PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 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 Diciembre 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 (21) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $2.490.852 COP
Plazo: Será hasta el (21) 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 seguimiento etapa productiva ficha 2237686, se da inicio a inducción de la ficha 2429400.	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 Diciembre se da seguimiento etapa productiva Ficha 2237686, articulación con diferentes entidades. Se da inicio a inducción en la ficha 2429400 con 28 aprendices.	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 da inicio a la ficha 2429400 y se da ejecución en el proceso de inducción, se entrega la ficha al dia con juicios evaluativos de inducción y con acta parcial de finalización.	
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.	Se registro en plataforma todas las actividades tanto en seguimiento, etapa productiva ficha 2237686, inducción con ficha 2429400 se realiza juicios evaluativos se entrega diagrama de gant, se elaboran las diferentes actas de entrega de las dos fichas de formación.	Anexo 2

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 Diciembre se actualizo el drive con toda la información final solicitada.	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 Diciembre se revisa y entra al nuevo grupo de aprendizaje se hace entrega de programa.	
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 coordina con los aprendices que registra evidencia finales de seguimiento etapa productiva igualmente evidencias de inducción ficha 2429400.	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 igualmente se asesora al nuevo grupo ficha 2429400 en el desarrollo de sus competencias. Se trabaja Plus del Sena comportamental.	
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, actas de finalización de las fichas a cargo.	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 capacitación y orientación de las diferentes plataformas tecnológicas, instituciones con el nuevo grupo de aprendizaje ficha 2429400.	
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 Diciembre.	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 seguimiento etapa productiva.	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 ficha 2429400 en el Municipio de Villavicencio.	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 Diciembre no se trabajo planes de mejoramiento ya que se dio inicio a la etapa productiva 2237686.	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 Diciembre con informes finales.	
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 Diciembre.	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, toda la documentación requerida por la coordinación academica.	Sin evidencia
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	En este mes de Diciembre 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 dio inicio etapa productiva ficha 2237686 se trabajo formación aplicando normas y practicas ambientales, se trabajo en socialización de vacuna y autocuidado. Se articula con los 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, 2429400 de Diciembre se da inicio a inducción se les socializa diseños curriculares Se trabajo todo lo relacionado al centro de industria y servicios del Meta y del sistema.	
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 Diciembre.	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 realizo desplazamiento a las diferentes entidades educativas para verificar	

		seguimiento de etapa productiva ficha 2237686.	
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. 55283931 expedido por mi planilla correspondiente al mes de Diciembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

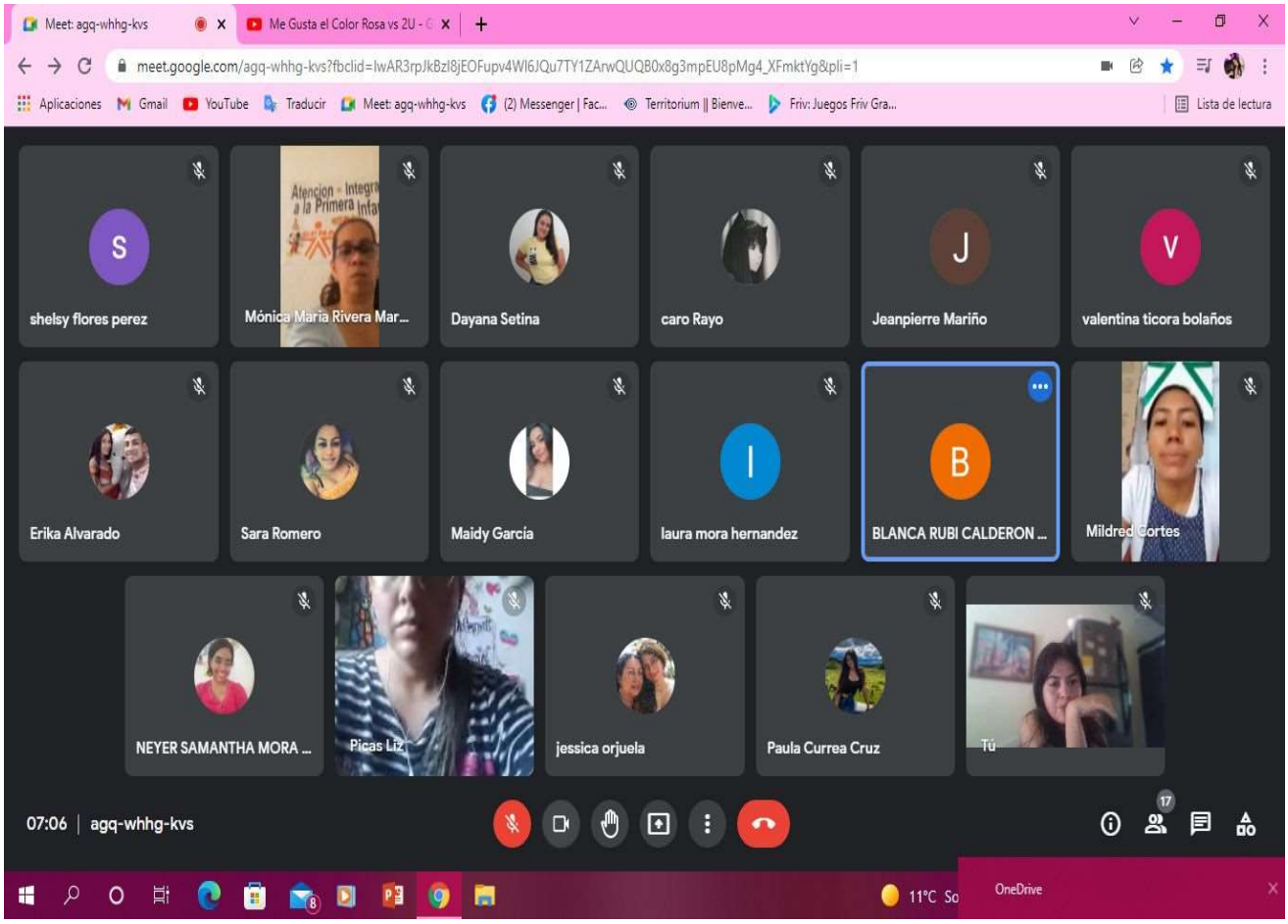
Cordialmente,

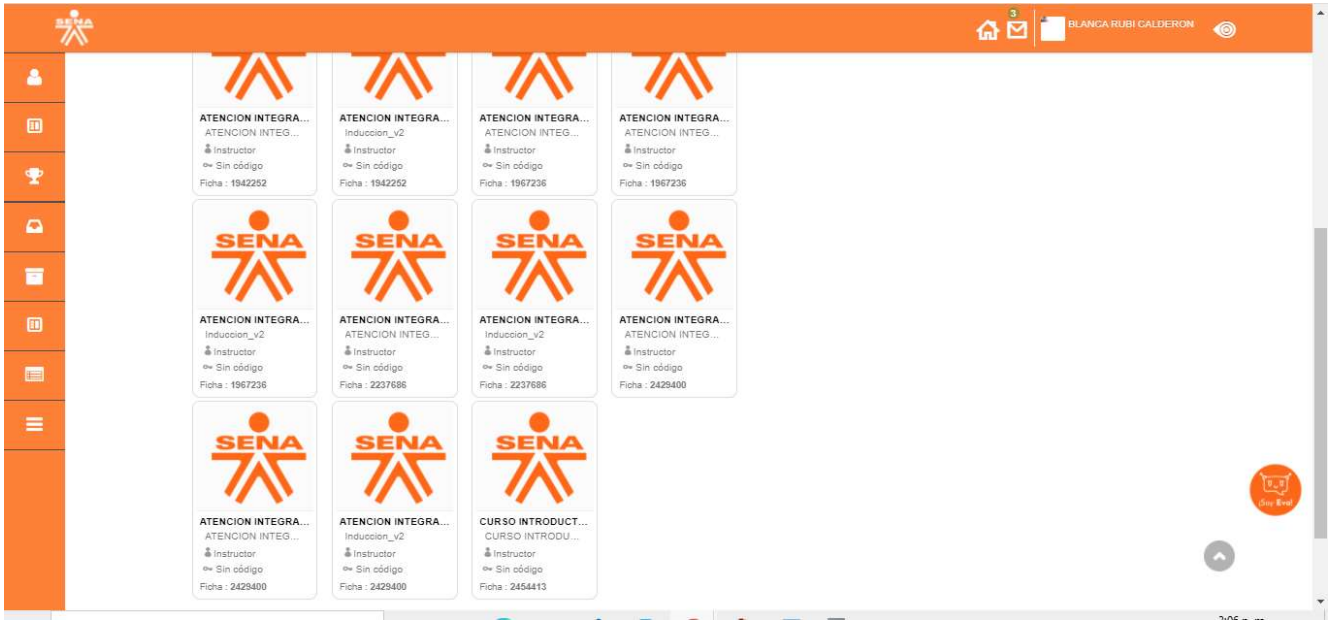
Firma
Blanca Rubí Calderón
Contratista
C.C. No. 40.375.919

