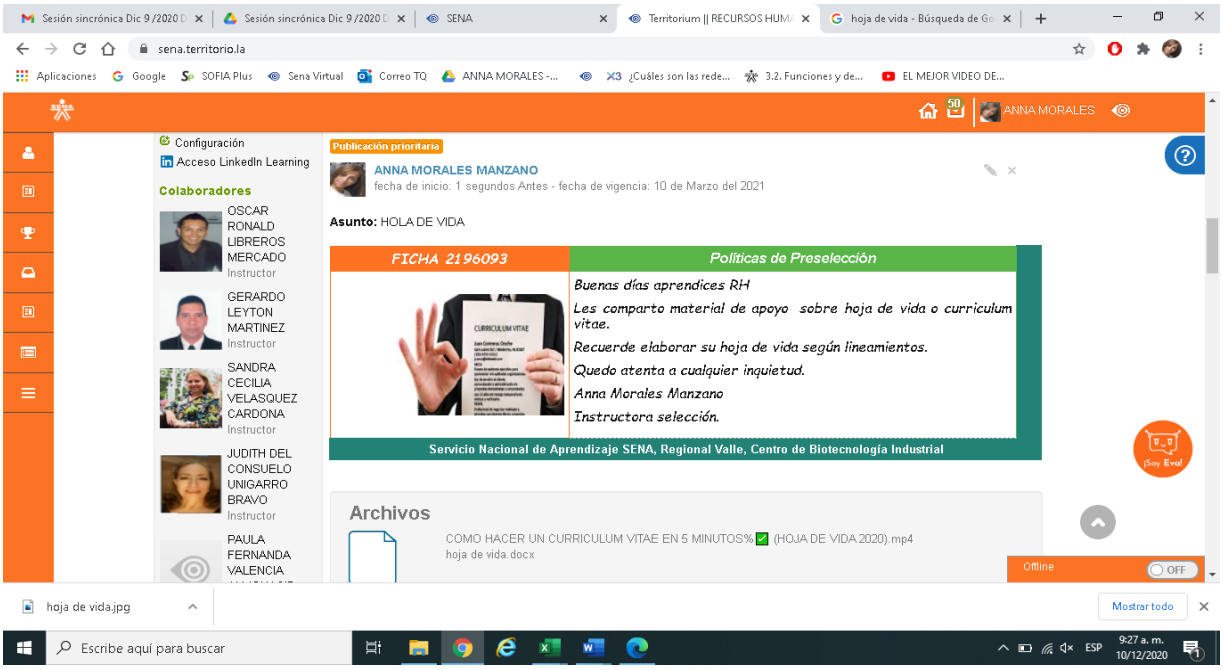
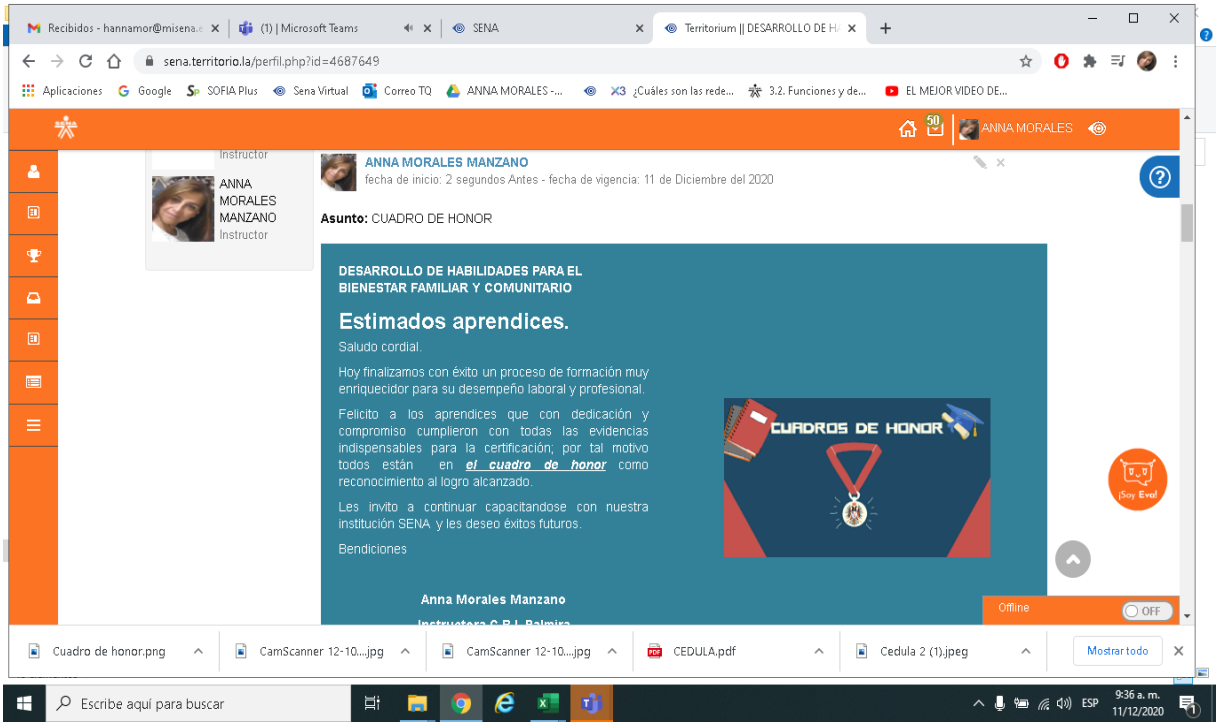
EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE DEL 2020

