PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, MARZO de 2022

Señor (a)
CLARA MARIA GARCIA CRUZ
Supervisora Contrato – **Nº** No CO1.PCCNTR.3341076
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico
De la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de **MARZO** del 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3341076 del 24 enero de 2022

Omar Aníbal Alzate García, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.396.140 de Calarcá, Quindío en mi calidad de Contratista del SENA, Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ML/CTE ($ 39.910.000,00 ML/CTE) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ML/CTE ($910.000.00 ML/CTE), b). DIEZ pagos (10) iguales correspondientes a los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2022 cada uno por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($3.900.000.00 ML/CTE).

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

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 Tecnologico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío para los programas de articulación con la Educación Media atendiendo las politicas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2022".	Atención a los programas de formación: **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Actas de reuniones con coordinadores y docentes de la IE.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó un sondeo de conocimientos previos en la fichas a atender. **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Instrumentos de evaluación.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Utilización de la plataforma Sena SofiaPlus en el enlace LMS para desarrollar actividades de aprendizaje de las fichas asignadas. Actualización de los datos de los aprendices **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas	Anuncios Registros de inasistencias en la plataforma por el rol de Instructor

		Ficha 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
6	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Atención a los programas de formación: **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Evidencias fotográfica, utilización de medios tecnológicos para la enseñanza-aprendizaje

7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Recolección de la documentación de cada uno de los aprendices para matricular	Registro fotográfico del recaudo de los documentos.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Verificación en la plataforma Sofía plus del total de aprendices matriculados en cada ficha: **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Pantallazo de la verificación en Sofía plus.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
11.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Hacer cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo a los lineamientos	Consolidado de las asistencia a la formación
12.	Documentar condiciones de calidad para la obtencion y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta

	tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.		eventos asociados a esta obligación.
13.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
14.	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Diligenciamiento de formatos descargados de la plataforma compromiso	Formatos diligenciados y entregados a la coordinación académica
15.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
16.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Elaboración y revisión de los formatos de las diferentes etapas de seguimiento en cada una de las fichas asignadas: **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Pantallazo de los formatos elaborados de cada uno de los aprendices en la diferentes etapas.
17.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

18.	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su 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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
19.	Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
20.	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
21.	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Ejecutar el contrato cumpliendo explícitamente con cada una de las obligaciones	Pantallazo de la ejecución algunas obligaciones donde se muestra cumplimiento con el mismo.
22.	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

23.	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartirformación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Utilización permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, de igual manera en todas las actividades programadas por el SENA a las cuales asisto.	Porte visible del carnet en las sesiones de formación virtual con los grupos asignados
24.	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza - Aprendizaje- - Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud ocupacional y promoción de prácticas correctas con el medio ambiente.	Ejecución de las actividades de aprendizaje conforme a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional y buenas prácticas ambientales, en las guías de aprendizajes de articulación con la media.
25.	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Participar en reuniones cuando la subdirección asi lo requiera	Pantallazo de las deferentes reuniones sostenidas.
26.	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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

27.	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Elaboración de la solicitud de materiales para atender las diferentes fichas: **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Formato de solicitud de materiales
28.	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
29.	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e 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.	Reportar en sofia plus 160 ahoras para atender las fichas: **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Pantallazo de la plataforma sofia plus con las horas asignadas.

Obligaciones Generales

1.	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Entrega de documentos para legalizar contrato en oficina de contratación	Documentos requeridos para la legalización del contrato, cargados en la plataforma SECOPII
2.	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato	Atención a los programas de formación: **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus Control de Asistencia a las sesiones de formación programadas, debidamente firmado por el encargado de Articulación en la IE respectiva y solicitados mensualmente por el líder del programa de Articulación del Centro.
3.	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Participación en reuniones convocadas para tal fin	Registro asistencia
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	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

5.	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato;	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
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;	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
7.	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
9.	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Desempeño y atención integral a los grupos de acuerdo a las normas de salud y seguridad en el trabajo: **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Certificado de exámenes médicos preocupacionales vigentes que reposan en la oficina de contratacion