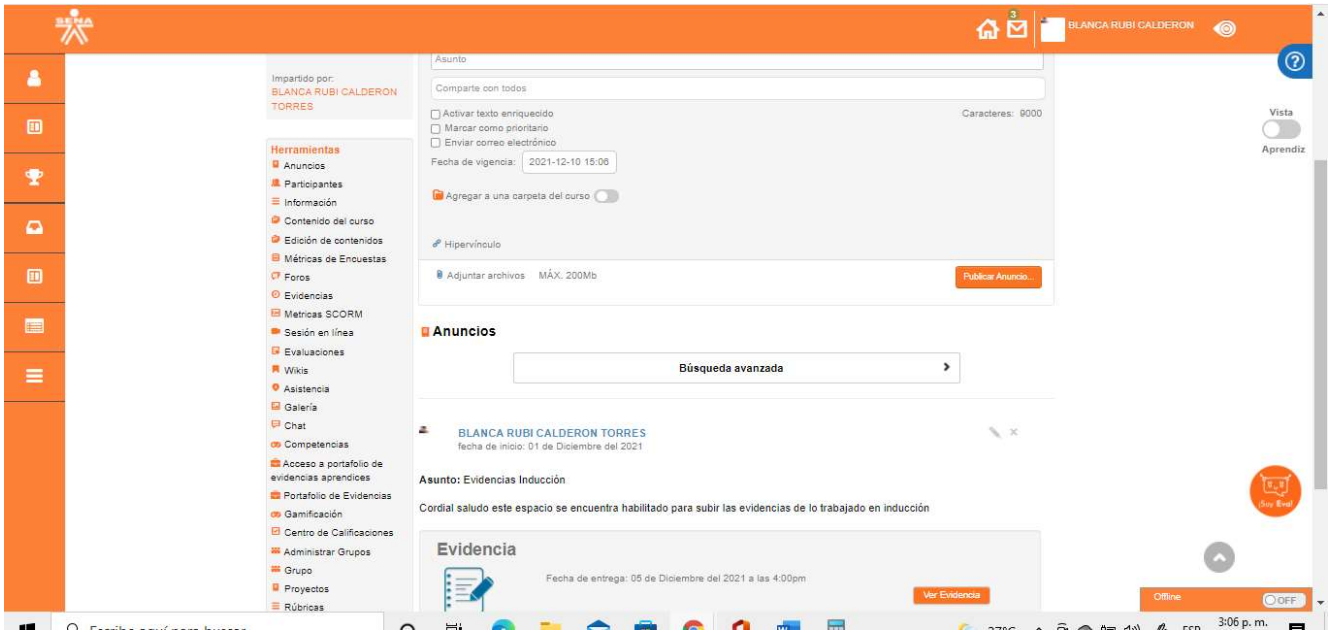
Recibí a satisfacción:

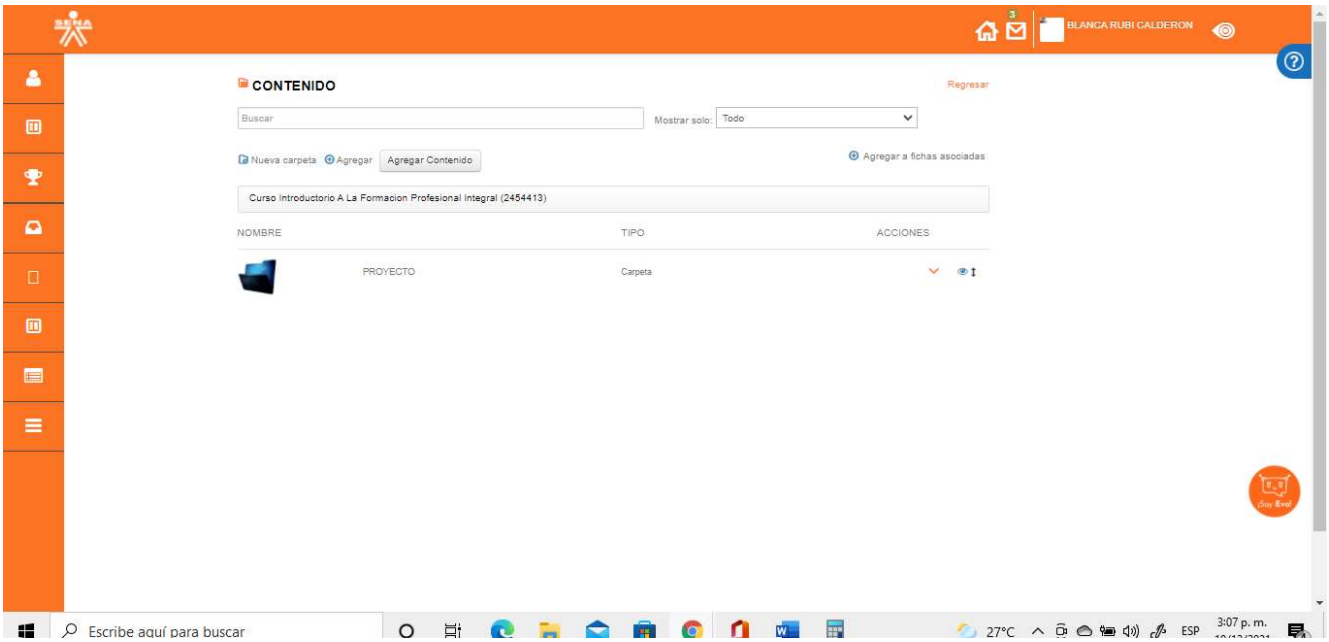
Firma
JARRINZON HINESTROZA MORENO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2202285
Coordinador Académico

ANEXO 1

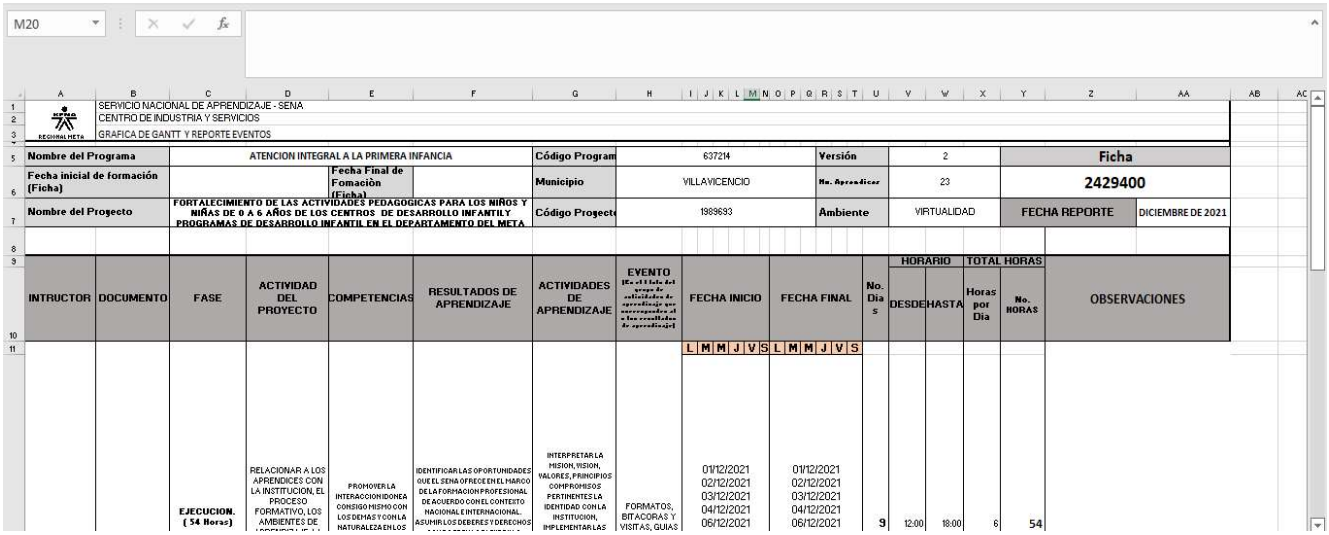

Meet: agq-whhg-kvs
Me Gusta el Color Rosa vs 2U -
meet.google.com/agq-whhg-kvs?fbclid=IwAR3rpJkBzI8jEOFupv4Wl6JQu7TY1ZArwQUQB0x8g3mpEU8pMg4_XFmktYg&pli=1
Aplicaciones
Gmail
YouTube
Traducir
Meet: agq-whhg-kvs
(2) Messenger | Fac...
Territorium || Bienve...
Friv: Juegos Friv Gra...
Lista de lectura
shelsy flores perez
Mónica María Rivera Mar...
Dayana Setina
caro Rayo
Jeanpierre Mariño
valentina ticora bolaños
Erika Alvarado
Sara Romero
Maidy García
laura mora hernandez
BLANCA RUBI CALDERON ...
Mildred Cortes
NEYER SAMANTHA MORA ...
Picas Liz
jessica orjuela
Paula Currea Cruz
Tú
07:06 | agq-whhg-kvs
11°C
OneDrive


BLANCA RUBI CALDERON
ATENCION INTEGRA...
ATENCION INTEG...
Instructor
Sin código
Ficha : 1942252
Ficha : 1967236
Ficha : 2237686
Ficha : 2429400
Ficha : 2454413
Induccion_v2
CURSO INTRODUCT...
CURSO INTRODU...

