XX	XX	XX	XX

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. **4596131011**de la planilla, de Aportes en Línea correspondiente al mes de Febrero de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (15) folios

Cordialmente,

ANDRES FELIPE CUDRIS LERMA
Contratista
C.C. No. 1.003.087.486

Recibí a satisfacción:

AMAURY SEGUNDO AÑEZ GAMEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7469429 del año 2025.
Profesional Grado G03
Centro Agro empresarial y Acuícola

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE CUDRIS LERMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2942419 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3187102 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• 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
• 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: 3187128 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1
ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

R2
TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 136,00

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: ANDRES FELIPE CUDRIS LERMA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL**
- Código del Programa de Formación: **222301**
- Nombre del Proyecto: **MONITOREO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES AL INTERIOR DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA**
- Fase del Proyecto: **PLANEACION**
- Actividad de Proyecto: **IDENTIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y SOCIOECONOMICAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS BASADO EN COMPONENTES AMBIENTALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**
- Competencia : **GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.**
- **CONTROLAR VARIABLES EN EL TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS Y NO PELIGROSOS DE ACUERDO CON NORMAS TÉCNICAS.**
- Duración de la Guía :**60 horas**

2. PRESENTACIÓN

Los residuos generados en nuestro diario vivir representan un riesgo sanitario y ambiental que de no Con el aumento de la población, la expansión urbana y el acelerado crecimiento industrial, uno de los problemas ambientales es la alta tasa de generación de residuos sólidos; situación que trae consigo una serie de impactos ambientales negativos que demandan un adecuado manejo. Es por ello que diagnosticar la problemática de residuos sólidos de acuerdo con la naturaleza de la fuente generadora es una actividad fundamental para conocer en profundidad el manejo adecuado e inmediato que debe darse, según la actividad económica o fuente que lo genera. A través de esta guía encontrará herramientas básicas y fundamentales para el para el desarrollo de un buen diagnóstico de los residuos según la actividad generadora.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Reflexión inicial:

Descripción de la actividad.

Analizar la problemática de los residuos sólidos de acuerdo con los impactos ambientales que se evidencian a nivel mundial.

Para la realización de la presente guía, iniciaremos analizando y reflexionando haciendo uso de la técnica de cine foro de un video o documental en el cual nos ilustra sobre la situación actual que vive nuestro planeta respecto a la situación de generación, manejo inadecuado de residuos sólidos y las consecuencias a las cuales estamos expuestos; luego de observar el video o documental debes de conformar grupos de trabajo y dar respuesta a los siguientes interrogantes, los cuales serán socializados propiciando un foro de discusión que permita el análisis y debate propositivo del video seleccionado y presentado:

Alternativas sugeridas de Video o documental:

Nombre del video	Dirección o enlace	Breve descripción
 ***Historia de las Cosas con Annie Leonard***	https://www.youtube.com/watch?v=ykfp1WvVqAY	*Las empresas juegan un papel preponderante en la actual sociedad, son el corazón de la economía, generan empleo, pagan impuestos, producen y ponen al servicio general la tecnología. La producción, distribución, consumo y residuos tienen fuertes conexiones entre lugares distantes, tecnologías diversas, culturas contrastantes, ecosistemas únicos; es así como en un solo producto pueden haber materias primas de cualquier país.*
 ***Basura de Titanes – Los Simpson***	www.tvsimpson.com/episodios/basura-de-titanes	*Los Simpson celebran ese día haciéndose regalos, pero al final del día el bote de basura se llena y nadie lo quiere sacar a la calle. Homer desparrama el bote y no lo quiere sacar, al ser convencido, se pelea con los basureros porque se van antes que él los alcance. Los basureros juran no volver a juntar la basura en la casa de los Simpson y el frente de la casa se convierte en un basurero infestado de ratas.*

 **La Isla de las Flores**	http://www.youtube.com/watch?v=tSIyojyFiC0	*En la Isla de las Flores hay pocas flores, pero mucha basura, es uno de los vertederos de Porto Alegre ue en tan solo 12 minutos nos da una lección magistral de cómo funciona nuestro mundo.*

De acuerdo con los videos observados responda los interrogantes presentados a continuación y socialice al resto del aprendices haciendo uso acorde los recursos o disponibilidad de materiales de su entorno formativo:

Preguntas orientadoras:

- ¿Usted como ciudadano realice un análisis y reflexión en relación a la problemática de generación de residuos a nivel personal, familiar y social en el entorno en el cual se desempeña?.
- ¿Cómo incide la dinámica de población en un contexto local y mundial en la generación de residuos sólidos?.
- *¿Analice y determine qué actividades de tipo sociocultural contribuyen a la problemática de los Residuos sólidos?*

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

Identificar el esquema y etapas establecidas para la gestión y manejo a los residuos sólidos y peligrosos generados por medio de visita técnica a una empresa, área o proceso productivo.

Para el desarrollo de la presente actividad se realizará una visita técnica a una empresa, proceso o área de realización de su proyecto formativo donde por parte del aprendiz pueda vivenciar la situación, problema u oportunidad que le permita conectar y contextualizar al aprendiz respecto del tema a desarrollar, además de identificar las diferentes etapas involucradas para garantizar la gestión y el manejo de residuos sólidos en el ámbito de la organización y generar en el aprendiz expectativas e inquietudes frente al tema abordado. Producto de la visita se debe de entregar informe escrito acorde a los parámetros o lineamientos entregados por el instructor.

Teniendo en cuenta el área designada para trabajar el proyecto formativo proponga un prototipo en el cual se establezcan las diferentes medidas o acciones para dar solución y cumplimiento a referentes o lineamientos normativos para garantizar el manejo de residuos sólidos en el área de incidencia del proyecto.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Apropiar conceptos y fundamentación asociada a la gestión y manejo de residuos sólidos acorde a lo establecido en el programa y proyecto formativo.

Actividad 1 Siguiendo las orientaciones del instructor y haciendo uso de diferentes técnicas y estrategias didácticas para las actividades relacionadas a continuación, y apoyado de diferentes fuentes y medios de consulta realiza la búsqueda, lectura y comprensión de los contenidos como insumo fundamental para abordar el tema de gestión y manejo de residuos sólidos.

