PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre de 2023

Señor
John Albeiro Diaz Cuadro
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5200740**
Coordinador jornada mixta
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5200740 del año 2023

Yo, Laura Helena Cristancho Pineda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1015397418 de Bogotá, 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:

Quince millones cien mil doscientos cuarenta y ocho pesos M/CTE ($15.100.248).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago del mes de julio por un valor de 2.642.543 COP. b) Tres (3) pagos iguales por los meses de agosto a octubre por valor de $3.775.062 COP, cada uno o por fracción de mes. c) Un último pago correspondiente a diez (10) días del mes de noviembre del 2023 por valor de $1.132.519 COP.

Plazo: Será hasta el 10 de noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la Oferta 2023. BILINGUISMO VIRTUAL.

Obligaciones Específicas:

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Asistí a reuniones convocadas por líder de bilingüismo el miércoles 4 de octubre a las 10 am en CISM, y el 18 de octubre a las 10:00 am en CISM. Estas reuniones tienen el propósito de continuar consolidando las actividades de la Semana de los Idiomas y de tratar demás tema relacionados con la formación de Bilingüismo.	**Anexo 1** Fotografía en reunión de bilingüismo. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza m_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SU PERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE %20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20C OBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO %20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LA URA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PI NEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Eviden cias/a.%20Anexo%201%20Obligaci%C3%B3 n%201%20Reuniones?csf=1&web=1&e=eUr sOT
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Identifiqué de un referente en base de datos del Sistema de Bibliotecas SENA y diligenciamiento del formato: “Formatos Vigilancia Tecnológica y Competitiva – CISM”.	**Anexo 2** Formato Vigilancia Tecnológica y Competitiva – CISM diligenciado con un referente tomado de base datos del Sistema de Bibliotecas SENA. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza m_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SU PERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE %20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20C OBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO %20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LA URA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PI NEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Eviden cias/b.%20Anexo%202%20Obligaci%C3%B3 n%202%20Vigilancia%20tecnol%C3%B3gica ?csf=1&web=1&e=FlkAVh

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En la ficha 2714487 Construcción de edificaciones se aplicó la prueba SENA SET de entrada. En la ficha 2617845 tecnólogo en Talento Humano, el instructor que inició formación de inglés aplicó la prueba de entrada.	**Anexo 3**: Captura de pantalla de resultados obtenidos por los aprendices en la prueba SENA SET de entrada para la ficha 2714487 Construcción de edificaciones. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/c.%20Anexo%203%20Obligaci%C3%B3n%203%20Diagn%C3%B3stico%20de%20saberes%20previos?csf=1&web=1&e=BWYaT3
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En la ficha del programa técnico SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA 2834971 se identifica el programa semilla y se procede a ajustar disponibilidad según avance de formación. Se crea en Territorium el portafolio del instructor de la competencia de bilingüismo para las siguientes fichas: 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 2706407 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2706347 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2704991 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	**Anexo 4** Capturas de pantalla de portafolio del instructor en fichas asignadas en el presente mes. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/d.%20Anexo%204%20Obligaci%C3%B3n%204%20Gu%C3%ADa%20de%20aprendizaje?csf=1&web=1&e=nJcYmc

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		2753371 ASESORIA COMERCIAL 2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes se registran los juicios evaluativos para la ficha 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES.	**Anexo 5** Captura de pantalla del reporte de juicios evaluativos registrados descargado de aplicativo Sena Sofía Plus para la ficha 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/e.%20Anexo%205%20Obligaci%C3%B3n%205%20RAP%20por%20evaluar?csf=1&web=1&e=PQg9py
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Asocie a los aprendices de la ficha 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA a su correspondientes Rutas de aprendizaje.	**Anexo 6** Captura de pantalla de ruta de asociación de aprendices de la ficha 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/f.%20Anexo%206%20Obligaci%C3%B3n%206%20Asociaci%C3%B3n%20de%20aprendices?csf=1&web=1&e=9QT0eV
7	Reportar oportunamente al coordinador académico,	Reporto al líder de bilingüismo, las novedades	**Anexo 7**

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	e informe de ejecución de las fichas asignadas.	Captura de pantalla del Drive donde se evidencia el seguimiento y novedades a las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/g.%20Anexo%207%20obligaci%C3%B3n%207%20Drive%20fichas%20EDW?csf=1&web=1&e=ticDmx
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	En el caso de la ficha virtual 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA solo participan los aprendices que están asociados o inscritos, pues solo ellos tienen acceso a la plataforma. Para las fichas de formación presencial, se hace llamado de asistencia con la lista de aprendices descargada directamente de Sena Sofía Plus.	**Anexo 8** Captura de pantalla herramienta de seguimiento en Territorium donde se evidencia que quienes son los aprendices de las fichas asignadas para el presente mes están en estado “en formación”. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/h.%20Anexo%208%20Obligaci%C3%B3n%208%20Aprendices%20en%20formaci%C3%B3n%20LMS?csf=1&web=1&e=vDyvlm
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Invito a los aprendices que tengan novedades por actualizar o corregir en sus datos registrados en Sofía, que hagan la solicitud al agente GAE enviando su documento de identidad vigente escaneado.	**Anexo 9** Captura de pantalla de información del instructor en Territorium con invitación a actualizar datos en Sofía. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/i.%20Anexo%209%20Obligaci%C3%B3n%209%20Actualizaci%C3%B3n%20datos%20Sof%C3%ADa?csf=1&web=1&e=fIXelf
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En la reunión de bienvenida a etapa lectiva con los aprendices 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA se socializo el espacio en Territorium donde se encuentra el reglamento del aprendiz y se les invita a revisarlo y cumplirlo.	**Anexo 10** Captura de pantalla Territorium donde se encuentra el reglamento del aprendiz. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/j.%20Anexo%2010%20Obligaci%C3%B3n%2012%20Reglamento%20aprendiz?csf=1&web=1&e=SvJQzg
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Imparto formación en las fichas: a) Ficha 2714487 TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES. 12 aprendices -04/10/23- 11/10/23 (8 Horas). b) 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA. 48 aprendices -01/10/23- 30/10/23 (54 Horas). c) 2706407 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 19 aprendices -02/10/23- 30/10/23 (10 Horas).	**Anexo 11** - Reporte mensual de horas. - Informe de horas descargado de Sofía. - Captura de pantalla informe de Fichas descargado de Sofía. - Captura de pantalla de Fichas visibles en Territorium. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		d) 2706347 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 17 aprendices -02/10/23- 30/10/23 (10 Horas). e) 2704991 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. 15 aprendices -10/10/23- 31/10/23 (20 Horas). f) 2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 14 aprendices -10/10/23- 30/10/23 (8 Horas). g) 2753371 ASESORIA COMERCIAL. 18 aprendices -10/10/23- 30/10/23 (8 Horas). h) 2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. 13 aprendices -7/10/23- 28/10/23 (16 Horas). 26 horas en octubre reportadas por opción “Otros” en el aplicativo Sena Sofía Plus para trabajar en Territorium lo requerido en el portafolio del instructor en las fichas ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha 2706407, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha 2706347, CONTABILIZACIÓN Ficha 2704772, PRIMERA INFANCIA Ficha 2704991, ASESORIA COMERCIAL Ficha 2753371. TOTAL DE HORAS: 160	%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/k.%20Anexo%2011%20Obligaci%C3%B3n%2017%20horas%20instructor?csf=1&web=1&e=xne4el

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistí a reuniones convocadas por líder de bilingüismo el miércoles 4 de octubre a las 10 am en CISM, y el 18 de octubre a las 11:00 am en CISM. Estas reuniones tienen el propósito de continuar consolidando las actividades de la Semana de los Idiomas y de tratar demás tema relacionados con la formación de Bilingüismo.	**Anexo 12** Fotografía en reunión de bilingüismo. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/I.%20Anexo%2012%20Obligaci%C3%B3n%2019%20Reuniones?csf=1&web=1&e=6YK33T
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Consulto la guía “Guía de orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4” para su aplicación diaria, para cumplir todos sus requerimientos. Esta es la guía que socializa el equipo pedagógico E-pedagogos y que refiere para la formación virtual. Cada vez que lo necesito, asisto a atención sincrónica con el equipo e-pedagogos en https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/comunidad-	**Anexo 13** Captura de pantalla de la Guía de Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 Versión 4 (Versión interactiva). Captura de pantalla de la sección Acompañamiento a la formación en SAVA. Asistencia a atención sincrónica con e-pedagogos. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		instructores/atencion-sincronica	%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/m.%20Anexo%2013%20Obligaci%C3%B3n%2020%20Gu%C3%ADa%20AVA%20V4%20y%20transferencias%20pedagogos?csf=1&web=1&e=qfGKk9
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Promuevo la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA: En el espacio de información de atención sincrónica por el enlace: https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bilinguismo.html	**Anexo 14** Captura de pantalla de información del instructor donde se promueve la consulta del material bibliográfico relacionado. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/n.%20Anexo%2014%20Obligaci%C3%B3n%2023%20Biblioteca?csf=1&web=1&e=ohKanL

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigentes, 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 la remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Completé los componentes de desempeño, conocimiento y producto en el proceso de certificación en norma norma 240201081 "Orientar formación E-learning".	**Anexo 15** Captura de pantalla de usuario creado en dsnft.sena.edu.co. Captura de pantalla de resultados proceso de certificación en norma norma 240201081 "Orientar formación E- learning". https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/o.%20Anexo%2015%20Obligaci%C3%B3n%2024%20Certificaci%C3%B3n%20por%20competencias?csf=1&web=1&e=8f28oU
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se imparte formación en los ambientes de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica y aplicando el modelo pedagógico y el diseño de los programas asignados. FICHAS: 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 2706407 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2706347 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2704991 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2753371 ASESORIA COMERCIAL	**Anexo 16** Foto en formación en fichas: 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 2706407 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2706347 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2704991 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2753371 ASESORIA COMERCIAL 2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20C

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	OBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/p.%20Anexo%2016%20Obligaci%C3%B3n%2025%20Dise%C3%B1o%20curricular?csf=1&web=1&e=p2XWKh
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	He diligenciado los formatos y están en el Drive junto con las evidencias: Hoja de control GD-F-003 inventario documental GD-F-004	**Anexo 17** Captura de pantalla de diligenciamiento de formatos relacionados. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/g.%20Anexo%2017%20Obligaci%C3%B3n%2026%20gesti%C3%B3n%20documental?csf=1&web=1&e=XbpTgA

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 70930135 de la planilla, operador mi planilla correspondiente al periododel mes de septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (33) folios

Cordialmente,



Firma
Laura Helena Cristancho Pineda
Contratista
C.C. No. 1.015.397.418
Recibí a satisfacción:



Firma
John Albeiro Diaz Cuadro
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5200740
Coordinador Grupo de Apoyo Adtivo Mixto



Vo.Bo. Jhon Pablo Rico Yate

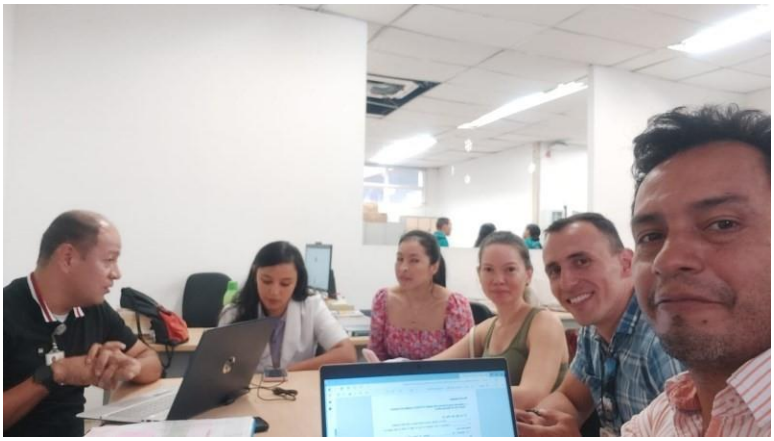
Profesional Bilingüismo CISM

ANEXOS

Anexo 1 obligación 1

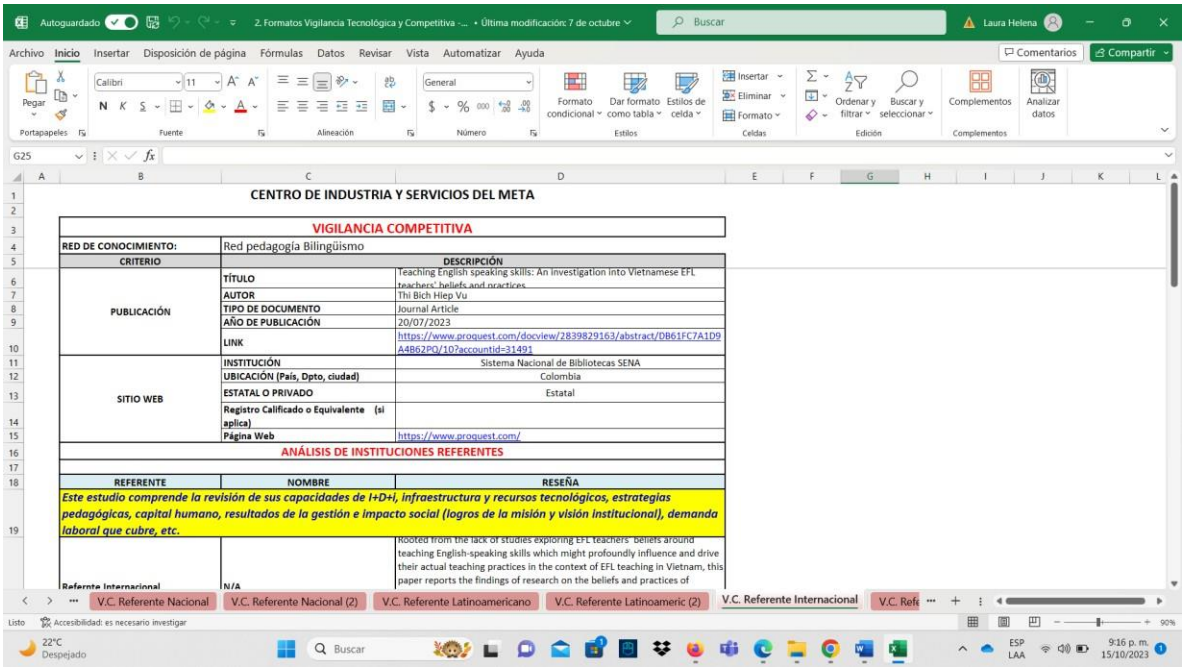
Fotografía en reunión de bilingüismo.





