PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 11 de diciembre de 2020

Señora
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1334960**
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No 1334960 del año 2020

BERNARDO MORENO CAMARGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **91245827** de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa articulación con la educación media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS DOCE PESOS M/CTE ($38.912.212). 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 del 2020.

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

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 SISTEMAS para grado décimo y undécimo atendiendo las necesidades actuales. (Trabajo en casa).	Drive compartido con pedagogos y Lider
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.	Evaluación de resultados de aprendizaje de acuerdo al plan de trabajo	Alistamiento Plataforma Sofia Plus
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).	Diseño de alistamiento, guias, instrumentos y material de apoyo; para las fichas asiganadas: 2059759 – 2059909 (contingencia).	Evidencias de interaccion con los aprendices a través de plataformas tecnológicas en los días de ejecución del mes de DICIEMBRE 2020
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.	Diseño y ejecución de actividades de aprendizaje acorde al entorno pedagógico y productivo.	Alistamientos y Diseños de material de apoyo didáctico incorporando plataformas virtuales y TIC
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	N.A.	N.A.

	semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.		
2.7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evalúan evidencias de aprendizaje, conforme como lo pide el instrumento de evaluación	Solicitud de evidencias por medios tecnológicos Plan de trabajo de cada ficha asignada.
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 selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	NA	NA
3.1	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Aplico en las I.E. el reglamento del Sena sin desconocer el reglamento de la I.E	Informe al colegio del avance de los aprendices en cada programa (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.	Aplicación de los formatos normalizados en la ejecución de la formación	Formatos diligenciados
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 fotográfica para cada oferta.
3.5	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Verificar diligenciamiento adecuado de los formatos de evaluación y seguimiento de etapa practica de las fichas asignadas en IE. -	NA
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.	NA	NA
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.	Actualización normas de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento Técnico y Normativo"	Certificación aprobada Avanzado en Norma 240201056 Certificación aprobada Avanzado en Norma 240201057 Vigencia 2023

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.	Participación activa en el fans page de @PasemeOficial @Senasantander formación extramural del PAEM.	Comentario Me gusta y compartirlo Actividad con los aprendices de 10 y 11°
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)	Lista de asistencia
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 estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	NA	NA
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.	Reunión de red en zoom	Registro fotográfico.
3.14	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Dar cumplimiento a la formación programada (en cada ficha) por el instructor e IE asignada. (Trabajo en casa).	Registro fotográfico. Informe semanal entregado a PAEM.

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.	Impartir formación através de tecnologías de comunicación virtual en las diferentes instituciones educativas articuladas con el CSET.	Listados de Asistencia
3.16	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Autoaprendizaje	Certificado SST
3.17	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.	NA	NA
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.	Entrego en Noviembre, el informe mensual de la ejecución	Formato de informe, secop ll
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	NA	NA

	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.		
3.23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Atender oportunamente las demás actividades requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.	Registro fotográfico. 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.

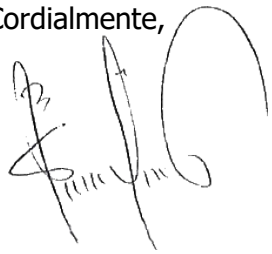
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	NA	NA	NA	NA
2.	NA	NA	NA	NA

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, 9413085421 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 (3) folios

Cordialmente,



BERNARDO MORENO CAMARGO
Contratista
C.C. No. 91245827 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisora Contrato 1334960 de 2020

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

CONTRATO No. 1334960 de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BERNARDO MORENO CAMARGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 91.245.827 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 del 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 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: DIEZ (10) meses OCHO (8) días

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

SUPERVISOR: MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 63.274.162

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

Impartir formación en las fichas: 2059759 – 2059909 - 1860168- 1850176 Programa de Formación : Técnico en Sistemas
Crear Rutas de Aprendizaje, asociar los aprendices y realizar el proceso de Registro de juicios evaluativos de las fichas 2059759 – 2059909 - 1860168- 1850176 Programa de Formación : Técnico en Sistemas
Realizar los alistamientos y atender oportunamente los requerimientos del Supervisor de acuerdo con los lineamientos generales de la Formación Profesional Integral
Realizar actividades de revisión y documentación del proceso de etapa práctica a los aprendices.

