PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 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 diciembre del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.5200740 del año 2023

Yo, Laura Helena Cristancho Pineda, identificada 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:**

Diecinueve millones setecientos cincuenta y seis mil ciento cincuenta y siete pesos M/CTE ($19.756.157)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

Valor de adición: En atención a la adición al contrato No CO1.PCCNTR.5200740 suscrito el 10 DE julio de 2023 por la cual se prorroga el plazo de ejecución en treinta y siete días (37), se establece fecha de finalización el 16 de diciembre de 2023 y se adiciona al valor del contrato la suma de a de Cuatro Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Diez Pesos M/cte. ($4.655.910) COP, se consolida los siguientes pagos de la siguiente manera: 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 DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS ($2.642.543) COP. b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de agosto a noviembre por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y DOS PESOS ($3.775.062) COP, cada uno o por fracción de mes. c) Un último pago correspondiente a diez (16) días del mes de diciembre del 2023 por valor de DOS MILLONES TRECE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($2.013.366) COP.

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 Especificas:

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.	Creo y actualizo portafolio de instructor en LMS en fichas tituladas. 2846773 - Técnico asistencia en organización de archivos (Castilla). 2816037 - Técnico asistencia en organización de archivos (Acacías). 2617845 tecnólogo en Talento Humano. 2826154 - Ejecución de eventos deportivos y recreativos.	**Anexo 1** Captura de pantalla de portafolio de instructor en fichas tituladas. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza 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/7.%20Diciembre/Evidencias/a.%20Anexo%201%20Obligaci%C3%B3n%201?csf=1&web=1&e=LPjL4w

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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/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/7.%20Diciembre/Evidencias/b.%20Anexo%202%20Obligaci%C3%B3n%202%20Vigilancia%20tecnol%C3%B3gica?csf=1&web=1&e=qMPXCs
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.	Se aplicó la prueba SENA SET de entrada en las fichas: 2846773 - Técnico asistencia en organización de archivos (Castilla). 2816037 - Técnico asistencia en organización de archivos (Acacías). La prueba SENA SET fue aplicada en el mes anterior en las fichas: 2617845 tecnólogo en Talento Humano (la prueba que tenían era una versión previa). 2826154 - Ejecución de eventos deportivos y recreativos.	**Anexo 3**: Captura de pantalla de registro de resultados obtenidos por los aprendices en la prueba SENA SET de entrada para las fichas 2846773 - Técnico asistencia en organización de archivos (Castilla). 2816037 - Técnico asistencia en organización de archivos (Acacías). 2617845 tecnólogo en Talento Humano. 2826154 - Ejecución de eventos deportivos y recreativos. 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/7.%20Diciembre/Evidencias/c.%20Anexo%203%20Obligaci%C3%%

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			B3n%203%20Diagn%C3%B3stico%20de%20saberes%20previos?csf=1&web=1&e=9KNwQs
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.	Se ajusta disponibilidad de contenido y cronograma según avance de formación en las fichas: 2834971 Servicio de recepcion hotelera. 2834450 Técnico integración contenidos digitales. Se continúa alimentando el portafolio del instructor según avance de la formación en las siguientes fichas: 2617845 Gestión del talento humano. 2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos. 2816037 Técnico en asistencia en organización de archivos. 2846773 Técnico en asistencia en organización de archivos.	**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/7.%20Diciembre/Evidencias/d.%20Anexo%204%20Obligaci%C3%B3n%204%20Gu%C3%ADa%20de%20aprendizaje?csf=1&web=1&e=UpqR55
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	En el presente mes se registran los juicios evaluativos para las fichas: 2834971 Servicio de recepcion hotelera	**Anexo 5** Captura de pantalla del reporte de juicios evaluativos registrados descargado de aplicativo Sena Sofía Plus para las fichas:

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	que la entidad defina.	2834450 Técnico integración contenidos digitales. 2617845 Gestión del talento humano. 2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos. 2816037 Técnico en asistencia en organización de archivos. 2846773 Técnico en asistencia en organización de archivos.	2834971 Servicio de recepcion hotelera 2834450 Técnico integración contenidos digitales. 2617845 Gestión del talento humano. 2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos. 2816037 Técnico en asistencia en organización de archivos. 2846773 Técnico en asistencia en organización de archivos. 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/7.%20Diciembre/Evidencias/e.%20Anexo%205%20Obligaci%C3%B3n%205%20RAP%20por%20evaluar?csf=1&web=1&e=THkd7p
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.	Los aprendices de la ficha 2834971 Servicio de recepcion hotelera (que fueron los que me correspondió enrutar), fueron asociados a sus correspondientes Rutas de aprendizaje en el mes de septiembre.	**Anexo 6** Captura de pantalla de ruta de asociación de aprendices de la ficha 2834971 Servicio de recepción 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/7.%20Diciembre/Evidencias/f.%20Anexo%206%20Obligaci%C3%B3n%206%20Asociaci%C3%B3n%20de%20aprendices?csf=1&web=1&e=9hTwBl

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.	Reporto 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_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/7.%20Diciembre/Evidencias/g.%20Anexo%207%20obligaci%C3%B3n%207%20Drive%20fichas%20EDW?csf=1&web=1&e=IODhpN
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 las fichas virtuales 2834971 Servicio de recepcion hotelera y 2834450 Integración de contenidos digitales 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 herramienta de Territorium donde se identifican los aprendices que están en Formación.	**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_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/7.%20Diciembre/Evidencias/h.%20Anexo%208%20Obligaci%C3%B3n%208%20Aprendices%20en%20formaci%C3%B3n%20LMS?csf=1&web=1&e=38qyvH
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/jahinestroza_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/7.%20Diciembre/Evidencias/i.%20Anexo%209%20Obligaci%C3%B3n%209%20Actualizaci%C3%B3n%20datos%20Sof%C3%ADa?csf=1&web=1&e=3NK24A
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 las fichas de formación virtual 2834971 Servicio de recepcion hotelera y 2834450 Integración de contenidos digitales Territorium presenta reglamento del aprendiz se invita a aprendices 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/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/7.%20Diciembre/Evidencias/j.%20Anexo%2010%20Obligaci%C3%B3n%2012%20Reglamento%20aprendiz?csf=1&web=1&e=dspJnS
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y	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
	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	Imparto formación en las fichas: a) 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA. 45 aprendices -04/12/23- 11/12/23 (12 Horas). b) 2834450 TECNICO INTEGRACIÓN CONTENIDOS DIGITALES. 25 aprendices -05/12/23- 12/12/23 (12 Horas). c) 2846773 TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE	**Anexo 11** - Reporte mensual de horas. - Informe de horas 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%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PI

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		ARCHIVOS. 25 aprendices - 05/12/23- 13/12/23 (24 Horas). d) 2816037 TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS. 17 aprendices - 07/12/23- 14/12/23 (12 Horas). h) 2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. 13 aprendices -2/12/23- 16/12/23 (12 Horas). h) 2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos. 19 aprendices -1/12/23- 15/12/23 (8 Horas). TOTAL DE HORAS: 80	NEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/Evidencias/k.%20Anexo%2011%20Obligaci%C3%B3n%2017%20horas%20instructor?csf=1&web=1&e=wG9hyw
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 reunión con líder de bilingüismo para orientación de los documentos que se deben presentar en carpeta Drive de bilingüismo en el mes de diciembre.	**Anexo 12** Captura de pantalla de correo de solicitud de documentos en carpeta drive de bilingüismo. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza 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/7.%20Diciembre/Evidencias/l.%20Anexo%2012%20Obligaci%C3%B3n%2019%20Reuniones?csf=1&web=1&e=cbh4YH

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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-instructores/atencion-sincronica	**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/jahinestroza_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/7.%20Diciembre/Evidencias/m.%20Anexo%2013%20Obligaci%C3%B3n%2020%20Gu%C3%ADa%20AVA%20V4%20y%20transferencias%20pedagogos?csf=1&web=1&e=JWbtNN
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)	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/7.%20Diciembre/Evidencias/n.%20Anexo%2014%20Obligaci%C3%B3n%2023%20Biblioteca?csf=1&web=1&e=pqezG8
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.	Recibí certificación en norma norma 240201081 “Orientar formación E-learning”.	**Anexo 15** Captura de pantalla de certificado. 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/7.%20Diciembre/Evidencias/o.%20Anexo%2015%20Obligaci%C3%B3n%2024%20Certificaci%C3%B3n%20por%20competencias?csf=1&web=1&e=l2WgUb
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:	**Anexo 16** Foto en formación en fichas: 2816037 Asistencia en organizacion de archivos. 2846773 Asistencia en organizacion de archivos.

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		2816037 Asistencia en organizacion de archivos. 2846773 Asistencia en organizacion de archivos. 2826154 Ejecución de eventos deportivos y recreativos. 2617845 Gestión del talento humano.	2826154 Ejecución de eventos deportivos y recreativos. 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/7.%20Diciembre/Evidencias/p.%20Anexo%2016%20Obligaci%C3%B3n%2025?csf=1&web=1&e=QlCtPE
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/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/7.%20Diciembre/Evidencias/q.%20Anexo%2017%20Obligaci%C3%B3n%2026%20gesti%C3%B3n%20documental?csf=1&web=1&e=iYzBxa

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. 72482637 de la planilla, operador miplanilla correspondiente al periodo del mes de noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (36) 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



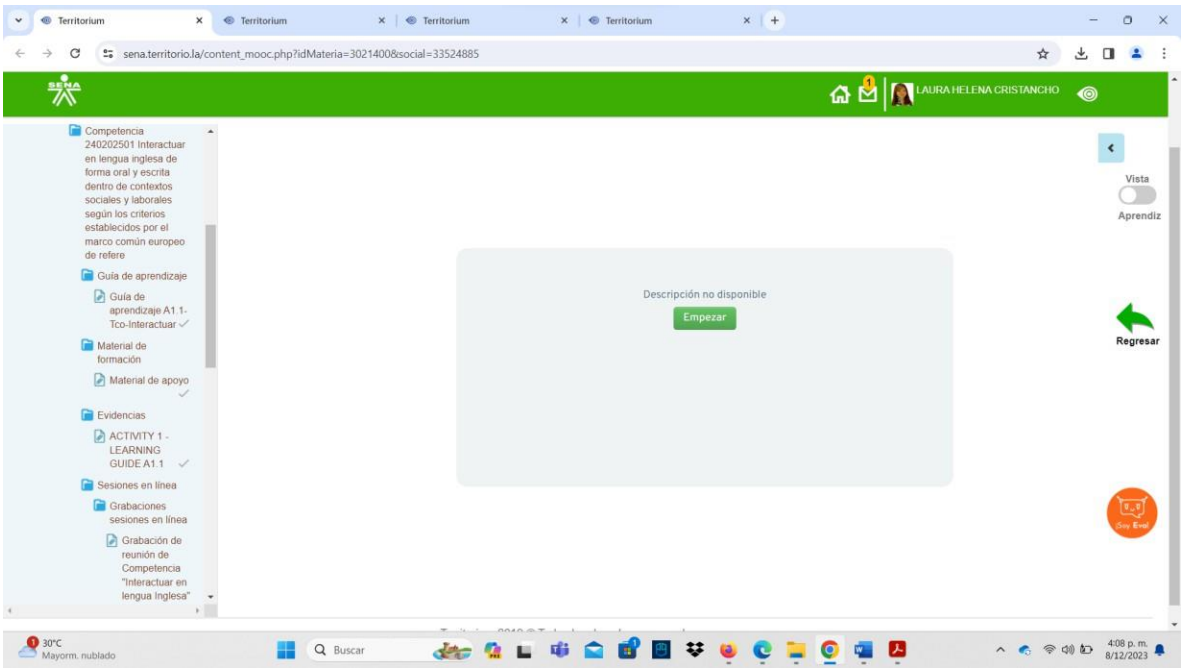
Vo.Bo. Jhon Pablo Rico Yate

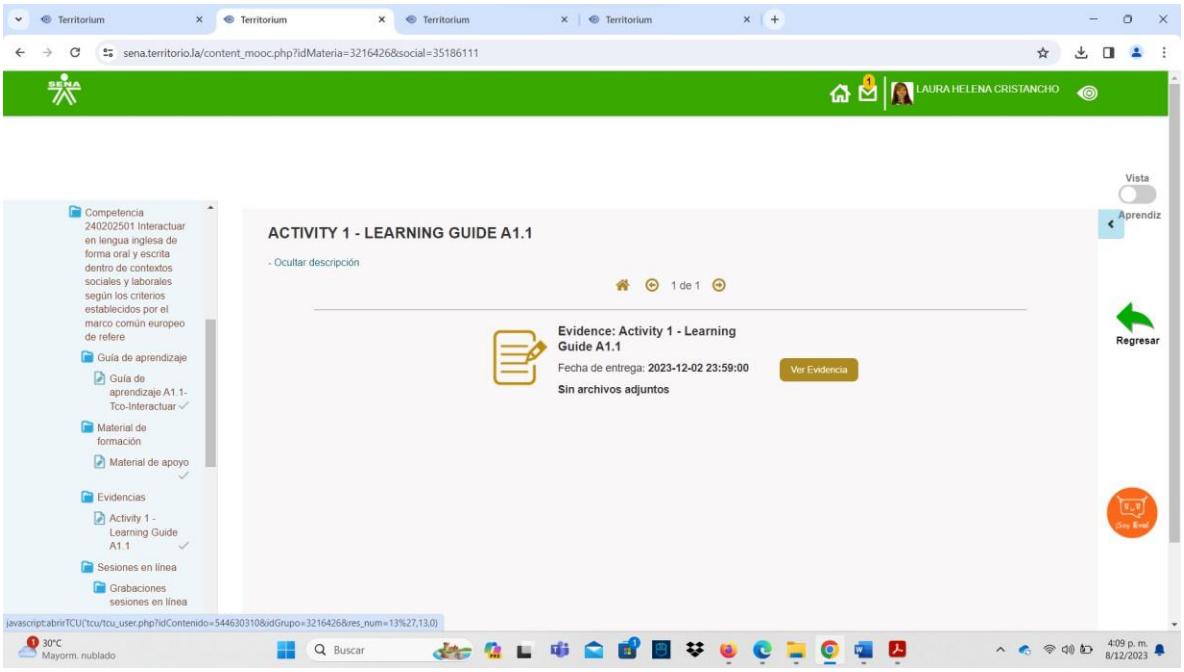
Profesional Bilingüismo CISM

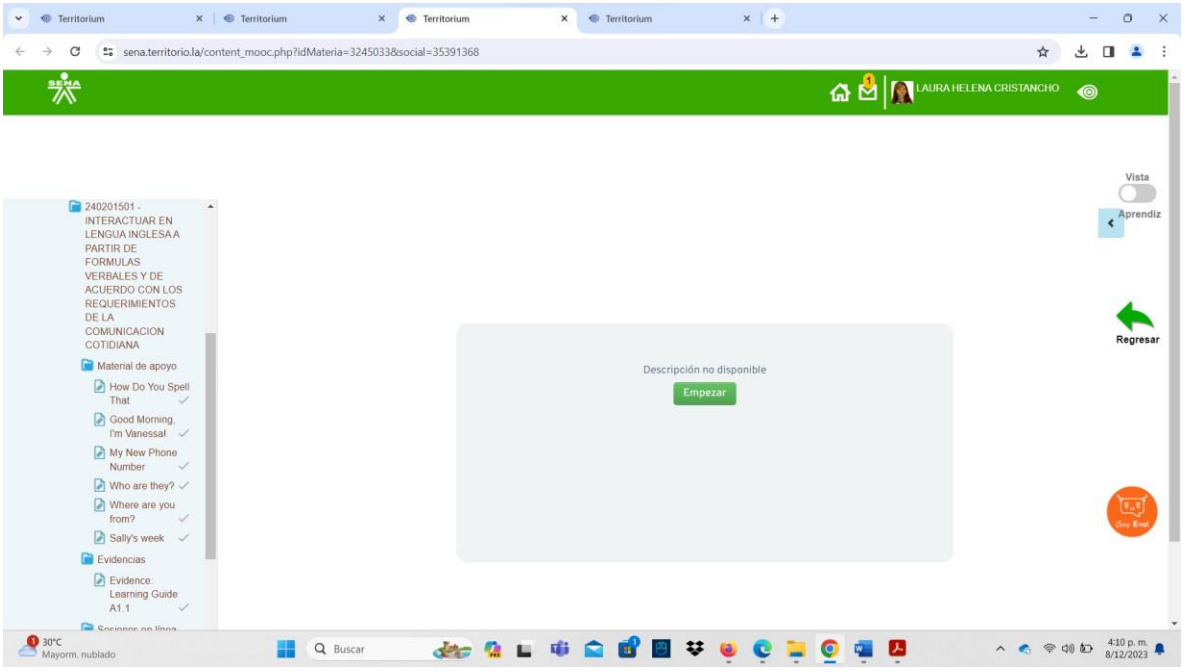
ANEXOS

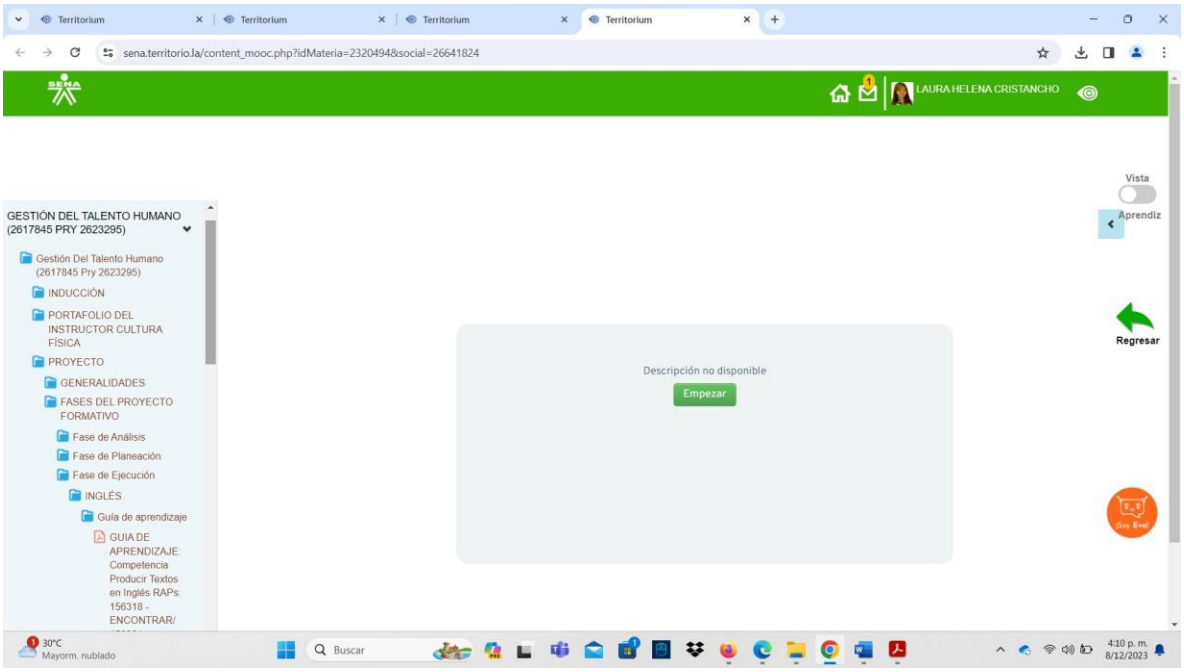
Anexo 1 obligación 1

Captura de pantalla de portafolio de instructor en fichas tituladas.



