PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, diciembre 11 de 2020

Señor (a)
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
SUPERVISORA CONTRATO No **1332854**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Programa Articulación Educación Media
Bucaramanga

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

Referencia: No 1332854 del año 2020

OLGA PATRICIA REYES LOZANO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.339.274 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa articulación con la educación media, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SIETE PESOS M/CTE ($38.912.207). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de febrero de 2020, b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE. ($3.790.150) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a ($1.516.060) UN MILLON QUINIENTOS DIECISEIS MIL SESENTA PESOS M/cte., por 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**
1.	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar actualización al alistamiento 2021 del programa de formación TN Contabilización de operaciones comerciales y Financieras.	Acta y carpeta en DRIVE.

www.sena.edu.co
SENAComunica

2.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N.A.	N.A.
3.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Resultados de aprendizaje evaluados en plataforma sena Sofiaplus según plan de trabajo de las fichas asignadas.	Reporte de juicios valorativos sofiplus.
4.	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc.).	Orientar de manera virtual formación vía ayudas TIC´s, así: Fichas 2062547,2062548 I.E. Divino Amor; Ficha: 2059881 I.E. Juan Cristóbal Martínez; Ficha 2074599 I.E. El Pilar	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 investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.	N/A	N/A
7.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	N/A	N/A

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 de entrega de talleres de simulación empresarial por parte de los aprendices grado decimo fichas: 2059881, 2062547, 2062548 y 2074599.	Plataforma Territorium
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de Pruebas para la selección de aprendices.	N/A	N/A
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del Aprendiz, así como el manual de Convivencia del centro de formación.	N/A	N/A
12.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
13.	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A	N/A

15.	Realizarseguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lorequiera.	Reporte de Etapa practica con modalidad pasantía y talleres empresariales grado 10, fichas 2059881, 2062547, 2062548 y 2074599	Carpeta en DRIVE de cada ficha con formatos F-023 (Seguimiento etapa practica) y certificación horas por cada aprendiz.
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	N/A	N/A
17.	Aplicar al proceso de certificación de la NCL''ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS'', o la actualización. ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO'' o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informede ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	N/A	N/A
18.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	Acompañamiento de las fichas de Grado 10º: 2059881, 2062547, 2062548 y 2074599 a la actividad de cierre vigencia 2020 realizada del 1 al 4 de diciembre por la herramienta MEET.	Pantallazos tomados de la actividad y correo electrónico con la agenda de la actividad.
19.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N/A	N/A

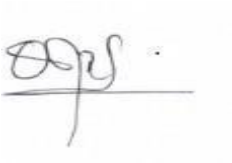
20	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	N/A	N/A
21	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N/A	N/A
22	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.	N/A	N/A
23	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Asistir a reunión del equipo de trabajo de la red de Contabilidad a través de la herramienta MEET (diciembre 07).	Capturas de pantalla de la reunión.
24	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N/A	N/A
25	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	N/A	N/A
26.	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N/A	N/A
27.	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	N/A	N/A
28.	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	N/A	N/A

29.	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N/A	N/A
30.	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N/A	N/A
31.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar cierre año académico 2020 de las fichas de grado décimo asignadas. Acompañamiento a los Grados 11º a las ceremonias de graduación de las IE: • Colegio Nuestra Señora del Divino Amor. • Colegio José Elías Puyana	Actas y pantallazos de la reunión con cada Institución Educativa.
32.	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N/A	N/A
33.	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, fotocopia de la planilla – recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. **9413388867** planilla expedida 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,



Firma
OLGA PATRICIA REYES LOZANO
Contratista
C.C. No. 63.339.274

Recibí a satisfacción:

Firma
MARTHA YOLANDA FLOREZ DULCEY
Supervisor(a) Contrato 1332854 de 2020
Coordinadora Académica Programas Especiales

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

CONTRATO No. 1332854 del 4 de febrero de 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA PATRICIA REYES LOZANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 63.339.274 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 tecnológicas que la entidad defina.
8. Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.
12. Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
13. Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
15. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
16. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.
17. Aplicar al proceso de certificación de la NCL''ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS'', o la actualización. ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO'' o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.
18. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.
20. Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.
21. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.
22. Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS y/o en el aplicativo que designe la institución.
23. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.
24. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.
25. Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.
26. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.
27. Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.
28. Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.

29. Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.
30. En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.
31. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
32. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
33. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: 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.5013719

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 décimo y undécimo de las fichas 1850171, 1850213, 1850388, 1850482, 2059881, 2062547, 2062548 y 2074599, 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 fan page de Páseme.
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

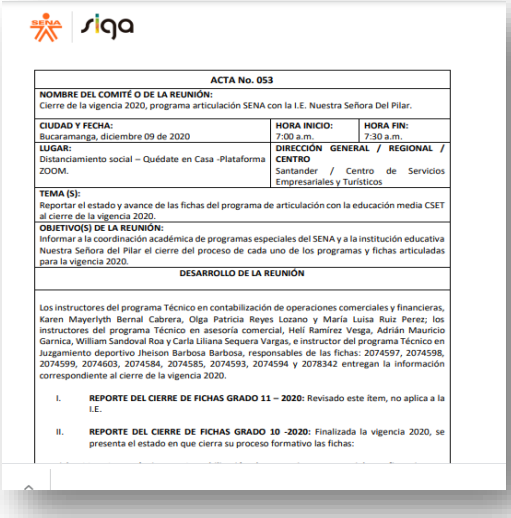
MARTHA YOLANDA FLOREZ D

C.C: 63274162

EVIDENCIAS DOCUMENTALES MES DE DICIEMBRE DEL 2020

Olga Patricia Reyes Lozano

1. Evidencia Acta Cierre Vigencia 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.

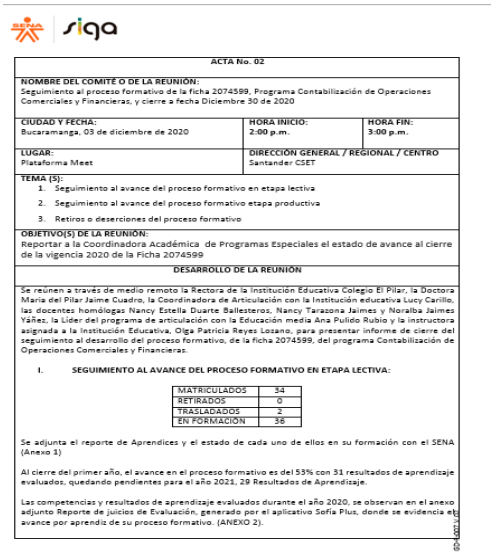
II. **REPORTE DEL CIERRE DE FICHAS GRADO 10 -2020:** Finalizada la vigencia 2020, se presenta el estado en que cierra su proceso formativo las fichas:

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	Mluiz04@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 de Cierre de 10º Ficha 2074599 I.E. Nuestra Señora del Pilar



ACTA No. 02

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2074599, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Diciembre 30 de 2020

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 03 de 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 2074599

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto la Rectora de la Institución Educativa Colegio El Pilar, la Doctora María del Pilar Jaime Cuadros, la Coordinadora de Articulación con la Institución educativa Lucy Carrillo, las docentes homólogas Nancy Estella Duarte Ballesteros, Nancy Tarazona Jaimes y Noralba Jaimes Yáñez, la Líder del programa de articulación con la Educación media Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, Olga Patricia Reyes Lozano, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2074599, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

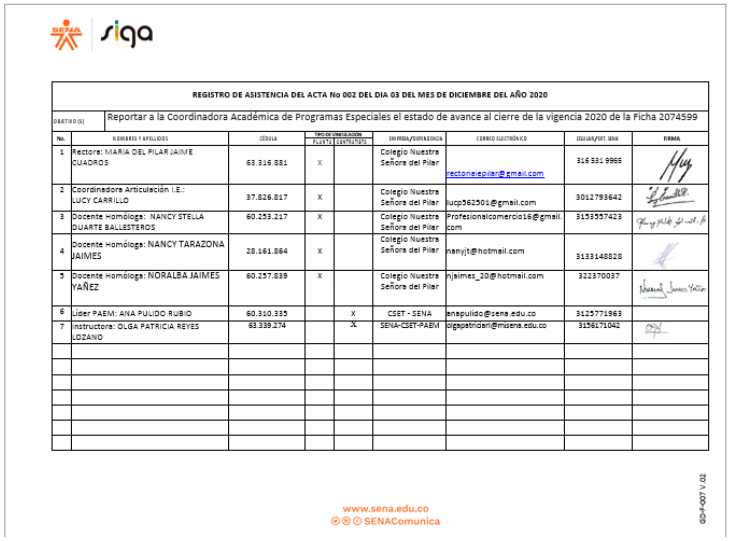
I. **SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PROCESO FORMATIVO EN ETAPA LECTIVA:**

MATRICULADOS	34
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	2
EN FORMACIÓN	36

Se adjunta el reporte de Aprendices y el estado de cada uno de ellos en su formación con el SENA (Anexo 1)

Al cierre del primer año, el avance en el proceso formativo es del 53% con 31 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021, 29 Resultados de Aprendizaje.

