PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Riohacha, Julio 2021

Señora:
EUFEMIA MARGARITA PACHECO MAYA
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.2333880
Coordinador Académico
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Julio 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 Julio

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 de los 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 de Guías deaprendizaje, Planeación pedagógica	Reporte generado de Senasofiaplus “Juicios de Evaluación” 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 formación y comunicación.
2	Participar cuando el centro d formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrol Profesional Integral, conforme los lineamientos institucionales requeridos para el área temátic	En el mes de Julio se participó en el Evento Nacional: “Reinvención en Pandemia-Paso a paso hacia el futuro. Organizada desarrollada por Luna Melissa Arregocés apoyo del Programa de atención a Población Vulnerable y Victimas” Regional Guajira. Fecha 27 de Julio de2021 Reunión Virtual Preparativos y Seguimiento a la Feria de emprendimiento.	Evidencia en https://forms.office.com/r/q1jKEgKjRS Https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NjE3MTMzYTgtZTYwYi000GE3LWJKOD
3	Evaluar los aprendizajes previoscorrespondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas quela entidad defina.	El proceso de evaluación a los Aprendices se desarrolló de forma presencial a través de un dialogo de saberes y preguntas sobre Higiene y Manipulación de alimentos Ficha: 2378254 Ficha: 2382314 Ficha: 2387418	Fotografía de la actividad Dialogo de Saberes en la sede donde se desarrollaron las sesiones presenciales del curso en Riohacha: En los Barrios Aeropuerto, Nazareth y en el Municipio de Dibuya (Mingueo)

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollocurricular y proyecto formativo delos programas del área temática objeto del contrato.	Desarrollo de los temas de acuerdo con el currículo y proyecto formativo del programa de Higiene y Manipulación de alimentos según lo establecido en las Guías de aprendizaje.	Fotografía de la ejecución de la formación profesional de acuerdo con el currículo y proyecto formativo del programa Higiene y Manipulación de alimentos
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 lasactividades con los aprendices a través de recursos informáticos	Listado de asistencia Aplicativo Sofía Plus. Evidencia 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 objeto del contrato.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N.A
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron juicios valorativos para las siguientes fichas: Ficha: 2378254 Ficha: 2382314 Ficha: 2387418	Reporte de Juicios Evaluativos Sofía 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.	Se realiza el procedimiento de Ingreso de aprendices al programa, Diligenciamiento de las fichas de matrícula, anexando las fotocopias de los documentos de identidad, verificación en la página de la Registraduria Nacional del Estado de Civil la calidad de desplazados	Fichas de Matricula, Fotocopia de documentos de identidad de aprendices, verificación en la página de la Registraduria del Estado Civil la Calidad de desplazados.
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,	Proceso de Matricula y Evaluación (Se asociaron competencias, se crearon actividades de aprendizaje, se asociaron resultados de aprendizaje y se evaluaron los aprendices en la plataforma de Sofía Plus.	Lista de Planilla de Asistencia a matricula Registro en la plataforma Sofía Plus Creación de rutas de Actividades Asociar los aprendices a la Ruta de Aprendizaje Evaluar aprendices en aplicativo Sofía Plus Juicios evaluativos de las Ficha: 2378254 Ficha: 2382314 Ficha: 2387418

	reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
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 Junio no se hizo cumplir el reglamento del aprendiz 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 y el 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 SIGA 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 de formación 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, quedar a paz y salvo con el Almacén.	A la fecha no tengo asignados bienes y elementos para el cumplimiento del objeto contractual.	N.A
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR	Para el cumplimiento de la obligación pendiente a convocatoria de la norma	

	PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIALDE 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 de2021.	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 Formación Profesional Integral en el Área designada en sus diferentes modalidades y niveles con un alcance mínimo de 160 horas mensuales.	Ejecución de las horas programadas para mes, a las siguientes fichas asignadas: Ficha: 2378254 Ficha: 2382314 Ficha: 2387418	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 oficiales, Manejo Secop II, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos); El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión yAutocontrol “SIGA” del SENA el cual se encuentra	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	N/A

	documentado 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. **4406896677** de la planilla, expedido por el operador SOI correspondiente al periodo de Junio 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (0) 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.
SUPERVISORA CONTRATO No CO1.PCCNTR.2333880
Coordinadora Académica.

Riohacha, Julio 17 de 2021

INFORME MES DE JULIO DE 2021

FORMATO DE EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

LIMPIEZA, SANITIZACIÓN Y DESINFECCIÓN.

Los gérmenes son parte de la vida diaria. Algunos de ellos son beneficiosos, pero otros son dañinos y causan enfermedades. Se pueden encontrar en todas partes, en el aire, suelo y agua. Están en nuestra piel y en nuestro cuerpo. Los gérmenes también están en las superficies y los objetos que tocamos.

