PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 20 de septiembre de 2021

Señora
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. **2183977**
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2021

Referencia: No 2183977 del año 2021

DIANA ANDREA AYALA RINCÓN identificada con la cédula de ciudadanía No. 63526313 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa articulación con la educación 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($39.520.000). 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 febrero de 2021 b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVESCIENTOS 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.

Plazo: Será hasta el 7 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 período académico 2021.

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
2.1	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	NA	NA
2.2	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.	NA	NA
2.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	NA	NA

2.4	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).	-Desarrollar las actividades propias de la ejecución de la formación en las diferentes instituciones educativas desde trabajo en casa (contingencia).	Informe semanal subido al DRIVE. Evidencia fotográfica.
2.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizada, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	-Participar de las jornadas de formación pedagógica programadas por el PAEM.	-Informe semanal DRIVE.
2.6	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.	NA	NA
2.7	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.	-Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno de los aprendices, de las fichas asignadas. (Acorde a la planeación pedagógica).	-Sofía Plus.
2.8	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	NA	NA
2.9	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.	-Realizar revisión de datos básicos a cada uno de los aprendices de las fichas asignadas. -Realizar cambio de documento de identidad, proceso de traslado o retiro de aprendices.	-Evidencia al correo (Administración educativa).

3.0	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.	NA	NA
3.1	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Resaltar la importancia de aplicar constantemente el reglamento del aprendiz.	Drive Formación diaria.
3.2	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NA	NA
3.3	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.	Diligenciar autoreporte diario de condiciones de salud sistema QR.	Diligenciamieto formulario diariamente.
3.4	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	NA	NA
3.5	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Realizar y aplicar talleres simulación empresarial grado 10 y 11. Seguimiento a aprendices.	Plataforma Territorium.
3.6	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	NA	NA
3.7	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 julio 31 de 2020.	NA	NA
3.8	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	-NA	NA

	son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.		
3.9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	NA	NA
3.10	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	-Realizar FPI en IE asignadas. (Trabajo en casa)	-Informe semanal subido al DRIVE.
3.11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	NA	NA
3.12	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.	NA	NA
3.13	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.	-Participar en las actividades promovidas en la red de Contabilidad, asistencia administrativa y en las reuniones convocados por la Coordinadora.	-Evidencias drive.
3.14	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	NA	NA
3.15	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Dar cumplimiento a la formación programada en cada ficha, IE asignada. (Trabajo en casa).	-Registro fotográfico. -Informe semanal subido al DRIVE..
3.16	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	NA	NA
3.17	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.	- NA	- NA

3.18	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.	NA	NA
3.19	Realizar cuando sea requerida 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.	NA	NA
3.20	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.	NA	NA
3.21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	-Entrega de informes requeridos por la supervisora del contrato	-Informe mensual -Informe semanal -Correo -Drive
3.22	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.	NA	NA
3.23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	-Atender oportunamente las demás actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.	-Registro fotográfico - DRIVE. -Correo electrónico

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. **7807984901** de la planilla, operador SOI y periodo agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

DIANA ANDREA AYALA RINCÓN
Contratista
C.C. No. 63526313 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisora Contrato **2183977** de 2021

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021

1. REPORTE DE HORAS ACADÉMICAS SENASOFIAPLUS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA ANDREA AYALA RINCON

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: 2256933 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÌTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

3. RECONOCER ACTIVOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

5. RECONOCER INGRESOS Y GASTOS, SEGÚN CRITERIOS DE MEDICIÓN, PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

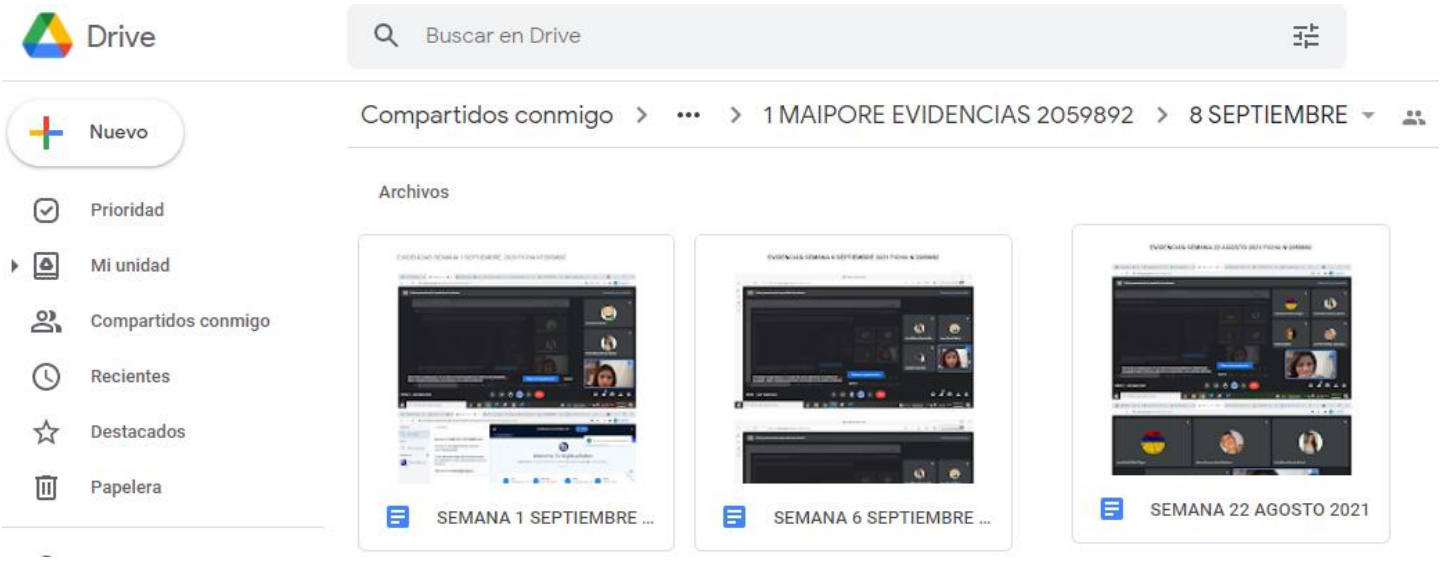
TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

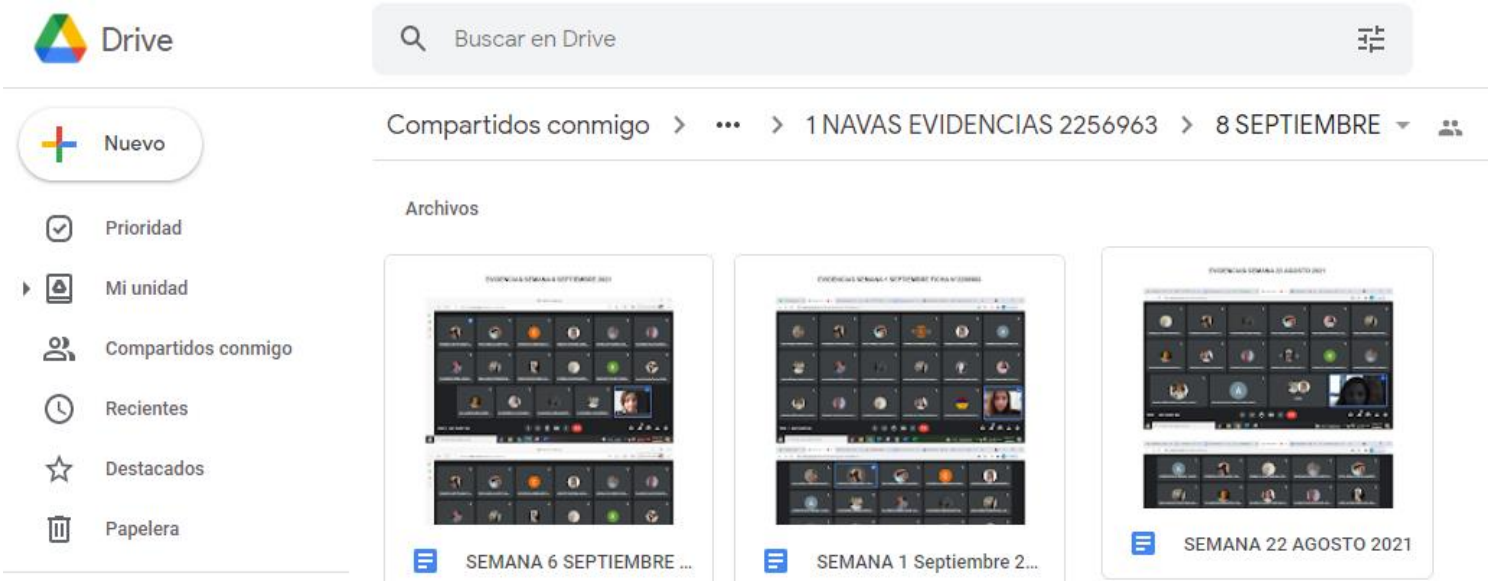
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

