PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de Septiembre de 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2405707**
Cargo Instructor G10
Coordinadora Academica
Programas Especiales CSET
Ciudad

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

Referencia: Contrato 2405707 del año 2021

RUTH GOMEZ TORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.292.354 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media, 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: Valor total para el contrato la suma de TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($31.590.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de Abril de 2021, por valor de TRES MILLONES CIENTO VEINTE PESOS M/CTE ($3.120.000) b) Siete (7) pagos iguales por los meses de Mayo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021, por valor de UN MILLON CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($1.170.000).

Plazo: Será hasta el 09 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formación en las diferentes áreas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico 2021.

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con	Alistamiento de Bitacoras Empresariales y planeación de actividades didacticas en las Guias de aprendizaje.	Carpeta Drive

	los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N.A.	N.A.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N.A.	N.A.
4	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Orientar Formación en Septiembre a través de herramientas tecnológicas-Meet Asistencia dministrativa Fichas 2256964, 2256226, 2266086 Contabilizacion Fichas 2256468, 2271846 y 2059737	Pantallazos MEET y Plataforma Territorium
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizados, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación Estrategias Didacticas enfocadas al uso de las TICS en las actividades desarrolladas de las guía de aprendizaje.	Portafolio de Evidencias
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.	N.A.	N.A.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N.A.	N.A.
8	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula,	Reunion de IE con Estudiantes y padres de familia de Grado	Pantallazos Meet

	fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	9° para el registro en la plataforma Sofia Plus	
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	N.A.	N.A.
12	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N.A.	N.A.
13	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N.A.	N.A.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N.A.	N.A.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Diligenciamiento del Formato Etapa productiva en el desarrollo de Bitacoras Empresariales en Septiembre Grado 11° Ficha 2059737 Grado 10° Fichas 2271846 y 2256468, 2256226, 2256964, 2266086	Plataforma Territorium Videos Meet
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento	N.A.	N.A.

	del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.		
17	Aplicar al proceso de certificación de la NCL"ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a abril 30 de 2021.	N.A.	N.A.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N.A.	N.A.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A.	N.A.
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	Apoyar la FPI en el programa Articulación con la Educación en Tn. Contabilización de operaciones comerciales y financieras y Asistencia Administrativa a través del uso de las TIC.	Plataforma MEET y Plataforma Territorium.
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N.A.	N.A.
22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	N.A.	N.A.

23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Asistir a la Jornada Pedagogica del programa de articulación Sede Sena Giron. Septiembre 9 de 2021	Fotos
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N.A.	N.A.
25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Impartir Formación fichas en Septiembre_2021 Contabilizacion 2059737, 2256468 y 2271846 Asistencia Administrativa: 2256226, 2256964, 2266086	Videos Meet y Pantallazos plataforma territorium.
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N.A.	N.A.
27	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	N.A.	N.A.
28	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	N.A.	N.A.
29	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N.A.	N.A.
30	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N.A.	N.A.
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atender las actividades requeridas dentro de la gestión del programa de articulación-	Informe mensual de ejecución.

32	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N.A.	N.A.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N.A.	N.A.

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. **4406879640** de la planilla expedido por la red de seguridad social SOI correspondiente al mes de **Agosto** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en () folios

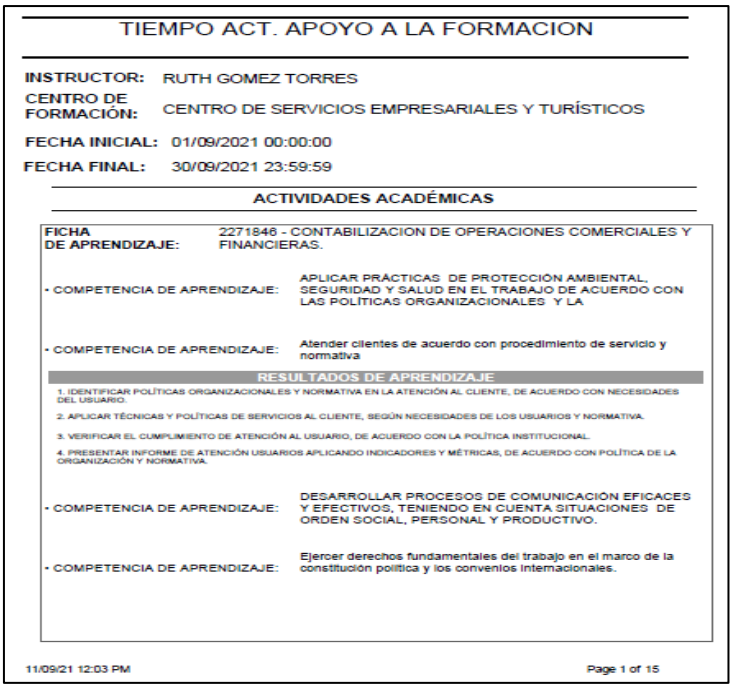
Cordialmente,

RUTH GOMEZ TORRES
Contratista
C.C. No. 63.292.354 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 2405707 de 2021
Cargo Instructor G10
Coordinadora Academica Programas Especiales

1. **Reporte Horas académicas** (1 y ultima Hoja cargadas aplicativo)



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUTH GOMEZ TORRES
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS
FECHA INICIAL: 01/09/2021 00:00:00
FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2271846 - CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.

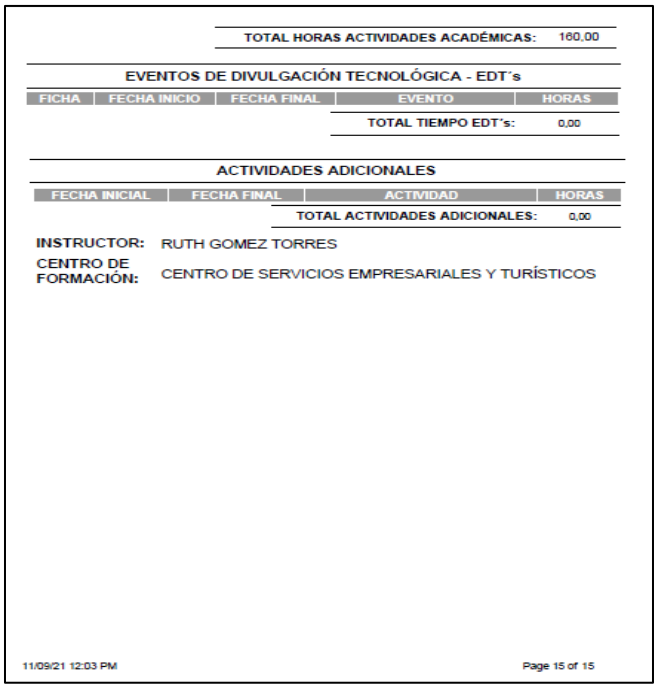
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA EN LA ATENCIÓN AL CLIENTE, DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL USUARIO.
2. APLICAR TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE SERVICIOS AL CLIENTE, SEGÚN NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y NORMATIVA.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN AL USUARIO, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
4. PRESENTAR INFORME DE ATENCIÓN USUARIOS APLICANDO INDICADORES Y MÉTRICAS, DE ACUERDO CON POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- 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.

