PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, diciembre 11 de 2020

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISORA CONTRATO No **1334717**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Programa Articulación Educación Media
Bucaramanga

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

Referencia: No 1334717 del año 2020

María Luisa Ruiz Pérez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.654.540 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS UN MIL QUINIENTOS PESOSM/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. ($3.790.150) cada uno y c) un pago final Proporcional correspondiente a ($ 1.516.060) UN MILLON QUINIENTOS DIECISEIS MIL SESENTA PESOS M/CTE. De 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. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con	Alistamiento programa TN. Contabilizaciòn operaciones Comerciales y Financieras	Portafolio Evidencias incluye Guias, talleres, material Apoyo,

	los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.		Instrumentos Evalluaciòn
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.	Alistamiento Proyecto Formativo Subido al DRIVE TN_COCF_20202	Aval. Betty Ángela Sarmiento Asesora pedgaogica y de calidad del Programa Articulaciòn.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluar actividades _evidencias_foros Plataforma Territorio.	Plataforma Territorio
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).	Orientar Formación Ficha 2074597-2074603 I.E. El Pilar Ficha 2059789-2059788-2060098 I.E. Camilo Torres Ficha 1861334 – 1861338– 1861395 I.E. CamiloTorres.	Registro Actividades Plataforma Territorio
5.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizados, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Ajuste diseño material de las guias de aprendizaje, aplicación Técnicas didácticas enfocadas al uso de las TICs,	Portafolio Evidencias
6.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigacióntécnica 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	N/A	N/A

	programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
8.	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	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.	Seguimiento del uso de la plataforma Territorio por los aprendices de las fichas: Ficha 2074597-2074603 I.E.El Pilar Ficha 2059789-2059788-2060098 I.E. Camilo Torres Ficha 1861334 – 1861338– 1861395 I.E. CamiloTorres.	Participantes Plataforma Territorio.
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.	Manual del Aprendiz	Plataforma Territorio
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 Etapa Pràctica Fichas 1861334- 1861338 y 1861395 de la I.E. Camilo Torres del Playón	Lider Programa Articulaciòn
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	Inscripción al Proceso de Certificación
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.	Orientar procesos de aprendizaje a través de las TIC	Plataforma Territorio Google Drive
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.	Reuniones programa Articulación con la media, por medio sala virtual ZOOM	Registro fotogràfico
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Reuniones de integración Equipo Ejecutor del Programa Tn Contabilizaciòn de Operaciones Comerciales y Financieras de Articulacion por medio sala virtual ZOOM	Registro Fotogràfico
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 los horarios acordados en las Ficha 2074597-2074603 I.E. El Pilar Ficha 2059789-2059788-2060098 I.E. Camilo Torres Ficha 1861334 – 1861338– 1861395 I.E. CamiloTorres.	Registro aprendices Sofía plus activos
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 entidadla 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 elapoyo 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.	Atender las actividades requeridas dentro de la gestión del programa: Fanpage @pàsemeoficial, videconferencia grupo articulación.	Pantallazos evidencias documentales
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	N/A	N/A

	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.	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales realizadas y el No 9413168692 de la planilla expedido por la red de seguridad social APORTES EN LINEA, correspondiente al mes de **noviembre** del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente



MARIA LUISA RUIZ PEREZ
Contratista
C.C. No. 1.098.654.540
Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisor(a) Contrato 1334717 de 2020
Coordinadora Académica Programas Especiales

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

CONTRATO No. 1334717 del 4 de febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIA LUISA RUIZ PEREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.098.654.540 de Bucaramanga

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales de carácter temporal como instructor para impartir formación en el programa de articulación con la educación media en la Red de Gestión Administrativa y Financiera 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 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: 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 diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y ocho (8) días

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

PRÓRROGA: Ocho (8) días MILLÓN DIEZ MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($ 1.010.707)

