PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 2021

Señor (a)
JARRINZON HINESTROZA MORENO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2188827**
Coordinador Academico
Dependencia Centro de Industria y Servicio del Meta

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2188827 del año 2021

Jiner Jaer Hurtado Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71215537 de Bello Antioquia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Industria y Servicio 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 ocho millones cuatrocientos treinta mil dos cientos setenta y siete pesos ($38.430.277) Un primer pago correspondiente a Tres (03) días del mes de enero de 2021 por valor de tres cientos cincuenta y cinco mil ocho cientos treinta y seis pesos (355.836) COP. B. Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre por valor de tres millones quinientos cincuenta y ocho mil tres cientos cincuenta y nueve pesos ($3.558.359) COP, cada uno o por fracción de mes. C) Un Tercer pago correspondiente a ventiun (21) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de dos millones cuatrocientos noventa mil ochocientos cincuenta y un pesos ($2.490.851) COP

Plazo: Será hasta el 21 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria.

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	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha 2069214, 2293483, 2322454	Formaciones impartids y actividades adelantadas en plataforma

	momento de ejecución del contrato.		
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).	Se participa activamente en todas las actividades planteadas y asignaciones por parte del coordinador de formación	Parcticipacion en equipos interdisciplinarios para cosmetología integral y servicios farmacéuticos
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 cumplio con el proceso de inducción a la ficha 2279935 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL. Asi mismo se realizo curzo introductorio al grupo 2323819 serv farmacéutico	Se adelanto según necesidad del centro
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 hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	Creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices.	Grupos con las rutas creadas y los aprndices asociados a plataforma
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.	Se mantiene actualizada la información	Se actualiza según las acciones adelantadas
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.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay evidencia
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	La acción se ejecuta en el marco de la formación profesional integral	Se realizan actividades en plataforma

	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.		
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.	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias de acuerdo al programa de formación.	Se realiza asesorías y acompañamientos a los grupos asignados
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.	Elaborar y presentar los documentos requeridos para el pago de la cuenta.	Cada mes se entregan documentos a equipo supervisor
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.	Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales en el desarrollo de la formación	Se realiza trabajo en plataforma con los grupos según asignación
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay 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	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay evidencia
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva de los grupos de farmacia	Se realiza según asignación de grupos de formación
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	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay evidencia
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay 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.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay 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.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay evidencia
18	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica,	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o	No hay evidencia

	desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	requerida	
19	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica	La acción se ejecuta cada que el centro tiene nueva oferta	Socialización de cada oferta publicada por el centro
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.	La acción se ejecuta segun sea solicitada o requerida	Bitácora con soportes
21	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Cuidar, proteger los bienes que recibimos como objeto de la formación profesional.	Se realiza según asignación
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.	La acción se ejecuta mensualmente y se presenta con la cuenta	Se ejecuta cada mes y se presenta recibo en la cuenta
23	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Hoja de vida actualizada	Actualización en Pagina del sigep
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Información actualizada	Registro en la Pagina del secop II
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.	La acción se ejecuta en cada formación	Se cumple con la bioseguridad requerida
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.	Actividades ejecutadas	Plataformas de información de la institucion
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.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay 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.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay 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	La acción se ejecutará cuando se abra nuevo surso	Se actualizara cuando se abra curso
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.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay evidencia
	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad,	Servicios prestados	Se prestan

31	profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.		servicios con profesionalismo y responsabilidad
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay evidencia
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida	No hay evidencia

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 55456788 expedido por mi planilla correspondiente al mes de diciembre del 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
Jiner Jaer Hurtado Parra
Contratista
C.C. No. 71215537

Recibí a satisfacción:

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

Firma
JARRINZON HINESTROZA MORENO
Supervisor(a) Contrato No **CO1.PCCNTR.2188827 del año 2021**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 12
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2188827

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	Jiner Jaer Hurtado Parra
Identificación	71215537
Fecha de suscripción del Contrato	29 de enero de 2021
Objeto	Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2021
Plazo de Ejecución	10 Meses y 24 días
Fecha de Iniciación	29/01/2021
Fecha de Finalización	21/12/2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	treinta y ocho millones cuatrocientos treinta mil dos cientos setenta y siete pesos ($38.430.277) COP
Valor Honorarios mensuales	Tres millones quinientos cincuenta y ocho mil trescientos cincuenta y nueve pesos ($ 3.558.359) COP
Valor Reversión	0
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	treinta y ocho millones cuatrocientos treinta mil dos cientos setenta y siete pesos ($38.430.277) COP
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Cero pesos ($0)COP
Valor Total por Ejecutar	Cero pesos ($0)COP

