PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Agosto 19 de 2020

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334449**
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Agosto del año 2020

Referencia: No 1334449 del año 2020

LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **60.256.433** de Pamplona, en mi calidad de Contratista del SENA en el programa Articulación con la Educación Media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($37.901.500). 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 2020, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.790.150) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 04 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en el programa de Articulación en la Red de Gestión Administrativa y Financiera conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico del 2020.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su	N/A	N/A

	especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		
2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se han valorado los RAP de las fichas asignadas	Informe en el drive y Aplicativo
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
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. (VIDEOCONFERENCIAS) Ajustar y actualizar estrategias metodológicas que permitan fortalecer los procesos de enseñanza – aprendizaje-evaluación d manera virtual	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia fotográfica 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).	Evidencia Territorium proyectos productivos con componente 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 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	Sofia plus

		cada IE. (Acorde a la planeación pedagógica).	
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.	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 evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	-Realizar 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 traslado o retiro y las demás que se deriven del ejercicio como instructor líder de fichas asignadas en el PAEM.	Evidencia (gestión en administración educativa-correo electrónico soporte).
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.	Velar por el cumplimiento reglamento del aprendiz SENA, junto al código de ética.	Evidencias desarrollo de las actividades
12.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13.	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A	N/A
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Creación Talleres de simulación Empresarial como alternativa de Etapa Práctica	Registro en el drive

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 julio 31 de 2020.	Inscripción Normas 240201057 y 240201056	Captura proceso de inscripción
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.	Realizar FPI en IE asignadas.	Informe semanal enviado a PAEM
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.	Orientar en las I.E Maipore, Centro de Comercio y Juan José Rondon	Correos, llamadas telefónicas, whatsapp
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 forma remota en las diferentes reuniones	Link de asistencia
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistir y participar en reuniones convocadas en videoconferencias	Registo fotográfico Informe semanal entregado a PAEM
25.	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del	Impartir Formación Fichas undécimo fichas:	

	centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	1861048,1861049,1861061,1861062,1850258,1861385 y 1860998 Grado Décimo Fichas: 2059890 y 2062523	Informe semanal entregado a PAEM
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N/A	N/A
27.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	N/A	N/A
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	N/A	N/A
29.	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N/A	N/A
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N/A	N/A
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega informes requeridos por el supervisor del contrato Presentar informe mensual de ejecución	Informe semanal 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	N/A	N/A

	órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
33.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender oportunamente las demás actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.	Registro fotográfico

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL No. 7760035891, expedido por SOI correspondiente al mes de Julio del año 2020.. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO
Contratista
C.C. No. 60.256.433 de Pamplona

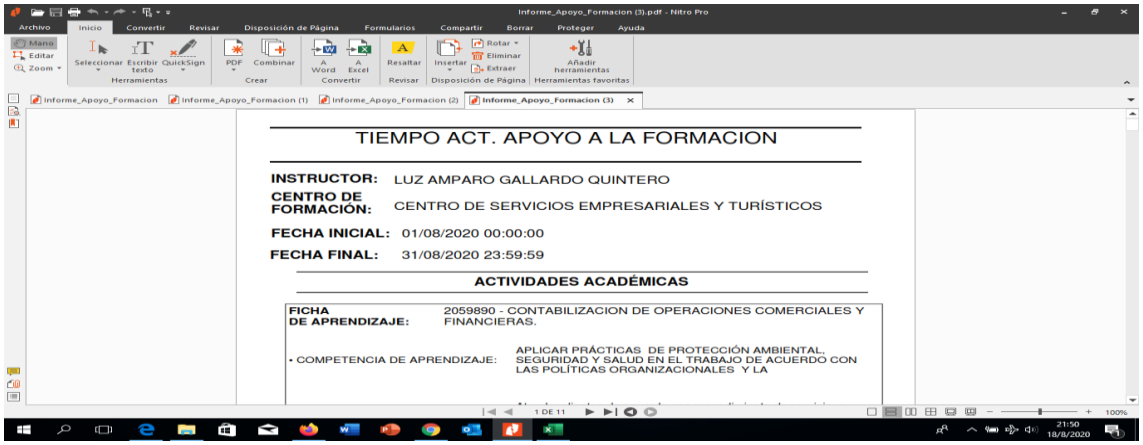
Recibí a satisfacción:

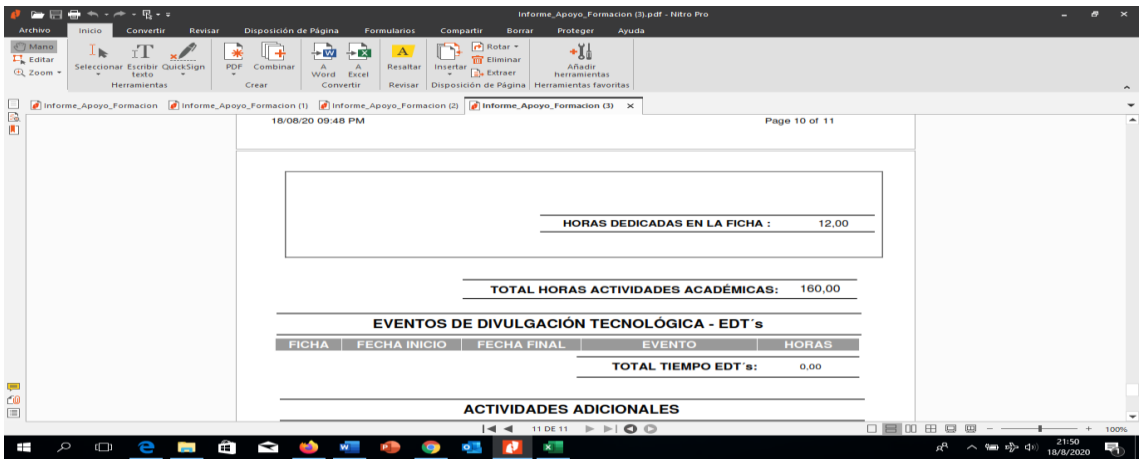
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisora del Contrato 1334449 de 2020
Coordinadora Académica

1. **REPORTE ENVIADO INTERACCION CREADOR DE HISTORIAS ACTIVIDAD #ASI ME CUIDO EN CASA**



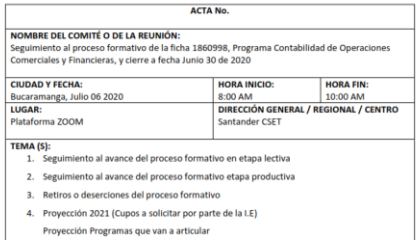
2. **REPORTE HORAS ACADEMICAS 1 Y ULTIMA HOJA, CARGADA EN EL APLICATIVO**





3.ACTAS COMITÉ DE SEGUIMIENTO GRADOS 10 Y 11

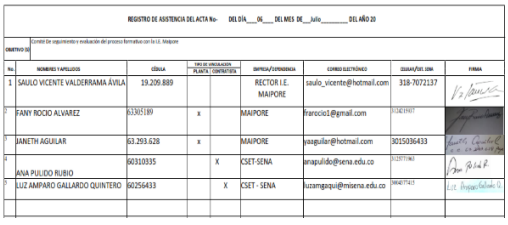
MAIPORE GRADO 11


ACTA No.

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 1860998, Programa Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Junio 30 de 2020

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, Julio 06 2020	8:00 AM	10:00 AM
LUGAR: Plataforma ZOOM	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Santander CSET	

TEMA (S):
1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva
2. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva
3. Retiros o deserciones del proceso formativo
4. Proyección 2021 (Cupos a solicitar por parte de la I.E)
Proyección Programas que van a articular


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE Julio DEL AÑO 20

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/TEL. FIJO	FIRMA
1	SAULO VICENTE VALDERRAMA ÁVILA	19.209.889			RECTOR I.E. MAIPORE	saulo_vicente@hotmail.com	318-7072137	
2	FANY ROCIO ALVAREZ	63305189	x		MAIPORE	francio1@gmail.com	3124219107	
3	JANETH AGUILAR	63.293.628	x		MAIPORE	yaaguilar@hotmail.com	3015036433	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET-SENA	anapulido@sena.edu.co	3129771963	
5	LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO	60256433		X	CSET - SENA	luzamgaqui@misena.edu.co	3004377415	

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha **1861385**, Programa Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Junio 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, Julio 06 2020	**HORA INICIO:** 8:00 AM	**HORA FIN:** 10:00 AM
LUGAR: Plataforma ZOOM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	
TEMA (S):		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 06 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PROCESO DE FORMACIÓN CON LA I.E. MAIPORE

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	SAULO VICENTE VALDERRAMA ÁVILA	19.209.889			RECTOR I.E. MAIPORE	saulo_vicente@hotmail.com	318-7072137	
2	FANY ROCIO ALVAREZ	63305189	X		MAIPORE	fraroci01@gmail.com	3124215937	
3	JANETH AGUILAR	63.293.628	x		MAIPORE	yaaguilar@hotmail.com	3015036433	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO	60256433		X	CSET - SENA	luzamgaqui@misena.edu.co	3004377415	

JUAN JOSE RONDON GRADO 11

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 1850258, Programa Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Junio 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, Julio 24 2020	**HORA INICIO:** 6:30 AM	**HORA FIN:** 7:10 AM
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	
TEMA (S): 1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): COMITÉ FICHA 1850258 JUAN JOSE RONDON

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	FABIOLA LOPEZ BELTRAN	63318897			COLRONDON	colrondonpta@gmail.com	3176355726	
2	ANDREA JULIANA VILLAMIL	37751896			COLRONDON	colrondonpta@gmail.com	3152052008	
3	AURA VALENCIA	63297332			COLRONDON	colrondonpta@gmail.com	3153363743	
4	ANA PULIDO RUBIO				CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO	60256433		X	CSET - SENA	luzamgaqui@misena.edu.co	3004377415	

JUAN JOSE RONDON GRADO 10

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062523, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Junio 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Piedecuesta, Julio 24 de 2020	**HORA INICIO:** 6:30 AM	**HORA FIN:** 7:30 AM
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	
TEMA (S): 1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): COMITÉ SEGUIMIENTO FICHA 2062523 JUAN JOSE RONDON

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	FABIOLA LOPEZ BELTRAN	63318897			COLRONDON	colrondonpta@gmail.com	3176355726	
2	AURA VALENCIA	63297332			COLRONDON	colrondonpta@gmail.com	3153363743	
3	ANDREA JULIANA VILLAMIL	37751896			COLRONDON	colrondonpta@gmail.com	3152052008	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310335			CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO	60256433		X	CSET - SENA	luzamgaqui@misena.edu.co	3004377415	

CEDECO GRADO 11

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 1861048, Programa Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Junio 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, Julio 28 de 2020	**HORA INICIO:** 3:00 PM	**HORA FIN:** 5:15 PM
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	
TEMA (S): 1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva 2. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva 3. Retiros o deserciones del proceso formativo 4. Proyección 2021 (Cupos a solicitar por parte de la I.E)		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): COMITÉ SEGUIMIENTO PROCESO FORMATIVO FICHA 1861048 CEDECO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ESPERANZA RODRIGUEZ	c.c. No. 28.295.179	X		Col. Centro de Comercio	centrodecomercio2010@hotmail.com	3133955771	
2	NELSON ARIAS	13881938	x		Col. Centro de Comercio	near11@centrodecomercio.org	3158213607	
3	ROSALBA VERGARA	37820005	x		Col. Centro de Comercio	Vergararosalba47@gmail.com	3007683371	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	LUZ AMPARO GALLARDO	60256433		X	CSET - SENA	luzamgaqui@misena.edu.co	3004377415	

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 1861049, Programa Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Junio 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, Julio 28 de 2020	**HORA INICIO:** 3:00 PM	**HORA FIN:** 5:15 PM
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	
TEMA (S): 1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): COMITÉ SEGUIMIENTO PROCESO FORMATIVO FICHA 1861049 CEDECO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ESPERANZA RODRIGUEZ	c.c. No. 28.295.179	X		Col. Centro de Comercio	centrodecomercio2010@hotmail.com	3133955771	
2	NELSON ARIAS	13881938	x		Col. Centro de Comercio	near11@centrodecomercio.org	3158213607	
3	ROSALBA VERGARA	37820005	x		Col. Centro de Comercio	Vergararosalba47@gmail.com	3007683371	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO	60256433		X	CSET - SENA	luzamgaqui@misena.edu.co	3004377415	

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 1861061, Programa Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Junio 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, Julio 28 de 2020	**HORA INICIO:** 3:00 PM	**HORA FIN:** 5:15 PM
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	
TEMA (S): 1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): COMITÉ SEGUIMIENTO PROCESO FORMATIVO FICHA 1861061 CEDECO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ESPERANZA RODRIGUEZ	c.c. No. 28.295.179	X		Col. Centro de Comercio	centrodecomercio2010@hotmail.com	3133955771	
2	NELSON ARIAS	13881938	x		Col. Centro de Comercio	near11@centrodecomercio.org	3158213607	
3	ROSALBA VERGARA	37820005	x		Col. Centro de Comercio	Vergararosalba47@gmail.com	3007683371	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO	60256433		X	CSET - SENA	luzamgaqui@misena.edu.co	3004377415	

ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 1861062, Programa Contabilidad de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Junio 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, Julio 28 de 2020	**HORA INICIO:** 3:00 PM	**HORA FIN:** 5:15 PM
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	
TEMA (S): 1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): COMITÉ SEGUIMIENTO PROCESO FORMATIVO FICHA 1861062 CEDECO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ESPERANZA RODRIGUEZ	c.c. No. 28.295.179	X		Col. Centro de Comercio	centrodecomercio2010@hotmail.com	3133955771	
2	NELSON ARIAS	13881938	x		Col. Centro de Comercio	near11@centrodecomercio.org	3158213607	
3	ROSALBA VERGARA	37820005	x		Col. Centro de Comercio	Vergararosalba47@gmail.com	3007683371	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO	60256433		X	CSET - SENA	luzamgaqui@misena.edu.co	3004377415	

CEDECO GRADO 10

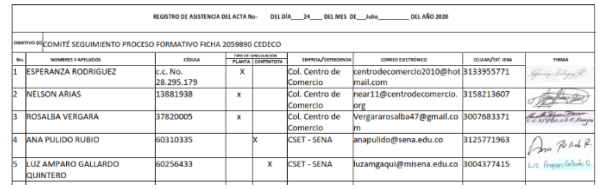


ACTA No.		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059890, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha junio 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Piedecuesta, Julio 28 de 2020	**HORA INICIO:** 3:00 PM	**HORA FIN:** 5:15 PM
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	

TEMA (S):

1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva
2. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva
3. Retiros o deserciones del proceso formativo
4. Registro de estudiantes de 9º -2020 en la plataforma Sofia Plus
5. Otras acciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

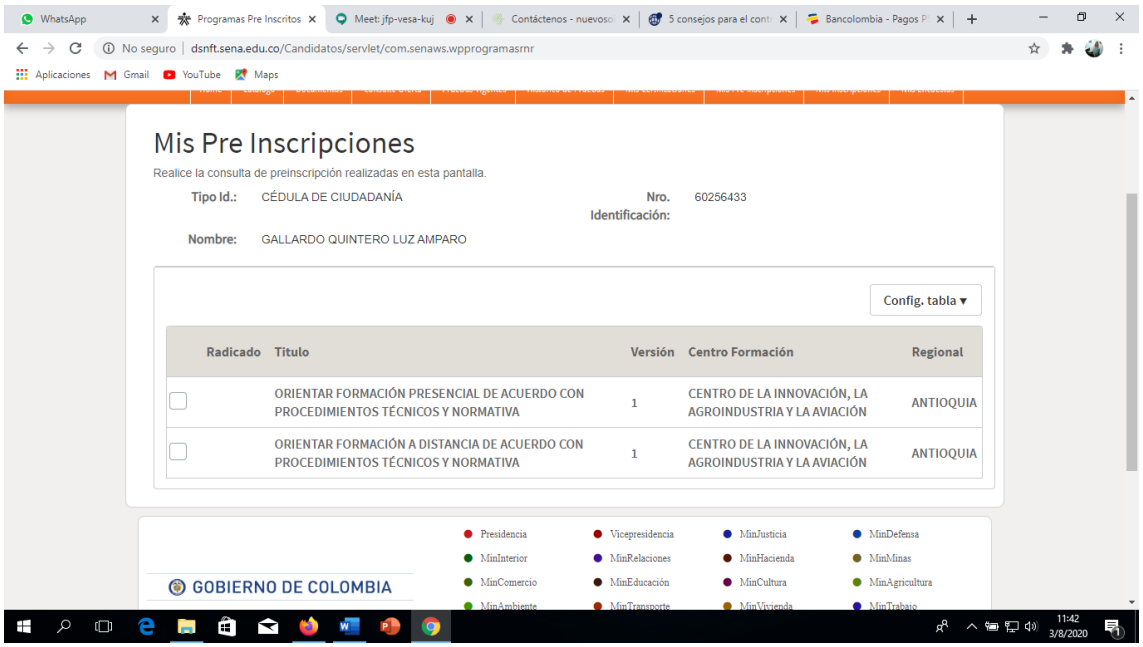


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 24 DEL MES DE Julio DEL AÑO 2020

OBJETIVO DE COMITÉ SEGUIMIENTO PROCESO FORMATIVO FICHA 2059890 CEDECO

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA / CONTRATISTA		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ESPERANZA RODRIGUEZ	c.c. No. 28.295.179	X		Col. Centro de Comercio	centrodecomercio2010@hotmail.com	3133955771	
2	NELSON ARIAS	13881938	x		Col. Centro de Comercio	near11@centrodecomercio.org	3158213607	
3	ROSALBA VERGARA	37820005	x		Col. Centro de Comercio	Vergararosalba47@gmail.com	3007683371	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO	60256433		X	CSET - SENA	luzamgaqui@misena.edu.co	3004377415	

INSCRIPCION NORMAS 240201056 - 240201057



LUZ AMPARO GALLARDO QUINTERO
C.C. 60.256.433 de Pamplona
CONTRATO N. 1334449