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 **2187570**
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales
Bucaramanga

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

Referencia: No 2187570 del año 2021

HELI RAMIREZ VESGA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79464376 de BOGOTA DC, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de 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: 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 9 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 los	Alistamientos y planeación pedagógica de los programas de formación	Drive

	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.	Adecuar el alistamiento - nuevo proyecto Programa TN en Asesoria Comercial	Aprobacion Ingeniero Omar Mateus
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 de manera virtual ejecución de la formación con los aprendices de las fichas asignadas Nº 2059902, 2074585, 2074594, 2266082, 2256675	Pantallazos de las actividades desarrolladas en cada ficha.
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.	N.A	N.A
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.	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).	Planes de Trabajo

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.	Matriculas de las I.E., asignadas: IE Mario Morales Delgado Ficha 2266082 y IE Rafel Uribe Uribe Ficha 2256675	Reporte de preinscripción – Nube.
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.	Validar el estado de los aprendices, asi como su proceso de ingreso en la I.E	Reporte de aprendices activos para el año 2021.
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.	Recordar el Reglamento del Aprendiz	Actividades con el Reglamento del Aprendiz
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.	Presentación de la Induccion de SST en el aplicativo Contratistas.	Certificado
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Divulgación de oferta.	Evidencia whatsApp
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Socializar con aprendices los avances de la etapa práctica y actualizar la base de datos	Base de Datos

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.	N.A	N.A
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.	Certificado en Norma de Competencia ''Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimiento Técnico y Normativo'' con estado vigente	Certificado
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.	Impartir formación profesional integral en las diferentes instituciones educativas articuladas con el CSET – Programa Asesoria Comercial	Listados de Asistencia.
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.	Comunicación con las I.E para procesos de Registro y asentamientos para matriculas.	Registro de llamadas. Drive de información
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 de las diferentes reuniones convocadas por la coordinación del programa y el Lider de Asesoria Comercial	Acta Fotos
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reunión con los pedagogos e instructores para mejorar el proyecto y alistamiento de la red de Ventas y comercialización	Acta Fotos
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 profesional integral en la diferentes IE articuladas con el CSET	Listados de Asistencia
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 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.	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	N.A	N.A

	acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.		
31	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega oportuna y adecuada de informes requeridos por el supervisor del contrato, presentar informe mensual de ejecución.	Informe mensual
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 de aptitud ocupacional.	Concepto medico adjunto.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realizar el pago de aportes a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de OCTUBRE 2021

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **52070814** operador ARUS correspondiente al mes de OCTUBRE de 2021 y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,

Firma
HELI RAMIREZ VESGA
Contratista
C.C. No. 79464376 BOGOTA

Recibí a satisfacción:

Firma
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 2187570 de 2021
Cargo Instructor G10
Coordinadora Académica Programas Especiales

SuAporte | Informe Histórico Resumido

Fecha de Creación del Informe: miércoles, 17 de noviembre de 2021 09:52:01 AM

Período del informe: Desde el 01 de enero de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2021

Pagada en horario 20/10/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	HELI RAMIREZ VESGA		
Documento	CC79464376	**Dirección**	AV LA ROSITA # 27 37 APTO 209 GRINGOL
Tipo de Empresa		**Teléfono**	6954887
Tipo Persona		**Forma Presentación**	
Ciudad	BUCARAMANGA	**Departamento**	SANTANDER
Representante Legal		**Identificación**	

II. DETALLE DEL APORTANTE

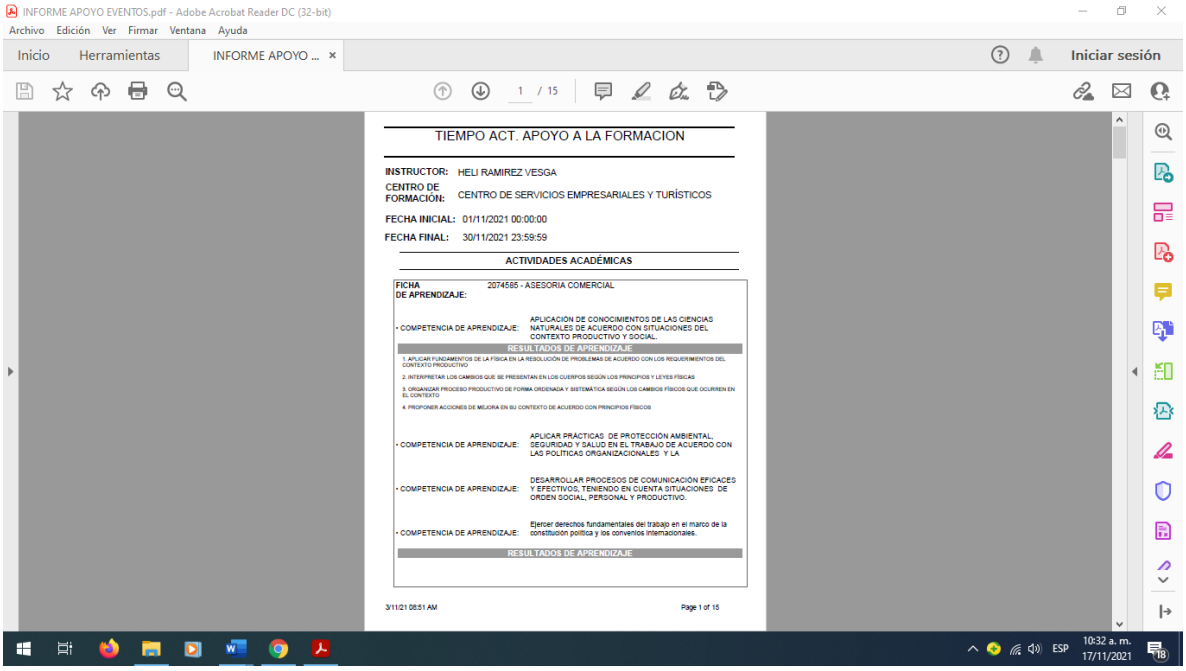
Datos del Afiliado		Información del Pago				Novedades																Administradoras								IBC				Liquidación de Aportes								
Identificación del Cotizante	Apellidos y Nombres	Referencia pago (PIN) / Número planilla	Fecha de Pago	Período de Cot.	Período Serv.	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	AFP	EPS	ARP	CCF	IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aporte Pensión	Aporte Salud	Aporte Riesgos	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte Ministerio	TOTAL
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	52070814	20/10/2021	202110	202110																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$9.021.507	$9.021.507	$9.021.507	$0	$1.533.900	$1.127.700	$47.100	$0	$0	$0	$0	$0	$2.708.700
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	51511410	19/10/2021	202109	202109																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	50896291	14/09/2021	202108	202108																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	50412296	09/08/2021	202107	202107																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	49996107	09/07/2021	202106	202106																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	49459654	14/06/2021	202105	202105																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	48972245	11/05/2021	202104	202104																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	48550889	12/04/2021	202103	202103																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	48138157	15/03/2021	202102	202102																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464376	RAMIREZ VESGA HELI	47463638	15/02/2021	202101	202101																		30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	NIN-CC	$1.000.000	$1.000.000	$1.000.000	$0	$160.000	$125.000	$5.300	$0	$0	$0	$0	$0	$290.300

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

1. REPORTE DE HORAS ACADEMICAS



INFORME APOYO EVENTOS.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas INFORME APOYO ... Iniciar sesión

1 / 15

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HELI RAMIREZ VESGA

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: 2074585 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO
2. INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES FÍSICAS
3. ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRACTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ORGANIZACIONALES Y LA

