PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron, 20 de Abril de 2020

Señor
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1328704
Cargo del supervisor Coordinador Académico –
Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.
Centro Industrial de Mantenimiento Integral
Ciudad, Girón Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2020

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1328704 del año 2020

SAMAY CORREA CASTELLANOS, identificada con la cédula de ciudadanía **No. 37840056** de **Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA – Centro Industrial de Manteniento Integral, en **Prosesional Supervisión de Contratos**, 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 contrao la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CE **($38.454.533).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE **($3.429.067**); B) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020 por un valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE **($3.674.000);** C) un pago proporcional correspondiente al mes de diciembre de 2020, por valor de UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CE . **($1.959.466).**

Plazo: Diez (10) meses y catorce (14)dias, sin exceder del 16 de diciembre de 2020, contando a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para impartir formación titulada y complementaria en el Programa de Articulación con la Media en la Red de Conocimiento de Ambiental, Áreas Temáticas de Gestión Ambiental y Sectorial y Urbana en el Centro Industrial de Mantenimiento Integral, vigencia 2020.

CLÁUSULA No. 2. Obligaciones del Contratista

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 videoconferencia citadas por el coordinador de Formación y el líder de Articulación la planeación de actividades de diseño curricular y del proceso de formación del mes de abril.	Capeta Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/16JNLtG3RFECEbj_ueToMyW94ZbR4cnhh
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Se trabajo en diseño curricular en la elaboración de Guias de aprendizaje: Guia No. 2 SGA, Guia No.3 Impacto Ambiental. Guia No 5 Contol Operacional del SGA	Carpeta Guias de Aprendizaje e instrumentos de evaluación https://drive.google.com/drive/folders/19KPACMohJLSg_bDpY8wxcoR0DAxdRhB-
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de inducción fichas 2057244, 2057245, 2057206, 2060961	Carpeta reporte juicios evaluativos https://drive.google.com/drive/folders/1zhJa6i91PWFQI7fVCc1K8fsdBeTvAC2P
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.	Se impartió formación profesional fichas: 1867837, 2057244, 2057245, 2057206, 2060961.	Carpeta Informe apoyo a la formación https://drive.google.com/drive/folders/18z1N9Bd3VcvvhWQ8Q4rNrNBB4yDTuFgl
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se realizó la formación profesional con la herramienta google Drive, LMS Territorium aplicando estrategías pedagógicas ficha: 2057206	Carpeta Evidencia ficha 2057206 https://drive.google.com/drive/folders/12GJlEMMmrDNotUr7YIHke9kCDtCjKHds https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1887061

6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
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.	Se evaluaron los resultados de aprendizaje de inducción fichas 2057244, 2057245, 2057206, 2060961	Carpeta reporte juicios evaluativos https://drive.google.com/drive/folders/1zhJa6i91PWFQI7fVCc1K8fsdBeTvAC2P
8.	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matricula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
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 Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realizo seguimiento de matricula extemporánea ficha 2060961, Colegio Villas de San Juan, Se atendió requerimiento solicitado a través de correo	Correo electrónico de: Samay Correa Castellanos <samaycorrea@misena.edu.co> para: Miguel Angel Castañeda Acosta <miguel.castaneda@misena.edu.co> Cco: Santiago Lozada Garcés <slozada@misena.edu.co> fecha: 15 abr. 2020 18:04 asunto: Re: FECHA MATRICULA EXTEMPORÁNEA enviado por: misena.edu.co
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 realizó esta actividad durante 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 realizó esta actividad durante 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 realizó esta actividad durante 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.	Asistí a la videoconferencia y presente la evaluación INDUCCION SIGA 2020, según solicitud de Líder	Carpeta Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/16JNLtG3RFECEbj_ueToMyW94ZbR4cnhh
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se realizó esta actividad durante 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 realizó esta actividad durante este mes	N.A
17.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo maximo a julio 31 de 2020.	Se certifico en la NCL. "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO"	Carpeta certificados NCL https://drive.google.com/drive/folders/1pgAnO9acd3U8cMNW2LEgBDENZF_XwoQO

18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizó esta actividad durante este mes	
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se realizó esta actividad durante este mes	
20.	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.	Se trabajo en diseño curricular en la elaboración de Guias de aprendizaje: Guia No. 2 SGA, Guia No.3 Impacto Ambiental. Guia No 5 Contol Operacional del SGA	Carpeta Guias de Aprendizaje e instrumentos de evaluación https://drive.google.com/drive/folders/19KPACMohJLSg_bDpY8wxcoR0DAxdRhB-
21.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
22.	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
23.	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.	Se participó en reuniones videoconferencia citadas por el coordinador de Formación y el líder de Articulación la planeación de actividades de diseño curricular y del proceso de formación del mes de abril..	Capeta Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/16JNLtG3RFECEbj_ueToMyW94ZbR4cnhh
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
25.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación.	Se realizó la formación profesional con las fichas: 1867837, 2057244, 2057245, 2057206, 2060961.	Carpeta informe apoyo a la formación https://drive.google.com/drive/folders/18z1N9Bd3VcvvhWQ8Q4rNrNBB4yDTuFgl
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Se realizó curso virtual de Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Carpeta Certificados https://drive.google.com/drive/folders/1pgAnO9acd3U8cMNW2LEgBDENZF_XwoQO
27.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Presente la evaluación INDUCCION SIGA 2020, según solicitud de la Líder del sistema Integrado de Gestión y Autocontrol	Carpeta Certificados https://drive.google.com/drive/folders/1pgAnO9acd3U8cMNW2LEgBDENZF_XwoQO
28.	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 realizó esta actividad durante este mes	N.A
29.	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 realizó esta actividad durante este mes	N.A
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se participó en reuniones videoconferencia citadas por el coordinador de Formación y el líder de Articulación la planeación de actividades de diseño curricular y del proceso de formación del mes de abril. Se presento informe mensual de actividades	Capeta Asistencia a Reuniones https://drive.google.com/drive/folders/16JNLtG3RFECEbj_ueToMyW94ZbR4cnhh Carpeta Informe mensual https://drive.google.com/drive/folders/1ZsU58scSrLgns439SIAOX4IFEAbJHrEn
32.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se realizó esta actividad durante 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 43936905**,** expedido por ARUS PILA correspondiente al mes de Marzo del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