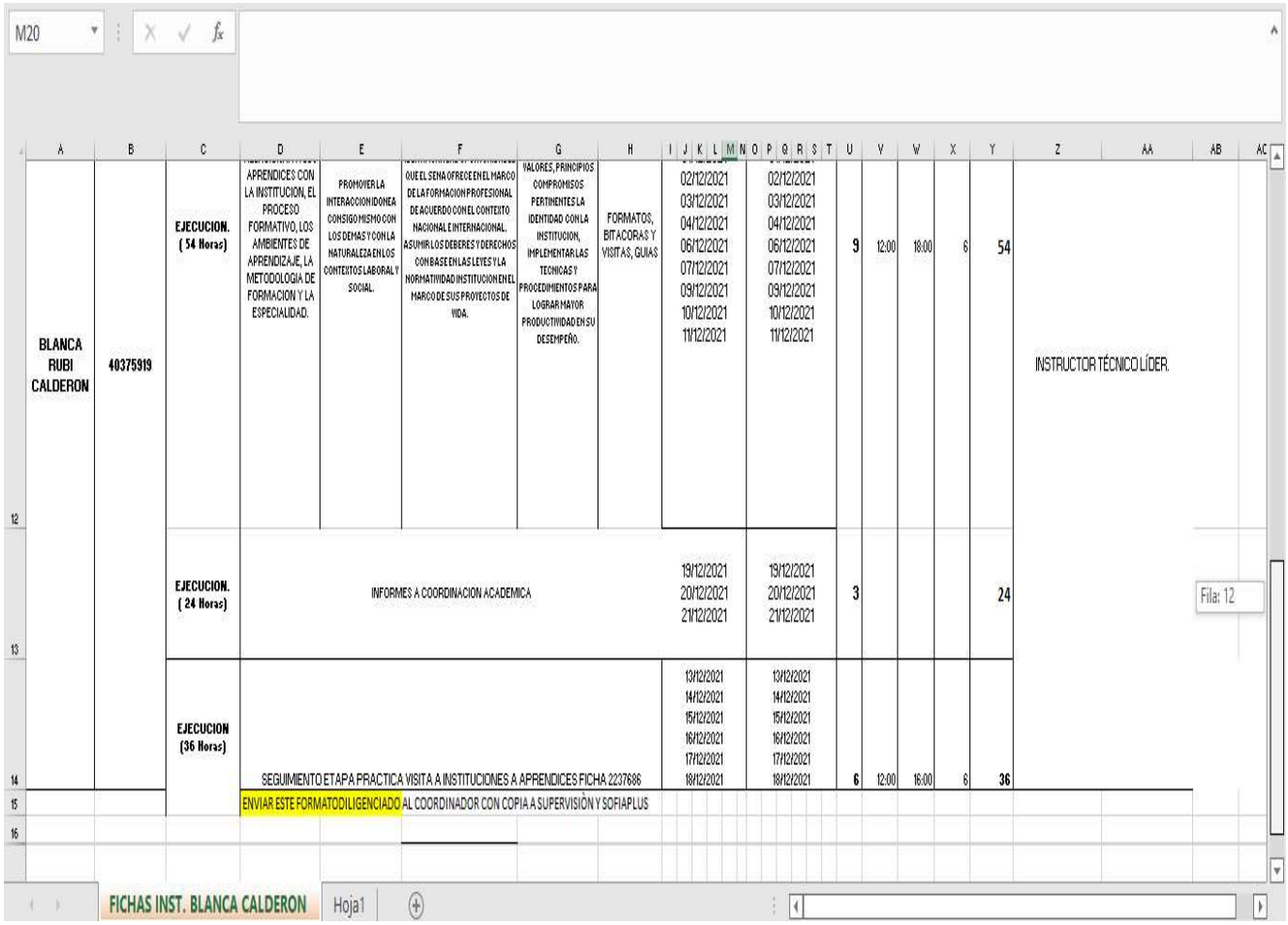

BLANCA RUBI CALDERON
Impartido por:
BLANCA RUBI CALDERON TORRES
Asunto
Comparte con todos
Activar texto enriquecido
Marcar como prioritario
Enviar correo electrónico
Caracteres: 9000
Fecha de vigencia: 2021-12-10 15:06
Agregar a una carpeta del curso
Hipervínculo
Adjuntar archivos MÁX. 200Mb
Publicar Anuncio...
Vista
Aprendiz
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Portafolio de Evidencias
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Anuncios
Búsqueda avanzada
BLANCA RUBI CALDERON TORRES
fecha de inicio: 01 de Diciembre del 2021
Asunto: Evidencias Inducción
Cordial saludo este espacio se encuentra habilitado para subir las evidencias de lo trabajado en inducción
Evidencia
Fecha de entrega: 05 de Diciembre del 2021 a las 4:00pm
Ver Evidencia
Offline
OFF
3:06 p. m.


BLANCA RUBI CALDERON
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Agregar a fichas asociadas
Curso Introductorio A La Formacion Profesional Integral (2454413)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PROYECTO
Carpeta
Escribe aquí para buscar
27°C
ESP
3:07 p. m.

Anexo 2



| | | |



12	BLANCA RUBI CALDERON	40375919	EJECUCION. (54 Horas)	APRENDICES CON LA INSTITUCION, EL PROCESO FORMATIVO, LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE, LA METODOLOGIA DE FORMACION Y LA ESPECIALIDAD.	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACION PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL. ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SUS PROYECTOS DE VIDA.	VALORES, PRINCIPIOS COMPROMISOS PERTINENTES LA IDENTIDAD CON LA INSTITUCION, IMPLEMENTAR LAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOGRAR MAYOR PRODUCTIVIDAD EN SU DESEMPEÑO.	FORMATOS, BITACORAS Y VISITAS, GUIAS	02/12/2021 03/12/2021 04/12/2021 06/12/2021 07/12/2021 09/12/2021 10/12/2021 11/12/2021	02/12/2021 03/12/2021 04/12/2021 06/12/2021 07/12/2021 09/12/2021 10/12/2021 11/12/2021	9	12:00	18:00	6	54	INSTRUCTOR TÉCNICO LÍDER.		
13			EJECUCION. (24 Horas)	INFORMES A COORDINACION ACADEMICA					19/12/2021 20/12/2021 21/12/2021	19/12/2021 20/12/2021 21/12/2021	3				24			
14			EJECUCION (36 Horas)	SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA VISITA A INSTITUCIONES A APRENDICES FICHA 2237686					13/12/2021 14/12/2021 15/12/2021 16/12/2021 17/12/2021 18/12/2021	13/12/2021 14/12/2021 15/12/2021 16/12/2021 17/12/2021 18/12/2021	6	12:00	16:00	6	36			
15				ENVIAR ESTE FORMATO DILIGENCIADO AL COORDINADOR CON COPIA A SUPERVISIÒN Y SOFIAPLUS														
16																		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BLANCA RUBI CALDERON TORRES

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: 2429400 - ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3.PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL A TRAVÉS DE ACCIONES DE CUIDADO Y CRIANZA EN ENTORNOS SEGUROS Y

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

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
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3.PROMOVER EL DESARROLLO INFANTIL A TRAVÉS DE ACCIONES DE CUIDADO Y CRIANZA EN ENTORNOS SEGUROS Y

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	89,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: BLANCA RUBI CALDERON TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

IDENTIFICAR LA CARACTERISTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	113,70

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

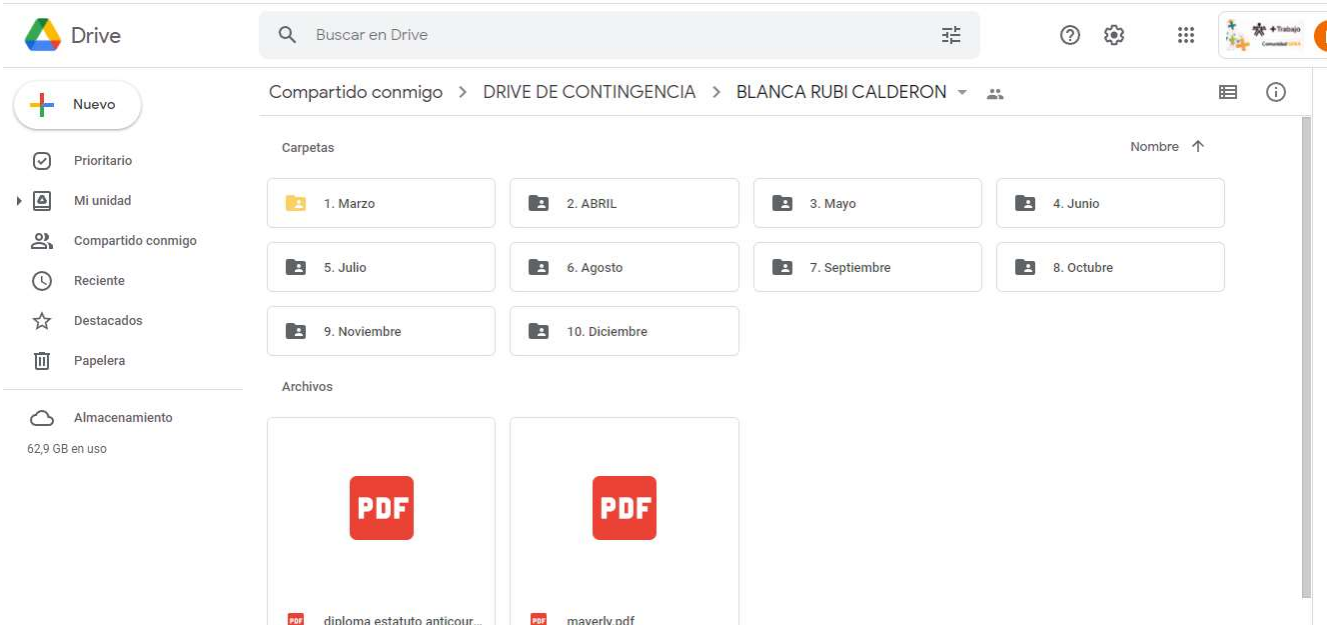
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

