PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Octubre de 2021

Señor (a)
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2202285**
Coordinador Académico
Dependencia Centro de Industria y Servicios del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre del año 2021

Referencia: No **CO1.PCCNTR.2202285** del año 2021

Blanca Rubí Calderón , identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.375.919 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Treinta y siete millones setecientos dieciocho mil seisicientos cinco pesos ($37.718.605)COP.

Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre por valor de $3.558.359 COP, cada uno o por fracción de mes. Un Tercer pago correspondiente a Dieciocho (18) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $2.135.015 COP
Plazo: Será hasta el (18) de (diciembre) de 2021.

OBJETO:
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Se ejecuto formación de aprendizaje ficha 2237686	Anexo 1
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros)	En este mes de Octubre se da inicio a preprácticas y trmincion de etapa electiva desarrollandose en escenarios educativos del ICBF y Fundacion Convidame y jardines privados	Sin evidencia
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se realizo formación y prepráctica de la ficha 2237686.	
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuntran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y	Se orienta y se realiza acompañamiento presencial y virtual en actividad con la formación del currículo en atención integral a niños, niñas, familia y comunidad ficha 2237686. Se realizan juicios evaluativos, se registra evidencia fotográfica y se envia en diagrama de gant. Se da inicio en algunos escenarios educativos para dar inicio a la etapa practica.	Anexo 2

	hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.		
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	En el mes de Octubre se actualizo el drive, uso de las diferentes plataformas.	Anexo 3
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	En Octubre se revisa todo el diseño curricular y de formación para realizar acta de finalización de etapa electiva.	
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	Se entregaron las respectivas guías correspondientes a las competencias del mes, se realizan talleres prácticos con niños, niñas, familias, virtual y presenciales se trabajo en articulación con fundación Convidame ICBF para dar inicio a etapa productiva.	Anexo 4
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Se realiza acompañamiento y seguimiento a los aprendices se les realiza trabajo Psicosocial en Villavicencio ficha 2237686.	
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.	Se envia informe mensual GTH_F002 e informe mensual supervisor del mes de Octubre.	Anexo 5
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se realiza trabajo en clase para hacer practica del uso de la plataforma. Se trabajo escritura, comprensión lectora y plan lector del mes.	
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se acatan todos los direccionamientos del equipo técnico administrativo y académico.	Sin evidencia

12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05	Se ejecutaran en el momento que lo solicite la coordinación academica. Se articula con bienestar al aprendiz para los comités, se continua articulando con bienestar del aprendiz en Octubre.	Sin evidencia.
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se visitan instituciones educativas para gestionar etapa productiva ficha 2237686.	Anexo 6
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles	Se da cumplimiento de formación virtual y presencial a ficha 2237686 en el municipio de Villavicencio con feria de stand para terminación de etapa electiva.	Anexo 7
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se realizara en el momento que lo requiera coordinación	Sin evidencia
16	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Se realizara en el momento que sea requerido por la coordinación.	Sin evidencia
17	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	En el mes de Octubre se trabajaran rutas de atención violencia contra la mujer.	Sin evidencia
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se realizara en el momento que sea requerido como apoyo en el diseño curricular	Sin evidencia
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se socializa con los aprendices y con la comunidad en general y en las redes sociales las ofertas institucionales que ofrece el sena, se promociona en redes y demás la inscripción del Tecnico de Atencion Integral a la Primera Infancia.	Anexo 8
20	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Se presento la bitácora y soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin del mes de Octubre.	
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Se acatan las directrices de la administración y coordinación.	
22	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se adjunta copia de seguridad social del mes de Octubre.	Anexo 9

23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualizo hoja de vida para proceso de postulación.	Sin evidencia
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	En etee mes de Octubre se actualizo el aplicativo de SECOP para ejecución contractual de contratación.	Sin evidencia.
25	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da inicio y preparación de cierre de etapa electiva ficha 2237686 en diferentes instituciones.	
26	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Evaluación juicios evaluativos en plataforma, talleres y foros, talleres, socialización en la plataforma de la ficha 2237686, cierre de resultados de aprendizaje etapa electiva.	
27	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionalesque lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se realizan en el momento requerido por la coordinacion	Sin evidencia
28	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Se realizaran en el momento requerido por la coordinación.	Sin evidencia
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05	Se realiza en el municipio requerido por la coordinación.	Sin evidencia
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Se direcciona en plataforma para uso del material de apoyo en los procesos de aprendizaje, guías mensuales y se socializa virtualmente con participación de los aprendices en el mes de Octubre.	Anexo 10
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se realiza con responsabilidad profesionalismo la labor asignada y se da cumplimiento a cabalidad acatando todas las directrices.	
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se realia desplazamiento a barrio la Madrid, Porvenir, Comuneros y Reliquia	

		para poner en practica formación academica.	
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Se acatan todas las instrucciones y direccionamientos desde la coordinación academica.	

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.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la planilla de aportes del con número No. 53775582 expedido por mi planilla correspondiente al mes de Octubre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
Blanca Rubí Calderón
Contratista
C.C. No. 40.375.919

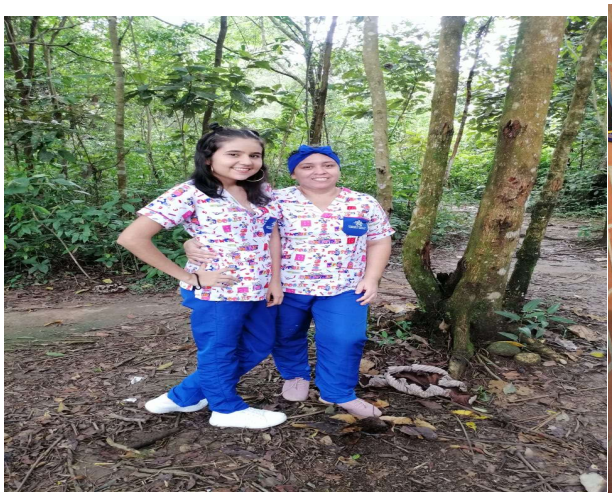
Recibí a satisfacción:

Firma
JARRINZON HINESTROZA MORENO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2202285
Coordinador Académico

