**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Riohacha, Abril 2021

Señora
**EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA**
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.2333880
Coordinador Académico
Riohacha

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes abril del año 2021

**Referencia:** CO1.PCCNTR.2333880 del año 2021

Isabel Cristina Celedón Molinares, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.545.987 de Santa Marta (Magdalena), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Industrial y de Energías Alternativas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Abril

**Valor y forma de Pago**: VEINTITRES MILLONES, SEISCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS. ($ 23.612.544.00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) NUEVE (9) pagos mensuales. Un primer pago, mes de marzo por valor de SEISCIENTOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO, SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 688.699.00). Siete (7) pagos iguales por valor de DOS MILLONES, NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL, QUINIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 2.951.568,00) y un último pago por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($ 2.262.869.00)

**Plazo:** Será hasta el 23 de noviembre de 2021.

**Obligaciones Específicas:**

**OBJETO:** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral ejecutando horas directas a formación y otras actividades atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los Programas de Formación Complementaria dirigidos para la atención de personas en situación de Desplazamiento en el Centro Industrial y de Energías Alternativas de la Regional Guajira.

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación delos procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual. | Planificación, realización y ejecución de acciones referentes a la formación en el programa de Formación Complementaria: Higiene y manipulación de alimentos elaboración | Reporte generado de senasofiaplus “Juicios de Evaluación”<br><br>Guías de aprendizaje código GFPI-F-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA La formación se realizó bajo la modalidad presencial y virtual haciendo uso de las Tecnologías de la información y comunicación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica. | acatando los lineamientos decretados por el Gobierno del aislamiento preventivo obligatorio y medidas de bioseguridad en la presencialidad. |
| 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. | En este mes se participó en las actividades requeridas por la líder del programa en acompañamiento en el conversatorio, evento virtual ¨Día Nacional de la Memoria y la Solidaridad con las Víctimas” | Evidencia en faceboock live. |
| 3 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Se llevó a cabo la evaluación de los aprendizajes previos establecidos en la guía de aprendizaje durante la formación teórica practica realizada por clases virtuales y presenciales posterior alcumplimiento de los resultados de aprendizajes, se evaluó en el aplicativo de senasofiaplus. | Listado de asistencias, reportes de juicios evaluativos. |
| 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. | Diligenciamiento de las Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 con base en un modelo pedagógico constructivista | Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 para cada programa de formación asignado, los cuales se encuentran en SOFIA Plus, en el Portafolio del Instructor y resultados de aprobación de los resultados de aprendizajes propuestas en la guía de aprendizaje |
| 5 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Desarrollo en alistamiento de las actividades con los aprendices a través de recursos informáticos. | Listado de asistencias aplicativo sofia plus evidencias del Instructor. |
| 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 | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | Se emitieron juicios valorativos para las siguientes fichas:<br>2309015<br>2309038<br>2318028 | Reporte de juicios evaluativos Sofia Plus |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Durante el mes se realizó formación complementaria a cuatro grupos del programa "Manipulación e higiene de alimentos" en las fichas: 2309015, 2309038, 2318028<br>Las cuales al finalizar, se reporta su evaluación en el aplicativo Sofiaplus. | Reporte de Juicios Evaluativos de aprendices en Senasofiaplus. |
| 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:<br>a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.<br>b). Registrando juicios evaluativos<br>del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos reintegrados o trasladados.<br>e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedadesde aprendices y hallazgos en el registro de lainformación | Proceso de Matrícula y evaluación (se Asociaron competencias, secrearon actividades de aprendizajes, se asociaron resultados de aprendizajes y se evaluaron los aprendices en la plataforma de Sofía Plus. | Lista de Planilla de Asistencia a matrícula.<br>Registro en la plataforma Sofíaplus.<br>Creación de ruta de actividades<br>Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje<br>Evaluar aprendices en aplicativo sofia plus<br>Juicios evaluativos de lasFichas: 2309015, 2309038, 2318028. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | En este mes no se participó en actividades requeridas por el centro para alimentar el banco de pruebas. | N.A |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Durante el mes de Abril no se hizo cumplir el reglamento del aprendiz i y el manual de convivencia | 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. | En este mes no se realizó apoyo para procesos de registro calificado del centro. | N.A |
| 13 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión yel Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | En este mes no se participó en actividades del SIIGA y SSST de la institución. | N.A |
| 14 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | En este mes no se realizaron actividades de promoción del portafolio de servicios del centro. | N.A |
| 15 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro deformación lo requiera. | En este mes no se realizó seguimiento aprendices en etapas productivas. | N.A |
| 16 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, | A la fecha no tengo asignados bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual. | N.A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | quedar a paz y salvo con el Almacén. | | |
| 17 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓ N 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 máximo a julio 31 de 2021. | Para el cumplimiento de de la obligación pendiente a convocatoria de la norma de competencia | N/A |
| 18 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | En este mes no se realizó acompañamiento a los aprendices a actividades del Equipo de bienestar al aprendiz. | N.A |
| 19 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N.A |
| 20 | Impartir Formaciónn Profesional Integral en el Área designada en susdiferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales. | Ejecución de las horas programadas para este mes, a las siguientes fichas asignadas:<br>2309015<br>2309038<br>2318028 | Reporte estadístico. |
| 21 | Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web | En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente ycontestar requerimientos); Elcontratista deberá ejecutar sucontrato conforme al SistemaIntegrado de Gestión yAutocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentradocumentado en la plataforma CompromISO, para lo cual deberá conocer apoyar y participar en las actividades propias del SIGA y del MIPG, velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación. | | |
| 22 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | En este mes no fueron asignadas otras actividades a mi objeto contractual. | 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 |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