- Consultar, analizar y definir los conceptos de: Basura, desecho y residuos, residuo ordinario, residuo especial y residuo peligroso e identifique sus principales características.
- Consulte y determine lo principales factores que han incidido en nuestro país en la generación de residuos sólidos, los cuales serán socializados y discutidos por todo el grupo mediante un debate o foro de discusión.
- Consulte la situacional actual de los residuos sólidos a nivel Regional y Local y realice un documento resumen con los aspectos más significativos donde se evidencien problemáticas asociadas, indicadores de generación de residuos, total de residuos generados a nivel municipal, consumos, datos de composición, tratamientos, cantidad de residuos dispuestos, entre otros aspectos e indicadores. Para el desarrollo de la actividad es fundamental la consulta en diferentes instrumentos planeación como planes sectoriales, Planes de ordenamiento territorial, Planes de Gestión Ambiental Regional (PGAR), Planes el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), además de la gestión en fuentes y tecnologías de la información y comunicación.
- Utilizando diferentes fuentes de consulta y tecnologías de la información y la comunicación realice una clasificación de los residuos teniendo en cuenta su procedencia, composición, utilidad y peligrosidad para lo cual debes de presentar un esquema donde se ilustre cómo se clasifican los residuos sólidos y se describa a que hace referencia cada uno de ellos.

- *Ciclo de vida del producto:* En grupos de trabajo deberán seleccionar un tipo de residuo peligroso o no peligrosos y haciendo uso de fuentes de la información y la comunicación realiza la conceptualización de: ciclo de vida, cómo se produce, criterios a considerar en el ciclo de vida, descripción de insumos y materiales, proceso de elaboración, para qué se utiliza y cómo llega a convertirse en un residuo. Así mismo deberán explicar las alternativas de manejo, tratamiento y/o disposición final. Para el desarrollo de esta Actividad elabore un Informe técnico acorde a los lineamientos del instructor, que deberá socializar en grupo. Con la consulta diseñe una presentación de power point explicando

cada uno de los temas vistos en la consulta, presente los resultados en plenaria a su instructor.



Actividad 2 Consulte individualmente algunos conceptos como: Residuos sólidos, normativa, recolección, minimización de residuos sólidos, gestión integral de residuos sólidos, almacenamiento de residuos, recuperación y tratamiento y realice un cuadro sinóptico. Realice la socialización de su cuadro sinóptico.

Elabore individualmente una matriz de una jornada de su vida diaria donde se identifique los residuos sólidos que usted genera, exponga los resultados a su instructor en plenaria y cargue de los productos en el espacio dispuesto por el instructor

Actividad 3 **Identificar y describir las diferentes etapas y componentes asociados a un esquema de gestión y manejo de residuos sólidos asociados al área de incidencia del proyecto formativo.**

Haciendo uso de mapa mental y esquematización, consulte diferentes fuentes de la información y materiales disponibles en biblioteca SENA, consulte los siguientes conceptos: usuario, entidad prestadora del servicio de aseo, gestión externa e interna, generación, separación, almacenamiento, presentación, recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento, disposición final. Con la consulta, construya un mapa mental donde explique y relacione cada uno de los conceptos vistos, presente los resultados a su instructor en plenaria y cargue en el espacio dispuesto por el instructor.

Actividad 4. **Prepare una exposición usando herramientas ofimáticas de los siguientes conceptos y tenga en cuenta las temáticas a abordar:**

- **Generación:** Producción, clasificación, tipos de residuos.
- **Separación:** Criterios de Separación, normas técnicas.
- **Segregación en la fuente:** Normas técnicas.
- **Almacenamiento y Presentación:** Condiciones, capacidad de recipientes, normas o lineamientos técnicos, normatividad ambiental, Tipos de recipientes, características, fichas técnicas y rotuladas y etiquetas.
- **Recolección y Transporte:** Condiciones, características, tipos de vehículos, ruteo y eco mapas.
- **Aprovechamiento y Tratamiento:** Reducir, reciclar, reutilizar, Condiciones, , tratamiento,
- **Disposición final:** Tipos sitios de disposición, condiciones, características,

***Actividad 5*. Caracterizar física, química y microbiológicamente los residuos sólidos generados en los diferentes procesos y actividades del área de incidencia del proyecto formativo.**

1. Haciendo uso de diferentes estrategias y apoyado de diferentes fuentes de información realiza la búsqueda, lectura y comprensión de los contenidos que relacionados a continuación como insumo conceptual para abordar la temática de Caracterización de residuos sólidos.

- Consultar los siguientes conceptos en la biblioteca SENA o en las páginas de las autoridades ambientales:
  - Producción de residuos.
  - Producción per cápita de residuos.
  - Composición de residuos.
  - Características CRETIIR.
  - Peso específico o densidad de residuos.
  - Compresibilidad o Grado de compactación.
  - Poder calorífico de residuos.
  - Potencial de Hidrógeno (pH) de los residuos.
  - Relación Carbono – Nitrógeno.

- Con la consulta, desarrolle la siguiente matriz.

Término	Definición

Presente los resultados a su instructor en plenaria y cargue de los productos en el espacio dispuesto por el instructor.

***Actividad 6*. Comprender referentes técnicos y normatividad ambiental vigente aplicable a la gestión y manejo de los residuos sólidos ordinarios, especiales y peligrosos del área de incidencia del proyecto formativo.**

De acuerdo con el material de apoyo dispuesto por el instructor y complementando con la búsqueda en las bases de datos de la biblioteca del SENA http://biblioteca.sena.edu.co/, y las que usted considere construya un ***nomograma*** que permita identificar y describir referentes técnicos y normatividad ambiental vigente aplicable a la gestión y manejo de los residuos sólidos, especificando en aspectos como denominación de la norma. Año de expedición, entidad competente, objeto de la norma y descripción breve de la norma, entre otros aspectos. La actividad será complementada y realimentada por parte del instructor propiciando diferentes espacios y técnicas activas donde se debatirán, analizarán y resaltaron aspectos normativos más relevantes. Para la búsqueda de normativa, recuerde utilizar la siguiente base de datos.

