PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó abril 2021

Señora
YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **C01.PCCNTR.2251750**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Dependencia: Formación
Ciudad

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

Referencia: No. **C01.PCCNTR.2251750** del año 2021

POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO**,** identificado con la cédula de ciudadanía No.26257526 de Quibdó, en mi calidad de Contratista del SENA, en Instructora de Seguimiento Etapa productiva, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de **abril** objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

TREINTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($ 33.948.800) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente Al mes de febrero por valor de UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOCIENTOS SETENTA Y SIETE
PESOS ($1.584.277) MCTE; b) Nueve (9) Pagos Iguales por los meses de marzo a noviembre por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS
OCHENTA PESOS ($3.394.880) MCTE; y un último pago correspondiente Al mes de diciembre por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($1.810.603) MCTE.
Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestación de servicios de seis (06) instructores para atender los procesos de Seguimiento a la Etapa Productiva de los aprendices en la modalidad de titulada, en el Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad de la Regional Chocó durante la vigencia 2021

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Verificar las condiciones de los campos de practica en donde se va desarrollar la etapa productiva del Aprendiz e informar al Coordinador Académico.	Se realizan visitas a los lugares donde los Aprendices desarrollaran la Etapa Productiva.	Registro fotográfico y anexo de actas realizadas en las visitas a los aprendices en Etapa productiva

		Se realiza la entrega de cartas para dar inicio a la etapa productiva de los aprendices en sus diferentes formaciones.	
2	Acompañar a los aprendices recibidos de la Coordinación Académica y entregarlos formalmente en el lugar donde desarrollara la etapa productiva.	Se realiza la entrega de aprendices que comienzan su etapa productiva en cada una de las empresas asignadas. Para la realización de la misma donde se requiera realizar de manera virtual, se envía carta por correo electrónico a los jefes Inmediatos de diferentes Municipios, Con el objetivo de presentar a los Aprendices que Iniciaran la Etapa Productiva. Lo cual le da formalidad permitiendo el buen funcionamiento de las actividades, toda vez que se brinda información clara y precisa de las responsabilidades y obligaciones que se deben cumplir durante todo el proceso.	Lista de aprendices que inician su etapa productiva a los cuales se les realiza el proceso de presentación formal ante los Jefes inmediatos Documento de visitas a empresas donde se visualiza comunicación con los jefes inmediatos de los aprendices que comienzan su etapa productiva
3	Entregar oportunamente los documentos requeridos para la afiliación de los aprendices a la ARL y verificar que estos quedan realmente afiliados.	Se entregan cartas con documentos relacionados para el diligenciamiento de la ARL.	Reporte de aprendices que comienzan su etapa productiva para ser afiliados debidamente.
4	Realizar mínimo 3 visitas durante el periodo de la etapa productiva de cada aprendiz, haciendo uso de los formatos y/o mecanismos establecidos por la entidad.	Se realizan visitas presenciales y visitas utilizando los diferentes medios virtuales a los Aprendices que se encuentran desarrollándola Etapa productiva en diferentes Municipios como: Quibdó, Istmina, Bogotá, Medellín	Reporte de llamadas, Formatos de Visitas enviados por correo electrónico y entregados al área de relaciones corporativas.
5	Presentar informes trimestrales de seguimiento a la etapa productiva al Coordinador Académico para registro de control en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA.	Se realiza informe de reporte de los aprendices que desarrollan la etapa productiva en diferentes programas y las actividades de seguimiento que se realizan en cada trimestre.	No aplica para este mes.

