PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 19 de Noviembre de 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2184059**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2184059 del año 2021

ALIRIO TRIANA MARROQUIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.268.976 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en INTEGRACIÓN ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN, 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: CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE ($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de febrero de 2021, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 3.900.000) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
CONTRATAR DE MANERA TEMPORAL LOS SERVICIOS DE PERSONA NATURAL COMO INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN LAS DIFERENTES ÁREAS DEL PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA CONFORME A LOS MODELOS DEL CSET-PLAZO 304 DIAS.V/M $3.900.000

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 los lineamientos institucionales, para el	Desarrollar el alistamiento de los programas asignados para año 2021, revisar planes de trabajo y	Alistamiento a entregado en el año 2021.

	área temática del objeto contractual.	horas dispuestas a formación por año.	
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
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
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 entregado a PAEM Evidencia en el Drive.
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. (Videoconferencias) Actualizar y ajustar estrategias metodológicas que permitan fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación. Actualizar y ajustar estrategias metodológicas	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia En el drive.

		que permitan fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación.	
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.	Realización del ingreso en el programa del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación pone a disposición de la comunidad la aplicación CvLAC	Se realiza registro en la pagina del Minciencias de la Apicación CvLAC – CURRICULUM VITAE DE LATINOAMERICA Y EL CARIBE como semillero de investigación
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 los programas de formación asignados en cada IE. (Acorde a planeación pedagógica).	Plan de trabajo de cada ficha asignada.
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
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI	Realizar seguimiento a cada una de las fichas asignadas Datos de cada aprendiz, estado en que se	Evidencia (gestión en administración educativa-correo electrónico

	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.	encuentre en el sistema, cambio de documento de identidad, proceso de traslado o retiro y las demás que se deriven del ejercicio como instructor líder de fichas asignadas en el PAEM.	soporte), cuando se presente necesidad en cada ficha.
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.	NA	NA
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socializar en la fase de INDUCCION el reglamento del aprendiz SENA, junto al código de ética. Velar por el estricto cumplimiento garantizando la formación integral de los aprendices del PAEM.	Registro fotográfico y evidencias de desarrollo de actividades de INDUCCION (Plataforma y drive).
12	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

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.	Realizar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y presentación de la respectiva evaluación, entrega (soporte de capacitación SIGA mes de febrero de 2021).	Soporte de capacitación. (Certificado mes de febrero de 2021 enviado PAEM - Instructor encargado CALIDAD y entregado como soporte para cuenta de cobro)
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realizar divulgación de ofertas del CSET.	Evidencia por Facebook, WhatsApp y Correo para cada oferta.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Verificar diligenciamiento adecuado de los formatos de evaluación y seguimiento de etapa practica de las fichas asignadas en IE. Concertar visitas y evaluar la etapa productiva de cada aprendiz asignado.	Comprobación de los formatos de etapa Practica de los grados 11.
16	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
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	Se realiza la actualización de las NORMAS	Se sube la evidencias al SECOP II de las certificaciones de las NORMAS.

	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.		
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.	Motivar a los aprendices y comunidad educativa, participar activamente en cada una de las jornadas dispuestas para la formación extramural del PAEM.	Se evidencia en la Platafora Territorium en los foros.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	NA	NA
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.	Realizar FPI en IE asignadas. (Trabajo en casa)	Informe semanal enviado a PAEM. Evidencias en el Drive.

