PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, JUNIO de 2025

Señor (a)
ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA
SUPERVISOR CO1.PCCNTR.7516296 del año 2025
Coordinador Académico
Centro Industrial y de Energías Alternativas
Riohacha

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes JUNIO del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7516296 del año 2025

ALBIO LUIS CARRILLO DELUQUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 5153283 de BARRANCAS (La Guajira), en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y de Energías Alternativas, 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS TERINTA Y TRES MIL TRECIENTO TREITA Y TRES PESOS M/CTE ($35.233.333) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a (3) días del mes de febrero por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SIENTO DIESISEI PESOS M/CTE ($ 474.116) b) nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de Marzo a noviembre por valor TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.500.000,00). c) un último pago correspondiente a (23) días del mes de diciembre por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA YTRES PESOS M/CTE ($2,683.333,00)

Plazo: Hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos Técnicos Tecnólogos y/o Profesionales que se desempeñen como instructores en los programas de Formación en las diferentes modalidades de la Programación Regular ejecutando horas directas a formación y otras actividades relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral del Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

Obligaciones Especificas: *(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 el mes objeto de cobro se realizan formación titulada en las fichas, 3146723	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Industrial y de Energías Alternativas en el Plan Operativo 2025.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
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.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se realizan las estrategias didácticas activas que se plasmaron en la guía de aprendizaje.	Las guías de aprendizaje se pueden encontrar en las carpetas del programa correspondiente en Zajuna, y el portafolio de evidencias.
5	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 el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
6	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	Se procede a diligenciar el portafolio del instructor con todos los documentos solicitados	El portafolio se encuentra en espera de que el supervisor solicite el cargue.

	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.		
7	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.	Reglamento del aprendiz socializado con los grupos mencionados en la obligación 1. En apoyo con el equipo de bienestar.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
8	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 otras citadas por el supervisor del contrato.	Se asistió a las capacitaciones y reuniones citadas.	Listas de asistencias y demás evidencias se encuentran a disposición de los organizadores.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de su objeto contractual.	Aplique responsablemente las instrucciones y actualizaciones para cumplir todos los lineamientos del objeto contractual.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
10	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 el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
11	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 el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
12	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	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas	Las evidencias se encuentran en el Formato de

	novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas. Y así evitar el retiro de los mismos, de igual manera se reporta (en caso de ser necesario) al equipo de bienestar posibles deserciones.	evidencias GOR-F-012 V03.
13	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 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.	Planifiqué la ejecución de la formación revisando el material curricular y coordinando con el equipo, según los lineamientos del SENA.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03. Y en el portafolio del instructor
14	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 el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
15	Participar en las actividades indicadas por el Centro Industrial y de Energías Alternativas para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación	Ninguna
16	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se asistió a cabalidad a todo el cronograma asignado por el coordinador académico.	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
17	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 Industrial y de Energías	Entregué la planificación e informes requeridos, brindé asesorías e inducciones a los	Las evidencias se encuentran en el Formato de

	Alternativas y evaluarlos en oportunidad de acuerdo con la calificación obtenida en el proceso de formación.	aprendices y evalué su desempeño oportunamente.	evidencias GOR-F-012 V03.
18	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 -Sofia Plus - Portafolio de Evidencias que corresponda según procedimiento en SIGA y teniendo en cuenta las disposiciones tecnológicas o Físicas definidas por la entidad.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
19	Presentar el reporte estadístico y demás documentos requeridos a más tardar el día veinticinco (25) de cada mes al Supervisor del contrato.	Presenté de manera oportuna todos los documentos requeridos por el coordinador académico.	Reportes de ejecución de horas del instructor está disponible en aplicativo Sofia Plus.
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 el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
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.	He aplicado lo establecido en el reglamento del aprendiz en la ejecución de los programas de formación.	Aplicación de los procesos formativos en el Sofia Plus. Poseo el listado de asistencia en físico para posterior soporte en Sofia plus
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se orienta al aprendiz en la aplicación de diversas técnicas didácticas para el desarrollo efectivo de las competencias asignadas.	Las estrategias aplicadas se encuentran evidenciadas en las guías de aprendizaje.
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se tiene en cuenta los lineamientos establecidos para registrar la	La información está en el aplicativo Sofia

		información académica y administrativa.	Plus, Zajuna y Si Contratista.
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se trabaja con confidencialidad en todos los procesos y procedimientos de la ejecución contractual.	La evidencia se encuentra en el aplicativo Sofia Plus, Zajuna y Si Contratista.
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 seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza la actividad de la cuenta del mes de FEBRERO en la fecha estipulada.	La evidencia se encuentra registrada en SECOP II y Si Contratista.
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 el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
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.	Aplique responsablemente las instrucciones de autocuidado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG - SST	Las evidencias se encuentran en el Formato de evidencias GOR-F-012 V03.
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA, SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, para apoyar los procesos formativos, a través	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna	Ninguna