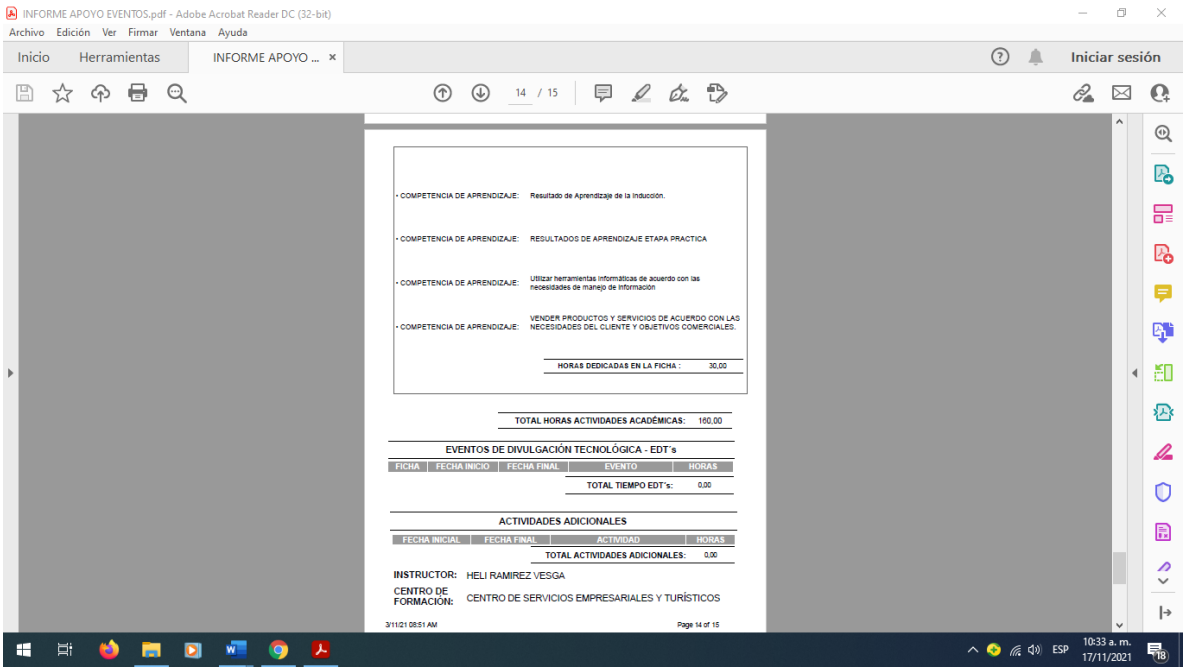
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3/11/21 08:51 AM Page 1 of 15

10:32 a. m. 17/11/2021



INFORME APOYO EVENTOS.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas INFORME APOYO ... Iniciar sesión

14 / 15

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VENDER PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y OBJETIVOS COMERCIALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

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: HELI RAMIREZ VESGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

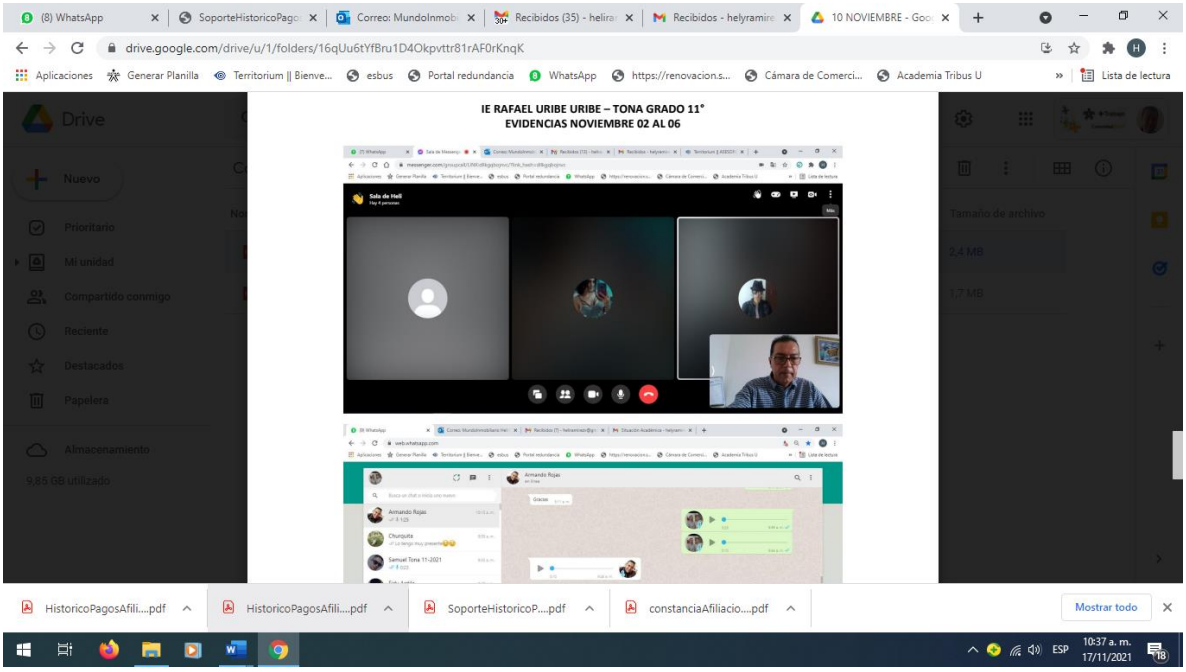
3/11/21 08:51 AM Page 14 of 15

10:33 a. m. 17/11/2021

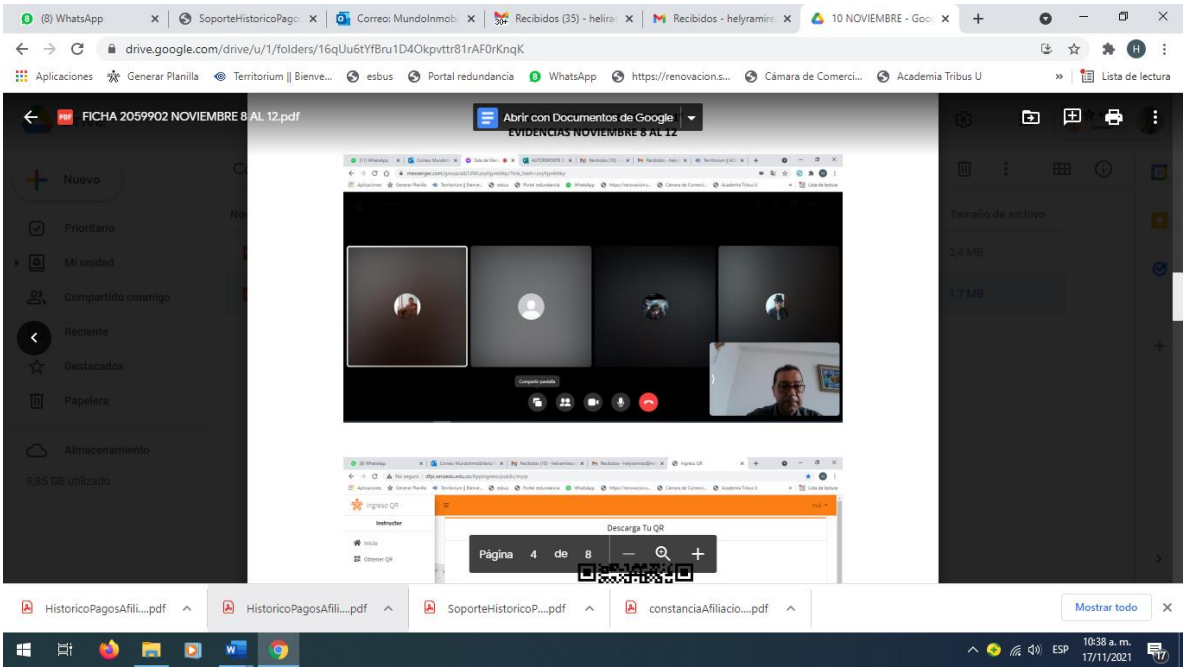
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