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 al 21 de diciembre 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**
Impartir formación profesional integral a los aprendices de la fichas asignadas	Formaciones impartidos actividades adelantadas en plataforma	Del 1 al 21 de diciembre de 2021

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**
Se participa activamente en todas las actividades planteadas y asignaciones por parte del coordinador de formación	Participación en equipos interdisciplinarios para cosmetología integral y servicios farmacéuticos	Del 1 al 21 de diciembre de 2021

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 realiza inducción a la ficha servicios farmacéuticos. Y cosmetología	Curso de inducción en plataforma	Al inicio del curso de 2021

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 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 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**
Actividades adelantadas en plataforma	Plataforma actualizada	Permanente
Registro de inasistencia	plataforma	Permanente

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**
Portafolio actualizado	Portafolio en carpeta asignada	permanente

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**
Realizar acciones de diseño y análisis cuando sea asignados	No hay evidencia	

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**
Información del proceso formativo en la carpeta del coordinador académico.	Carpeta actualizada	permanente

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

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**
Aprendices asesorados y acompañados durante todo el proceso formativo	Aprendices con asesoría continua	permanente

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**
Entregar el reporte de manera mensual al coordinador académico	Informe mensual entregado	permanente

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 de informes entre otras.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Utilizar las plataformas tecnológicas institucionales en el desarrollo de la formación.	Actividades adelantadas Sofia plus, territorio	permanente

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**
Si así se requiere	No hay 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**
Si así se requiere	No hay Evidencia	Según asignación

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

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**
Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva	A las fichas asignadas	Según asignación

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**
Si así se requiere	No hay Evidencia	

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**
Si así se requiere	No hay 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**
Si así se requiere	No hay 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**
Si así se requiere	No hay 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**

Si así se requiere	No hay 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**
Si así se requiere	Se socializa cada oferta	Cada vez que se presenta oferta

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**
Si así se requiere	No hay Evidencia	

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**
Cuidar, proteger los bienes que recibimos como objeto de la formación profesional.	Bienes bajo la responsabilidad del contratista	Durante la vigencia del contrato

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**
Realizar el pago oportuno cada mes de la seguridad social integral.	Planilla de pago	Mensual

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**
Hoja de vida actualizada	Sigep	permanente

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**
Información contractual actualizada en el aplicativo	Evidencias en Secop II	Permanente

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

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**
Actividades de formación desarrolladas según sistema de gestión	Actividades desarrolladas	Permanente

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 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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Actividades ejecutadas con base en sistema de bibliotecas	Actividades de formación	permanente

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**
Si así se requiere	No hay 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**
Si así se requiere	No hay 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 realizara la certificación con la competencia vigente	Competencia virtual	Noviembre 2021

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**
Cuando se requiera	No hay Evidencia	

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**
Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, tener trato respetuoso con los aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA	Servicios prestados con seriedad y responsabilidad	Permanente

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

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Disposición en el momento que se requiera	Asistencia al sitio de trabajo asignado	Permanente

Obligación N°.30: Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Si así se requiere	No hay 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.2188827 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.2188827, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de avance

En tiempo del 100% de ejecución
Presupuestal del 100% de ejecución

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

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. 55456788 expedida por mi planilla Correspondiente al mes de diciembre del 2021

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

Atentamente,



JARRINZON HINESTROZA MORENO
Coordinador Académico
Supervisor (a) del Contrato
No. No. CO1.PCCNTR.2188827

Jiner Jaer Hurtado Parra
C.C. 71215537
Contratista

Revisado por Liliana Vásquez
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de servicios

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: JINER JAER HURTADO PARRA

Fecha: noviembre de 2021
Cédula: 71.215.537

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: TECNICO AUXILIAR EN SERVICIOS FARMACÉUTICOS Y TEC EN COSMETICA

Fecha de contrato: 29/01/2021

Nº Contr. CO1.PCCNTR.13 5574

*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
2322454	Villavicencio	30	COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.	204	12	07/12/2021	14/12/2021	12 A 18	X						
2293483	Villavicencio	20	SERV FARMACEUTICOS	202	60	01/12/2021	17/12/2021	6 A 12		X	X	X	X		
			TOTAL HORAS		72										

