PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, octubre 2022

Señor (a)
YILSE ALEYDA RUIZ CARRILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No.C01.PCCNTR.3334572**
Cargo del supervisor Coordinador
Dependencia Formación
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2022

Referencia: No C01.PCCNTR.3334572 del año 2022

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 octubre objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS ($ 36.769.379) MCTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) diez pago iguales por los meses de febrero a noviembre del 2022 TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($3.479.752) MCTE; cada uno y un último pago correspondiente Al mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($1.971.859) 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 2022

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Verificar las condiciones de los campos de practica en donde se va a desarrollar la etapa productiva del Aprendiz e informar al Coordinador Académico	Se realizan visitas a los lugares donde los Aprendices desarrollaran la etapa productiva Se realiza la entrega de cartas para dar inicio a la etapa productiva de los aprendices en sus diferentes formaciones. a Etapa Productiva.	Copia de cartas entregadas a los empresarios y presentación de los aprendices que inician su etapa practica
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 este proceso en las empresas 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	Se envía el soportede carta radicada, fotocopia de documento de identidad y formato de solicitud vía correo electrónico a la encargada del Proceso de afiliación ARL.
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.	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.	Reporte de visitas presenciales y entrega de los formatos a la oficina de Relaciones Corporativa
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.	Entrega de informe a la Coordinadora
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.	En este mes no se presentan acciones realizadas de esta evidencia
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 desarrollando la 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 Corporativa.
8	Registrar oportunamente en el aplicativo SofiaPlus los juicios evaluativos de la etapa productiva de los aprendices en cualquiera de las modalidades(Pasantía - Contrato de aprendizaje – Proyecto Productivo – Vinculo 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 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, carnet y explicación de la importancia de radicar los documentos en su debido tiempo acorde al manual del Aprendiz	Se realiza la entrega de los formatos a los aprendices y jefes de las diferentes instituciones para Diligenciar y recopilar los documentos necesarios para iniciar su proceso de certificación.
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 Sofía Plus.	Se realiza charla de sensibilización a los aprendices del curso de Técnico en Peluquería próximos a salir a la etapapractica	Se anexa Acta con lista de asistencia
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 presenciales, para la	Entrega del informe de actividades de manera oportuna. Se anexa copia del acta 19 con listado de aprendices

		organización de todo lo concerniente con la certificación de los Aprendices Se realiza la 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 los aprendices, previa revisión de las dependencias que participan en el proceso	certificados durante el mes de octubre
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.	En este mes no se presentan acciones realizadas de esta evidencia
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 Sofía 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 yresponden correos electrónicos de los instructores de seguimiento para la realización de acta de aprendices próximos a certificar.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales

		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. 61762754 de la planilla, mes de septiembre.(Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto LeyAntitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobroSI NO x he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios

Cordialmente,
Firma
POLICARPA BUENAÑOS LOZANO
Contratista
C.C. No.26257526

Recibí a satisfacción:

Firma
YILSE ALEYDA RUIZ CARRILLO
Supervisor(a) Contrato No.C01.PCCNTR.3334572
Coordinadora Académica

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 19, DEL DÍA 20 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022

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

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CONCEPCION PORTOCARREO CORDOBA	54259923		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Mgabriel06@hotmail.com	3117357760	SI	
2	POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO	26257526		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Pbuenanos1953@hotmail.com	3216480886	SI	
3	SHIRLE DIAZ CORDOBA	42781410		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	Elangelito94@hotmail.com	3226280199	SI	
4	DELCIA AGUILAR MACHADO	35896868		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	aguilarm@sena.edu.co	3005110040	SI	
5	DARCIO DIAZ BERMUDEZ	11802742		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	darciodiaz@gmail.com	3146577552	SI	
6	SAMANTA LEUDO MATURANA	35899721		X		SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	samileudomaturana@gmail.com	3146949504	SI	
7	MARTHA S. VALOYES	54252760	X			SENA – SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA	msvaloyes@sena.edu.co	3218674247	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ACTA No. 19		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Reunión de equipo de seguimiento para organización y remisión de documentos de aprendices a CERTIFICAR.**		
CIUDAD Y FECHA: QUIBDO, 20 DE OCTUBRE 2022	**HORA INICIO:** 9:30 a.m.	**HORA FIN:** 10:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE: SENA SEDE MINERCOL	**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 21 aprendices para realizar las verificaciones necesarias por parte de los otros estamentos y proseguir con el proceso de certificación.