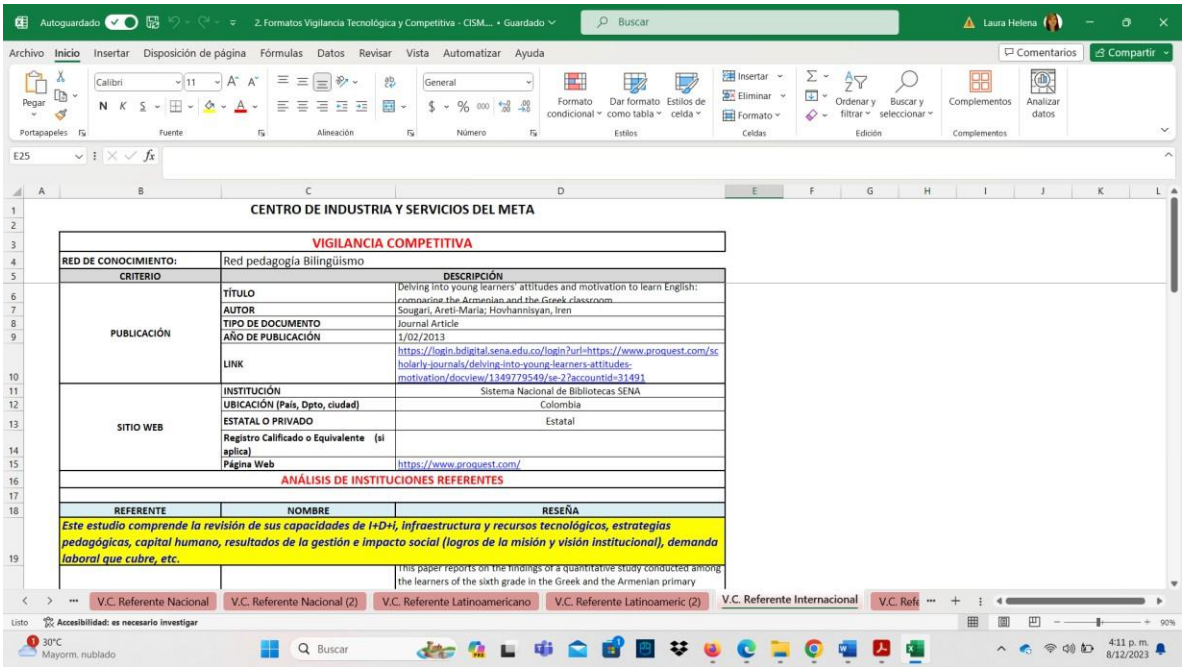

Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3216426&social=35186111
LAURA HELENA CRISTANCHO
Competencia 240202501 Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de refere
Guía de aprendizaje
Guía de aprendizaje A1.1-Tco-Interactuar
Material de formación
Material de apoyo
Evidencias
Activity 1 - Learning Guide A1.1
Sesiones en línea
Grabaciones sesiones en línea
ACTIVITY 1 - LEARNING GUIDE A1.1
- Ocultar descripción
1 de 1
Evidence: Activity 1 - Learning Guide A1.1
Fecha de entrega: 2023-12-02 23:59:00
Sin archivos adjuntos
Ver Evidencia
Vista
Aprendiz
Regresar
30°C
Mayorm. nublado
Buscar
4:09 p. m.
8/12/2023


Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3245033&social=35391368
LAURA HELENA CRISTANCHO
240201501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
Material de apoyo
How Do You Spell That
Good Morning, I'm Vanessa!
My New Phone Number
Who are they?
Where are you from?
Sally's week
Evidencias
Evidence: Learning Guide A1.1
Descripción no disponible
Empezar
Vista
Aprendiz
Regresar
30°C
Mayorm. nublado
Buscar
4:10 p. m.
8/12/2023



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**	Delving into young learners' attitudes and motivation to learn English: comparing the Armenian and the Greek classroom
	AUTOR	Sougari, Areti-Maria; Hovhannisyan, Iren
	TIPO DE DOCUMENTO	Journal Article
	AÑO DE PUBLICACIÓN	1/02/2013
	LINK	https://login.bdigital.sena.edu.co/login?url=https://www.proquest.com/scholarly-journals/delving-into-young-learners-attitudes-motivation/docview/1349779549/se-2?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.		This paper reports on the findings of a quantitative study conducted among the learners of the sixth grade in the Greek and the Armenian primary

Anexo 3 obligación 3

Captura de pantalla de resultados obtenidos por los aprendices en la prueba SENA SET de entrada para las fichas:

2846773 - Técnico asistencia en organización de archivos (Castilla).

Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Regional:	REGIONAL META
Grupo de Formación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS
Ficha:	2846773
Nombre de Instructor:	Laura Helena Cristancho Pineda
Fecha:	Diciembre 6 de 2023

DATOS DE APRENDICES

Nombres	Apellidos	Correo Electrónico	DI
AHSLY XIOMARA MARIN VALVERDE	AHSLY XIOMARA MARIN VALVERDE	marianllanos5@gmail.com	1120563200
ANGELA ESPERANZA PIÑA MORENO	ANGELA ESPERANZA PIÑA MORENO	esperanzagarnica1983@gmail.com	52988475
ANGELY GUZMAN AGUIRRE	ANGELY GUZMAN AGUIRRE	guzmanaguirreangely24@gmail.com	1123514672
ASTRID MILENA BELTRAN ROMERO	ASTRID MILENA BELTRAN ROMERO	astridmilenabeltran@gmail.com	1122647815
BRYDNY ALEXANDRA PADILLA AMAYA	BRYDNY ALEXANDRA PADILLA AMAYA	britneypadilla296@gmail.com	1006863064
CAREN YULIANA QUEVEDO APONTE	CAREN YULIANA QUEVEDO APONTE	Karenquevedo783@gmail.com	1123510868
DIANA MARIA GOMEZ REY	DIANA MARIA GOMEZ REY	fusm_dianagomez@hotmail.com	40332355
ESTEFANIA LOZANO OTAVO	ESTEFANIA LOZANO OTAVO	estefanialozanootavo2003@gmail.com	1106392103
HEIDY LISDEY MORA MONTAÑO	HEIDY LISDEY MORA MONTAÑO	heiiddy.mora@gmail.com	1122236564
INGRID TATIANA GUZMAN DONOSO	INGRID TATIANA GUZMAN DONOSO	Tiita2823@gmail.com	1123514224
JENNY MARCELA COLMENARES ARIZA	JENNY MARCELA COLMENARES ARIZA	colmenaresmarcela489@gmail.com	1123086329
JESSICA PAOLA MERCHAN BENAVIDES	JESSICA PAOLA MERCHAN BENAVIDES	jessicabenavidez5@gmail.com	1122128719
JUDITH LILIANA MORENO GOMEZ	JUDITH LILIANA MORENO GOMEZ	juditmoreno1085@gmail.com	1123510318
LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA	LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA	laurahelenalc@gmail.com	1015397418
LEIDY ALEJANDRA GARAVITO PIÑA	LEIDY ALEJANDRA GARAVITO PIÑA	garavitoalejandra60@gmail.com	1019003786
LUIS ARTURO ARIAS DAZA	LUIS ARTURO ARIAS DAZA	arthurandsmite@gmail.com	1006794665
MAIRA ALEJANDRA LOSADA GONZALEZ	MAIRA ALEJANDRA LOSADA GONZALEZ	mairalejandra.losada@gmail.com	1123512580
MAIRA YENIFFER MUÑOZ MONTENEGRO	MAIRA YENIFFER MUÑOZ MONTENEGRO	carolximena2005@hotmail.com	1123510498
MARIA CAMILA ANDRADE MORENO	MARIA CAMILA ANDRADE MORENO	camiandrade167@gmail.com	1123511273
NANCY TATIANA PAVA MARTINEZ	NANCY TATIANA PAVA MARTINEZ	Martinextatiana860@gmail.com	1006906796

2816037 - Técnico asistencia en organización de archivos (Acacías).

Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Regional:	REGIONAL META
Grupo de Formación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS
Ficha:	2816037
Nombre de Instructor:	Laura Helena Cristancho Pineda
Fecha:	Diciembre 14 de 2023

DATOS DE APRENDICES

Nombres	Apellidos	Correo Electrónico	DI
CLAUDIA PATRICIA	PINEDA LOPEZ	pinedalopez016@gmail.com	1003523020
CRISTHIAN CAMILO	RAMIREZ AYA	ramirezayacristiancamilo@gmail.com	1119946682
DANIA FERNANDA	DIAZ VALERO	salo201727@gmail.com	1027525630
DARY JULIANA	GARCIA MORALES	dajugarcia82@hotmail.com	41225891
DAYANA	RIOS GARIBELLO	dayana_riosgaribello@outlook.com	1006777845
DEBBY SARAY	BARRERO PAZ	de.by2120@gmail.com	1144045294
DIANA MILENA	VARON ORTIZ	dyanyss.01@hotmail.com	40432720
FRANCY NEY	TUNJA CONEJO	francytunja@gmail.com	26529473
GABRIELA	LONDOÑO GUALDRON	gavalu2.0@gmail.com	1013106983
INGRID TATIANA	MOSQUERA AVILA	tatianamosquera843@gmail.com	1122142038
JENIFER SHIRLEY	GARCIA MORENO	garcia09201@gmail.com	1007294494
JIALY ANDREA	MORA RIOS	jialy75@hotmail.com	1122145477
LEIDY VIVIANA	CICUA JIMENEZ	leidyvivianacicua@gmail.com	1004037790
LEYDI VALENTINA	GAITAN MOLINA	leidygaitan09@gmail.com	1123430998
NARLY YADIRA	CHAVARRO GOMEZ	yadirachavarro-243@hotmail.com	1122128778
NATALIA	VARON CASTAÑEDA	nataliavaronc@hotmail.com	1121844540
ROSMIRA	VARGAS SUAREZ	rosmiravargas24@gmail.com	52392111

2617845 tecnólogo en Talento Humano.

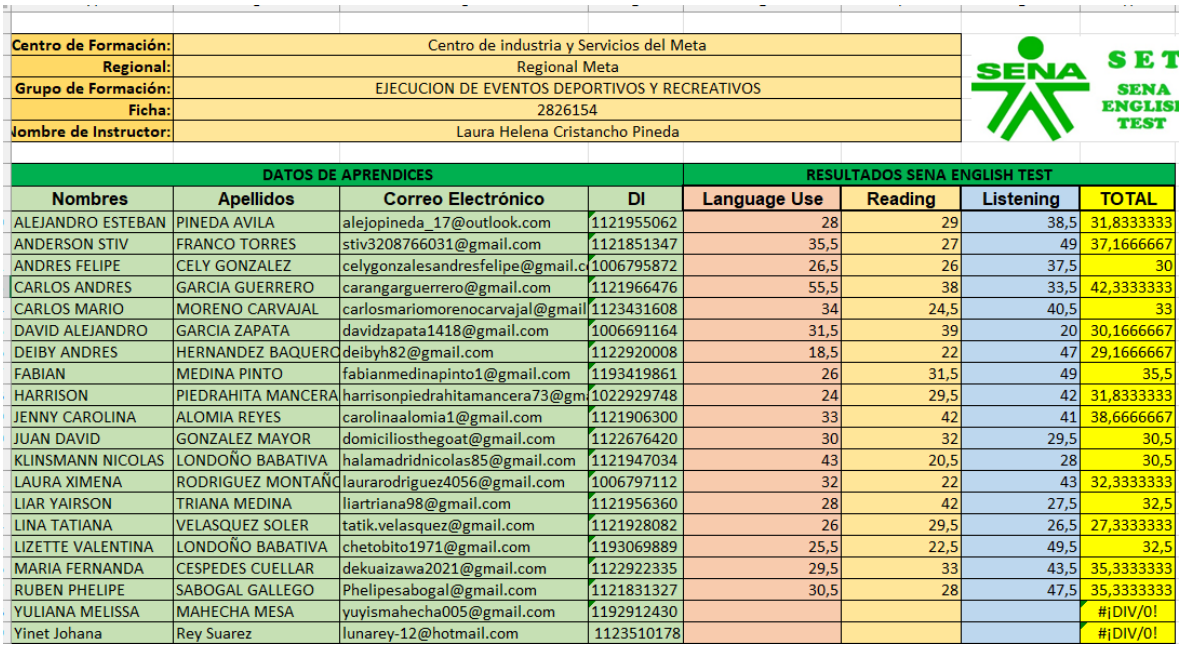


Centro de Formación:	CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
Regional:	REGIONAL META
Grupo de Formación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Ficha:	2617845
Nombre de Instructor:	Laura Helena Cristancho Pineda

oct-25

DATOS DE APRENDICES				RESULTADOS SENA ENGLISH TEST			
Nombres	Apellidos	Correo Electrónico	DI	Language Use	Reading	Listening	TOTAL
ANGIE MARIA	MARRUGO HENAO	angiemariamarrugo@gmail.com	1007433469	24,5	18	31	24,5
ANGIE PAOLA	MARTINEZ RAMIREZ	martinezramirezangie19@gmail.com	1007165602	44,5	39,5	37	40,333333
CRISTIAN JEANCARLOS	GAITAN RONDON	ABSENT	1121958738				#¡DIV/0!
DARWIN	COBOS QUINTERO	darwin.cobos05@gmail.com	1121932700	30	23,5	32	28,5
EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS	eusergualteros@gmail.com	1006661849	33,5	35,5	32	33,666667
FRANCY MARCELA	GARZON RODRIGUEZ	marce.garzon.r@hotmail.com	1121938295	66,5	68	43	59,166667
JENNY CAROLINA	SANCHEZ HURTADO	jeny.sanchez@misena.edu.co	1121947340	49,5	23,5	31	34,666667
KERLY NATHALIA	ORTIZ ARIZA	kerliariza17@gmail.com	1006879704	39,5	22	39,5	33,666667
LINA FERNANDA	CUELLAR MIRANDA	fernandali1308@outlook.com	1121902476	23,5	43,5	43,5	36,833333
LORENA ALEXANDRA	AGUAS RIVAS	alexandraaguas15@gmail.com	1234791955	33	24	31,5	29,5
MARIA ALEJANDRA	MENDEZ PEREZ	alejandramdz9922@gmail.com	1122655438	42,5	51	52	48,5
SULEY FERNANDA	PEÑARANDA RODRIGUEZ	suleyfernandapenaranda@gmail.com	1091811085	24,5	10	33,5	22,666667
YEIMY YULIANA	RONCANCIO GALVIZ	yeimy.roncancio99@gmail.com	1006878151	33	27	35,5	31,833333