21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	NA	NA
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.	Circular 211 de 2019-Socializar, apoyar y gestionar lo necesario para dar cumplimiento al 100% en cada IE asignada para proceso de matrícula durante el mes de Febrero de 2021.	Lista de asistencia. Registro certificados incripcion a las fichas por correo mes de febrero de 2021.
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.	Participar y apoyar en las actividades promovidas en la red de Sistemas.	Evidencias drive dispuesto para trabajo del programa.
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistir y participar en reuniones convocadas en videoconferencias.	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia en el Drive.
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.	Dar cumplimiento a la formación programada (en cada ficha) por el instructor e IE asignada. (Trabajo en casa).	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia en el Drive.
26	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Asistir y participar activamente en cada una de las actividades programadas por el	Soporte de capacitación. (Certificado mes de febrero de 2021)

		Sistema Integrado de Gestión del SENA-CSET.	
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.	Asistir y participar a cada actividad programada de inducción y reinducción por el CSET y garantizar el cumplimiento de programación asignada en cada IE.	Cuando sean convocadas. En Viedo Conferencia Registro fotográfico cuando es requerido.
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.	NA	NA
29	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
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.	NA	NA
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Entrega oportuna y adecuada de informes requeridos por el	Informe mensual aprobado.

	informes mensuales de la ejecución del contrato.	supervisor del contrato, presentar 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.	Realizar exámenes médicos requeridos para ejecución del contrato.	Soporte de exámenes médicos realizados para inicio del contrato.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender oportunamente las demás actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.	Informe semanal entregado a PAEM. (Cuando se requiera presentar).

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. 9426506526 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo OCTUBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

ALIRIO TRIANA MARROQUIN
Contratista
C.C. No. 91.268.976 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2184059 de 2021
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que ALIRIO TRIANA MARROQUIN identificado(a) con CC 91268976 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social.

APORTANTE: TRIANA MARROQUIN ALIRIO CC 91268976

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades															
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9426506526	1184468824	I	2021-11-02	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-10	30																	
9426506526	1184468824	I	2021-11-02	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-10	30																	
9426506526	1184468824	I	2021-11-02	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-10	30																	
9425290036	1148691233	I	2021-10-01	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-09	30																	
9425290036	1148691233	I	2021-10-01	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-09	30																	
9425290036	1148691233	I	2021-10-01	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-09	30																	
9424058300	1114722920	I	2021-09-01	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-08	30																	
9424058300	1114722920	I	2021-09-01	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-08	30																	
9424058300	1114722920	I	2021-09-01	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-08	30																	
9422871370	1076758542	I	2021-07-30	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-07	30																	
9422871370	1076758542	I	2021-07-30	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-07	30																	
9422871370	1076758542	I	2021-07-30	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-07	30																	
9421707577	1043527236	I	2021-07-01	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-06	30																	
9421707577	1043527236	I	2021-07-01	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-06	30																	
9421707577	1043527236	I	2021-07-01	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-06	30																	
9420504773	1011635962	I	2021-06-03	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-05	30																	
9420504773	1011635962	I	2021-06-03	AFP	25-14	COLPENSIONES	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-05	30					X												
9420504773	1011635962	I	2021-06-03	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-05	30																	

aportes en línea

Certificado de Aportes

APORTANTE: TRIANA MARROQUIN ALIRIO CC 91268976

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
9419371143	973659969	I	2021-04-30	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-04	30																	
9419371143	973659969	I	2021-04-30	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-04	30																	
9419371143	973659969	I	2021-04-30	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-04	30																	
9418178024	939660529	I	2021-03-31	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-03	30							X										
9418178024	939660529	I	2021-03-31	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-03	30							X										
9418178024	939660529	I	2021-03-31	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-03	30							X										
9416766188	905536369	I	2021-02-26	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-02	30	R								X								
9416766188	905536369	I	2021-02-26	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-02	30	R								X								
9416766188	905536369	I	2021-02-26	ARL	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-02	30	R								X								
9416765671	9416765671	N	2021-02-26	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-01	30							X	A									
9416765671	9416765671	N	2021-02-26	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-01	30		R					X	C									
9414741117	893890988	I	2021-02-15	EPS	EPS037	NUEVA E.P.S.	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-01	30							X										
9414741117	893890988	I	2021-02-15	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-01	30							X										
9414741117	893890988	I	2021-02-15	ARL	14-11	ARL SURA	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2021-01	30							X										

Este certificado se expide el día 2021-11-18 a las 12:11.

