PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Diciembre 11 de 2020

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1333904**
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2020

Referencia: No. 1333904 del año 2020

Dario Alonso Suarez Ortiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.929.358 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 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 en la Red de Logística y gestión de la producción conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico del 2020.

CLÁUSULA

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
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.	Actualización de guias de Aprendizaje de acuerdo a los lineamientos de calidad	Alistamiento en Drive
2.	Participar cuando el centro de formación	N.A	N.A

	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.	N.A	N.A
4.	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Ejecución de la formación de manera virtual en el programa TN Logística Empresarial en las I.E asignadas asi: * Los Colorados: Ficha 2059887 *Andres Paez: Ficha 2059742	Pantallazos interacción
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Desarrollo de sesiones y talleres practicos mediante el uso de las TIC´S	Evidencia fotográfica
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.	N.A	N.A
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológica que la entidad defina.	Valoracion de RAP de las fichas asignadas, según planes de trabajo.	Reportes SenaSofia
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	N.A	N.A

	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.	N.A	N.A
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N.A	N.A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Comunicación con I.E aprendices y padres de familia mediante los diferentes medios para recordar los compromisos formativos consignados en el Reglamento del Aprendiz.	Registro de llamadas y Whatsapp
12.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N.A	N.A
13.	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N.A	N.A
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N.A	N.A
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Gestión de formatos de Seguimiento de Etapa Práctica, para los aprendices grado décimo	Formatos en el Drive

		de las I.E asignadas.	
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	N.A	N.A
17.	Aplicar al proceso de certificación de la NCL''ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS'', o la actualización. ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO'' o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Cargue en SECOP de las certificaciones Actualizadas de las normas NSCL 240201056 y NSCL 240201057	Documentos SECOP
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N.A	N.A
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A	N.A
20.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	N.A	N.A
21.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N.A	N.A
22.	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que	N.A	N.A

	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.	Participación en Congresos y webinar programadas.	Evidencia Fotográfica
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participación en jornadas pedagógicas Virtuales, según disposicion del programa de articulación.	Evidencia Fotográfica
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.	Ejecución de la formación virtual del programa TN Logística Empresarial en las I.E asignadas asi: * Los Colorados: Ficha 2059887 *Andres Paez: Ficha 2059742	Pantallazos de Interacciones virtuales
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N.A	N.A
27.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	N.A	N.A
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	N.A	N.A
29.	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N.A	N.A
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N.A	N.A

31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza el informe mensual de ejecución para entregar la cuenta de cobro del mes de diciembre.	Informe de ejecución contractual
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.	N.A	N.A
33.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Comites de cierre de vigencia con directivas de las I.E asigandas	Registro Fotografios y Actas en Drive

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.

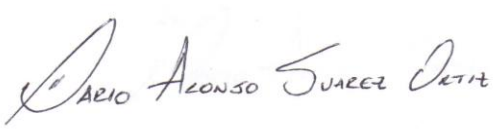
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N.A			
2.	N.A			

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla de seguridad social No. **4365965976** ACH-SOI correspondiente el mes de noviembre de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Firma
DARIO ALONSO SUAREZ ORTIZ
Contratista
C.C. No. 13.929.358 de Málaga

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisor(a) Contrato Nº CO1.PCCNTR. 1333904 de 2020
Cargo Instructora G20

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

CONTRATO No. 1333904 del 01 de Febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DARIO ALONSO SUAREZ ORTIZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 13.929.358 de Málaga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en el programa de Articulación en la Red de Logística y gestión de la producción 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 actualizadas, 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 requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.
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: *DIEZ (10) meses y Ocho (8*) días

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

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

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($37.901.500)

VALOR ADICION: UN MILLON DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($ 1.010.707)

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

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 (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Actividades que realizo
1. Ejecución de la Formación profesional Integral a cada una de las fichas asignadas en la diferente Instituciones Educativas, en el Programa Técnico en Logística Empresarial.

2. Evaluación de los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos.
3. Valoración de Resultados de Aprendizaje de acuerdo al programa y según la ruta trazada.
4. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación de programas especiales a las cuales sea convocado.
5. Participación en las actividades de inducción y reinducción programadas por el centro de formación.
6. Actualización de la Norma de Competencia Laboral Nº 240201056 ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO'' y Aprobación de la Norma de Competencia Laboral Nº 240201057 ''ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO''
7. Se promueve el desarrollo de proyectos con componente de investigación como alternativa para el cumplimiento de la Etapa Practica, de acuerdo a las fichas asignadas.
8. Presentación de informes mensuales de la ejecución del contrato, de acuerdo a los requerimientos del supervisor.
9. Realización de seguimiento en la etapa productiva a los aprendices de las fichas asignadas, así como la presentación de informe de la gestión realizada.
10. Gestión del proceso de certificación para las fichas grado Once.
11. Socialización a la comunidad Educativa de los programas Articulados para la siguiente vigencia.
12. Efectuar los respectivos cierres de vigencia en cada una de las Instituciones Educativas Asignadas.