10.	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18);	Se entrega examen médico ocupacional	Certificado de exámenes médicos preocupacionales vigentes que reposan en la oficina de contratacion
11.	Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y 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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
13.	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Utilizacion correcta de las plataformas para impartir la formación profesional integral a: **Ficha** 2261866 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261861 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261799 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2261815 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472228 – Técnico en Sistemas **Ficha** 2472231 – Técnico en Sistemas	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus Control de Asistencia a las sesiones de formación programadas, debidamente firmado por el encargado de Articulación en la IE respectiva y solicitados mensualmente por el líder del

			programa de Articulación del Centro. Informe mensual de ejecución impreso, firmado y entregado al supervisor del contrato.
14.	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago de seguridad social en salud del mes de FEBRERO del 2022	Comprobante de pago de seguridad social en salud 4439242745 del mes de FEBRERO del 2022 con el operador SOI
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 la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
16.	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
17.	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta

	contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el Desplazamiento.		eventos asociados a 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 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	Se procede a mantener reserva de la información	N/A
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 seguridad social en salud del mes de FEBRERO del 2022	Comprobante de pago de seguridad social en salud 4439242745 del mes de FEBRERO de 2022 con el operador SOI S.A

20.	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Entrega de documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.	Planilla de seguridad social y comprobante de la misma.

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 parteintegral del presente informe de ejecución contractual.

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

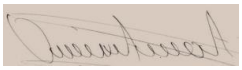
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informeque la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentacióndel informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecucióncontractual.*

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. 4439242745 de la planilla, operador SOI mes de FEBRERO de 2022. (Decreto Ley 2106 de2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.
Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.
Evidencias en (39) folios

Cordialmente,



Omar Aníbal Alzate García
Contratista
C.C. No. 18.396.140

Recibí a satisfacción:



CLARA MARIA GARCIA CRUZ
Supervisora Contrato – **Nº** No CO1.PCCNTR.3341076
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo TecnológicoDe
la Construcción y la Industria

EVIDENCIAS

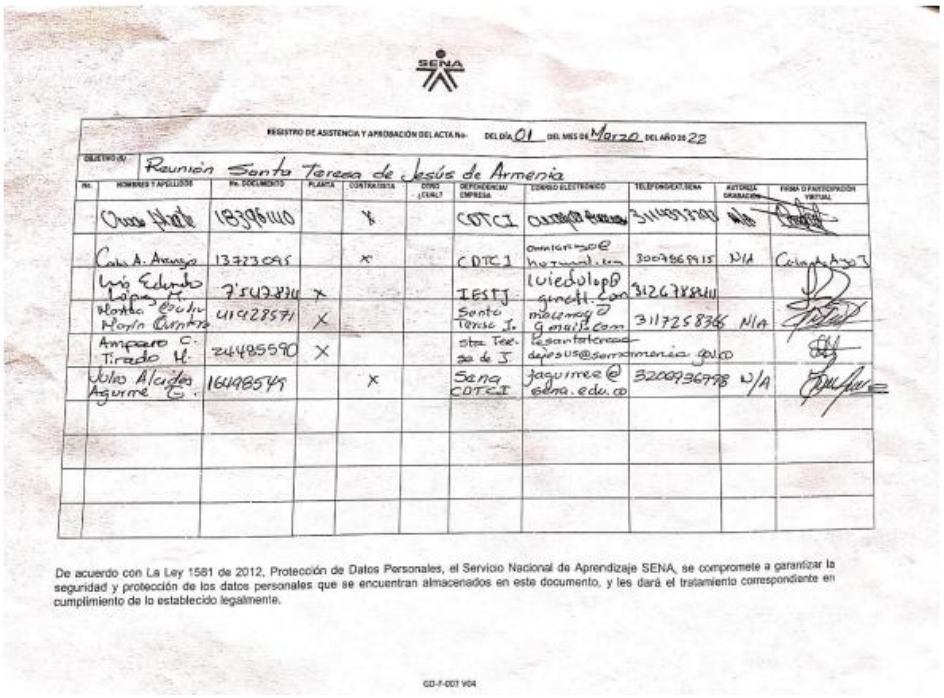
A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de OMAR ANIBAL ALZATE GARCIA correspondiente al mes de MARZO del 1 a 31 de 2022:

Obligación 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 2022".