En ocasiones, esos gérmenes pueden contagiarle y enfermarlo. Por ejemplo, podría haber gérmenes en el control remoto de un televisor. Usted podría infectarse con los gérmenes si toca el control remoto y luego se frota los ojos o la nariz; o come con las manos.

¿Cómo puedo evitar contraer gérmenes de superficies y objetos?

Para evitar infectarse con gérmenes de superficies y objetos, es importante lavarse las manos con frecuencia. Pero no puede lavarse las manos cada vez que toca algo. Por ello, también es importante limpiar y desinfectar superficies y objetos con regularidad.

¿Qué superficies y objetos necesito limpiar y desinfectar?

Para prevenir la propagación de infecciones, debe limpiar y desinfectar con regularidad las superficies y los objetos que se tocan con frecuencia. Por ejemplo, en su casa, esto incluiría encimeras, picaportes, manijas de grifos e inodoros, interruptores de luz, controles remotos y juguetes.

.

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 programade Formación Complementaria: Higiene y manipulación de alimentos elaboración de Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica.

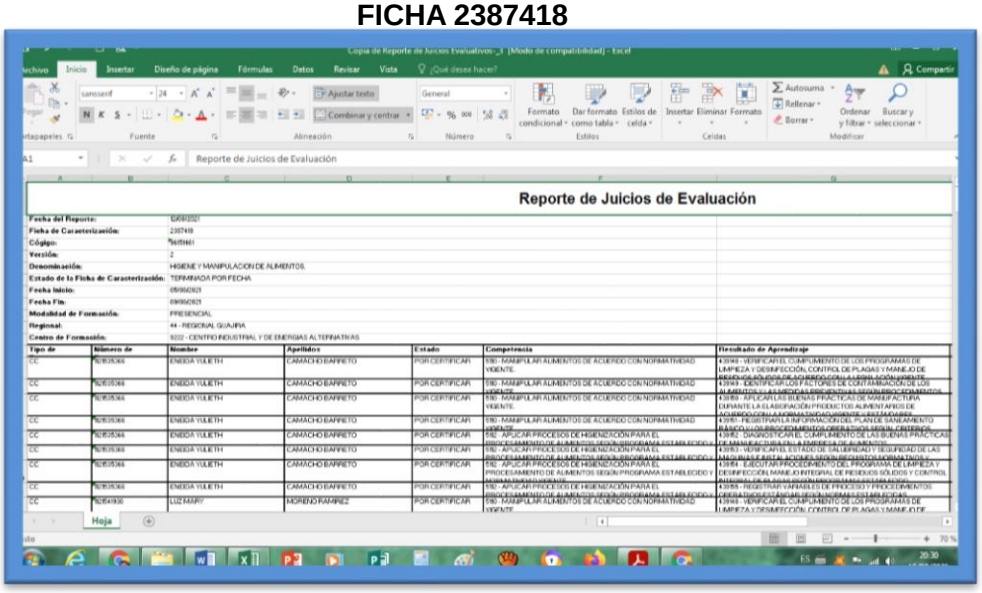
Evidencia.

Reporte generado de Sena sofiaplus “Juicios de Evaluación”

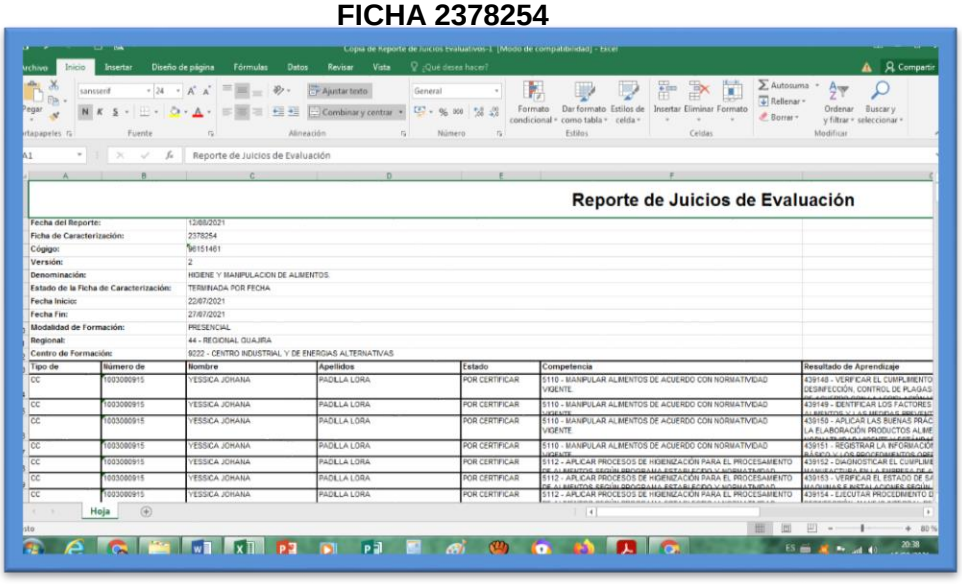
Guías de aprendizaje código GFPIF-019 específicos para cada programa de formación asignado, las cuales se encuentran en SOFIA.