_____
SAMAY CORREA CASTELLANOS
Contratista
C.C. No. 37840056 Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

_____
SANTIAGO LOZADA GARCÉS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1328704 de 2020
Coordinador Académico –
Articulación con la Educación Media –
Poblaciones Especiales y Seguimiento Etapa Productiva.

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Activiades de aprendizaje - Semana 1 (1 al 3 de Abril)	Activiades de aprendizaje - Semana 2 (6 al 08 de Abril)	Activiades de aprendizaje - Semana 3 (13 al 17 de Abril)	Activiades de aprendizaje - Semana 4 (20 al 25 de Abril)	Activiades de aprendizaje - Semana 5 (27 al 30 de Abril)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
Técnico en Manejo Ambiental	2057244, 2057245,2060961, 2057206	SAMAY CORREA CASTELLANOS	Guía de Aprendizaje No. 2 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL	Se estableció las actividades de desarrollo curricular a desarrollar con los instructores del área de gestión ambiental y se inició la elaboración de la Guia No. 2 SGA (Actividad 1 y 2)					VIDEOS, GTC 93, ISO 14000:2015	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1mAkAfp0rzGNq43XmwvKiy3N5n89a0Dqk	10/04/2020
Técnico en Manejo Ambiental	2057244, 2057245,2060961, 2057206	SAMAY CORREA CASTELLANOS	Guía de Aprendizaje No. 2 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL		Reunión articulación con la Media doble Titulación, para establecer lineamientos y directrices para la formación en las instituciones Educativas (Actividad de recuperación lunes 6/04/2020), Dias 7 y 8 de abril elaboracion de guias de aprendizaje e instrumentos de evaluacion				VIDEOS, GTC 93, ISO 14000:2015	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1mAkAfp0rzGNq43XmwvKiy3N5n89a0Dqk	11/04/2020
Técnico en Manejo Ambiental	2057244, 2057245,2060961, 2057206	SAMAY CORREA CASTELLANOS	Guia de Aprendizaje No. 3 (impacto Ambiental), Guia Aprendizaje No 5. Control Operacional			Elaboracion de Guia de aprendizaje No. 3 Guia de Aprendizaje No 5 Control Operacional del SGA- Elaboracion de Instrumentos de Evaluación-Planeacion Pedagogica proyecto Formativo			VIDEOS, MATRICES DE VALORACION IMPACTO AMBIENTAL-ISO 14000:2015	DRIVE	https://drive.google.com/drive/folders/1a9TPHvnVZko4tc9KSLtQn5bj2AXtAjjE	18/04/2020
Técnico en Manejo Ambiental	2057244, 2057245,2060961, 2057207, 1867837	SAMAY CORREA CASTELLANOS	Guía de Aprendizaje No. 2 SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL				Impartir formacion profesional virtual LMS Territorium, FOROS, Actividades Guia No.2- Guia de aprendizaje No 7 Toma de muestras se trabajara actividades guia, ETAPA PRODUCTIVA		FOROS, TALLERES ACTIVIDADES GUIA No. 2 Actividades Guia No. 7	LMS TERRITORIUM	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1745751	25/04/2020
Técnico en Manejo Ambiental	2057244, 2057245,2060961, 2057207, 1867838	SAMAY CORREA CASTELLANOS	Guia de Aprendizaje No.5 COMPONENTES DEL SISTEMA AMBIENTAL					Impartir formacion profesional virtual LMS Territorium, FOROS, Actividades Guia No.2- Guia de aprendizaje No 7 Toma de muestras se trabajara actividades guia, ETAPA PRODUCTIVA	FOROS, TALLERES ACTIVIDADES GUIA No. 2 Actividades Guia No. 8	LMS TERRITORIUM	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1774265	30/04/2020

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SAMAY CORREA CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/04/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057245 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2060961 - MANEJO AMBIENTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,50

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057206 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1867837 - MANEJO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

• 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

ORGANIZAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE MUESTRAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO Y TIPO DE MUESTRA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 41,50

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
01/04/2020	15/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	15,00
01/04/2020	17/04/2020	OTROS	32,00
02/04/2020	16/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	15,00
03/04/2020	17/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	15,00
04/04/2020	18/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	27,00
07/04/2020	14/04/2020	DESARROLLO CURRICULAR	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 114,00