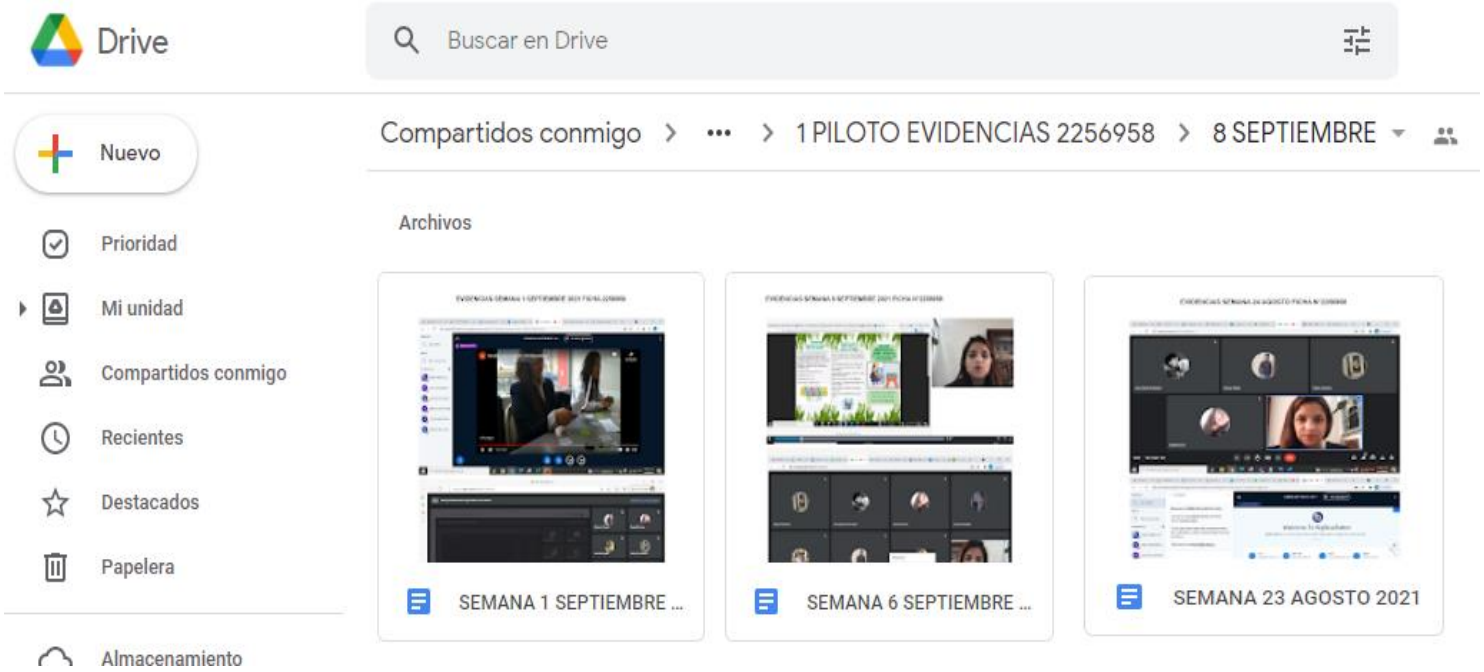
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

2. EVIDENCIAS DRIVE POR FICHAS

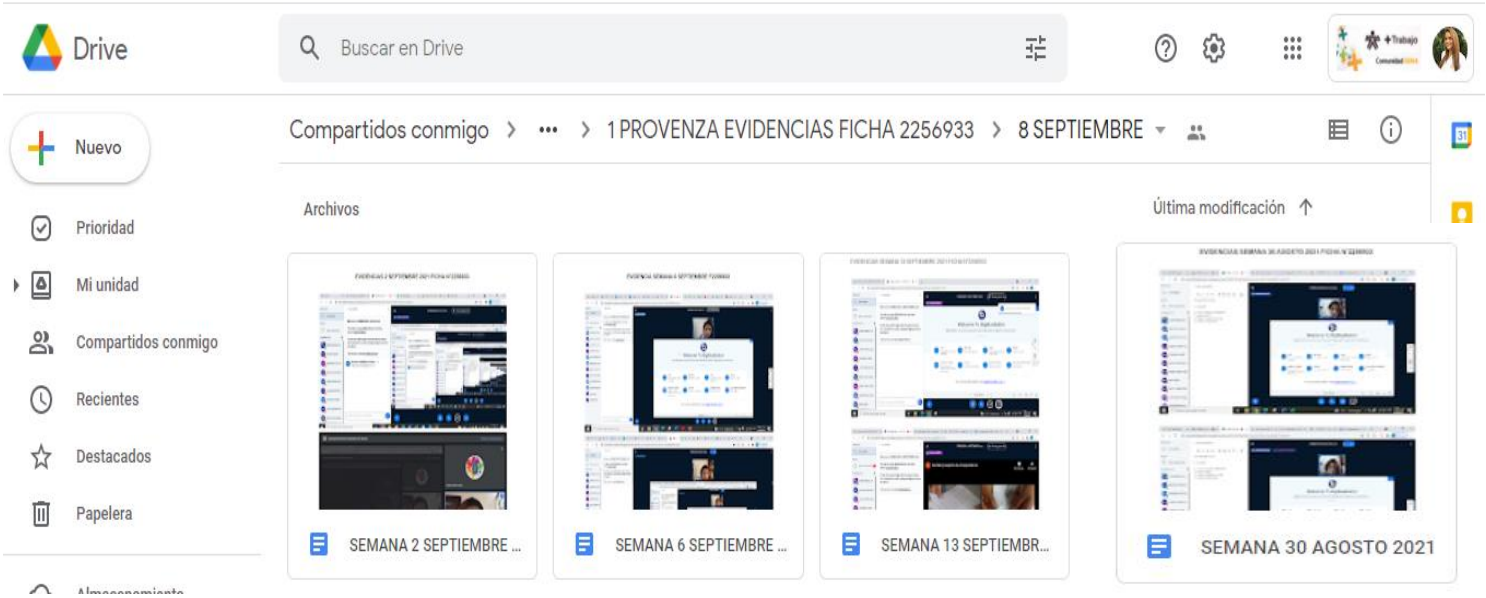


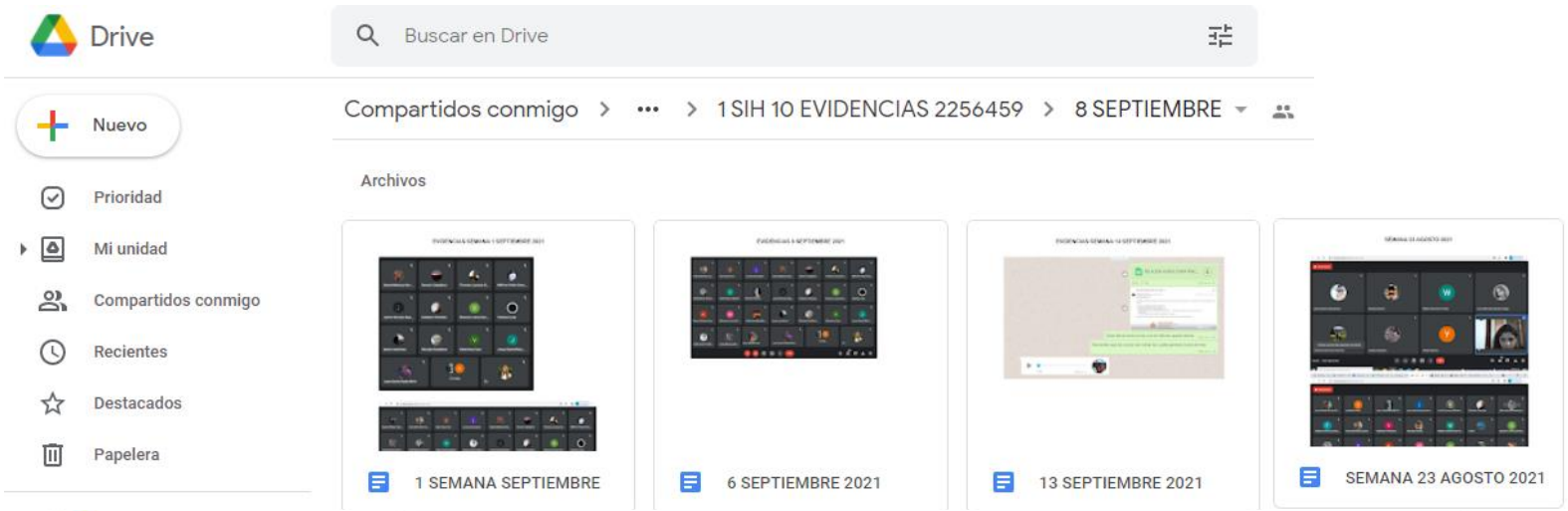
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021