11/09/21 12:03 PM Page 1 of 15



TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

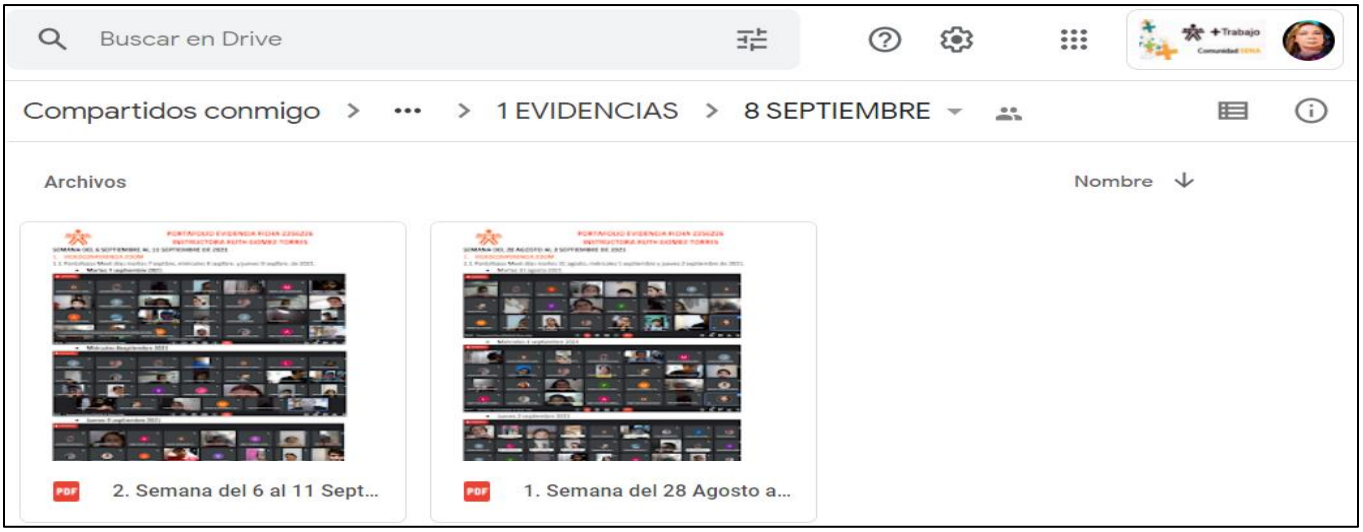
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: RUTH GOMEZ TORRES
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

11/09/21 12:03 PM Page 15 of 15

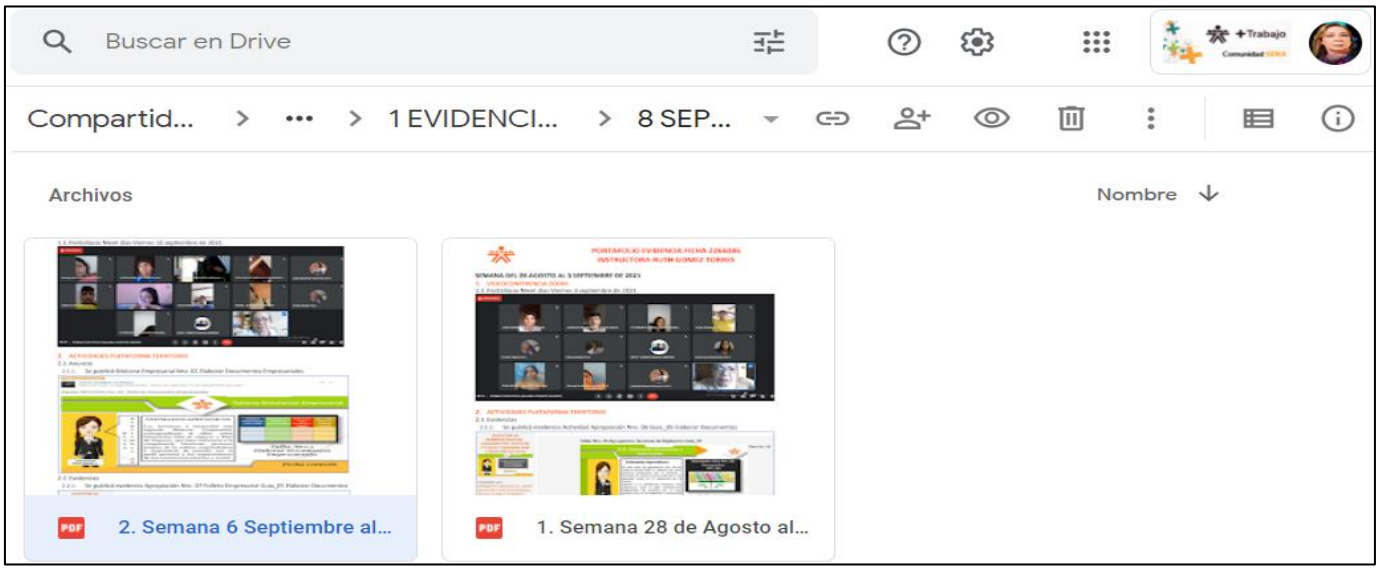
2. **Pantallazo evidencia actualizada Drive por Ficha**
   - Ficha 2256226