Presente los resultados a su instructor en plenaria y cargue en el espacio disponible por instructor.

3.4 ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA:

Teniendo en cuenta los puntos desarrollados en la presente guía y el proyecto de formación que se vienen trabajando, se debe realizar un diagnóstico de residuos en el área objeto del proyecto, identificar los procesos y describir las diferentes etapas y actividades asociados a la gestión y manejo de residuos sólidos y peligrosos. Como evidencias se debe de entregar como evidencia de producto un informe escrito

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Responde a preguntas sobre fundamentación en gestión y manejo de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos. **Evidencias de Producto:** Informe con el diagnóstico del estado actual de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos asociados al área del proyecto.	● Identifica las propiedades físicas, químicas y microbiológicas de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con normas técnicas. ● Selecciona la normativa aplicable a los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de la organización de acuerdo con su naturaleza. ● Caracteriza los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos de acuerdo con su punto de generación y normativa. ● Presenta informe con el diagnóstico de la generación de residuos sólidos de acuerdo con normas técnicas y normativa. ● Zonifica eco mapas teniendo en cuenta la característica, tipo de residuo generado y convenciones establecidas.	Prueba de conocimiento mediante cuestionario. Evaluación en campo de procesos y labores asociadas al manejo de los residuos sólidos mediante lista de chequeo. Documento escrito del estado actual de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos asociados al área del proyecto entregando informe escrito.

	● Presenta residuos clasificados según características y tipo de manejo. ● Verifica el uso de los elementos de protección personal de acuerdo con los protocolos establecidos. ● Informa novedades presentadas en el manejo de residuos de acuerdo a protocolos. ● Propone estrategias para minimizar la generación de residuos teniendo en cuenta características. ● Almacena residuos sólidos Peligrosos y no peligrosos de acuerdo con protocolos. Aplica acciones de emergencia y contingencia de acuerdo con protocolos.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Almacenamiento de residuos sólidos: Es la acción del usuario de guardar temporalmente los residuos sólidos en depósitos, recipientes o cajas de almacenamiento, retornables o desechables, para su recolección por la persona prestadora con fines de aprovechamiento o de disposición final.

Aprovechamiento: Es la actividad complementaria del servicio público de aseo que comprende la recolección de residuos aprovechables separados en la fuente por los usuarios, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje.

Área de prestación de servicio: Corresponde a la zona geográfica del municipio o distrito debidamente delimitada donde la persona prestadora ofrece y presta el servicio de aseo. Esta deberá consignarse en el contrato de condiciones uniformes.

Gestión integral de residuos sólidos: Es el conjunto de actividades encaminadas a reducir la generación de residuos, a realizar el aprovechamiento teniendo en cuenta sus características, volumen, procedencia, costos, tratamiento con fines de valorización energética, posibilidades de aprovechamiento y comercialización. También incluye el tratamiento y disposición final de los residuos no aprovechables.

Grandes generadores o productores: Son los suscriptores y/o usuarios no residenciales que generan y presentan para la recolección residuos sólidos en volumen igual o superior a un metro cúbico mensual.

Persona prestadora del servicio público de aseo: Es aquella encargada de una o varias actividades de la prestación del servicio público de aseo, en los términos del artículo 15 de la Ley 142 de 1994 y demás que la modifiquen o complementen.

Residuo sólido aprovechable: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Fiad, J. (2009). *Residuos orgánicos*. Retrieved from https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co

Red, E. D. C. (2014). *Residuos agrícolas i.1*. Retrieved from https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co

Elías, C. X. (2005). *Los residuos como combustibles*. Retrieved from https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co

Red, E. D. C. (2014). *Residuos urbanos i.4*. Retrieved from https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co

García, L. R. (2019). *Gestión de residuos inertes. uf0286*. Retrieved from https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co

García, L. R. (2019). *Identificación de residuos industriales. uf0287*. Retrieved from https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co

Font, G., Fernández, M., & Ruíz, M. J. (2006). *Residuos de plaguicidas en alimentos*. Retrieved from https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	ANDRE FELIPE CUDRIS LERMA	INSTRUCTOR	CAA	2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación profesional
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	MONITOREO AMBIENTAL
NOMBRE DEL PROYECTO:	MONITOREO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES AL INTERIOR DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
FASE DEL PROYECTO:	PLANEACION
No. ID FICHA:	3187107

CIUDAD Y FECHA:	Uribia- La guajira, 1 de marzo DE 2025
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	222301
CÓDIGO DEL PROYECTO:	2894186
EQUIPO EJECUTOR:	ANDRES CUDRIS
FECHA DE INICIO:	
FECHA DE TERMINACIÓN:	

DIAGNOSTICAR LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y SELECCIONAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCION DE DATOS COMO SOPORTE PARA LOS MONITOREDS AMBIENTALES AL INTERIOR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS		GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA	R1 DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN. DE RESIDUOS	Fase Cognitiva (Investigación y Análisis) Realizar una investigación sobre los protocolos de segregación, transporte y almacenamiento de residuos aplicables a la organización. Identificar los tipos de residuos generados (peligrosos, reciclables, ordinarios, etc.). Analizar la relación entre una adecuada gestión de residuos y la reducción del impacto ambiental. Fase Procedimental (Trabajo en Campo) Aplicar una lista de verificación para diagnosticar cómo se están gestionando los residuos en la organización. Tomar evidencia fotográfica y documentar hallazgos. Registrar y reportar incidencias relacionadas con el incumplimiento de protocolos. Fase Valorativa-Actitudinal (Reflexión y Propuesta de Mejora) Reflexionar sobre la importancia de una correcta gestión de residuos. Presentar recomendaciones para mejorar el manejo de residuos en la organización. Elaborar un compromiso personal o grupal para fomentar prácticas sostenibles.	60 horas	JUEGO DE ROLES ESTUDIOS DE CASOS DESARROLLO POR PROYECTOS	Aula	CARTELERAS BORRADOR MARCADORES Y PAPEL	ING. DEL MEDIO AMBIENTE	Cognitiva: Criterio: El aprendiz entiende los protocolos para la segregación, transporte y almacenamiento de residuos, así como la normativa aplicable. Ejemplo: El aprendiz describe cómo se deben clasificar los residuos y la importancia de seguir los protocolos establecidos para su manejo adecuado. Procedimental: Criterio: El aprendiz verifica y asegura el cumplimiento de los protocolos, aplicando procedimientos adecuados en cada etapa del manejo de residuos. Ejemplo: Durante una inspección, el aprendiz revisa que los residuos están correctamente segregados y almacenados, y que se cumplan las normativas de transporte. Valorativa-Actitudinal: Criterio: El aprendiz adopta una actitud responsable respecto al manejo de residuos, reconociendo su impacto ambiental y social. Ejemplo: El aprendiz actúa con compromiso al reportar cualquier incumplimiento de los protocolos y propone soluciones para mejorar la gestión de residuos.	LISTA DE CHEQUEO DE DESEMPEÑO LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL**
- Código del Programa de Formación: **222301**
- Nombre del Proyecto **MONITOREO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES AL INTERIOR DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.**
- Fase del Proyecto: **PLANEACIÓN**
- Actividad de Proyecto: **EVALUACION DEL MONITOREO AMBIENTAL Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE**
- Competencia: **OBTENCIÓN DE MUESTRAS REPRESENTATIVAS DE AGUA, AIRE Y SUELO**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: **ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.**
  Duración de la Guía: **60 horas por mes.**