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

Imagen de interacción por ficha cualquiera de las siguientes: WhatsApp, Videoconferencia, Plataforma Virtual, Llamadas o Documentos de la formación

REPORTE DE HORAS ACADEMICAS 1 Y ULTIMA HOJA, CARGADA EN EL APLICATIVO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2059823 - SISTEMAS.

• 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:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• 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.

4/11/21 11:52 AM Page 1 of 9

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,00

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

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

4/11/21 11:53 AM Page 9 of 9

PANTALLAZO EVIDENCIA ACTUALIZADA DRIVE POR FICHA, POR SEMANA

FICHA 2059760

NOVIEMBRE 02 - 05





EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

NOVIEMBRE 08 - 12




FICHA 2059823

NOVIEMBRE 02 - 05




NOVIEMBRE 08 - 12




FICHA 2059825

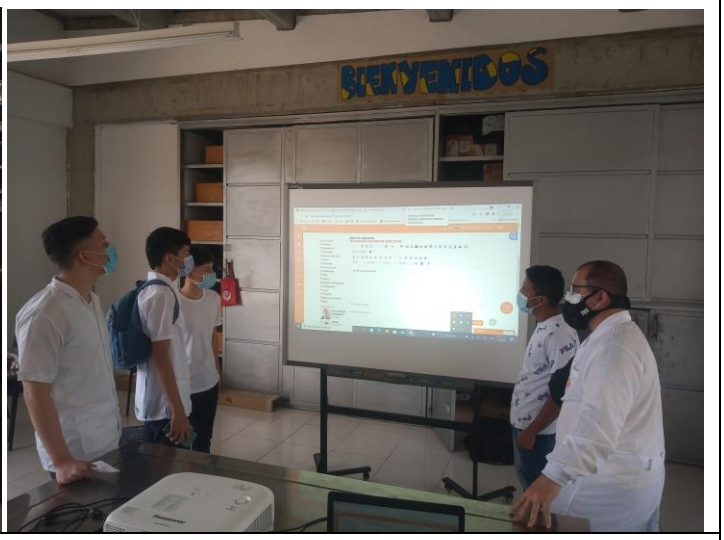
NOVIEMBRE 02 - 05




EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

NOVIEMBRE 08 - 12





FICHA 2266093 (SABADOS)

