PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, diciembre 11 de 2020

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1332853**
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

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

Referencia: No 1332853 del año 2020

KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.098.649.863** 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 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 Gestión Administrativa y Financiera 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.	Realizar actualización al alistamiento 2021 del programa de formación TN Contabilización de operaciones comerciales y Financieras.	Acta y carpeta en DRIVE.

2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N.A.	N.A.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Resultados de aprendizaje evaluados en plataforma sena Sofiaplus según plan de trabajo de las fichas asignadas.	Reporte de juicios valorativos sofiplus.
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).	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
8.	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de	N.A.	N.A.

	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.	Seguimiento de entrega de talleres de simulación empresarial por parte de los aprendices grado decimo fichas: 2062537, 2062543, 2062549 y 2074598.	Plataforma Territorium.
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.	N.A.	N.A.
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.	Reporte de Etapa practica con modalidad pasantía y talleres empresariales grado 10, fichas 2062537, 2062543, 2062549 y 2074598	Carpeta en DRIVE de cada ficha con formatos F-023 (Seguimiento etapa practica) y certificación horas por cada aprendiz.
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.	N.A.	N.A.
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.	Acompañamiento de las fichas de grado 10: 2062537, 2062543, 2062549 y 2074598 a la actividad de cierre vigencia 2020 realizada del 1 al 4 de diciembre por la herramienta MEET.	Pantallazos tomados de la actividad y correo electrónico con la agenda de la actividad.
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 designe la institución.	N.A.	N.A.
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.	Asistir a reunión del equipo de trabajo de la red de Contabilidad a través de la herramienta MEET (diciembre 07).	Capturas de pantalla de la reunión.
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
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.	Realizar cierre año académico 2020 de las fichas de grado décimo asignadas. Acompañamiento a las ceremonias de graduación de las IE: • Colegio Adventista Libertad. • Colegio Santa Isabel de Hungría. • Colegio Víctor Félix Gómez Nova. • Instituto Gabriela Mistral de Bucaramanga.	Actas y pantallazos de la reunión con cada Institución Educativa.
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.	N.A.	N.A.

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, **9413196563** 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 (5) folios

Cordialmente,



KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA
Contratista
C.C. No. 1.098.649.863 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisor(a) Contrato 1332853 de 2020
Coordinadora Academica Programas Especiales

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

CONTRATO No. 1332853 del 02 de febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.098.649.863 de Bucaramanga

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

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 formación profesional integral, 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 formación profesional integral 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. Aplica según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme 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 tecnológica 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 19-40 SENA BUCARAMANGA – CSET

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES Y OCHO (08) 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 (08) DÍAS

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

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

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

1. Asistir y participar de la inducción y alistamiento del programa de articulación con la educación media.
2. Apoyar proceso de calidad diligenciando formatos GFPI-PL-004, GFPI-F-021, GFPI-F-035 y GFPI-F-033, de las IE asignadas: Colegio Adventista Libertad, Colegio Víctor Félix Gómez Nova, Institución Educativa Francisco de Paula Santander, Colegio Santa Isabel de Hungría, Instituto Gabriela Mistral de Bucaramanga y Colegio Nuestra Señora del Pilar.
3. Orientar formación en las fichas de grado decimo (2062537, 2062543, 2062549 y 2074598) y fichas de grado undécimo (1850236, 1850269, 1850313, 1850389, 1861000 y 1861392) de las Instituciones educativas asignadas por la supervisora del contrato; a partir de la emergencia sanitaria se realizó la formación a través de las plataformas ZOOM y MEET.
4. Evaluar Juicios valorativos en el aplicativo Sofía Plus, de las fichas de formación titulada en la cual estaba asignada como instructora.

5. Interactuar con actividades en la plataforma Territorium con los aprendices de las fichas asignadas (1850236, 1850269, 1850313, 1850389, 1861000, 1861392, 2062537, 2062543, 2062549 y 2074598).
6. Cumplir y acompañar las actividades proyectadas en el programa de formación como: escuela de padres, creador de historias, carnetización de grado decimo, revista somos estrategia, participación Zone Skills e inducción y reinducción SIGA.
7. Realizar comité técnico virtual de I semestre 2020 en las IE asignadas.
8. Organizar y participar de las reuniones virtuales con la comunidad de grado noveno en las IE: Colegio Adventista Libertad, Colegio Víctor Félix Gómez Nova, Colegio Santa Isabel de Hungría, Colegio Francisco de Paula Santander, Instituto Gabriela Mistral de Bucaramanga y Colegio Nuestra Señora del Pilar.
9. Orientar y validar registro en la plataforma Sofíaplus de los estudiantes de grado noveno de las IE asignadas: Colegio Adventista Libertad, Colegio Víctor Félix Gómez Nova, Colegio Santa Isabel de Hungría, Colegio Francisco de Paula Santander, Instituto Gabriela Mistral de Bucaramanga y Colegio Nuestra Señora del Pilar.
10. Realizar seguimiento de Etapa practica presencial y virtual a los aprendices de las fichas de grado undécimo (1850236, 1850269, 1850313, 1850389, 1861000 y 1861392).
11. Asistir y participar de las reuniones periódicas del programa de articulación con la educación media CSET en la vigencia 2020.
12. Diseñar, revisar y evaluar la estrategia de etapa práctica para grado décimo, talleres de simulación empresarial.
13. Participar en transferencias técnicas y/o pedagógicas realizadas por la Escuela Nacional de Instructores (ENI), Primer Congreso Internacional y capacitación plataforma territorium.
14. Atender oportunamente los requerimientos efectuados por la supervisora del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

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

CC: 63274162

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Acta de cierre de vigencia 2020.