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.

FICHA 2387418



FICHA 2378254



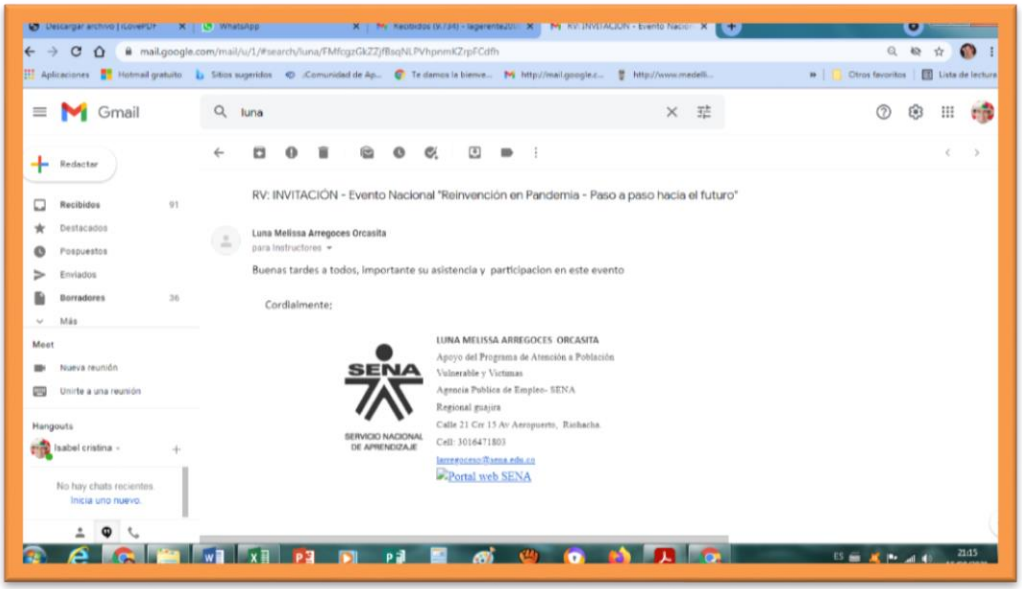
.

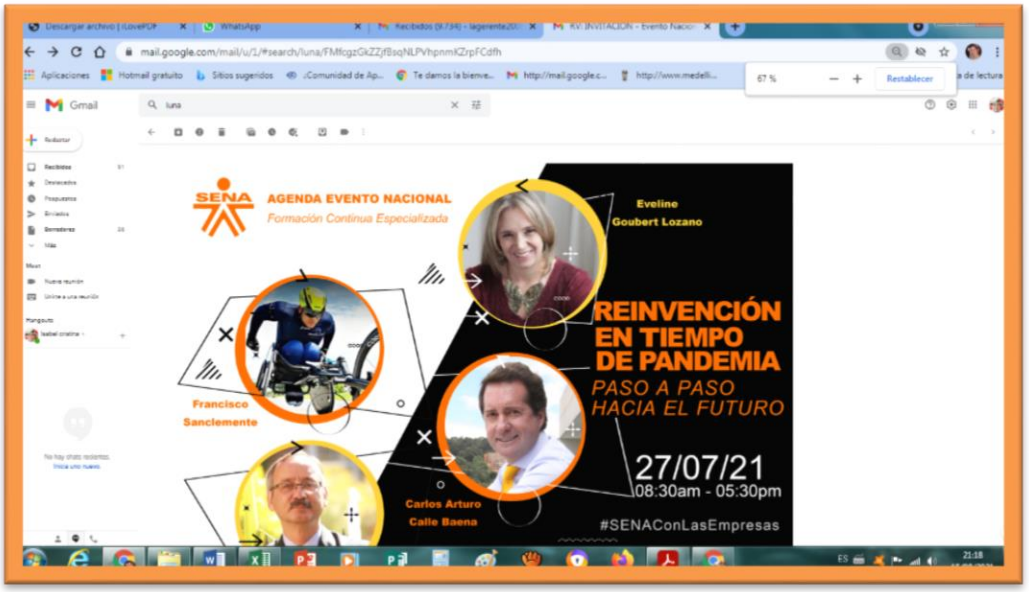
Obligación 2.
Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

Acción Realizada.