Presentación: Cada muestra que recolectamos es una oportunidad para conocer y proteger nuestro entorno. Preparémonos con precisión, porque un buen monitoreo comienza con un alistamiento adecuado. ¡Hagamos la diferencia!"

3.1. Reflexión inicial

Descripción de la actividad:

Se iniciará con una dinámica en la que los aprendices compartirán experiencias previas sobre la recolección de muestras ambientales. Luego, visualizarán un video sobre la importancia del uso adecuado de materiales y equipos en la toma de muestras. A partir de esto, se generará una discusión sobre buenas prácticas en el proceso.

Preguntas orientadoras para el debate:

- ¿Por qué es fundamental seguir protocolos en la toma de muestras ambientales?
- ¿Cuáles son los materiales esenciales para la recolección de muestras de agua, suelo y aire?
- ¿Cómo afectan los errores en la toma de muestras a los resultados de un análisis ambiental?

Producto esperado: Resumen de la discusión en grupos, identificando aspectos clave del tema.

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos previos

Actividad 1: Reconocimiento de materiales y equipos

Descripción: Se realizará una presentación guiada sobre los materiales e insumos utilizados en la toma de muestras ambientales, explicando sus características y funciones.

Producto esperado: Registro de los materiales con una breve descripción de su uso.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Actividad 1: Investigación de protocolos técnicos

Descripción: Los aprendices investigarán los protocolos técnicos establecidos para la toma de muestras de agua, suelo, olores y ruido, con base en normativas nacionales e internacionales.

Producto esperado: Documento con los procedimientos y normativas aplicables.

Actividad 2: Análisis de normativas y regulaciones

Descripción: Se asignará a los aprendices la tarea de analizar las normativas vigentes que regulan la toma de muestras ambientales, identificando límites permisibles y requisitos.

Producto esperado: Cuadro comparativo de normativas aplicables.

3.4. Actividades de aplicación práctica (Aplicación de lo aprendido)

Actividad 1: Simulación de alistamiento de materiales

Descripción: Los aprendices realizarán una simulación de alistamiento de materiales, siguiendo un listado de chequeo para garantizar que cuentan con todo lo necesario antes de una toma de muestra real.

Producto esperado: Lista de chequeo diligenciada.

Actividad 2: Ensayo de procedimientos de recolección

Descripción: En grupos, los aprendices practicarán la recolección de muestras siguiendo los protocolos establecidos.

Producto esperado: Informe con observaciones sobre la aplicación del procedimiento.

3.5. Actividades de reflexión y evaluación

Actividad 1: Discusión grupal

Descripción: Al finalizar las prácticas, los aprendices se reunirán en grupos para discutir sus hallazgos y reflexionar sobre la importancia del alistamiento adecuado de materiales y equipos.

Preguntas para guiar la discusión:

- ¿Qué dificultades se encontraron durante la simulación del alistamiento de materiales?
- ¿Cómo se pueden optimizar los procesos de preparación de insumos?

Producto esperado: Informe con conclusiones y recomendaciones.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
PLANEACIÓN	EVALUACION DEL MONITOREO AMBIENTAL Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE	Evidencias de Conocimiento	Informe que incluya un análisis detallado de la medición de ruido y concentración de olor de acuerdo con la normatividad vigente y los protocolos establecidos.	Verificar el correcto funcionamiento y la calibración inicial de los equipos utilizados para registrar niveles de concentración de ruido y olor, como el sonómetro y el kit de muestreo olfativo. Este proceso debe realizarse conforme a las instrucciones del manual de uso, asegurando la precisión y confiabilidad de los datos obtenidos.	Observación directa/ Lista de chequeo Valoración de producto/ Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Alistamiento**: Preparación de materiales, equipos e insumos antes de la toma de muestras ambientales.
- **Muestreo**: Procedimiento sistemático para recolectar muestras representativas de agua, suelo, olores y ruido.
- **Normativa**: Conjunto de reglas y regulaciones que rigen los procesos de monitoreo ambiental.
- **Protocolo**: Serie de pasos establecidos para la correcta toma de muestras ambientales.
- **Sonómetro**: Instrumento utilizado para medir los niveles de ruido en un entorno determinado.
- **Bioseguridad**: Medidas preventivas para evitar contaminación cruzada durante la toma de muestras.
- **Contaminación**: Presencia de sustancias o elementos que alteran la calidad ambiental.
- **Preservación**: Métodos aplicados para mantener la integridad de las muestras recolectadas.
- **Calibración**: Ajuste de equipos de medición para garantizar precisión en los datos obtenidos.
- **Registro**: Documento donde se consignan los datos obtenidos durante la toma de muestras.