2. PANTALLAZOS EVIDENCIA ACTUALIZADA DRIVE

FICHA 2059902 – NOVIEMBRE 02 AL 05

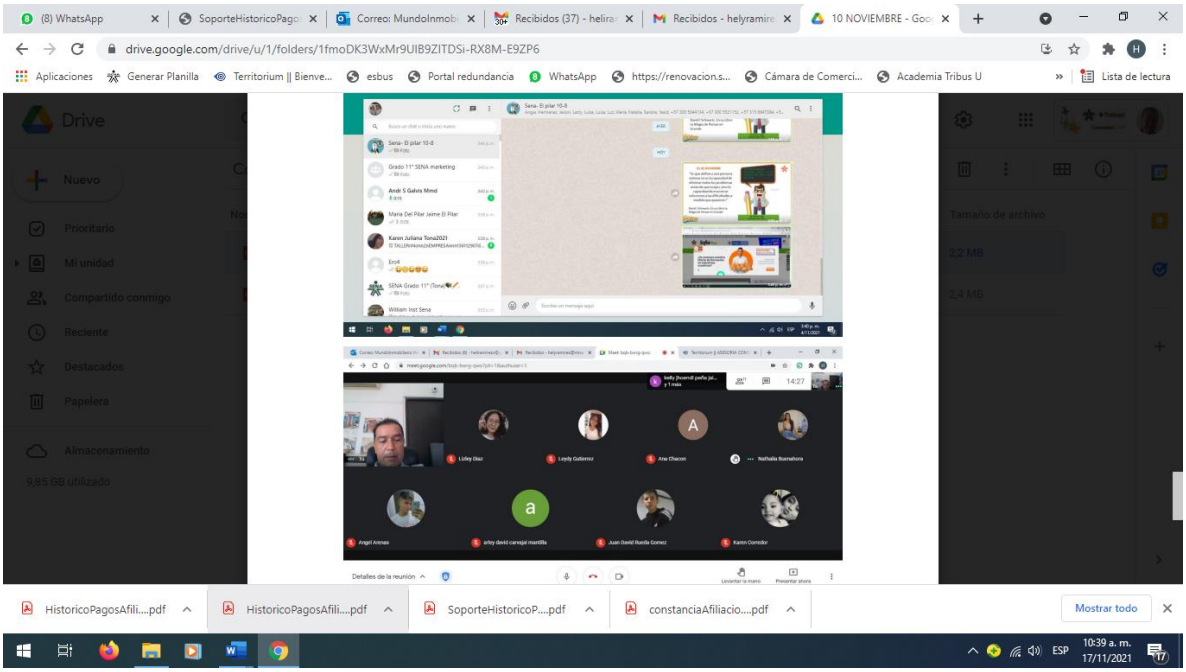


FICHA 2059902 – NOVIEMBRE 08 AL 12

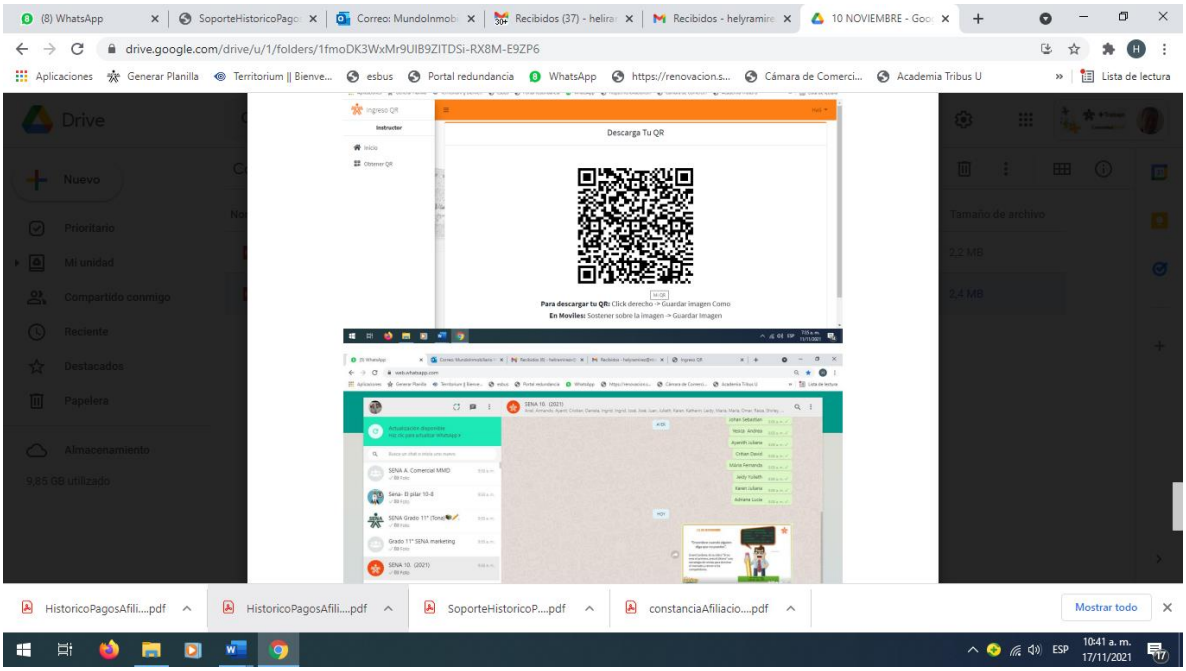


EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

FICHA 2074585 – NOVIEMBRE 02 AL 05

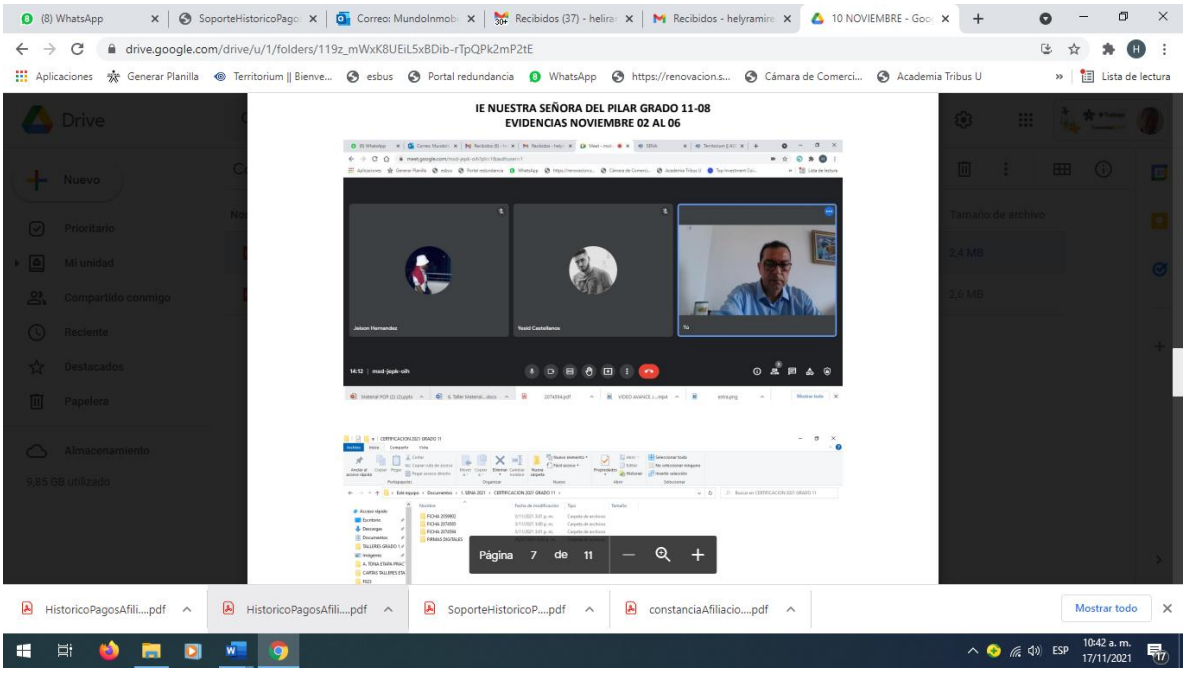


FICHA 2074585 – NOVIEMBRE 08 AL 12

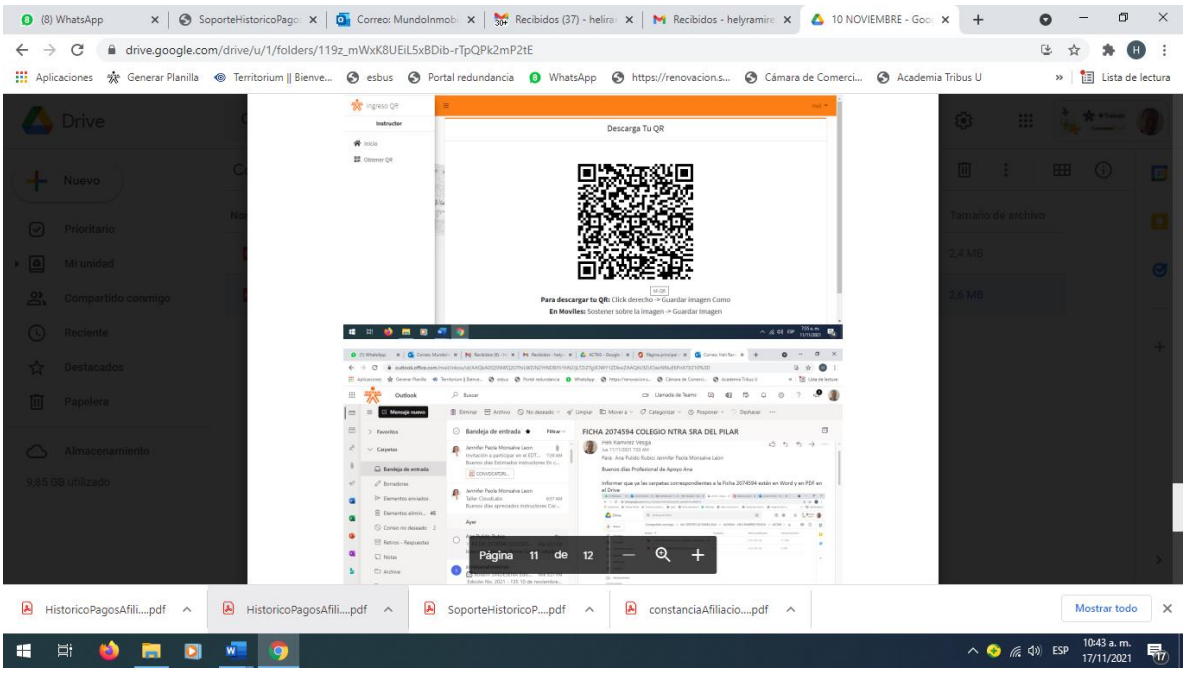


EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

FICHA 2074594 – NOVIEMBRE 02 AL 05

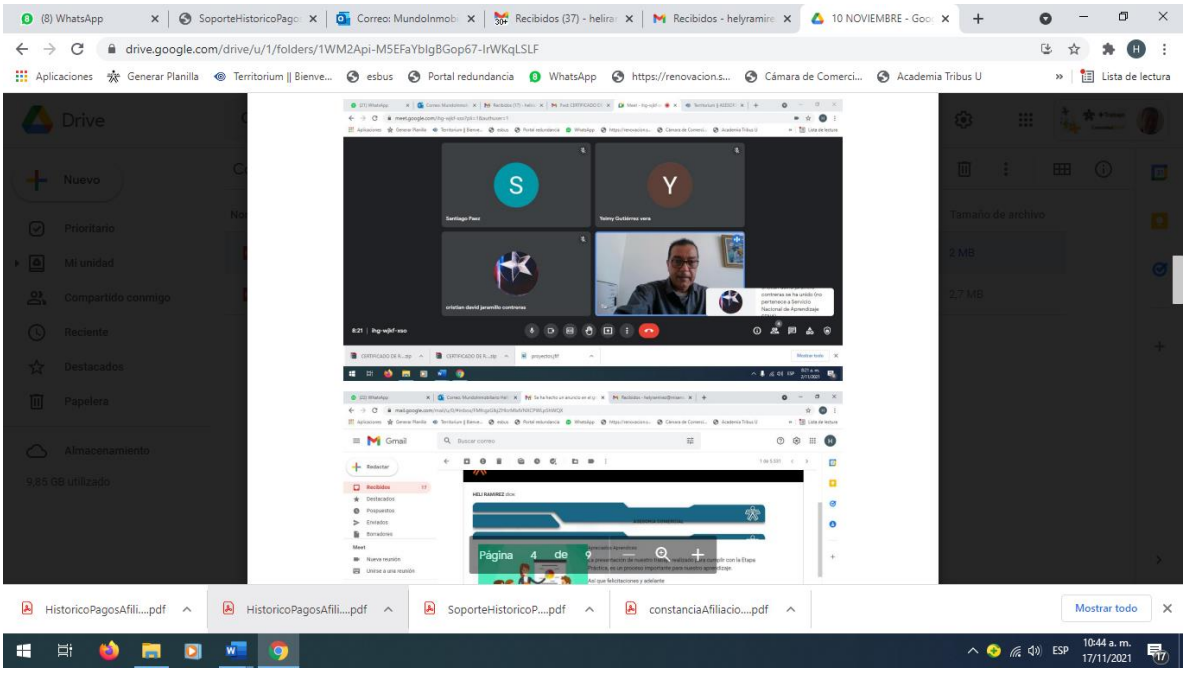


FICHA 2074594 – NOVIEMBRE 08 AL 12

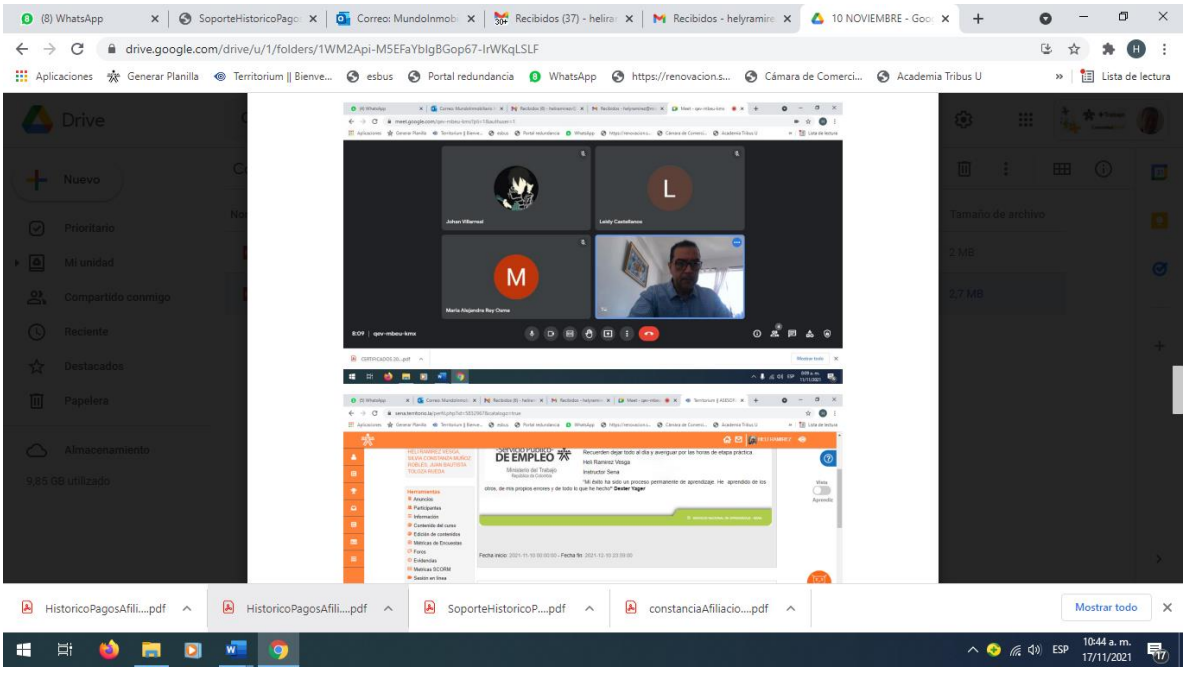


EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

FICHA 2256675 NOVIEMBRE 02 AL 05

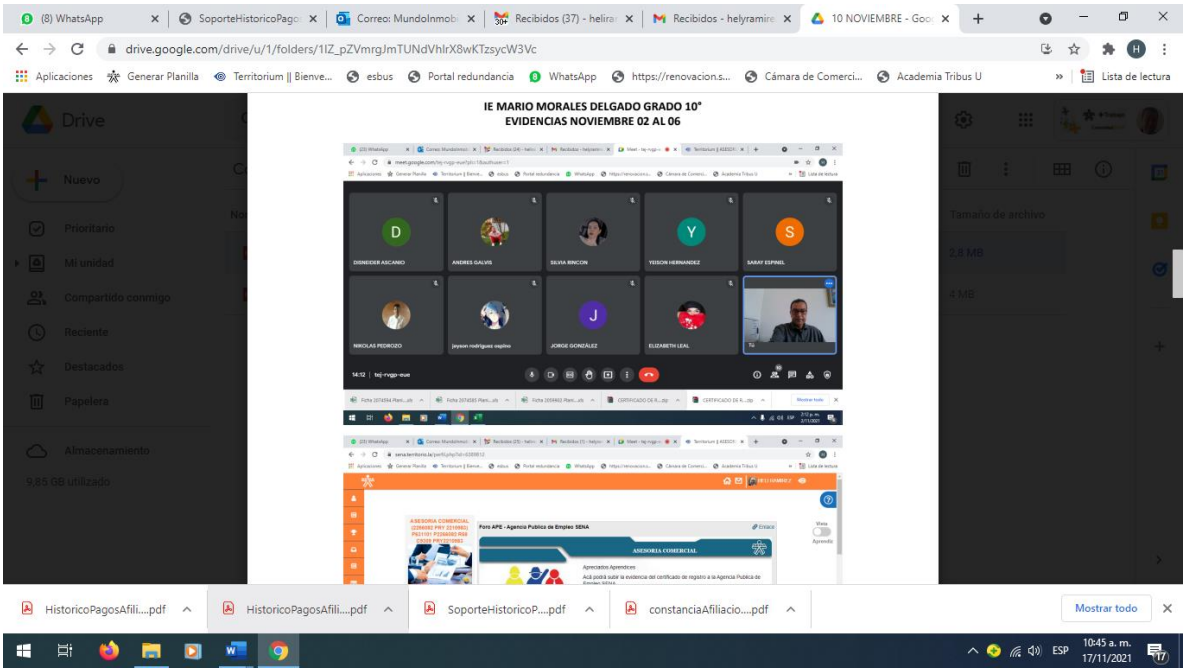


FICHA 2256675 – NOVIEMBRE 08 AL 12