Se da fe que los 21 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.

	APRENDICES PARA CERTIFICACION ACTA No 19									
	SEGUIMIENTO EPATA PRODUCTIVA									
No	NOMBRE DE APRENDIZ	No DOCUMENTO	No. FICHA	No. DE CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	FECHA DE NACIMIENTO	OBSERVACIÒN CARNET	ESTADO DEL APRENDIZ	INS. ENCARGADO	OBSERVACIÒN
1	LUZ DEISA VELASQUEZ INCEL	1077448017	1971688	3128756278	ludevein@hotmail.com	20/03/1991	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	POLICARPA BUENAÑOS	
2	MARIA CRISTINA DELGADO BENITEZ	1010094752	1836509	3128036983	delgadobenitesmariacristina@gmail.com	4/06/2001	SI LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	CONCEPCION PORTOCARRERO CORDOBA	SE ENCUENTRA PRECERTIFICADA CASO ESPACIAL
3	LIBIS MARIA PALACIOS PARRA	1077451295	2066737	3213313283	PAL271025@GMAIL.COM	5/10/1991	SI LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	CONCEPCION PORTOCARRERO CORDOBA	
4	DAREN XILENA MOSQUERA BLANDON	1077465199	1971677	3205928895	taniamosquera@gmail.com	19/09/1994	SI LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	CONCEPCION PORTOCARRERO CORDOBA	
5	LUZ BERAYDE SOBRICAMA CHAMARRA	1133664283	1971677	3128210241	lbsobricamach@misnea.edu.co	13/04/1989	SI LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	CONCEPCION PORTOCARRERO CORDOBA	
6	DEICY PALACIOS AMAGARA	1010124246	1971677	3114109506	deicyp2029@gmIL.COM	31/06/1999	SI LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	CONCEPCION PORTOCARRERO CORDOBA	
7	LUZ NELDA AMAGARA ORTEGA	1010020696	1971677	3122371921	luzneldamagara8@gmail.com	28/10/1998	SI LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	CONCEPCION PORTOCARRERO CORDOBA	
8	YARLENIS RENTERIA CUESTA	1077469927	1836492	3226146936	yorecu23@gmail.com	13/12/1995	SI LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	CONCEPCION PORTOCARRERO CORDOBA	
9	NILSEN RENTERIA RAMIREZ	35892394	1438439	3104728750	nilsenrenteria28@gmail.com	28/11/1979	No le dieron carnet	POR CERTIFICAR	SHIRLE DIAZ CORDOBA	
10	TATIANA ANDREA LOZANO ROMAÑA	1077434858	1963595	3148299177	latatis_0219@hotmail.com	19/02/1988		POR CERTIFICAR	DELCIA AGUILAR	
11	LEIDY TATIANA CANO SANCHEZ	1078639562	2236795	3145457148	tatianacano1517@gmail.com	12/11/1999	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	DELCIA AGUILAR	
12	LINDA LYANNIE QUINTO MOSQUERA	1014222256	1804257	3108439595	jganniequintomosquera@gmail.com	1/06/1991		POR CERTIFICAR	DELCIA AGUILAR	
13	ELIZA PAOLA BLANDON MOSQUERA	1077450940	2025048	3103723105	elpablamos1091@gmail.com	10/10/1991		POR CERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
14	YESICA VELASQUEZ PEREA	1077473168	2324553	3133441647	yesica17.velasquez@gmail.com	5/09/1996		POR CERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
15	LEICY KARINA CORDOBA IMBA	1077482049	2324553	3216675591	leisykarinacordobaimba@gmail.com	25/10/1999		POR CERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
16	KELLY JOHANA CUESTA MURILLO	1077457002	1320462	3235811781	kellycumu@gmail.com	15/01/1993		POR CERTIFICAR	MARTHA VALOYES	