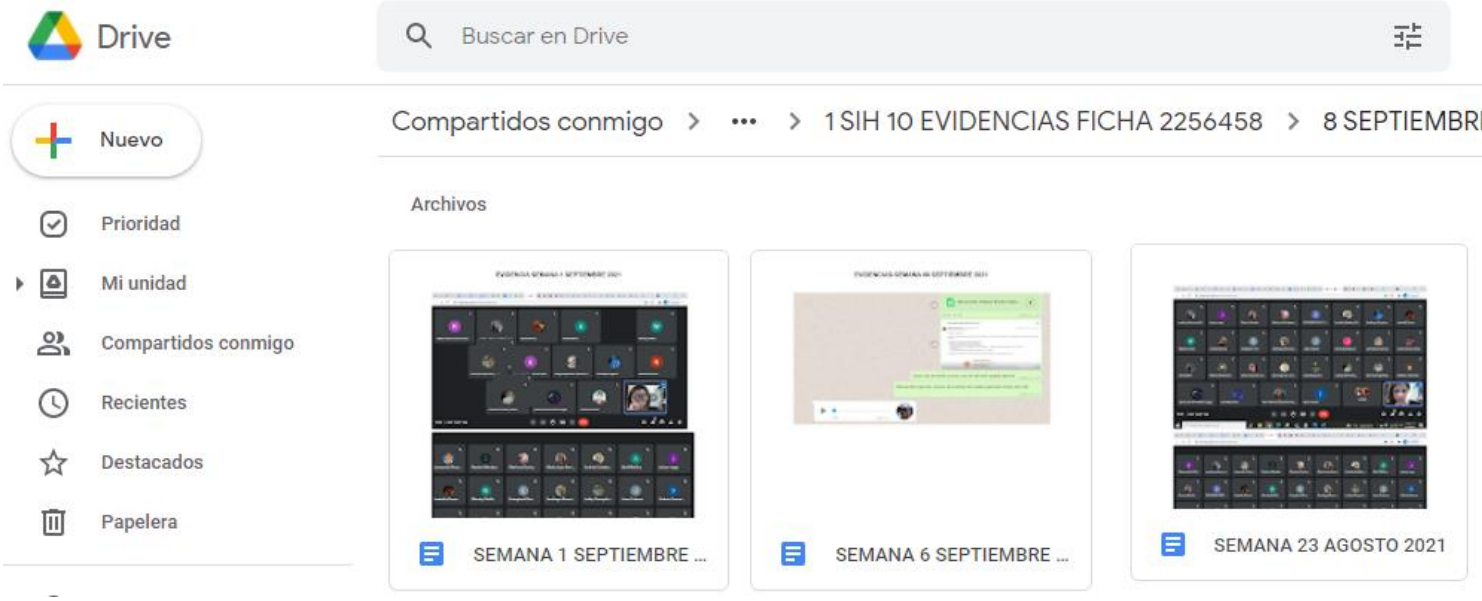




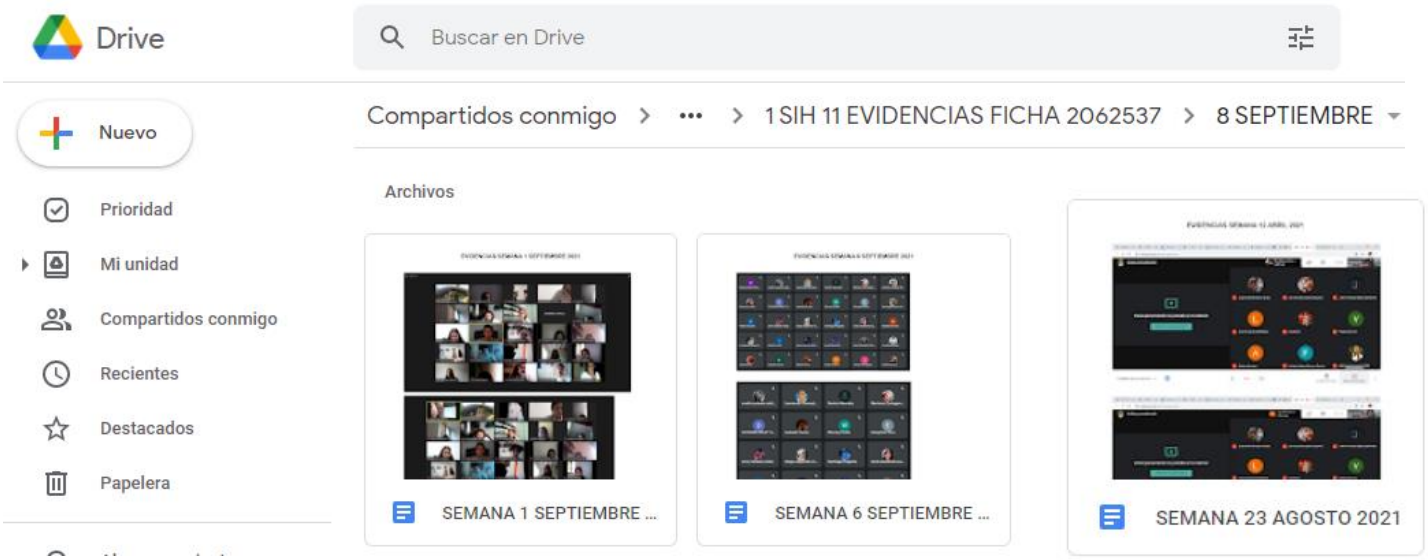
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021