2826154 Ejecución de eventos deportivos y recreativos.

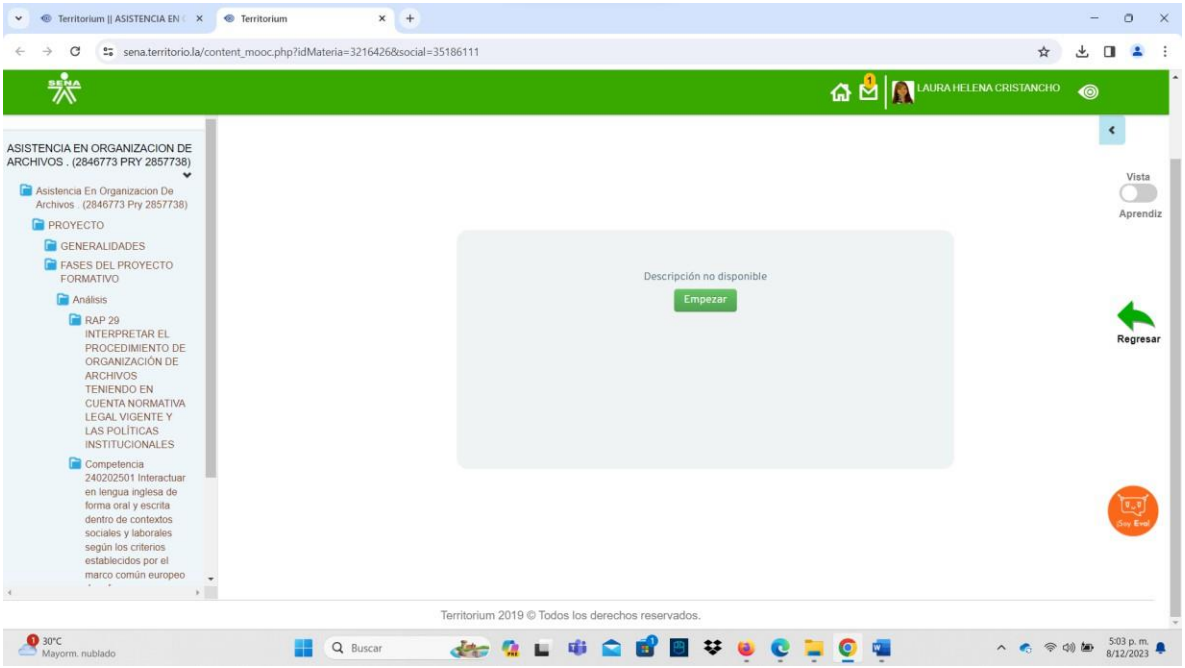


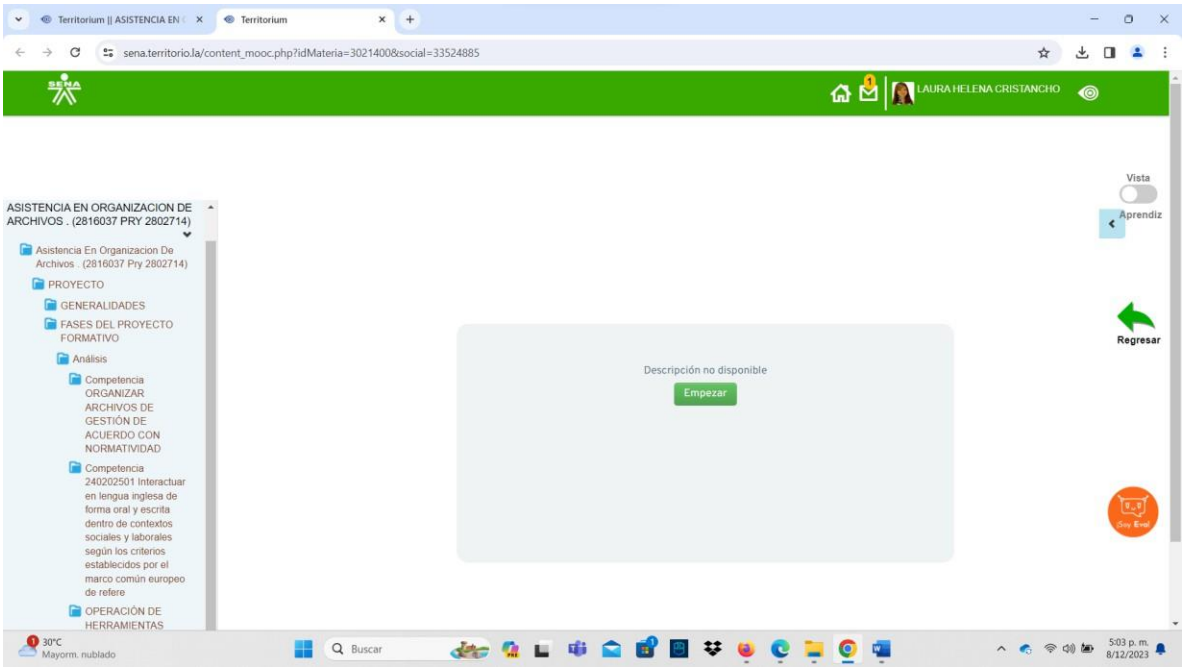
Centro de Formación:	Centro de industria y Servicios del Meta
Regional:	Regional Meta
Grupo de Formación:	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
Ficha:	2826154
Nombre de Instructor:	Laura Helena Cristancho Pineda

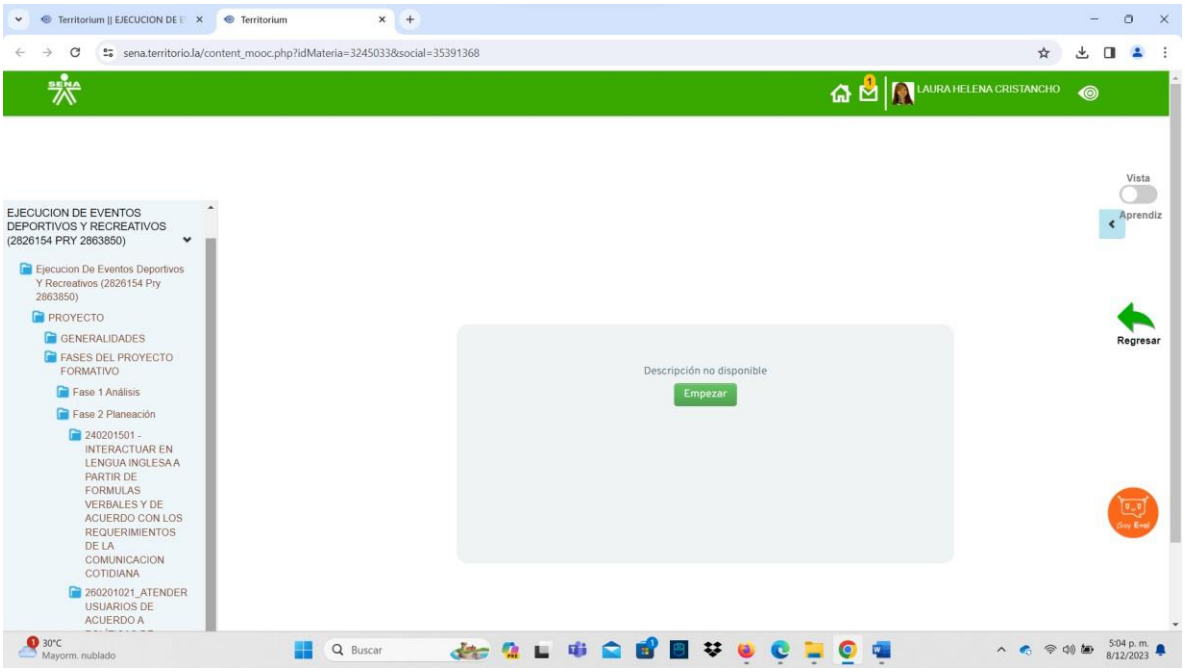
DATOS DE APRENDICES				RESULTADOS SENA ENGLISH TEST			
Nombres	Apellidos	Correo Electrónico	DI	Language Use	Reading	Listening	TOTAL
ALEJANDRO ESTEBAN	PINEDA AVILA	alejopineda_17@outlook.com	1121955062	28	29	38,5	31,8333333
ANDERSON STIV	FRANCO TORRES	stiv3208766031@gmail.com	1121851347	35,5	27	49	37,1666667
ANDRES FELIPE	CELY GONZALEZ	celygonzalesandresfelipe@gmail.c	1006795872	26,5	26	37,5	30
CARLOS ANDRES	GARCIA GUERRERO	carangarguerrero@gmail.com	1121966476	55,5	38	33,5	42,3333333
CARLOS MARIO	MORENO CARVAJAL	carlosmariomorenocarvajal@gmail	1123431608	34	24,5	40,5	33
DAVID ALEJANDRO	GARCIA ZAPATA	davidzapata1418@gmail.com	1006691164	31,5	39	20	30,1666667
DEIBY ANDRES	HERNANDEZ BAQUERO	deibyh82@gmail.com	1122920008	18,5	22	47	29,1666667
FABIAN	MEDINA PINTO	fabianmedinapinto1@gmail.com	1193419861	26	31,5	49	35,5
HARRISON	PIEDRAHITA MANCERA	harrisonpiedrahitamancera73@gm	1022929748	24	29,5	42	31,8333333
JENNY CAROLINA	ALOMIA REYES	carolinaalomia1@gmail.com	1121906300	33	42	41	38,6666667
JUAN DAVID	GONZALEZ MAYOR	domiciliosthegoat@gmail.com	1122676420	30	32	29,5	30,5
KLINSMANN NICOLAS	LONDOÑO BABATIVA	halamadridnicolas85@gmail.com	1121947034	43	20,5	28	30,5
LAURA XIMENA	RODRIGUEZ MONTAÑO	laurarodriguez4056@gmail.com	1006797112	32	22	43	32,3333333
LIAR YAIRSON	TRIANA MEDINA	liartriana98@gmail.com	1121956360	28	42	27,5	32,5
LINA TATIANA	VELASQUEZ SOLER	tatik.velasquez@gmail.com	1121928082	26	29,5	26,5	27,3333333
LIZETTE VALENTINA	LONDOÑO BABATIVA	chetobito1971@gmail.com	1193069889	25,5	22,5	49,5	32,5
MARIA FERNANDA	CESPEDES CUELLAR	dekuaizawa2021@gmail.com	1122922335	29,5	33	43,5	35,3333333
RUBEN PHELIPE	SABOGAL GALLEGO	Phelipesabogal@gmail.com	1121831327	30,5	28	47,5	35,3333333
YULIANA MELISSA	MAHECHA MESA	yuyismahecha005@gmail.com	1192912430				#¡DIV/0!
Yinet Johana	Rey Suarez	lunarey-12@hotmail.com	1123510178				#¡DIV/0!

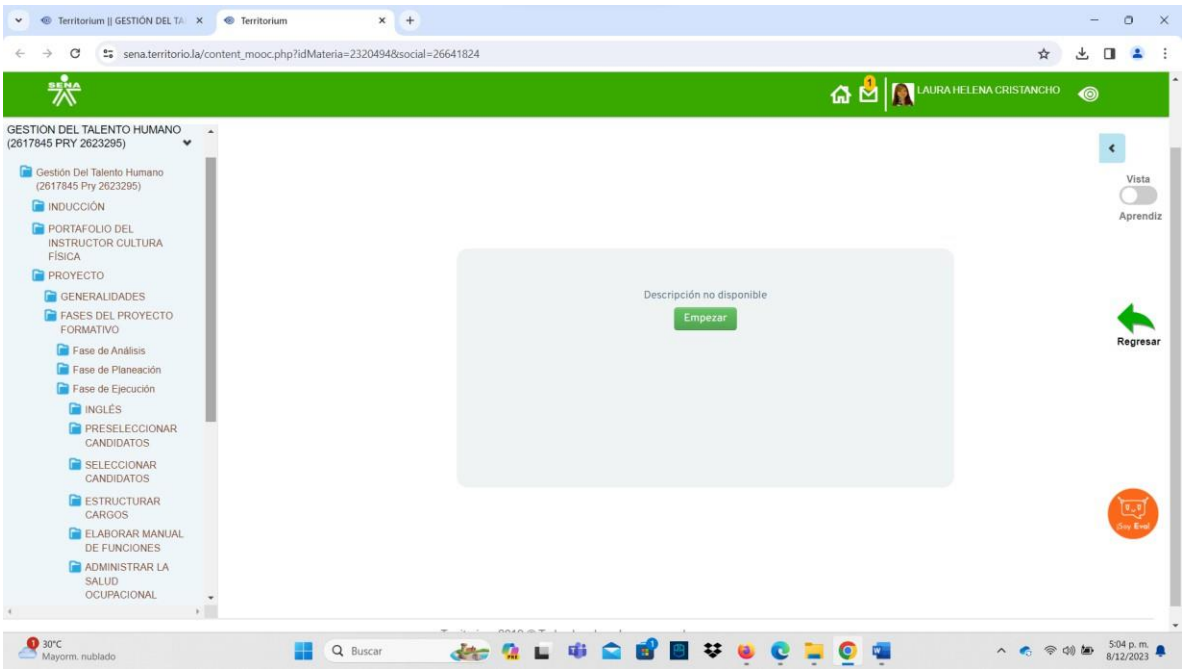
Anexo 4 obligación 4

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





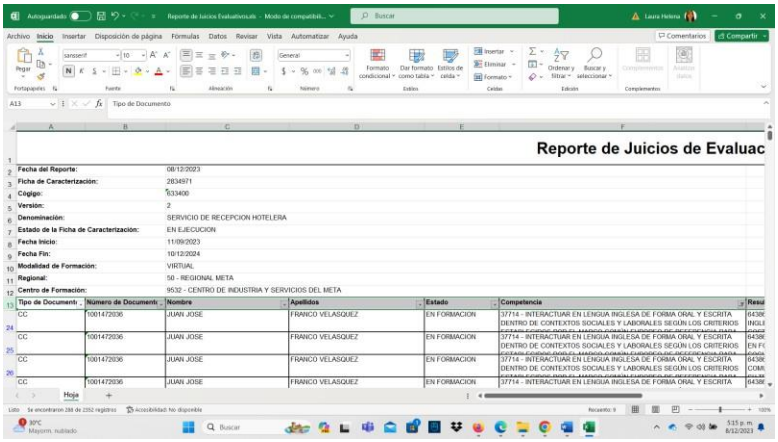

Territorium || EJECUCION DE E
Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=3245033&social=35391368
LAURA HELENA CRISTANCHO
EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS (2826154 PRY 2863850)
Ejecucion De Eventos Deportivos Y Recreativos (2826154 Pry 2863850)
PROYECTO
GENERALIDADES
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
Fase 1 Análisis
Fase 2 Planeación
240201501 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
260201021_ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A
Vista
Aprendiz
Regresar
Descripción no disponible
Empezar
30°C
Mayorm. nublado
Buscar
5:04 p. m.
8/12/2023


Territorium || GESTIÓN DEL TA
Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2320494&social=26641824
LAURA HELENA CRISTANCHO
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (2617845 PRY 2623295)
Gestión Del Talento Humano (2617845 Pry 2623295)
INDUCCIÓN
PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR CULTURA FÍSICA
PROYECTO
GENERALIDADES
FASES DEL PROYECTO FORMATIVO
Fase de Análisis
Fase de Planeación
Fase de Ejecución
INGLÉS
PRESELECCIONAR CANDIDATOS
SELECCIONAR CANDIDATOS
ESTRUCTURAR CARGOS
ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES
ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL
Vista
Aprendiz
Regresar
Descripción no disponible
Empezar
30°C
Mayorm. nublado
Buscar
5:04 p. m.
8/12/2023

Anexo 5 Obligación 5

Captura de pantalla del reporte de juicios evaluativos registrados descargado de aplicativo Sena Sofía Plus para las fichas:

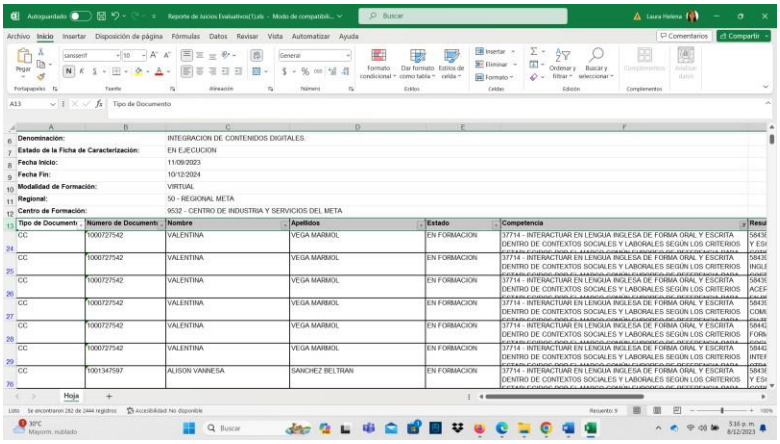
2834971 Servicio de recepción hotelera



Fecha del Reporte:	08/12/2023
Ficha de Caracterización:	2834971
Código:	833400
Version:	2
Denominación:	SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/09/2023
Fecha Fin:	10/12/2024
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1001472036	JUAN JOSE	FRANCO VELASQUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
CC	1001472036	JUAN JOSE	FRANCO VELASQUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
CC	1001472036	JUAN JOSE	FRANCO VELASQUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
CC	1001472036	JUAN JOSE	FRANCO VELASQUEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA

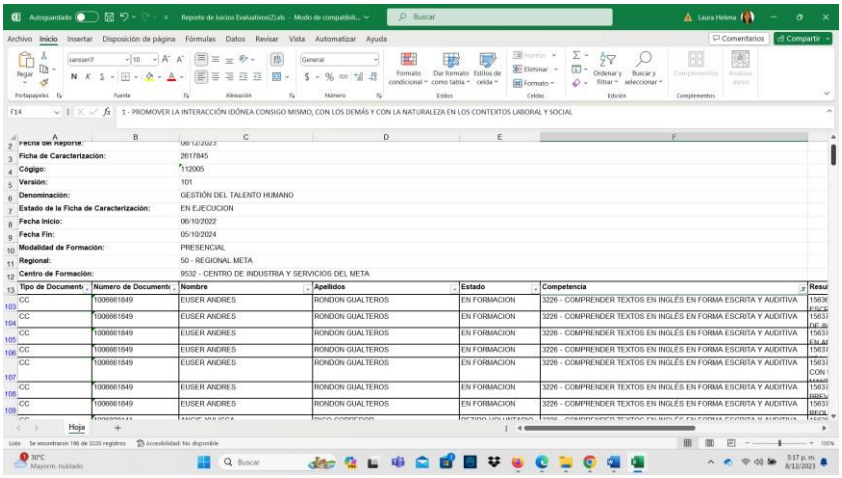
2834450 Técnico integración contenidos digitales



Denominación:	INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/09/2023
Fecha Fin:	10/12/2024
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000727542	VALENTINA	VEGA MARMOL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
CC	1000727542	VALENTINA	VEGA MARMOL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
CC	1000727542	VALENTINA	VEGA MARMOL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
CC	1000727542	VALENTINA	VEGA MARMOL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
CC	1000727542	VALENTINA	VEGA MARMOL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
CC	1000727542	VALENTINA	VEGA MARMOL	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS
CC	1001347597	ALISON VANNESA	SANCHEZ BELTRAN	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS

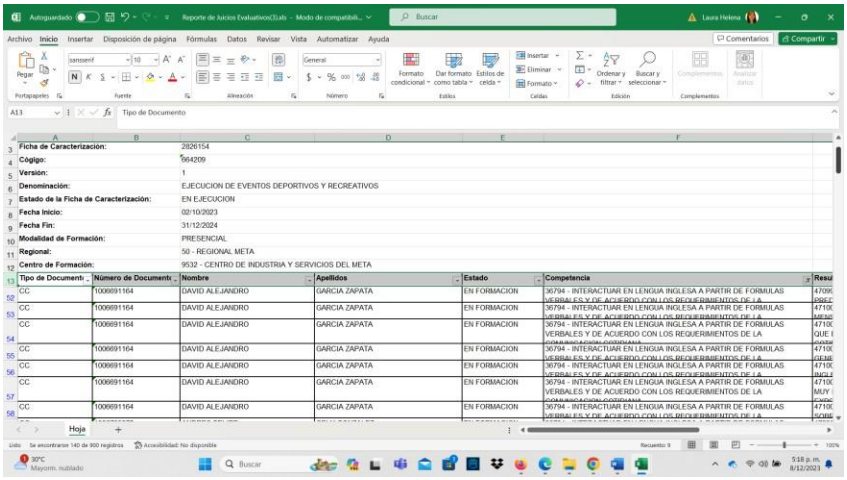
2617845 Gestión del talento humano.



Ficha de Caracterización:	2617845
Código:	112005
Version:	101
Denominación:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	06/10/2022
Fecha Fin:	05/10/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1006661849	EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CC	1006661849	EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CC	1006661849	EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CC	1006661849	EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CC	1006661849	EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CC	1006661849	EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
CC	1006661849	EUSER ANDRES	RONDON GUALTEROS	EN FORMACION	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

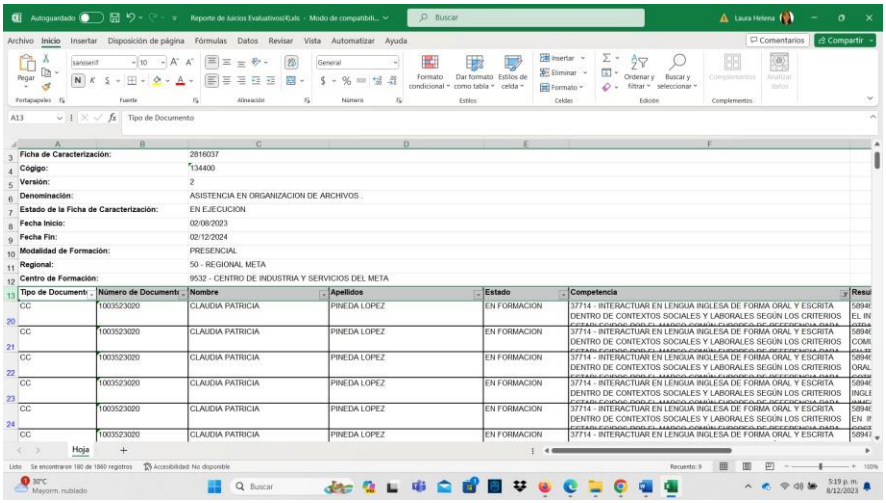
2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos.



Ficha de Caracterización:	2826154
Código:	264209
Version:	1
Denominación:	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/10/2023
Fecha Fin:	31/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1006691164	DAVID ALEJANDRO	GARCIA ZAPATA	EN FORMACION	36794 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA
CC	1006691164	DAVID ALEJANDRO	GARCIA ZAPATA	EN FORMACION	36794 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA
CC	1006691164	DAVID ALEJANDRO	GARCIA ZAPATA	EN FORMACION	36794 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA
CC	1006691164	DAVID ALEJANDRO	GARCIA ZAPATA	EN FORMACION	36794 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA
CC	1006691164	DAVID ALEJANDRO	GARCIA ZAPATA	EN FORMACION	36794 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA
CC	1006691164	DAVID ALEJANDRO	GARCIA ZAPATA	EN FORMACION	36794 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA
CC	1006691164	DAVID ALEJANDRO	GARCIA ZAPATA	EN FORMACION	36794 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA

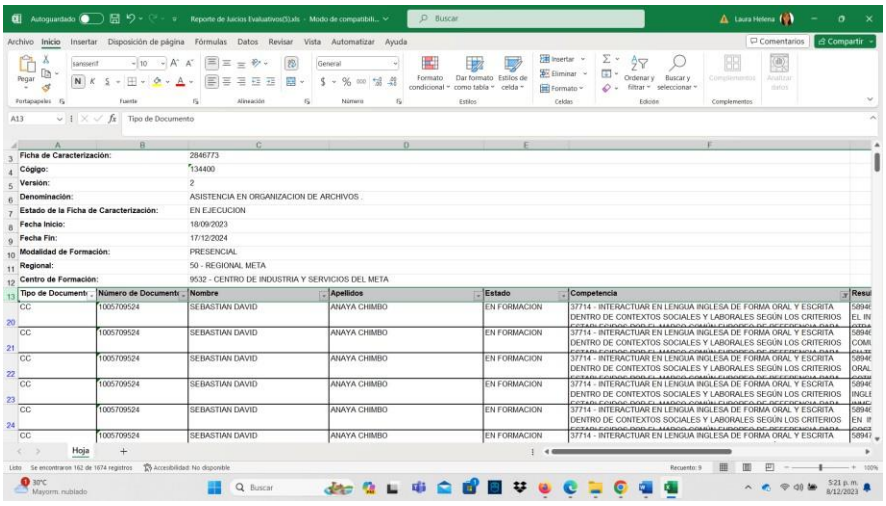
2816037 Técnico en asistencia en organización de archivos.



Ficha de Caracterización:	2816037
Código:	134400
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	02/08/2023
Fecha Fin:	02/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resu
CC	1003523020	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	5894
CC	1003523020	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	5894
CC	1003523020	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	5894
CC	1003523020	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	5894
CC	1003523020	CLAUDIA PATRICIA	PINEDA LOPEZ	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	5894

2846773 Técnico en asistencia en organización de archivos.

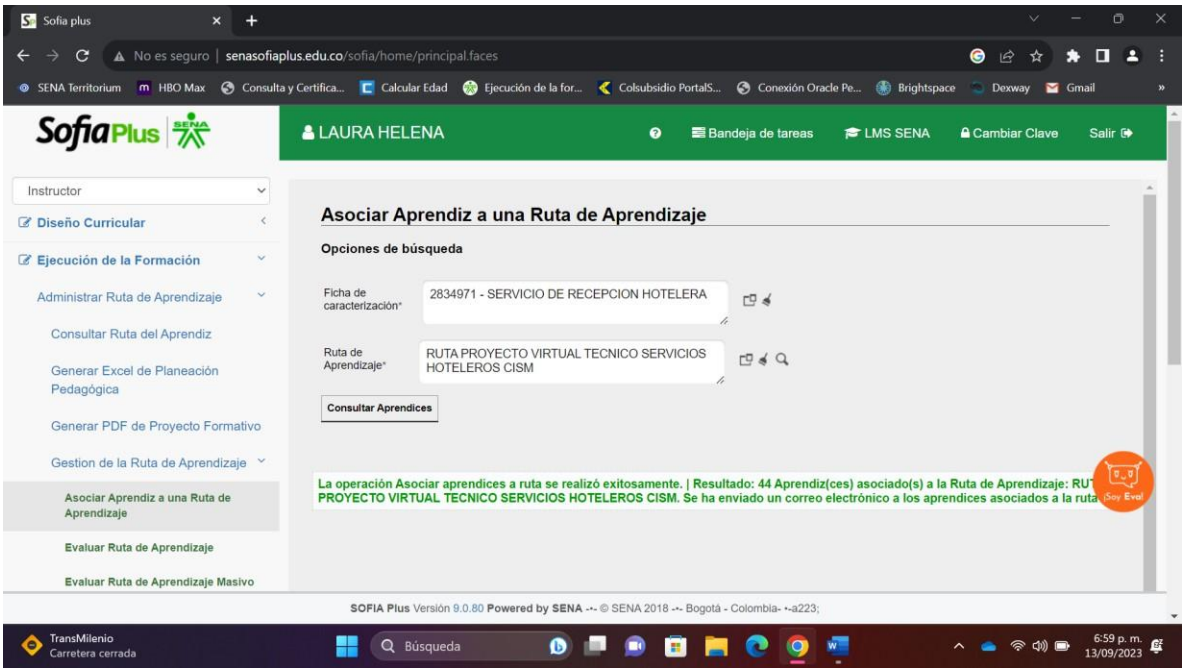


Ficha de Caracterización:	2846773
Código:	134400
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/09/2023
Fecha Fin:	17/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9532 - CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resu
CC	1005709524	SEBASTIAN DAVID	ANAYA CHIMBO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	5894
CC	1005709524	SEBASTIAN DAVID	ANAYA CHIMBO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	5894
CC	1005709524	SEBASTIAN DAVID	ANAYA CHIMBO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	5894
CC	1005709524	SEBASTIAN DAVID	ANAYA CHIMBO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS	5894
CC	1005709524	SEBASTIAN DAVID	ANAYA CHIMBO	EN FORMACION	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA	5894

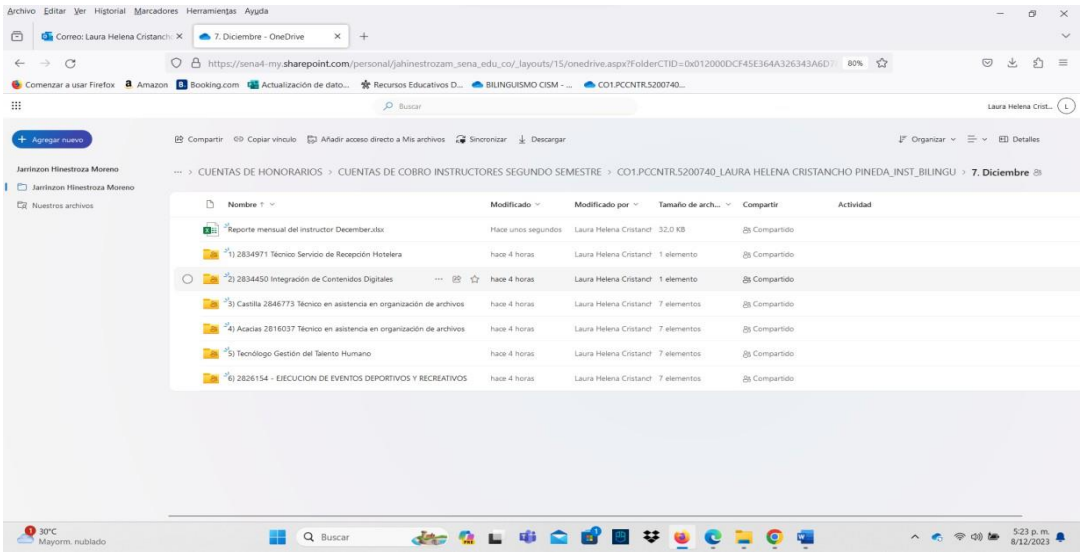
Anexo 6 obligación 6

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



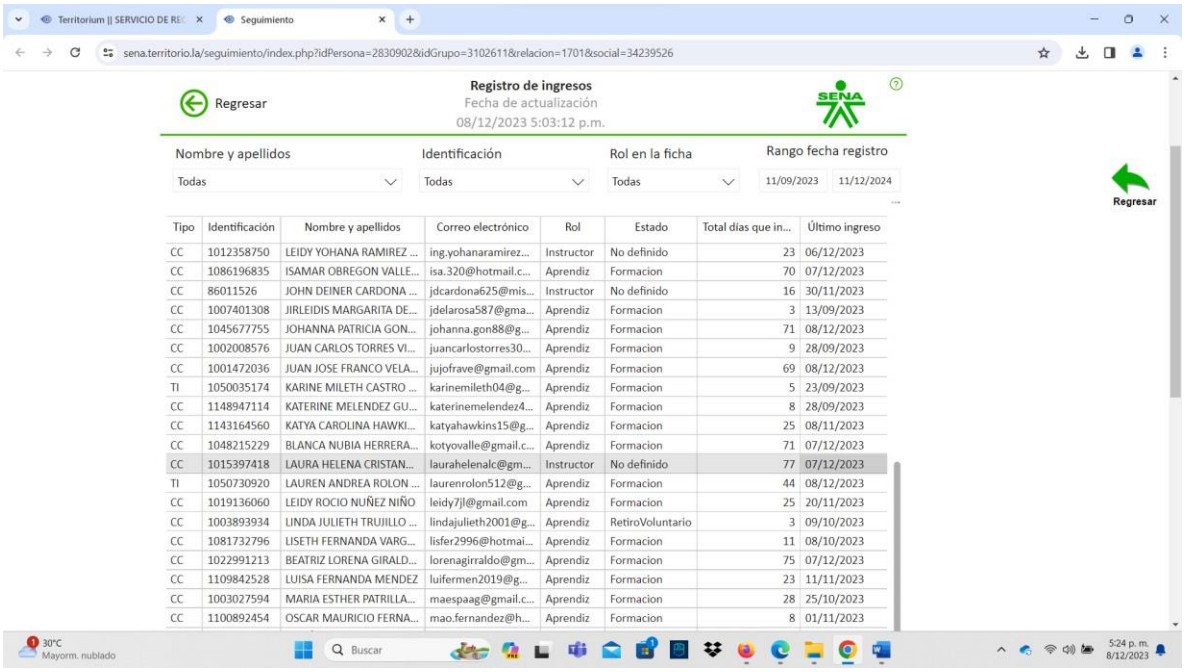
Anexo 7 obligación 7

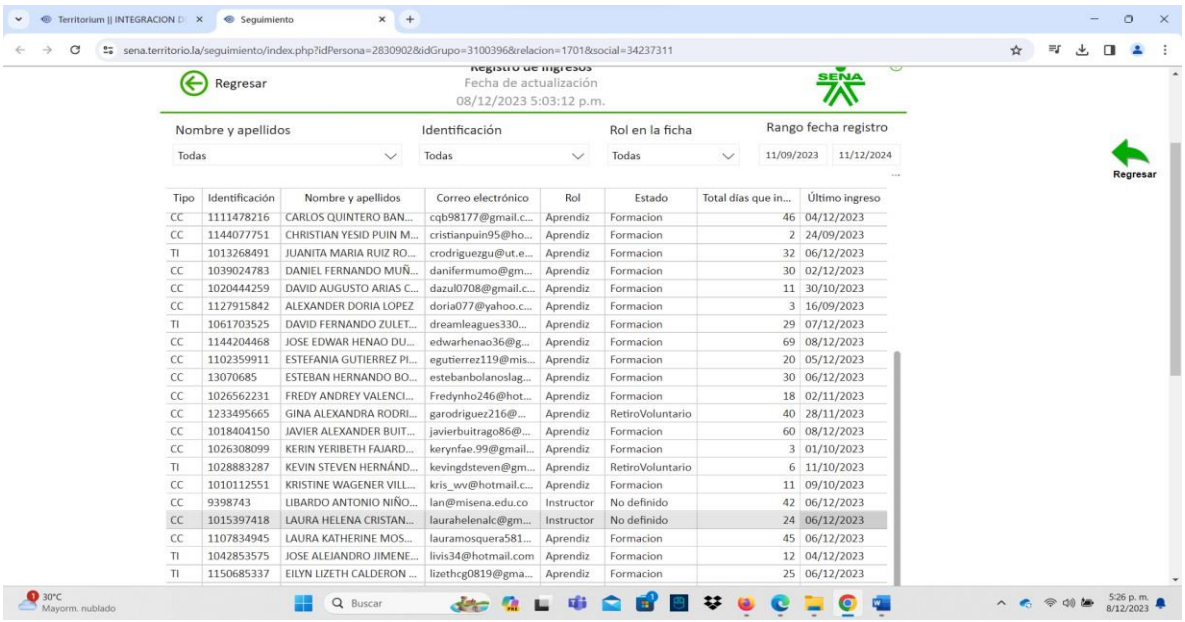
Captura de pantalla del Drive donde se evidencia el seguimiento y novedades a las fichas asignadas.