- **I.E. Colegio Francisco de Paula Santander:**

ACTA No. 19		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 26 de noviembre de 2020	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 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 Francisco de Paula Santander 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 1861021, 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: 1861021 – Programa: Técnico en Asesoría Comercial y Operaciones en Entidades Financieras – Instructor: Claudia Milena Espinosa Bohórquez

FICHA	1861021
MATRICULADOS	24
CERTIFICADOS	14
RETIRADOS	08
TRASLADADOS	0
FORMACION	2

La Instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, responsable de la ficha 1850236, adjunta la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

I.II Ficha: 1850236– Programa: Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – Instructor: Karen Mayerlyth Bernal Cabrera.

FICHA	1850236
MATRICULADOS	25
CERTIFICADOS	18
RETIRADOS	07
TRASLADADOS	0
FORMACION	0

GD-F-007 V.02

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 19 DEL DIA 26 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	Rector IE: DANNY DANIEL OJEDA TARAZONA	13749996			COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	franciscodepaulasantander1@gmail.com	3102423506	
2	Coordinadora Académica: NANCY VILLAMIZAR	63362114			COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	franciscodepaulasantander100@gmail.com	3168097567	
3	Docente: LEONOR ZAMBRANO	63306339			COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	leozam72@outlook.es	3183096118	
4	Lider PAEM:ANA PULIDO RUBIO	60310335		x	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	Instructora: LINA CONSTANZA PINZON	37843879		x	SENA-CSET-PAEM	lpinzond@sena.edu.co	3122333711	
6	Instructora: ADELIA CHACON	63297166		x	SENA-CSET-PAEM	Achacon66@misena.edu.co	3223732266	
7	Instructora: CLAUDIA MILENA ESPINOSA BOHORQUEZ	63508634		x	SENA-CSET-PAEM	tutorclamies@misena.edu.co	3124448496	
8	Instructora: RORIN IVONNE GARCIA LAGOS			x	SENA-CSET-PAEM	Rigarcia7@misena.edu.co	3152053407	
9	Instructora: KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA	1.098.649.863		x	SENA-CSET-PAEM	karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	
10	Instructor: GIMENA QUINTERO	63549712		X	SENA-CSET-PAEM	xaquinterop@misena.edu.co	3154319786	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Instituto Gabriela Mistral de Bucaramanga:

ACTA No. 022		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, diciembre 07 de 2020	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:30 a.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 Gabriela Mistral de Bucaramanga, el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Las Instructoras Karen Mayerlyth Bernal Cabrera, Ivon Maritza Rueda Jiménez, Kelly Johana Pinzon y Claudia Rocio Forero Gualdrón, responsables de las fichas 1861000, 1861083, 1861023, 2062536 y 2059820 entregan 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 1861000: – Programa: TECNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS – Instructora: Karen Mayerlyth Bernal Cabrera

FICHA	1861000
MATRICULADOS	33
CERTIFICADOS	27
RETIRADOS	3
TRASLADADOS	0
FORMACION	3

I.II. Ficha 1861083: – Programa: TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA– Instructora: Claudia Rocio Forero Gualdrón

FICHA	1861083
MATRICULADOS	39
CERTIFICADOS	39
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
FORMACION	0

I.II. Ficha 1861023: – Programa: TECNICO ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS– Instructora: Kelly Johanna Pinzón Gomez

FICHA	1861023
MATRICULADOS	25
CERTIFICADOS	16

GD-F-007 V.02

www.sena.edu.co
SENAComunica

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 022 DEL DÍA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Informar a la Coordinación Académica de programas especiales del SENA y a la Institución Educativa Gabriela Mistral de Bucaramanga, el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	HNA ZOBEIDA MARIA RODRÍGUEZ ALTAMAR	52.232.674	X		IE GABRIELA MISTRAL DE BUCARAMANGA / RECTORA	zobeidamidima@gmail.com	304 365 2429	
2	JOSEFINA JAIMES MARTÍNEZ	63.304.395	X		IE GABRIELA MISTRAL DE BUCARAMANGA / DOCENTE - COORDINADORA ETAPA PRACTICA	jojamas6@gmail.com	315 242 2976	
3	LEONOR RUEDA VESGA	43.040.016	X		IE GABRIELA MISTRAL DE BUCARAMANGA / DOCENTE – COORDINADORA SENA IE	Leruve4560@hotmail.com	317 668 3510	
4	ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA / CSET / LÍDER ARTICULACIÓN	anapulido@sena.edu.co	312 577 1963	
5	KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA	1.098.649.863		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TÉCNICA	Karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	
6	IVONNE MARITZA RUEDA JIMENEZ	37.860.851		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TÉCNICA	irueda@misena.edu.co	3005669622	
7	KELLY JOHANNA PINZÓN GOMEZ	63.558.455		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TÉCNICA	Kellypinzon.2014@gmail.com	3214050084	
8	CLAUDIA ROCIO FORERO GUALDRON	37.893.053		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TÉCNICA	Crforero3@misena.edu.co	315 372 4671	

