



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Girón, 19 de Febrero de 2021

Señor (a)

SANTIAGO LOZADA GARCES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 2197439**

Articulación con la Educación Media

Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

Girón

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. 2197439 del 2021

JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA, identificado con la cédula de ciudadanía No.91.185.455 de Girón, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Industrial y de Mantenimiento Integral, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 35.950.090). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a Octubre de 2021, por valor DE TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUADRO MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. (\$3.784.220 cada uno).b) Un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de noviembre de 2021.. Los Honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección Administrativa y Financiera de la Dirección general, en la cuenta de ahorros Nro 79663175756 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Nueve (9) meses y 15 días, sin exceder el 18 de Diciembre de 2021, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria en el programa de articulación con la media en la Red de Conocimiento de ambiental, Área Temática: gestión ambiental - sectorial y urbana, en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2021.



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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se participó en reuniones virtuales citadas por el coordinador de formación de articulación, el Líder del área , y el cuerpo administrativo de los colegios con el fin de recibir y transferir información sobre el proceso formativo, entrega de informes y temas de interés para el área de articulación	Carpeta Evidencias/ 1. Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/1fqXBbVGyppDnFTblu10aKdTmANjXq013?usp=sharing
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral,	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A



	conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.		
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se ha realizado actividad durante este mes	N.A
4.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollo de sesiones virtuales con técnicos en manejo ambiental: 2060957, 2060958.	Carpeta Evidencias/ 2. Sesiones académicas https://drive.google.com/drive/folders/1IpCcS4njyiWhEGxMFy5W-3HIR01a8ka7?usp=sharing
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de sesiones virtuales con técnicos en manejo ambiental: 2060957, 2060958.	Carpeta Evidencias/ 2. Sesiones académicas https://drive.google.com/drive/folders/1IpCcS4njyiWhEGxMFy5W-3HIR01a8ka7?usp=sharing
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	No se participó en esta actividad este mes	N.A



	formación del área temática objeto del contrato.		
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se participó en esta actividad este mes	N.A
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	APOYO MATRICULA FICHAS 2255488	Carpeta Evidencias/ 3. apoyo matriculas https://drive.google.com/drive/folders/1clgkKcGp75Ix-muljLVC1mbXdZldt1KG?usp=sharing
9.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador	APOYO MATRICULA FICHAS 2255488	Carpeta Evidencias/ 3. apoyo matriculas https://drive.google.com/drive/folders/1clgkKcGp75Ix-muljLVC1mbXdZldt1KG?usp=sharing



	Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
12.	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
13.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.



17.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
18.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
19.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
21.	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.	APOYO MATRICULA FICHAS 2255488	Carpeta Evidencias/ 3. apoyo matriculas https://drive.google.com/drive/folders/1clgkKcGp75lx-muljLVC1mbXdZldt1KG?usp=sharing
22.	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
23.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
24.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las	No se participó en esta actividad este mes	N.A.



	necesidades del Centro de Formación.		
25.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Se asiste a reuniones del SIG del CIMI	<p>Carpeta Evidencias/ 1. Asistencia a Reuniones</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1fqXBbVGyppDnFTblu10aKdTmANjXg013?usp=sharing</p>
26.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.		
27.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
28.	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.
29.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el	No se participó en esta actividad este mes	N.A.



	apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.		
30.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Informe mensual de ejecución del contrato GTH-F062 V06 del mes de Febrero de 2021	Carpeta Evidencias/4. Informe Mensual https://drive.google.com/drive/folders/1jgliR1HV5o-SSNag8bhgHwHjWqsaCNdh?usp=sharing Informe mensual de ejecución del contrato GTH- F062 V06 del mes de febrero de 2021
31.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se participó en esta actividad este mes	N.A.

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.

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 la planilla SOI **7778131578 correspondiente al mes de Enero** de 2020.