ANEXO 1





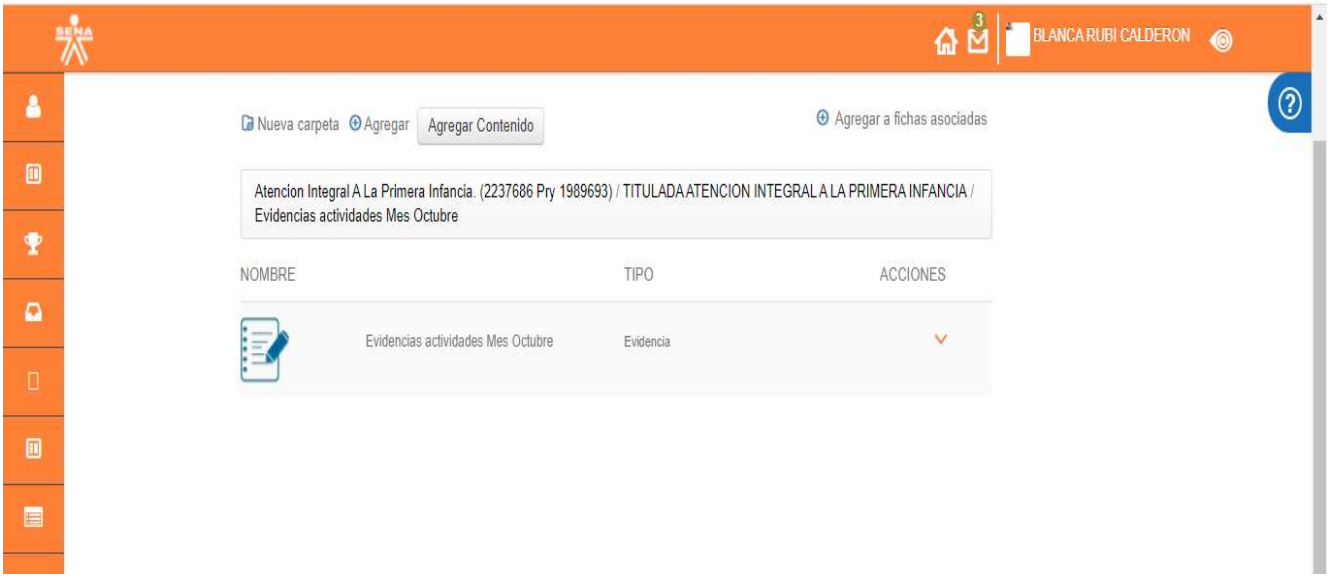


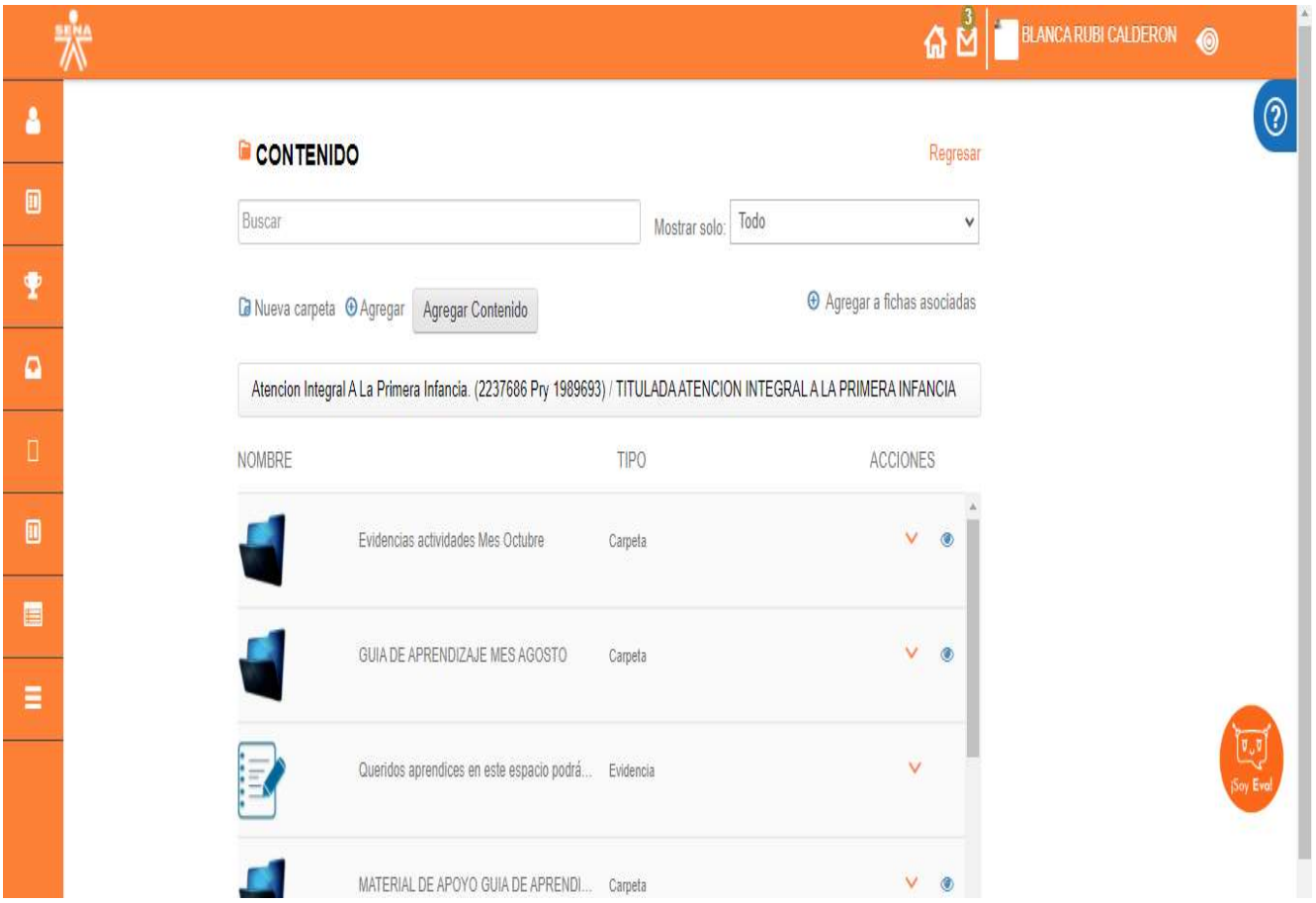




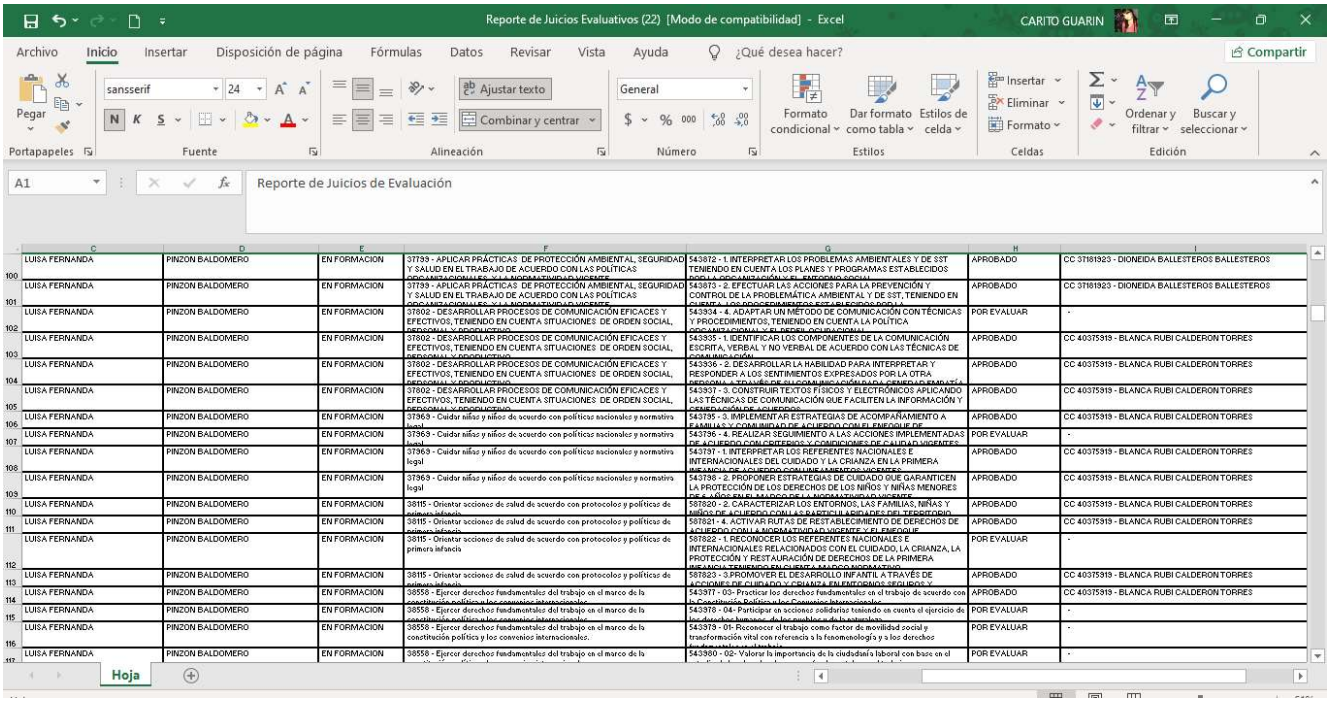



XIX
EXPOFERIA
Ambiental
VIRTUAL
Colegio
Cofrem
Otorga Reconocimiento a
ADRIANA TRIANA
del TÉCNICO EN ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA -SENA
Por su participación en la
XIX Expoferia Ambiental Colegio Cofrem
en el evento de:
Exposición virtual de trajes Ambientales.
Educación
Cofrem
VIGILADO SuperSubsidio


BLANCA RUBI CALDERON
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Atencion Integral A La Primera Infancia. (2237686 Pry 1989693) / TITULADA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA / Evidencias actividades Mes Octubre