GD-F-007 V.02

www.sena.edu.co
SENAComunica

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Colegio Adventista Libertad:

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020, programa articulación SENA con la I.E. Colegio Adventista Libertad.		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, noviembre 26 de 2020	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:30 a.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 de 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 la I.E. Colegio Adventista Libertad el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia 2020.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La instructora del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, Karen Mayerlyth Bernal Cabrera, responsable de las fichas: 1850313 y 2074598, entrega la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

I. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11 – 2020:** Finalizada la vigencia 2020, se presenta el estado en que cierra su proceso formativo las fichas:

I.I Ficha 1850313 – Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera:

FICHA	1850313
MATRICULADOS	25
CERTIFICADOS	24
RETIRADOS	1
TRASLADADOS	0
FORMACION	0

II. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 10 -2020:** Finalizada la vigencia 2020, se presenta el estado en que cierra su proceso formativo las fichas:

II.I Ficha 2062549 – Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera:

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 01 DEL DIA 26 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Informar a la coordinación académica de programas especiales del SENA y la I.E. Colegio Adventista Libertad el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	HUGO ALFREDO ESTUPIÑAN CASTRO	19.330.904	X		IE COLEGIO ADVENSTISTA LIBERTAD / RECTOR	Hugoe75@gmail.com	315 887 5085	
2	ELOY RAMIREZ DE LEON	CE 378.060	X		IE COLEGIO ADVENSTISTA LIBERTAD / COORDINADOR ACADÉMICO	Coordinación.coal2020@gmail.com	315 388 2442	
3	ELGA JOHANNA JAIMES VESGA	63.516.231	X		IE COLEGIO ADVENSTISTA LIBERTAD / DOCENTE HOMÓLOGA	elgajohanna@hotmail.com	313 361 1189	
4	ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA / CSET / LIDER ARTICULACION	anapulido@sena.edu.co	312 577 1963	
5	KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA	1.098.649.863		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	Karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Colegio Santa Isabel de Hungría:

ACTA No. 068		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020, programa articulación SENA con la I.E. Colegio Santa Isabel de Hungría.		
CIUDAD Y FECHA: Floridablanca, noviembre 25 de 2020	**HORA INICIO:** 3:00 p.m.	**HORA FIN:** 3:30 p.m.
LUGAR: Distanciamiento social – Quédate en Casa -Plataforma ZOOM.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Santander / Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	
TEMA (S): Reportar el estado y avance de las fichas del programa de 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 la I.E. Colegio Santa Isabel de Hungría el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia 2020.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

La instructora del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, Karen Mayerlyth Bernal Cabrera, responsable de las fichas: 1850269, 1850389, 2062537 y 2062543, entrega la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

I. REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11 – 2020: Finalizada la vigencia 2020, se presenta el estado en que cierra su proceso formativo las fichas:

I.I Ficha 1850269 – Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera:

FICHA	1850269
MATRICULADOS	31
CERTIFICADOS	24
RETIRADOS	4
TRASLADADOS	1
FORMACION	2

I.II Ficha 1850389 – Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera:

FICHA	1850389
MATRICULADOS	38
CERTIFICADOS	34
RETIRADOS	3
TRASLADADOS	0
FORMACION	1

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 068 DEL DÍA 25 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Informara la coordinación académica de programas especiales del SENA y la I.E. Colegio Santa Isabel de Hungría el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para 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	SOR ANA ROSA ALMANZA ALMANZA	41.331.925	X		IE COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA / RECTOR	anarosaalmanza@yahoo.es	320 858 9483	
2	CLAUDIA MAGALLY GUEVARA BOHORQUEZ	28.297.870	X		IE COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA / COORDINADORA ACADÉMICA	claudiagb.729@gmail.com	315 679 0992	
3	MIGUEL OSWALDO LIZARAZO LATORRE	91.535.552	X		IE COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA / DOCENTE HOMÓLOGO	mlizarazolatorre@gmail.com	316 699 2011	
4	ANA PULIDO RUBIO	63.310.335		X	SENA / CSET / LIDER ARTICULACION	anapulido@sena.edu.co	312 577 1963	
5	KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA	1.098.649.863		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	Karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Colegio Nuestra Señora del Pilar:

ACTA No. 053		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020, programa articulación SENA con la I.E. Nuestra Señora Del Pilar.		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, diciembre 09 de 2020	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 7:30 a.m.
LUGAR: Distanciamiento social – Quédate en Casa -Plataforma ZOOM.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander / Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	
TEMA (S): Reportar el estado y avance de las fichas del programa de 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 Nuestra Señora del Pilar el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia 2020.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Los instructores del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, Karen Mayerlyth Bernal Cabrera, Olga Patricia Reyes Lozano y María Luisa Ruiz Perez; los instructores del programa Técnico en asesoría comercial, Helí Ramírez Vesga, Adrián Mauricio Garnica, William Sandoval Roa y Carla Liliana Sequera Vargas, e instructor del programa Técnico en Juzgamiento deportivo Jheison Barbosa Barbosa, responsables de las fichas: 2074597, 2074598, 2074599, 2074603, 2074584, 2074585, 2074593, 2074594 y 2078342 entregan la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

I. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11 – 2020:** Revisado este ítem, no aplica a la I.E.

II. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 10 -2020:** Finalizada la vigencia 2020, se presenta el estado en que cierra su proceso formativo las fichas:

II.I Ficha 2074597 – Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora María Luisa Ruiz Pérez:

FICHA	2074597
MATRICULADOS	40
CERTIFICADOS	0
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	2
FORMACION	38

II.II Ficha 2074598 – Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera:

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 053 DEL DÍA 09 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S) Informar a la coordinación académica de programas especiales del SENA y a la institución educativa Nuestra Señora del Pilar el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	MARIA DEL PILAR JAIMES CUADROS	63.316.881	X		COLPILAR / RECTORA	rectoriaiepilar@gmail.com	316 531 9965	
2	ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA / CSET / LIDER ARTICULACION	anapulido@sena.edu.co	312 577 1963	
3	KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA	1.098.649.863		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	Karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	
4	OLGA PATRICIA REYES LOZANO	63.339.274		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	olgapatriciarl@misena.edu.co	315 617 1042	
5	MARIA LUISA RUIZ PEREZ	1.098.654.540		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	MIruiz04@misena.edu.co	322 732 6970	
6	ADRIÁN MAURICIO GARNICA SUAREZ	1.104.068.709		X	SENA / CSET / INSTRUCTOR TECNICO	admagasu@misena.edu.co	318 848 0815	
7	WILLIAM SANDOVAL ROA	91.294.045		X	SENA / CSET / INSTRUCTOR TECNICO	wsandoval@sena.edu.co	315 671 3004	
8	HELÍ RAMÍREZ VESGA	79.464.376		X	SENA / CSET / INSTRUCTOR TECNICO	helyramirez@misena.edu.co	315 378 1053	
9	JHEISON BARBOSA BARBOSA	1.101.754.537		X	SENA / CSET / INSTRUCTOR TECNICO	jbarbosab@sena.edu.co	301 578 5245	
10	CARLA LILIANA SEQUERA VARGAS	63.393.560		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	carlaseva@misena.edu.co	314 219 2431	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Colegio Víctor Félix Gómez Nova

ACTA No. 072		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020, programa articulación SENA con la I.E. Colegio Víctor Félix Gómez Nova.		
CIUDAD Y FECHA: Piedecuesta, diciembre 10 de 2020	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:30 a.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 de 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 Víctor Félix Gómez Nova el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia 2020.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

La instructora del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, Karen Mayerlyth Bernal Cabrera, el instructor del programa Técnico en Venta de Productos y Servicios, Adrián Mauricio Garnica, los instructores del programa Técnico en asesoría comercial, William Sandoval Roa y Lucy Fernández Calderón, e instructores del programa Técnico en Asistencia Administrativa José Julián Montañez Solano y Lida Maritza Flórez Ortega, responsables de las fichas: 1861037, 1861392, 1864397, 2059800, 2059880 y 2061354 entregan la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

I. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11 – 2020:** Finalizada la vigencia 2020, se presenta el estado en que cierra su proceso formativo las fichas:

I.I. Ficha: 1861037 – Programa: Técnico en Venta de Productos y Servicios – Instructor: Adrián Mauricio Garnica Suárez

FICHA	1861037
MATRICULADOS	31
CERTIFICADOS	25
RETIRADOS	3
TRASLADADOS	0
FORMACION	3

I.II. Ficha: 1861392 – Programa: Técnico en Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora: Karen Mayerlyth Bernal Cabrera

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 072 DEL DIA 10 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Informar a la coordinación académica de programas especiales del SENA y a la institución educativa Colegio Víctor Félix Gómez Nova el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para 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	EDGAR RENE RAMIREZ LAMUS	91.293.382	X		IE VÍCTOR FÉLIX GÓMEZ NOVA / RECTOR	ereneramirez@gmail.com	314 205 5961	
2	BERNARDO ARDILA HERRERA	91.345.483	X		IE VÍCTOR FÉLIX GÓMEZ NOVA / DOCENTE HOMÓLOGO	berni483483@gmail.com	316 394 7327	
3	ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA / CSET / LIDER ARTICULACION	anapulido@sena.edu.co	312 577 1963	
4	KAREN M. BERNAL CABRERA	1.098.649.863		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	Karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	
5	LIDA MARITZA FLÓREZ	37.729.373		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	lmflorez37@sena.edu.co	312 553 9188	
6	JOSÉ JULIÁN MONTAÑEZ SOLANO	13.175.598		X	SENA / CSET / INSTRUCTOR TECNICO	jmontanezs@sena.edu.co	322 822 1021	
7	LUCY FERNÁNDEZ CALDERÓN	63.273.867		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	lfernadezc@misena.edu.co	316 333 4534	
8	ADRIÁN MAURICIO GARNICA SUAREZ	1.104.068.709		X	SENA / CSET / INSTRUCTOR TECNICO	admagasu@misena.edu.co	318 848 0815	
9	WILLIAM SANDOVAL ROA	91.294.045		X	SENA / CSET / INSTRUCTOR TECNICO	wsandoval@sena.edu.co	315 671 3004	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Acta comité cierre grado 10:

- **Colegio Adventista Libertad, ficha 2062549:**

ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062549, Programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, cierre a fecha diciembre 30 de 2020.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, noviembre 26 de 2020	09:30 am	10:30 a.m.