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

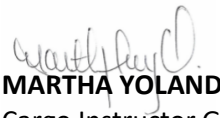
SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X BUENO__ REGULAR__INSUFICIENTE__

Atentamente,

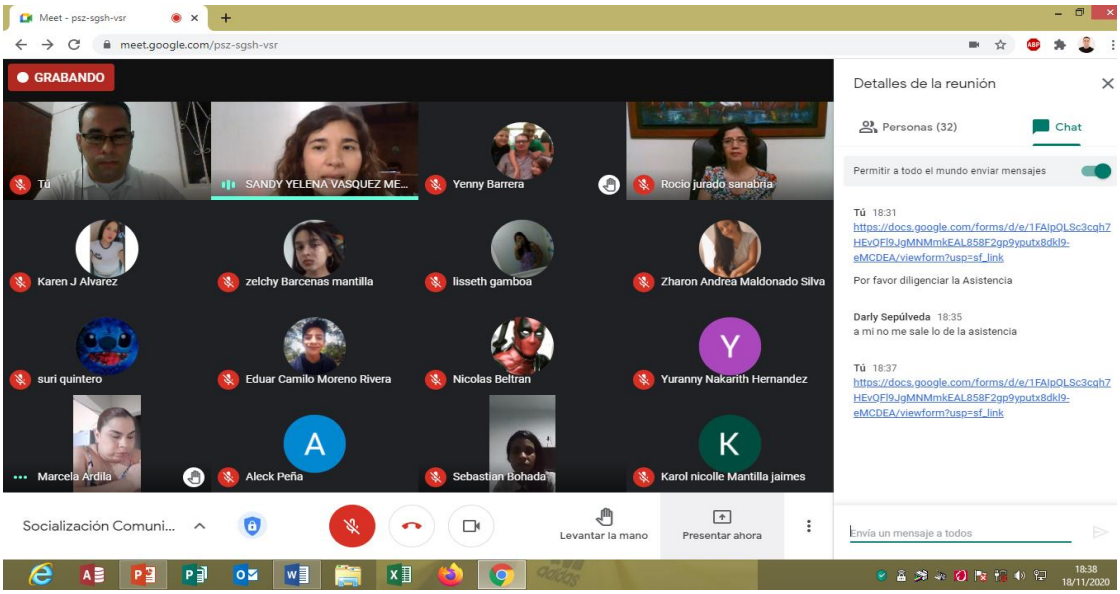
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



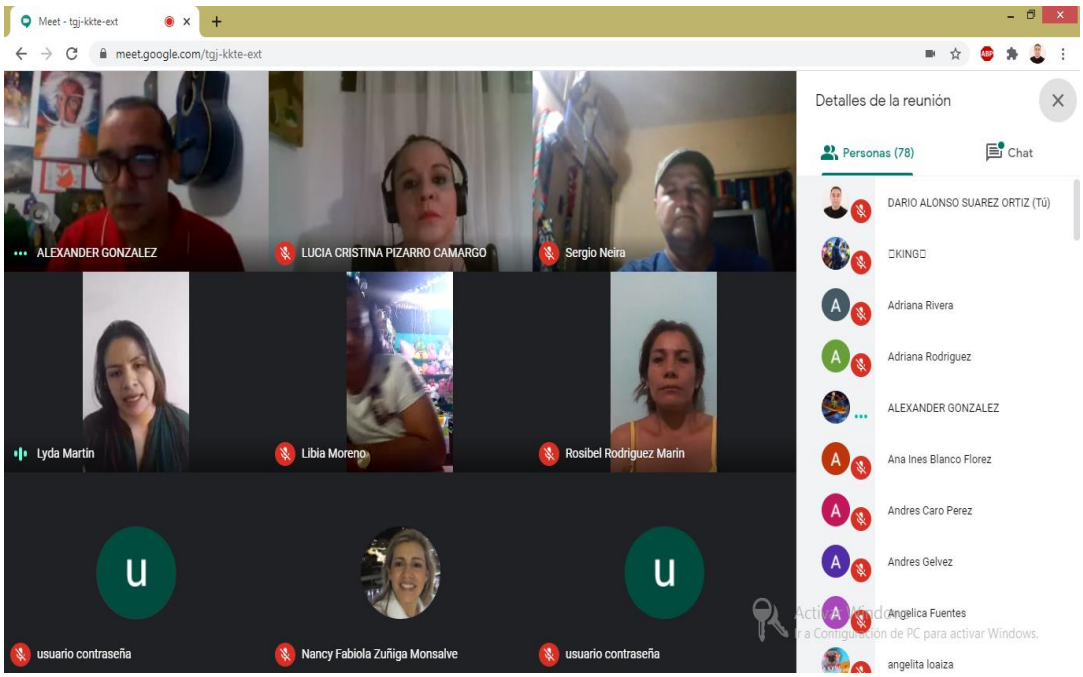
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Cargo Instructor G20
Coordinadora Académica Programas Especiales
Supervisora del Contrato

