PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Diciembre 11 de 2020

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **1403039**
Coordinadora Académica
Programas Especiales
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Diciembre del año 2020.

Referencia: No 1403039 del año 2020

MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. **91.212.783** 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 SEIS MILLONES TRESCIENTOSOCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($36.385.440). 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 14 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
I.	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.		
II.	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.		
III.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N.A.	N.A.
IV.	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 en forma virtual; Fichas 2062555-1850261 Colegio sagrado corazón de jesus-Zapatoca-Ficha 2059903-1850289 Instituto Tecnico santo Tomas-Zapatoca-Ficha 2062542-1861387 Colegio Nuestra Señora de Lourdes-Betulia- Ficha 2059818-1861143-1861363- Colegio Fray Nepomuceno Ramos – Rionegro-	Registro de Asistencia.
V.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al	Aplicación de estrategias de aprendizaje y tics	Desarrollo de las guías

	mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.		
VI.	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.
VII.	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.		
VIII.	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.
IX.	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 aprendices Sofia Plus.

X.	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.
XI.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	N.A	Induccion del aprendiz
XII.	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.
XIII.	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.
XIV.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N.A	N.A.
XV.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	N.A.	N.A.
XVI.	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.
XVII.	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.		
XVIII	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.
XIX.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N.A.	N.A.
XX.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.		
XXI.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N.A.	N.A.
XXII.	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.		
XXIII.	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 Programa Articulacion con la media, en forma virtual.	Acta Asistencia en forma virtual.

XXIV	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.		
XXV.	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.	Registro de Asistencia.
XXVI	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.
XXVI	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	Registro de Asistencia
XXVI	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.
XXIX.	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.
XXX.	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.
XXXI.	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.	Informe mensual de ejecución.

XXXI	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.
XXXII	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, Nro. 8610343084 expedido por la red de seguridad social con el Operador ASOPAGOS, correspondiente al mes de Noviembre del año 2020.
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ
Contratista
C.C. No. 91.212.783 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisor(a) Contrato 1403039 de 2020.

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

CONTRATO No. 1403039 del 26 de Febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 91.212.783 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 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: Nueve (09) meses y Dieciocho (18) días
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 26 de febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14 de Diciembre de 2020

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (09) meses y Dieciocho (18) días

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOSOCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($36.385.440).

SUPERVISOR: MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 63.24.162

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$36.385.440
Valor Ejecutado	$36.385.440
Saldo pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

• Impartir formación en los horarios 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

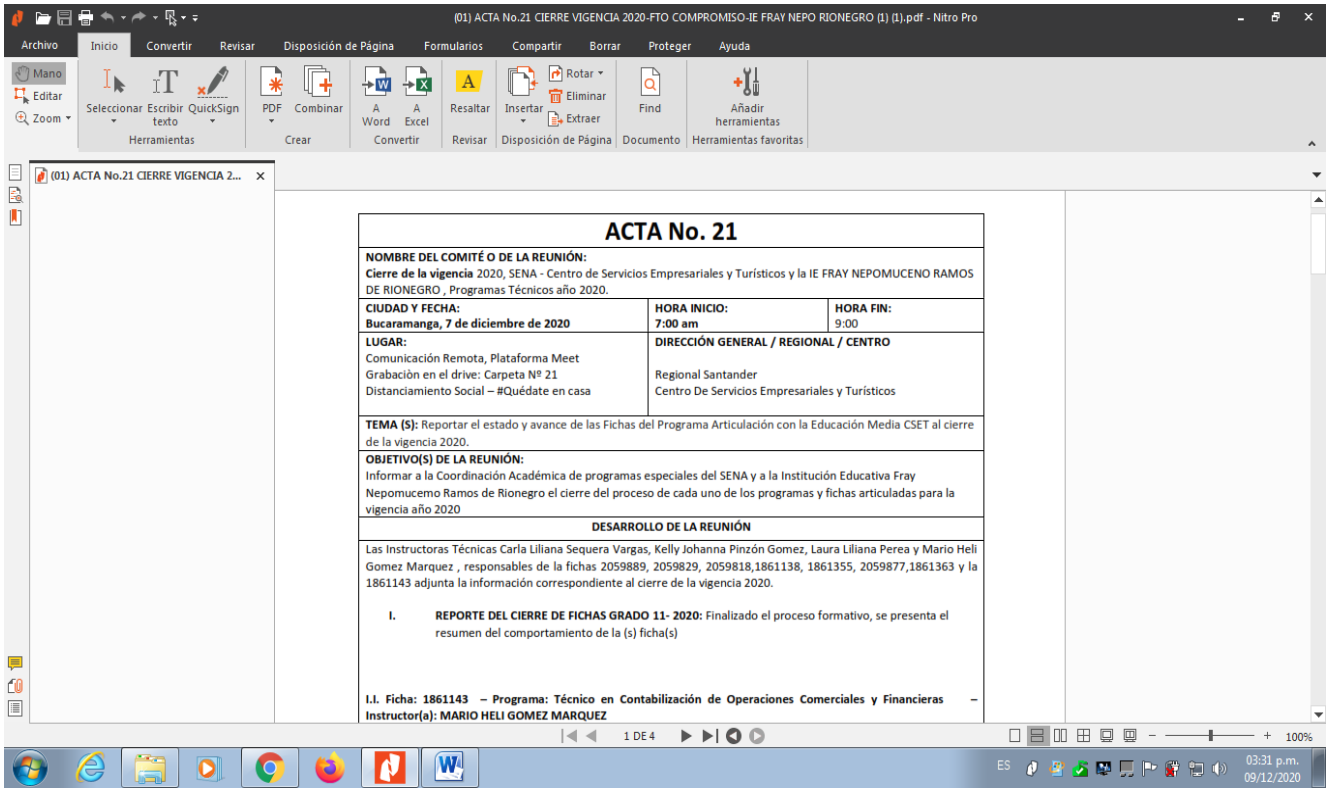
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Cc: 63274162

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

1- PANTALLAZO ACTA DE CIERRE VIGENCIA 2020

IE. COLEGIO FRAY NEPOMUCENO RAMOS-RIONEGRO-


(01) ACTA No.21 CIERRE VIGENCIA 2020-FTO COMPROMISO-IE FRAY NEPO RIONEGRO (1) (1).pdf - Nitro Pro

ACTA No. 21

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **Cierre de la vigencia** 2020, SENA - Centro de Servicios Empresariales y Turísticos y la IE FRAY NEPOMUCENO RAMOS DE RIONEGRO , Programas Técnicos año 2020.		
CIUDAD Y FECHA: **Bucaramanga, 7 de diciembre de 2020**	**HORA INICIO:** **7:00 am**	**HORA FIN:** 9:00
LUGAR: Comunicación Remota, Plataforma Meet Grabaciòn en el drive: Carpeta Nº 21 Distanciamiento Social – #Quédate en casa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional 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.

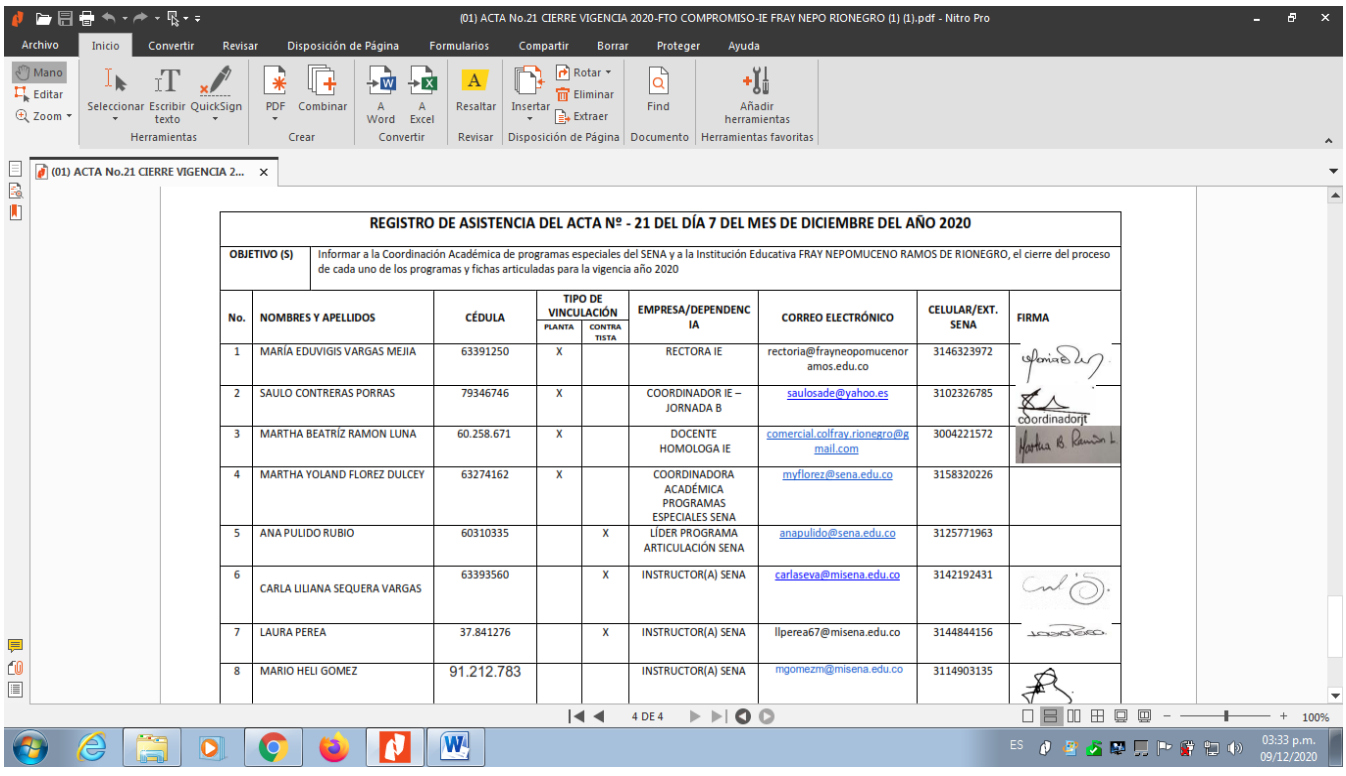
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a la Coordinación Académica de programas especiales del SENA y a la Institución Educativa Fray Nepomucemo Ramos de Rionegro el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Las Instructoras Técnicas Carla Liliana Sequera Vargas, Kelly Johanna Pinzón Gomez, Laura Liliana Perea y Mario Heli Gomez Marquez , responsables de la fichas 2059889, 2059829, 2059818,1861138, 1861355, 2059877,1861363 y la 1861143 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: 1861143 – Programa: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – Instructor(a): MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ


(01) ACTA No.21 CIERRE VIGENCIA 2020-FTO COMPROMISO-IE FRAY NEPO RIONEGRO (1) (1).pdf - Nitro Pro

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA Nº - 21 DEL DÍA 7 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

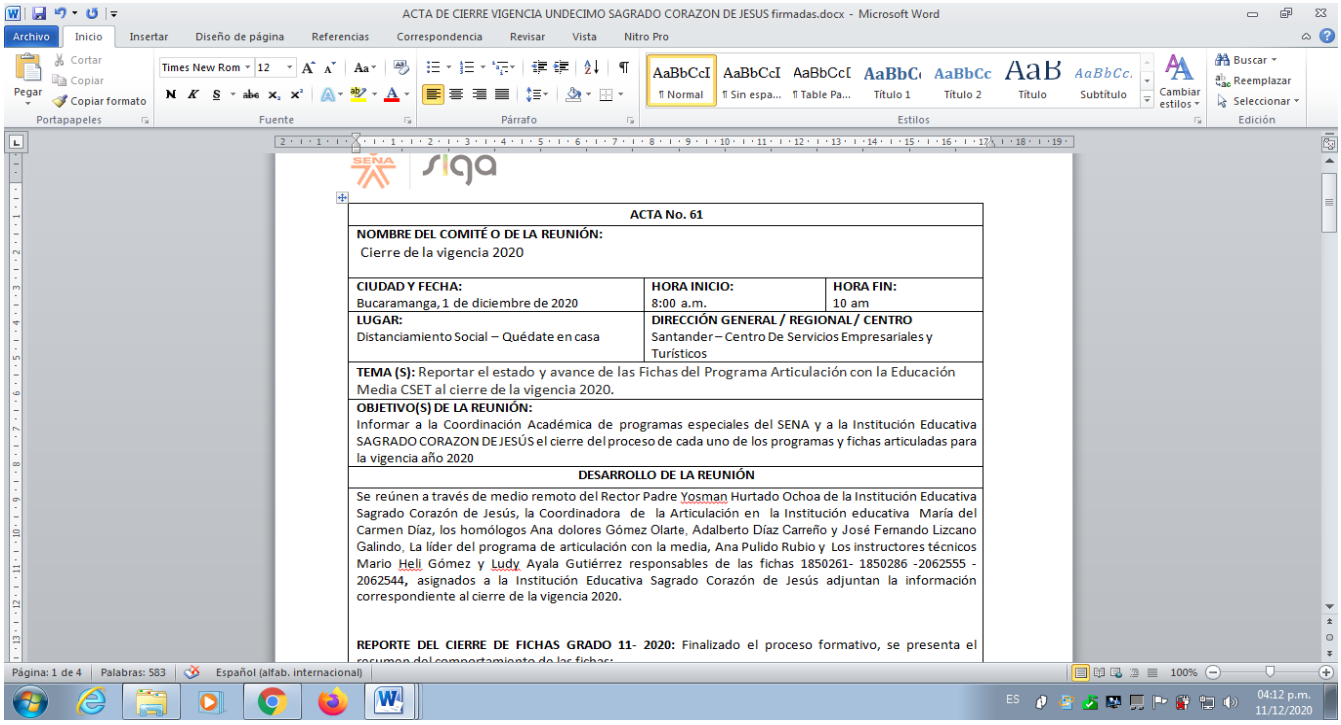
OBJETIVO (S) Informar a la Coordinación Académica de programas especiales del SENA y a la Institución Educativa FRAY NEPOMUCENO RAMOS DE RIONEGRO, el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN		EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
			PLANTA	CONTRATISTA				
1	MARÍA EDUVIGIS VARGAS MEJIA	63391250	X		RECTORA IE	rectoria@frayneopomucenoramos.edu.co	3146323972	
2	SAULO CONTRERAS PORRAS	79346746	X		COORDINADOR IE – JORNADA B	saulosade@yahoo.es	3102326785	
3	MARTHA BEATRÍZ RAMON LUNA	60.258.671	X		DOCENTE HOMOLOGA IE	comercial.colfray.rionegro@gmail.com	3004221572	
4	MARTHA YOLAND FLOREZ DULCEY	63274162	X		COORDINADORA ACADÉMICA PROGRAMAS ESPECIALES SENA	myflorez@sena.edu.co	3158320226	
5	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	LÍDER PROGRAMA ARTICULACIÓN SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
6	CARLA LILIANA SEQUERA VARGAS	63393560		X	INSTRUCTOR(A) SENA	carlaseva@misena.edu.co	3142192431	
7	LAURA PEREA	37.841276		X	INSTRUCTOR(A) SENA	llperea67@misena.edu.co	3144844156	
8	MARIO HELI GOMEZ	91.212.783			INSTRUCTOR(A) SENA	mgomezm@misena.edu.co	3114903135	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

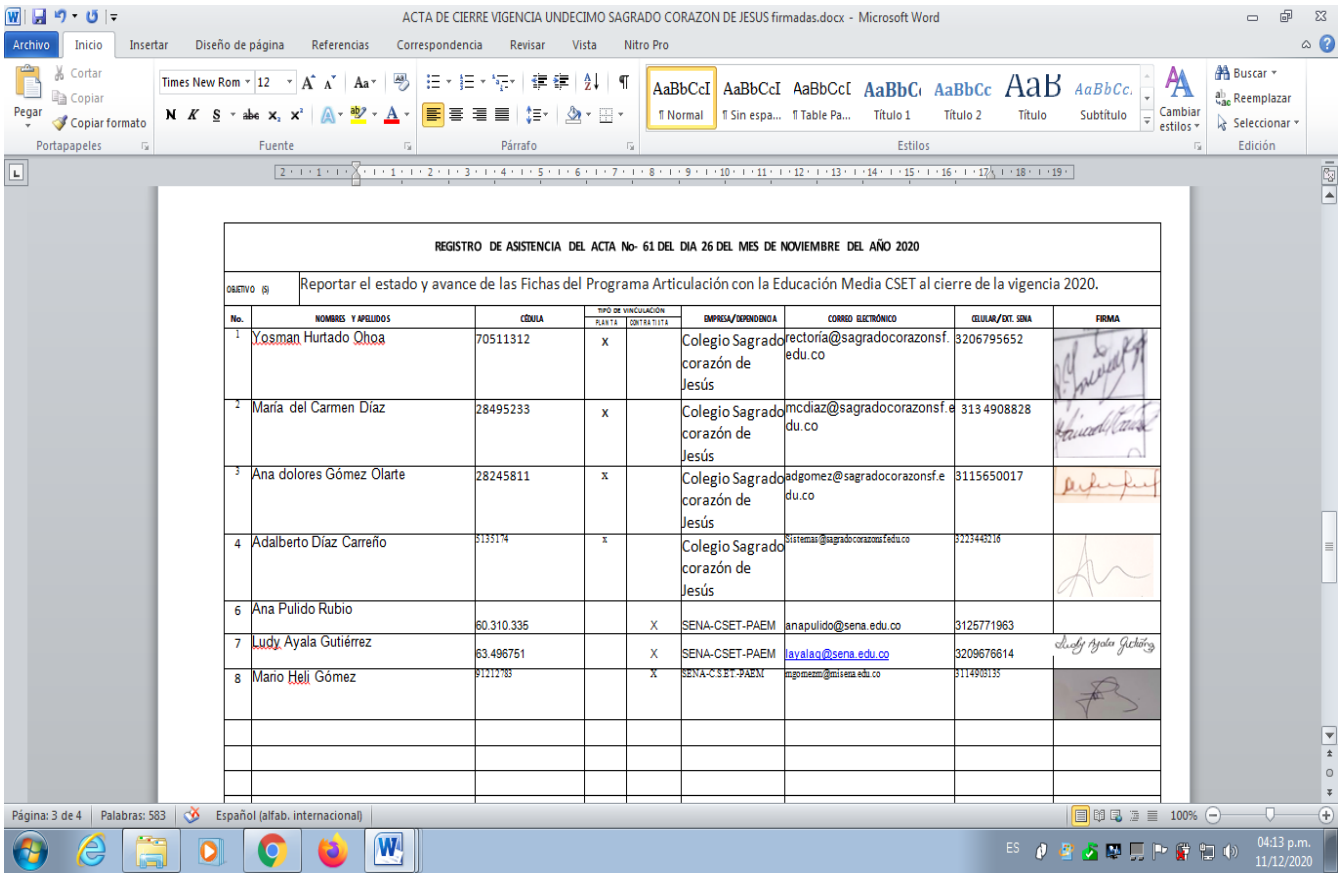
IE. COLEGIO SAGRADO CORAZON DE JESUS- ZAPATOCA-



ACTA DE CIERRE VIGENCIA UNDECIMO SAGRADO CORAZON DE JESUS firmadas.docx - Microsoft Word

ACTA No. 61		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 1 de diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 10 am
LUGAR: Distanciamiento Social – Quédate en casa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – Centro De Servicios Empresariales y Turísticos	
TEMA (S): Reportar el estado y avance de las Fichas del Programa Articulación con la Educación Media CSET al cierre de la vigencia 2020.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a la Coordinación Académica de programas especiales del SENA y a la Institución Educativa 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		

Página: 1 de 4 | Palabras: 583 | Español (alfab. internacional) | 100% | 04:12 p.m. 11/12/2020



ACTA DE CIERRE VIGENCIA UNDECIMO SAGRADO CORAZON DE JESUS firmadas.docx - Microsoft Word

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.