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 SUPERVISOR DEL CONTRATO

MARTHA YOLANDA FLOREZ D

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020

1. Pantallazo Acta De Cierre De Vigencia I.E. Colegio Celestino Mutis, Mario Morales, Agroecológico Holanda

ACTA No. 31

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

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 30 de noviembre de 2020	2:15 p.m.	4:15 p.m.
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 José Celestino Mutis el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Instructora Claudia Milena Espinosa Bohórquez Técnico en Asesoría Comercial y Operaciones en Entidades Financieras, responsable de la ficha 1861017, adjunta 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 ficha

I.I. Ficha: 1861017 – Programa: Técnico en Asesoría Comercial y Operaciones en Entidades Financieras – Instructor: Claudia Milena Espinosa Bohórquez

FICHA	1861017
MATRICULADOS	35
CERTIFICADOS	18
RETIRADOS	09
TRASLADADOS	0
FORMACION	08

Se solicita a las directivas de la IE: Definir junto a los siguientes aprendices continuidad en el programa de formación año 2021. (David Santiago Neira Pulido, Jonathan Alexander Bejarano Delgado, Karol Daniela

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 31 DEL DIA 30 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 VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Rectora IE: ESPERANZA TOLOZA LEON	63261566			COLEGIO JOSE CELESTINO MUTIS	esperanzatoloza-10@hotmail.com	3142517383	
2	Coordinadora académica PAOLA URIBE PRADA	63544238			COLEGIO JOSE CELESTINO MUTIS	josecelestinomutis_coordacademica@hotmail.com	3013902866	
3	Líder PAEM:ANA PULIDO RUBIO	60310335		x	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	Instructora: LINA CONSTANZA PINZON DOMINGUEZ	37843879		x	SENA-CSET-PAEM	linitapd@gmail.com	3122353711	
5	Instructor: BERNARDO MORENO			x	SENA-CSET-PAEM	bernardmore@misena.edu.co	3163507957	
6	Instructora: CLAUDIA MILENA ESPINOSA BOHORQUEZ	63508634		x	SENA-CSET-PAEM	tutorclamies@misena.edu.co	3124448406	

ACTA No. 044

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

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga 3 de diciembre de 2020	**7:00 a.m.**	**9:00 a.m.**
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 MARIO MORALES 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 la Coordinadora de Articulación de la Institución educativa, Nancy Ardila Gómez, el coordinador del programa Orientador escolar y del proceso SENA Educativa al señor Cristian Camilo Soto Hernández, el coordinador academico Edgar Arvey Marin Calderon, La líder del programa de articulación con la educación media; Ana Pulido Rubio y los Instructores Técnicos Diana Andrea Ayala Rincón, Olga Luna Monoga ,Luis Alberto Oñate Florez, Bernardo Moreno Camargo, Juan Bautista Toloza Rueda responsables de las fichas 1850244, 1850176, 1850299, 2059882, 2059911, 2059825 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 las fichas.

I.I. Ficha: 1850244 – Programa: Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora: DIANA ANDREA AYALA RINCON

FICHA	1850244
MATRICULADOS	24
CERTIFICADOS	16
RETIRADOS	4
TRASLADADOS	0
FORMACION	4

I.II. Ficha 1850176 - Programa Sistemas - Instructor Bernardo Moreno Camargo

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 044 DEL DIA 3 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 VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	CRISTIAN CAMILO SOTO HERNÁNDEZ	1098681653			Colegio Mario Morales Delgado Fe y Alegría	Orientacionbachillerato.mariomorales@feyalegria.org.co	3108158367	
2	NANCY ARDILA GÓMEZ	32884994			Colegio Mario Morales Delgado Fe y Alegría	Nancy.ardila@iemmd.edu.co	3016285060	
3	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	C.S..E.T. - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	DIANA ANDREA AYALA RINCON	63526313		X	C.S..E.T. - SENA	ayandrea02@misena.edu.co	3017099646	
5	OLGA LUNA MONOGA	63279464		x	C.S..E.T. - SENA	Oluna46@misena.edu.co	3004644373	
6	LUIS ALBERTO OÑATE	13716658		X	C.S..E.T. - SENA	lonatef@sena.edu.co	3228140005	
7	BERNADOR MORENO CAMARGO	91245827		X	C.S..E.T. - SENA	bmoreno@sena.edu.co	3163507957	
8	JUAN TOLOZA	13838355		X	C.S..E.T. - SENA	juantoloza1956@gmail.com	3118574049	

ACTA No. 03

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

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 03 de diciembre de 2020	10:30 am	11:00 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 Marroquín 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