   - Ficha 2256964



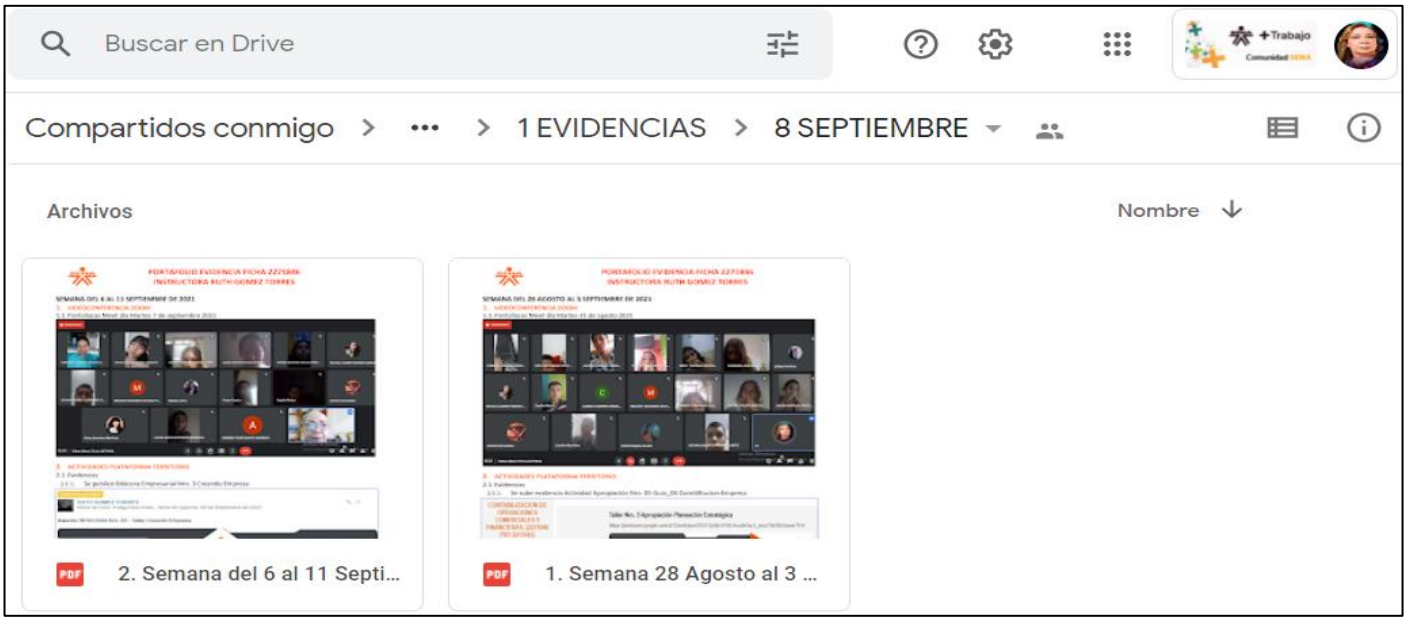
- Ficha 2266086



- Ficha 2256468



- Ficha 2271846



- Ficha 2059737

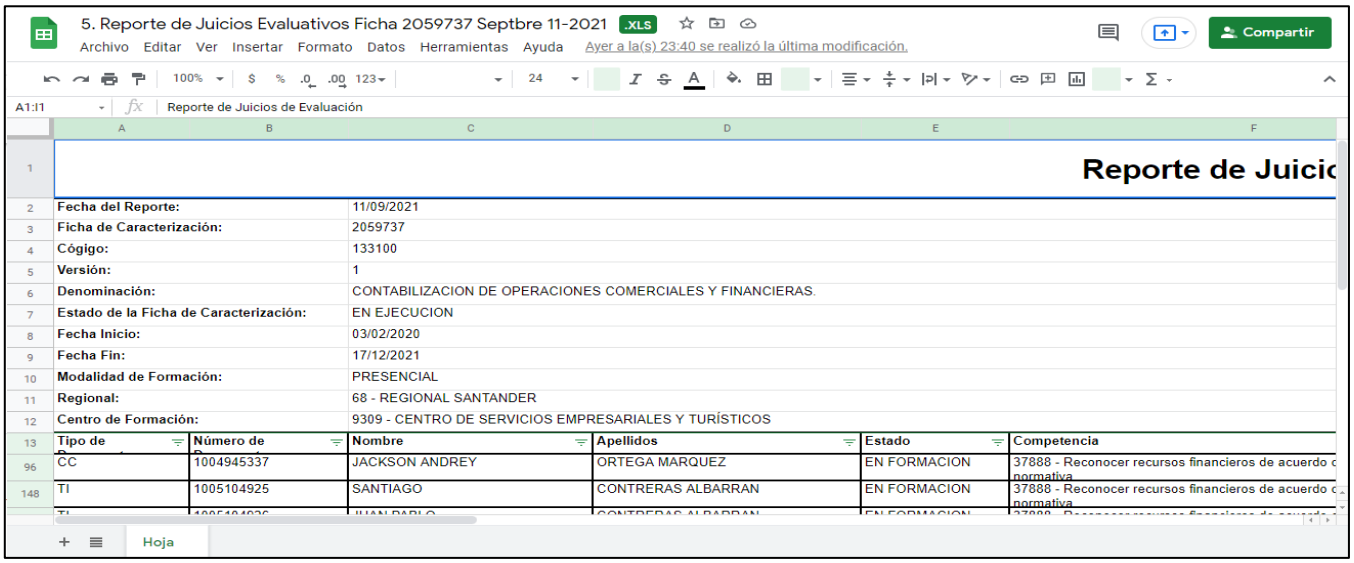


3. Pantallazo de IQR Autorreportes de Condiciones de Salud Sena



4. Pantallazo de Inscripcion al curso Vive Digital

- Ficha 2059737



5. Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2059737 Septbre 11-2021 .XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Ayer a la(s) 23:40 se realizó la última modificación.

