



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Diciembre 2021

Señor (a)

GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2193358

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADEMICA

Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria

ARMENIA

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Diciembre del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR.2193358 2021

(FEDERICO HIGUITA GARNICA), identificado con la cédula de ciudadanía No. 73572894 de Cartagena, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria, Regional Quindío en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES TRECIENTO NOVENTA Y SEIS NUEVE SEICEINTOS PESOS (\$40.396.600) MCTE COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). 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 de 2021 por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTO ONCE MIL PESOS (\$3.811.000) MCTE COP**. b). Un pago final por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS (\$2.286.600) MCTE COP**, por el mes de diciembre de 2021. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Regional Quindío, en la CUENTA DE AHORROS No. 514529809 del Banco BBVA, cuyo titular es el (la) Contratista.

Plazo: Será hasta el 18 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL CONFORME A LOS MODELOS FORMATIVOS ESTABLECIDOS EN EL CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA, ATENDIENDO LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

Obligaciones Específicas: *(Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Obligaciones Específicas:		
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”	desarrollé y ajusté guías de aprendizaje y planeación pedagógica para impartir formación profesional en las fichas asignadas.	Evidencia # 1: Guía de Aprendizaje descargado del aplicativo SENASOFIAPLUS
2.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluo la ficha 2175876 en sofia plus	Se evaluo la ficha en territorio y sofia plus
3.	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Impartí formación profesional en las ficha 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, 2464619 - WORD BASICO	Evidencia # 2: Anuncio de inicio de actividades.
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.	Se evaluo la ficha 2175876 en sofia plus	Se evaluo la ficha en territorio y sofia plus
5.	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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad.	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad
6.	Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos	Realicé anuncio en la plataforma TERRITORIUM a los Aprendices, motivándolos a que cumplan con los encuentros que se han	Evidencia #3: anuncio territoruim



	pedagógicos y metodológicos de la entidad.	establecido para dar la formación.	
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 este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad
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.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad
9.	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. 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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad
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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad



11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad
12.	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnológico de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera..	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
13.	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.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
14.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicio	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
15.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
16.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
17.	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 este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido



18.	Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
19	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
20.	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.	Impartí formación profesional en las ficha 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, 2464619 - WORD BASICO	Evidencia #4 : Anucio. en territorio.
21.	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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
22.	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.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
23.	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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
24.	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación	Impartí formación profesional en las ficha 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS	Evidencia # 5 Se utilizo la plataforma territorio



	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.	DE INFORMACION, , ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, 2464619 - WORD BASICO	para anuciar la formacion
25.	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 este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
26.	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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
27.	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 este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
28.	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales	Impartí formación profesional en las ficha 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE	Evidencia # 6 Se utilizo la plataforma territorio para anuciar la formacion



	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.	CALCULO EXCEL, 2464619 - WORD BASICO	
	Obligaciones Específicas para los Instructores de formación virtual		
1.	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.	Impartí formación profesional en las ficha 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, 2464619 - WORD BASICO	Evidencia # 7 Se utilizo la plataforma territorio para anunciar la formación y google meets y whasaap y correo electronico
2.	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido

Obligaciones Generales

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Impartí formación profesional en las ficha 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, ficha 2464619 - WORD BASICO	Se utilizo la plataforma territorio para anunciar la formación y google meets y whasaap y correo electronico
	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Impartí formación profesional en las ficha 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL ficha 2464619 - WORD BASICO	Se utilizo la plataforma territorio para anunciar la formación y google meets y whasaap y correo electronico
2	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido



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	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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 este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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;	Impartí formación profesional en las ficha 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, BASICO, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, ficha 2464619 - WORD BASICO	Se utilizo la plataforma territorio para anunciar la formación y google meets y whasaap y correo electronico
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 este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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 este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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.	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
11	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido



	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		
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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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 este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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.	Se realizó el pago de seguridad social mes de noviembre # planilla 9426624394	Evidencia # 8 Planilla de pago
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;	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido



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 mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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 este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido
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;	Se realizó el pago de seguridad social mes de noviembre # planilla 9427988618	Se hizo el pago del de noviembre 2021
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Durante este mes no fui requerido para desarrollar esta actividad	No hay evidencia debido a que durante este mes no fui requerido