En el mes de Julio se participó en el Evento Nacional: “Reinvención en Pandemia-Paso a paso hacia el futuro. Organizada desarrollada por Luna Melissa Arregocés apoyo del Programa de atención a Población Vulnerable y Victimas” Regional Guajira. Fecha 27 de Julio de2021. Reunión Virtual Preparativos y Seguimiento a la Feria de emprendimiento.

Evidencia.
“Evento Nacional: “Reinvención en Pandemia-Paso a paso hacia el futuro”

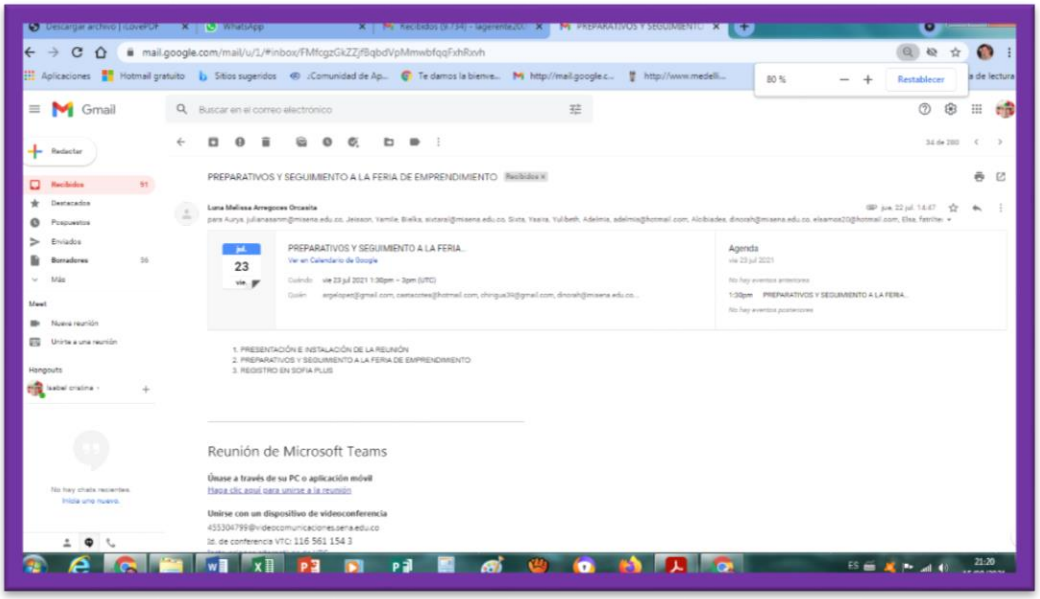


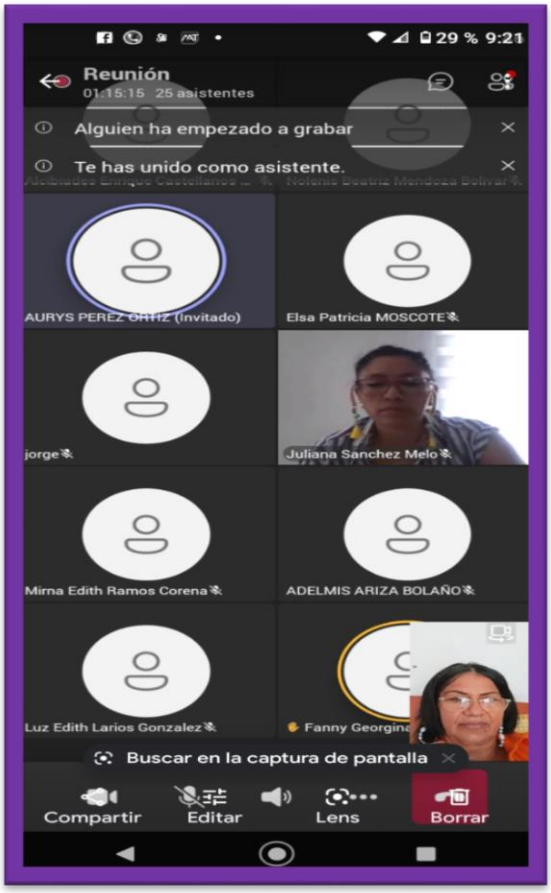


.

Evidencia.

Preparativos y Seguimiento a la Feria de emprendimiento.





.

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.

El proceso de evaluación a los Aprendices se desarrolló de forma presencial a través de un dialogo de saberes y preguntas sobre Higiene y Manipulación de alimentos
Ficha: 2378254
Ficha: 2382314
Ficha: 2387418

Evidencia.

Evaluación de aprendizajes previos- Dialogo de saberes.