Compartir

A1:11 Reporte de Juicios de Evaluación

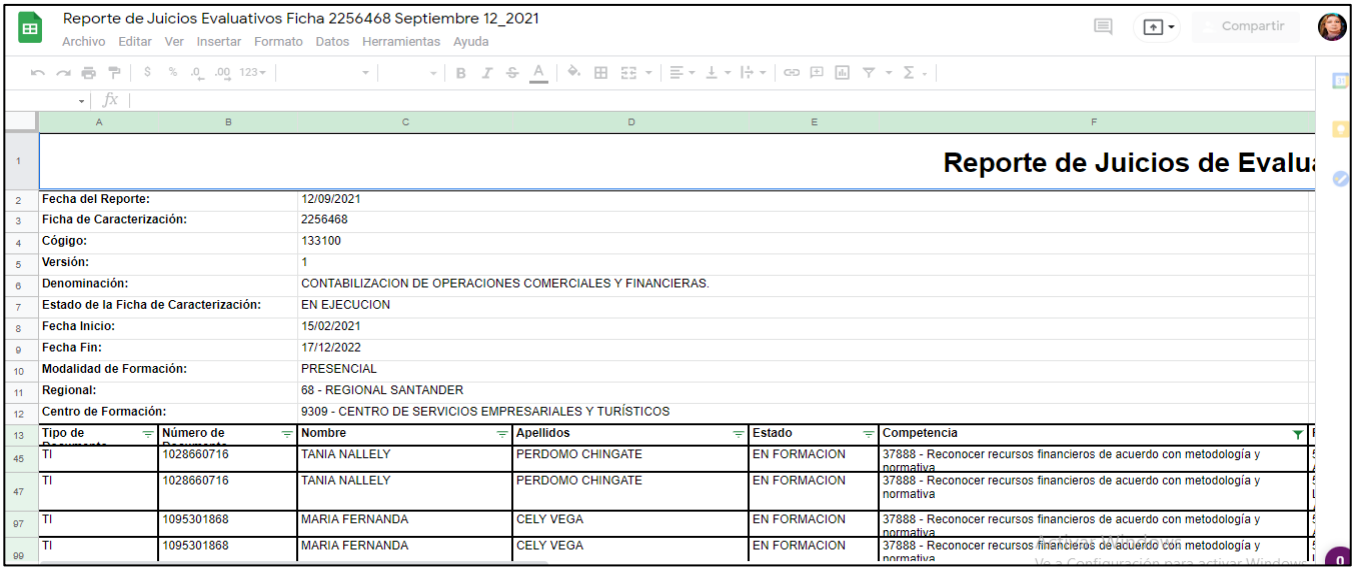
Reporte de Juicio

Fecha del Reporte:	11/09/2021
Ficha de Caracterización:	2059737
Cógigo:	133100
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	03/02/2020
Fecha Fin:	17/12/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1004945337	JACKSON ANDREY	ORTEGA MARQUEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo c normativa
TI	1005104925	SANTIAGO	CONTRERAS ALBARRAN	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo c normativa

Hoja

- Ficha 2256468



Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2256468 Septiembre 12_2021

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

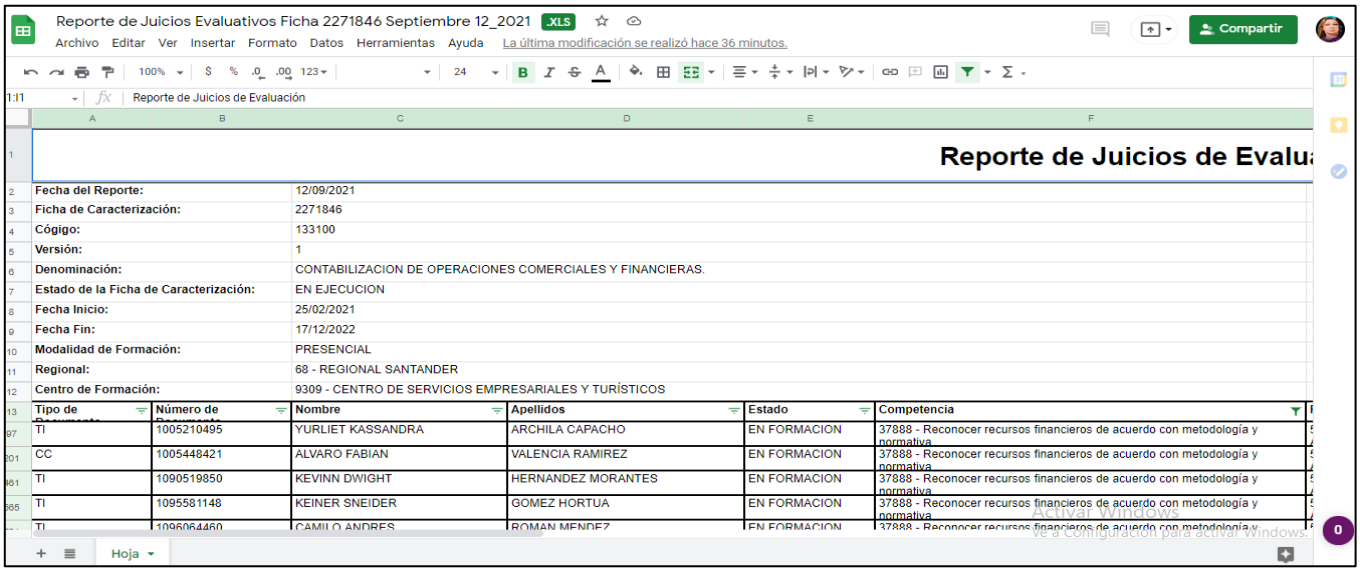
Compartir

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	12/09/2021
Ficha de Caracterización:	2256468
Cógigo:	133100
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/02/2021
Fecha Fin:	17/12/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1028660716	TANIA NALLELY	PERDOMO CHINGATE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1028660716	TANIA NALLELY	PERDOMO CHINGATE	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1095301868	MARIA FERNANDA	CELY VEGA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1095301868	MARIA FERNANDA	CELY VEGA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- Ficha 2271846



Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2271846 Septiembre 12_2021 .XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 36 minutos.

Compartir

Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de Evalu

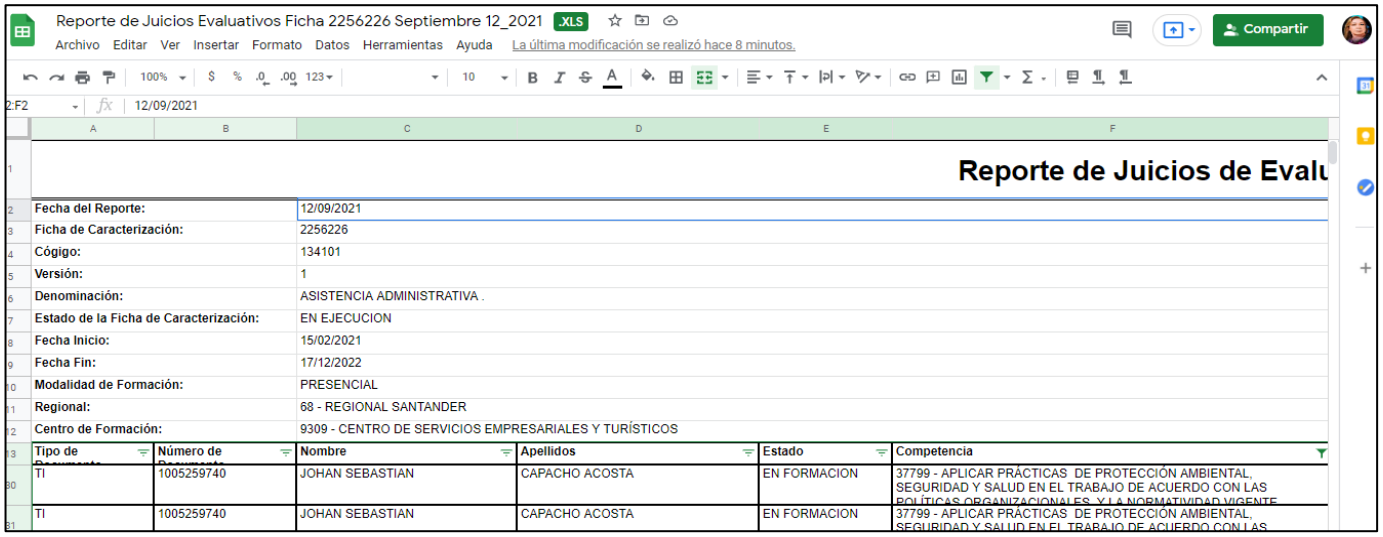
Fecha del Reporte:	12/09/2021
Ficha de Caracterización:	2271846
Cógigo:	133100
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/02/2021
Fecha Fin:	17/12/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1005210495	YURLIET KASSANDRA	ARCHILA CAPACHO	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
CC	1005448421	ALVARO FABIAN	VALENCIA RAMIREZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1090519850	KEVINN DWIGHT	HERNANDEZ MORANTES	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1095581148	KEINER SNEIDER	GOMEZ HORTUA	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
TI	1096064460	CAMILO ANDRES	ROMAN MENDEZ	EN FORMACION	37888 - Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y