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. y planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL el No. 9427988618, Aportes en línea correspondiente al mes de noviembre 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (30) folios

Cordialmente,

Federico Higuita Garnica

Firma

FEDERICO HIGUITA GARNICA

Contratista

C.C. No. 73572894

Recibí a satisfacción:

Germán Darío
Hernández
Torres

Firma

GERMAN DARIO HERNANDEZ TORRES

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2193358 2021

Cargo



EVIDENCIAS 2

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de FEDERICO HIGUITA GARNICA, correspondiente al mes de 1 al 18 Diciembre de 2021:

Obligación No. 1.

-Transcribir la obligación contractual.

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”

desarrollé y ajusté guías de aprendizaje y planeación pedagógica para impartir formación profesional en las fichas asignadas.

Evidencia # 1



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.
- **Código del Programa de Formación:** 228106
- **Nombre del Proyecto:** Diseño y construcción de software a la medida para el sector empresarial.
- **Fase del Proyecto:** Implantación
- **Actividad de Proyecto:** AP10. Validar los procesos de implantación del sistema de información.

- **Competencias:**

220501034. Implantar la solución que cumpla con los requisitos para su operación.

- **Resultados de Aprendizaje:**

22050103403. Elaborar el informe administrativo, siguiendo los protocolos de la organización, basado en los planes de instalación, respaldo y migración del sistema de información, facilitando la operatividad y mantenimiento de la solución informática.

22050103404. Elaborar informes técnicos relacionados con la solución informática implantada, de acuerdo con las propuestas de alternativas aplicadas, teniendo en cuenta las técnicas de comunicación y según normas y protocolos establecidos.

22050103405. Definir estrategias para la validación de manuales de usuario y de operación, respondiendo a las necesidades y satisfacción del cliente, frente a la solución informática propuesta, según políticas de la organización.

- **Duración de la Guía:** 244 horas / 1,3 meses.

2. PRESENTACIÓN

La presente guía de aprendizaje orienta el desarrollo de la actividad de proyecto: AP10. Validar los procesos de implantación del sistema de información, en ella, el aprendiz abordará temáticas que le permitirán de acuerdo con su proyecto formativo validar el proceso de implantación del sistema de información desarrollado, teniendo en cuenta las especificaciones del diseño, normas y protocolos de la organización.

El desarrollo de la presente actividad de proyecto contempla llevar a cabo la actividad de aprendizaje: **AA11. Validar el proceso de implantación de la solución informática desarrollada, teniendo en cuenta las especificaciones del diseño y la documentación para su operación según normas y protocolos de la organización.**

GFPI-F-019 V3



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Procedimiento de Desarrollo Curricular