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Evidencias actividades Mes Octubre
Evidencia

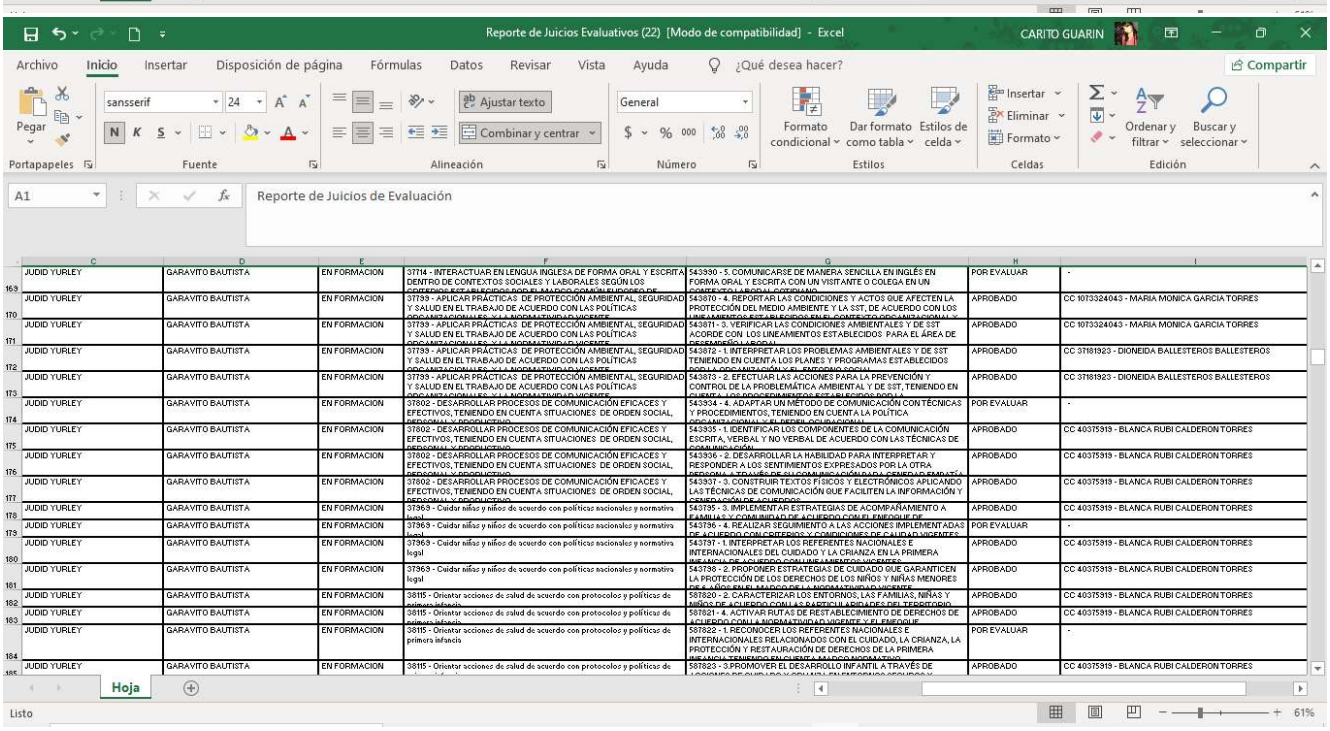

BLANCA RUBI CALDERON
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Atencion Integral A La Primera Infancia. (2237686 Pry 1989693) / TITULADA ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Evidencias actividades Mes Octubre
Carpeta
GUIA DE APRENDIZAJE MES AGOSTO
Carpeta
Queridos aprendices en este espacio podrá...
Evidencia
MATERIAL DE APOYO GUIA DE APRENDI...
Carpeta

Anexo 2



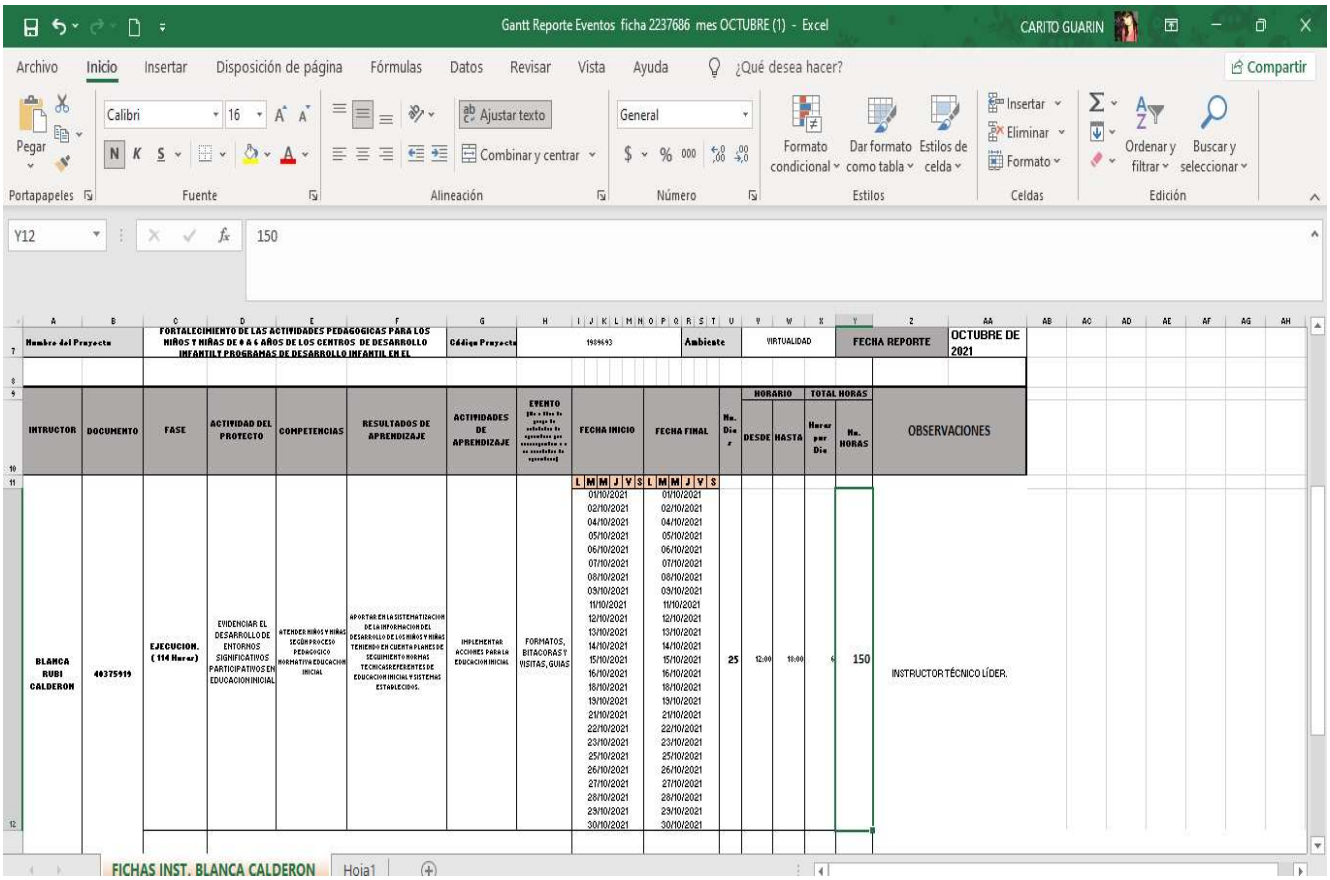
Reporte de Juicios Evaluativos (22) [Modo de compatibilidad] - Excel

LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	543872 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 37161923 - DIONEIDA BALLESTEROS BALLESTEROS	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	543873 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN	APROBADO	CC 37161923 - DIONEIDA BALLESTEROS BALLESTEROS	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	543934 - 4. ADAPTAR UN MÉTODO DE COMUNICACIÓN CONTÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA	POR EVALUAR	-	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	543935 - 1. IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA, VERBAL Y NO VERBAL DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	543936 - 2. DESARROLLAR LA HABILIDAD PARA INTERPRETAR Y RESPONDER A LOS SENTIMIENTOS EXPRESADOS POR LA OTRA	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	543937 - 3. CONSTRUIR TEXTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN LA INFORMACIÓN Y	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37969 - Cuidar niños y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa	543795 - 3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO A	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37969 - Cuidar niños y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa	543796 - 4. REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	POR EVALUAR	-	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37969 - Cuidar niños y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa	543797 - 1. INTERPRETAR LOS REFERENTES NACIONALES E	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	37969 - Cuidar niños y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa	543798 - 2. PROPONER ESTRATEGIAS DE CUIDADO QUE GARANTICEN	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de	587820 - 2. CARACTERIZAR LOS ENTORNOS, LAS FAMILIAS, NIÑAS Y	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de	587821 - 4. ACTIVAR RUTAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia	587822 - 1. RECONOCER LOS REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL CUIDADO, LA CRIANZA, LA	POR EVALUAR	-	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia	587823 - 3.PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL A TRAVÉS DE	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	543977 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	543978 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de	POR EVALUAR	-	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	543979 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y	POR EVALUAR	-	
LUISA FERNANDA	PINZON BALDOMERO	EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la	543980 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el	POR EVALUAR	-	



Reporte de Juicios Evaluativos (22) [Modo de compatibilidad] - Excel

JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS	543930 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN	POR EVALUAR	-	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	543870 - 4. REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 1073324043 - MARIA MONICA GARCIA TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	543871 - 5. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE	APROBADO	CC 1073324043 - MARIA MONICA GARCIA TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	543872 - 1. INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS	APROBADO	CC 37161923 - DIONEIDA BALLESTEROS BALLESTEROS	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS	543873 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN	APROBADO	CC 37161923 - DIONEIDA BALLESTEROS BALLESTEROS	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	543934 - 4. ADAPTAR UN MÉTODO DE COMUNICACIÓN CONTÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA	POR EVALUAR	-	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	543935 - 1. IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA, VERBAL Y NO VERBAL DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS DE	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	543936 - 2. DESARROLLAR LA HABILIDAD PARA INTERPRETAR Y RESPONDER A LOS SENTIMIENTOS EXPRESADOS POR LA OTRA	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL,	543937 - 3. CONSTRUIR TEXTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN LA INFORMACIÓN Y	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37969 - Cuidar niños y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa	543795 - 3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO A	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37969 - Cuidar niños y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa	543796 - 4. REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS	POR EVALUAR	-	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37969 - Cuidar niños y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa	543797 - 1. INTERPRETAR LOS REFERENTES NACIONALES E	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	37969 - Cuidar niños y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa	543798 - 2. PROPONER ESTRATEGIAS DE CUIDADO QUE GARANTICEN	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de	587820 - 2. CARACTERIZAR LOS ENTORNOS, LAS FAMILIAS, NIÑAS Y	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de	587821 - 4. ACTIVAR RUTAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia	587822 - 1. RECONOCER LOS REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES RELACIONADOS CON EL CUIDADO, LA CRIANZA, LA	POR EVALUAR	-	
JUDID YURLEY	GARAVITO BAUTISTA	EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de	587823 - 3.PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL A TRAVÉS DE	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES	



Gantt Reporte Eventos ficha 2237686 mes OCTUBRE (1) - Excel

| | | |

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BLANCA RUBI CALDERON TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2237686 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. APORTAR EN LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS NIÑOS Y NIÑAS TENIENDO EN CUENTA PLANES DE SEGUIMIENTO NORMAS TÉCNICAS, REFERENTES DE EDUCACIÓN INICIAL Y SISTEMAS ESTABLECIDOS

• 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:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 149.60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 149.60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

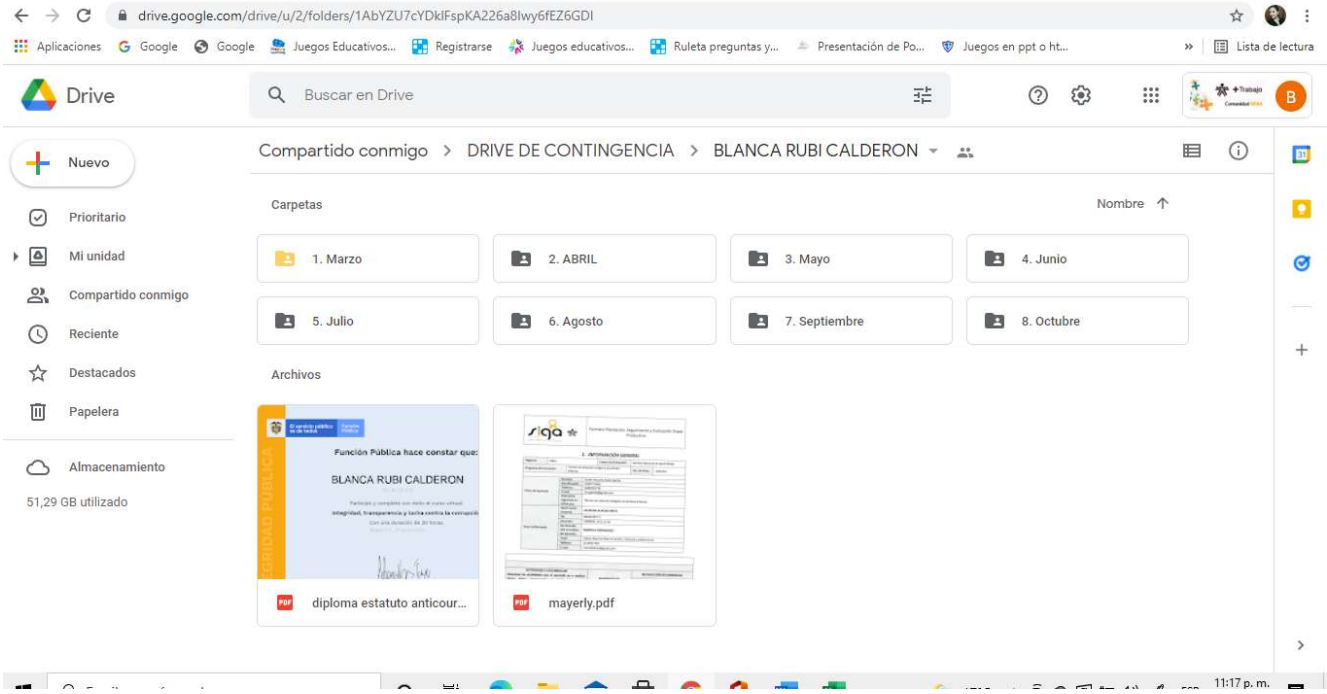
TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