NOTA

*EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

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
Desarrollo Curricular												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
OTROS	seguimiento practicas ficha 2069213	18	01/12/2021	17/12/2021		X	X	X	X	X	X	
OTROS	informes a supervision	24	18/12/2021	21/12/2021		X	X	X	X	X	X	
	TOTAL HORAS	42										

*CAPACITACIÓN

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

DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO	L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											

TOTAL HORAS MES 114

INSTRUCTOR **COORDINACION**

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JINER JAER HURTADO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2293483 - SERVICIOS FARMACEUTICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud
• 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:	Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud
• 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:	Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. EFECTUAR EL SUMINISTRO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y DEMÁS INSUMOS PARA LA SALUD SEGÚN LOS PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2322454 - COSMETOLOGIA Y ESTETICA INTEGRAL.

• 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:	DEPILAR EL VELLO CON BASE EN MÉTODOS NO INVASIVOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER LA ZONA DE TRABAJO Y EL EQUIPAMIENTO EN CONDICIONES BIOSEGURAS SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE EN CENTROS DE BELLEZA Y ESTÉTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar personas según normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER EL MARCO NORMATIVO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR SERVICIOS SPA SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR TRATAMIENTOS CORPORALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Realizar tratamientos cosmetológicos y estéticos a usuarios con procedimientos de cirugía y/o medicina estética según prescripción del médico y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR TRATAMIENTOS FACIALES DE NATURALEZA NO CRUENTA, NO INVASIVA CON BASE EN UNA VALORACIÓN Y PROTOCOLO ESTÉTICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resaltar la armonia del rostro con base en estilos de maquillaje social
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72,00

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
01/12/2021	15/12/2021	OTROS	18,00
01/12/2021	15/12/2021	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 42,00

INSTRUCTOR: JINER JAER HURTADO PARRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 17 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Dar cierre a año lectivo 2021 de la ficha 2293483 de manera holista bajo los lineamientos del SENA, evidenciando el avance de la ejecución de la FPI hasta el momento.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angie Julieth Chavarro Ortiz	1006776481cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
2	Angie Natalia Rozo Morales	1006827104cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
3	Yeny Isabel Piñeros Diaz	1121880350cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
4	German Dario Osorio Guerrero	71727227cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
5	Estefania Hernandez Garcia	1025880600ti			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
6	Claudia Milena Beltran Guativa	1121846675cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
7	Diana Marcela Cuspoca Rincon	1006794716cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
8	Blanca Priscila Novoa Rey	39731316cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
9	Diana Alejandra Quiñones Madrid	1090518921cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
10	Nini Vanesa Vieda Vieda	1122918191ti			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
11	Yudy Marcela Escobar Rodríguez	1192713253cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
12	Johanna Marcela Mercado Vargas	1006795743cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
13	Milays Alexandra Leon Mondragon	1018405133cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
14	Lina Briyith Castro Galindo	1123431261ti			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
15	Edna Rocio Briceño Arsuluaga	1121903063cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
16	Michel Valentina Tapia Fierro	1192725212cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
17	Nancy Palencia	43142677cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
18	Rodrigo Braga Silva	86063382cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
19	Laura Daniela Reita Hernandez	1006772605cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
20	Maria Camila Muñoz Quiroga	1006774327cc			Aprendiz	CISM			Si	Virtual
21	Jiner Jaer Hurtado Parra			X		CISM	Jiner.hurtado@misena.edu.co	3125236745	Si	Virtual
22										

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.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre año lectivo 2021 Etapa lectiva programa de formación técnico en Servicios Farmacéuticos ficha 2293483.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 18 de diciembre de 2021	**HORA INICIO:** 12:00 m	**HORA FIN:** 1:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CISM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Meta	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Revisión actividades del proyecto y competencias desarrolladas hasta el momento.
2. Relación de novedades presentadas durante el proceso de formación a cierre de 2021.
3. Revisión de juicios evaluativos de las diferentes competencias desarrolladas en el proceso formativo.
4. Fijación de compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

- Dar cierre a año lectivo 2021 de la ficha 2293483 de manera holista bajo los lineamientos del SENA, evidenciando el avance de la ejecución de la FPI hasta el momento.