Hoja

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

❖ Ficha 2256226



Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2256226 Septiembre 12_2021 .XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 8 minutos.

Compartir

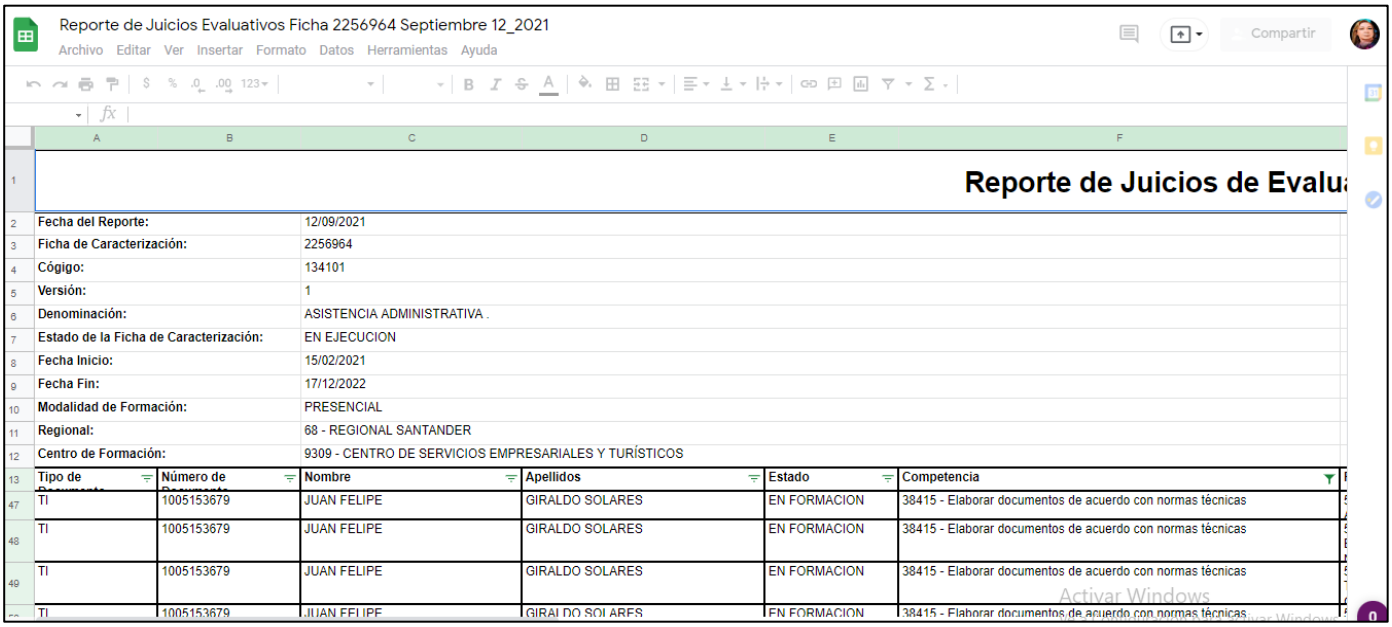
2:F2 | 12/09/2021

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	12/09/2021
Ficha de Caracterización:	2256226
Cógigo:	134101
Versión:	1
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/02/2021
Fecha Fin:	17/12/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1005259740	JOHAN SEBASTIAN	CAPACHO ACOSTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
TI	1005259740	JOHAN SEBASTIAN	CAPACHO ACOSTA	EN FORMACION	37799 - APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS

❖ Ficha 2256964



Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2256964 Septiembre 12_2021

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

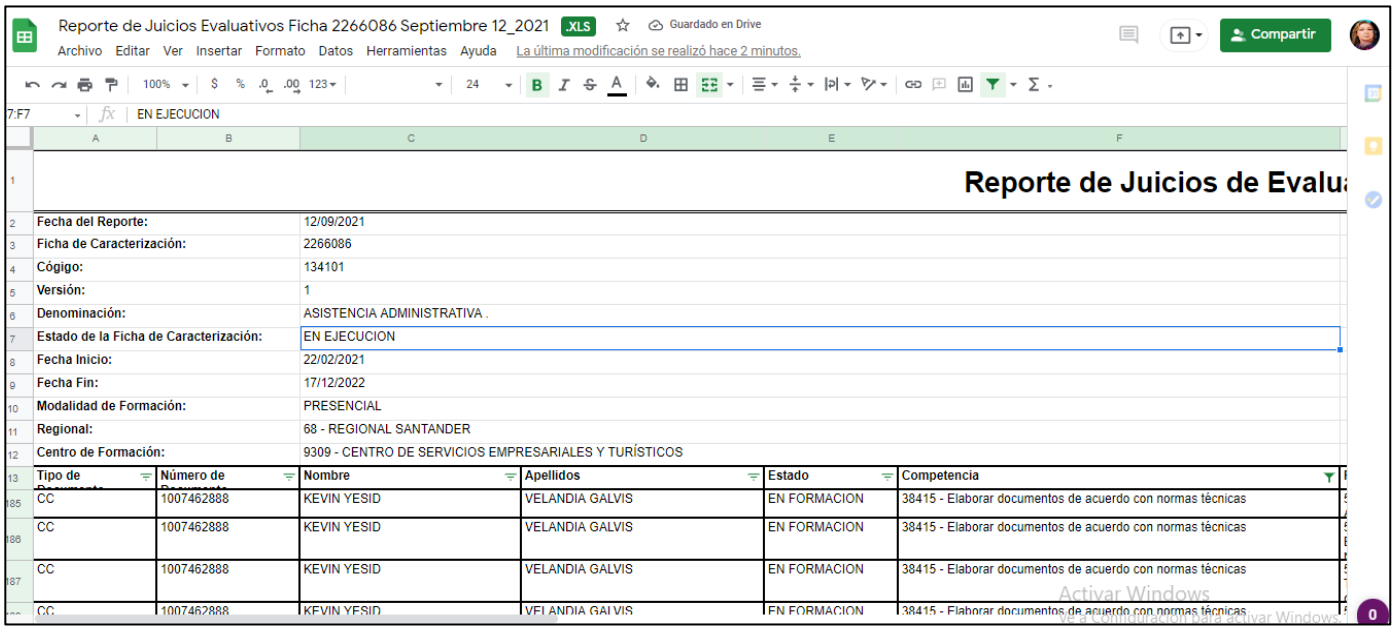
Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	12/09/2021
Ficha de Caracterización:	2256964
Cógigo:	134101
Versión:	1
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/02/2021
Fecha Fin:	17/12/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1005153679	JUAN FELIPE	GIRALDO SOLARES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1005153679	JUAN FELIPE	GIRALDO SOLARES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1005153679	JUAN FELIPE	GIRALDO SOLARES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
TI	1005153679	JUAN FELIPE	GIRALDO SOLARES	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