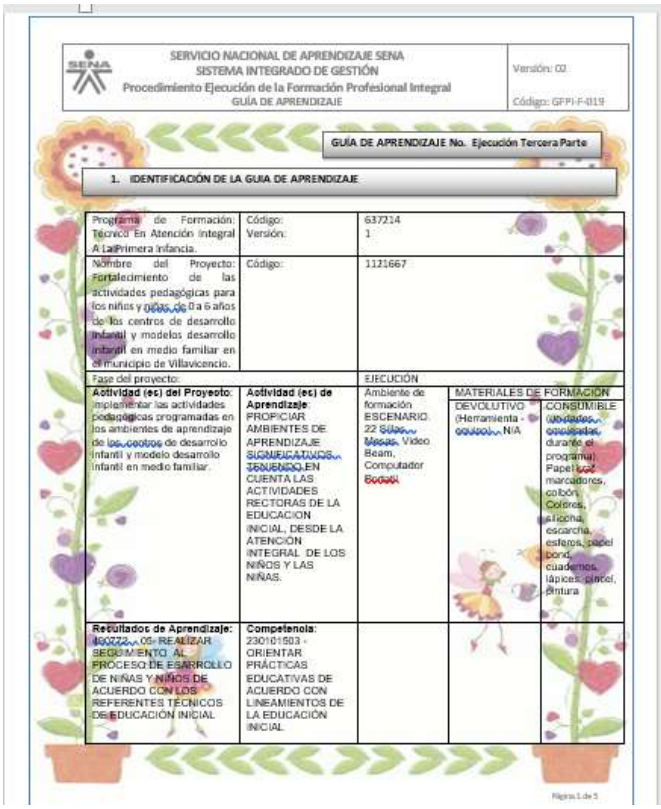
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

Anexo 3


drive.google.com/drive/u/2/folders/1AbYZU7cYDkIFspKA226a8Iwy6fEZ6GDI
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
51,29 GB utilizado
Compartido conmigo > DRIVE DE CONTINGENCIA > BLANCA RUBI CALDERON
Carpetas
Nombre
1. Marzo
2. ABRIL
3. Mayo
4. Junio
5. Julio
6. Agosto
7. Septiembre
8. Octubre
Archivos
Función Pública hace constar que:
BLANCA RUBI CALDERON
diploma estatuto anticour...
mayerly.pdf

Anexo 4



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
GUÍA DE APRENDIZAJE

Versión: 02
Código: GFPI-F-019

GUÍA DE APRENDIZAJE No. Ejecución Tercera Parte

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: Técnico En Atención Integral A La Primera Infancia.	Código: Versión:	637214 1		
Nombre del Proyecto: Fortalecimiento de las actividades pedagógicas para los niños y niñas de 0 a 6 años de los centros de desarrollo infantil y modelos desarrollo infantil en medio familiar en el municipio de Villavicencio.	Código:	1121667		
Fase del proyecto:		EJECUCIÓN		
Actividad (es) del Proyecto: implementar las actividades pedagógicas programadas en los ambientes de aprendizaje de los centros de desarrollo infantil y modelo desarrollo infantil en medio familiar.	**Actividad (es) de Aprendizaje:** PROPICIAR AMBIENTES DE APRENDIZAJE SIGNIFICATIVOS TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES RECTORAS DE LA EDUCACION INICIAL DESDE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS.	Ambiente de formación ESCENARIO. 22 Sillas, Mesas, Video Beam, Computador Bodega.	MATERIALES DE FORMACIÓN DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo) N/A	CONSUMIBLE (unidades, cantidades, durante el programa) Papel kraf marcadores, colbón, Colores, silicona, escarcha, esferos, papel bond, cuadernos, lápices, pincel, pintura
Resultados de Aprendizaje: 230222 - 05- REALIZAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ESARROLLO DE NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO CON LOS REFERENTES TÉCNICOS DE EDUCACIÓN INICIAL	**Competencia:** 230101503 - ORIENTAR PRÁCTICAS EDUCATIVAS DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS DE LA EDUCACIÓN INICIAL			

Página 1 de 5



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GUÍA DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión: 02
Código: GFPI-F-019

Resultados de Aprendizaje:	Competencia:		
Duración de la guía (en horas):	50		

2. INTRODUCCIÓN

3. ESTRUCTURACIÓN DIDÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

ACTIVIDADES RECTORAS DE LA PRIMERA INFANCIA:
JUEGO
EXPLORACIÓN DEL MEDIO
LITERATURA
ARTE

LAS ACTIVIDADES RECTORAS Y EL DESARROLLO INTEGRAL:
RITMOS DE DESARROLLO
AMBIENTES PEDAGÓGICOS
ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA FORMULACIÓN DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA
DESARROLLO INTEGRAL
ATENCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS Y NIÑOS
ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS INTENCIONADAS

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Actividad uno.

Actividad Dos



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GUÍA DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión: 02
Código: GFPI-F-019

Actividad tres.

3.4 Actividades de transferencia del conocimiento.

Actividad cuatro.

Actividad cinco.

Actividad seis.

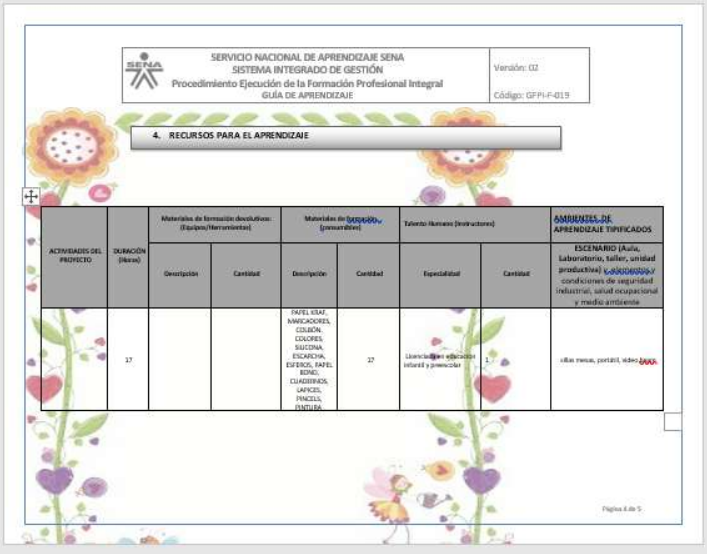
Actividad siete.