.

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.

Desarrollo de los temas de acuerdo con el currículo y proyecto formativo del programade Higiene y Manipulación de alimentos según lo establecido en las Guías deaprendizaje.

Evidencia.

Fotografía de la ejecución de la formación profesional de acuerdo con el currículo y proyecto formativo del programa Higiene y Manipulación de alimentos





.

Obligación 5.

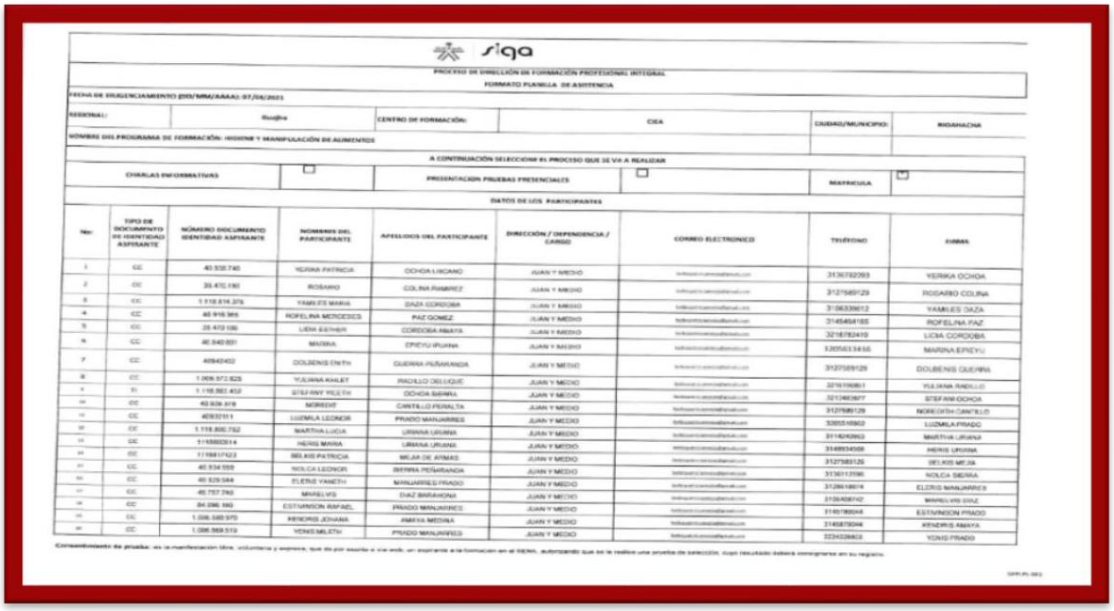
Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

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

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 07/04/2021

REGIONAL:	Huila	CENTRO DE FORMACIÓN:	CEA	CIUDAD/MUNICIPIO:	ROJAHACHA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS	☐	PRESENTACIÓN 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	40.935.740	YERMA PATRICIA	OCHOA LIASCAO	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3136782393	YERMA OCHOA
2	CC	39.470.190	ROSARIO	COLINA RAMIREZ	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3127585729	ROSARIO COLINA
3	CC	1.118.814.376	YAMILES MARIA	DAZA CORDOBA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3106339612	YAMILES DAZA
4	CC	40.916.365	ROFELINA MERCEDES	PAZ GOMEZ	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3145454165	ROFELINA PAZ
5	CC	39.470.190	LIDA ESTHER	CORDOBA AMAYA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3216782410	LIDA CORDOBA
6	CC	40.940.601	MARINA	EPEYU IPUANA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3205013416	MARINA EPEYU
7	CC	4084302	DOLBENIS ENITH	GUERRA PUSHAINAMA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3127585129	DOLBENIS GUERRA
8	CC	1.009.372.829	YULIANA RAFAEL	PADILLO DELUQUE	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3216196861	YULIANA RADILLO
9	TI	1.118.882.402	STEFANY YELITH	OCHOA SIERRA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3214963977	STEFANI OCHOA
10	CC	40.936.978	NORELDIS	CANTILLO PERALTA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3127585129	NORELDITH CANTILLO
11	CC	4093151	LUZMILA LEONOR	PRADO MANJARRES	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3205140863	LUZMILA PRADO
12	CC	1.118.806.782	MARTHA LUCIA	URIANA URUANA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3114243863	MARTHA URIANA
13	CC	1118883014	HERIS MARIA	URIANA URUANA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3148834568	HERIS URIANA
14	CC	1118817423	DELKIS PATRICIA	MEJIA DE ARMAS	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3127585125	DELKIS MEJIA
15	CC	40.934.555	NOLCA LEONOR	SIERRA PEÑARANDA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3136117290	NOLCA SIERRA
16	CC	40.929.584	ELERIS YANETH	MANJARRES PRADO	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3128618614	ELORIS MANJARRES
17	CC	40.757.760	MARELVIS	DIAZ BARAHONA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3136458142	MARELVIS DIAZ
18	CC	84.096.160	ESTURMION RAFAEL	PRADO MANJARRES	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3145788048	ESTURMION PRADO
19	CC	1.006.560.970	KENDRIS JOHANA	AMAYA MEDINA	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3145873044	KENDRIS AMAYA
20	CC	1.006.569.519	YENIS MILETH	PRADO MANJARRES	JUAN Y MEDIO	[redacted]	3234328403	YENIS PRADO