***Nota 1:*** *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4386706271** de la planilla, expedido por el operador SOI correspondientes al periodo de marzo 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (  ) folios.

Cordialmente,

**Firma**
**ISABEL CRISTINA CELEDON MOLINARES**
Contratista
C.C. No. 36.545.987 de Santa Marta.

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Eufemia Margarita Pacheco Maya.**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No CO1.PCCNTR.2333880
Coordinadora Académica.

Riohacha, Abril 19 de 2021

**INFORME MES DE ABRIL DE 2021**

**FORMATO DE EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS**

## Introducción.

La higiene alimentaria es una **disciplina enfocada a asegurar que los alimentos mantengan**, además de sus cualidades organolépticas –sabor, aroma, textura, etc-, **su inocuidad alimentaria**. En pocas palabras: que sean seguros (por definición, inocuos) para la salud mediante una buena higiene de los alimentos. De ahí la gran importancia sanitaria de la higiene alimentaria, especialmente para quienes manipulan los alimentos.

Y es que **las bacterias tienden a multiplicarse sin control** cuando las condiciones son adecuadas para ellas, y muchas de estas son perjudiciales para las personas. Vómitos, diarreas y fiebres son comunes en las intoxicaciones alimentarias, siendo incapacitantes por un periodo de tiempo y que, en los casos más graves, puede incluso causar la muerte de los intoxicados.

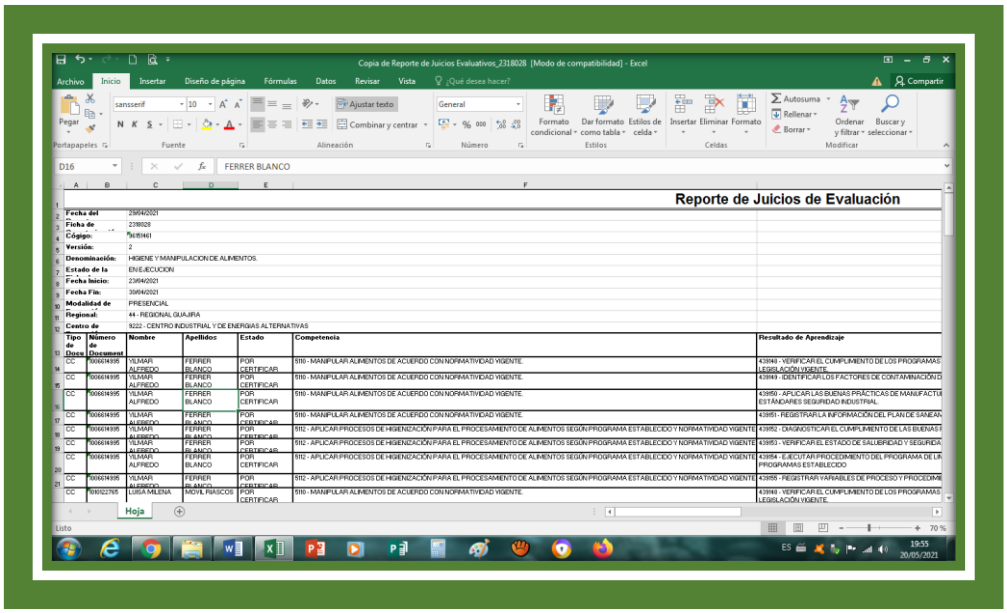
El elemento que más incidencia tiene en estas contaminaciones es la **inadecuada aplicación de normas y no tener hábitos de higiene alimentaria correctos** por parte de las personas que intervienen en la cadena alimentaria. Por ello, el manipulador de alimentos debe poner especial énfasis en atender correctamente estos aspectos. La **higiene personal del manipulador de alimentos**, por buena que sea, **no es suficiente**. Esta debe adecuarse al desarrollo de su actividad laboral. Por lo que, además de sus hábitos de limpieza personal, debe tener en cuenta otros elementos participes de la higiene alimentaria para no convertirse en foco de una intoxicación.