Anexo 8 obligación 8

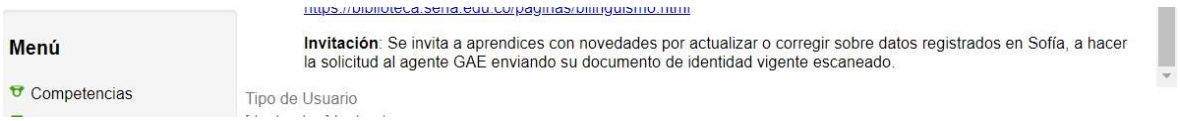
Captura de pantalla herramienta de seguimiento en Territorium donde se evidencia que quienes son los aprendices de las fichas asignadas para el presente mes están en estado “en formación”.





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.
- Captura de pantalla de Fichas visibles en Territorium.
- Informe de horas descargado de Sofía.

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:** Diciembre de 2023 | **Cédula:** 1.015.397.418

ESPECIALIDAD/PROGRAMA: INGLÉS - BILINGÜISMO VIRTUAL | **fecha:** 11 de julio de 2023 | **N° 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
2834971	VIRTUAL	45	TÉCNICO SERVICIO DE RECEPCIÓN HOTELERA/ COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	TERRITORIUM	12	4/12/2023	11/12/2023	16:00 A 22:00	X						
2834450	VIRTUAL	25	TÉCNICO INTEGRACIÓN CONTENIDOS DIGITALES / COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas	TERRITORIUM	12	5/12/2023	12/12/2023	6:00 A 12:00 m		X					
2846773	CASTILLA	25	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS// COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	Eco Biblioteca	24	5/12/2023	13/12/2023	16:00 A 22:00		12	12				
2816037	ACACÍAS	17	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS// COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	Salón 4	12	7/12/2023	14/12/2023	16:00 A 22:00				X			
2617845	VILLAVICENCIO	13	TECNÓLOGO EN TALENTO HUMANO/ COMPETENCIA: 3226 - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	203- CISM	12	2/12/2023	9/12/2023	18:00 A 22:00						X	
2826154	VILLAVICENCIO	19	Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	AVI- CISM	8	1/12/2023	15/12/2023	18:00 A 22:00					X		
			TOTAL HORAS		80										

*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:		0										
	TOTAL HORAS	0										

*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

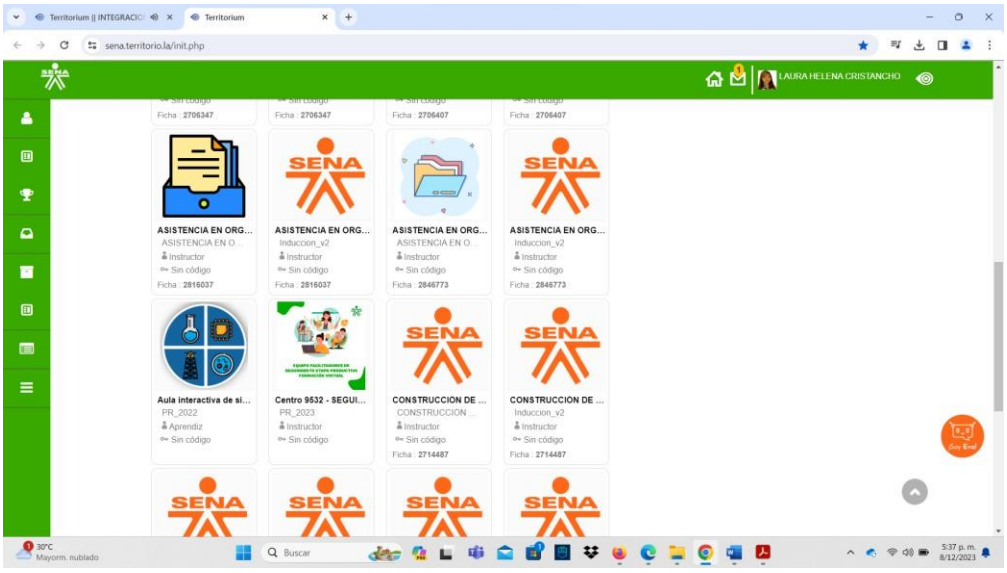
DETALLE	DÍAS	FECHA INICIO	FECHA FINAL		L	M	M	J	V	S	D
COMPENSATORIOS											
PERMISOS											
LICENCIAS-INCAPACIDADES											
TOTAL HORAS MES	80										

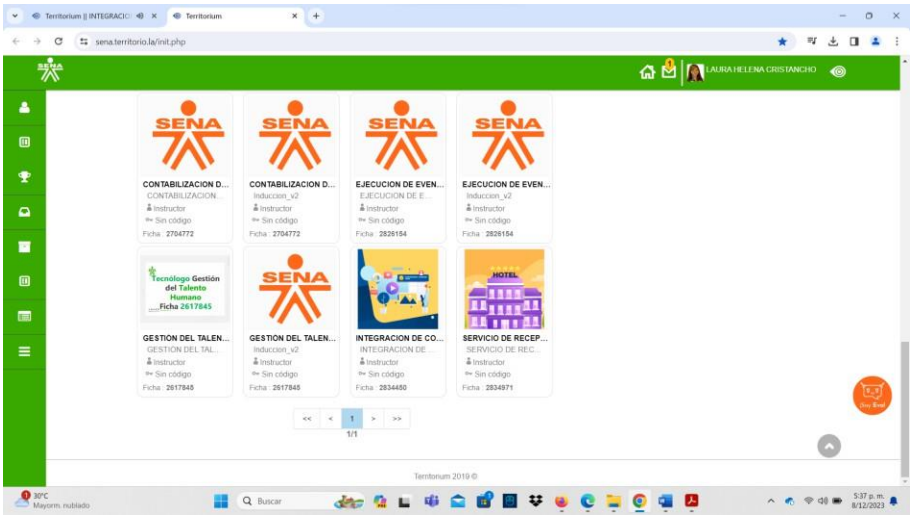
INSTRUCTOR

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


Territorium || INTEGRACIO
Territorium
sena.territorio.la/init.php
LAURA HELENA CRISTANCHO
ASISTENCIA EN ORG...
Aula interactiva de si...
Centro 9532 - SEGUI...
CONSTRUCCION DE ...
Buscar


Territorium || INTEGRACIO
Territorium
sena.territorio.la/init.php
LAURA HELENA CRISTANCHO
CONTABILIZACION D...
EJECUCION DE EVEN...
GESTION DEL TALEN...
INTEGRACION DE CO...
SERVICIO DE RECEP...
Tecnólogo Gestión del Talento Humano
Ficha 2617845
HOTEL
Territorium 2019 ©
Buscar

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2816037 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

01 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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

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.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2846773 - ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• 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 clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Conservar documentos de archivo de acuerdo con procedimientos técnicos y tipos de soporte
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

01 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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

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.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS TRABAJADORES DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y DE LAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR ESTRUCTURAS DE SALARIOS, APLICANDO LAS METODOLOGÍAS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS APLICANDO MÉTODOS NORMALIZADOS ADOPTADOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE COMPETENCIAS INDIVIDUALES Y DE EQUIPOS DE TRABAJO, DE ACUERDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ELABORAR MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR NOMINA DE SALARIOS Y COMPENSACIONES DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN REGISTRADA, LAS NORMAS VIGENTES Y LOS MEDIOS DISPUESTO POR LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTEGRAR LOS TRABAJADORES Y PROVEEDORES A LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO, PROCESOS Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESELECCIONAR CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LAS POLÍTICAS Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS POR LA ORGANIZACIÓN, PARA VINCULARLOS A LA EMPRESA O A

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROVEER INFORMACIÓN DEL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SELECCIONAR CANDIDATOS PARA DESEMPEÑAR LOS CARGOS Y ROLES DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, POLÍTICAS, NORMAS LEGALES VIGENTES Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2826154 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020150101 COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

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

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

01 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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

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.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar huésped de acuerdo con procedimiento y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reservar servicios de acuerdo con procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2834450 - INTEGRACION DE CONTENIDOS DIGITALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANIMAR EL CONTENIDO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y PROYECTO AUDIOVISUAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• 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:	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:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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.

01 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.

02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.

05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.

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.

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.

4. LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS PASADAS.

6. PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	79,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

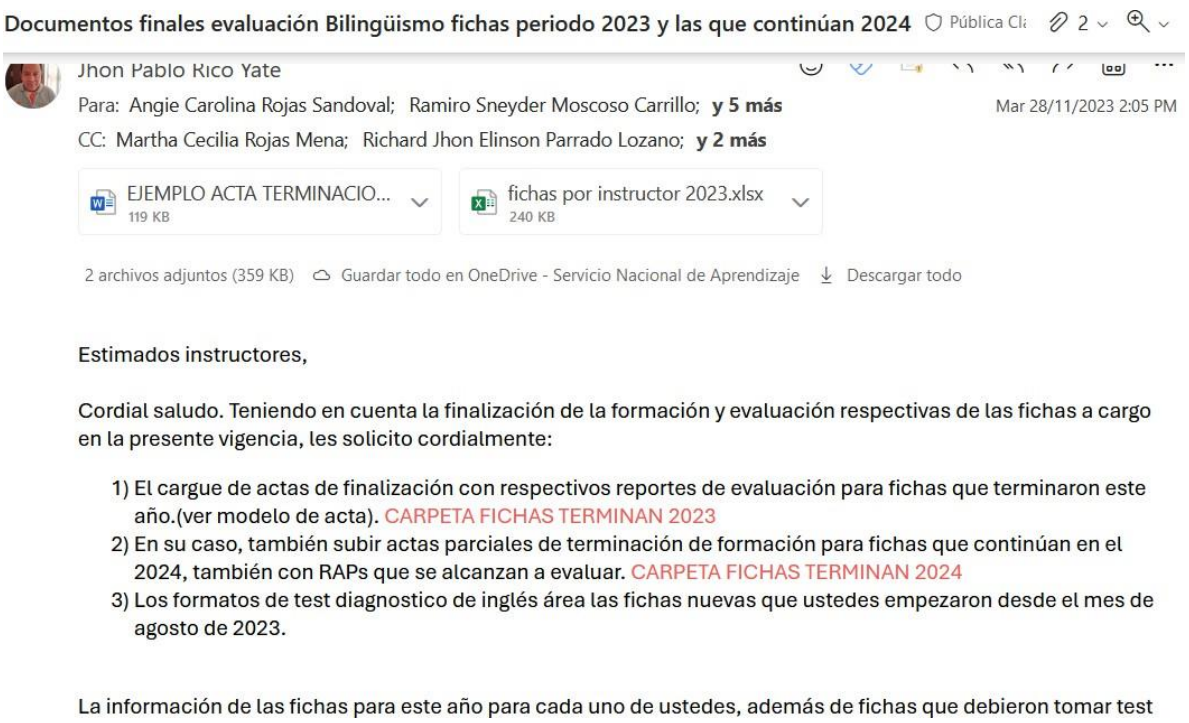
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META

Anexo 12 obligación 19:

Captura de pantalla de correo de solicitud de documentos en carpeta drive de bilingüismo.



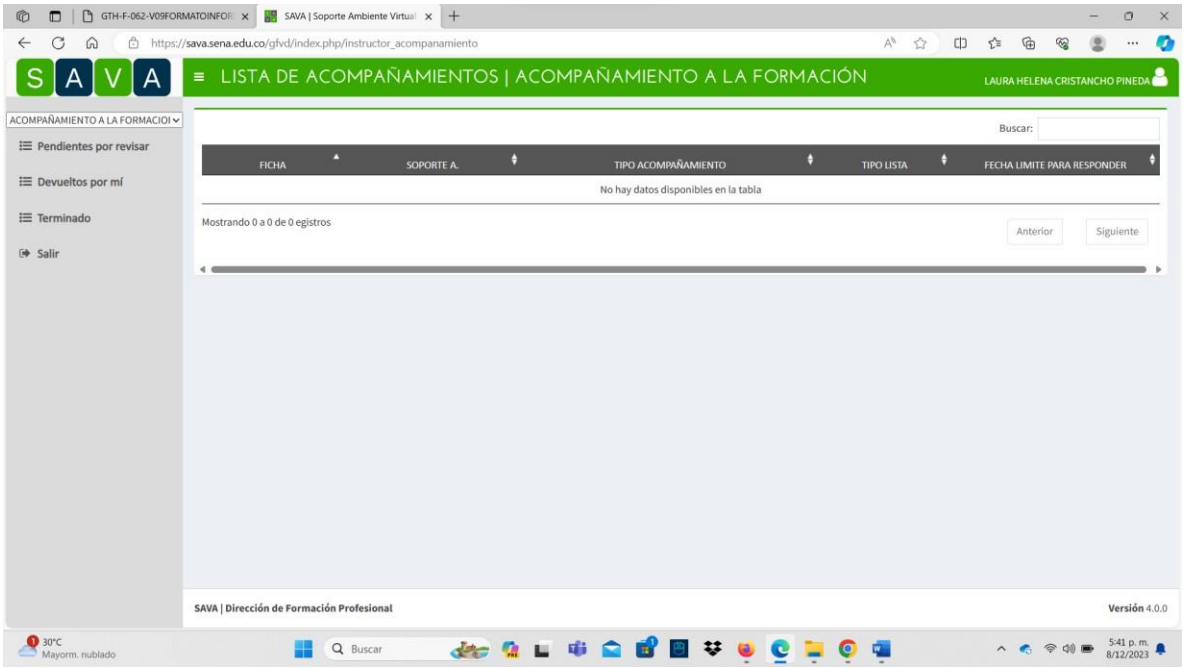
Anexo 13 obligación 20

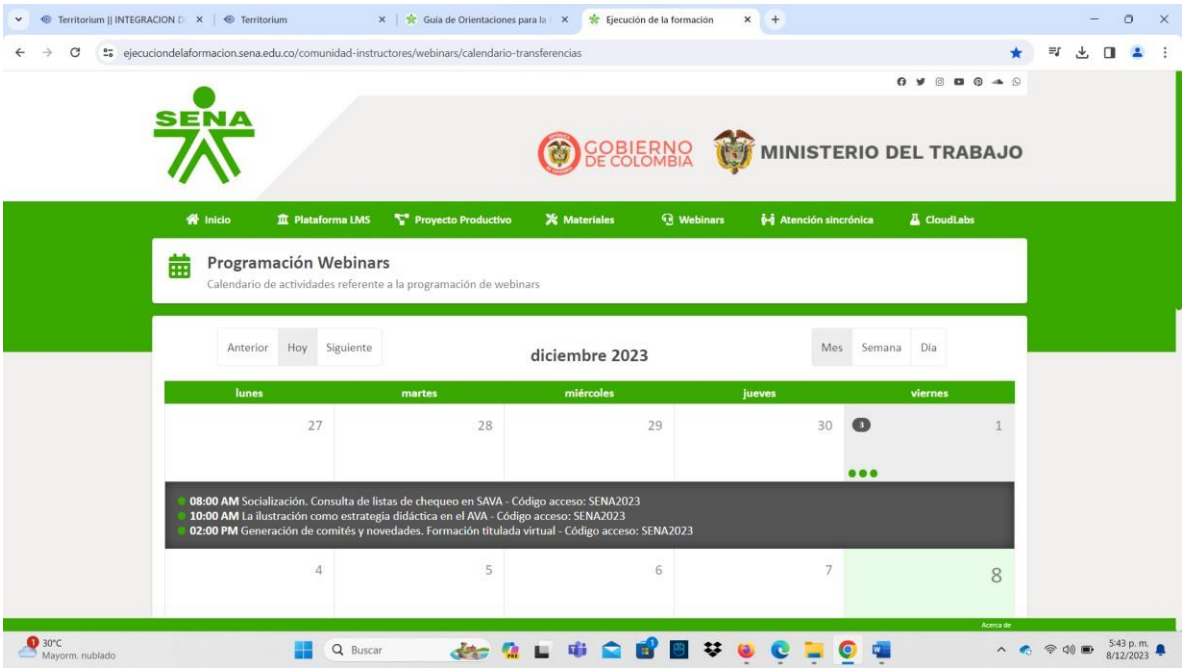
Captura de pantalla de la Guía de Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 Versión 4 (Versión interactiva).