INSTRUCTOR: SAMAY CORREA CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

INFORME DE EJECUCIÓN PLAN ACADÉMICO DE CONTINGENCIA

1. GRUPOS ATENDIDOS MES DE ABRIL

FICHA 2057244: Fue atendido los días 21 y 28 de abril; Colegio Portal Campestre Norte. Programa Técnico en Manejo Ambiental, Código 226234.
FICHA 2057245: Fue atendido los días 22 y 29 de abril; Colegio Portal Campestre Norte. Programa Técnico en Manejo Ambiental, Código 226234
FICHA 2060961: Fue atendido los días 20, 25,27 de abril; Colegio Villas de San Juan. Programa Técnico en Manejo Ambiental, Código 226234
FICHA 2057206: Fue atendido el día 24 de abril. Colegio Comunitario MINCA. Programa Técnico en Manejo Ambiental, Código 226234
FICHA 1867836: Fue atendido los días 23 y 30 de abril; Colegio Portal Campestre Norte. Programa Técnico en Manejo Ambiental.

2. ANÁLISIS DE MI ACCIÓN PEDAGÓGICA

¿Qué hice?	¿Qué resultados alcancé?	¿Qué dificultades se presentaron?
1. Participe en reuniones citadas por coordinación académica y líder del programa atreves de la herramienta Meet.	-Se consolido información pertinente de acuerdo a los productos entregables en desarrollo curricular y actividades .	En algunas ocasiones se presentó interferencia en la comunicación
2. Se realizó distribución de las actividades de desarrollo curricular en relación con los instructores del área ambiental	-Se logró distribuir las guías pertinentes al proyecto formativo para concertación de las actividades propuestas y la elaboración de los instrumentos de evaluación	No se presentó dificultad
3. En el diseño curricular se elaboraron siguientes guías de Aprendizaje. Guía de aprendizaje No. 2 Diagnostico ambiental. Guía aprendizaje No. 3. Impacto Ambiental. Guía de Aprendizaje	Se logró establecer actividades que cumplieran con la planeación pedagógica	Para las guía No. 2 Sistema de Gestión Ambiental, no se cuenta suficiente material pedagógico puesto que es un tema muy técnico que depende de la norma ISO 14000:2015
4. Se emitieron juicios evaluativos de las fichas de inducción fichas 2057244, 2057245, 2057206, 2060961	Cumplir con los criterios de evaluación de la guía de aprendizaje Inducción de las de las fichas	No se presentó dificultad

	2057244,2057245, 2057206, 2060961	

3. **TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN UTILIZADAS**
   Las herramientas TIC utilizadas que se emplearon fueron mediante el ordenador y dispositivos móviles. Se utilizó el recurso para comunicarse, debatir y comunicar la herramienta Google Hangouts y WhatsApp y la herramienta google DRIVE para compartir archivos y LMS Territorium como plataforma Institucional.

4. **EVIDENCIAS DE TRABAJO**
   -Elaboración Guía de Aprendizaje No. 2 Diagnostico Ambiental
   https://drive.google.com/drive/folders/1ouOFxKChckIBp6koVY-stnX9N7mwXDwN

siga

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TÉCNICO EN MANEJO AMBIENTAL
- Código del Programa de Formación: 226234
- Nombre del Proyecto: MODELO DE GESTION AMBIENTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS ARTICULADAS CON EL CIMI
- Fase del Proyecto: ANÁLISIS
- Actividad de Proyecto: CARACTERIZAR EL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, AMBIENTAL Y CULTURAL DEL ÁREA DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TENIENDO EN CUENTA PARÁMETROS AMBIENTALES
- Competencia: ESTRUCTURAR SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL SIGUIENDO NORMATIVIDAD AMBIENTAL
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- Duración de la Guía: 52,8 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz la Gestión Ambiental surge como una herramienta indispensable para que las empresas organicen sus procesos, mejoren sus actividades, prevengan y disminuyan la contaminación que generan, y obtengan beneficios tanto ambientales, como económicos y comerciales.

La explotación y el consumo desmedido para satisfacer las necesidades materiales humanas, han alterado la estabilidad del medio ambiente; los efectos de dicha alteración han contribuido al deterioro paulatino de la naturaleza, dando lugar a fenómenos tan preocupantes como el calentamiento global y la contaminación, asociados a catástrofes naturales que no tienen fronteras.

La preservación del equilibrio ecológico se convierte en una misión que nos involucra a todos. Las Instituciones Educativas son actores fundamentales para la consecución de esta meta, de esta manera ha cobrado importancia la generación de acciones y herramientas de gestión innovadoras que concilian el desarrollo económico con la protección y conservación del medio ambiente, contribuyendo al desarrollo sostenible, entendido éste como un modelo que busca suplir las necesidades del presente sin afectar las necesidades del futuro.

Es así como las Instituciones Educativas y organizaciones han involucrado dentro de sus procesos mecanismos organizacionales enfocados a la prevención, protección y mejora del capital ambiental, dando origen a los sistemas de gestión ambiental. Los procedimientos desarrollados a través de la gestión ambiental comprenden, la evaluación del impactos ambientales, los programas de monitoreo ambiental, auditoria ambiental, análisis de riesgos, programas de recuperación ambiental, programas de medidas de emergencia, programas de comunicación. Todos estos enfocados en temáticas como el cumplimiento de las normas de índole ambiental, la protección y preservación de los recursos naturales, las emisiones contaminantes hacia la atmósfera, el cuidado del agua, el suelo y los niveles de ruido

siga

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Apreciado aprendiz, en este momento iniciara un viaje muy interesante, el cual estará en manos de sus experiencias, recuerdos y sobre todo de su creatividad y curiosidad. Preste atención a las indicaciones de su instructor y tome nota.