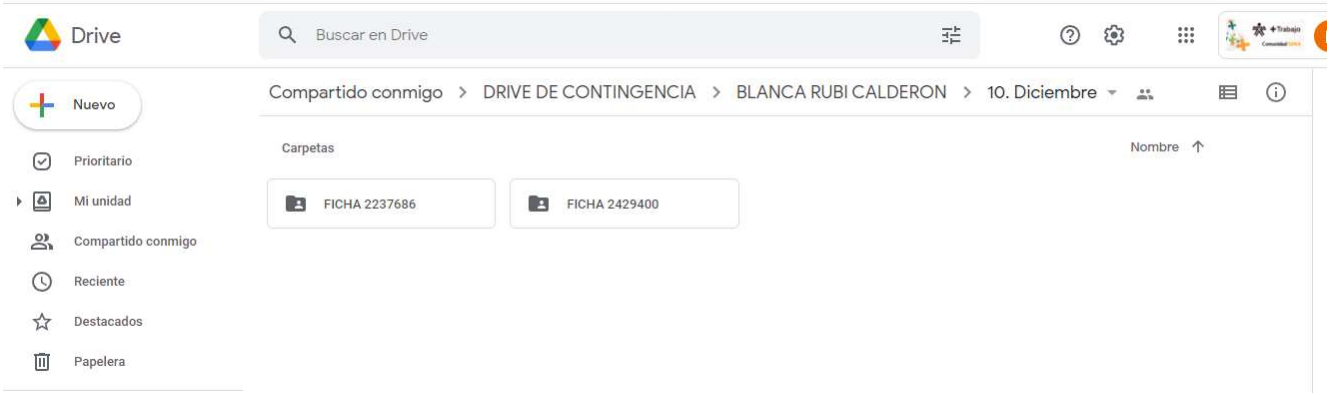
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: BLANCA RUBI CALDERON TORRES

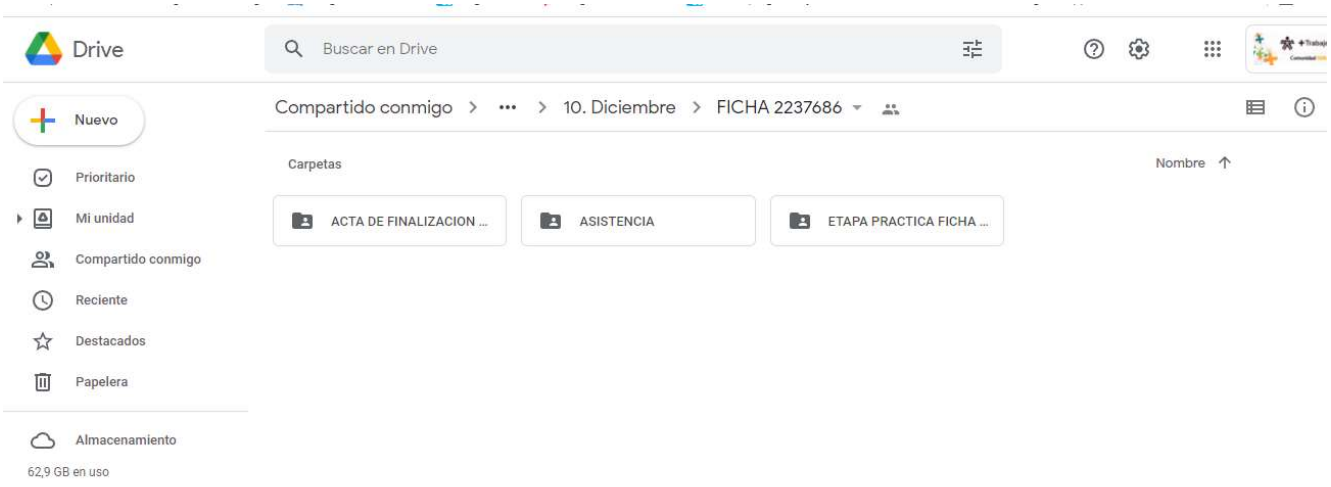
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

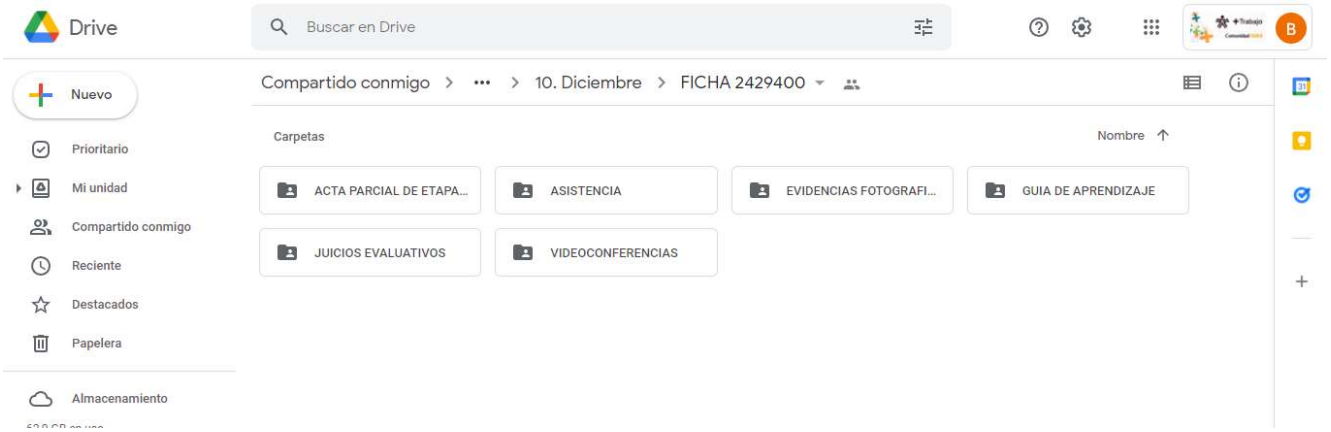
Anexo 3


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
62,9 GB en uso
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
9. Noviembre
10. Diciembre
Archivos
PDF
PDF
diploma estatuto anticour...
maverly.pdf


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Compartido conmigo > DRIVE DE CONTINGENCIA > BLANCA RUBI CALDERON > 10. Diciembre
Carpetas
Nombre
FICHA 2237686
FICHA 2429400

Anexo 4


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
62,9 GB en uso
Compartido conmigo > ... > 10. Diciembre > FICHA 2237686
Carpetas
Nombre
ACTA DE FINALIZACION ...
ASISTENCIA
ETAPA PRACTICA FICHA ...


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Prioritario
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Compartido conmigo > ... > 10. Diciembre > FICHA 2429400
Carpetas
Nombre
ACTA PARCIAL DE ETAPA...
ASISTENCIA
EVIDENCIAS FOTOGRAFI...
GUIA DE APRENDIZAJE
JUICIOS EVALUATIVOS
VIDEOCONFERENCIAS

Anexo 5

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre 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 Diciembre 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 (21) días del mes de Diciembre de 2021 por valor de $2.490.852 COP
Plazo: Será hasta el (21) 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 seguimiento etapa productiva ficha 2237686, se da inicio a inducción de la ficha 2429400.	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.06 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 Diciembre se da seguimiento etapa productiva Ficha 2237686, articulación con diferentes entidades. Se da inicio a inducción en la ficha 2429400 con 28 aprendices.	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 da inicio a la ficha 2429400 y se da ejecución en el proceso de inducción, se entrega la ficha el día con juicios evaluativos de inducción y con acta parcial de finalización.	
4	Registrar en el sistema Sofia 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 encuentren 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 registro en plataforma todas las actividades tanto en seguimiento, etapa productiva ficha 2237686, inducción con ficha 2429400 se realiza juicios evaluativos se entrega diagrama de gant, se elaboran las diferentes actas de entrega de las dos fichas de formación.	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 Diciembre se actualizo el drive con toda la información final solicitada.	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 Diciembre se revisa y entre al nuevo grupo de aprendizaje se hace entrega de programa.	
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 coordina con los aprendices que registra evidencia finales de seguimiento etapa productiva igualmente evidencias de inducción ficha 2429400.	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 igualmente se asesora el nuevo grupo ficha 2429400 en el desarrollo de sus competencias. Se trabaja Plus del Sena comportamental.	
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 envía informe mensual GTH_F002 e informe mensual, actas de finalización de las fichas a cargo.	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 capacitación y orientación de las diferentes plataformas tecnológicas, instituciones con el nuevo grupo de aprendizaje ficha 2429400.	
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 Diciembre.	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 seguimiento etapa productiva.	Anexo 6
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guia 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 ficha 2429400 en el Municipio de Villavicencio.	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 Diciembre no se trabajo planes de mejoramiento ya que se dio inicio a la etapa productiva 2237686.	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 bitacora 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 bitacora y soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin del mes de Diciembre con informes finales.	
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 Diciembre.	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, toda la documentación requerida por la coordinación academica.	Sin evidencia
24	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	En este mes de Diciembre 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 dio inicio etapa productiva ficha 2237686 se trabajo formación aplicando normas y practicas ambientales, se trabajo en socialización de vacuna y autocuidado. Se articula con los 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, 2429400 de Diciembre se da inicio a inducción se les socializa diseños curriculares Se trabajo todo lo relacionado al centro de industria y servicios del Meta y del sistema.	
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 Diciembre.	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 realizo desplazamiento a las diferentes entidades educativas para verificar	

		seguimiento de etapa productiva ficha 2237686.	
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. 55283931 expedido por mi planilla correspondiente al mes de Diciembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – *" Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