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

Asistencia a atención sincrónica con e-pedagogos.

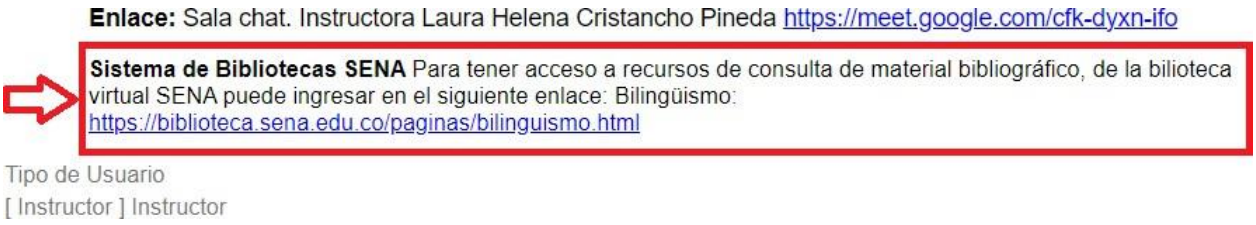

Territorium || INTEGRACIÓ
Territorium
Guía de Orientaciones para la
Ejecución de la formación
ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/acompanamiento/guiainteractiva/#/
Equipo de Acompañamiento a la Formación Virtual
Guía de Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje V4.
INICIAR
RESUMEN
30°C
Mayorm. nublado
Buscar
5:42 p. m.
8/12/2023


GTH-F-062-V09FORMATOINFOR
SAVA | Soporte Ambiente Virtual
https://sava.sena.edu.co/gfvd/index.php/instructor_acompanamiento
SAVA
LISTA DE ACOMPAÑAMIENTOS | ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMACIÓN
LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA
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
30°C
Mayorm. nublado
Buscar
5:41 p. m.
8/12/2023



Anexo 14 Obligación 23

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





Anexo 15 Obligación 24 Certificación por competencias

Captura de pantalla de certificado en norma norma 240201081 “Orientar formación E-learning”.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

LAURA HELENA CRISTANCHO PINEDA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1015397418

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en EL BAGRE. A los veintiseis (26) días del mes de Octubre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1722722 - 26/10/2023
No Y FECHA REGISTRO

JAIRO LEON JIMENEZ ZAPATA
Subdirector (E) CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9127002402010812310C1015397418C.

Anexo 16 obligación 25

Foto en formación en fichas:

2617845	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
2816037	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
2846773	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
2826154	EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS



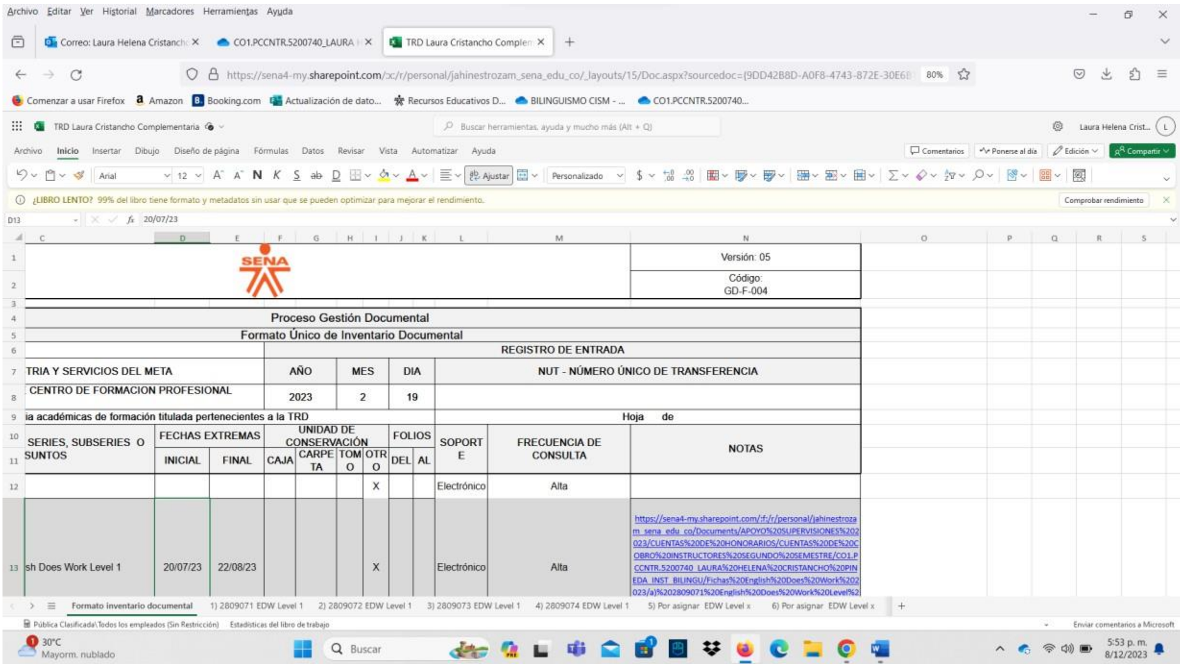






Anexo 17 Obligación 26

Captura de pantalla de inicio de diligenciamiento de formatos relacionados.



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6 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:	Diecinueve millones setecientos cincuenta y seis mil ciento cincuenta y ocho pesos M/CTE ($19.756.158 COP).
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:	Cero pesos M/CTE ($0).
PRÓRROGA No :	Treinta y siete días (37).
ADICIÓN No. :	Cuatro millones seiscientos cincuenta y cinco mil novecientos diez pesos M/CTE ($4.655.910) hasta el 16 de diciembre.
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.	El instructor crea y actualiza portafolio de instructor en LMS en fichas tituladas. 2846773 - Técnico asistencia en organización de archivos (Castilla). 2816037 - Técnico asistencia en organización de archivos (Acacías). 2617845 tecnólogo en Talento Humano. 2826154 - Ejecución de eventos deportivos y recreativos.	**Anexo 1**: Captura de pantalla de portafolio de instructor en fichas tituladas. 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/7.%20Diciembre/Evidencias/a.%20Anexo%201%20Obligaci%C3%B3n%201?csf=1&web=1&e=LPjL4w
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.	El instructor 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/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/7.%20Diciembre/Evidencias/b.%20Anexo%202%20Obligaci%C3%B3n%202%20Vigilancia%20tecnol%C3%B3gica?csf=1&web=1&e=qMPXCs

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.	El instructor aplicó la prueba SENA SET de entrada en las fichas: 2846773 - Técnico asistencia en organización de archivos (Castilla). 2816037 - Técnico asistencia en organización de archivos (Acacías). El instructor aplpicó la prueba SENA SET en el mes anterior en las fichas: 2617845 tecnólogo en Talento Humano (la prueba que tenían era una versión previa). 2826154 - Ejecución de eventos deportivos y recreativos.	**Anexo 3**: Captura de pantalla de registro de resultados obtenidos por los aprendices en la prueba SENA SET de entrada para las fichas 2846773 - Técnico asistencia en organización de archivos (Castilla). 2816037 - Técnico asistencia en organización de archivos (Acacías). 2617845 tecnólogo en Talento Humano. 2826154 - Ejecución de eventos deportivos y recreativos. 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/7.%20Diciembre/Evidencias/c.%20Anexo%203%20Obligaci%C3%B3n%203%20Diagn%C3%B3stico%20de%20saberes%20previos?csf=1&web=1&e=9KNwQs
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	El instructor ajustó disponibilidad de contenido y cronograma según avance de formación en las fichas: 2834971 Servicio de recepcion hotelera. 2834450 Técnico integración contenidos digitales. El instructor continó alimentando el portafolio del	**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_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/7.%20Diciembre/Evidencias/d.%20Anexo%204%20Obligaci%C3%%

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	profesional integral.	instructor según avance de la formación en las siguientes fichas: 2617845 Gestión del talento humano. 2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos. 2816037 Técnico en asistencia en organización de archivos.	B3n%204%20Gu%C3%ADa%20de%20aprendizaje?csf=1&web=1&e=UpqR55
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.	El instructor registró los juicios evaluativos para las fichas: 2834971 Servicio de recepcion hotelera 2834450 Técnico integración contenidos digitales. 2617845 Gestión del talento humano. 2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos. 2816037 Técnico en asistencia en organización de archivos. 2846773 Técnico en asistencia en organización de archivos.	**Anexo 5** Captura de pantalla del reporte de juicios evaluativos registrados descargado de aplicativo Sena Sofía Plus para las fichas: 2834971 Servicio de recepcion hotelera 2834450 Técnico integración contenidos digitales. 2617845 Gestión del talento humano. 2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos. 2816037 Técnico en asistencia en organización de archivos. 2846773 Técnico en asistencia en organización de archivos. 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_LA

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			URA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/Evidencias/e.%20Anexo%205%20Obligaci%C3%B3n%205%20RAP%20por%20evaluar?csf=1&web=1&e=THkd7p
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.	Los aprendices de la ficha 2834971 Servicio de recepcion hotelera, fueron asociados por el instructor a sus correspondientes Rutas de aprendizaje en el mes de septiembre.	**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/7.%20Diciembre/Evidencias/f.%20Anexo%206%20Obligaci%C3%B3n%206%20Asociaci%C3%B3n%20de%20aprendices?csf=1&web=1&e=9hTwBl
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.	El instructor reportó 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/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/7.%20Diciembre/Evidencias/g.%20Anexo%207%20obligaci%C3%B3n%207%20Drive%20fichas%20EDW?csf=1&web=1&e=IODhpN

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 las fichas virtuales 2834971 Servicio de recepcion hotelera y 2834450 Integración de contenidos digitales solo participan los aprendices que están asociados o inscritos, pues solo ellos tienen acceso a la plataforma. Para las fichas de formación presencial, el instructor hace llamado de asistencia con herramienta de Territorium donde se identifican los aprendices que están en Formación.	**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/7.%20Diciembre/Evidencias/h.%20Anexo%208%20Obligaci%C3%B3n%208%20Aprendices%20en%20formaci%C3%B3n%20LMS?csf=1&web=1&e=38qyvH
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	El instructor 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/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/7.%20Diciembre/Evidencias/i.%20Anexo%209%20Obligaci%C3%B3n%209%20Actualizaci%C3%B3n%20datos%20Sof%C3%ADa?csf=1&web=1&e=3NK24A
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	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 aprendices.		
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 las fichas de formación virtual 2834971 Servicio de recepcion hotelera y 2834450 Integración de contenidos digitales Territorium presenta reglamento del aprendiz se invita a aprendices 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/7.%20Diciembre/Evidencias/j.%20Anexo%2010%20Obligaci%C3%B3n%2012%20Reglamento%20aprendiz?csf=1&web=1&e=dspJnS
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	La acción se ejecutará cuando sea solicitada o requerida.	No aplica para este informe al no haber sido requerida.
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.

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	El instructor imparte formación en las fichas: a) 2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA. 45 aprendices -04/12/23- 11/12/23 (12 Horas). b) 2834450 TECNICO INTEGRACIÓN CONTENIDOS DIGITALES. 25 aprendices -05/12/23- 12/12/23 (12 Horas). c) 2846773 TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS. 25 aprendices -05/12/23- 13/12/23 (24 Horas). d) 2816037 TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS. 17 aprendices -07/12/23- 14/12/23 (12 Horas). h) 2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO. 13	**Anexo 11** - Reporte mensual de horas. - Informe de horas 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%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/Evidencias/k.%20Anexo%2011%20Obligaci%C3%B3n%2017%20horas%20instructor?csf=1&web=1&e=wG9hyw

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		aprendices -2/12/23- 16/12/23 (12 Horas). h) 2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos. 19 aprendices -1/12/23- 15/12/23 (8 Horas). TOTAL DE HORAS: 80	
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.	El instructor asistió a reunión con líder de bilingüismo para orientación de los documentos que se deben presentar en carpeta Drive de bilingüismo en el mes de diciembre.	**Anexo 12** Captura de pantalla de correo de solicitud de documentos en carpeta drive de bilingüismo. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_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/7.%20Diciembre/Evidencias/I.%20Anexo%2012%20Obligaci%C3%B3n%2019%20Reuniones?csf=1&web=1&e=cbh4YH
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	El instructor 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	**Anexo 13** Captura de pantalla de la Guía de Orientaciones para la Formación Ambientes Virtuales de

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		que refiere para la formación virtual. Cada vez que lo necesita, asiste a atención sincrónica con el equipo e-pedagogos en https://ejecuciondelaformacion.sena.edu.co/comunidad-instructores/atencion-sincronica	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%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/Evidencias/m.%20Anexo%2013%20Obligaci%C3%B3n%2020%20Gu%C3%ADa%20AVA%20V4%20y%20transferencias%20pedagogos?csf=1&web=1&e=JWbtNN
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	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
	cumplimiento y evaluación de la misma.		
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)	El instructor 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 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/jahinestroza_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/7.%20Diciembre/Evidencias/n.%20Anexo%2014%20Obligaci%C3%B3n%2023%20Biblioteca?csf=1&web=1&e=pqezG8
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.	El instructor recibió certificación en norma norma 240201081 “Orientar formación E- learning”.	**Anexo 15** Captura de pantalla de certificado. https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestroza_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/7.%20Diciembre/Evidencias/o.%20Anexo%2015%20Obligaci%C3%B3n%2024%20Certificaci%C3%B3n%20por%20competencias?csf=1&web=1&e=l2WgUb

N.º	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
25	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	El instructor 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: 2816037 Asistencia en organizacion de archivos. 2846773 Asistencia en organizacion de archivos. 2826154 Ejecución de eventos deportivos y recreativos. 2617845 Gestión del talento humano.	**Anexo 16** Foto en formación en fichas: 2816037 Asistencia en organizacion de archivos. 2846773 Asistencia en organizacion de archivos. 2826154 Ejecución de eventos deportivos y recreativos. 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%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/Evidencias/p.%20Anexo%2016%20Obligaci%C3%B3n%2025?csf=1&web=1&e=QlCtPE
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.	El instructor diligencia 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/7.%20Diciembre/Evidencias/q.%20Anexo%2017%20Obligaci%C3%B3n%2026%20gesti%C3%B3n%20documental?csf=1&web=1&e=iYzBxa

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.
30-11-2023	35520-457533	3.775.062	17.742.791	2.013.367	%89.81	N.A.
16-12-2023	18574-539437	2.013.366	19.756.158	0	%100	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. 72482637 expedida por el operador miplanilla Correspondiente al mes de noviembre 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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5200740 de 11 de julio de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Laura Helena Cristancho Pineda

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía 1.015.397.418 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO 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 vigencia 2023. BILINGUISMO - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

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.

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.

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 ficha asignada; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

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.

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.

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.

8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

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.

11. Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.

12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases 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.

15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz

17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

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.

22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

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)

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.

25. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Villavicencio, Meta.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Duración del contrato 120 Días y tiempo adición 37 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 11 DE JULIO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

VALOR DEL CONTRATO: Valor inicial del contrato: Quince millones cien mil doscientos cuarenta y ocho pesos M/CTE ($15.100.248).

Valor de adición al contrato: Cuatro Millones Seiscientos Cincuenta y Cinco Mil Novecientos Diez Pesos M/cte. ($4.655.910) COP

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato: Diecinueve millones setecientos cincuenta y seis mil cientos cincuenta y ocho Pesos M/cte. ($19.756.158).

