PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia **Noviembre** de 2021

Señor (a)
CLARA MARIA GARCIA CRUZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2195818**
COORDINADORA ACADÉMICA
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
ARMENIA QUINDIO

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

Referencia: CO1.PCCNTR.2195818, 01 de Febrero de 2021

Janneth Paola García Mendivelso, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.544.707 de Bogotá, 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 DE CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ML/CTE ($40.269.567 ML/CTE). Esta suma será pagada por el sena al contratista de la siguiente manera: a) 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 último pago por valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS C/CTE ($2.159.567 ML/CTE)

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en sus diferentes niveles y modalidades en el programa de atención a población víctima y poblaciones vulnerables, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico Para La Construcción Y La Industria 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.	Desarrollo de la ejecución de la formación presentada por medio del informe de evidencias	Informe de evidencias enviado al correo de Paula Rivera (pjriveras@sena.edu.co)

2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con 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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Impartir formación en las fichas 2425722, 2425740, 2425749, 2450404, 2450419, 2451071, 2452120	Informe de evidencias enviado al correo de Paula Rivera (pjriveras@sena.edu.co)
5	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Uso de diversas estrategias virtuales de enseñaza para transferir el conocimiento,acorde con los lineamientos de la entidad	Informe de evidencias enviado al correo de Paula Rivera (pjriveras@sena.edu.co)
6	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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evaluación de las fichas 2425722, 2425740, 2425749.	Envío de correos a Adriana Vanegas con los juicios de evaluación, correo: avanegasc@sena.edu.co

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.	Envío de fichas y documentos para ejecutar la formación complementaria	Envío de correos a Eliana Barbosa correo: ebarbosa@sena.edu.co
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. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación.	Realización de la formación aplicando el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia del Centro de Formación.
12	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 han seguido los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Certificación del Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo

13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
14	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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
15	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.	Cuento con certificación NCL Nivel Intermedio - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa con vigencia 1 de Octubre de 2022.	Certificación de competencias laborales
16	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
17	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
18	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	Impartir formación en las fichas 2425722, 2425740, 2425749, 2450404, 2450419, 2451071, 2452120	Informe de evidencias enviado al correo de Paula Rivera (pjriveras@sena.edu.co)

	de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.		
19	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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
20	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.	Uso de identificación para la presentación de los cursos de formación	Uso de camibusos con el logo del sena
21	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.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
22	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.	Se presenta el informe contractual del mes en ejecución	Informe de evidencias enviado al correo de Paula Rivera (pjriveras@sena.edu.co)
23	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	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación

	certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.		
24	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.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
25	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
26	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.	Reporte de horas durante el mes (160 horas)	Reporte de gestión verificado con Janeth

Obligaciones Generales

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Cumplir con las normas de la constitución política y los principios de contratación estatal.	Certificados de antecedentes encontrados en carpeta a nombre mío en oficina de contratación
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Ejecutar responsablemente las actividades indicadas en el contrato	Envío de correos a Paula Rivera (pjriveras@sena.edu.co)
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación

4	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	Desarrollo de la ejecución de la formación presentada por medio del informe de evidencias	Informe de evidencias enviado al correo de Paula Rivera (pjriveras@sena.edu.co)
5	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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que hasta el momento no tengo bienes devolutivos asignados	No tengo bienes devolutivos asignados
6	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;	Usar correctamente las claves asignadas en la plataforma sofia, en Contratista Sena y en correo SENA	Manejo adecuado del correo institucional, correo gpaola70@misena.edu.co y jpgarciam@sena.edu.co
7	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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que no se solicitó información en relación a la ejecución del contrato	Durante este periodo no se solicitó información en relación a la ejecución del contrato
8	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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación, ya que no se utilizó el nombre del Sena en actividades distintas a los lineamientos de la entidad.	Durante este periodo e no se utilizó el nombre del Sena en actividades distintas a los lineamientos de la entidad.
9	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del	Tener en cuenta los riesgos ocupacionales y	Realizar las acciones pertinentes para

	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	realizar acciones para prevenirlos. Realizar pausas activas.	minimizar el riesgo ocupacional
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);	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación
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	Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que no hubo modificaciones en el monto del aporte de la seguridad social que afectaran efectos de retención.	Durante este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que no hubo modificaciones en el monto del aporte de la seguridad social que afectaran efectos de retención.
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	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta 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 final.	Realizar las actividades de seguimiento en las diferentes plataformas de la entidad.	Estado actualizado en las plataformas de la entidad.
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	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Octubre de 2021	Comprobante y soporte No. 9425875937 emitido por medio de la plataforma Aportes en línea

	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.		
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;	Cumplimiento del contrato dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social.	Plataforma Sofía Plus
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 este periodo no se realizaron actividades a esta obligación ya que no he utilizado firma digital en el desarrollo del presente contrato	Durante este periodo que no utilicé firma digital en el desarrollo del presente contrato
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 este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con 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,	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, información que reposa en los archivos personales y documentación en archivos del sena	Archivos físicos o magnéticos, información que reposa en los archivos personales y documentación en archivos del sena

	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		
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;	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Octubre de 2021	Comprobante y soporte No. 9425875937 emitido por medio de la plataforma Aportes en línea
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación	Durante este periodo no se realizaron actividades con esta obligación

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

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. **9425875937** de la planilla, emitido por medio de **aportes en linea** correspondiente al mes de **Octubre de 2021**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO
Contratista
C.C. 52.544.707

Recibí a satisfacción:



CLARA MARIA GARCIA CRUZ
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2195818 de 2021
COORDINADORA ACADÉMICA

Vo Bo



EDITH PERDOMO CASTAÑEDA
Líder programa población víctima y vulnerable

Evidencias – Noviembre

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de **Janneth Paola García,** correspondiente del **mes de Noviembre de 2021**.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Obligación No. 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

- **Actividad desarrollada:** Impartir formación en las fichas correspondientes.
- **Evidencias:**
  Envío de videos e imágenes en clases por whatsapp para la realización de las actividades de aprendizaje en las formaciones.