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



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 03 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2074599

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 CUADROS	63.316.881	X		Colegio Nuestra Señora del Pilar	rectoriaiepilar@gmail.com	316 531 9965	
2	Coordinadora Articulación I.E.: LUCY CARRILLO	37.826.817	X		Colegio Nuestra Señora del Pilar	lucp562501@gmail.com	3012793642	
3	Docente Homóloga: NANCY STELLA DUARTE BALLESTEROS	60.253.217	X		Colegio Nuestra Señora del Pilar	Profesionalcomercio16@gmail.com	3153557423	
4	Docente Homóloga: NANCY TARAZONA JAIMES	28.161.864	X		Colegio Nuestra Señora del Pilar	nanyjt@hotmail.com	3133148828	
5	Docente Homóloga: NORALBA JAIMES YAÑEZ	60.257.839	X		Colegio Nuestra Señora del Pilar	hjaimes_20@hotmail.com	322370037	
6	Líder PAEM: ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
7	Instructora: OLGA PATRICIA REYES LOZANO	63.339.274		X	SENA-CSET-PAEM	olgapatriciarl@misena.edu.co	3156171042	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V. 02

3. Evidencia Acta de Cierre de Vigencia I.E. José Elías Puyana

ACTA No. 32		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 26 de noviembre de 2020	**HORA INICIO:** 8:30 a.m.	**HORA FIN:** 10:30 a.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 Técnico Industrial José Elías Puyana el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

La Instructora Olga Patricia Reyes Lozano Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, responsable de la ficha 1850171, adjunta la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

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

I.I. Ficha: 1850171 – Programa: Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – Instructor: Olga Patricia Reyes Lozano.

FICHA	1850171
MATRICULADOS	28
CERTIFICADOS	19
RETIRADOS	9
TRASLADADOS	0
FORMACION	0

La Instructora Olga Patricia Reyes Lozano Técnico en Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, responsable de la ficha 1850213, adjunta la información correspondiente al cierre de la vigencia 2020.

Página 1 de 5

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 32 DEL DIA 26 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

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

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Rector IE:HUGO HERNÁN SERRANO MANTILLA	91277212			COLEGIO TECNICO INDUSTRIAL JOSE ELIAS PUYANA	colpuyana2005@yahoo.com	3132075176	
2	Coordinadora Académica IE: MYRIAM HERREÑO ARDILA	91277683			COLEGIO TECNICO INDUSTRIAL JOSE ELIAS PUYANA	miriamcoord@hotmail.com	3017875168	
3	Coordinador de Modalidades IE: DAVID ALBERTO SANTA	91268729			COLEGIO TECNICO INDUSTRIAL JOSE ELIAS PUYANA	psicodavidsan669@yahoo.com	3102120043	
3	Líder PAEM:ANA PULIDO RUBIO	60310335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
4	Docente: LEONILDE BUITRAGO SANTAFE	60353635			COLEGIO TECNICO INDUSTRIAL JOSE ELIAS PUYANA	leobuca18@hotmail.com	3114752176	
5	Docente: YADITH PRADO BARBOSA	60258647			COLEGIO TECNICO INDUSTRIAL JOSE ELIAS PUYANA	yadithpb@yahoo.com	3132845669	
6	Docente: LUIS GABRIEL CASTELLANOS HERNANDEZ	91260298			COLEGIO TECNICO INDUSTRIAL JOSE ELIAS PUYANA	luiscastellanos.pyme@gmail.com	3166171752	
7	Docente: HENRY ACEROS DURAN	91205156			COLEGIO TECNICO INDUSTRIAL JOSE ELIAS PUYANA	henryaduro1410@gmail.com	3212108764	
8	Docente: JENNYFER CHACÓN GUTIERREZ	1098817083			COLEGIO TECNICO INDUSTRIAL JOSE ELIAS PUYANA	jeyechacon@gmail.com	3123742135	
9	Instructora: DIGSA ORTEGA SILVA	37655728		X	SENA-CSET-PAEM	dortegas@sena.edu.co	3017517798	
10	Instructora: GIMENA QUINTERO PIMIENTEL	63549732		X	SENA-CSET-PAEM	asquinteropi@misena.edu.co	3154103786	
11	Instructora: CLAUDIA MILENA ESPINOSA BOHORQUEZ	63508634		X	SENA-CSET-PAEM	tutorclamioc@misena.edu.co	3144484496	
12	Instructora: OLGA PATRICIA REYES LOZANO	63339274		X	SENA-CSET-PAEM	olgapatriciarl@misena.edu.co	3156171042	
13	Instructor: JHESON GILBERTO BARBOSA	1101754637		X	SENA-CSET-PAEM	barboscale@sena.edu.co	3015785245	
14	Instructor: JORGE MAURICIO GOMEZ PEREZ	91161202		x	SENA-CSET-PAEM	jogomezp@sena.edu.co	3174092888	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

