PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Quibdó, noviembre 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 noviembre 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 noviembre 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 soporte de 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 Bisutería próximosasalir a la etapa practica	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 21 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 noviembre
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 y responden 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. 62457370 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

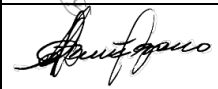
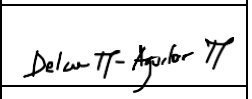
Cordialmente,
Firma
POLICARPA BUENAÑOS LOZANO
Contratista
C.C. No.26257526

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- 21, DEL DÍA 15 DEL MES DE NOVIEMBRE 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. 21		
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, 15 DE NOVIEMBRE 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 28 aprendices para realizar las verificaciones necesarias por parte de los otros estamentos y proseguir con el proceso de certificación.

Se da fe que los 28 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 21									
	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	BERTHA LUZ CUESTA MENA	1077443935	2324553	3228198115	berluz2013@hotmail.com	11/06/1988	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	CONCEPCION PORTOCARRERO CORDOBA	
2	MERLYN YARISSA CUESTA MACHADO	1078919639	2324553	3227633566	yarissa176@gmail.com	8/11/1994	SI LE DIERON CARNET	PORCERTIFICAR	SHIRLE DIAZ CORDOBA	
3	YULI ISABARE MECHA	1077437354	1971677	3218063013	yulimecha1@gmail.com	26/07/1988	SI LE DIERON CARTNET	POR CERTIFICAR	CONCEPCION PORTOCARRERO CORDOBA	
4	JEFFERSON PALACIOS CORDOBA	1077430536	1903016	3116403584	palacioscordobajefferson@gmail.com	2/09/1983	NO LE DIERON CARNET	PORCERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
5	YULIANA MENA CUCALON	1193470765	220698	3146412627	yilime@gmail.com	8/08/2001		PORCERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
6	JHONIER PARRA PALACIOS	1003983928	2025007	3124935031	yonierparrapalacios@gmail.com	19/03/2003		PORCERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
7	LUZ MARINA MORENO DIAZ	35895076	2025007	3103073875	luzmoreno410@gmail.com	4/10/1081		PORCERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
8	WALTER JAIR VALOY RENTERIA	1010028478	2025007	3135066464	valoywalter@gmail.com	7/07/2000		PORCERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
9	KELLY YOJANA PINILLA SALAZAR	1003984219	2025007	3147397511	kellyps1999@gmail.com	2/10/1999		PORCERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
10	SANTIAGO ROMAÑA PEREA	1077427892	2025007	3113377503	sanropc28@gmail.com	28/11/1986		PORCERTIFICAR	MARTHA VALOYES	
11	YULIANA MARTINEZ RENTERIA	1003983976	2024976	3205145288	yulianamartinezrenteria212@gmail.com	15/08/2002	NO LE DIERON CARNET	PORCERTIFICAR	DELCIA AGUILAR	TENIA COMPETENCIAS PENDIENTES
12	RUTH ALOMIAS CABEZAS	29233314	1963595	3126163458	ruthayarith2018.2019@gmail.com	20/05/1984		PORCERTIFICAR	DARCIO DIAZ BERMUDEZ	
13	JULIANNE THALIA MOSQUERA AREVALO	1214736343	1963595	3203232003	julithalia@gmail.com	10/10/1996		POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO	
14	LINA MARIA RAMIREZ MOSQUERA	1077437615	1963595	3122281755	herzin1@gmail.com	13/09/1988	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO	
15	LUCI YANEIRA RIVAS MENA	1077472941	2338827	3108164652	rivaslucy59@hotmail.com	14/07/1996	No le dieron carnet	PORCERTIFICAR	SHIRLE DIAZ CORDOBA	
16	LIANA DARLEISY PALACIOS MENA	1193040762	2338827	3226830310	lianapalacios1@gmail.com	11/01/2003	SI LE DIERON CARNET	PORCERTIFICAR	SHIRLE DIAZ CORDOBA	
17	KEREN RAQUEL MARTINEZ CORDOBA	1111538727	2338827	3126986060	kerencordoba1702@gmail.com	17/02/2004	NO LE DIERON CARNET	PORCERTIFICAR	SHIRLE DIAZ CORDOBA	
18	YULEIDIS VANESSA BLANDON CORRALES	1004012136	2338827	3145138422	venessaa22@gmail.com	16/02/2002	SI LE DIERON CARNET	PORCERTIFICAR	SHIRLE DIAZ CORDOBA	