Actividad ocho.

NOTA. No olvide dejar evidencias fotográficas de las actividades que realicen y las actividades serán concertadas con las aprendices, de acuerdo a cada entrega

3.5 Actividades de evaluación.

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:		
Evidencias de Desempeño:		
Evidencias de Producto:		



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
GUÍA DE APRENDIZAJE

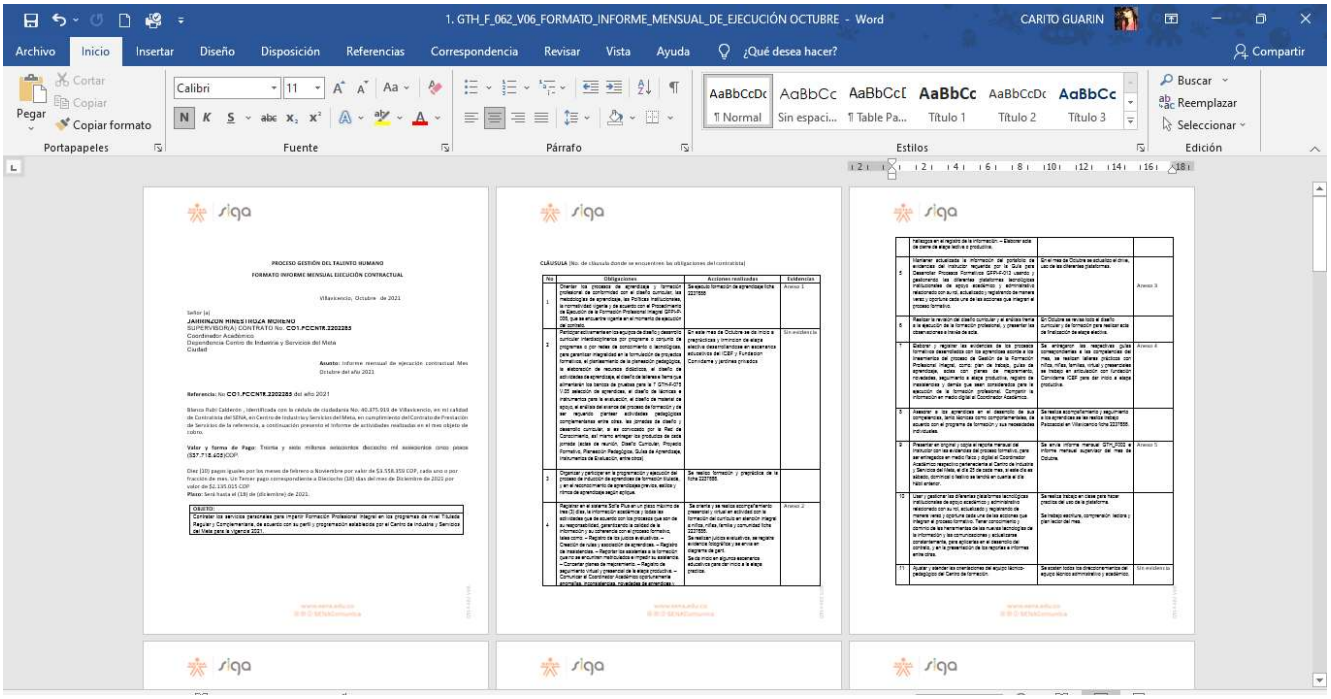
Versión: 02
Código: GFPI-F-019

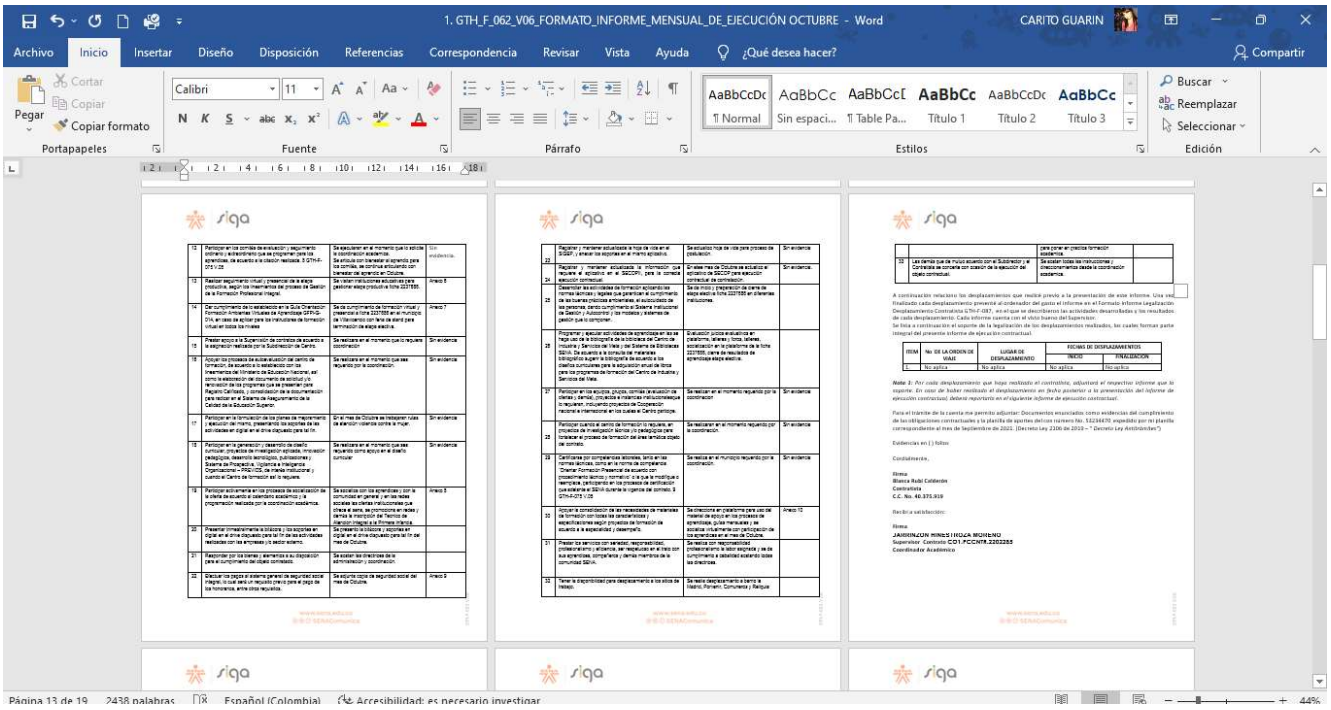
4. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

ACTIVIDADES DEL PROYECTO	DURACIÓN (Horas)	Materiales de formación devolutivos (Equipos/Herramientas)		Materiales de formación (consumibles)		Talento Humano (Instructores)		AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS
		Descripción	Cantidad	Descripción	Cantidad	Especialidad	Cantidad	ESCENARIO (Aula, Laboratorio, taller, unidad productiva) y condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente
	17			PAPEL KRAF, MARCADORES, COLBÓN, COLORES, SILICONA, ESCARCHA, ESFEROS, PAPEL BOND, CUADERNOS, LAPICES, PINCELS, PINTURA	27	Licenciados en educación infantil y preescolar	1	sillas mesas, portátil, video beam