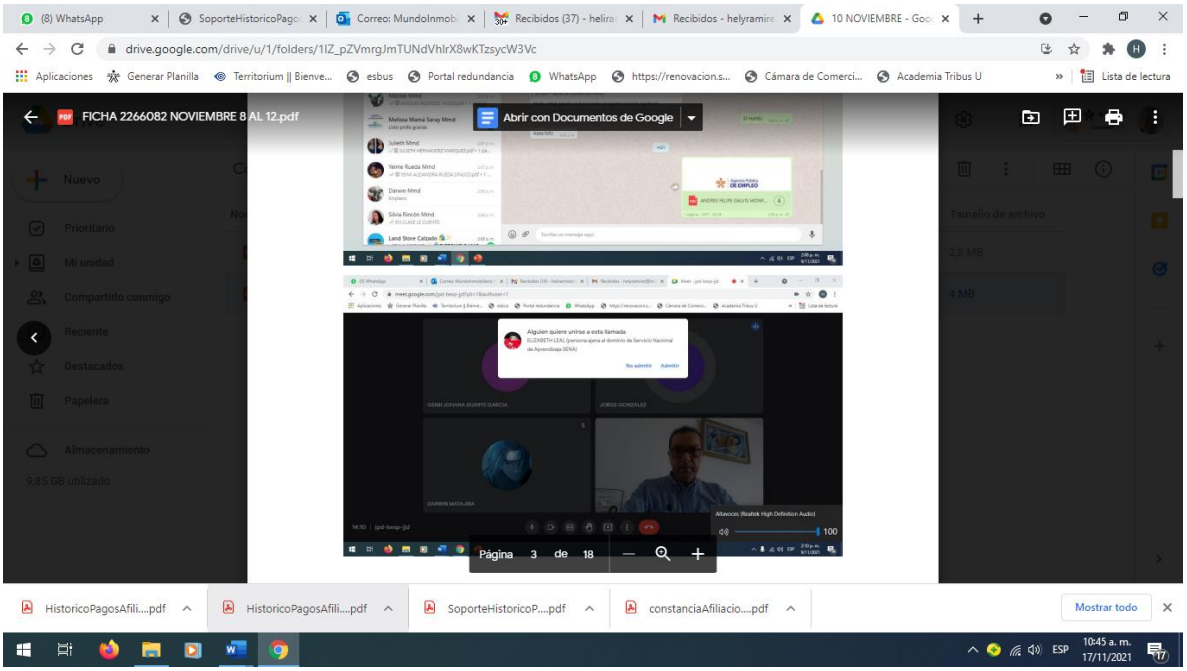


EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

FICHA 2266082 – NOVIEMBRE 02 AL 05

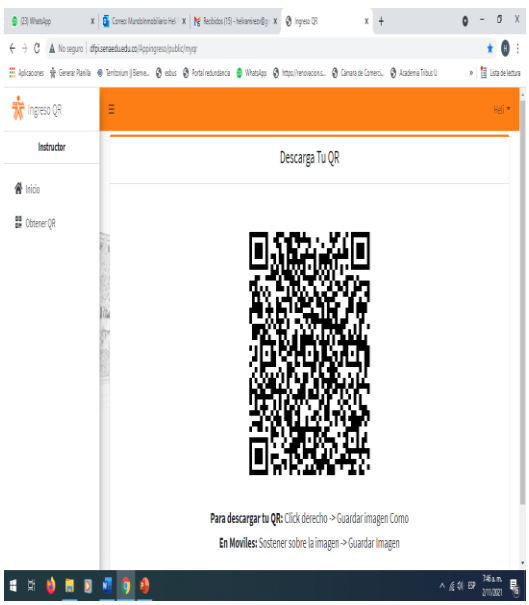


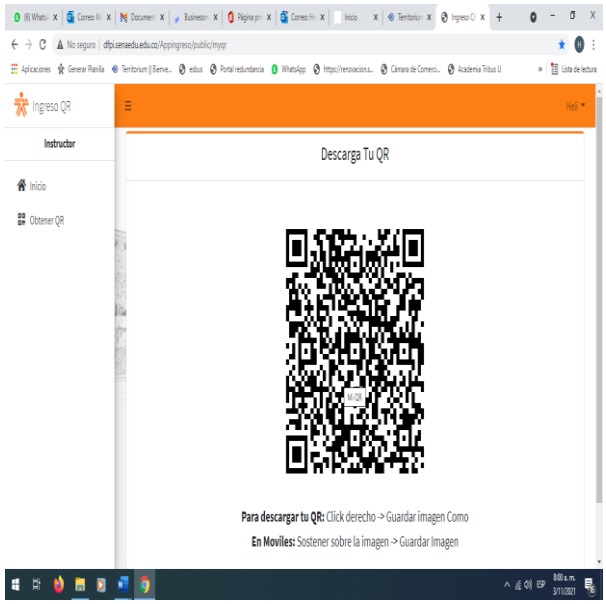
FICHA 2266082 – NOVIEMBRE 08 AL 12

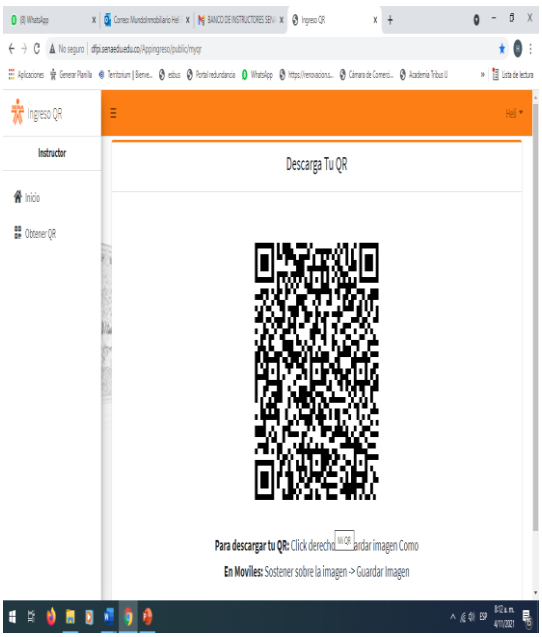


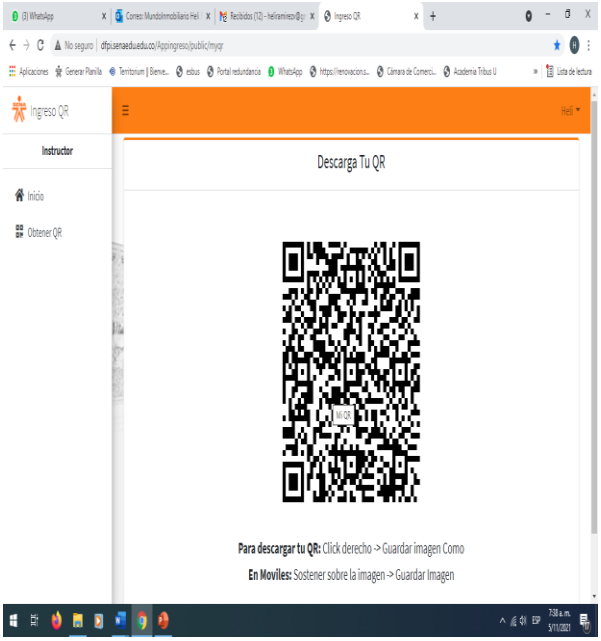
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

