**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Octubre de 2021

Señor (a)
**CLARA MARÍA GARCÍA CRUZ**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2195050
Coordinador Académico
Centro Tecnológico para el Desarrollo de la Construcción y la Industria
Armenia

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual
Mes Octubre del año 2021

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.2195050 del año 2021

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1098306464 de Circasia, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ML/CTE ($34.171.966.000). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) OCHO (08) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL PESOS ML/CTE ($3.811.000) cada uno. Un (1) ultimo pago en el mes de octubre por valor de TRES MILLONES SEICIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ML/CTE

**Plazo:** Será hasta el 29 de Octubre de 2021.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad virtual y a distancia, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente del Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria SENA Regional Quindío. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |
| 3. | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |
| 4. | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil. | Ejecutar las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la "Guía de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje" | Fichas en la LMS Territorium ID **English Dot Works Level 1**<br>2415892<br>2415893<br>2415894<br>2415895 |
| 5. | Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Se impartió formación con ética profesional y se promovió en los procesos de enseñanza-aprendizaje- evaluación. | Ejecución y cierre de formación en las fichas en la LMS Territorium ID **English Dot Works Level 1**<br>2415892<br>2415893<br>2415894<br>2415895 |
| 6. | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |
| 7. | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a | Terminé los procesos de formación realizando el respectivo cierre en la plataforma SOFIA PLUS | Ficha: LMS Territorium ID **English Dot Works Level 1**<br>2415892<br>2415893 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina | asignando los juicios de evaluación.<br><br>En los cursos :LMS Territorium ID **English Dot Works Level 1**<br>2415892<br>2415893<br>2415894<br>2415895 | 2415894<br>2415895<br><br>Se anexan los pantallazos en el formato plantilla de evidencias |
| 8. | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Para el presente mes de octubre de 2021, impartí formación virtual complementaria a través de la plataforma Territorium, esta formación se desarrolló de la siguiente manera:<br><br>En los cursos **English Dot Works Level 1**<br>2415892<br>2415893<br>2415894<br>2415895<br><br>Continué con el acompañamiento y orientación general de los aprendices para en el logro de los RAP 1-2-3-4, consignados en el diseño curricular del mismo, esto a través de solución de inquietudes en el foro de dudas, revisión y calificación de actividades, una sesión en línea para cada semana de trabajo. | Sena Sofía<br><br>Ejecución y cierre del LMS Territorium **English Dot Works Level 1**<br>2415892<br>2415893<br>2415894<br>2415895 |
| 9. | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. | Promover y hacer seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz | Información por los medios de comunicación de los cursos, el reglamento del Aprendiz y manual de convivencia en los cursos de formación virtual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. | Apliqué e informé el reglamento del Aprendiz en la plataforma Virtual | Socializar todo lo concerniente al programa English dot Works Level 1 en las sesiones en línea |
| 11. | 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. | Se realizan pausas activas. No se requieren elementos de protección personal ya que el riesgo laboral es grado 1. | Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo y formatos de calidad |
| 12. | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Se hizo la difusión a través de mis redes sociales. | No se tienen pantallazos de mis estados de redes sociales. |
| 13. | Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |
| 14. | 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 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. | Durante el mes de Octubre del 2021, no aplique a ningún proceso de certificación de competencias laborales puesto que se encuentra hasta 29 de Julio del 2024 | No hay evidencia ya que la actividad no se desarrolló en el mes de Octubre del 2021. |
| 15. | Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 16. | Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”. | Para el mes de Octubre continué con el acompañamiento y orientación general de los aprendices en la plataforma virtual en el curso English Dot Works Level 1 para el logro del RAP 4 consignado en el diseño curricular del mismo, esto a través de solución de inquietudes, revisión y calificación de actividades y sesiones en línea. | Plataforma territorium fichas **English Dot Works Level 1**<br>2415892<br>2415893<br>2415894<br>2415895 |
| 17. | 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. | Se ejecutó el objeto contractual con autonomía e independencia. | Contratos y normas SENA reposan en el secop ll |
| 18. | 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 del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |
| 19. | Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del | Respuesta al apoyo al evento de la semana de los Idiomas celebrada del 25 al 29 de Octubre de 2021. Se hicieron audiciones para el “Talent | Participar en actividades programadas, se anexan correos y evidencias del apoyo al evento. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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. | show", se hicieron ensayos varios días de la semana del 17 al 22 de Octubre tanto en al mañana como en la noche. | |
| 20. | Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de 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. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |
| 21. | El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas | Horas reportadas en el aplicativo SOFIA Plus programadas en el mes. | Reporte Gestión de Tiempos disponible en el aplicativo Sofiaplus |
| 22. | Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. | Durante el presente mes de Octubre de 2021, se aplicaron los lineamientos conforme a la "Guía de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje" | Ejecución y cierre del LMS Territorium **English Dot Works Level 1**<br>2415892<br>2415893<br>2415894<br>2415895 |
| 23 | Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP). | Se ha participado en las sesiones que promueve (SPD) a través de la plataforma territorium y las capacitaciones de SAVA para el soporte técnico de la plataforma | Revisado por el supervisor del contrato |
| | | | |
| **Obligación específica para los instructores asociados al programa de Bilingüismo:** | | | |
| 1. | Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA. | Presenté examen de certificación de inglés APTIS<br>con nivel según MCER C1. | Certificación de inglés APTIS soportada en la hoja del instructor. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursos de English dot works | Cursos English dot Works Level 1- Plataforma Territorium. |

