ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 1323376 de 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y MARY LUZ CACERES CACERES

PARTES:	**JOSE LEONARDO SILVA RIVERA** – subdirector – SENA
	MARY LUZ CACERES CACERES
OBJETO:	***OBJETO:*** Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red SISTEMAS y demás de su competencia, programa Articulación con la media en el centro Agroempresarial y turístico de los Andes, Regional Santander.
PLAZO INICIAL:	El plazo inicial de ejecución del contrato fue por **09** meses y **17** días , es decir hasta el 18 de Noviembre de 2020.
VALOR INICIAL CONTRATO:	El valor total del presente contrato es $ **35.145.749**
SUSCRIPCIÓN:	30 de Enero 2020.
C. D. P.:	No. 2220 de 2020
C. R. P. (No. SIIF):	No. 5320 de 2020
PÓLIZA ÚNICA:	400-47-994000068324 de 03 de febrero de 2020; Amparo de cumplimiento desde el 03 de febrero de 2020 hasta el 12 de abril de 2021; Vlr asegurado: 3'784.926,80
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	03 de febrero de 2020
PRÓRROGA:	El presente contrato tiene una adición de 22 días, es decir hasta el 10 de diciembre del 2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	10 de Diciembre de 2020
ADICIÓN:	El contrato fue adicionado por valor de $ **2.703.519**
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ **37.849.268**
SUSPENSIÓN:	NA
SUPERVISOR:	**LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ** – Coordinadora Académica

Entre los suscritos, **JOSE LEONARDO SILVA RIVERA,** identificado (a) con la C. de C. 13957573 de Vélez , quien en su calidad de Subdirector del Centro, cargo en el que fue nombrado mediante la Resolución No. 1723 del 5 de Octubre 2018 y del cual tomó posesión mediante Acta 215 del 08 de Octubre de 2018, actuando en nombre y representación del **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**, Establecimiento Público del Orden Nacional adscrito al Ministerio del Trabajo, en virtud de la delegación de funciones otorgada en la Resolución 054 de 2018 y la Resolución 069 de 2014 o la que la modifique que en adelante se denomina **EL SENA**, y de otra parte **MARY LUZ CACERES CACERES** identificado(a) con la C. de C. No. 63.395.088 de Málaga, persona natural que en adelante se denomina el (la) **CONTRATISTA**, procedemos a la terminación del contrato CO1.PCCNTR. 1323376 **de 2020** de conformidad con las siguientes **CONSIDERACIONES: 1.** Que el 30 de enero de 2020, las partes suscribieron el contrato de prestación de servicios de la referencia, cuyo objeto fue: "Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red SISTEMAS y demás de su competencia, programa Articulación con la media en el centro Agroempresarial y turístico de los Andes, Regional Santander.". **2.** Que de conformidad con la cláusula segunda del contrato, el plazo se pactó por 9 meses 17 días , es decir hasta el 18 de Noviembre, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y legalización indicados en el contrato, lo cual ocurrió el 03 de Febrero de 2020. **3.** Que el 19 de Noviembre de 2020 se suscribió la adición por valor de $ 2.703.519 y prorrogado por 22 días, es decir hasta el 10 de Diciembre de 2020. **4.** Que de acuerdo a lo anterior el contrato terminó el día 10 de Diciembre de 2020. **5.** Que **LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ,** supervisor (a) del contrato certifica mediante este documento, que se encuentra a paz y salvo por concepto de legalización de viáticos, así mismo indica que el contratista se encuentra a paz y salvo de pagos a la seguridad social en los porcentajes y valores establecidos por la ley. Y que se encuentra a paz y salvo en la entrega de todos los documentos que soportan la ejecución del contrato. **6.** Que, según lo anotado, las partes proceden a la terminación del contrato conforme a las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** Dar por terminado el contrato No. **CO1.PCCNTR.** 1323376 de 2020 suscrito entre el Sena Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes y **MARY LUZ CACERES CACERES,** con el siguiente estado de cuenta:

ACTA DE TERMINACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CO1.PCCNTR. 1323376 de 2020, SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA Y MARY LUZ CACERES CACERES

Valor del Contrato	**$ 37.849.268**
Valor pagado	**$ 37.849.268**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

CLÁUSULA SEGUNDA: Las partes se declaran a paz y salvo por todo concepto relacionado con el contrato. **CLAUSULA TERCERA:** La Contratista remitirá al correo electrónico contratacioncata@sena.edu.co con copia a la supervisora del contrato, el soporte del pago de aportes correspondiente al mes de Diciembre de 2020 (último mes de ejecución), por el porcentaje equivalente al valor de los honorarios del respectivo mes, con el fin de cumplir con las obligaciones pactadas en la Minuta Contractual. **PARAGRAFO PRIMERO**: Los soportes documentales correspondientes a la presente acta de terminación se encuentran electrónicamente y pueden ser consultados en el aplicativo Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II como: Certificado del Registro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Póliza de cumplimiento, Certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales relacionado relacionados así:

MES	VALOR CANCELADO	N° PLANILLA PAGO APORTES
Enero	**$254.900**	**7741819545**
Febrero	**$ 428.100**	**7745780929**
Marzo	**$ 428.100**	**7747589991**
Abril	**$ 236.400**	**7751622146**
Mayo	**$ 236.400**	**7754500661**
Junio	**$ 428.100**	**7757118733**
Julio	**$ 428.100**	**7760792860**
Agosto	**$ 428.100**	**7764087851**
Septiembre	**$ 428.100**	**7766755037**
Octubre	**$ 428.100**	**7770282054**
Noviembre	**$ 428.100**	7772649931
Diciembre		

Así mismo se deja constancia de la entrega de bienes para la ejecución contractual (Formato GTH-F-074 Entrega Contratista Bienes) e informe final de supervisor (Formato GHT-F- 073 Informe Final de Supervisión). **CLÁUSULA CUARTA:** Remítase la presente acta de terminación al Grupo de Apoyo Administrativo Mixto – área Contratación, para lo de su competencia. **CLÁUSULA QUINTA:** De conformidad con la establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el presente documento se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. **CLÁUSULA SEXTA:** La presente terminación se entiende perfeccionada y legalizada con la suscripción de las partes

Se firma la presente acta en la ciudad de Málaga, de 2020.

POR EL SENA

JOSE LEONARDO SILVA RIVERA.
Subdirector de Centro
C.C. 13957573 de Vélez

EL (LA) CONTRATISTA

Mary Luz Caceres Caceres

MARY LUZ CACERES CACERES
C. C. No. 63.395.088 de Málaga

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisor (a) del Contrato
C.C. 63395049 de Málaga

Proyectó: Luz Marina Báez Gutierrez - supervisora
Reviso: Hernando Quiroga – Apoyo a supervisión de contratos

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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **1323376** de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Mary Luz Cáceres Cáceres

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: Nº 63.395.088 de Málaga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente para los programas de formación de la red SISTEMAS y demás de su competencia, programa Articulación con la media en el centro Agroempresarial y turístico de los Andes, Regional Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:I (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: 1. Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o elaborando proyectos formativos-productivo con carácter empresarial, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje. 2.Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Registro de proyecto formativo, b. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, c. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, evidenciando en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación, d. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente. 3 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información institucional, para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén matriculados en la ficha. b). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades y hallazgos en el registro de la información y en el proceso formativo de aprendices. 4.Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales con el fin de contextualizar a los aprendices en aspectos corporativos, del proceso formativo y del contexto productivo. Orientando la apertura del portafolio de evidencias, realizando el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje y necesidades individuales, propiciando el aprendizaje significativo, autónomo y colaborativo. 5 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral y la dirección de empleo y trabajo; implementando estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices de la entidad. 6.Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. Solicitar oportunamente y gestionar el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. 7. Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera y documentar según procedimiento de ejecución de la FPI. 8.Realizar la evaluación del aprendizaje de manera permanente y cualitativa, verificando la suficiencia y calidad de la información que suministran las evidencias de aprendizaje, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades durante su proceso formativo. (Etapa lectiva y productiva). 9.Emitir los juicios de evaluación de los aprendices, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación. 10. Registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje. 11.Realizar

seguimiento a la ejecución de la FPI, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentando en actas la ejecución de la misma, como las novedades que se presenten en la acción de formación. 12. Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro. 13. Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo.

DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ARTICULACION:

15.Construir junto con el equipo de instructores de su red tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro. 16.Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas. 17.Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.) para la planeación, diseño, ejecución y seguimiento de los proyectos formativos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras. 18.Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades: a) apoyar el análisis de pertinencia y viabilidad técnica de ejecución del programa de articulación en las I.E. b) Realizar la socialización de las generalidades del programa de articulación, lineamientos institucionales, programas de formación, resultados del seguimiento a la ejecución del programa de formación a la comunidad educativa de las Instituciones educativas (padres de Familia, estudiantes, aprendices, docentes homólogos, personal administrativo, entre otros). c) gestionar el registro de aspirantes al programa en sofiaplus, d) gestionar la documentación para creación de fichas y matrícula, e) gestionar la carnetización de aprendices. f) Realizar actividades entre pares (I.E. – SENA) para articulación de currículo y planeación pedagógica. g) apoyar la verificación de condiciones de calidad para la ejecución del programa de articulación. h) realizar seguimiento al pago de la ARL de los aprendices según acuerdo interinstitucional con la secretaria de educación y las I.E. 19.Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades: a) Gestionar la entrega de reportes académicos de las áreas básicas, transversales y específicas por parte de las I.E. para garantizar la revisión y emisión de juicios evaluativos. b) Gestionar y registrar novedades académicas y disciplinarias del cumplimiento del procedimiento dispuesto en el reglamento del aprendiz. c) Gestionar la actualización de los datos básicos del aprendiz (Nombres apellidos, documento de identidad y datos de contacto) en el aplicativo sofiaplus y la entrega de documentación requerida según procedimiento. d) Verificar la valoración y registro de juicios evaluativos de todos los resultados de aprendizaje del programa para cada aprendiz-estudiante, según fichas asignadas. e) Gestionar la entrega de todos los documentos relacionados con la solicitud del título para la ejecución del procedimiento de certificación. f) apoyar la gestión y promoción de la cadena de formación para la creación de fichas de tecnologías. 20. Apoyar la articulación de las acciones del programa ARTICULACION con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro. 21. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y proyectos de investigación. 22.Orientar y gestionar en la etapa productiva, la implementación o ejecución de proyectos formativos-productivos o de investigación, que impacten positivamente en la familia de los aprendices y de la comunidad educativa.

GENERALES:

23. Realizar actividades de promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA. 24.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.

25.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. 26.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. 27.Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. 28. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana los ambientes de aprendizaje y unidades productivas a visitar, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. 29.Realizar y/o gestionar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices. 30.Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro ARTICULACION y/o por la coordinación del centro o del programa ARTICULACION de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo. 31.Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera. 32. Acatar 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. 33. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios Acatar 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. 34.Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación cuando se requiera. 35.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 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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020. 36.En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co. 37. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 38. Hacer entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 39. El contratista deberá 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 desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 40.El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. 41. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 42. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será Los municipios de las provincias de Norte y Gutierrez en Boyacá y García Rovira en Santander, jurisdicción que comprende el Centro agroempresarial y Turístico de los andes, Regional Santander

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo inicial de ejecución del contrato es de 09 meses y **17** días, es decir hasta el 18 de Noviembre del 2020

PRORROGA: 22 días, del 19 de noviembre al 10 de diciembre del 2020

PLAZO TOTAL: 10 meses y **9** días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 10 de Diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 12 de Abril del 2021

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: $ 35.145.748

VALOR ADICIONADO: $ 2.703.519

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 37.849.268

SUPERVISOR: LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ **IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** C.C. 63395049

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO _X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ **37.849.268**
Valor Ejecutado	$ **37.849.268**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

DE LA EJECUCIÓN FORMACIÓN:

1. Se realizo el alistamiento de las actividades de aprendizaje, elaborando proyecto formativo- 2005950 Aplicación de Técnicas innovadoras en la ejecución de soporte técnico y manejo de herramientas TIC de acuerdo a las necesidades de las organizaciones en las provincias de García Rovira, Norte y Gutierrez. DEL PROGRAMA TECNICO EN SISTEMAS: (Planeación pedagógica, guías de aprendizaje, planes de trabajo, instrumentos de evaluación, material didáctico) documentos que reposan en las carpetas digitales en el drive de la coordinación dispuestos para el programa ARTICULACIÓN.

2. Se realizo el reporte en aplicativo Sofía Plus del proyecto formativo No. 2005950, la creación de las rutas de aprendizaje No. 2059408, 2060806, 2060805 y asocio de aprendices a estas rutas, la verificación del registro de los eventos según el reporte horas programadas para cada mes de acuerdo a las competencias de los programas de

formación, se realizó el reporte de las Inasistencias de aprendices oportunamente y el reporte de juicios evaluativas de cada aprendiz según las competencias del programa.

3. Se realizar la inducción a los aprendices de acuerdo con los lineamientos de institucionales en las fichas 2059408, 2060806, 2060805 como se soporta en las actas de inducción y de inicio de la ficha que reposan en el portafolio de cada ficha en el Drive de la Coordinación académica.

4. Se oriento el desarrollo de la formación profesional integral según procedimiento de ejecución de la FPI y reglamento del aprendiz, realizando el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación, participando en comités de evaluación y seguimiento, registrando los resultados de la formación, los juicios evaluativos de cada competencia por aprendiz en el aplicativo sofiaplus y en el reporte de juicios evaluativos /o en las actas de seguimiento a la formación en las siguientes fichas en los periodos definidos:

Numero de Ficha	Fecha de ejecución	Soporte
2059408	Del 1 de marzo al 30 de noviembre del 2020. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Portafolio de la ficha en el Drive
2060806	Del 1 de marzo al 30 de noviembre del 2020. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Portafolio de la ficha en el Drive
2060805	Del 1 de marzo al 30 de noviembre del 2020. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Portafolio de la ficha en el Drive
1840755	Del 1 de marzo al 30 de noviembre del 2020. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Portafolio de la ficha en el Drive
1866858	Del 1 de marzo al 30 de noviembre del 2020. Documentadas en 3 actas de seguimiento.	Portafolio de la ficha en el Drive

5. Se solicito oportunamente y gestiono el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para las fichas 2059408, 2060806, 2060805, 1840755, 1866858 y como soporte se presentan las actas de entrega de materiales que reposan en los portafolios de cada ficha en el Drive.

6. Se realizo la presentación de resultados de ejecución del programa de formación 2059408, 2060806, 2060805, 1840755, 1866858 de la red de Sistemas sobre la pertinencia y validez del mismo, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez del mismo como se soporte en el acta No. 1 que se entregó a la coordinación académica.

ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ARTICULACION:

1. Se Construyo junto con el equipo de instructores de la red Sistemas, el material didáctico para el programa de formación Técnico en Sistemas con base en lineamientos institucionales y se entregar una copia digital de este material a la coordinación académica y biblioteca digital del Centro.
2. Se realizo el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad en el mes de octubre a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas como se soportar en cada portafolio de cada una de las fichas asignadas y en las actas de seguimiento.

3. Se Apoyo en la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación para la siguiente vigencia, realizando las siguientes actividades:
    a. Apoyar el análisis de pertinencia y viabilidad técnica de ejecución del programa de articulación en las I.E.
    b. Realizar EDT para la socialización de las generalidades del programa de articulación, lineamientos institucionales, programas de formación, resultados del seguimiento a la ejecución del programa de formación a la comunidad educativa de las Instituciones educativas (padres de Familia, estudiantes, aprendices, docentes homólogos, personal administrativo, entre otros).
    c. Gestionar el registro de aspirantes al programa en sofiaplus,
    d. Gestionar la documentación para creación de fichas 2059408, 2060806, 2060805 y matrícula para esta vigencia.
    e. Gestionar la carnetización de aprendices de las fichas 2059408, 2060806, 2060805
    f. Realizar actividades entre pares (I.E. – SENA) para articulación de currículo y planeación pedagógica como se soporta en el acta equipo ejecutor
    g. Apoyar la verificación de condiciones de calidad para la ejecución del programa de articulación. Como se soporta en el acta No.1 con las I.E. Colegio Custodio García Rovira, Colegio Nuestra Señora del Rosario, Instituto Isidoro Miranda Morantes.
    h. Realizar seguimiento al pago de la ARL de los aprendices según acuerdo interinstitucional con la secretaria de educación y las I.E.
4. Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media realizando las siguientes actividades para las fichas 1840755 de la I.E. Colegio Nuestra Señora del Rosario, 1866858 de la I.E. Colegio Custodio Garcia Rovira Municipio de Málaga.
    a. Gestionar la entrega de reportes académicos de las áreas básicas, transversales y específicas por parte de las I.E. para garantizar la revisión y emisión de juicios evaluativos.
    b. Gestionar y registrar novedades académicas y disciplinarias del cumplimiento del procedimiento dispuesto en el reglamento del aprendiz.
    c. Gestionar la actualización de los datos básicos del aprendiz (Nombres apellidos, documento de identidad y datos de contacto) en el aplicativo Sofia plus y la entrega de documentación requerida según procedimiento.
    d. Verificar la valoración y registro de juicios evaluativos de todos los resultados de aprendizaje del programa para cada aprendiz- estudiante, según fichas asignadas.
    e. Gestionar la entrega de todos los documentos relacionados con la solicitud del título para la ejecución del procedimiento de certificación.
    f. Apoyar la gestión y promoción de la cadena de formación para la creación de fichas de tecnologías.
5. Apoyar la articulación de las acciones del programa ARTICULACION con las estrategias institucionales tales como SENNOVA, AGROSENA, SIGA; de acuerdo a las orientaciones del apoyo misional de centro. Socialización de las actividades que se desarrollan en las dependencias SENNOVA, AGROSENA, SIGA en el proceso de inducción y aplicación de formatos actualizadas.
6. Apoyar la identificación y sistematización los casos exitosos de unidades productivas y proyectos de investigación.

TIPO DE CASO DE ÉXITO	NOMBRE DEL EMPRENDEDOR	DATOS DE CONTACTO	MUNICIPIO

7. Orientar y gestionar en la etapa productiva, la implementación o ejecución de proyectos formativos- productivos o de investigación, que impacten positivamente en la familia de los aprendices y de la comunidad educativa de la

fichas 1840755, 2059408 la I.E. Colegio Nuestra Señora del Rosario Málaga; 1866858, 2060806 I.E Colegio Custodio Garcia Rovira, 2060805 de la I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes.

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Se realizo promoción de la oferta, apoyando los procesos de planeación institucional, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, y se entregó los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, registro de asistencia a matricula como se soporta en el portafolio de cada ficha.

2. Se participo en jornadas de desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, consolidando el paquete de documentos de desarrollo curricular de los programas de formación 1840755, 1866858, 2060806, 2060805, 2059408 Técnico en Sistemas, como se soporta en los portafolios y carpetas del drive.

3. Se realizado el acompañamiento a los aprendices a las actividades del taller del inserción a la vida laboral fichas 1840755, 1866858, 2060806, 2060805, 2059408 realizadas con el apoyo del equipo de Bienestar al Aprendiz.
4. se envió la Programación y reportar a su supervisor de contrato, las actividades a ejecutar mes a mes de la siguiente manera como se soporta en Sofia plus

MES	ACTIVIDADES	NUMERO DE HORAS	TIPO DE ACTIVIDAD	AMBIENTE
FEBRERO	Inducción institucional	40	Presencial	SENA CATA
FEBRERO	Reuniones con docentes homólogos, rectores de las instituciones educativas para los programas de articulación	40	Presencial	I.E. Colegio Custodio García Rovira, Colegio Nuestra señora del Rosario Málaga e Instituto Isidoro Miranda Morantes de San José de miranda.
FEBRERO	Desarrollo curricular	24	Presencial	SENA CATA
FEBRERO	Inducción 2059408	10	Presencial	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
FEBRERO	Inducción 2060806	10	Presencial	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
FEBRERO	Inducción 2060805	10	Presencial	I.E Colegio Custodio García Rovira
FEBRERO	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	10	Presencial	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
FEBRERO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Presencial	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
FEBRERO	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	10	Presencial	I.E Colegio Custodio García Rovira
FEBRERO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Presencial	I.E Colegio Custodio García Rovira
FEBRERO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	160		
MARZO	Inducción 2059408	14	Presencial	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
MARZO	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	15	Presencial	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
MARZO	Inducción 2060806	16	Presencial	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
MARZO	Orientar formación ficha 2060806del programa de Formación Técnico en Sistemas	18	Presencial	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
MARZO	Inducción 2060805	10	Presencial	I.E Colegio Custodio García Rovira
MARZO	Orientar formación ficha 2060805del programa de Formación Técnico en Sistemas	16	Presencial	I.E Colegio Custodio García Rovira
MARZO	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	29	Presencial/ Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
MARZO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario

	MARZO	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	MARZO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	MARZO	REUNION DE INSTRUCTORES	8	Virtual	
	MARZO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	160		
	ABRIL	DESARROLLO CURRICULAR	88	Virtual	
	ABRIL	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	10	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	ABRIL	Orientar formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	16	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	ABRIL	Orientar formación ficha 2060805del programa de Formación Técnico en Sistemas	16	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	ABRIL	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	10	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	ABRIL	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	ABRIL	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	ABRIL	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	ABRIL	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	160		
	MAYO	REUNION DE INSTRUCTORES	6	Virtual	
	MAYO	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	29	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	MAYO	Orientar formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	33	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	MAYO	Orientar formación ficha 2060805del programa de Formación Técnico en Sistemas	29	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	MAYO	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	29	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	MAYO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	MAYO	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	28	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	MAYO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	MAYO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	163		
	JUNIO	REUNION DE INSTRUCTORES	8	Virtual	
	JUNIO	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	30	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	JUNIO	Orientar formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	30	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	JUNIO	Orientar formación ficha 2060805del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	JUNIO	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	JUNIO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	JUNIO	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	34	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira

	JUNIO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	JUNIO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	163		
	JULIO	DESARROLLO CURRICULAR	32		
	JULIO	REUNION DE INSTRUCTORES	6		
	JULIO	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	12	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	JULIO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	10	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	JULIO	Orientar formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	12	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	JULIO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	10	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	JULIO	Orientar formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	18	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	JULIO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	10	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	JULIO	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	18	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	JULIO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	10	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	JULIO	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	18	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	JULIO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	10	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	JULIO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	166		
	AGOSTO	REUNION DE INSTRUCTORES	6		
	AGOSTO	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	35	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	AGOSTO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	AGOSTO	Orientar formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	AGOSTO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	AGOSTO	Orientar formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	AGOSTO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	AGOSTO	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	AGOSTO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	AGOSTO	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	AGOSTO	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira

	AGOSTO	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	162		
	SEPTIEMBRE	REUNION DE INSTRUCTORES	2		
	SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	SEPTIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	35	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	SEPTIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	30	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	SEPTIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	SEPTIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	SEPTIEMBRE	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	SEPTIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	SEPTIEMBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	164		
	OCTUBRE	REUNION DE INSTRUCTORES	2		
	OCTUBRE	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	18	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	OCTUBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	11	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	OCTUBRE	Orientar formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	18	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	OCTUBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
	OCTUBRE	Orientar formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	OCTUBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	12	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	OCTUBRE	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	29	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	OCTUBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	6	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
	OCTUBRE	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	OCTUBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	12	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
	OCTUBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	160		
	NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	31	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario

NOVIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
NOVIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	24	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
NOVIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	28	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
NOVIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1840755 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
NOVIEMBRE	Orientar formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	28	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
NOVIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 1866858 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
NOVIEMBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	160		
DICIEMBRE	Orientar formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	19	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
DICIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2059408 del programa de Formación Técnico en Sistemas	8	Virtual	I.E Colegio Nuestra Señora del Rosario
DICIEMBRE	Orientar formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	7	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
DICIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060806 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Instituto Isidoro Miranda Morantes
DICIEMBRE	Orientar formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	12	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
DICIEMBRE	Seguimiento a etapa productiva formación ficha 2060805 del programa de Formación Técnico en Sistemas	5	Virtual	I.E Colegio Custodio García Rovira
DICIEMBRE	TOTAL, HORAS EJECUTADAS MES	54		

5. Se gestiono la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA, de los aprendices que no conformen parte de las unidades productivas a crear en cada proyecto, de manera informada y consentida por los mismos, así como de los aprendices formados por la línea de ocupaciones rurales garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.
6. Se Participo en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el profesional de apoyo misional de centro SER y/o por la coordinación del centro o del programa SER de la dirección general, para su implementación en las acciones del mismo.
7. Se Aplicó 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 DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" entregando el certificado como se soporta en la carpeta del drive de obligaciones generales.
8. Se diligencio mes a mes la planilla de cobro de honorarios de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co y cargando la cuenta en la plataforma SECOP II,

9. Se realizaron las siguientes comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor, entregando los documentos para la legalización de las mismas.

NO. DE COMISIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	DESTINO

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La instructora cumplió a cabalidad su objeto contractual y sus obligaciones

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
ENTREGA DE BIENES E INFORMACIÓN DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL POR EL CONTRATISTA

LUGAR: Cata - Málaga
FECHA:
REGIONAL: Santander

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS: MARY LUZ CACERES CACERES | IDENTIFICACIÓN C.C. No 63395088

DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICTO DE LOS ANDES

NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: 1323376 de 2020 del 30 Enero del 2020

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		TERMINACION ANTICIPADA Y LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con x	RESPONSABLES NOMBRES	FIRMA
GESTIÓN DE TIC	X	YENNY PATRICIA ALEAN CASTILLO	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS	X	GINA PAOLA SALCEDO DOMINGUEZ	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL	X	LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ	
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	ANA MILENA GALVIS GOMEZ	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)	X	JHON EDINSON JIMENEZ MARTINEZ	
CONTABILIDAD	X	LEIDY YAMILE BAEZ GARCIA	
TESORERIA	X	CARMEN SOFIA BAEZ MARTINEZ	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA	X	LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ	
BIBLIOTECA		SANDRA FANNY CACERES SUAREZ	
LIDER DEL PROGRAMA ARTICULACION	X	LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ / TEOFILO AYALA SIZA	
APOYO SOFIAPLUS	X	LIDIA PATRICIA ROMERO	
SUPERVISOR DE CONTRATO	X	LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS: _____

Mary Luz Caceres Caceres
Firma del Contratista