PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha; Bucaramanga, 11 de Diciembre 2020

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISORA CONTRATO No. 1333887
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Centro de Servicios Empresariales y turísticos
Bucaramanga

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

Referencia: No 1333887 del año 2020

LUDY AYALA GUTIERREZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63496751 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la educación media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No 1333887 del año 2020, 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 de correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de febrero de 2020, Por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.284.797). 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, por valor de UN MILLON QUINIENTOS DIEZ Y CIES MIL SESENTA PESOS M/CTE ($1.516.060).

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

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

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

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1.	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir	Alistamiento del programa de Animación	Acta

	conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Turística y Operación de eventos.	
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.	Evaluación en plataforma de los juicios valorativos de acuerdo al plan de trabajo.	Reporte en SOFIA PLUS
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).	Inicio a la formación en las I.E. asignadas a través de las difererentes paltaformas virtuales.	Guía de aprendizaje Asistencia
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.	Aplicación de estrategias de aprendizaje y tics	Desarrollo de las guías
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	Se evalúan evidencias de aprendizaje, conforme como lo pide	Aplicación de instrumento de evaluación

	el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológica que la entidad defina.	el instrumento de evaluación	
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.	N.A.	N.A.
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.	Registro y verifico que los aprendices registrados son los que se encuentran en formación	Planilla de asistencia y acta
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.	Aplico en las I.E. el reglamento del Sena sin desconocer el reglamento de la I.E	Llamados de atención
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	Capacitacion programadas y jornadas pedagógicas programadas	Certificado Asistencia

	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.	Divulgación de la oferta educativa.	Redes sociales
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N.A.	N.A.
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.	Tengo el certificado de la NCL, orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados"	Certificado de la NCL
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.	Oriento formación en las I.E, asignadas Carlos Vicente Rey, Balbino Garcia, Sagrado Corazón de Jesús,Santander.	Programación semanal
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.	Oriente el proceso de registro en los cursos vituales ofertados.	Redes sociales
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.	Reunión de red para desarrollar guías de aprendizaje a través de las palataformas virtuales.	Acta
24.	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Asisto a reuniones pedagógicas convocadas por la líder	Asistencia
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.	Impartir formación en las I.E.: Colegio de Santander- Colegio Balbino García, Colegio Carlos Vicente Rey y colegio Sagrado Corazón de Jesus.	Asistencias
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.	Participe de la inducción con los pedagogos de centro	Asistencias
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y	N.A.	N.A.

	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.	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.	Entrego en noviembre el informe mensual de la ejecución	Formato de informe
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.

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.				
2.				

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 el No. de la planilla 9413268096 expedido por **aportes en Linea** del periodo de noviembre 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Ludy Ayala Gutierrez
Firma
LUDY AYALA GUTIERREZ
Contratista
C.C. No. 63496751

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisora Contrato 1333887 de 2020

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

CONTRATO No. 1333887 del 4 de febrero 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUDY AYALA GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 63.496.751 DE BUCRAMANGA

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.
3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina
4. Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).
5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación 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 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.

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) meses y OCHO (8) días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 4 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12 de diciembre 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: *DIEZ (10) meses* y OCHO (8 *)* días

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

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

SUPERVISOR: MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 63.274.162

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación en las diferentes Instituciones Educativas y lugares que la institución indique
Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de formación profesional integral.
Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. Entregar en un máximo de dos días y en cualquier tiempo los reportes e información solicitados por el supervisor del contrato en aras de garantizar la calidad de la formación impartida por el instructor.

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,



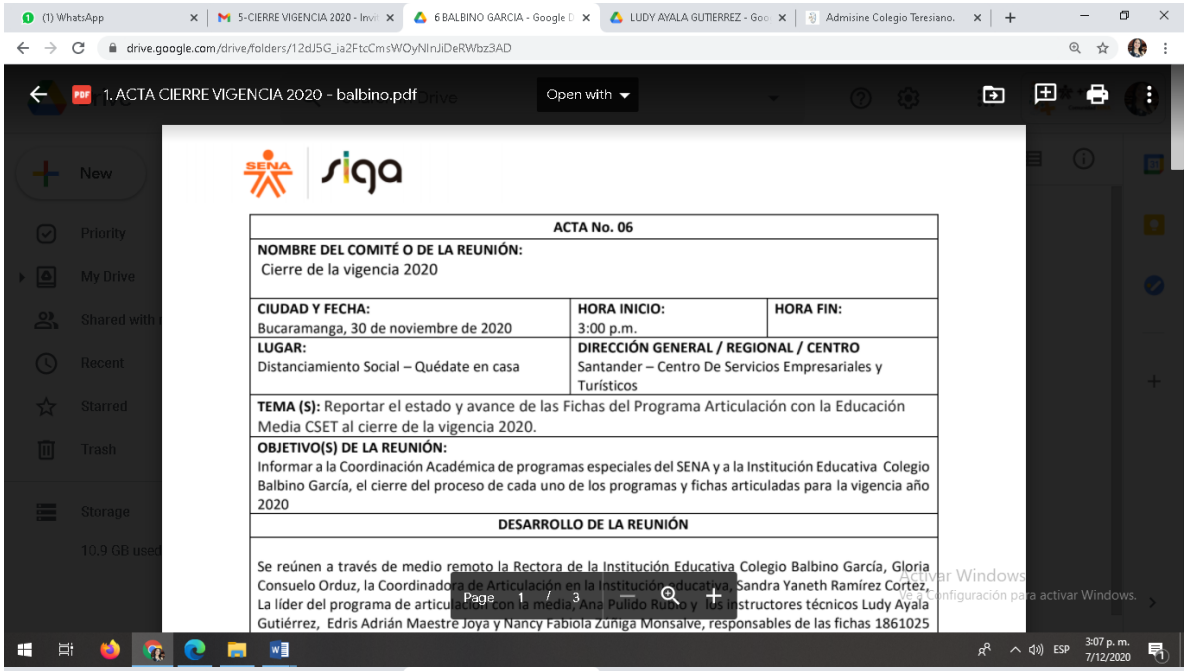
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