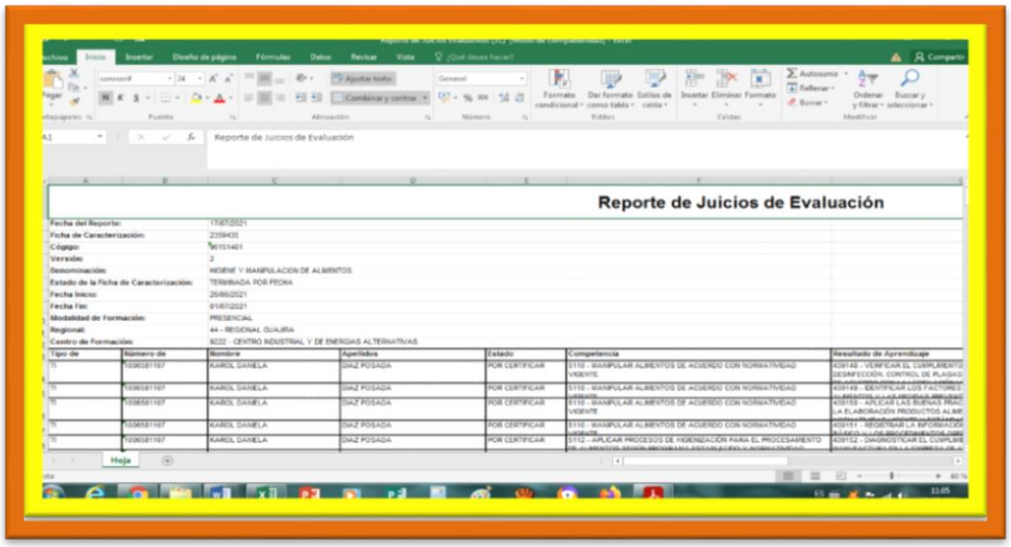
Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que de por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

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.

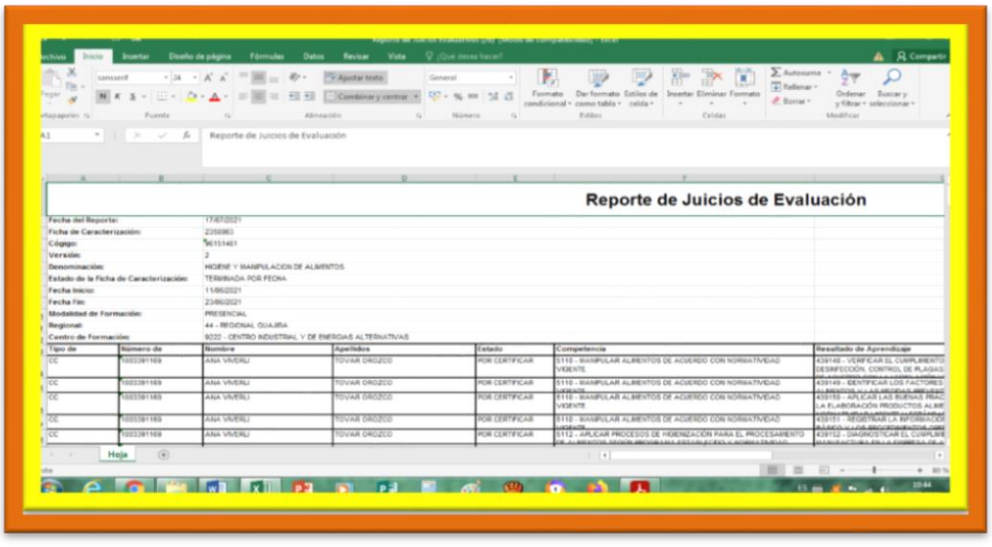
Acción Realizada.
Se emitieron juicios valorativos para las siguientes FICHAS: 2359435, 2373255, 2350863

Evidencia.
Reporte de juicios evaluativos Sofía Plus.

FICHA 2378254



FICHA 2382314



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.