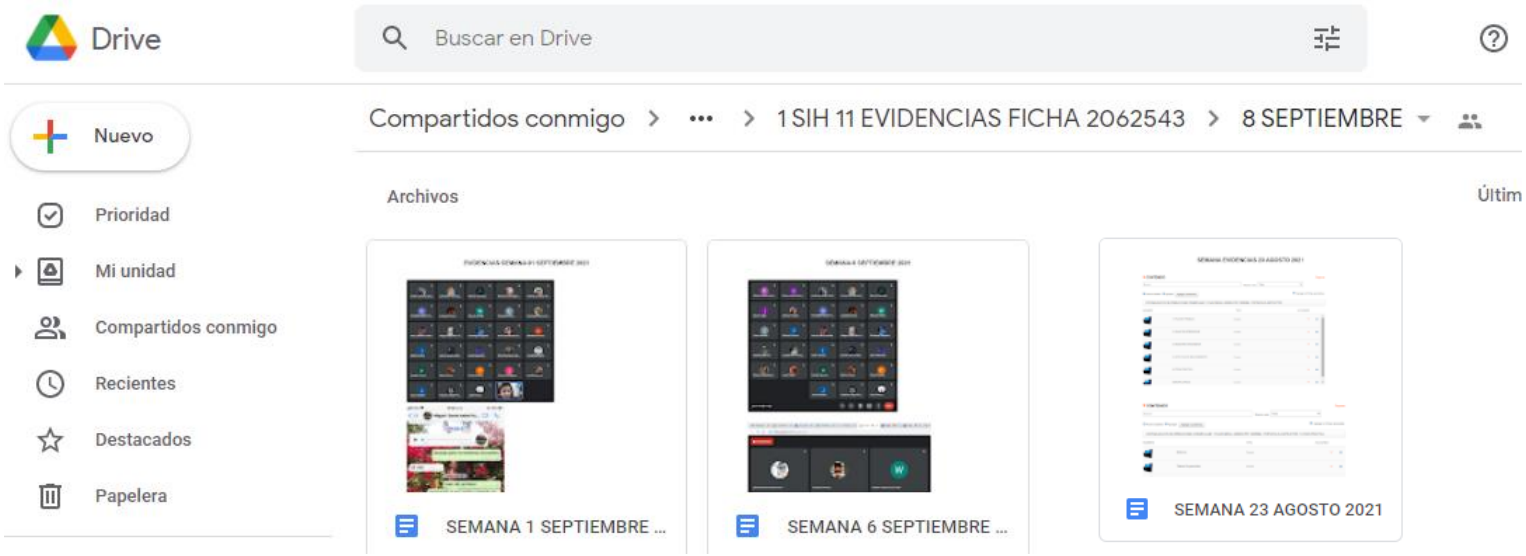






EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021





Pantallazo QR condiciones de salud



1 septiembre 2021



2 septiembre 2021



3 septiembre 2021

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021



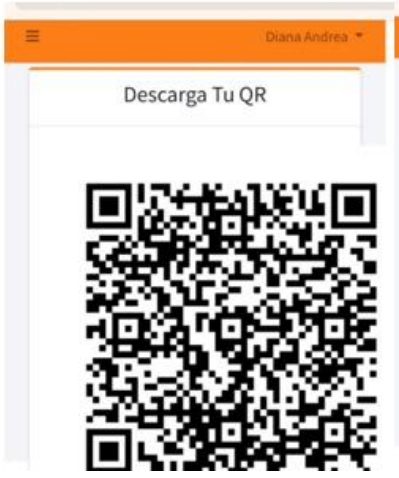
6 septiembre 2021



7 septiembre 2021



8 septiembre 2021



9 septiembre 2021

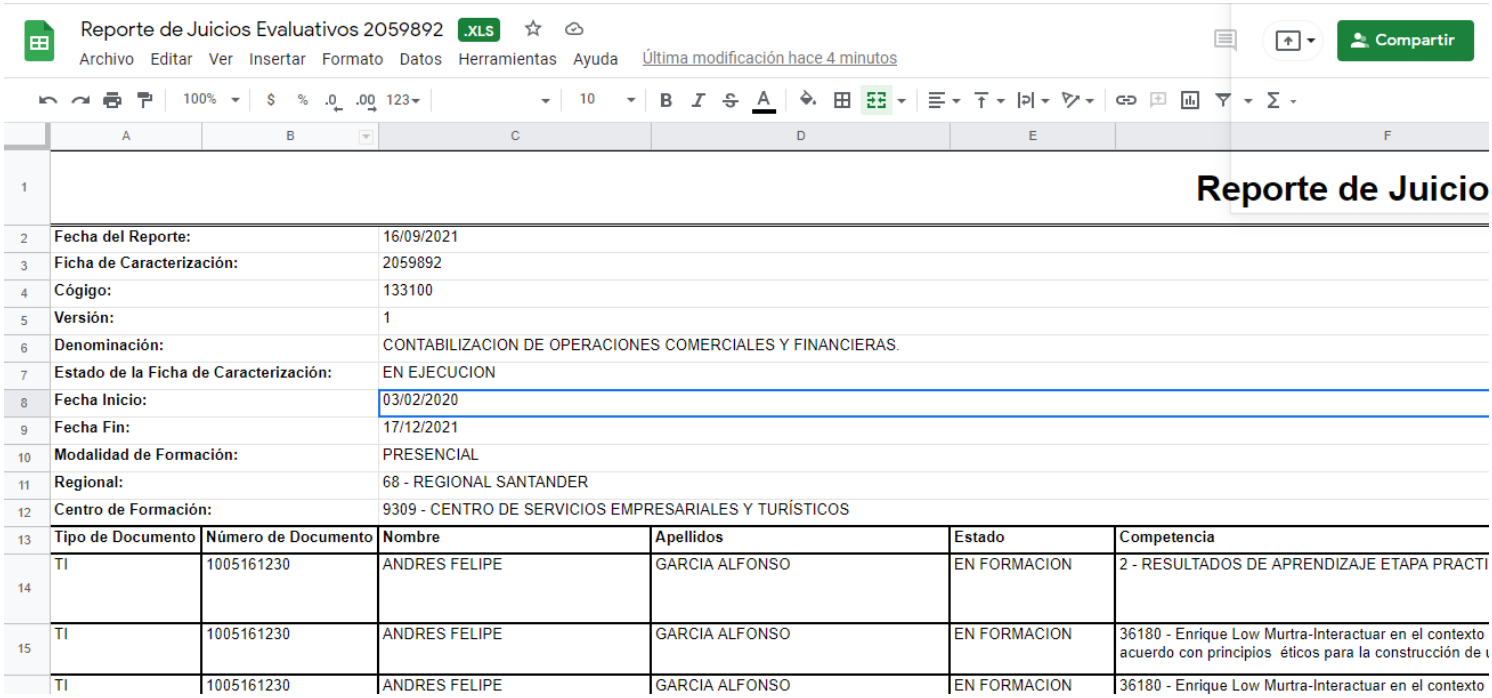


10 septiembre 2021



13 septiembre 2021

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021



Reporte de Juicios Evaluativos 2059892 .XLS

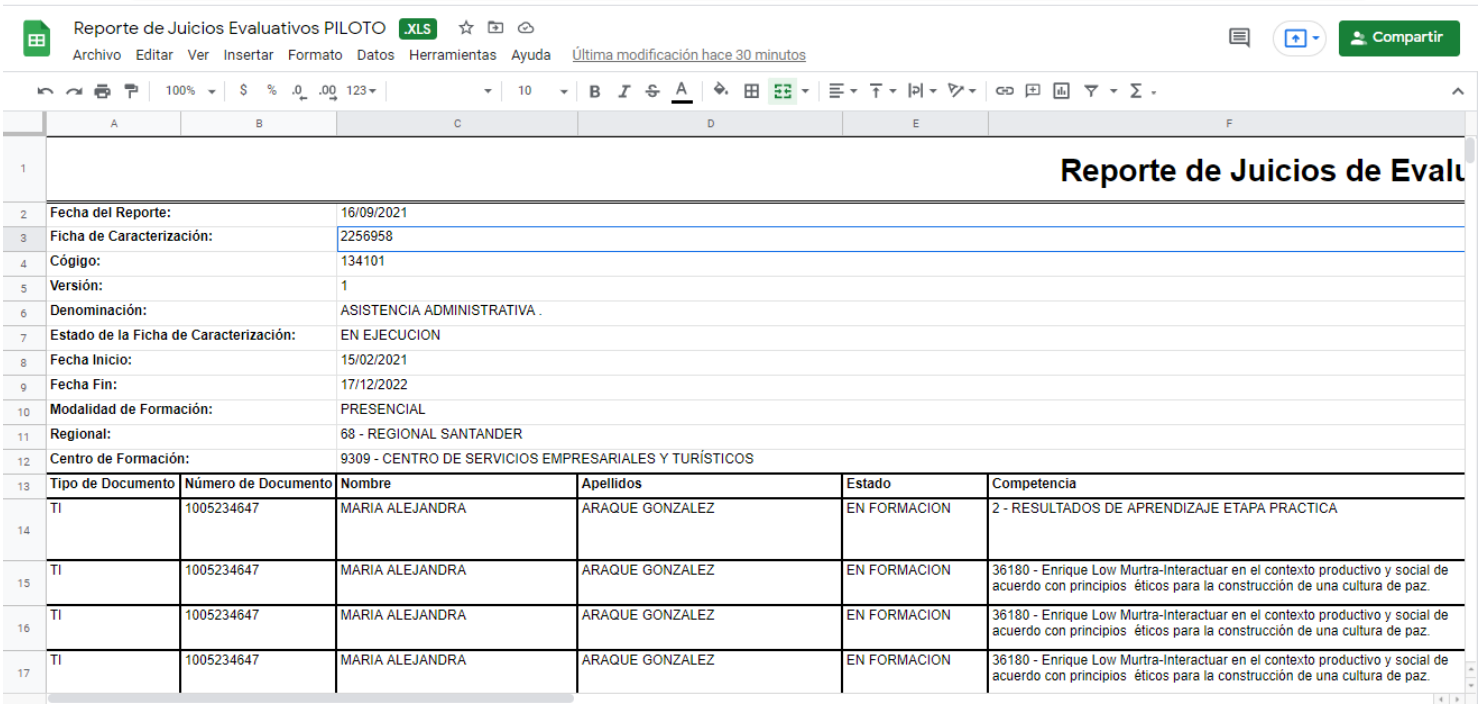
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 4 minutos

Compartir

Reporte de Juicio

Fecha del Reporte:	16/09/2021
Ficha de Caracterización:	2059892
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 Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1005161230	ANDRES FELIPE	GARCIA ALFONSO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTI
TI	1005161230	ANDRES FELIPE	GARCIA ALFONSO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto acuerdo con principios éticos para la construcción de
TI	1005161230	ANDRES FELIPE	GARCIA ALFONSO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto



Reporte de Juicios Evaluativos PILOTO .XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 30 minutos

Compartir

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	16/09/2021
Ficha de Caracterización:	2256958
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 Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1005234647	MARIA ALEJANDRA	ARAQUE GONZALEZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1005234647	MARIA ALEJANDRA	ARAQUE GONZALEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005234647	MARIA ALEJANDRA	ARAQUE GONZALEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005234647	MARIA ALEJANDRA	ARAQUE GONZALEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021

Reporte de Juicios Evaluativos PROVENZA .XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 34 minutos

Compartir

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	16/09/2021
Ficha de Caracterización:	2256933
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 Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1034778863	ANDRES FELIPE	GUEVARA PAREDES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1034778863	ANDRES FELIPE	GUEVARA PAREDES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1034778863	ANDRES FELIPE	GUEVARA PAREDES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1034778863	ANDRES FELIPE	GUEVARA PAREDES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Reporte de Juicios Evaluativos NAVAS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

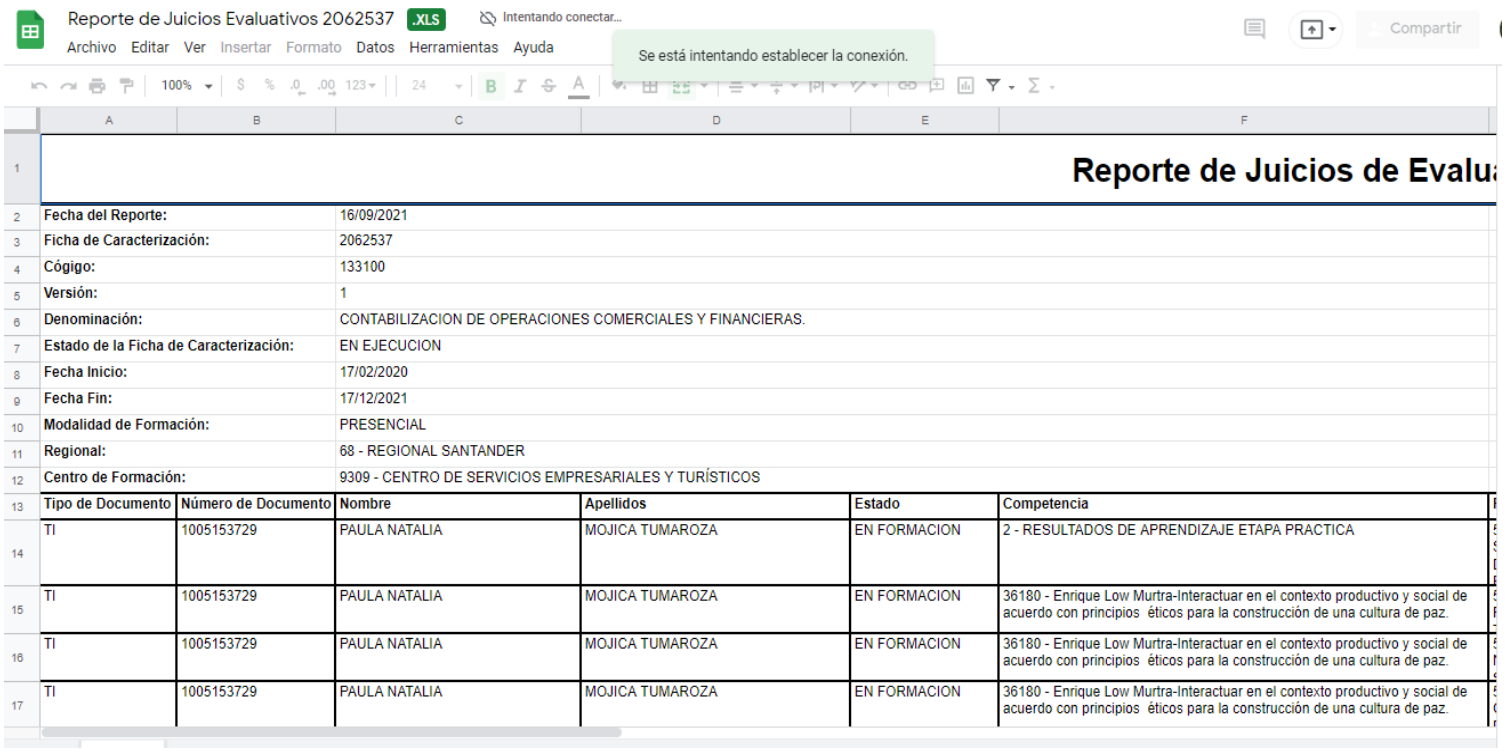
Compartir

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	16/09/2021
Ficha de Caracterización:	2256963
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 Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1005152930	JUDITH CECILIA	ECHEVERRIA CHAPARRO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1005152930	JUDITH CECILIA	ECHEVERRIA CHAPARRO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005152930	JUDITH CECILIA	ECHEVERRIA CHAPARRO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005152930	JUDITH CECILIA	ECHEVERRIA CHAPARRO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021



Reporte de Juicios Evaluativos 2062537 .XLS Intentando conectar...