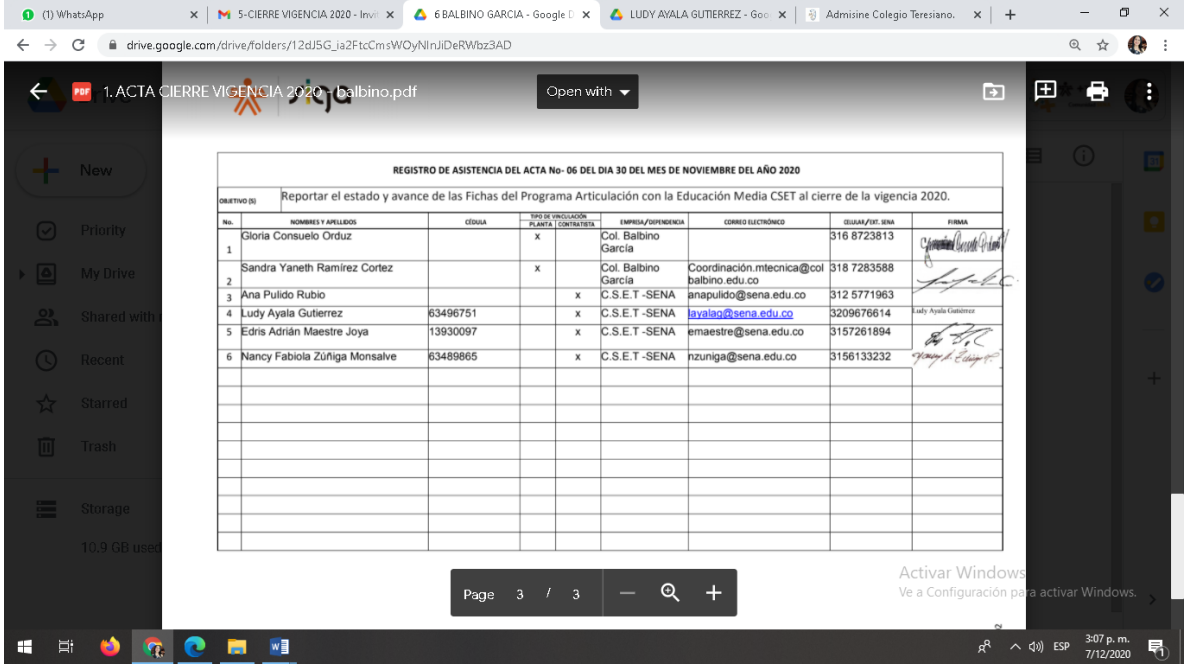
MARTHA YOLANDA FLOREZ D

CC: 63274162

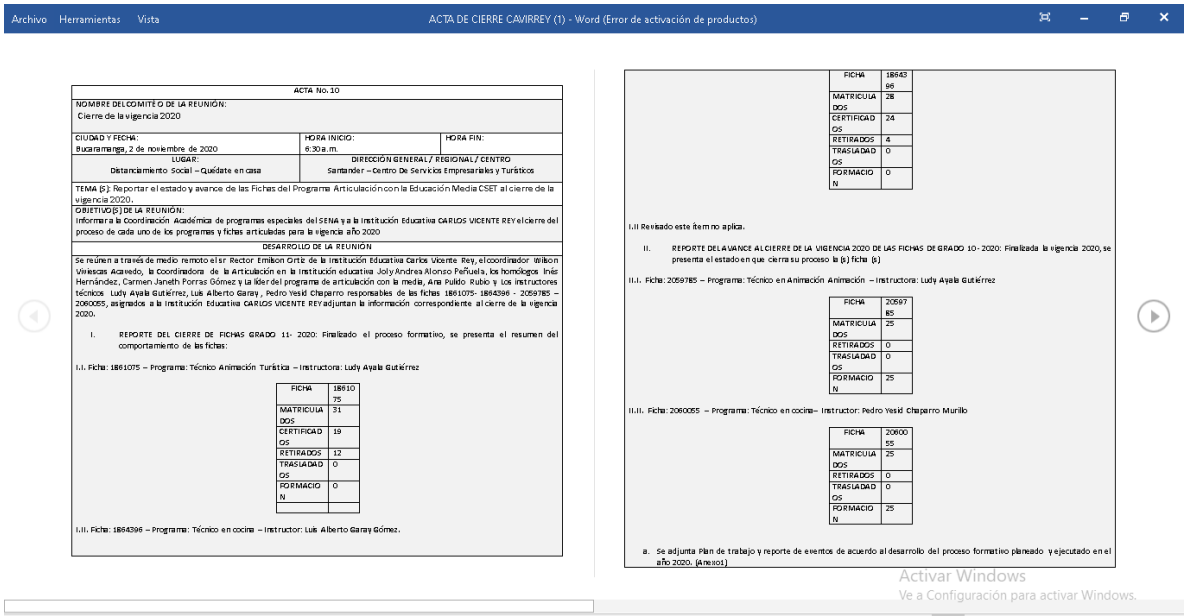
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 12 DICIEMBRE 2020

1. Pantallazo Acta De Cierre De Vigencia
   I.E. BALBINO GARCIA





I.E CARLOS VICENTE REY



Archivo Herramientas Vista — ACTA DE CIERRE CAVIRREY (1) - Word (Error de activación de productos)

ACTA No. 10		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 2 de noviembre de 2020	HORA INICIO: 6:30 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 CARLOS VICENTE REY 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 Sr Rector Emilson Ortiz de la Institución Educativa Carlos Vicente Rey, el coordinador Wilson Viviescas Acevedo, la Coordinadora de la Articulación en la Institución educativa Joly Andrea Alonso Peñuela, los homologos Inés Hernández, Carmen Janeth Porras Gómez y la líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y los instructores técnicos Ludy Ayala Gutiérrez, Luis Alberto Garay, Pedro Yesid Chaparro responsables de las fichas 1861075- 1864396 - 2059785 – 2060055, asignados a la Institución Educativa CARLOS VICENTE REY adjuntan la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

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

I.I. Ficha: 1861075 – Programa: Técnico Animación Turística – Instructora: Ludy Ayala Gutiérrez

FICHA	1861075
MATRICULADOS	31
CERTIFICADOS	19
RETIRADOS	12
TRASLADADOS	0
FORMACION	0

I.II. Ficha: 1864396 – Programa: Técnico en cocina – Instructor: Luis Alberto Garay Gómez.

FICHA	1864396
MATRICULADOS	28
CERTIFICADOS	24
RETIRADOS	4
TRASLADADOS	0
FORMACION	0

I.II Revisado este item no aplica.