SUPERVISOR: Jhon Albeiro Díaz Cuadro

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de ciudadanía N. 7919951

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_____NO_X___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$19.756.158
Valor Ejecutado	$19.756.158
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0.
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el año 2023, en el contrato CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5200740 de 11 de julio de 2023 se impartió la competencia de Bilingüismo a las siguientes fichas:

Fichas de formación complementaria virtual:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

n.	FICHA	NOMBRE PROGRAMA	COMPETENCIA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MODALIDAD	APRENDICES ASIGNADOS	APRENDICES CERTIFICADOS	APRENDICES NO APROBADOS	APRENDICES CANCELADOS	APRENDICES CON RETIRO VOLUNTARIO	ENLACE DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN	ENLACE REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS
1	2809071	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	20/07/2023	28/08/2023	Complementaria Virtual	80	14	19	41	6	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/a)%202809071%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)?csf=1&web=1&e=CSlExb	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/a)%202809071%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202809071.xlsx?d=w471afe3fff7a4a7d92e0954b4abc5e96&csf=1&web=1&e=5tIL9m
2	2809072	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	20/07/2023	28/08/2023	Complementaria Virtual	80	15	15	46	4	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/b)%202809072%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)?csf=1&web=1&e=I8IWyi	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/b)%202809072%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202809072.xlsx?d=w4a97246f0b784928bda7a8daebc49103&csf=1&web=1&e=ZkafiM
3	2809073	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común	20/07/2023	28/08/2023	Complementaria Virtual	80	7	8	57	8	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/c)%202809073%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/c)%202809073%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)/Reporte%20de

			Europeo de referencia para las lenguas.									20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)?csf=1&web=1&e=RNMiXq	%20Juicios%20Evaluativos%202809073.xlsx?d=w906bd523d88845c7b344ca8ee13b57f9&csf=1&web=1&e=go4tCQ
4	2809074	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	20/07/2023	28/08/2023	Complementaria Virtual	80	9	22	45	4	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/d)%202809074%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)?csf=1&web=1&e=NAygnt	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/d)%202809074%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202809074.xlsx?d=w704d006102964d289f15c46f6072fec2&csf=1&web=1&e=pVhsCT
5	2830546	English Does Work Level 4	COMPETENCIA: 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.	23/08/2023	25/09/2023	Complementaria Virtual	80	24	21	30	5	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/e)%202830546%20English%20Does%20Work%20Level%204%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)?csf=1&web=1&e=OhyH3U	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/e)%202830546%20English%20Does%20Work%20Level%204%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202830546.xlsx?d=wf39ff8849bfc4502b17a3c4409d5ce1f&csf=1&web=1&e=3eM1PC

6	2830547	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	23/08/2023	25/09/2023	Complementaria Virtual	80	8	13	44	15	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/f)%202830547%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)?csf=1&web=1&e=fPgC7C	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/f)%202830547%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202830547.xlsx?d=w301933dda1434a7392d32740ee4ad130&csf=1&web=1&e=g2WQel
7	2830548	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	23/08/2023	25/09/2023	Complementaria Virtual	80	17	21	39	3	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/g)%202830548%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)?csf=1&web=1&e=6RnNff	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/g)%202830548%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202830548.xlsx?d=wf51a4729e08c4f04b6e0e0e827b52c1d&csf=1&web=1&e=24kest
8	2830549	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	23/08/2023	25/09/2023	Complementaria Virtual	80	12	23	42	3	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/h)%202830549%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)?csf=1&web=1&e=UYn6Yh	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/h)%202830549%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202830549.xlsx?d=w8d5fbca0cfcf41a19c8beb92445a0f4c&csf=1&web=1&e=WSbOYI

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Fichas de formación titulada presencial y virtual:

n.	FICHA	COMPETENCIA ORIENTADA	EVALUACIÓN DE RAPS	N° TOTAL DE APRENDICES EN FORMACIÓN	N° TOTAL DE APRENDICES EN FORMACIÓN SIN NOVEDADES	N° DE APRENDICES EN FORMACION CON NOVEDADES	ENLACE DE ACTAS DE FINALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	ENLACE DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN	ENLACE REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS
1	2714487 Construcción de edificaciones	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	TODOS RAPS EVALUADOS	20	12	8 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/1)%202714487%20-%20Construcci%C3%B3n%20de%20Edificaciones/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/GD-F-007_Acta%20finalizaci%C3%B3n%20bilingu%C3%BCismo%202714487%20Construcci%C3%B3n%20de%20edificaciones.pdf?csf=1&web=1&e=5e5G6L	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/1)%202714487%20-%20Construcci%C3%B3n%20de%20Edificaciones?csf=1&web=1&e=HEYcY4	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/1)%202714487%20-%20Construcci%C3%B3n%20de%20Edificaciones/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202714487%20EVALUADO.xlsx?d=wc677b32523eb4ad69bf76bd21f1d82a4&csf=1&web=1&e=203YsM
2	2706407 Técnico Asistencia Administrativa	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECI	TODOS RAPS EVALUADOS (Ya tenían 2 rap evaluados por otros instructores).	29	19	10 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/2)%202706407%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202706407%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa.pdf?csf=1&web=1&e=6u7YSc	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/2)%202706407%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa?csf=1&web=1&e=KJuhhh	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/2)%202706407%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202706407.xlsx?d=wa8682c1096934d9ea4c38734f6c9e2a9&csf=1&web=1&e=lwn8KM

		DOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.							
3	2706347 Técnico Asistencia Administrativa	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	TODOS RAPS EVALUADOS (Ya tenían 2 rap evaluados por otros instructores).	26	15	11 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/3)%202706347%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202706347%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa.pdf?csf=1&web=1&e=oVzy5o	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/3)%202706347%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa?csf=1&web=1&e=npGziW	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/3)%202706347%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202706347%20Evidencia.xlsx?d=w2787e791792345419a273cb883e83dde&csf=1&web=1&e=vPWKy3

4	2704991 Técnico Atención integral a primera infancia	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	TODOS RAPS EVALUADOS (Ya tenían un rap evaluado por otro instructor).	29	15	14 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/6)%20T%C3%A9cnico%20Atenci%C3%B3n%20Integral%20a%20Primera%20Infancia/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202704991%20ATENCION%20INTEGRAL%20A%20PRIMERA%20INFANCIA.pdf?csf=1&web=1&e=oVLhpD	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/6)%20T%C3%A9cnico%20Atenci%C3%B3n%20Integral%20a%20Primera%20Infancia?csf=1&web=1&e=QJ3rtb	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/6)%20T%C3%A9cnico%20Atenci%C3%B3n%20Integral%20a%20Primera%20Infancia/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202704991%20Evidencia.xlsx?d=w4178f24ab7724435b5757d953f6e0882&csf=1&web=1&e=hrGz9U
5	2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR	TODOS RAPS EVALUADOS	25	13	12 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/4)%202704772%20T%C3%A9cnico%20Contabilizaci%C3%B3n%	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/4)%202704772%20T%C3%A9cnico%20Contabili	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/4)%202704772%20T%C3%A9cnico%20Contabilizaci%C3%B3n%20de%20operaciones%20comerciales/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202704772%20Competencia%20evaluada%20Octubre.xlsx?d=w08b864f89cd34581b74ce3ef5d7fd6a9&csf=1&web=1&e=RyWzwA

		EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.					20de%20operaciones%20comerciales/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/2%20ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202704772%20CONTABILIZACION%20DE%20OPERACIONES%20COMERCIALES%20Y%20FINANCIERAS.pdf?csf=1&web=1&e=PfTqWO	zaci%C3%B3n%20de%20operaciones%20comerciales?csf=1&web=1&e=F56ea6	
6	2753371 Técnico Asesoría Comercial	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	TODOS RAPS EVALUADOS (Ya tenían un rap evaluado por otro instructor).	28	16	12 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/5)%202753371%20T%C3%A9cnico%20Asesor%C3%ADa%20Comercial/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/2%20ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202753371%20T%C3%A9cnico%20Asesor%C3%ADa%20Comercial.pdf?csf=1&web=1&e=iP2gdq	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/5)%202753371%20T%C3%A9cnico%20Asesor%C3%ADa%20Comercial?csf=1&web=1&e=xiKsfR	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/5)%202753371%20T%C3%A9cnico%20Asesor%C3%ADa%20Comercial/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202753371%20Evidencia.xlsx?d=wf2c1819e4a7f48c891b9af4d477847b6&csf=1&web=1&e=sli9EA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7	2846773 TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS (Castilla)	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	589468 - 01 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. 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	27	25	2 (El instructor líder lleva proceso de decersión con estos aprendices) .	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.520074O_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/3)%20Castilla%2002846773%20T%C3%A9cnico%20en%20asistencia%20en%20organizaci%C3%B3n%20de%20archivos/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=qvcVtm	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/7.%20Diciembre/3)%20Castilla%2028467736%20T%C3%A9cnico%20en%20asistencia%20en%20organizaci%C3%B3n%20de%20archivos?csf=1&web=1&e=NofwsY	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/7.%20Diciembre/3)%20Castilla%2028467736%20T%C3%A9cnico%20en%20asistencia%20en%20organizaci%C3%B3n%20de%20archivos/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20juicios%20de%20evaluaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=zNrjxO

8	2816037 TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS (Acacías)	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	589468 - 01 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. 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	27	17	10 (El instructor líder lleva proceso de decersión con estos aprendices) .	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/7.%20Diciembre/4)%20Acacias%202816037%20T%C3%A9cnico%20en%20asistencia%20en%20organizaci%C3%B3n%20de%20archivos/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=Q52L7z	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/7.%20Diciembre/4)%20Acacias%202816037%20T%C3%A9cnico%20en%20asistencia%20en%20organizaci%C3%B3n%20de%20archivos?csf=1&web=1&e=6emcPW	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/7.%20Diciembre/4)%20Acacias%202816037%20T%C3%A9cnico%20en%20asistencia%20en%20organizaci%C3%B3n%20de%20archivos/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20juicios%20de%20evaluaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=47PTiu
9	2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS 156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS 156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE	14	13	1 (Instructora líder presentó proceso de decersión del aprendiz a inicio de 2023).	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/7.%20Diciembre/5)%20Tecn%C3%B3logo%20Gesti%C3%B3n%20del%20Talento%20Humano/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=i8BXsG	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/7.%20Diciembre/5)%20Tecn%C3%B3logo%20Gesti%C3%B3n%20del%20Talento%20Humano?csf=1&web=1&e=8jCbxZ	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/7.%20Diciembre/5)%20Tecn%C3%B3logo%20Gesti%C3%B3n%20del%20Talento%20Humano/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20juicios%20de%20evaluaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=C6lfMG

			INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC 156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO 156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO						
10	2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos	36794 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA	471005 - 24020150101 COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS. 470999 - 24020150104 ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	20	20	0	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/7.%20Diciembre/6)%202826154%20-%20EJECUCION%20DE%20EVENTOS%20DEPORTIVOS%20Y%20RECREATIVOS/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=K26Us0	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/7.%20Diciembre/6)%202826154%20-%20EJECUCION%20DE%20EVENTOS%20DEPORTIVOS%20Y%20RECREATIVOS?csf=1&web=1&e=eqHD1c	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/7.%20Diciembre/6)%202826154%20-%20EJECUCION%20DE%20EVENTOS%20DEPORTIVOS%20Y%20RECREATIVOS/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20juicios%20de%20evaluaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=rD8NgZ

11	2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA	240202501 - 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	RAP 240202501-01. 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. RAP 240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. RAP 240202501-04. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. RAP 240202501-06. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	45	10	35 (Pendiente por presentar evidencias en 2024)	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.520074O_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/1)%2028349713%20T%C3%A9cnico%20Servicio%20de%20Recepci%C3%B3n%20Hotelera/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=ldOf59	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/7.%20Diciembre/1)%202834971%20T%C3%A9cnico%20Servicio%20de%20Recepci%C3%B3n%20Hotelera?csf=1&web=1&e=EgCmZ5	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/7.%20Diciembre/1)%202834971%20T%C3%A9cnico%20Servicio%20de%20Recepci%C3%B3n%20Hotelera/Reporte%20de%20juicios%20evaluativos?csf=1&web=1&e=588NQ0

12	2834450 TECNICO INTEGRACIÓN CONTENIDOS DIGITALES	240202501 - 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	240202501-1. 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.	44	10	34 (Pendiente por presentar evidencias en 2024)	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/7.%20Diciembre/2)%202834450%20Integraci%C3%B3n%20de%20Contenidos%20Digitales/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=2gVY0Z	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/7.%20Diciembre/2)%202834450%20Integraci%C3%B3n%20de%20Contenidos%20Digitales?csf=1&web=1&e=BKTIxf	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/7.%20Diciembre/2)%202834450%20Integraci%C3%B3n%20de%20Contenidos%20Digitales/Reporte%20de%20juicios%20evaluativos?csf=1&web=1&e=1d4EcK

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones especificadas que se evidencian en cada soporte adjuntado a este informe junto con la evaluación gestionada en el aplicativo Sofía Plus, la información subida en la plataforma Territorium y la verificación del pago de seguridad social del período de contratación permiten verificar el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones establecidas.

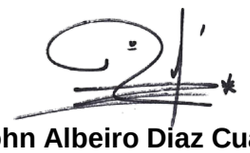
SANCIONES: SI____ NO_X___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



John Albeiro Diaz Cuadro

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 5200740

Coordinador Grupo de Apoyo Adtivo Mixto

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

ACTA No. 1

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Acta de estado actual de ejecución de las fichas complementaria virtual (English Does Work) asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR. 5200740 del año 2023.

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Villavicencio, 09 de diciembre de 2023	4:00 pm	5:00 pm

LUGAR:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**
Centro de Industria y Servicios del Meta	SENA Regional Meta

TEMA (S): Acta final de estado actual de ejecución de las fichas complementaria virtual (English Does Work) asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR. 5200740 del año 2023.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Registrar el estado actual de las fichas asignadas durante la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR. 5200740 de formación complementaria virtual en el programa de bilingüismo “English Does Work”.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En esta acta se relacionan las fichas de cursos complementarios virtuales “English Does Work” asignadas a la instructora Laura Helena Cristancho Pineda durante la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR. 5200740. Se presenta a continuación cada ficha, competencia, fecha de inicio, fecha de fin, número de aprendices asignados a la ficha, número de aprendices certificados, número de aprendices no aprobados, número de aprendices cancelados y número de aprendices que realizaron el retiro voluntario. Se realizó oportunamente el cierre de cada ficha en Territorium y SOFIALUS y en las fechas correspondientes. En la última columna se presenta enlace al “OneDrive” que contiene las evidencias de ejecución de cada ficha.

n.	FICHA	NOMBRE PROGRAMA	COMPETENCIA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	MODALIDAD	APRENDICES ASIGNADOS	APRENDICES CERTIFICADOS	APRENDICES NO APROBADOS	APRENDICES CANCELADOS	APRENDICES CON RETIRO VOLUNTARIO	ENLACE DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN	ENLACE REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS
1	2809071	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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	20/07/2023	28/08/2023	Complementaria Virtual	80	14	19	41	6	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/a)%202809071%20English%20Does%20Work%20Level	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/a)%202809071%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022

			para las lenguas.									%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)?csf=1&web=1&e=CSlExb	%20de%20agosto%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202809071.xlsx?d=w471afe3fff7a4a7d92e0954b4abc5e96&csf=1&web=1&e=5tIL9m
2	2809072	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	20/07/2023	28/08/2023	Complementaria Virtual	80	15	15	46	4	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/b)%202809072%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)?csf=1&web=1&e=I8IWyi	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/b)%202809072%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202809072.xlsx?d=w4a97246f0b784928bda7a8daebc49103&csf=1&web=1&e=ZkafiM
3	2809073	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	20/07/2023	28/08/2023	Complementaria Virtual	80	7	8	57	8	https://sena4-my.sharepoint.com/:t:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/c)%202809073%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)?csf=1&web=1&e=RNMiXq	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/c)%202809073%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202809073.xlsx?d=w906bd523d88845c7b344ca8ee13b57

													f9&csf=1&web=1&e=qo4tCQ
4	2809074	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	20/07/2023	28/08/2023	Complementaria Virtual	80	9	22	45	4	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.520074O_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/d)%202809074%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)?csf=1&web=1&e=NAygnt	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/d)%202809074%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(20%20de%20julio%20a%2022%20de%20agosto%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202809074.xlsx?d=w704d006102964d289f15c46f6072fec2&csf=1&web=1&e=pVhsCT
5	2830546	English Does Work Level 4	COMPETENCIA: 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	23/08/2023	25/09/2023	Complementaria Virtual	80	24	21	30	5	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.520074O_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/e)%202830546%20English%20Does%20Work%20Level	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/e)%202830546%20English%20Does%20Work%20Level%204%20(23%20de%20agosto%20a%20

			para las lenguas.									%204%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)?csf=1&web=1&e=OhyH3U	25%20de%20septiembre%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202830546.xlsx?d=wf39ff8849bfc4502b17a3c4409d5ce1f&csf=1&web=1&e=3eM1PC
6	2830547	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	23/08/2023	25/09/2023	Complementaria Virtual	80	8	13	44	15	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/f)%202830547%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)?csf=1&web=1&e=fPgC7C	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/f)%202830547%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202830547.xlsx?d=w301933dda1434a7392d32740ee4ad130&csf=1&web=1&e=g2WQel
7	2830548	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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	23/08/2023	25/09/2023	Complementaria Virtual	80	17	21	39	3	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/g)%202830548%20English%20Does%20	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/g)%202830548%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20

			para las lenguas.									Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)?csf=1&web=1&e=6RnNff	agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202830548.xlsx?d=wf51a4729e08c4f04b6e0e0e827b52c1d&csf=1&web=1&e=24kest
8	2830549	English Does Work Level 1	COMPETENCIA: 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.	23/08/2023	25/09/2023	Complementaria Virtual	80	12	23	42	3	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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/h)%202830549%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)?csf=1&web=1&e=UYn6Yh	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/Fichas%20English%20Does%20Work%202023/h)%202830549%20English%20Does%20Work%20Level%201%20(23%20de%20agosto%20a%2025%20de%20septiembre%20de%202023)/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202830549.xlsx?d=w8d5fbca0cfcf41a19c8beb92445a0f4c&csf=1&web=1&e=WSbOYI