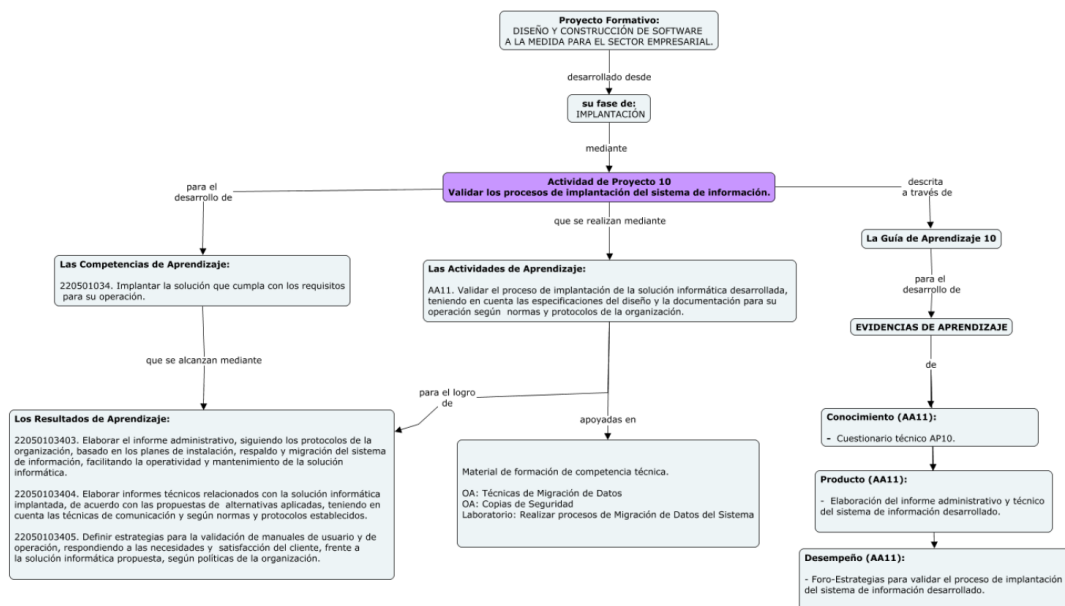
GUÍA DE APRENDIZAJE

Para lograr lo planteado en la actividad de proyecto, se hace necesario que el aprendiz realice la actividad de aprendizaje establecida siguiendo las indicaciones del instructor, teniendo en cuenta la relación y la secuencia lógica relacionadas con las fases que intervienen en el desarrollo de un sistema de información, y que para efectos del proceso de formación que se adelanta, se han definido las siguientes:

- Fase 1. Identificación.
- Fase 2. Análisis.
- Fase 3. Diseño.
- Fase 4. Desarrollo.
- Fase 5. Implantación. (El proceso formativo se encuentra en esta fase).

Realizando lo anteriormente mencionado se busca formar un tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información con la capacidad de llevar a cabo las actividades que comprenden la fase de **Implantación**. En esta fase se validarán los procesos de implantación del sistema de información desarrollado.

Para un mejor entendimiento por parte del aprendiz sobre los procesos y conocimientos asociados a esta guía de aprendizaje, en su Fase 5: Implantación, correspondiente a la actividad de proyecto: **“AP10. Validar los procesos de implantación del sistema de información”**; se hace necesario que estudie y comprenda el esquema de contenidos de la guía de aprendizaje presentado a continuación, donde se muestran las actividades de aprendizaje a realizar, frente a los contenidos, resultados de aprendizaje, competencias y evidencias a desarrollar.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

Dedicación horaria

La Actividad de Proyecto 10 tiene una duración de 244 horas y se proyecta realizar en 1,3 meses, con un promedio de trabajo académico diario de 6 a 8 horas, para el desarrollo de las actividades contará con acompañamiento de instructores de competencia técnica, de inglés y transversales. Es importante que el aprendiz organice su tiempo dada la dedicación horaria que demanda la realización de las actividades y las evidencias que se mencionan a continuación.

Evidencias
AP10-AA11-EV01. Cuestionario técnico AP10.
AP10-AA11-EV02. Elaboración del informe administrativo y técnico del sistema de información desarrollado.
AP10-AA11-EV03. Foro-Estrategias para validar el proceso de implantación del sistema de información desarrollado.

Orientación del Instructor: para el desarrollo de las actividades de aprendizaje y sus correspondientes evidencias, el instructor orientará la revisión y posterior profundización en los contenidos y recursos didácticos (objetos de aprendizaje, videos, enlaces externos, bibliografía, otros) dispuestos en el ambiente virtual. Igualmente, brindará realimentación oportuna sobre los resultados de aprendizaje y competencias en desarrollo.

Así mismo, el instructor, es el encargado de orientar el proceso formativo mediante explicaciones específicas, aclaración de inquietudes, direccionamiento de actividades, recomendaciones para el aprendizaje y desarrollo de ejercicios prácticos; fomentando en el aprendiz una cultura de investigación, de respeto a los derechos de autor y de acción basada en la calidad.

Encuentros sincrónicos: mediante plataforma virtual (Collaborate) el equipo de instructores programará y realizará encuentros sincrónicos para dar a conocer el objetivo de la actividad de proyecto, su temática, la dinámica del proceso formativo, las actividades a realizar, las evidencias que se deberán aportar, su forma de entrega y los criterios de evaluación a aplicar, entre otros aspectos, como por ejemplo resolver dudas e inquietudes, explicar temas técnicos específicos, orientar en la búsqueda de información y permitir espacios para sustentación de evidencias.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

El desarrollo de las actividades de aprendizaje que se abordan en la presente actividad de proyecto, se estructura de la siguiente manera: inicialmente se plantea un ejercicio de reflexión inicial basada en preguntas integrales sobre saberes previos aplicables a la actividad de aprendizaje.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

Continúa con una actividad de apropiación de conocimiento, luego se describen cada una de las actividades de aprendizaje junto con las actividades a realizar y las evidencias asociadas. En cada actividad se mencionan los recursos requeridos y el material de estudio vinculado.