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

II.I. Ficha: 2059785 – Programa: Técnico en Animación Animación – Instructora: Ludy Ayala Gutiérrez

FICHA	2059785
MATRICULADOS	25
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
FORMACION	25

II.II. Ficha: 2060055 – Programa: Técnico en cocina– Instructor: Pedro Yesid Chaparro Murillo

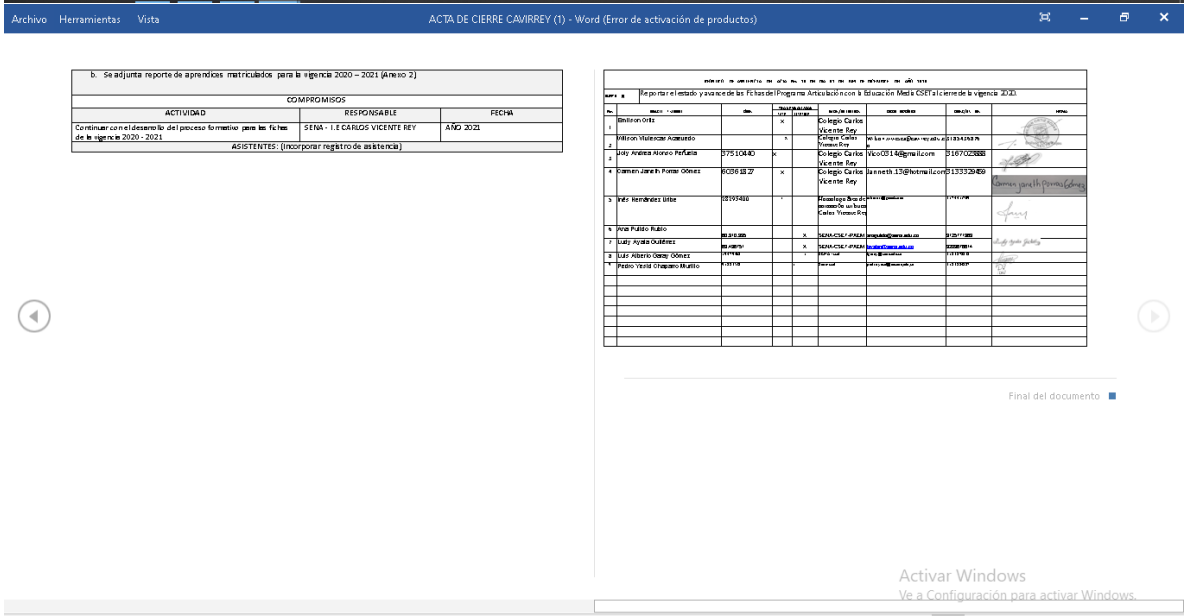
FICHA	2060055
MATRICULADOS	25
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
FORMACION	25

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)

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Pantallas 1-2 de 4 — 100%

ESP 3:10 p. m. 7/12/2020



Archivo Herramientas Vista — ACTA DE CIERRE CAVIRREY (1) - Word (Error de activación de productos)

b. Se adjunta reporte de aprendices matriculados para la vigencia 2020 – 2021 (Anexo 2)

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Continuar con el desarrollo del proceso formativo para las fichas de la vigencia 2020 - 2021	SENA - I.E CARLOS VICENTE REY	AÑO 2021
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

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

No.	Nombre - Cargo	Doc.	Asistencia Sesión 1	Asistencia Sesión 2	Institución	Correo electrónico	Celular	Firma
1	Emilson Ortiz		X		Colegio Carlos Vicente Rey			
2	Wilson Vivieskas Acevedo		X		Colegio Carlos Vicente Rey	[illegible]	[illegible]	
3	Joly Andrea Alonso Peñuela	37510440	X		Colegio Carlos Vicente Rey	Vlco0314@gmail.com	3167023888	
4	Carmen Janeth Porras Gómez	60361827	X		Colegio Carlos Vicente Rey	janeth.13@hotmail.com	3133329459	
5	Inés Hernández Uribe	28193480			Homologa Articulación Colegio Carlos Vicente Rey	[illegible]	[illegible]	
6	Ana Pulido Rubio	63.515.388		X	SENA-CSET-PARA	[illegible]	[illegible]	
7	Ludy Ayala Gutiérrez	63.438.751		X	SENA-CSET-PARA	[illegible]	[illegible]	
8	Luis Alberto Garay Gómez	[illegible]		X	SENA-CSET	[illegible]	[illegible]	
9	Pedro Yesid Chaparro Murillo	[illegible]		X	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

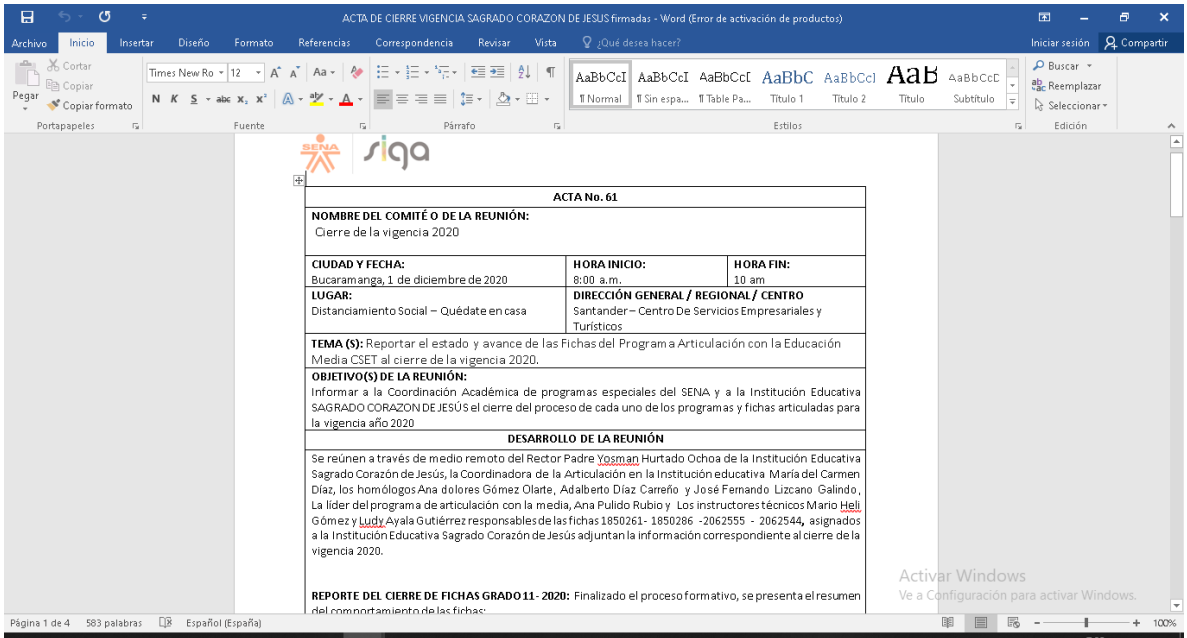
Final del documento

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

Pantallas 3-4 de 4 — 100%

ESP 3:10 p. m. 7/12/2020

I.E. SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS



ACTA DE CIERRE VIGENCIA SAGRADO CORAZON DE JESUS firmadas - Word (Error de activación de productos)