Anexo 2 Obligación 2

Formato Vigilancia Tecnológica y Competitiva – CISM diligenciado con un referente tomado de base datos del Sistema de Bibliotecas SENA.



CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

VIGILANCIA COMPETITIVA

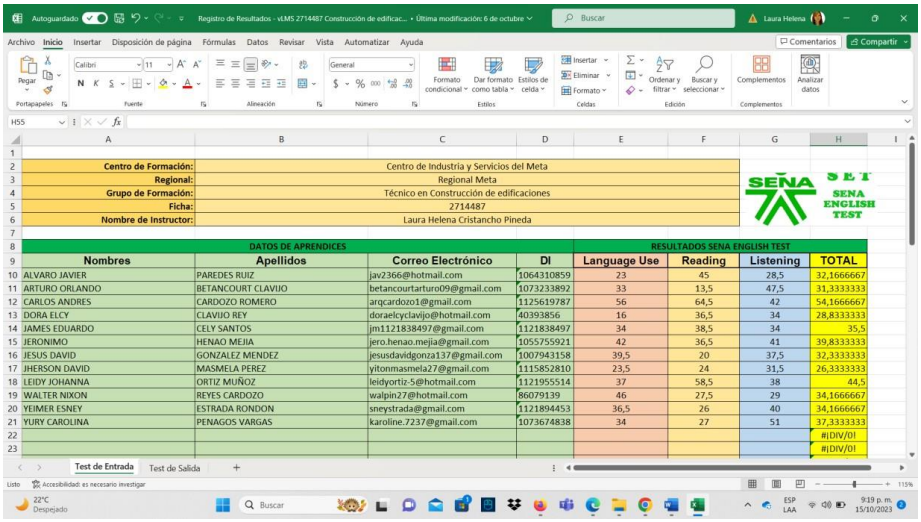
RED DE CONOCIMIENTO:	Red pedagogía Bilingüismo	
CRITERIO	DESCRIPCIÓN	
PUBLICACIÓN	TÍTULO	Teaching English speaking skills: An investigation into Vietnamese EFL teachers' beliefs and practices
	AUTOR	Thi Bich Hiep Vu
	TIPO DE DOCUMENTO	Journal Article
	AÑO DE PUBLICACIÓN	20/07/2023
	LINK	https://www.proquest.com/docview/2839829163/abstract/DB61FC7A1D9A4B62PQ/10?accountid=31491
SITIO WEB	INSTITUCIÓN	Sistema Nacional de Bibliotecas SENA
	UBICACIÓN (País, Dpto, ciudad)	Colombia
	ESTATAL O PRIVADO	Estatal
	Registro Calificado o Equivalente (si aplica)	
	Página Web	https://www.proquest.com/

ANÁLISIS DE INSTITUCIONES REFERENTES

REFERENTE	NOMBRE	RESEÑA
Este estudio comprende la revisión de sus capacidades de I+D+i, infraestructura y recursos tecnológicos, estrategias pedagógicas, capital humano, resultados de la gestión e impacto social (logros de la misión y visión institucional), demanda laboral que cubre, etc.		
Referente Internacional	N/A	Rooted from the lack of studies exploring EFL teachers' beliefs around teaching English-speaking skills which might profoundly influence and drive their actual teaching practices in the context of EFL teaching in Vietnam, this paper reports the findings of research on the beliefs and practices of

Anexo 3 obligación 3

Captura de pantalla de resultados obtenidos por los aprendices en la prueba SENA SET de entrada para la ficha 2714487

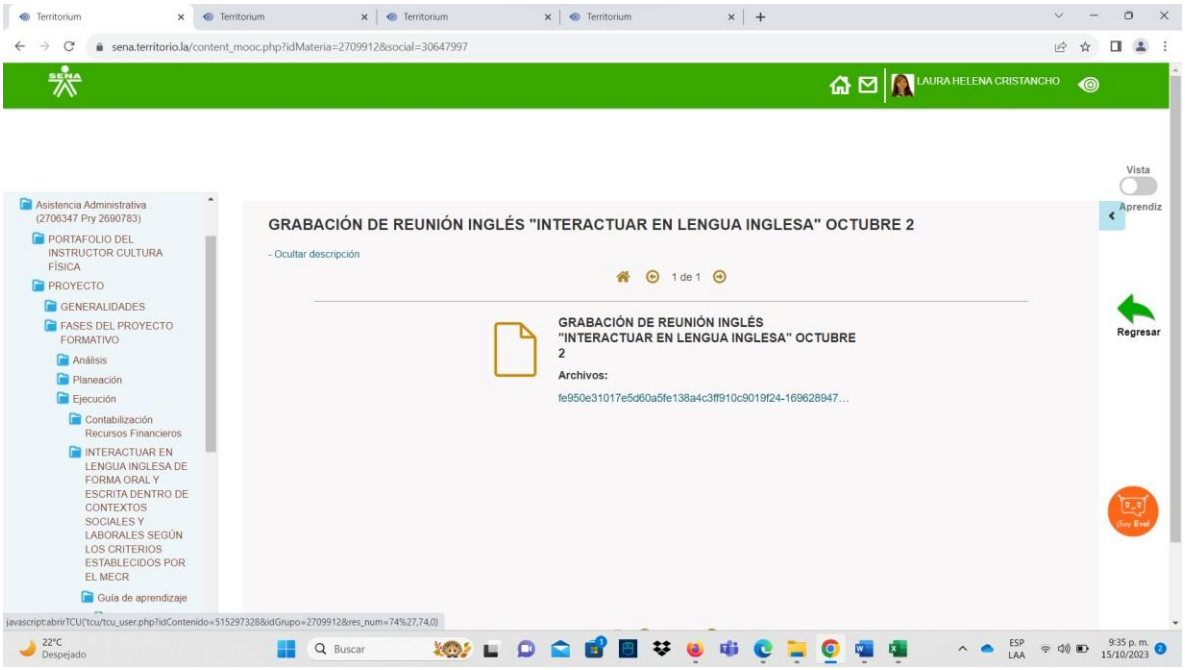


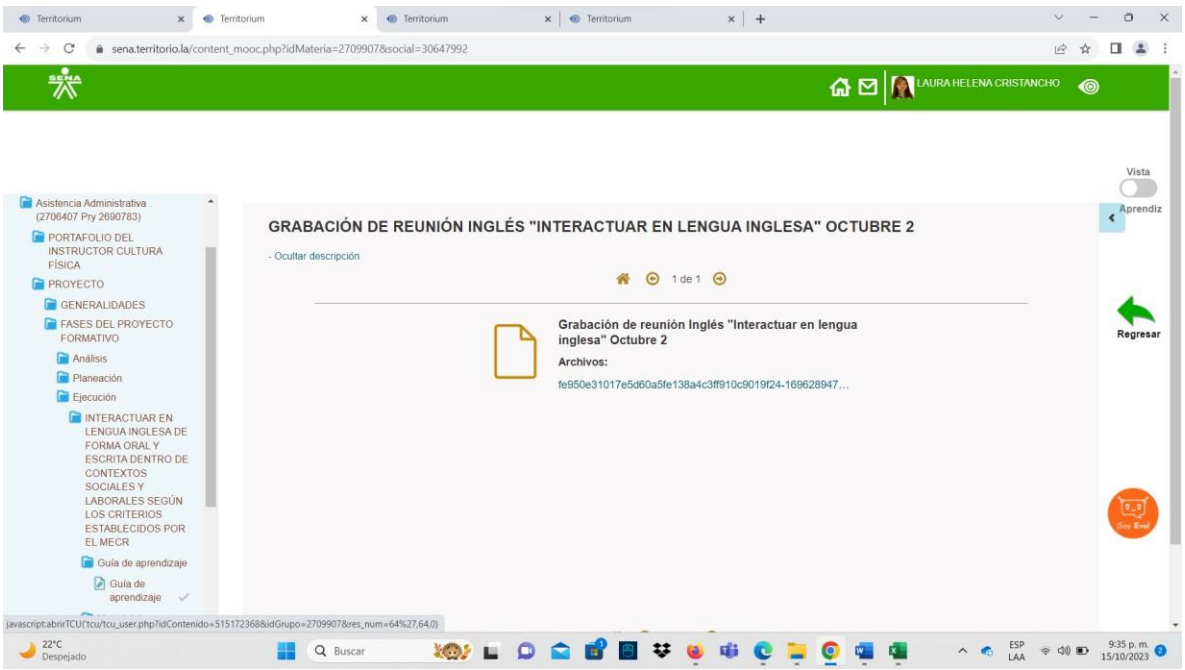
Centro de Formación:	Centro de Industria y Servicios del Meta
Regional:	Regional Meta
Grupo de Formación:	Técnico en Construcción de edificaciones
Ficha:	2714487
Nombre de Instructor:	Laura Helena Cristancho Pineda

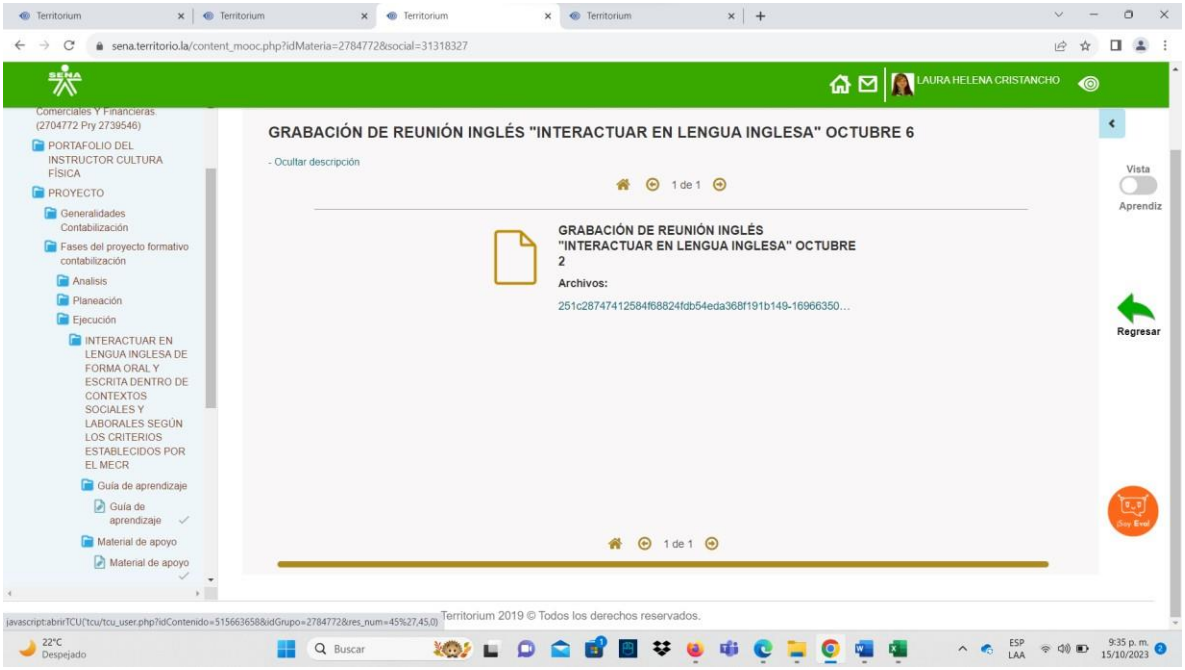
DATOS DE APRENDICES				RESULTADOS SENA ENGLISH TEST			
Nombres	Apellidos	Correo Electrónico	DI	Language Use	Reading	Listening	TOTAL
ALVARO JAVIER	PAREDES RUIZ	jav2366@hotmail.com	1064310859	23	45	28,5	32,1666667
ARTURO ORLANDO	BETANCOURT CLAVIJO	betancourtarturo09@gmail.com	1073233892	33	13,5	47,5	31,3333333
CARLOS ANDRES	CARDOZO ROMERO	arqcardozo1@gmail.com	1125619787	56	64,5	42	54,1666667
DORA ELCY	CLAVIJO REY	doraelcyclavijo@hotmail.com	40393856	16	36,5	34	28,8333333
JAMES EDUARDO	CELY SANTOS	jm1121838497@gmail.com	1121838497	34	38,5	34	35,5
JERONIMO	HENAO MEJIA	jero.henao.mejia@gmail.com	1055755921	42	36,5	41	39,8333333
JESUS DAVID	GONZALEZ MENDEZ	jesusdavidgonza137@gmail.com	1007943158	39,5	20	37,5	32,3333333
JHERSON DAVID	MASMELA PEREZ	yitonmasmela27@gmail.com	1115852810	23,5	24	31,5	26,3333333
LEIDY JOHANNA	ORTIZ MUÑOZ	leidyortiz-5@hotmail.com	1121955514	37	58,5	38	44,5
WALTER NIXON	REYES CARDOZO	walpin27@hotmail.com	86079139	46	27,5	29	34,1666667
YEIMER ESNEY	ESTRADA RONDON	sneystrada@gmail.com	1121894453	36,5	26	40	34,1666667
YURY CAROLINA	PENAGOS VARGAS	karoline.7237@gmail.com	1073674838	34	27	51	37,3333333
							#¡DIV/0!
							#¡DIV/0!