Descripción de la(s) Actividad(es)

- Actividades de reflexión inicial

En esta actividad de proyecto se valorarán los módulos que componen el sistema de información desarrollado. En esta validación se revisará que las funciones implementadas correspondan a los requerimientos planteados en la fase de análisis.

Antes de iniciar esta etapa de modelamiento es preciso que el aprendiz se plantee las siguientes preguntas:

- ¿Qué actividades se llevan a cabo durante el proceso de implantación de un sistema de información?
- ¿Qué documentación se pueden generar del proceso de implantación?
- ¿Ha realizado una migración masiva de datos?
- ¿Cuáles riesgos pueden aparecer en el proceso de migración de datos?
- ¿Conoce herramientas informáticas que apoyen el proceso de migración de datos?
- ¿Cuáles herramientas ha usado para realizar copias de seguridad?
- ¿Ha tenido que restaurar copias de seguridad?
- ¿Cuál es el lugar idóneo para almacenar las copias de seguridad?

La correcta validación de los procesos de implantación del sistema de información permitirá al analista de sistemas entregar el producto de software planteado en la fase de análisis. La actividad de reflexión inicial ha generado inquietudes, y muy seguramente, suscitado alternativas para la adecuada validación de los módulos del sistema de información desarrollado. Esta posibilidad de introspección abre el camino hacia un espacio de contextualización en el que se acomete la identificación y rescate de los saberes que el aprendiz ha construido a lo largo de sus particulares vivencias y desempeño laboral.

Es importante tener presente que los conocimientos adquiridos mediante el estudio y aplicación de la presente guía de aprendizaje, son pieza clave para la validación de los módulos del sistema de información, por tanto, es preciso avanzar en el proceso, teniendo en cuenta que cada elemento estudiado es un requisito en el alcance completo de las competencias que propone el programa de formación, para ello es importante que el aprendiz en formación tenga en cuenta:

- Fortalecer sus conocimientos a través de la consulta de los diferentes objetos de aprendizaje y recursos que se proporcionan en el ambiente virtual; igualmente válida como herramienta de apoyo, resulta la obtención de información a partir de búsqueda y consulta propia.
- Construir todas las evidencias requeridas y aplicar el proceso de autoevaluación a través de los instrumentos de evaluación proporcionados, con el fin de verificar el cumplimiento de las exigencias pedidas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

- Publicar las evidencias en la plataforma virtual de aprendizaje con el fin de que sean evaluadas por el instructor, o equipo de instructores que apoyan la ejecución del proceso; como resultado de esta evaluación recibirá la realimentación de logros alcanzados, de tal manera que pueda reflexionar frente a su aprendizaje y avance en el proceso formativo.

- **Actividad de apropiación**

Para lograr el desarrollo de las actividades de aprendizaje que se proponen en la actividad de proyecto 10, es necesario que el aprendiz realice la lectura de los materiales de formación y se apropie de los contenidos y conocimientos dispuestos en los diversos recursos que se encuentran en plataforma virtual, en cada objeto de aprendizaje (OA), encontrará una actividad didáctica como instrumento de realimentación que le permitirá verificar el alcance de conocimientos adquiridos, podrá revisar el mapa orientador de contenidos, analizar el glosario de términos relevantes al tema de estudio, cotejar la bibliografía para la exploración y seguimiento de la temática desarrollada y estudiar los contenidos en general.

Posteriormente el aprendiz deberá apropiarse los objetos de aprendizaje que profundizan los conocimientos de cada plataforma.

Materiales de formación competencia técnica

OA. Técnicas de Migración de Datos.

OA. Copias de Seguridad.

Laboratorio. Realizar procesos de Migración de Datos del Sistema.

Actividad. Realizar procesos de Migración de Datos del Sistema.