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020

SOCIALIZACION GRADOS NOVENOS IE ANDRES PAEZ



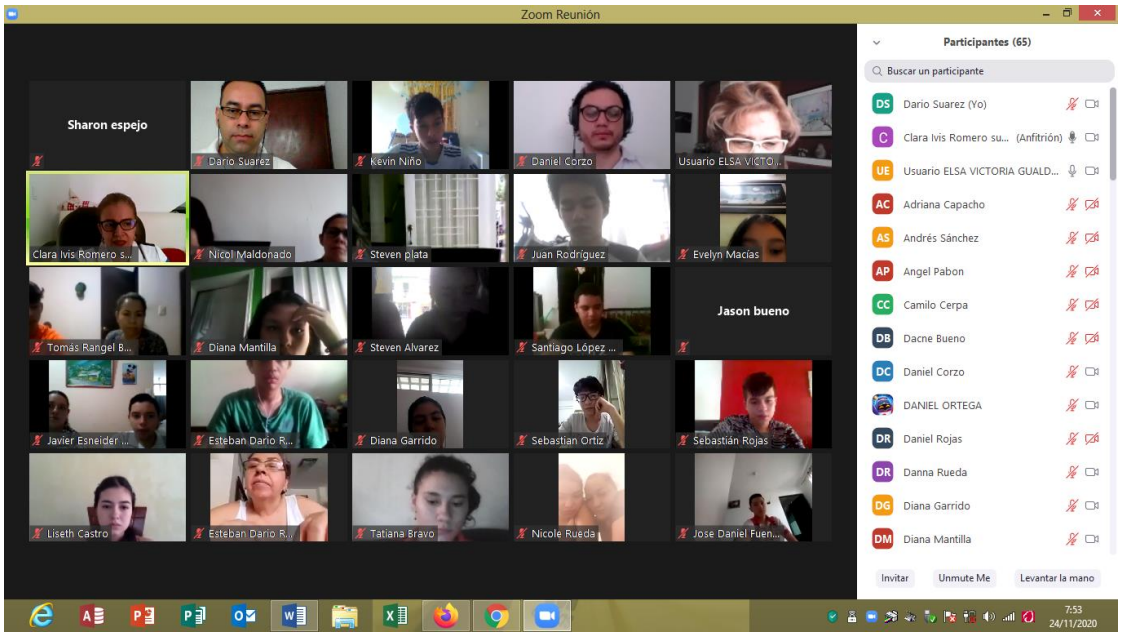
SOCIALIZACION GRADOS NOVENOS IE LOS COLORADOS



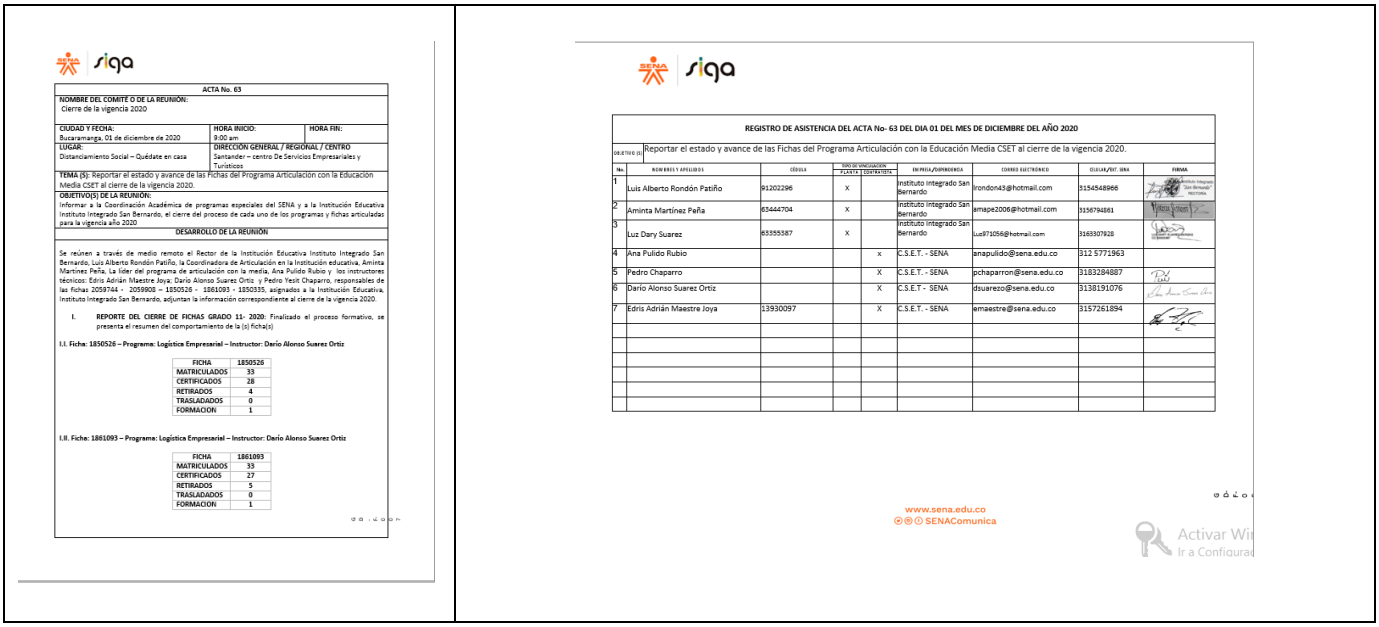
SOCIALIZACION GRADOS NOVENOS I.E SAN BERNARDO