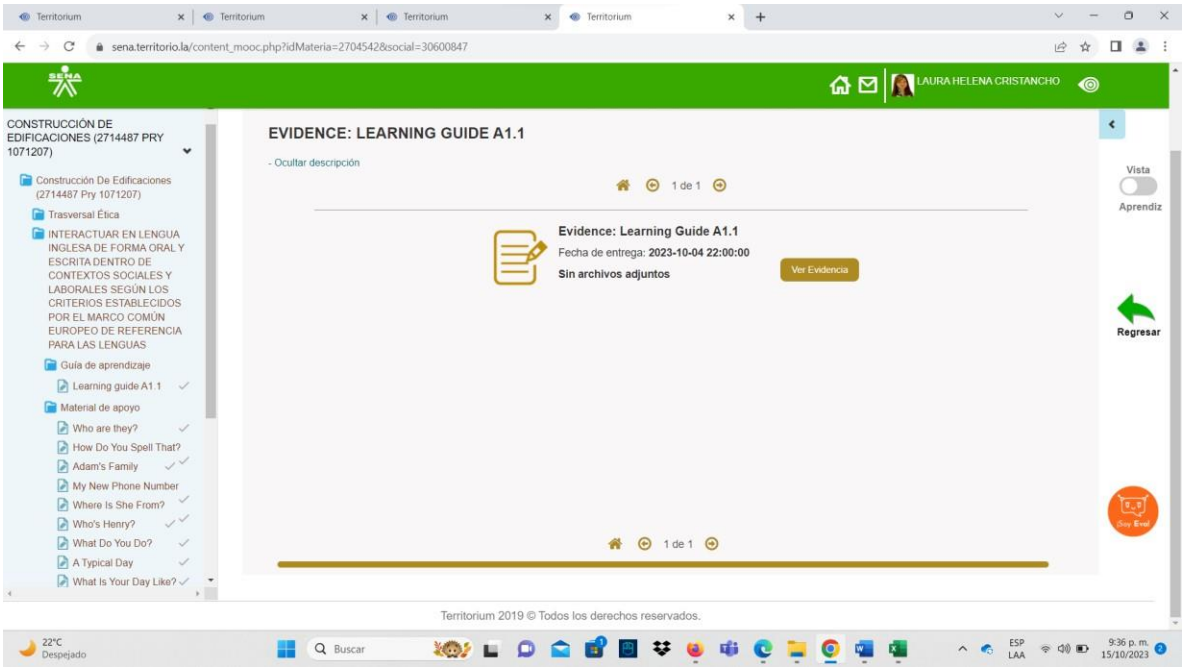
Anexo 4 obligación 4

Capturas de pantalla de portafolio del instructor en fichas asignadas en el presente mes.



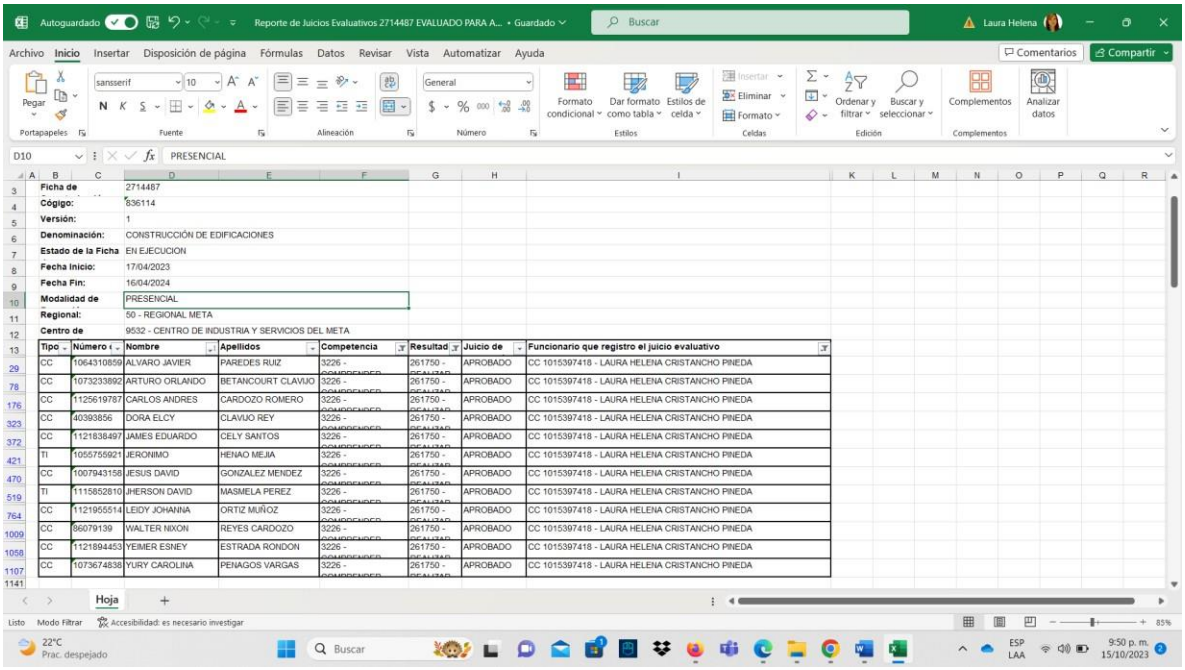



Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2784772&social=31318327
LAURA HELENA CRISTANCHO
Comerciales Y Financieras (2704772 Pry 2739546)
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR CULTURA FÍSICA
PROYECTO
Generalidades Contabilización
Fases del proyecto formativo contabilización
Analisis
Planeación
Ejecución
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MECR
Guía de aprendizaje
Guía de aprendizaje
Material de apoyo
Material de apoyo
GRABACIÓN DE REUNIÓN INGLÉS "INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA" OCTUBRE 6
- Ocultar descripción
1 de 1
GRABACIÓN DE REUNIÓN INGLÉS "INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA" OCTUBRE 2
Archivos:
251c287474125841f68824fdb54eda368f191b149-16966350...
Vista
Aprendiz
Regresar
1 de 1
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.
22°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:35 p. m.
15/10/2023


Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2704542&social=30600847
LAURA HELENA CRISTANCHO
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES (2714487 PRY 1071207)
Construcción De Edificaciones (2714487 Pry 1071207)
Trasversal Ética
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS
Guía de aprendizaje
Learning guide A1.1
Material de apoyo
Who are they?
How Do You Spell That?
Adam's Family
My New Phone Number
Where Is She From?
Who's Henry?
What Do You Do?
A Typical Day
What Is Your Day Like?
EVIDENCE: LEARNING GUIDE A1.1
- Ocultar descripción
1 de 1
Evidence: Learning Guide A1.1
Fecha de entrega: 2023-10-04 22:00:00
Sin archivos adjuntos
Ver Evidencia
Vista
Aprendiz
Regresar
1 de 1
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.
22°C
Despejado
Buscar
ESP
LAA
9:36 p. m.
15/10/2023

Anexo 5 Obligación 5

Captura de pantalla del reporte de juicios evaluativos registrados descargado de aplicativo Sena Sofía Plus para la ficha 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES.

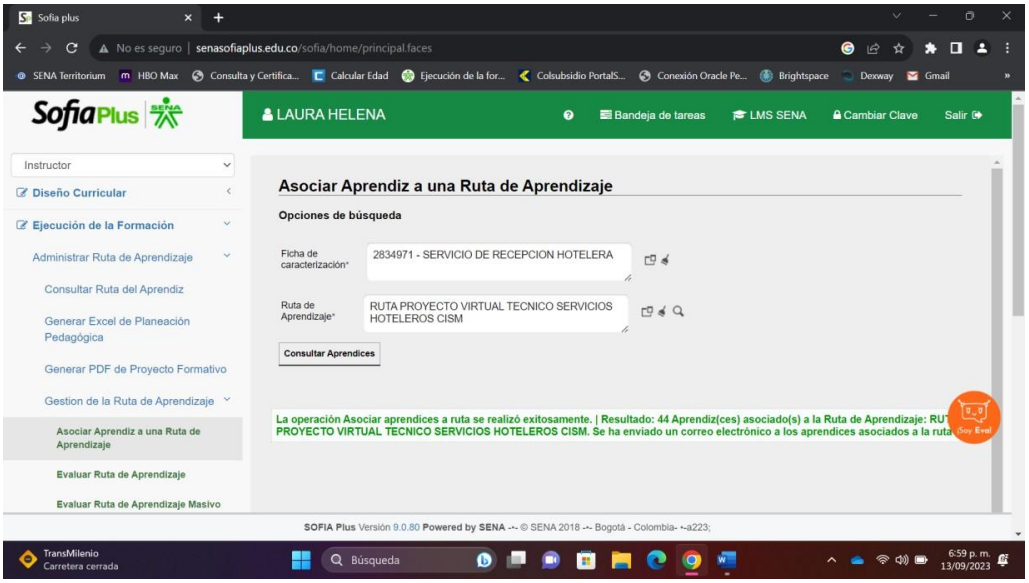


Ficha de	2714487
Código:	836114
Versión:	1
Denominación:	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/04/2023
Fecha Fin:	16/04/2024
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo	Número	Nombre	Apellidos	Competencia	Resultad	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1064310859	ALVARO JAVIER	PAREDES RUIZ	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
CC	1073233892	ARTURO ORLANDO	BETANCOURT CLAVIJO	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
CC	1125619787	CARLOS ANDRES	CARDOZO ROMERO	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
CC	40393856	DORA ELCY	CLAVIJO REY	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
CC	1121838497	JAMES EDUARDO	CELY SANTOS	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
TI	1055755921	JERONIMO	HENAO MEJIA	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
CC	1007943158	JESUS DAVID	GONZALEZ MENDEZ	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
TI	1115852810	JHERSON DAVID	MASMELA PEREZ	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
CC	1121955514	LEIDY JOHANNA	ORTIZ MUÑOZ	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
CC	96079139	WALTER NIXON	REYES CARDOZO	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
CC	1121894453	YEIMER ESNEY	ESTRADA RONDON	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
CC	1073674838	YURY CAROLINA	PENAGOS VARGAS	3226 -	261750 -	APROBADO	CC 1015397418 - LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA

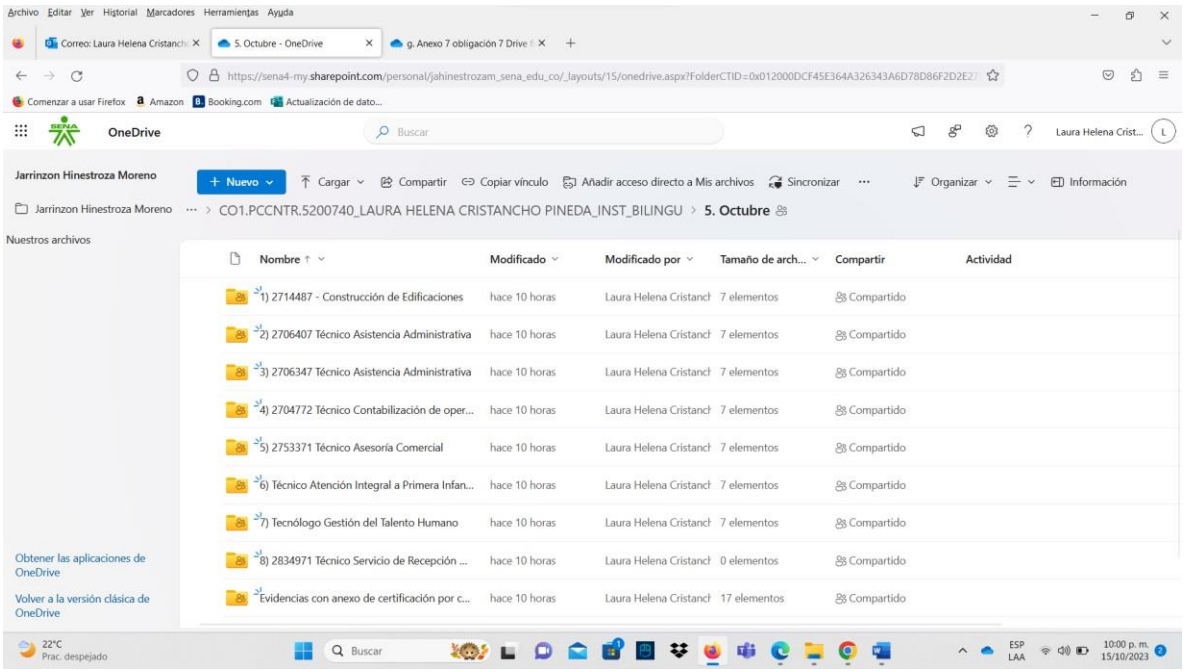
Anexo 6 obligación 6

Captura de pantalla de ruta de asociación de aprendices de la ficha 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA.



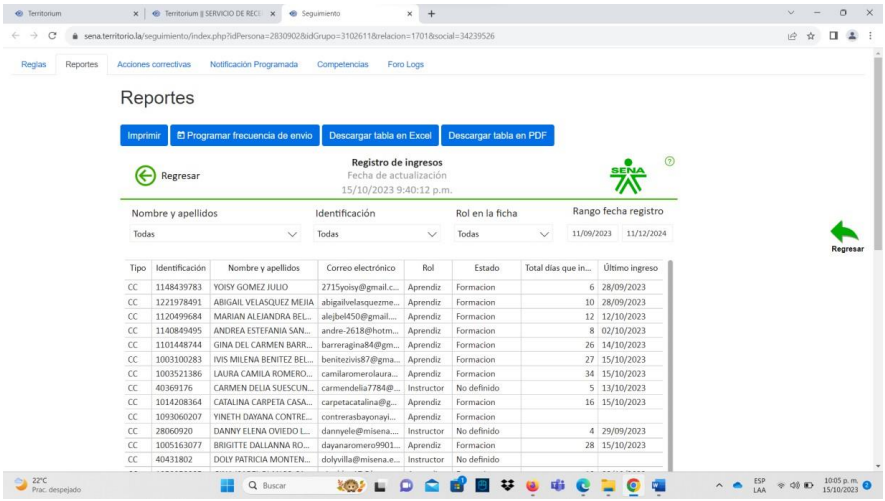
Anexo 7 obligación 7

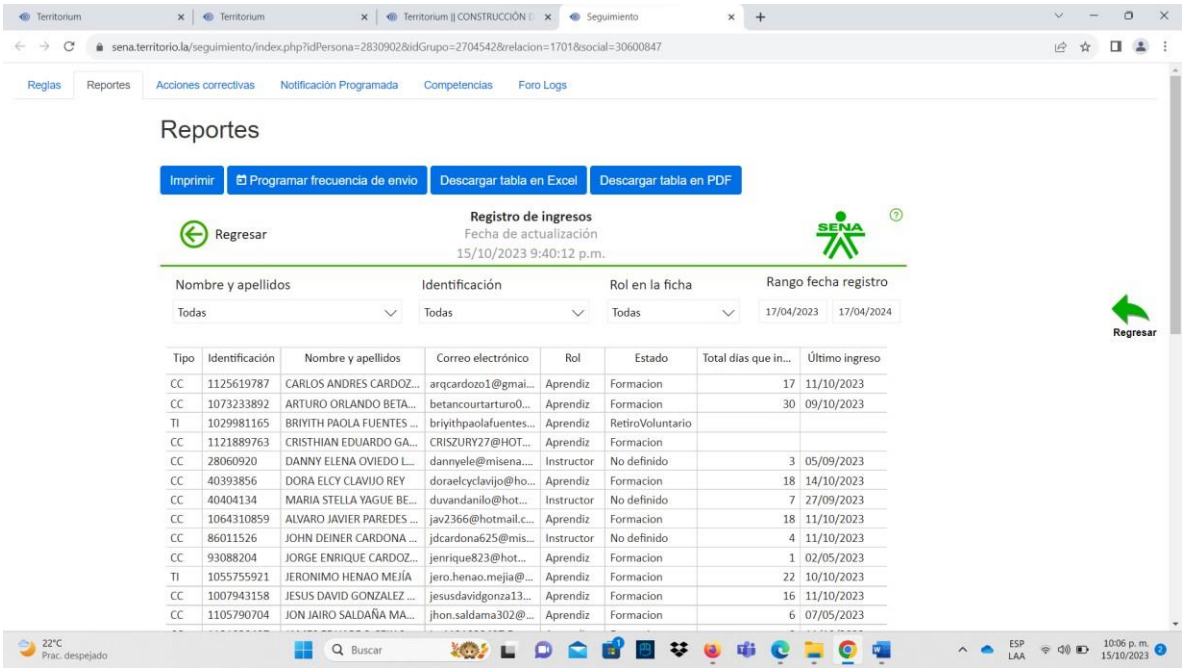
Captura de pantalla del Drive donde se evidencia el seguimiento y novedades a las fichas asignadas.

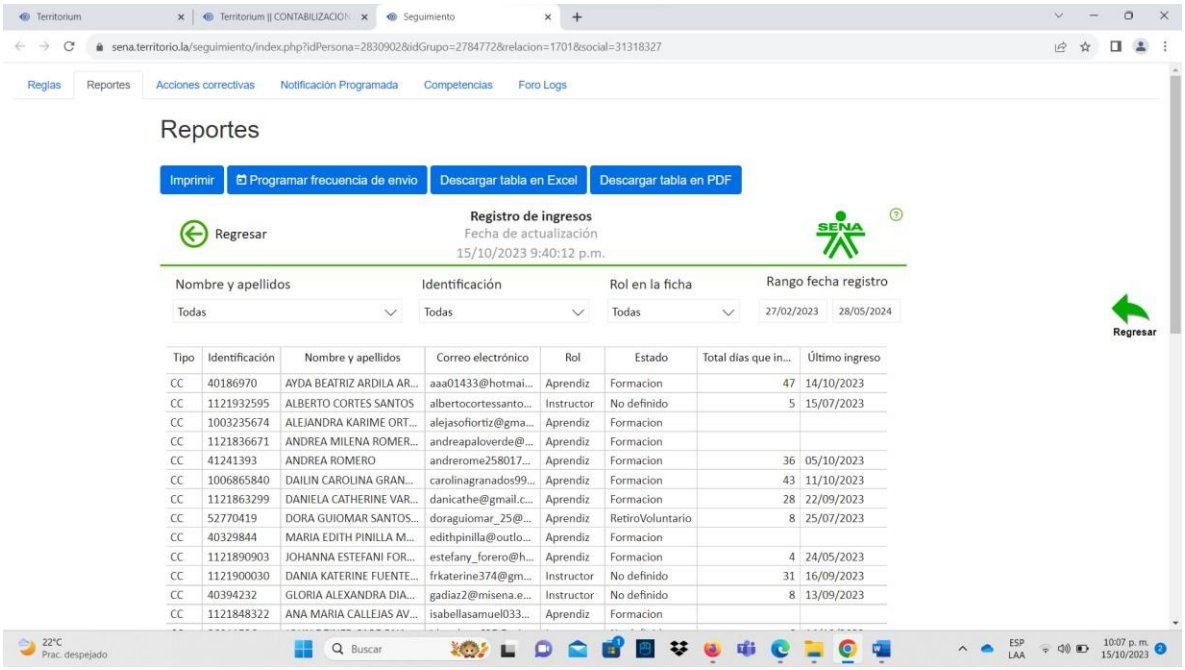


Anexo 8 obligación 8

Captura de pantalla herramienta de seguimiento en Territorium donde se evidencia que quienes son los aprendices de las fichas asignadas para el presente mes están en estado “en formación”.

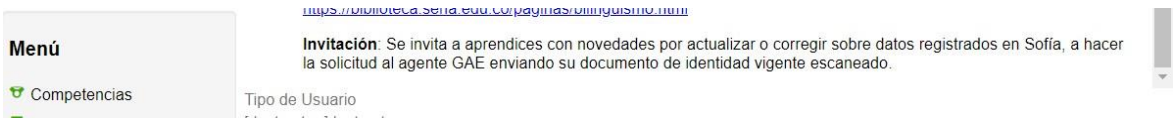



Territorium
Territorium
Territorium || CONSTRUCCIÓN
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=2830902&idGrupo=2704542&relacion=1701&social=30600847
Reglas
Reportes
Acciones correctivas
Notificación Programada
Competencias
Foro Logs
Reportes
Imprimir
Programar frecuencia de envio
Descargar tabla en Excel
Descargar tabla en PDF
Regresar
Registro de ingresos
Fecha de actualización
15/10/2023 9:40:12 p.m.
Nombre y apellidos
Identificación
Rol en la ficha
Rango fecha registro
Todas
Todas
Todas
17/04/2023
17/04/2024
Regresar
Tipo | Identificación | Nombre y apellidos | Correo electrónico | Rol | Estado | Total días que in... | Último ingreso
CC | 1125619787 | CARLOS ANDRES CARDOZ... | arqcardozo1@gmai... | Aprendiz | Formacion | 17 | 11/10/2023
CC | 1073233892 | ARTURO ORLANDO BETA... | betancourtarturo0... | Aprendiz | Formacion | 30 | 09/10/2023
TI | 1029981165 | BRIYITH PAOLA FUENTES ... | briyithpaolafuentes... | Aprendiz | RetiroVoluntario
CC | 1121889763 | CRISTHIAN EDUARDO GA... | CRISZURY27@HOT... | Aprendiz | Formacion
CC | 28060920 | DANNY ELENA OVIEDO L... | dannyele@misena.... | Instructor | No definido | 3 | 05/09/2023
CC | 40393856 | DORA ELCY CLAVIJO REY | doraelcyclavijo@ho... | Aprendiz | Formacion | 18 | 14/10/2023
CC | 40404134 | MARIA STELLA YAGUE BE... | duvandanilo@hot... | Instructor | No definido | 7 | 27/09/2023
CC | 1064310859 | ALVARO JAVIER PAREDES ... | jav2366@hotmail.c... | Aprendiz | Formacion | 18 | 11/10/2023
CC | 86011526 | JOHN DEINER CARDONA ... | jdcardona625@mis... | Instructor | No definido | 4 | 11/10/2023
CC | 93088204 | JORGE ENRIQUE CARDOZ... | jenrique823@hot... | Aprendiz | Formacion | 1 | 02/05/2023
TI | 1055755921 | JERONIMO HENAO MEJÍA | jero.henao.mejia@... | Aprendiz | Formacion | 22 | 10/10/2023
CC | 1007943158 | JESUS DAVID GONZALEZ ... | jesusdavidgonza13... | Aprendiz | Formacion | 16 | 11/10/2023
CC | 1105790704 | JON JAIRO SALDAÑA MA... | jhon.saldama302@... | Aprendiz | Formacion | 6 | 07/05/2023
22°C
Prac. despejado
Buscar
ESP
LAA
10:06 p. m.
15/10/2023