1.**Utilización de herramientas tic. creación de anuncios**.

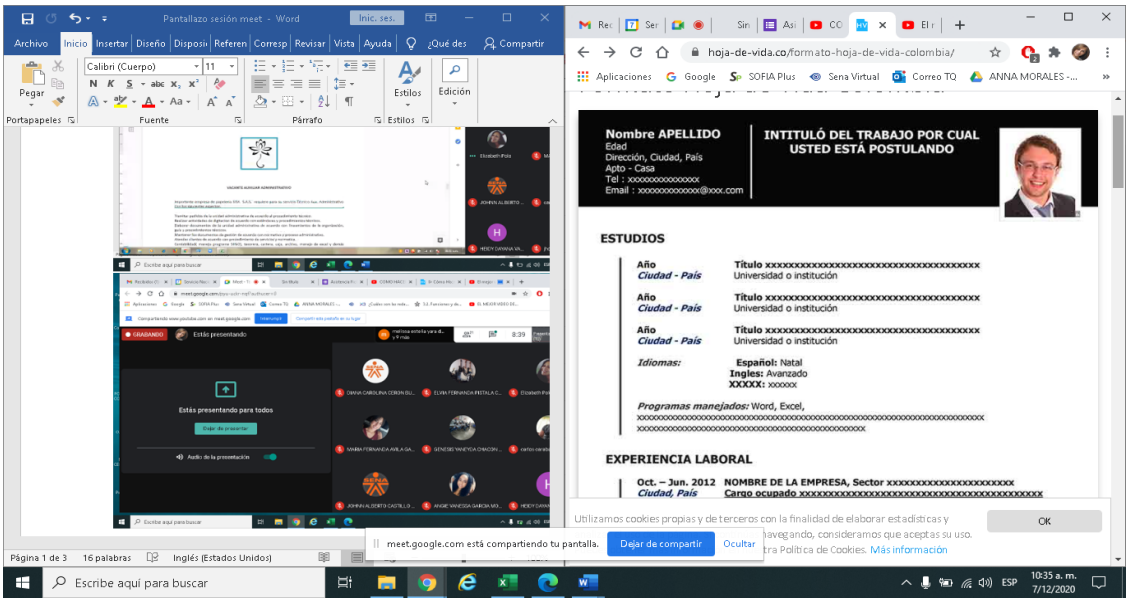
Técnico en Recursos Humanos. 2196093



2. Ejecución de la formación profesional Curso Desarrollo de Habilidades para el Bienestar Familiar y Comunitario. Ficha 2235703



Sesión en Línea. Técnico en Recursos Humanos Ficha 2196093

3. 