En cada instrucción se realizará actividades de reflexión, con el objetivo de analizar, tomar conciencia, reflexionar las diferentes situaciones propuestas por el instructor.

- **ACTIVIDAD A DESARROLLAR I:**



Observar detenidamente el video "El Hombre y el planeta tierra". Link: https://www.youtube.com/watch?v=uBGxnyp91Q
Aprendiz desarrolle la siguiente actividad:

- ✓ Elabore una frase reflexiva sobre el tema tratado en el video y realice una breve explicación de la misma
- ✓ Realice un comic referente al tema tratado
  - **Ambiente Requerido:** comunidad estudiantil del grado 10.
  - **Materiales:** Computador, USB, cuaderno, lapiceros, material para elaboración del portafolio.

- **ACTIVIDAD A DESARROLLAR II:**

A INVESTIGUE Y DESARROLLE LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:



- ✓ Sistema de Gestión Ambiental
- ✓ Mejoramiento continúo
- ✓ Buenas prácticas. Ciclo del PHVA
- ✓ ISO 14001:2015
- ✓ ISO 9001:2015
- ✓ OSHAS 18001:2007
- ✓ ISO 45001
- ✓ Ciclo de vida del producto y/o proceso
- ✓ Impacto Ambiental
- ✓ Aspectos Ambientales.
- ✓ Planificación Ambiental
- ✓ Política ambiental
- ✓ Objetivo Ambiental
- ✓ Meta Ambiental
- ✓ Programas De Gestión Ambiental

- **Ambiente Requerido:** comunidad estudiantil del grado 10.
- **Materiales:** Computador, USB, cuaderno, lapiceros, material para elaboración del portafolio.

B. INVESTIGUE LA NORMATIVIDAD VIGENTE ACTUAL QUE RIGE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EN COLOMBIA Y REALICE UN MAPA CONCEPTUAL

ACTIVIDADES DE APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO (CONCEPTUALIZACIÓN Y TEORIZACIÓN).

- **ACTIVIDAD A DESARROLLAR III**

En lo que piensa cuando estudio



Define la política medioambiental de tu entorno según el caso y anéxela al informe.
Recuerde que la política ambiental orienta a:

- ✓ Cumplir con el marco legal regulatorio.
- ✓ Apoyar los principios de desarrollo sustentable.
- ✓ Proteger el Medio Ambiente.
- ✓ Prevenir la polución/contaminación.

La política medioambiental deberá asegurar el desarrollo de:

- Declaración de los principios y objetivos
- Definir las líneas de actuación
- Definir las responsabilidades

ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO.
EN ESTE MOMENTO SE PROPONE DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE PROFICIEN:

- **ACTIVIDAD A DESARROLLAR IV:**

1. Se realizara en su entorno las actividades propuesta por el instructor en la elaboración del diagnóstico ambiental inicial.
2. Elaborar el croquis del entorno según el caso e identifique los problemas ambientales. Anexar plano y evidencia fotográfica.
3. Describir adecuadamente los problemas identificados según la RAI.
4. Priorización de la problemática ambiental identificada.
5. Identificación de causas y efectos tres problemas ambientales más relevantes.
6. Definir para cada problema ambiental según los tomados en el árbol de problemas objetivo general y objetivos específicos.

- **Ambiente Requerido:** comunidad estudiantil del grado 10.
- **Materiales:** Computador, USB, cuaderno, lapiceros, material para elaboración del portafolio.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: • Cuestionario de Conceptos **Evidencias de Desempeño:** • El aprendiz aplica los requisitos de la RAI GTC 93 E ISO 14001:2015. • Aplicar conceptos de gestión ambiental para la formulación de la estructura de un sistema de gestión. • Reconocer los componentes y características de un sistema de gestión ambiental. • Identificar Normatividad Ambiental.	• Aplica los requisitos de la RAI GTC 93 para desarrollar el diagnóstico y dar cumplimiento a los parámetros del sistema de gestión ambiental. • Genera directrices del sistema de gestión ambiental de acuerdo con la actividad económica de la organización.	**TÉCNICA:** Formulación de preguntas **INSTRUMENTO:** Cuestionario de Conceptos **TÉCNICA:** Taller **INSTRUMENTO:** Lista de chequeo **TÉCNICA:** Valoración del producto **INSTRUMENTO:** Lista de verificación

Evidencias de Producto: • El aprendiz entregará un informe sobre el diagnóstico del entorno.		

