



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 9 de DICIEMBRE de 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2193129**
Cordinadora Academica
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No 2193129 del año 2021

IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.37.860.851 de B/manga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulacion con la Educacion 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 09 de Diciembre de 2021.

OBJETO:

Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formacion en las diferentes areas del programa articulacion con la educacion media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo academico 2021.



Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas 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 a los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Compartir alistamientos con docentes desde el drive del programa.	Evidencias drive.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A
4	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Desarrollar las actividades propias de la ejecución de la formación en las diferentes instituciones educativas desde trabajo en casa (contingencia). Impartir formación profesional integral en las fichas asignadas: 2059770-2059787-2059828-2256774-2256192	Informe semanal entregado a PAEM Evidencia fotográfica.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, 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. (Videoconferencia) Actualizar y ajustar estrategias metodológicas que permitan fortalecer los	Informe semanal entregado a PEM. Evidencia visual



		procesos de enseñanza-aprendizaje- evaluación de manera virtual	Alistamiento
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.	Socialización del semillero GUANI a las directivas y aprendices de cada IE en cada una de las reuniones concertadas con las IE asignadas. -Participar en actividades. (Crear-asesorar y promover la investigación en IE asignadas).	Sofía Plus.
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 tecnológica 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).	Sofía Plus.
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 la formación lo requiera.	N/A	N/A
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	Realizar seguimiento a cada una de las fichas asignadas para verificar que los aprendices que están asistiendo a la formación son los mismos que están matriculados en el SENA. -Verificar datos de cada aprendiz, cambio de documento de identidad, proceso de	Evidencia (gestión en administración educativa- correo electrónico soporte). Aplicativo Sofiaplus



	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.	traslado o retiro y las demás que se deriven del ejercicio como instructor líder de fichas asignadas en el PAEM. -Registro De Juicios Evaluativos	
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socializar el reglamento del aprendiz SENA - el manual de convivencia y velar por su cumplimiento	Evidencias drive.
11	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
12	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Creación de Talleres Empresariales de simulación como alternativa etapa practiva	Evidencias drive.
13	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
14	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA	Envío de formato para recolección de base de datos, , Google formularios e instructivos	Informe semanal enviado a PAEM.



	PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	para inscripción en el aplicativo de sofia plus a cada IE asignada	
15	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 Contabilidad. Apoyo ALISTAMIENTO programa Tn en Contabilización de operaciones comerciales y financieras. Participación en las Videoconferencias programadas por la coordinación académica.	Registro fotográfico. Evidencias drive. Informe semanal entregado a PAEM.
16	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistir y participar en reuniones convocadas en videoconferencias.	Registro fotográfico. Informe semanal entregado a PAEM.
17	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Impartir Formación Fichas undécimo fichas:. Grado UNDécimo 2059770,2059787, 2059828, Y DE GRADO DECIMO 2256192, 2256674 (trabajo en casa).	Registro fotográfico. Informe semanal entregado a PAEM.
18	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
19	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
20	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	N/A	N/A



	misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.		
21	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N/A	N/A
22	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente	N/A	N/A
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega informes requeridos por el supervisor del contrato. Presentar informe mensual de ejecución.	Informe semanal. Informe mensual.
24	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	N/A	N/A



	respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
25	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
26	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender oportunamente las demás actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.	Registro fotográfico.

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 la planilla de pago de los aportes a salud, pension y Arl No. **8616399270**, expedida por el operador ASOPAGOS correspondiente al periodo de Noviembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ
Contratista
C.C. No. 37.860.851 de B/manga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 2193129 de 2021
Cordinadora Academica



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DE 1 AL 9 DE DICIEMBRE DE 2021

INSTRUCTORA IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ

1. Reporte de horas académicas en Sofia Plus

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/12/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 09/12/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2256192 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• 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:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 56,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