ADICIÓN: CO1.CTRMOD.5014213

VALOR TOTAL 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	$38.912.207,00
Valor Ejecutado	$38.912.207,00
Saldo pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Actividades que realizo 1. Orientar formación en las fichas de grado decimo y undécimo de las fichas 1861334,1861338,1861395,2059788, 2059789, 2060098, 2074597 y 2074603, en las Instituciones educativas asignadas por la supervisora del contrato.
2. Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos, interactuando en la plataforma Territorio con los aprendices de las fichas asignadas y en las plataformas virtuales como Zoom y Meet.
3. Cumplir con las actividades programadas del programa de formación como el Proyecto Creador de Historias, carnetización de decimos, interacción en la página oficial de Facebook PASEME
4. Cumplir con las actividades programadas del programa de formación para la ejecución de las horas de etapa práctica de los aprendices como reportes de proyectos productivos y Talleres de Simulación Empresarial.
5. Organizar reuniones de comunidad de novenos de las Instituciones educativas asignadas y escuelas de padres aprendices grado décimo y undécimo.
6. Organizar reuniones de comité de seguimiento y evaluación de los aprendices asignados a las fichas de grado décimo y undécimo.

7. Participar en el diseño de los talleres de simulación empresarial como estrategia para validar la realización de horas de etapa práctica de los aprendices de grado 11° y grado 10°.
8. Realizar seguimiento de Etapa practica a los aprendices de las fichas de grado 11° asignadas en las Instituciones educativas.
9. Acompañar a los aprendices a las actividades que fueron convocadas para apoyar las acciones de formación planeadas por el programa articulación, como la revista Somos Estrategia, evento Zone Skills, inducción y reinducción SIGA.
10. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la red de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.
11. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas realizadas por la Escuela Nacional de Instructores ENI, como fue Primer Congreso Internacional de la ENI y capacitación plataforma territorio.
12. Atender oportunamente los requerimientos efectuados por el supervisor 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,



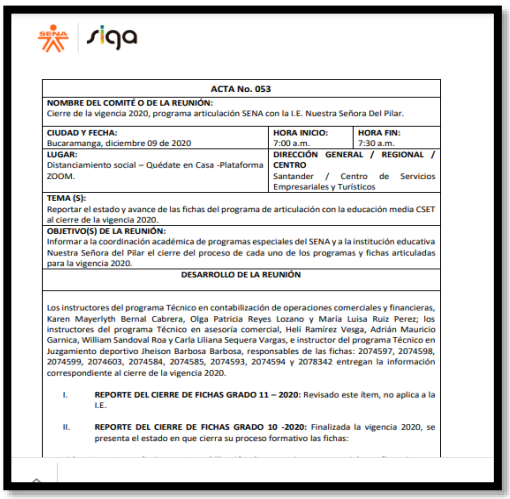
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

MARTHA YOLANDA FLOREZ D

CC: 63.274.162

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 A 12 DE DICIEMBRE DE 2020

1. Evidencia Acta Cierre I.E. Nuestra Señora del Pilar



ACTA No. 053

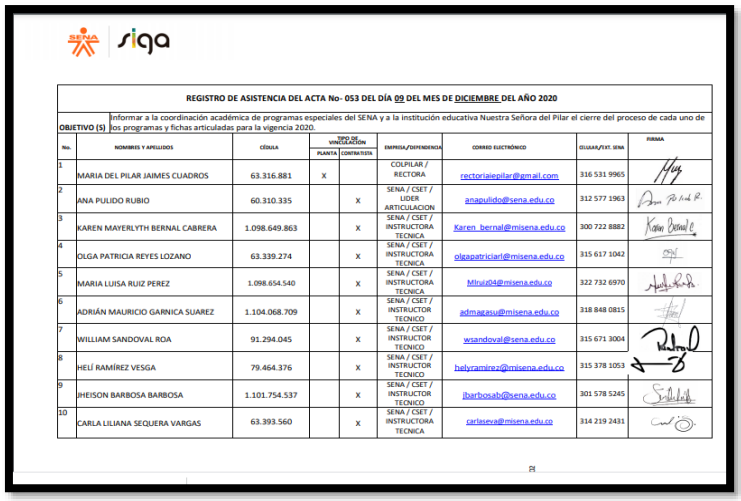
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020, programa articulación SENA con la I.E. Nuestra Señora Del Pilar.		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, diciembre 09 de 2020	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 7:30 a.m.
LUGAR: Distanciamiento social – Quédate en Casa -Plataforma ZOOM.	**DIRECCIÓN 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:



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 PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
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	Mlruiz04@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	

2. Evidencia Acta Cierre ficha 2074597 I.E. Nuestra señora del Pilar



ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2074597, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha diciembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga 3 diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 3:00 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

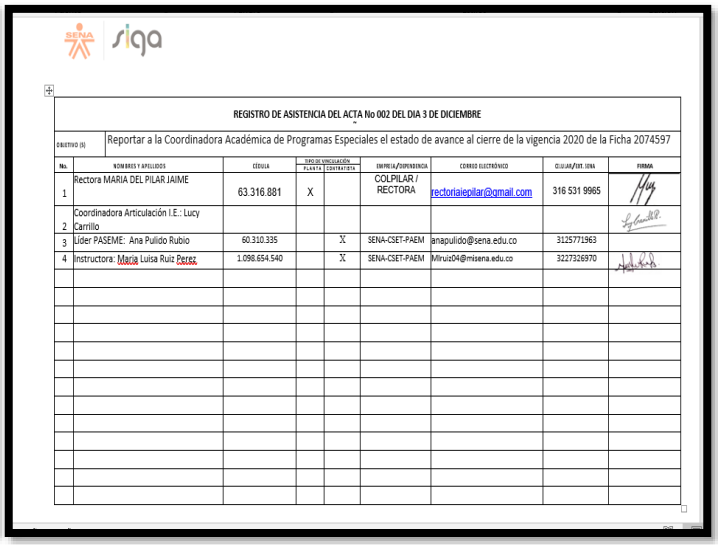
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2074597

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto la Coordinadora de Articulación de la Institución Educativa, Lucy Carrillo, las docentes homologas Noralba Jaimes , Nancy Duarte y Nancy Tarazona, la líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, María Luisa Ruiz Pérez, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2074597, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

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

MATRICULADOS	40
RETIRADOS	0

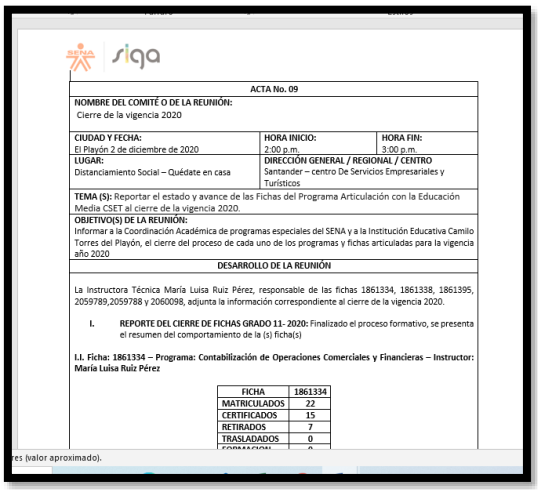


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 3 DE DICIEMBRE

OBJETIVO (S) Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2074597

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Rectora MARIA DEL PILAR JAIME	63.316.881	X		COLPILAR / RECTORA	rectoriaiepilar@gmail.com	316 531 9965	
2	Coordinadora Articulación I.E.: Lucy Carrillo							
3	Líder PASEME: Ana Pulido Rubio	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	Instructora: María Luisa Ruiz Perez	1.098.654.540		X	SENA-CSET-PAEM	Mlruiz04@misena.edu.co	3227326970	

3. Evidencia acta Cierre I.E. Camilo Torres



ACTA No. 09

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: El Playón 2 de diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 3:00 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 Camilo Torres del Playón, el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

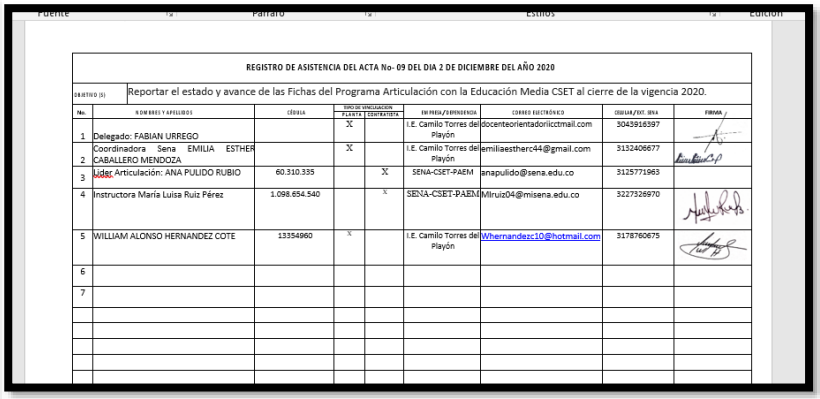
La Instructora Técnica María Luisa Ruiz Pérez, responsable de las fichas 1861334, 1861338, 1861395, 2059789,2059788 y 2060098, adjunta la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