17	FARID MURILLO RUIZ	1077453097	1903016	3113152009	faridmurillo43@hotmail.com	22/03/1992		POR CERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
18	DIMAS ARMANDO BEJARANO SALAMANDRA	11830933	2206908	3127822928	yurlycopete212@outlook.com	19/03/1978	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO MATURANA	
19	SINDY MENA MORENO	1193067935	2066690	3145268825	menasindy21@gmail.com	6/12/1989	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO MATURANA	
20	YADIZA MAYORAL PALOMEQUE	1077470614	2206849	3146222203	yadiza94@outlook.com.ar	13/11/1995	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO MATURANA	
21	ANYI LORENA MENA MENA	1010097792	2206849	3108995026	anyimena_90@hotmail.com	24/12/1999	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO MATURANA	

CONCLUSIONES		
Para mayor constancia se firma en Quibdó, a los 20 días del mes de octubre de 2022.		
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 de 2022.
• Subir la información de cada uno de los aprendices relaciones al correo institucional creado para realizar el proceso de certificación.	Instructoras Concepción Portocarrero y Delcia Aguilar.	
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.		

MASERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
FORMATO REGISTRO DE LLAMADAS

FECHA: 19-10-2022
RAZÓN SOCIAL: FUNDACION UNIDOS PARA UN PROPOSITO MUNICIPIO DE DOCORDO
NIT: 900768952
NÚMERO DE TELÉFONO: 3232307190
DIRECCIÓN: DOCORDO

DESCRIPCIÓN DE LA LLAMADA: SE REALIZA LLAMADA AL APRENDIZ PARA INFORMARLE QUE SE INICIA EL PROCESO DE ETAPA PRODUCTIVA, INSTRUCTORA A CARGO DEL SEGUIMIENTIO DE ETAPA PRACTICA, SE LE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO QUE SE REALIZA DURANTE EL PERIODO DE 6 MESES Y CUALES SON CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR.

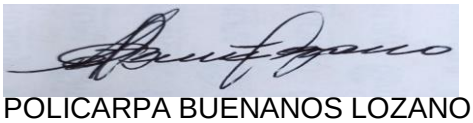
CONTACTO QUE ATENDIO LA LLAMADA: JHENCY ZOLEIDY RODRIGUEZ IBARGUEN
NÚMERO DE CÉDULA DEL CONTACTO: 1111921552

FECHA & LUGAR DE EXPEDICIÓN:

CARGO QUE OCUPA EN LA EMPRESA: APRENDIZ

CORREO: ervinelias@hotmail.com

Firma Responsable SENA



POLICARPA BUENANOS LOZANO
C.C. 26.257.526

MASERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
FORMATO REGISTRO DE LLAMADAS

FECHA: 19-10-2022
RAZÓN SOCIAL FUNDACION UNIDOS PARA UN PROPOSITO MUNICIPIO DOCORDO
NIT: 900768952
NÚMERO DE TELÉFONO: 3114197300
DIRECCIÓN: DOCORDO - CHOCO

DESCRIPCIÓN DE LA LLAMADA: SE REALIZA LLAMADA AL JEFE PARA INFORMARLE QUE SE INICIA EL PROCESO DE ETAPA PRODUCTIVA, INSTRUCTORA A CARGO DEL SEGUIMIENTIO DE ETAPA PRACTICA, SE LE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO QUE SE REALIZA DURANTE EL PERIODO DE 6 MESES Y CUALES SON CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR.