ACTA No. 61

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

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga, 1 de diciembre de 2020	8:00 a.m.	10 am

LUGAR:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Distanciamiento Social – Quédate en casa	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.

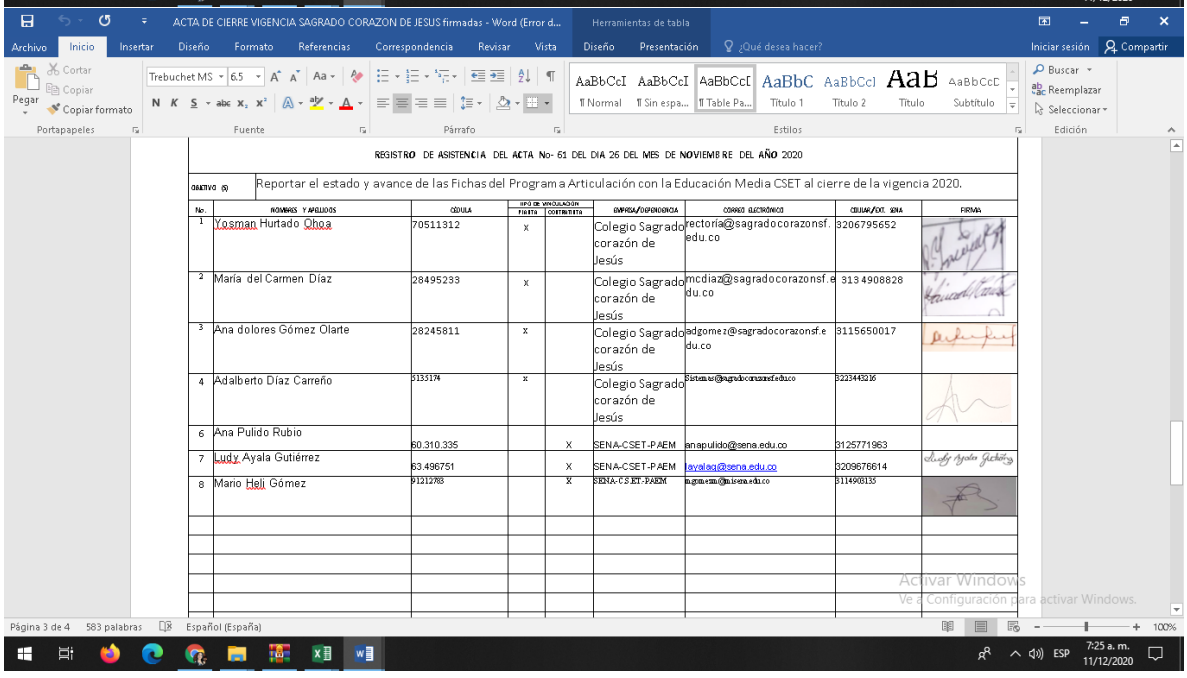
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a la Coordinación Académica de programas especiales del SENA y a la Institución Educativa SAGRADO CORAZON DE JESÚS el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto del Rector Padre Yosman Hurtado Ochoa de la Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús, la Coordinadora de la Articulación en la Institución educativa María del Carmen Díaz, los homólogos Ana dolores Gómez Olarte, Adalberto Díaz Carreño y José Fernando Lizcano Galindo, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y Los instructores técnicos Mario Heli Gómez y Ludy Ayala Gutiérrez responsables de las fichas 1850261- 1850286 -2062555 - 2062544, asignados a la Institución Educativa Sagrado Corazón de Jesús adjuntan la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11- 2020: Finalizado el proceso formativo, se presenta el resumen del comportamiento de las fichas:

Página 1 de 4 583 palabras Español (España)



ACTA DE CIERRE VIGENCIA SAGRADO CORAZON DE JESUS firmadas - Word (Error d...

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 61 DEL DIA 26 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