LUGAR:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Distanciamiento social – Quédate en Casa - Plataforma ZOOM	Santander / Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

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 2062549 de la I.E. Colegio Adventista Libertad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto el Rector de la Institución Educativa Hugo Alfredo Estupiñán Castro, el Coordinador académico Eloy Ramírez de León, la docente Homóloga Elga Johanna Jaimes Vesga, la líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera asignada a la Institución Educativa Colegio Adventista Libertad, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2062549, del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.

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

MATRICULADOS	34
RETIRADOS	1
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 50% con 26 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 en el 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).

F-007 V.02

SENA siga

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 26 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 2062549 de la I.E. Colegio Adventista Libertad.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	HUGO ALFREDO ESTUPIÑAN CASTRO	19.330.904	X		IE COLEGIO ADVENSTISTA LIBERTAD / RECTOR	Hugoe75@gmail.com	315 887 5085	
2	ELOY RAMIREZ DE LEON	CE 378.060	X		IE COLEGIO ADVENSTISTA LIBERTAD / COORDINADOR ACADÉMICO	Coordinación.coal2020@gmail.com	315 388 2442	
3	ELGA JOHANNA JAIMES VESGA	63.516.231	X		IE COLEGIO ADVENSTISTA LIBERTAD / DOCENTE HOMÓLOGA	elgajohanna@hotmail.com	313 361 1189	
4	ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA / CSET / LIDER ARTICULACION	anapulido@sena.edu.co	312 577 1963	
5	KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA	1.098.649.863		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	Karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Colegio Nuestra Señora del Pilar, ficha 2074598

ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2074598, Programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, cierre a fecha diciembre 30 de 2020.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 03 de diciembre de 2020	02:00 p.m.	03:00 p.m.

LUGAR:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Distanciamiento social – Quédate en casa - Plataforma MEET	Santander / Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

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 2074598 de la I.E. Colegio Nuestra Señora del Pilar.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto la Rectora de la Institución Educativa María del Pilar Jaime Cuadros, las docentes Homólogas Lucy Carrillo Paredes, Nancy Estella Duarte Ballesteros, Nancy Tarazona Jaimes y Noralba Jaimes Yáñez, la líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera asignada a la Institución Educativa Colegio Nuestra Señora del Pilar, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2074598, del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.

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

MATRICULADOS	37
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 67 % con 35 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021, 17 Resultados de Aprendizaje.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 002 DEL DÍA 03 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 2074598 de la I.E. Colegio Nuestra Señora del Pilar.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	MARIA DEL PILAR JAIME CUADROS	63.316.881	X		COLPILAR / RECTORA	rectoriaiepilar@gmail.com	316 531 9965	
2	LUCY CARRILLO PAREDES	37.826.817	X		COLPILAR / DOCENTE HOMÓLOGA	lucp562501@gmail.com	301 279 3642	
3	NANCY ESTELLA DUARTE BALLESTEROS	60.253.217	X		COLPILAR / DOCENTE HOMÓLOGA	profesionalcomercio16@gmail.com	315 355 7423	
4	NANCY TARAZONA JAIMES	28.161.864	X		COLPILAR / DOCENTE HOMÓLOGA	nanyjt@hotmail.com	313 314 8828	
5	NORALBA JAIMES YÁÑEZ	60.257.839	X		COLPILAR / DOCENTE HOMÓLOGA	njaimes_20@hotmail.com	322 370 8037	
6	ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA / CSET / LIDER ARTICULACION	anapulido@sena.edu.co	312 577 1963	
7	KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA	1.098.649.863		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	Karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Colegio Santa Isabel de Hungría, ficha 2062537:

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062537, Programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, cierre a fecha diciembre 30 de 2020.		
CIUDAD Y FECHA: Floridablanca, noviembre 25 de 2020	**HORA INICIO:** 03:30 p.m.	**HORA FIN:** 04:15 p.m.
LUGAR: Distanciamiento social – Quédate en casa - Plataforma ZOOM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander / Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	

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 2062537 de la I.E. Colegio Santa Isabel de Hungría.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto la Coordinadora académica Claudia Magally Guevara Bohórquez, el docente Homólogo Miguel Oswaldo Lizarazo Latorre, la líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera asignada a la Institución Educativa Colegio Santa Isabel de Hungría, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2062537, del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.

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

MATRICULADOS	41
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 52% con 27 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021, 25 Resultados de Aprendizaje.