Evidencias en (0) folios



Cordialmente,

JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA

Contratista

C.C. No. 91.185.455

Recibí a satisfacción:

SANTIAGO LOZADA GARCES

Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.2197388

Cordinador académico articulación con la media y poblaciones especiales



PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Actividades de aprendizaje -	Actividades de aprendizaje -	Actividades de aprendizaje -	Actividades de aprendizaje -	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
				Semana 1 (1 al 6 de Febrero)	Semana 2 (8 al 13 de Febrero)	Semana 3 (15 al 20 de Febrero)	Semana 4 (22 al 27 de Febrero)				
Técnico en Manejo Ambiental	2060957 2060958	JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA	Guía Toma de muestras	FICHAS 2060957 Y 2060958 Guía Toma de muestras	N.A	N.A	N.A	VIDEOS, MATERIAL DE APOYO, GUÍA DE APRENDIZAJE	DRIVE, WHATSAPP, GOOGLE MEET, LMS SENA TERRITORIUM	https://drive.google.com/drive/folders/1pCcS4njiWhEGxMFy5W-3HIR01a8ka7?usp=sharing	6/02/2021
Técnico en Manejo Ambiental	2060957 2060959	JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA	Guía Toma de muestras	N.A	FICHAS 2060957 Y 2060958 Guía Toma de muestras	N.A	N.A	MATERIAL DE APOYO, GUÍA APRENDIZAJE	DRIVE, WHATSAPP, GOOGLE MEET, LMS SENA TERRITORIUM	https://drive.google.com/drive/folders/1pCcS4njiWhEGxMFy5W-3HIR01a8ka7?usp=sharing	13/02/2021
Técnico en Manejo Ambiental	2060957 2060959	JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA	Guía Toma de muestras	N.A	N.A	FICHAS 2060957 Y 2060958 Guía Toma de muestras	N.A	VIDEOS, MATERIAL DE APOYO, GUÍA DE APRENDIZAJE	DRIVE, WHATSAPP, GOOGLE MEET, LMS SENA TERRITORIUM	https://drive.google.com/drive/folders/1pCcS4njiWhEGxMFy5W-3HIR01a8ka7?usp=sharing	20/02/2021
Técnico en Manejo Ambiental	2060957 2060959	JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA	Guía Toma de muestras	N.A	N.A	N.A	FICHAS 2060957 Y 2060958 Guía Toma de muestras	VIDEOS, MATERIAL DE APOYO, GUÍA DE APRENDIZAJE, FOROS	DRIVE, WHATSAPP, GOOGLE MEET, LMS SENA TERRITORIUM	https://drive.google.com/drive/folders/1pCcS4njiWhEGxMFy5W-3HIR01a8ka7?usp=sharing	21/02/2021



INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

Grupos atendidos entre el 1 y el 19 de febrero de 2021

Ficha	Programa de formación
2060957	Técnico en Manejo ambiental
260958	Técnico en Manejo ambiental

Análisis de mi acción pedagógica

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
Desde el 1 al 20 de febrero con el uso de la herramienta meet de google se realizan las sesiones en línea con los diferentes grupos de aprendices.	Los aprendices manifiestan interés por la formación y con expectativas por el regreso a la presencialidad para el desarrollo de las practicas.	Algunos aprendices manifiestan que se les dé un poco más de tiempo para el desarrollo de las actividades pues no cuentan con equipos de cómputo.
Se utilizan las herramientas como quiizziz para hacer evaluaciones rapidas en Linea	Los aprendices están atentos a los diferentes anuncios y evaluaciones que se plantean para evaluar conocimientos previos.	Algunos aprendices manifiestan que se les dé un poco más de tiempo para el desarrollo de las actividades pues no cuentan con equipos de cómputo.
Se mantiene comunicación con el uso de grupos de whatsapp y correo @misena.	Se recibe respuesta positiva y favorable por parte delos aprendices en el desarrollo de las comunicaciones.	Algunos aprendices manifiestan que se les dé un poco más de tiempo para el desarrollo de las actividades pues no cuentan con equipos de cómputo.



