



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha La Guajira, septiembre de 2025

Señor (a)

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7519356

Coordinadora Académica de Programas Especiales

Centro Industrial y de Energías Alternativas

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto de 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7519356 de 2025

Jorge Mario Brito Rumbo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.122.815.581 de Barrancas La Guajira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Industrial y 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: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$10.425.559,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a los días del mes de agosto por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. (\$2.759.707,00) b) Un (1) pago mensual correspondiente al mes de septiembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511,00) c) Un último pago correspondiente a los días del mes de octubre por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESO M/CTE. (\$3.066.341,00).

Plazo: Será hasta el 20 de octubre de 2025

OBJETO:



Prestar servicios profesionales y/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 la población de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos	Se ejecuto el proceso de formación con el resultado de aprendizaje 4 de la competencia en Gestión de Residuos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos, orientando, asesorando y acompañando de manera permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la Guía de Aprendizaje, de acuerdo a los lineamientos institucionales.	Registro Fotográfico
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Se efectuó el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizajes mediante una jornada de retroalimentación de los temas abordados en los resultados de aprendizaje 1, 2 y 3 de la competencia.	Registro Fotográfico
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	No se desarrollo la actividad en este periodo	N/A



4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A



10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo	Se asistió a una reunión de carácter estratégico y de socialización de las estrategias Full Popular y Campesena convocada por la coordinadora de programas especiales.	Registro Fotográfico
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	Se elaboro y presento el informe de ejecución de actividades correspondiente al mes de agosto, el cual fue cargado en la carpeta Drive	Carpeta Drive
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A



	entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A



	PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	No se desarrolló la actividad en este periodo	N/A
18	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se asistió a una reunión de manera virtual para recibir orientaciones administrativas, financieras y de ejecución contractual.	Microsoft Teams Registro Fotográfico

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.xxxxxx de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,

JORGE MARIO BRITO RÚMBO

CONTRATISTA

C.C. 1.122.815.581

Recibí a satisfacción:

Firma

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7519356

Coordinadora Académica de Programas Especiales



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Pública	☒	Pública Clasificada ☐ Pública Reservada ☐

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MES AGOSTO

JORGE MARIO BRITO RUMBO
INSTRUCTOR (A) Full Popular
Autor

MARIETH ORCASITAS PEÑALOZA
COORDINADORA PROGRAMAS ESPECIALES

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
RIOHACHA – LA GUAJIRA
31 DE AGOSTO
2025



www.sena.edu.co



INTRODUCCION

En el marco de la implementación de la estrategia *Full Popular*, se retomó de manera activa el proceso de formación del programa Técnico en Monitoreo Ambiental, con el propósito de dar continuidad al desarrollo de competencias clave en los aprendices. En esta ocasión, se centraron las actividades en la competencia denominada Gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos.

Se llevó a cabo una revisión detallada del contenido programático correspondiente a dicha competencia, con el objetivo de fortalecer los conocimientos adquiridos previamente y garantizar la comprensión integral de los conceptos, normativas y procedimientos asociados a la correcta gestión de residuos sólidos en contextos diversos. Esta revisión permitió retomar el hilo formativo, reforzar aprendizajes esenciales y aclarar posibles dudas antes de avanzar en la evaluación formal de los resultados de aprendizaje.

De manera particular, se dio continuidad al proceso evaluativo del Resultado de Aprendizaje 4, el cual tiene una carga horaria total de 131 horas por evaluar. Para facilitar este proceso, se realizó un breve recordatorio de los temas previamente abordados, permitiendo a los aprendices hacer una autoevaluación de sus avances y prepararse de manera consciente para la fase evaluativa. Este repaso incluyó aspectos conceptuales, normativos, prácticos y procedimentales, que forman parte integral del contenido programático y que son esenciales para un desempeño competente en el manejo de residuos sólidos, tanto peligrosos como no peligrosos.



INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES MENSUALES

El presente informe detalla las actividades realizadas durante el periodo objeto de cobro; 14 al 31 de agosto de 2025, las cuales se relacionan con las obligaciones contractuales y se detallan a continuación;

1. **Obligación Contractual 1:** Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.