Actividad : Impartir formación en los programas técnicos 2472231, 2261866, 2472223, 2261815, 2261861, 2261799

Evidencia: Acta reunión coordinadores y rector.





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 01 DEL MES DE Marzo DEL AÑO DE 22

OBJETIVO (S): Reunión Santa Teresa de Jesús de Armenia

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL SENA	ASTENCIA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Oscar Mario	18396110		X		CDTCI	[illegible]	3114093200		
	Carlos A. Arango	13723095		X		CDTCI	omargo20@hotmail.com	3007868915	N/A	
	Luis Eduardo López H.	7'547836	X			IESTJ	luiedulopb@gmail.com	3126788411		
	Martha Lucía María Cuartas	41928571	X			Santa Teresa de J.	mauma@gmail.com	3117258386	N/A	
	Amparo C. Tirado H.	24485590	X			Sta. Tere. de J.	Tesantateresa dejesus@armenia.gov.co			
	Julio Alcides Aguirre C.	16498549		X		Sena CDTCI	jaguirre@sena.edu.co	3209936798	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

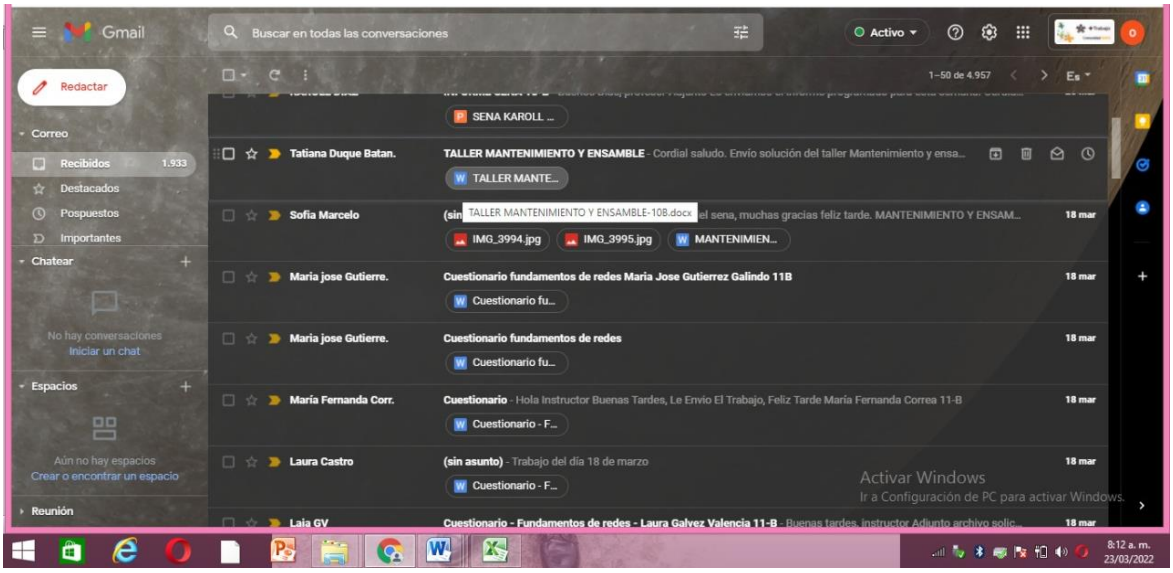
GD-F-007 V04

Obligación 2: Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Actividad:

Se realiza sondeo de conocimientos previos a las diferentes fichas: 2472231, 2261866, 2472223, 2261815, 2261861, 2261799

Evidencia: Pantallazo Actividades relacionadas con el material.



SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA **INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN** **Lista de Chequeo**	

INFORMACIÓN GENERAL			
Centro de Formación CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA			
Programa de formación:	TECNICO EN SISTEMAS	No de Ficha:	2472228
Actividad de formación: ACT1: Ejecutar mantenimiento necesario a los equipos de cómputo de acuerdo a la necesidad del cliente.			
Competencia asociada:	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.		
Resultado (s) de aprendizaje a evaluar:	444245 - EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.		
Fecha de aplicación:	14 DE MARZO		
Evidencias a evaluar			
CUESTIONARIO DE PREGUNTAS			
Criterios de evaluación			
Tipo de evidencia:	Desempeño		Producto
Nombre del aprendiz:			

CUESTIONARIO

esario investigar

El Explorador de Windows

Ejercicio 3: Crear una estructura de carpetas

Crea la siguiente estructura de carpetas, preferiblemente en la biblioteca Documentos.