SOCIALIZACION GRADOS NOVENOS I.E SANTA CRUZ



ACTA CIERRE DE VIGENCIA 2020 I.E SAN BERNARDO FICHAS: 1850526 Y 1861093



ACTA No. 63

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

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 01 de diciembre de 2020	9:00 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 Instituto Integrado San Bernardo, 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 Instituto Integrado San Bernardo, Luis Alberto Rondón Patiño, la Coordinadora de Articulación en la Institución educativa, Aminta Martínez Peña, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y los instructores técnicos: Edris Adrián Maestre Joya; Darío Alonso Suarez Ortiz y Pedro Tesit Chaparro, responsables de las fichas 2059744 - 2059908 – 1850526 - 1861093 - 1850335, asignados a la Institución Educativa, Instituto Integrado San Bernardo, 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: 1850526 – Programa: Logística Empresarial – Instructor: Darío Alonso Suarez Ortiz

FICHA	1850526
MATRICULADOS	33
CERTIFICADOS	28
RETIRADOS	4
TRASLADADOS	0
FORMACION	1

I.II. Ficha: 1861093 – Programa: Logística Empresarial – Instructor: Darío Alonso Suarez Ortiz

FICHA	1861093
MATRICULADOS	33
CERTIFICADOS	27
RETIRADOS	5
TRASLADADOS	0
FORMACION	1

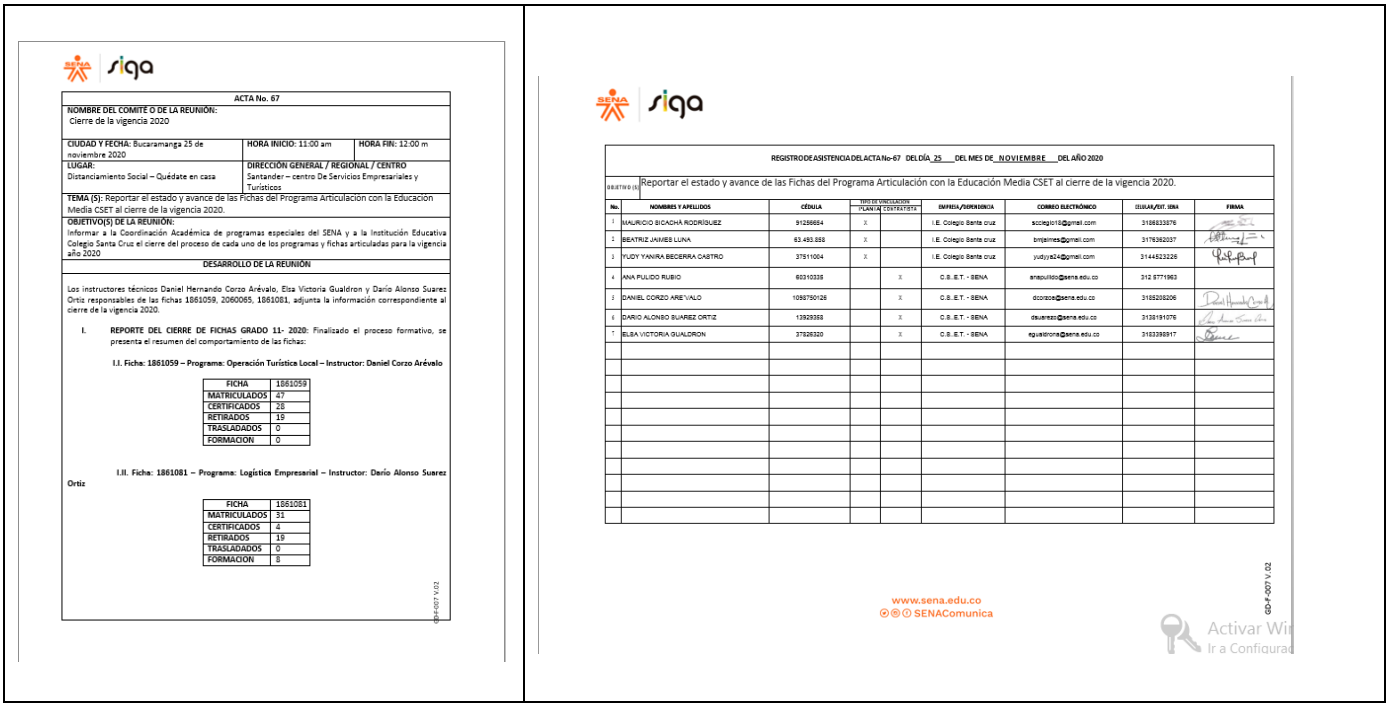
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 63 DEL DIA 01 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