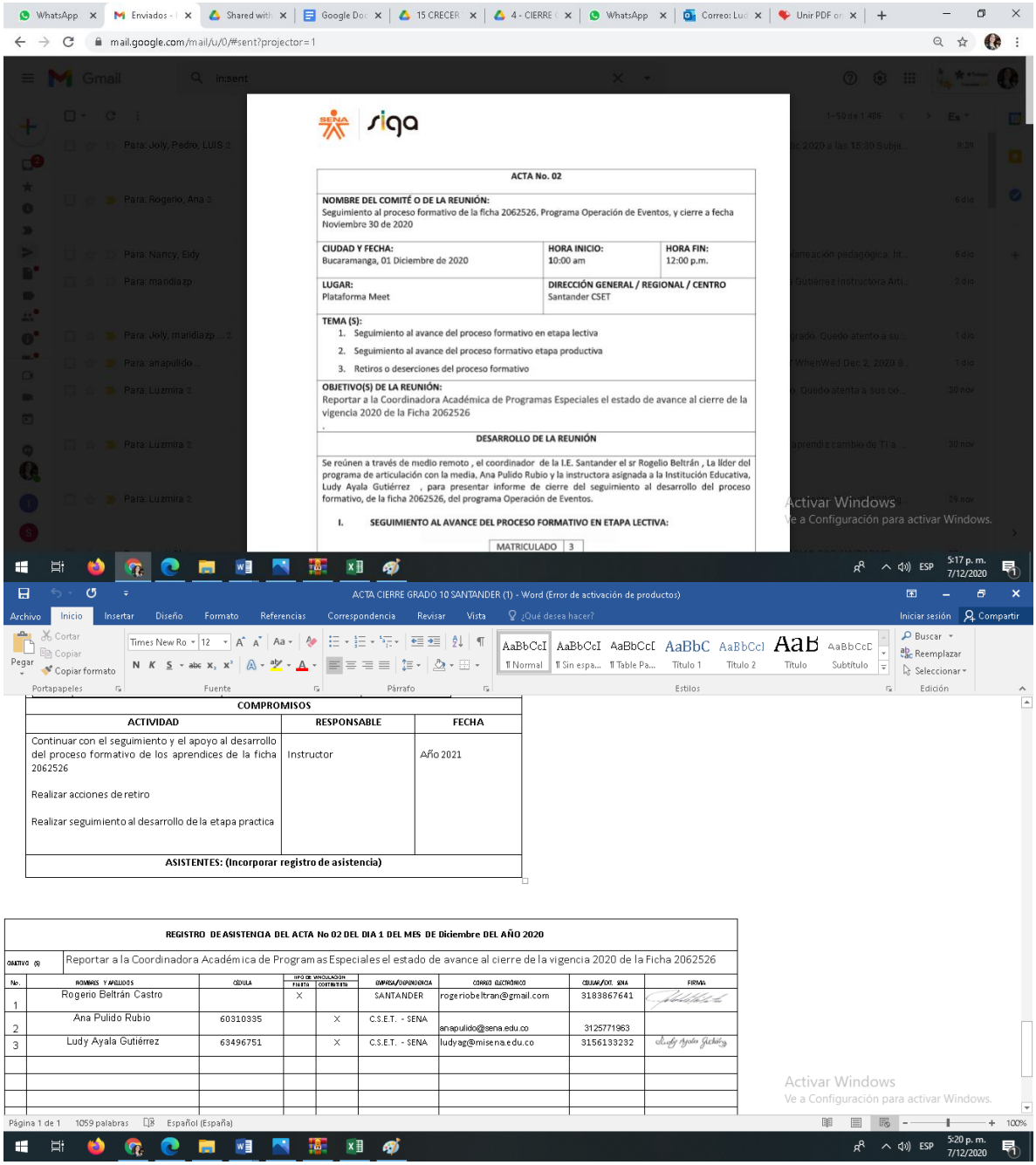
OBJETIVO (S)	Reportar el estado y avance de las Fichas del Programa Articulación con la Educación Media CSET al cierre de la vigencia 2020.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Yosman Hurtado Ohoa	70511312	x		Colegio Sagrado corazón de Jesús	rectoría@sagradocorazonsf.edu.co	3206795652	
2	María del Carmen Díaz	28495233	x		Colegio Sagrado corazón de Jesús	mcdiaz@sagradocorazonsf.edu.co	313 4908828	
3	Ana dolores Gómez Olarte	28245811	x		Colegio Sagrado corazón de Jesús	adgomez@sagradocorazonsf.edu.co	3115650017	
4	Adalberto Díaz Carreño	5135174	x		Colegio Sagrado corazón de Jesús	Sistemas@sagradocorazonsf.edu.co	3223443216	
6	Ana Pulido Rubio	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
7	Ludy Ayala Gutiérrez	63.496751		X	SENA-CSET-PAEM	layalaq@sena.edu.co	3209676614	
8	Mario Heli Gómez	91212783		X	SENA-CSET-PAEM	mgomezm@misena.edu.co	3114908135	

Página 3 de 4 583 palabras Español (España)

2. Pantallazo Acta de Cierre de Grados Décimos

I.E SANTANDER FICHA 2062526



ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062526, Programa Operación de Eventos, y cierre a fecha Noviembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 01 Diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 10:00 am	**HORA FIN:** 12:00 p.m.
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2062526

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de modio remoto , el coordinador de la I.E. Santander el sr Rogelio Beltrán , La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, Ludy Ayala Gutiérrez , para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2062526, del programa Operación de Eventos.

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

MATRICULADO	3

ACTA CIERRE GRADO 10 SANTANDER (1) - Word (Error de activación de productos)

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Continuar con el seguimiento y el apoyo al desarrollo del proceso formativo de los aprendices de la ficha 2062526 Realizar acciones de retiro Realizar seguimiento al desarrollo de la etapa practica	Instructor	Año 2021
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		

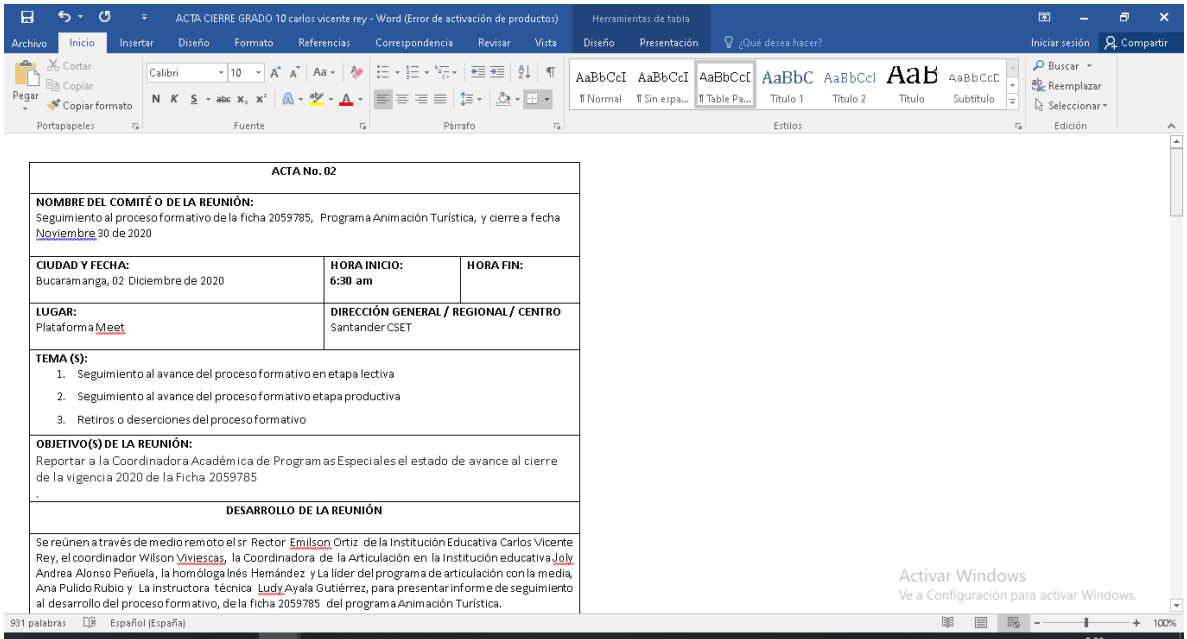
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 02 DEL DIA 1 DEL MES DE Diciembre DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2062526