Tecnologías de la información y la comunicación utilizadas

Grupos de Whatsapp
Correo misena
App de google Drive
Google Meet
Plataforma institucional Territorium
Actividades interactivas web quizzz.com

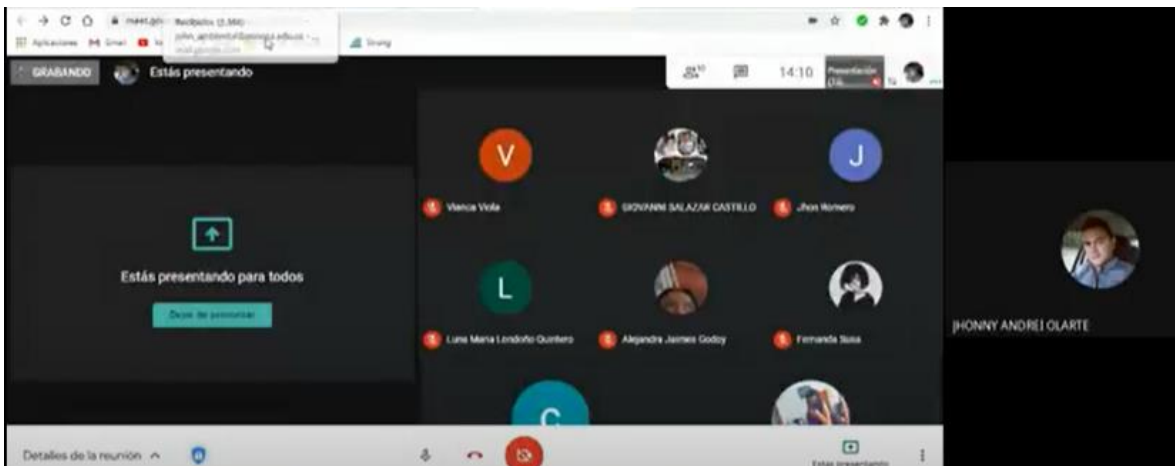
Evidencias de trabajo Enlace del drive para las evidencias

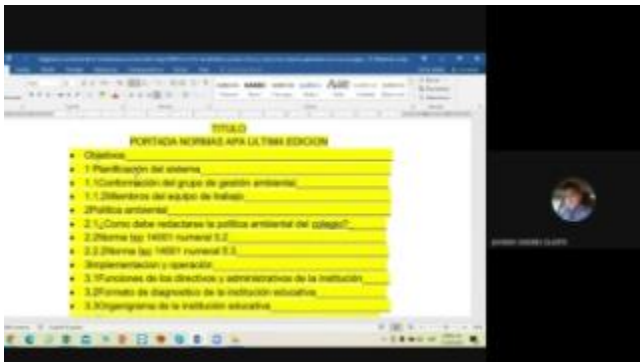
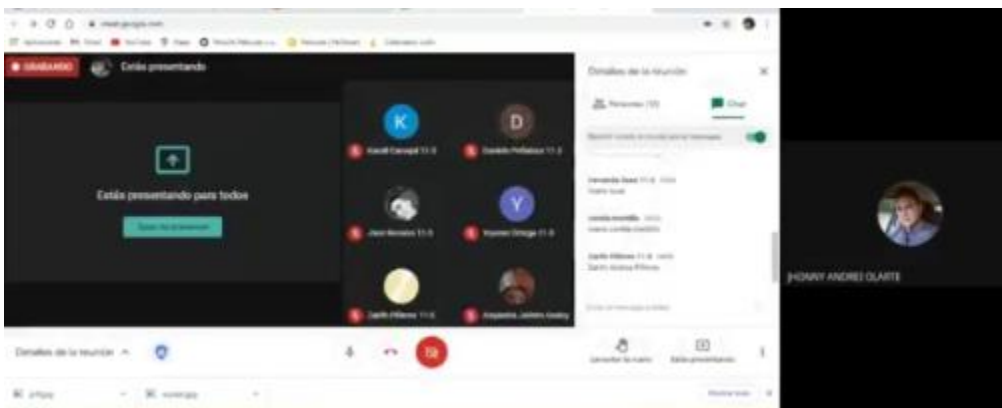
<https://drive.google.com/drive/folders/1pCcS4njyiWhEGxMFy5W-3HIR01a8ka7?usp=sharing>