Mediante este laboratorio el aprendiz reforzará los conocimientos adquiridos en el OA-Migración de datos. La realización de los ejercicios que hacen parte del laboratorio, tiene como finalidad afianzar los conocimientos adquiridos y desarrollar mayor comprensión y práctica para alcanzar los resultados de aprendizaje planteados en esta actividad de proyecto, por tal motivo no son actividades calificables.

Durante el proceso de lectura tendrá acompañamiento de los instructores, deberá ponerse en contacto para la programación de encuentros sincrónicos donde puede aclarar dudas e inquietudes que se presenten respecto del material de formación. En recursos como los laboratorios existen ejercicios didácticos en relación con validar procesos de implantación del sistema, la realización de estos ejercicios que hacen parte del laboratorio, tiene como finalidad afianzar los conocimientos adquiridos y desarrollar mayor comprensión y práctica para alcanzar los resultados de aprendizaje planteados en esta Actividad de proyecto, por tal motivo no son actividades calificables.

Evidencia (De Conocimiento)

AP10-AA11-EV01. Cuestionario técnico AP10. Con el fin de obtener evidencia de esta actividad de apropiación, con relación a los conocimientos adquiridos por el aprendiz para el logro de los resultados de aprendizaje previstos, mediante la interacción de éste con el material de estudio suministrado en cada uno de los objetos de aprendizaje dispuestos en plataforma, se dispone de un cuestionario que determina si el aprendiz maneja adecuadamente los conceptos sobre implantación de sistemas.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

Resultados de Aprendizaje.

- 22050103405. Definir estrategias para la validación de manuales de usuario y de operación, respondiendo a las necesidades y satisfacción del cliente, frente a la solución informática propuesta, según políticas de la organización.

Forma de entrega: en el menú principal de la plataforma ubique el área de “*Actividades*” e ingrese al enlace “*Fase Implantación*”, posteriormente acceda a la carpeta de la Actividad de Proyecto correspondiente, conteste el cuestionario de preguntas a través del siguiente enlace: **AP10-AA11-EV01. Cuestionario técnico AP10.**

- **ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE “AA11.** Validar el proceso de implantación de la solución informática desarrollada, teniendo en cuenta las especificaciones del diseño y la documentación para su operación según normas y protocolos de la organización.”

Actividad. Informe administrativo y técnico del sistema de información.

Con base en la apropiación de conocimientos sobre los procesos de implantación vistos en los recursos de la actividad de proyecto, el aprendiz deberá elaborar el informe administrativo y técnico del sistema desarrollado.

1. Documento con el informe administrativo del sistema desarrollado

Documento con el **informe administrativo** del sistema desarrollado el cual debe contener las siguientes partes:

- a) Alcance.
- b) Plan de migración de datos.
- c) Plan para la realización de copias de seguridad
- d) Plan de capacitación de usuarios.

2. Documento con el informe técnico de la aplicación.

Documento con el **informe técnico** del sistema desarrollado. El documento debe contener mínimo las siguientes partes:

- a) Alcance.
- b) Descripción de la arquitectura del sistema.
- c) Descripción del proceso de instalación y configuración del software.
- d) Resultados de las pruebas de instalación del software.

Productos entregables:

1. Se deberá subir a la plataforma un archivo comprimido .zip, que contenga el informe administrativo en formato .docx. El nombre del archivo deberá incluir la palabra “informe_administrativo” y el nombre del aprendiz. Ejemplo: “informe_administrativo_pedro_perez.zip”



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

2. Se deberá subir a la plataforma un archivo comprimido .zip, que contenga el informe técnico en formato .docx. El nombre del archivo deberá incluir la palabra “informe_tecnico” y el nombre del aprendiz. Ejemplo: “informe_tecnico_pedro_perez_.zip”

Evidencia (De producto)

AP10-AA11-EV02. Elaboración del informe administrativo y técnico del sistema de información desarrollado. Para cumplir con esta evidencia, es importante que haya realizado la actividad de apropiación referida a la comprensión al material de estudio presentando en esta guía. De acuerdo con las indicaciones de su instructor, posteriormente debe ingresar y entregar la actividad (evidencia) desarrollada en la plataforma.

Resultados de Aprendizaje.

- 22050103403. Elaborar el informe administrativo, siguiendo los protocolos de la organización, basado en los planes de instalación, respaldo y migración del sistema de información, facilitando la operatividad y mantenimiento de la solución informática.
- 22050103404. Elaborar informes técnicos relacionados con la solución informática implantada, de acuerdo con las propuestas de alternativas aplicadas, teniendo en cuenta las técnicas de comunicación y según normas y protocolos establecidos.
- 22050103405. Definir estrategias para la validación de manuales de usuario y de operación, respondiendo a las necesidades y satisfacción del cliente, frente a la solución informática propuesta, según políticas de la organización.

Documentos asociados a la evidencia:

- **Formato para desarrollo de evidencia:** AP10-AA11-EV02-Informe-Administrativo-Técnico-SI.
- **Instrumento de evaluación:** IE-AP10-AA11-EV02-Informe-Administrativo-Técnico-SI.

Forma de entrega: en el menú principal de la plataforma ubique el área de “*Actividades*” e ingrese al enlace “*Fase Implantación*”, posteriormente acceda a la carpeta de la Actividad de Proyecto correspondiente y realice el envío de la evidencia en el siguiente enlace: **AP10-AA11-EV02. Elaboración del informe administrativo y técnico del sistema de información desarrollado.**

Actividad. Estrategias para validar el proceso de implantación del sistema desarrollado.

Una vez se haya apropiado los conocimientos provistos en los materiales de la actividad de proyecto 10 y se hayan realizado las evidencias de conocimiento y producto el aprendiz deberá participar en un foro para responder a las preguntas planteadas.

- a) ¿Qué diferencia hay entre validar y verificar un proceso?
- b) ¿Cuáles métodos se pueden usar para validar que la migración de datos sea correcta?
- c) ¿Cómo se establece una estrategia para la realización de copias de seguridad?
- d) ¿Cómo se puede validar que una copia de seguridad sea completa y exacta?



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE

- e) ¿Cuál es la mejor estrategia para validar que los manuales del sistema reflejen el sistema desarrollado?
- f) ¿Qué hacer cuando los datos del sistema anterior no son exactos o no están disponibles en formato digital?
¿Es mejor revisar los datos en etapas más tempranas del proyecto?

Posteriormente debe ingresar al foro que se encuentra en el menú principal de la plataforma y ubíquese en el área de “Actividades” e ingrese al enlace “Fase de Implantación”, allí encontrará el enlace para participar en el foro temático donde debe socializar su información con sus compañeros.

Además de hacer su participación, revisar los aportes de al menos dos compañeros a quienes deberá formular realimentación, argumentación o inquietudes sobre sus participaciones y propuestas planteadas.

Evidencia (De desempeño)

AP10-AA11-EV03. Foro-Estrategias para validar el proceso de implantación del sistema de información desarrollado. De acuerdo con la experiencia del aprendiz en el modelamiento conceptual del sistema de información se plantea este foro que pretende generar discusión acerca de los desafíos o retos que se tuvieron que afrontar para llegar a un bosquejo de la solución a implementar.

Resultados de aprendizaje:

- 22050103403. Elaborar el informe administrativo, siguiendo los protocolos de la organización, basado en los planes de instalación, respaldo y migración del sistema de información, facilitando la operatividad y mantenimiento de la solución informática.
- 22050103404. Elaborar informes técnicos relacionados con la solución informática implantada, de acuerdo con las propuestas de alternativas aplicadas, teniendo en cuenta las técnicas de comunicación y según normas y protocolos establecidos.

Documentos asociados a la evidencia: siga las pautas y orientaciones consignadas en los siguientes documentos para el adecuado desarrollo de la evidencia.

- Formato para desarrollo de evidencia: AP10-AA11-EV03-Foro-Estrategias-Validar-Proceso-Implantación-SI.
- Instrumento de evaluación: IE-AP10-AA11-EV03-Foro-Estrategias-Validar-Proceso-Implantación-SI.

Ambiente Requerido

Para el desarrollo de las actividades y evidencias es necesario contar con acceso a plataforma virtual para revisión de contenidos, ámbito laboral para identificación de necesidad o problema a solucionar, ambientes de formación del SENA cuando sea necesario.

Materiales



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

Impartí formación profesional en las fichas 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, 2464619 - WORD BASICO

Evidencia # 2

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sena.territorium.la/perfil.php?id=3907930>. The page displays a profile for FEDERICO HIGUITA GARNICA, with a bio indicating a start date of November 23, 2021, and a validity date of December 3, 2021. The subject of the post is 'Asunto: AP10-AA11-EV01. Cuestionario técnico AP10'. The main content is titled 'FASE DE IMPLANTACION' and includes a section for 'Estimados Aprendices' detailing the final evidence for the AP10 project. It mentions the use of a questionnaire to evaluate the project and the importance of the learning process. The post also includes the SENA logo and the text 'QUINDIO'. At the bottom, it identifies the user as 'Tecnólogo en ADSI' with file number '2175876' and the 'Instructor Líder: Federico Higuita garnica'. The interface includes a sidebar with navigation icons, a top navigation bar, and a bottom status bar showing 'Offline' and system time.

Realicé anuncio en la plataforma TERRITORIUM a los Aprendices, motivándolos a que cumplan con los encuentros que se han establecido para dar la formación.

Evidencia # 3



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sena.territorio.la/perfil.php?id=3907930>. The page features a navigation menu on the left with icons for profile, calendar, and other functions. The main content area displays a post by **FEDERICO HIGUITA GARNICA** with the subject **Asunto: AP10-AA11-EV01. Cuestionario técnico AP10**. The post is titled **FASE DE IMPLANTACION** and includes a section for **Estimados Aprendices:**. The text describes the final evidence for the AP10 project, aimed at obtaining evidence of the activity of appropriation, and mentions the questionnaire for the AP10 technical questionnaire. It also states the start date of the activity (November 26, 2021) and the delivery date (December 3, 2021). The post is signed by **Tecnólogo en ADSI** (Ficha: 2175876) and **Instructor Líder: Federico Higueta garnica**. The bottom of the page shows a Windows taskbar with various application icons and a system clock indicating 11:55 a.m. on 5/12/2021.

6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Realicé anuncio en la plataforma TERRITORIUM a los Aprendices, motivándolos a que cumplan con los encuentros que se han establecido para dar la formación.

Evidencia # 4



20. 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

Impartí formación profesional en las fichas 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, 2464619 - WORD BASICO

Evidencia # 5



24. 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.

Impartí formación profesional en las fichas 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, 2405139 programación de aplicación para dispositivos móviles, ficha 2444123 - WORD BASICO, ficha 2452163 - WORD BASICO, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL

Evidencia # 6



Publicación prioritaria

FEDERICO HIGUITA GARNICA
fecha de inicio: 23 de Noviembre del 2021 - fecha de vigencia: 03 de Diciembre del 2021

Asunto: AP10-AA11-EV01. Cuestionario técnico AP10

FASE DE IMPLANTACION

Estimados Aprendiz:

Fase de implantación: última evidencia, cuestionario para evaluar proyecto 10 AP10-AA11-EV01. Cuestionario técnico AP10. Con el fin de obtener evidencia de esta actividad de apropiación, con relación a los conocimientos adquiridos por el aprendiz para el logro de los resultados de aprendizaje previstos, mediante la interacción de éste con el material de estudio suministrado en cada uno de los objetos de aprendizaje dispuestos en plataforma, se dispone de un cuestionario que determina si el aprendiz maneja adecuadamente los conceptos sobre implantación de sistemas.

Esta actividad inicia 26 de noviembre 2021 hasta el 3 de diciembre 2021
Forma de entrega: en el menú principal de la plataforma ubique el área de "Actividades" e ingrese al enlace "Fase Implantación", posteriormente acceda a la carpeta de la Actividad de Proyecto correspondiente, conteste el cuestionario de preguntas a través del siguiente enlace: AP10-AA11-EV01. Cuestionario técnico AP10.

Fecha de entrega 3 de diciembre 2021

Tecnólogo en ADSI
Ficha: 2175876

Instructor Líder: Federico Higueta garnica

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

Impartí formación profesional en las fichas 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION , ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, 2464619 - WORD BASICO

Evidencia # 7

Obligaciones Específicas para los Instructores de formación virtual



1. 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.