	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.	actividad relacionada con esta obligación.	
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 el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato	En el mes objeto de pago no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Ninguna

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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 4604941081. de la planilla, SOI y periodo de MAYOL de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

Firma
ALBIO LUIS CARRILLO DELUQUEZ
Contratista
C.C. No. 5153283

Recibí a satisfacción

Firma
ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA

Supervisor(a) Contrato: CO1.PCCNTR.7516296 del año 2025 **de 2025**

Coordinador Académico

|

PROCESO					
ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE EVIDENCIAS					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

JUNIO 2025

Alistamiento de operación y mantenimiento de camión minero

Tabla de contenido

1. **Introducción** 3

2. **Objetivo** 3

3. **Alcance** 3

4. **Responsable** 3

5. **Definiciones (Si aplica)** 3

6. **Marco normativo** 4

7. **Generalidades** 4

8. **Contenido** 4

8.1 Subtítulo nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1 Subtítulo nivel 3 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.1.1.1 Subtítulo nivel 4 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

8.2 Subtítulo 2 de nivel 2 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9. **Anexos (si aplica)** 8

10. **Referencias bibliográficas (si aplica)** 8

11. **Control de cambios** 8

1. Introducción

En este informe dejo constancia de las actividades realizadas como instructor en el programa de formación titulada desempeñadas como instructor en el mes de JUNIO, según el contrato No. CO1.PCCNTR.7516296 del año 2025,cumpliendo con las obligaciones de dicho contrato, relacionadas con la Ejecución de la Formación Profesional Integral asignadas por el supervisor del contrato en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

2. Objetivo

Este informe tiene como fin dar a conocer las evidencias de las actividades llevadas a cabo durante el mes de JUNIO.

3. Alcance

Crear un ambiente propicio para la formación no solo mejora la experiencia de aprendizaje, para realizar todas las evidencias de las estrategias realizadas en el ambiente.

4. Responsable

Según el contrato **No** CO1.PCCNTR.7516296 **DE 2025**, se designa al Dr. ALEJANDRO JESÚS OSORIO AMAYA Coordinador Académico CIEA como supervisor de dicho contrato desde el mesobjeto cobro y hasta la finalización de su vigencia; y el instructor **Albio Luis carrillo** como contratista responsable de las actividades a ejecutar.

5. Definiciones (Si aplica)

N/A

6. Marco normativo

Incluye normativas y regulaciones nacionales e internacionales, reguladas con la **seguridad minera, mantenimiento de vehículos pesados,** estándares de operación de **equipo en minería**, entre ellas encontramos normativa de seguridad minera, normativa de mantenimiento de equipos pesados, legislación medioambiental y regulaciones laborales.

7. Generalidades

Uno de los requerimientos dentro de la supervisión de un contrato es la de solicitar al contratista informes periódicos (mensuales, bimestrales, semestrales etc.) y finales, de conformidad con lo establecido en el contrato, la cuantía y/o la naturaleza del contrato, así como lo pactado en el mismo, en los cuales se especifique y documente todo lo relacionado con el estado de ejecución, avance y terminación del contrato.

8. Contenido

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES JUNIO. DE 2025

Ficha No. **3120360**	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO
	**Municipio:** Riohacha
Competencia: OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN	
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	

Ficha No. **3146723**  	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO
	Municipio: Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN

Ilustración. GFPI Ficha No. 3 1 2 0 3 6 0	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN

Ilustración. Capacitación Mina Cerrejón	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN

Ilustración. GFPI Ficha No. 3 1 4 6 7 2 3	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN

Ilustración. GFPI Ficha No. 3 1 4 6 7 2 3	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN

Ilustración. GFPI Ficha No. 3 1 4 6 7 2 3	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN

Ilustración. GFPI Ficha No. 3 1 4 6 7 2 3	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO
/ 	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN

Ilustración. GFPI Ficha No. 3 1 4 6 7 2 3	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO
	**Municipio:** Riohacha
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	**Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN

Ilustración. GFPI Ficha No. 3 1 4 6 7 2 3  	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO **Municipio:** Riohacha **Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	

Ilustración. GFPI Ficha No. 3 1 4 6 7 2 3  	**Programa de Formación:** ALISTAMIENTO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CAMION MINERO **Municipio:** Riohacha **Competencia:** OPERAR CAMION MINERO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE OPERACIÓN
Resultados de Aprendizaje: ✓ SIMULAR LAS MANIOBRAS DE CARGUE Y DESCARGUE DE MATERIAL EN EL CAMIÓN MINERO APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA. ✓ Instrumento de evaluación: Lista de chequeo	

CONCLUSIONES

Estas capacitaciones nos ayudan a impulsar las acciones y decisiones estratégicas sobre la formación dentro de un ambiente.

Puedo concluir y poner en práctica las diferentes herramientas que nos están enseñando en las capacitaciones para que los aprendices se apropien del conocimiento dentro del ambiente.



ALBIO CARRILLO
c.c. 5153283