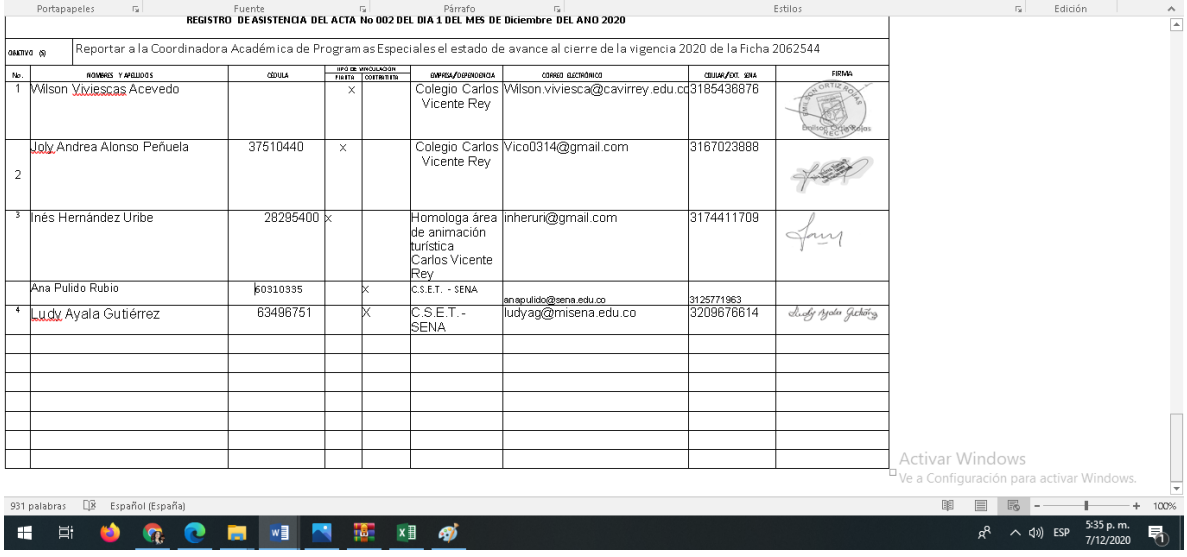
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMAS
1	Rogerio Beltrán Castro		X		SANTANDER	rogeriobeltran@gmail.com	3183867641	
2	Ana Pulido Rubio	60310335		X	C.S.E.T. - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
3	Ludy Ayala Gutiérrez	63496751		X	C.S.E.T. - SENA	ludyag@misena.edu.co	3156133232	

Página 1 de 1 1059 palabras Español (España)

I.E CARLOS VICENTE REY FICHA 2059785



ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059785, Programa Animación Turística, y cierre a fecha Noviembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 02 Diciembre de 2020	**HORA INICIO:** **6:30 am**	**HORA FIN:**
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	
TEMA (S): 1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva 2. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva 3. Retiros o deserciones del proceso formativo		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2059785		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se reúnen a través de medio remoto el sr Rector Emilson Ortiz de la Institución Educativa Carlos Vicente Rey, el coordinador Wilson Viviescas, la Coordinadora de la Articulación en la Institución educativa Joly Andrea Alonso Peñuela, la homóloga Inés Hernández y La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y La instructora técnica Ludy Ayala Gutiérrez, para presentar informe de seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059785 del programa Animación Turística.		

