PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Junio 2021

Señor (a)
JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **2252430**
Coordinador (E) de Programas Especiales
Centro de Industria y Servicios del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Junio del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2252430 del año 2021
ANDRÉS GIOVANNI ALVARADO PRIETO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.127.210 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en programas de la Articulación Media Técnica, 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: El valor del presente contrato es de Treinta y cuatro millones setecientos cincuenta y tres mil trescientos seis ($34.753.306) Pesos M/cte.

Plazo: Será hasta el 06 de Diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Contratar los servicios personales para impartir Formación Profesional Integral en los diferentes programas de formación adscritos a la Doble Titulación (articulación con la media), de acuerdo con su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del SENA Regional Meta para la vigencia 2021

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de	Impartir formación profesional Integral a los aprendices de las	**ANEXO 1**

	aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P006, que se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	fichas: 2060530 IE Francisco Arango, https://meet.google.com/xuk-zyqt-juw 2060543 IE Camilo torres (Granada) https://meet.google.com/qdm-oegs-kqw 2060544 IE Antonio Ricaurte https://meet.google.com/fgk-vbed-tcy 2275611 CASD de grado 10 https://meet.google.com/fgk-vbed-tcy	
2	Participar activamente mediante aportes en los equipos de diseño y desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras. las jornadas de diseño y desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión de la Red o del Equipo Ejecutor del Programa, Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Articulación del Currículo, Plan Operativo, Elaboración Guías de Aprendizaje, Planeación Pedagógica y Plan de trabajo.	**ANEXO 2**
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique	Se ejecutara cuando sea solicitado o requerido.	
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: – Registro de los juicios evaluativos. – Creación de rutas y asociación de aprendices. – Registro de inasistencias. – Reportar los asistentes a la formación que no se encuentran matriculados e impedir su asistencia. – Concertar planes de	enrutamiento de aprendices Evaluación de resultados de aprendizaje	**ANEXO 3**

	mejoramiento. – Registro de seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva. – Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. – Elaborar acta de cierre de etapa lectiva y productiva.		
5	Mantener actualizada la información del portafolio de evidencias del instructor requerida por la Guía para Desarrollar Procesos Formativos GFPI-F-013 usando y gestionando las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Cargar en el Drive la información correspondiente al portafolio del instructor como las actas y demás procesos de la ejecución contraactual	**ANEXO 4**
6	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta, si así se requiere.	Se ejecutara cuando sea solicitado o requerido.	
7	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, novedades, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para 8 GTH-F-075 V.05 la ejecución de la formación profesional. Actualizar el cargue de la anterior información mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Elaboración guias de aprendizaje	**ANEXO 5**
8	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	Impartir formación profesional Integral a los aprendices de las fichas 2060530 IE Francisco Arango, https://meet.google.com/xuk-zyqt-juw 2060543 IE Camilo torres (Granada) https://meet.google.com/qdm-oegs-kqw 2060544 IE Antonio Ricaurte https://meet.google.com/fgk-vbed-tcy	**ANEXO 6**

		2275611 CASD de grado 10 https://meet.google.com/fgk-vbed-tcy	
9	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio digital al Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM, el día 25 de cada mes, mediante el aplicativo One Drive de Microsoft dispuesto por el Coordinador Académico de los Programas Especiales del CISM.	Se radica soportes Junio 2021 dentro de las fechas establecidas	**ANEXO 7**
10	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y actualizarse constantemente, para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Utilización de la plataforma territorium y sofia para cargar y evaluar los resultados de aprendizaje	**ANEXO 8**
11	Ajustar y atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación, en las que aplique para el programa de articulación con la media (Doble Titulación) del SENA.	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	
12	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo a la citación realizada.	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	
13	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Realización de actas de selección de etapa productivas de las fichas de grado 11 a mi cargo, creación de actividades de envío de bitácoras en territorio	**ANEXO 9**
14	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014	Impartir formación profesional Integral a los aprendices de las fichas 2060530 IE Francisco Arango, https://meet.google.com/xuk-zyqt-juw 2060543 IE Camilo torres (Granada) https://meet.google.com/qdm-oegs-kqw	**ANEXO 10**

		2060544 IE Antonio Ricaurte https://meet.google.com/fgk-vbed-tcy 2275611 CASD de grado 10 https://meet.google.com/fgk-vbed-tcy	
15	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	
16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el one drive dispuesto para tal fin.	Realización de actas de los procesos y demás atividades como cursos, actualizaciones en las diferentes entidades	**ANEXO 11**
17	Participar en la generación y proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva, Vigilancia e Inteligencia Organizacional – PREVIOS, de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	
20	Responder por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto Contratado.	Se realiza buen manejo y disposición de bienes y elementos asignados para el desarrollo de lae jecucion	**ANEXO 12**
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social integral, lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	Se realiza el pago de seguridad social del mes de mayo	**ANEXO 13**
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	SIGEP actulizado y con los anexos correspondientes	**ANEXO 14**
23	Registrar y mantener actualizada la información que requiere el aplicativo en el SECOPII, para la correcta ejecución contractual.	Información actulizada, cargue de cuentas y documentos requeridos en la plataforma	**ANEXO 15**
24	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas	Se realizara buen manejo y plaicacion de la normas tecnicas y practicas ambientales para el	**ANEXO 16**