Visualización de las carpetas en el explorador de Windows

Ejercicio 4: Cambio de Vista - Tamaño de Archivo

1.Hacer una carpeta en el escritorio de Windows.
2. Crear la carpeta Recursos y cambiar a Vista Detalle.
3. Ingresar en esta carpeta los siguientes archivos: dos de sonido, tres de documento de texto (uno en Word, uno en Word Pad y uno en block de notas), dos PDF y dos de imagen
4. Determinar cuánto pesan los archivos de Sonido.
5. Determinar cuánto pesan los archivos de documento de texto.
6. Determinar cuánto pesan los archivos PDF

irio investigar

Lista de Chequeo

Ejercicio 7: Vistas y ordenación

1. Ordenar por tamaño (de menor a mayor) todos los archivos de la carpeta. ¿Cuánto pesa el más chico?
2. ¿Ordenar los archivos por fecha de modificación – Cual es la fecha más reciente?

Ejercicio 8: Mover y Ordenación

1. Mover todos los archivos de texto a una nueva **carpeta llamada Escritos (dentro de la carpeta Documentos)**
2. Ordenar los archivos por nombre de mayor a menor.

Ejercicio 9: Pantalla y protector de pantalla

1. Cambiar el fondo de escritorio.
2. Activar un protector de pantalla con activación al minuto. Verificar que funcione

Las Ventanas

Ejercicio 10: Ventanas

1. Abrir Calculadora
2. Abrir Word
3. Abrir Explorador de Windows
4. Ubicar las 3 aplicaciones para que se vean todas en el escritorio.
5. Cerrar Calculadora
6. Redimensionar las ventanas abiertas para que ocupen todo el escritorio
7. Cerrar Word
8. Cerrar Explorador de Windows

La Búsqueda

investigar





Obligación 3:

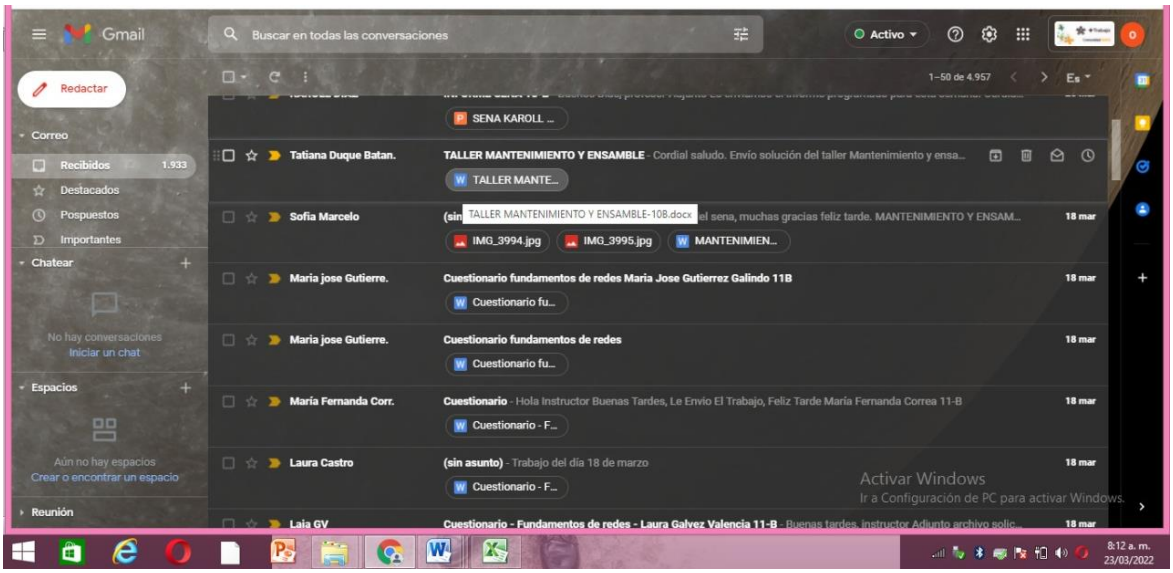
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

Actividad:

Se inicia con formación profesional para grados 10° y se continua con temas tratados en año anterior grados 11°

Evidencia: Instrumento de evaluación

Realización de guías de aprendizajes grados 10 y 11°.



SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Lista de Chequeo	

INFORMACIÓN GENERAL			
Centro de Formación CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLOGICO DE LA CONSTRUCCION Y LA INDUSTRIA			
Programa de formación:	TECNICO EN SISTEMAS	No de Ficha:	2472228
Actividad de formación: ACT1: Ejecutar mantenimiento necesario a los equipos de cómputo de acuerdo a la necesidad del cliente.			
Competencia asociada:	220501001 - REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PROLONGUE EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.		
Resultado (s) de aprendizaje a evaluar:	444245 - EJECUTAR EL MANTENIMIENTO FÍSICO INTERNO Y EXTERNO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO APLICANDO LAS TÉCNICAS, INSUMOS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.		
Fecha de aplicación:	14 DE MARZO		
Evidencias a evaluar			
CUESTIONARIO DE PREGUNTAS			
Criterios de evaluación			
Tipo de evidencia:	Desempeño	Producto	
Nombre del aprendiz:			

CUESTIONARIO

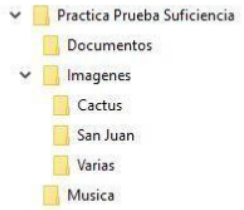
esario investigar

SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje SENA INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Lista de Chequeo	

El Explorador de Windows

Ejercicio 3: Crear una estructura de carpetas

Crea la siguiente estructura de carpetas, preferiblemente en la biblioteca Documentos.



Visualización de las carpetas en el explorador de Windows

Ejercicio 4: Cambio de Vista - Tamaño de Archivo

1.Hacer una carpeta en el escritorio de Windows.
2. Crear la carpeta Recursos y cambiar a Vista Detalle.
3. Ingresar en esta carpeta los siguientes archivos: dos de sonido, tres de documento de texto (uno en Word, uno en Word Pad y uno en block de notas), dos PDF y dos de imagen
4. Determinar cuánto pesan los archivos de Sonido.
5. Determinar cuánto pesan los archivos de documento de texto.
6. Determinar cuánto pesan los archivos PDF

ario investigar

Lista de Chequeo

Ejercicio 7: Vistas y ordenación

1. Ordenar por tamaño (de menor a mayor) todos los archivos de la carpeta. ¿Cuánto pesa el más chico?
2. ¿Ordenar los archivos por fecha de modificación – Cual es la fecha más reciente?

Ejercicio 8: Mover y Ordenación

1. Mover todos los archivos de texto a una nueva **carpeta llamada Escritos (dentro de la carpeta Documentos)**
2. Ordenar los archivos por nombre de mayor a menor.

Ejercicio 9: Pantalla y protector de pantalla

1. Cambiar el fondo de escritorio.
2. Activar un protector de pantalla con activación al minuto. Verificar que funcione

Las Ventanas

Ejercicio 10: Ventanas

1. Abrir Calculadora
2. Abrir Word
3. Abrir Explorador de Windows
4. Ubicar las 3 aplicaciones para que se vean todas en el escritorio.
5. Cerrar Calculadora
6. Redimensionar las ventanas abiertas para que ocupen todo el escritorio
7. Cerrar Word
8. Cerrar Explorador de Windows

La Búsqueda

investigar





GUÍA DE CLASIFICACIÓN DEL SOFTWARE

1 Software

Se conoce como **software** *al equipamiento lógico o soporte lógico* de un computador digital; comprende el conjunto de los componentes **lógicos** necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, en contraposición a los componentes físicos, que son llamados hardware.