19	YORLEIDYS FLOREZ HURTADO	1111803597	1909447	3127528158	yorleidysflores12345@gmail.com	30/03/1995	NO LE DIERON CARNET	PORCERTIFICAR	SHIRLE DIAZ CORDOBA	
20	WILINTON PALACIOS PALACIOS	11560381	2206827	3122361466	wilintonpalacios347@gmail.com	16/11/1974	NO LE DIERON CARNET	PORCERTIFICAR	SHIRLE DIAZ CORDOBA	
21	JACKSON DAVID CORDOBA CAICEDO	1003931824	2280595	3126226102	jacksoncaicedo35@gmail.com	24/07/2001	SI LE DIERON CARNET	PORCERTIFICAR	SHIRLE DIAZ CORDOBA	
22	ANA GIRLESA CUESTA LEMUS	1004042585	2206908	3147623312	anagirlesa1996@gmail.com	9/04/1996	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO	
23	MARIA ROSMIRA RENTERIA MENA	52999116	2206908	3134311528	renteriamenamariarosmira8@gmail.com	20/11/1983	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO	
24	SANDRA MILENA LLOREDA MORENO	35603760	2206908	3114865877	sandralloreda870@gmail.com	24/09/1977	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO	
25	ROSA EMILIA GARRIDO PINILLA	26344966	2206908	3213114343	rosagarrido1918@gmail.com	3/01/1979	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO	
26	MARIA MARGARITA PAZ MENA	1077428549	2206908	3148930375	mariamargaritapaz1984@gmail.com	28/10/1984	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO	
27	YURLEY BORJA OBREGON	1078918347	2206908	3123204637	yurlryybm@hotmail.com	5/11/1991	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO	
28	SUNILDA SERNA MACHADO	26344920	2206908	3202506766	sunildaserna086@gmail.com	21/08/1977	NO LE DIERON CARNET	POR CERTIFICAR	SAMANTA LEUDO	

CONCLUSIONES		
Para mayor constancia se firma en Quibdó, a los 15 días del mes de noviembre 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.		

SENA

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10-Nov-2023 | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdó

REGIONAL: Chocó | CENTRO DE FORMACIÓN: R. N. I. 13.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Bioseguridad | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2543881

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	7073435617	Elkin Arley	Giraldo Arias	Barrio Alt. Isla / Aprendiz	arleythelise@hotmail.com	3136476944	Elkin
2	CC	54254133	Delky Yaneth	Lopez Rivera	D/barda sector 18	Yaneth.lopez@sena.edu.co	3128511789 3218674247	Delky
3	CC	34252760	Martha	Valoyes Ayuch	Jardin 2			
4	CC	1076	Yesica	Mosquera	SDDC/SENA		3216480858	
5	CC	1076201978	Kelly	Haydeth	Caicedo Feny	Kellycaicedo@sena.edu.co	3138706630	
6	CC	35899721	Soniedis		Lector Matricula Seguimiento ETP.	Slcedo@sena.edu	3146947504	Samuel Caicedo Lerma
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

Powered by CamScanner

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó	Centro de Formación:	CRIHB
Programa de Formación:	SG-SST	No. de Ficha:	1961595

Datos del Aprendiz	Nombre:	Boris Francisco Diaz Gonzalez
	Identificación:	1077173124
	Telefono:	3235248781
	E-mail:	Gramboris123@hotmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de Aprendizaje
Ente Conformador	Razón social Empresa:	BACRC N° 15
	Nit:	
	Dirección:	Via Pacuenta Km4 OBAPO Quibdó - Chocó
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	ANGIE PAOLA SANABRIA CARO
	Cargo:	JEFE DE PERSONAL
	Teléfono:	3053164284
	E-mail:	ANGIESANABRIA09@GMAIL.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
Dotacion de Elementos de Proteccion	Foto	25/11/2021	Quibdo
Verificacion de Instalaciones	Foto	25/11/2021	Quibdo
Verificacion de Cortocircuitos Almacenamiento	Foto	25/11/2021	Quibdo