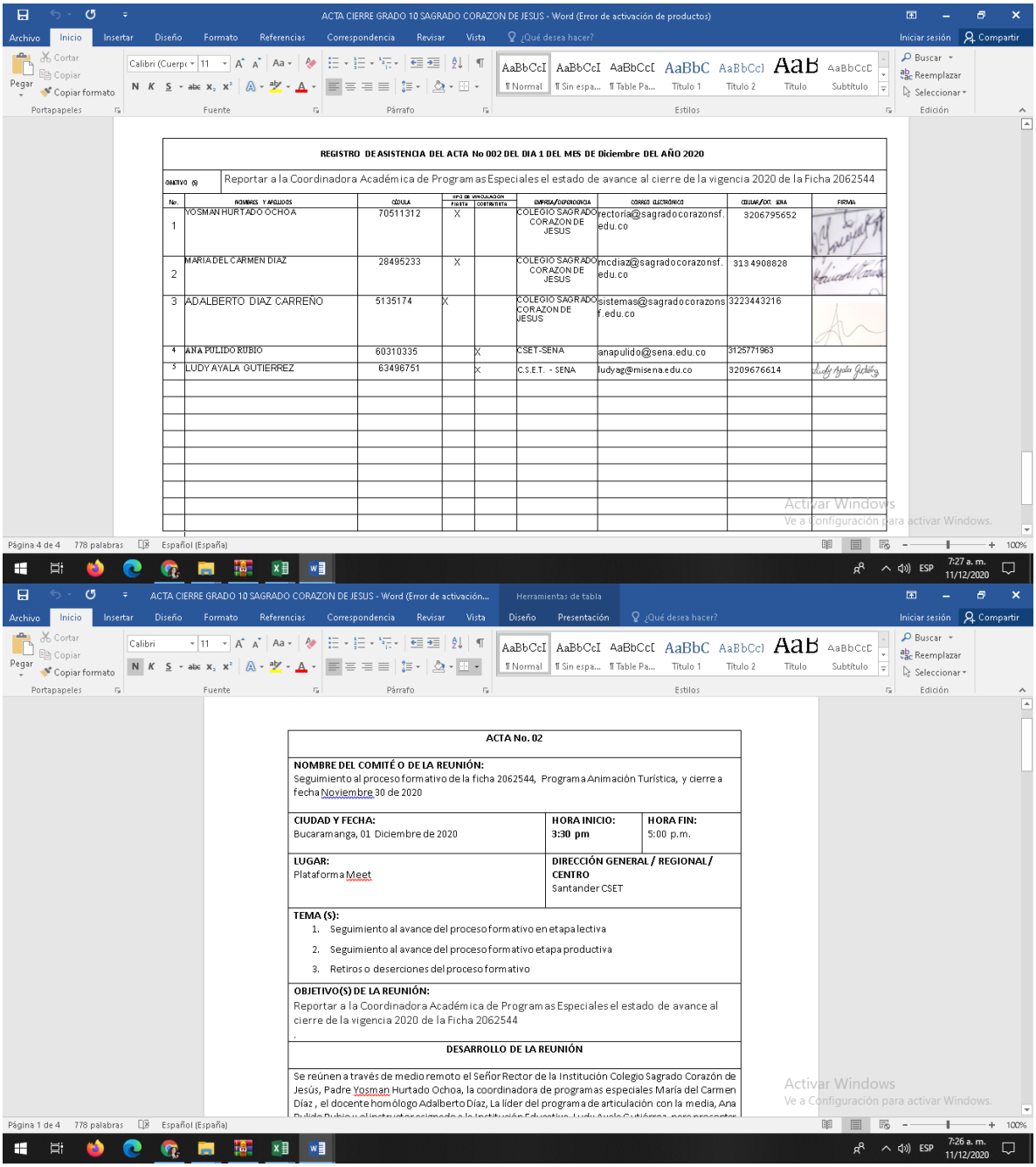


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 1 DEL MES DE Diciembre DEL ANO 2020

OBJETIVO (S)	Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2062544

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Wilson Viviescas Acevedo		X		Colegio Carlos Vicente Rey	Wilson.viviesca@cavirrey.edu.co	3185436876	
2	Joly Andrea Alonso Peñuela	37510440	X		Colegio Carlos Vicente Rey	Vico0314@gmail.com	3167023888	
3	Inés Hernández Uribe	28295400	X		Homologa área de animación turística Carlos Vicente Rey	inheruri@gmail.com	3174411709	
	Ana Pulido Rubio	60310335		X	C.S.E.T. - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	Ludy Ayala Gutiérrez	63498751		X	C.S.E.T. - SENA	ludyag@misena.edu.co	3209676614	

I.E SAGARDO CORAZON DE JESUS FICHA 206254



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 1 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 2062544

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	TIPO DE VINCULACION: PLANTA	TIPO DE VINCULACION: CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	YOSMAN HURTADO OCHOA	70511312	X		COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS	rectoria@sagradocorazonsf.edu.co	3206795652	
2	MARIA DEL CARMEN DIAZ	28495233	X		COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS	mcdiaz@sagradocorazonsf.edu.co	313 4908828	
3	ADALBERTO DIAZ CARREÑO	5135174	X		COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS	sistemas@sagradocorazonsf.edu.co	3223443216	
4	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	CSET-SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
5	LUDY AYALA GUTIERREZ	63496751		X	C.S.E.T. - SENA	ludyag@misena.edu.co	3209676614	

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

ESP 7:27 a. m. 11/12/2020

ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062544, Programa Animación Turística, y cierre a fecha Noviembre 30 de 2020

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bucaramanga, 01 Diciembre de 2020	**3:30 pm**	5:00 p.m.

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 2062544

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

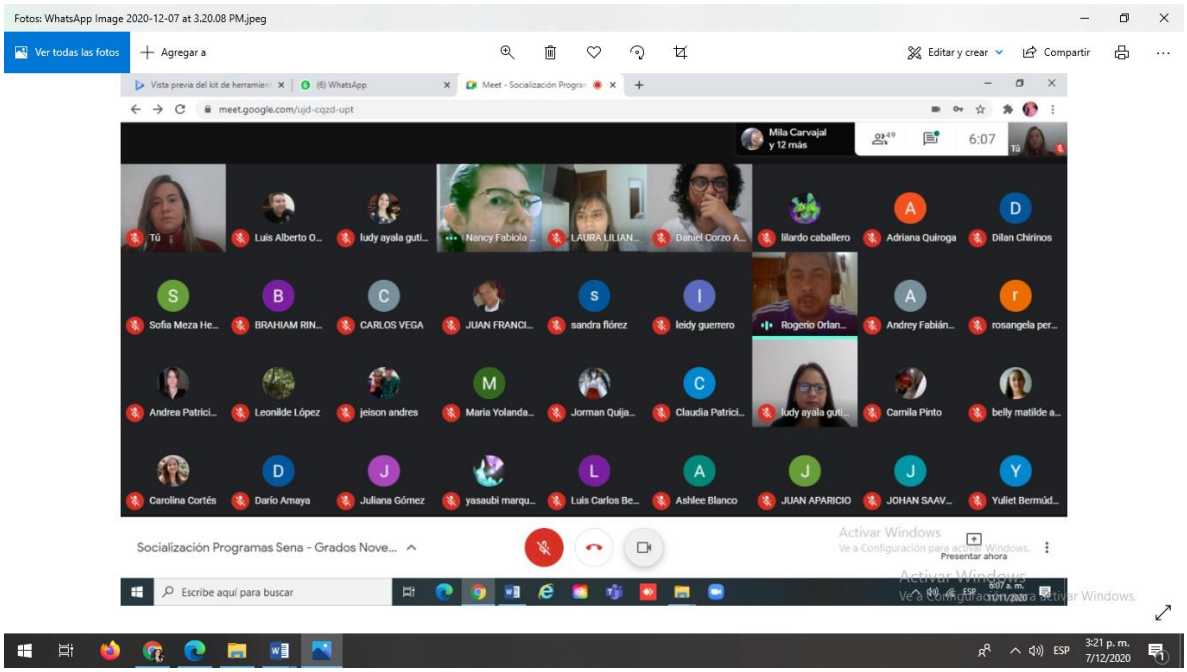
Se reúnen a través de medio remoto el Señor Rector de la Institución Colegio Sagrado Corazón de Jesús, Padre Yosman Hurtado Ochoa, la coordinadora de programas especiales María del Carmen Díaz , el docente homólogo Adalberto Díaz, La líder del programa de articulación con la media, Ana

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows.