5. GLOSARIO DE TERMINOS

- **Política ambiental:** documento guía para la mejora ambiental; expresa el compromiso de la organización con el medio ambiente en tres puntos fundamentales: la mejora continua, la prevención y control de la contaminación y el cumplimiento de la legislación.
- **Objetivo ambiental:** fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental que una empresa establece para sí misma.
- **Aspecto ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente.
- **Impacto ambiental:** Alteración del medio ambiente, provocada directa o indirectamente por un proyecto o actividad en un área determinada, en términos simples el impacto ambiental es la modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

ISO 14001/2015.
NTC 093/2007.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Samay Correa Castellanos	Instructora	SENA-CIMI	Abril 2020

8. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

-Elaboración de instrumentos de evaluación
https://drive.google.com/drive/folders/1ouOFxKChckIBp6koVY-stnX9N7mwXDwN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
LISTA DE VERIFICACIÓN/ INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Documento de apoyo CIMI-Reg. Santander

NOMBRE DEL APRENDIZ		C.C.	T.I.	N°	
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	SAMAY CORREA CASTELLANOS	FECHA APLICACIÓN			

CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO						
TIPO DE EVIDENCIA	DESEMPEÑO	X	PRODUCTO		CONOCIMIENTO	
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Manejo Ambiental		Nº DE FICHA			
COMPETENCIA	Estructurar Sistemas de Gestión Ambiental Siguiendo Normatividad Ambiental					

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
• Realizar el diagnóstico ambiental de la organización según la actividad económica de la organización y la normatividad vigente	• Aplica los requisitos de la RAI GTC 93 para desarrollar el diagnóstico y dar cumplimiento a los parámetros del sistema de gestión ambiental. • Genera directrices del sistema de gestión ambiental de acuerdo con la actividad económica de la organización.

LISTA DE VERIFICACIÓN				
ITEM	VARIABLES / INDICADORES	CUMPLE SI	CUMPLE NO	OBSERVACIONES
	CONTENIDO DE LA APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA GTC 93,el aprendiz:			
1	Aliste previamente los recursos educativos para el desarrollo de la actividad.			
2	Aplica en forma clara, coherente, estructurada y bien argumentada la información, facilitando la comprensión de cada uno de los requisitos			
3	Identifica el propósito y enfoque de la revisión inicial			
4	Identifica la ubicación geográfica de la IE, entendida como su área de influencia			
5	Recolecta información idónea teniendo en cuenta los principios para recolección de datos			
6	Identifica los aspectos e impactos ambientales en la IE			
7	Determina los requisitos ambientales de tipo legal y otros requisitos			
8	Identifica prácticas y procedimiento de manejo ambiental existentes			
9	Identifica la retroalimentación de accidentes y situaciones de emergencia			
10	Toma opiniones de las partes interesadas frente al manejo ambiental de la organización			
11	Procesa y Analiza la información recolectada			

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
LISTA DE VERIFICACIÓN/ INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Documento de apoyo CIMI-Reg. Santander

12	Presenta un informe sobre la revisión inicial ambiental			

EVALUACIÓN				
JUICIO DE EVALUACIÓN	A ( )	D ( )	JUICIO DE VALOR	Si aplica, sino se pone N/A
OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES				
FIRMA DEL INSTRUCTOR: SAMAY CORREA CASTELLANOS		FIRMA DEL APRENDIZ		

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CUESTIONARIO/ INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	Documento de apoyo CIMI - Reg. Santander

NOMBRE DEL APRENDIZ		C.C.	T.I.	N°
NOMBRE DEL INSTRUCTOR	Samay Correa Castellanos	FECHA APLICACIÓN	Abril 2020	

CÓDIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO						
TIPO DE EVIDENCIA	DESEMPEÑO		PRODUCTO		CONOCIMIENTO	X
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Técnico en Manejo Ambiental		Nº DE FICHA			
COMPETENCIA	Estructurar Sistema de Gestión Ambiental siguiendo normatividad					

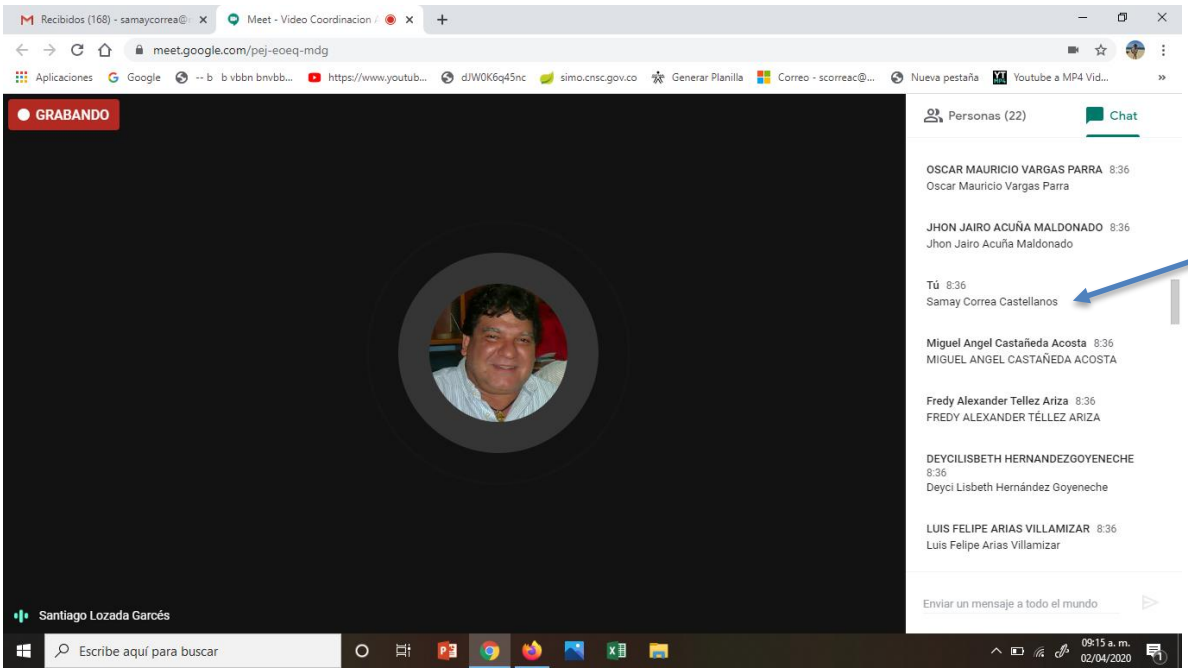
RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
• Realizar el diagnóstico ambiental de la organización según la actividad económica de la organización y la normatividad vigente.	• Aplica los requisitos de la RAI GTC 93 para desarrollar el diagnóstico y dar cumplimiento a los parámetros del sistema de gestión ambiental. • Genera directrices del sistema de gestión ambiental de acuerdo con la actividad económica de la organización.