---

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

1. **Acosta, E.** (2010). *Contaminación acústica: Impactos en la salud y bienestar humano*. Editorial Ecoplan.
2. **González, M. & Pérez, R.** (2015). *Fundamentos de la contaminación olfativa y su gestión*. Revista de Medio Ambiente y Desarrollo, 12(2), 123-135.
3. **Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible**. (2019). *Guía técnica para la medición de ruido en el ambiente*. Recuperado de www.minambiente.gov.co
4. **Organización Mundial de la Salud (OMS)**. (2018). *Ruido y salud pública: Un desafío creciente*. Recuperado de www.who.int
5. **Santos, J.** (2021). *Muestreo y análisis de olores: Técnicas y aplicaciones*. Editorial Universitaria.
6. **Torres, F. & Martínez, A.** (2017). *Contaminación acústica en áreas urbanas: Un estudio de caso*. Revista de Ciencias Ambientales, 8(3), 45-60.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ANDRES FELIPE CUDRIS LERMA**	**INSTRUCTOR**	**CAA**	**2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación profesional
PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:	MONITOREO AMBIENTAL
NOMBRE DEL PROYECTO:	MONITOREO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES AL INTERIOR DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS EN EL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA
FASE DEL PROYECTO:	PLANEACION
No. ID FICHA:	2942419

CIUDAD Y FECHA:	Uribia- La guajira, 1 de marzo DE 2025
CÓDIGO DEL PROGRAMA:	222301
CÓDIGO DEL PROYECTO:	2894186
EQUIPO EJECUTOR:	ANDRES CUDRIS
FECHA DE INICIO:	
FECHA DE TERMINACIÓN:	

DIAGNOSTICAR LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y SELECCIONAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCION DE DATOS COMO SOPORTE PARA LOS MONITOREOS AMBIENTALES AL INTERIOR DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS		OBTENCIÓN DE MUESTRAS REPRESENTATIVAS DE AGUA, SUELO Y AIRE.	R1 ALISTAR MATERIALES, EQUIPOS E INSUMOS, PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE AGUA, SUELO, OLORES Y MEDICIÓN DE RUIDO DE ACUERDO A LOS PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	Fase Cognitiva (Investigación y Análisis): Objetivo: Comprender conceptos clave y metodologías de muestreo. Investigación teórica: Definir "muestra representativa" y su importancia en estudios ambientales. Analizar métodos estándar para agua (ej. ISO 5667), suelo (ej. USDA) y aire (ej. cuadrantes estratificados y aire (e.g. captadores pasivos). Estudiar normativas (EPA, IDC) y factores críticos: tiempo, ubicación, conservación de muestras. Errores comunes: Contaminación cruzada, selección sesgada de punto. Fase Procedimental (Aplicación práctica): Objetivo: Realizar muestreos siguiendo protocolos científicos. Actividades: Agua: Tomar muestras en distintos puntos del río (superficie, medio, fondo). Suelo: Extraer núcleos a 20 cm de profundidad con barrena metálica. Aire: Usar bombas de bajo flujo durante 24 horas (PM2.5/PM10). Materiales: Guantes, GPS, tubos estériles, fiolerias, fichas de registro. Fase Valorativa-Actitudinal (Reflexión y Propuesta): Objetivo: Evaluar impacto ambiental y proponer mejoras. Debate: ¿Cómo afecta la calidad del muestreo a	60 horas	JUEGO DE ROLES ESTUDIOS DE CASOS DESARROLLO POR PROYECTOS	Aula	CARTELERAS BORRADOR MARCADORES Y PAPEL. TECNOLOGIAS, VIDEO BEEM, TOMADORES DE MUESTRA CLASIFICADOS, TUBOS.	ING. DEL MEDIO AMBIENTE	Cognitiva: Criterio: El aprendiz entiende los protocolos para la obtención de muestras representativas de agua, suelo y aire, así como la normativa aplicable. Ejemplo: El aprendiz describe cómo se deben tomar las muestras de agua, suelo y aire, y la importancia de seguir los protocolos establecidos para asegurar su representatividad. Procedimental: Criterio: El aprendiz verifica y asegura el cumplimiento de los protocolos, aplicando procedimientos adecuados en cada etapa de la toma de muestras. Ejemplo: Durante una inspección, el aprendiz revisa que las muestras de agua, suelo y aire se tomen correctamente, se almacenen adecuadamente y se cumplan las normativas de muestreo. Valorativa-Actitudinal: Criterio: El aprendiz adopta una actitud responsable respecto a la toma de muestras, reconociendo su impacto ambiental y social. Ejemplo: El aprendiz actúa con compromiso al reportar cualquier incumplimiento de los protocolos de muestreo y propone soluciones para mejorar la calidad y precisión de las muestras.	LISTA DE CHEQUEO DE DESEMPEÑO LISTA DE CHEQUEO DE PRODUCTO	

EVIDENCIAS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

Obligación 1. Ejecución de la Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios, garantizando el cumplimiento de las competencias y actividades de los proyectos de formación, según la programación establecida y la normatividad vigente.









Imagen 1, 2, 3,4: Evidencia del desarrollo de la Formación Profesional Integral, en la que se dio inicio a la nueva competencia 'Compartimos' con los aprendices. Esta formación corresponde a la ficha que me fue asignada el 10 de marzo, luego de haber estado a cargo de la ficha del Internado San José en Uribía. Sin embargo, debido a que este año no se pudo focalizar dicha ficha, se realizó la reasignación correspondiente para dar continuidad al proceso formativo.

Fuente: Instructor. Andres Felipe Cudris Lerma.

Lugar: Institución Educativa José Antonio Galán.

Obligación 3. Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad horaria asignada por el supervisor de contrato.