Territorium
Territorium || CONTABILIZACION
Seguimiento
sena.territorio.la/seguimiento/index.php?idPersona=2830902&idGrupo=2784772&relacion=1701&social=31318327
Reglas
Reportes
Acciones correctivas
Notificación Programada
Competencias
Foro Logs
Reportes
Imprimir
Programar frecuencia de envio
Descargar tabla en Excel
Descargar tabla en PDF
Regresar
Registro de ingresos
Fecha de actualización
15/10/2023 9:40:12 p.m.
Nombre y apellidos
Identificación
Rol en la ficha
Rango fecha registro
Todas
Todas
Todas
27/02/2023
28/05/2024
Regresar
Tipo | Identificación | Nombre y apellidos | Correo electrónico | Rol | Estado | Total días que in... | Último ingreso
CC | 40186970 | AYDA BEATRIZ ARDILA AR... | aaa01433@hotmai... | Aprendiz | Formacion | 47 | 14/10/2023
CC | 1121932595 | ALBERTO CORTES SANTOS | albertocortessanto... | Instructor | No definido | 5 | 15/07/2023
CC | 1003235674 | ALEJANDRA KARIME ORT... | alejasofiortiz@gma... | Aprendiz | Formacion
CC | 1121836671 | ANDREA MILENA ROMER... | andreapaloverde@... | Aprendiz | Formacion
CC | 41241393 | ANDREA ROMERO | andrerome258017... | Aprendiz | Formacion | 36 | 05/10/2023
CC | 1006865840 | DAILIN CAROLINA GRAN... | carolinagranados99... | Aprendiz | Formacion | 43 | 11/10/2023
CC | 1121863299 | DANIELA CATHERINE VAR... | danicathe@gmail.c... | Aprendiz | Formacion | 28 | 22/09/2023
CC | 52770419 | DORA GUIOMAR SANTOS... | doraguiomar_25@... | Aprendiz | RetiroVoluntario | 8 | 25/07/2023
CC | 40329844 | MARIA EDITH PINILLA M... | edithpinilla@outlo... | Aprendiz | Formacion
CC | 1121890903 | JOHANNA ESTEFANI FOR... | estefany_forero@h... | Aprendiz | Formacion | 4 | 24/05/2023
CC | 1121900030 | DANIA KATERINE FUENTE... | frkaterine374@gm... | Instructor | No definido | 31 | 16/09/2023
CC | 40394232 | GLORIA ALEXANDRA DIA... | gadiaz2@misena.e... | Instructor | No definido | 8 | 13/09/2023
CC | 1121848322 | ANA MARIA CALLEJAS AV... | isabellasamuel033... | Aprendiz | Formacion
22°C
Prac. despejado
Buscar
ESP
LAA
10:07 p. m.
15/10/2023

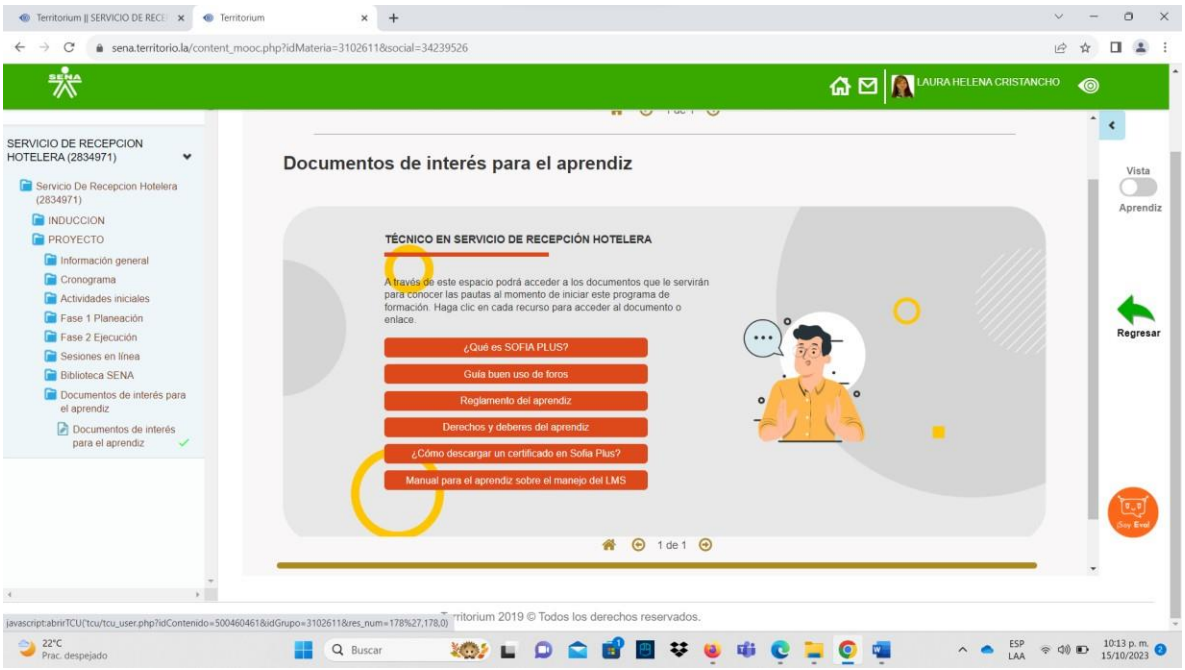
Anexo 9 obligación 9

Captura de pantalla de información del instructor en Territorium con invitación a actualizar datos en Sofía.



Anexo 10 Obligación 12

Captura de pantalla Territorium donde se encuentra el reglamento del aprendiz.



Anexo 11 Obligación 17

- Reporte mensual de horas.

- Informe de horas descargado de Sofía.

- Captura de pantalla informe de Fichas descargado de Sofía.

- Captura de pantalla de Fichas visibles en Territorium.

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: Laura Helena Cristancho Pineda — Fecha: Octubre de 2023 — Cédula: 1.015.397.418
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: INGLÉS - BILINGÜISMO VIRTUAL — fecha: 11 de julio de 2023 — Nº Contr. CO1.PCCNTR.5200740

***EJECUCION DE ACCIONES DE FORMACION 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
2714487	VILLAVICENCIO	13	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	LEGO	8	4/10/2023	11/10/2023	18:00 A 22:00			X				
2834971	VIRTUAL	48	TÉCNICO SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA	TERRITORIUM	54	1/10/2023	30/10/2023	16:00 A 22:00	X			X			
2617845	VILLAVICENCIO	13	TECNÓLOGO EN TALENTO HUMANO	203	16	7/10/2023	28/10/2023	18:00 A 22:00						X	
2704991	VILLAVICENCIO	15	PRIMERA INFANCIA	MANUELA BELTRAN	20	10/03/2023	31/10/2023	7:00 A 11:00		X					
2706407	VILLAVICENCIO	19	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MANUELA BELTRAN	10	2/10/2023	30/10/2023	18:00 A 20:00	X		X				
2706347	VILLAVICENCIO	17	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MANUELA BELTRAN	10	2/10/2023	30/10/2023	20:00 A 22:00	X		X				
2704772	VILLAVICENCIO	14	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	MANUELA BELTRAN	8	10/02/2023	30/10/2023	18:00 A 20:00					X		
2753371	VILLAVICENCIO	18	ASESORIA COMERCIAL	MANUELA BELTRAN	8	10/02/2023	30/10/2023	20:00 A 22:00					X		
TOTAL HORAS					134										

***EVENTOS DE DIVULGACION TECNOLOGICA**

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 FORMACION PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
OTROS:		26										
TOTAL HORAS		26										

***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	DIAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	160										

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,90

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2704991 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2704772 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2714487 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2706347 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	9,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2753371 - ASESORIA COMERCIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	7,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2617845 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2706407 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2834971 - SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	133,60

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
01/10/2023	17/10/2023	OTROS	26,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	26,00

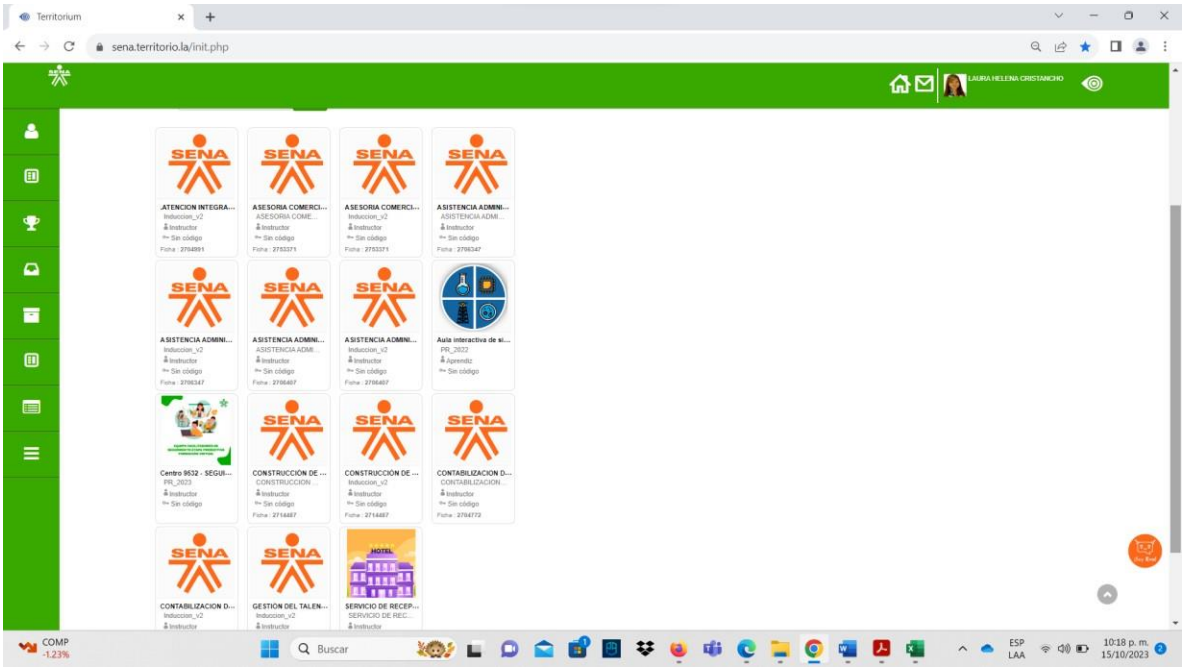
INSTRUCTOR: LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA

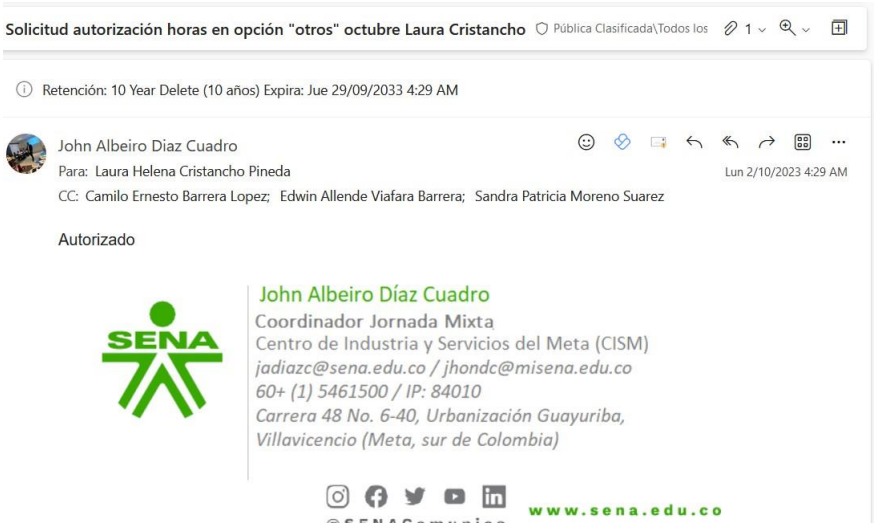
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Fecha de elaboración	15/10/2023
Tipo de Identificación:	CC
Documento de Identificación:	1015397418
Nombre:	LAURA HELENA
Primer Apellido:	CRISTANCHO
Segundo Apellido:	PINEDA
Correo Electronico:	laurahelenalc@gmail.com

Fichas Asignadas al Instructor

Ficha de Caracterización	Programa de Formación	Estado de la Ficha	Fecha Inicio	Fecha Final	Cupo	Estado Asignado	Asignados a la ficha
2834971	SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA	En Ejecucion	11/09/2023	10/12/2024	50	Vigente	48
2714487	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	En Ejecucion	17/04/2023	16/04/2024	25	Vigente	23
2706407	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	En Ejecucion	27/02/2023	27/05/2024	30	Vigente	30
2706347	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	En Ejecucion	27/02/2023	27/05/2024	30	Vigente	28
2704991	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	En Ejecucion	27/02/2023	27/05/2024	30	Vigente	30
2704772	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	En Ejecucion	27/02/2023	27/05/2024	30	Vigente	27
2753371	ASESORIA COMERCIAL	En Ejecucion	24/04/2023	23/07/2024	30	Vigente	29
2617845	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	En Ejecucion	06/10/2022	05/10/2024	30	Vigente	28

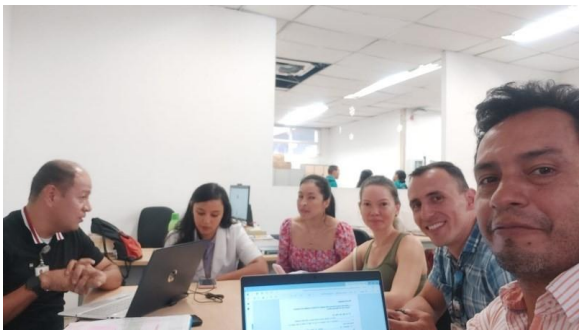




Anexo 12 obligación 19:

Fotografía en reunión de bilingüismo.