**Obligaciones Generales**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; | Se acata la constitución en el momento de la contratación y en el cumplimiento de mi contrato de servicio No. CO1.PCCNTR.2195050 | Supervisión por parte del SENA. |
| | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato | Se ha cumplido con los lineamientos para la formación virtual y los requerimientos de la institución. | SECOP II<br>Sena Sofía Plataforma territorium fichas **English Dot Works Level 1**<br>2415892<br>2415893<br>2415894<br>2415895 |
| 2 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en 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 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 | Entrega de informe mes de Octubre de 2021, al supervisor del contrato para su aprobación. | Reposa en la Plataforma SECOP II |
| 4 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades | No se presenta evidencias en virtud |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; | correspondientes a esta obligación. | que no hubo acción en 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; | Velé por el buen uso de las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA. Se hizo restablecimiento de contraseña para el correo SENA. | Se hizo el restablecimiento de contraseña para correo SENA a través del mismo aplicativo. |
| 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 | Entrega de informe mes de Octubre de 2021, al supervisor del contrato para su aprobación. | Reporasa en la Plataforma SECOP II |
| 7 | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |
| 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. | Se realizan pausas activas. No se requieren elementos de protección personal ya que el riesgo laboral es grado 1. | Certificado de Seguridad y Salud en el Trabajo y formatos de calidad |
| 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); | Al momento de suscribir el contrato se presentaron los exámentes preocupacionales. | Plataforma SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 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 | Al momento de suscribir el contrato se presentaron los siguientes documentos: RUT, la constancia de afiliación a la empresa promotora de salud EPS y al Sistema General de pensiones AFP, el formulario de declaración de bienes y rentas diligenciado, se tuvo en cuenta los procedimientos señalados por el grupo de apoyo Administrativo de la Regional para diligenciar la información de la hoja de vida del Sistema de Información y la Gestión del empleo Público, para registrarla al momento de la firma del contrato. | Plataforma SECOP II |
| 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 realizó la evaluación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios. | Certificado de la evaluación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, |
| 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. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |
| 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 | Efectué el pago por concepto de Salud, Pensión y ARL, del mes de Septiembre de 2021 a través del operador “Aportes en Línea”. | Planilla de pago de seguridad social mes de Septiembre de 2021, No. 4405082536 de planilla |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley. | | |
| 15 | No subcontratar las actividades 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; | Declaré bajo la gravedad de Juramento que no me encuentro vinculado de manera simultánea con otro centro de Formación o Dependencia de la entidad. | Acta que reposa en la carpeta del contrato No. No CO1.PCCNTR.2195050 del año 2021 que se encuentra en la oficina de contratación.<br><br>Plataforma SECOP II |
| 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 | Se utilizó firma digital 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. | Informe mensual mes Octubre y formato de paz y salvo 2021 |
| 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 SENA una vez culminado el Desplazamiento. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No se presenta evidencias en virtud que no hubo acción en esta obligación. |
| 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 | La información compartida en las bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se me haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas solo se han utilizado en | Supervisión del contrato. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | la ejecución del contrato en el SENA 2021 | |
| 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 oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda; | Efectué el pago por concepto de Salud, Pensión y ARL, del mes de Septiembre de 2021 a través del operador “Aportes en Línea”. | Planilla de pago de seguridad social mes de Septiembre de 2021, No. 4405082536 de planilla |
| 20 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual | Cumplí con las actividades requeridas por la coordinación académica, coordinación misional y subdirección del Centro. | Cumplimiento de las actividades requeridas en el Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.2195050 |

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. 4405082536 de la planilla expedida por "SOI-Bancoomeva" correspondiente al mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Firmado digitalmente por ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

**Firma**
**Angela Jhoanna Alzate Acevedo**
**Contratista**
**C.C. No. 1098306464**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Clara Maria García Cruz**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 2195050**
**Coordinador Académico**

## EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO correspondiente entre el 01 al 29 de Octubre de 2021:

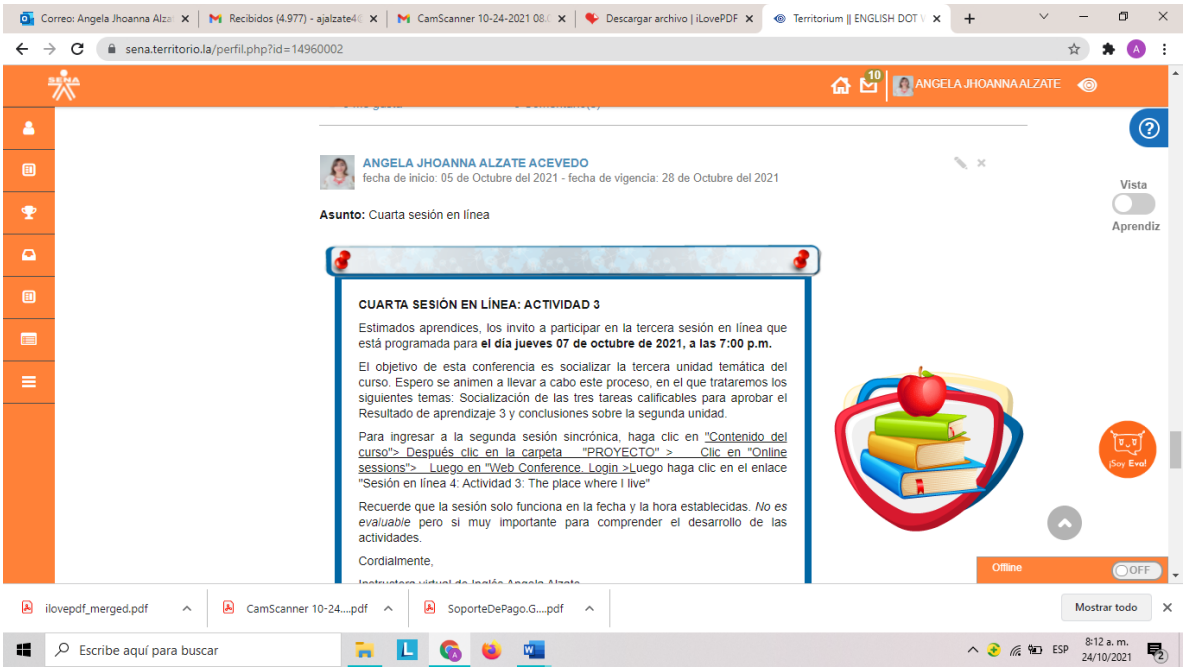
**Obligación No. 4.**

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.

**Actividad realizada:**

Ejecutar las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la "Guía de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje"

Anuncios de acuerdo a como va avanzando el curso:
Ejecución y cierre de formación en las
LMS Territorium ID **English Dot Works Level 1**
2415892
2415893
2415894
2415895






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

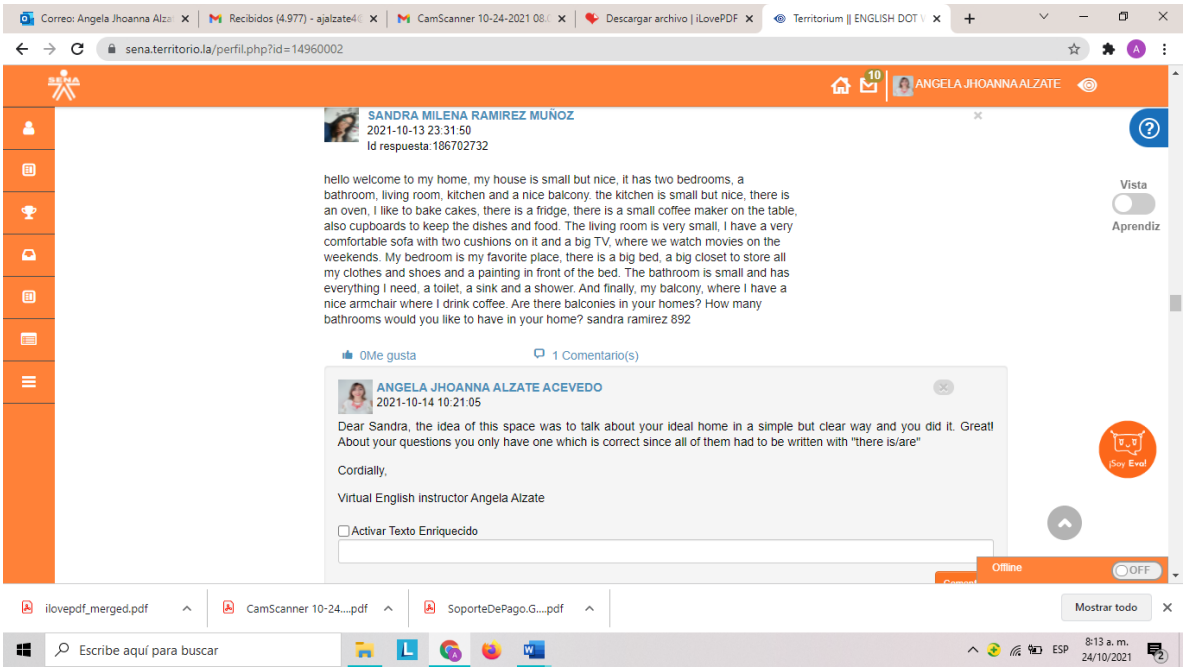
**Obligación No. 5.**

Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

**Actividad realizada:**

Se impartió formación con ética profesional y se promovió en los procesos de enseñanza- aprendizaje- evaluación.

**Pantallazo de gestión de foro temático:**
Ejecución y cierre de formación en las
fichas en la LMS Territorium ID **English Dot Works Level 1**
2415892
2415893
2415894
2415895




**Obligación No. 7.**

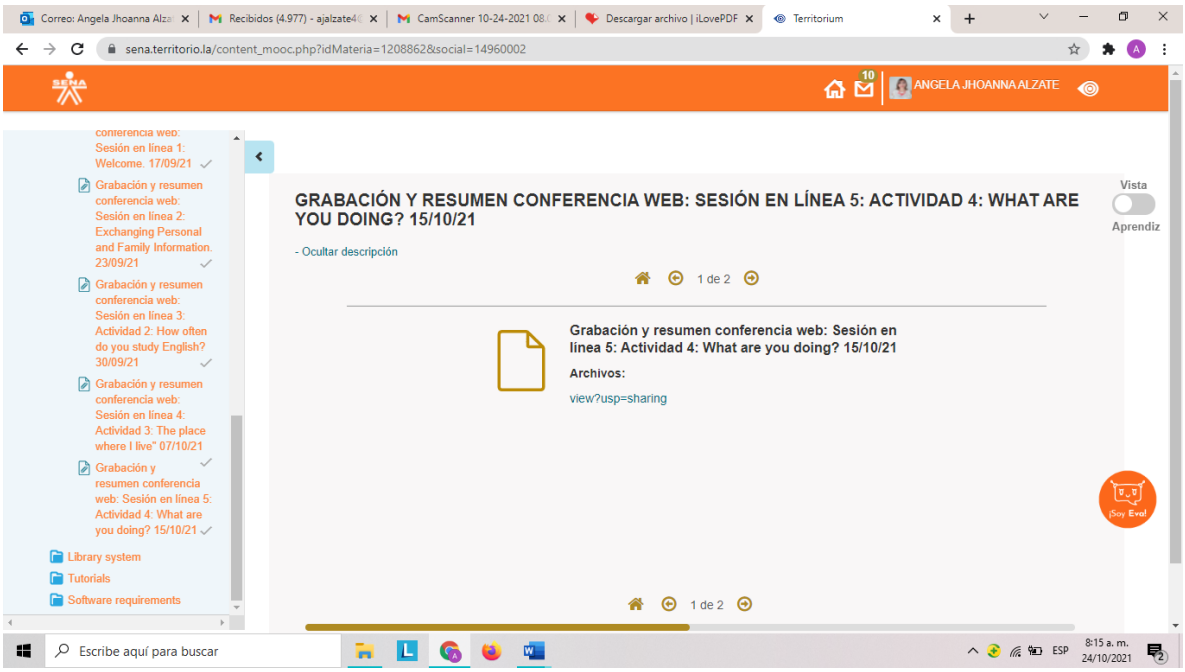
Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina

**Actividad realizada:**

Terminé los procesos de formación realizando el respectivo cierre en la plataforma SOFIA PLUS asignando los juicios de evaluación.

En los cursos :LMS Territorium ID **English Dot Works Level 1**
2415892
2415893
2415894
2415895

**Pantallazo de la última sesión en línea del curso:**




**Obligación No. 8.**

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los

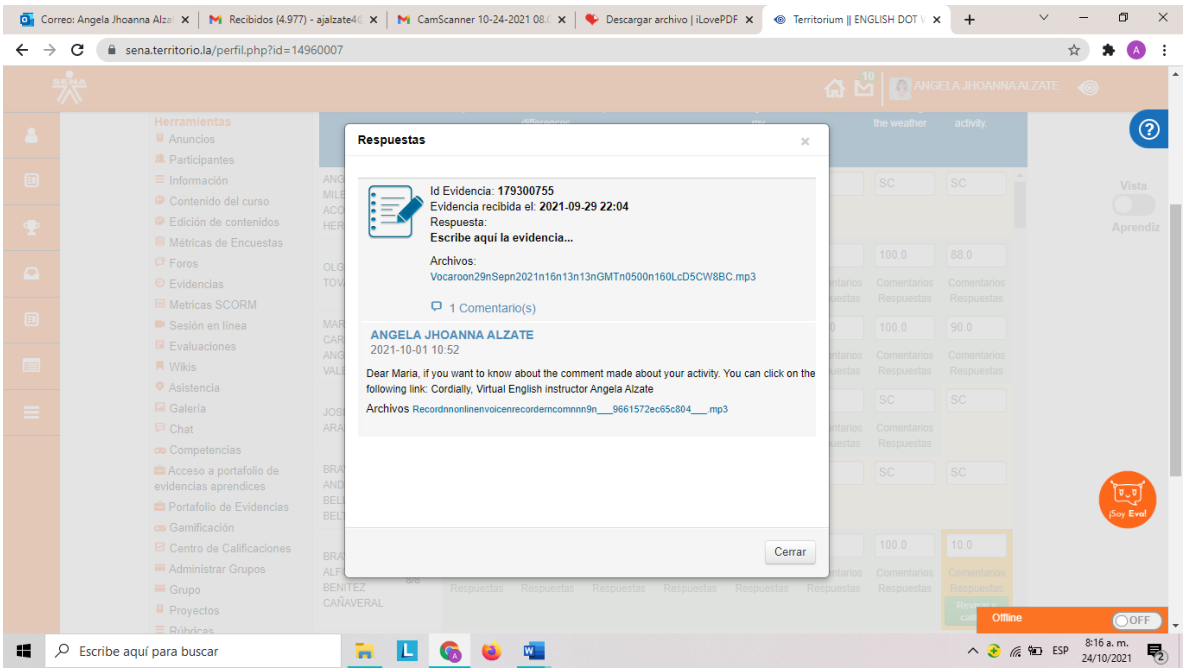
aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

**Actividad realizada:**

Para el presente mes de Octubre de 2021, impartí formación virtual complementaria a través de la plataforma Territorium, esta formación se desarrolló de la siguiente manera:

En los cursos **English Dot Works Level 1**
2415892
2415893
2415894
2415895

**Pantallazo calificación de actividades :**




**Obligación No. 9 y 10**

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.


Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

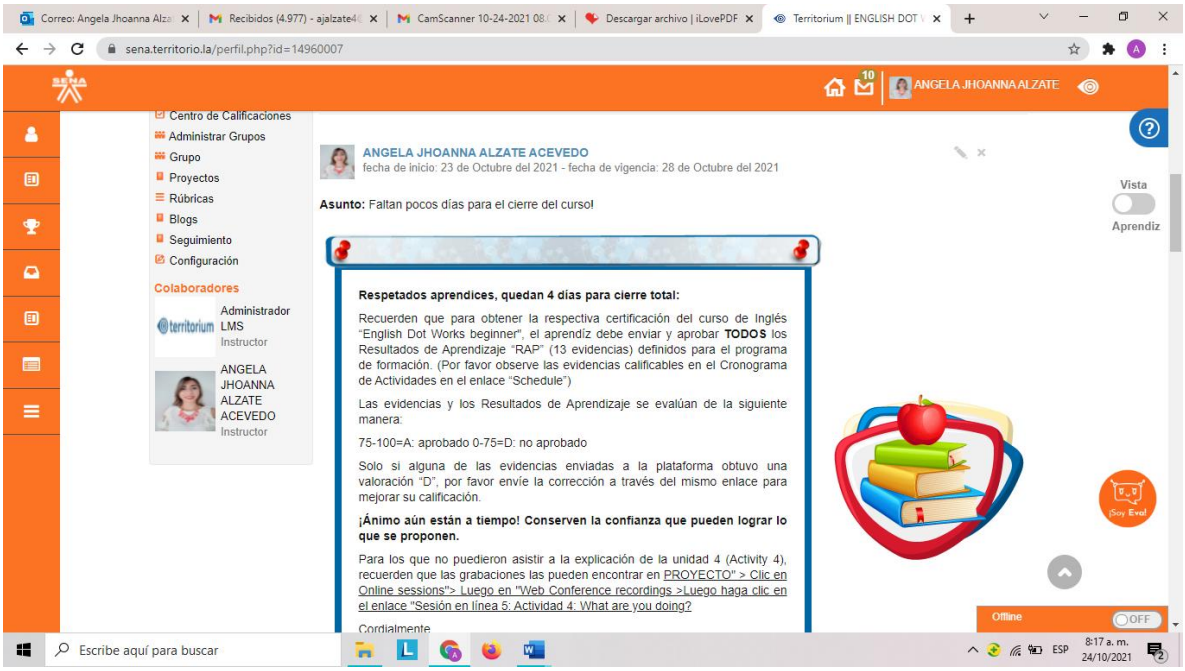
Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.

**Actividad realizada:**

Promover y hacer seguimiento al cumplimiento del reglamento del aprendiz

Apliqué e informé el reglamento del Aprendiz en la plataforma Virtual

A continuación pantallazo de los últimos anuncio en los cursos **English Dot Works Level 1**
2415892
2415893
2415894
2415895




**Obligación No. 11**

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.

**Actividad realizada:**

Se realizan pausas activas. No se requieren elementos de protección personal ya que el riesgo laboral es grado 1.

**Se presentó la evaluación de SST**




**Obligación No. 14**

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 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.

**Actividad realizada:**

Durante el mes de Octubre del 2021, no aplique a ningún proceso de certificación de competencias laborales puesto que se encuentra hasta 29 de Julio del 2024




**Obligación No. 16**

Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro".

**Actividad realizada:**

Para el mes de Octubre continué con el acompañamiento y orientación general de los aprendices en la plataforma virtual en el curso English Dot Works Level 1 para el logro del RAP 4 consignado en el diseño curricular del mismo, esto a través de solución de inquietudes, revisión y calificación de actividades y sesiones en línea.

Pantallazo foro de dudas e inquietudes en las fichas que se aperturaron **English Dot Works Level 1**
2415892
2415893
2415894
2415895



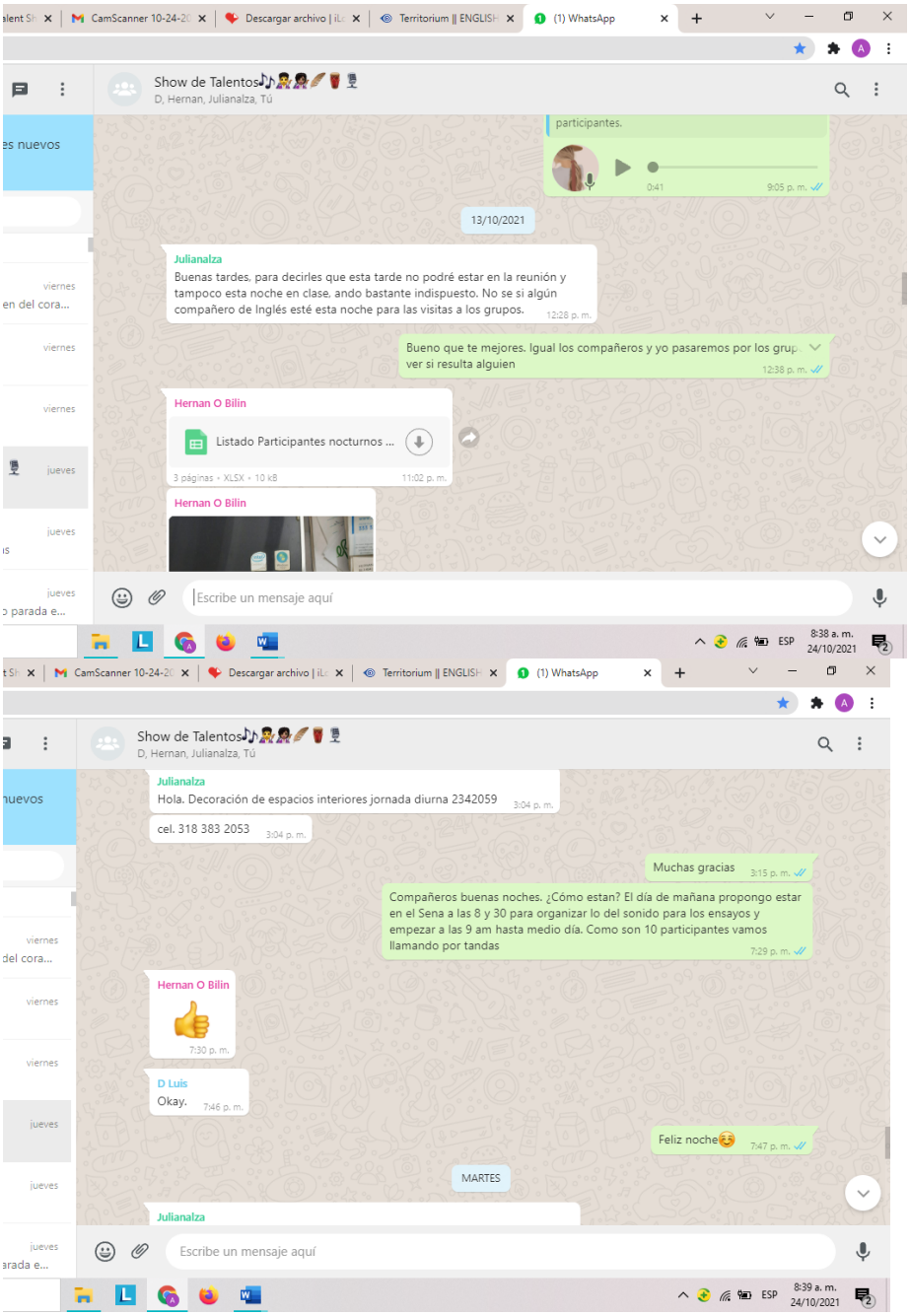

**Obligación No. 19**

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.

**Actividad realizada:**

Respuesta al apoyo al evento de la semana de los Idiomas celebrada del 25 al 29 de Octubre de 2021. Se hicieron audiciones para el “Talent show”, se hicieron ensayos varios días de la semana del 17 al 22 de Octubre tanto en al mañana como en la noche

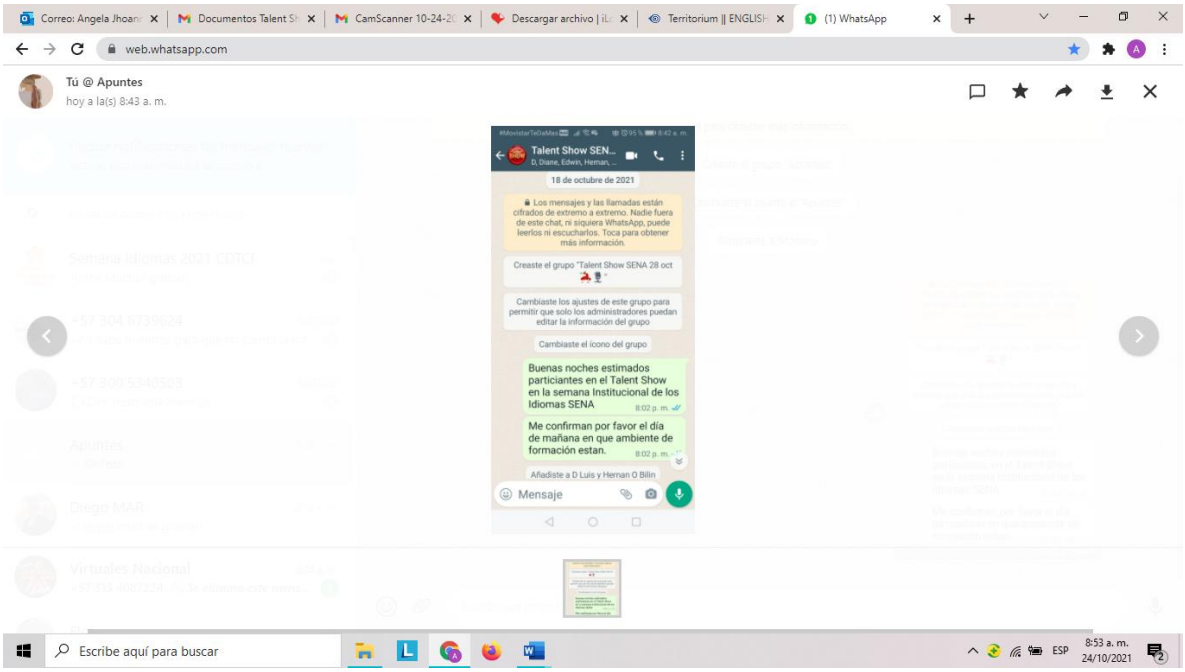
Evidencia de apoyo al evento whatsapp y correo electrónico:



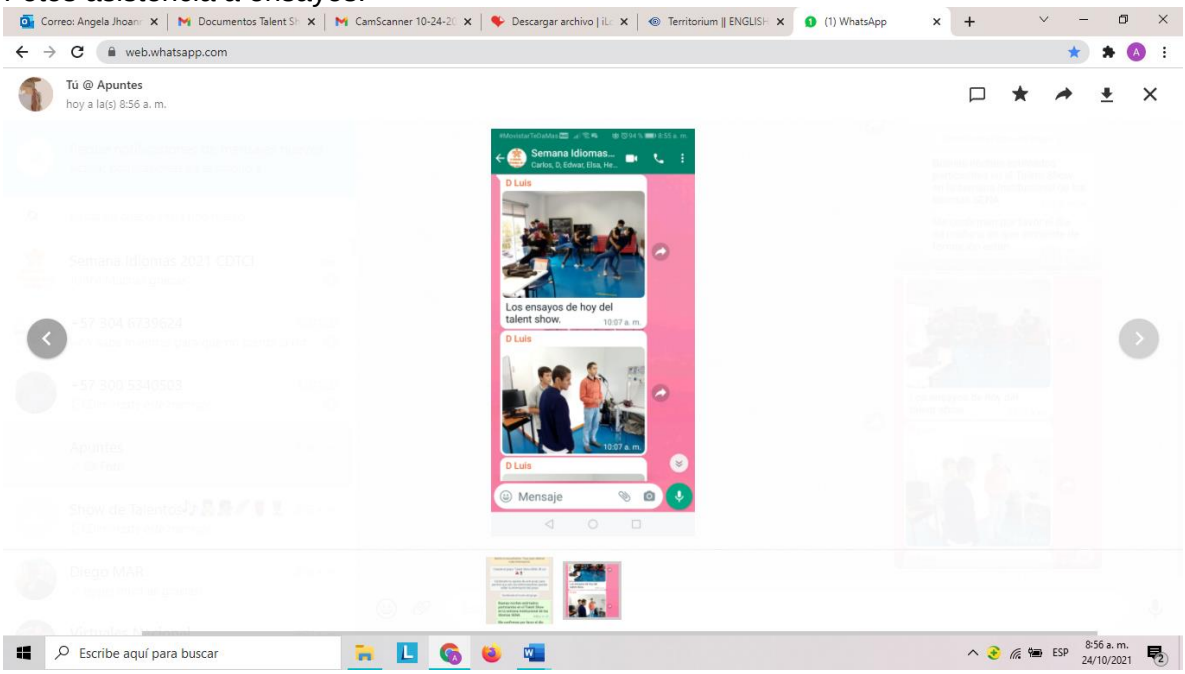

Grupo de whatsapp con los aprendices participantes del centro:



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

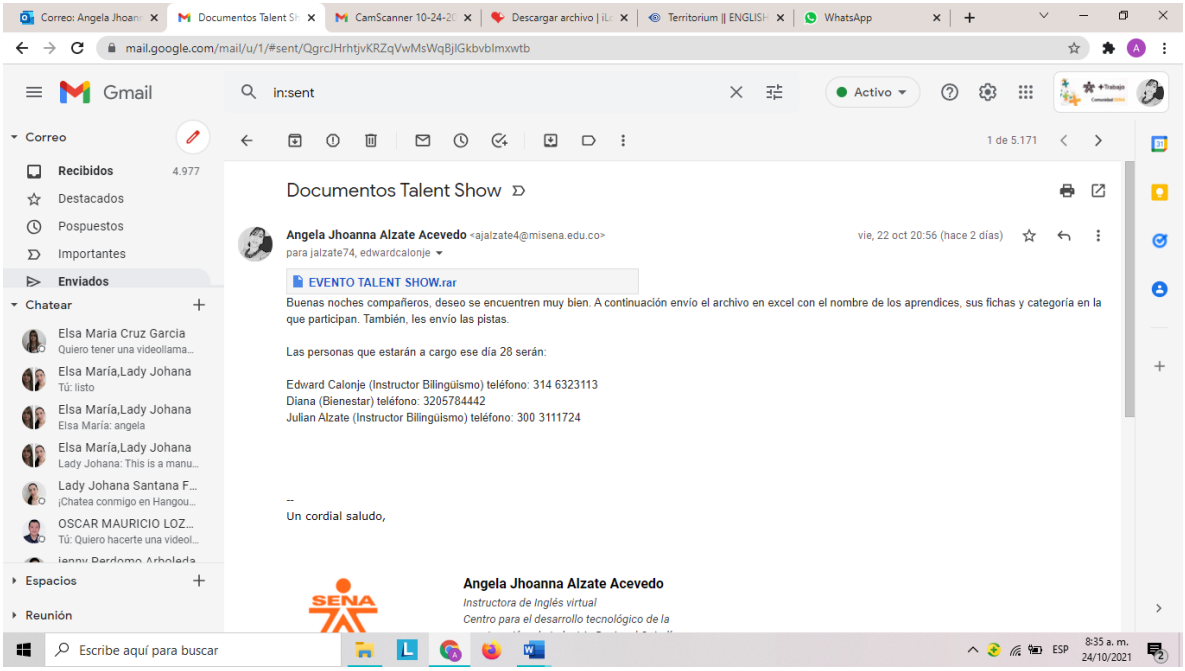



Fotos asistencia a ensayos:




Se hace finalmente el empalme con la representante de Bienestar, el instructor de Biligüismo Julian Alzate , Instructor de Bilingüismo Edward Calonje y el Ingeniero y lider de Bilingüismo del centro Juan Bautista Londoño, se entregan los listados de los participantes en la jornada de la mañana, los grupos de whatsapp donde están organizados los aprendices, las bases de datos y pistas con todos los datos necesarios para el evento, los jurados entre otros. Ya que el día 28 de Octubre, el equipo de Bilingüismo virtual de apoyo

al evento “Talent show” estamos de cierre de fichas que temenos asignadas en formación complementaria virtual por lo cual no podemos asistir al centro este día.




**Obligación No. 21**

El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas

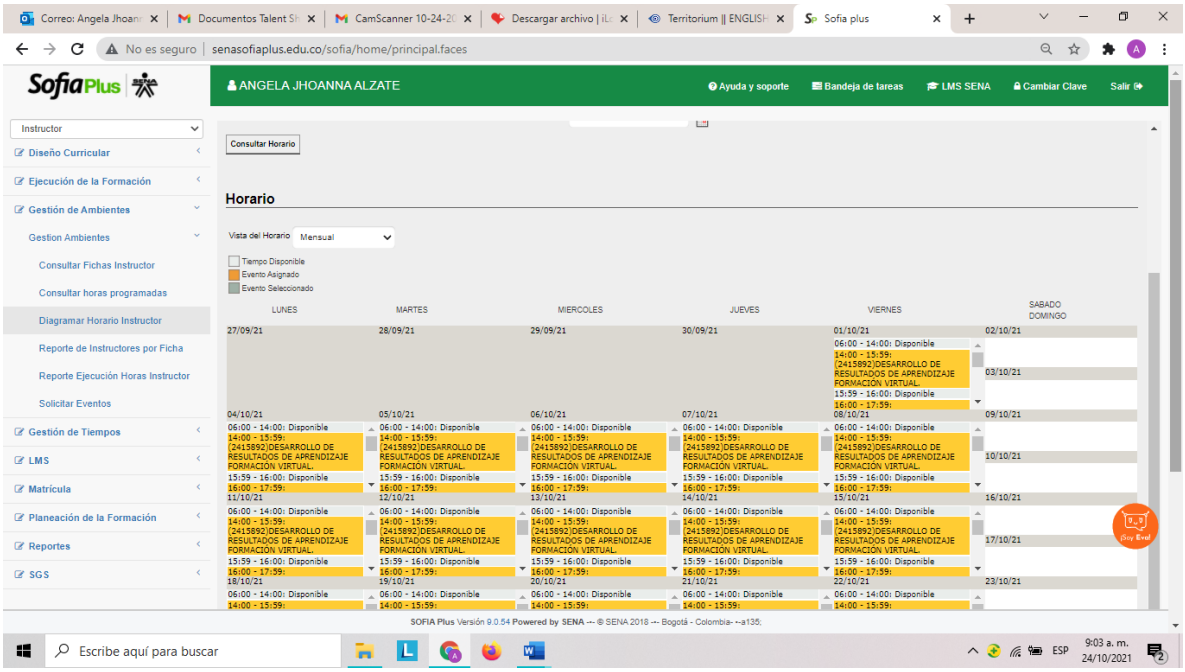
**Actividad realizada:**

Horas reportadas en el aplicativo SOFIA Plus programadas en el mes.

**A continuación diagrama de horas:**



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co




## Obligación No. 22

Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014.

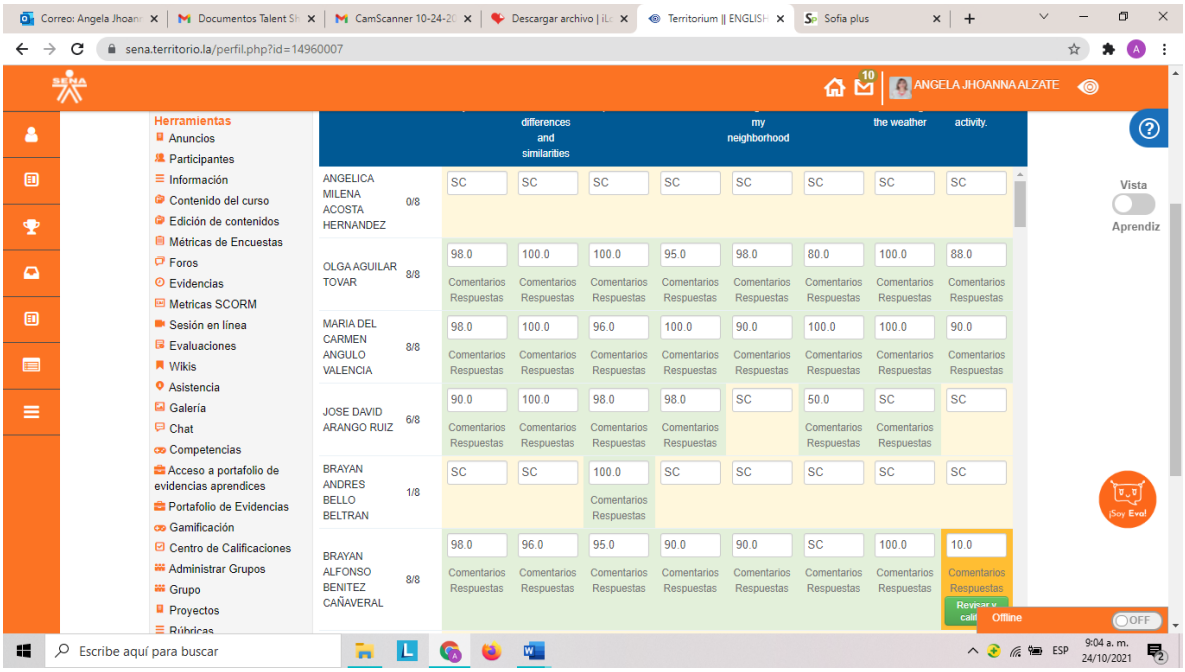
## Actividad realizada:

Durante el presente mes de Octubre de 2021, se aplicaron los lineamientos conforme a la “Guía de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje”

A continuación pantallazo donde se observa como va quedando el centro de calificaciones:



Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co



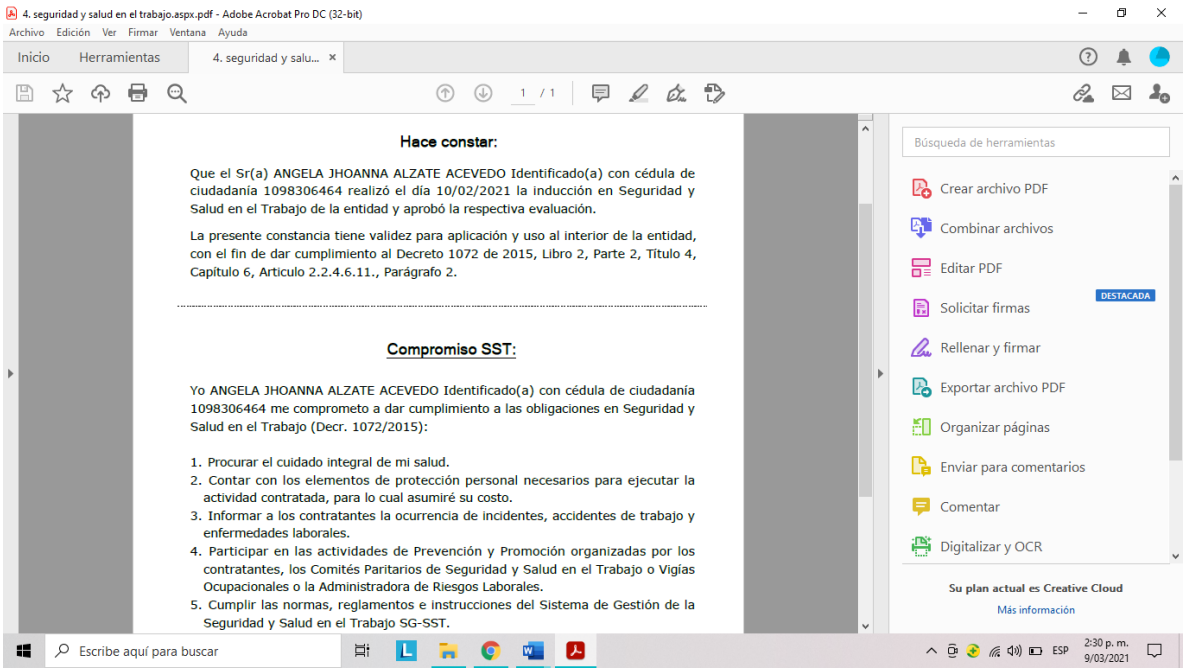

**OBLIGACIÓN ESPECÍFICA PARA LOS INSTRUCTORES ASOCIADOS AL PROGRAMA DE BILINGÜISMO:**

**Obligación No. 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

**Actividad realizada:**

Se realizó la evaluación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.



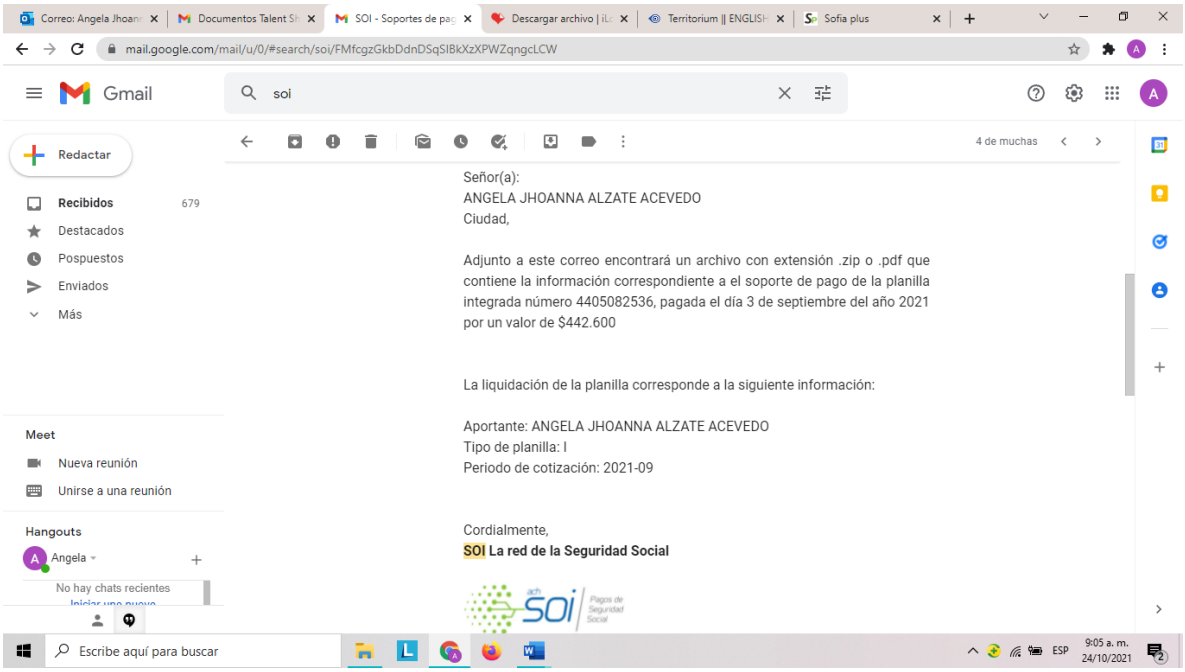

**Obligación No. 14**

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.

**Actividad realizada:**

Efectué el pago por concepto de Salud, Pensión y ARL, del mes de Septiembre de 2021 a través del operador “Aportes en Línea”.

**Pantallazo del correo enviado por la entidad apenas se hace el pago:**



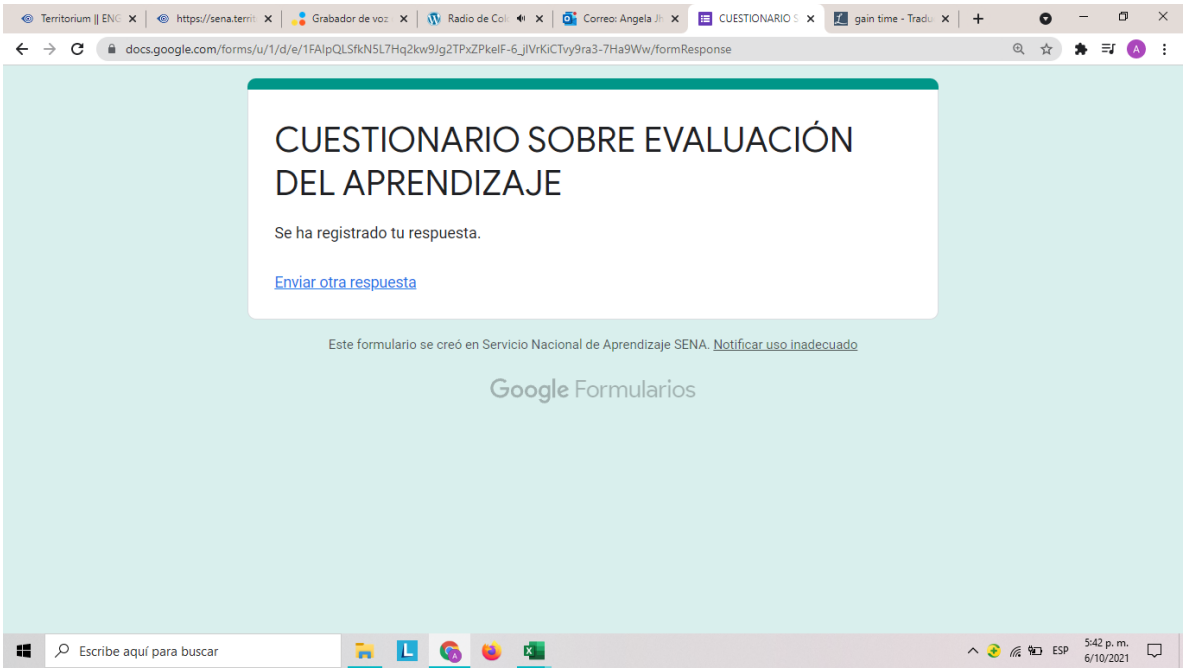

**Obligación No. 20**

Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

**Actividad realizada:**

Cumplí con las actividades requeridas por la coordinación académica, coordinación misional y subdirección del Centro.

**A continuación pantallazo de cumplimiento de solicitud del centro de diligenciar una encuesta:**






Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# SOPORTE DE PAGO GENERAL

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1098306464 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | CALARCA | DEPARTAMENTO: | QUINDIO |
| DIRECCIÓN: | CRA 18 NO 37 69 BARRIO VERSALLES | TELÉFONO: | 7777777 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y facilitadoras de la act |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | | **4405082536** | | TIPO DE PLANILLA: | | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES | septiembre | AÑO 2021 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES | septiembre | AÑO 2021 |
| DÍAS DE MORA: | | 0 | | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2021/09/03 | | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 9996558644 | |

**TOTAL APORTES A PENSIÓN**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | VALOR PAGADO |
| 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 244.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 244.000 | $ 0 | $ 244.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 244.000** | **$ 0** | **$ 244.000** |

**TOTAL APORTES A SALUD**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | UPC | COTIZACIÓN | UPC | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS010 | CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 190.600 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 190.600 | $ 0 | $ 0 | $ 190.600 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 190.600** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 190.600** |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 8.000 | $ 8.000 | $ 0 | $ 0 | $ 8.000 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 8.000** | **$ 0** | **$ 0** | **$ 8.000** |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | | | | ARP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | Vr UPC | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DIAS COT | IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
| 1 | CC 1098306464 | ALZATE ACEVEDO ANGELA JHOANNA | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | $ 1.524.400 | | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 COLPENSIONES | 30 | $ 1.524.400 | $ 244.000 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 244.000 | CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD | 30 | $ 1.524.400 | $ 190.600 | $ 0 | $ 190.600 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30 | $ 1.524.400 | 109830646 | $ 8.000 | | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | **$ 442.600** |

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT.830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9100476016 DV: 306539

Cajero: CAPERE

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 03/09/2021 10:25:17

PS Recaudador:
103001 PRINCIPAL CRA 24 ::

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 1098306464

Nombre: ANGELA JHOANA
Apellido 1: ALZATE
Apellido 2: ACEVEDO
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3176236451
Codigo Planilla: 4405082536
Periodo Pago: 202109
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

| Referencia | Valor |
|---|---|
| 1098306464 | $442.600,00 |

Valor recibido: $442.600,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

Escaneado con CamScanner