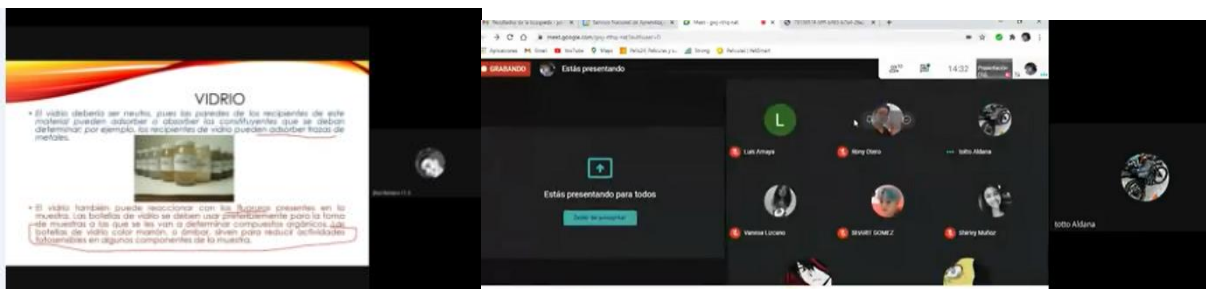
Dada la situación por el COVID-19 y por directrices general, se ejecuta la formación profesional virtual, usando las diferentes herramientas virtuales como Territorium, Drive, MEET, grupos de whatsapp y el apoyo de otras herramientas en línea como quizzis para apoyar la dinámica de las sesiones en línea, y motivar el aprendizaje.