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 VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ORLANDO CAMACHO PRADA	91345222			IE AGROECOLOGICO HOLANDA - RECTOR	orlandocamachoprada@gmail.com		
2	RUBI LILIANA JIMENEZ SAAVEDRA	37520244			IE AGROECOLOGICO HOLANDA - DOCENTE	Mariasuy08@hotmail.com		
3	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET - SENA - LIDER	anapulido@sena.edu.co	312 5771963	
4	Pedro Yesid Chaparro Murillo	91263538		X	CSET-SENA	pchaparrom@sena.edu.co	3167826626	
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- Pantallazos Acta de Cierre de Grados Décimos, FICHAS: 2059759; 2059909

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059759, Programa Sistemas, y cierre a fecha diciembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 26 de noviembre de 2020	**HORA INICIO:** 02:00 pm	**HORA FIN:**
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	

TEMA (S):
1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva
2. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva
3. Retiros o deserciones del proceso formativo

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 2059759

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto el (la) Rector (a) de la Institución Educativa Licenciada Esperanza Toloza León el (la) Coordinador (a) de Articulación la Institución educativa Paola Uribe, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y el (la) instructor (a) asignado (a) a la Institución Educativa, Bernardo Moreno Camargo, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059759, del programa Sistemas.

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

MATRICULADOS	35
RETIRADOS	1

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2059888

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Rectora IE: ESPERANZA TOLOZA LEON	63281566	X		COLEGIO JOSE CELESTINO MUTIS	esperanzatoloza-10@hotmail.com	3142517383	
2	Coordinadora académica PAOLA URIBE PRADA	63544238	X		COLEGIO JOSE CELESTINO MUTIS	josecelestinomutis_coordacademica@hotmail.com	3013902866	
3	Líder PAEM:ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	Instructor: BERNARDO MORENO CAMARGO	91245827		X	SENA-CSET-PAEM	bmoreno@sena.edu.co	3163507957	

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059909, Programa Sistemas, y cierre a fecha diciembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 26 de noviembre de 2020	**HORA INICIO:** 02:00 pm	**HORA FIN:**
LUGAR: Distanciamiento Social – Quédate en casa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	

TEMA (S):
1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva
2. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva
3. Retiros o deserciones del proceso formativo

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 2059909

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto el (la) Rector (a) de la Institución Educativa colegio Agroecológico Holanda, Licenciado, Orlando Camacho Prada, la Coordinadora de Articulación la Institución educativa, Ruby Liliana Jiménez, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y el (la) instructor (a) asignado (a) a la Institución Educativa, Bernardo Moreno Camargo, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059909, del programa Sistemas.

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

MATRICULADOS	32
RETIRADOS	0

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2059888

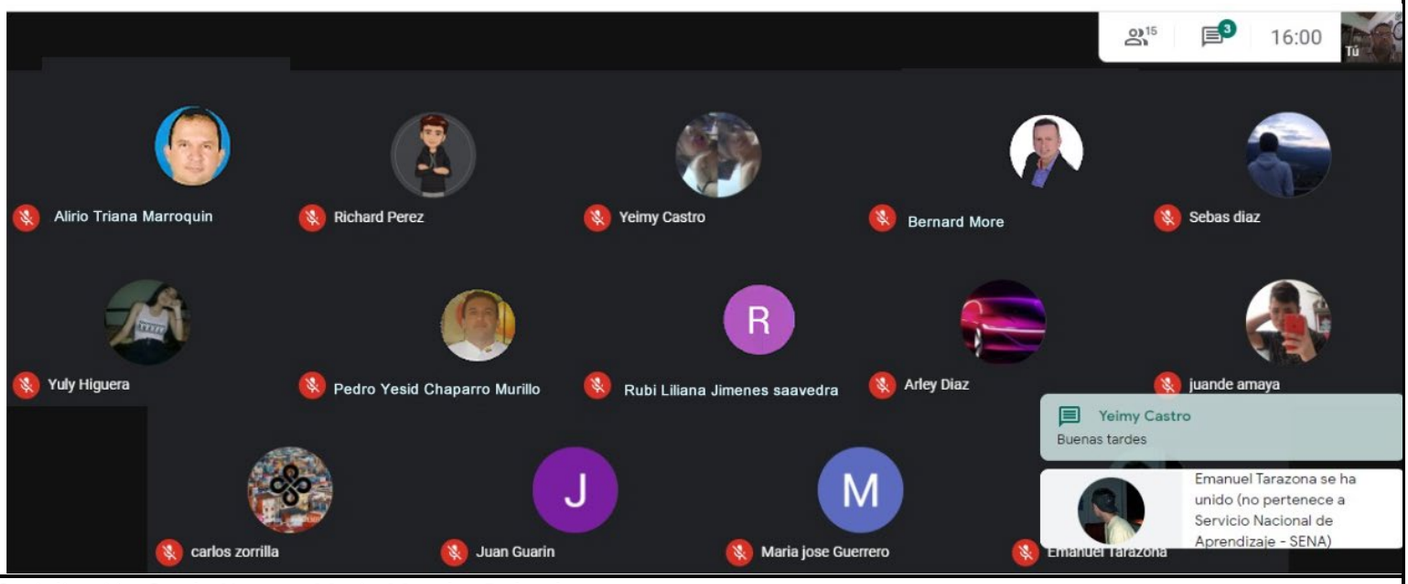
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ORLANDO CAMACHO PRADA	91345222			IE AGROECOLOGICO HOLANDA – RECTOR	orlandocamachoprada@gmail.com		
2	RUBI LILIANA JIMENEZ SAAVEDRA	37520244			IE AGROECOLOGICO HOLANDA – DOCENTE	Marianaj08@hotmail.com		
3	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET – SENA – LIDER	anapulido@sena.edu.co	312 5771963	
4	Bernardo Moreno Camargo	91245827		X	CSET-SENA	bmoreno@sena.edu.co	3163507957	