**Obligación 1.**
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.

**Acciones Realizadas**.
Planificación, realización y ejecución de acciones referentes a la formación en el programa de Formación Complementaria: Higiene y manipulación de alimentos elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica.

**Evidencia.**
Reporte generado de sena sofiaplus “Juicios de Evaluación”
Guías de aprendizaje código GFPIF-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA.
La formación se realizó bajo la modalidad presencial y virtual haciendo uso de las Tecnologías de la información y comunicación acatando los lineamientos decretados por el Gobierno del aislamiento preventivo obligatorio y medidas de bioseguridad en la presencialidad.

**JUICIO DE EVALUACION**



**Obligación 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.

**Acción Realizada.**
En este mes se participó en las actividades requeridas por la líder del programa en acompañamiento en el conversatorio, evento virtual ¨Día Nacional de la Memoria y la Solidaridad con las Víctimas"

**Evidencia.**
**Conversatorio "Día Nacional de la Memoria y Solidaridad con las Victimas"**

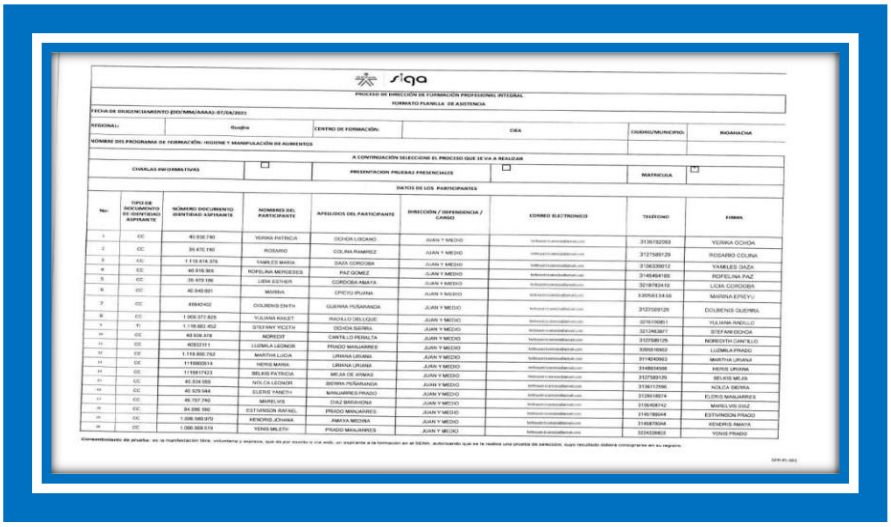


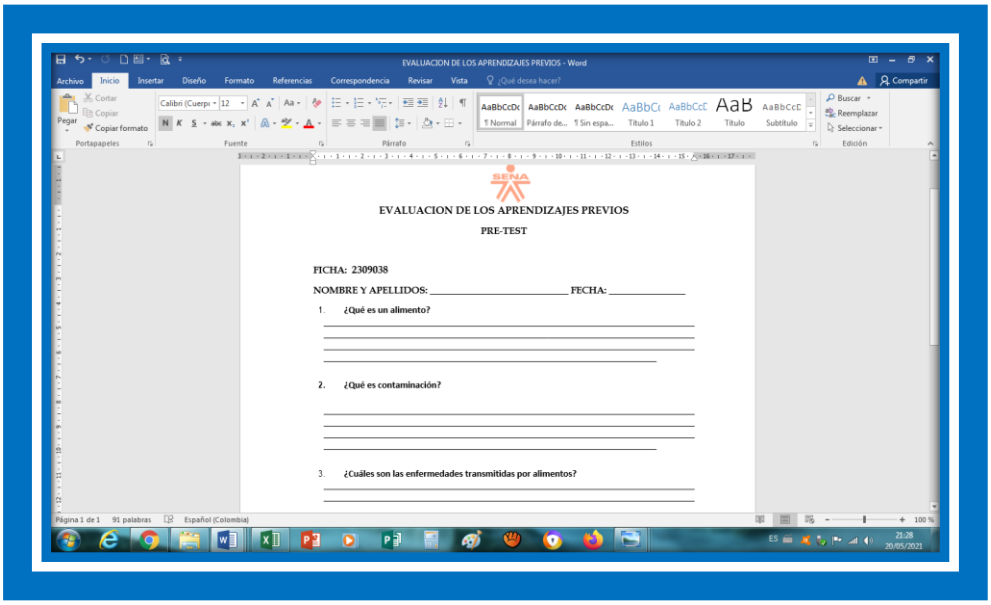



**Obligación 3.**
Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Acción Realizada.**
Se llevó a cabo la evaluación de los aprendizajes previos establecidos en la guía de aprendizaje durante la formación teórica practica realizada por clases virtuales y presenciales posterior al cumplimiento de los resultados de aprendizajes, se evaluó en el aplicativo de senasofiaplus