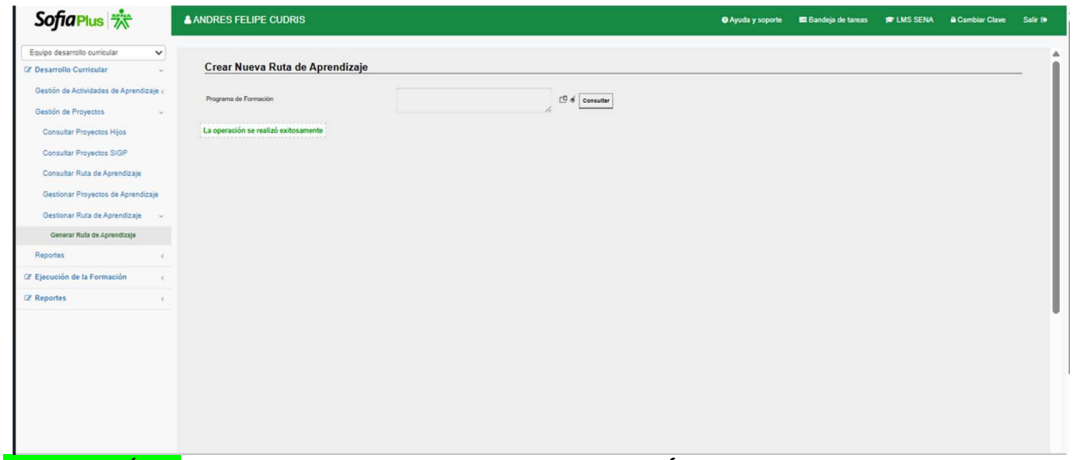


ILUSTRACIÓN 1. Aprendices enrutados en el programa: ***TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL***

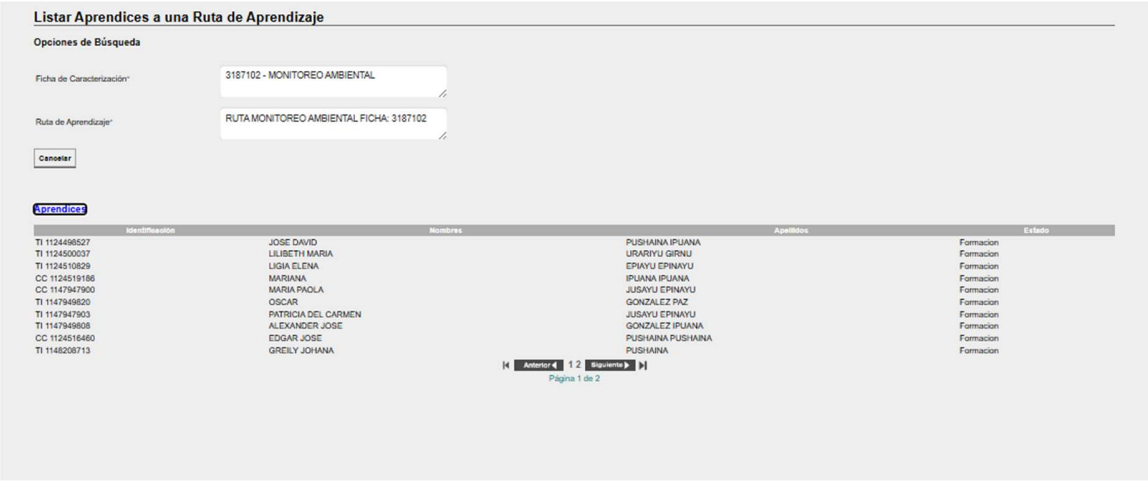


ILUSTRACIÓN 2. FICHA:318702. ***TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL***

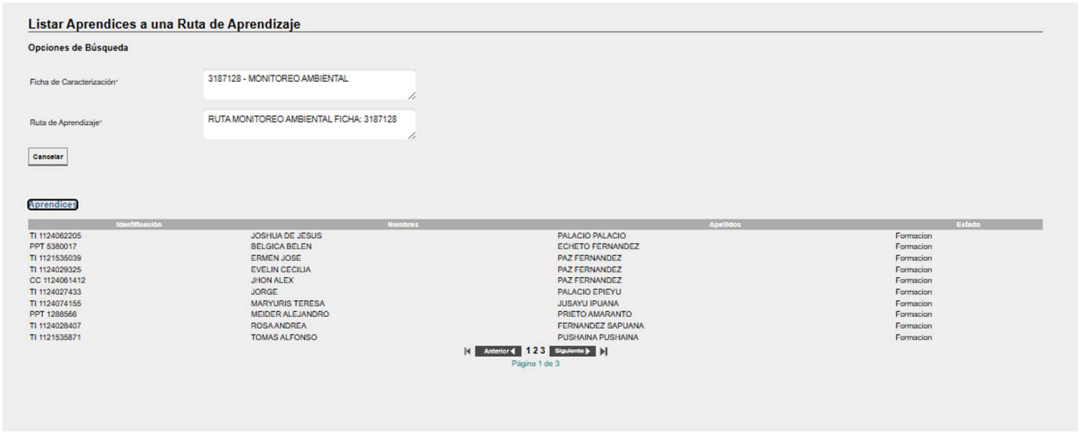


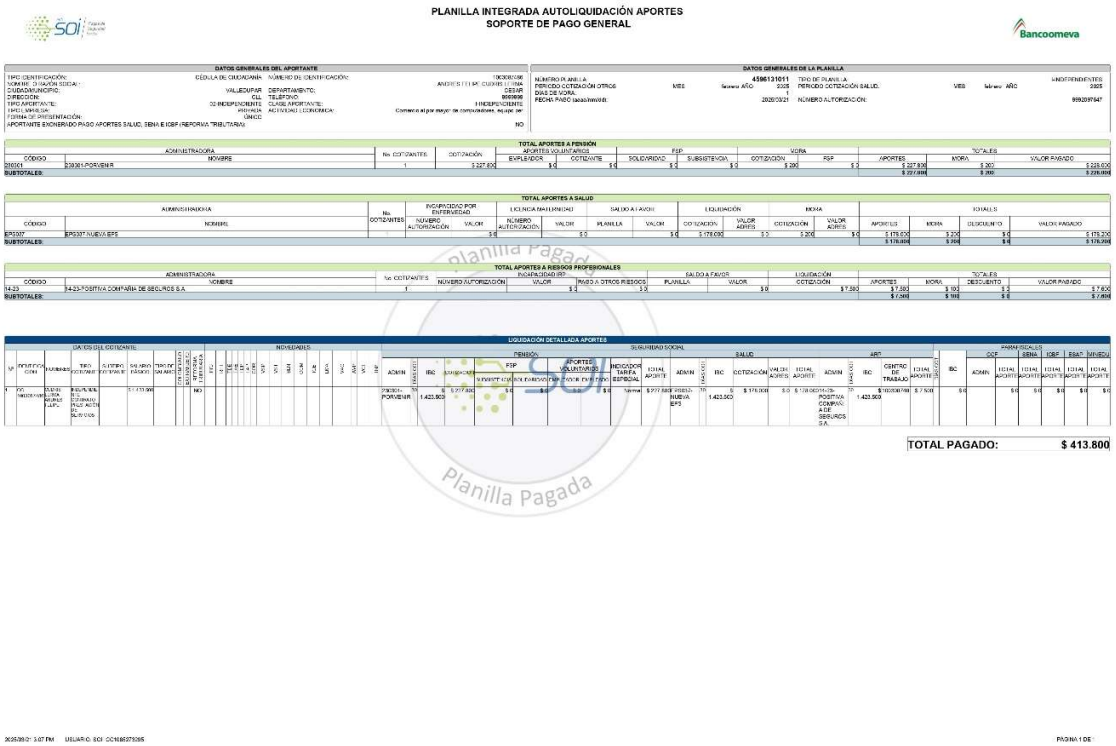
ILUSTRACIÓN 3. FICHA:318728. ***TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL***