IE. Vicente Azuero 2060957

IE. Diana Turbay 2060958

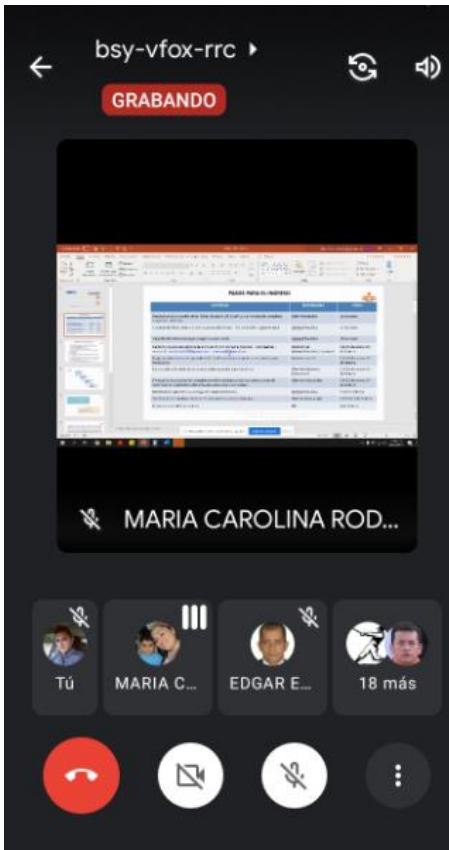
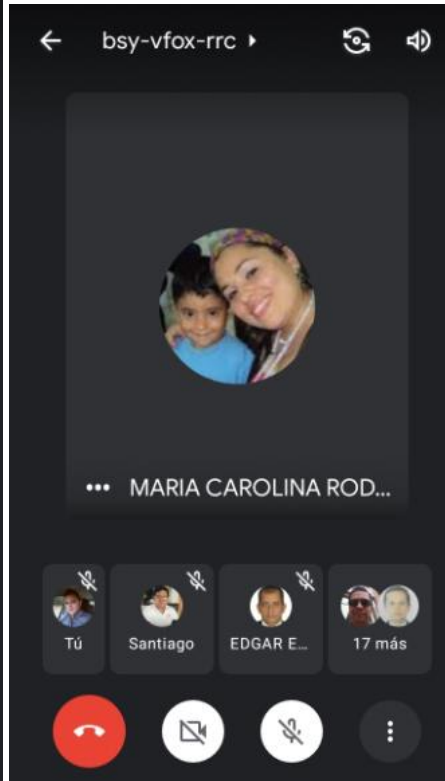
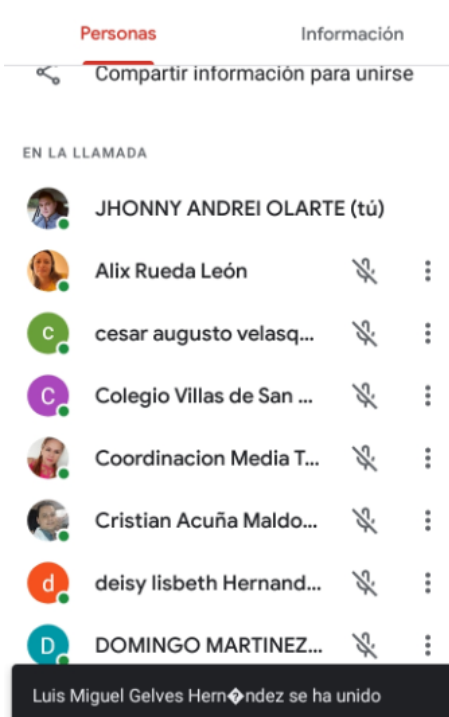
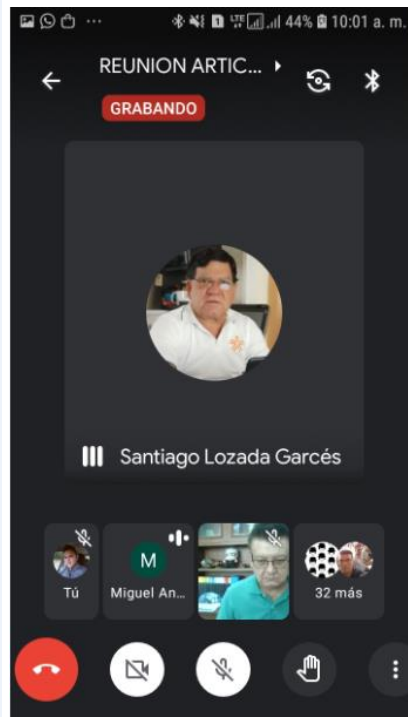


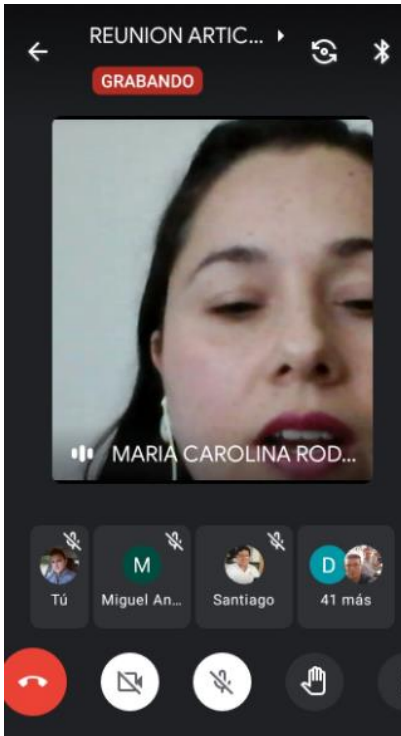




Asistencia a reuniones virtuales citadas por el supervisor de contrato y/o líder del programa de articulación para tratar temas como: Matriculas alumnos grado 10, directrices sobre el proceso formativo entre otros.