Competencia Laboral.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 933 de 2003
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ANNA MORALES MANZANO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 31.176.142

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

Código: 240201056

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en GUADALAJARA DE BUGA, A los treinta (30) días del mes de Agosto de dos mil diecisiete (2017)

Firmado Digitalmente por
ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

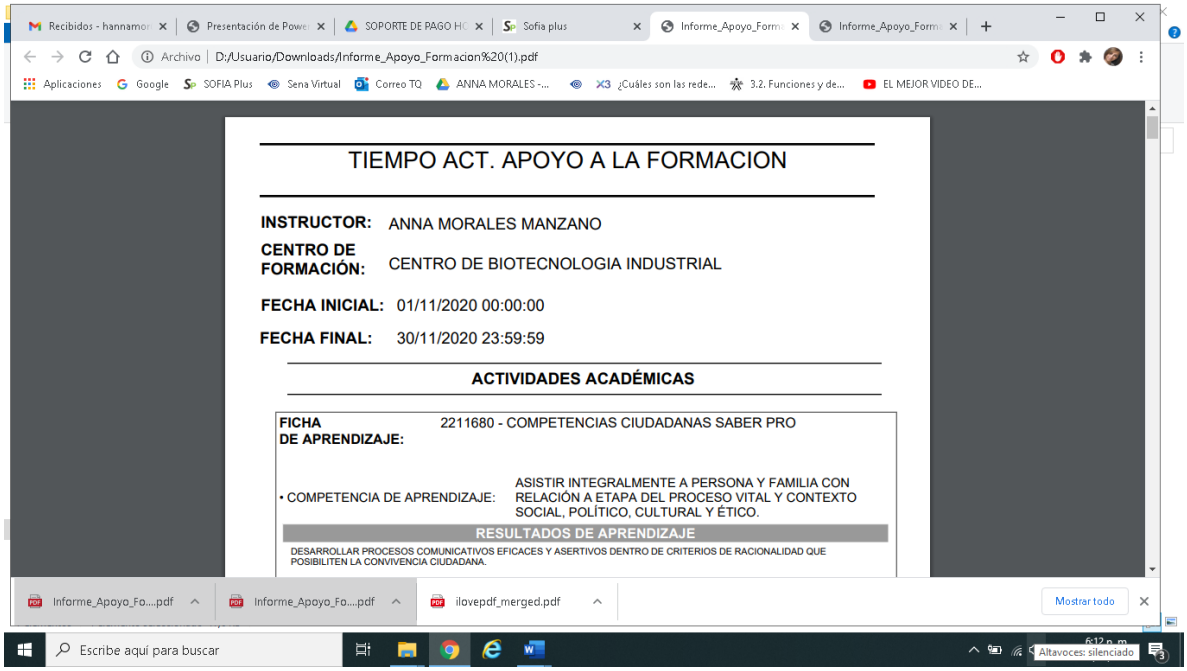
143008 - 30/08/2017
No Y FECHA REGISTRO

ALEXANDER ATEHORTUA GONZALEZ
Subdirector CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA
REGIONAL VALLE

VIGENCIA
30 de Agosto de 2020

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9124002402010560C31176142C.