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

GD-F-007 V.02

www.sena.edu.co
SENAComunica

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 002 DEL DIA 25 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 2062537 de la I.E. Colegio Santa Isabel de Hungría.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	CLAUDIA MAGALLY GUEVARA BOHORQUEZ	28.297.870	X		IE COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA / COORDINADORA ACADÉMICA	claudiagb.729@gmail.com	315 679 0992	
2	MIGUEL OSWALDO LIZARAZO LATORRE	91.535.552	X		IE COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA / DOCENTE HOMÓLOGO	mlizarazolatorre@gmail.com	316 699 2011	
3	ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA / CSET / LIDER ARTICULACION	anapulido@sena.edu.co	312 577 1963	
4	KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA	1.098.649.863		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	Karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	

GD-F-007 V.02

www.sena.edu.co

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

Colegio Santa Isabel de Hungría, ficha 2062543:

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062543, Programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras, cierre a fecha diciembre 30 de 2020.		
CIUDAD Y FECHA: Floridablanca, noviembre 25 de 2020	**HORA INICIO:** 4:15 p.m.	**HORA FIN:** 05:00 p.m.
LUGAR: Distanciamiento social – Quédate en casa - Plataforma ZOOM	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander / Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	

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 2062543 de la I.E. Colegio Santa Isabel de Hungría.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto la Coordinadora académica Claudia Magally Guevara Bohórquez, el docente Homólogo Miguel Oswaldo Lizarazo Latorre, la líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora Karen Mayerlyth Bernal Cabrera asignada a la Institución Educativa Colegio Santa Isabel de Hungría, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2062543, del programa Técnico en contabilización de operaciones comerciales y financieras.

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

MATRICULADOS	33
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 52% con 27 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021, 25 Resultados de Aprendizaje.

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

GD-F-007 V.02

www.sena.edu.co

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No. 002 DEL DIA 25 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 2062543 de la I.E. Colegio Santa Isabel de Hungría.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	CLAUDIA MAGALLY GUEVARA BOHORQUEZ	28.297.870	X		IE COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA / COORDINADORA ACADÉMICA	claudiagb.729@gmail.com	315 679 0992	
2	MIGUEL OSWALDO LIZARAZO LATORRE	91.535.552	X		IE COLEGIO SANTA ISABEL DE HUNGRÍA / DOCENTE HOMÓLOGO	mlizarazolatorre@gmail.com	316 699 2011	
3	ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA / CSET / LIDER ARTICULACION	anapulido@sena.edu.co	312 577 1963	
4	KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA	1.098.649.863		X	SENA / CSET / INSTRUCTORA TECNICA	Karen_bernal@misena.edu.co	300 722 8882	

