CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, mayo 2026

Señor(a)
Javier Román Ballen Vega
Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9297735 de 2026
Coordinador Académico
Dependencia Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026.

Referencia: CO1.PCCNTR.9297735 de 2026

Jorge Alberto Parra Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 6770790, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. ($27.793.315) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes febrero por valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 4.263.748), b) cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 4.737.497,00) cada uno, c) Un último pago por el mes de julio de 2026 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. ($ 4.579.579)

Plazo: Será hasta el 03 de octubre de 2026.

Objeto: FIC OPERACIÓN DE MAQUINARIA PESADA MAQUINARIA PESADA Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para planear, desarrollar, orientar y evaluar las actividades de formación correspondientes a los niveles auxiliares, técnico y/o tecnológico, en las modalidades de titulada regular, bilingüismo, seguimiento y virtual, de conformidad con los diseños curriculares, la programación académica establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los proceso.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades que, de acuerdo con los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la	El contratista registró y verificó oportunamente JUICIOS EVALUATIVOS en Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo).	Reporte de JUICIOS EVALUATIVOS generado en Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo). Reportes de Juicios Evaluativos

	autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. Para los casos particulares de las competencias transversales básicas y claves, las inasistencias serán cargas a la plataforma por el líder de ficha según el insumo entregado por el instructor del área transversal, básica o clave f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.		
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	El contratista usa las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje Zajuna para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Portafolio del Instructor PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	No se aportan evidencias de estas condiciones teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.

7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones.	El contratista mantuvo una presentación personal adecuada, acorde con los valores institucionales del SENA, presentándose de manera limpia, ordenada y profesional durante el desarrollo de sus funciones.	Registro fotográfico de la participación del contratista en jornadas institucionales, donde se evidencia el cumplimiento de estándares de presentación personal adecuados al entorno laboral. Presentacion Personal A.pdf
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	- El contratista gestionó y actualizó el repositorio de archivos creado por la Coordinación Académica para el almacenamiento y uso de soportes de la ejecución de la formación profesional integral.	Enlace del repositorio creado por la Coordinación Académica para el almacenamiento de los soportes para el almacenamiento y uso de soportes de la ejecución de la formación profesional integral JORGE ALBERTO PARRA RODRIGUEZ
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor.	Acta inicio ficha: 3501756 Tecnicos Yacopí	Acta inicio ficha: 3501756 Tecnicos Yacopí Acta Inicio F. 3501756.pdf
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de	- El contratista entrega las cuentas de cobro y los respectivos soportes anexos para trámite de pago mensual, de acuerdo con las fechas suministradas por el supervisor del contrato,	GC_6770790_32726_ABR_2026 GF_6770790_32726_ABR_2026

	recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. - El contratista entrega la cuentas de cobro y los respectivos soportes anexos para trámite de pago mensual, fuera de las fechas suministradas por el supervisor del contrato, afectando el adecuado uso del PAC asignado al centro.	
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	El contratista apoyó la formación complementaria para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del centro de formación, según requerimiento de la Coordinación Académica.	- Reporte de horas del contratista generado en Sofía Plus PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR COM Formación fichas: 3501756, 3483346 EVIDENCIAS FORMACION.pdf Programación mensual PROGRAMACION MENSUAL.pdf Reporte horas sofia plus Informe_Apoyo_Formacion.pdf

13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	El contratista ATENDIÓ la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determinó por el centro de formación. Durante este mes trabaje con fichas complementarias: FICHA: 3483346 **Programa:** Inspección preoperacional de equipo pesado FICHA: 3483218 - 3483268 **Programa:** Mantenimiento preventivo de vehículos automotores FICHA: 3483379 **Programa:** Sistemas hidráulicos en maquinaria pesada	Fotografías donde se muestra al contratista en el contexto de la ATENCIÓN a la formación de aprendices en el área asignada, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación. EVIDENCIAS FORMACION.pdf Portafolio del instructor cursos complementarios (plan de trabajo y guía) Inspección: 3483346 Plan concertado: Plan Concertado F. 3483346.xlsx Guía de aprendizaje: GA Inspeccion Complementario .pdf Mantenimiento:3483218 - 3483268 Plan concertado: Plan Concertado F. 3483218.xlsx Plan Concertado F. 3483268.xlsx Guía de aprendizaje: G.A. Mantenimiento Complementario .pdf Plan concertado: 3483379 Plan Concertado F. 3483379.xlsx Guía de Aprendizaje GA Sistemas Hidraulicos 3483379 .pdf