6	Presentar reportes de novedades de la Etapa Productiva que ameriten ser llevados al comité de evaluación y seguimiento a aprendices.	Se presenta reporte de alguna novedad de los Aprendices asignados a la Instructora.	No aplica para este mes.
7	Presentar informes y/o reportes al área de Relaciones Corporativas de las visitas realizadas a los empresarios que tienen aprendices en etapa productiva en la modalidad de contrato de aprendizaje.	Se realizan visitas telefónicas a los Aprendices que se encuentran desarrollándola Etapa Productiva a través de la alternativa de contrato de Aprendizaje.	Diligenciamiento de formato de visita empresa donde se recolecta la información de la persona que atiende al llamado. Se entrega cada viernes el reporte de llamadas, Formatos de Visitas al área de relaciones corporativas.
8	Registrar oportunamente en el aplicativo Sofia Plus los juicios evaluativos de la etapa productiva de los aprendices en cualquiera de las modalidades (Pasantía - Contrato de aprendizaje – Proyecto Productivo – Vínculo Laboral).	Se realiza registro de Evaluación en plataforma SOFIAPLUS de los Aprendices que finalizan la Etapa Productiva:	Pantallazo de reporte de juicios evaluativos.
9	Brindar apoyo a los aprendices en etapa productiva en el lleno de requisitos para su proceso de certificación.	Se realizaron asesorías por vía telefónica a diferentes Aprendices que culminaron la Etapa Productiva para el buen diligenciamiento de formatos tales como: paz y salvo, formato de planeación y seguimiento y evaluación, certificado de empresa donde realizo la E.P. entrega de cedula ampliada al 150%, entrega de carnet y explicación de la importancia de radicar losdocumentos en su debido tiempo acorde al Manual delAprendiz.	Se envía vía correo electrónico y vía whatsapp cada uno de los formatos diligenciados y la información necesaria para diligenciar y recopilar los documentos necesarios para iniciar su proceso de certificación. Se adjuntan pantallazos de correos electrónicos enviados y conversaciones vía whatsapp.
10	Brindar información a los aprendices de la formación titulada próximos a salir a etapa productiva de la escogencia de las diferentes modalidades y generar un reporte del mismo para registrar en Aplicativo Sofia Plus.	Se brindan asesorías virtuales a través de whatsapp y video llamadas para atender a los aprendices próximos a realizar su etapa productiva.	Se adjuntan pantallazos de correos electrónicos enviados y conversaciones vía whatsapp.

11	Atender oportunamente los requerimientos del supervisor del contrato y presentar mensualmente los informes de ejecución del contrato.	Se atienden de manera oportuna las solicitudes o tareas asignadas por la supervisora. Se asisten a las reuniones virtuales y presenciales, acatando los protocolos de bioseguridad, que se programan en la institución. Se realiza proceso de recolección de la información necesaria para desarrollar el proceso de certificación y de manera oportuna, se anexan al DRIVE creado por la institución cada uno de los reportes de cada uno de los aprendices, previa revisión de cada una de las dependencias que participan en el proceso de firma de paz y salvo.	Entrega del informe de actividades de manera oportuna. Se anexa copia del acta de la reunión realizada el día viernes 09 de abril de 2021 con el equipo de seguimiento y el área de relaciones corporativas. Se anexa copia del acta con listado de aprendices certificados durante el mes de febrero.
12	Apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios, previa designación del Director Regional.	Se atienden los requerimientos de forma oportuna, cuando se requiera.	No aplica para este mes.
13	Reportar 160 horas mes de labores en la formación titulada en la competencia Etapa Productiva	Se entrega de informe de gestión del tiempo.	Se anexa reporte de gestión del tiempo descargado del aplicativo Sofia Plus.
14	Las demás para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se atienden los requerimientos de forma oportuna, cuando se requiera, tanto de la supervisora como de los demás coordinadores del SENA necesarios para el proceso de seguimiento y de los compañeros que forman parte del equipo. Se atienden y responden correos electrónicos de los instructores de seguimiento para la realización de acta de aprendices próximos a certificar.	Se anexan pantallazos de correos eléctricos de los coordinadores e instructores de seguimiento donde se atienden cada una de las solicitudes. Se anexa copia del acta con listado de aprendices certificados durante el mes de febrero.

		Se está en constante comunicación con los aprendices y demás instructores de seguimiento a fin de mantener una comunicación amena y actualizada de cada uno de los procesos que se adelantan y con el fin de conocer el estado de cada uno de los aprendices.	

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.				
2.				

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. **49442694** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de **marzo** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,

Firma

POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO
Contratista
C.C. No 26257526

Recibí a satisfacción:

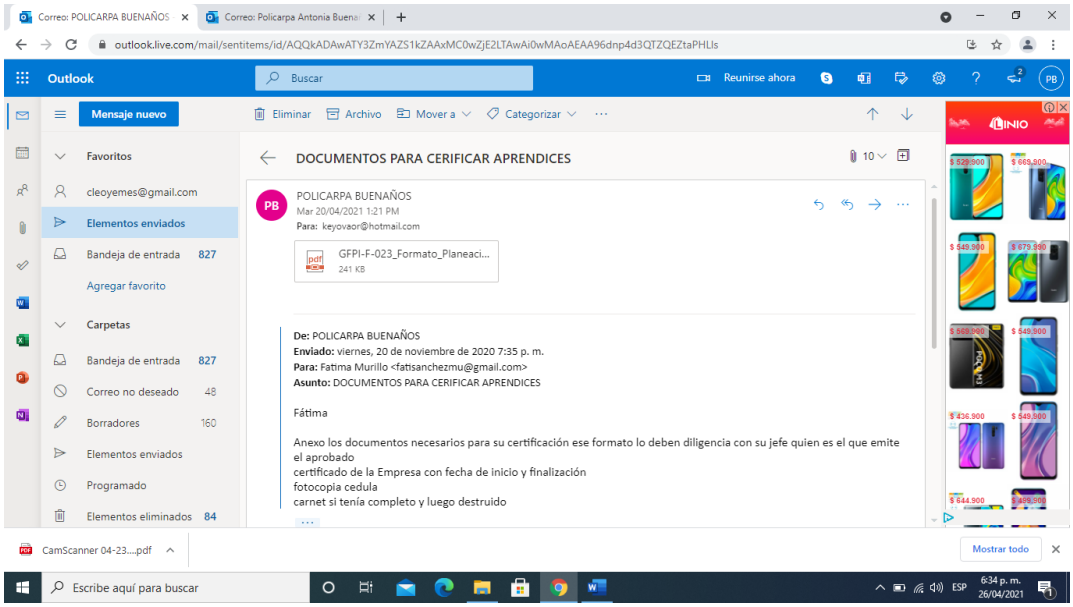
Firma

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisora Contrato C01.PCCNTR.2251750 de 2021
Coordinador(a) Académico