Impartí formación profesional en las fichas 2175876 ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION, ficha 2459108 - MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL, ficha 2464619 - WORD BASICO

Evidencia # 8



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																					
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF													
CC 73572894		HIGUITA GARNICA FEDERICO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	santa monica calle 30 A # 78 A 35	CARTAGENA-BOLIVAR	6617842	SI													
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																					
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago													
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor												
2021-11	2021-11	1230963303	9427988618	I	2021/12/23	2021/12/06	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$442,600												
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres		Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte		
Secursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,524,400	\$244,000			\$1,524,400	\$190,600			\$0	\$0			\$1,524,400	\$8,000		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						\$1,524,400	\$244,000			\$1,524,400	\$190,600			\$0	\$0			\$1,524,400	\$8,000		
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)						\$1,524,400	\$244,000			\$1,524,400	\$190,600			\$0	\$0			\$1,524,400	\$8,000		
1	CC 73572894	HIGUITA FEDERICO		25-14	30	\$1,524,400	\$244,000	EPS002	30	\$1,524,400	\$190,600	0	20	\$0	\$0	14-23	30	\$1,524,400	\$8,000		
Total Afiliados (1)						\$1,524,400	\$244,000			\$1,524,400	\$190,600			\$0	\$0			\$1,524,400	\$8,000		



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 73572894		HIGUITA GARNICA FEDERICO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	santa monica calle 30 A # 78 A 35	CARTAGENA-BOLIVAR	6617842	Si	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2021-11	2021-11	1230963303	9427988618	I	2021/12/23	2021/12/06	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	\$442,600
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$244,000	\$0	\$0	\$244,000	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$244,000	\$0	\$0	\$244,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,000	\$0	\$0	\$8,000	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,000	\$0	\$0	\$8,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$190,600	\$0	\$0	\$190,600	
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$190,600	\$0	\$0	\$190,600	
TOTAL				1	\$442,600	\$0	\$0	\$442,600	

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.

Se realizó el pago de seguridad social mes de Noviembre # planilla 9427988618

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 73572894		HIGUITA GARNICA FEDERICO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	santa monica calle 30 A # 78 A 35	CARTAGENA-BOLIVAR	6617842	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2021-11	2021-11	1230963303	9427988618	I	2021/12/23	2021/12/06	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$442,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,524,400	\$244,000			\$1,524,400	\$190,600			\$0	\$0			\$1,524,400	\$8,000		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,524,400	\$244,000			\$1,524,400	\$190,600			\$0	\$0			\$1,524,400	\$8,000		\$0	\$0
Ciudad: CARTAGENA Depto: BOLIVAR (1 Afiliados)					\$1,524,400	\$244,000			\$1,524,400	\$190,600			\$0	\$0			\$1,524,400	\$8,000		\$0	\$0
1	CC 73572894	HIGUITA FEDERICO	25-14	30	\$1,524,400	\$244,000	EP5002	30	\$1,524,400	\$190,600	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,524,400	\$8,000	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,524,400	\$244,000			\$1,524,400	\$190,600			\$0	\$0			\$1,524,400	\$8,000		\$0	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 73572894		HIGUITA GARNICA FEDERICO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	santa monica calle 30 A # 78 A 35	CARTAGENA-BOLIVAR	6617842	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2021-11	2021-11	1230963303	9427988618	I	2021/12/23	2021/12/06	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	\$442,600

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$244,000	\$0	\$0	\$244,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$244,000	\$0	\$0	\$244,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,000	\$0	\$0	\$8,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,000	\$0	\$0	\$8,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$190,600	\$0	\$0	\$190,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$190,600	\$0	\$0	\$190,600
TOTAL				1	\$442,600	\$0	\$0	\$442,600

BBVA : Colombia - Mozilla Firefox

https://www.e-bbva.com.co/bbvaecm/kqco_co_web/page/eCommerceProcess?execution=e1s1

✓

Listo

Finalizaste tu pago

Volver al comercio

Imprimir comprobante

BBVA

Pago exitoso

\$442.600,00

03 Dec, 2021 -- 07:21 PM

Producto o servicio

Pago de la Planilla de aportes con clave: 9427988618

APORTES EN LINEA

Pagaste con

Cuenta de Ahorros

+9809

Código de confirmación (CUS)

1230963303

IP

186.145.9.187

Windows taskbar icons

ESP LAA 7:22 p. m. 3/12/2021