OBSERVACIONES:

Angie Sanabria — Nombre y Firma del ente Conformador

Boris Francisco — Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

Powered by CamScanner

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 09/06/2021 Finalización: 07/01/2022

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 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 especificas 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		

Powered by CamScanner

	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: [X] APROBADO [ ] NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI X NO_____

Especificar cuáles:

Es Una persona muy Responsable Amable y toma muy en cuenta su trabajo

ANGIE SANABRIA
Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Barbara Franco
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 11/01/2022

Powered by CamScanner

SENA

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10-Nov-2023 | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdó

REGIONAL: Chocó | CENTRO DE FORMACIÓN: R. N. I. 13.

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Bioseguridad | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2543881

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	7073435617	Elkin Arley	Giraldo Arias	Barrio Alt. Isla / Aprendiz	arleythelise@hotmail.com	3136476944	Elkin
2	CC	54254133	Delky Yaneth	Lopez Rivera	D/barda sector 18	Yaneth.lopez@sena.edu.co	3128511789 3218674247	Delky
3	CC	34252760	Martha	Valoyes Ayuch	Jardin 2			
4	CC	1076	Yesica	Mosquera	SDDC/SENA		3216480858	
5	CC	1076201978	Kelly	Haydeth	Caicedo Feny	Kellycaicedo@sena.edu.co	3138706630	
6	CC	35899721	Soniedis		Lector Matricula Seguimiento ETP.	Slcedo@sena.edu	3146947504	Samuel Caicedo Lerma
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

Powered by CamScanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10 - NOV. - 2022

CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdó

REGIONAL: Chocó

CENTRO DE FORMACIÓN: R.N.I.B

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Bisutería

NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2543881

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	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	3589018	Yanisol	Arboleda Grueso		Marboledag123@hotm	3128585026	
2	CE	35899411	Elvira yamileth	Cuadro Caicedo		yamicuadro@c.	3235981084	Elvira C.
3	C.C	1077460633	Yadira Erith	Becerra Ortiz	Aprendiz	keisyyajary12@	3213433828	Yadira Erith
4	C.C	35897911	Yodalthy	Lozano Ortiz	aprenprendiz	yodalthylozano9822@	5763760	Yodalthy L.
5	C.C	35897893	Marlenis	Robledo M.	APrendiz	629 @gm marlenisrobledo	3217527763	marlenis
6	CC	1077428759	Cruz Feiv	Andrade) M	Aprendiz	cruzasm@gmail.com	3107404138	Cruz Feiv
7	TI	1013462285	Marboledayenixepola		aprendiz	Marboledag123@hotmail	3128585026	
8	C C	1193060589	Yasnay	Asprilla Mosquera	Aprendiz	Yasnayasprilla1824@gmail	3137756369	Yasnay A.M.
9	CC	1077438550	Claudia Maria	Moreno Inba	Aprendiz	claudiamorenaturmba@gmail.com	3108453061	claudia M.
10	CC	35895161	Yasiris	Mosquera.P	APrendiz	yasirismosquera	3122988802	Yasiris
11	CC	26260489	Ana Soleu	cordoba	APrendiz	anacordoba@gmail.com	3126939619	Ana
12	T.I	1077430150	Lizbeth Yolanda	Arias Asprilla	Aprendiz	lizbeth@gmail.com	3107243376	Lizbeth A.
13	C.C.	78750893	Otoniel	Bonforia Moya	Aprendiz	otromo2009@gmail.com	3167502530	Otoniel Bonforia M.
14	CC.	39418330	Martha Lucia	Petro Lopez	APrendiz	Petromartha787@gmail.com	3127751427	Martha L.
15	C.C	1077454608	Carmen M. Sema	Sema Milan	Aprendiz	Carmensitar237@outlook.es	3146388736	Carmen M. Sema
16	C.C	1078472557	Argentino	Perea Panesso	APrendiz	argentino19@gmail.com	3146334852	Argentino
17	CC	54253121	Vissy	Garrido S.	Aprendiz	garridovissy@gmail.com	3127379896	Vissy
18	CC	1077451283	Sally Victoria	Arias Palacio	APrendiz	Sharsally11-07@hotmail.com	3217491721	Sally Arias S.
19	CC.	51641049	Mary	Asprilla Mosquera	APrendiz	maryas2005@hotmail.com	3147329040	
20	CC	55153549	Rolynda	Conido Arango	Aprendiz	Rolinda02@hotmail.com	3147345849	

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da 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.