4. Registro de horas en el aplicativo Sofia plus.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANNA MORALES MANZANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

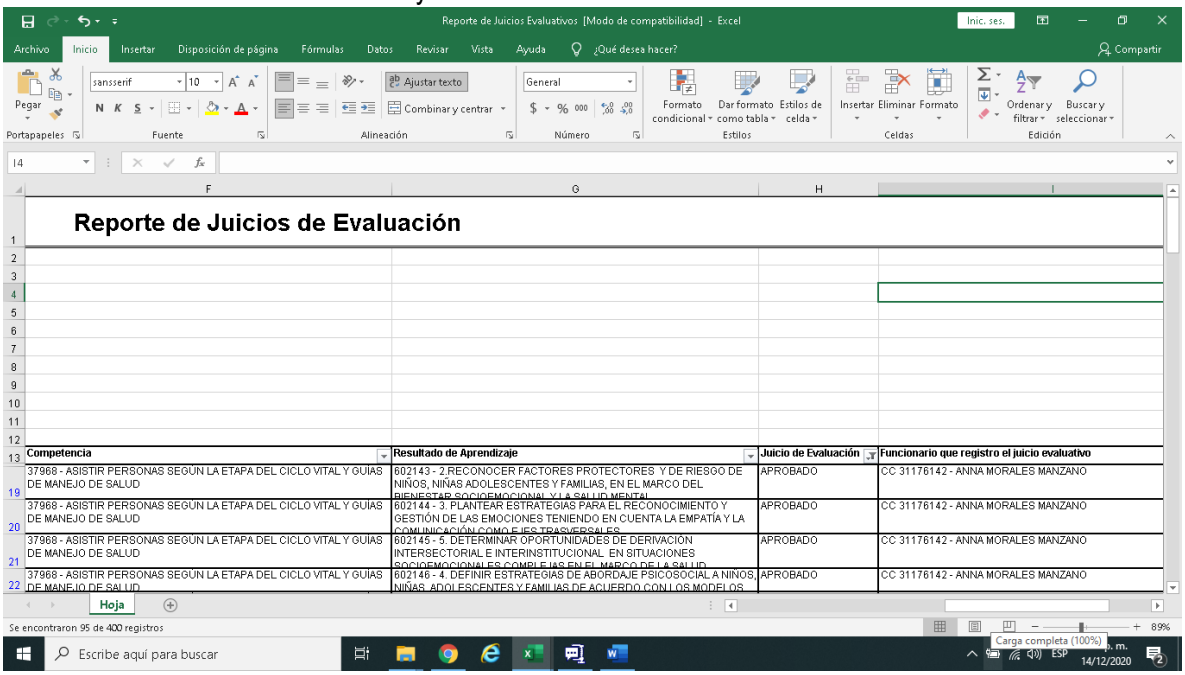
FICHA DE APRENDIZAJE: 2211680 - COMPETENCIAS CIUDADANAS SABER PRO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR INTEGRALMENTE A PERSONA Y FAMILIA CON RELACIÓN A ETAPA DEL PROCESO VITAL Y CONTEXTO SOCIAL, POLÍTICO, CULTURAL Y ÉTICO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA CIUDADANA.

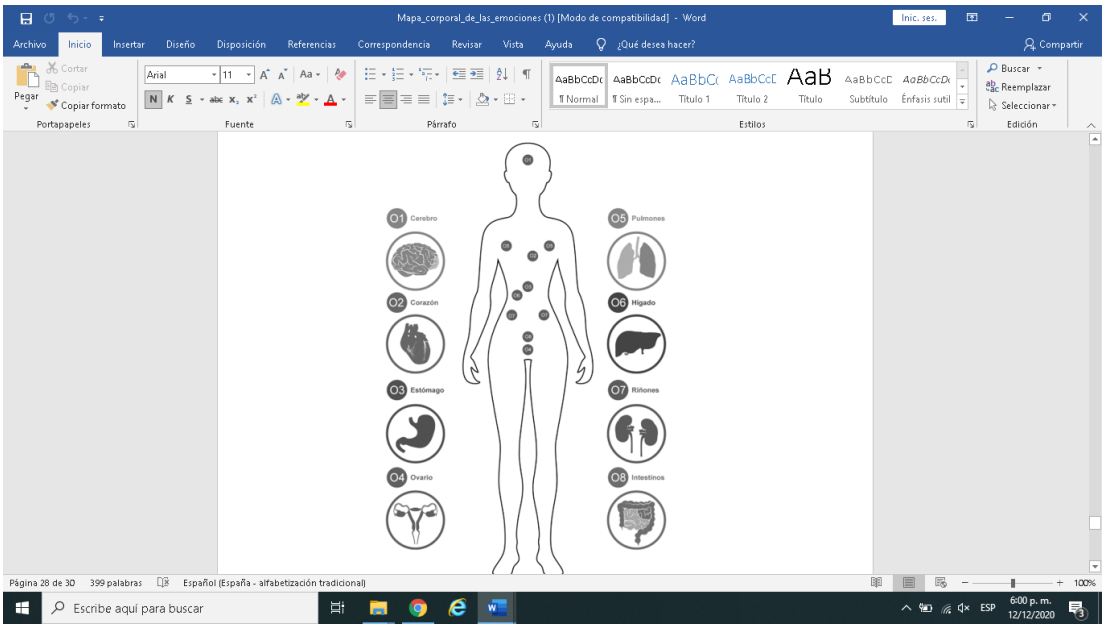
5. En este periodo no se registraron inasistencias en el aplicativo Sofía plus
6. Aun no se participa del proceso de autoevaluación.
7. Actualmente no pertenezco a los semilleros de investigación.
8. Aun no se participa en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral.
9. Se registran juicios evaluativos para este periodo. Curso virtual Desarrollo de Habilidades para el Desarrollo del bienestar Familiar y Comunitario Ficha 2235710.