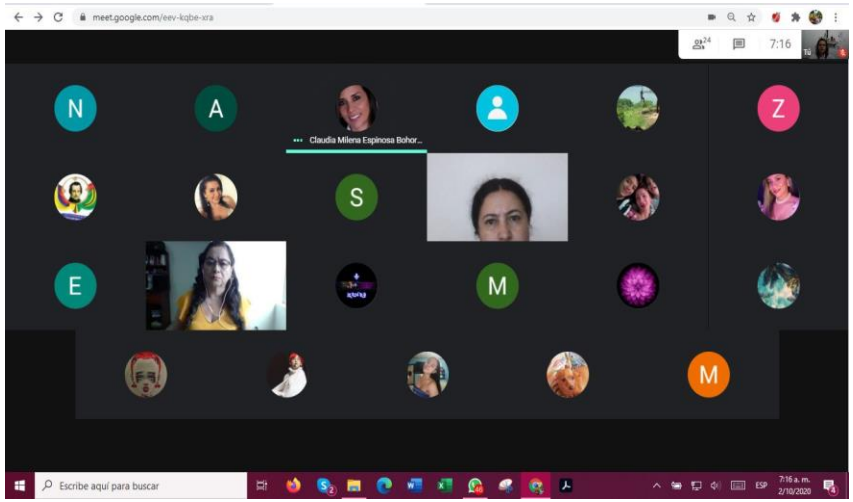
GD-F-007 V.02

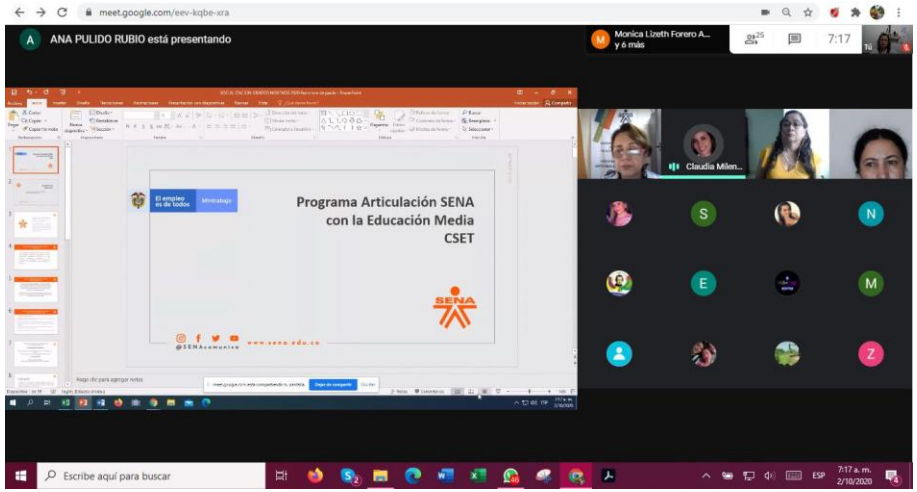
www.sena.edu.co

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

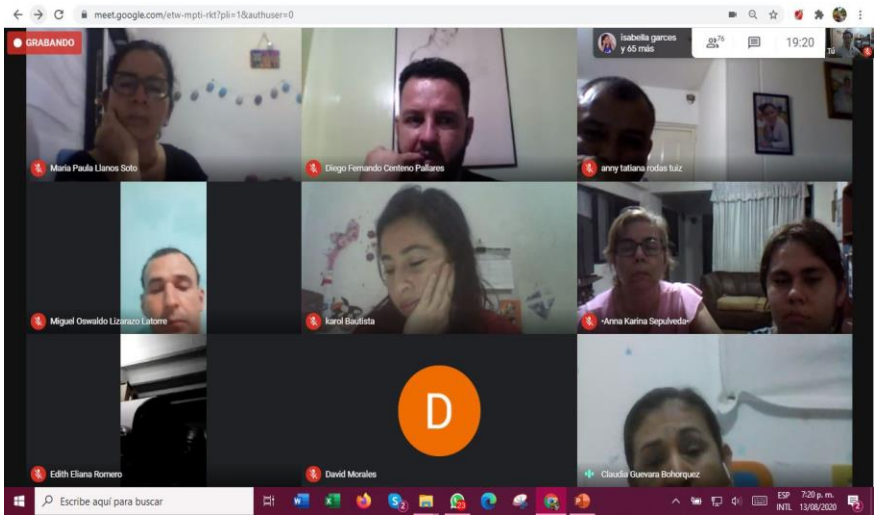
Evidencia fotográfica reuniones grado 9 en las I.E. asignadas:

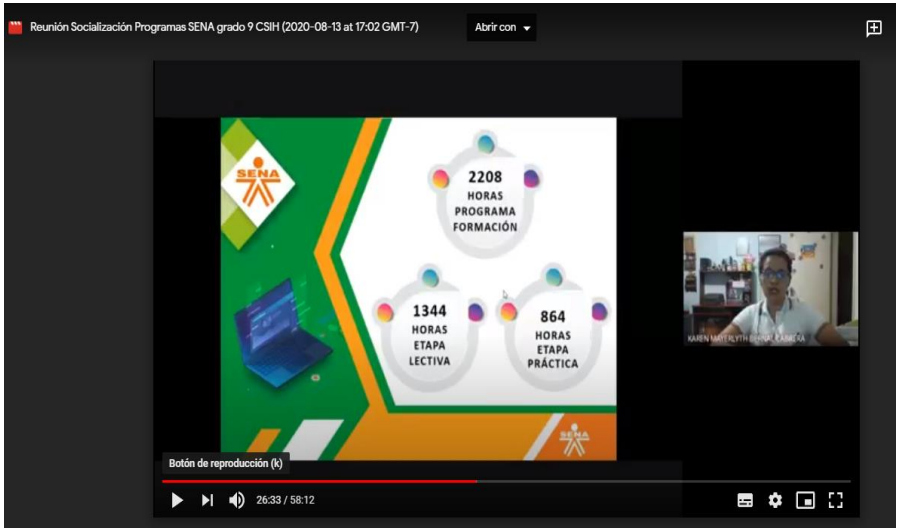
- **I.E. Colegio Francisco de Paula Santander:**





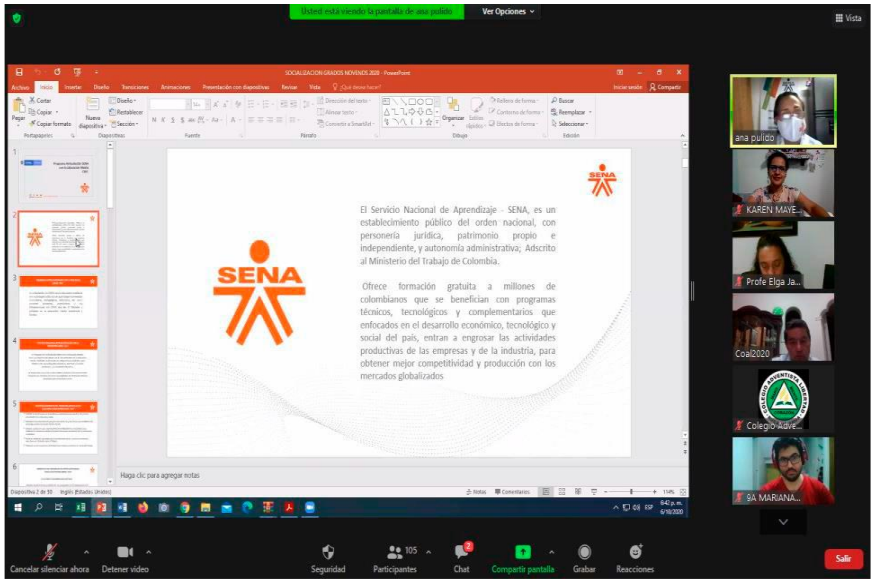
- **I.E. Colegio Santa Isabel de Hungría:**