Powered by CamScanner

SENA siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 22 - Noviembre - 2022

REGIONAL: Chocó | CENTRO DE FORMACIÓN: CRNIB | CIUDAD/MUNICIPIO: Quibdó

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Tecnico en instalaciones Electricas | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (BASICA PARA PRUEBAS Y MATRICULAS)

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	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	11812.047	Berlin	Palacios	Formación	—o—o—	3103630416	
2	CC	11814883	Aamintan	palacios	Formacion	— —	3103491836	
3	CC	11814665	Jose N	Sanchez M.	SeNA	JoNosaM0136@M	3202089042	
4	CC	11810750	RUBEN	[illegible]	SENA	IRUBEN dario	3228308914	
5	CC	11808186	LUIS DIBEIRO	GRANADO V.	SENA Formac	-o-o-"	3106315079	
6	CC	1075677148	Fredy leonardo	Lozano lopez	Formacion	—o—	3106200441	
7	CC	71193495	wilton	Ibargüen H	formación	Ibargüenwilton	3146662019	
8	CC	11814996	Jose Luciano	murillo cuesta	Formacion	— — —	3145537478	
9	CC	1180274	Dario	Diaz	seguimiento	—	3116577955	
10	CC	82140611	Gabriel Paz	Martinez	Sena	—o—	3218906755	
11	CC	82362702	Yorguin Horacio	mosquera m.	SENA	—o—	3216376223	
12	CC	1026250178	Kelly Yaybeth	Caicedo f	SBDC	KellyC@sena.edu.co	3138706630	
13	CC	35899721	Segundo Leudo	Leudo Mahyuna	Seguimiento	Sleudo@sena.edu	3146947564	
14	CC	26257526	Yolanda A	Renteria Tapa	Seguimiento	Renteria@sena.edu.co	3216480886	
15	CC	54252760	Martha Sofia	Valoys Aguilar	Seguimiento	msvaloys@sena.edu.co	3218674247	
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da 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.

Powered by CamScanner

siga SENA	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Chocó	Centro de Formación:	C.E.N.I. B
Programa de Formación:	Tec. organización de archivo	No. de Ficha:	1903871

Datos del Aprendiz	Nombre:	Yadira Valois Pino
	Identificación:	1077451201
	Teléfono:	3145413624
	E-mail:	Yadivalois@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	Contrato de aprendizaje.
Ente Conformador	Razón social Empresa:	Batallon de Servicio No 15 ASPC
	Nit:	8180006060
	Dirección:	Calle 24 Cr 35 Vanente Via puente
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	John Jaime Zapata
	Cargo:	Sargento mayor
	Teléfono:	3007290944
	E-mail:	Jhnozap-36@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
Digitación de documentos	Plan de trabajo	10-02-2020	
Atención al cliente.	Fotos.	6-04-2020	Batallon
Organización de Archivos.		8-01-2020	Batallon

OBSERVACIONES:

Nombre y Firma del ente Conformador

Yadira Valois P.
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor seguimiento

siga	Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

3. SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA

TIPO DE INFORME	Parcial: ☐ Final: ☒	PERÍODO EVALUADO	Inicio: 04-02-2020 Finalización: 03-08-2020

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: [X] APROBADO [ ] NO APROBADO

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES SOBRE EL DESEMPEÑO: SI _____ NO _____

Especificar cuáles:

Nombre y Firma del ente Conformador Seguimiento

Yadira Valois Pino
Firma del Aprendiz

Nombre y firma Instructor

Ciudad y fecha de elaboración DIA/MES/AÑO 19-03-2021

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: POLICARPA ANTONIA BUENAÑOS LOZANO

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

FECHA INICIAL: 01/11/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2557077 - PISCICULTURA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 65,60

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

AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2497654 - BISUTERIA ARTESANAL.

• 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:	Configurar pieza artesanal según técnica de ensartado
• 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:	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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,80

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 :	10,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2449749 - 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	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 :	43,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	163,60

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