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	Luis Alberto Rondón Patiño	91202296	X		Instituto Integrado San Bernardo	lrondon43@hotmail.com	5154548966	
2	Aminta Martínez Peña	63444704	X		Instituto Integrado San Bernardo	amape2006@hotmail.com	3156794861	
3	Luz Dary Suarez	63555387	X		Instituto Integrado San Bernardo	luc971056@hotmail.com	3163307928	
4	Ana Pulido Rubio			X	C.S.E.T. - SENA	anapulido@sena.edu.co	312 5771963	
5	Pedro Chaparro			X	C.S.E.T. - SENA	pchaparron@sena.edu.co	3183284887	
6	Darío Alonso Suarez Ortiz			X	C.S.E.T - SENA	dsuarezo@sena.edu.co	3138191076	
7	Edris Adrián Maestre Joya	13930097		X	C.S.E.T. - SENA	emaestre@sena.edu.co	3157261894	

www.sena.edu.co
SENAComunica

ACTA CIERRE DE VIGENCIA 2020 I.E COLEGIO SANTA CRUZ FICHA: 1861081



ACTA No. 67

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

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga 25 de noviembre 2020	11:00 am	12:00 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 Colegio Santa Cruz el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Los instructores técnicos Daniel Hernando Corzo Arévalo, Elsa Victoria Gualdron y Darío Alonso Suarez Ortiz responsables de las fichas 1861059, 2060065, 1861081, 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 las fichas:

I.I. Ficha: 1861059 – Programa: Operación Turística Local – Instructor: Daniel Corzo Arévalo

FICHA	1861059
MATRICULADOS	47
CERTIFICADOS	28
RETIRADOS	19
TRASLADADOS	0
FORMACION	0

I.II. Ficha: 1861081 – Programa: Logística Empresarial – Instructor: Darío Alonso Suarez Ortiz

FICHA	1861081
MATRICULADOS	51
CERTIFICADOS	4
RETIRADOS	19
TRASLADADOS	0
FORMACION	8

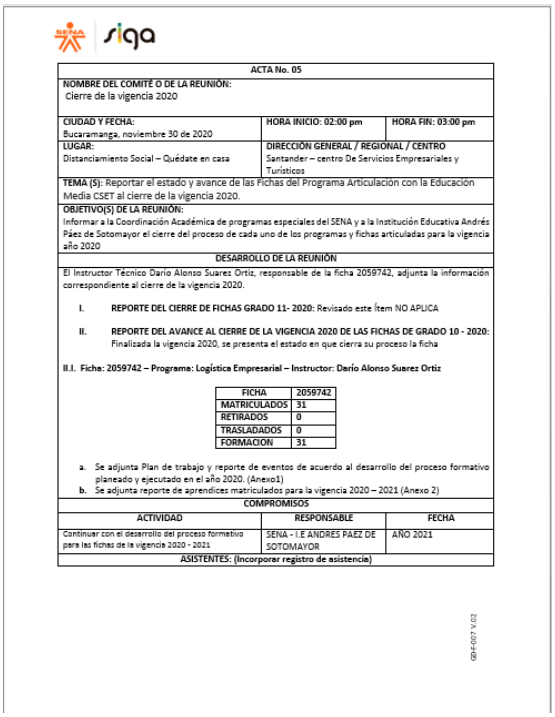
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No-67 DEL DÍA 25 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

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	MAURICIO BICACHÁ RODRIGUEZ	91286664	X		I.E. Colegio Santa cruz	sccolegio18@gmail.com	3186833876	
2	BEATRIZ JAIMES LUNA	63.493.888	X		I.E. Colegio Santa cruz	bmjaimes@gmail.com	3176362037	
3	YUDY YANIRA BECERRA CASTRO	37511004	X		I.E. Colegio Santa cruz	yudyye24@gmail.com	3144523226	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310338		X	C.S..E.T. - SENA	anapulido@sena.edu.co	312 5771963	
5	DANIEL CORZO ARE\VALO	1098750126		X	C.S..E.T. - SENA	dcorzoa@sena.edu.co	3185208206	
6	DARIO ALONSO SUAREZ ORTIZ	13929368		X	C.S..E.T. - SENA	dsuarezo@sena.edu.co	3138191076	
7	ELSA VICTORIA GUALDRON	37926320		X	C.S..E.T. - SENA	egualdron@sena.edu.co	3183398917	