Activar Windows

❖ Ficha 2266086



Reporte de Juicios Evaluativos Ficha 2266086 Septiembre 12_2021 .XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última modificación se realizó hace 2 minutos.

Guardado en Drive

Compartir

7:F7 | EN EJECUCION

Reporte de Juicios de Evalu

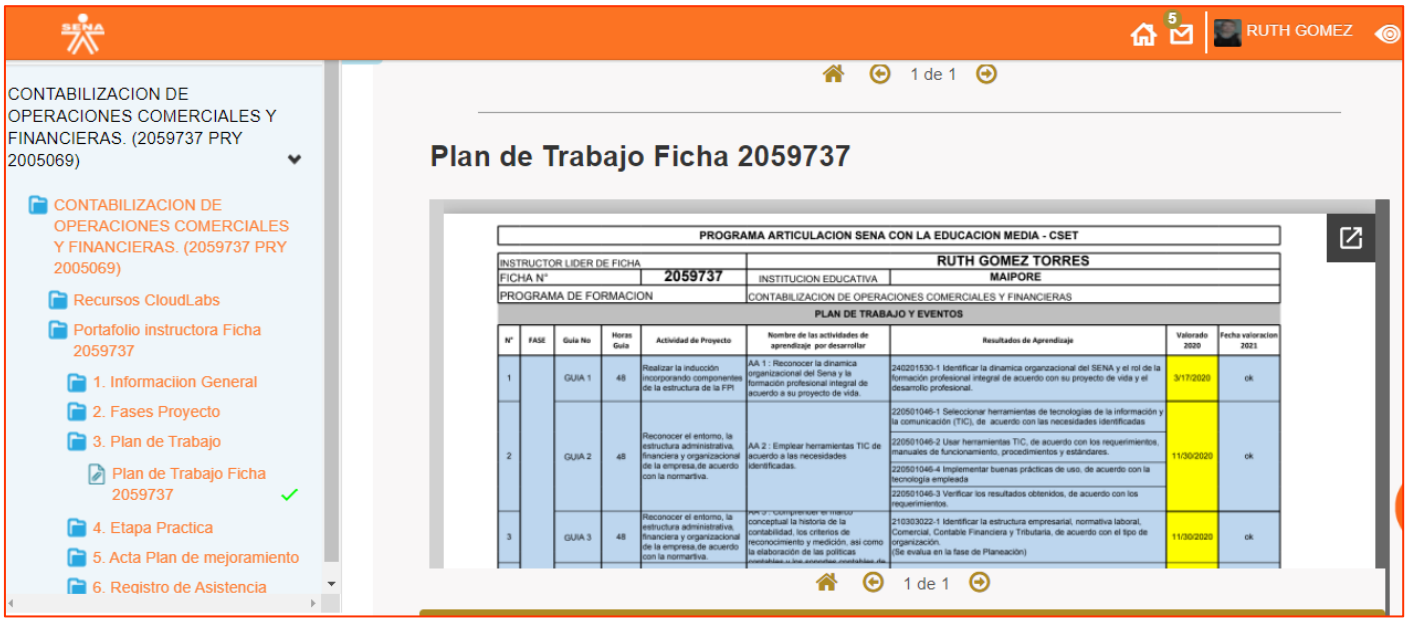
Fecha del Reporte:	12/09/2021
Ficha de Caracterización:	2266086
Cógigo:	134101
Versión:	1
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/02/2021
Fecha Fin:	17/12/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1007462888	KEVIN YESID	VELANDIA GALVIS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1007462888	KEVIN YESID	VELANDIA GALVIS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1007462888	KEVIN YESID	VELANDIA GALVIS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
CC	1007462888	KEVIN YESID	VELANDIA GALVIS	EN FORMACION	38415 - Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