	prácticas ambientales, el autocuidado de las personas; dando cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	desarrollo de la ejecucion profesional fichas 2060530 IE Francisco Arango, https://meet.google.com/xuk-zyqt-juw 2060543 IE Camilo torres (Granada) https://meet.google.com/qdm-oegs-kqw 2060544 IE Antonio Ricaurte https://meet.google.com/fgk-vbed-tcy 2275611 CASD de grado 10 https://meet.google.com/fgk-vbed-tcyambientales para el desarrollo de la ejecucion profesional	
25	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las se haga uso de la bibliografía de la biblioteca del Centro de Industria y Servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA. De acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Diferentes Fuentes de infomación bibliografica	**ANEXO 17**
26	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	
27	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, conforme a los lineamientos del programa SENNOVA del SENA en concordancia con los indicadores de gestión del CISM.	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	
28	Apoyar la realización de la feria empresarial de la media técnica.	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	
29	Certificarse por competencias laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia “Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo” o la que la modifique o reemplace, participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Esta acción se realzara en el desarrollo del contrato, en el momento que exita la oferta para tal competencia	
30	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según	Proceso de solicitud de materiales de formación 2021	**ANEXO 18**

	proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.		
31	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se prestan los servicos de formación profesional integral con los valores requeridos fichas 2060530 IE Francisco Arango, https://meet.google.com/xuk-zyqt-juw 2060543 IE Camilo torres (Granada) https://meet.google.com/qdm-oegs-kqw 2060544 IE Antonio Ricaurte https://meet.google.com/fgk-vbed-tcy 2275611 CASD de grado 10 https://meet.google.com/fgk-vbed-tcy	**ANEXO 19**
32	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se presenta disponibilidad para realizar desplazamiento en el momento que sea requerido o necesario	
33	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector(a), el Supervisor y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución del objeto contractual.	Esta acción se realizara en el momento que se requiera	

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9419957834 de la planilla, operador Aportes en linea y periodo mayo . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



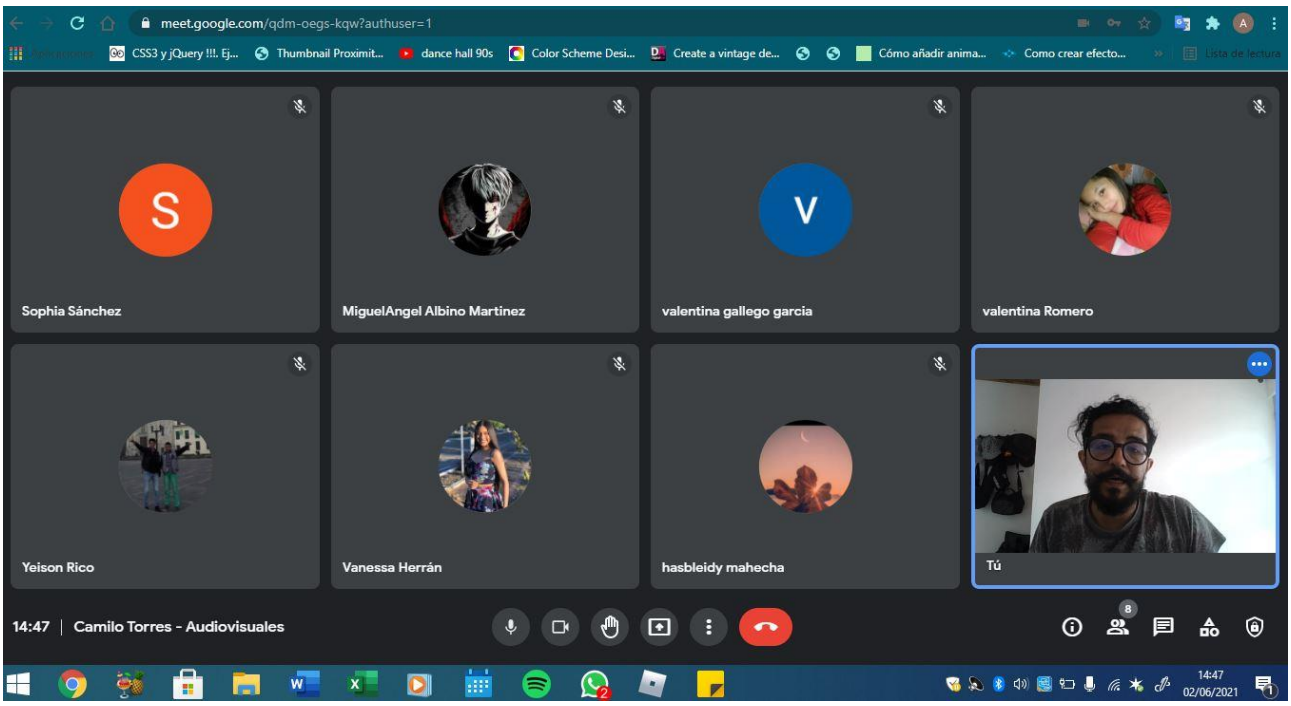
ANDRES GIOVANNI ALVARADO PRIETO
Contratista
C.C. No. 80.127.210

Recibí a satisfacción:

JOHN ALBEIRO DIAZ CUADRO
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.2252430
Coordinador de Programas Especiales

Revisado por: Luz Esther Velásquez Rodríguez
Apoyo a la supervisión contratos de programas especiales