14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	El contratista cumplió con esta obligación, realizando el proyecto formativo para los técnicos en operación de maquinaria pesada para excavación, código del proyecto 3546521	Proyecto formativo 1. Reporte Proyecto Formativo (1).pdf
15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	El contratista cumplió con la PROGRAMACIÓN CONCERTADA MENSUAL en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 HORAS presenciales, dentro de los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación en las jornadas requeridas.	Programación concertada mensual con la Coordinación Académica. Programacion Mensual Concerrtada.pdf
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación.	- El contratista participó activamente en el cumplimiento de las METAS de formación titulada y/o complementaria de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos	- Reporte de horas programadas del contratista Informe_Apoyo_Formacion.pdf Cronograma Sofia Plus Programacion Mensual Concerrtada.pdf

		indicados por la Subdirección de centro.	
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se implemento ESTRATEGIAS de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Salida a campo con los aprendices de la ficha 3483346 Inspección preoperacional de equipo pesado	Registro fotográfico FOTOS SALIDA INSPECCION.pdf
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	Participe en la ejecución del proyecto formatico para el técnico en maquinaria pesada para excavación proyecto numero 3546521	Proyecto formativo 1. Reporte Proyecto Formativo (1).pdf Pantallazos aprobación proyecto y generación del código PANTALLAZOS PROYECTO FORMATIVO.pdf
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	Realice guías de aprendizaje para el técnico en operación de maquinaria pesada para excavación	GUIAS DE APRENDIZAJE OBLIGACION 19
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”

	formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.		
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol -SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las	**Portafolio del Instructor F. 3501756**	**Portafolio del Instructor F. 3501756** 3501756 JORGE ALBERTO PARRA RODRIGUEZ Pantallazos aprobación proyecto formativo PANTALLAZOS PROYECTO FORMATIVO.pdf

	actualizaciones de SIGA.		
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	**Se realizo charla con los aprendices de la ficha: 3501756 sobre el reglamento en la semana de inducción. Se realizo el Acta reglamento del aprendiz**	Guías inducción GUIAS INDUCCION Acta Acta Reglamento.pdf
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.	El contratista aportó el respectivo certificado de aprobación vigente de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056.	- Certificado de aprobación vigente de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056. Certificado Orientar Formacion.pdf
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa.	El contratista solicitó a la Coordinación Académica, vía CORREO ELECTRÓNICO, la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo) en el tiempo correspondiente, teniendo en cuenta las fechas establecidas por el área de Administración Educativa.	Captura de pantalla de la solicitud (CORREO ELECTRÓNICO) de cursos complementarios Pantallazos solicitud Solicitud curso complementario mayo.pdf Formato solicitud SOLICITUD COMPLEMENTARIO_MAYO_JAPR.xlsx ARCHIVOS PLANOS MANTENIMIENTO Reportes de INSCRITOS

			reporte inscripcion 3511441.xls
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	**Se realizo semana de inducción para los técnicos de la ficha: 3501756, acta de inicio**	Guías de aprendizaje inducción GUIAS INDUCCION Acta inicio Acta Inicio F. 3501756.pdf
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”

	aplicativo plan de acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.		
31	Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación"
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	**Participe en la elaboración del proyecto formativo para los técnicos en operación de maquinaria pesada para excavación ficha: 3501756**	Pantallazos creación código del proyecto Formativo código: 3546521 PANTALLAZOS PROYECTO FORMATIVO.pdf
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. de la planilla, SOI referente al mes Abril.

Cordialmente,



Jorge Alberto Parra Rodríguez

Contratista

C.C. No. 6770790



Firma

Javier Roman Ballen Vega.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9297735 de 2026

Coordinador Académico.