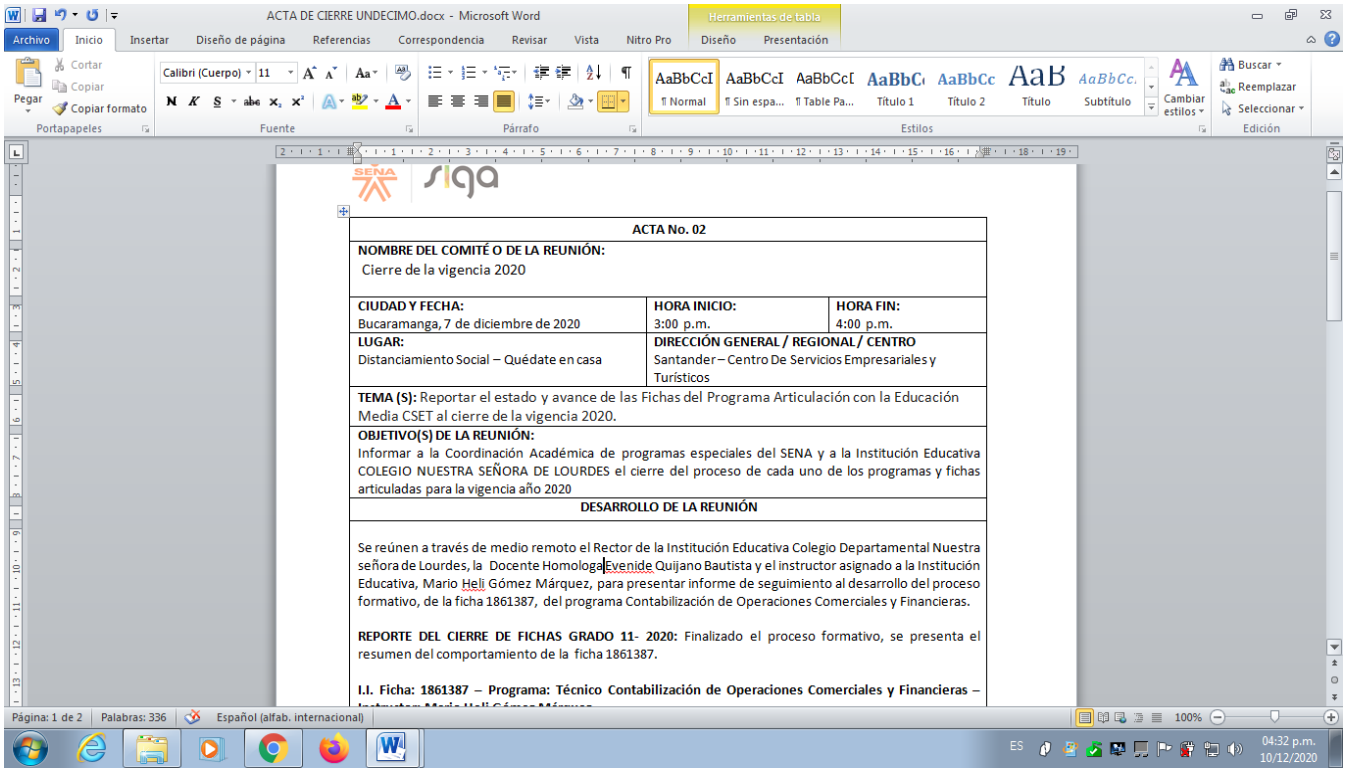
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Yosman Hurtado Ohoa	70511312	x		Colegio Sagrado corazón de Jesús	rectoría@sagradocorazonsf.edu.co	3206795652	
2	María del Carmen Díaz	28495233	x		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	layalag@sena.edu.co	3209676614	
8	Mario Heli Gómez	91212783		X	SENA-CSET-PAEM	mgomezm@misena.edu.co	3114903135	

Página: 3 de 4 | Palabras: 583 | Español (alfab. internacional) | 100% | 04:13 p.m. 11/12/2020

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

IE. COLEGIO DPTAL NUESTRA SEÑORA DE LOURDES-BETULIA-



ACTA DE CIERRE UNDECIMO.docx - Microsoft Word

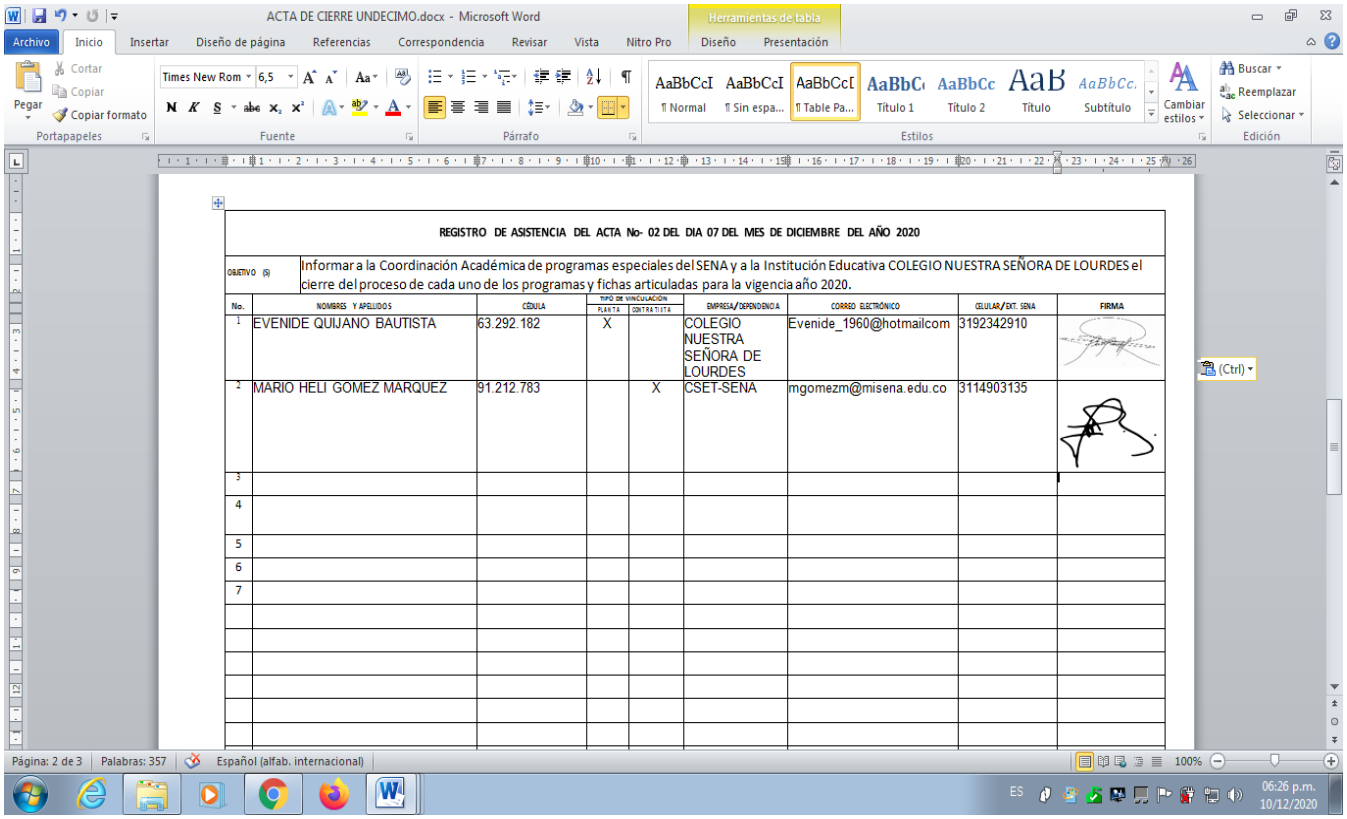
ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 7 de diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 3:00 p.m.	**HORA FIN:** 4:00 p.m.
LUGAR: Distanciamiento Social – Quédate en casa	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander – Centro De Servicios 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 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Se reúnen a través de medio remoto el Rector de la Institución Educativa Colegio Departamental Nuestra señora de Lourdes, la Docente Homologa Evenide Quijano Bautista y el instructor asignado a la Institución Educativa, Mario Heli Gómez Márquez, para presentar informe de seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 1861387, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11- 2020: Finalizado el proceso formativo, se presenta el resumen del comportamiento de la ficha 1861387.

I.I. Ficha: 1861387 – Programa: Técnico Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras –

Página: 1 de 2 | Palabras: 336 | Español (alfab. internacional) | 100% | 04:32 p.m. 10/12/2020



ACTA DE CIERRE UNDECIMO.docx - Microsoft Word

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 02 DEL DIA 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 COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020.