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

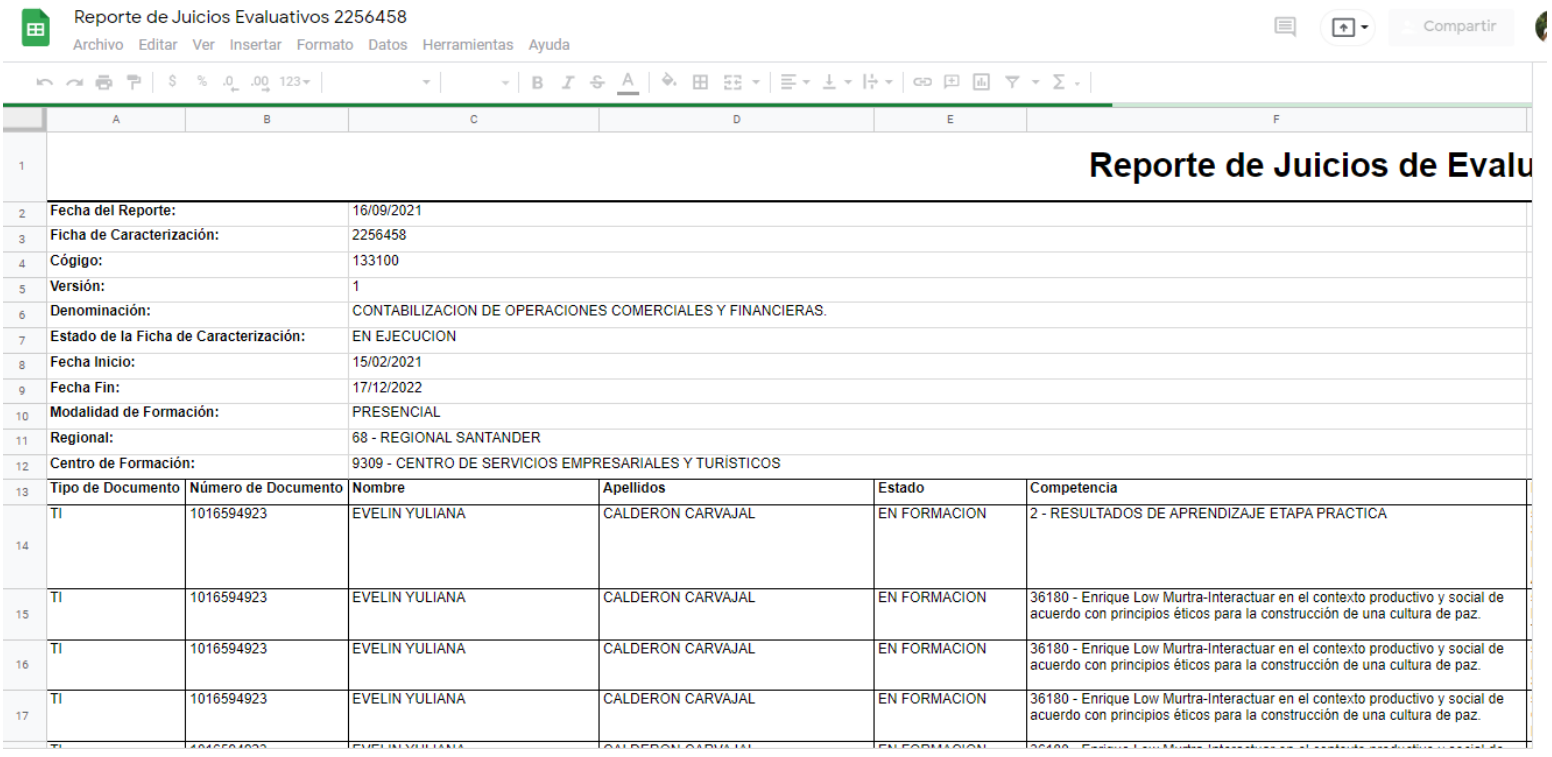
Se está intentando establecer la conexión.

Compartir

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	16/09/2021
Ficha de Caracterización:	2062537
Cógigo:	133100
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/02/2020
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 Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1005153729	PAULA NATALIA	MOJICA TUMAROZA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1005153729	PAULA NATALIA	MOJICA TUMAROZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005153729	PAULA NATALIA	MOJICA TUMAROZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005153729	PAULA NATALIA	MOJICA TUMAROZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.



Reporte de Juicios Evaluativos 2256458

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

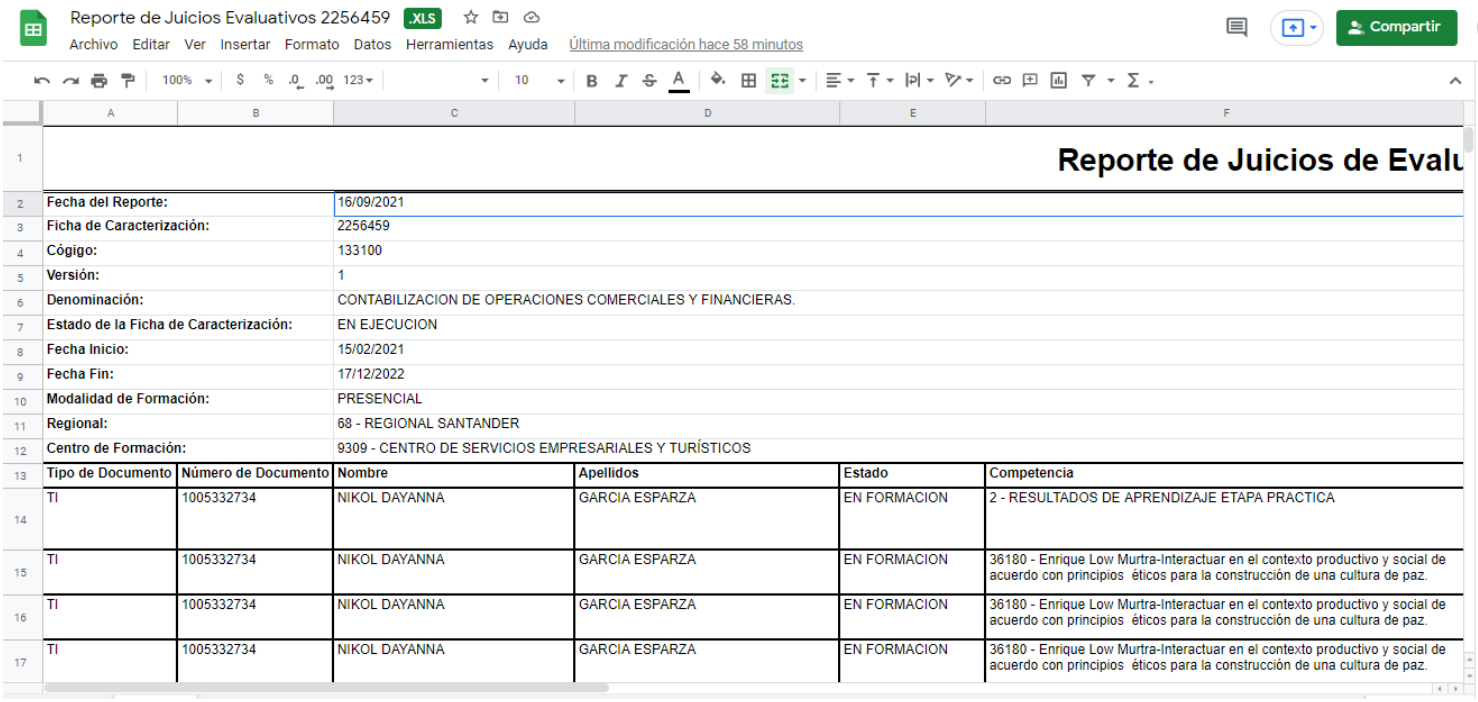
Compartir

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	16/09/2021
Ficha de Caracterización:	2256458
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 Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1016594923	EVELIN YULIANA	CALDERON CARVAJAL	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1016594923	EVELIN YULIANA	CALDERON CARVAJAL	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1016594923	EVELIN YULIANA	CALDERON CARVAJAL	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1016594923	EVELIN YULIANA	CALDERON CARVAJAL	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021