**Evidencia.**
Listado de asistencias, reportes de juicios evaluativos.

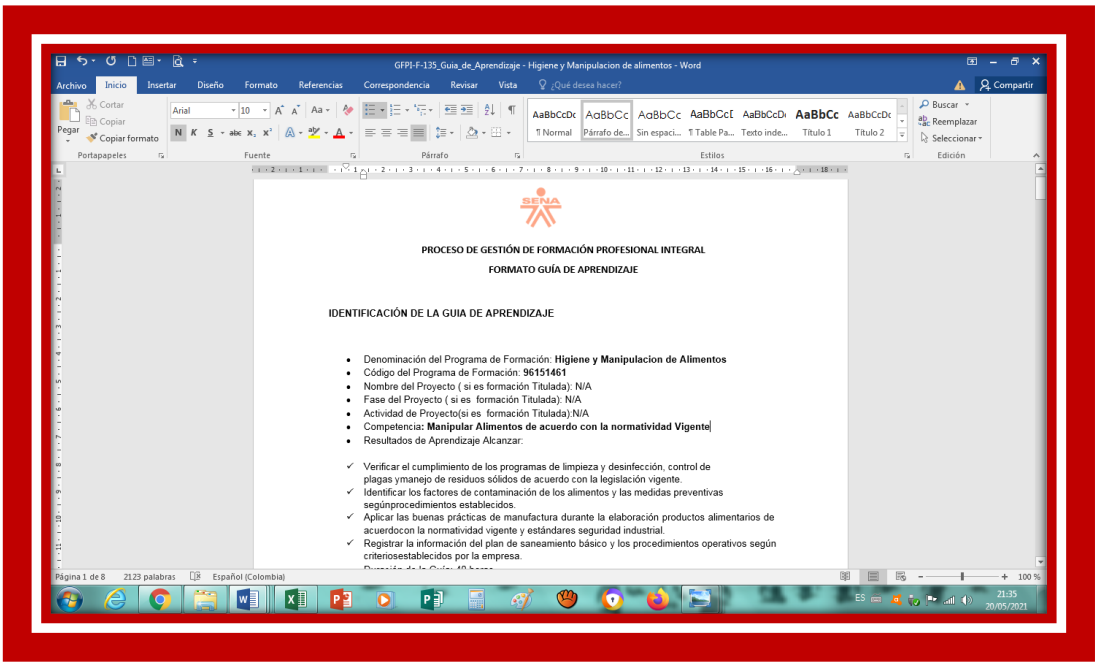


**Obligación 4.**
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto de contrato.

**Acción Realizada.**
Diligenciamiento de las Guías de aprendizaje formato GFPI-F-019 con base en un modelo pedagógico constructivista.

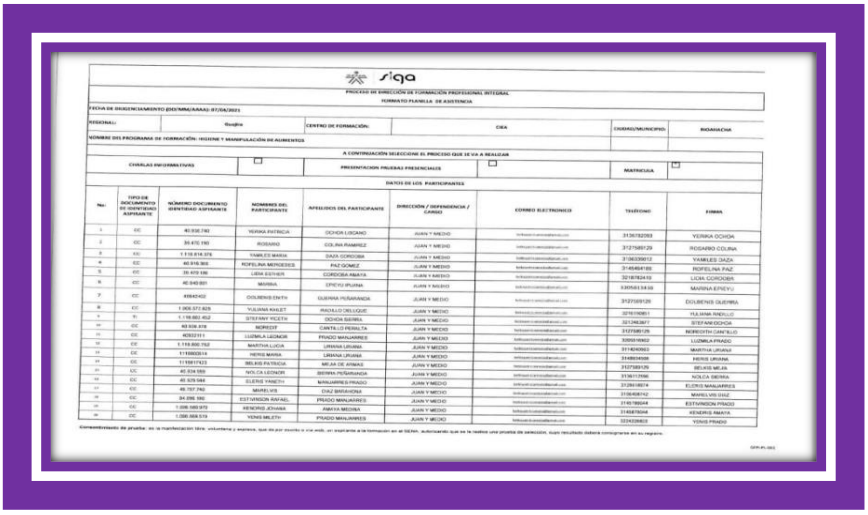
**Evidencia.**
Guías de aprendizaje formato GFPIF-019 para cada programa de formación asignado, los cuales se encuentran en SOFIA Plus, en el Portafolio del Instructor y resultados de aprobación de los resultados de aprendizajes propuestas en la guía de aprendizaje.