Gestión: Se retomo el proceso de formación inicialmente con una presentación ante el grupo de aprendices con la finalidad de informar la reprogramación de actividades de las competencias técnicas, socialización de la metodología de estudio, estrategias pedagógicas y los lineamientos a seguir durante el desarrollo de la formación. Este proceso se inició con el resultado de aprendizaje 4 de la competencia en Gestión de Residuos Sólidos Peligrosos y No Peligrosos, orientando, asesorando y acompañando de manera permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la Guía de Aprendizaje, de acuerdo a los lineamientos institucionales.

Evidencias:



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Ilustración 1. Socialización de orientaciones del resultado de aprendizaje 4.



Fuente: Elaboración propia

ilustración 2: Socialización de orientaciones del resultado de aprendizaje 4.



Fuente: Elaboración propia.



www.sena.edu.co



2. **Obligación contractual 2:** Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje

Gestión: Se efectuó el reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizajes mediante una jornada de retroalimentación de los temas abordados en los resultados de aprendizaje 1, 2 y 3 de la competencia Gestión de Residuos Solidos Peligrosos y No Peligrosos. Esta actividad tuvo como propósito identificar el nivel de apropiación conceptual y practico alcanzado por los aprendices, a través de la socialización de saberes, la resolución de dudas y la aplicación de ejercicios de verificación de conocimientos. Este proceso permitió identificar las fortalezas individuales y colectivas, así como detectar aspectos que requerían mayor refuerzo para garantizar la comprensión y el dominio de los contenidos. Esta actividad diagnostica y de retroalimentación, consolido un panorama más claro del proceso formativo, se afianzo la participación activa de los aprendices y se establecieron lineamientos de mejora que permitieron fortalecer el acompañamiento pedagógico.

Evidencias:

ilustración 3. Evaluación preliminar y retroalimentación de resultados de aprendizajes.



Fuente: Elaboración propia.



ilustración 4. Evaluación preliminar y retroalimentación de resultados de aprendizajes.



Fuente: Elaboración propia.

3. **Obligación contractual 3:** Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo

Gestión: Se asistió a una reunión de carácter estratégico y de socialización de las estrategias Full Popular y Campesena convocada por la coordinadora de programas especiales, con la finalidad de fortalecer la planeación y el desarrollo de los procesos formativos. Durante el encuentro se realizó la presentación como instructor técnico encargado de la estrategia de Full Popular. Se conoció los avances de ejecución de los programas, el análisis de dificultades presentadas y la definición de estrategias de mejora. La reunión permitió establecer compromisos encaminados a garantizar la calidad del proceso de formación, la pertinencia de las acciones de acompañamiento y la optimización de los recursos.



Evidencias:

ilustración 5. Reunión de carácter estratégico



Fuente: Elaboración propia.

ilustración 6. Reunión de carácter estratégico



Fuente: Elaboración propia.



www.sena.edu.co

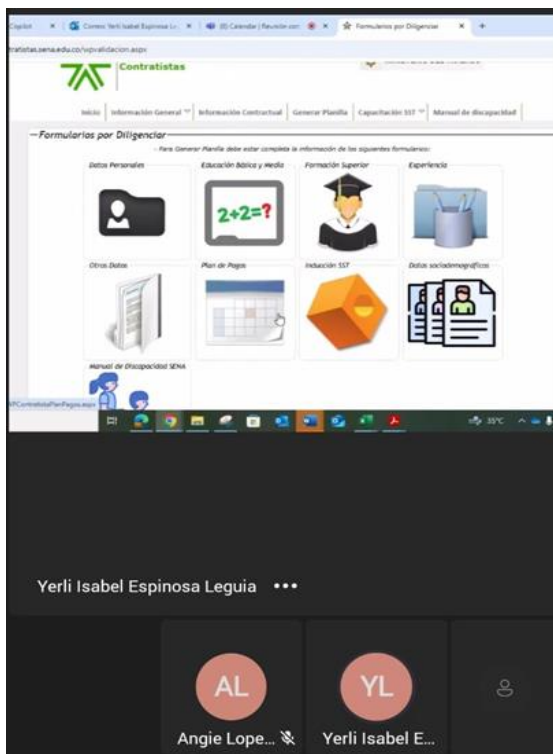


4. **Obligación contractual 4:** Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