Reporte de Juicios Evaluativos 2256459 .XLS

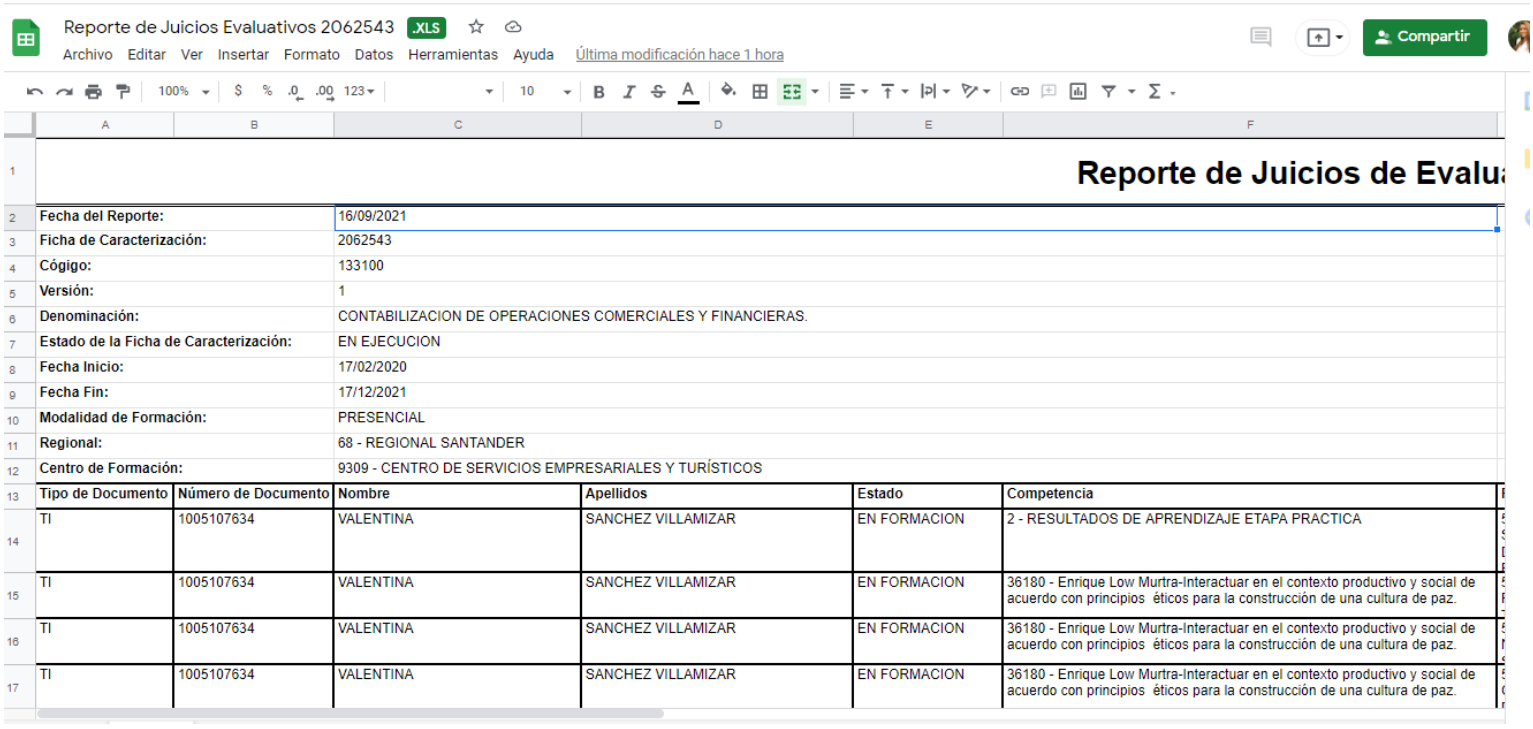
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 58 minutos

Compartir

Reporte de Juicios de Evalu

Fecha del Reporte:	16/09/2021
Ficha de Caracterización:	2256459
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 Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1005332734	NIKOL DAYANNA	GARCIA ESPARZA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1005332734	NIKOL DAYANNA	GARCIA ESPARZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005332734	NIKOL DAYANNA	GARCIA ESPARZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005332734	NIKOL DAYANNA	GARCIA ESPARZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.



Reporte de Juicios Evaluativos 2062543 .XLS

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Última modificación hace 1 hora