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

I.I. Ficha: 1861334 – Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – Instructor: María Luisa Ruiz Pérez

FICHA	1861334
MATRICULADOS	22
CERTIFICADOS	15
RETIRADOS	7
TRASLADADOS	0

res (valor aproximado).



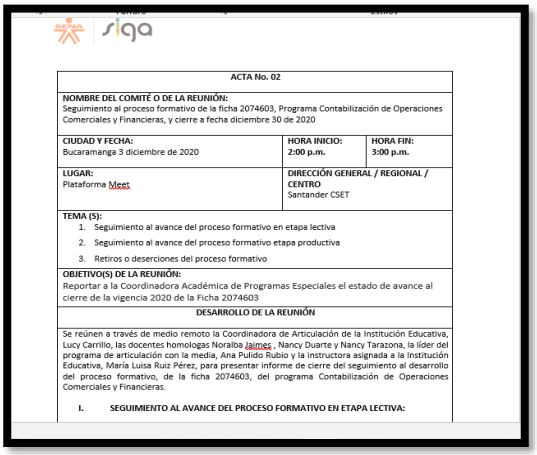
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 09 DEL DIA 2 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

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

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Delegado: FABIAN URREGO		X		I.E. Camilo Torres del Playón	docenteorientadoriiictmail.com	3045916397	
2	Coordinadora Sena EMILIA ESTHER CABALLERO MENDOZA		X		I.E. Camilo Torres del Playón	emiliaesthercc44@gmail.com	3132406677	
3	Líder Articulación: ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	Instructora María Luisa Ruiz Pérez	1.098.654.540		X	SENA-CSET-PAEM	Mlruiz04@misena.edu.co	3227326970	
5	WILLIAM ALONSO HERNANDEZ COTE	13354960	X		I.E. Camilo Torres del Playón	Whernandezc10@hotmail.com	3178760675	
6								
7								

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 A 12 DE DICIEMBRE DE 2020

4. Evidencia Acta Cierre ficha 2074603 I.E. Nuestra señora del Pilar



ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2074603, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha diciembre 30 de 2020

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bucaramanga 3 diciembre de 2020	2:00 p.m.	3:00 p.m.
LUGAR: Plataforma Meet	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander CSET	

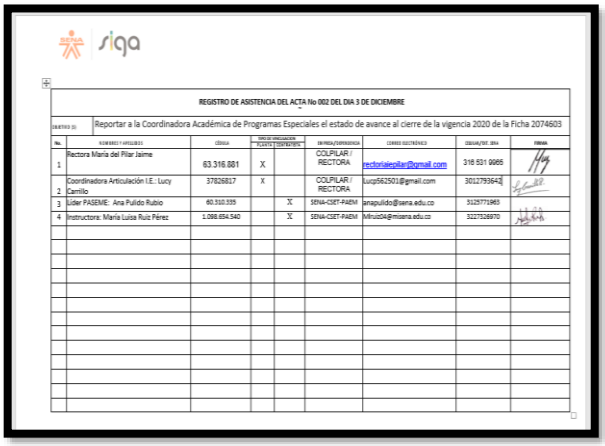
TEMA (S):
1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva
2. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva
3. Retiros o deserciones del proceso formativo

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 2074603

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto la Coordinadora de Articulación de la Institución Educativa, Lucy Carrillo, las docentes homologas Noralba Jaimes , Nancy Duarte y Nancy Tarazona, la líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, María Luisa Ruiz Pérez, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2074603, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