**Obligación 5.**
Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

**Acción Realizada.**
Desarrollo en alistamiento de las actividades con los aprendices a través de recursos informáticos.

**Evidencia.**
Listado de asistencias aplicativo Sofía Plus evidencias del Instructor.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN (DD/MM/AAAA): 07/04/2021

REGIONAL: Guajira | CENTRO DE FORMACIÓN: | CIUDAD/MUNICIPIO: | MODALIDAD:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

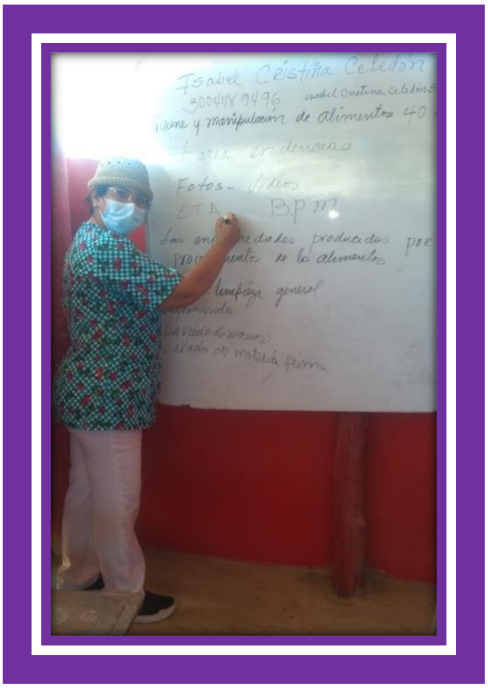
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACION PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

| No. | TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE | NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE | NOMBRES DEL PARTICIPANTE | APELLIDOS DEL PARTICIPANTE | DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO | CORREO ELECTRONICO | TELÉFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CC | 40.936.740 | YERIKA PATRICIA | OCHOA LOZANO | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3124782093 | YERIKA OCHOA |
| 2 | CC | 39.470.190 | ROSARIO | COLINA RAMIREZ | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3127589129 | ROSARIO COLINA |
| 3 | CC | 1.118.814.378 | YAMILETH MARIA | DAZA CORDOBA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3106339012 | YAMILETH DAZA |
| 4 | CC | 40.816.369 | ROFELINA MERCEDES | PAZ GOMEZ | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3146464189 | ROFELINA PAZ |
| 5 | CC | 39.419.186 | LIDIA ESTHER | CORDOBA RIBAYA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3216782419 | LIDIA CORDOBA |
| 6 | CC | 40.940.881 | MARINA | EPIEYU IPUANA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3205613439 | MARINA EPIEYU |
| 7 | CC | 40842402 | DOLIENIS ENITH | GUERRA HUARANDA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3127589129 | DOLIENIS GUERRA |
| 8 | CC | 1.006.372.829 | YULIANA RAILET | PADILLO DELUQUE | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3216190851 | YULIANA PADILLO |
| 9 | TI | 1.118.862.452 | STEFANY YICETH | OCHOA SIERRA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3213463877 | STEFANI OCHOA |
| 10 | CC | 40.936.978 | NORELIS | CANTILLO PERALTA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3127589129 | NORELIS CANTILLO |
| 11 | CC | 40922311 | LUZMILA LEONOR | PRADO MAGUARRES | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3050916902 | LUZMILA PRADO |
| 12 | CC | 1.118.890.750 | MARTHA LUCIA | URIANA URIANA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3114240903 | MARTHA URIANA |
| 13 | CC | 1118903514 | HEIRIS MARIA | URIANA URIANA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3148834568 | HEIRIS URIANA |
| 14 | CC | 1118917423 | BELKIS PATRICIA | MEJIA DE ARMAS | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3127589129 | BELKIS MEJIA |
| 15 | CC | 40.934.559 | NOLCA LEONOR | SIERRA PEÑARANDA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3136117596 | NOLCA SIERRA |
| 16 | CC | 40.929.948 | ELENIS YANETH | MAGUARRES PRADO | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3128438214 | ELENIS MAGUARRES |
| 17 | CC | 40.797.740 | MARELVIS | DIAZ BARAHONA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3136408742 | MARELVIS DIAZ |
| 18 | CC | 84.096.160 | ESTARDSON RAFAEL | PRADO MAGUARRES | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3145788244 | ESTARDSON PRADO |
| 19 | CC | 1.096.980.970 | KENDRIS JOHANA | AMAYA MEDINA | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3144878044 | KENDRIS AMAYA |
| 20 | CC | 1.096.968.579 | YONIS MILETH | PRADO MAGUARRES | JUAN Y MEDIO | [redacted] | 3234208403 | YONIS PRADO |