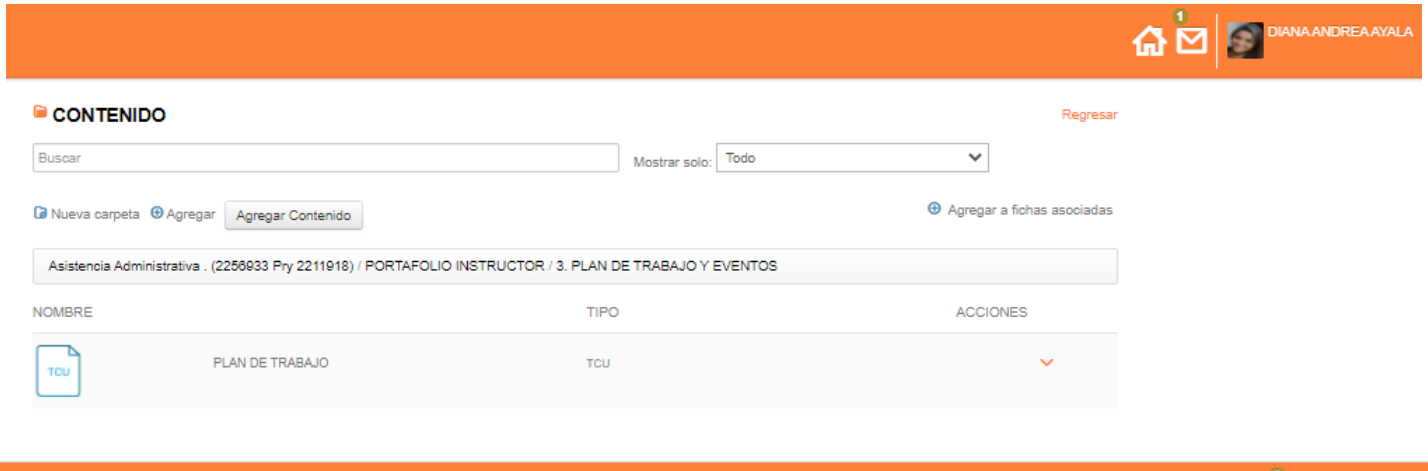
Compartir

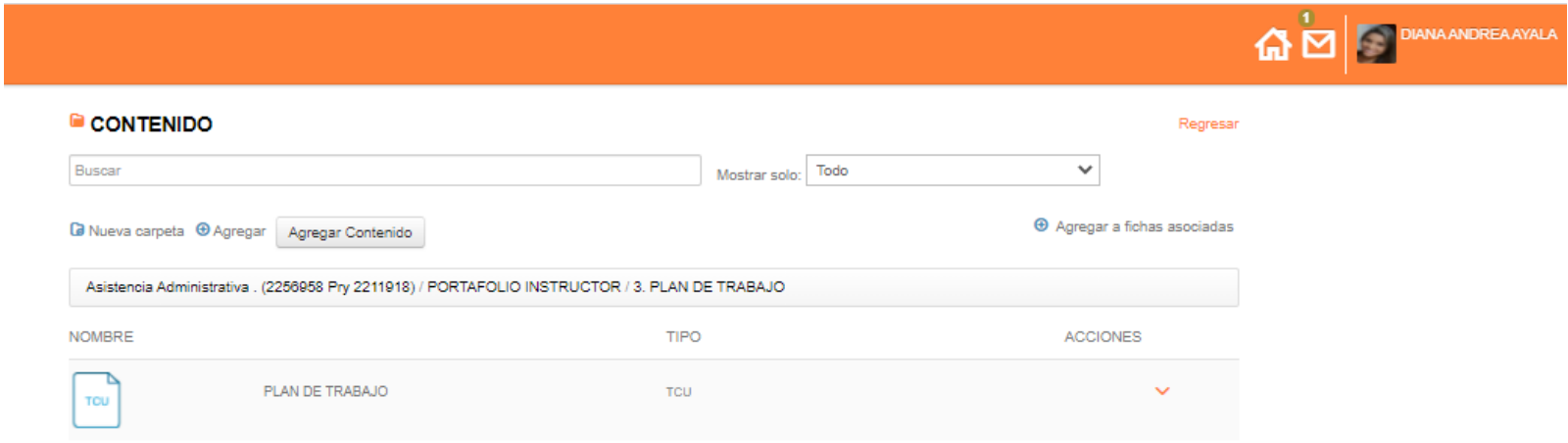
Reporte de Juicios de Evalu

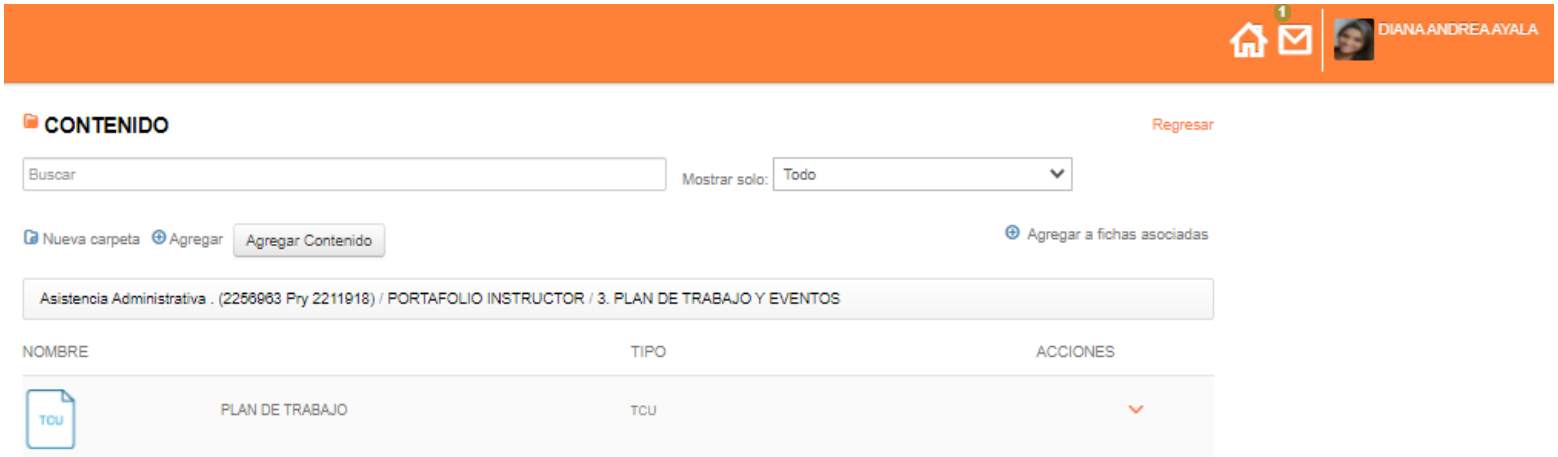
Fecha del Reporte:	16/09/2021
Ficha de Caracterización:	2062543
Cógigo:	133100
Versión:	1
Denominación:	CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS.
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/02/2020
Fecha Fin:	17/12/2021
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
TI	1005107634	VALENTINA	SANCHEZ VILLAMIZAR	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
TI	1005107634	VALENTINA	SANCHEZ VILLAMIZAR	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005107634	VALENTINA	SANCHEZ VILLAMIZAR	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
TI	1005107634	VALENTINA	SANCHEZ VILLAMIZAR	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

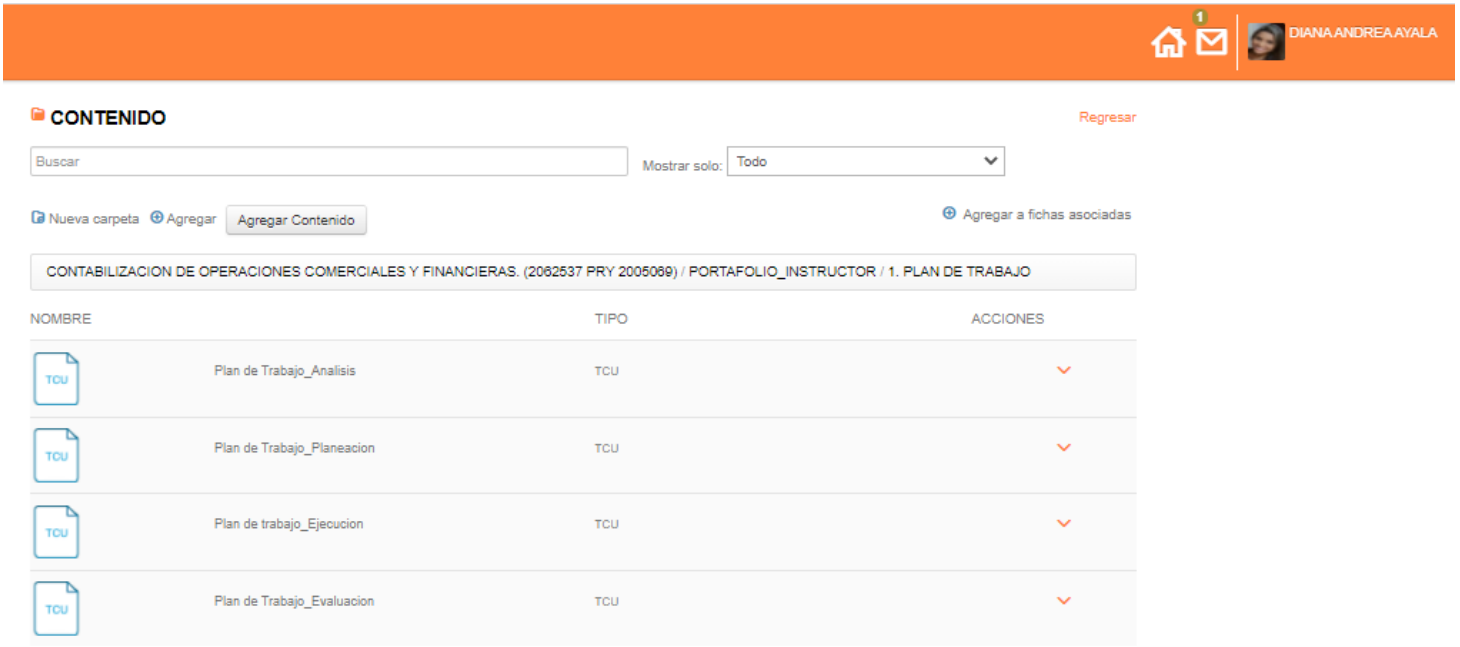
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021