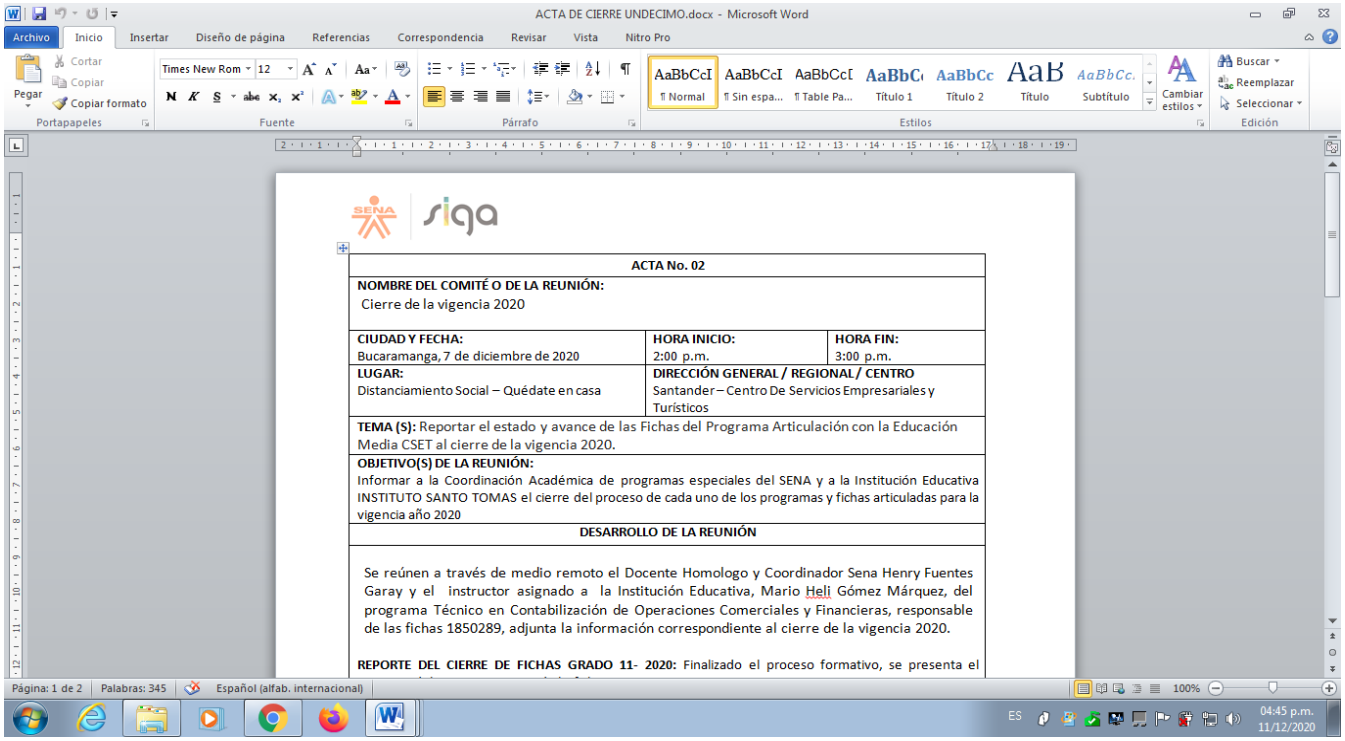
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	EVENIDE QUIJANO BAUTISTA	63.292.182	X		COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	Evenide_1960@hotmailcom	3192342910	
2	MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ	91.212.783		X	CSET-SENA	mgomezm@misena.edu.co	3114903135	
3								
4								
5								
6								
7								

Página: 2 de 3 | Palabras: 357 | Español (alfab. internacional) | 100% | 06:26 p.m. 10/12/2020

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

INSTITUTO SANTO TOMAS-ZAPATOCA-



ACTA DE CIERRE UNDECIMO.docx - Microsoft Word

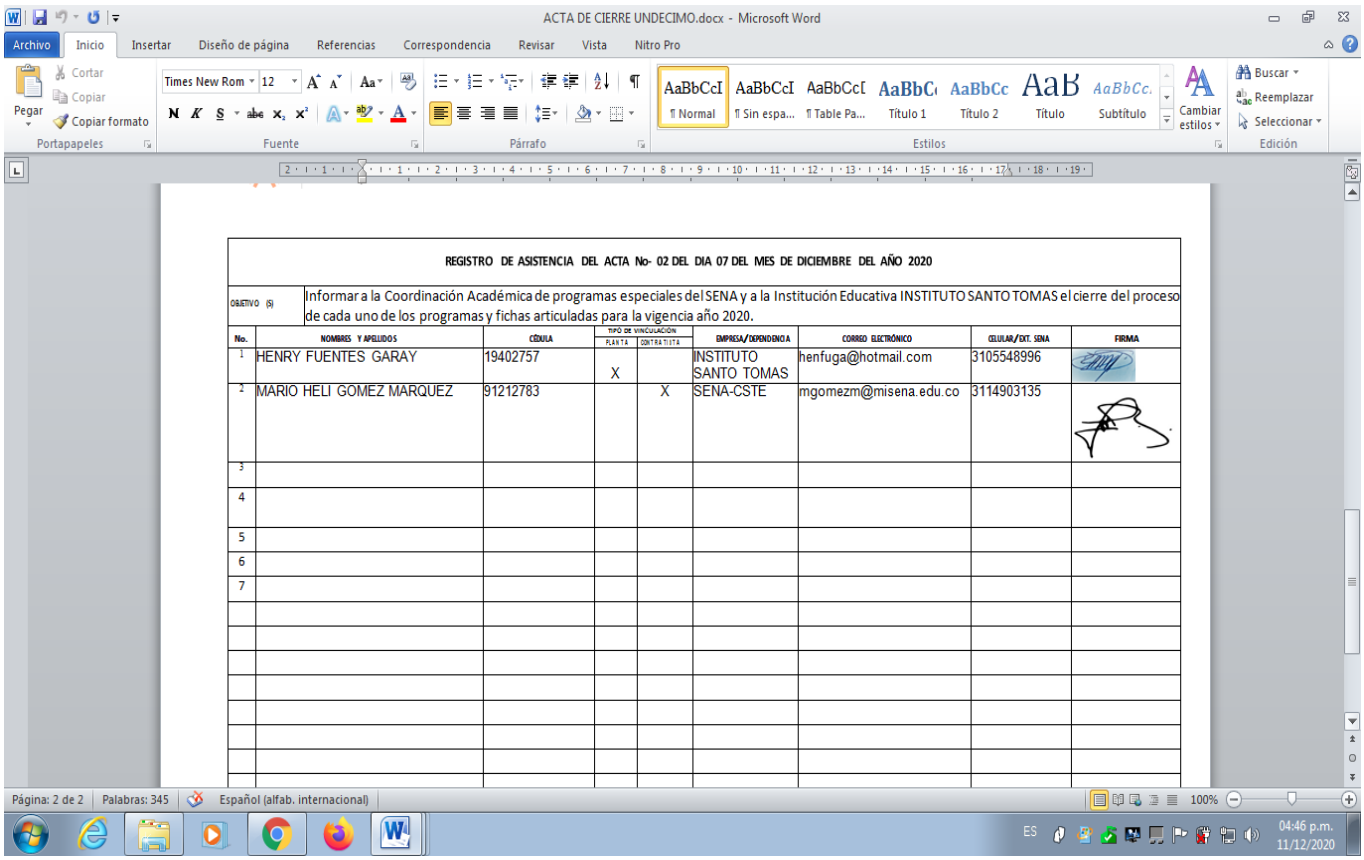
ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 7 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 INSTITUTO SANTO TOMAS 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 Docente Homologo y Coordinador Sena Henry Fuentes Garay y el instructor asignado a la Institución Educativa, Mario Heli Gómez Márquez, del programa Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, responsable de las fichas 1850289, adjunta la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 11- 2020: Finalizado el proceso formativo, se presenta el



ACTA DE CIERRE UNDECIMO.docx - Microsoft Word

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 02 DEL DIA 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 INSTITUTO SANTO TOMAS el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020.

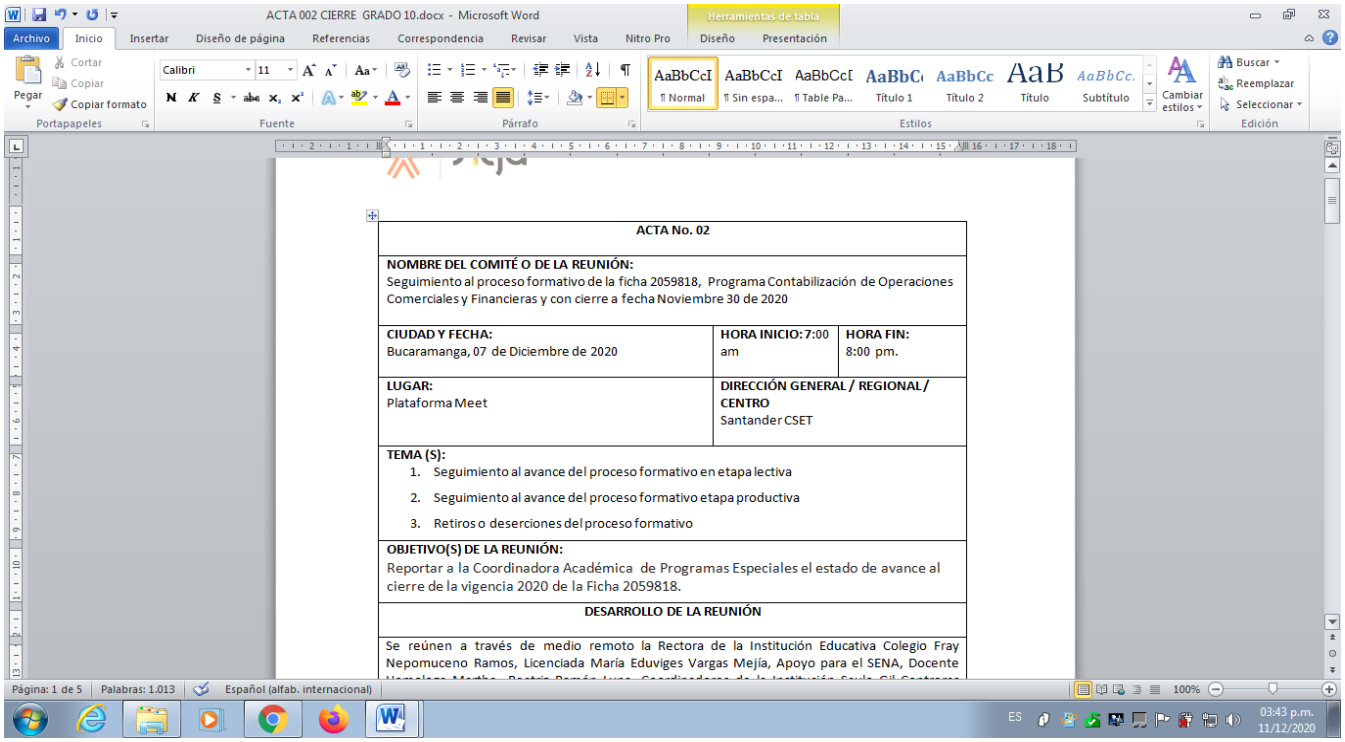
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	HENRY FUENTES GARAY	19402757	X		INSTITUTO SANTO TOMAS	henfuga@hotmail.com	3105548996	
2	MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ	91212783		X	SENA-CSTE	mgomezm@misena.edu.co	3114903135	
3								
4								
5								
6								
7								