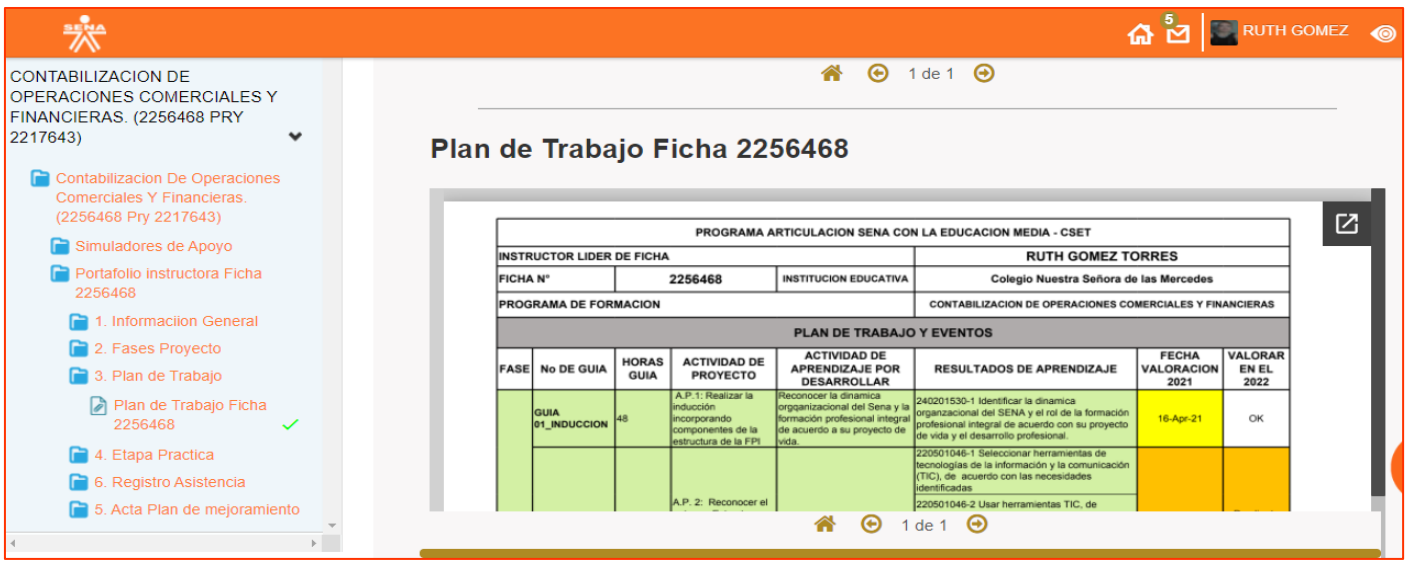
Activar Windows

5. Pantallazo de cargue Plan de Trabajo en la Plataforma Territorio

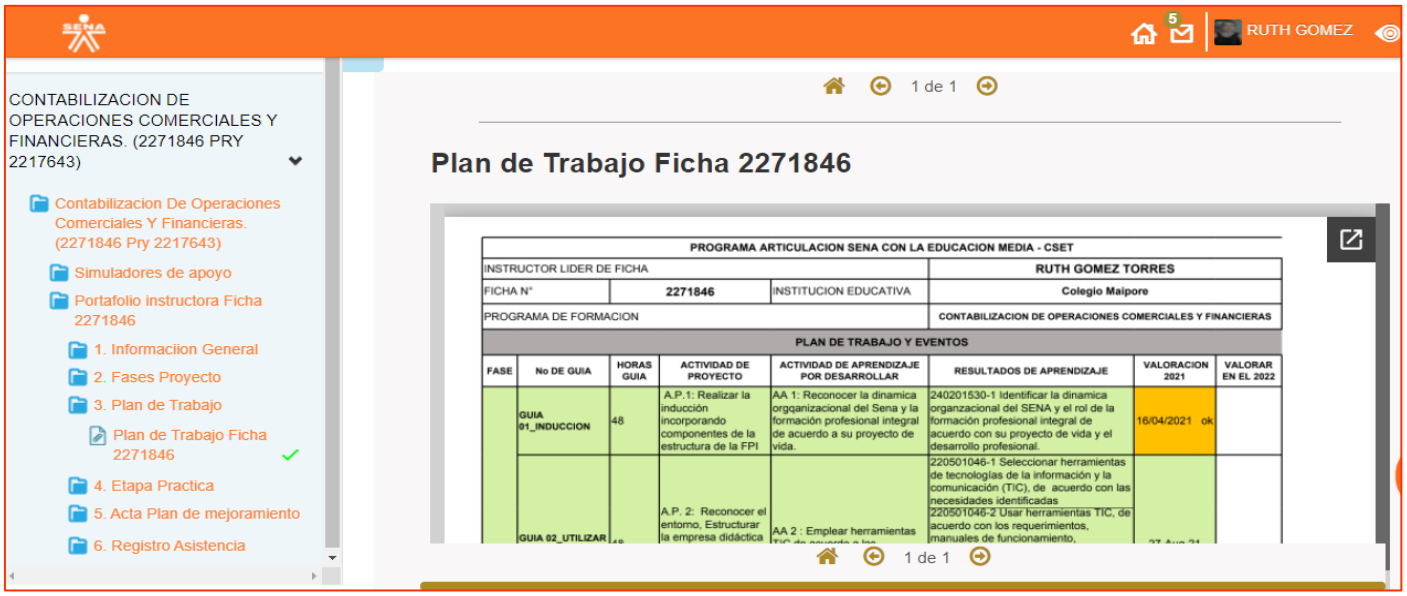
❖ Ficha 2059737



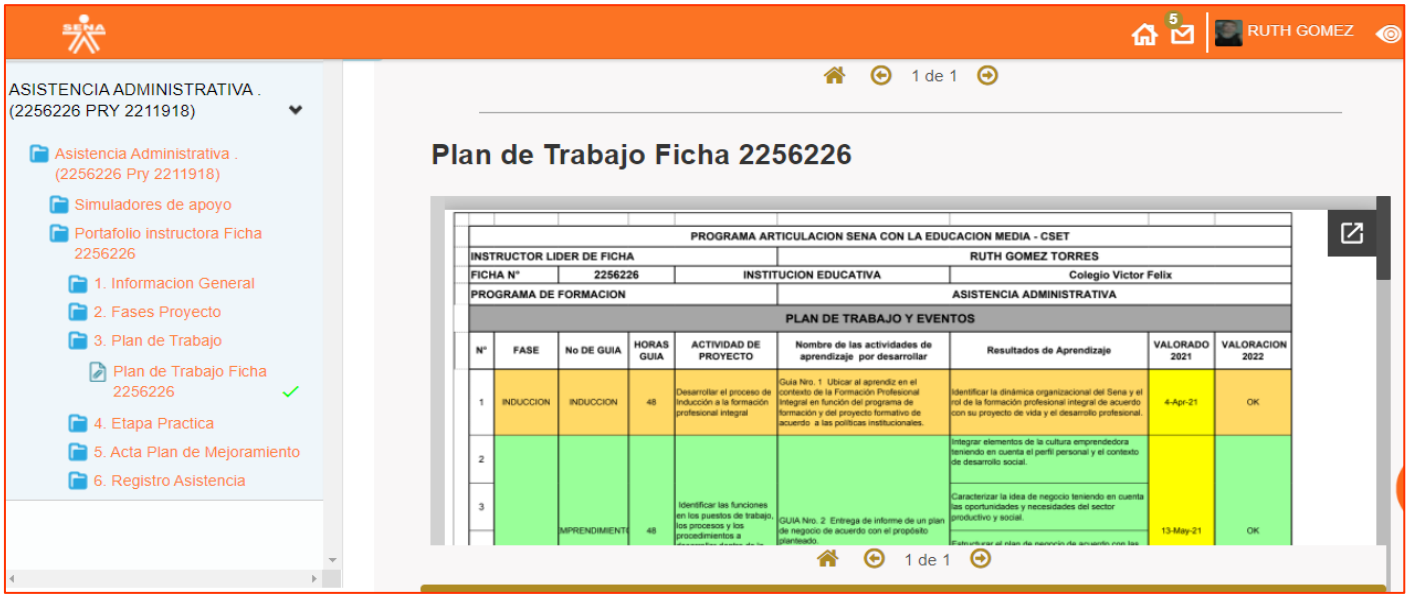
❖ Ficha 2256468



❖ Ficha 2271846



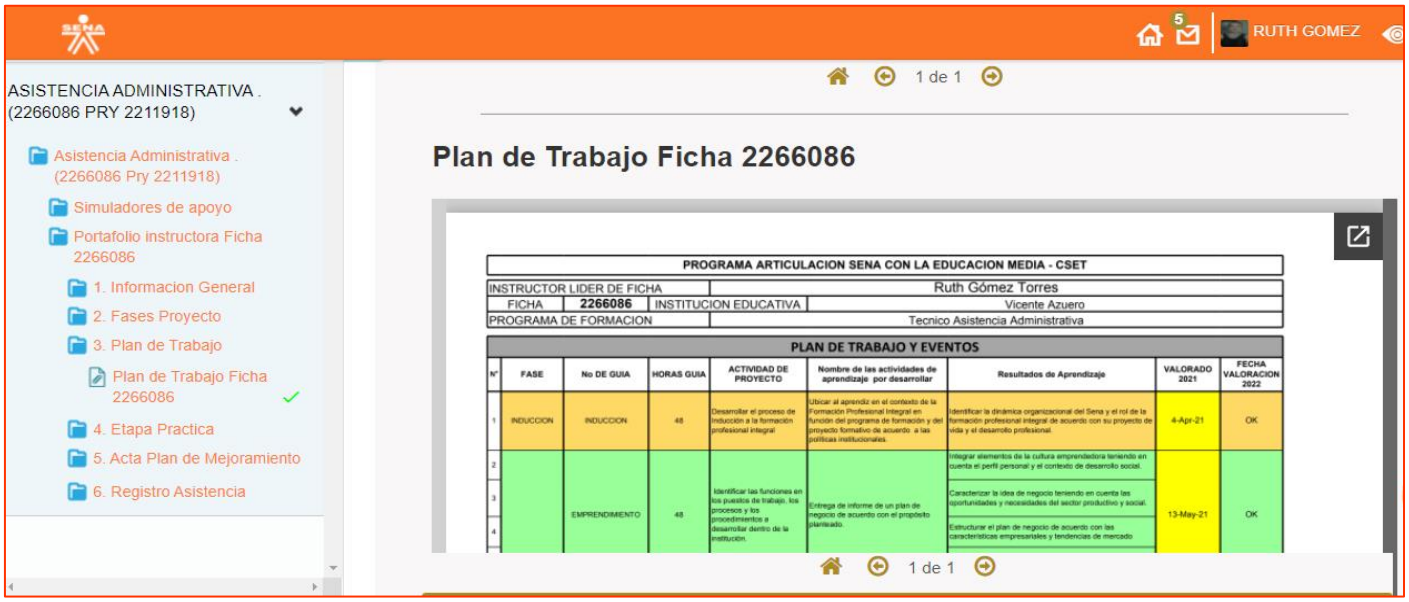
❖ Ficha 2256226



❖ Ficha 2256964



❖ Ficha 2266086



6. Primera y ultima hoja del Acta de Escuela de Padres

- Ficha 2059737

ACTA No. 04

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de escuela de padres grado 11° Institución Educativa Colegio Malpore, ficha 2059737.

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 23 de Julio de 2021	**HORA INICIO:** 6:00 am	**HORA FIN:** 7:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: Bucaramanga- Institución Educativa Colegio Malpore meet.google.com/ioep-aosf-ecx	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Santander - Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Seguimiento al avance del proceso formativo de Etapa lectiva
2. Seguimiento al proceso de Etapa Productiva
3. Otras acciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar a los de padres el seguimiento de las acciones de formación de la ficha 2059737 con la IE. Colegio Malpore, de acuerdo al procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, para la vigencia 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La docente de la Institución Educativa Malpore Fanny Rocio Álvarez Villamizar y la instructora Ruth Gómez Torres asignada a la ficha de grado 11° 2059737 del programa de Contabilización Operaciones Comerciales, realizaron la reunión a través de medio remoto, se informa a los padres de familia:

1. Seguimiento al avance del proceso formativo de Etapa lectiva