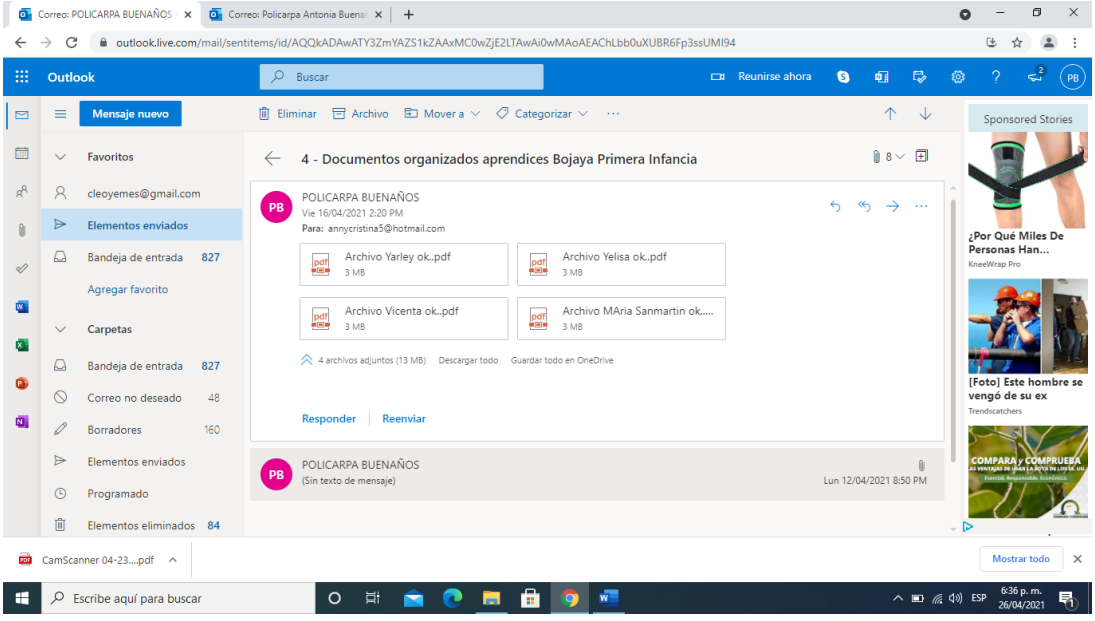
Evidencias en (29) folios

ANEXOS DEL INFORME

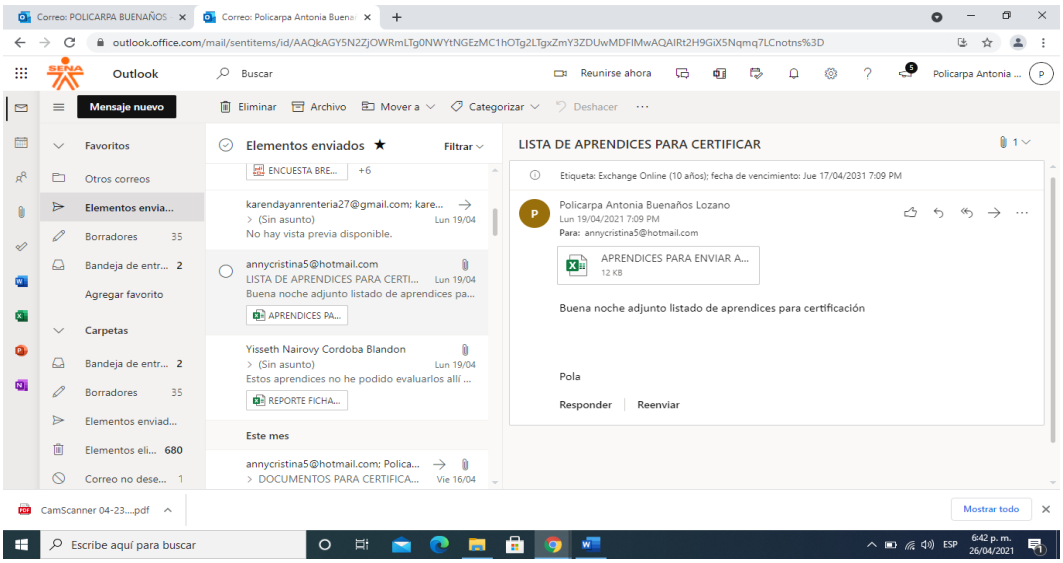
Correo mediante el cual se atienden las solicitudes que se generaron durante el periodo comprendido entre los días 01 al 30 de abril del 2021.



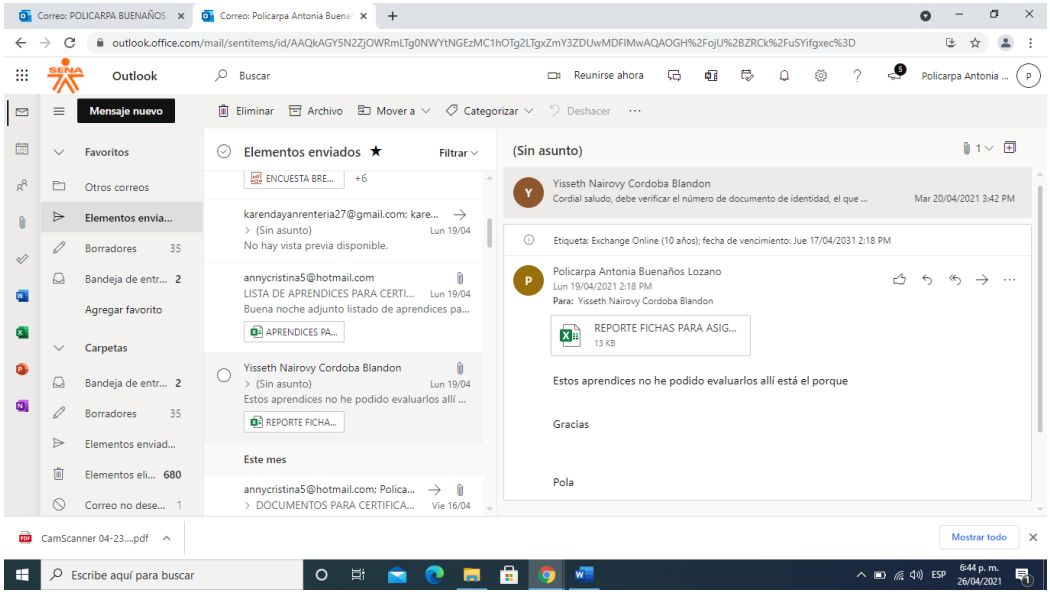
Correo mediante el cual se atienden las solicitudes que se generaron durante el periodo comprendido entre los días 01 al 30 de abril del 2021.