3. PANTALLAZO DE QR CONDICIONES DE SALUD SENA

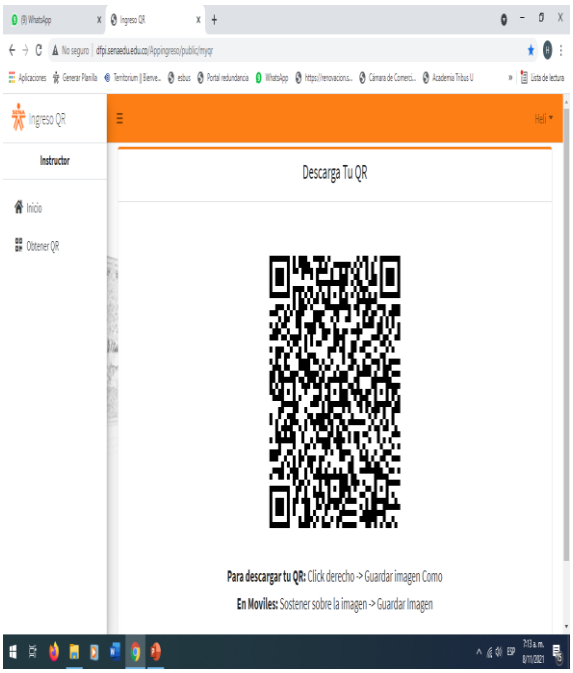


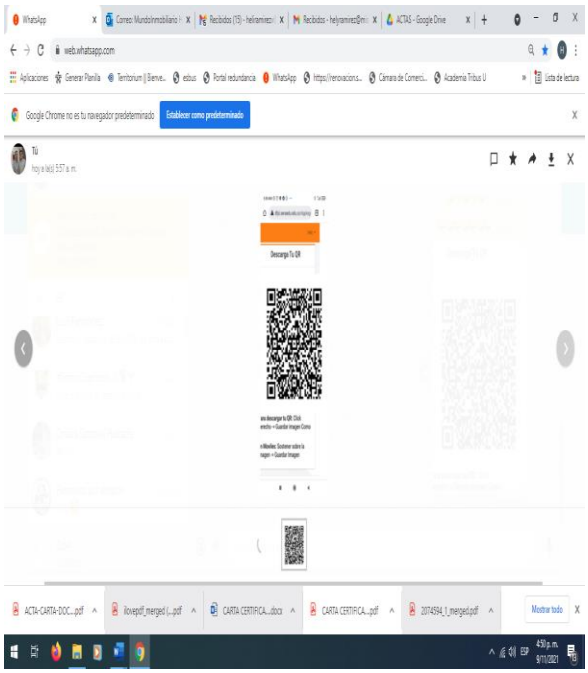


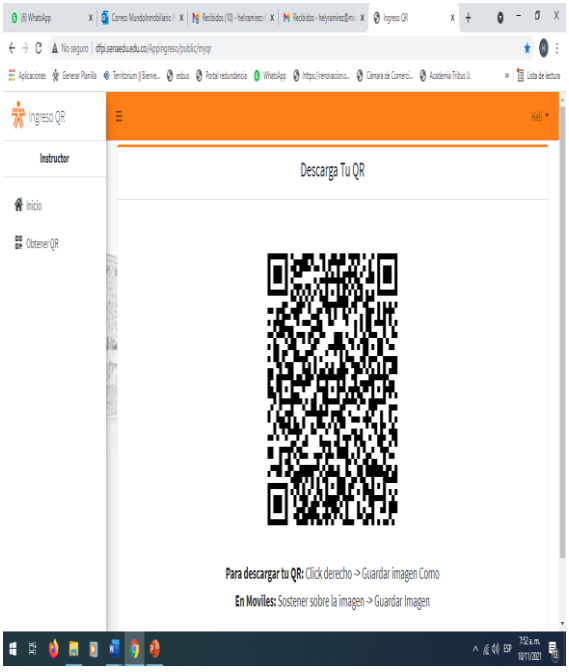


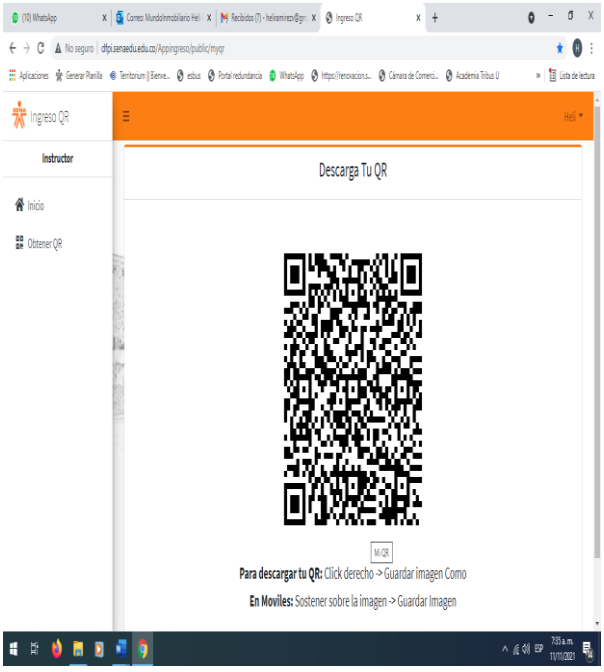


EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

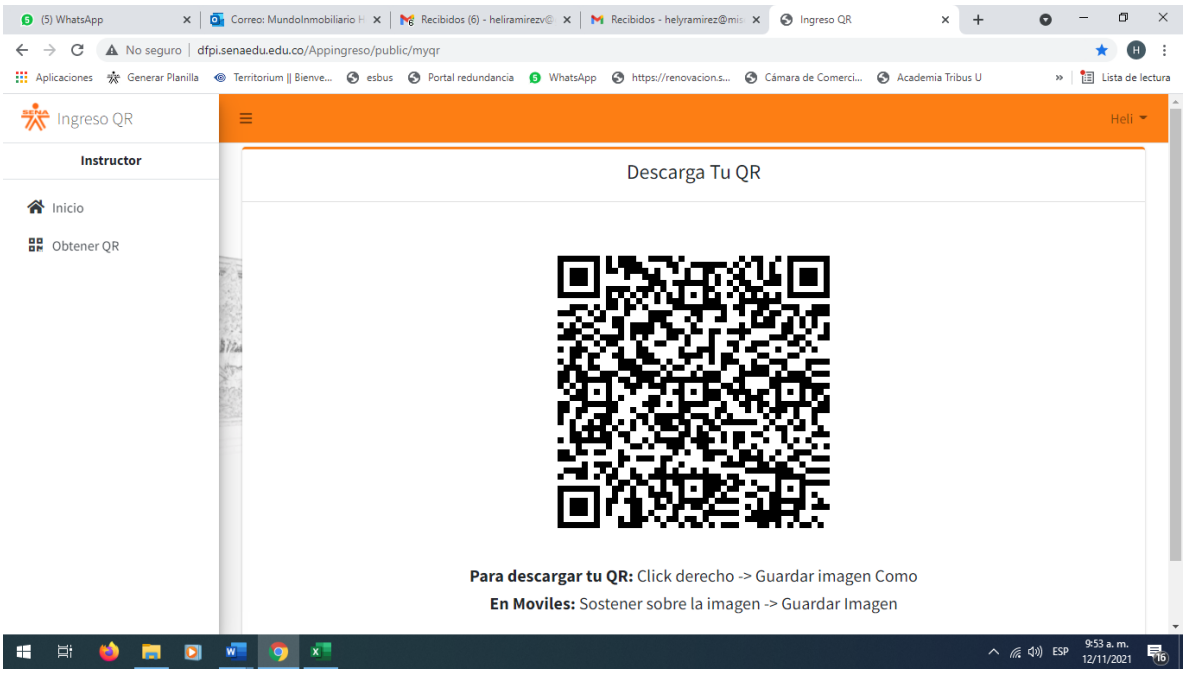






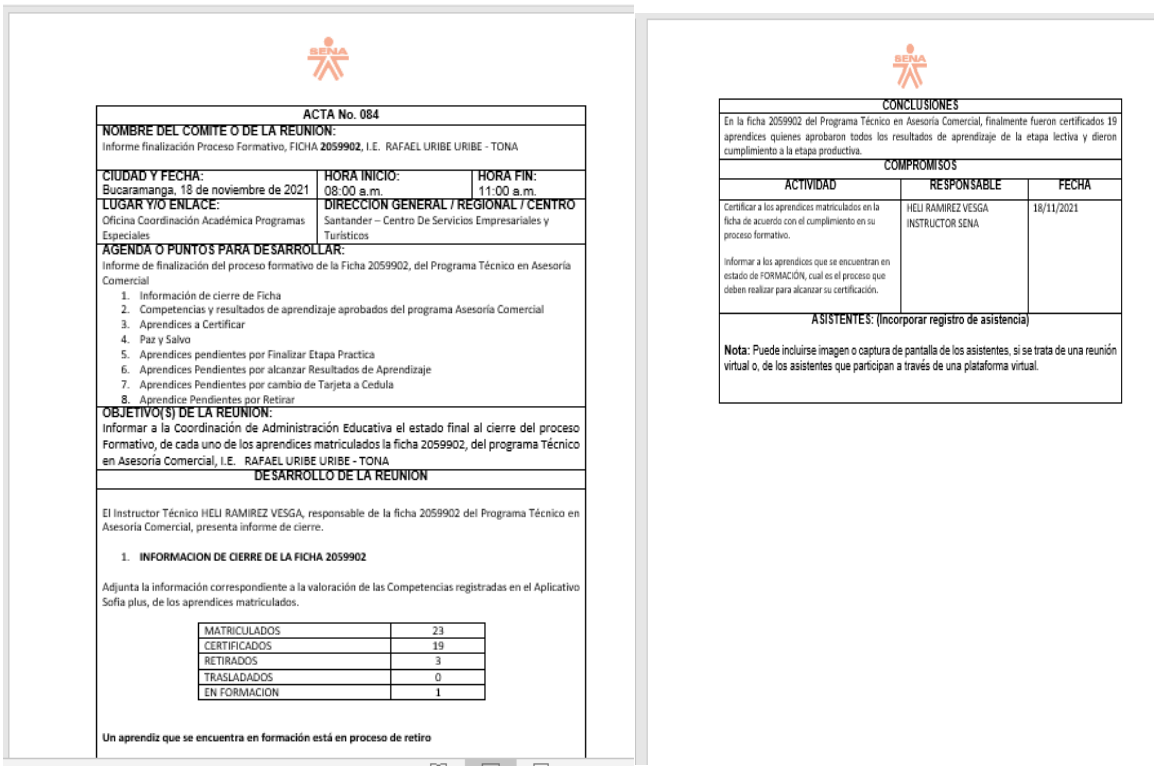


EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021



4. PANTALLAZO SEGUNDA Y ULTIMA HOJA DEL ACTA DE CERTIFICACION POR FICHA

FICHA 2059902 IE RAFAEL URIBE URIBE - TONA



ACTA No. 084

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION:
Informe finalización Proceso Formativo, FICHA **2059902**, I.E. RAFAEL URIBE URIBE - TONA

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 18 de noviembre de 2021	08:00 a.m.	11:00 a.m.

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2059902, del Programa Técnico en Asesoría Comercial

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Asesoría Comercial
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. Aprendice Pendientes por Retirar

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:
Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2059902, del programa Técnico en Asesoría Comercial, I.E. RAFAEL URIBE URIBE - TONA

DESARROLLO DE LA REUNION

El Instructor Técnico HELI RAMIREZ VESGA, responsable de la ficha 2059902 del Programa Técnico en Asesoría Comercial, presenta informe de cierre.

1. **INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2059902**

Adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia plus, de los aprendices matriculados.

MATRICULADOS	23
CERTIFICADOS	19
RETIRADOS	3
TRASLADADOS	0
EN FORMACION	1

Un aprendiz que se encuentra en formación está en proceso de retiro

CONCLUSIONES

En la ficha 2059902 del Programa Técnico en Asesoría Comercial, finalmente fueron certificados 19 aprendices quienes aprobaron todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva y dieron cumplimiento a la etapa productiva.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Certificar a 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.	HELI RAMIREZ VESGA INSTRUCTOR SENA	18/11/2021

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.

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

FICHA 2074585 IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR



ACTA No. 139

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION:
Informe finalización Proceso Formativo, FICHA **2074585**, I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 2 de noviembre de 2021	08:00 a.m.	11:00 a.m.

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2074585, del Programa Técnico en Asesoría Comercial

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Asesoría Comercial
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. Aprendice Pendientes por Retirar

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:
Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2074585, del programa Técnico en Asesoría Comercial, I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

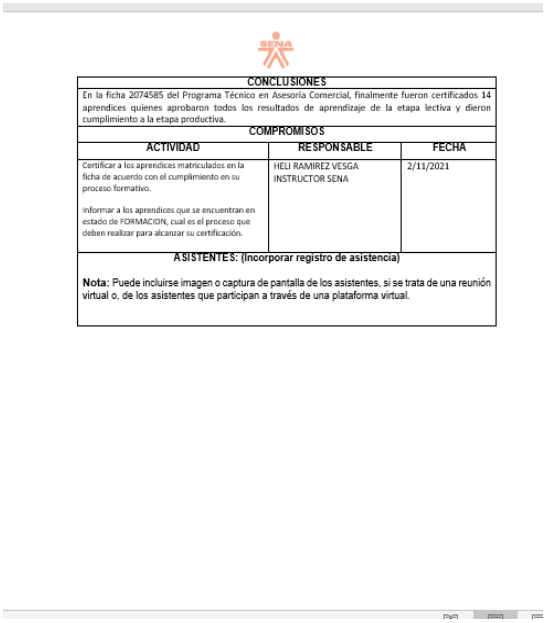
DESARROLLO DE LA REUNION

El Instructor Técnico HELI RAMIREZ VESGA, responsable de la ficha 2074585 del Programa Técnico en Asesoría Comercial, presenta informe de cierre.

1. **INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2074585**

Adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia plus, de los aprendices matriculados.

MATRICULADOS	32
CERTIFICADOS	14
RETIRADOS	18
TRASLADADOS	0
EN FORMACION	0



CONCLUSIONES

En la ficha 2074585 del Programa Técnico en Asesoría Comercial, finalmente fueron certificados 14 aprendices quienes aprobaron todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva y dieron cumplimiento a la etapa productiva.

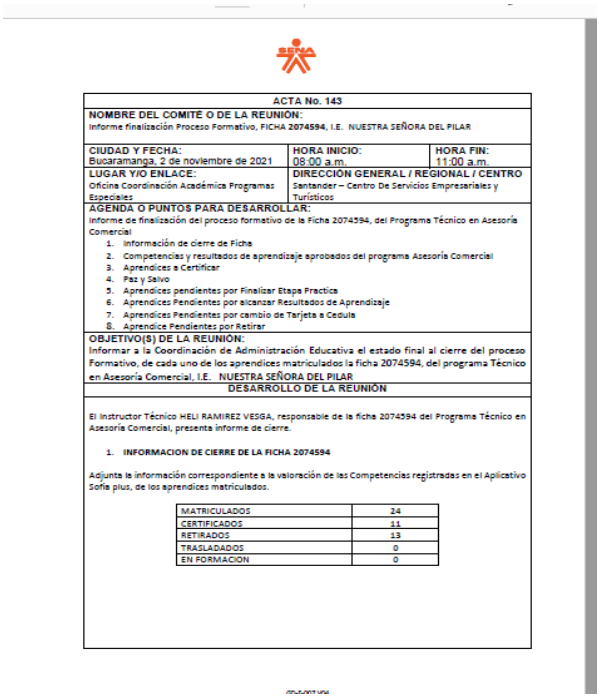
COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Certificar a 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.	HELI RAMIREZ VESGA INSTRUCTOR SENA	2/11/2021

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.