NOVIEMBRE 02 - 05





NOVIEMBRE 08 - 12





EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

PANTALLAZO DEL QR DE CONDICIONES DE SALUD SENA DE LAS 2 SEMANAS DEL MES NOVIEMBRE

NOVIEMBRE 02 - 05

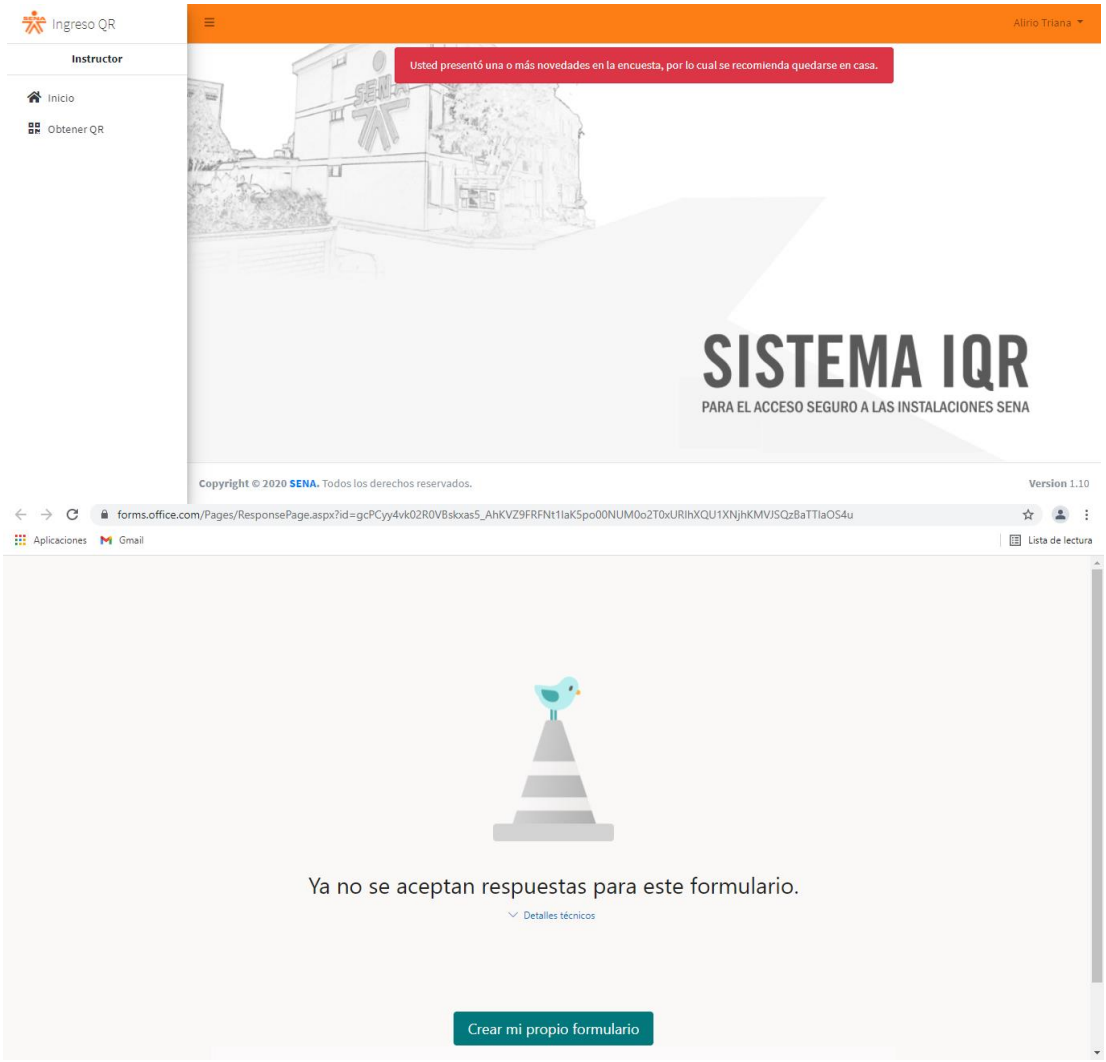
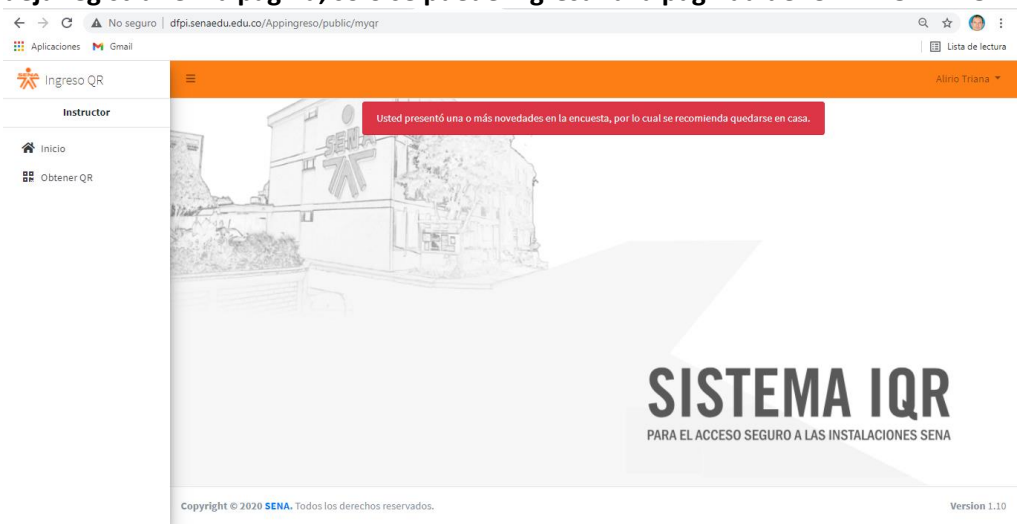