4. Evidencia Acta Cierre Vigencia I.E. Nuestra Señora del Divino Amor

ACTA No. 52		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 26 de noviembre de 2020	**HORA INICIO:** 7:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:00 a.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 Integrado Nuestra Señora del Divino Amor, el cierre del proceso de cada uno de los programas y fichas articuladas para la vigencia año 2020		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

La Instructora Técnico Olga Patricia Reyes Lozano, responsable de la fichas 1850388 – 1850482 -2062547 y 2062548, 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: 1850388 – Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – Instructor: Olga Patricia Reyes Lozano

FICHA	1850388
MATRICULADOS	38
CERTIFICADOS	38
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
FORMACION	0

I.II. Ficha: 1850482 – Programa: Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras – Instructor: Olga Patricia Reyes Lozano

FICHA	1850482
MATRICULADOS	37
CERTIFICADOS	37

Página 1 de 3

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 52 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	Rectora: Hermana TRINIDAD ORTIZ	63.302.078	X		Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	hortrinidad@yahoo.es		
2	Coordinadora Académica: ANGELA AZUCENA PANQUEVA	63.366.676	X		Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	academicacoldivinoamor@gmail.com		
3	Coordinadora Articulación I.E.: MARÍA EUGENIA GOMEZ RODRÍGUEZ	63.290.809		X	Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	mayu1961@hotmail.com	3202753879	
4	Docente: LISETHE VIVIANA PINZÓN OVIEDO	1.098.751.865		X	Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	Lisethe.pinzon@divinoamore.o rmicrosoft.com	3176816358	
5	Docente: ELBA PATRICIA CHAPARRO CUEVAS	63.484.555		X	Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	elbapatricia.divinoamor@gmail.com	3229285064	
6	Líder Articulación: ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
7	Instructora: OLGA PATRICIA REYES LOZANO	63.339.274		X	SENA-CSET-PAEM	olgapatriciarl@misena.edu.co	3156171042	

www.sena.edu.co
SENAComunica

GD-F-007 V.02

5. Evidencia Acta de Cierre de 10º Ficha 2062547 I.E. Nuestra Señora del Divino Amor

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062547, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Diciembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 26 de noviembre de 2020	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:00 a.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 2062547

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto la Rectora de la Institución Educativa Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor, Hermana Trinidad Ortiz, la Coordinadora Académica Ángela Azucena Panqueva Suarez, la Coordinadora de Articulación de la Institución Educativa, María Eugenia Gómez Rodríguez, las docentes homólogas Lisethe Viviana Pinzón Oviedo y Elba Patricia Chaparro Cuevas, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, Olga Patricia Reyes Lozano, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2062547, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

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

MATRICULADOS	32
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	1
EN FORMACIÓN	33

Se adjunta el reporte de Aprendices y el estado de cada uno de ellos en su formación con el SENA (Anexo 1)

Al cierre del primer año, el avance en el proceso formativo es del 50% con 30 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021, 30 Resultados de Aprendizaje.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 26 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2062547