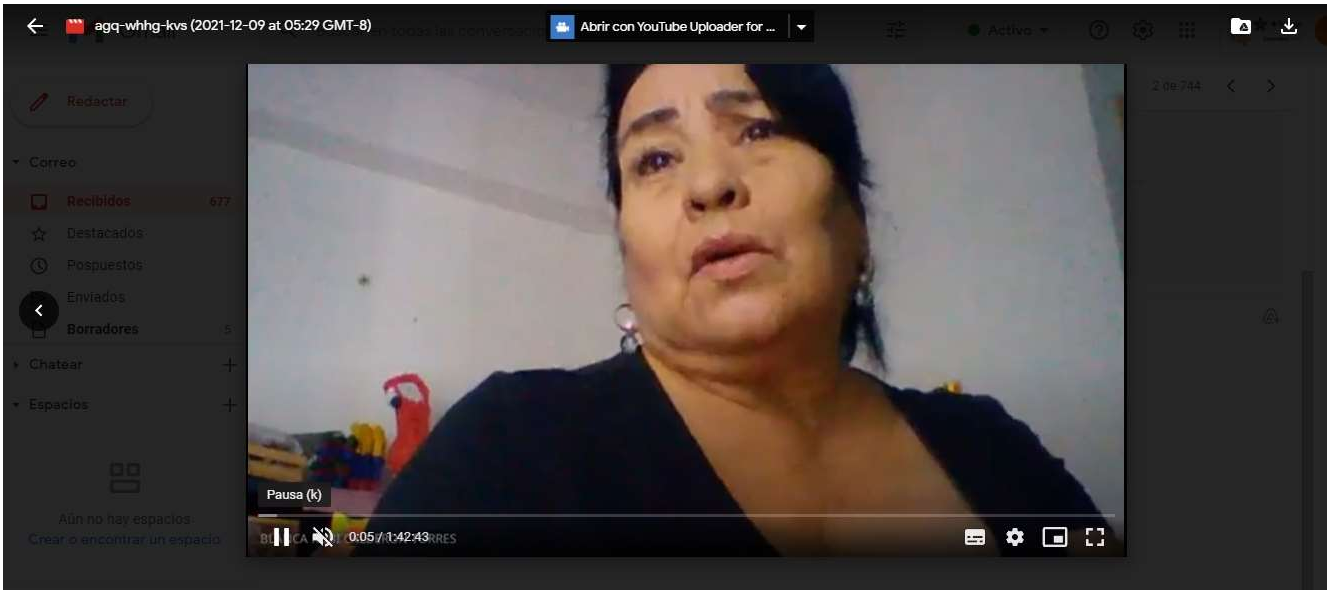
Cordialmente,

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

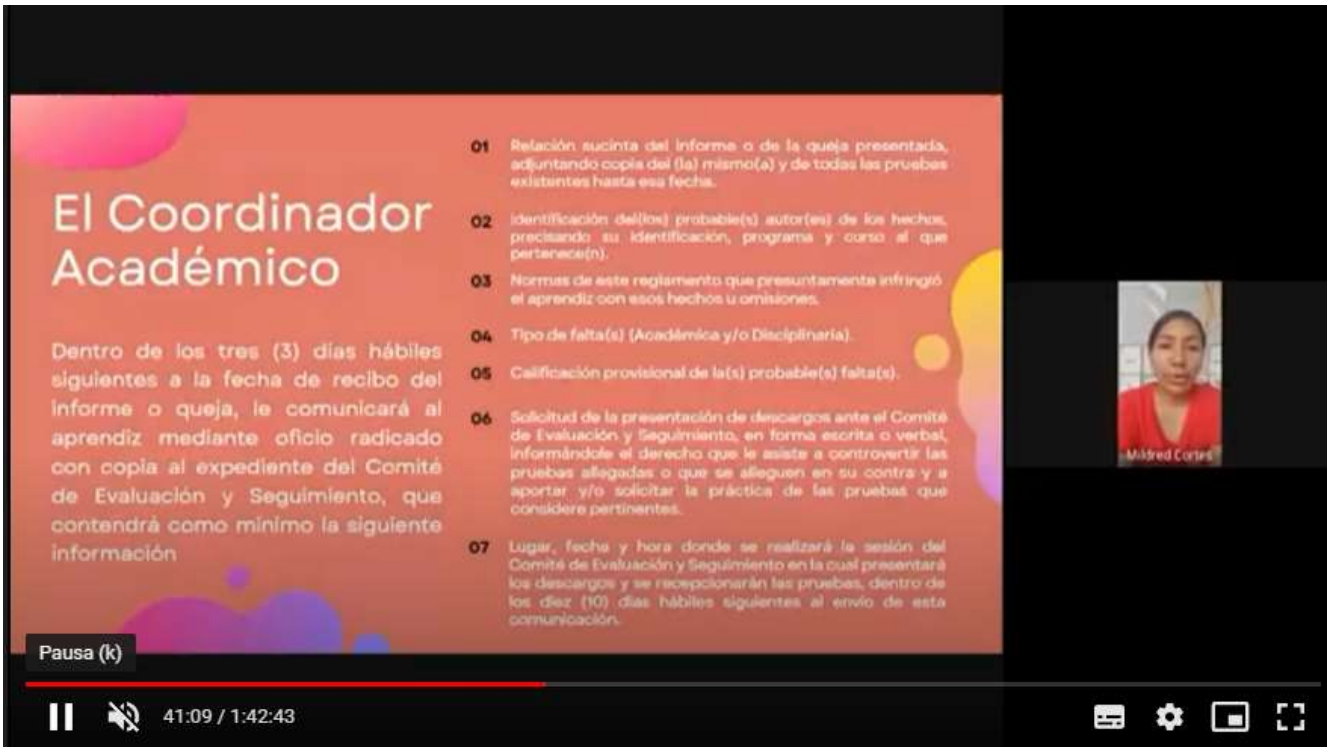
Recibí a satisfacción:

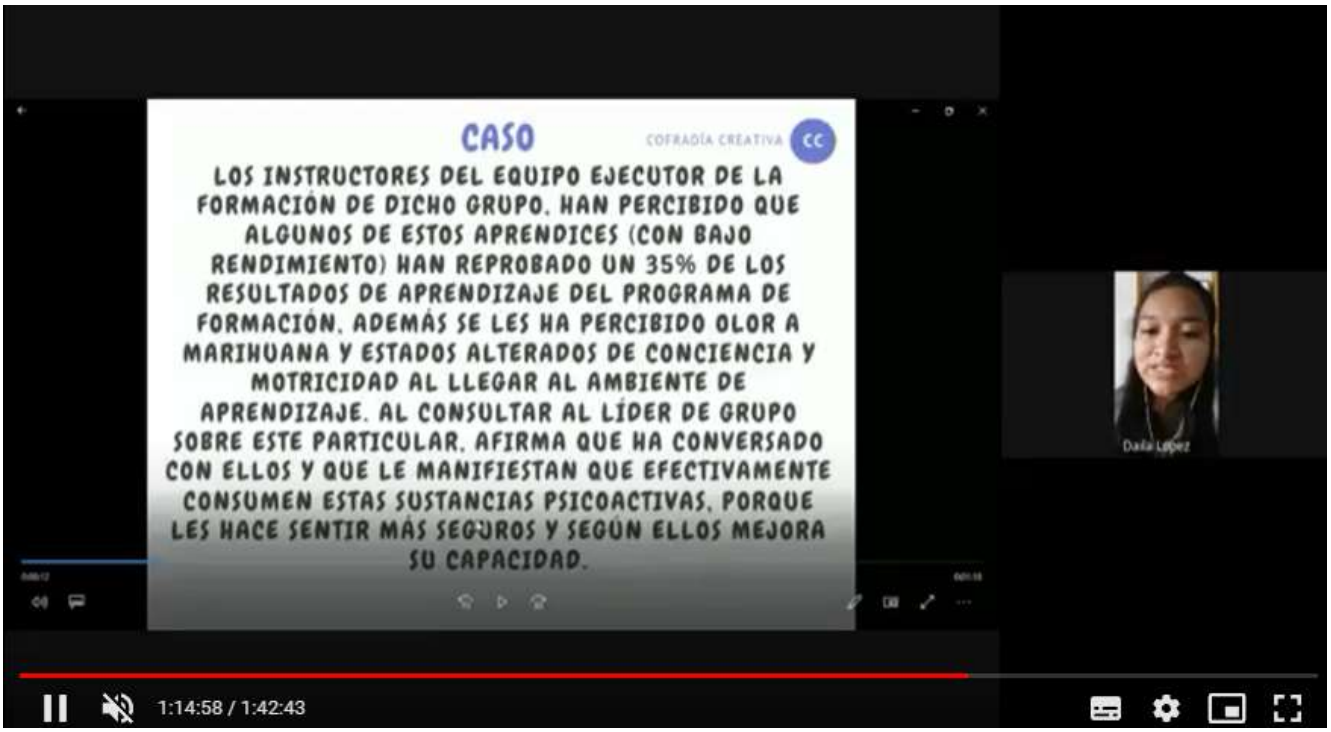
Firma
JARRINZON HINESTROZA MORENO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2202285
Coordinador Académico