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que de por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

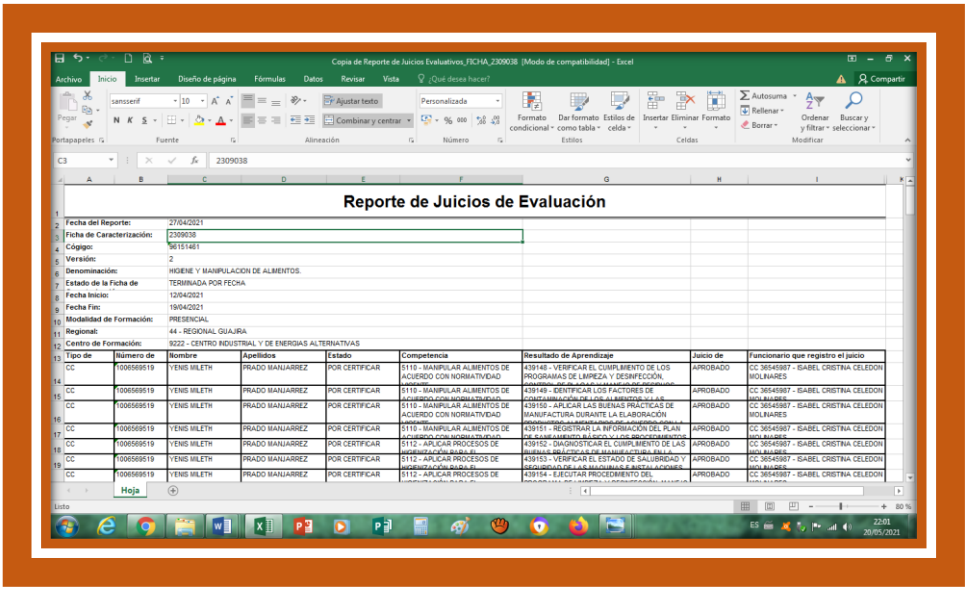
DPA-PL-001

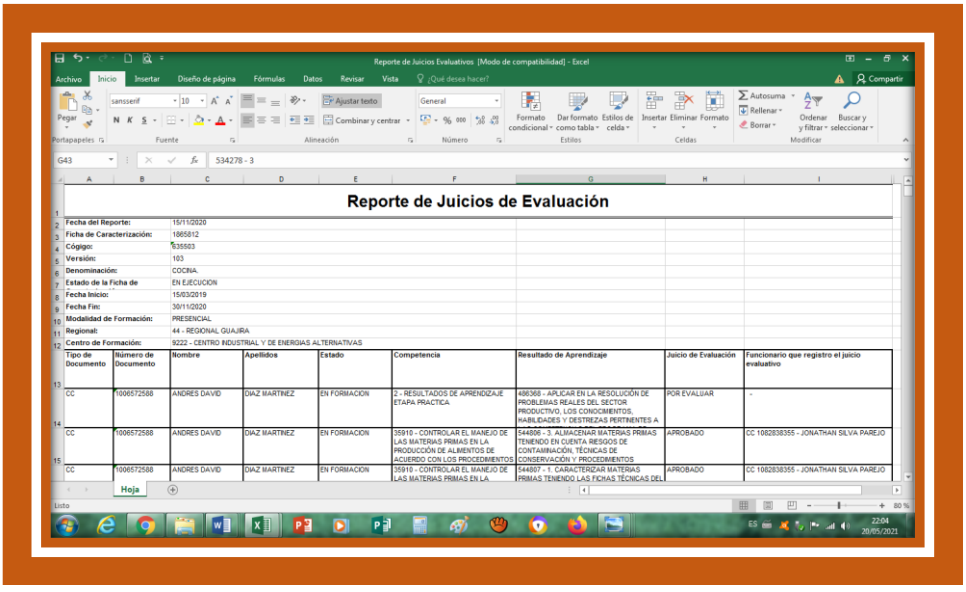


**Obligación 7.**
Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

**Acción Realizada.**
Se emitieron juicios valorativos para las siguientes fichas: 2309015 2309038 2318028.

**Evidencia.**
Reporte de juicios evaluativos Sofía Plus.



**Obligación 8.**
Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

**Acción Realizada.**
Durante el mes de abril llevó a cabo la se realizó formación complementaria a tres grupos del programa “Manipulación e higiene de alimentos” en las fichas: 2309015, 2309038, 2318028 Las cuales, al finalizar, se reporta su evaluación en el aplicativo Sofiaplus