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Rectora Hna. Trinidad Ortiz	63.302.078	X		Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	sortrinidad@yahoo.es		
2	Coordinadora Académica: Dra. Ángela Azucena Panqueva Suarez	63.366.676	X		Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	academicacoldivinoamor@gmail.com		
3	Coordinadora Articulación I.E.: MARÍA EUGENIA GOMEZ RODRÍGUEZ	63.290809		X	Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	mayu1961@hotmail.com	3202753879	
4	Docente homólogo: Lisethe Viviana Pinzón Oviedo	1.098.751.865		X	Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	Lisethe.pinzon@divinoamore.onmicrosoft.com	3176816358	
5	Docente homólogo: ELBA PATRICIA CHACON	63.484.555		X	Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	elbapatricia.divinoamor@gmail.com	3239285064	
6	Líder PASEME: ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
7	Instructora: OLGA PATRICIA REYES LOZANO	63.339.274		X	SENA-CSET-PAEM	olgapatriciari@misena.edu.co	3156171042	

6. Evidencia Acta de Cierre de 10º Ficha 2062548 I.E. Nuestra Señora del Divino Amor

ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2062548, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Diciembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 26 de noviembre de 2020	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:00 a.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 2062548

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reúnen a través de medio remoto la Rectora de la Institución Educativa Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor, Hermana Trinidad Ortiz, la Coordinadora Académica Ángela Azucena Panqueva Suarez, la Coordinadora de Articulación de la Institución Educativa, María Eugenia Gómez Rodríguez, las docentes homólogas Lisethe Viviana Pinzón Oviedo y Elba Patricia Chaparro Cuevas, La líder del programa de articulación con la media, Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, Olga Patricia Reyes Lozano, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2062548, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

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

MATRICULADOS	32
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
FORMACION	32

Se adjunta el reporte de Aprendices y el estado de cada uno de ellos en su formación con el SENA (Anexo 1)

Al cierre del primer año, el avance en el proceso formativo es del 50% con 30 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021, 30 Resultados de Aprendizaje.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 26 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2062548

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACIÓN PLANTA	TIPO DE VINCULACIÓN CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Rectora Hna. TRINIDAD ORTIZ	63.302.078	X		Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	sortrinidad@yahoo.es		
2	Coordinadora Académica: Dra. ÁNGELA AZUCENA PANQUEVA SUAREZ	63.366.676	X		Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	academicacoldivinoamor@gmail.com		
3	Coordinadora Articulación I.E.: MARÍA EUGENIA GOMEZ RODRÍGUEZ	63.290.809		X	Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	mayu1961@hotmail.com	3202753879	
4	Docente homólogo: LISETHE VIVIANA PINZON OVIEDO	1.098.751.865		X	Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	Lisethe.pinzon@divinoamore.onmicrosoft.com	3176816358	
5	Docente homólogo: ELBA PATRICIA CHACON	63.484.555		X	Colegio Integrado Nuestra Señora del Divino Amor	elbapatricia.divinoamor@gmail.com	3239285064	
6	Líder PASEME: ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	SENA-CSET-PAEM	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
7	Instructora: OLGA PATRICIA REYES LOZANO	63.339.274		X	SENA-CSET-PAEM	olgapatriciari@misena.edu.co	3156171042	

7. Evidencia Acta Cierre Vigencia I.E. Juan Cristobal Martínez

ACTA No. 034		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Cierre de la vigencia 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 3 de Diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.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 JUAN CRISTOBAL MARTINEZ 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 Astrid Yohana Lizarazo Ochoa responsables de las fichas 1850149, 1861076, Olga Patricia Reyes Lozano, responsable de la ficha 2059881 y la instructora Dilsa Ortega Silva, responsable de las fichas 2059790 y 2059870, 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.

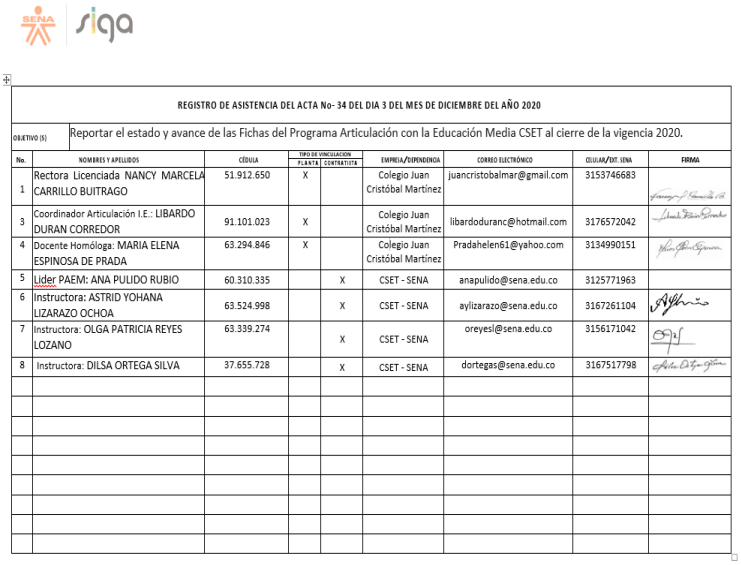
I.I. Ficha: 1850149 – Programa: Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora: ASTRID YOHANA LIZARAZO OCHOA