Anexo 6

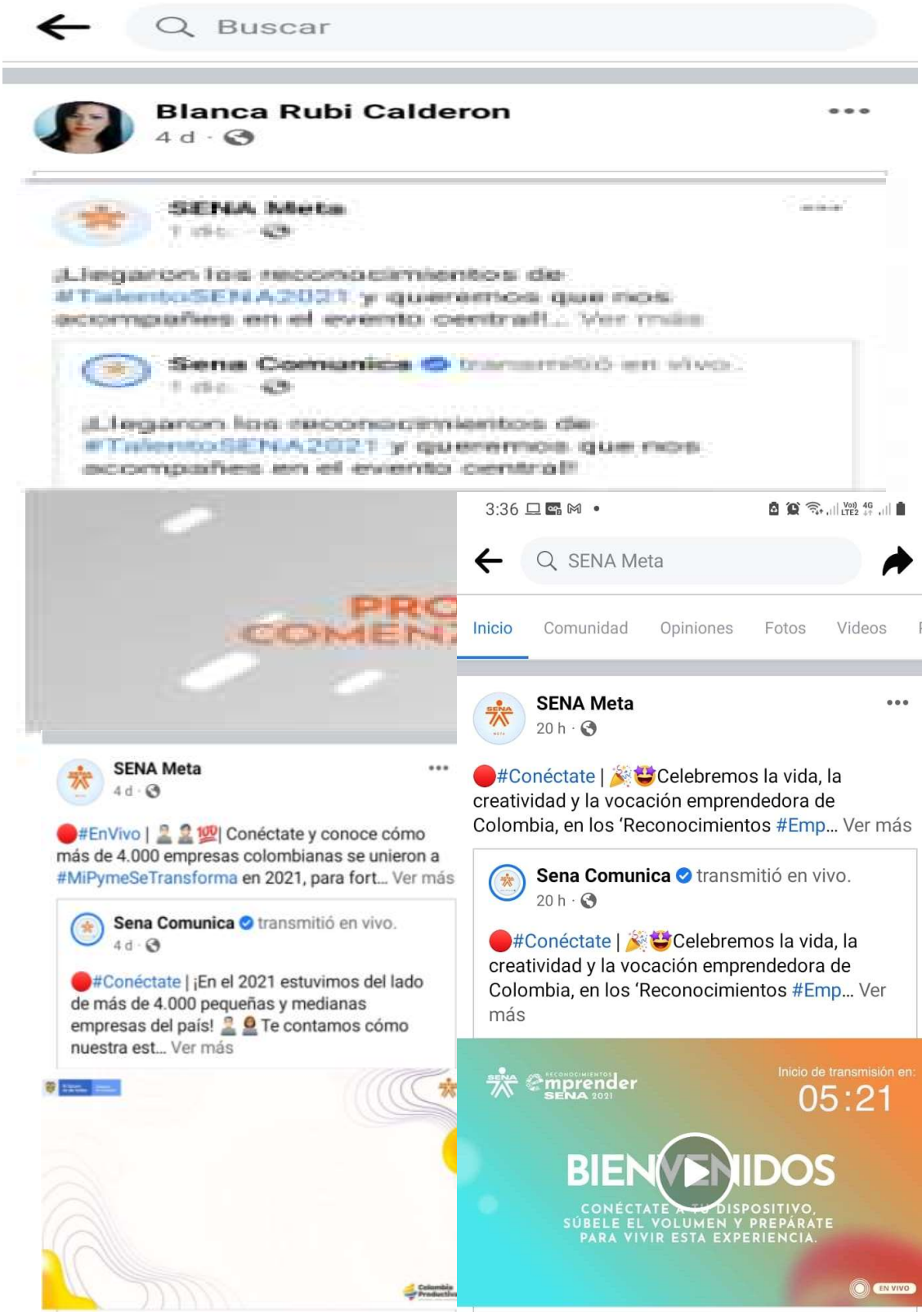

agq-whhg-kvs (2021-12-09 at 05:29 GMT-8)
Abrir con YouTube Uploader for ...
Redactar
Correo
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Chatear
Espacios
Aún no hay espacios
Crear o encontrar un espacio
Pausa (k)
0:05 / 1:42:43


REGLAMENTO DEL APRENDIZ
guía #2
ERIKA ALVARADA
ROSA VASQUEZ
JESSICA ORJUELA
DAYANA SETINA
CAROLINA RAYO
jessica orjuela
6:09 / 1:42:43


El Coordinador Académico
Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del informe o queja, le comunicará al aprendiz mediante oficio radicado con copia al expediente del Comité de Evaluación y Seguimiento, que contendrá como mínimo la siguiente información
01 Relación sucinta del informe o de la queja presentada, adjuntando copia del (la) mismo(a) y de todas las pruebas existentes hasta esa fecha.
02 Identificación del(los) probable(s) autor(es) de los hechos, precisando su identificación, programa y curso al que pertenece(n).
03 Normas de este reglamento que presuntamente infringió el aprendiz con esos hechos u omisiones.
04 Tipo de falta(s) (Académica y/o Disciplinaria).
05 Calificación provisional de la(s) probable(s) falta(s).
06 Solicitud de la presentación de descargos ante el Comité de Evaluación y Seguimiento, en forma escrita o verbal, informándole el derecho que le asiste a controvertir las pruebas allegadas o que se alleguen en su contra y a aportar y/o solicitar la práctica de las pruebas que considere pertinentes.
07 Lugar, fecha y hora donde se realizará la sesión del Comité de Evaluación y Seguimiento en la cual presentará los descargos y se recepcionarán las pruebas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de esta comunicación.
Mildred Cortes
Pausa (k)
41:09 / 1:42:43


CASO
COFRADÍA CREATIVA
LOS INSTRUCTORES DEL EQUIPO EJECUTOR DE LA FORMACIÓN DE DICHO GRUPO, HAN PERCIBIDO QUE ALGUNOS DE ESTOS APRENDICES (CON BAJO RENDIMIENTO) HAN REPROBADO UN 35% DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN. ADEMÁS SE LES HA PERCIBIDO OLOR A MARIHUANA Y ESTADOS ALTERADOS DE CONCIENCIA Y MOTRICIDAD AL LLEGAR AL AMBIENTE DE APRENDIZAJE. AL CONSULTAR AL LÍDER DE GRUPO SOBRE ESTE PARTICULAR, AFIRMA QUE HA CONVERSADO CON ELLOS Y QUE LE MANIFIESTAN QUE EFECTIVAMENTE CONSUMEN ESTAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, PORQUE LES HACE SENTIR MÁS SEGUROS Y SEGÚN ELLOS MEJORA SU CAPACIDAD.
Dalia López
1:14:58 / 1:42:43

ANEXO 7


Buscar
Blanca Rubi Calderon
4 d
SENA Meta
Sena Comunica
transmitió en vivo.
SENA Meta
4 d
#EnVivo | Conéctate y conoce cómo más de 4.000 empresas colombianas se unieron a #MiPymeSeTransforma en 2021, para fort... Ver más
Sena Comunica transmitió en vivo.
4 d
#Conéctate | ¡En el 2021 estuvimos del lado de más de 4.000 pequeñas y medianas empresas del país! Te contamos cómo nuestra est... Ver más
3:36
SENA Meta
Inicio
Comunidad
Opiniones
Fotos
Videos
SENA Meta
20 h
#Conéctate | Celebremos la vida, la creatividad y la vocación emprendedora de Colombia, en los 'Reconocimientos #Emp... Ver más
Sena Comunica transmitió en vivo.
20 h
#Conéctate | Celebremos la vida, la creatividad y la vocación emprendedora de Colombia, en los 'Reconocimientos #Emp... Ver más
Inicio de transmisión en:
05:21
BIENVENIDOS
CONÉCTATE A TU DISPOSITIVO, SÚBELE EL VOLUMEN Y PREPÁRATE PARA VIVIR ESTA EXPERIENCIA.
EN VIVO

ANEXO 8

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	6828836	BLANCARCALDERON13@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	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	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-12	2021-12	I	09/12/2021	55283931	$301.700	

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	129.900	0		0		0	0	0	0	129.900	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
230301	Porvenir	800224808-8	166.300	0	0	0	0	0	0		166.300	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										
14-25	Riesgos prof Colmena	800226175-3	5.500				5.500	0	0	5.500			55	5.500	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	129.900	129.900
Pensión	1	166.300	166.300
Riesgos Laborales	1	5.500	5.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	301.700	301.700

PAGADA

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	40375919	BLANCA RUBI CALDERON	CLL 1 No 14 06 CASA BR REMANZO	6828836	BLANCARCALDERON13@HOTMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	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	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-12	2021-12	I	09/12/2021	55283931	$301.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Días	Salario	Salario Integral	Trabajador Extranjero	IRL	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	COTIZACIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de 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	07				N																230301	1.038.600	166.300	0	0	0	0	EPS002	1.038.600	129.900	14-23	1.038.600	I	5.000		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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 Diciembre 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	10	SEGUIMIENTO ETAPA PRACTICA VISITA A INSTITUCIONES A APRENDICES FICHA 2237686		36	13/12/2021 14/12/2021 15/12/2021 16/12/2021 17/12/2021 18/12/2021	13/12/2021 14/12/2021 15/12/2021 16/12/2021 17/12/2021 18/12/2021	12:00 -18:00	x	x	x	x	x		
24249400		23	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.		54	01/12/2021 02/12/2021 03/12/2021 04/12/2021 06/12/2021 07/12/2021 09/12/2021 10/12/2021 11/12/2021	01/12/2021 02/12/2021 03/12/2021 04/12/2021 06/12/2021 07/12/2021 09/12/2021 10/12/2021 11/12/2021	12:00 -18:00	x	x	x	X	X	X	
			TOTAL HORAS		90										

*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	**90**										

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

INFORME DE SUPERVISION No. 011
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	22 de diciembre del 2021

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Treinta y ocho millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un pesos ($ 38.074.441)COP.
Valor Honorarios mensuales	Dos millones cuatrocientos noventa mil ochocientos cincuenta y dos pesos ($2.490.852)
Valor Reversión	Cero pesos ($ 0).
Valor ejecutado	Treinta y ocho millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un pesos ($ 38.074.441)COP.
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Cero pesos ($0,00)

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 01 de Diciembre 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**
Se ejecuto seguimiento etapa productiva ficha 2237686, se da inicio a inducción de la ficha 2429400.	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 Diciembre se da seguimiento etapa productiva Ficha 2237686, articulación con diferentes entidades. Se da inicio a inducción en la ficha 2429400 con 28 aprendices.	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 da inicio a la ficha 2429400 y se da ejecución en el proceso de inducción, se entrega la ficha al dia con juicios evaluativos de inducción y con acta parcial de finalización.		