**Evidencia.**
Documentación para el proceso de la creación de la Ficha y Matricula en Sofía plus


Código de verificación
6235551531

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 1.118.814.376
Fecha de Expedición: 7 DE DICIEMBRE DE 2005
Lugar de Expedición: RIOHACHA - LA GUAJIRA
A nombre de: YAMILES MARIA DAZA CORDOBA
Estado: VIGENTE

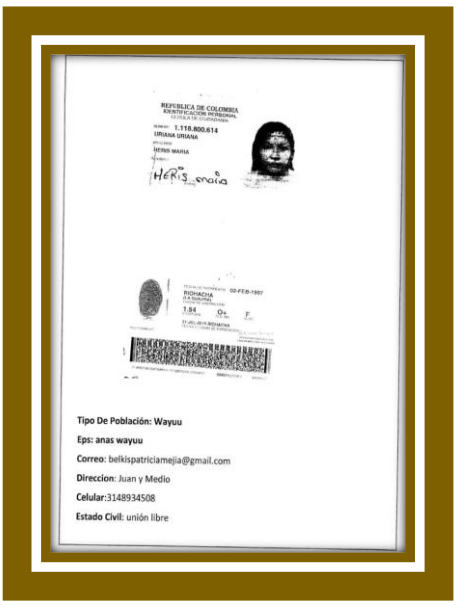
ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 05 de Mayo de 2021

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

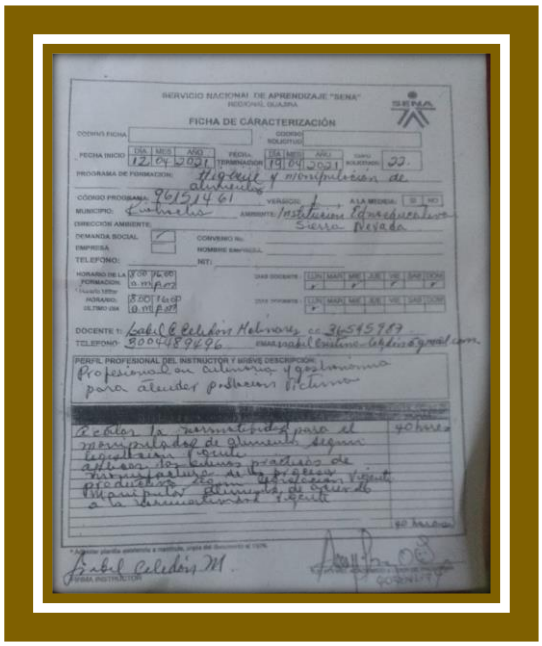
Expedida el 5 de abril de 2021

RAFAEL ROZO BONILLA
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
1.118.800.614
URIANA URIANA
HERIS MARIA

RIOHACHA
02-FEB-1997
1.84 O+ F

Tipo De Población: Wayuu
Eps: anas wayuu
Correo: belkispatriciamejia@gmail.com
Direccion: Juan y Medio
Celular:3148934508
Estado Civil: unión libre


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
REGIONAL GUAJIRA

FICHA DE CARACTERIZACIÓN

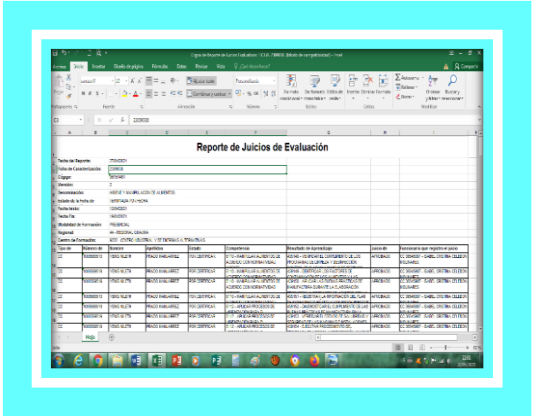
**Obligación 9.**
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese 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.

**Acción Realizada.**
Proceso de Matrícula y evaluación (se Asociaron competencias, se crearon actividades de aprendizajes, se asociaron resultados de aprendizajes y se evaluaron los aprendices en la plataforma de Sofía Plus.