FICHA	1850149
MATRICULADOS	41
CERTIFICADOS	15
RETIRADOS	20
TRASLADADOS	0
FORMACION	21

I.II. Ficha: 1861076 – Programa: Contabilización de operaciones comerciales y financieras – Instructora: ASTRID YOHANA LIZARAZO OCHOA

FICHA	1861076
MATRICULADOS	41
CERTIFICADOS	34
RETIRADOS	6
TRASLADADOS	0
FORMACION	35

II. **REPORTE DEL AVANCE AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2020 DE LAS FICHAS DE GRADO 10 - 2020:** Finalizada la vigencia 2020, se presenta el estado en que cierran su proceso las fichas.

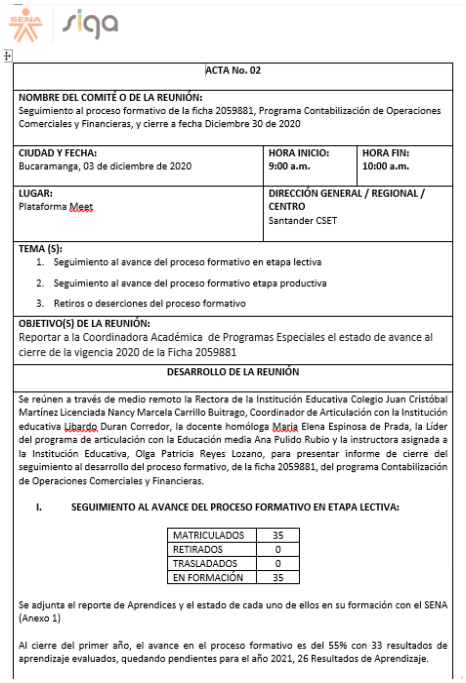


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 34 DEL DIA 3 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

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

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Rectora Licenciada NANCY MARCELA CARRILLO BUITRAGO	51.912.650	X		Colegio Juan Cristóbal Martínez	juancristobalmar@gmail.com	3153746683	
3	Coordinador Articulación I.E.: LIBARDO DURAN CORREDOR	91.101.023	X		Colegio Juan Cristóbal Martínez	libardoduranc@hotmail.com	3176572042	
4	Docente Homóloga: MARIA ELENA ESPINOSA DE PRADA	63.294.846	X		Colegio Juan Cristóbal Martínez	Pradahelen61@yahoo.com	3134990151	
5	Líder PAEM: ANA PULIDO RUBIO	60.310.335		X	CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co	3125771963	
6	Instructora: ASTRID YOHANA LIZARAZO OCHOA	63.524.998		X	CSET - SENA	aylizarazo@sena.edu.co	3167261104	
7	Instructora: OLGA PATRICIA REYES LOZANO	63.339.274		X	CSET - SENA	oreyesl@sena.edu.co	3156171042	
8	Instructora: DILSA ORTEGA SILVA	37.655.728		X	CSET - SENA	dortegas@sena.edu.co	3167517798	

8. Evidencia Acta de Cierre de 10º Ficha 2059881 I.E. Juan Cristobal Martínez



ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2059881, Programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras, y cierre a fecha Diciembre 30 de 2020		
CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 03 de diciembre de 2020	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.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 2059881