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 registro en plataforma todas las actividades tanto en seguimiento, etapa productiva ficha 2237686, inducción con ficha 2429400 se realiza juicios evaluativos se entrega diagrama de gant, se elaboran las diferentes actas de entrega de las dos fichas de formación..	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 Diciembre se actualizo el drive con toda la información final solicitada.	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 Diciembre se revisa y entra al nuevo grupo de aprendizaje se hace entrega de programa.		

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 coordina con los aprendices que registra evidencia finales de seguimiento etapa productiva igualmente evidencias de inducción ficha 2429400..	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 igualmente se asesora al nuevo grupo ficha 2429400 en el desarrollo de sus competencias. Se trabaja Plus del Sena comportamental.		

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, actas de finalización de las fichas a cargo.	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 capacitación y orientación de las diferentes plataformas tecnológicas, instituciones con el nuevo grupo de aprendizaje ficha 2429400.		

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 Diciembre.	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 seguimiento etapa productiva.	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 ficha 2429400 en el Municipio de Villavicencio.		

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 Diciembre no se trabajo planes de mejoramiento ya que se dio inicio a la etapa productiva 2237686.	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 Diciembre con informes finales.		

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 Diciembre.	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, toda la documentación requerida por la coordinación academica.	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 Diciembre 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 dio inicio etapa productiva ficha 2237686 se trabajo formación aplicando normas y practicas ambientales, se trabajo en socialización de vacuna y autocuidado. Se articula con los 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, 2429400 de Diciembre se da inicio a inducción se les socializa diseños curriculares Se trabajo todo lo relacionado al centro de industria y servicios del Meta y del sistema.		

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 coordinacion	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 realizaran 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 realiza en el municipio 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 Diciembre.		

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 realizo desplazamiento a las diferentes entidades educativas para verificar seguimiento de etapa productiva ficha 2237686.		

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 academica.	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 fica 100% de ejecución Presupuestal del 100 % 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. . 55283931 expedida por Mi planilla Correspondiente al mes de Diciembre de 2021.

El presente informe se firma en Villavicencio en el mes de **Diciembre**

Atentamente,

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

BLANCA RUBÍ CALDERÓN
C.C. 40.375.919
Contratista

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2202285 (fecha).

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Blanca Rubí Calderón

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C No. 40.375.919 de Villavicencio

OBJETO DEL CONTRATO: 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.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.**
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)**
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.**

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.**

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.**

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.**

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.**

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.**

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.**

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.**

11. **Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.**

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

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**

15. **Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.**

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.**

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.**

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.**

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

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.**

21. **Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.**

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.**

23. **Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.**
24. **Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.**
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.**
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.**
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.**
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.**
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**

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.**

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.**

32. **Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.**

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: En el Departamento del Meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN 21/12/2021

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **01 De Febrero DE 2021**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 21 DE Diciembre DE 2021

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: _____

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: Treinta y ocho millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un pesos ($ 38.074.441)COP.

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: JARRINZON HINESTROZA MORENO
(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: _____

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, mas el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del Contrato	Treinta y ocho millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un pesos ($ 38.074.441)COP.
Valor Honorarios mensuales	Dos millones cuatrocientos noventa mil ochocientos cincuenta y dos pesos ($2.490.852)
Valor Reversión	Cero pesos ($ 0).
Valor ejecutado	Treinta y ocho millones setenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y un pesos ($ 38.074.441)COP.
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Cero pesos ($0,00)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Valor total del contrato	($ 38.074.441)COP.
Valor Ejecutado	($ 38.074.441)COP.
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	($ 0).
Saldo a liberar	($ 0).

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Acta parcial Etapa Productiva ficha de formación 2237686

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Villavicencio, 06 de Diciembre de 2021	2:00 pm	6: 00 pm

LUGAR:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**
En línea (vía telefónica, plan de contingencia COVID-19) Centro de Industria y Servicios del Meta	SENA Regional Meta

TEMA (S): Acta de Evaluación definitiva de RAPs en competencia de Resultados De Aprendizaje Etapa Practica en Sofia Plus para ficha 2237686 formación de Atención Integral a la Primera Infancia.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Registrar constancia por parte del instructor de AIPI de la evaluación de los RAPs en Sofia Plus de los RAPs de la(s) competencia(s) de la ficha 2237686 y otras novedades de aprendices después de finalizada la formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En esta acta se relaciona la evaluación en el aplicativo Sofia Plus a los aprendices de la ficha 2237686 de ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, en la competencia Resultados De Aprendizaje Etapa Practica. Una vez terminada la formación por el instructor Blanca Rubí Calderón:

Nombre completo aprendiz	**NOMBRE COMPETENCIA**	**EVALUACIÓN**	**NOVEDAD**
BOTELLO MARIN ANGIE GABRIELA	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva en el mes de Diciembre con 84 horas
BURGOS RIOS PAULA ANDREA	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva en el mes de Diciembre con 144 horas
GARAVITO BAUTISTA JUDID YURLEY	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva en el mes de Diciembre con 129 horas
MONTAÑO PALACIOS KAREM LILIANA	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva en el mes de Diciembre con 130 horas
MORA RINCON KAREN DAYANNA	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva

			en el mes de Diciembre con 150 horas
OLARTE CARDOZO EDINSON FABIAN	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva en el mes de Diciembre con 55 horas
PINZON BALDOMERO LUISA FERNANDA	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva en el mes de Diciembre con 136 horas
RIOS HERNANDEZ MARIBEL	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva en el mes de Diciembre con 196 horas
TRIANA SATIVA ADRIANA LUCIA	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva en el mes de Diciembre con 90 horas
URREGO CALLE SANDRA MAGNOLYA	Resultados De Aprendizaje Etapa Practica	COMPETENCIA APROBADA	Finaliza su etapa parcial productiva en el mes de Diciembre con 100 horas

El instructor de la ficha 2237686 Blanca Rubí Calderón confirma que conoce todas las novedades de evaluación registradas en esta acta.
El aprendiz líder de la ficha confirma que conoce todas las novedades de evaluación registradas en esta acta.

Se adjunta el reporte de evaluación de esta ficha con la competencia de inglés realizada.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 20

OBJETIVO (S)	Registrar constancia por parte del instructor de Atención integral a la Primera Infancia de la evaluación de los RAPs en Sofia Plus de los RAPs de la(s) competencia(s) de Etapa Productiva de la ficha 2237686 y otras novedades de aprendices después de finalizada la formación.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	BOTELLO MARIN ANGIE GABRIELA	1007952087			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	BURGOS RIOS PAULA ANDREA	1193530257			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	GARAVITO BAUTISTA JUDID YURLEY	1006876444			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	MONTAÑO PALACIOS KAREM LILIANA	1072895566			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	MORA RINCON KAREN DAYANNA	1121957231			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	OLARTE CARDOZO EDINSON FABIAN	1193561907			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

7	PINZON BALDOMERO LUISA FERNANDA	1006828306			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	RIOS HERNANDEZ MARIBEL	1121857036			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	TRIANA SATIVA ADRIANA LUCIA	1121849719			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	URREGO CALLE SANDRA MAGNOLYA	60398671			APRENDIZ	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	BLANCA RUBI CALDERON	40375919		x		CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

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.