Reporte de Juicios de Evaluación

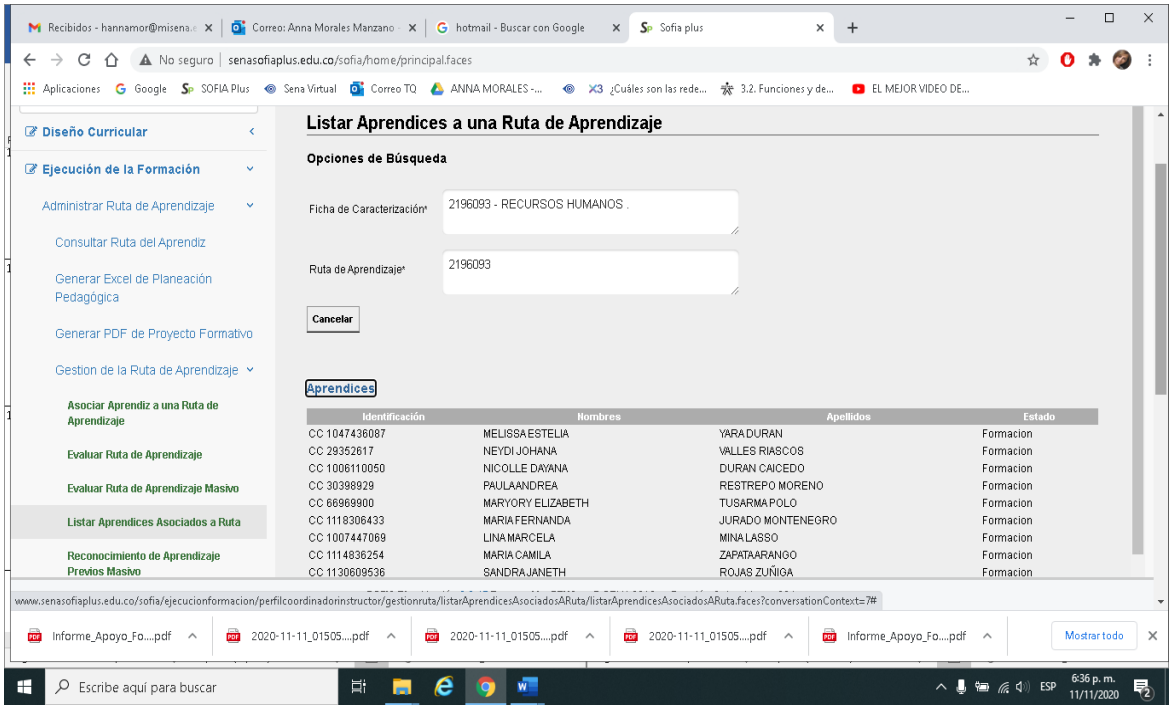
Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
37968 - ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUIAS DE MANEJO DE SALUD	602143 - 2.RECONOCER FACTORES PROTECTORES Y DE RIESGO DE NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES Y FAMILIAS, EN EL MARCO DEL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL Y LA SALUD MENTAL	APROBADO	CC 31176142 - ANNA MORALES MANZANO
37968 - ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUIAS DE MANEJO DE SALUD	602144 - 3. PLANTEAR ESTRATEGIAS PARA EL RECONOCIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS EMOCIONES TENIENDO EN CUENTA LA EMPATÍA Y LA COMUNICACIÓN COMO EJES TRASVERSALES	APROBADO	CC 31176142 - ANNA MORALES MANZANO
37968 - ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUIAS DE MANEJO DE SALUD	602145 - 5. DETERMINAR OPORTUNIDADES DE DERIVACIÓN INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL EN SITUACIONES SOCIOEMOCIONALES COMPLEJAS EN EL MARCO DE LA SALUD	APROBADO	CC 31176142 - ANNA MORALES MANZANO
37968 - ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUIAS DE MANEJO DE SALUD	602146 - 4. DEFINIR ESTRATEGIAS DE ABORDAJE PSICOSOCIAL A NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES Y FAMILIAS DE ACUERDO CON LOS MODELOS	APROBADO	CC 31176142 - ANNA MORALES MANZANO