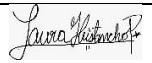
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Registrar el estado actual de las fichas asignadas durante la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5200740 de formación complementaria virtual en el programa de bilingüismo “English Does Work”.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Helena Cristancho Pineda	1015397418		x		CISM	lhcristancho@misena.edu.co	3114550080	x	

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de estado actual de ejecución de las fichas de formación titulada presencial y virtual asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR. 5200740 del año 2023.		
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, 09 de diciembre de 2023	**HORA INICIO:** 5:00 pm	**HORA FIN:** 6:00 pm
LUGAR: Centro de Industria y Servicios del Meta	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** SENA Regional Meta	
TEMA (S): Acta final de estado actual de ejecución de las fichas de formación titulada presencial y virtual asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR. 5200740 del año 2023.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Registrar el estado actual de las fichas de formación titulada presencial y virtual asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR. 5200740 del año 2023		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
En esta acta se relacionan las fichas de formación titulada presencial y virtual asignadas a la instructora Laura Helena Cristancho Pineda durante la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR. 5200740. Se presenta a continuación cada ficha, competencia, resultados de aprendizaje relacionados, número de aprendices en estado “En formación”, número de aprendices en formación sin novedades, y número de aprendices en formación con novedades e identificación de la novedad. Se creó oportunamente el portafolio del instructor en Territorium y el registro de los juicios de evaluación en SOFIA PLUS y en las fechas correspondientes. En las 3 últimas columnas se presenta enlace al “OneDrive” que contiene las evidencias de ejecución de cada ficha así: ENLACE DE ACTAS DE FINALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ENLACE DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN ENLACE REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS		

n.	FICHA	COMPETENCIA ORIENTADA	EVALUACIÓN DE RAPS	N° TOTAL DE APRENDICES EN FORMACIÓN	N° TOTAL DE APRENDICES EN FORMACIÓN SIN NOVEDADES	N° DE APRENDICES EN FORMACION CON NOVEDADES	ENLACE DE ACTAS DE FINALIZACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	ENLACE DE EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN	ENLACE REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS	Información adicional solicitada por coordinación: Cálculo aproximado de tiempos
1	2714487 Construcción de edificaciones	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	TODOS RAPS EVALUADOS	20	12	8 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/1)%202714487%20-%20Construcci%C3%B3n%20de%20Edificaciones/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/GD-F-007_Acta%20finalizaci%C3%B3n%20bilingC3%BCismo%20271448 7%20Construcci%C3%B3n%20de%20edificaciones.pdf?csf=1&web=1&e=5e5G6L	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/1)%202714487%20-%20Construcci%C3%B3n%20de%20Edificaciones?csf=1&web=1&e=HEYcY4	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/1)%202714487%20-%20Construcci%C3%B3n%20de%20Edificaciones/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202714487%20EVALUADO.xlsx?d=wc677b32523eb4ad69bf76bd21f1d82a4&csf=1&web=1&e=203YsM	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 100% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 100% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: 0%. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: 100% ejecutado (En tiempo menor por contingencia).

2	2706407 Técnico Asistencia Administrativa	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	TODOS RAPS EVALUADOS (Ya tenían 2 rap evaluados por otros instructores).	29	19	10 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/2)%202706407%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202706407%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa.pdf?csf=1&web=1&e=6u7YSc	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/2)%202706407%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa?csf=1&web=1&e=KJuhhh	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/2)%202706407%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202706407.xlsx?d=wa8682c1096934d9ea4c38734f6c9e2a9&csf=1&web=1&e=lwn8KM	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 100% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 100% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: 0%. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: 100% ejecutado (En tiempo menor por contingencia).

3	2706347 Técnico Asistencia Administrativa	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	TODOS RAPS EVALUADOS (Ya tenían 2 rap evaluados por otros instructores).	26	15	11 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/3)%202706347%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202706347%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa.pdf?csf=1&web=1&e=oVzy5o	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/3)%202706347%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa?csf=1&web=1&e=npGziW	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/3)%202706347%20T%C3%A9cnico%20Asistencia%20Administrativa/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202706347%20Evidencia.xlsx?d=w2787e79179234541 9a273cb883e83dde&csf=1&web=1&e=vPWKy3	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 100% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 100% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: 0%. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: 100% ejecutado (En tiempo menor por contingencia).

4	2704991 Técnico Atención integral a primera infancia	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	TODOS RAPS EVALUADOS (Ya tenían un rap evaluado por otro instructor).	29	15	14 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/6)%20T%C3%A9cnico%20Atenci%C3%B3n%20Integral%20a%20Primera%20Infancia/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202704991%20ATENCION%20INTEGRAL%20A%20PRIMERA%20INFANCIA.pdf?csf=1&web=1&e=oVLhpD	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/6)%20T%C3%A9cnico%20Atenci%C3%B3n%20Integral%20a%20Primera%20Infancia?csf=1&web=1&e=QJ3rtb	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/6)%20T%C3%A9cnico%20Atenci%C3%B3n%20Integral%20a%20Primera%20Infancia/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202704991%20Evidencia.xlsx?d=w4178f24ab7724435b5757d953f6e0882&csf=1&web=1&e=hrGz9U	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 100% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 100% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: 0%. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: 100% ejecutado (En tiempo menor por contingencia).

5	2704772 CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	TODOS RAPS EVALUADOS	25	13	12 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/4)%202704772%20T%C3%A9cnico%20Contabilizaci%C3%B3n%20de%20operaciones%20comerciales/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/2%20ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202704772%20CONTABILIZACION%20DE%20OPERACIONES%20COMERCIALES%20Y%20FINANCIERAS.pdf?csf=1&web=1&e=PfTqWO	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/4)%202704772%20T%C3%A9cnico%20Contabilizaci%C3%B3n%20de%20operaciones%20comerciales?csf=1&web=1&e=F56ea6	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/4)%202704772%20T%C3%A9cnico%20Contabilizaci%C3%B3n%20de%20operaciones%20comerciales/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202704772%20Competencia%20evaluada%20Octubre.xlsx?d=w08b864f89cd34581b74ce3ef5d7fd6a9&csf=1&web=1&e=RyWzwA	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 100% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 100% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: 0%. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: 100% ejecutado (En tiempo menor por contingencia).

6	2753371 Técnico Asesoría Comercial	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	TODOS RAPS EVALUADOS (Ya tenían un rap evaluado por otro instructor).	28	16	12 Representante de secretaría de mujer conoce que estos aprendices están en proceso de retiro.	https://sena4-my.sharepoint.com/:b:/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/5)%202753371%20T%C3%A9cnico%20Asesor%C3%ADa%20Comercial/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/2%20ACTA%20TERMINACION%20BILINGUISMO%202753371%20T%C3%A9cnico%20Asesor%C3%ADa%20Comercial.pdf?csf=1&web=1&e=iP2gdg	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/5)%202753371%20T%C3%A9cnico%20Asesor%C3%ADa%20Comercial?csf=1&web=1&e=xiKsfR	https://sena4-my.sharepoint.com/:x:/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/5)%202753371%20T%C3%A9cnico%20Asesor%C3%ADa%20Comercial/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20Juicios%20Evaluativos%202753371%20Evidencia.xlsx?d=wf2c1819e4a7f48c891b9af4d477847b6&csf=1&web=1&e=sli9EA	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 100% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 100% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: 0%. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: 100% ejecutado (En tiempo menor por contingencia).
7	2846773 TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS (Castilla)	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y	589468 - 01 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.	27	25	2 (El instructor líder lleva proceso de deserción con estos aprendices).	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/jahinestrozam_sena_edu_co/Documents/APOYO%20SUPERVISIONES%202023/CUENTAS%20DE%20HONORARIOS	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 40% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje

		LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA. 589467 - 05 COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.				DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/3)%20Castilla%202846773%20T%C3%A9cnico%20en%20asistencia%20en%20organizaci%C3%B3n%20de%20archivos/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=qycVtm	%20DE%20HONORARIOS/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/3)%20Castilla%202846773%20T%C3%A9cnico%20en%20asistencia%20en%20organizaci%C3%B3n%20de%20archivos?csf=1&web=1&e=NofwsY	/CUENTAS%20DE%20COBRO%20INSTRUCTORES%20SEGUNDO%20SEMESTRE/CO1.PCCNTR.5200740_LAURA%20HELENA%20CRISTANCHO%20PINEDA_INST_BILINGU/7.%20Diciembre/3)%20Castilla%202846773%20T%C3%A9cnico%20en%20asistencia%20en%20organizaci%C3%B3n%20de%20archivos/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20juicios%20de%20evaluaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=zNrjxO	están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 50% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: faltan 3 Resultados de aprendizaje. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: Duración máxima estimada para el logro del aprendizaje: 192 horas Tiempo ejecutado en horas directas: 72 horas + independientes: 32.72 TOTAL: 104.72 Tiempo faltante: 87.28
8	2816037 TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS (Acacías)	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA	589468 - 01 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. 589469 - 02 DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	27	17	10 (El instructor líder lleva proceso de deserción con estos aprendices).	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/7.%20Diciembre/4)%20A	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	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_BILI	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 33.33% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 33.33% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: faltan 4

		LAS LENGUAS.					cacias%20281 6037%20T%C 3%A9cnico%2 0en%20asiste ncia%20en%2 0organizaci% C3%B3n%20d e%20archivos /7.%20OTRA %20INFORMA CI%C3%93N/ Acta%20de% 20seguimient o?csf=1&web =1&e=Q52L7z	A%20HELE NA%20CRI STANCHO %20PINED A_INST_BI LINGU/7. %20Diciembre/4)% 20Acacias %2028160 37%20T% C3%A9cni co%20en% 20asistenc ia%20en% 20organiz aci%C3%B 3n%20de %20archiv os?csf=1& web=1&e= 6emcPW	NGU/7.%20 Diciembre/4)%20Acacias %202816037 %20T%C3%A 9cnico%20e n%20asisten cia%20en%2 0organizaci %C3%B3n%2 0de%20archi vos/7.%20O TRA%20INF ORMACI%C3 %93N/Repor te%20de%20 juicios%20de %20evaluaci %C3%B3n?cs f=1&web=1 &e=47PTiu	Resultados de aprendizaje. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: Duración máxima estimada para el logro del aprendizaje: 192 horas Tiempo ejecutado en horas directas: 36 horas + independientes: 16.37 TOTAL: 52.37 Tiempo faltante: 139.63
9	2617845 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	156369 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS 156370 - COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS 156371 - ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC 156372 - LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO 156374 - COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO	14	13	1 (Instructora líder presentó proceso de decersión del aprendiz a inicio de 2023).	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/7.%20Diciembre/5)%20Tecn%C3%B3logo%20Gesti%C3%B3n%20del%20Talento%20Humano/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=i8BXsG	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/7.%20Diciembre/5)%20Tecn%C3%B3logo%20Gesti%C3%B3n	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/7.%20Diciembre/5)%20Tecn%C3%B3logo%20Gesti%C3%B3n%20del%20Talento%20Humano/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20d	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 66.67% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 66.67% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: faltan 4 Resultados de aprendizaje de competencia “Producir”. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: Duración máxima

								%20del%20Talento%20Humano?csf=1&web=1&e=8jCbxZ	e%20juicios%20de%20evaluaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=C6lfMG	estimada para el logro del aprendizaje: Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva: 180 horas Producir textos en inglés en forma escrita y oral: 180 horas Tiempo ejecutado en horas directas: 44 horas + independientes: 11 TOTAL: 55 Tiempo faltante: 120
10	2826154 Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos	36794 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA	471005 - 24020150101 COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS. 470999 - 24020150104 ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS.	20	20	0	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/7.%20Diciembre/6)%20282615 4%20-%20EJECUCION%20DE%20EVENTOS%20DEPORTIVOS%20Y%20RECREATIVOS/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=K26Us0	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/7.%20Diciembre/6)%20282615 4%20-%20EJECUCION%20DE%20EVENTOS%20DEPORTIVO	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/7.%20Diciembre/6)%20282615 4%20-%20EJECUCION%20DE%20EVENTOS%20DEPORTIVOS%20Y%20RECREATIVOS/7.%20OTRA%20INFORMACI%C3%93N/Reporte%20de%20ju	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 25.57% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: Las evidencias dispuestas para los resultados de aprendizaje están todas evaluadas 100%. **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en SofiaPlus: 25.57% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: 5 RAP. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: Duración máxima estimada para el logro del aprendizaje: 180 horas Tiempo ejecutado: 24 horas de trabajo

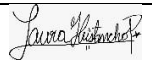
								S%20Y%20RECREATIVOS?csf=1&web=1&e=eqHD1c	icios%20de%20evaluaci%C3%B3n?csf=1&web=1&e=rD8NgZ	directo y 12 horas de trabajo independiente Tiempo faltante: 144 horas
11	2834971 SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA	240202501 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas	RAP 240202501-01. 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. RAP 240202501-02. Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida. RAP 240202501-04. Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. RAP 240202501-06. Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	45	10	35 (Pendiente por presentar evidencias en 2024)	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/7.%20Diciembre/1)%20283497 1%20T%C3%A9cnico%20Servicio%20de%20Recepci%C3%B3n%20Hotelera/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=ldOf59	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/7.%20Diciembre/1)%20283497 1%20T%C3%A9cnico%20Servicio%20de%20Recepci%C3%B3n%20Hotelera/Reporte%20de%20juicios%20evaluativos?csf=1&web=1&e=588NQ0	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/7.%20Diciembre/1)%20283497 1%20T%C3%A9cnico%20Servicio%20de%20Recepci%C3%B3n%20Hotelera/Reporte%20de%20juicios%20evaluativos?csf=1&web=1&e=588NQ0	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 66.67% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: 9/12= 75% **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 66.67% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: 2 Resultados de aprendizaje. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: Duración máxima estimada para el logro del aprendizaje: 192 horas Tiempo ejecutado en horas directas: 96 horas Tiempo faltante: 96 horas Observación: Esta ficha tiene una competencia técnica con contenido de evidencias en inglés, esto es aparte de la competencia Interactuar en lengua inglesa trabajada en esta vigencia.

12	2834450 TECNICO INTEGRACIÓN CONTENIDOS DIGITALES	240202501 - 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.	240202501-1. 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.	44	10	34 (Pendiente por presentar evidencias en 2024)	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/7.%20Diciembre/2)%20283445 0%20Integraci%C3%B3n%20de%20Contenidos%20Digitales/Acta%20de%20seguimiento?csf=1&web=1&e=2gVY0Z	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/7.%20Diciembre/2)%20283445 0%20Integraci%C3%B3n%20de%20Contenidos%20Digitales?csf=1&web=1&e=BKTlxf	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/7.%20Diciembre/2)%20283445 0%20Integraci%C3%B3n%20de%20Contenidos%20Digitales/Reporte%20de%20juicios%20evaluativos?csf=1&web=1&e=1d4EcK	**1.** Porcentaje de avance de ejecución de los contenidos curriculares: 16.67% **2.** Porcentaje de evaluación de evidencias en Territorio: 3/12= 25% **3.** Porcentaje de evaluación de los RAP en Sofia Plus: 16.67% **4.** Competencias o RAPS faltantes por cada ficha: 5 Resultados de aprendizaje. **5.** Tiempos totales ejecutados Vs Tiempos faltantes: Duración máxima estimada para el logro del aprendizaje: 180 horas Tiempo ejecutado en horas directas: 36 horas Tiempo faltante: 144 horas

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Registrar el estado actual de las fichas asignadas durante la ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.5200740 de las fichas de formación titulada presencial y virtual asignadas durante la ejecución del contrato CO1.PCCNTR. 5200740 del año 2023.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Helena Cristancho Pineda	1015397418		x		CISM	lhcristancho@misena.edu.co	3114550080	x	

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: Diciembre 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
2834971	VIRTUAL	45	TÉCNICO SERVICIO DE RECEPCION HOTELERA/ COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	TERRITORIUM	12	4/12/2023	11/12/2023	16:00 A 22:00	X						
2834450	VIRTUAL	25	TECNICO INTEGRACIÓN CONTENIDOS DIGITALES / COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas	TERRITORIUM	12	5/12/2023	12/12/2023	6:00 A 12:00 m		X					
2846773	CASTILLA	25	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS/ COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	Eco Biblioteca	24	5/12/2023	13/12/2023	16:00 A 22:00		12	12				
2816037	ACACÍAS	17	TÉCNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS/ COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	Salón 4	12	7/12/2023	14/12/2023	16:00 A 22:00				X			
2617845	VILLAVICENCIO	13	TECNÓLOGO EN TALENTO HUMANO/ COMPETENCIA: 3226 - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.	203- CISM	12	2/12/2023	9/12/2023	18:00 A 22:00						X	
2826154	VILLAVICENCIO	19	Técnico en Ejecución de Eventos Deportivos y Recreativos COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según criterios Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	AVI- CISM	8	1/12/2023	15/12/2023	18:00 A 22:00					X		
			TOTAL HORAS		80										

*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:		**0**										
	TOTAL HORAS	**0**										

*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	**80**										

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