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

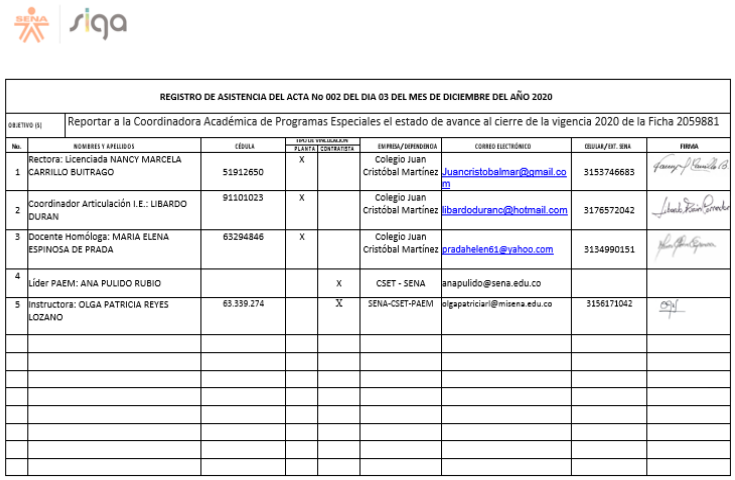
Se reúnen a través de medio remoto la Rectora de la Institución Educativa Colegio Juan Cristóbal Martínez Licenciada Nancy Marcela Carrillo Buitrago, Coordinador de Articulación con la Institución educativa Libardo Duran Corredor, la docente homóloga María Elena Espinosa de Prada, la Líder del programa de articulación con la Educación media Ana Pulido Rubio y la instructora asignada a la Institución Educativa, Olga Patricia Reyes Lozano, para presentar informe de cierre del seguimiento al desarrollo del proceso formativo, de la ficha 2059881, del programa Contabilización de Operaciones Comerciales y Financieras.

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

MATRICULADOS	35
RETIRADOS	0
TRASLADADOS	0
EN FORMACIÓN	35

Se adjunta el reporte de Aprendices y el estado de cada uno de ellos en su formación con el SENA (Anexo 1)

Al cierre del primer año, el avance en el proceso formativo es del 55% con 33 resultados de aprendizaje evaluados, quedando pendientes para el año 2021, 26 Resultados de Aprendizaje.

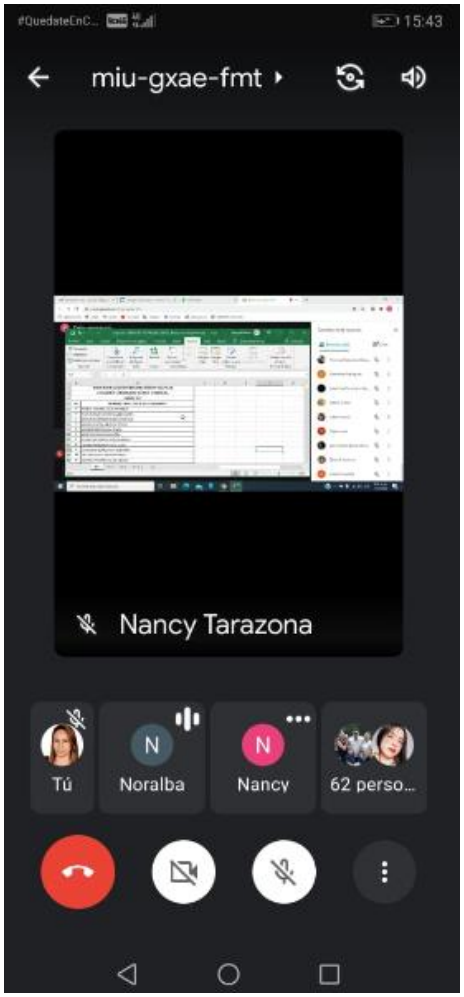


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No 002 DEL DIA 03 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S): Reportar a la Coordinadora Académica de Programas Especiales el estado de avance al cierre de la vigencia 2020 de la Ficha 2059881

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	TIPO DE VINCULACION PLANTA	TIPO DE VINCULACION CONTRATISTA	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR/EXT. SENA	FIRMA
1	Rectora: Licenciada NANCY MARCELA CARRILLO BUITRAGO	51912650	X		Colegio Juan Cristóbal Martínez	Juancristobalmar@gmail.com	3153746683	
2	Coordinador Articulación I.E.: LIBARDO DURAN	91101023	X		Colegio Juan Cristóbal Martínez	libardoduranc@hotmail.com	3176572042	
3	Docente Homóloga: MARIA ELENA ESPINOSA DE PRADA	63294846	X		Colegio Juan Cristóbal Martínez	pradahelen61@yahoo.com	3134990151	
4	Líder PAEM: ANA PULIDO RUBIO			X	CSET - SENA	anapulido@sena.edu.co		
5	Instructora: OLGA PATRICIA REYES LOZANO	63.339.274		X	SENA-CSET-PAEM	olgapatriciarl@misena.edu.co	3156171042	

9. **Evidencia Socialización grados Novenos**



OLGA PATRICIA REYES LOZANO
63.339.274
Contrato No. 1332854