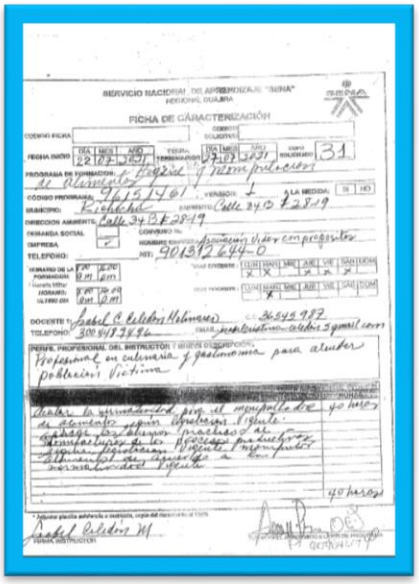
Durante el mes de Julio se llevó a cabo la formación complementaria a tres grupos del programa “Manipulación e higiene de alimentos” en las fichas: 2378254, 2382314, 2387418 Las cuales, al finalizar, se reporta su evaluación en el aplicativo Sofiaplus

Evidencia.

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



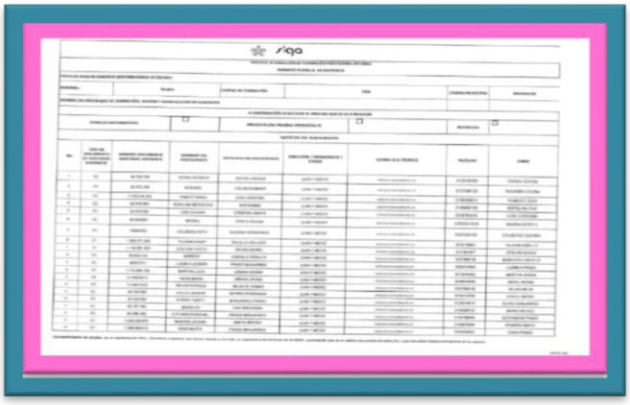


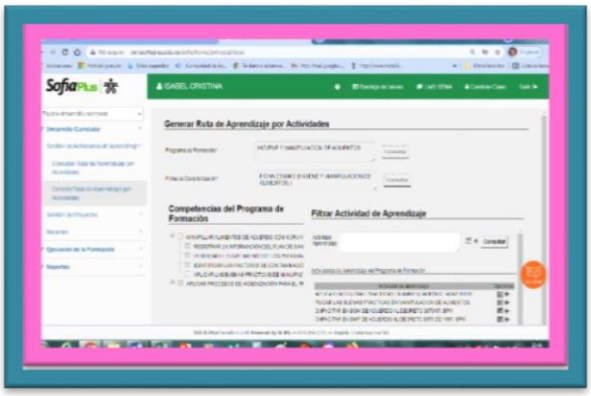


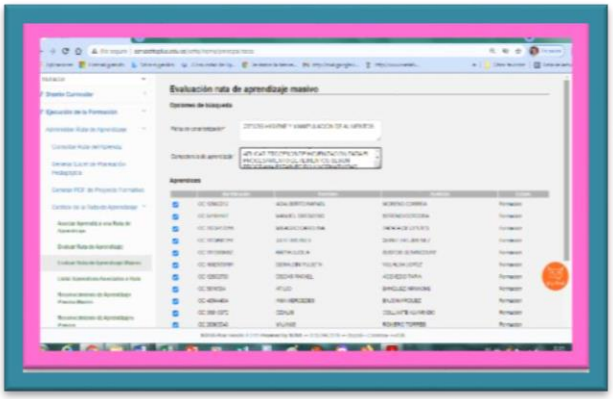
Obligación 9
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.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

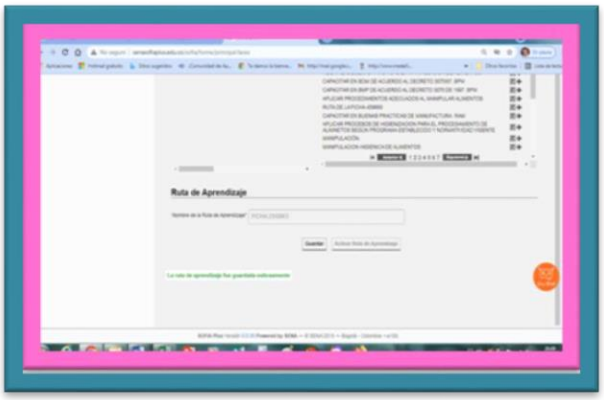
Acción Realizada.
Proceso de Matrícula y evaluación (se Asociaron competencias, se crearon actividades de aprendizajes, se asociaron resultados de aprendizajes y se evaluaron los aprendices en la plataforma de Sofía Plus.