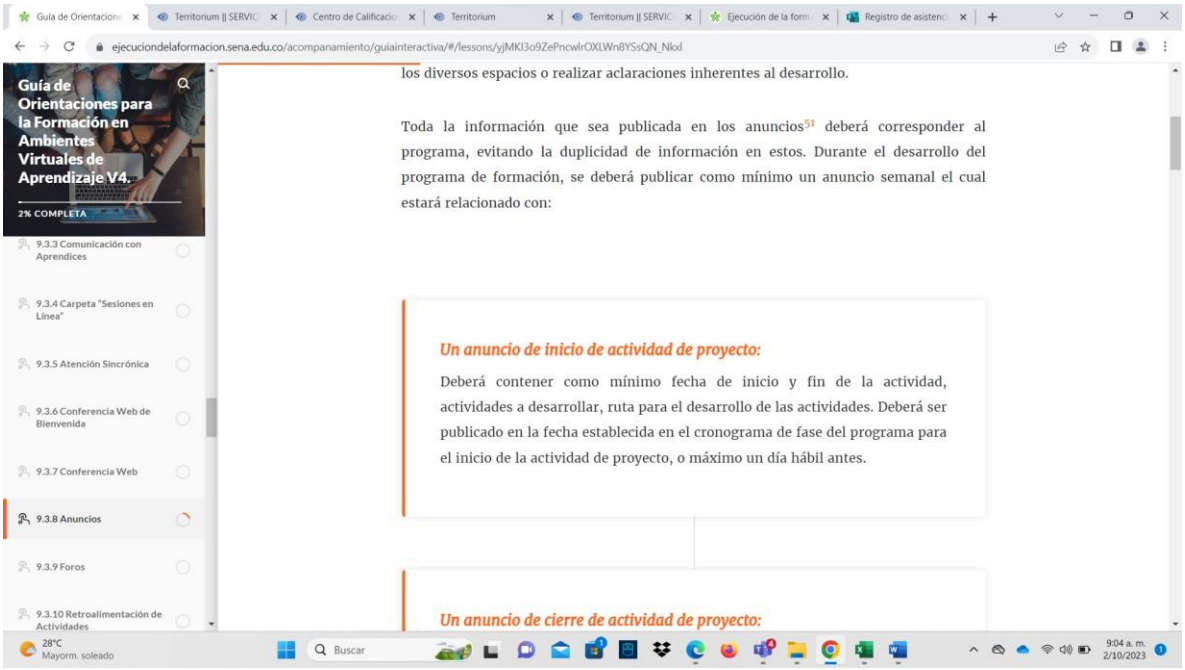
Anexo 13 obligación 20

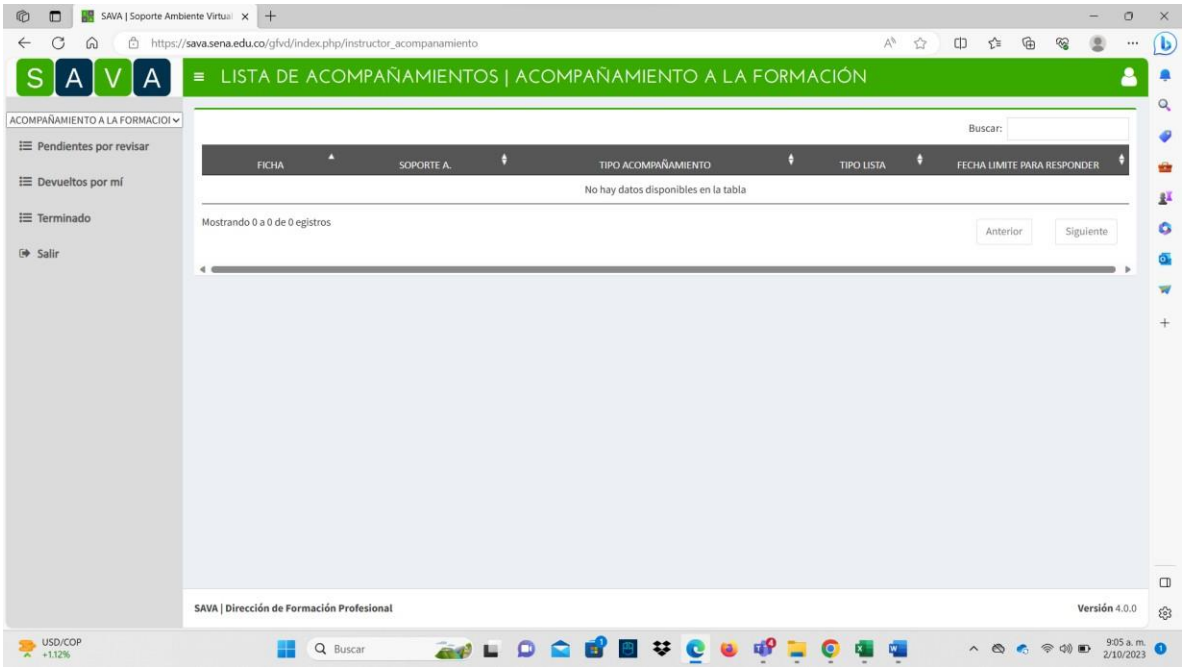
Captura de pantalla de la Guía de Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 Versión 4 (Versión interactiva).

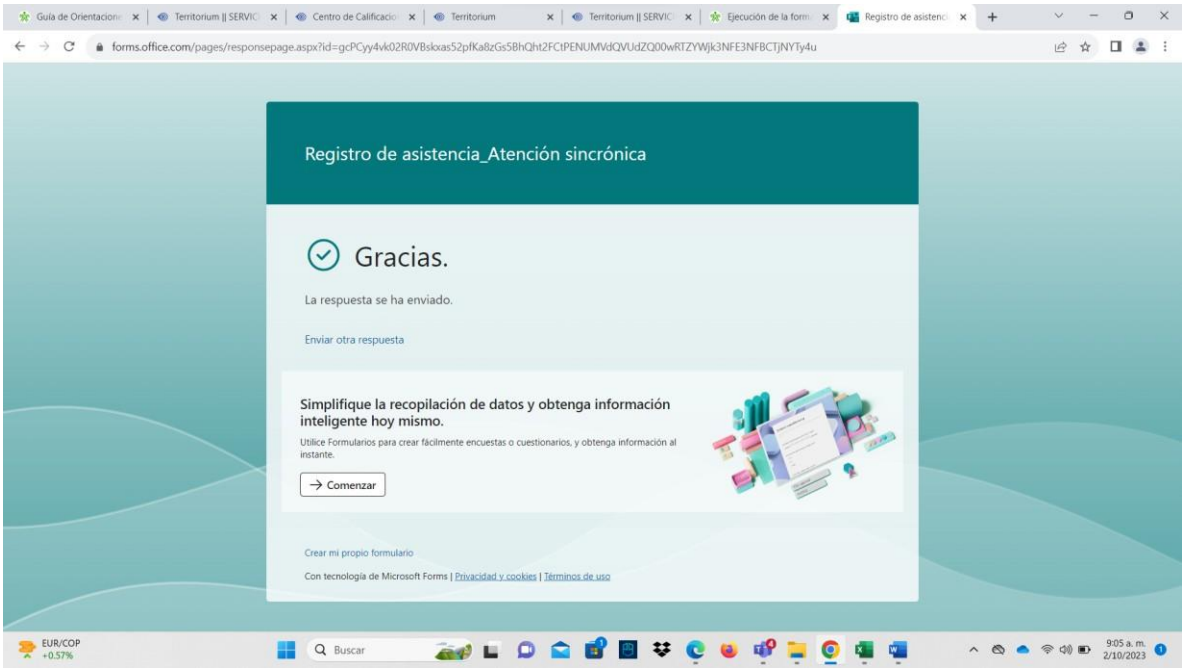
Captura de pantalla de la sección Acompañamiento a la formación en SAVA

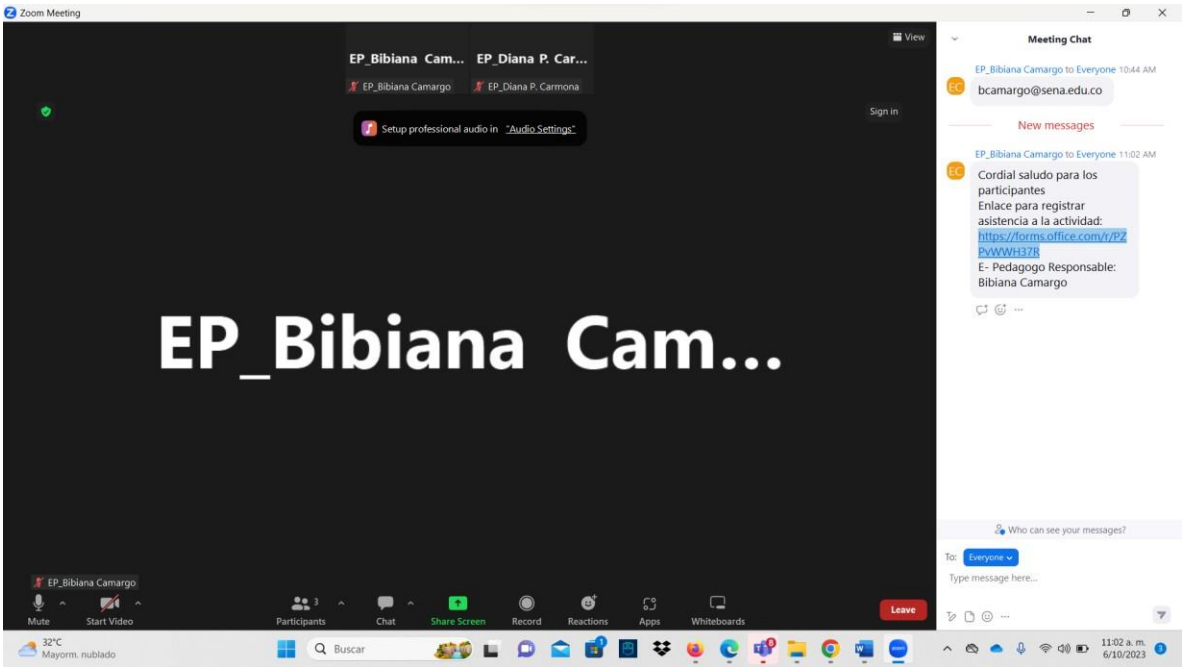
Asistencia a atención sincrónica con e-pedagogos.




Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.
2% COMPLETA
9.3.3 Comunicación con Aprendices
9.3.4 Carpeta "Sesiones en Línea"
9.3.5 Atención Sincrónica
9.3.6 Conferencia Web de Bienvenida
9.3.7 Conferencia Web
9.3.8 Anuncios
9.3.9 Foros
9.3.10 Retroalimentación de Actividades
los diversos espacios o realizar aclaraciones inherentes al desarrollo.
Toda la información que sea publicada en los anuncios[51] deberá corresponder al programa, evitando la duplicidad de información en estos. Durante el desarrollo del programa de formación, se deberá publicar como mínimo un anuncio semanal el cual estará relacionado con:
Un anuncio de inicio de actividad de proyecto:
Deberá contener como mínimo fecha de inicio y fin de la actividad, actividades a desarrollar, ruta para el desarrollo de las actividades. Deberá ser publicado en la fecha establecida en el cronograma de fase del programa para el inicio de la actividad de proyecto, o máximo un día hábil antes.
Un anuncio de cierre de actividad de proyecto:


SAVA | Soporte Ambiente Virtual
https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/instructor_acompanamiento
SAVA
LISTA DE ACOMPAÑAMIENTOS | ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN
ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIOI
Pendientes por revisar
Devueltos por mí
Terminado
Salir
Buscar:
FICHA
SOPORTE A.
TIPO ACOMPAÑAMIENTO
TIPO LISTA
FECHA LIMITE PARA RESPONDER
No hay datos disponibles en la tabla
Mostrando 0 a 0 de 0 egistros
Anterior
Siguiente
SAVA | Dirección de Formación Profesional
Versión 4.0.0