www.sena.edu.co
SENAComunica

ACTA CIERRE DE VIGENCIA 2020 I.E ANDRES PAEZ DE SOTOMAYOR

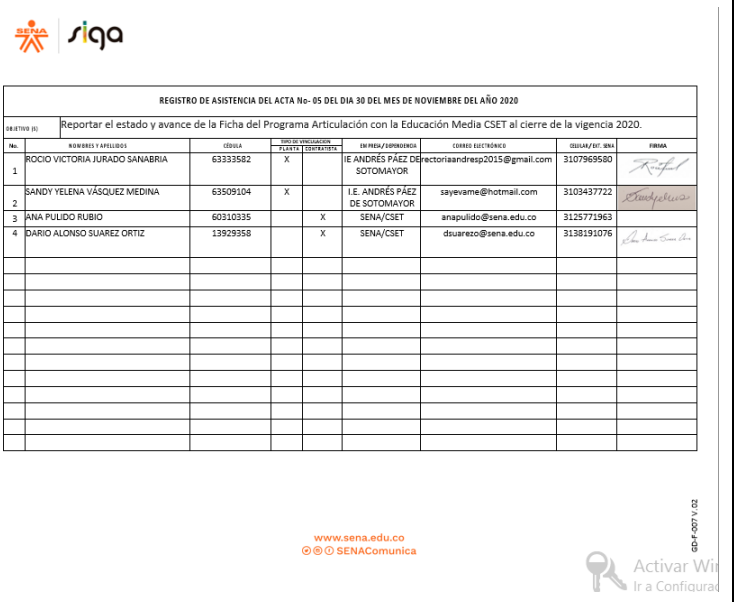


ACTA No. 05		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, noviembre 30 de 2020	**HORA INICIO: 02:00 pm**	**HORA FIN: 03:00 pm**
LUGAR: Distanciamiento Social – Quédate en casa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – centro De Servicios Empresariales y Turísticos	
TEMA (S): Reportar el estado y avance de las Fichas del Programa Articulacion 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 Andrés Páez de Sotomayor el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
El Instructor Técnico Dario Alonso Suarez Ortiz, responsable de la ficha 2059742, adjunta la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020. I. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11- 2020:** Revisado este ítem NO APLICA 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 ficha **II.I. Ficha: 2059742 – Programa: Logística Empresarial – Instructor: Dario Alonso Suarez Ortiz**		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el desarrollo del proceso formativo para las fichas de la vigencia 2020 - 2021	SENA - I.E ANDRES PAEZ DE SOTOMAYOR	AÑO 2021
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

FICHA	2059742
MATRICULADOS	31
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
FORMACION	31

a. Se adjunta Plan de trabajo y reporte de eventos de acuerdo al desarrollo del proceso formativo planeado y ejecutado en el año 2020. (Anexo1)
b. Se adjunta reporte de aprendices matriculados para la vigencia 2020 – 2021 (Anexo 2)

GD-F-007 V.02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 05 DEL DIA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

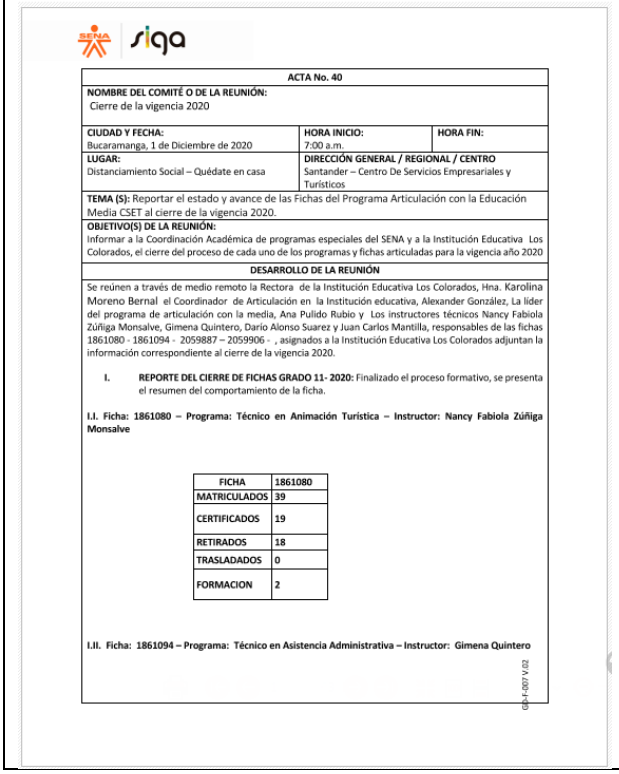
OBJETIVO (S): Reportar el estado y avance de la Ficha del Programa Articulación con la Educación Media CSET al cierre de la vigencia 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ROCIO VICTORIA JURADO SANABRIA	63333582	X		IE ANDRÉS PÁEZ DE SOTOMAYOR	rectoriaandresp2015@gmail.com	3107969580	
2	SANDY YELENA VÁSQUEZ MEDINA	63509104	X		I.E. ANDRÉS PÁEZ DE SOTOMAYOR	sayevame@hotmail.com	3103437722	
3	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	SENA/CSET	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	DARIO ALONSO SUAREZ ORTIZ	13929358		X	SENA/CSET	dsuarezo@sena.edu.co	3138191076	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