ANEXO 1



ANEXO 2

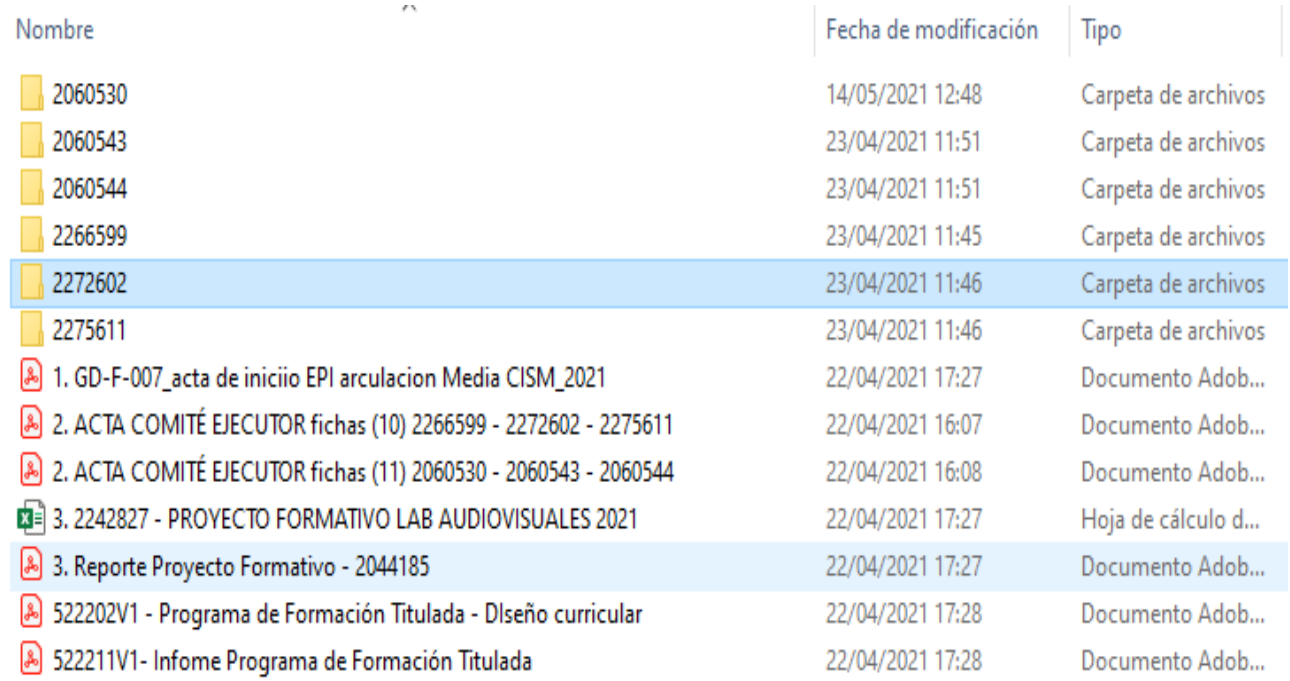
B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ENTREGABLE CARPETA DE PROYECTO	EVIDENCIAS	MATERIALES DE FORMACIÓN	JUNIO BITÁCORA 001				
					1	2	3	4	1
Concepción de la idea	A partir de la formula de la retórica aristotélica, Logos, ethos, pathos; siguiendo la estructura del embrión y el círculo de la historia de Dan Harmon y el paradigma de los 3 actos, generar: Planteamiento de la historia (Logos - ethos pathos), logline, storyline, tagline, diseño de personajes, sinópsis argumental y argumento.	Documento pdf con el nombre de la actividad, dónde se especifíca cada uno de los items.	Fotografías del proceso, borradores o documentos preliminares, audios y capturas de pantalla.	Hojas, marcadores, esferos, lápices.					
Escaleta de producción	Utilizando los pulsos dramáticos Convertir cada acto del argumento en escenas, describir lo que se ve en pantalla y las acciones de los personajes.	Documento pdf donde se identiquen las escenas con sus respectivas descripciones visuales y de acción.	Fotografías del proceso, borradores o documentos preliminares, audios y capturas de pantalla.	Hojas, marcadores, esferos, lápices.					
Guion literario	Siguiendo la escaleta, el argumento, las estructuras narrativas escogidas y generando los diálogos, desarrollar cada escena según lo que sucede.	Guion según formato universal.	Fotografías del proceso, borradores o documentos preliminares, audios y capturas de pantalla.	Hojas, marcadores, esferos, lápices.					
Revisión marco lógico y aprobación de historia.	Acta de aprobación	Acta de aprobación	Fotografías del proceso, borradores o documentos preliminares, audios y capturas de	Herramientas informáticas					
Organización del equipo de trabajo y asignación de funciones	De acuerdo a los departamentos de producción: Dirección general, dirección de arte, dirección de fotografía - animación, cámara, sonido, montaje distribuir los roles dentro del equipo de trabajo y asignar las	Documento con dicha distribución en una tabla que determine, departamento, funciones, entregables y responsable	Fotografías del proceso, borradores o documentos preliminares, audios y capturas de pantalla.	Herramientas informáticas					
Guion Técnico	Siguiento los parametros del Guion literario y utilizando todos los recursos del lenguaje audiovisual: Encuadre, movimiento, angulación, sonido, e iluminación determinar cómo se filmarán cada una de las escenas.	Guión técnico según formato acordado	Fotografías del proceso, borradores o documentos preliminares, audios y capturas de pantalla.	DOLLY PROFESIONAL FOTOGRAFÍA Y VIDEO, ADAPTABLE A TRÍPODES. LUZ LED BICOLOR DE 5500K A 3200K CON MANDO A DISTANCIA DISCO REFLECTOR DE 110CMS 5 EN 1 FLEXIBLE TRIPODE 2M PARA LUCES, SOFTBOX VIDEO Y					