REUNIONES CIMI FEBRERO 2021





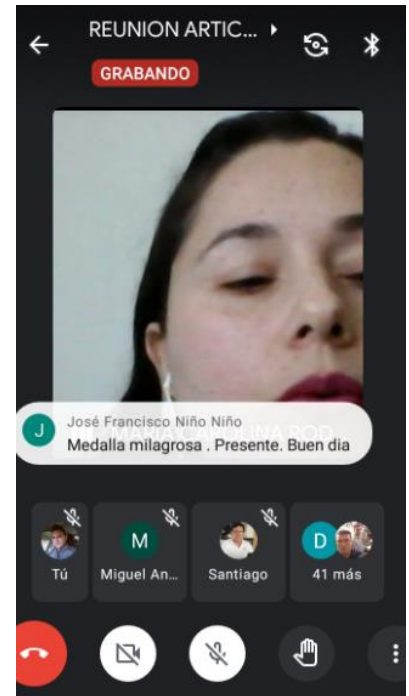
Reunión Rectores
5 febrero 2021

Se registró tu respuesta.

[Enviar otra respuesta](#)

El formulario se creó en Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. [Denunciar abuso](#)

Google Formularios





5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS

Queda a nosotros instructores, la tarea enorme de adaptarnos y hacer un proceso de reinversión eficaz, que permita la entrega no solo de productos tangibles al finalizar el periodo lectivo, sino el compromiso de ofrecer a la sociedad aprendices claros, concisos en su faceta técnica y humana que demuestren la huella del trasegar SENA.

Competencias y Resultados pendientes por evaluar en las fichas asignadas

COMPETENCIAS TECNICAS	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	
	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REA...
TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS	
	ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.
	REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
	ELABORAR INFORME DE MUESTREO TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS TÉCNICAS PARA SU PRESENTACIÓN.
	APLICAR LA NORMATIVIDAD DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO AL TIPO DE MUESTRA.
ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS	
	SELECCIONAR LAS PRIORIDADES DE INFORMACIÓN PARA EL DISEÑO DE PLANES Y ACCIONES DE UN
	APLICAR LOS MÉTODOS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN PARA EL DISEÑO DE UN PROGRAMA EN EDUCACIÓN AMBIENTAL SEGÚN PARÁMETROS ESTABLECIDOS
	ELABORAR LOS PROTOCOLOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA EN EDUCACIÓN AMBIENTAL CON BASE EN REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS



	DETERMINAR LOS PROCESOS Y FACTORES RELACIONADOS CON LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES EN EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO LA ACTIVIDAD ECONÓMICA
COMPETENCIASTRASNSVERSALES	
3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	
	444102 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE IN...
	444103 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y ...
	444104 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUA...
	444105 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL ...
	444106 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICO...
	444107 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDEC...
	444108 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN ING...
1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y	
	444043 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO D...
	444084 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE ...
	444087 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDAD...
	444091 - REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO...
	444092 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVA...
	444093 - INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS ...
	444094 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICAC...
	444095 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA E...
	444096 - GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO C...

Horarios de trabajo en las fichas asignas



Ficha	Dias	Horario
2060957	Miercoles	1 pm a 6 pm
2060958	Jueves y Sabado	J 1pm a 6 pm S 7 am a 1 pm

Elaboró:

JHONNY ANDREIOLARPE PEÑA



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 27/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2060957 - MANEJO AMBIENTAL

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.



• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA 2060958 - MANEJO AMBIENTAL
DE APRENDIZAJE:

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR PLANES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.



- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TOMAR MUESTRAS MANUALMENTE Y CON EQUIPOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 44,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 64,00

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
01/02/2021	01/02/2021	OTROS	3,00
02/02/2021	02/02/2021	OTROS	6,00
03/02/2021	03/02/2021	OTROS	4,00
04/02/2021	04/02/2021	OTROS	4,00
05/02/2021	05/02/2021	OTROS	6,00
08/02/2021	08/02/2021	OTROS	9,00
09/02/2021	09/02/2021	OTROS	8,00
10/02/2021	10/02/2021	OTROS	6,00
11/02/2021	11/02/2021	OTROS	5,00
12/02/2021	12/02/2021	OTROS	6,00



15/02/2021	15/02/2021	OTROS	5,00
16/02/2021	16/02/2021	OTROS	5,00
18/02/2021	18/02/2021	OTROS	5,00
19/02/2021	19/02/2021	OTROS	6,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			78,00

INSTRUCTOR: JHONNY ANDREI OLARTE PEÑA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL