PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Julio de 2021

Señor
Clara Maria Garcia Cruz
Supervisor Contrato **– Nº** CO1.PCCNTR.2191937**/** 2021
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de **JULIO** del 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2191937 del 2021

Beatriz Posada Castro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 29.812.369 de Sevilla, Valle del Cauca en mi calidad de Contratista del SENA, Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ML/CTE ($ 38.999.233 ML/CTE) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS ML/CTE ($3.811.000 ML/CTE), b). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS ML/CTE ($3.811.000 ML/CTE)), C) Un ultimo pago por valor de OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($889.233ML/CTE)

Plazo: Será hasta el 7 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la Formación Profesional Integral en sus diferentes niveles y modalidades en el programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro Para el Desarrollo Tecnológico para la Construcción y la Industria SENA Regional Quindío.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2021".	Participación activa en la planeación de los procesos formativos de acuerdo a los lineamientos institucionales en el área correspondiente. Enfocado a la elaboración y/o actualización de guias aprendizaje que serán aplicadas en los actuales grupos de articulación con la media.	Elaborar y/o actualizar las guias aprendizaje que serán aplicadas en los actuales grupos de articulación con la media. Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Aplicación del formato de estilos de aprendizaje para los grupos nuevos y el autodiagnóstico de aprendizajes previos	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Utilización de la plataforma Sena SofiaPlus en el enlace LMS para desarrollar actividades de aprendizaje de las fichas asignadas. Actualización de los datos de los aprendices	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.
4	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.	Emision de juicios evaluativos en la plataforma sofiaplus de acuerdo a la planeación del programa de articulación con la media para grados 10 y 11 en las IE.	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.

5	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 las áreas relacionadas con su perfil	Participación en la elaboración de los proyectos formativos para los grupos nuevos del programa de Articulacion con la media y que encuentran publicados en la plataforma sofiaplus	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 las áreas relacionadas con su perfil para los grupos nuevos en el programa de Articulacion con la media: Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas
6	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplican las diferentes estrategias y seguimientos de acuerdo a la normativa de la entidad.	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.
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.	Diligenciamiento de formatos SENA para la inscripción y matricula a los programas de formación.	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 Formación Profesional Integral 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. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Diligenciar los formatos establecidos para los procesos de inscripción y matricula en la plataforma sofiaplus	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral 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. e). 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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Reportar inasistencias de aprendices en plataforma Sena SofiaPlus.	Informe de reporte de insistencias en SofiaPlus durante el presente mes. Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas
12	Documentar condiciones de calidad para la obtencion y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	su perfil, cuando el centro lo requiera.		
13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
14	Acatar 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.	Diligeciamiento de formatos descargados de la plataforma compromiso	Formatos diligenciados y entregados a la coordinación academica
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Promover la oferta del centro por periodos establecidos	Entrega de volantes ala población cautiva en los colegios informando la oferta SENA
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Orientación y diligenciamiento de los formatos descargados de la plataforma compromiso de seguimiento a la etapa productiva de los grupos asignados	Diligenciar y subir al drive los formatos de seguimiento a etapa productiva de los grupos asignados, grados 10 y 11 en las IE Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas
17	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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	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 2021.		
19	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Promocion de las actividades que oferta bienestar al aprendiz.	Participar activamente de las actividades promovidas por el grupo de bienestar al aprendiz en la celebración del dia del aprendiz
20	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro".	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
21	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Planeación y orientación de las acciones de formación desarrolladas en el marco del objeto contractual. Atención a los programas de formación: 2059206, 2059207, 2059015, 2261845, 2261861, 2261867 Tn. Sistemas Se ejecuta el objeto contractual con autonomía e independencia, de acuerdo a la estructura curricular y contenidos.	Documentos de planeación diligenciados en los formatos del sistema de gestión de calidad del SENA vigentes tales como: Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, asistencias a reunión, entre otras realizadas durante la duración del contrato. Contrato registrado SECOP II
22	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

	del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
23	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Utilización permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, de igual manera en todas las actividades programadas por el SENA a las cuales asisto. Aún en la virtualidad	Porte visible del carnet. Aún en la virtualidad
24	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza - Aprendizaje- - Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional y promoción de prácticas correctas con el medio ambiente.	Ejecución de las actividades de aprendizaje conforme a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional y buenas prácticas ambientales, en las guías de aprendizajes de articulación con la media.
25	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Diligenciar las actas de acompañamienotecnico pedagógico de cada ficha asignada: Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas	Actas entregadas al jefe inmediato que reposan en la coordinación academica. Correo electrónico: aguirrejulio07@misena.edu.co
26	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de	Participacion en los coloquios sobre experiencias educativas programada por la escuela	Participar activamente de estas experiencias educativas que serán certificadas.

	formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Nacional de instructores y los laboratorios cloudlabs con certificación de la universidad nacional de colombia	En cada sesión se diligencia la respectiva asistencia
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Diligenciamiento de formatos para la consecución de materiales de formación para las fichas asignadas: Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas	Entrega de lista de materiales de formación entregados a la coordinación academica para las fichas: Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
29	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e	Se cumplió con las horas establecidas de acuerdo a la programación, comprendida entre el 01 Julio y el 31 de Julio de	Informe de Gestión de tiempos del mes de Julio 2021 en SenaSofiaPlus. Horas validadas con la funcionaria Janeth Jimenez Y el Ing. Julio Alcides Aguirre como

	incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	2021, para un total de 160 horas en el mes.	apoyo al programa de articulación con la media

Obligaciones Genereales

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Entrega de documentos para legalizar contrato en oficina de contratación	Documentos requeridos para la legalización del contrato, cargados en la plataforma SECOPII
	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Atención a los programas de formación: Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus Control de Asistencia a las sesiones de formación programadas, debidamente firmado por el encargado de Articulación en la IE respectiva y solicitados mensualmente por el líder del programa de Articulación del Centro. Informe mensual de ejecución digital, firmado y entregado al supervisor del contrato.
2	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
3	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

	inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental		
4	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
5	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución;	Utilizacion de las claves de las plataforma sofiaplus y otras que permiten el normal acceso y funcionamiento de la EPI	Uso de las claves de ingreso a las plataformas sofiaplus y otras al igual que el correo institucional para dar respuesta efectiva a todas las acciones de la formación profesional con los grupos asignados. Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas
6	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
7	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

	fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;		
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Desempeño y atención integral a los grupos de acuerdo a las normas de salud y seguridad en el trabajo: Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas	Certificado de exámenes médicos preocupacionales vigentes que reposan en la oficina de contratacion
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	Desempeño y atención integral a los grupos de acuerdo a las normas de salud y seguridad en el trabajo: Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas	Certificado de exámenes médicos preocupacionales vigentes que reposan en la oficina de contratacion
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes Junio de 2021	Comprobante de pago de seguridad social al operador ASOPAGOS CON NUMERO DE PLANILLA Nª 8614087445 pagado el 6 de julio de 2021

	cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas		
12	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realiza Inducción en seguridad y salud en el trabajo	Certificación entregada en la oficina de Contratación el cual para aplicación y uso al interior de la entidad.
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Utilizacion correcta de las plataformas para impartir la formación profesional integral a: Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus Control de Asistencia a las sesiones de formación programadas, debidamente firmado por el encargado de Articulación en la IE respectiva y solicitados mensualmente por el líder del programa de Articulación del Centro. Informe mensual de ejecución impreso, firmado y entregado al supervisor del contrato.
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes Julio de 2021	Comprobante de pago de seguridad social al operador ASOPAGOS CON NUMERO DE PLANILLA Nª 8614087445 pagado el 6 de julio de 2021
15	No subcontratar las actividades	Atención integral a los programas de formación:	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus

	propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños;	Ficha 2059206 – Técnico en Sistemas Ficha 2059207 – Técnico en Sistemas Ficha 2059015 – Técnico en Sistemas Ficha 2261845 – Técnico en Sistemas Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas Ficha 2261867 – Técnico en Sistemas	Control de Asistencia a las sesiones de formación programadas, debidamente firmado por el encargado de Articulación en la IE respectiva y solicitados mensualmente por el líder del programa de Articulación del Centro. Informe mensual de ejecución impreso, firmado y entregado al supervisor del contrato.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

	SENA una vez culminado el Desplazamiento.		
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes Junio de 2021	Comprobante de pago de seguridad social al operador ASOPAGOS CON NUMERO DE PLANILLA Nª 8614087445 pagado el 6 de julio de 2021

	oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda;		
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Entrega de documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.	Fotocopia de documentos solicitados para la etapa precontractual y post-contractual, debidamente archivados en el expediente.

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 comprobante de pago de seguridad social al operador ASOPAGOS con numero de planilla Nº 8614087445 pagado el 6 de Julio de 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Cordialmente,
Folios 37

Julio Alcides Aguirre E

Beatriz Posada Castro
Contratista
C.C. No. 29812369

Recibí a satisfacción:

Clara Maria Garcia Cruz

Supervisor Contrato **Nº** CO1.PCCNTR.2191937 / **2021**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria

EVIDENCIAS 1

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de BEATRIZ POSADA CASTRO, correspondiente al mes de JULIO DE 2021:

EVIDENCIAS 1 MOMENTO 1 -DEL 1ero al 6 de JULIO de 2021

ACTIVIDADES RECURRENTES DEL 1 AL 6 DE JULIO DE 2021 EJECUTANDO LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

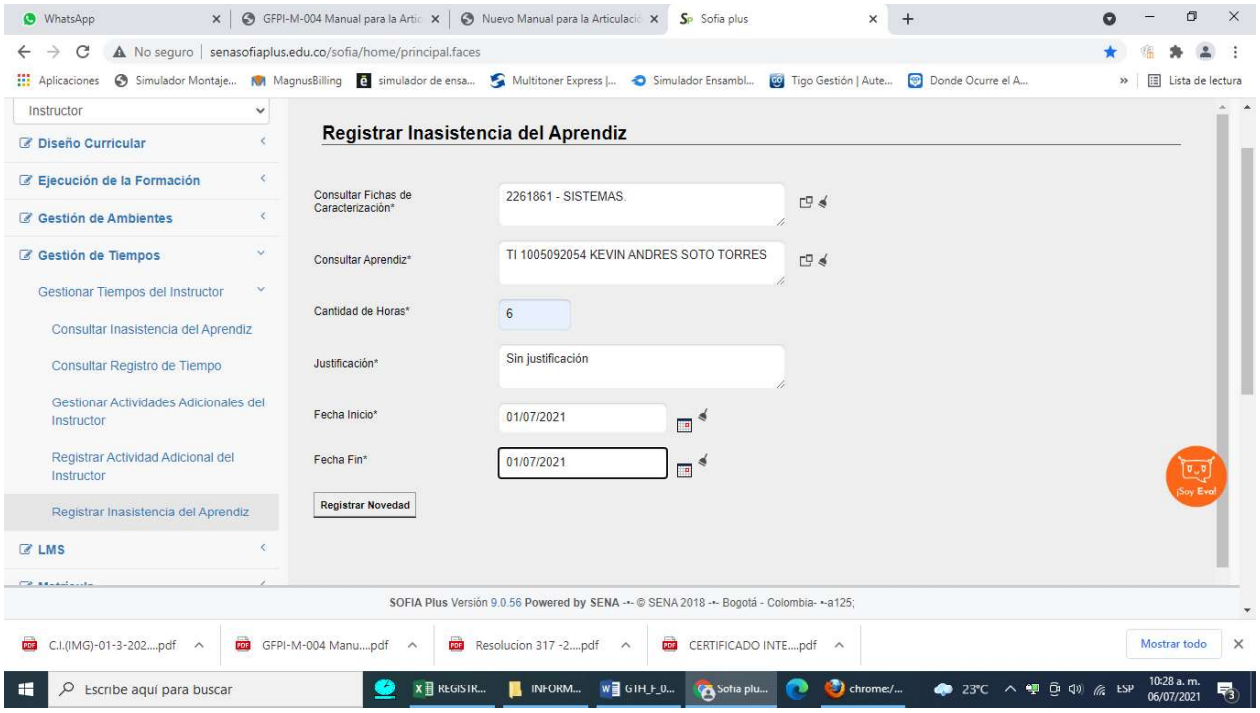
Obligaciones Generales Nº 2: Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de Las obligaciones contraídas en el presente contrato.

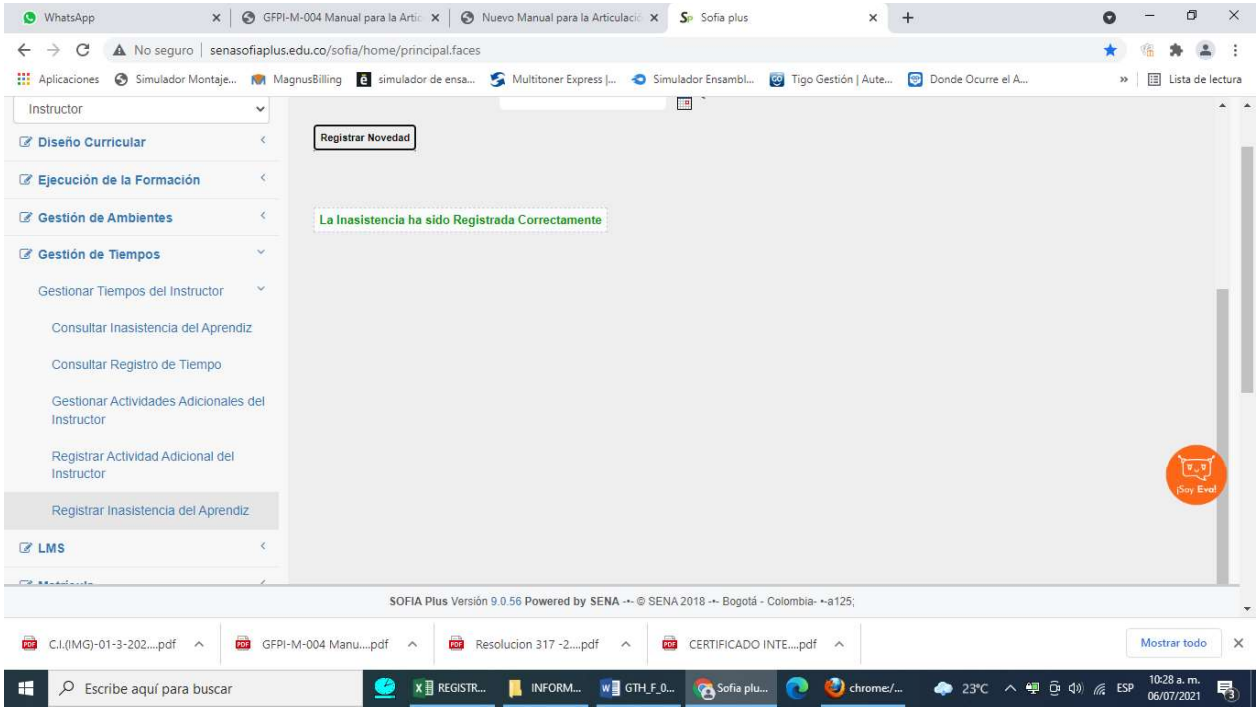
Introducción: Las sesiones de formación virtual programadas se han ejecutado con un nivel medio de dificultad, para los encuentros y verificar la asistencia de los aprendices a la formación virtual, se han utilizado diferentes medios para validar que reciben la información.

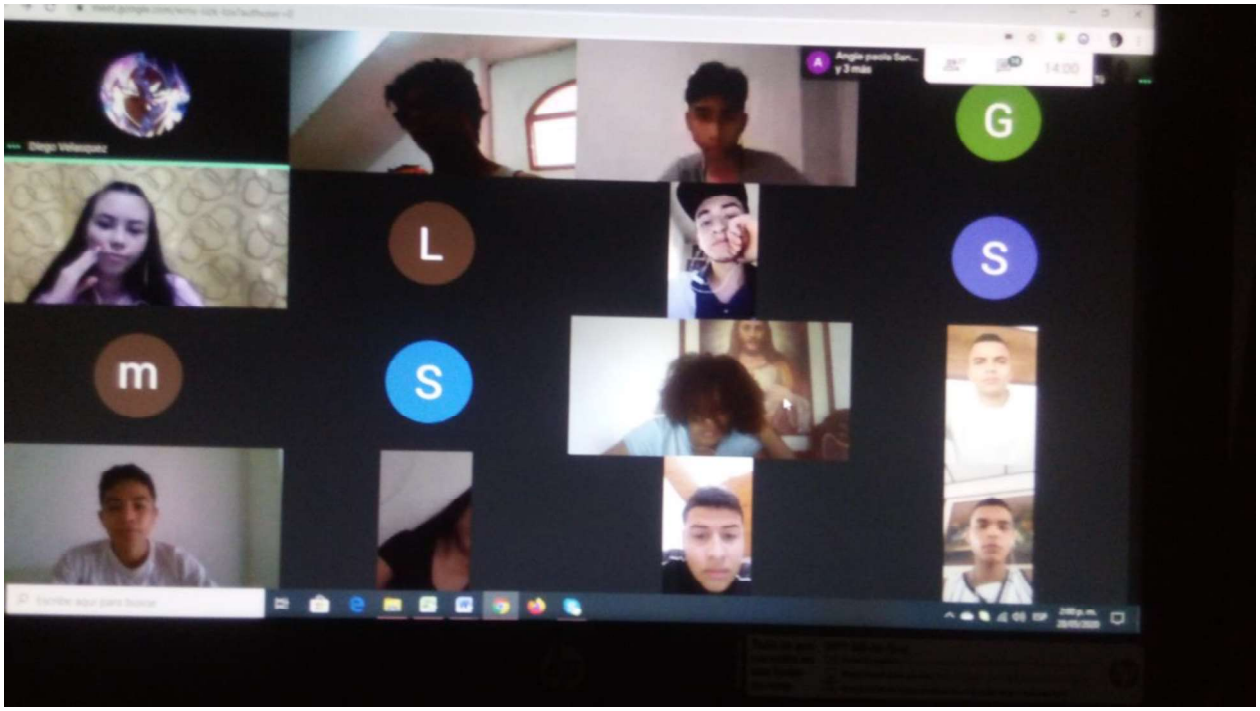
Cuerpo: Para dar respuesta, se implementa el uso de herramientas Tics como la plataforma ZOOM, MEET o TEAMS para el desarrollo de las sesiones de formación programadas con las IE, identificando la asistencia de los aprendices y registrando en plataforma las respectivas inasistencias

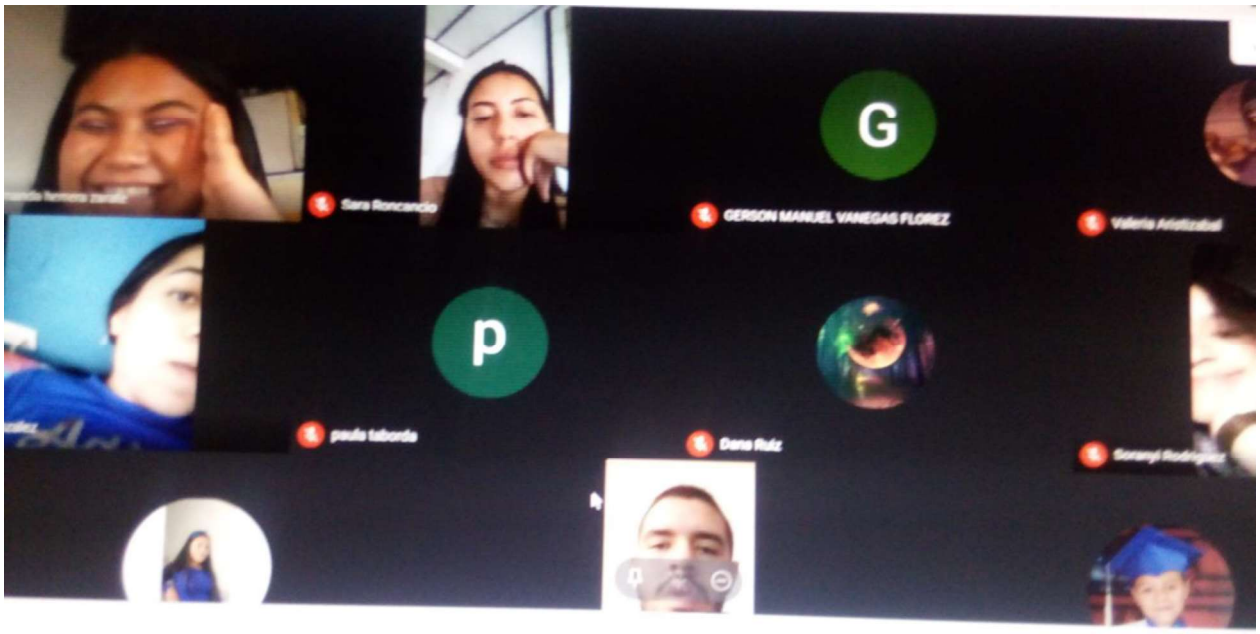
Conclusión: Se continúa con las actividades de formación SENA, afrontando la pandemia selectiva en las IE, en respuesta a mi actividad contractual.

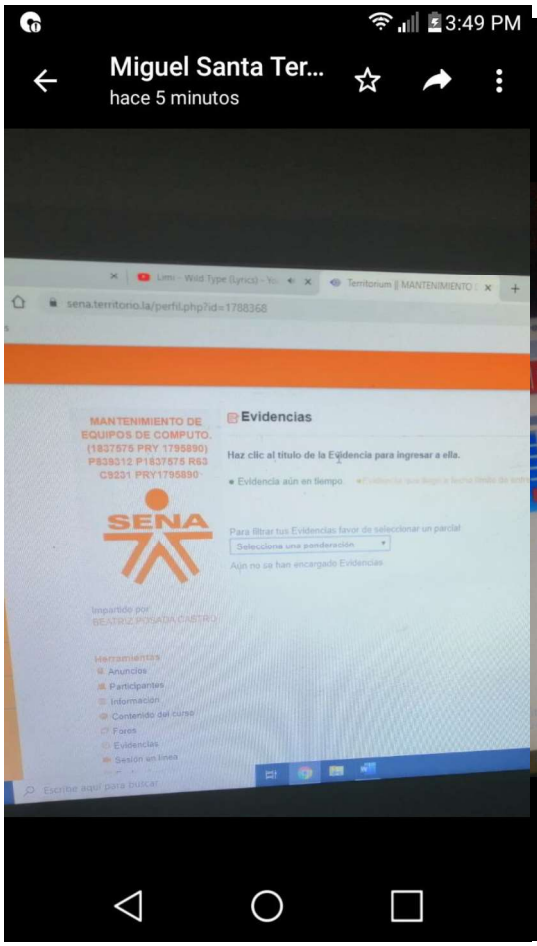
SESION DE FORMACION VALIDANDO ASISTENCIA AL PROCESO FORMATIVO

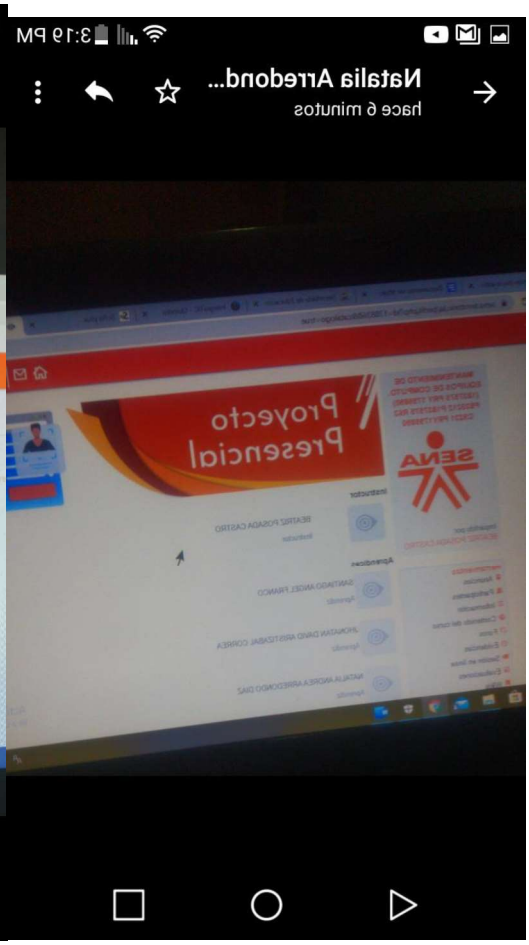


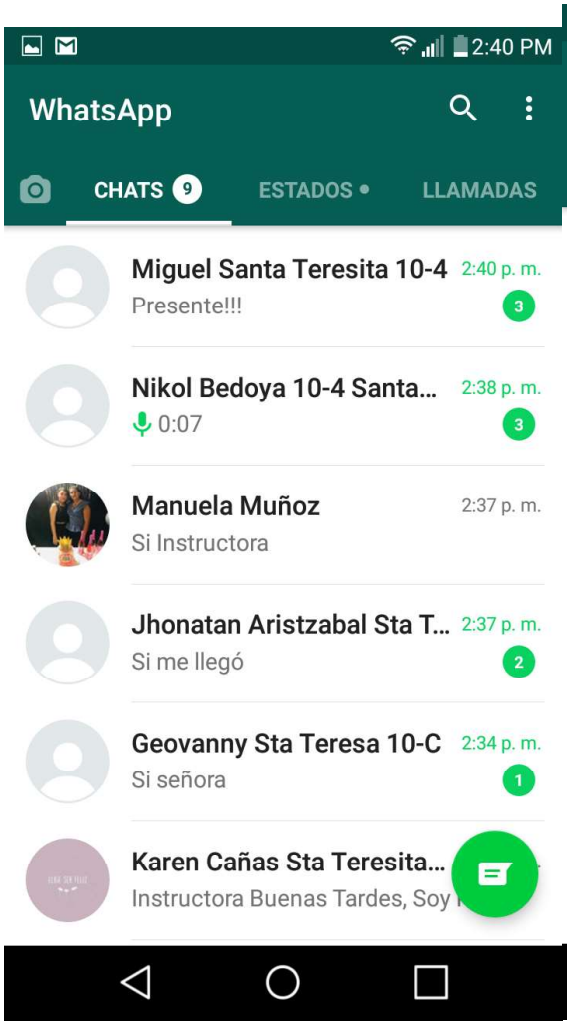



G
L
S
m
S

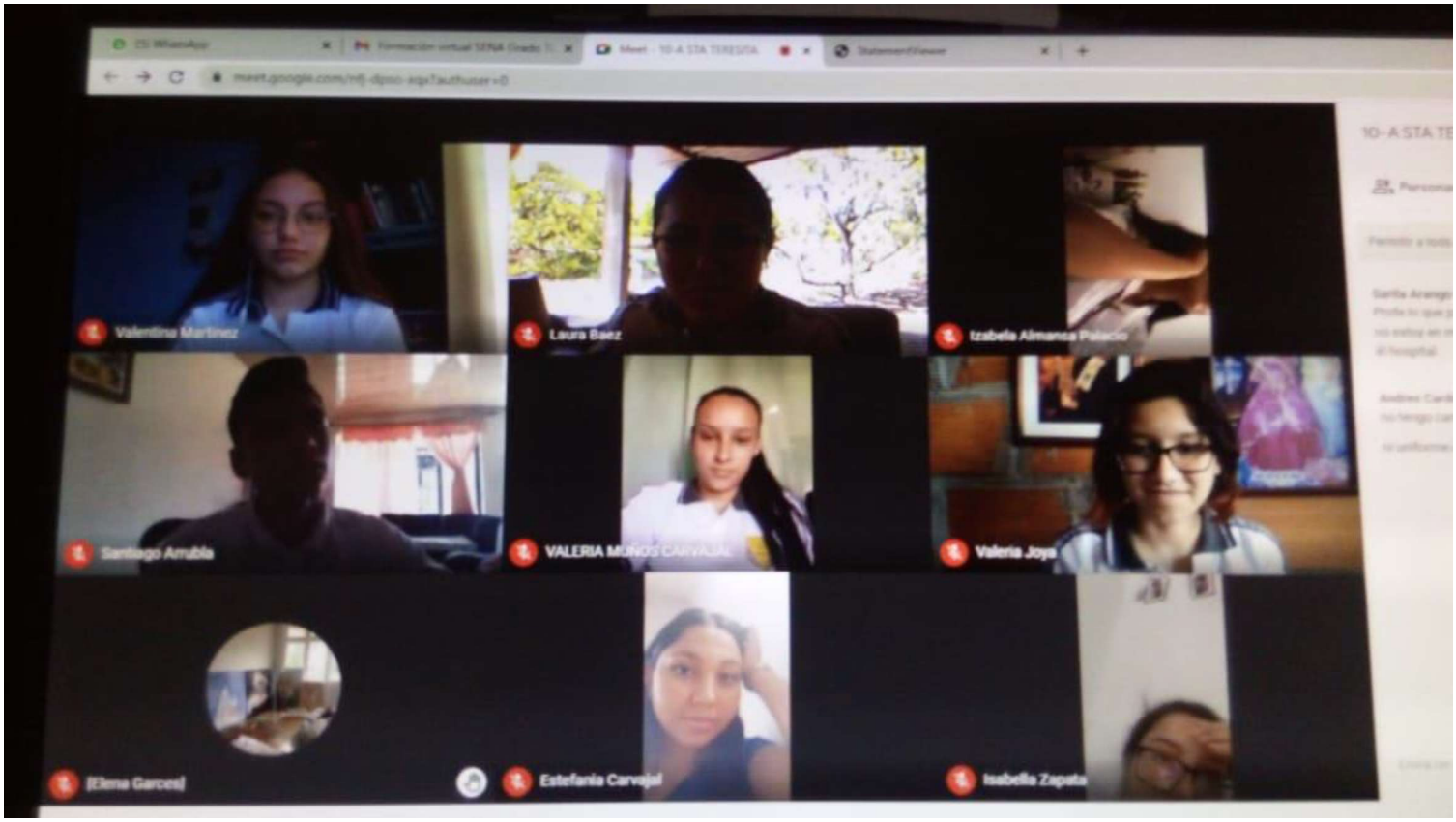

G
Sara Roncancio
GERSON MANUEL VANEGAS FLOREZ
p
paola taborda
Dana Ruiz

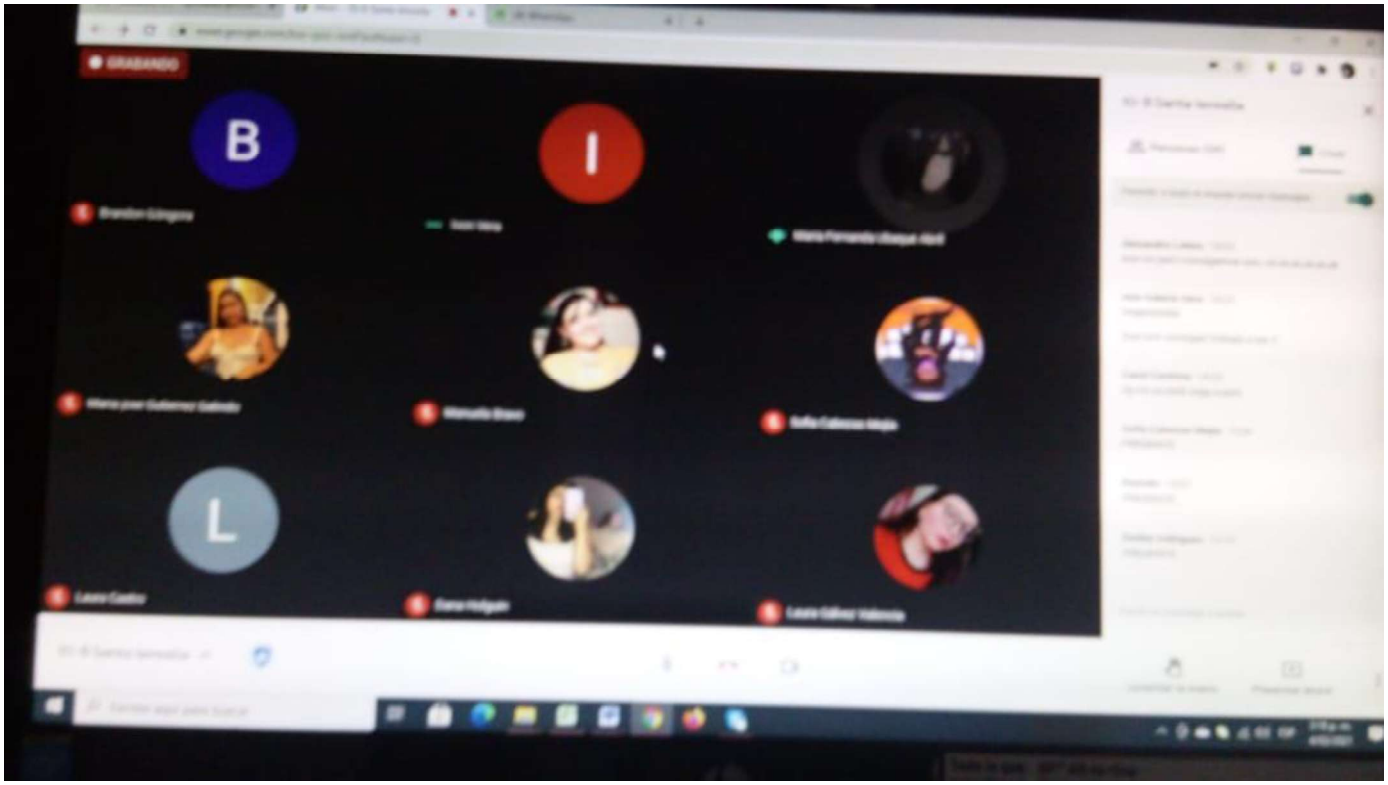

3:49 PM
Miguel Santa Ter...
hace 5 minutos
sena.territorio.la/perfil.php?id=1788368
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO. (1837575 PRY 1795890) P839312 P1837675 RS3 C9231 PRY1795890
Evidencias
Haz clic al título de la Evidencia para ingresar a ella.
Evidencia aún en tiempo
Para filtrar tus Evidencias favor de seleccionar un parcial
Selecciona una ponderación
Aún no se han encargado Evidencias
Impartido por:
BEATRIZ POSADA CASTRO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foros
Evidencias
Sesión en línea

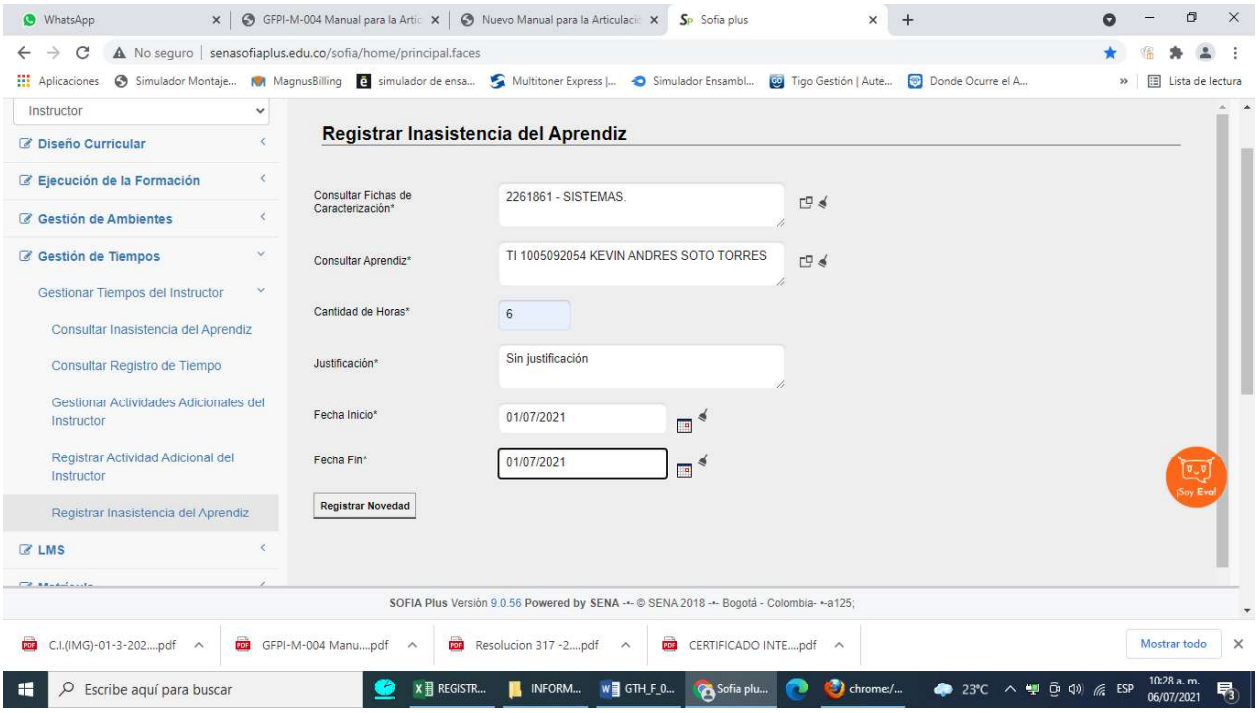

Natalia Arredond...
hace 6 minutos
Proyecto Presencial

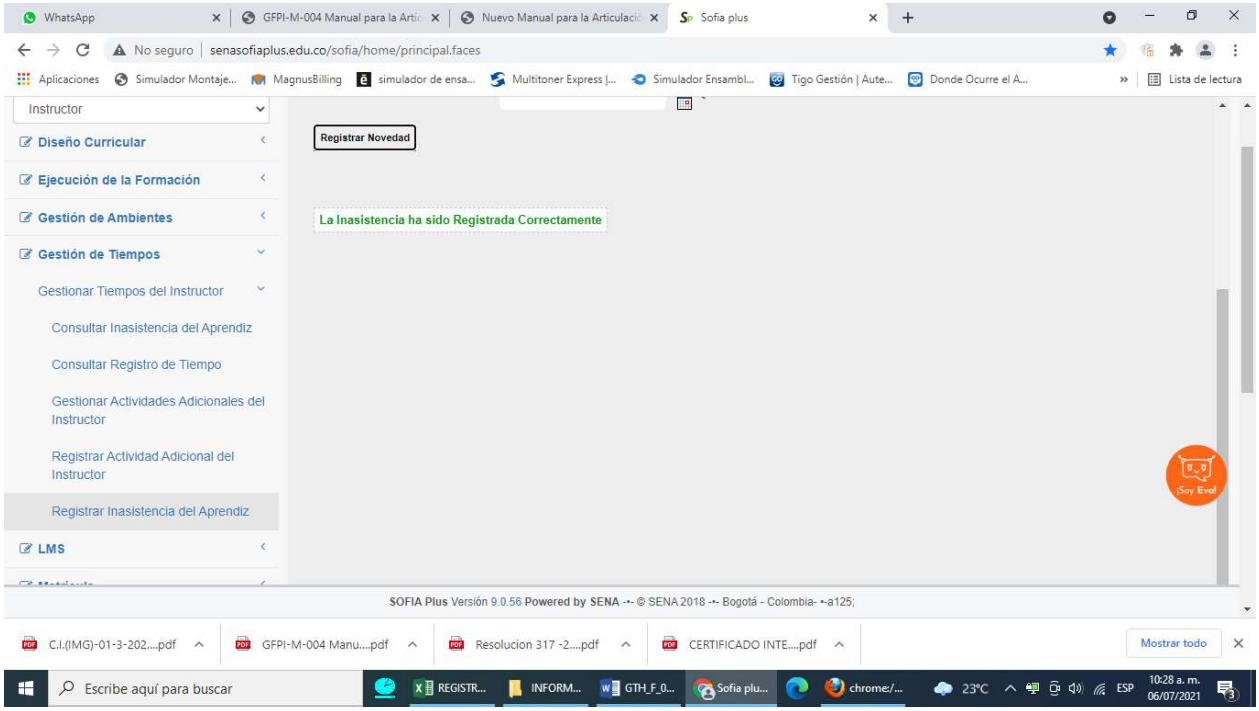

2:40 PM
WhatsApp
CHATS 9
ESTADOS •
LLAMADAS
Miguel Santa Teresita 10-4 2:40 p. m.
Presente!!! 3
Nikol Bedoya 10-4 Santa... 2:38 p. m.
0:07 3
Manuela Muñoz 2:37 p. m.
Si Instructora
Jhonatan Aristzabal Sta T... 2:37 p. m.
Si me llegó 2
Geovanny Sta Teresa 10-C 2:34 p. m.
Si señora 1
Karen Cañas Sta Teresita...
Instructora Buenas Tardes, Soy


2:36 PM
WhatsApp
CHATS 10
ESTADOS •
LLAMADAS
+57 300 8116931 2:34 p. m.
Instructora Buenas Tardes, Soy K... 1
+57 313 7805255 2:33 p. m.
Presente 2
+57 319 3046262 2:33 p. m.
Buenas tardes instructora Soy J... 1
+57 314 5065645 2:31 p. m.
Andrés Zambrano presente 2
Viviana Pinzon Sta Teresi... 2:31 p. m.
y presente 3
+57 305 3923399
Presente instructora ya me llegó


Valentina Martinez
Laura Baez
Izabela Almansa Palacio
Santiago Arrubla
VALERIA MUÑOS CARVAJAL
Valeria Joya
[Elena Garces]
Estefania Carvajal
Isabella Zapata




WhatsApp
GFPI-M-004 Manual para la Artic
Nuevo Manual para la Articulaci
Sofia plus
No seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones
Simulador Montaje...
MagnusBilling
simulador de ensa...
Multitoner Express |...
Simulador Ensambl...
Tigo Gestión | Aute...
Donde Ocurre el A...
Lista de lectura
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2261861 - SISTEMAS.
Consultar Aprendiz*
TI 1005092054 KEVIN ANDRES SOTO TORRES
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
01/07/2021
Fecha Fin*
01/07/2021
Registrar Novedad
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a125;
C.I.(IMG)-01-3-202....pdf
GFPI-M-004 Manu....pdf
Resolucion 317 -2....pdf
CERTIFICADO INTE....pdf
Mostrar todo
Escribe aquí para buscar
REGISTR...
INFORM...
GTH_F_0...
Sofia plu...
chrome:/...
23°C
ESP
10:28 a. m.
06/07/2021

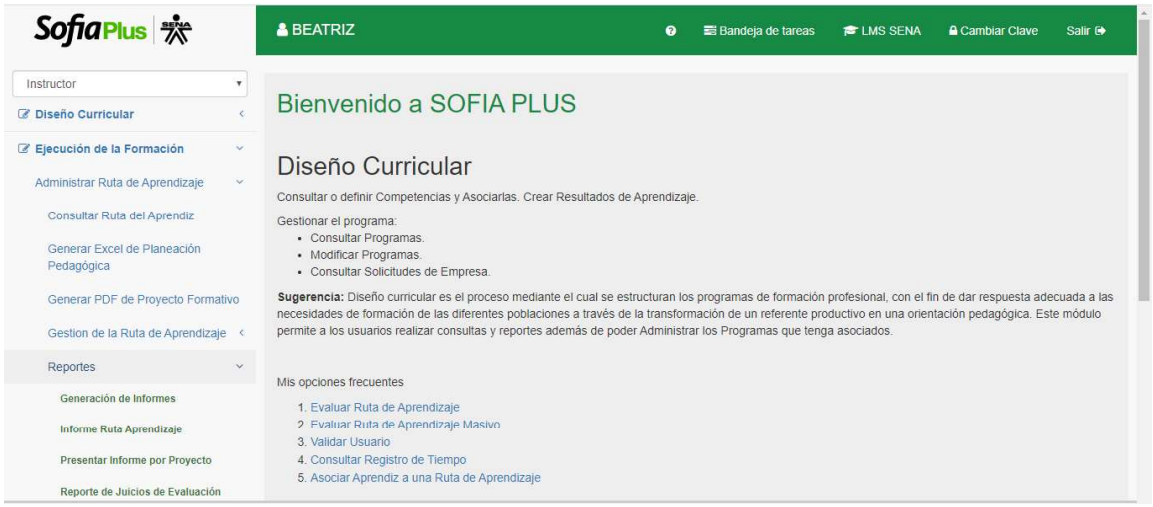


Obligación 8: Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Introducción: La documentación para el correcto registro en el aplicativo sofiaplus hace parte del Proceso en la formación profesional integral

Cuerpo: Se solicitan y entregan los documentos de ingreso en ON DRIVE

Conclusión: Se continúa con las actividades de formación SENA, afrontando la pandemia selectiva en las IE, en respuesta a mi actividad contractual.


SofiaPlus
BEATRIZ
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Reportes
Generación de Informes
Informe Ruta Aprendizaje
Presentar Informe por Proyecto
Reporte de Juicios de Evaluación
Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular
Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.
Gestionar el programa:
Consultar Programas.
Modificar Programas.
Consultar Solicitudes de Empresa.
Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.
Mis opciones frecuentes
1. Evaluar Ruta de Aprendizaje
2. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
3. Validar Usuario
4. Consultar Registro de Tiempo
5. Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

PROCESO GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Yo, Laura Valentina Tintinago Castillo							
Con documento de identidad: (marcar con una X)	Tarjeta de Identidad	x	Cédula de Ciudadanía		Cédula de Extranjería		**No. 1023774058**
	Otro		Cual				
Matriculado en el programa de formación: Técnico en Sistemas							
Ficha de Caracterización No.		**Del Centro de Formación: Centro para el Desarrollo Tecnológico de la construcción y la industria**					

Me comprometo con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, en mi calidad de **Aprendiz,** y como persona responsable de mis actos, a:

1. Cumplir y promover las disposiciones contempladas en el ***Reglamento del Aprendiz SENA***, publicado en la página web del Sena y en el blog de cada centro de formación, del cual hago constar que he leído y entendido, por lo que acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidas; así como acatar **las Normas y los Acuerdos de Convivencia Institucional** de conformidad con el contexto geográfico y social del Centro de Formación.
2. Participar en todo el proceso de inducción para iniciar el programa de formación, de acuerdo con la programación del Centro de Formación.
3. Portar en todo momento el carné de identificación institucional en sitio visible.
4. Proyectar la imagen corporativa del Sena dentro y fuera de la Entidad asumiendo una actitud ética, con principios y valores sociales en cada una de mis actuaciones
5. Respetar la orientación sexual, identidad de género, edad, etnia, culto, religión, ideología, procedencia y ocupación, de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Al finalizar la formación dar cumplimiento oportuno a todos los trámites académicos y administrativos para lograr la certificación dentro del término que establece el reglamento.
7. Si soy seleccionado como beneficiario para recibir apoyo de sostenimiento, alimentación, transporte u otro, por parte de la entidad, me comprometo a realizar de forma adecuada todo los trámites administrativos y académicos correspondientes reglamentados por el Sena.
8. Registrar y mantener actualizados mis datos personales y de contacto en los aplicativos informáticos que el Sena determine y actuar como veedor del registro oportuno de las situaciones académicas y administrativas que se presenten. Cualquier dato registrado por el aprendiz que no corresponda con la información real, será sujeto a lo establecido en la ley de delitos informáticos y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas.
9. Con la firma del presente compromiso autorizo al Sena para que me notifique a través de mi correo electrónico registrado en el aplicativo Sofia plus, todos los actos académicos y administrativos, así como también los procedimientos y trámites en general que profiera, de acuerdo con las políticas de uso y confidencialidad.

FIRMA DEL APRENDIZ: Laura V T		**No. Documento de Identidad:** **T.I 1023774058**	
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) (Únicamente en caso de que el (la) aprendiz sea menor de edad, debe anexar copia del documento oficial que acredite la condición de padre, madre o tutor (a) para cotejar) Nelson Fernando T.A.		**Tipo y No. Documento de Identidad:** **CC 18396490**	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:	**DIA:05**	**MES:02**	**AÑO:2021**

Este documento forma parte de la ficha académica del aprendiz y es prueba del compromiso que adquiere con el SENA de cumplir el Reglamento de Aprendices SENA, el cual es firmado durante el proceso de matrícula en un programa de formación en el SENA.

FICHA DE MATRICULA

Nombre Formación Titulada							
Fecha de Inicio	D 05	M 02	A 2021	Fecha de Terminación	D17	M12	A 2022

DATOS PERSONALES

Tipo de Identificación	CC	CE	TI x	Número de Identificación	1022174258	Sitio de Expedición	Caloto	Fecha de expedición	14-05-2013
Primer Apellido: Estrepo				Segundo Apellido: Castillo					
Nombres: Laura Valentina						Sexo	M x	F	
Fecha de Nac.	D 19	M 10	A 2005	Lugar: Armenia Antioquia					
Correo Electrónico: laurae19139@gmail.com						Libreta Militar:			

Tipo de sangre	O+	Estado civil: Soltera	Tiene EPS	SI x	NO	Nombre de la EPS: Medimas

DOMICILIO

Dirección de Domicilio: Vereda la Palmita			Barrio/Vereda:	
Opto. Domicilio: Cauca	Municipio: La Tebaida	Teléfono Domicilio	Teléfono Celular No 3015039757	Estrato: 1

ESTUDIOS (Marcar con X)

1. Básica Primaria		x	Nombre de la Institución: Institución Educativa El Cairo	Ultimo grado aprobado:	Graduado: SI	NO
2. Básica Secundaria	Académica	X	Institución Educativa Santa Teresita	Noveno	x	
	Técnica					

CONTACTO (Datos de un familiar)

Nombres y apellidos: Nelson Fernando Estrepo Castillo	Teléfono fijo:	Teléfono móvil: 3127347337
Parentesco: Padre	Empresa donde labora: Independiente (comerciante)	Fecha de nacimiento: 05 Enero 1978

TIPO DE POBLACIÓN (Marcar con X)

1. Ninguna		14. Discapacidad: Limitación Visual O Ciega	
2. Abandono o Despojo Forzado de Tierras		15. Discapacidad: Mental	
3. Actor Terrorista/Atentados/ Combates/ Enfrentamientos/ Hostigamiento		16. Indígena	
4. Adolescente Desvinculado de Grupos Armados Organizados		17. Upac	
5. Adolescente en Conflicto con la Ley Penal		18. Jóvenes Vulnerables	x
6. Adolescente Trabajador		19. Mujer Cabeza de Familia	
7. Afrocolombiano		20. Negro	
8. Artesanos		21. Personas en Proceso de Reintegración	
9. Desplazados Discapacitados		22. Raizal	
10. Desplazados por Fenómenos Naturales		23. Reclutamiento Forzado	
11. Desplazados por la Violencia		24. Rom/Gitano por el PAL	
12. Discapacidad Cognitivo		25. Soldados Campesinos	
13. Discapacidad Limitación Auditiva o Sorda		26. LGTBI	

ASI MISMO, DE MANERA EXPRESA MANIFIESTO MI VOLUNTAD DE RECIBIR NOTIFICACIONES AL CORREO ELECTRÓNICO REGISTRADO EN LA BASE DE DATOS Y BAJO LAS CONDICIONES INDICADAS EN EL COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA, SOBRE CUALQUIER COMUNICACIÓN Y ACTO DE CARACTER ADMINISTRATIVO Y/O DISCIPLINARIO, CORRESPONDIENTE A MI PROGRAMA DE FORMACIÓN. LO ANTERIOR, CONFORME al Numeral 11 DEL FORMATO GFPI-F-015 V.2 "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA"

Laura V. T

FIRMA DEL ASPIRANTE

FECHA:	**05-02-2021**	**CIUDAD / MUNICIPIO :**	La Tebaida
REGIONAL:	**Quindío**	**CENTRO DE FORMACIÓN**	Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
PROGRAMA DE FORMACIÓN	**Técnico en sistemas**	**No. DE FICHA:**	

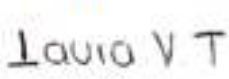
Yo Nelson Fernando Tintinago Amaya, identificado con Cédula de Ciudadanía X o Extranjería No. 18396490 de Ibague (Tolima) declaro bajo la gravedad de juramento que soy el representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad, Laura Valentina Tintinago Castillo, identificado con la tarjeta de identidad número 1023774058, y conforme a la ley 1581 de 2012 y demás Decretos reglamentarios:

AUTORIZO de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca al **Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA**, para el manejo de los datos personales del menor de edad y del tratamiento de recolectar, transferir, transmitir, almacenar, depurar, usar, analizar, circular, actualizar, suprimir y cruzar información, directa o a través de terceros, con la finalidad de atender adecuadamente las actividades de ingreso y selección de los aspirantes a los diversos programas de formación que oferte el Centro de Formación, específicamente en los procesos de inscripción, selección, revisión de los requisitos exigidos por el programa de formación, asentamiento de matrícula y demás funciones y servicios propios del Centro de Formación que permiten el cumplimiento de las funciones misionales del Sena.

De conformidad con la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos reglamentarios, declaro que he sido informado de lo siguiente: (i) Que el SENA, como responsable de los datos personales del menor de edad, ha publicado las políticas de tratamiento de datos personales en la dirección electrónica www.sena.edu.co, teléfono 3430111 y 018000 910270. (ii) Que los derechos que me asisten como representante legal o tutor del titular de los datos personales del menor de edad son los previstos en la constitución, la ley y demás normatividad vigente sobre uso de plataformas públicas, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir la información personal del menor de edad; Laura Valentina Tintinago Castillo así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de sus datos personales. (iii) Es voluntario responder preguntas que eventualmente me sean hechas sobre datos sensibles o datos de menores de edad, y que estos últimos serán tratados respetando sus derechos fundamentales e intereses superiores, de acuerdo con la política de tratamiento y protección de datos personales de la entidad.

Lo anterior se podrá ejercer a través de los canales dispuestos por el SENA para la atención al público www.sena.edu.co/servicioalciudadano/PQRS.

Atentamente,

FIRMA DEL APRENDIZ: 	**Tipo y No. Documento de Identidad:** **TJ 1023774058**
FIRMA DE: LA MADRE, EL PADRE O TUTOR (A) 	**Tipo y No. Documento de Identidad:** **C.C 18396490**
Correo electrónico: laucas1913@gmail.com	
Dirección de contacto: Vereda La Palmita	

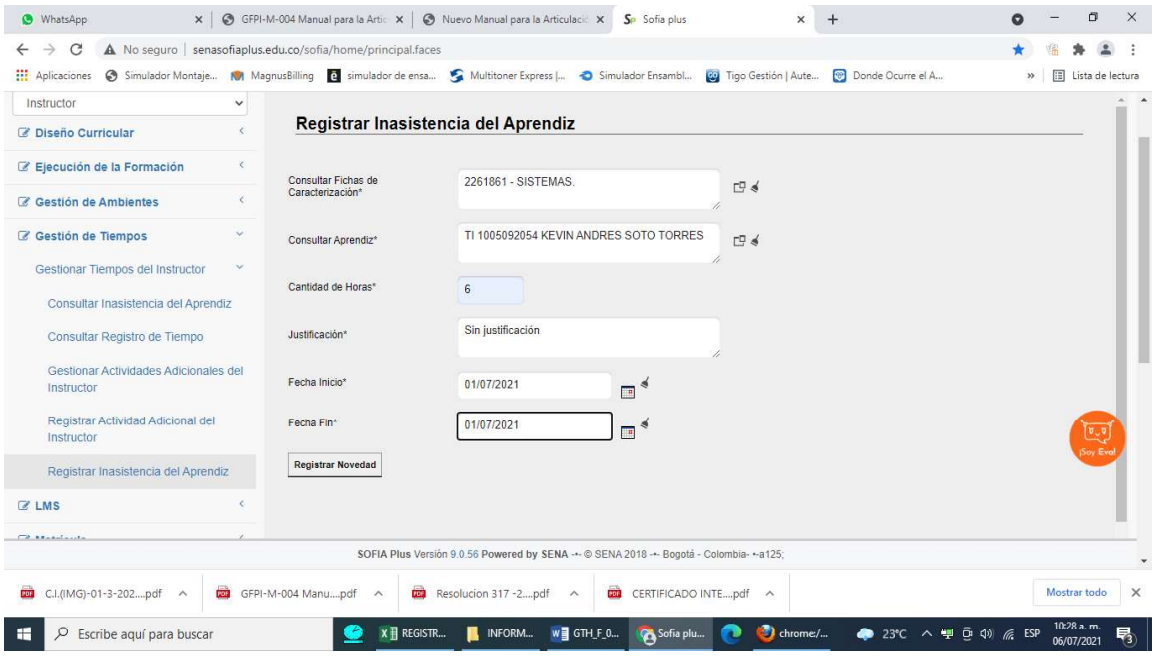
www.sena.edu.co
SENAComunica

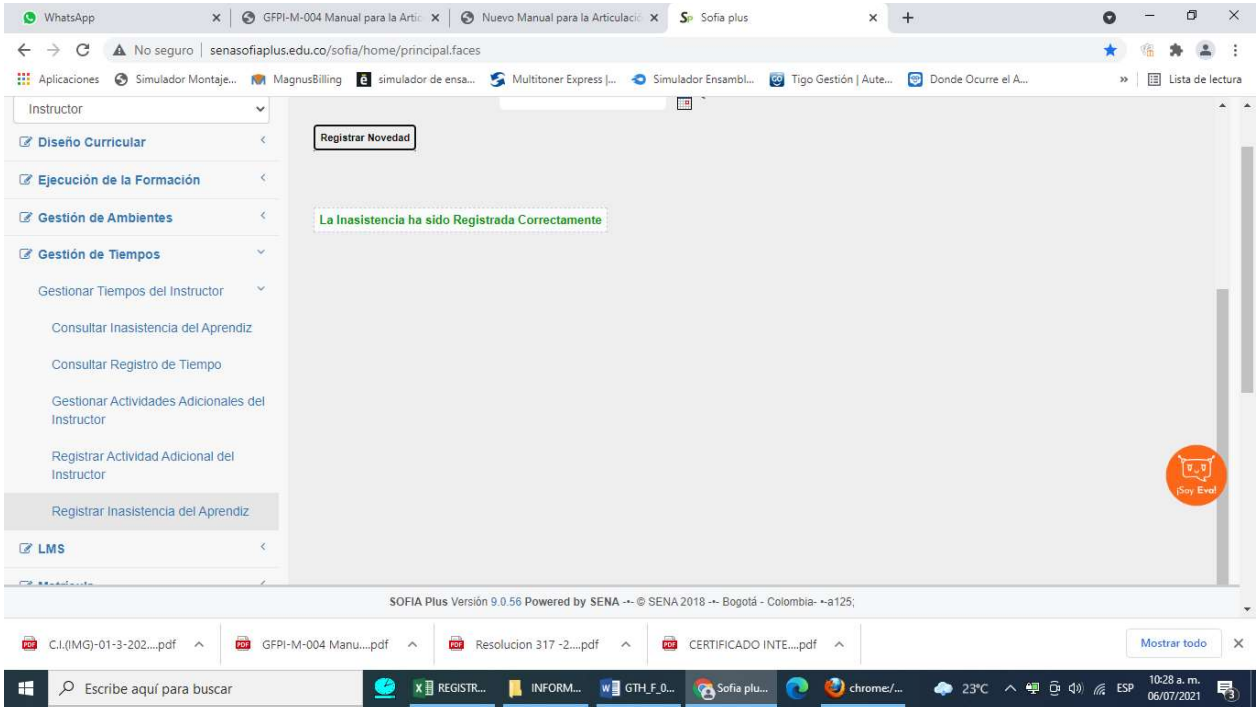
Obligación 11: Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de Convivencia del Centro de Formación.

Introducción: El registro de inasistencia en el aplicativo sofiaplus hace parte del Proceso de la FPI

Cuerpo: Se registran las inasistencias en el aplicativo sofiaplus

Conclusión: Se continúa con las actividades de formación SENA, afrontando la pandemia selectiva en las IE, en respuesta a mi actividad contractual.





Obligación 13: Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le Haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o

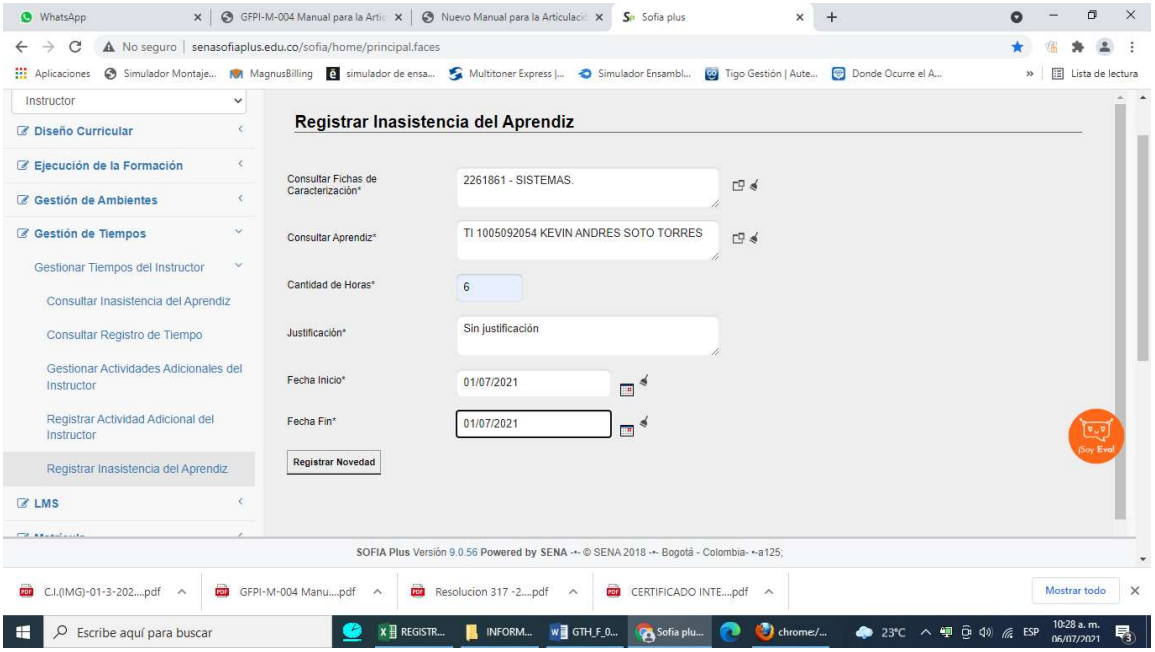
Introducción: El registro de inasistencia en el aplicativo sofiaplus hace parte del Proceso de la FPI

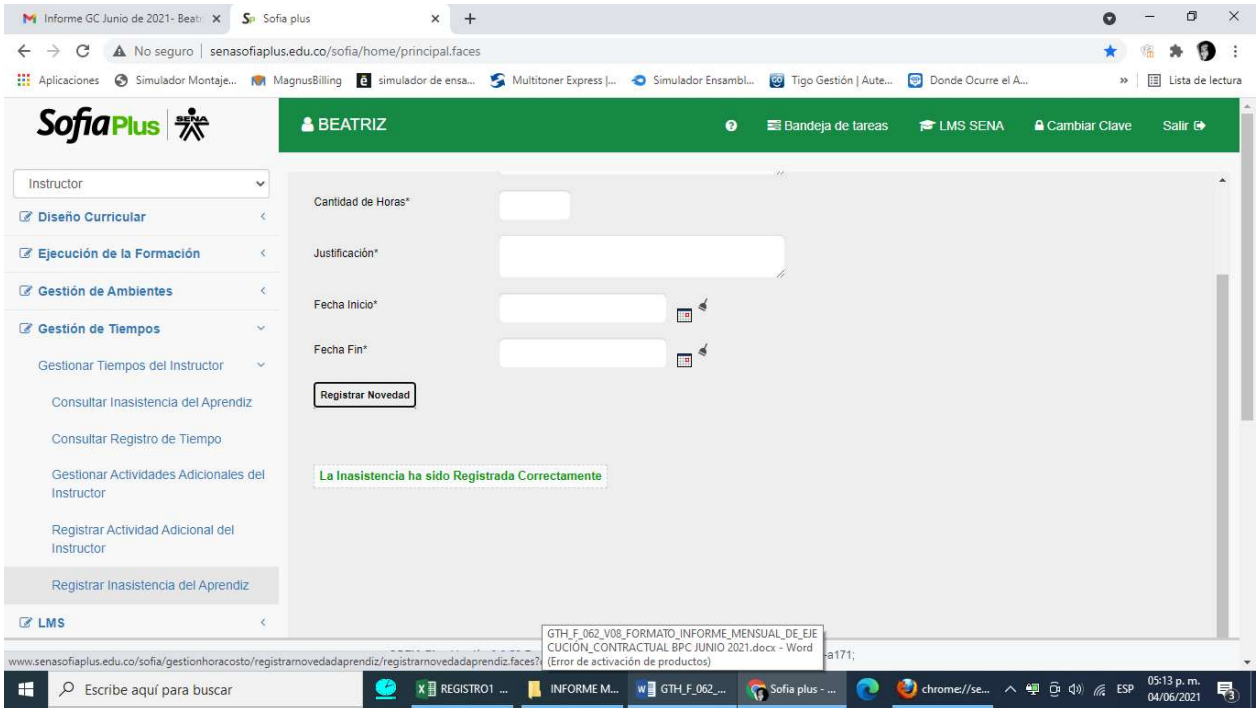
Sistema de información de contratistas actualizado

Plataforma SECOP II actualizada según requerimientos

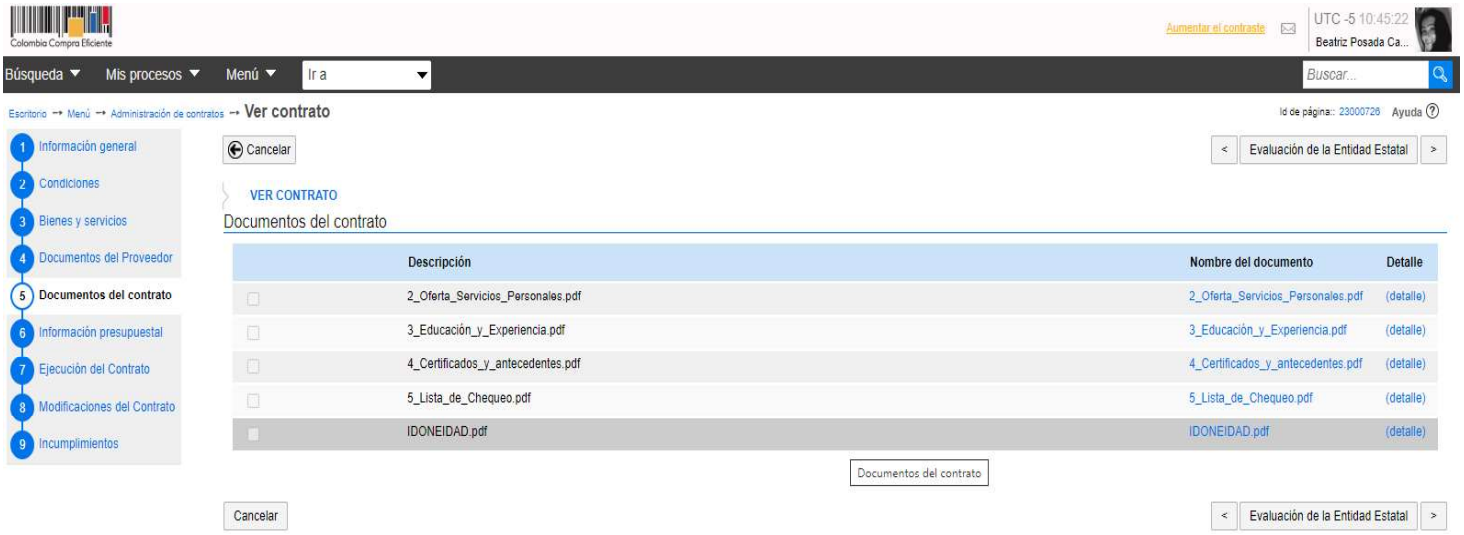
Cuerpo: Se registran las inasistencias en el aplicativo sofiaplus

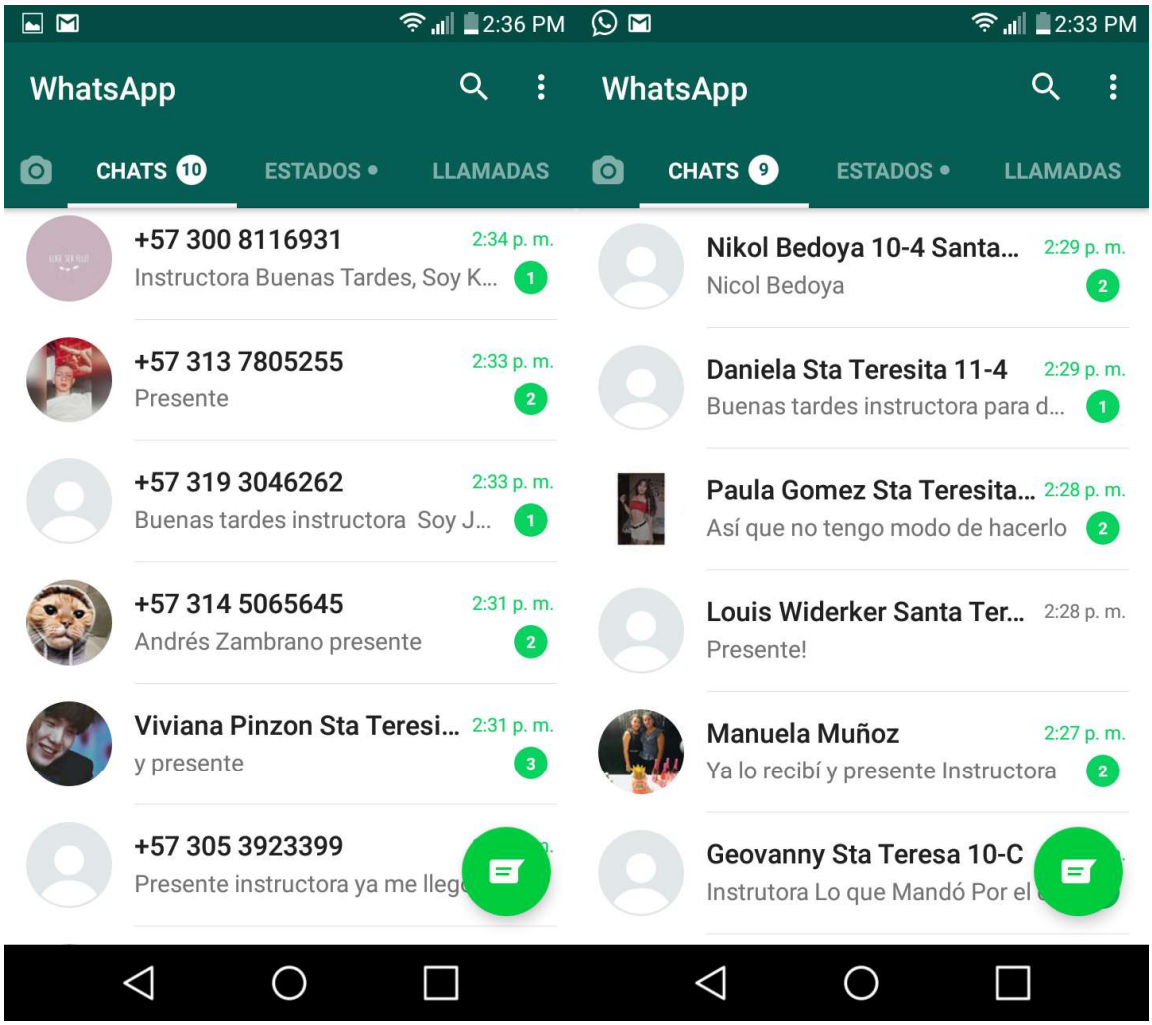
Conclusión: Se continúa con las actividades de formación SENA, afrontando la pandemia selectiva en las IE en respuesta a mi actividad contractual.


Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2261861 - SISTEMAS.
Consultar Aprendiz*
TI 1005092054 KEVIN ANDRES SOTO TORRES
Cantidad de Horas*
6
Justificación*
Sin justificación
Fecha Inicio*
01/07/2021
Fecha Fin*
01/07/2021
Registrar Novedad
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS


BEATRIZ
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Cantidad de Horas*
Justificación*
Fecha Inicio*
Fecha Fin*
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS


BEATRIZ POSADA CASTRO 29812369 CONTRATISTA
Ayuda Cerrar Sesión 11 de Febrero de 2021
Sistema de Información de Contratistas
El empleo es de todos
Mintrabajo
Inicio
Información General
Información Contractual
Generar Planilla
Capacitación SST
Generar Planilla
Datos del Contratista
Datos Personales
CÓDIGO DE REGIONAL 63
CÓDIGO DE CENTRO 923110
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO 11 de Febrero de 2021
NOMBRES Y APELLIDOS BEATRIZ POSADA CASTRO
Nº IDENTIFICACIÓN 29812369
IP DE CONTACTO 62828
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA bposada@sena.edu.co
REGIONAL REGIONAL QUINDÍO
GRUPO/DEPENDENCIA CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION FP
Otros Datos
CLASIFICACIÓN DE LAS PERSONAS NATURALES EMPLEADO
SUS INGRESOS SUPERARON EN EL 2019 $47.978.000 NO
RÉGIMEN DE IVA NO RESPONSABLE
PRESTA SERVICIOS EXCLUIDO DE IVA? NO
ES DECLARANTE DE RENTA? NO
ES PENSIONADO? SI
DEPENDIENTES NO
ES OBJETO ACTUAL DE EMBARGO? NO
VALOR DEL EMBARGO (SI ES OBJETO A ELLO) 0
Datos del Supervisor
NOMBRES Y APELLIDOS CLARA MARIA GARCIA CRUZ
CARGO COORDINADORA ACADÉMICA
Datos del Ordenador del Pago
NOMBRES Y APELLIDOS
CARGO
Datos del Contrato Objeto de Cobro
Nº DEL CONTRATO (Nº/año) 2191937
Nº COMPROMISO SIIF 6021
FECHA DE INICIO 01/02/2021
FORMA DE ESTIMACIÓN DEL PAGO POR PERIODO (MES)
FECHA DE TERMINACIÓN 07/12/2021
TIPO DE RIESGO I


Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 10:45:22
Beatriz Posada Ca...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
Id de página:: 23000726
Ayuda
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal
VER CONTRATO
Documentos del contrato
Descripción
Nombre del documento
Detalle
2_Oferta_Servicios_Personales.pdf
3_Educación_y_Experiencia.pdf
4_Certificados_y_antecedentes.pdf
5_Lista_de_Chequeo.pdf
IDONEIDAD.pdf
(detalle)
Documentos del contrato
Cancelar
Evaluación de la Entidad Estatal


2:36 PM
WhatsApp
CHATS 10
ESTADOS •
LLAMADAS
+57 300 8116931
2:34 p. m.
Instructora Buenas Tardes, Soy K...
1
+57 313 7805255
2:33 p. m.
Presente
2
+57 319 3046262
2:33 p. m.
Buenas tardes instructora Soy J...
1
+57 314 5065645
2:31 p. m.
Andrés Zambrano presente
2
Viviana Pinzon Sta Teresi...
2:31 p. m.
y presente
3
+57 305 3923399
Presente instructora ya me llegó
2:33 PM
WhatsApp
CHATS 9
ESTADOS •
LLAMADAS
Nikol Bedoya 10-4 Santa...
2:29 p. m.
Nicol Bedoya
2
Daniela Sta Teresita 11-4
2:29 p. m.
Buenas tardes instructora para d...
1
Paula Gomez Sta Teresita...
2:28 p. m.
Así que no tengo modo de hacerlo
2
Louis Widerker Santa Ter...
2:28 p. m.
Presente!
Manuela Muñoz
2:27 p. m.
Ya lo recibí y presente Instructora
2
Geovanny Sta Teresa 10-C
Instrutora Lo que Mandó Por el

JUL 03 2021 14:58:14 REMICT 8.66
EXITO UNICENTRO
CCO UNICENTRO LOC 1-09
CORRESPONSAL
BANCO AV VILLAS
C.UNICO: 0013388574 TER: 12092800
C.BANC: 0052
ID CAJERO: 0006130843
RECIBO: 024386 RRN: 029354
RECAUDO APRO: 028795
SERVICIO: 1139
FACTURA: 0000000000000008683382800
** PAGO FACTURA **
TRANSACCION EXITOSA
RECAUDO $ 198.600

BANCO AV VILLAS es responsable por los servicios prestados por el CB. El CB no puede prestar servicios financieros por su cuenta.
Para reclamos comuníquese al:
01 8000518000
CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.
FECHA PLANILLA: 2021/06
VALOR PLANILLA: $ 198.600
VALOR COMISION: $ 0
VALOR IVA: $ 0
PAGO APLICADO EN MM/DD: 07/06
*** CLIENTE ***

176965 PILA ASO-CAJAS 198.600
Factura: 8683382800
**** SUBTOTAL/TOTAL >>>> $ 198.600
EFECTIVO 200.000

FACTURAS APROBADAS
Fac.8683382800 Apro:028795 BANCO:0052
CAMBIO 1.400
DISCRIMINACION TARIFAS IVA

TARIFA	COMPRA	BASE/IMP.	IVA
=00%	198600	198600	0
TOTAL=	198600	198600	0

TIQUETE :0065 110289525
RES.DIAN# 18763004797396 DE03/MAR/2020
RANG.AUT.0065 110207108 al 119999999
TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 1
Almacenes Exito S.A. NIT 890.900.608-9
AUTORRETENEDOR RES 8825 DE 16/NOV/2016
PARA RECLAMOS LLAMAR AL 018000428800
RESPONSABLE DE IVA- GRAN CONTRIBUYENTE
Este tiquete puede tener
Bienes Exentos Dec 417 17-3-20

03/JUL/2021 14:58 0065 11 0235 0843

L5MI2

PLANILLA DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
PLANILLA NRO. 8614087445
REFERENCIA DE PAGO (PIN): 8683382800
Fecha Pago Planilla: 2021-07-06

PAGADA

DATOS DEL APORTANTE					
RAZÓN SOCIAL	BEATRIZ POSADA CASTRO	TIPO DE PERSONA	Natural	TIPO DE DOCUMENTO	Cédula de Ciudadanía
Nro. DE IDENTIFICACIÓN	29812369	D.V.	0	TIPO DE APORTANTE	Independiente
DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA	CRA 22 13 43 GRANADA	DEPARTAMENTO	QUINDIO	MUNICIPIO	ARMENIA
ACTIVIDAD ECONÓMICA	7490	CORREO ELECTRÓNICO	NOTIENE@GMAIL.COM	TELÉFONO	3113075560
FAX	0	SUCURSAL	1	NOMBRE SUCURSAL	sos cartera
TIPO DE ENTIDAD	Privada	ARL	POSITIVA	Tipo de aportante	Independiente

REPRESENTANTE LEGAL					
Nro. DE IDENTIFICACIÓN		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
PRIMER NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE			

PERÍODO COTIZACIÓN PENSIÓN		PERÍODO COTIZACIÓN SALUD		FORMA DE PRESENTACIÓN
Año: 2021	Mes: 06	Año: 2021	Mes: 06	Sucursal
Nro. DE TRABAJADORES		Vlr. TOTAL NÓMINA		Nro. DE RADICACIÓN
1		$0		8614087445

IDENTIFICACIÓN DEL AFILIADO									Salario
Identificación	Tipo Vinculación	Subtipo Cot	Ext no obl	Colombiano ext	Dpto	Mun	Tipo de Salario	Nombres	Salario Básico
CC-29812369	59	3	No	No	63	1	Salario	POSADA CASTRO BEATRIZ	$1,524,400

NOVEDADES																														
Identificación	ING	Fecha Ing	RET	Fecha Ret	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	Fecha Nov Vsp	VTE	VST	SLN	Fecha Sln Inicio	Fecha Sln Fin	IGE	Fecha Ige Inicio	Fecha Ige Fin	LMA	Fecha Lma Inicio	Fecha Lma Fin	VAC	Fecha Vac Inicio	Fecha Vac Fin	AVP	VCT	Fecha Vct Inicio	Fecha Vct Fin	IRL	Fecha Irp Inicio	Fecha Irp Fin
CC - 29812369																													0		

SISTEMA GENERAL DE PENSIONES											
Identificación	AFP	Dias Cotizados	IBC pensión	Tarifa	Cot Obl	Cot Vol Afil	Cot Vol Aport	Total Cot	Fondo Sol	Fondo Subsistencia	Vlr no ret
CC - 29812369	SINAFP	0	$0	0.0000000	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0

SISTEMA GENERAL DE SALUD											SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES				
Identificación	EPS	Dias Cot	IBC salud	Tarifa	Cot Obl	UPC Adic	Núm Aut EG	Valor EG	Núm Aut Lic	Valor Lic	Dias Cot	IBC Riesgos	Cód CT	Tarifa	Cot Obl
CC - 29812369	SOS-EPS	30	$1,524,400	0.1250000	$190,600	$0	0	$0	0	$0	30	$1,524,400	89999934	0.0052200	$8,000

APORTES PARAFISCALES													
Identificación	CCF	Días Cot a CCF	IBC Cajas	Tarifa CCF	Aporte CCF	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF	Tarifa ESAP	Aporte ESAP	Tarifa Min Edu	Aporte Min Edu
CC-29812369	SIN CCF	0	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0	0.0000000	$0

TOTALES PARA EL PERÍODO 2021 - 06												
TOTAL APORTES DEL PERÍODO A PENSIÓN POR ADMINISTRADORA												
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR COTIZACIÓN VOL AFIL	VLR COTIZACIÓN VOL APOR	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SOL	VLR APORTE FONDO PENSIÓN SUBS	DÍAS MORA	VLR INTERESES	VLR INTERESES FONDO DE SOLIDARIDAD	VLR INTERESES FONDO DE SUBSISTENCIA	TOTAL PAGAR
SINAFP	1	$0	$0	$0	$0	$0	0	$0	$0	$0	$0

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A SALUD POR ADMINISTRADORA																			
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	VLR UPC	AUT. IGE	VLR IGE	AUT. DESC LMA	VLR LMA	VLR NETO APORTES DE COT	DÍAS MORA	VLR INTERESES COT OBL	VLR INTERESES UPC	SUBTOTAL APORTES COT	SUBTOTAL APORTES	RADICACIÓN AUTOLIQ INICIAL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR COT OBL	SALDO FAVOR PERÍODO ANTERIOR UPC	TOTAL PAGAR COT OBL	TOTAL PAGAR UPC	FONDO DE SOL SALUD	TOTAL PAGAR
SOS-EPS	1	$190,600	$0	0	$0	0	$0	$190,600	0	$0	$0	$190,600	$0	0	$0	$0	$190,600	$0	$0	$190,600

TOTAL APORTES DEL PERÍODO A RIESGOS PROFESIONALES POR ADMINISTRADORA													
ADMINISTRADORA	NÚM AFIL	VLR TOTAL COT OBL	NÚM AUT PAGO INCAPACIDADES	VLR INCAPACIDADES	VLR APORTES PAGADOS A OTROS RIESGOS	VLR NETO APORTES COTIZACIÓN	DÍAS MORA	INT MORA COT OBL	SUBTOTAL APORTES COT	NÚM RAD AUTOLIQUIDACIÓN INICIAL	SALDO A FAVOR PERÍODO ANTERIOR	FONDO SOL RIESGOS PROFESIONALES	TOTAL PAGAR
POSITIVA	1	$8,000	0	$0	$0	$8,000	0	$0	$8,000	0	$0	$0	$8,000

TOTAL APORTES PARAFISCALES					
NOMBRE ENTIDAD	NÚM DE AFIL	VLR TOTAL APORTES	DÍAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR
SIN CCF	1	$0	0	$0	$0
SENA	0	$0	0	$0	$0
ICBF	0	$0	0	$0	$0
ESAP	0	$0	0	$0	$0
MinEdu	0	$0	0	$0	$0

TOTAL A PAGAR		
CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SALUD	1	$190,600
PENSIONES	0	$0
RIESGOS PROFESIONALES	1	$8,000
CAJAS DE COMPENSACIÓN	0	$0

TOTAL A PAGAR		
CONCEPTO	TOTAL ENTIDADES	VALOR
SENA	1	$0
ICBF	1	$0
ESAP	1	$0
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	1	$0
GRAN TOTAL	1	$198,600