SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL-SANTANDER

Código Regional	68
Código Centro	922410
Fecha Elaboración	20 de marzo de 2020
Versión	FEBRERO 2020 - 2,20
ID de Proceso	08914-400126

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	SAMAY CORREA CASTELLANOS samaycorrea@misena.edu.co	C.C.	37.840.056	IP/Nº de contacto	7356
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	396187494
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117.503.000		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1328704/2020			Nº Compromiso SIIF	4520	
Valor Total del Contrato	$ 38.454.533	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 35.025.466	2	Del 01/03/2020	Al	31/03/2020	$ 3.674.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 31.351.466		Comisiones		$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.674.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.674.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.441.325**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	43612960
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.469.600	$ 1.371.627
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 183.700	$ 171.500
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 235.200	$ 219.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL III	$ 35.800	$ 33.500
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ -	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 813.775	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.441.325,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.255.100,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8530	19.531,00	0,600%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.654.469,00**	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

INFORME DE ACTIVIDADES
-Se impartió formación profesional; Tomar muestras manualmente y con equipos de acuerdo con las normas tecnicas; ficha 1867837 Colegio Portal Campestre Norte

-Se impartió formación profesional fichas; 2057244, 2057245, 2057206, 2060961; Competencia promover la interacción consigo mismo con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Colegio Portal Campestre Norte y Colegio Comunitario MINCA, Colegio Villas de San Juan
-Planear y diseñar las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material didáctico para el desarrollo de los procesos de formación

Se realizó pago de los aportes de seguridad social PLanilla ARUS, No. 43612960

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es veridica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

SAMAY CORREA CASTELLANOS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

SANTIAGO LOZADA GARCES
INSTRUCTOR

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

ELLA JOHANNA MENDOZA PEDRAZA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02(E)

ARUS®
Tecnología + Información + Compromiso

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-03-18, 09:52:50 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 43612960

Periodo Cotización: febrero de 2020 **Periodo Servicio:** febrero de 2020

PAGADO 04/03/2020 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	SAMAY CORREA CASTELLANOS		
Documento	CC37840056	**Dirección**	BUCARICA 4 ETAPA BLOQUE 15-7A APTO 332
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6094456
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	FLORIDABLANCA	**Departamento**	SANTANDER
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDS	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 37840056	SAMAY CORREA CASTELLANOS	57	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.371.627	$ 219.500	(EPS010) EPS SURA	$ 1.371.627	$ 171.500	2,436	$ 1.371.627	$ 33.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 424.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.371.627	$ 1.371.627	$ 1.371.627	$ 0	$ 219.500	$ 171.500	$ 33.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 424.500	$ 0	$ 424.500

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Giron, 20 de Marzo 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 Marzo 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.	Participe en reunión con instructores de articulación con la media, para planeación en jornadas virtuales de los últimos 15 dias del mes de marzo de la formación por Plan de Contingencia de las fichas 1867837, 2057206, 2057244, 2057245 y 2060961	https://drive.google.com/drive/folders/1Yh91TXNG_BXEEnlWD8ESPzaZCpkTjNru Plan de Trabajo Instructores
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.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
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 realizó esta 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.	Se realizó la formación profesional con las fichas: 1867837, 2057244, 2057245, 2057206, 2060961.	https://drive.google.com/drive/folders/1VMRrwDX6wZtrY6eHLfhs_DfJYp2n-Ra4 informe apoyo formación sofia
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 aplicando estrategias pedagógicas con las fichas: 1867837, 2057244, 2057245, 2057206, 2060961.	https://drive.google.com/drive/folders/1IR9NMGhR_IVQCemxo5qF7nhK8zl7Cd7_ Ejecucion de la formación
6-	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A

	pedagógica para fortalecer el proceso de 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 realizó esta actividad durante este mes	N.A.
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.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
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.	Se realizó en el proceso de formación de la fichas: 2057244, 2057245, 2057206, 2060961.	https://drive.google.com/drive/folders/158MNUCg7hvvyR3RyDMTv_IQxUI_wPxAv Guia No. 1 Induccion
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.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
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.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A.
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	N.A.