10. Estrategias de enseñanza. Taller mapa corporal de las emociones Ficha 2235703

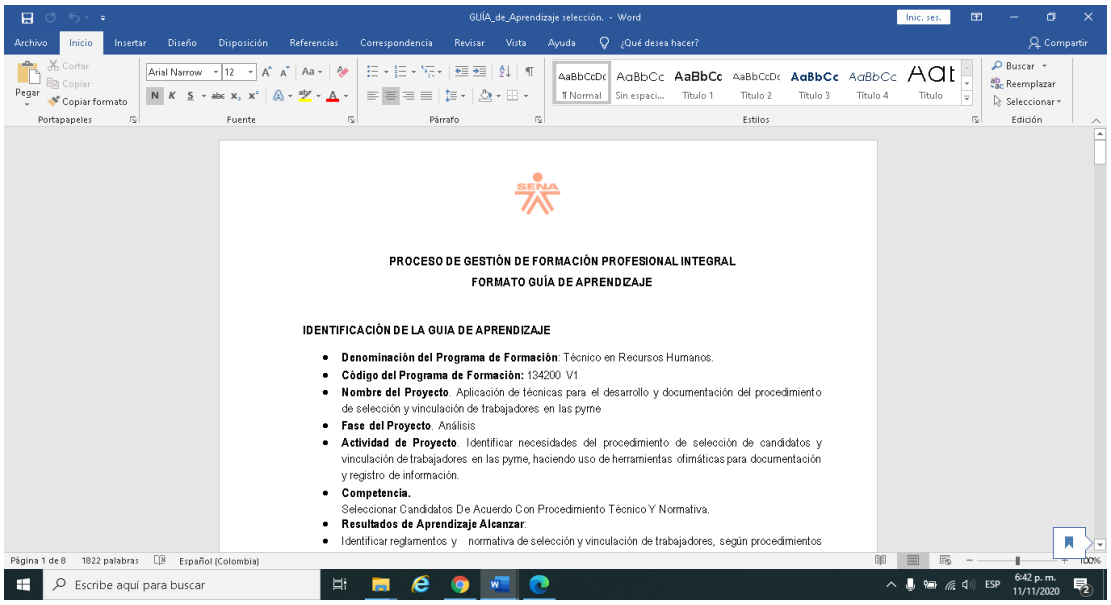


11. Aun no se elaboran fichas técnicas y apoyo en las evaluaciones técnicas en procesos contractuales.
12. En este periodo no se ha realizado verificación de aprendices en formación complementaria.
13. Pantallazos de aprendices en estado formación.