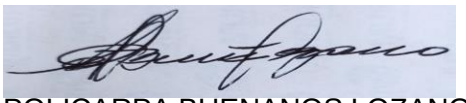
CONTACTO QUE ATENDIO LA LLAMADA: EMER PALACIOS MOSQUERA
NÚMERO DE CÉDULA DEL CONTACTO: 1131044635

FECHA & LUGAR DE EXPEDICIÓN:

CARGO QUE OCUPA EN LA EMPRESA: REPRESENTANTE LEGAL

CORREO: ervinelias@hotmail.com

Firma Responsable SENA



POLICARPA BUENANOS LOZANO
C.C. 26.257.526

siga CALIDAD · SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó	Centro de Formación:	C.R.N.V.B
Programa de Formación:	tecnico de manejo integrado de los Residuos solido	No. de Ficha:	2254878
Datos del Aprendiz	Nombre:	Jairo Benjamin cordoba Bonilla	
	Identificación:	CC 11850959	
	Teléfono:	tt 311 6980592	
	E-mail:	Jairobenjamincordoba @gmail.com	
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Pasantias	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Alcaldia de Baloboudó	
	Nit:	800 096-589-5	
	Dirección:	barrio santander	
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Julio cesar Hasprilla Murillo	
	Cargo:	S.E.C. desarrollo economico social Ambiental	
	Teléfono:	313 610 0092	
	E-mail:	siviro 05 @hotmail.com	

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Educacion Ambiental	Fotos	20/12/2021	Pizarro
Gestión Ambiental	Fotos	10/02/2022	Pizarro
Reciclaje	Fotos	08/05/2022	Pizarro

OBSERVACIONES: Se observo que el personal le gusto mucho la forma de trabajo

Julio Cesar Hasprilla	J. Benjamin C. B.	
Nombre y Firma del ente Coformador	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor seguimiento**

siga CALIDAD	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: noviembre 22/2021 Finalización: 30/05/2022

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Coformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo.	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Coformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral)*:

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

JUICIO DE EVALUACIÓN: [X] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO** X

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Coformador Seguimiento	**Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO Pitalito 30/06/2022

sigа	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó	Centro de Formación:	CRMIB
Programa de Formación:	Tec. organizacion Archivo	No. de Ficha:	1753853

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yaisury Alvarez Chaverra
	Identificación:	1010098273
	Teléfono:	3126926756
	E-mail:	Yaisuryalvarez@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje
Ente Conformador	Razon social Empresa:	Batallon ASPC N-15
	Nit:	818000606-0
	Dirección:	Calle 24 cr. 35 variante via Pacurita
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	TE. Diaz Camacho Fenner Mauricio
	Cargo:	Oficial de logistica
	Teléfono:	3104727577
	E-mail:	fenner.diaz@buzonejercito.mil.co

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Organizar Archivo de la PM.	Batallon ASPC N°15	2020/11/05	PM.
Trabajo social	Batallon ASPC N°15	2021/02/12	Base 15

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador	Yaisury Alvarez Firma del Aprendiz	Nombre y firma Instructor seguimiento

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERIODO EVALUADO	Inicio: 01/09/2020 Finalización: 01/03/2021

FACTORES ACTITUDINALES Y COMPORTAMENTALES

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
RELACIONES INTERPERSONALES	Desarrolla relaciones interpersonales con las personas de los diferentes niveles del ente Conformador en forma armoniosa, respetuosa y enmarcada dentro de los principios de convivencia social.	X		
TRABAJO EN EQUIPO	Participa en forma activa y propositiva en equipos de trabajo asumiendo los roles, de acuerdo con sus fortalezas.	X		
SOLUCIÓN DE PROBLEMAS	Propone alternativas de solución a situaciones problemáticas, en el contexto del desarrollo de su etapa productiva.	X		
CUMPLIMIENTO	Asume compromiso de las funciones y responsabilidades asignadas en el desarrollo de su trabajo	X		
ORGANIZACIÓN	Demuestra capacidad para ordenar y disponer los elementos necesarios e información para facilitar la ejecución de un trabajo y el logro de los objetivos.	X		