3. Pantallazo evidencia fotográfica socialización grados novenos 9° I.E.

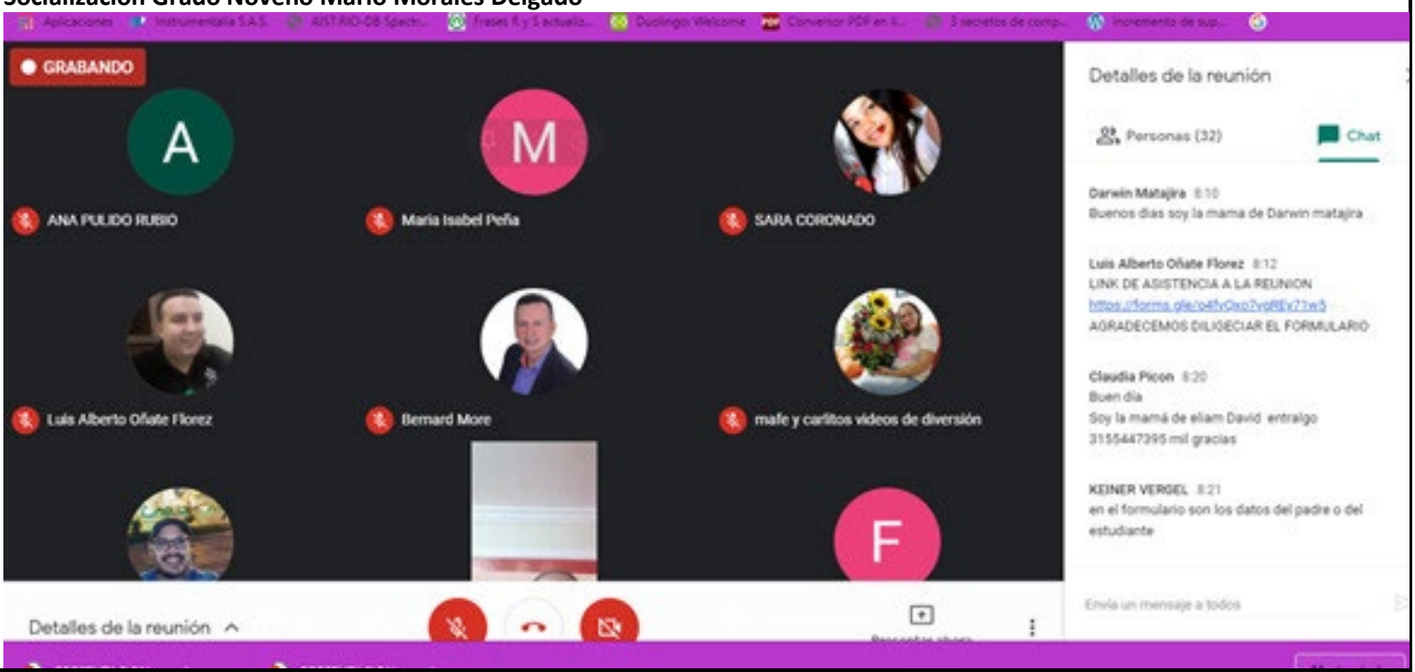
Socialización Grado Noveno Celestino Mutis.



Socialización Grado Noveno Holanda.



Socialización Grado Noveno Mario Morales Delgado



Bernardo Moreno Camargo.
Contratista 1334960
C.C. No. 91245827 de Bucaramanga