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

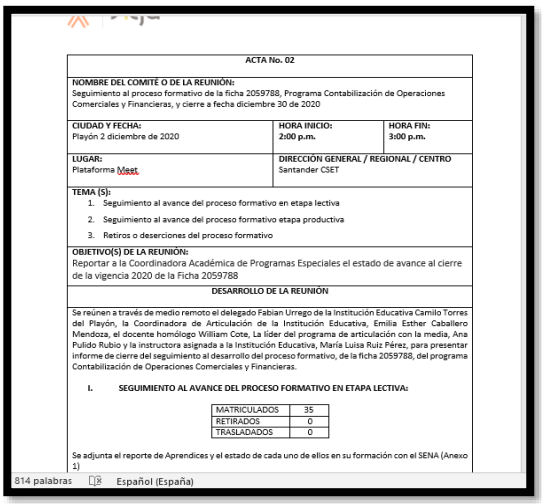


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 3 DE DICIEMBRE

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2074603

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Rectora María del Pilar Jaime	63.316.881	X		COLPILAR / RECTORA	rectoriaiepilar@gmail.com	316 531 9965	
2	Coordinadora Articulación I.E.: Lucy Carrillo	37826817	X		COLPILAR / RECTORA	Lucp562501@gmail.com	3012793642	
3	Líder PASEME: Ana Pulido Rubio	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	Instructora: María Luisa Ruiz Pérez	1.098.654.540		X	SENA-CSET-PAEM	Mluis04@misena.edu.co	3227526970	

5. Evidencias Acta ficha 2059788 I.E. Camilo Torres del Playón



ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059788, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha diciembre 30 de 2020

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Playón 2 diciembre de 2020	2:00 p.m.	3:00 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 2059788

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

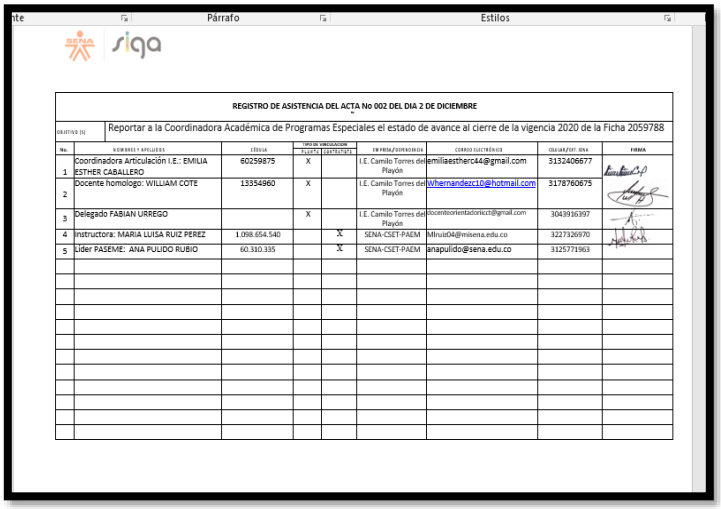
Se reúnen a través de medio remoto el delegado Fabian Urrego de la Institución Educativa Camilo Torres del Playón, la Coordinadora de Articulación de la Institución Educativa, Emilia Esther Caballero Mendoza, el docente homólogo William Cote, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, María Luisa Ruiz Pérez, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059788, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

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

MATRICULADOS	35
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)

814 palabras | Español (España)