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

ACTIVIDADES ADICIONALES

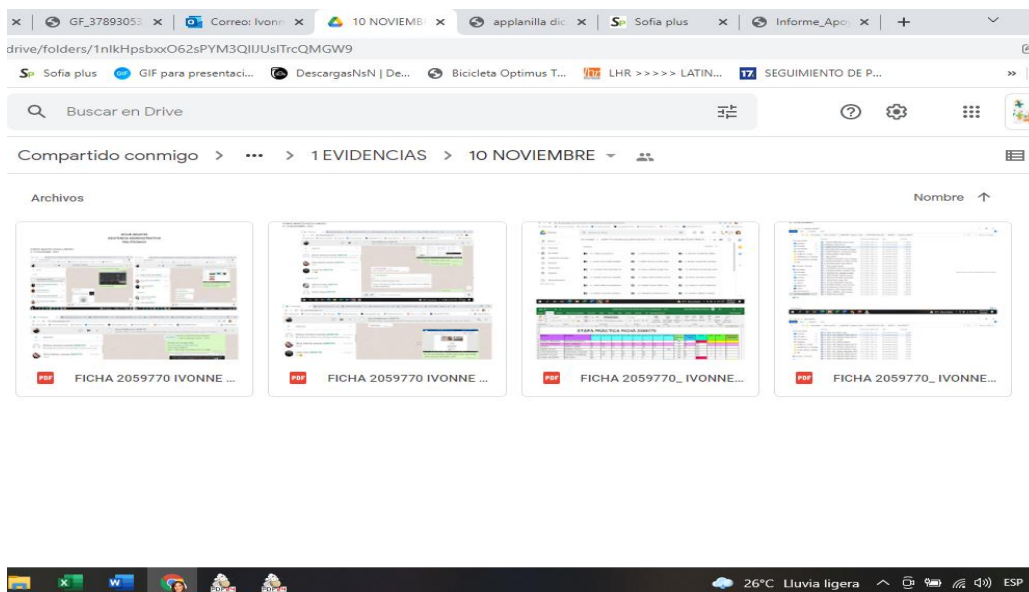
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

2. Pantallazo Drive actualizado por ficha

Ficha 2059770





WhatsApp x GC_37893053 x GF_37893053 x Correo: Ivonne x 10 NOVIEMB x applanilla dic x Sofia plus x Informe_Apo x +

drive.google.com/drive/folders/1nIkHpsbxxO62sPYM3QIUUsITrcQMgw9

Aplicaciones Servicio de Empleo Sofia plus GIF para presentaci... DescargasNsN | De... Bicicleta Optimus T... LHR >>>> LATIN... 17 SEGUIMIENTO DE P... Lista de lectura

FICHA 2059770_IVONNE RUEDA_22- 26 NOVIEMBRE.pdf

Abrir con Documentos de Google

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

38,75 GB en uso

FICHA 2259770

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

POLITECNICO

IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ

22- 26 NOVIEMBRE

Imagenes 2059770

Archivos Inicio Compartir Vista

Este equipo > Disco local (D:) > IVONNE 13 Agosto compu > EDAIA PRACTICA 2021 > 2059770 > Imagenes 2059770

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1. YOLIZA FERNANDA, Asua Candora	18/11/2021 3:38 p. m.	Documento de M...	2.100 KB
2. EMARIELA, Araya Gómez	18/11/2021 3:38 p. m.	Documento de M...	1.316 KB
3. ABNER STEVEN, Barera Toraja	18/11/2021 3:40 p. m.	Documento de M...	1.895 KB
4. AHCN SEBASTIAN, Buenahora Vilquez	18/11/2021 3:40 p. m.	Documento de M...	1.082 KB
5. SLENKY NATALLIA, Camargo Rodriguez	18/11/2021 3:41 p. m.	Documento de M...	1.237 KB
6. LIZETH NATALLIA, Duarte Toledo	18/11/2021 3:41 p. m.	Documento de M...	740 KB
7. Juan GOMEZ	18/11/2021 3:25 p. m.	Documento de M...	2.352 KB
8. ESTEFANY VALENTINA, Gómez Viquez	18/11/2021 3:48 p. m.	Documento de M...	1.403 KB
9. DANIELA VALENTINA, González Quintana	18/11/2021 3:44 p. m.	Documento de M...	631 KB
10. WILFREDO JOHAN, Guerra Benito	18/11/2021 3:48 p. m.	Documento de M...	1.055 KB
11. Silvia Juliana Lizaraso	18/11/2021 3:47 p. m.	Documento de M...	1.661 KB
12. SAMANTHA, Moncosiva Guarguati	18/11/2021 3:47 p. m.	Documento de M...	2.738 KB
13. KATHERIN NATALLIA, Mantilla Ochoa	18/11/2021 3:48 p. m.	Documento de M...	2.133 KB
14. MARIBETH JOEL, Méndez González	18/11/2021 3:48 p. m.	Documento de M...	2.257 KB
15. ORTIZ FRANCO, María Fernanda	18/11/2021 3:39 p. m.	Documento de M...	580 KB
16. RACHECO GALIAN, Ingrid Julieth	18/11/2021 3:37 p. m.	Documento de M...	2.044 KB
17. SARAY SOFIA, Paez Caba	18/11/2021 3:50 p. m.	Documento de M...	991 KB
18. LIZETH VALENTINA, Paez Diaz	18/11/2021 3:50 p. m.	Documento de M...	1.683 KB
19. ROMERO PORTILLA, Diana Marcela	18/11/2021 3:54 p. m.	Documento de M...	1.899 KB
20. ALISON SADDY, Sánchez Escobar	18/11/2021 3:52 p. m.	Documento de M...	1.899 KB
21. YERALDY LUETH, Sánchez Rojas	18/11/2021 3:52 p. m.	Documento de M...	738 KB
22. PAULA ANDREA, Velez Cardenas	18/11/2021 3:53 p. m.	Documento de M...	2.037 KB
23. FABIAN VESGA PEREZ	18/11/2021 3:35 p. m.	Documento de M...	2.943 KB