FACTORES TÉCNICOS

VARIABLE	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN		Observación
		Satisfactorio	Por mejorar	
TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO	Demuestra las competencias específicas del programa de formación en situaciones reales de trabajo.	X		
MEJORA CONTINUA	Aporta al mejoramiento de los procesos propios de su desempeño.	X		
FORTALECIMIENTO OCUPACIONAL	Autogestiona acciones que fortalezca su perfil ocupacional en el marco de su proyecto de vida.	X		
OPORTUNIDAD Y CALIDAD	Presenta con oportunidad y calidad los productos generados en el desarrollo de sus funciones y actividades.	X		
RESPONSABILIDAD AMBIENTAL	Administra los recursos para el desarrollo de sus actividades con criterios de responsabilidad ambiental.	X		

	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de manera racional los materiales, equipos y herramientas suministrados para el desempeño de sus actividades o funciones.	X		
SEGURIDAD OCUPACIONAL E INDUSTRIAL	Utiliza los elementos de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con la normatividad vigente establecida para sus actividades o funciones.	X		
DOCUMENTACIÓN ETAPA PRODUCTIVA	Actualiza permanentemente el portafolio de evidencias.	X		

Observaciones del responsable ente Conformador. *(Sus observaciones proporcionan información que aporta al mejoramiento de la calidad de la Formación Profesional Integral):*

Observaciones del Aprendiz:

4. EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

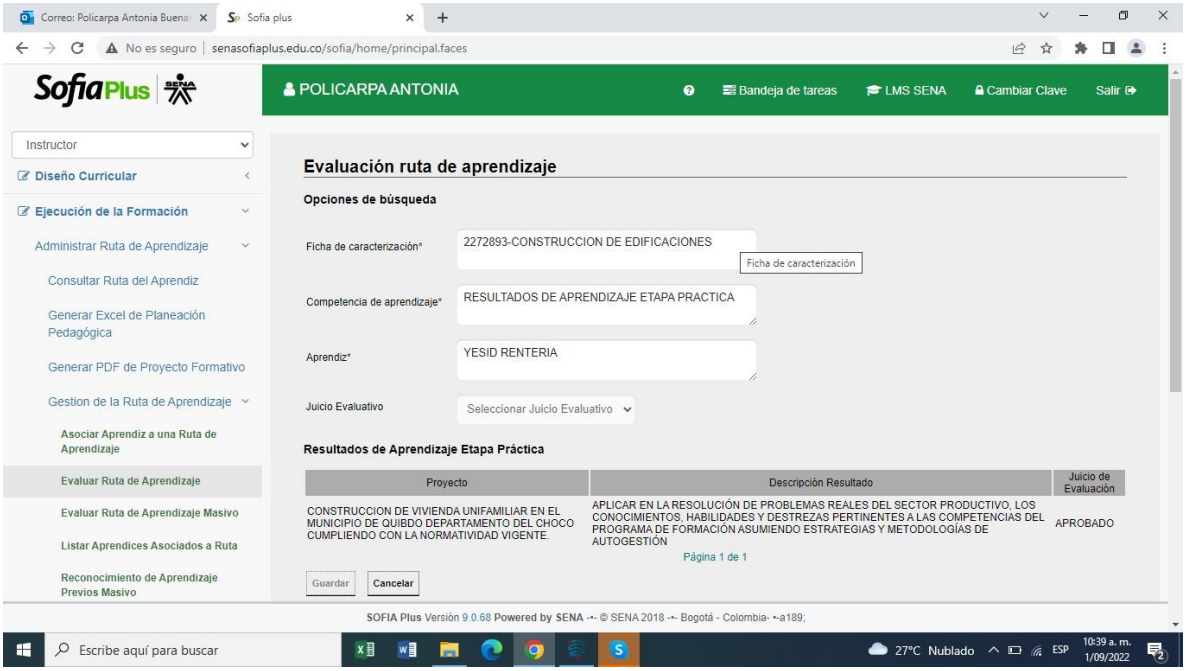
JUICIO DE EVALUACIÓN: [ ] **APROBADO** [ ] **NO APROBADO**