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	N.A.
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.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A.
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.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A
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.	https://drive.google.com/drive/folders/1VMRrwDX6wZtrY6eHLfhs_DfJYp2n-Ra4 informe apoyo formación sofia
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A.
27.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	No se realizó esta actividad durante este mes	N.A.
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 atendió requerimiento solicitados a través de correo	de: Santiago Lozada Garcés <slozada@misena.edu.co> para: Samay Correa Castellanos <samaycorrea@misena.edu.co> Cc: Miguel Angel Castaneda Acosta <macastanedaa@sena.edu.co> fecha: 17 mar. 2020 15:52 asunto: Re: Documentos de Identidad-Aprendices extemporánea Correo electrónico, solicitud matricula extemporanea
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 43612960, expedido por ARUS PILA correspondiente al mes de Febrero 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.

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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 51,30

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.
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

- 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.

REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

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.
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

- 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.

REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 22,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 150,30

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
09/03/2020	12/03/2020	OTROS	10,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 10,00

INSTRUCTOR: SAMAY CORREA CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SAMAY CORREA CASTELLANOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 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.
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

- 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.

REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2057244 - 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.
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

- 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.

REALIZAR MUESTREO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,00

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.
- 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

- 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

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Jamer Correa Castellanos No. DE IDENTIFICACIÓN: 3784000 56

FECHA INICIO REPORTE: 02 Marzo 2020 FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 14 Marzo 2020

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
02/03/20	12:30	6:00	5.5	Inducción SENA	2060461	1096065	Kasen Barajas	Kasen	
03/03/20	1:00	6:00	5	Inducción SENA	2057244	1023881497	Jeavold García Torres	Harold G.T	
04/03/20	1:00	6:00	5	Inducción SENA	2057244	1005157639	Diper Daniela M.S.	Daniela S.	
05/03/20	1:00	6:00	5	Taller toma de muestras	1867837	1005041088	Jennifer Bernal R	Jennifer B	
06/03/20	1:00	6:00		Inducción SENA	2057206	1050779339	Juliannis Mejia A	JuliannisM	
07/03/20	7:00	12:30	5,5	Inducción SENA	2060461	1096065	Kasen Barajas	Kasen	
09/03/20	12:30	6:00	5.5	Inducción SENA	2060461	1096065	Kasen Barajas	Kasen	
10/03/20	1:00	6:00	5	Inducción SENA	2057244	1023881497	Jeavold García Torres	Jeavold G.T	
11/03/20	1:00	6:00	5	Inducción SENA	2057244	1007604121	Angie Natalia Ure	Natalia Ure	
12/03/20	1:00	6:00	5	Taller Toma de Muestras	1867837	1007498778	Diosa Maria H	Diosa.	
13/03/20	1:00	6:00	5	Inducción SENA	2057206	1098064467	Lina Vanessa R.	Lina Ruiz	
14/03/20	7:00	12:30	5.5	Inducción SENA	2060461	1005144284	SARAY GARCIA	SARAYGARCIA	

TOTAL HORAS 162

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

Centro Industrial de Mantenimiento Integral

FORMATO HORAS APLICADAS A LA FORMACIÓN U OTRAS ACTIVIDADES

Versión: 07

NOMBRE DEL INSTRUCTOR : Jomay Correa Castellanos No. DE IDENTIFICACIÓN: 37840056

FECHA INICIO REPORTE: 09 Marzo 2020 FECHA FINALIZACIÓN DEL REPORTE: 12 Marzo 2020

FECHA	HORA INCIO	HORA FINALIZACION	No HORAS	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE U OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS	No FICHA (Cuando aplique)	No CEDULA APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	NOMBRE DEL APRENDIZ Ó PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	FIRMA APRENDIZ O PERSONA QUE AUTORIZA LA ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
9/03/20	8:00	12:00	4	Acompañamiento Hom.	2060461	5.671.804	Raúl Torres R.		
10/03/20	9:00	11:00	2	Acompañamiento homologo	2057244	1104421442	Keyla Jiménez	Ke Jiménez	
11/03/20	9:00	11:00	2	Acompañamiento homologo	2057245	1104421442	Keyla Jiménez	Ke Jiménez	
12/03/20	9:00	11:00	2	Acompañamiento homologo	2057837	1104421442	Keyla Jiménez	Ke Jiménez	

TOTAL HORAS 10

Nota: El número de documento, nombres y firmas, se deben registrar por fila, no se admiten firmas o datos cruzados.