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 2293090 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	LEIDY CAROLINA RAYO GOENAGA	1000930596			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
2	KAROL DAYANA LEON MUÑOZ	1006656416			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
3	MELISA DAYANA SETINA RINCON	1006775228			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
4	MAIDY JULIETH GARCIA MEDINA	1006858321			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
5	ANGIE VALENTINA CIFUENTES PABON	1006876398			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
6	LIZETH SOLANYI PEREZ PARRADO	1007703005			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
7	SHELSY YARLENY FLOREZ PEREZ	1007723944			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
8	CERLY YOJANA REINA LIZCANO	1049394155			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
9	ERIKA ANDREA ALVARADO RODRIGUEZ	1090429586			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
10	ANGELICA MARIA RUBIANO ROJAS	1106309565			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	HEIDY MILDRED CORTES COLINA	1118551562			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
12	PAOLA ANDREA LOPEZ RAMOS	1118567239			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
13	LUISA FERNANDA CASALLAS CELIS	1121419645			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
14	JESSICA MILADY ORJUELA GALVIS	1121912833			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
15	SARA LIZETH ROMERO ROJAS	1121919537			Aprendiz	CISM			Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	FRANCELINA FORERO CASTILLO	1121926477			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
17	NEYER SAMANTHA MORA RINCON	1121970485			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
18	LISSA MARIA ROZO RAMIREZ	1123433939			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
19	PAULA ANDREA CURREA CRUZ	1193110687			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
20	ROSA ELENA VASQUEZ MUÑOZ	30081746			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
21	MONICA MARIA RIVERA MARTINEZ	40443211			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
22	LAURA NATHALY MORA HERNANDEZ	1122506437			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
23	MARLLY ALEXANDRA YAIMA PEREZ	1123431510			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
24	VALENTINA TICORA BOLAÑOS	1123431483			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

25	YENCY MARLENYI GARZON BELTRAN	1006799801			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
26	LEIDY KATHERINE ALFONSO PIZARRO	1118200830			Aprendiz	CISM			SI	PARTICIPACIÓN VIRTUAL
27	Blanca Rubí Calderón	40375919		X		CISM	brcalderon9@misena.edu.co	3102302318	Si	PARTICIPACIÓN VIRTUAL

ACTA No. 2		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre año lectivo 2021 Etapa parcial lectiva programa de formación Atención Integral a la Primera Infancia ficha 2429400.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 09 de diciembre de 2021	**HORA INICIO:** 8:00 am	**HORA FIN:** 9:00 am
LUGAR Y/O ENLACE:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** CISM	

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. Disposiciones finales cierre año lectivo.
5. Fijación de compromisos.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

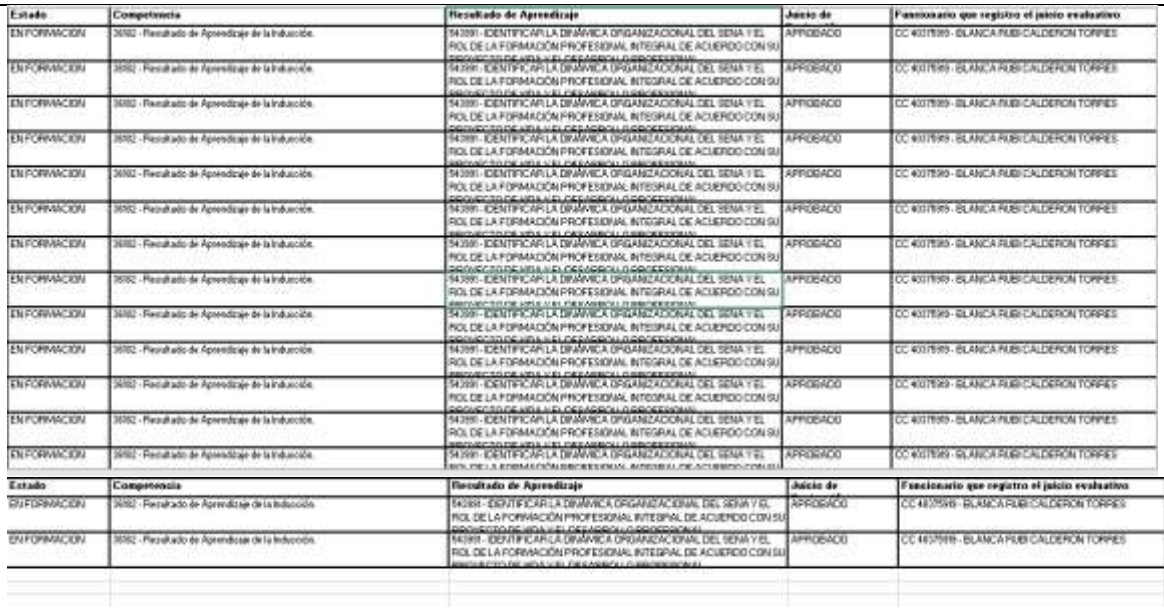
- Dar cierre a año lectivo 2021 de la ficha 2429400 de manera holista bajo los lineamientos del SENA, evidenciando el avance de la ejecución de la FPI hasta el momento.

- Realizar la realimentación de la ejecución del desarrollo curricular del programa de formación Atención Integral a la Primera Infancia ficha 2429400.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se identifican las fases del proyecto formativo inducción, actividades y competencias desarrolladas durante el año lectivo 2021:

Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	3892 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - 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	APROBADO	CC 40375919 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES



Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES

Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES
EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	543991 - IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL	APROBADO	CC 40375989 - BLANCA RUBI CALDERON TORRES

2. Se relacionan las fases del proyecto formativo, actividades y competencias faltantes a desarrollar en el 2022 para la ficha 2429400:

Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	495904 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ALINEANDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE	POR EVALUAR
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	543825 - 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
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	543826 - 3. PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	543907 - 2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	POR EVALUAR
EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	543908 - 1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN	POR EVALUAR
EN FORMACION	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	543985 - 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	POR EVALUAR
EN FORMACION	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	543986 - 3. PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN	POR EVALUAR
EN FORMACION	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	543987 - 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	POR EVALUAR
EN FORMACION	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	543988 - 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	POR EVALUAR
EN FORMACION	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	543989 - 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	POR EVALUAR
EN FORMACION	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	543990 - 5. COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO	POR EVALUAR
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	543870 - 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	POR EVALUAR
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	543871 - 3. VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	POR EVALUAR
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	543872 - 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
EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE	543873 - 2. EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA	POR EVALUAR

Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	543934 - 4. ADAPTAR UN MÉTODO DE COMUNICACIÓN CON TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS, TENIENDO EN CUENTA LA POLÍTICA ORGANIZACIONAL Y EL PERFIL OCUPACIONAL	POR EVALUAR
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	543935 - 1. IDENTIFICAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN ESCRITA, VERBAL Y NO VERBAL DE ACUERDO CON LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	POR EVALUAR
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	543936 - 2. DESARROLLAR LA HABILIDAD PARA INTERPRETAR Y RESPONDER A LOS SENTIMIENTOS EXPRESADOS POR LA OTRA PERSONA A TRAVÉS DE SU COMUNICACIÓN PARA GENERAR	POR EVALUAR
EN FORMACION	37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.	543937 - 3. CONSTRUIR TEXTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN LA INFORMACIÓN Y GENERACIÓN DE ACUERDOS	POR EVALUAR
EN FORMACION	37963 - Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal	543795 - 3. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS Y COMUNIDAD DE ACUERDO CON EL ENFOQUE DE	POR EVALUAR
EN FORMACION	37963 - Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal	543796 - 4. REALIZAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS DE ACUERDO CON CRITERIOS Y CONDICIONES DE	POR EVALUAR
EN FORMACION	37963 - Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal	543797 - 1. INTERPRETAR LOS REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES DEL CUIDADO Y LA CRIANZA EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS VIGENTES	POR EVALUAR
EN FORMACION	37963 - Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal	543798 - 2. PROPONER ESTRATEGIAS DE CUIDADO QUE GARANTICEN LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE 5 AÑOS EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE	POR EVALUAR
EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia	587820 - 2. CARACTERIZAR LOS ENTORNOS, LAS FAMILIAS, NIÑAS Y NIÑOS DE ACUERDO CON LAS PARTICULARIDADES DEL TERRITORIO	POR EVALUAR
EN FORMACION	38115 - Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia	587821 - 4. ACTIVAR RUTAS DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL ENFOQUE	POR EVALUAR
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 PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN DE DERECHOS DE LA PRIMERA INFANCIA TENIENDO EN CUENTA MARCO NORMATIVO	POR EVALUAR
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 ACCIONES DE CUIDADO Y CRIANZA EN ENTORNOS SEGUROS Y	POR EVALUAR
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 la Constitución Política y los Convenios Internacionales	POR EVALUAR
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 los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza	POR EVALUAR
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 transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
EN FORMACION	38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	543980 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	POR EVALUAR
EN FORMACION	39350 - Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial	587793 - 1. RECONOCER ACCIONES PEDAGÓGICAS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVA VIGENTE, REFERENTES TÉCNICOS DE LA	POR EVALUAR
Estado	**Competencia**	**Resultado de Aprendizaje**	**Juicio de**
EN FORMACION	39350 - Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial	587795 - 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	POR EVALUAR
EN FORMACION	39350 - Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial	587796 - 2. APROVECHAR LOS RECURSOS DIDÁCTICOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INFANTIL EN LA PRIMERA INFANCIA DE ACUERDO CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA ESTABLECIDA	POR EVALUAR
EN FORMACION	39350 - Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial	587797 - 3. ACOMPAÑAR LA EJECUCIÓN DE ACCIONES PEDAGÓGICAS CON LAS NIÑAS, NIÑOS, FAMILIAS Y COMUNIDAD TENIENDO EN CUENTA PRINCIPIOS DE PERTINENCIA, CALIDAD Y OPORTUNIDAD	POR EVALUAR

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

Nombres y apellidos	N° DE IDENTIFICACIÓN	Tipo de Novedad	Observaciones

4. Se invita a los aprendices a continuar su proceso de formación de manera activa y participativa.

CONCLUSIONES

Se da cierre a año lectivo de inducción 2021 de manera efectiva con un avance del proceso del 25%, invitando a aprendices a desarrollar las competencias faltantes con dinamismo y pertinencia.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Realizar gestión proactiva para ponerse 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	

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.