Correo mediante el cual se atienden las solicitudes que se generaron durante el periodo comprendido entre los días 01 al 30 de abril del 2021



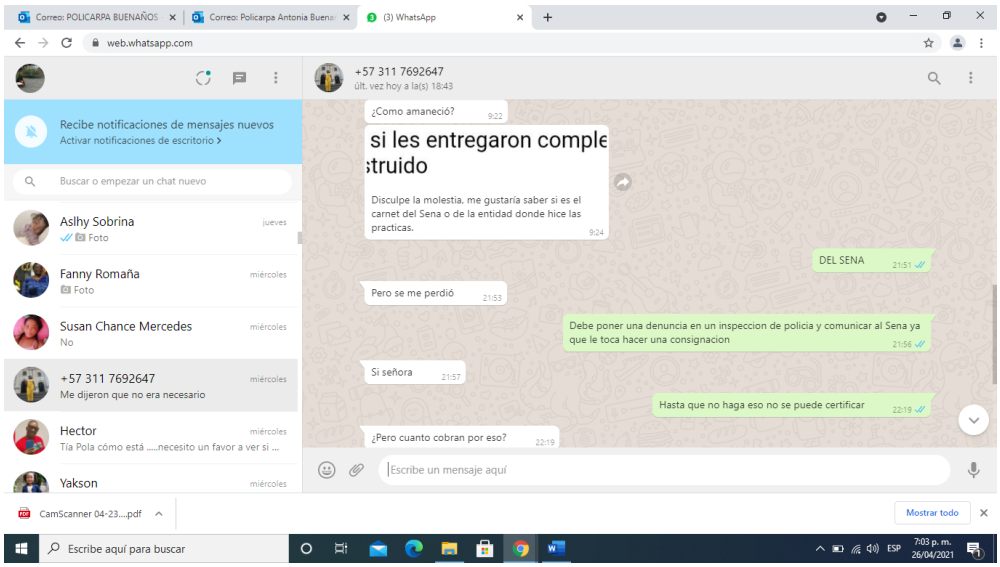
Correo mediante el cual se atienden las solicitudes que se generaron durante el periodocomprendido entre los días 01 al 30 de abril del 2021.



ANEXOS DEL INFORME

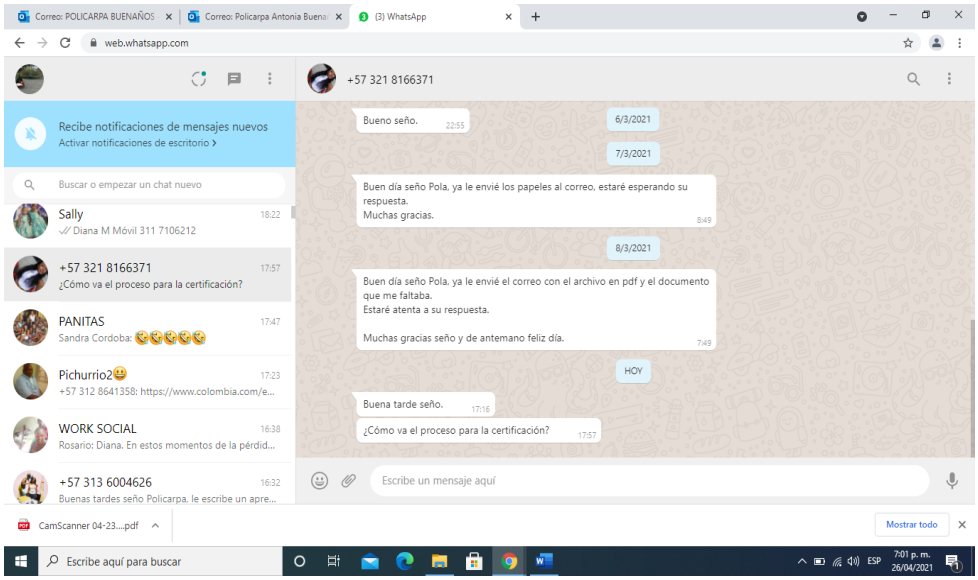
Conversaciones via whatsapp donde se envía documentación de seguimiento previa llamada al aprendiz y ente coformador. Se envían documentos correspondientes a ficha de seguimiento del aprendiz, formato de visita a empresa al ente coformados y encuesta de satisfacción.

Se realiza por este medio además las aseorias a aprendices que culminaron su etapa productiva y se encuentran en procesos de obtención de certificación. Fecha: abril de 2021.



Conversaciones via whatsapp donde se envía documentación de seguimiento previa llamada al aprendiz y ente coformador. Se envían documentos correspondientes a ficha de seguimiento del aprendiz, formato de visita a empresa al ente coformados y encuesta de satisfacción.

Se realiza por este medio además las aseorias a aprendices que culminaron su etapa productiva y se encuentran en procesos de obtención de certificación. Fecha abril de 2021.



ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión virtual de equipo de seguimiento para organización y remisión de documentos de aprendices a CERTIFICAR.**		
CIUDAD Y FECHA: Quibdó, 09 de abril de 2021	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: VIRTUAL	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** SENA – REGIONAL CHOCÓ	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Bienvenida
2. Envío de documentos de aprendices a certificar ya verificada y evaluada su etapa productiva.
3. Reporte aprendices a certificar

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Organizar y presentar reporte de aprendices para CERTIFICACIÓN que culminaron su etapa productiva a los cuales se les realizó el proceso de verificación de requisitos para culminación de su etapa, OK en los juicios evaluativos en plataforma SOFIA PLUS y evaluación de la alternativa de etapa productiva.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Luego de realizar el proceso de verificación de cada uno de los requisitos necesarios para evaluar la etapa productiva y una vez verificados y aprobados cada uno de los juicios de aprendizaje, se procede a relacionar los aprendices con estado OK para continuar con el proceso de CERTIFICACIÓN.

Para cada uno de los siguientes aprendices, se anexan los documentos necesarios para el proceso de certificación. Se relacionan a continuación 55 aprendices para realizar las verificaciones necesarias por parte de los otros estamentos y proseguir con el proceso de certificación.

Se da fe que los 55 aprendices relacionados culminaron de manera satisfactoria la etapa productiva; de igual manera se encuentran al día con cada una de las alternativas calificadas y la etapa productiva evaluada en la plataforma Sofía plus.

VERIFICACION ESTADO DE APRENDICES PARA CERTIFICACIÓN ACTA NO. 5 INSTRUCTORES DE SEGUIMIENTO A LA ETAPA PRODUCTIVA				
NO.	**APRENDIZ**	**No DOCUMENTO**	**FICHA**	**ESTADO**
1	MAYERLY ALEGRIA MORENO	1111804602	1784212	POR CERTIFICAR
2	ADRIAN VIVEROS MOSQUERA	1004030227	1613196	POR CERTIFICAR
3	NIBELLY MARCELA RIVAS ARBOLEDA	1193533292	1613196	POR CERTIFICAR
4	LUIS ADRIANO VIVEROS ANGULO	1193514935	1613196	POR CERTIFICAR
5	NELCY DANILA GONZALEZ GOMEZ	1078686084	1613196	POR CERTIFICAR
6	YAIRA ALEXANDRA LOZANO IBARGUEN	1078689160	1613196	POR CERTIFICAR
7	SHARON ESTEFANY RIVERA VIVEROS	1193561736	1613196	POR CERTIFICAR
8	ELIO MORENO YORIS	1193043638	1613196	POR CERTIFICAR
9	JOSE MANUEL IBARGUEN VICTORIA	1078692071	1613196	POR CERTIFICAR
10	JORGE ELIECER GUTIERREZ MURILLO	1004030604	1613196	POR CERTIFICAR
11	EULICER HINESTROZA MOSQUERA	1004030646	1613196	POR CERTIFICAR
12	MARLIN LUCELLY RIVAS ARBOLEDA	1193519653	1613196	POR CERTIFICAR
13	FRANKLIN GUTIERREZ MURILLO	1023964484	1613196	POR CERTIFICAR
14	MARIA YOLANDA PEREA VALENCIA	32358173	1836421	POR CERTIFICAR
15	YASNEY ELIZA CUESTA MOSQUERA	1077454246	1801579	POR CERTIFICAR
16	ANA YELY VALOIS MORENO	1193032366	1905427	POR CERTIFICAR
17	EDUAR AUGUSTO ANGULO CORTES	1089542203	1903016	POR CERTIFICAR
18	MARIA HERNESTINA GONZALEZ PARRA	1149434307	1801567	POR CERTIFICAR
19	FABIAN ANDRES FERRER ROVIRA	1003788142	1834191	POR CERTIFICAR
20	JHONNY STIVEN MOSQUERA BORJA	1037647322	1801560	POR CERTIFICAR
21	NOYDA ARICE PALACIOS SANCHEZ	35899158	1905286	POR CERTIFICAR
22	LEIDY JOHANA BERRIO MENA	1000988706	1753216	POR CERTIFICAR
23	DILFA RUIZ VANEGAS	1077647433	1907292	POR CERTIFICAR
24	ISMENIA PALACIOS PEREA	1077450287	1753250	POR CERTIFICAR
25	YOSIDEIBY MEMBACHE TOVAR	1003850630	1834860	POR CERTIFICAR
26	KAREN VANESSA VALENCIA RENTERIA	1077449468	1692094	POR CERTIFICAR
27	DANNY VANESSA PALMEZANO CERVANTES	1077475852	1362503	POR CERTIFICAR
28	CRISTIAN GAMBOA PALACIOS	11811247	1614141	POR CERTIFICAR
29	ALEXANDRA VALLEJO CHAVERRA	35892776	2069445	POR CERTIFICAR
30	CARMEN SANCHEZ MOYA	1077433217	2069445	POR CERTIFICAR
31	MARLON MOSQUERA BLANDON	11796173	2069445	POR CERTIFICAR
32	YASENIS CORDOBA MENA	1045137072	2069445	POR CERTIFICAR
33	JHON CRISTIAN RIVAS ZUÑIGA	1144157355	2069445	POR CERTIFICAR
34	DEIVYS ENRIQUE PINO PALACIOS	1077429763	2069445	POR CERTIFICAR
35	EDWIN PEREZ CUESTA	11813388	2069445	POR CERTIFICAR
36	ENNA SAAVEDRA GONZALEZ	1079359597	2069445	POR CERTIFICAR
37	ENNY SOHA CORDOBA SANCHEZ	1076321510	2069445	POR CERTIFICAR
38	HANSEL RIVAS PALACIOS	1077424366	2069445	POR CERTIFICAR
39	JHONY LEIVER PALACIOS PARRA	1077435532	2069445	POR CERTIFICAR