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

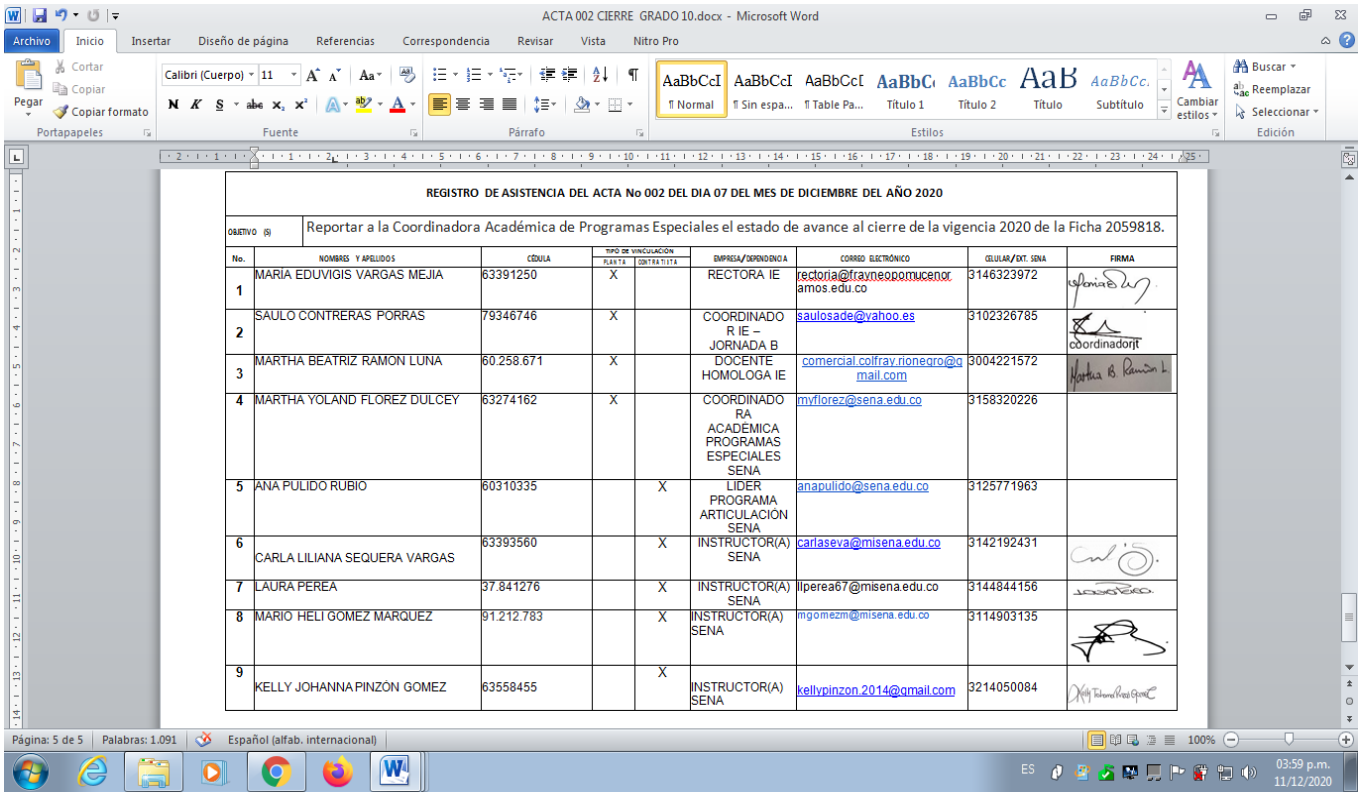
2- PANTALLAZO ACTA DE CIERRE DECIMO 2020

IE. COLEGIO FRAY NEPOMUCENO RAMOS-RIONEGRO-



ACTA 002 CIERRE GRADO 10.docx - Microsoft Word

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059818, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras y con cierre a fecha Noviembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 07 de Diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 8:00 pm.
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 2059818.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se reúnen a través de medio remoto la Rectora de la Institución Educativa Colegio Fray Nepomuceno Ramos, Licenciada María Eduviges Vargas Mejía, Apoyo para el SENA, Docente		



ACTA 002 CIERRE GRADO 10.docx - Microsoft Word

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

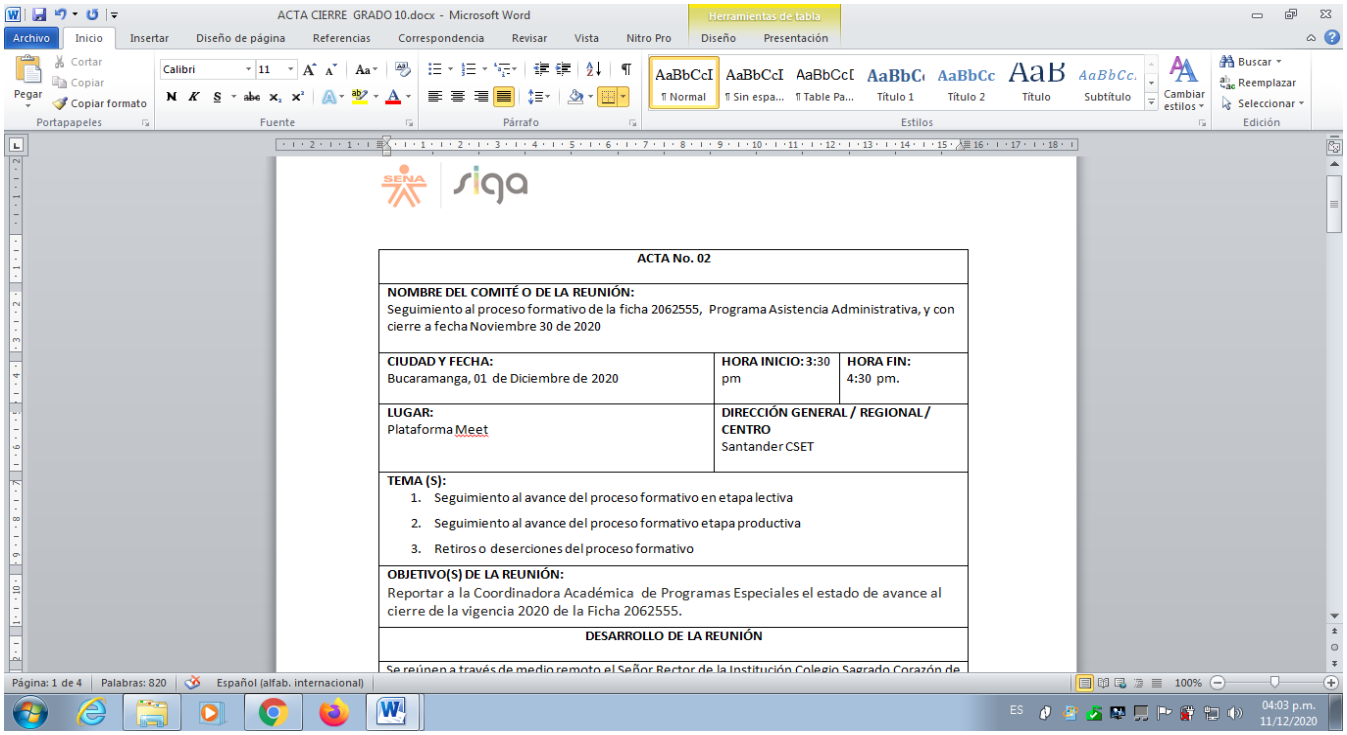
OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2059818.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	MARIA EDUVIGIS VARGAS MEJIA	63391250	X		RECTORA IE	rectoria@frayneopomucenoramos.edu.co	3146323972	
2	SAULO CONTRERAS PORRAS	79346746	X		COORDINADOR IE – JORNADA B	saulosade@yahoo.es	3102326785	
3	MARTHA BEATRIZ RAMON LUNA	60.258.671	X		DOCENTE HOMOLOGA IE	comercial.colfray.rionegro@gmail.com	3004221572	
4	MARTHA YOLAND FLOREZ DULCEY	63274162	X		COORDINADORA ACADÉMICA PROGRAMAS ESPECIALES SENA	myflorez@sena.edu.co	3158320226	
5	ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	LIDER PROGRAMA ARTICULACIÓN SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
6	CARLA LILIANA SEQUERA VARGAS	63393560		X	INSTRUCTOR(A) SENA	carlaseva@misena.edu.co	3142192431	
7	LAURA PEREA	37.841276		X	INSTRUCTOR(A) SENA	llperea67@misena.edu.co	3144844156	
8	MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ	91.212.783		X	INSTRUCTOR(A) SENA	mgomezm@misena.edu.co	3114903135	
9	KELLY JOHANNA PINZÓN GOMEZ	63558455		X	INSTRUCTOR(A) SENA	kellypinzon.2014@gmail.com	3214050084	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