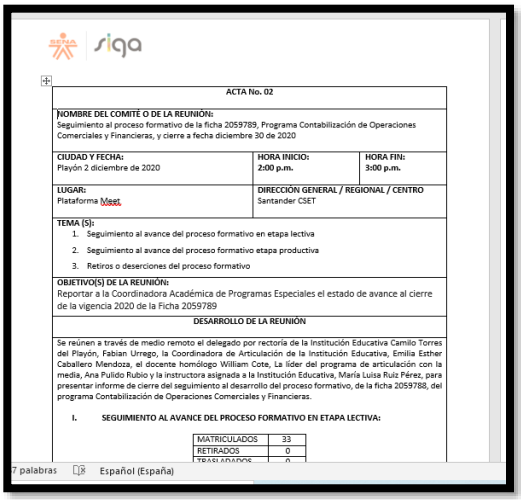


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 2 DE DICIEMBRE

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2059788

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	EMPRESA/ENTIDAD	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Coordinadora Articulación I.E.: EMILIA ESTHER CABALLERO	60259875	X		I.E. Camilo Torres del Playón	emiliaestherc44@gmail.com	3132406677	
2	Docente homologo: WILLIAM COTE	13554960	X		I.E. Camilo Torres del Playón	Whernandezc10@hotmail.com	3178760675	
3	Delegado FABIAN URREGO		X		I.E. Camilo Torres del Playón	docenteorientadoricct@gmail.com	3043916397	
4	Instructora: MARIA LUISA RUIZ PEREZ	1.098.654.540		X	SENA-CSET-PAEM	Mluis04@misena.edu.co	3227326970	
5	Líder PASEME: ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	

6. Evidencias acta ficha 2059789 I.E. Camilo Torres



ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059789, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha diciembre 30 de 2020

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Playón 2 diciembre de 2020	2:00 p.m.	3:00 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 2059789

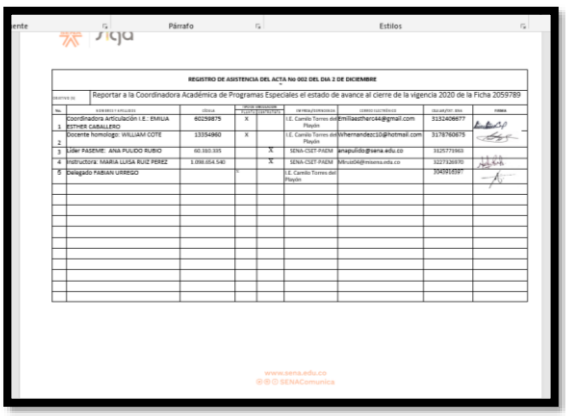
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto el delegado por rectoría de la Institución Educativa Camilo Torres del Playón, Fabian Urrego, la Coordinadora de Articulación de la Institución Educativa, Emilia Esther Caballero Mendoza, el docente homólogo William Cote, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, María Luisa Ruiz Pérez, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059788, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

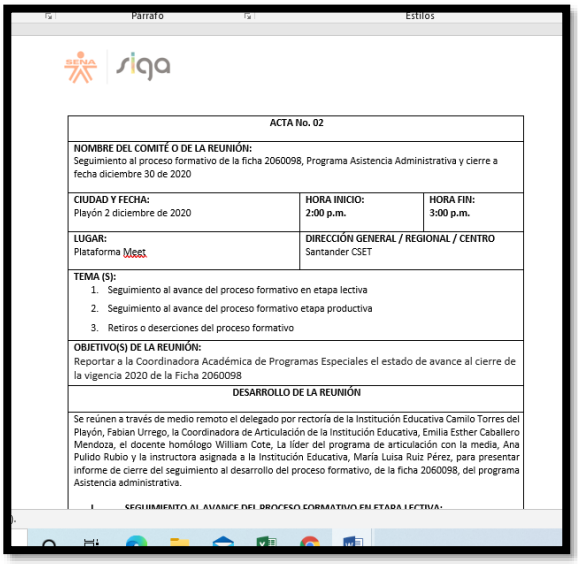
I. **SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PROCESO FORMATIVO EN ETAPA LECTIVA:**

MATRICULADOS	33
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0

7 palabras | Español (España)



7. Evidencia acta ficha 2060098 I.E. Camilo Torres



Párrafo Estilos

siga

ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2060098, Programa Asistencia Administrativa y cierre a fecha diciembre 30 de 2020

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Playón 2 diciembre de 2020	2:00 p.m.	3:00 p.m.