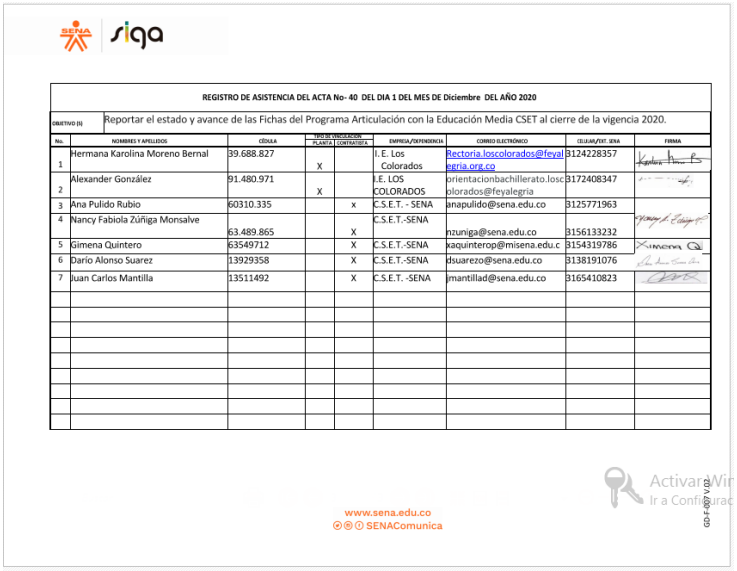
ACTA CIERRE DE VIGENCIA 2020 I.E LOS COLORADOS FE Y ALEGRIA



ACTA No. 40		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 1 de Diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 7:00 a.m	**HORA FIN:**
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 Los Colorados, 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 Rectora de la Institución Educativa Los Colorados, Hna. Karolina Moreno Bernal el Coordinador de Articulación en la Institución educativa, Alexander González, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y Los instructores técnicos Nancy Fabiola Zúñiga Monsalve, Gimena Quintero, Dario Alonso Suarez y Juan Carlos Mantilla, responsables de las fichas 1861080 - 1861094 - 2059887 – 2059906 - , asignados a la Institución Educativa Los Colorados 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 ficha. **I.I. Ficha: 1861080 – Programa: Técnico en Animación Turística – Instructor: Nancy Fabiola Zúñiga Monsalve** **I.II. Ficha: 1861094 – Programa: Técnico en Asistencia Administrativa – Instructor: Gimena Quintero**		

FICHA	1861080
MATRICULADOS	39
CERTIFICADOS	19
RETIRADOS	18
TRASLADADOS	0
FORMACION	2

GD-F-007 V.02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 40 DEL DIA 1 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	Hermana Karolina Moreno Bernal	39.688.827	X		I. E. Los Colorados	Rectoria.loscolorados@feyalegria.org.co	3124228357	
2	Alexander González	91.480.971	X		I.E. LOS COLORADOS	orientacionbachillerato.loscolorados@feyalegria	3172408347	
3	Ana Pulido Rubio	60310.335		x	C.S.E.T. - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	Nancy Fabiola Zúñiga Monsalve	63.489.865		X	C.S.E.T.-SENA	nzuniga@sena.edu.co	3156133232	
5	Gimena Quintero	63549712		X	C.S.E.T.-SENA	xaquinterop@misena.edu.c	3154319786	
6	Dario Alonso Suarez	13929358		X	C.S.E.T.-SENA	dsuarezo@sena.edu.co	3138191076	
7	Juan Carlos Mantilla	13511492		X	C.S.E.T. -SENA	jmantillad@sena.edu.co	3165410823	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

ACTA DE CIERRE GRADO DECIMO FICHA: 2059742



ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059742, Programa Logística Empresarial, y cierre a fecha Diciembre 30 de 2020

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, noviembre 30 de 2020	02:00 Pm	03:00 pm

LUGAR:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Plataforma Meet	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 2059742

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto, la Rectora de la Institución Educativa Rocio Victoria Jurado Sanabria, la Coordinadora Académica y de Articulación de la Institución educativa, , Sandy Yelena Vásquez Medina, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y el instructor asignado a la Institución Educativa, Dario Alonso Suarez Ortiz, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059742, del programa Logística Empresarial.

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

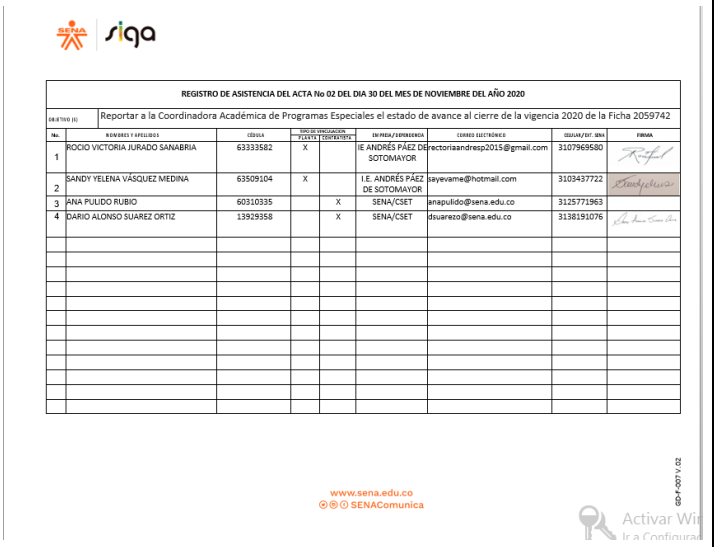
MATRICULADOS	31
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0

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 45 % con 21 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021, 26 Resultados de Aprendizaje.