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: 2378254, 2382314, 2387418







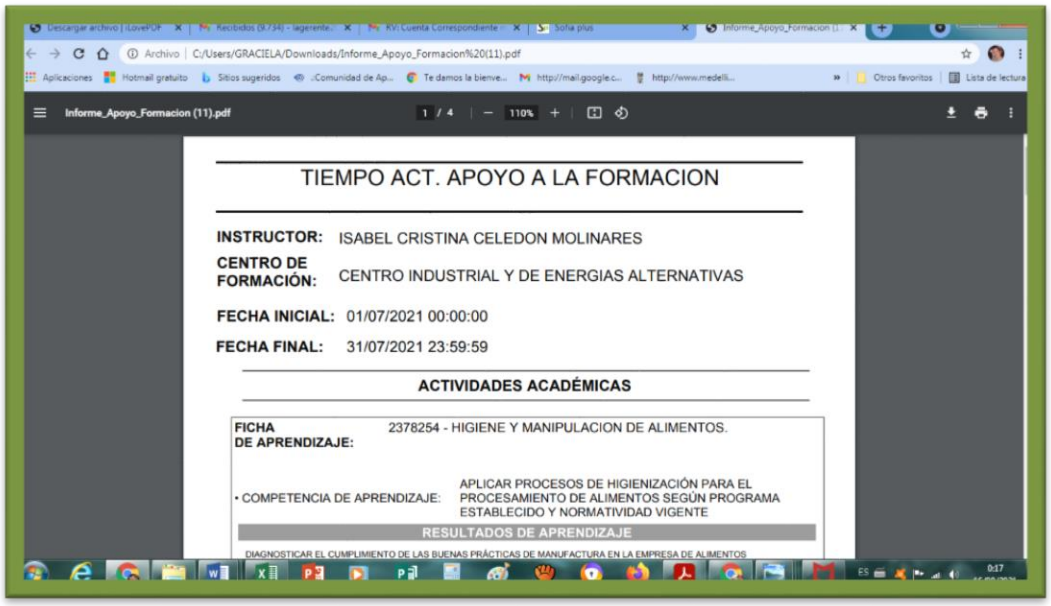


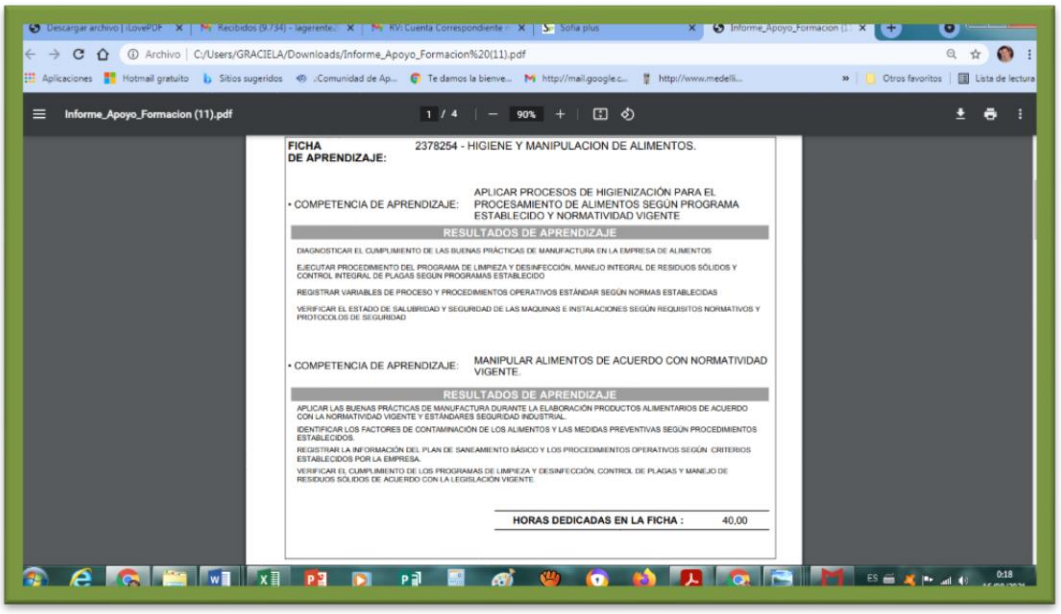
Obligación 20.

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:2378254, 2382314, 2387418

Evidencia.
Reporte estadístico.





Ejecución de la formación en el Municipio de Dibuya. (Mingueo)

Demostración del Aprendiz- Preparación de recetas con productos e insumos propios de la región. Previamente se realizó Higiene de los elementos a utilizar en la preparación de las recetas.






PAE
PAE

Higienización: Higiene de manos antes de lapreparación de los alimentos- Riohacha.