OBLIGACIÓN NÚMERO 7: Se realizó reunión virtual con la Líder del programa de Articulación, donde se fijó los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones del programa asignado.



ILUSTRACIÓN 1. Reunión virtual con la líder del programa y los instructores, donde se abordaron temas clave como la ejecución del contrato, el lugar de desarrollo, donde se fijó los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones del programa asignado.
FUENTE: Instructor Andrés Felipe Cudris Lerma
LUGAR: Plataforma virtual (Meet)

Obligación 25. Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativo de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1003001696
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		APELLIDOS Y NOMBRES: CUEVAS LUNA CESAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR	DEPARTAMENTO: 0000000
DIRECCIÓN:	CLL	TELÉFONO: 0000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	1-INDEPENDIENTE
TIPO L MPLIS SA:	HIBRIDA	CLASE APORTANTE:
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO	ACTIVIDAD ECONÓMICA: Comercio al por mayor de computadores, equipo per
APORTANTE ENDOSADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA		4398131051	TIPO DE PLANILLA		I
PERÍODO COTIZACIÓN OTROS	MES	Enero AÑO 2020	PERÍODO COTIZACIÓN SALUD:	MES Febrero AÑO	INDEPENDIENTES 2020
DÍAS DE MORA:		1			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/09/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9992097647

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES	
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25301	25301-PORVENIR	1	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 227.800	$ 200	$ 228.000
SUBTOTALES:										$ 227.800	$ 200	$ 228.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR APORTE	COTIZACIÓN	VALOR APORTE	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS			$ 0		$ 0		$ 0	$ 176.000	$ 0	$ 200	$ 0	$ 176.000	$ 200	$ 0	$ 176.200
SUBTOTALES:													$ 176.000	$ 200	$ 0	$ 176.200

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.500	$ 7.500	$ 100	$ 0	$ 7.600
SUBTOTALES:									$ 7.500	$ 100	$ 0	$ 7.600

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																					SUBSISTEMA SOCIAL																										PARAFISCALES					
																															PENSIÓN						SALUD						ARP						CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
TP	POSICIÓN CON	NUMERO	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO NO COTIZA PENSIÓN	EXTRANJERO PENSIONADO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	IBC	AHORRO	FSP	APORTES VOLUNTARIOS	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR AFC	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC	1003001696	1-DEPENDIENTE	00-NINGUNO	$ 1.413.700		NO																	PENSIONES PORVENIR	16	$ 277.800		$ 0		$ 0	Normal	$ 277.800	23-SURA-NUEVA EPS	16	$ 1.423.500	$ 176.000	$ 0	25-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	17	$ 1.423.500	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 413.600

Planilla Pagada

Ilustración 1: Anexo evidencia del cumplimiento de la obligación contractual, incluyendo la entrega de informes mensuales y la planilla de seguridad social, en conformidad con la normatividad vigente y los requerimientos del supervisor del contrato.

PLAN DE TRABAJO GUIA 1								
COMPETENCIA: GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PELIGROS Y NO PELIGROSOS.								
RESULTADO DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.								
NOMBRE DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD A DESARROLLAR**	**MEDIO**		**FECHA DE ENTREGA**	**ENTREGO**		**AMBIENTE**	**FIRMA**
		FISICO	**DIGITAL**		**SI**	**NO**		
	Introducción y Contextualización	X		7 ABRIL			INSTITUCIÓN ETNO EDUCATIVA RURAL NUMAIN MALEIWA	
	Presentación del tema y su relevancia en la organización.	X		14 DE ABRIL				
	Trabajo de Campo y Recolección de Información	X		21 DE ABRIL				
	Elaboración de un informe preliminar con hallazgos.	x	x	22 DE ABRIL				
	Análisis de Resultados y Elaboración de Propuestas	X		28 DE ABRIL				
	Presentación de propuestas en un documento estructurado.	X	X	28 DE ABRIL				
	Presentación Final y Reflexión	X		29 DE ABRIL				
	Socialización de resultados y firma de compromisos.	X		29 DE ABRIL				

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE CUDRIS LERMA
PROGRAMA: MONITOREO AMBIENTAL

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

Andres Cudris

PLAN DE TRABAJO GUIA 1								
COMPETENCIA: GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PELIGROS Y NO PELIGROSOS.								
RESULTADO DE APRENDIZAJE: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.								
NOMBRE DEL APRENDIZ	**ACTIVIDAD A DESARROLLAR**	**MEDIO**		**FECHA DE ENTREGA**	**ENTREGO**		**AMBIENTE**	**FIRMA**
		FISICO	**DIGITAL**		**SI**	**NO**		
	Introducción y Contextualización	X		2 ABRIL			INSTITUCIÓN ETNO EDUCATIVA INDIGENA No 3	
	Presentación del tema y su relevancia en la organización.	X		9 DE ABRIL				
	Trabajo de Campo y Recolección de Información	X		10 DE ABRIL				
	Elaboración de un informe preliminar con hallazgos.	x	x	16 DE ABRIL				
	Análisis de Resultados y Elaboración de Propuestas	X		23 DE ABRIL				
	Presentación de propuestas en un documento estructurado.	X	X	23 DE ABRIL				
	Presentación Final y Reflexión	X		24 DE ABRIL				
	Socialización de resultados y firma de compromisos.	X		30 DE ABRIL				