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

Formación ficha 3501756







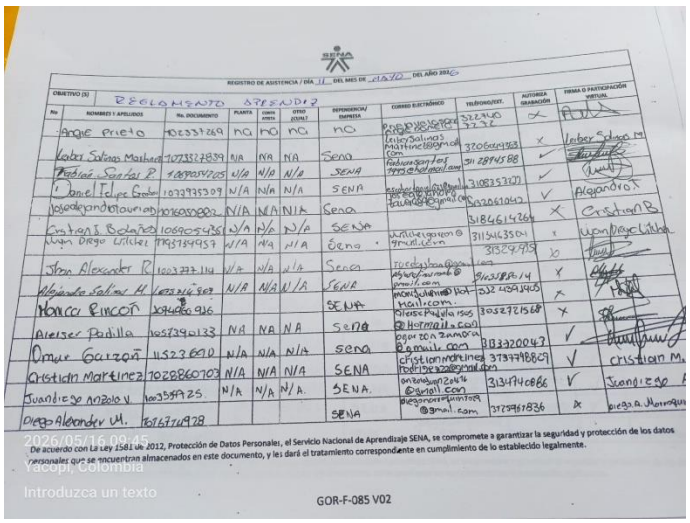


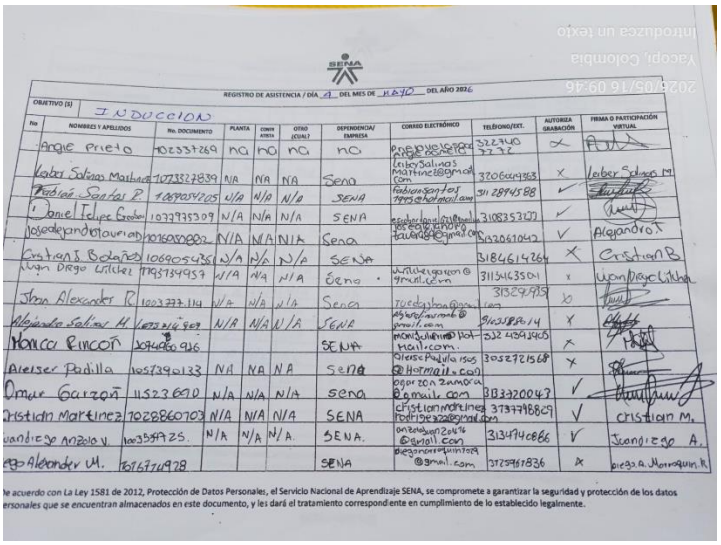




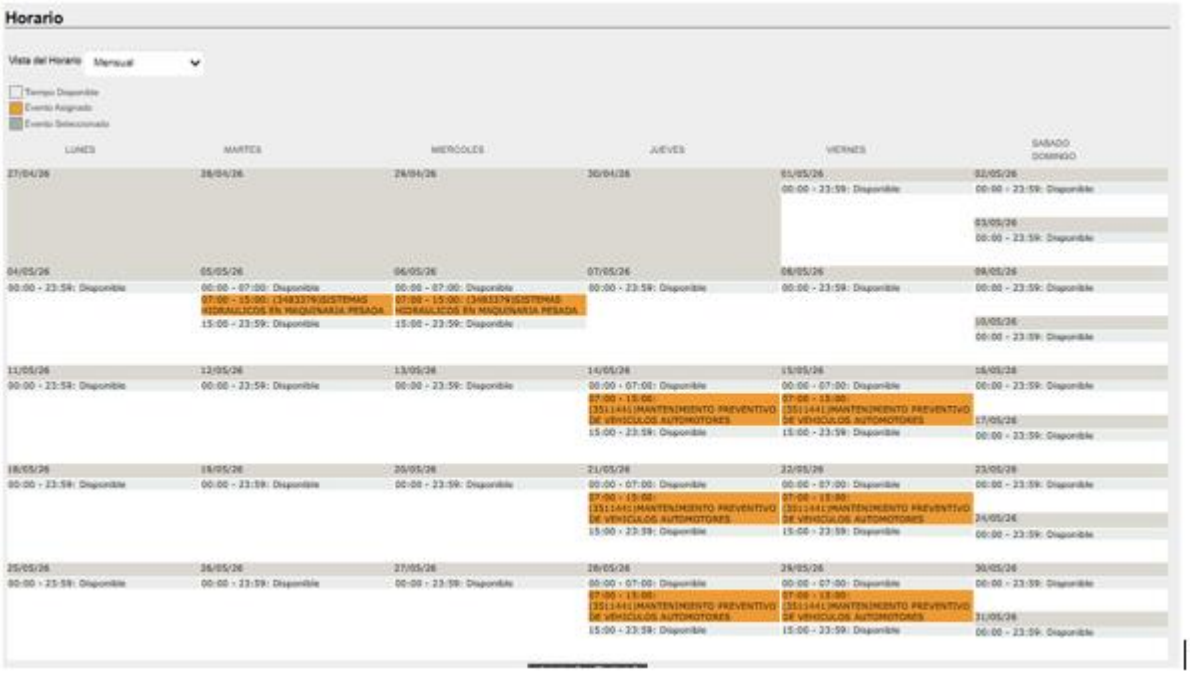

2026/05/14 18:07
Yacopi, Colombia
Introduzca un texto


2026/05/14 18:07
Yacopi, Colombia
Introduzca un texto


REGLAMENTO APRENDIZ
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.
GOR-F-085 V02
2026/05/15 08:16
Yacopi, Colombia
Introduzca un texto


INDUCCION
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

PANTALLAZO DIAGRAMA HORARIO



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ALBERTO PARRA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3483379 - SISTEMAS HIDRAULICOS EN MAQUINARIA PESADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LOS SISTEMAS HIDRÁULICOS, ELECTRO-HIDRÁULICOS, PROPORCIONAL, VARIABLES, Y SISTEMAS NEUMÁTICOS DE LOS EQUIPOS DE MINERÍA A CIELO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3501756 - OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION.

• 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:	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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Operar equipo de excavación según manuales técnicos.
• 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 :	100,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3511441 - MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VEHICULOS AUTOMOTORES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 164,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JORGE ALBERTO PARRA RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y