ANEXO 3





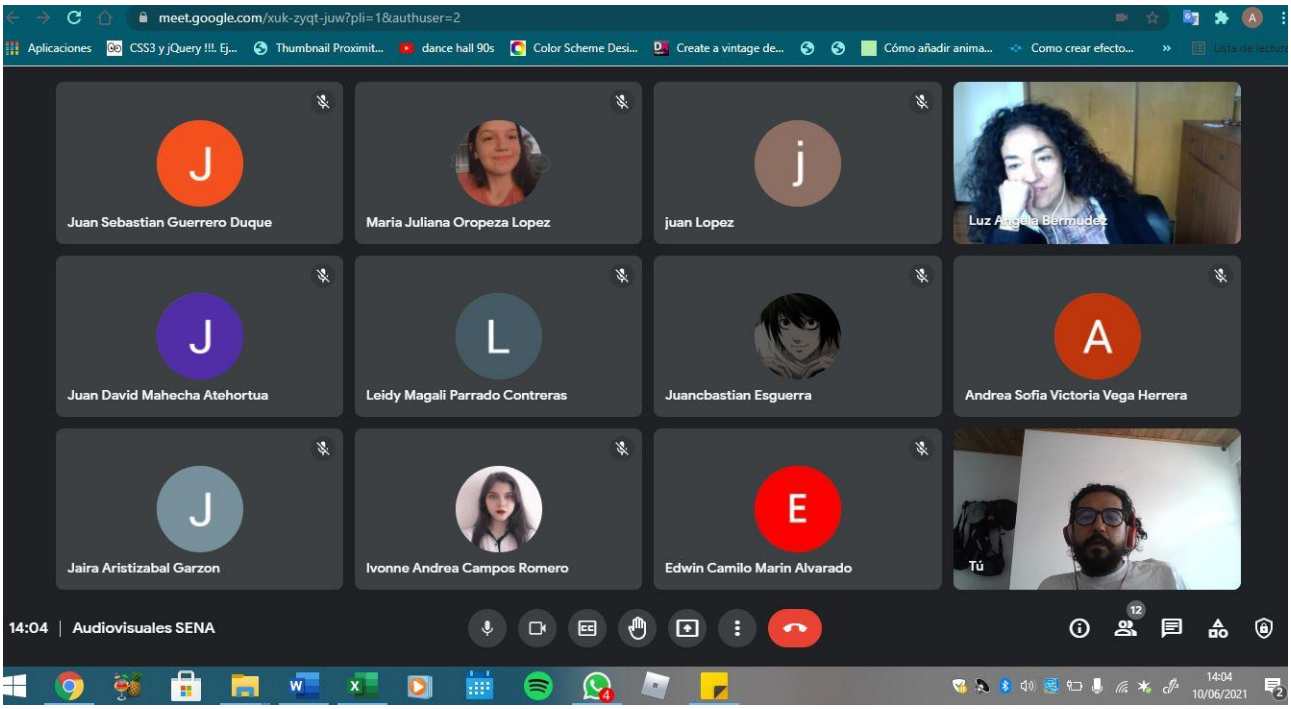
ANEXO 4



ANEXO 5

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
GFPI-F-135_Lenguaje audiovisual V2 SENA	12/04/2021 12:32	Documento Adob...	10.583 KB
GFPI-F-135_Lenguaje audiovisual V2	12/04/2021 10:43	Documento de Mi...	44 KB
GFPI-F-135_Lenguaje audiovisual	08/06/2021 15:49	Documento de Mi...	42 KB
GFPI-F-135_Lenguaje audiovisual	05/04/2021 14:46	Documento Adob...	118 KB
GFPI-F-135_Lenguaje audiovisual1	08/06/2021 15:59	Documento Adob...	3.787 KB
NARRATIVA AUDIOVISUAL	12/04/2021 11:31	Documento Adob...	159 KB

ANEXO 6



ANEXO 7

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES) REGIONAL META CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1 Resolución DIAN N° 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)	Código Regional	50
		Código Centro	953210
		Fecha Elaboración	Junio de 2021
		Versión	JUNIO 2021 - 3.21
		ID de Proceso	65314-272682
		No. de documento	116899

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ANDRES GIOVANNI ALVARADO PRIETO	C.C.	80.127.210	IP/N° de contacto	3125443155
Correo electrónico contratista:	aalvaradop@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCO CAJA SOCIAL	Tipo de cta	AHORROS	N° Cuenta	24069205684
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119´806.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato:	2252430/2021		N° Compromiso SIIF	18621		
Valor Total del Contrato	$ 34.753.306	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 22.061.826	5	Del	01/06/2021	Al 30/06/2021	$ 3.558.359,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 18.503.467		Legalización comisiones del periodo		$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	CONTRATACIÓN DE INSTRUCTORES. CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN ADSCRITOS A LA DOBLE TITULACIÓN (ARTICULACIÓN CON LA MEDIA), DE ACUERDO CON SU PERFIL Y PROGRAMACIÓ