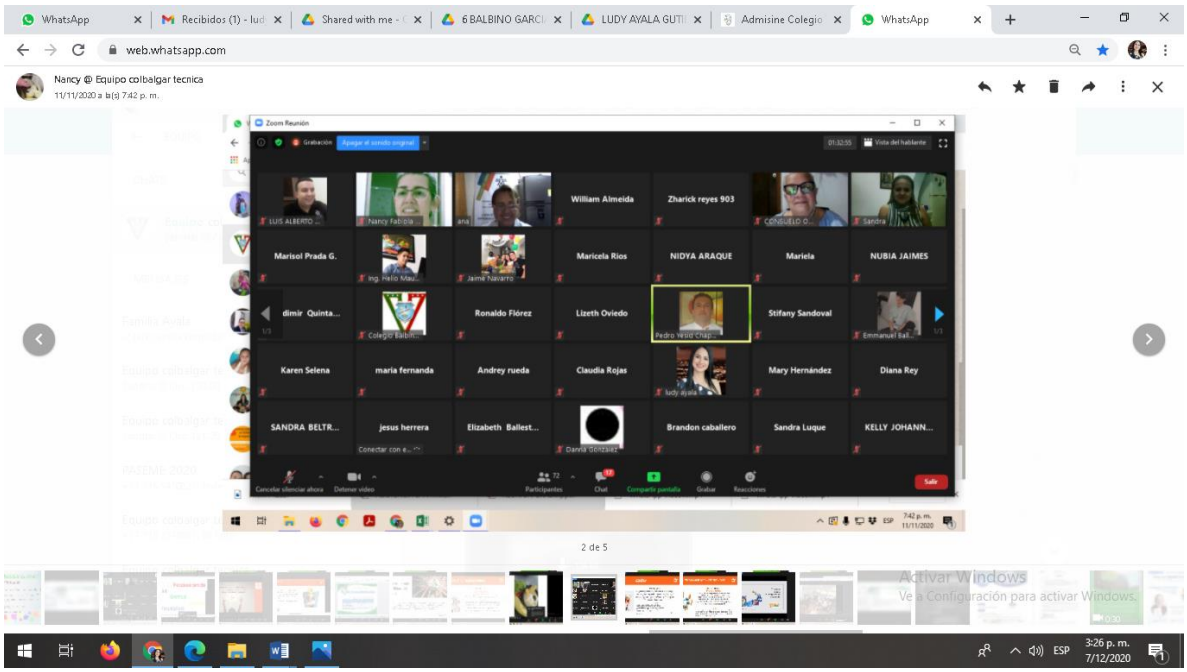
ESP 7:26 a. m. 11/12/2020

3. Pantallazo evidencia fotográfica socialización

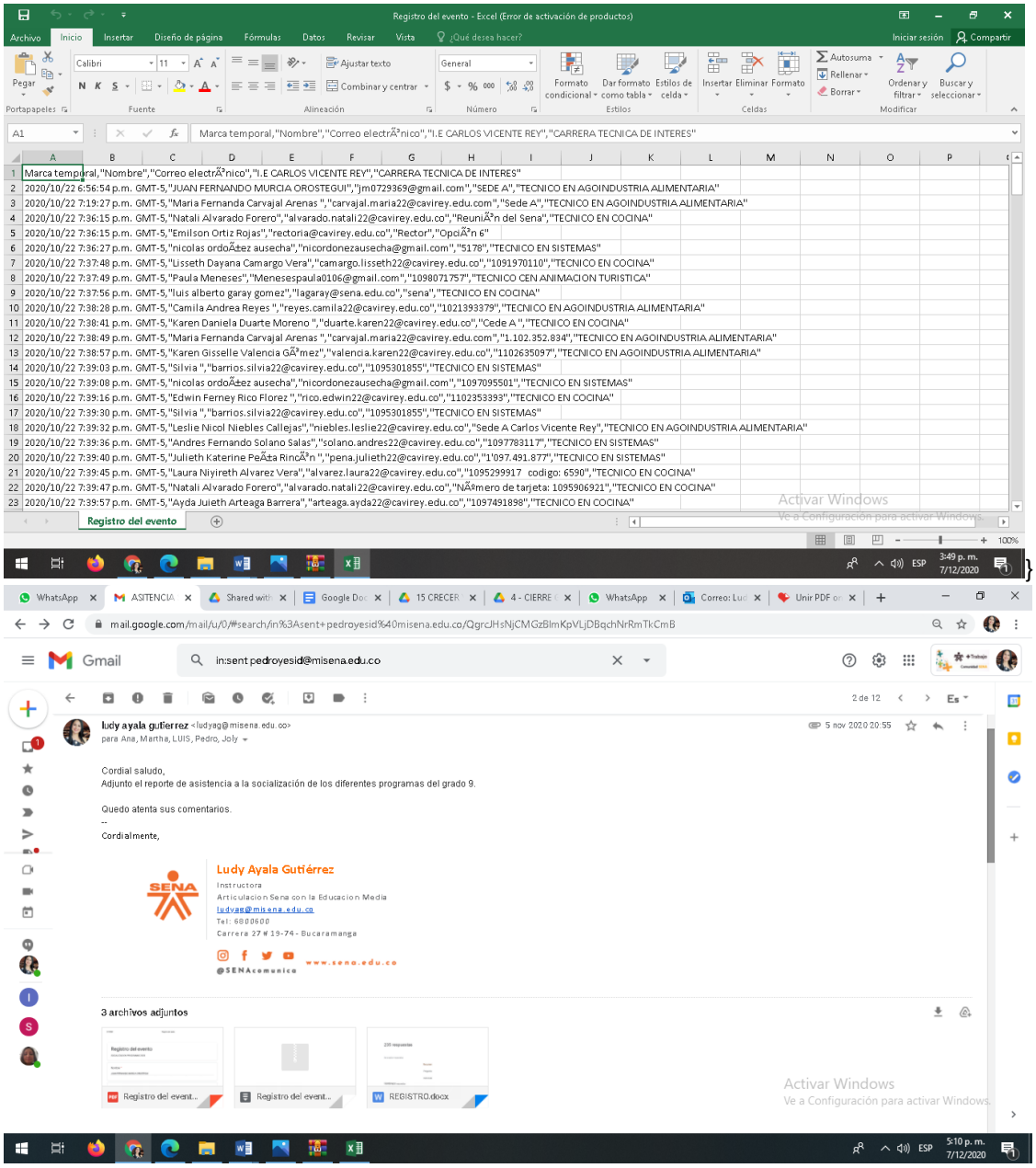
SOCIALIZACION SANTANDER



SOCIALIZACION BALBINO GARCIA



SOCIALIZACION CARLOS VICENTE REY



Ludy Ayala Gutiérrez

LUDY AYALA GUTIEREZ

C.C 63496751

CONTRATO No. 1333887