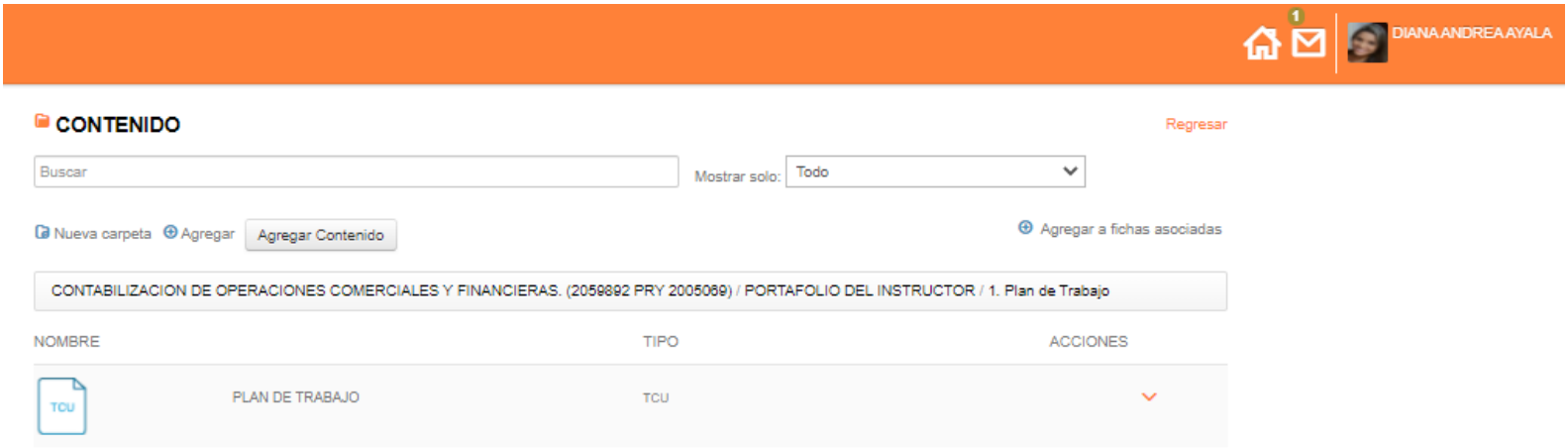




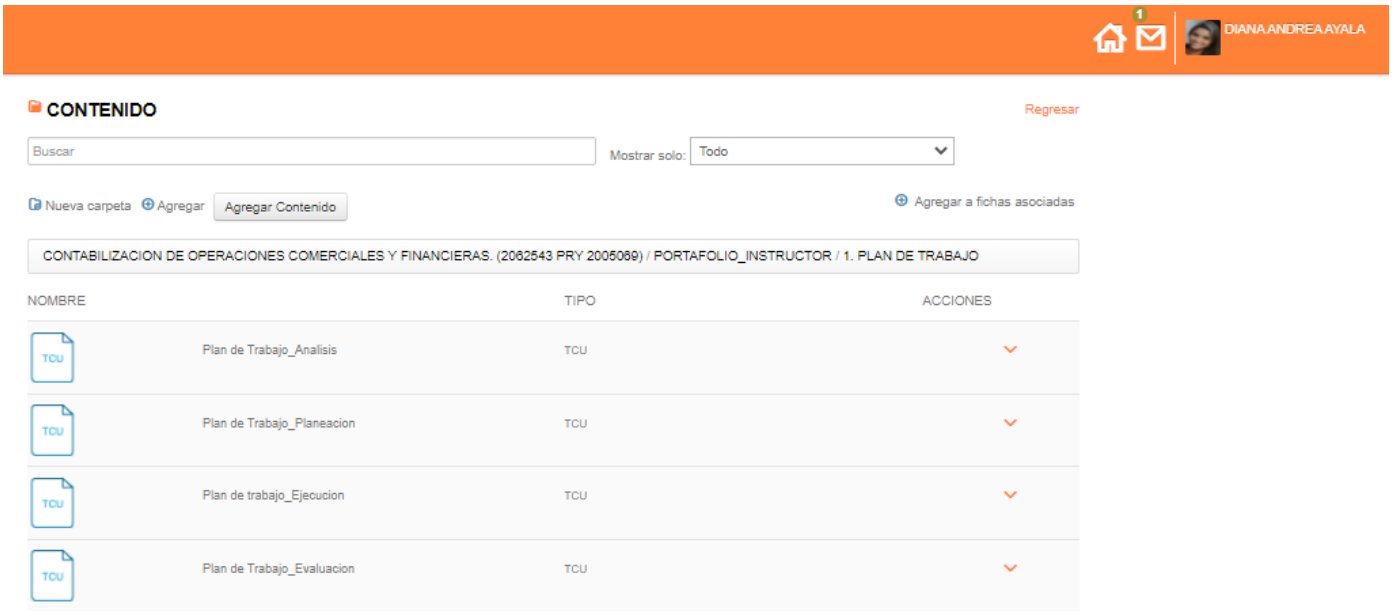


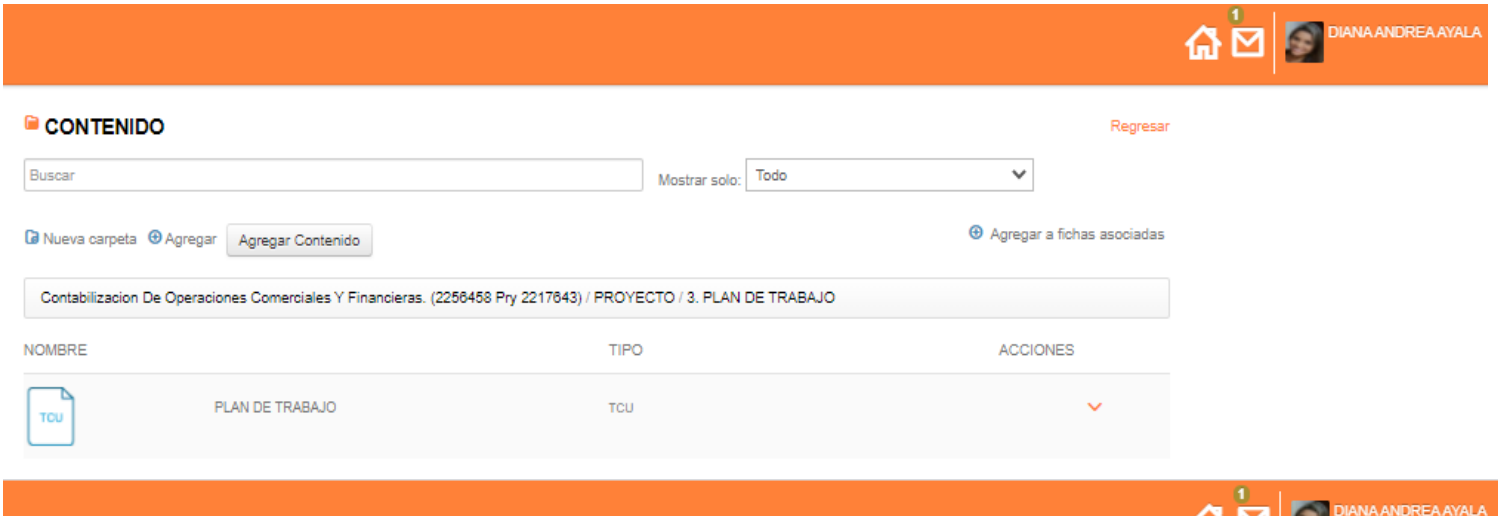
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021

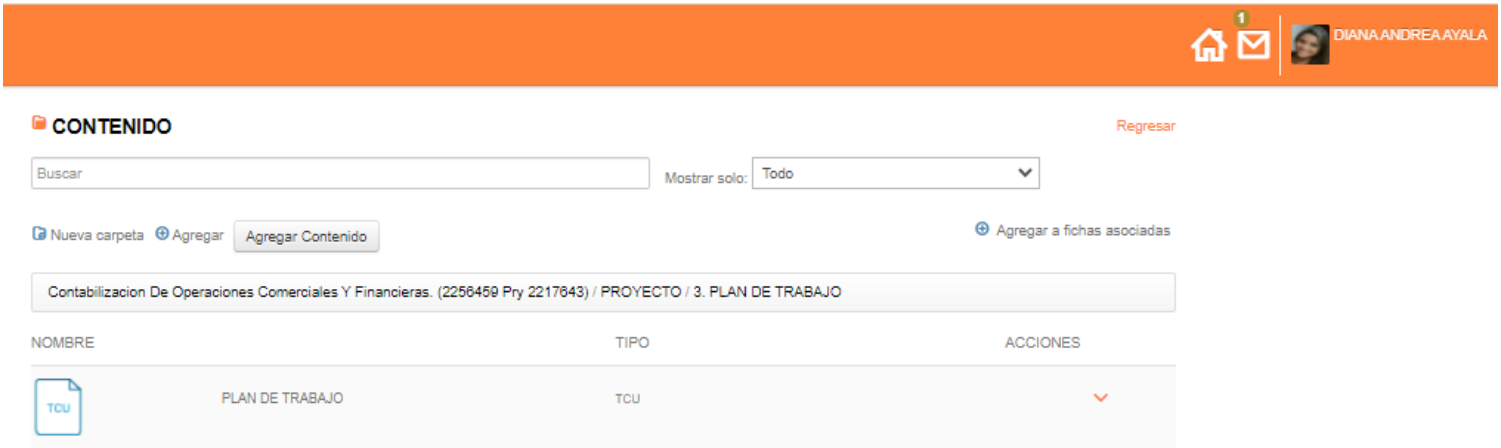




EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021





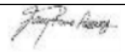


EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA__15___ DEL MES DE_JULIO_ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar la escuela de padres con los aprendices de la ficha 2059892 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del I.E. MAIPORE.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDREA AYALA RINCON	63526313		X		CSET	ayandrea02@misena.edu.co	3017099646	SI	
2	FANNY ROCIO ALVAREZ VILLAMIZAR	63305189	X			COL MAIPORE	Frarocio1@gmail.com	3124215937	SI	
3										

ACTA No. 8		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización Escuela de padres		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga. Julio 15 de 2021	**HORA INICIO:** 6:00 pm	**HORA FIN:** 9:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión virtual por Google MEET	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander _ CSET	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida
2. Avance de la Formación
3. Proceso de Certificación
4. Actualización de datos de los aprendices
5. Cambio de Documento
6. Taller reflexión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la escuela de padres con los aprendices de la ficha 2059892 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del I.E. MAIPORE.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- En reunión virtual con los padres de familia y aprendices matriculados en la ficha 2059892, se realizó la escuela de padres donde se entregó el informe de avance de la formación para el primer semestre del 2021.
- Se indicó cual es el proceso de certificación y cuáles son los tiempos necesarios para la entrega de documentos tanto del aprendiz como del instructor a la oficina de Administración educativa del CSET.
- Se les explico a los padres de familia la importancia de la actualización de datos de los aprendices en el

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2021

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA__2___ DEL MES DE_SEPTIEMBRE_ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Realizar la escuela de padres con los aprendices de la ficha 2062537 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del I.E. SANTA ISABEL DE HUNGRIA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDREA AYALA RINCON	63526313		X		CSET	ayandrea02@misena.edu.co	3017099646	SI	
2	Coordinadora Claudia Magaly Guevara	28297870	X			Col. Santa Isabel Hungría	claudiagb.729@gmail.com	315 679 0992	X	
3										

ACTA No. 8

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización Escuela de padres

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga. Julio 15 de 2021	**HORA INICIO:** 6:00 pm	**HORA FIN:** 9:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión virtual por Google MEET	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander _ CSET	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida
2. Avance de la Formación
3. Proceso de Certificación
4. Actualización de datos de los aprendices
5. Cambio de Documento
6. Taller reflexión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la escuela de padres con los aprendices de la ficha 2062537 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del I.E. SANTA ISABEL DE HUNGRIA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- En reunión virtual con los padres de familia y aprendices matriculados en la ficha 2062537, se realizó la escuela de padres donde se entregó el informe de avance de la formación para el primer semestre del 2021.
- Se indicó cual es el proceso de certificación y cuáles son los tiempos necesarios para la entrega de documentos tanto del aprendiz como del instructor a la oficina de Administración educativa del CSET.
- Se les explico a los padres de familia la importancia de la actualización de datos de los aprendices en el

ACTA No. 8		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización Escuela de padres		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga. Septiembre 02 de 2021	**HORA INICIO:** 6:00 pm	**HORA FIN:** 9:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión virtual por Google MEET	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander _ CSET	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida
2. Avance de la Formación
3. Proceso de Certificación
4. Actualización de datos de los aprendices
5. Cambio de Documento
6. Taller reflexión

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar la escuela de padres con los aprendices de la ficha 2062543 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del I.E. SANTA ISABEL DE HUNGRIA.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- En reunión virtual con los padres de familia y aprendices matriculados en la ficha 2062543, se realizó la escuela de padres donde se entregó el informe de avance de la formación para el primer semestre del 2021.
- Se indicó cual es el proceso de certificación y cuáles son los tiempos necesarios para la entrega de documentos tanto del aprendiz como del instructor a la oficina de Administración educativa del CSET.

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 8 DEL DÍA__2___ DEL MES DE_SEPTIEMBRE_ DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S): Realizar la escuela de padres con los aprendices de la ficha 2062543 del Programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras del I.E. SANTA ISABEL DE HUNGRIA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ANDREA AYALA RINCON	63526313		X		CSET	ayandrea02@misena.edu.co	3017099646	SI	
2	Coordinadora Claudia Magaly Guevara	28297870	X			Col. Santa Isabel Hungría	claudiagb.729@gmail.com	315 679 0992	X	
3										