Gestión: Se participo en una reunión desarrollada de manera virtual a través de la plataforma Microsoft Teams, en la cual se recibieron las orientaciones administrativas, financieras y relacionadas con la ejecución contractual. Durante el encuentro, brindaron los lineamientos para optimizar los procesos de gestión de cuentas, directrices institucionales y se precisaron aspectos técnicos y operativos necesarios para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

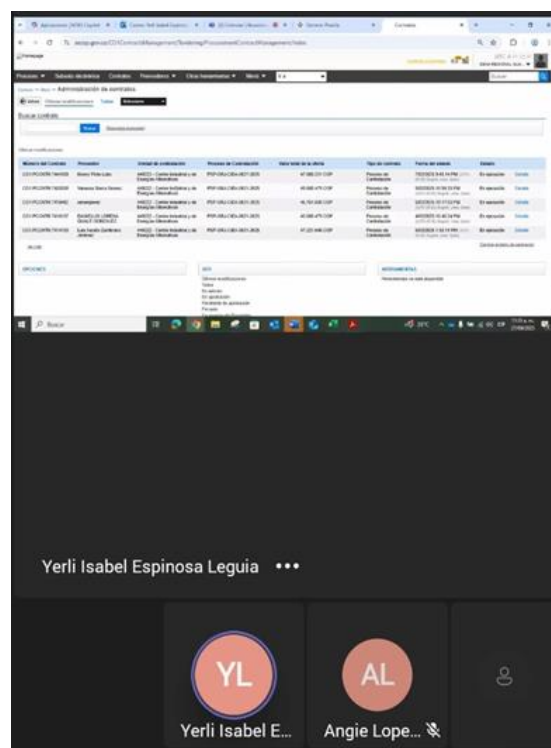
Evidencias:

Ilustración 7. Reunión Teams Si Contratista



Fuente: Elaboración propia.

Ilustración 8. Reunión Teams Documentos en Secop II



Fuente: Elaboración propia.



CONCLUSIONES

El proceso de formación retomado en la competencia de gestión de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos se consolidó como una estrategia clave para el fortalecimiento de las habilidades técnicas y prácticas de los aprendices, quienes recibieron orientación, asesoría y acompañamiento constante en el desarrollo de las actividades propuestas. Esta continuidad permitió no solo avanzar en los contenidos programados, sino también garantizar un proceso de enseñanza más estructurado y coherente con los objetivos de la competencia.

De igual manera, la actividad de diagnóstico o evaluación preliminar de reconocimiento de aprendizajes previos y de estilos de aprendizaje, apoyada en la retroalimentación, se constituyó en un espacio fundamental para valorar los conocimientos adquiridos por los aprendices, identificar fortalezas y evidenciar las necesidades de refuerzo. Este análisis permitió ajustar las estrategias pedagógicas, generando una mayor pertinencia en la formación, al tener en cuenta la diversidad de formas en que cada aprendiz construye su conocimiento.

Se firma el presente informe con corte a los 31 días del mes de agosto de 2025

Atentamente,

Jorge Mario Brito Rumbo
Instructor Técnico



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE MARIO BRITO RUMBO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122815581 realizó el día 28/08/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JORGE MARIO BRITO RUMBO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122815581 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE MARIO BRITO RUMBO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122815581 realizó el día 28/08/2025 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE MARIO BRITO RUMBO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122815581 realizó el día 28/08/2025 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la respectiva

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE MARIO BRITO RUMBO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122815581 realizó el día 28/08/2025 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE MARIO BRITO RUMBO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1122815581 el día 28/08/2025 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE MARIO BRITO RUMBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGIAS ALTERNATIVAS

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3214376 - MONITOREO AMBIENTAL
DE APRENDIZAJE:

- **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 VARIABLES EN 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 FÍSICOQUÍMICO
- **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 : 80,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,00

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
16/08/2025	16/08/2025	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			8,00

INSTRUCTOR: JORGE MARIO BRITO RUMBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL Y DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS