PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 14 de Diciembre de 2020

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1334962**
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1334962 del año 2020

Alirio Triana Marroquín, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.268.976 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en INTEGRACIÓN 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: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($38.912.207). 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 12 de diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en el programa de articulación con la educación media en la Red de Informática, diseño y desarrollo de software conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico 2020.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Realizar ajustes al alistamiento del programa TN EN SISTEMAS para grado décimo y undécimo atendiendo las necesidades actuales. (Trabajo en casa).	Previo aval de asesores pedagogicos.
2.2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	NA	NA
2.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza cierre de grados 11 asignados de colegios, se culmina el proceso de las fichas con las actas.	Se entregan las actas de los colegios asignados de cierre en el DRIVE y se desarrolla la calificación en SENASOFIAPLUS
2.4	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Desarrollar las actividades propias de la ejecución de la formación en las diferentes instituciones educativas desde trabajo en casa (contingencia)	Informe semanal entregado a PAEM Evidencia en el Drive.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizada, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Participar de las jornadas de formación pedagógica programadas por el PAEM. (Videoconferencias) Actualizar y ajustar estrategias metodológicas que permitan fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación. Actualizar y ajustar estrategias metodológicas que permitan fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje-evaluación.	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia En el drive.
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 de articulación.	Socialización del semillero GUANI a los aprendices de cada IE. Participar en actividades propias del semillero de investigación GUANI. (Crear-asesorar y promover la investigación en IE asignadas).	Evidencia en el drive con evidencias de avances en los proyectos productivos con componente de investigación.
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.	Cumplir con los tiempos establecidos para emitir juicio valorativo a cada uno de los aprendices de los programas de formación asignados en cada IE. (Acorde a planeación pedagógica).	Plan de trabajo de cada ficha asignada.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	NA	NA
2.9	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 Datos de cada aprendiz, estado en que se encuentre en el sistema, cambio de documento de identidad, proceso de traslado o retiro y las demás que se deriven del ejercicio como instructor líder de fichas asignadas en el PAEM.	Evidencia (gestión en administración educativa-correo electrónico soporte), cuando se presente necesidad en cada ficha.
3.0	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de	NA	NA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
3.1	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socializar en la fase de INDUCCION el reglamento del aprendiz SENA, junto al código de ética. Velar por el estricto cumplimiento garantizando la formación integral de los aprendices del PAEM.	Registro evidencias de desarrollo de actividades de INDUCCION (drive).
3.2	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	NA	NA
3.3	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realizar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y presentación de la respectiva evaluación, entrega (soporte de capacitación SIGA mes de febrero de 2020).	Soporte de capacitación. (Certificado mes de febrero de 2020 enviado PAEM - Instructor encargado CALIDAD y entregado como soporte para cuenta de cobro mes anterior)
3.4	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Realizar divulgación de ofertas del CSET.	Evidencia por Facebook, WhatsApp y Correo para cada oferta.
3.5	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los	Verificar diligenciamiento adecuado de los formatos de	Comprobación de los formatos de etapa

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	evaluación y seguimiento de etapa practica de las fichas asignadas en IE. Concertar visitas y evaluar la etapa productiva de cada aprendiz asignado.	Practica de los grados 11 y elaboración de los grados 10.
3.6	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.	Se realiza verificación en el aplicativo de elementos a cargo enviando la información a la persona encargada.	Se descarga el certificado de no terner elementos y se envía el correo a la persona encargada
3.7	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.	Se realiza la actualización de las NORMAS	Se sube la evidencias al SECOP II de las certificaciones de las NORMAS.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3.8	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	Motivar a los aprendices y comunidad educativa, participar activamente en cada una de las jornadas dispuestas para la formación extramural del PAEM.	Se evidencia en la Platafora Territorium en los foros.
3.9	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	NA	NA
3.10	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	Realizar FPI en IE asignadas. (Trabajo en casa)	Informe semanal enviado a PAEM. Evidencias en el Drive.
3.11	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	NA	NA
3.12	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus	Circular 211 de 2019- Socializar, apoyar y gestionar lo necesario para dar	Lista de asistencia mes anterior.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	cumplimiento al 100% en cada IE asignada para proceso de matrícula durante el mes de Febrero de 2020.	Registro fotográfico mes de febrero de 2020.
3.13	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Participar y apoyar en las actividades promovidas en la red de Sistemas. Apoyo ajustes ALISTAMIENTO programa Tn en Sistemas.	Evidencias drive dispuesto para trabajo del programa.
3.14	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asistir y participar en reuniones convocadas en videoconferencias.	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia en el Drive.
3.15	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Dar cumplimiento a la formación programada (en cada ficha) por el instructor e IE asignada. (Trabajo en casa).	Informe semanal entregado a PAEM. Evidencia en el Drive.
3.16	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Asistir y participar activamente en cada una de las actividades programadas por el Sistema Integrado de Gestión del SENA-CSET.	Soporte de capacitación. (Certificado mes de febrero de 2020)
3.17	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la	Asistir y participar a cada actividad programada de inducción y reinducción por el CSET y garantizar el cumplimiento de	Cuando sean convocadas. En Viedo Conferencia Registro fotográfico cuando es requerido.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	programación de las fichas asignadas.	programación asignada en cada IE.	
3.18	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	NA	NA
3.19	Realizar cuando sea requerida por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	NA	NA
3.20	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	NA	NA
3.21	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Entrega oportuna y adecuada de informes requeridos por el supervisor del contrato, presentar informe mensual de ejecución.	Informe mensual aprobado.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
3.22	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Realizar exámenes médicos requeridos para ejecución del contrato.	Soporte de exámenes médicos realizados para inicio del contrato.
3.23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender oportunamente las demás actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.	Informe semanal entregado a PAEM. (Cuando se requiera presentar).

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.	NA	NA	NA	NA

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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **9412292976** expedido por la red de seguridad social APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **NOVIEMBRE** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1334962 de 2020

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

CONTRATO No. 1334962 del 04 de Febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 91.68.976 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en el programa de articulación con la educación media en la Red de Informática, diseño y desarrollo de software conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico 2020

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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. 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.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
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).
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizada, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
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.
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.
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.
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.

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.
11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.
12. Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
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.
14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
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.
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.
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.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.
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.
21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.
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.
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.
24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.
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.
26. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.
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.
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.

29. Realizar cuando sea requerida por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.
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.
31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
32. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) meses y OCHO (8) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 04 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de Diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses y 8 días

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

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 38.912.207)

SUPERVISOR: MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 63274162

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$38.912.207
Valor Ejecutado	$38.912.207
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades que realizo
FEBRERO Certifico la entrega de Carnets a Aprendices I.E. La Juventud Ficha 1850239, I.E. Agroecológico Holanda Ficha 1850291 y I.E. Integrado Nuestra Señora de las Mercedes Ficha 1861106. Certifico que el Proceso de Matriculas de las I.E. Provenza, INEM y La Juventud quedo realizado al 100% incluido con los R.C. Certifico que los Asesores Pedagógicos avalaron el Alistamiento del Programa TN en Sistemas Código del Programa 233101 ver 1. Certifico entrega de Programación semanal del Instructor.
MARZO 1. Certifico la entrega y aprobación por parte de Asesores Pedagógicos de Alistamiento Tn en Sistemas con los compañeros. 2. Certifico entrega de Formatos de Calidad de las siguientes IE: Colegio La Juventud y Colegio Nuestra Señora de las Mercedes. 3. Certifico reporte aprendices de Grado Décimo y Undécimo (Casos de Retiros) 4. Certifico Comité de IE: Fichas 1850239 - 2059823 La Juventud - Fichas 1861106 - 2059910 Nuestra Señora de las Mercedes - Ficha 1850291 Agroecológico Holanda - Programación del Instructor - Planes de Trabajo - Compromiso de las Partes – Verificación de los Reportes de Aprendices. 5. Certifico al día 18 de Marzo de 2020. Subidos los eventos (160 horas). 6. Certifico la entrega de los carnets de la IE: Ficha 1850239 La Juventud 1 Retirado - Ficha 1861106 Nuestra Señora de las Mercedes 6 Retirados - Ficha 1850291 1 Retirado.
ABRIL Certifico que el Alistamiento del programa TN en SISTEMAS fue entregado mi parte al 100% Certifico que he subido a Secop II en los espacios correspondientes, los documentos requeridos de los meses Febrero y Marzo Certifico que los eventos serán subidos en la plataforma de acuerdo a la fichas asignadas
MAYO Certifico Agenda Escuela de Padres de las fichas asignadas: Mayo 22 05:00 p.m. Fichas 2059823, 1850239, 2059910, 1861106 y 1850291.

Certifico que solicite Plan de Datos para las siguientes Fichas: 2059823 (No. Aprendices 20), Ficha 1850239 (No. Aprendices 3) y 2059910 (No. Aprendices 2). Certifico que el Drive FPI se encuentra actualizado al día 15 de Mayo de 2020. Certifico que los aprendices asignados a mi programación está siendo ejecutada la Formación por las diferentes Herramientas Virtuales
JUNIO Certifico que cumplí con la formación de las fichas asignadas No 2059910 - 2059823 - 1861106 - 1850239 – 1850291 Certifico que la valoración de los Resultados de Aprendizaje de las fichas asignadas se encuentra actualizado a la fecha. Certifico el Cumplimiento del 100% de la realización de Escuela de padres, de grado Décimo 2020 asignadas. Certifico que el Drive se encuentra actualizado a la fecha, con la información requerida. Certifico que la Carnetización de Grado 10 2020 está en Avance de Cumplimiento. Certifico la Interacción Creador de Historias Certifico participación en la Video Conferencia BIOSEGURIDAD del dia 11 de Junio.
JULIO Certifico que estoy cumpliendo con la formación de las fichas asignadas N.º: 2059823, 1850239, 2059910, 1861106 y 1850291 Certifico que la valoración de los Resultados de Aprendizaje de las fichas asignadas se encuentra actualizado a la fecha 16 de Julio Certifico Agenda de Comités IE, al 100%, creada en los IE La Juventud, IE Nuestra Señora de las Mercedes y Agroecológico Holanda Certifico que el Drive se encuentra actualizado a la fech 16 de Julio, con la información requerida Carnetización Grado 10º , proceso cumplido y cerrado Certifico que envíe Reporte enviado de la Interacción Creador de Historias Certifico reporte de horas académicas, TOTAL JULIO, cargadas en el aplicativo a 16 julio
AGOSTO Certifico que estoy cumpliendo con la formación de las fichas asignadas N.º: 2059823, 1850239, 2059910, 1861106 y 1850291 Certifico que la valoración de los Resultados de Aprendizaje de las fichas asignadas se encuentra actualizado a la fecha 18 de Agosto Certifico que el Drive se encuentra actualizado a la fecha 18 de Agosto, con la información requerida Certifico que envíe Reporte enviado de la Interacción Creador de Historias Certifico reporte de horas académicas, TOTAL AGOSTO, cargadas en el aplicativo a 18 Agosto Certifico que cumplí con el Comité de seguimiento a la formación de las IE La Juventud, Nuestra Señora de las Mercedes y Agroecológico Holanda Certifico cumplir con la Norma de Competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa con vigencia hasta Octubre 2020 y proceso para actualizar en la Norma en Presencial y Distancia
SEPTIEMBRE Certifico que cumplí con la formación de las fichas asignadas N.º 2059823, 1850239, 1850291, 2059910 y 1861106

Certifico que la valoración de los Resultados de Aprendizaje de las fichas asignadas se encuentra valorados a la fecha 18 de SEPT Certifico que el Drive se encuentra actualizado a la fecha 18 de septiembre, con la información requerida Certifico que envíe Reporte enviado de la Interacción Creador de Historias, El Valor de la Amistad Certifico reporte de horas académicas, TOTAL SEPTIEMBRE, cargadas en el aplicativo a 18 septiembre Manifiesto mi compromiso de terminar el proceso de la APE a 30 de septiembre Certifico que el Pantallazo del correo enviado del cierre de 9 a las I.E fue compartido al Correo de la Líder de PASEME. Certifico que el Formato GFPI-025 fue enviado al correo de la Coord. Programas Especiales debidamente diligenciado Adjunto certificado de Integridad y Transparencia
OCTUBRE Certifico que cumplí con la formación de las fichas asignadas N.º 2059823, 1850239, 1850291, 2059910 y 1861106 Certifico que la valoración de los Resultados de Aprendizaje de las fichas asignadas se encuentra valorados a la fecha 16 de octubre Certifico que el Drive se encuentra actualizado a la fecha 16 de octubre, con la información requerida Manifiesto mi compromiso de reporte de interacción para ser enviado el 3 de noviembre, en el Creador de Historias Certifico Reporte de Horas directas a formación, TOTAL OCTUBRE de acuerdo al contrato, cargadas en el aplicativo al 16 de octubre Certifico que la gestión de la APE con los Aprendices de 11° de las fichas asignadas ha sido cumplida al 100%
NOVIEMBRE Certifico que cumplí con la formación de las fichas asignadas N.º 2059823, 1850239, 1850291, 2059910 y 1861106 Certifico que la valoración de los Resultados de Aprendizaje de las fichas asignadas se encuentra valorados a la fecha 16 de Noviembre y acorde al Plan de Trabajo Certifico que el Drive se encuentra actualizado a la fecha 16 de Noviembre, con la información requerida Certifico Reporte de Horas directas a formación, TOTAL NOVIEMBRE de acuerdo al contrato, cargadas en el aplicativo al 16 de Noviembre
DICIEMBRE Certifico que realice proceso de certificación y cierre de las ficha Nos. 1850239, 1850291 y 1861106 Certifico que Realice el cierre de la Vigencia 2020 de las I.E. LA JUVENTUD, NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES Y AGROECOLOGICO HOLANDA Certifico que Realice El Cierre De Grados Decimo De Las Fichas 2059823 Y 2059910 Certifico como Integrante del Equipo Ejecutor del Programa TECNICO EN SISTEMAS, entregue Alistamiento Ajustado Vo.Bo previo de la instructora de Calidad Eidy Ardila

Certifico que realice la Socialización de Grados Novenos en las I.E. LA JUVENTUD, NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES Y AGROECOLOGICO HOLANDA, y las Actas entregadas a la Lider del Programa
Certifico entrega del carnet y la SIMCARD

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La ejecución del contrato fue atendida de acuerdo a la asignación y cumpliendo con la normatividad

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,



FIRMA SUPERVISORA DEL CONTRATO

MARTHA YOLANDA FLOREZ D

C.C. 63274162

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020

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

1. Pantallazo Acta De Cierre De Vigencia I.E. Primera Hoja Y Ultima Hoja Firmadas, Visibles
LA JUVENTUD 1850239

ACTA No. 37

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNION:
Cierre de la vigencia 2020

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 27 de noviembre de 2020	**HORA INICIO:** 3:00 p.m.	**HORA FIN:** 5:00 p.m.
LUGAR: Distanciamiento Social – Quédate en casa Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos	

TEMA (S): Reportar el estado y avance de las Fichas del Programa Articulación con la Educación Media CSET al cierre de la vigencia 2020.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a la Coordinación Académica de programas especiales del SENA y a la Institución Educativa La Juventud el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

I. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11- 2020:** Finalizado el proceso formativo, se presenta el resumen del comportamiento de la ficha

El Instructor Juan Bautista Toloza del Técnico en Asistencia Administrativa, responsable de la ficha 1850166, adjunta la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

I.I. Ficha: 1850166 – Programa: Técnico en Asistencia Administrativa – Instructor Juan Bautista Toloza

FICHA	1850166
MATRICULADOS	32
CERTIFICADOS	11
RETIRADOS	9
TRASLADADOS	0
FORMACION	23

El Instructor Alirio Triana Marroquín del Técnico en Sistemas, responsable de la ficha 1850239, adjunta la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

I.II. Ficha: 1850239 – Programa: Técnico en Sistemas – Instructor Alirio Triana Marroquín

FICHA	1850239
MATRICULADOS	25
CERTIFICADOS	9
RETIRADOS	15
TRASLADADOS	0
FORMACION	1

II. **REPORTE DEL AVANCE AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2020 DE LAS FICHAS DE GRADO 10 - 2020:** Finalizada la vigencia 2020, se presenta el estado en que cierra su proceso la (s) ficha (s)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 37 DEL DIA 27 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reportar el estado y avance de las Fichas del Programa Articulación con la Educación Media CSET al cierre de la vigencia 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Ilse Eugenia Ramos Cerdas	51761188	x		IE LA JUVENTUD	institucionlajuventud@hotmail.com	3165406678	
2	Lilia Nayibe Gelvez Pinto	60256098	x		IE LA JUVENTUD	liliagelvez2015@gmail.com	3178533602	
3	Ana Mendoza Díaz	45470109	x		IE LA JUVENTUD	Coordinaciónjuventud@hotmail.com	3165406678	
4	Ana Pulido Rubio	60310335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	Juan Bautista Toloza	13838335		X	SENA-CSET-PAEM	Juantoloza1956@gmail.com	3118574049	
6	Jose Julián Montañez Solano	13175598		X	SENA-CSET-PAEM	jmontanezs@sena.edu.co	3228221021	
7	Alirio Triana Marroquín	91268976		X	SENA-CSET-PAEM	atrianam@sena.edu.co	3202477713	

NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES FICHA 1861106

ACTA No. 50		
NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, dic 3 de 2020	**HORA INICIO:** 6:30 am	**HORA FIN:** 8:00 am
LUGAR: Distanciamiento Social – Quédate en casa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – centro De Servicios Empresariales y Turísticos	
TEMA (S): Reportar el estado y avance de las Fichas del Programa Articulación con la Educación Media CSET al cierre de la vigencia 2020.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a la Coordinación Académica de programas especiales del SENA y el Colegio Nuestra Señora de las Mercedes el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El (la) (los) Instructor (a) (es) Técnico (a) AURELIO ARISMENDI GARCIA responsable (s) de la ficha (s) 1850195, 1850224 - 2059748, JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRÍGUEZ responsable de las fichas: 2074589 y 2974595; CARLOS ADRIAN VERA responsable de la ficha 2059904 y ALIRIO TRIANA responsable de las fichas 1861106 y 2059910. Adjuntan la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

I. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11- 2020:** Finalizado el proceso formativo, se presenta el resumen del comportamiento de la (s) ficha(s)

I.I. Ficha: 1850195 – Programa: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS – Instructor: AURELIO ARISMENDI GARCIA

FICHA	1850195
MATRICULADOS	36
CERTIFICADOS	23
RETIRADOS	11
TRASLADADOS	0
FORMACIÓN	2

I.II. Ficha: 1850224 – Programa: CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS – Instructor: AURELIO ARISMENDI GARCIA

FICHA	1850224
MATRICULADOS	37
CERTIFICADOS	27
RETIRADOS	09
TRASLADADOS	00
FORMACIÓN	01

GDI-F-007 V. 02

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 50 DEL DIA 03 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)	Reportar el estado y avance de las Fichas del Programa Articulación con la Educación Media CSET al cierre de la vigencia 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	FICHA	CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	EDUARDO URIBE		X		RECTOR	colmercedes_lebrija@hotmail.com	656 6346	
2	REINALDO CAMARGO REY	91208408	X		COORDINADOR ACADEMICO I.E	colmercedes_lebrija@hotmail.com	656 6346	
3	ALBA JACKELINE LEAL CRUZ	63294462	X		DOCENTE HOMOLOGO	luzstelladiazdiaz@gmail.com	317 4729759	
4	LUZ STELLA DIAZ DIAZ	27793928	X		DOCENTE HOMOLOGO	aljalecru112@hotmail.com	317 472975	
5	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	SENA - CSET	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
6	AURELIO ARISMENDI GARCIA	91204398		X	SENA - CSET	aarismendi@sena.edu.co	3125110210	
7	CARLOS ADRIAN VERA SANCHEZ	13719003		X	SENA -CSET	cavera@sena.edu.co	3187354756	
8	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X	SENA - CSET	atrianam@sena.edu.co	3202477713	
9	JAVIER ANTONIO MANTILLA RODRIGUEZ	91282690		X	SENA - CSET	jmantillar@sena.edu.co	3102468663	

GDI-F-007 V. 02

AGROECOLOGICO HOLANDA FICHA 1850291

ACTA No. 03		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 03 de diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 9:00 am	**HORA FIN:** 10:00 am
LUGAR: Distanciamiento Social – Quédate en casa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – centro De Servicios Empresariales y Turísticos	
TEMA (S): Reportar el estado y avance de las Fichas del Programa Articulación con la Educación Media CSET al cierre de la vigencia 2020.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a la Coordinación Académica de programas especiales del SENA y a la Institución Educativa Colegio Agroecológico Holanda, el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto el Rector de la Institución Educativa colegio Agroecológico Holanda, Licenciado, Orlando Camacho Prada, la Coordinadora de Articulación la Institución educativa, Ruby Liliana Jimenez, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y los instructores Pedro Yesid Chaparro, Bernardo Moreno Camargo y Alirio Triana Marroquin responsables de las fichas 1850385 - 2060054 – 2059909 - 1850291, asignados a la Institución Educativa, Colegio Agroecológico Holanda , adjuntan la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

I. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11- 2020:** Finalizado el proceso formativo, se presenta el resumen del comportamiento de la (s) ficha(s)

I.I. Ficha: 1850335 – Programa: Técnico en Cocina – Instructor: Pedro Yesid Chaparro Murillo

FICHA	1850335
MATRICULADOS	19
CERTIFICADOS	7
RETIRADOS	11
TRASLADADOS	0
FORMACION	1

II.I. Ficha: 1850291 – Programa: Técnico en Sistemas – Instructor: Alirio Triana Marroquin

FICHA	1850291
MATRICULADOS	37
CERTIFICADOS	11
RETIRADOS 2019	10
RETIRADOS 2020	16
TRASLADADOS	0
FORMACION	0

II. **REPORTE DEL AVANCE AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2020 DE LAS FICHAS DE GRADO 10 - 2020:** Finalizada la vigencia 2020, se presenta el estado en que cierra su proceso la (s) ficha (s)

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 63 DEL DIA 01 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reportar el estado y avance de las Fichas del Programa Articulación con la Educación Media CSET al cierre de la vigencia 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ORLANDO CAMACHO PRADA	91348222			IE AGROECOLOGICO HOLANDA – RECTOR	orlandocamachoprada@gmail.com		
2	RUBI LILIANA JIMENEZ SAAVEDRA	37520244			IE AGROECOLOGICO HOLANDA – DOCENTE	bárisuji08@hotmail.com		
3	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET – SENA – LIDER	anapulido@sena.edu.co	312 5771963	
4	Pedro Yesid Chaparro Murillo	91283538		X	CSET-SENA	pchaparrom@sena.edu.co	3167816626	
5	Bernardo Moreno Camargo	91245827		x	CSET-SENA	bmoreno@sena.edu.co	3163507957	
6	Alirio Triana Marroquin	91268976		X	SENA - CSET	atrianam@sena.edu.co	3202477713	

2. Pantallazo Acta de Cierre de Grados Décimos Primera Hoja y Ultima Hoja Firmadas, Visibles

LA JUVENTUD FICHA 2059823

ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNION:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059823, Programa Técnico en Sistemas y cierre segundo semestre a fecha Noviembre 27 de 2020.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, Noviembre 27 de 2020	3:00 p.m.	5:00 p.m.
LUGAR: Plataforma MEAT	**DIRECCION 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. Otras acciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2059823 del Grado 10, Programa Técnico en Sistemas.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto el Rectora de la Institución Educativa La Juventud, Licenciada ILSE EUGENIA RAMOS CERDAS, la Coordinadora de Articulación de la Institución Educativa, ANA MENDOZA, la Docente Homologa LILIA NAYIBE GELVEZ PINTO, La líder del programa de Articulación con la Media, ANA PULIDO RUBIO y el Instructor asignado a la Institución Educativa, ALIRIO TRIANA MARROQUIN, para presentar informe de seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059823, del Programa Técnico en Sistemas.

I. SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PROCESO FORMATIVO EN ETAPA LECTIVA:

MATRICULADOS	30
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
EN FORMACIÓN	30

Se adjunta el reporte de Aprendices y el estado de cada uno de ellos en su formación con el SENA (Anexo 1)

Al cierre del primer año, el avance en el proceso formativo es del 46 % con 26 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021 30 Resultados de Aprendizaje. De resaltar que se desarrollaron 5 Guías (1, 2, 3, 4 y 5 una Parte) de aprendizajes el cual las Guía 1 tiene 6 talleres, la Guía 2 tiene 4 talleres, la Guía 3 tiene 6 talleres, la Guía 4 tiene 5 talleres y la Guía 5 tiene 8 talleres de los cuales se trabajaron 4.

GID-F-007 V.02

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 11 DEL MES DE 12 DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S) Realizar informe de cierre de seguimiento al proceso formativo, del primer semestre del año 2020 a la ficha 1850339 del Grado 11, Programa Técnico en Sistemas.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ILSE EUGENIA RAMOS CERDAS	51701188			IE LA JUVENTUD - RECTORA	institucionlajuventud@hotmail.com	3163500705	
2	ANA MENDOZA	45470109			IE LA JUVENTUD - COORDINADORA	coordinacionjuventud@gmail.com	3138302906	
3	LILIA NAYIBE GELVEZ PINTO	60256008			IE LA JUVENTUD - DOCENTE	Liliagelvez2015@gmail.com	3176533602	
4	ANA PULIDO RUBIO	63101335		X	CSITT - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771063	
5	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268076		X	CSITT - SENA	atrianam@sena.edu.co	3204277713	

GID-F-007 V.02

NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES FICHA 2059910

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059910, Programa Técnico en Sistemas y cierre primer semestre a fecha Diciembre 03 de 2020.		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, Diciembre 03 de 2020	**HORA INICIO:** 6:30 a.m.	**HORA FIN:** 08:30 a.m.
LUGAR: Plataforma MEAT	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	
TEMA (S): 1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva 2. Aprendices pendiente por retirar 3. Seguimiento al avance de etapa productiva 4. Otras acciones		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2059910 del Grado 10, Programa Técnico en Sistemas.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Se reúnen a través de medio remoto el Rector de la colegio Integrado Nuestra Señora de las Mercedes, Especialista EDUARDO URIBE OJEDA, el Coordinador de Articulación de la Institución Educativa, REINALDO CAMARGO REY, la Docente Homologa NUBIA E. MEJIA C., La líder del programa de Articulación con la Media, ANA PULIDO RUBIO y el Instructor asignado a la Institución Educativa, ALIRIO TRIANA MARROQUIN, para presentar informe de seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059910, del Programa Técnico en Sistemas.

I. SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PROCESO FORMATIVO EN ETAPA LECTIVA:

MATRICULADOS	35
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
EN FORMACION	35

Se adjunta el reporte de Aprendices y el estado de cada uno de ellos en su formación con el SENA (Anexo 1)

Al cierre del primer año, el avance en el proceso formativo es del 46 % con 26 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021 30 Resultados de Aprendizaje. De resaltar que se desarrollaron 5 Guías (1, 2, 3, 4 y 5 una Parte) de aprendizajes el cual las Guía 1 tiene 6 talleres, la Guía 2 tiene 4 talleres, la Guía 3 tiene 6 talleres, la Guía 4 tiene 5 talleres y la Guía 5 tiene 8 talleres de los cuales se trabajaron 4.

GID-F-007 V. 02

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- DEL DÍA 03 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2020

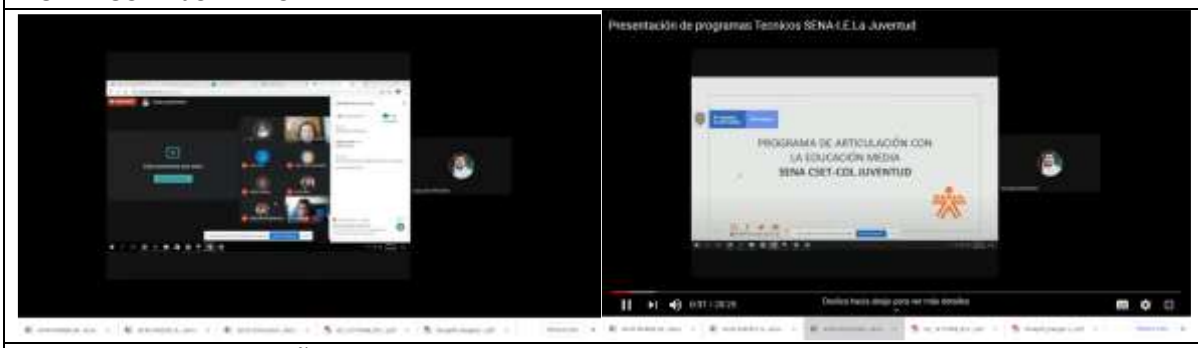
OBJETIVO (S): Realizar informe de cierre de seguimiento al proceso formativo, del año 2020 a la ficha 2059910 del Grado 10, Programa Técnico en Sistemas.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			FUNCIÓN	CONTRATISTA				
1	EDUARDO URIBE OJEDA	91232949			IE COLMERCEDES - RECTOR	colmercedes_lebrija@hotmail.com	3052950072	
2	REINALDO CAMARGO REY	91268408			IE COLMERCEDES - COORDINADOR	reycar1@hotmail.com	3058554103	
3	NUBIA E. MEJIA C.	37511893			IE COLMERCEDES - DOCENTE	nubia.e.mejia.c@gmail.com	3187356835	
4	ANA PULIDO RUBIO	60303315		X	CSET – SENA – LIDER	anapulido@sena.edu.co	3125771063	
5	ALIRIO TRIANA MARROQUIN	91268976		X	CSET – SENA – INSTRUCTOR	alirianam@sena.edu.co	3204277713	

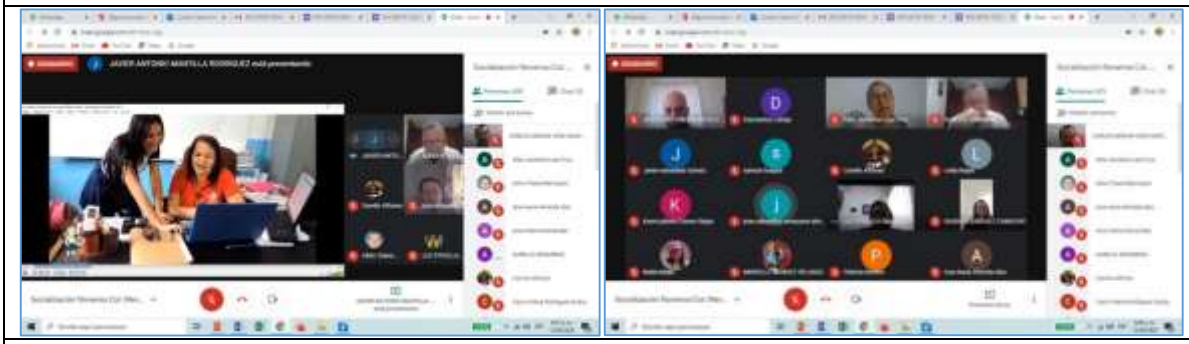
GID-F-007 V. 02

3. Pantallazo evidencia fotográfica socialización

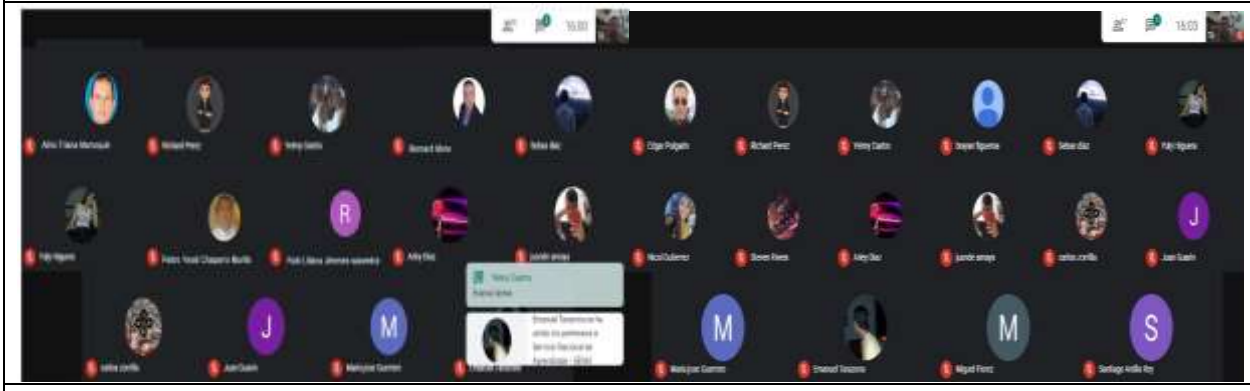
NOVENOS LA JUVENTUD



NOVENOS NUESTRA SEÑORA DE LA MERCEDES

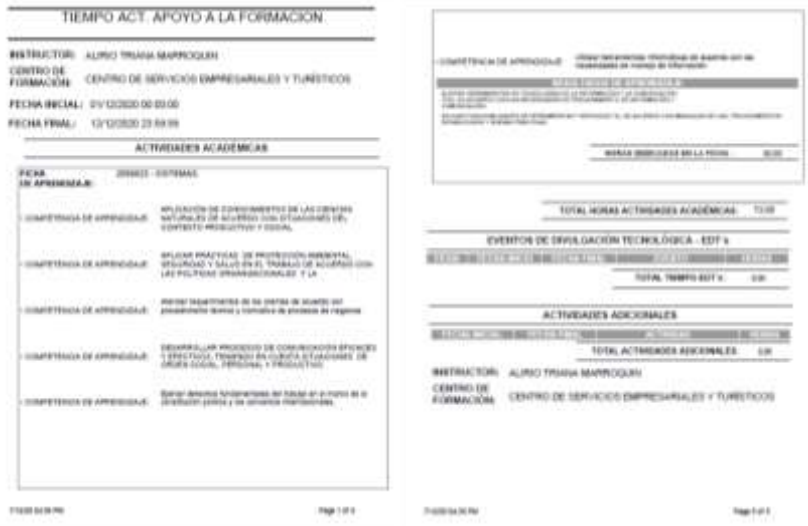


NOVENOS AGROECOLOGICO HOLANDA



4. Pantallazo Entrega de la SIMCAR y Carnet, giro del envió y llegada a la persona encargada.



5. Reporte de las horas académicas 1 y ultima hoja, cargada en el aplicativo


TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/12/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2066623 - SISTEMAS

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

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRESTAR MANTENIMIENTO DE LAS CARTAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA DE PROCESOS DE HIGIENE

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

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: [illegible]

COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: [illegible]

HORAS REALIZADAS EN LA FICHA: 30:00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 72:00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT s

TOTAL TIEMPO EDT s: 0:00

ACTIVIDADES ADICIONALES

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0:00

INSTRUCTOR: ALIRIO TRIANA MARROQUIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS



ALIRIO TRIANA MARROQUIN
C.C. 91.268.976 DE BUCARAMANGA
CONTRATO No. No **CO1.PCCNTR.1334962 del año 2020**