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

FIRMA INSTRUCTOR

PLAN DE TRABAJO INSTRUCTORES
CENTRO INDUSTRIAL DE MANTENIMIENTO INTEGRAL

Programa	Ficha	Instructor	Guía de aprendizaje	Actiyiades de aprendizaje - Semana 1 (16 al 22 de Marzo)	Actiyiades de aprendizaje - Semana 2 (23 al 30 de Marzo)	Metodología de trabajo	Herramienta	Evidencias/o Producto (Ubicación de evidencia)	Fecha de Entrega
écnico en Manejo Ambient	1867837	Samay Correa	Guía toma de muestra; Agua, residuos solidos, inventario forestal	Actividad de contextualizacion problemática agua	Taller suelos	Foros A través de la plataforma Territoriom, Actividades de las guías en el portafolio del aprendiz de Drive	Herramienta Territorio - LMS y google Drive	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1774265 https://drive.google.com/drive/folders/1x21dV5M8HI-0nemW-mjl5LxJpFT0y30i portafolio del aprendiz google drive	20/03/2020 (Actividades Semana 1) 30/03/2020 (Actividades Semana 2)
Técnico en Manejo Ambiental	2057206	Samay Correa	Guía de aprendizaje Inducción	Taller Arbol de la vida; Taller Identidad Institucional SENA	Taller Reglamento del Aprendiz; Taller Autodiagnostico	A través de la plataforma Territoriom envio material para desarrollo de las actividades_Foros Territorium	Videos Institucionales-Reglamento Aprendiz Herramienta Territorio - LMS y google Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1ri9EAmlE1VZ7ZTIe7nilf9iwJnG1_uaF https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1887061 portafolio del aprendiz google drive	20/03/2020 (Actividades Semana 1) 30/03/2020 (Actividades Semana 2)
Técnico en Manejo Ambiental	2057244	Samay Correa	Guía de aprendizaje Inducción	Taller Arbol de la vida; Taller Identidad Institucional SENA	Taller Reglamento del Aprendiz; Taller Estilos de aprendizaje	A través de la plataforma Territoriom envio material para desarrollo de las actividades-Foros territorium	Videos Institucionales-Reglamento Aprendiz Herramienta Territorio - LMS y google Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1ww03SSYbjlDkpUmdzWUXpjNCADiLGKRO https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1887054 portafolio del aprendiz google drive	20/03/2020 (Actividades Semana 1) 30/03/2020 (Actividades Semana 2)
Técnico en Manejo Ambiental	2057245	Samay Correa	Guía de aprendizaje Inducción	Taller Arbol de la vida; Taller Identidad Institucional SENA	Taller Reglamento del Aprendiz; Taller Estilos de aprendizaje	A través de la plataforma Territoriom envio material para desarrollo de las actividades-Foros territorium	Videos Institucionales-Reglamento Aprendiz Herramienta Territorio - LMS y google Drive	https://drive.google.com/drive/folders/1DMDBR00q0TG2xRyXFiy30DjO4jcPp7f5 https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1887053 portafolio del aprendiz google drive	20/03/2020 (Actividades Semana 1) 30/03/2020 (Actividades Semana 2)
Técnico en Manejo Ambiental	2060961	Samay Correa	Guía de aprendizaje Inducción	Taller Arbol de la vida; Taller Identidad Institucional SENA	Taller Reglamento del Aprendiz; Taller Estilos de aprendizaje	A través de la plataforma Territoriom envio material para desarrollo de las actividades-Foros territorium	Videos Institucionales-Reglamento Aprendiz Herramienta Territorio - LMS y google Drive	https://sena.territorio.la/perfil.php?id=1887053 https://drive.google.com/drive/folders/1Uu6a09OGZWM72zqt1E__WIYWdi88K8Bq portafolio del aprendiz google drive	20/03/2020 (Actividades Semana 1) 30/03/2020 (Actividades Semana 2)