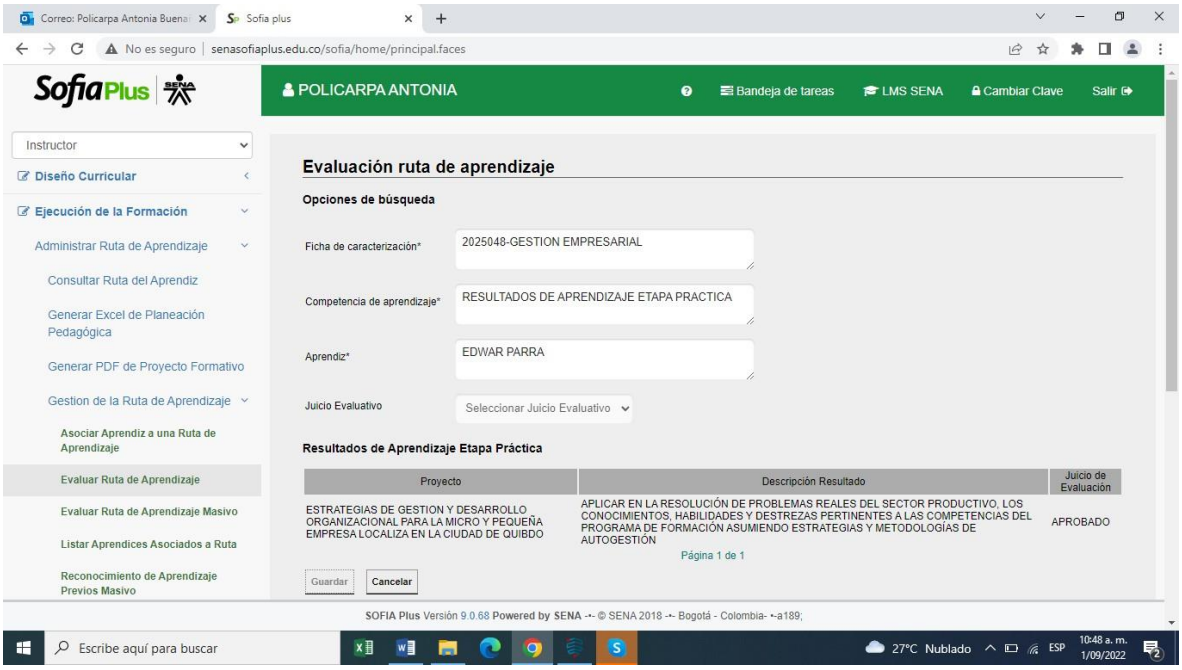
RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: **SI** _____ **NO**_____

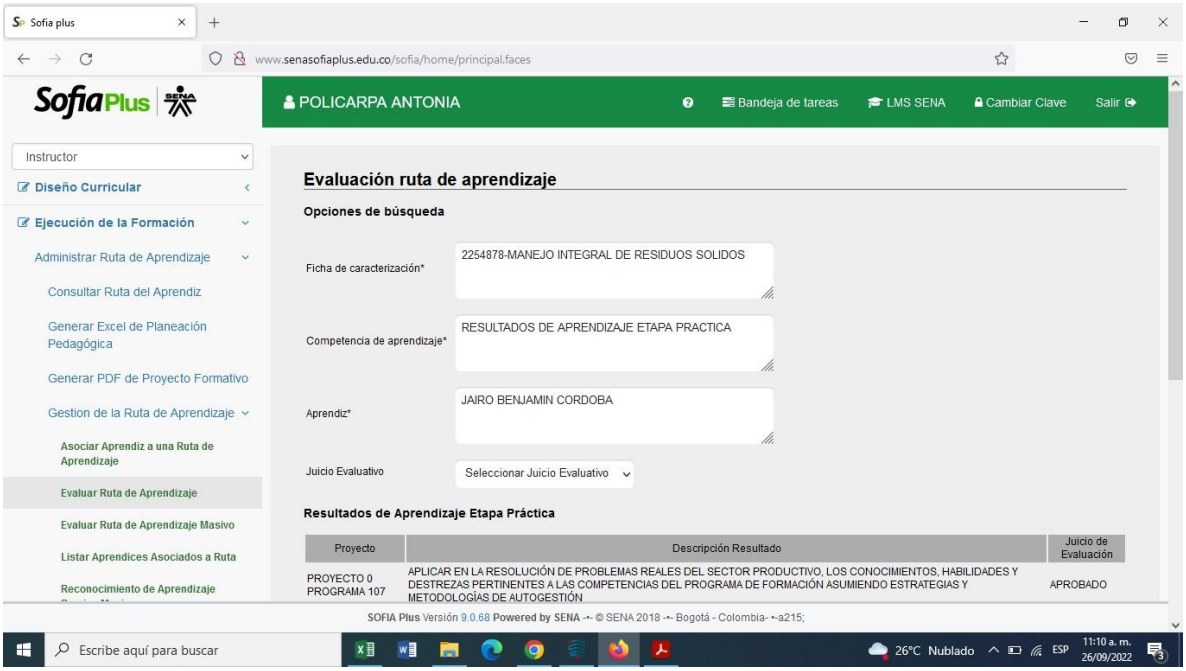
Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento	Yaisury Alvarez **Firma del Aprendiz**	**Nombre y firma Instructor**