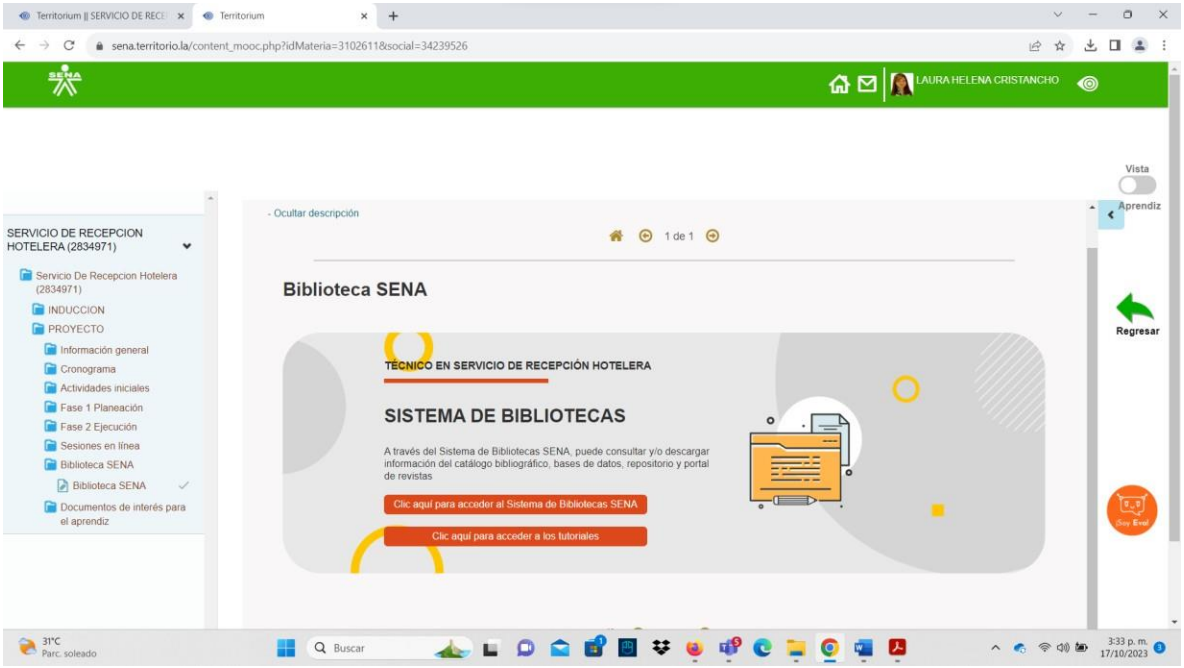
Anexo 14 Obligación 23

Captura de pantalla de información del instructor donde se promueve la consulta del material bibliográfico relacionado.

Enlace: Sala chat. Instructora Laura Helena Cristancho Pineda https://meet.google.com/cfk-dyxn-ifo

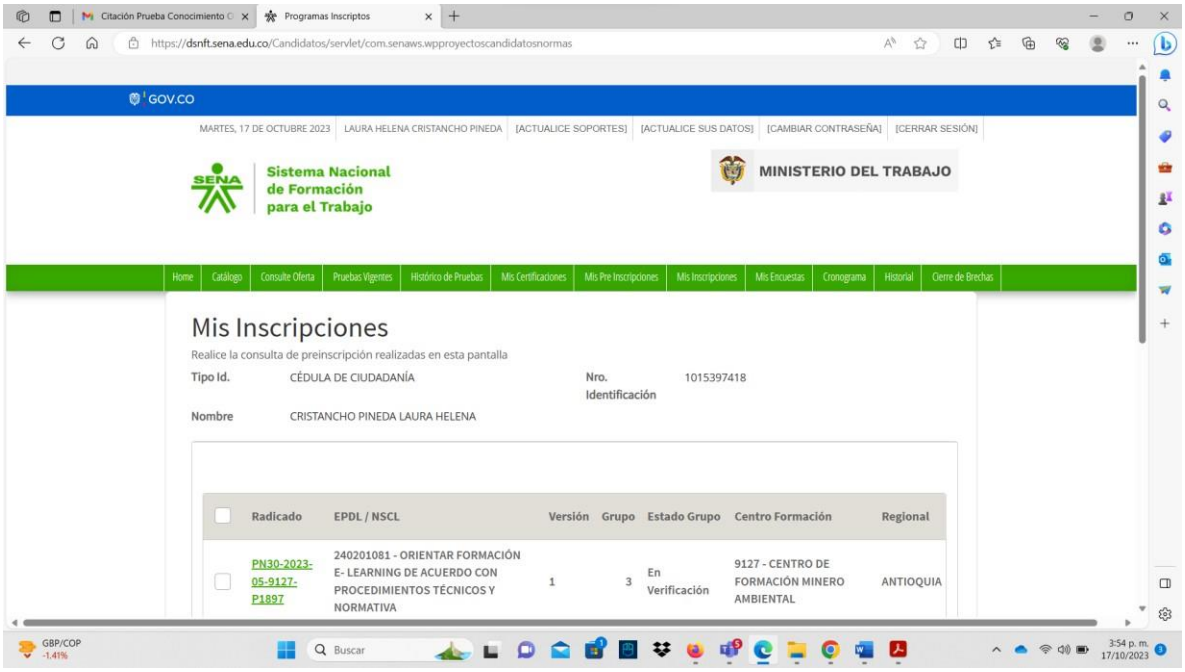
Sistema de Bibliotecas SENA Para tener acceso a recursos de consulta de material bibliográfico, de la bilioteca virtual SENA puede ingresar en el siguiente enlace: Bilingüismo: https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bilinguismo.html

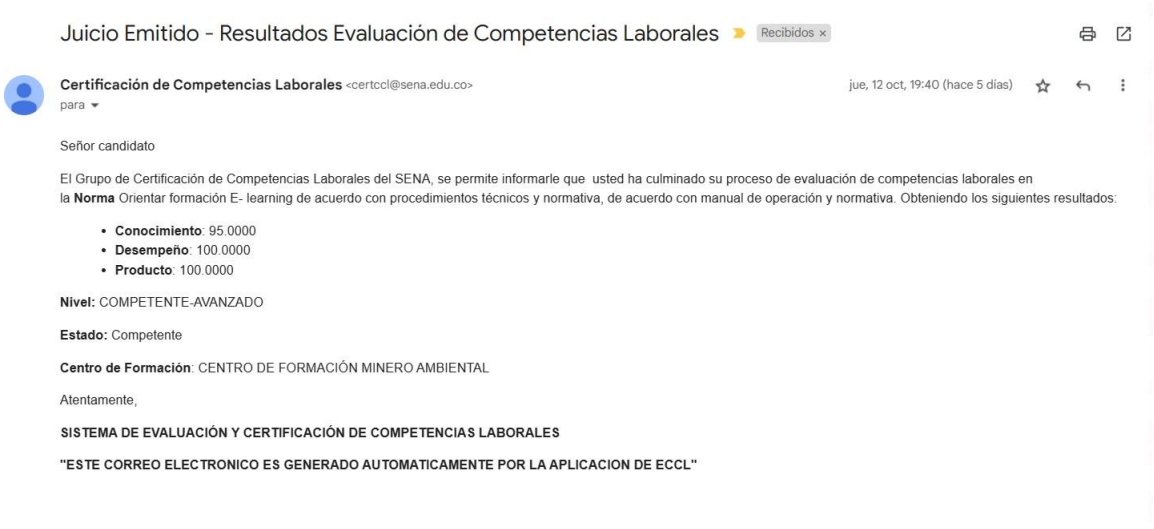
Tipo de Usuario
[Instructor] Instructor



Anexo 15 Obligación 24 Certificación por competencias

Captura de pantalla de usuario creado en dsnft.sena.edu.co. Captura de pantalla de resultados proceso de certificación en norma norma 240201081 “Orientar formación E-learning”.





Juicio Emitido - Resultados Evaluación de Competencias Laborales

Recibidos ×

Certificación de Competencias Laborales <certccl@sena.edu.co>
para

jue, 12 oct, 19:40 (hace 5 días)

Señor candidato

El Grupo de Certificación de Competencias Laborales del SENA, se permite informarle que usted ha culminado su proceso de evaluación de competencias laborales en la **Norma** Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, de acuerdo con manual de operación y normativa. Obteniendo los siguientes resultados:

- **Conocimiento**: 95.0000
- **Desempeño**: 100.0000
- **Producto**: 100.0000

Nivel: COMPETENTE-AVANZADO

Estado: Competente

Centro de Formación: CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL

Atentamente,

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

"ESTE CORREO ELECTRONICO ES GENERADO AUTOMATICAMENTE POR LA APLICACION DE ECCL"

Anexo 16 obligación 25

Foto en formación en fichas:

2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

2706407 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

2706347 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

2704991 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

2753371 ASESORIA COMERCIAL

2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

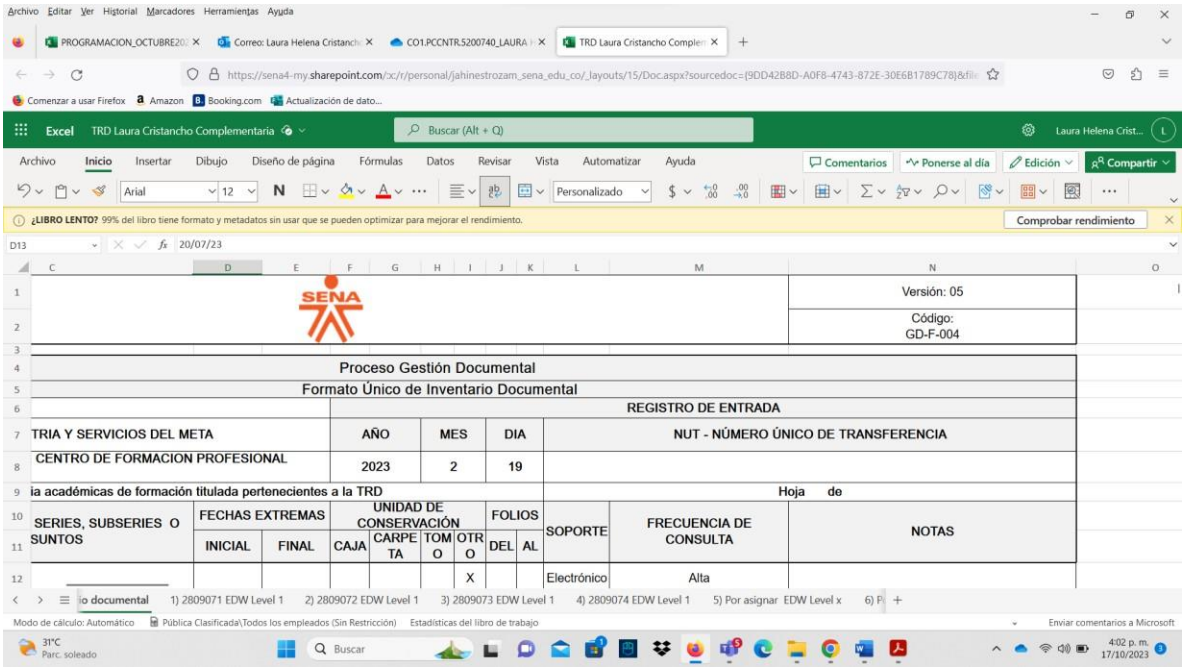






Anexo 17 Obligación 26

Captura de pantalla de inicio de diligenciamiento de formatos relacionados.