- Realizar la realimentación de la ejecución del desarrollo curricular del programa de formación técnico en Servicios Farmacéuticos ficha 2293483.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se identifican las competencias desarrolladas durante el año lectivo 2021:

Competencia	Resultado de Aprendizaje	Estado
36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	537596 - identificar la dinámica organizacional del sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional	Evaluado
37802 - desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	522064 - 2. Desarrollar la habilidad para interpretar y responder a los sentimientos expresados por la otra persona a través de su comunicación para generar empatía	Evaluado
	522065 - 1. Identificar los componentes de la comunicación escrita, verbal y no verbal de acuerdo con las técnicas de comunicación	Evaluado
	522066 - 3. Construir textos físicos y electrónicos aplicando las técnicas de comunicación que faciliten la información y generación de acuerdos.	Evaluado
	522067 - 4. Adaptar un método de comunicación con técnicas y procedimientos, teniendo en cuenta la política organizacional y el perfil ocupacional	Evaluado

37975 - Administrar medicamentos vía intramuscular de acuerdo con prescripción médica y normativa de salud	522029 - 3. Aplicar medicamentos por vía intramuscular teniendo en cuenta: técnica aséptica, prescripción médica, protocolos de bioseguridad y normativa vigente	Evaluado
	522030 - 2. Preparar los medicamentos por vía intramuscular de acuerdo con la prescripción médica, protocolos establecidos y recomendaciones del laboratorio	Evaluado
	522031 - 4. Realizar el reporte de eventos adversos relacionados con el procedimiento según normatividad vigente.	Evaluado
	522032 - 1. Alistar equipos, materiales, herramientas requeridos para la preparación y administración de medicamentos por vía intramuscular teniendo en cuenta prescripción médica y protocolos de salud	Evaluado
38018 - Orientar personas según normativa de salud	522033 - 3. Ofrecer información al usuario de acuerdo con necesidades y portafolio de servicios de salud	Evaluado
	522034 - 2. Establecer comunicación asertiva con la persona, teniendo en cuenta sus necesidades, derechos y deberes	Evaluado
	522035 - 1. Reconocer el marco normativo en la prestación de los servicios de salud según normativa vigente	Evaluado
	522036 - 4. Verificar el nivel de satisfacción de la persona de acuerdo con sus expectativas y normas técnicas	Evaluado
38624 - Surtir productos según plan y técnicas de merchandising	587763 - 2. Ubicar el surtido de los productos farmacéuticos de acuerdo con características de las áreas de almacenamiento y normativa establecida	Evaluado
	587764 - 1. Alistar mercancía teniendo en cuenta estrategias de distribución, escenario de comercialización y normativa establecida	Evaluado
	587765 - 4. Aplicar acciones de mejora de acuerdo con resultados del plan de exhibición de los productos farmacéuticos implementado	Evaluado
	587766 - 3. Exhibir los productos farmacéuticos teniendo en cuenta características, técnicas, plan de merchandising y estrategias de promoción	Evaluado
37714 - interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	537483 - 5. Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	En proceso
	537484 - 4. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas	En proceso
	537485 - 1. Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida	En proceso
	537486 - 6. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita	En proceso
	537487 - 2. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida	En proceso
	537488 - 3. Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas	En proceso

38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	587759 - 2. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social	En proceso de evaluar
	587760 - 3.estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado	En proceso de evaluar
	587761 - 1.integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social	En proceso de evaluar
	587762 - 4.valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social	En proceso de evaluar
38124 - Entregar productos farmacéuticos según delegación y normativa de salud	521985 - 4. Implementar acciones de mejora de acuerdo con los resultados de los indicadores de satisfacción del usuario del servicio prestado	En proceso
	521986 - 3. Evaluar la entrega de productos farmacéuticos según especificaciones del requerimiento, protocolos y normatividad legal	En proceso
	521987 - 1. Reconocer lineamientos normativos para la entrega de productos farmacéuticos según nivel de competencia	En proceso
	521988 - 2. Efectuar el suministro de productos farmacéuticos y demás insumos para la salud según los protocolos del establecimiento farmacéutico y normatividad legal vigente	En proceso

2. Se relacionan las competencias faltantes a desarrollar en el 2022:

36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	537493 - 1. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz	Por evaluar
	537614 - 3. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente	Por evaluar
	537615 - 2. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	Por evaluar
	537616 - 4. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	Por evaluar
37799 - aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	522046 - 3. Verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral	Por evaluar
	522047 - 4. Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	Por evaluar
	522048 - 1. Interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	Por evaluar
	522089 - 2. Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	Por evaluar