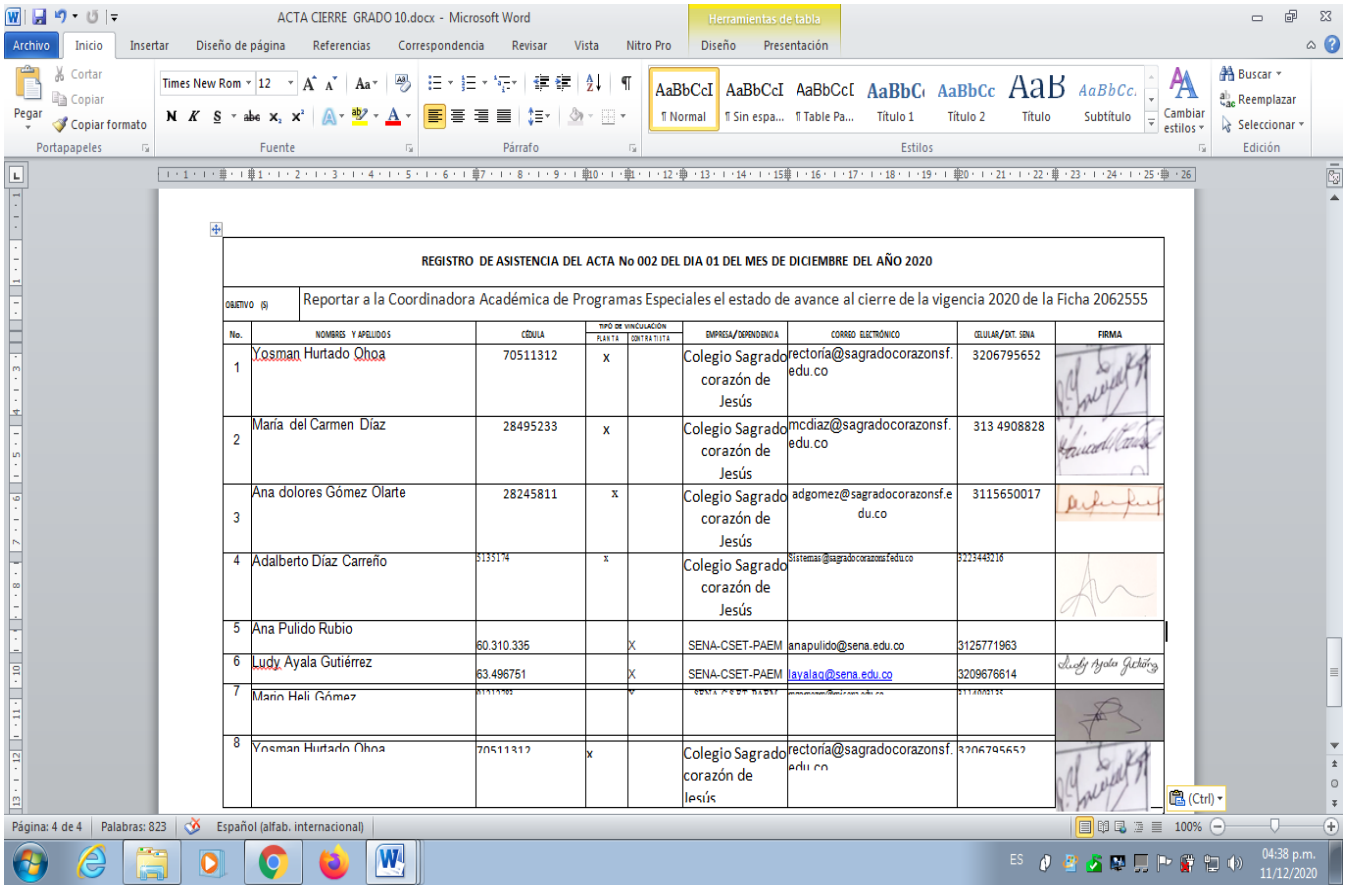
CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

IE. SAGRADO CORAZON DE JESUS- ZAPATOCA-



ACTA CIERRE GRADO 10.docx - Microsoft Word

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062555, Programa Asistencia Administrativa, y con cierre a fecha Noviembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 01 de Diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 3:30 pm	**HORA FIN:** 4:30 pm.
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 2062555.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se reúnen a través de medio remoto el Señor Rector de la Institución Colegio Sagrado Corazón de		



ACTA CIERRE GRADO 10.docx - Microsoft Word

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 01 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

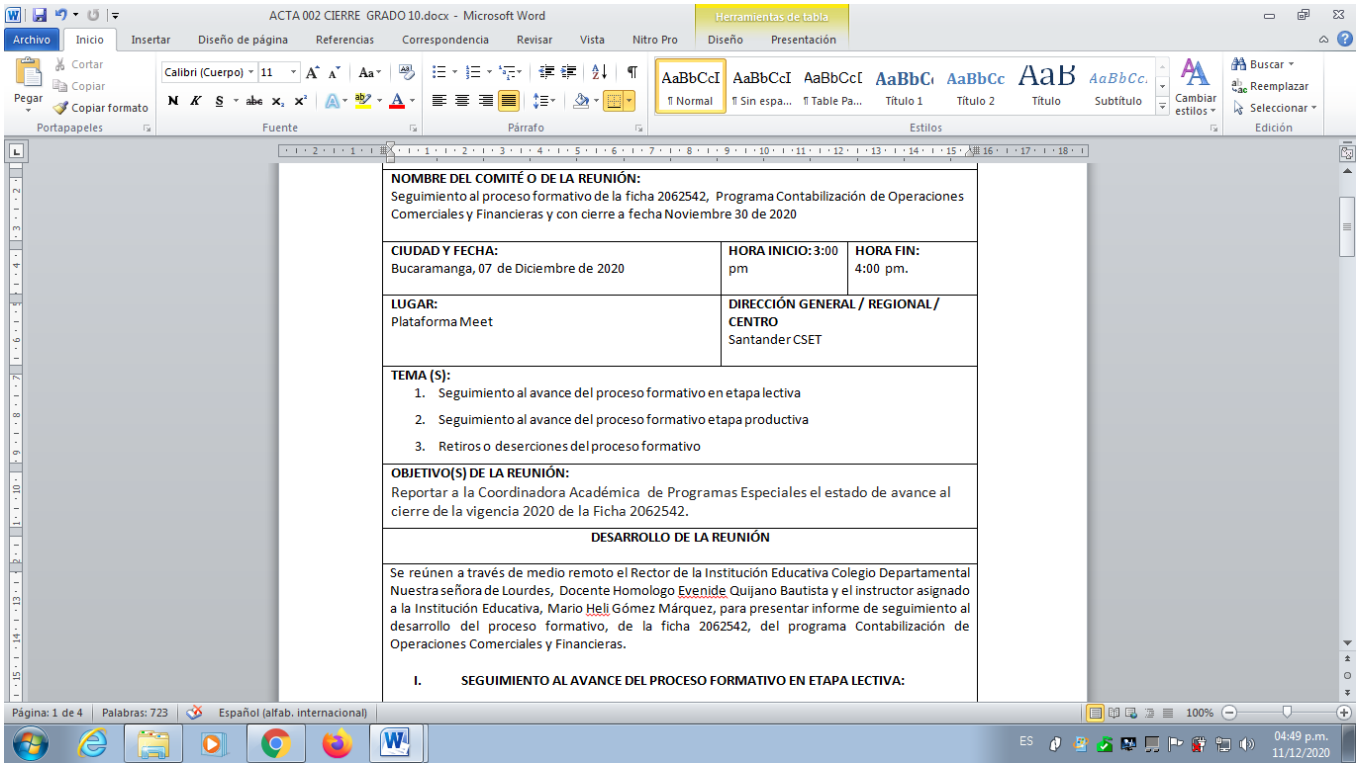
OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2062555

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	rectoria@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@sagradocorazonsfedu.co	3223443216	
5	Ana Pulido Rubio	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
6	Ludy Ayala Gutiérrez	63.496751		X	SENA-CSET-PAEM	layalag@sena.edu.co	3209676614	
7	Mario Heli Gómez	[illegible]		x	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	Yosman Hurtado Ohoa	70511312	x		Colegio Sagrado corazón de Jesús	rectoria@sagradocorazonsf.edu.co	3206795652	

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

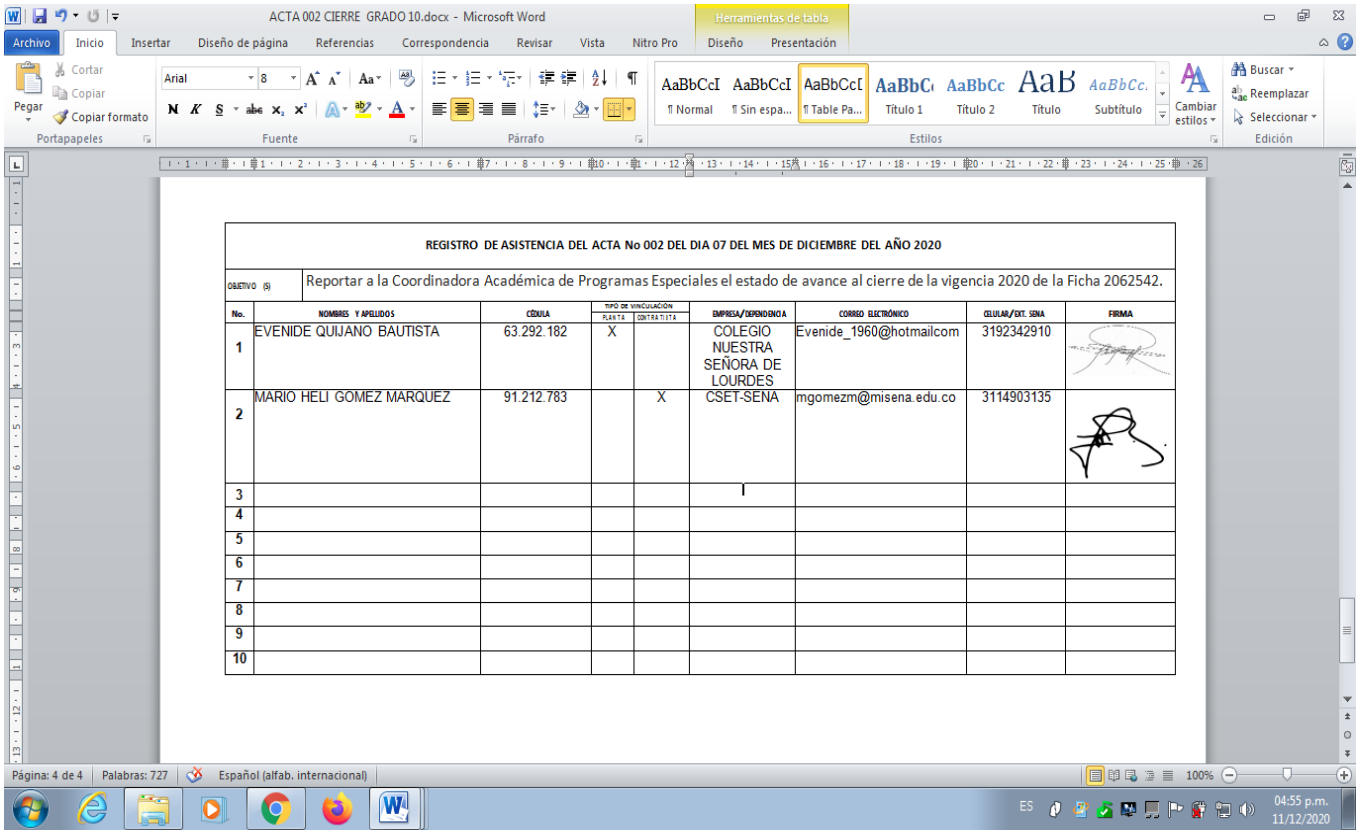
CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