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.558.359	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.558.359	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.364.419	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Junio	Mayo
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	---------	9419957834
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.423.344	$ 1.423.344
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 178.000	$ 178.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 227.800	$ 227.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 7.500	$ 7.500
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.364.419,00		TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.152.559,00		
Valor base IVA	0,00		
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00		19%
Menos Retención en la Fuente	0,00		0,00%
Menos Retencion IVA	0,00		15%
Reteica - 8299	12.610,00		0,400%
-	0,00		
-	0,00		
-	0,00		
Otras Retenciones	0,00		0,000%
Otras Retenciones	0,00		0,000%
Otras Retenciones	0,00		0,000%

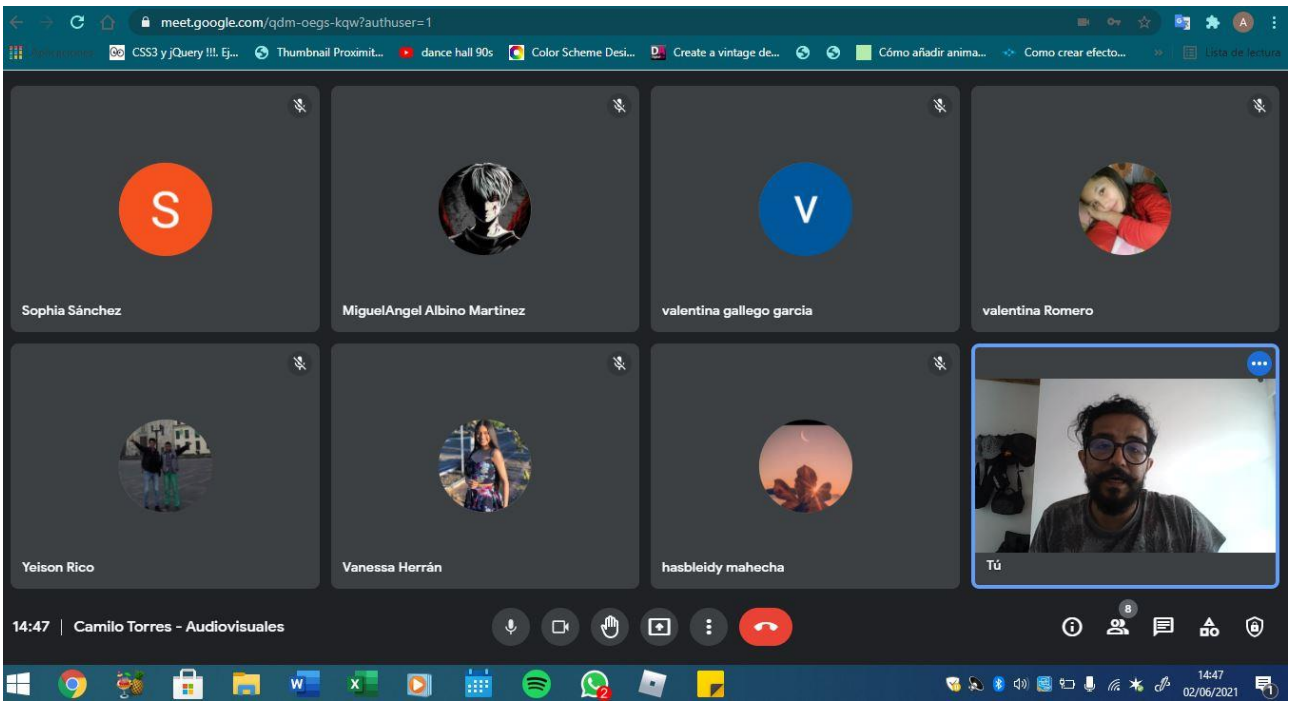
ANEXO 8



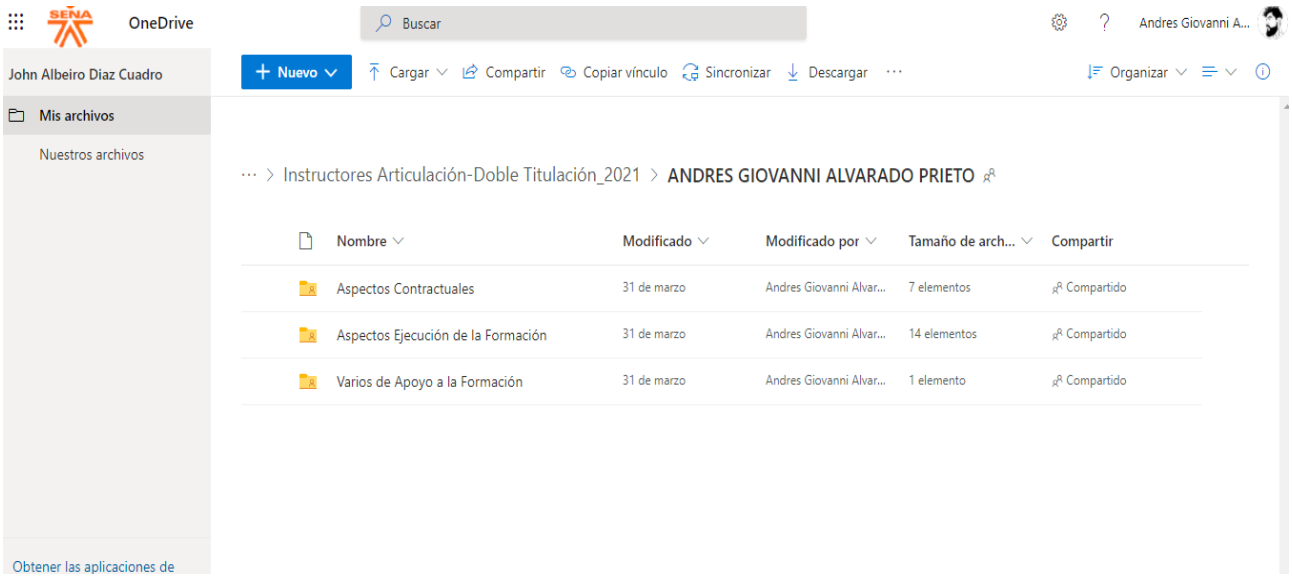
ANEXO 9



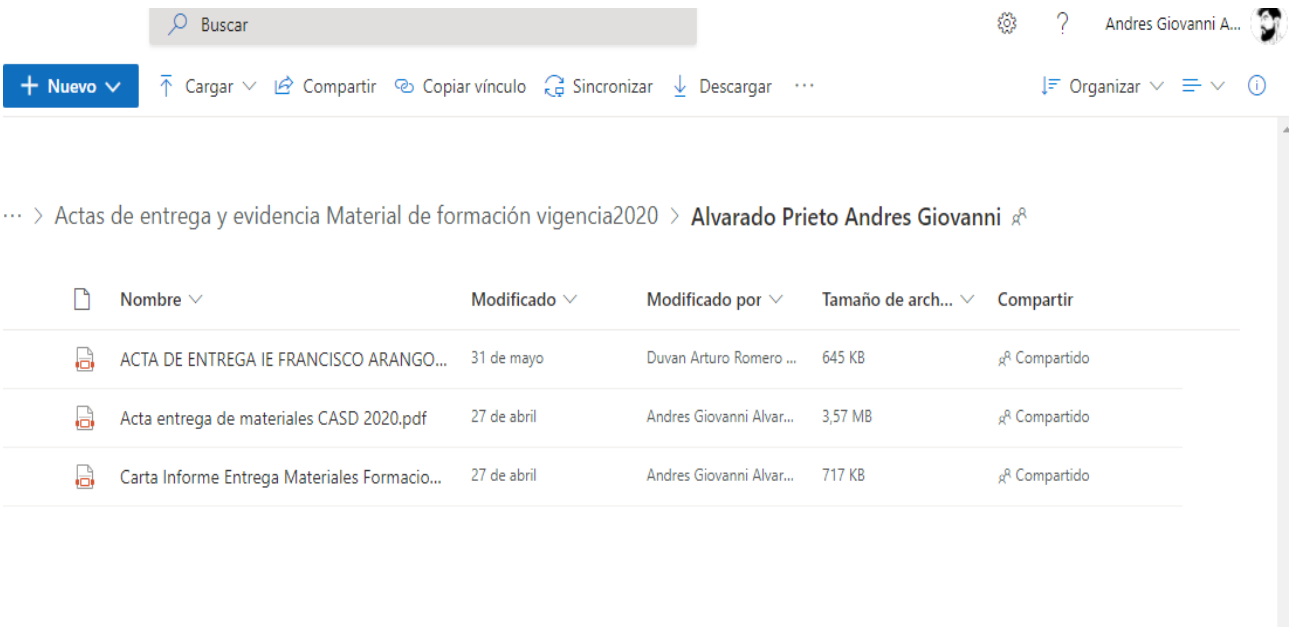
ANEXO 10



ANEXO 11



ANEXO 12



ANEXO 13

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80127210		ALVARADO PRIETO ANDRES GIOVANNI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Carrera 26 No 9-17 Sur	VILLAVICENCIO-META	3555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2021-05	2021-05	1005321340	94199875834	I	2021/06/03	2021/05/31	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
1	CC	80127210	230201	30	$1,423,344	$227,800	EPS005	30	$1,423,344	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,344	$7,500	0	$0	$0
Total	Afiliados(1)				$1,423,344	$227,800			$1,423,344	$178,000			$0	$0			$1,423,344	$7,500		$0	$0