LUGAR:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Plataforma Meet	Santander CSET

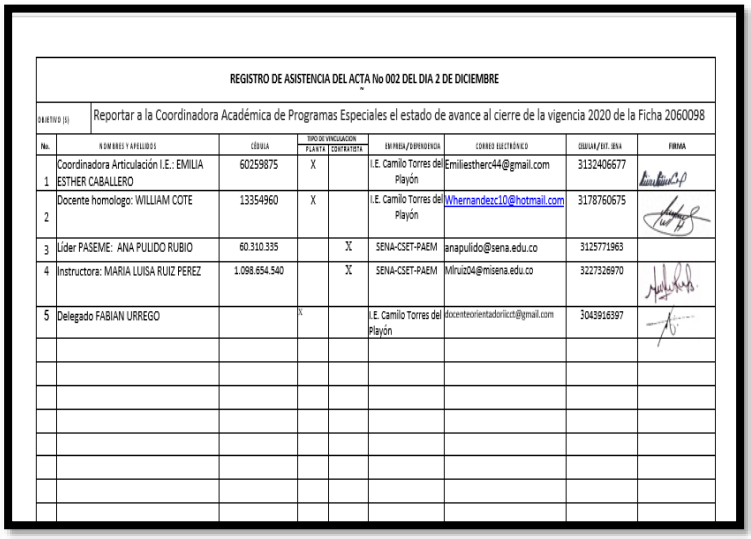
TEMA (S):
1. Seguimiento al avance del proceso formativo en etapa lectiva
2. Seguimiento al avance del proceso formativo etapa productiva
3. Retiros o deserciones del proceso formativo

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 2060098

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto el delegado por rectoría de la Institución Educativa Camilo Torres del Playón, Fabian Urrego, la Coordinadora de Articulación de la Institución Educativa, Emilia Esther Caballero Mendoza, el docente homólogo William Cote, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, María Luisa Ruiz Pérez, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2060098, del programa Asistencia administrativa.

SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PROCESO FORMATIVO EN ETAPA LECTIVA:

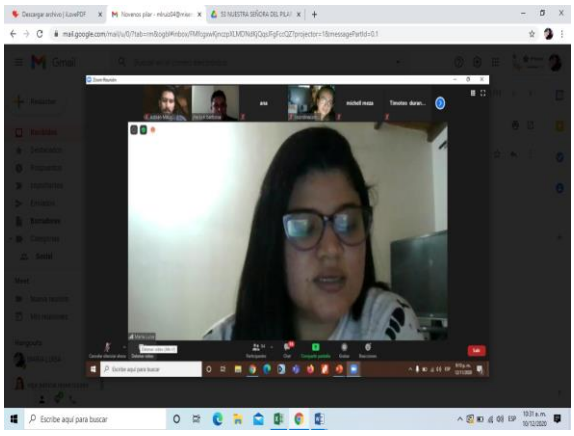


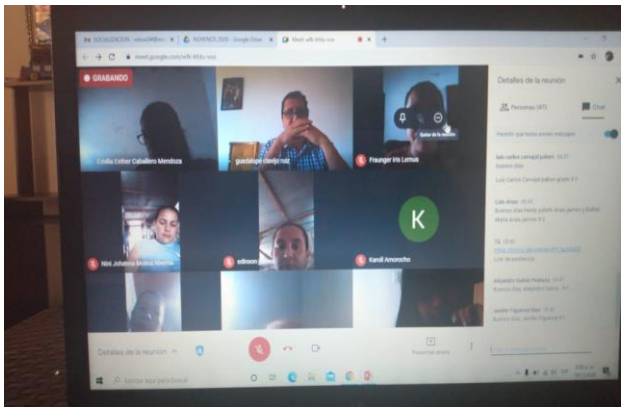
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 2 DE DICIEMBRE

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2060098

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. JEFA	FIRMA
1	Coordinadora Articulación I.E.: EMILIA ESTHER CABALLERO	60259875	X		I.E. Camilo Torres del Playón	Emiliesthercr44@gmail.com	3132406677	
2	Docente homologo: WILLIAM COTE	13354960	X		I.E. Camilo Torres del Playón	Whernandezc10@hotmail.com	3178760675	
3	Lider PASEME: ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	Instructora: MARIA LUISA RUIZ PEREZ	1.098.654.540		X	SENA-CSET-PAEM	Mlruiz04@misena.edu.co	3227326970	
5	Delegado FABIAN URREGO		X		I.E. Camilo Torres del Playón	docenteorientadoriiict@gmail.com	3043916397	

8. Evidencia Socialización grados Novenos





MARIA LUISA RUIZ PEREZ
Contratista
C.C. 1.098.654.540
Contrato No 1334717