IE. COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES-BETULIA-



ACTA 002 CIERRE GRADO 10.docx - Microsoft Word

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062542, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras y con cierre a fecha Noviembre 30 de 2020	
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 07 de Diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 3:00 pm / **HORA FIN:** 4:00 pm.
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 2062542.	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	
Se reúnen a través de medio remoto el Rector de la Institución Educativa Colegio Departamental Nuestra señora de Lourdes, Docente Homologo Evenide Quijano Bautista y el instructor asignado a la Institución Educativa, Mario Heli Gómez Márquez, para presentar informe de seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2062542, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.	
I. SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PROCESO FORMATIVO EN ETAPA LECTIVA:	



ACTA 002 CIERRE GRADO 10.docx - Microsoft Word

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

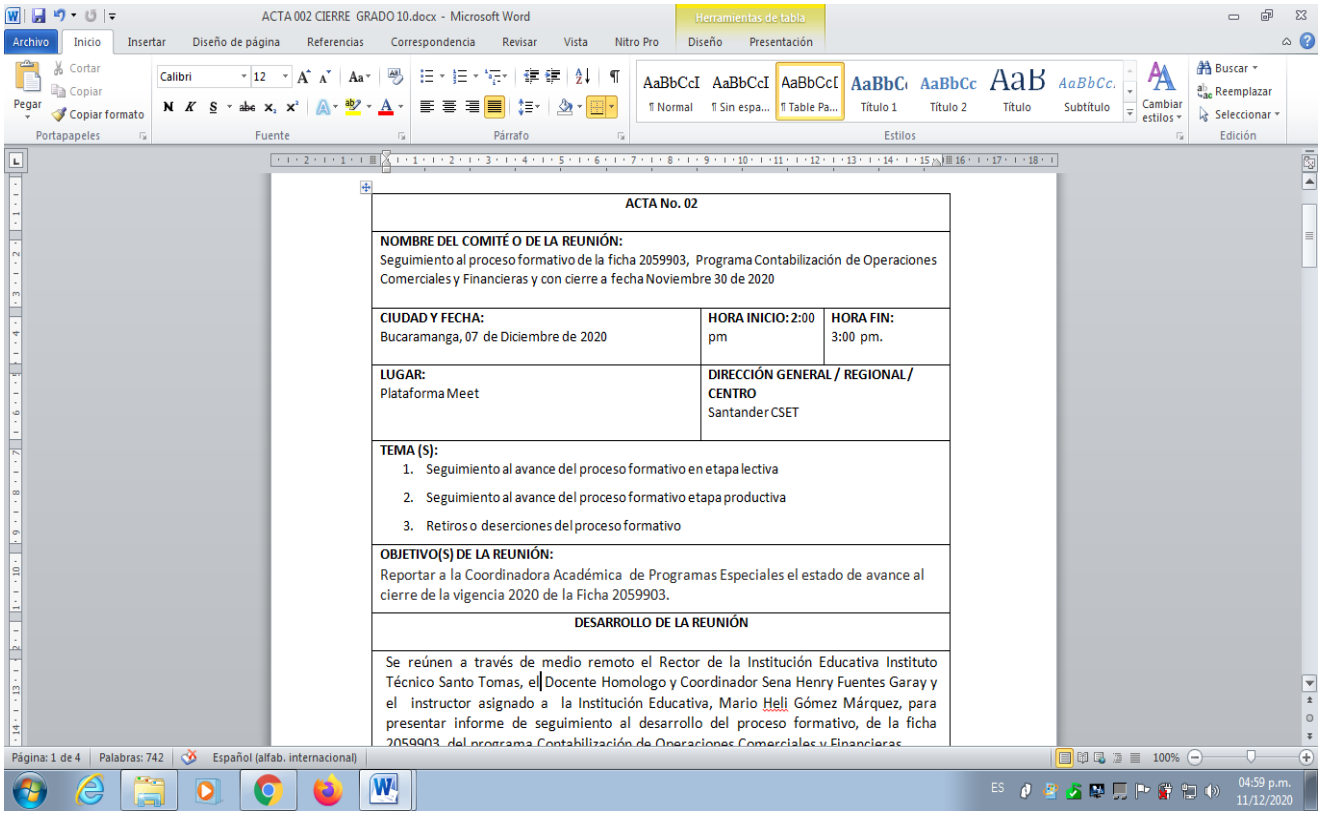
OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2062542.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	EVENIDE QUIJANO BAUTISTA	63.292.182	X		COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	Evenide_1960@hotmailcom	3192342910	
2	MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ	91.212.783		X	CSET-SENA	mgomezm@misena.edu.co	3114903135	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

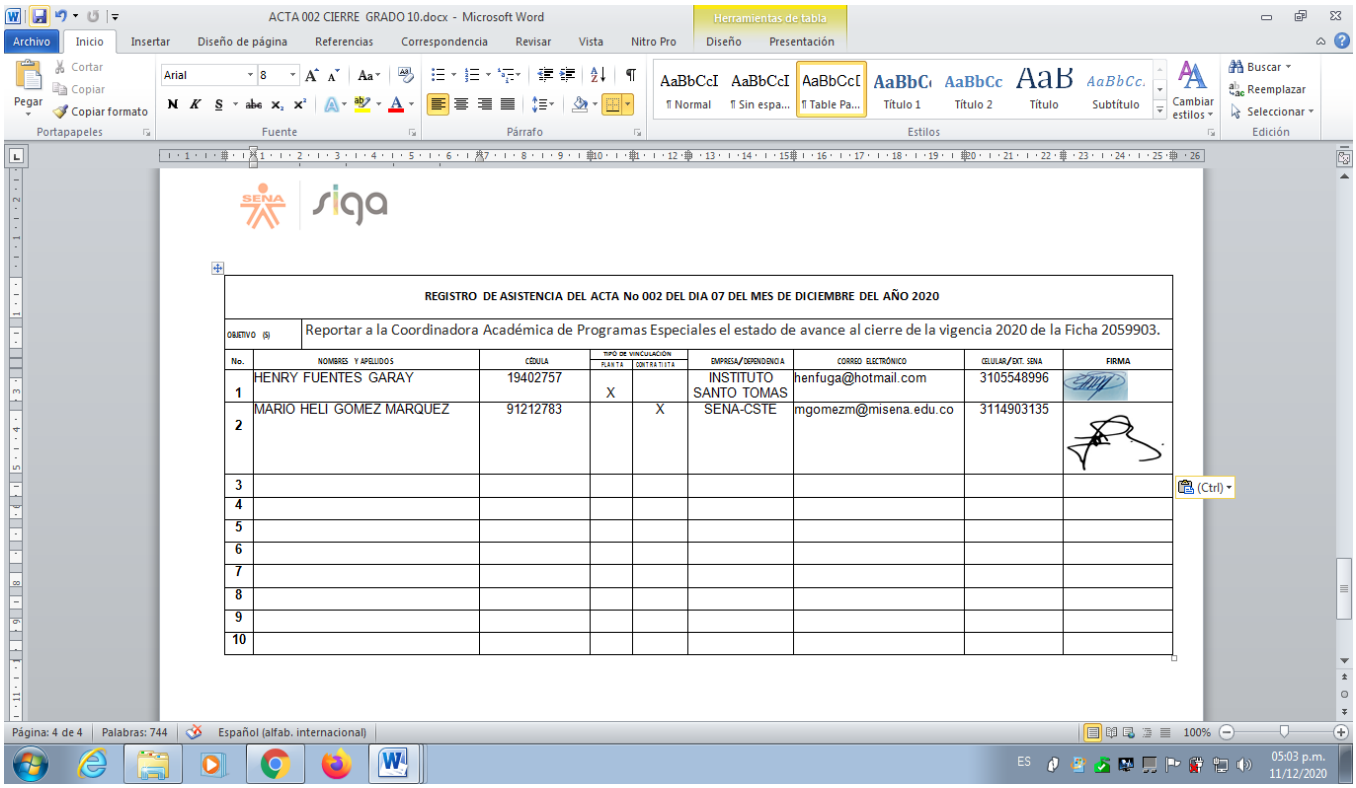
CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

IE. INSTITUTO SANTO TOMAS-ZAPATOCA-



ACTA 002 CIERRE GRADO 10.docx - Microsoft Word

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059903, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras y con cierre a fecha Noviembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 07 de Diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 2:00 pm	**HORA FIN:** 3:00 pm.
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 2059903.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Se reúnen a través de medio remoto el Rector de la Institución Educativa Instituto Técnico Santo Tomas, el Docente Homologo y Coordinador Sena Henry Fuentes Garay y el instructor asignado a la Institución Educativa, Mario Heli Gómez Márquez, para presentar informe de seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059903 del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras		



ACTA 002 CIERRE GRADO 10.docx - Microsoft Word

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 07 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 2059903.