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

ANEXO 14

PORTAL DE CONTRATISTAS

ALVARADO PRIETO, ANDRES GIOVANNI

Hoja de vida | Formulario gerencia pública

Inicio >> Hoja de vida >> Persona

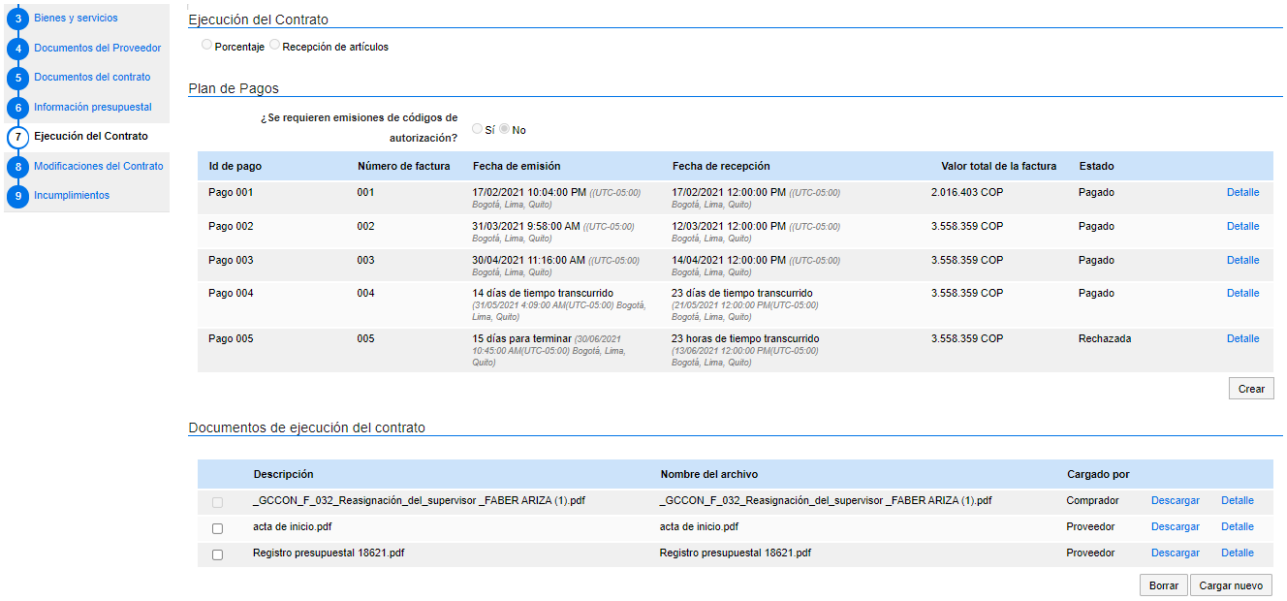
FORMATO UNICO

HOJA DE VIDA

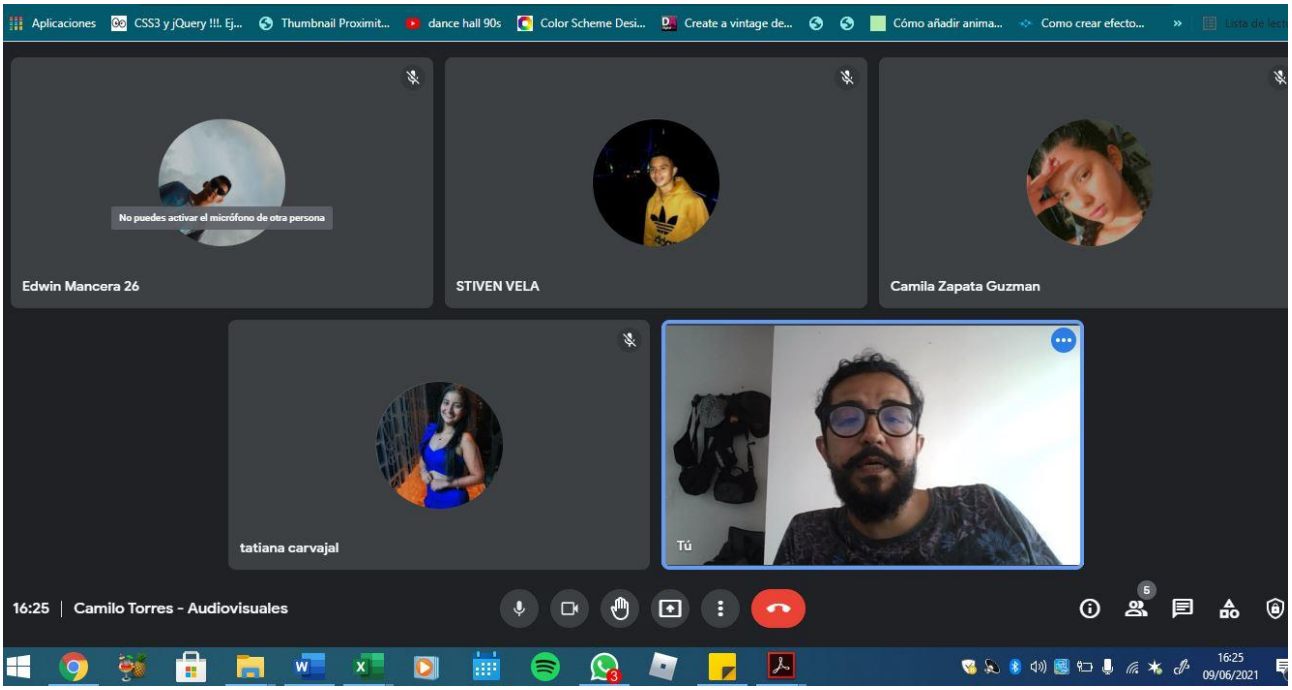
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

* Persona	M796250
* Primer nombre	ANDRES
Segundo nombre	GIOVANNI
* Primer apellido	ALVARADO
Segundo apellido (o de casada)	PRIETO
* Tipo de documento	CC — Cédula de Ciudadanía
* Número de documento	80127210
* Género	1 — Masculino
* Fecha de nacimiento	18-04-1982 — Extranjero
* País nacimiento	COL — Colombia
* Departamento nacimiento	11 — Bogotá D.C
* Municipio nacimiento	001 — BOGOTÁ
Pertenencia Étnica	