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE CUDRIS LERMA
PROGRAMA: MONITOREO AMBIENTAL

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

Andres Cudris

PLAN DE TRABAJO GUIA 1							
COMPETENCIA: OBTECIÓN DE AIRE, AGUA Y SUELO							
RESULTADO DE APRENDIZAJE: NTERPRETAR LA NORMATIVA AMBIENTAL, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS.							
NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	MEDIO		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO		AMBIENTE	FIRMA
		FISICO	DIGITAL		SI	NO		
	Introducción a la Normativa Ambiental	X		4-5 de abril			INSTITUCIÓN EDUCATIVA JOSÉ ANTO NIO GALÁN	
	Taller sobre protocolos específicos para muestreo de agua, suelo y aire.	X		11-12 de abril				
	Sesión de reflexión sobre la normativa y su aplicación en situaciones reales.	X		18 de abril				
	Trabajo en grupo para desarrollar propuestas de mejora en los protocolos actuales.	x	x	19 de abril				
	Evaluación y Propuestas de Mejora	X		25 de abril				
	Presentación de propuestas de mejora por grupos.	X	X	26 de abril				

INSTRUCTOR: ANDRES FELIPE CUDRIS LERMA
PROGRAMA: MONITOREO AMBIENTAL

FIRMA DEL INSTRUCTOR:

Andres Cudris

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
RIOHACHA – LA GUAJIRA

LISTA DE CHEQUEO

Programa de Formación: MONITOREO AMBIENTAL Ficha: Código:**318702 Y 318728**			
• Nombre del Proyecto MONITOREO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES AL INTERIOR DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.			
Fase del proyecto: PLANEACION	• Actividad (es) del Proyecto: INVESTIGAR Y EXPLICAR LA IMPORTANCIA • DE CLASIFICAR LOS RESIDUOS SÓLIDOS		
Resultados de Aprendizaje: DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN.		Competencia GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS PELIGROS Y NO PELIGROSOS	
Nombre Del Aprendiz:	**APRENDIZ 1**	**APRENDIZ 2**	**APRENDIZ 3**
APRENDIZ 4		**APRENDIZ 5**	
FECHA :		3.5 PRESENTACION: Con esta lista de chequeo se evalúa la guía 1	

CRITERIOS DE: DESEMPEÑO X PRODUCTO X

		APRENDIZ 1		APRENDIZ 2		APRENDIZ 3		APRENDIZ 4		APRENDIZ 5	
N°	**INDICADOR**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
1.	Claridad en la redacción: ¿El trabajo está bien redactado y es fácil de entender?										
2.	Estructura del contenido: ¿El contenido está bien estructurado (introducción, desarrollo, conclusiones)?										
3.	Conocimiento de los Conceptos Fundamentales: ¿Definen claramente el concepto de calidad ambiental?										
4.	Normatividad sobre Residuos Solidos : ¿Demuestran conocimiento sobre las normas vigentes para los residuos Solidos peligros?										
5.	FV: ¿Identifican adecuadamente las fuentes de ruido ambiental?										
6.	**REALIZÓ EL TRABAJO TENIENDO EN CUENTA EL MATERIAL DADO POR EL INSTRUCTOR**										
7.	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) Aprueba si cumple con mínimo 4 indicadores. - NA (No aprobó)										

Firma de Instructor:	Firma del Aprendiz 1	Firma del Aprendiz 2.	Firma del Aprendiz 3
	Firma del Aprendiz 4	Firma del aprendiz 5	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUÍCOLA
RIOHACHA – LA GUAJIRA

LISTA DE CHEQUEO

Programa de Formación: MONITOREO AMBIENTAL Ficha: Código: 2942419 • Nombre del Proyecto MONITOREO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES AL INTERIOR DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.			
Fase del proyecto: PLANEACION	• Actividad (es) del Proyecto: INVESTIGAR Y EXPLICAR LA IMPORTANCIA • DE RUIDO Y OLORES		
Resultados de Aprendizaje: ALISTAR MATERIALES, INSUMOS.		Competencia: OBTENCIÓN DE MUESTRAS REPRESENTATIVAS DE AGUA, SUELO Y AIRE.	
Nombre Del Aprendiz:	**APRENDIZ 1**	**APRENDIZ 2**	**APRENDIZ 3**
APRENDIZ 4		**APRENDIZ 5**	**APRENDIZ 6**
FECHA :		3.5 PRESENTACION: Con esta lista de chequeose evalúalaguía 1	

CRITERIOS DE: DESEMPEÑO X PRODUCTO X

		APRENDIZ 1		APRENDIZ 2		APRENDIZ 3		APRENDIZ 4		APRENDIZ 5	
N°	**INDICADOR**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
1.	El aprendiz demuestra una comprensión clara de los conceptos clave del tema evaluado.										
2.	Responde correctamente a las preguntas conceptuales o teóricas.										
3.	Justifica sus respuestas con argumentos sólidos y datos cuando es necesario.										
4.	Muestra capacidad para relacionar diferentes aspectos del tema.										
5.	El aprendiz entregó su trabajo o participó en la evaluación dentro del tiempo estipulado.										
6.	Cumple con los objetivos de aprendizaje establecidos en la formación.										
7.	JUICIO EVALUATIVO: A (Aprobó) Aprueba si cumple con mínimo 4 indicadores. - NA (No aprobó)										

Firma de Instructor:	Firma del Aprendiz 1	Firma del Aprendiz 2.	Firma del Aprendiz 3
	Firma del Aprendiz 4	Firma del aprendiz 5	Firma del Aprendiz 6