Ficha 2450404 FILIGRANA
Se envían videos e imágenes por whatsapp para el desarrollo de los proyectos de Filigrana en Papel







Ficha 2451071 EMPAQUES
Se envían videos e imágenes por whatsapp para el desarrollo de empaques de regalo y corporativos









Ficha 2450419 EMPAQUES
Se envían videos e imágenes por whatsapp para el desarrollo de empaques de regalo y corporativos



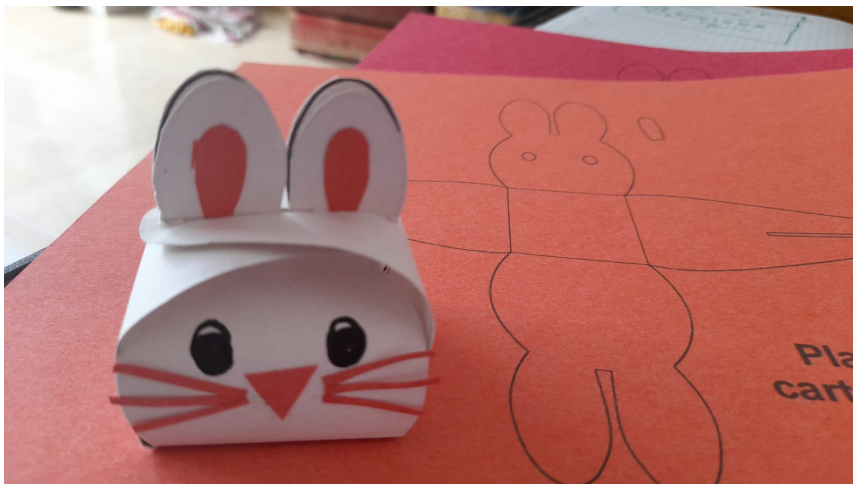












Ficha 2452120 FILIGRANA
Se envían videos e imágenes por whatsapp para el desarrollo de los proyectos de Filigrana en Papel











Ficha 2425749 FILIGRANA
Se envían videos e imágenes por whatsapp para el desarrollo de los proyectos de Filigrana en Papel









Ficha 2425740 FILIGRANA
Se envían videos e imágenes por whatsapp para el desarrollo de los proyectos de Filigrana en Papel









Obligación No. 18. 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.

- **Actividad desarrollada:** Impartir formación en las fichas correspondientes.
- **Evidencias:**
  Envío de Videos e imágenes en clases por whatsapp para la realización de las actividades de aprendizaje en las formaciones



Obligación No. 20. 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.

- **Actividad desarrollada:** Uso de identificación para la presentación de los cursos de formación

- **Evidencias:** Video enviado a las formaciones con los elementos de identificación del SENA, (camibuso con el logo del SENA)





Obligación No. 5. Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

- **Actividad desarrollada:** Uso de diversas estrategias virtuales de enseñanza para transferir el conocimiento, acorde con los lineamientos de la entidad
- **Evidencias:**
  Envío de Videos e imágenes para la realización de las actividades de aprendizaje en el curso de Empaques



Se presenta por medio de fotos la muestra de los empaques y las dimensiones

Obligación No. 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

- **Actividad desarrollada:** Evaluación de las fichas, evidenciado a través de correo con soportes enviado a avanegasc@sena.edu.co
- **Evidencias:**







Obligación No. 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.

- **Actividad desarrollada:** Envío de Documentos
- **Evidencias:**









Obligación No. 15. 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 2020.

- Evidencia: Certificación de Competencias laborales



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015

otorga

Certificado de Competencia Laboral a

JANNETH PAOLA GARCIA MENDIVELSO

Quien demostró su Competencia Laboral en la

Norma

NIVEL INTERMEDIO - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa

En testimonio de lo anterior se firma el presente en ARMENIA. A los once (11) días del mes de Octubre de dos mil diecinueve (2019)

Firmado Digitalmente por

JUAN DIEGO GIRALDO LLANO

Subdirector (E) CENTRO DE COMERCIO Y TURISMO

REGIONAL QUINDIO

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52544707		GARCIA MENDIVELSO JANNETH PAOLA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 11 # 13-19 apto 401	ARMENIA-QUINDIO	7777003	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	1215802251	9425875937	I	2021/11/03	2021/11/24	BANCO DE BOGOTA		$442,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$244,000	$0	$244,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$244,000	$0	$244,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,000	$0	$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,000	$0	$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$190,600	$0	$190,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$190,600	$0	$190,600
TOTAL				1	$442,600	$0	$442,600

Banco de Bogotá

Compras y Pagos Virtuales

Datos de Confirmación de su compra o pago realizado

"Su transacción ha sido exitosa."

Esta transacción será sujeta a verificación

Este pago se realizó en: 00:01:19 seg

Número de Autorización:	600202
Pagado Desde:	Cuenta de ahorros ******4038
Valor Pagado:	$442,600.00
Pagado a:	APORTES EN LINEA
Nit del Comercio:	9999001472382
Número de Factura:	9425875937
Número Único de Compra (CUS):	1215802251
Fecha y Hora de Pago:	miércoles, 24 de noviembre de 2021, 12:16 P
Dirección IP:	191.89.139.141