CUESTIONARIO
Instrucciones: Estimados aprendices a continuación encontraran una serie de preguntas para su desarrollo 1. Defina Sistema de Gestión Ambiental y como se llama la norma que la rige. 2. Cuál es la estructura organizacional del Sistema de Gestión Ambiental? 3. ¿Qué es un aspecto ambiental? 4. ¿Qué es impacto ambiental? 5. Cuales programas ambientales se pueden implementar en el la IE

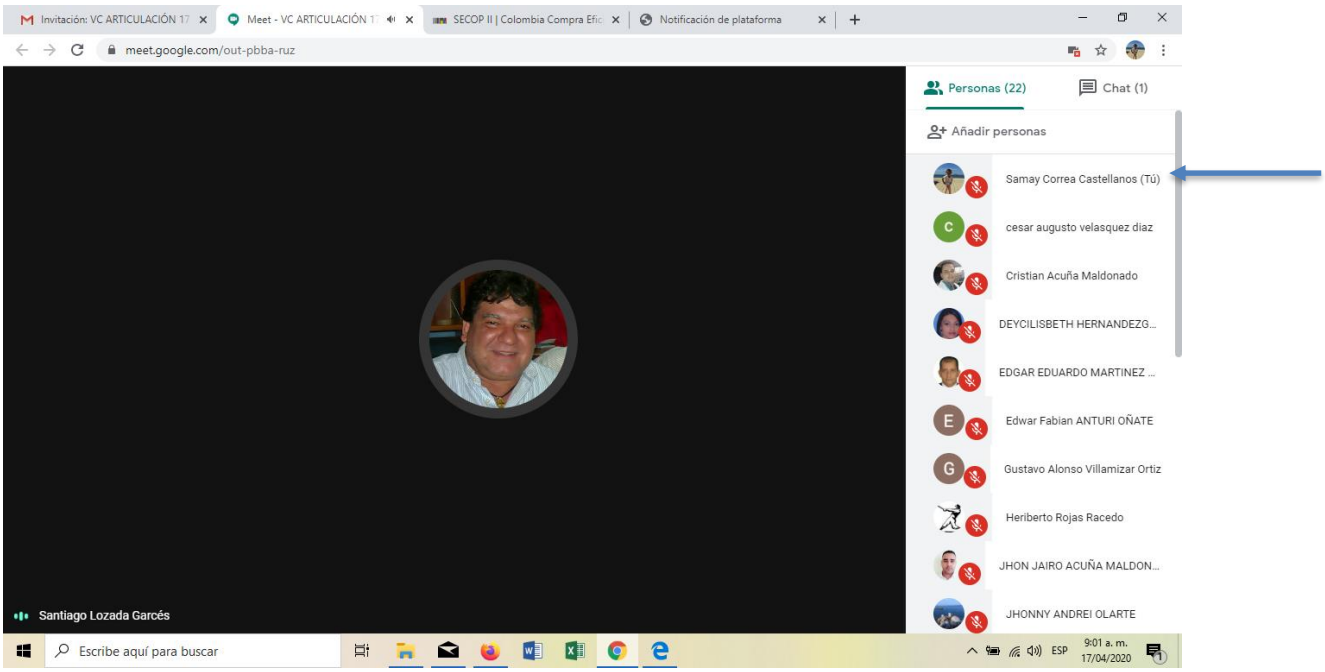
EVALUACIÓN				
JUICIO DE EVALUACIÓN	A ( )	D ( )	JUICIO DE VALOR	Si aplica, sino se pone N/A
OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES				
FIRMA DEL INSTRUCTOR			FIRMA DEL APRENDIZ	

-Participación de reuniones
https://drive.google.com/drive/folders/16JNLtG3RFECEbj_ueToMyW94ZbR4cnhh