Versión: 05

Código: GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

							REGISTRO DE ENTRADA						
TRIA Y SERVICIOS DEL META							AÑO	MES	DIA	NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA			
CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL							2023	2	19				
ia académicas de formación titulada pertenecientes a la TRD										Hoja de			
SERIES, SUBSERIES O SUNTOS		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	
		INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL				
							X			Electrónico	Alta		

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4 de 2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Coordinación Grupo de Apoyo Administrativo Mixto
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	John Albeiro Diaz Cuadro
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	NO APLICA
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5200740
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas regular ofertados por el Centro de Industria y Servicios del Meta, de acuerdo a los perfiles profesionales y diseño curricular en ejecución para la Oferta 2023. BILINGUISMO VIRTUAL.
VALOR:	Quince millones cien mil doscientos cuarenta y ocho pesos M/CTE ($15.100.248).
CONTRATISTA:	Laura Helena Cristancho Pineda
CC:	1015397418
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Villavicencio
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	11 de julio de 2023
FECHA DE INICIO:	11 de julio de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	120 días
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Quince millones cien mil doscientos cuarenta y ocho pesos M/CTE ($15.100.248).
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Un millón ciento treinta y dos mil quinientos diecinueve pesos M/CTE ($1.132.519).
PRÓRROGA No :	NO APLICA
ADICIÓN No. :	NO APLICA
SUSPENSIÓN No. :	NO APLICA
FORMA DE PAGO:	Mensual

OBLIGACIONES:

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Asiste a reunión convocada por líder de bilingüismo el miércoles 4 de octubre a las 10 am en CISM, y el 18 de octubre a las 10:00 am en CISM. Estas reuniones tienen el propósito de continuar consolidando las actividades de la Semana de los Idiomas y de tratar demás tema relacionados con la formación de Bilingüismo.	**Anexo 1**: Fotografía en reunión de bilingüismo. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/a.%20Anexo%201%20Obligaci%C3%B3n%201%20Reuniones?csf=1&web=1&e=eUrsOT
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Identifica un referente en base de datos del Sistema de Bibliotecas SENA y diligenciamiento del formato: “Formatos Vigilancia Tecnológica y Competitiva – CISM”.	**Anexo 2** Formato Vigilancia Tecnológica y Competitiva – CISM diligenciado con un referente tomado de base datos del Sistema de Bibliotecas SENA. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/b.%20Anexo%202%20Obligaci%C3%B3n%202%20Vigilancia%20tecnol%C3%B3gica?csf=1&web=1&e=FlkAVh

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En la ficha 2714487 Construcción de edificaciones se aplicó la prueba SENA SET de entrada. En la ficha 2617845 tecnólogo en Talento Humano, el instructor que inició formación de inglés aplicó la prueba de entrada.	**Anexo 3**: Captura de pantalla de resultados obtenidos por los aprendices en la prueba SENA SET de entrada para la ficha 2714487 Construcción de edificaciones. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza m_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SU PERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE %20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20C OBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO %20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LA URA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PI NEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Eviden cias/c.%20Anexo%203%20Obligaci%C3%B3 n%203%20Diagn%C3%B3stico%20de%20sa beres%20previos?csf=1&web=1&e=BWYaT3
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En la ficha del programa técnico SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA 2834971 se identifica el programa semilla y se procede a ajustar disponibilidad según avance de formación. Crea en Territorium el portafolio del instructor de la competencia de bilingüismo para las siguientes fichas: 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 2706407 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2706347 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2704991 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.	**Anexo 4** Capturas de pantalla de portafolio del instructor en fichas asignadas en el presente mes. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza m_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SU PERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE %20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20C OBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO %20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LA URA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PI NEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Eviden cias/d.%20Anexo%204%20Obligaci%C3%B3 n%204%20Gu%C3%ADa%20de%20aprendi zaje?csf=1&web=1&e=nJcYmc

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		2753371 ASESORIA COMERCIAL 2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En el presente mes registra los juicios evaluativos para la ficha 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES.	**Anexo 5** Captura de pantalla del reporte de juicios evaluativos registrados descargado de aplicativo Sena Sofía Plus para la ficha 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/e.%20Anexo%205%20Obligaci%C3%B3n%205%20RAP%20por%20evaluar?csf=1&web=1&e=PQg9py
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Asocia a los aprendices de la ficha 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA a su correspondientes Rutas de aprendizaje.	**Anexo 6** Captura de pantalla de ruta de asociación de aprendices de la ficha 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/f.%20Anexo%206%20Obligaci%C3%B3n%206%20Asociaci%C3%B3n%20de%20aprendices?csf=1&web=1&e=9QT0eV

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reporta al líder de bilingüismo, las novedades e informe de ejecución de las fichas asignadas.	**Anexo 7** Captura de pantalla del Drive donde se evidencia el seguimiento y novedades a las fichas asignadas. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza m_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SU PERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE %20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20C OBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO %20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LA URA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PI NEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Eviden cias/g.%20Anexo%207%20obligaci%C3%B3 n%207%20Drive%20fichas%20EDW?csf=1& web=1&e=ticDmx
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	En el caso de la ficha virtual 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA solo participan los aprendices que están asociados o inscritos, pues solo ellos tienen acceso a la plataforma. Para las fichas de formación presencial, hace llamado de asistencia con la lista de aprendices descargada directamente de Sena Sofía Plus.	**Anexo 8** Captura de pantalla herramienta de seguimiento en Territorium donde se evidencia que quienes son los aprendices de las fichas asignadas para el presente mes están en estado “en formación”. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza m_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SU PERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE %20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20C OBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO %20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LA URA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PI NEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Eviden cias/h.%20Anexo%208%20Obligaci%C3%B3 n%208%20Aprendices%20en%20formaci%C 3%B3n%20LMS?csf=1&web=1&e=vDyvlm
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Invita a los aprendices que tengan novedades por actualizar o corregir en sus datos registrados en Sofía, que hagan la solicitud al agente GAE enviando su documento de identidad vigente escaneado.	**Anexo 9** Captura de pantalla de información del instructor en Territorium con invitación a actualizar datos en Sofía. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza m_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SU

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			PERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/i.%20Anexo%209%20Obligaci%C3%B3n%209%20Actualizaci%C3%B3n%20datos%20Sof%C3%ADa?csf=1&web=1&e=fIXelf
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	En la reunión de bienvenida a etapa lectiva con los aprendices 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA socializa el espacio en Territorium donde se encuentra el reglamento del aprendiz y se les invita a revisarlo y cumplirlo.	**Anexo 10** Captura de pantalla Territorium donde se encuentra el reglamento del aprendiz. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/j.%20Anexo%2010%20Obligaci%C3%B3n%2012%20Reglamento%20aprendiz?csf=1&web=1&e=SvJQzg
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Imparte formación en las fichas: a) Ficha 2714487 TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES. 12 aprendices -04/10/23- 11/10/23 (8 Horas). b) 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA. 48 aprendices -01/10/23- 30/10/23 (54 Horas).	**Anexo 11** - Reporte mensual de horas. - Informe de horas descargado de Sofía. - Captura de pantalla informe de Fichas descargado de Sofía. - Captura de pantalla de Fichas visibles en Territorium. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		c) 2706407 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 19 aprendices -02/10/23- 30/10/23 (10 Horas). d) 2706347 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 17 aprendices -02/10/23- 30/10/23 (10 Horas). e) 2704991 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA. 15 aprendices -10/10/23- 31/10/23 (20 Horas). f) 2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 14 aprendices -10/10/23- 30/10/23 (8 Horas). g) 2753371 ASESORIA COMERCIAL. 18 aprendices -10/10/23- 30/10/23 (8 Horas). h) 2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. 13 aprendices -7/10/23- 28/10/23 (16 Horas). 26 horas en octubre reportadas por opción “Otros” en el aplicativo Sena Sofía Plus para trabajar en Territorium lo requerido en el portafolio del instructor en las fichas ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha 2706407, ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Ficha 2706347, CONTABILIZACIÓN Ficha 2704772, PRIMERA INFANCIA Ficha 2704991, ASESORIA COMERCIAL Ficha 2753371.	m_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/k.%20Anexo%2011%20Obligaci%C3%B3n%2017%20horas%20instructor?csf=1&web=1&e=xne4el

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		TOTAL DE HORAS: 160	
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asiste a reuniones convocadas por líder de bilingüismo el miércoles 4 de octubre a las 10 am en CISM, y el 18 de octubre a las 11:00 am en CISM. Estas reuniones tienen el propósito de continuar consolidando las actividades de la Semana de los Idiomas y de tratar demás tema relacionados con la formación de Bilingüismo.	**Anexo 12** Fotografía en reunión de bilingüismo. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/I.%20Anexo%2012%20Obligaci%C3%B3n%2019%20Reuniones?csf=1&web=1&e=6YK33T
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Consulta la guía “Guía de orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4” para su aplicación diaria, para cumplir todos sus requerimientos. Esta es la guía que socializa el equipo pedagógico E-pedagogos y que refiere para la formación virtual. Cada vez que lo necesita, asiste a atención sincrónica	**Anexo 13** Captura de pantalla de la Guía de Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 Versión 4 (Versión interactiva).

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		con el equipo e-pedagogos en https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/comunidad-instructores/atencion-sincronica	Captura de pantalla de la sección Acompañamiento a la formación en SAVA. Asistencia a atención sincrónica con e-pedagogos. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/m.%20Anexo%2013%20Obligaci%C3%B3n%2020%20Gu%C3%ADa%20AVA%20V4%20y%20transferencias%20pedagogos?csf=1&web=1&e=qfGKk9
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Promueve la Consulta de material bibliográfico, de la biblioteca virtual SENA: En el espacio de información de atención sincrónica por el enlace: https://biblioteca.sena.edu.co/paginas/bilinguismo.html	**Anexo 15** Captura de pantalla de información del instructor donde se promueve la consulta del material bibliográfico relacionado. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/n.%20Anexo%2014%20Obligaci%C3%B3n%2023%20Biblioteca?csf=1&web=1&e=ohKanL
24	Mantener el certificado por competencias laborales vigentes, 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 la remplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Realizó los componentes de desempeño, conocimiento y producto en el proceso de certificación en norma norma 240201081 “Orientar formación E- learning”.	**Anexo 15** Captura de pantalla de usuario creado en dsnft.sena.edu.co. Captura de pantalla de resultados proceso de certificación en norma norma 240201081 “Orientar formación E- learning”. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/o.%20Anexo%2015%20Obligaci%C3%B3n%2024%20Certificaci%C3%B3n%20por%20competencias?csf=1&web=1&e=8f28oU

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Imparte formación en los ambientes de acuerdo con la programación asignada por la coordinación académica y aplicando el modelo pedagógico y el diseño de los programas asignados. FICHAS: 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 2706407 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2706347 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2704991 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2753371 ASESORIA COMERCIAL 2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**Anexo 16** Foto en formación en fichas: 2714487 CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES 2706407 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2706347 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . 2704991 ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA 2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS. 2753371 ASESORIA COMERCIAL 2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/p.%20Anexo%2016%20Obligaci%C3%B3n%2025%20Dise%C3%B1o%20curricular?csf=1&web=1&e=p2XWKh

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
26	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Diligencia formatos y están en el Drive junto con las evidencias: Hoja de control GD-F-003 inventario documental GD-F-004	**Anexo 18** Captura de pantalla de diligenciamiento de formatos relacionados. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/5.%20Octubre/Evidencias/q.%20Anexo%2017%20Obligaci%C3%B3n%2026%20gesti%C3%B3n%20documental?csf=1&web=1&e=XbpTgA

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE EJECUCIÓN FINANCIERA	DÍAS EJECUTADOS
31-07-2023	53183-328736	2.642.543	2.642.543	12.457.705	17,50%	N.A.
31-08-2023	42236-183717	3.775.062	6.417.605	8.682.643	42,50%	N.A.
30-09-2023	60961-189289	3.775.062	10.192.667	4.907.581	67.50%	N.A.
31-10-2023	53279-243054	3.775.062	13.967.729	1.132.519	92.50%	N.A.

OBSERVACIONES

El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se puede verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación PSP-RM-953210-083-2023 del CISM así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

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. 70930135 expedida por el operador mi planilla Correspondiente al mes de septiembre de 2023.

Cordialmente,



John Albeiro Diaz Cuadro
Supervisor del Contrato No**: CO1.PCCNTR.5200740**
Coordinador Grupo de Apoyo Adtivo Mixto

Revisó: 
Edwin Allende Viafara Barrera - Apoyo Supervisión

Vo.Bo. Jhon Rico, Profesional Bilingüismo CISM



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: Laura Helena Cristancho Pineda
ESPECIALIDAD/PROGRAMA: INGLES - BILINGUISMO VIRTUAL

Fecha: Octubre de 2023
Cédula: 1.015.397.418
fecha: 11 de julio de 2023 **Nº Contr.** CO1.PCCNTR.5200740

*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
2714487	VILLAVICENCIO	13	TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	LEGO	8	4/10/2023	11/10/2023	18:00 A 22:00			X				
2834971	VIRTUAL	48	TÉCNICO SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA	TERRITORIUM	54	1/10/2023	30/10/2023	16:00 A 22:00	X			X			
2617845	VILLAVICENCIO	13	TECNÓLOGO EN TALENTO HUMANO	203	16	7/10/2023	28/10/2023	18:00 A 22:00						X	
2704991	VILLAVICENCIO	15	PRIMERA INFANCIA	MANUELA BELTRAN	20	10/03/2023	31/10/2023	7:00 A 11:00		X					
2706407	VILLAVICENCIO	19	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MANUELA BELTRAN	10	2/10/2023	30/10/2023	18:00 A 20:00	X		X				
2706347	VILLAVICENCIO	17	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MANUELA BELTRAN	10	2/10/2023	30/10/2023	20:00 A 22:00	X		X				
2704772	VILLAVICENCIO	14	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	MANUELA BELTRAN	8	10/02/2023	30/10/2023	18:00 A 20:00					X		
2753371	VILLAVICENCIO	18	ASESORIA COMERCIAL	MANUELA BELTRAN	8	10/02/2023	30/10/2023	20:00 A 22:00					X		
			TOTAL HORAS		134										

*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 FORMACION PROFESIONAL

DETALLE	NOMBRE DE ACTIVIDADES	HORAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL	COD. DISEÑO	L	M	M	J	V	S	D
Desarrollo Curricular												
Diseño Curricular												
Gestión de Proyectos												
Evaluación de Competencias Laborales												
OTROS:		**26**										
	TOTAL HORAS	**26**										

*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	**160**										

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