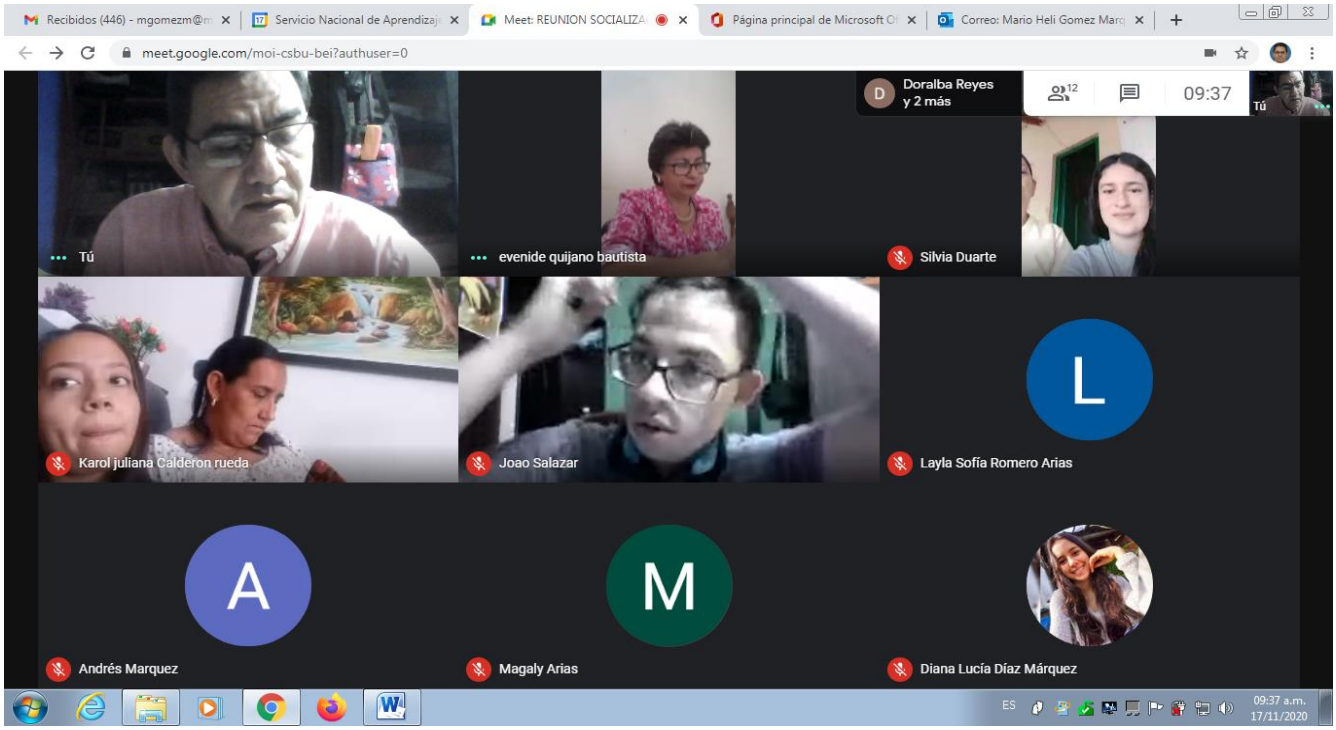
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	HENRY FUENTES GARAY	19402757	X		INSTITUTO SANTO TOMAS	henfuga@hotmail.com	3105548996	
2	MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ	91212783		X	SENA-CSTE	mgomezm@misena.edu.co	3114903135	
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

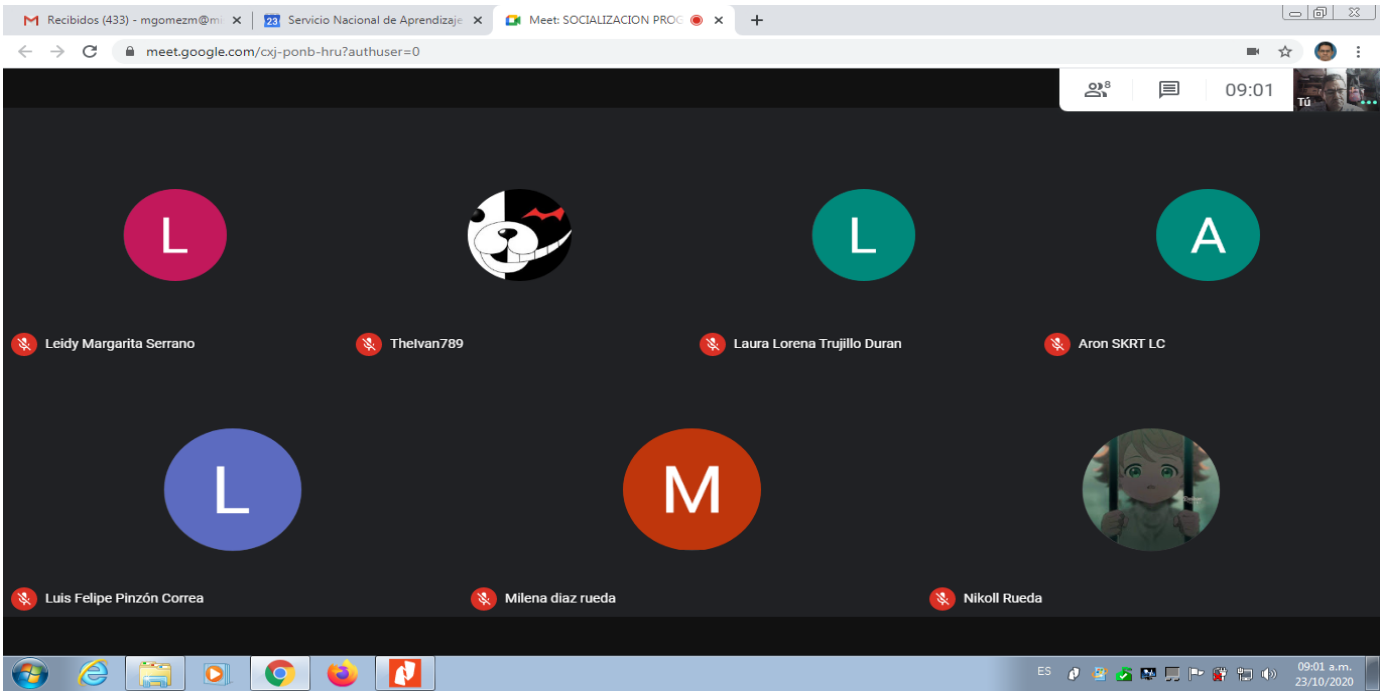
CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

3- PANTALLAZO EVIDENCIA FOTOGRAFICA SOCIALIZACION.

NOVIEMBRE 17-2020: REUNION SOCIALIZACION NOVENO GRADO IE NUESTRA SEÑORA DE LOURDES-BETULIA-



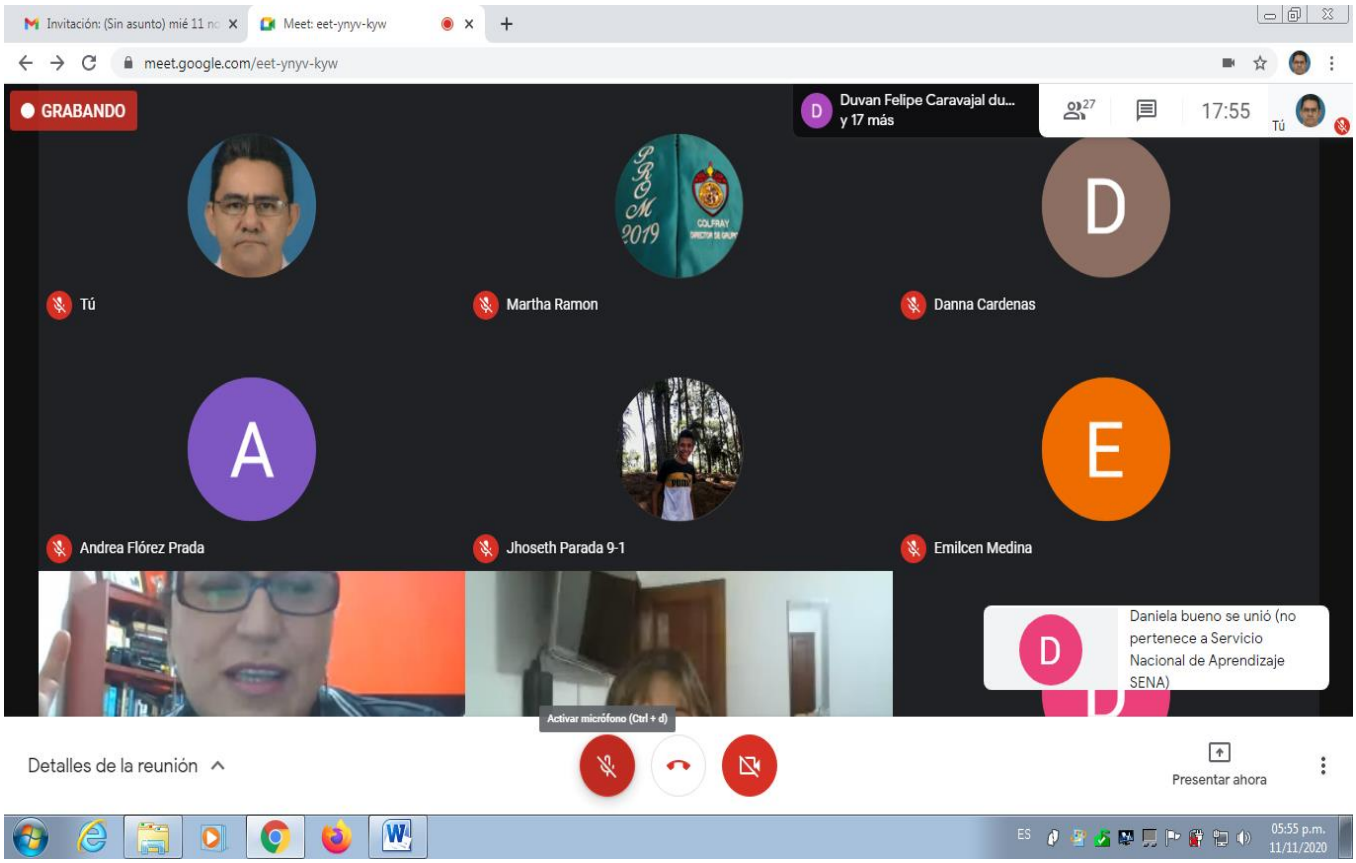
DIA 23- SOCIALIZACION PROGRAMA CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS-GRADO NOVENO Y PADRES DE FAMILIA INSTITUTO SANTO TOMAS- ZAPATOCA-



EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 14 DE DICIEMBRE DE 2020

CONTRATO: 1403039 – MARIO HELI GOMEZ MARQUEZ-CC.91.212.783 B/MANGA

DIA 11 DE NOVIEMBRE- SOCIALIZACION GRADO NOVENO COLEGIO FRAY NEPOMUCENO RAMOS-HORA 5:30 PM.



4- PANTALLAZO DENUNCIO DE LA SINCARD