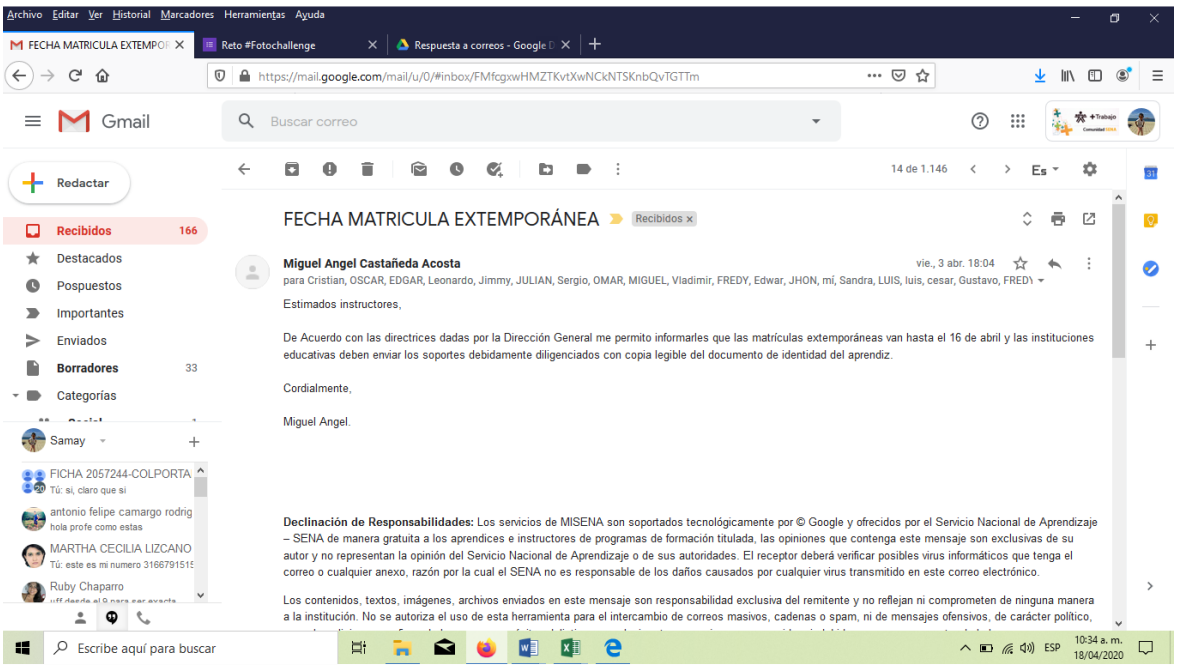
videoconferencia 2 de abril

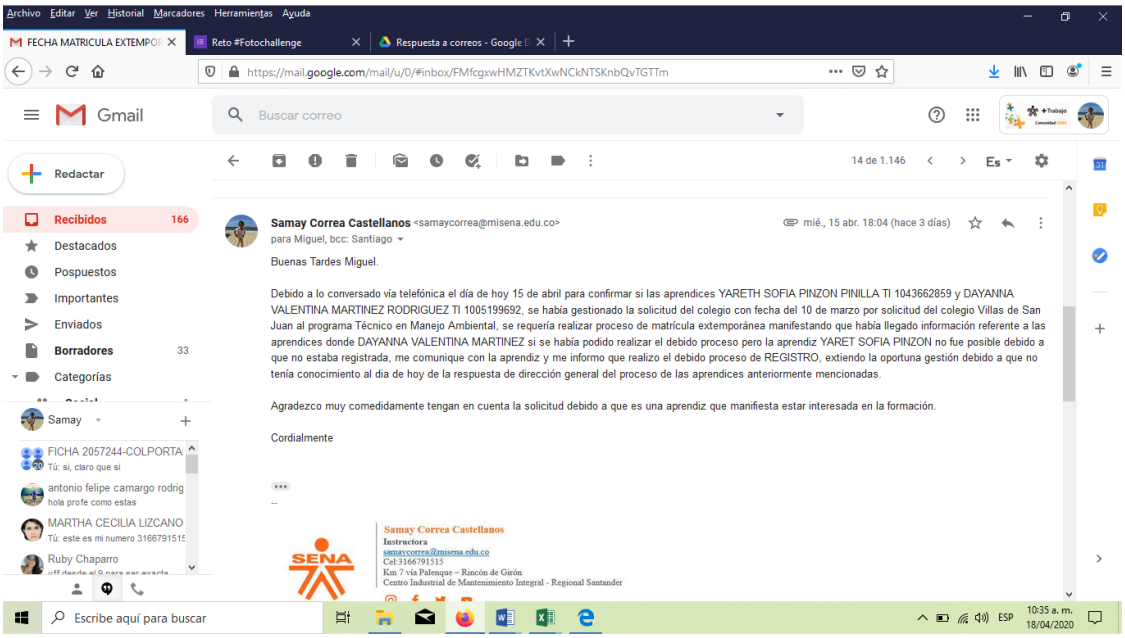


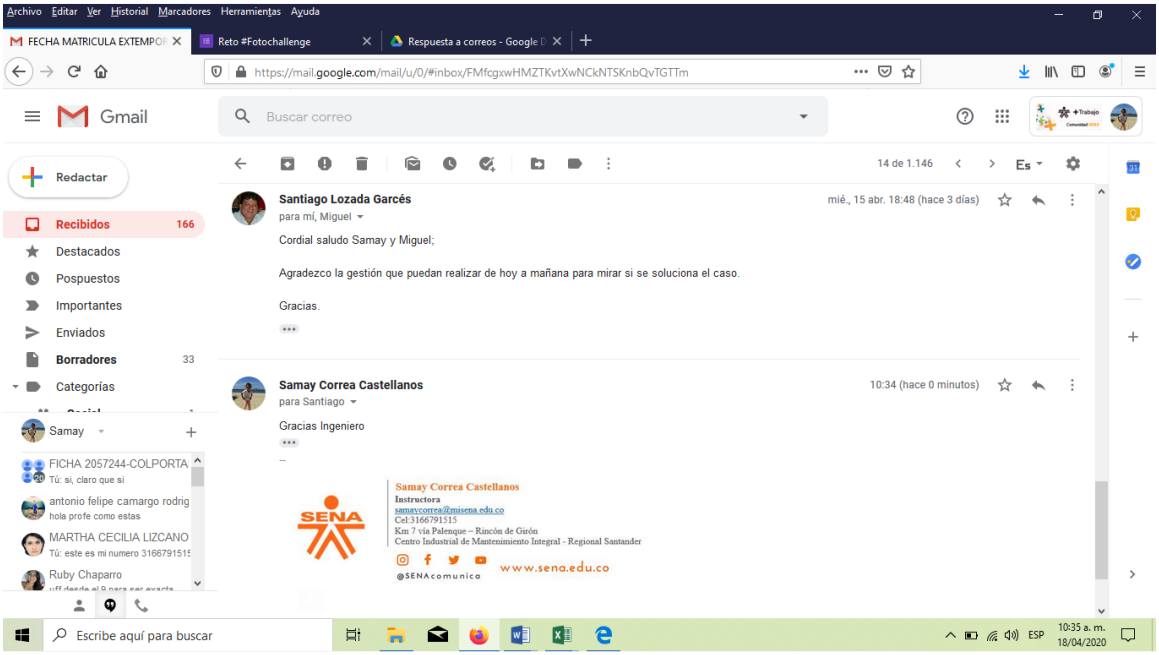
Videoconferencia 17 de abril



-Respuesta Correos electrónicos
https://drive.google.com/drive/folders/1F66u50BF073yLOuSMhY2fKBTUKBTD4Ih




Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
FECHA MATRICULA EXTEMPOR
Reto #Fotochallenge
Respuesta a correos - Google D
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwHMZTKvtXwNCkNTSKnbQvTGTTm
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 166
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 33
Categorías
Samay
FICHA 2057244-COLPORTA
Tú: si, claro que si
antonio felipe camargo rodrig
hola profe como estas
MARTHA CECILIA LIZCANO
Tú: este es mi numero 3166791515
Ruby Chaparro
14 de 1.146
Samay Correa Castellanos <samaycorrea@misena.edu.co>
para Miguel, bcc: Santiago
mié., 15 abr. 18:04 (hace 3 días)
Buenas Tardes Miguel.
Debido a lo conversado vía telefónica el día de hoy 15 de abril para confirmar si las aprendices YARETH SOFIA PINZON PINILLA TI 1043662859 y DAYANNA VALENTINA MARTINEZ RODRIGUEZ TI 1005199692, se había gestionado la solicitud del colegio con fecha del 10 de marzo por solicitud del colegio Villas de San Juan al programa Técnico en Manejo Ambiental, se requería realizar proceso de matrícula extemporánea manifestando que había llegado información referente a las aprendices donde DAYANNA VALENTINA MARTINEZ si se había podido realizar el debido proceso pero la aprendiz YARET SOFIA PINZON no fue posible debido a que no estaba registrada, me comunique con la aprendiz y me informo que realizo el debido proceso de REGISTRO, extiendo la oportuna gestión debido a que no tenía conocimiento al día de hoy de la respuesta de dirección general del proceso de las aprendices anteriormente mencionadas.
Agradezco muy comedidamente tengan en cuenta la solicitud debido a que es una aprendiz que manifiesta estar interesada en la formación.