Ilustración 1 No permite ingresar a la página el 30 de Septiembre

NOVIEMBRE 08 - 12

Ya no deja registrar en la pagina, solo se puede ingresar a la paginad del CENTRO DE FORMACIÓN



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

PANTALLAZO SEGUNDA Y ULTIMA HOJA DEL ACTA DE CERTIFICACIÓN POR FICHA

FICHA 2059760

ACTA No. 026		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe Finalización Proceso Formativo, FICHA 2059760, I.E. Jorge Eliecer Gaitán		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 3 de noviembre de 2021	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2059760, del Programa Técnico en Sistemas.

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Asistencia Administrativa
3. Aprendices a Certificar
4. Paz y Salvo
5. Aprendices pendientes por Finalizar Etapa Practica
6. Aprendices Pendientes por alcanzar Resultados de Aprendizaje
7. Aprendices Pendientes por cambio de Tarjeta a Cedula
8. Aprendices Pendientes Por Actualización De Datos
9. Aprendices Pendientes por Retirar

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final del cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados en la ficha 2059760, del programa Técnico en Sistemas, I.E. Jorge Eliecer Gaitán.

DESARROLLO DE LA REUNION

La Instructor Técnico Alirio Triana Marroquín responsable de la ficha 2059760 del Programa Técnico en Sistemas, adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia Plus, de los aprendices matriculados y presenta informe de cierre.

1. INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2059760

MATRICULADOS	23
CERTIFICADOS	11
RETIRADOS	6
TRASLADADOS	0
EN FORMACION	6

Los seis (6) aprendices que se encuentran en formación están en proceso de retiro

GD-F-007 V04

6	TI	1098639882	RIVERA QUINTERO	Gina Fernanda	EN FORMACION

CONCLUSIONES

En la ficha 2059760 del Programa Técnico en Sistemas, finalmente fueron certificados 11 aprendices, quienes aprobaron todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva y dieron cumplimiento a la etapa productiva.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Certificar los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con el cumplimiento en su proceso formativo. Informar a los aprendices que se encuentran en estado de FORMACION, cual es el proceso que deben realizar para alcanzar su certificación.	Instructor SENA ALIRIO TRIANA MARROQUIN	03/11/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

GD-F-007 V04

FICHA 2059823

ACTA No. 054		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe Finalización Proceso Formativo, FICHA 2059823, I.E. La Juventud		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 2 de noviembre de 2021	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2059823, del Programa Técnico en Sistemas.

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Técnico en Sistemas
3. Aprendices a Certificar
4. Paz y Salvo
5. Aprendices pendientes por Finalizar Etapa Practica
6. Aprendices Pendientes por alcanzar Resultados de Aprendizaje
7. Aprendices Pendientes por cambio de Tarjeta a Cedula
8. Aprendices Pendientes Por Actualización De Datos
9. Aprendices Pendientes por Retirar

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final del cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados en la ficha 2059823, del programa Técnico en Sistemas, I.E. La Juventud.

DESARROLLO DE LA REUNION

La Instructor Técnico Alirio Triana Marroquín responsable de la ficha 2059823 del Programa Técnico en Sistemas, adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia Plus, de los aprendices matriculados y presenta informe de cierre.

1. INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2059823

MATRICULADOS	30
CERTIFICADOS	12
RETIRADOS	5
TRASLADADOS	0
EN FORMACION	13

Los trece (13) aprendices que se encuentran en formación están en proceso de retiro

GD-F-007 V04

5	TI	1005327042	ESPARZA PALOMINO	Juan Carlos	EN FORMACION
6	TI	1098071837	ESPARZA PALOMINO	Laura Melisa	EN FORMACION
7	TI	1005328899	FLOREZ CANTILLO	Jader Divan	EN FORMACION
8	CC	1005259076	GODOY PINZON	José Ángel	EN FORMACION
9	TI	1005210764	HERNANDEZ MORA	Maria Del Carmen	EN FORMACION
10	TI	1098643224	MORERA SEGURA	Michael Estiven	EN FORMACION
11	TI	1098603802	QUECHO ORTIZ	Alexander	EN FORMACION
12	TI	1005234514	SANDOVAL AVILA	Estiven Alexis	EN FORMACION
13	TI	1005238070	VILLAMIZAR VILLALBA	Jader Jair	EN FORMACION

CONCLUSIONES

En la ficha 2059823 del Programa Técnico en Sistemas, finalmente fueron certificados 12 aprendices, quienes aprobaron todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva y dieron cumplimiento a la etapa productiva.

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Certificar los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con el cumplimiento en su proceso formativo. Informar a los aprendices que se encuentran en estado de FORMACIÓN, cual es el proceso que deben realizar para alcanzar su certificación.	Instructor SENA ALIRIO TRIANA MARROQUIN	02/11/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

GD-F-007 V04

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

FICHA 2059825

ACTA No. 055

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe Finalización Proceso Formativo, FICHA 2059825, I.E. Mario Morales Delgado		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 3 de noviembre de 2021	**HORA INICIO:** 08:00 AM	**HORA FIN:** 11:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2059825, del Programa Técnico en Sistemas.

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Técnico en Sistemas
3. Aprendices a Certificar
4. Paz y Salvo
5. Aprendices pendientes por Finalizar Etapa Practica
6. Aprendices Pendientes por alcanzar Resultados de Aprendizaje
7. Aprendices Pendientes por cambio de Tarjeta a Cedula
8. Aprendices Pendientes Por Actualización De Datos
9. Aprendices Pendientes por Retirar

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final del cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados en la ficha 2059825, del programa Técnico en Sistemas, I.E. Mario Morales Delgado.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Instructor Técnico Alirio Triana Marroquín responsable de la ficha 2059825 del Programa Técnico en Sistemas, adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia Plus, de los aprendices matriculados y presenta informe de cierre.

1. INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2059825

MATRICULADOS	27
CERTIFICADOS	20
RETIRADOS	5
TRASLADADOS	1
EN FORMACION	3

GD-F-007 V04

El instructor líder de ficha realizo el proceso de Actualización de datos con los aprendices, pero a la fecha continúan pendientes por realizar este proceso

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRES	ESTADO
1	----------	----------	----------	----------	----------

Revisado este Item No Aplica

9. APRENDICES PENDIENTES POR RETIRAR

ÍTEM	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRES	ESTADO
1	TI	1005483364	HIGUERA MEDINA	DANIEL	EN FORMACION

CONCLUSIONES

En la ficha 2059825 del Programa Técnico en Sistemas, finalmente fueron certificados 20 aprendices, quienes aprobaron todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva y dieron cumplimiento a la etapa productiva.

}

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Certificar los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con el cumplimiento en su proceso formativo. Informar a los aprendices que se encuentran en estado de FORMACION, cual es el proceso que deben realizar para alcanzar su certificación.	Instructor SENA ALIRIO TRIANA MARROQUIN	03/11/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

GD-F-007 V04

CONSTANCIA DE MANUAL DE DISCAPICIDAD Y SU POLITICA EN EL SENA

SE REALIZA ADJUNTO DEL DOCUMENTO EN EL ARCHIVO GF COMO FUE SOLICITADO

REPORTE DE PAGOS OPERADOR DE SEGURIDAD SOCIAL

SE ADJUNTA EL REPORTE EN EL ARCHIVO GC COMO FUE SOLICITADO

ALIRIO TRIANA MARROQUIN
C.C. 91.268.976 DE BUCARAMANGA
CONTRATO No. No **CO1.PCCNTR. 2184059 del año 2020**