FICHA 2074594 NUESTRA SEÑORA DEL PILAR



ACTA No. 143

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Informe finalización Proceso Formativo, FICHA **2074594**, I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 2 de noviembre de 2021	08:00 a.m.	11:00 a.m.

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2074594, del Programa Técnico en Asesoría Comercial

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Asesoría Comercial
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. Aprendice Pendientes por Retirar

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2074594, del programa Técnico en Asesoría Comercial, I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PILAR

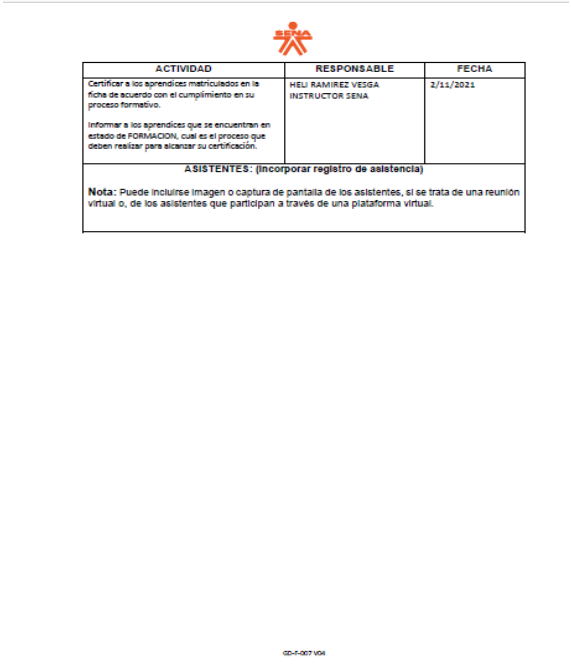
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Instructor Técnico HELI RAMIREZ VESGA, responsable de la ficha 2074594 del Programa Técnico en Asesoría Comercial, presenta informe de cierre.

1. **INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2074594**

Adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia plus, de los aprendices matriculados.

MATRICULADOS	24
CERTIFICADOS	11
RETIRADOS	13
TRASLADADOS	0
EN FORMACION	0



ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Certificar a 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.	HELI RAMIREZ VESGA INSTRUCTOR SENA	2/11/2021

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.

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

5. CONSTANCIA DE MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLITICA EN EL SENA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

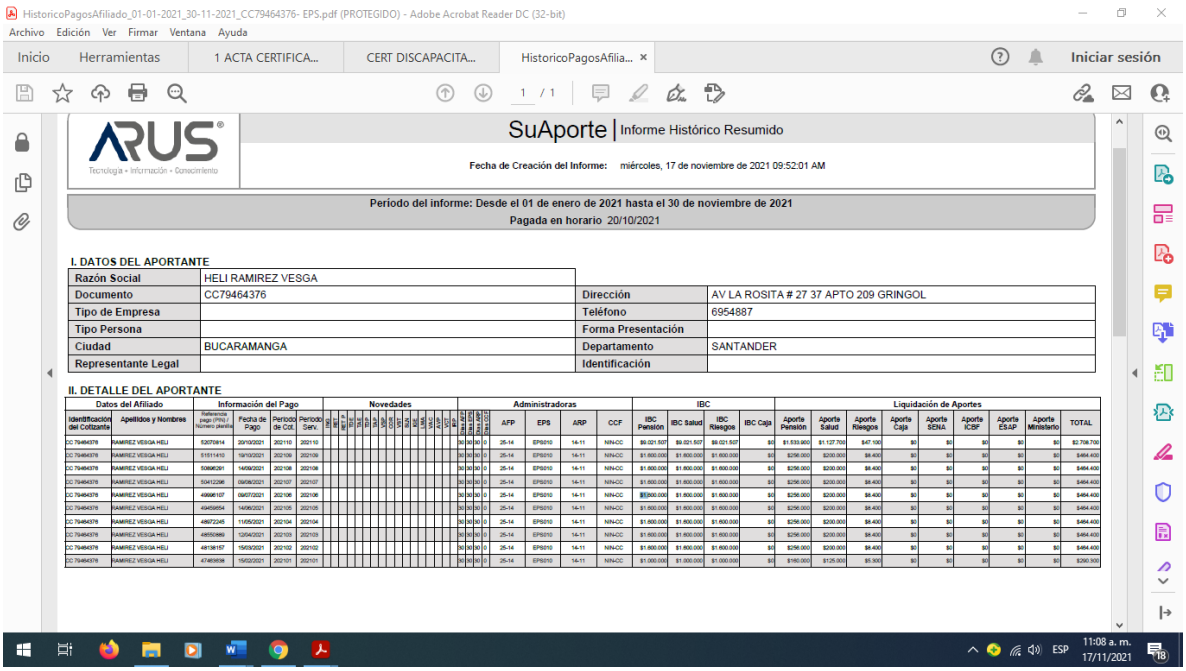
Que el Sr(a) HELI RAMIREZ VESGA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79464376 el día 13/11/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

6. REPORTE DE PAGOS OPERADOR DE SEGURIDAD SOCIAL



HistoricoPagosAfiliado_01-01-2021_30-11-2021_CC79464376- EPS.pdf (PROTEGIDO) - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firmar Ventana Ayuda

Inicio Herramientas 1 ACTA CERTIFICA... CERT DISCAPACITA... HistoricoPagosAfilia... Iniciar sesión

ARUS Tecnología + Información = Conocimiento

SuAporte | Informe Histórico Resumido

Fecha de Creación del Informe: miércoles, 17 de noviembre de 2021 09:52:01 AM

Período del informe: Desde el 01 de enero de 2021 hasta el 30 de noviembre de 2021

Pagada en horario 20/10/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	HELI RAMIREZ VESGA		
Documento	CC79464376	Dirección	AV LA ROSITA # 27 37 APTO 209 GRINGOL
Tipo de Empresa		Teléfono	6954887
Tipo Persona		Forma Presentación	
Ciudad	BUCARAMANGA	Departamento	SANTANDER
Representante Legal		Identificación	

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado		Información del Pago			Novedades																									Administradoras				IBC				Liquidación de Aportes									
Identificación del Cotizante	Apellidos y Nombres	Referencia de pago (PIN) / Número planilla	Fecha de Pago	Periodo de Cot.	Periodo Gen.	IRL	SLN	IGE	LMA	VAC - LR	VCT	AVP	VST	SUS	INC	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VTE	AVC	IP	AFP	EPS	ARP	CCF	IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Caja	Aporte Pensión	Aporte Salud	Aporte Riesgos	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte Ministerio	TOTAL
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	52070814	20/10/2021	202110	202110																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$9.021.507	$9.021.507	$9.021.507	$0	$1.533.900	$1.127.700	$47.100	$0	$0	$0	$0	$0	$2.708.700
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	51511410	19/10/2021	202109	202109																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	50696281	14/09/2021	202108	202108																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	50412296	09/08/2021	202107	202107																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	49996107	09/07/2021	202106	202106																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	49459854	14/06/2021	202105	202105																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	48872245	11/05/2021	202104	202104																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	48552969	12/04/2021	202103	202103																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	48136157	15/03/2021	202102	202102																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$1.600.000	$1.600.000	$1.600.000	$0	$256.000	$200.000	$8.400	$0	$0	$0	$0	$0	$464.400
CC 79464378	RAMIREZ VESGA HELI	47469838	15/02/2021	202101	202101																						30	30	30	0	25-14	EPS010	14-11	N/N-CC	$1.000.000	$1.000.000	$1.000.000	$0	$160.000	$125.000	$5.300	$0	$0	$0	$0	$0	$290.300

ESP 11:08 a. m. 17/11/2021

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO NOVIEMBRE 01 AL 30 DE 2021

FIRMA
HELI RAMIREZ VESGA
C.C. 79464376 BOGOTA
CONTRATO No. 2187570