Cordialmente
Samay Correa Castellanos
Instructora
samaycorrea@misena.edu.co
Cel:3166791515
Km 7 via Palenque – Rincón de Girón
Centro Industrial de Mantenimiento Integral - Regional Santander
Escribe aquí para buscar
ESP
10:35 a. m.
18/04/2020


Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda
FECHA MATRICULA EXTEMPOR
Reto #Fotochallenge
Respuesta a correos - Google D
https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgxwHMZTKvtXwNCkNTSKnbQvTGTTm
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 166
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 33
Categorías
Samay
FICHA 2057244-COLPORTA
Tú: si, claro que si
antonio felipe camargo rodrig
hola profe como estas
MARTHA CECILIA LIZCANO
Tú: este es mi numero 3166791515
Ruby Chaparro
14 de 1.146
Santiago Lozada Garcés
para mí, Miguel
mié., 15 abr. 18:48 (hace 3 días)
Cordial saludo Samay y Miguel;
Agradezco la gestión que puedan realizar de hoy a mañana para mirar si se soluciona el caso.
Gracias.
Samay Correa Castellanos
para Santiago
10:34 (hace 0 minutos)
Gracias Ingeniero
Samay Correa Castellanos
Instructora
samaycorrea@misena.edu.co
Cel:3166791515
Km 7 via Palenque – Rincón de Girón
Centro Industrial de Mantenimiento Integral - Regional Santander
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Escribe aquí para buscar
ESP
10:35 a. m.
18/04/2020

5. REFLEXIONES Y COMPROMISOS

El proceso formativo que se adelanta con los aprendices en medio de la emergencia que vive el mundo y el país se presentan ante múltiples desafíos para la sociedad y por supuesto para el sector educativo. Se han tomado decisiones con responsabilidad y oportunidad, trabajando con diversas herramientas pensando en lineamientos, recursos y apoyos para responder con metodologías flexibles al proceso de aprendizaje mientras los estudiantes estén en casa, el compromiso es de todos.