**Evidencia.**
Lista de Planilla de Asistencia a matrícula. Registro en la plataforma Sofía plus.
Creación de ruta de actividades Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje
Evaluar aprendices en aplicativo Sofía plus
Juicios evaluativos de las Fichas: 2309015, 2309038, 2318028.



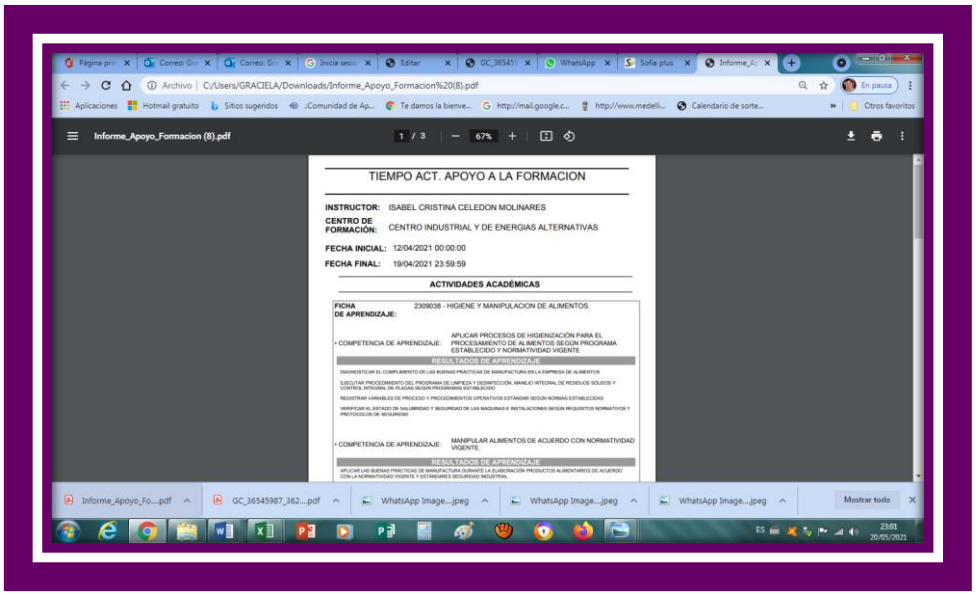


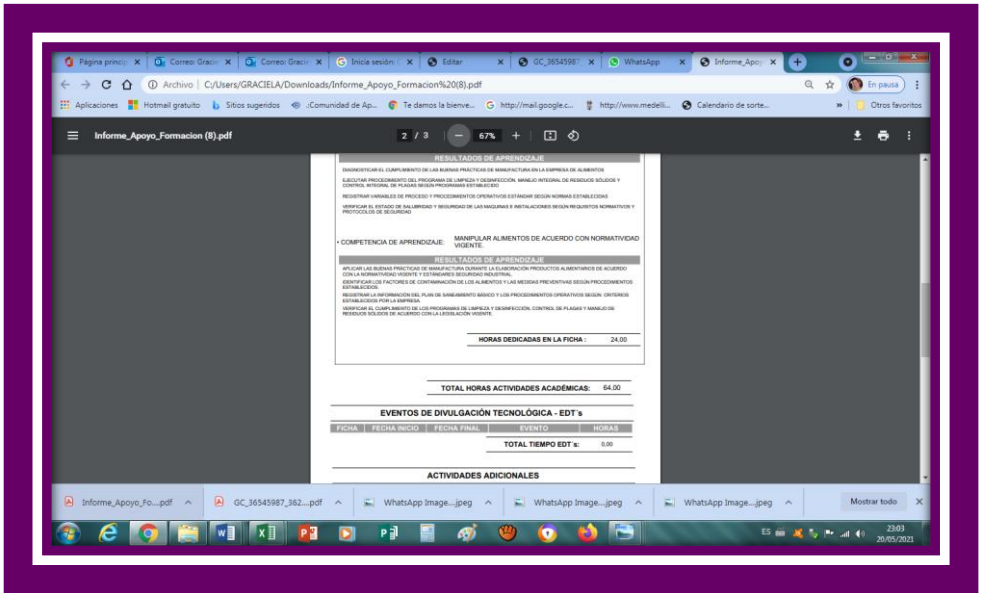



**Obligación 20.**
Impartir Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.

**Acción Realizada.**
Ejecución de las horas programadas para este mes, a las siguientes fichas asignadas: 2309015 2309038 2318028.

**Evidencia.**
Reporte estadístico.



Ejecución de la formación en el corregimiento de Palomino. (Dibuya)

Demostración del Aprendiz- Proceso de Sanitización



Demostración de limpieza profunda del ambiente



Aplicación de la Higiene y Manipulación de alimentos como producto final- Proceso de Manufactura.