Selecciona un archivo para obtener la vista previa.

Página 1 de 2

26°C Lluvia ligera 3:25 p. m. 10/12/2021

Ficha 2059787

WhatsApp x GC_37893053 x GF_37893053 x Correo: Ivonne x 10 NOVIEMB x applanilla dic x Sofia plus x Informe_Apo x +

drive.google.com/drive/folders/1cXKyiEZ4S9y9ZsPDnC2y4yeP2Hf9vo

Aplicaciones Servicio de Empleo Sofia plus GIF para presentaci... DescargasNsN | De... Bicicleta Optimus T... LHR >>>> LATIN... 17 SEGUIMIENTO DE P... Lista de lectura

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > ... > 1 EVIDENCIAS > 10 NOVIEMBRE

Nuevo

Prioritario

Mi unidad

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Papelera

Almacenamiento

38,75 GB en uso

FICHA 2059787_IVONNE RUED...

FICHA 2059787_IVONNE RUED...

FICHA 2059787_IVONNE RUEDA...

26°C Lluvia ligera 3:25 p. m. 10/12/2021



Google Drive interface showing a PDF document titled "FICHA 2059787_IVONNE RUEDA_22- 26 NOVIEMBRE.pdf". The document content includes a header with "FICHA 2259787" and "COMERCIO INTERNACIONAL GABRIELA MISTRAL", followed by the name "IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ" and the dates "22-26 NOVIEMBRE". The main body of the document is a screenshot of a WhatsApp chat conversation. The chat shows messages from a contact named "2059787" (+57 315 719776) and another contact (+57 322 9560817). The messages discuss a change of TI to CC, a request for a document, and a confirmation of the change. The chat interface includes a status bar at the top with various app icons and a bottom bar with a taskbar and system clock.

Ficha 2059828

Google Drive interface showing a folder named "1 EVIDENCIAS" containing three PDF documents titled "FICHA 2059828_IVONNE RUEDA...". The folder is shared with "Compartido conmigo". The documents are displayed in a grid view. The first document is a screenshot of a WhatsApp chat conversation. The second document is a screenshot of a WhatsApp chat conversation. The third document is a screenshot of a WhatsApp chat conversation. The interface includes a search bar, a sidebar with navigation options, and a bottom bar with a taskbar and system clock.



(1) WhatsApp x GC_37893053 x GF_37893053 x Correo: Ivonne x 10 NOVIEMBRE x applanilla dic x Sofia plus x Informe_Apo x +

drive.google.com/drive/folders/17URbBd2OC6oISsb1EgC617mkAeJrZANo

Aplicaciones Servicio de Empleo Sofia plus GIF para presentaci... DescargasNsN | De... Bicicleta Optimus T... LHR >>>> LATIN... 17 SEGUIMIENTO DE P... Lista de lectura

FICHA 2059828_IVONNE RUEDA_22- 26 NOVIEMBRE.pdf Abrir con Documentos de Google

Nuevo Prioritario Mi unidad Compartido conmigo Reciente Destacados Papelera Almacenamiento 38,75 GB en uso

FICHA 2259828 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA POLITÉCNICO

IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ 22- 26 NOVIEMBRE

Drive Buscar en Drive

Mi unidad > 2059828 Asistencia Administrativa POLITÉCNICO > 1. ETAPA PRACTICA

Carpeta

Nombre
1. CERTIFICADOS APE
1. KAREN SOFIA ARCHILA JIME...
2. SERGIO LUIS ARIAS MISAT
2. JUAN DAVID AYALA LIZARAZO
4. JENNIFER DANIELA BLANCO
4. JENNIFER DANIELA BLANCO CONDE
5. JEIMY TATIANA CARRILLO M...
6. CAROLINA DE CARO SANDOV...
7. SHAROL JULIANA DE HOYOS ...
8. CARLOS DANIEL FLOREZ PAL...
9. CAMILO EDUARDO GOMEZ O...
10. CAMILO RAFAEL GONZALEZ...
11. MARIA FERNANDA LOPEZ C...
12. ESTHER CHARLOTTE MANZ...
13. RICARDO ANDRES MORA DE
14. LIZETH DANIELA MURILLO S...
15. WILSON ...
16. JUAN ALVARO ...
17. KAROL GISELA PARRA ARCH...

Página 1 de 2

26°C Lluvia ligera 3:37 p.m. 10/12/2021

Ficha 2256192

GF_37893053 x Correo: Ivonne x 10 NOVIEMBRE x applanilla dic x Sofia plus x Informe_Apo x +

drive/folders/1DQ0SQ-ckxRjmFbOrI67uD5tMpgjyZU8

Sofia plus GIF para presentaci... DescargasNsN | De... Bicicleta Optimus T... LHR >>>> LATIN... 17 SEGUIMIENTO DE P... Lista de lectura

Buscar en Drive

Compartido conmigo > ... > 1 EVIDENCIAS > 10 NOVIEMBRE

Archivos

FICHA 2256192_IVONNE RUEDA_16-19 NOVIEMBRE.pdf FICHA 2256192_IVONNE RUEDA... FICHA 2256192_IVONNE RUEDA...

Buscar en Drive

Compartido conmigo > ... > 1 EVIDENCIAS > 11 DICIEMBRE

Archivos

FICHA 2256192_IVONNE RUEDA... FICHA 2256192_IVONNE RUEDA...

26°C Lluvia ligera 3:40 p.m. 10/12/2021



drive.google.com/drive/folders/1kc5YdMtuUW4lurJSGcxM19vKGTis7GI

Aplicaciones Servicio de Empleo Sofia plus GIF para presentaci... DescargasNsN | De... Bicicleta Optimus T... LHR >>>> LATIN... 17 SEGUIMIENTO DE P... Lista de lectura

FICHA 2256192_IVONNE RUEDA DICIEMBRE -9.pdf

Abrir con Documentos de Google

REVISION CARPETAS

EVIDENCIAS DICIEMBRE

FICHA 2256192
INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
LOS COLORADOS

IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ
6-9 DICIEMBRE

WhatsApp GC_3789305 GF_3789305 Correo Ivonne 11 DICIEMBRE applanilla dic Sofia plus Informe_Apo

mail.google.com/mail/u/0/?ui=2&ik=50&ui=2&ik=50

Buscar en todas las conversaciones

Redactar

Comen

Recibidos 430

Destacados

Postpuestos

Importantes

Enviados

Borradores 55

Categorías

Social

Chatear

Espacios

nancy.fabiola@misena.edu.co ha compartido una carpeta

Página 1 de 2

26°C Lluvia ligera 3:44 p. m. 10/12/2021

Ficha 2256674

drive.google.com/drive/folders/18VbK4a4cbLaZkhekHbj2CqVhNap6h

Aplicaciones Servicio de Empleo Sofia plus GIF para presentaci... DescargasNsN | De... Bicicleta Optimus T... LHR >>>> LATIN... 17 SEGUIMIENTO DE P... Lista de lectura

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > ... > 1 EVIDENCIAS > 10 NOVIEMBRE

Archivos

Nombre ↑

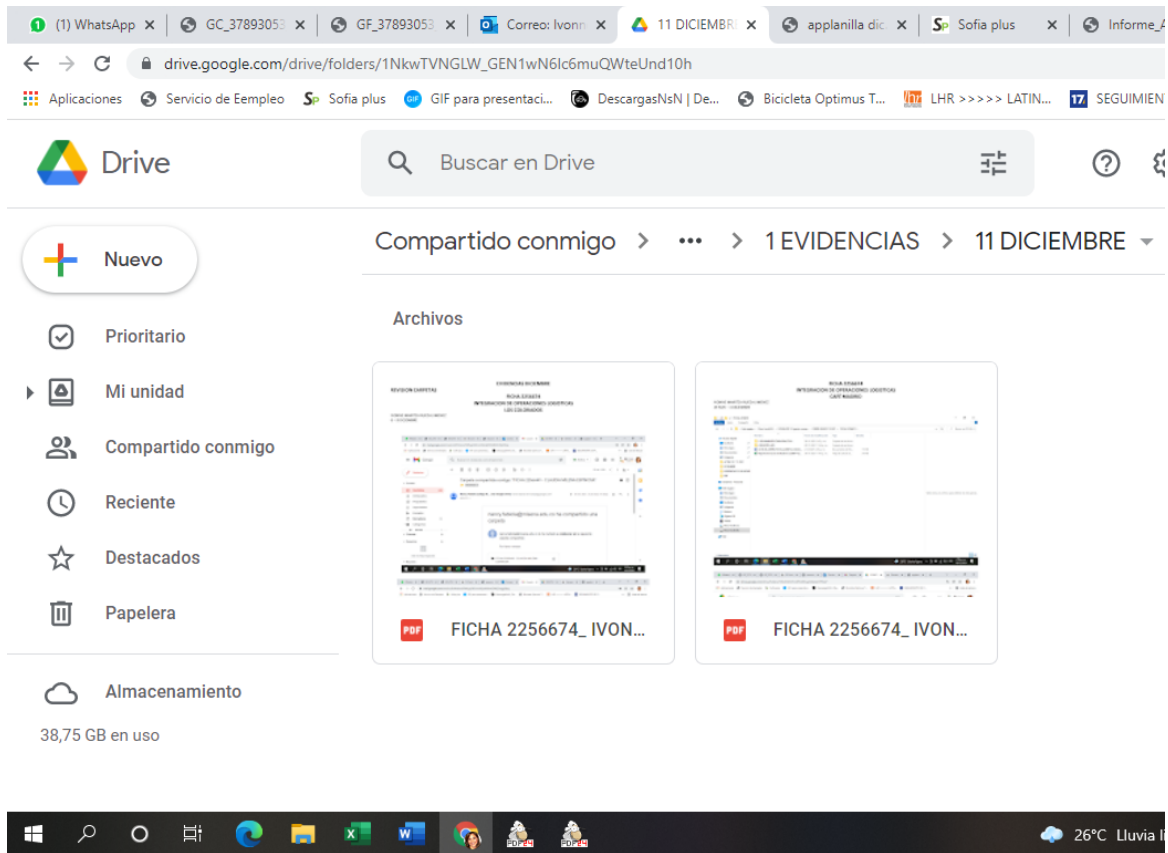
FICHA 2256674_IVONNE...

FICHA 2256674_IVONNE...

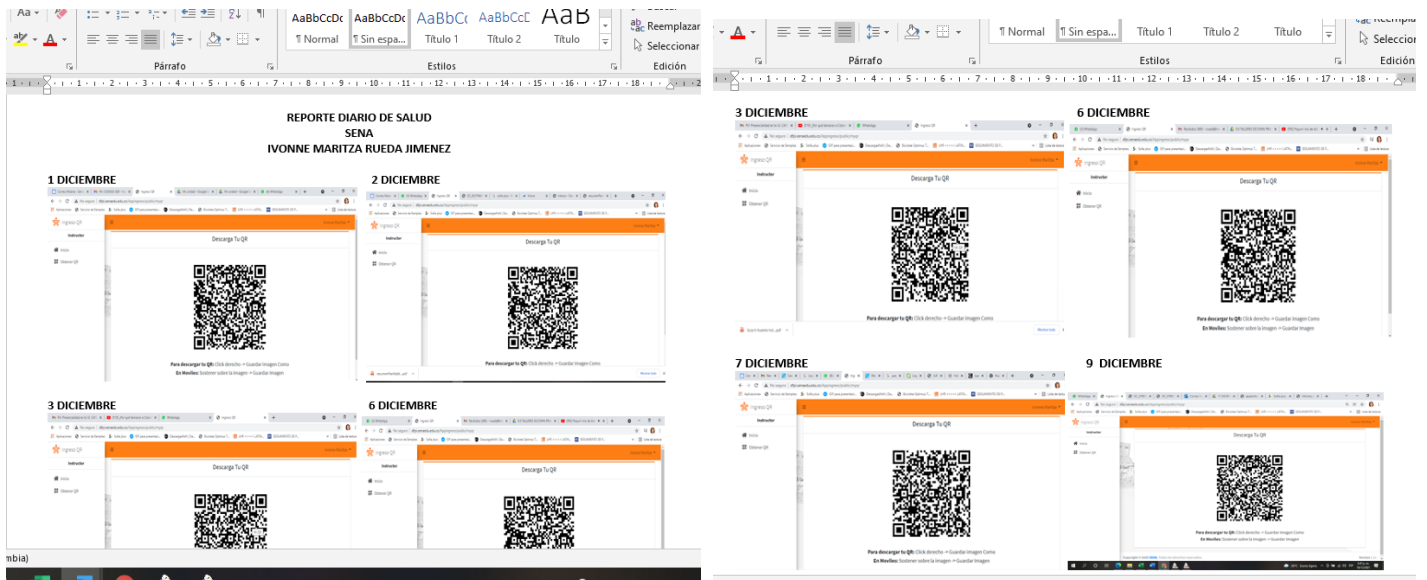
FICHA 2256674_IVONNE...

FICHA 2256674_IVONNE...

26°C Lluvia ligera Reunirse ahora ESP 3:45 p. m. 10/12/2021



3. Pantallazo de Auto reporte de Salud Sena





4. Pantallazo Hoja 2 Y Ultima Del Acta De 10

FICHA 2256192



ACTA No. 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2256192, Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, y cierre a fecha 30 de noviembre de 2021		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 30 de noviembre de 2021	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 12:00 pm
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 avance del proceso formativo de la Ficha 2256192, del Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas.		
1. Estado de la ficha 2. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva 3. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva 4. Retiros o deserciones del proceso formativo 5. Carnetización 6. Registro APE		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2021 de la Ficha 2256192.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El Instructor Técnico líder de la ficha 2256192, del programa Técnico en Integración de Operaciones		

ACTA 08_CIERRE_FICHA_2256192_COLEGIO LOS COLORADOS - Word DIAZ RUEDA MONICA NATALIA DR

Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

11 A A Aa Buscar Reemplazar Seleccionar Crear y compartir PDF de Adobe Solicitar firmas Adobe Acrobat

Fuente Párrafo Estilos Edición

20	TI	1098071953	MARIA ALEJANDRA	REYES ORTIZ	NO
21	TI	1098072133	JUAN SEBASTIAN	LIZARAZO CRISTANCHO	NO
22	TI	1098072132	DAVID SANTIAGO	LIZARAZO CRISTANCHO	NO
23	TI	1098616680	LUIS ALEJANDRO	FORERO GUTIERREZ	NO
24	TI	1098631296	KIRLINSO JOHAN	CORREA CARDENAS	NO
25	TI	1098641164	DIANA MARCELA	BELTRAN RINCON	NO
26	TI	1099735793	ALVARO JAVIER	CORZO VILLABONA	NO
27	TI	1100950715	DANNA VALENTINA	ARENIZ CAMARON	SI
28	TI	1123402963	DANIELA ALEJANDRA	FUENTES LASSO	NO
29	TI	1193047960	ESTEBAN	BARRAGAN BENAVIDES	SI

Entregar carnets a los aprendices.

Hacer registro en la APE de los aprendices pendientes

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.

CONCLUSIONES

- Se presenta cierre del proceso formativo en etapa lectiva y productiva y se adjuntan los documentos necesarios para dar continuidad en el año 2022.
- Los siguientes aprendices quedan pendientes por resultados de aprendizaje, pero no se pasan a retiro hasta que en el año 2022 se hagan los planes de mejoramiento y se evalúen o el colegio de las indicaciones:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
T.I.	1045235532	NELSON KALET	PARRA MORANTES
T.I.	1094063245	YENIFER	TORRAZO VERGEL
T.I.	1098072131	JUAN SEBASTIAN	LIZARAZO CRISTANCHO
T.I.	1098072132	DAVID SANTIAGO	LIZARAZO CRISTANCHO
T.I.	1098616680	LUIS ALEJANDRO	FORERO GUTIERREZ
T.I.	1098631296	KIRLINSO JOHAN	CORREA CARDENAS
T.I.	1099735793	ALVARO JAVIER	CORZO VILLABONA

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el seguimiento y el apoyo al desarrollo del proceso formativo de los aprendices de la ficha 2256192.	Instructor asignado a la ficha para la vigencia 2022	Año 2022

3654 palabras Español (Español)



FICHA 2256674

ACTA No. 08		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2256674, Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, y cierre a fecha 30 de noviembre de 2021		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 30 de noviembre de 2021	HORA INICIO: 8:00 am	HORA FIN: 12:00 pm
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 avance del proceso formativo de la Ficha 2256674, del Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas. 1. Estado de la ficha 2. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva 3. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva 4. Retiros o deserciones del proceso formativo 5. Carnetización 6. Registro APE		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2021 de la Ficha 2256674		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El Instructor Técnico líder de la ficha 2256674, del programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, de la Institución Educativa Colegio Café Madrid, presenta informe del avance del proceso formativo año 2021. 1. ESTADO DE LA FICHA		
MATRICULADOS		31
RETIRADOS		0
TRASLADADOS		0

CONCLUSIONES			
<ul style="list-style-type: none">Se presenta cierre del proceso formativo en etapa lectiva y productiva y se adjuntan los documentos necesarios para dar continuidad en el año 2022.Los siguientes aprendices quedan pendientes por resultados de aprendizaje, pero no se pasan a retiro hasta que en el año 2022 se hagan los planes de mejoramiento y se evalúen:			
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
T.L.	1005332349	NICOL SLENDY	MURILLO BUENO
T.L.	1095300294	JHOINER JEFFREY	VILLALOBOS COLMENARES
T.L.	1097095318	SHARETH BRIGGITH	QUINTERO MARTINEZ
<ul style="list-style-type: none">También algunos aprendices quedaron pendientes por evaluar la competencia transversal "Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente". El instructor transversal realizará su respectivo plan de mejoramiento.			
Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1005336012	JHON FREDY	PRADA HERNANDEZ	EN FORMACION
1005332349	NICOL SLENDY	MURILLO BUENO	EN FORMACION
1050396184	LINET PATRICIA	CAMPO FONSECA	EN FORMACION
1065292509	ANDRES FELIPE	ARRIETA FUENTES	EN FORMACION
1095300294	JHOINER JEFFREY	VILLALOBOS COLMENARES	EN FORMACION
1095301483	YESID SANTIAGO	CARVAJAL DUEÑEZ	EN FORMACION
1095302964	JUAN SEBASTIAN	ROBLES BLANCO	EN FORMACION
1096065600	SLENDY	OVIEDO TISDY	EN FORMACION
1097093869	DIEGO ALBERTO	SILVA MEZA	EN FORMACION
1097094868	JOSE MANUEL	BUENO ROMERO	EN FORMACION
1097095148	ASLY WILLY	GALVAN OVIEDO	EN FORMACION
1097095318	SHARETH BRIGGITH	QUINTERO MARTINEZ	EN FORMACION
1097096107	YURI ESTAFANI	ARENIS DUARTE	EN FORMACION
1098624529	JEFFERSON MANUEL	SANTIAGO PARRA	EN FORMACION
1098640305	KEVIN DAVID	VILLABONA ORTIZ	EN FORMACION
1099737089	KEVIN JULIAN	MEJIA DELGADO	EN FORMACION

Reporte de Aprendizajes					
Ficha de Caracterización: 2256674 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS					
Estado: EN EJECUCION					
Fecha del Reporte: 22/11/2021					
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	
CC	1005336012	JHON FREDY	PRADA HERNANDEZ	EN FORMACION	
CC	1005337721	JULIETH TATIANA	LIZCANO ESCOBAR	EN FORMACION	
TI	1005332349	NICOL SLENDY	MURILLO BUENO	EN FORMACION	
TI	1005371446	JOSEPH SMITH	HERRERA MANNIQUE	EN FORMACION	
TI	1043666111	TATIANA LUCETH	JIMENEZ LEON	EN FORMACION	
TI	1050396184	LINET PATRICIA	CAMPO FONSECA	EN FORMACION	
TI	1053442583	JUAN DAVID	VACCA CACERES	EN FORMACION	
TI	1065292509	ANDRES FELIPE	ARRIETA FUENTES	EN FORMACION	
TI	1091132443	MICHAEL JULIAN	PARADA ORTEGA	EN FORMACION	
TI	1092084384	YADIS FERNANDA	GALVAN CASTRO	EN FORMACION	
TI	1095299158	JESSICA ALEXANDRA	OSPINO PLATA	EN FORMACION	
TI	1095300294	JHOINER JEFFREY	VILLALOBOS COLMENARES	EN FORMACION	



25°C Lluvia ligera ^ [camera icon] [battery icon] [wifi icon] [speaker icon] ESP 4:16 p. m.
10/12/2021



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. 2193129 01/02/2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 37860851 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: 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 DEL CONTRATISTA:

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.

2.2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.

2.3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

2.4. Ejecutar la formación profesional integral 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 y en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc.).

2.5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

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 articulación

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.

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.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2.9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

2.10. 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.

2.11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

2.12. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.

2.13. 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.

2.14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

2.15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.

2.16. 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.

2.17. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS", o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL VIRTUALDE 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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a abril 30 de 2021.

2.18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el Centro de formación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congresos, talleres, pruebas de calidad, entre otros.

2.19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2.20. Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

2.21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

2.25. Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del Centro de Formación, acorde a la metodología de la entidad.

2.26. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.

2.27. 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.

2.28. 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.

2.29. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

2.30. 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.

2.31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

2.32. En virtud de lo establecido en el párrafo 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 del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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.

Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes.

Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.

Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.

2.33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cra. 27 #15-07 SENA BUCARAMANGA-CSET

PLAZO DE EJECUCIÓN: TRECIENTOS NUEVE (309) DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 de febrero de 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 09 de Diciembre de 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: TRECIENTOS NUEVE (309) DIAS

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS M/CTE
(\$40.170.000)

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 1098640073



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$40.170.000.00
Valor Ejecutado	\$40.170.000.00
Saldo pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

* Certifico que realice el proceso de matrículas 2021, a las Fichas 2256674 Y 2256192, IE Cloegio Café Madrid, y Los colorados.
* Certifico que cumplí con la formación de las fichas asignadas: 2059770-2059787-2059828-2256674 Y 2256192
*Certifico reporte de 160 horas académicas en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre. En diciembre 56 horas, todas registradas y cargadas en el aplicativo
* Certifico Agenda de Escuela de padres de la ficha de Grado 10, asignadas: 2256674 el día 23 febrero de 2021, a las 7:00 pm; 2256192, el día 14 de mayo de 2021, a las 7:30 p.m.
* Certifico que cumplí con la entrega de los Formatos de Calidad y se encuentran en el drive.
* Certifico que cumplí con el Acta de Apertura Grado 11 y 10, se encuentran en el drive.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

* Certifico que cumplí con la entrega del alistamiento Técnico en nombre Programa Asistencia Administrativa.
* Certifico que la valoración de resultados de aprendizaje de las fichas asignadas se encuentra actualizadas a la fecha
* Certifico que en el drive se encuentran subidos los planes de trabajo y eventos por ficha
* Certifico que el drive se encuentra actualizado con las evidencias de los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021, por ficha.
* Cumplí con el Taller constructivo para la Planeación Pedagógica
* Certifico que a 31 de mayo he cumplido con la actualización de datos de las fichas asignadas
* Certifico que la inducción fue atendida en su totalidad y evaluada los resultados de aprendizaje en plataforma.
* Certifico entrega de informe de ejecución a junio 30.
* Me comprometo a realizar el Auto reporte de Condiciones de Salud SENA, todos los días
* Certifico que en el Drive se encuentran cargados los documentos: PEI-AVAL-MANUAL DE CONVIVENCIA de las I.E.
* Me comprometo a realizar la entrega de Materiales de Formación, a los aprendices de Grado 10.
* Certifico que en las fichas asignadas se inscribieron un total de 90 aprendices al curso ciudadano digital
* Certifico que se enviaron los reportes de aprendices de grado 10 y grado 11, a las Instituciones Educativas.
* Certifico que el Plan de Trabajo se encuentra actualizado en Territorio por ficha.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- | |
|--|
| * Certifico que en las fichas asignadas se inscribieron un total de 90 aprendices al curso ciudadano digital |
| * Certifico que se enviaron los reportes de aprendices de grado 10 y grado 11, a las Instituciones Educativas. |
| * Certifico que el Plan de Trabajo se encuentra actualizado en Territorio por ficha. |
| * Certifico que gestione proceso de socialización grados novenos 2021 |
| * Certifico que gestione proceso de carnetización administración educativa grado 10 |
| * Certifico que realice escuela de padres a las fichas de grado 11: 2059770-2059787 y 2059828 |

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(Lo diligencia el supervisor)

SANCIONES: SI__ NO x

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI x NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE x BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,


JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON

Vb. Carlos Andrés Ortega – Apoyo Contratación