1.1. De las actividades realizadas dentro del programa de formación con cierre de grado 10° en el 2020, se informa que algunos aprendices no presentaron las actividades para la aprobación de resultados de aprendizaje de las competencias vista en el 2020, a los cuales se les establecido un plan de mejoramiento, se informa quienes no han cumplido:

Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social-
Resultados de aprendizaje:

- Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social
- Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social
- Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado
- Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social

Tipo Identificación	Numero Identificación	Nombres	Apellidos Completos	Observación
TI	1098628989	ELIWIN SHERYL IVETH PRINCESA	CASTAÑEDA MEJIA	Pendiente
TI	1001815824	CARLOS ALNEYVER	RANGEL LOPEZ	Pendiente
TI	1095580163	YANIAIRA	GARCIA SALAZAR	Pendiente
TI	1095580211	JHON SEBASTIAN	BERNAL GARCIA	Pendiente
TI	1193534352	CRISTIAN JOSE	ARIAS MARIN	Pendiente

GD-F-087 V04

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 04 DÍA 23 MES DE 07 DE AÑO 2021

OBJETIVO(S): Presentar a los de padres el seguimiento de las acciones de formación de la ficha 2059737 con la IE. Colegio Malpore, de acuerdo al procedimiento de la Ejecución de la Formación Profesional Integral, para la vigencia 2021.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUÁL?	DEPENDENCIA CENTRO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O HUELLA DIGITAL
1	FANNY ROCIO ALVAREZ VILLAMIZAR	63305280			Docente IE	I.E Malpore	fannyrodmalpore@gmail.com	317 3707158	SI	
2	RUTH GOMEZ TORRES	63292354		X		Articulación con la Educación media - SENA	rgomezt@sena.edu.co	3153758792	SI	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-087 V04

RUTH GOMEZ TORRES
C.C. 63.292.354
CONTRATO 2405707