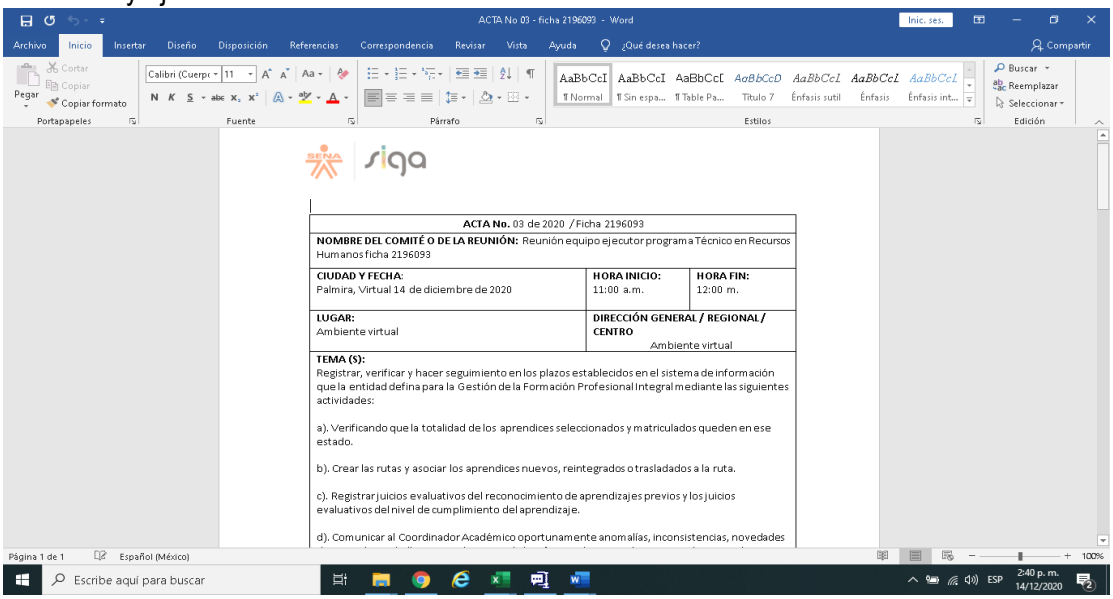
GF_31176142_13020_DIC_2020



14. Alistamiento Técnico en Recursos Humanos ficha 2196093



15. Diligenciar y entregar oportunamente los formatos y documentos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.



16. No se ha participado en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
17. Se promueve el cumplimiento del reglamento y manual de convivencia en los aprendices.
18. En este periodo no se ha participado en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices.
19. Se cumple con los lineamientos del sistema integrado de gestión en la formación profesional integral realizando. Este periodo no se realizan capacitaciones.
20. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, aun no se participa en esta actividad.
21. No se me han asignado aprendices para seguimiento en etapa productiva.
22. Este periodo no se tiene bienes a mi cargo para la realización del objeto contractual

23. No se Acompaña en este periodo a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
24. No se Acompaña en este periodo a comité de evaluación y seguimiento porque no tengo aprendices reportados.
25. No he sido designada como gestora.
26. Este mes no se hizo solicitud de materiales de formación en el almacén para el desarrollo de las actividades de formación.
27. Los aprendices que oriento no requieren de elementos de protección.
28. No se acompaña ni se asesora en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formación.
29. Asistir y participar asertivamente en las capacitaciones, eventos de divulgación, Inducciones o reinducciones reuniones, programas de cualificación y mejoramiento permanente que el centro programe. No se realiza en el periodo”
30. Diligenciamiento y entrega oportuna de los documentos estipulados para la cuenta de cobro del mes correspondiente; y las evidencias que soportan el cumplimiento de las actividades en el drive de coordinación.
31. Se brinda un trato respetuoso a todos los compañeros y todas las personas que hacen parte y trabajan en el Centro.