37800 - generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	522090 - 1. Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	Por evaluar
	522091 - 4. Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.	Por evaluar
	522092 - 2. Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	Por evaluar
	522093 - 3. Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	Por evaluar
38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud	522094 - 4. Transferir la asistencia de la persona con alteración de la salud al personal o entidad de emergencia correspondiente según protocolos y guías	Por evaluar
	522095 - 1. Reconocer marco normativo general de la atención en primeros auxilios teniendo en cuenta lineamientos vigentes	Por evaluar
	522096 - 2. Asegurar el escenario de emergencia y/o urgencia teniendo en cuenta situación, recursos disponibles y protocolos establecidos	Por evaluar
	522097 - 3. Atender a la persona con alteración de la salud teniendo en cuenta, recursos disponibles, protocolos y guías	Por evaluar
38070 - Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud	522054 - 2. Alistar equipos, materiales requeridos en la atención teniendo en cuenta procesos de limpieza, desinfección y esterilización	Por evaluar
	522055 - 3. Aplicar protocolos para el control de la infección de acuerdo con políticas de seguridad del paciente, guías de manejo, normatividad nacional	Por evaluar
	522056 - 4. Fomentar acciones que contribuyan a minimizar riesgos de infección en los diferentes escenarios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos establecidos	Por evaluar
	522057 - 1. Reconocer la normatividad vigente para control de infecciones de acuerdo con políticas y recomendaciones nacionales e internacionales	Por evaluar
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	552444 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	Por evaluar
	552445 - 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	Por evaluar
	552446 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.	Por evaluar
	552447 - 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	Por evaluar
2 - resultados de aprendizaje etapa practica	517232 - 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	Por evaluar

3. Durante el proceso de formación se han presentado las siguientes novedades:

Nombres y apellidos	N° DE IDENTIFICACIÓN	Tipo de Novedad	Observaciones
Ismeray Ruiz Gonzalez	1006877197ti	Informo intención de Retiro Voluntario	Se evidencia aun en plataforma por lo que se gestiona formato de deserción
Mayra Alejandra Rojas Rodriguez	1121868774cc	Informo intención de Retiro Voluntario	Se evidencia aun en plataforma por lo que se gestiona formato de deserción
Juliana Valencia Piñeros	1006697029cc	Informo intención de Retiro Voluntario	Se evidencia aun en plataforma por lo que se gestiona formato de deserción
Laura Jhorley Rivera Conejo	1000324140cc	Informo intención de Retiro Voluntario	Se evidencia aun en plataforma por lo que se gestiona formato de deserción
Astrid Milena Ussa Ladino	30083423cc	Informo intención de Retiro Voluntario	Se evidencia aun en plataforma por lo que se gestiona formato de deserción
Erika Catherine Horopa Amaya	1121896436cc	Informo intención de Retiro Voluntario	Se evidencia aun en plataforma por lo que se gestiona formato de deserción
Laura Camila Arias Abril	1121959781cc	Informo intención de Retiro Voluntario	Se evidencia aun en plataforma por lo que se gestiona formato de deserción
Maria Fernanda Perez Gutierrez	1007657787cc	Informo intención de Retiro Voluntario	Se evidencia aun en plataforma por lo que se gestiona formato de deserción
Samara Camila Orozco Grande	1007628576cc	Informo intención de Retiro Voluntario	Se evidencia aun en plataforma por lo que se gestiona formato de deserción

4. Se aclara que se instó a los aprendices estar al dia con los resultados evaluados (*con las fases del proyecto formativo, actividades y competencias desarrolladas durante el año lectivo 2021*), y a mantener cumplimiento en los RAP pendientes (*proyecto formativo, actividades y competencias desarrolladas durante el año lectivo 2022*)
   Se invita a los aprendices a continuar su proceso de formación de manera activa y participativa.

CONCLUSIONES

Se da cierre a año lectivo 2021 de manera efectiva con un avance del proceso del 55,35%, invitando a los aprendices a continuar su formación y a desarrollar las competencias faltantes con dinamismo cumplimiento y pertinencia que ha caracterizado el grupo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar gestión proactiva para mantener al día con actividades y RAP pendientes. Desarrollar competencias faltantes de manera íntegra, apropiándose a plenitud de su rol, como actores dinámicos, propositivos que brindan soluciones efectivas en el contexto productivo.	Aprendices Instructores y Aprendices	Etapa 2022

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.