Las competencias y resultados de aprendizaje evaluados durante el año 2020, se observan el en anexo adjunto Reporte de juicios de Evaluación, generado por el aplicativo Sofia Plus, donde se evidencia el avance por aprendiz de su proceso formativo. (ANEXO 2).

GD-F-007 V.02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 02 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 2059742

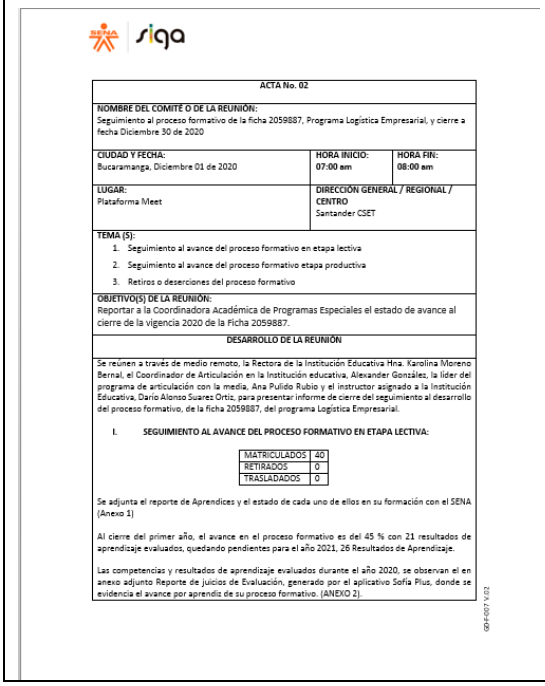
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	ROCIO VICTORIA JURADO SANABRIA	63333582	X		IE ANDRÉS PÁEZ DE SOTOMAYOR	rectoriaandresp2015@gmail.com	3107969580	
2	SANDY YELENA VÁSQUEZ MEDINA	63509104	X		I.E. ANDRÉS PÁEZ DE SOTOMAYOR	sayevame@hotmail.com	3103437722	
3	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	SENA/CSET	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	DARIO ALONSO SUAREZ ORTIZ	13929358		X	SENA/CSET	dsuarezo@sena.edu.co	3138191076	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

Activar Wi
Ir a Configurac

ACTA DE CIERRE GRADO DECIMO FICHA: 2059887



ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059887, Programa Logística Empresarial, y cierre a fecha Diciembre 30 de 2020

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, Diciembre 01 de 2020	07:00 am	08:00 am

LUGAR:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Plataforma Meet	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 2059887.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto, la Rectora de la Institución Educativa Hna. Karolina Moreno Bernal, el Coordinador de Articulación en la Institución educativa, Alexander González, la líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y el instructor asignado a la Institución Educativa, Dario Alonso Suarez Ortiz, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059887, del programa Logística Empresarial.

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

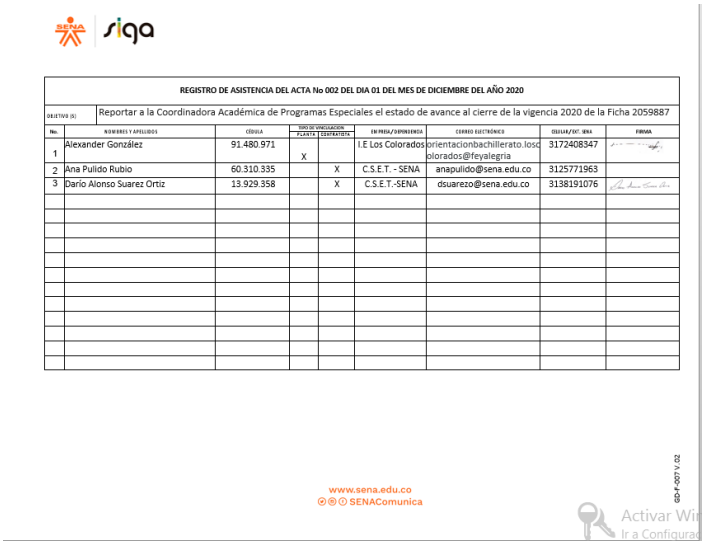
MATRICULADOS	40
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0

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 45 % con 21 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021, 26 Resultados de Aprendizaje.

Las competencias y resultados de aprendizaje evaluados durante el año 2020, se observan el en anexo adjunto Reporte de juicios de Evaluación, generado por el aplicativo Sofia Plus, donde se evidencia el avance por aprendiz de su proceso formativo. (ANEXO 2).

GD-F-007 V.02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 01 DEL MES DE DICIEMBRE 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 2059887

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Alexander González	91.480.971	X		I.E Los Colorados	orientacionbachillerato.loscolorados@feyalegria	3172408347	
2	Ana Pulido Rubio	60.310.335		X	C.S.E.T. - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
3	Darío Alonso Suarez Ortiz	13.929.358		X	C.S.E.T.-SENA	dsuarezo@sena.edu.co	3138191076	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

Activar Wi
Ir a Configurac

FIRMA
DARIO ALONSO SUAREZ ORTIZ
C.C. 13.929.358 de Málaga
CONTRATO No. 1333904