40	JOSE AMIN RIVAS	11793723	2069445	POR CERTIFICAR
41	MANUEL SATURIO ANDRADE RAGA	11800491	2069445	POR CERTIFICAR
42	PEDRO LUIS CORDOBA RODRIGUEZ	12023741	2069445	POR CERTIFICAR
43	RUDY RODRIGUEZ CORDOBA	1077471287	2069445	POR CERTIFICAR
44	YIVERTH MENA MARMOLEJO	1077433209	2069445	POR CERTIFICAR
45	YORLEIVY PALACIOS ARANGO	1077424650	2069445	POR CERTIFICAR
46	YURLEIDY PEREA CHAVERRA	1077471829	2069445	POR CERTIFICAR
47	LUZ MERY SERNA RAMIREZ	1077440828	1753853	POR CERTIFICAR
48	DONIER EMILIO MARTINEZ CORDOBA	1077470047	1571784	POR CERTIFICAR
49	ANA MILENA QUEJADA PALACIOS	1077421875	1365661	POR CERTIFICAR
50	HARLIN ANTONIO PALACIOS AGUALIMPIA	1129366377	1441955	POR CERTIFICAR
51	ALEXANDER LARA MOSQUERA	11809977	1441955	POR CERTIFICAR
52	GLORIA ROCIO PALACIOS MOSQUERA	1077448726	1753224	POR CERTIFICAR
53	MONICA MARIA MOSQUERA MOSQUERA	1077453605	1801577	POR CERTIFICAR
54	HEIDY RENTERIA GONZALEZ	1077479046	1805992	POR CERTIFICAR
55	LEIVY JOHANA VALOYES	1077475376	1362503	POR CERTIFICAR

Los aprendices relacionados cuentan con la información necesaria para ser cargada al DRIVE y proseguir con el proceso de certificación.

CONCLUSIONES

Se da fe que los 55 aprendices relacionados culminaron de manera satisfactoria la etapa productiva; de igual manera se encuentran al día con cada una de las alternativas calificadas y la etapa productiva evaluada en la plataforma Sofía plus.

Para mayor constancia se firma en Quibdó, a los 09 días del mes de abril de 2021.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

• Continuar con el proceso de certificación de los aprendices.	Equipo de Instructores de seguimiento.	Durante todo el periodo contractual.
• Realizar la recolección de los documentos de los aprendices que han culminado su etapa productiva para proseguir con el proceso de certificación.	Equipo de Instructores de seguimiento.	Durante todo el periodo contractual.
• Subir la información de cada uno de los aprendices relaciones al correo institucional creado para realizar el proceso de certificación.	Instructoras Anny Florez y Delcia Aguilar.	16 de abril de 2021.

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 5 DEL DÍA___09___ DEL MES DE____ABRIL___ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Reunión virtual de equipo de seguimiento para organización y remisión de documentos de aprendices a CERTIFICAR.