Página 4 de 5

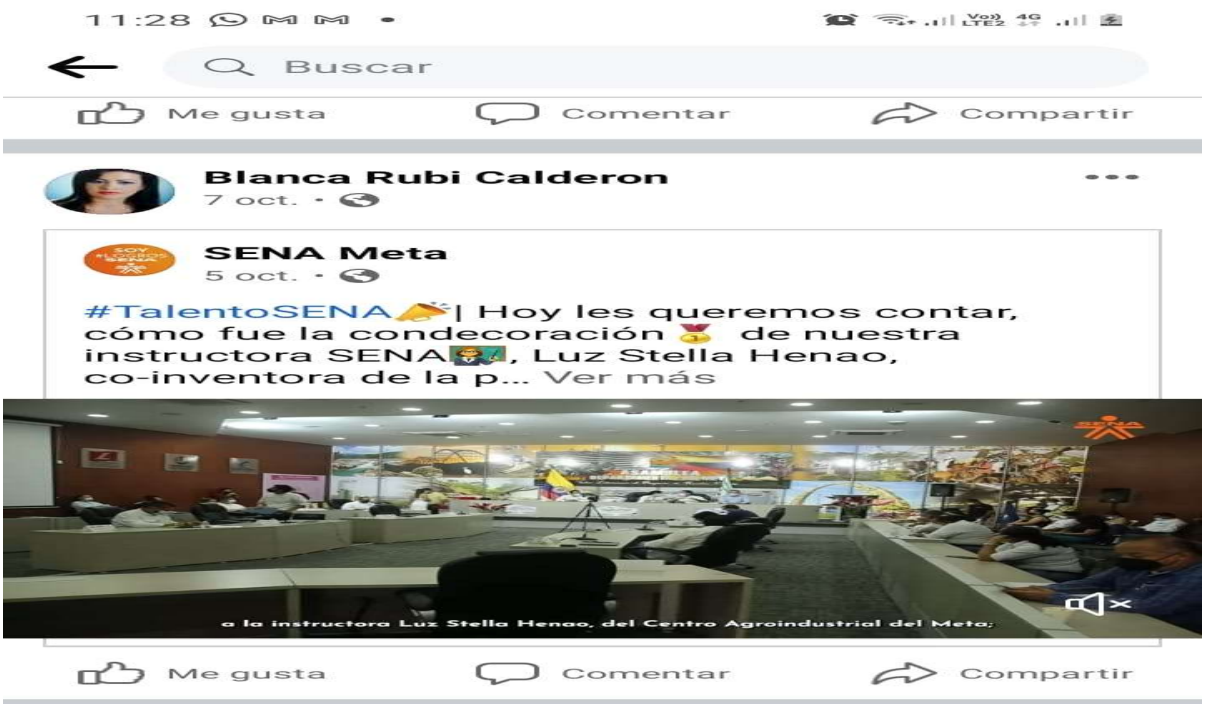
Anexo 5


1. GTH_F_062_V06_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN OCTUBRE - Word
CARITO GUARIN
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL


1. GTH_F_062_V06_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN OCTUBRE - Word
CARITO GUARIN

Anexo 6


11:29
Buscar
Blanca Rubi Calderon
1 oct.
Bertha Lucia Ramirez Parra está con Leyla Marulanda en Bogotá.
30 sep. · Bogotá ·
Hoy en el Encuentro del SNFT realizamos análisis del rol del SENA en las Comisiones Regionales de Competitividad e Innovación CRCI con de... Ver más
+3


11:28
Buscar
Me gusta
Comentar
Compartir
Blanca Rubi Calderon
7 oct.
SENA Meta
5 oct.
#TalentoSENA | Hoy les queremos contar, cómo fue la condecoración de nuestra instructora SENA, Luz Stella Henao, co-inventora de la p... Ver más
a la instructora Luz Stella Henao, del Centro Agroindustrial del Meta;
Me gusta
Comentar
Compartir

ANEXO 7

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40375919	BLANCA RUBI CALDERON		CLL 1 No 14 08 CASA BR REMANZO	6629808	BLANCARCALDERON13@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACION	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	I – Independiente			META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					IMPUTADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-10	2021-10	I	07/10/2021	83776882	$430.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	185.500	0		0		0	0	0	0	185.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Porvenir	800224808-6	237.300	0	0	0	0	0	0		237.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-24	Riesgos prof Colmena	830039175-0	7.800				7.800	4	0	7.800			78	7.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	185.500	185.500
Pensión	1	237.300	237.300
Riesgos Laborales	1	7.800	7.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	430.600	430.600

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCION	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40375919	BLANCA RUBI CALDERON		CLL 1 No 14 06 CASA BR REMANZO	6638836	BLANCARCALDERON13@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
UNICA	1 - Independiente			META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-10	2021-10	1	07/10/2021	93775382	$630.800	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																								PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Inicio ING	Inicio VSP	Inicio SLN	Inicio IGE	Inicio LMA	Inicio VAC-LR	Inicio VCT	Inicio IRP	Inicio AVP	Inicio VST	Inicio SUS	Inicio INC-EG	Inicio INC-AT	Inicio LicMP	Inicio LicR	Inicio LicPa	Inicio LicNR	Inicio LicD	Inicio AP	Cot. Voluntaria	Cod. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario a Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cod. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cod. ARL	IBC ARL	Clase Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	40375919	CALDERON BLANCA RUBI	01	X																			230000	1.484.000	237.000	0	0	0	0	975000	1.484.000	166.000	14.23	1.484.000	1	7.000			0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Sistema integrado de Mejora Continua Institucional	**REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR** F001-P003-P08 Versión 4 Proceso: Ejecución de la Formación Profesional Procedimiento: Gestión de Proyectos

INSTRUCTOR: BLANCA RUBI CALDERON — **Fecha:** 1 de Octubre de 2021 — **Cédula:** 40.375.919

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA — **fecha:** — **Nº Contr.** CO1PCCNTR.2202285

*EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FICHA CARACT.	MUNICIPIO	No. APRENDICES ACTIVOS	PROGRAMA DE FORMACIÓN - COMPETENCIA	AMBIENTE	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
2237686	VILLAVICENCIO	23	ATENDER NIÑOS Y NIÑAS SEGÚN PROCESO PEDAGOGICO NORMATIVA EDUCACION INICIAL		150	01/10/2021 02/10/2021 04/10/2021 05/10/2021 06/10/2021 07/10/2021 08/10/2021 09/10/2021 11/10/2021 12/10/2021 13/10/2021 14/10/2021 15/10/2021 16/10/2021 18/10/2021 19/10/2021 21/10/2021 22/10/2021 23/10/2021 25/10/2021 26/10/2021 27/10/2021 28/10/2021 29/10/2021 30/10/2021	01/10/2021 02/10/2021 04/10/2021 05/10/2021 06/10/2021 07/10/2021 08/10/2021 09/10/2021 11/10/2021 12/10/2021 13/10/2021 14/10/2021 15/10/2021 16/10/2021 18/10/2021 19/10/2021 21/10/2021 22/10/2021 23/10/2021 25/10/2021 26/10/2021 27/10/2021 28/10/2021 29/10/2021 30/10/2021	12:00 - 18:00	X	X	X	X	X	X	
TOTAL HORAS					150										

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

NIT EMPRESA	EMPRESA	MUNICIPIO	NOMBRE EVENTO	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORARIO	L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS				0										

*OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:												
TOTAL HORAS												

*CAPACITACION

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
TOTAL HORAS		0										

*HORAS DIFERENTES A EJECUCION DE LA RESPUESTA

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	150										

INSTRUCTOR

COORDINACIÓN

El Supervisor Certifica que cumplió a satisfacción con el objeto del contrato, Prestando sus servicios personales como INSTRUCTOR contratista para desarrollar acciones de formación profesional integral en nivel titulada, especialización, complementaria y virtual, con enfoque en competencias laborales en la especialidad de su competencia, bajo los procedimientos del sistemas de gestión de calidad.