ANEXO 15



ANEXO 16



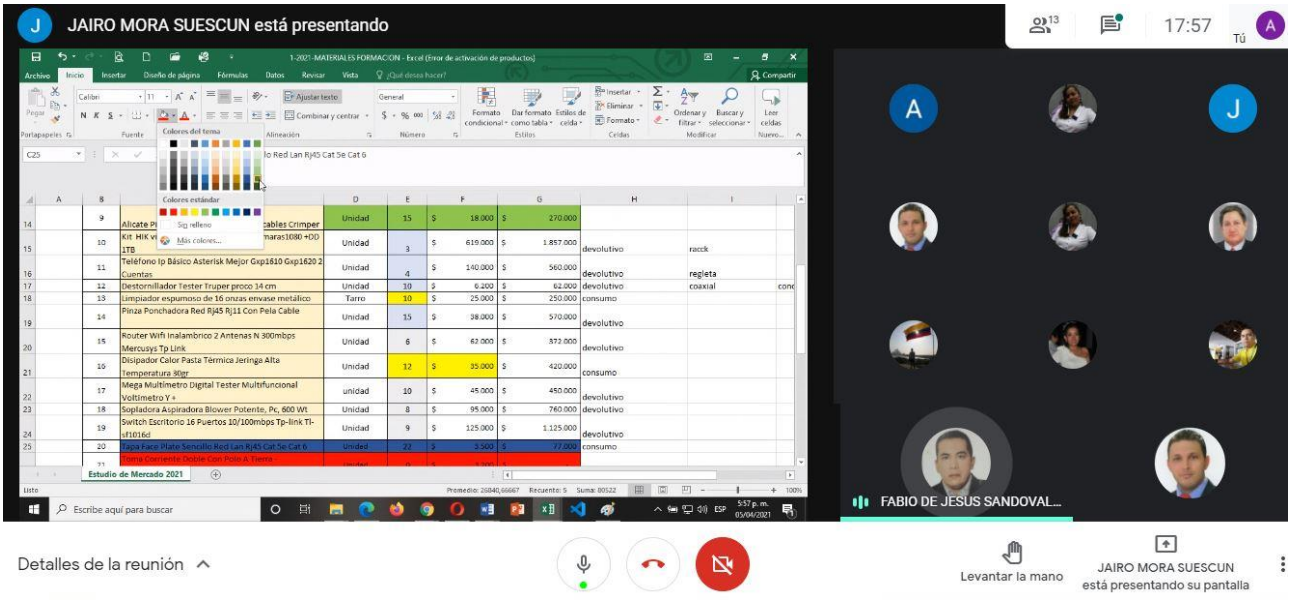
ANEXO 17

DOCUMENTOS GENERALES

http://ecam.es/media/GUIA-DIDACTICA-NARRATIVA-Y-LENGUAJE-CINEMATOGRAFICO.pdf

0. REPASO GENERAL ETAPA DE PREPRODUCCIÓN
   - LENGUAJE AUDIOVISUAL: DEFINCIÓN – SEMIÓTICA – UNIDADES DE SIGNIFICADO – ELEMENTOS, LO QUÉ APARECE Y CÓMO SE MUESTRA.
   - EL PLANO AUDIOVISUAL: ENCUADRES – MOVIMIENTOS DE CÁMARA EJE VERTICAL Y HORIZONTAL, FÍSICOS Y ÓPTICOS – ANGULACIONES VERTICALES Y HORIZONTALES.
     https://aprendercine.com/tipos-de-plano-en-cine-segun-el-tamano/
     https://www.audiovisualstudio.es/movimientos-de-camara-lenguaje-audiovisual/
     https://aprendercine.com/movimientos-de-camara-ejemplos-definicion/
     https://aprendercine.com/tipos-angulos-de-camara-cine/
     https://www.escuelacine.com/la-pantalla-dividida-fundamentos-y-usos/
   - DISEÑO DE PRODUCCIÓN, ARTE, DECORADOS, AMBIENTACIÓN, UTILERÍA, FOTOGRAFÍA E ILUMINACIÓN, VESTUARIO, MAQUILLAJE, CASTING, BLOCKING.
     https://www.escuelacine.com/la-importancia-del-diseno-de-produccion/
     https://riunet.upv.es/bitstream/handle/10251/63830/TFM.%20ZURRO%20VIGO%20BEATRIZ.pdf?sequence=1 pag14
     https://aprendercine.com/que-hace-un-director-de-fotografia/
     https://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/1378/04.ICM_PARTE_4.pdf
     https://www.unpa.edu.ar/sites/default/files/descargas/Administracion_y_Apoyo/4.%20Materiales/2015/T229/la_iluminacion_en_el_cine.pdf
     https://www.escuelacine.com/que-es-el-blocking/

ANEXO 18



ANEXO 19

Valores y compromisos

La actuación ética de la comunidad institucional se sustenta en:

Valores de Integridad:

1. Honestidad. Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

2. Respeto. Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

3. Compromiso. Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

4. Diligencia. Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

5. Justicia. Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

6. Solidaridad. Brindo mi ayuda a las personas cuando lo necesitan sin esperar algo a cambio, entendiendo que hago parte de una comunidad.

7. Lealtad. Obro de acuerdo a los principios éticos, morales, culturales, ecológicos y a las normas colombianas e