No.	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	SI	ANNY CRISTINA FLOREZ RENTERIA	1077452558		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Annycristina5@hotmail.com	3207468580		Anny Cristina Florez R.
2	SI	POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO	26257526		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Pbuenanos1953@hotmail.com	3216480886		
3	SI	MARCIA CAICEDO PALACIOS	54255680		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	marciacp@yahoo.com	3116053448		Marcia Caicedo Palacios
4	SI	DELCIA AGUILAR MACHADO	35896868		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	aguilarm@sena.edu.co	3005110040		
5	SI	CARLOS CRISTANCHO PRADA	80100839		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	carloscrispa@gmail.com	3507800937		Carlos E. Cristancho Prada
6	SI	SAMANTA LEUDO MATURANA	35899721		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	samileudomaturana@gmail.com	3146949504		Samanta Leudo M.

ARL

El empleo es de todos

27-1060
Quibdó,

No:27-2-2021-001601
12/04/2021 4:45:28 P. M.

Señora
GINA CAÑADAS HERAZO
Institución Educativa Estimularte
Ginacanadas@hotmail.com
3205773570
Calle 24 número 5 -14
Quibdó, Chocó

Asunto: Solicitud de campo de práctica

Cordial Saludo:

De manera atenta solicito a usted, concedernos campo de práctica a la aprendiz **DIANA MELISA LEUDO ORTIZ**, identificada con número de cédula 1003928165 expedida en Quibdó, quien deberá adelantar la etapa productiva correspondiente al programa de formación **TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA**, cuya ficha de caracterización es 1837408, del Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad, en el periodo comprendido entre el 14 de abril de 2021, hasta el 14 de octubre de 2021.

La aprendiz está en capacidad de realizar las siguientes actividades en la empresa:

- Generar ambientes y experiencias pedagógicas teniendo en cuenta los referentes técnicos de la educación inicial
- Orientar prácticas educativas de acuerdo con lineamientos de la educación inicial
- Promover acciones en salud para el desarrollo integral de acuerdo con la ruta integral de atenciones
- Promover el cuidado y la crianza teniendo en cuenta la política para la atención integral a la primera infancia y el enfoque diferencial.
- Promover la participación de los niños y las niñas de acuerdo con la política para la atención integral a la primera infancia
- Y otras actividades que el superior designe, siempre y cuando vayan en consonancia con el programa de formación.

Atentamente,

MARIA ANGELICA VEGA MARCELIN
Coordinadora de Formación Profesional

Proyectó: Nairovy Cordoba Nairovy Cordoba
Apoyo a Coordinación Académica

Revisó: Yilse Aleida Ruiz Carrillo Yilse R
Coordinadora Académica

Gina cañadas

Escaneado con CamScanner

27-1010
Quibdó,

No:27-2-2021-001078
5/03/2021 3:27:47 P. M.

Señor
DIGNO EFRAIN MOSQUERA IBARGUEN
Representante legal
Fundación Serranía
Funserrania@hotmail.com
3146593014-3217531991
Carrera 3ra calle 23 barrio yesquita
Quibdó, Chocó

Asunto: Solicitud de campo de práctica

Cordial Saludo:

De manera atenta solicito a usted, concedernos campo de práctica a los aprendices que relacionaré con posterioridad, quienes deberán adelantar la etapa productiva correspondiente al programa de formación **TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA**, cuya ficha de caracterización es 2005354, del Centro de Recursos Naturales Industria y Biodiversidad, en el periodo comprendido entre el 10 de marzo de 2021, hasta el 10 de septiembre de 2021.

MALVI MOSQUERA CLAVIJO	26371384 3135826957 3117375243
OLGA LUCIA MURILLO MORENO	1077175821
SHEILA DIAZ BADILLO	1077173909
NINI JOHANA GIRON RIVAS	26367313
VIASNY YORELY MORENO MOSQUERA	1077174375

Las aprendices están en capacidad de realizar las siguientes actividades en la empresa:

- Generar ambientes y experiencias pedagógicas teniendo en cuenta los referentes técnicos de la educación inicial
- Orientar prácticas educativas de acuerdo con lineamientos de la educación inicial
- Promover acciones en salud para el desarrollo integral de acuerdo con la ruta integral de atenciones
- Promover el cuidado y la crianza teniendo en cuenta la política para la atención integral a la primera infancia y el enfoque diferencial.

Recibí
Yoni Eugenia Moreno
20 abril de 2021
10:22 am

GU-011 V.05

Escaneado con CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2024976 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MONITOREAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 71,40

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066725 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 87,30

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,70

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO

CENTRO DE
FORMACIÓN: CENTRO DE RECURSOS NATURALES, INDUSTRIA Y BIODIVERSIDAD