SUPERVISOR

www.sena.edu.co
SENAComunica

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) BLANCA RUBI CALDERON Identificado(a) con cédula de ciudadanía 40375919 el día 16/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

INFORME DE SUPERVISION No. 009
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2202285

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Blanca Rubí Calderón
Identificación	40.375.919
Fecha de suscripción del Contrato	Contrato 01 de febrero del 2021
Objeto	Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los programas de nivel Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021.
Plazo de Ejecución	318 Días
Fecha de Iniciación	01 de febrero del 2021
Fecha de Finalización	18 de diciembre del 2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Treinta y siete millones setecientos dieciocho mil seiscientos cinco pesos ($37.718.605)COP.
Valor Honorarios mensuales	tres millones quinientos cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta y nueve pesos ($3.558.359)
Valor Reversión	Cero pesos ($ 0).
Valor ejecutado	Treinta y dos millones veinte cinco mil doscientos treinta y un pesos ($32.025.231)
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Cinco millones seiscientos noventa y tres mil trecientos setenta y cuatro pesos ($5.693.374)

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 de Octubre al 30 de Octubre de 2021.

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se ejecuto formación de aprendizaje ficha 2237686	Anexo 1	

Obligación N°.2: Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la 7 GTH-F-075 V.05 selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros)

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En este mes de Octubre se da inicio a prepracticas y terminación de etapa electiva desarrollándose en escenarios educativos del ICBF y Fundación Convidame y jardines privados	Sin evidencia	

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizo formación y prepráctica de la ficha 2237686.		

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se orienta y se realiza acompañamiento presencial y virtual en actividad con la formación del currículo en atención integral a niños, niñas, familia y comunidad ficha 2237686. Se realizan juicios evaluativos, se registra evidencia fotográfica y se envia en diagrama de gant. Se da inicio en algunos escenarios educativos para dar inicio a la etapa practica.	Anexo 2	

Obligación N°.5: Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de Octubre se actualizo el drive, uso de las diferentes plataformas.	Anexo 3	

Obligación N°.6: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En Octubre se revisa todo el diseño curricular y de formación para realizar acta de finalización de etapa electiva.		

Obligación N°.7: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se entregaron las respectivas guías correspondientes a las competencias del mes, se realizan talleres prácticos con niños, niñas, familias, virtual y presenciales se trabajo en articulación con fundación Convidame ICBF para dar inicio a etapa productiva.	Anexo 4	

Obligación N°.8: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza acompañamiento y seguimiento a los aprendices se les realiza trabajo Psicosocial en Villavicencio ficha 2237686.		

Obligación N°.9: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de Industria y Servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta el día hábil anterior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se envia informe mensual GTH_F002 e informe mensual supervisor del mes de Octubre.	Anexo 4	

Obligación N°.10: Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza trabajo en clase para hacer practica del uso de la plataforma. Se trabajo escritura, comprensión lectora y plan lector del mes.		

Obligación N°.11: Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se acatan todos los direccionamientos del equipo técnico administrativo y académico.	Sin evidencia	

Obligación N°.12: Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada. 8 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se ejecutaran en el momento que lo solicite la coordinación academica. Se articula con bienestar al aprendiz para los comités, se continua articulando con bienestar del aprendiz en Octubre.	Sin evidencia	

Obligación N°.13: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se visitan instituciones educativas para gestionar etapa productiva ficha 2237686.	Anexo 5	

Obligación N°.14: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014, en caso de aplicar para los instructores de formación virtual en todos los niveles

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se da cumplimiento de formación virtual y presencial a ficha 2237686 en el municipio de Villavicencio con feria de stand para terminación de etapa electiva.		

Obligación N°.15: Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizara en el momento que lo requiera coordinación	Sin evidencia	

Obligación N°.16: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación, de acuerdo a lo establecido con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizara en el momento que sea requerido por la coordinación.	Sin evidencia	

Obligación N°.17: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En el mes de Octubre se trabajaran rutas de atención violencia contra la mujer.	Sin evidencia	

Obligación N°.18: Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizara en el momento que sea requerido como apoyo en el diseño curricular	Sin evidencia	

Obligación N°.19: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se socializa con los aprendices y con la comunidad en general y en las redes sociales las ofertas institucionales que ofrece el sena, se promociona en redes y demás la inscripción del Tecnico de Atencion Integral a la Primera Infancia.	Anexo 6	

Obligación N°.20: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se presento la bitácora y soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin del mes de Octubre.		

Obligación N°.21: Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se acatan las directrices de la administración y coordinación.	Sin evidencias	

Obligación N°.22: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se adjunta copia de seguridad social del mes de Octubre.	Anexo 7	

Obligación N°.23: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se actualizo hoja de vida para proceso de postulación.	Sin evidencia	

Obligación N°.24: Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual**.**

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
En este mes de Octubre se actualizo el aplicativo de SECOP para ejecución contractual de contratación.	Sin evidencia	

Obligación N°.25: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se da inicio y preparación de cierre de etapa electiva ficha 2237686 en diferentes instituciones.	Anexo 8	

Obligación N°.26: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del material bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Evaluación juicios evaluativos en plataforma, talleres y foros, talleres, socialización en la plataforma de la ficha 2237686, cierre de resultados de aprendizaje etapa electiva.		

Obligación N°.27: Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe**.**

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizan en el momento requerido por la coordinación	Sin evidencia	

Obligación N°.28: Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizarán en el momento requerido por la coordinación.	Sin evidencia	

Obligación N°.29: Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y

normativo" o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato. 9 GTH-F-075 V.05

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizarán en el momento requerido por la coordinación.	Sin evidencia	

Obligación N°.30: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se direcciona en plataforma para uso del material de apoyo en los procesos de aprendizaje, guías mensuales y se socializa virtualmente con participación de los aprendices en el mes de Octubre.		

Obligación N°.31: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza con responsabilidad profesionalismo la labor asignada y se da cumplimiento a cabalidad acatando todas las directrices.	Sin evidencia	

Obligación N°.32: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza desplazamiento a barrio la Madrid, Porvenir, Comuneros y Reliquia para poner en práctica formación académica.		

Obligación N°.33: Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se acatan todas las instrucciones y direccionamientos desde la coordinación académica.	Sin evidencia	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.1682002**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1.PCCNTR.2202285** se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del

En tiempo del electiva 84%% de
ejecución Presupuestal del 84% de
ejecución

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 53775582 expedida por Mi planilla Correspondiente al mes de Octubre de 2021.

El presente informe se firma en Villavicencio en el mes de **Octubre** de **2021**

Atentamente,

JARRINZON HINESTROZA MORENO
Coordinador Académico
Supervisor del Contrato
No. CO1.PCCNTR.2202285 de 2021

BLANCA RUBÍ CALDERÓN
C.C. 40.375.919
Contratista