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO


Correo: Policarpa Antonia Buena
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
POLICARPA ANTONIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2272893-CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
Ficha de caracterización
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
YESID RENTERIA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
CONSTRUCCION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR EN EL MUNICIPIO DE QUIBDO DEPARTAMENTO DEL CHOCO CUMPLIENDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
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
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
Escribe aquí para buscar
27°C Nublado
ESP
10:39 a. m.
1/09/2022


Correo: Policarpa Antonia Buena
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
POLICARPA ANTONIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2025048-GESTION EMPRESARIAL
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
EDWAR PARRA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
ESTRATEGIAS DE GESTION Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL PARA LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA LOCALIZA EN LA CIUDAD DE QUIBDO
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
APROBADO
Página 1 de 1
Guardar
Cancelar
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
Escribe aquí para buscar
27°C Nublado
ESP
10:48 a. m.
1/09/2022


Sofia plus
www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
POLICARPA ANTONIA
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje
Evaluación ruta de aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2254878-MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Competencia de aprendizaje*
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Aprendiz*
JAIRO BENJAMIN CORDOBA
Juicio Evaluativo
Seleccionar Juicio Evaluativo
Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica
Proyecto
Descripción Resultado
Juicio de Evaluación
PROYECTO 0 PROGRAMA 107
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
APROBADO
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a215;
Escribe aquí para buscar
26°C Nublado
ESP
11:10 a. m.
26/09/2022

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 06 - octubre - 2022 | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdó

REGIONAL: Chocó | CENTRO DE FORMACIÓN: CENTIC | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2449780

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico en peluqueria

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS [X] | 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	1128572443	Yeferson	Ortiz Mosquera	C124/B/Jardín zona minera	Yeffersonortiz37777@hotmail.com	3202644466	Yeferson
2	CC	1077971680	Edgar Camilo	Consuegra Aspirilla	zona minera	edgarcamilo05@hotmail.com	3227354021	
3	TI	1004855493	Seiferson Steiver	Moreno Palacios	Buenos Aires		3113362447	
4	CC	26292199	Heidy Eduvina	Palacios Rentería	Los angeles	David-2005@hotmail.com	3122514919	Heidy
5	CC	1027888271	Ana Maria	Torres Alvarez	B/Las palmas	anamariatorres alvarez0630gmail.com	3137608847	Ana M.
6	CC	1007920100	Gina Alejandra	Herrera Barragan	Zona minera	ginaherrera8328@gmail.com	3503466484	Gina A Herrera B.
7	CC	26252	Deisy	Quejada Seguimiento				
8	CC	35899771	Samuela	Teuto Maturana	Seguimiento	Sleudo@sena.edu.co	3146949504	Samuela Teuto
9								
10	CC	54252760	Martha Sofia	Valoys Agudo	Seguimiento		3218674247	
11								
12								
13								
14								
15								
16								

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO

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

FECHA INICIAL: 01/10/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2338812 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2426150 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2426136 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,60

FICHA DE APRENDIZAJE: 2338827 - 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 : 11,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2338830 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

• 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 niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	76,60

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