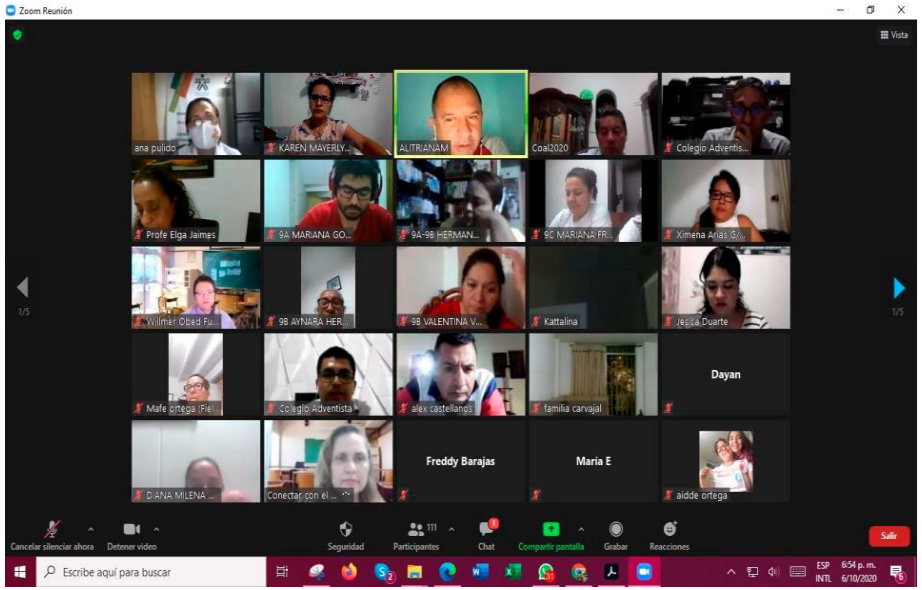




EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

I.E. Colegio Adventista Libertad:





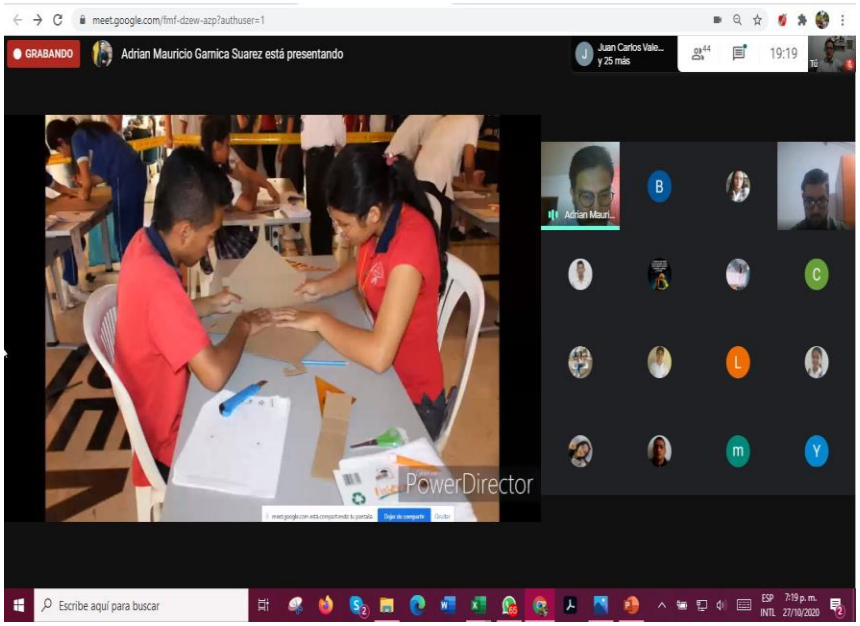
I.E. Colegio Gabriela Mistral de Bucaramanga:

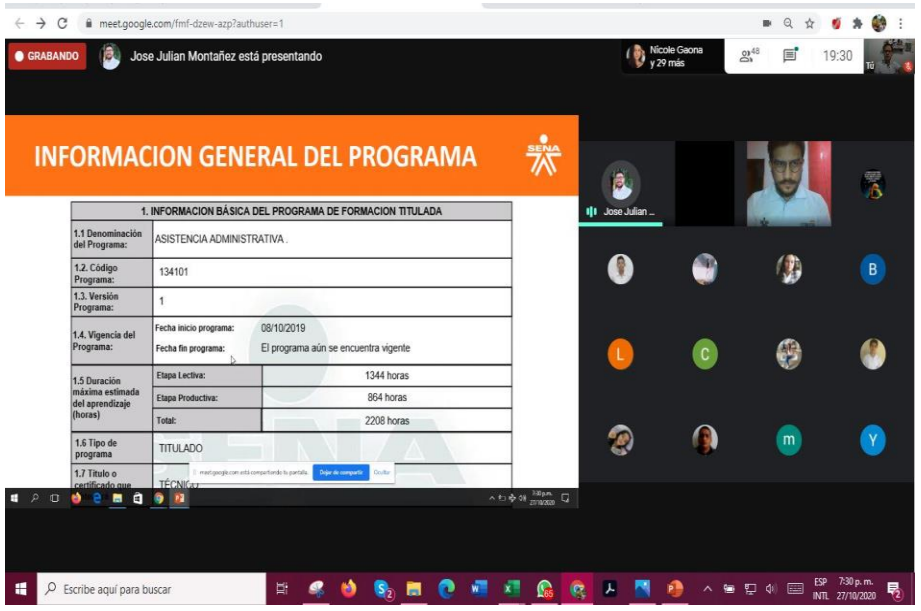




EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 12 DE DICIEMBRE DE 2020
PROGRAMA TN CONTABILZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS

I.E. Colegio Víctor Félix Gómez Nova:





KAREN MAYERLYTH BERNAL CABRERA
C.C. 1.098.649.863 de Bucaramanga
CONTRATO No. 1332853