Los componentes lógicos incluyen, entre muchos otros, las aplicaciones informáticas; tales como el procesador de textos, que permite al usuario realizar todas las tareas concernientes a la edición de textos; el software de sistema, tal como el sistema operativo, que, básicamente, permite al resto de los programas funcionar adecuadamente, facilitando también la interacción entre los componentes físicos y el resto de las aplicaciones, y proporcionando una interfaz para el usuario.

2 Clasificación del Software

Si bien esta distinción es, en cierto modo, arbitraria, y a veces confusa, a los fines prácticos se puede clasificar al software en **tres grandes tipos**:

- **Software de sistema:** Su objetivo es desvincular adecuadamente al usuario y al programador de los detalles de la computadora en particular que se use, aislándolo especialmente del procesamiento referido a las características internas de: memoria, discos, puertos y dispositivos de comunicaciones, impresoras, pantallas, teclados, etc. El software de sistema le procura al usuario y programador adecuadas interfaces de alto nivel, herramientas y utilidades de apoyo que permiten su mantenimiento. Incluye entre otros:
  - Sistemas operativos

Obligación 4:

Cumplir con la normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestiòn de la Seguridad y Salud en el Trabajo, segùn la normatividad vigente

Actividad:

Se recalca la importancia del uso de elementos de bioseguridad, el adecuado comportamiento y uso permanente del tapabocas, realizando así mismo pausas activas.

Evidencia:

Registro fotográfico del uso del tapabocas y aplicación permanente del alcohol





Obligación 5:

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

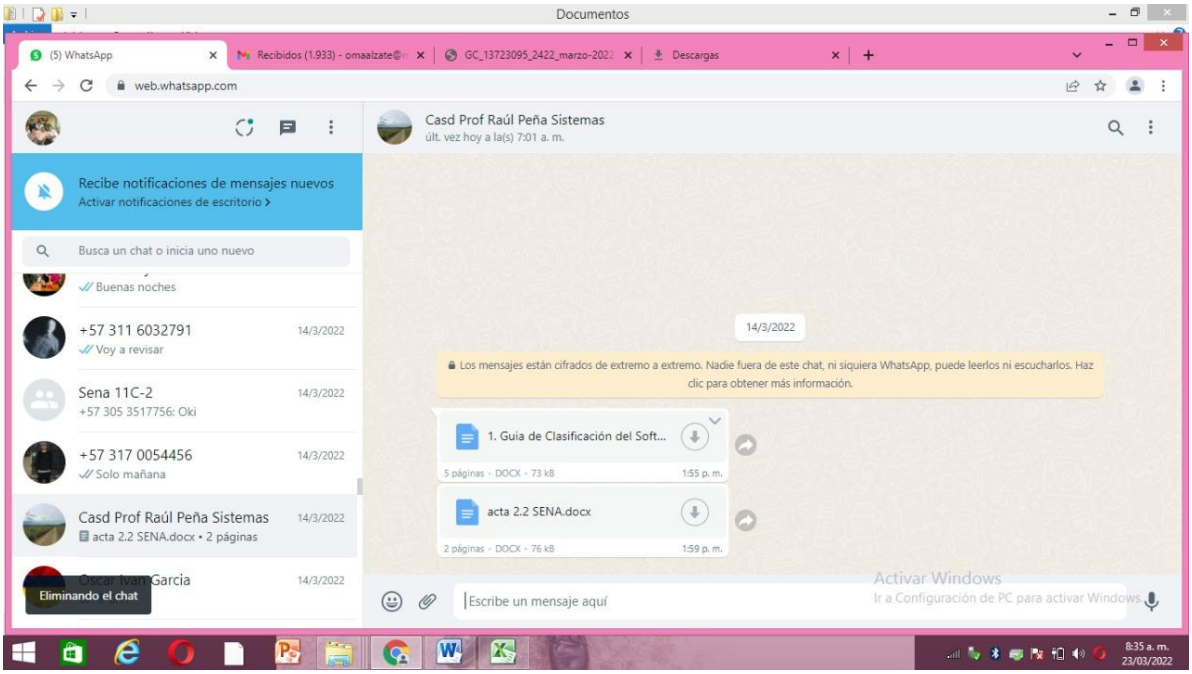
Actividad:

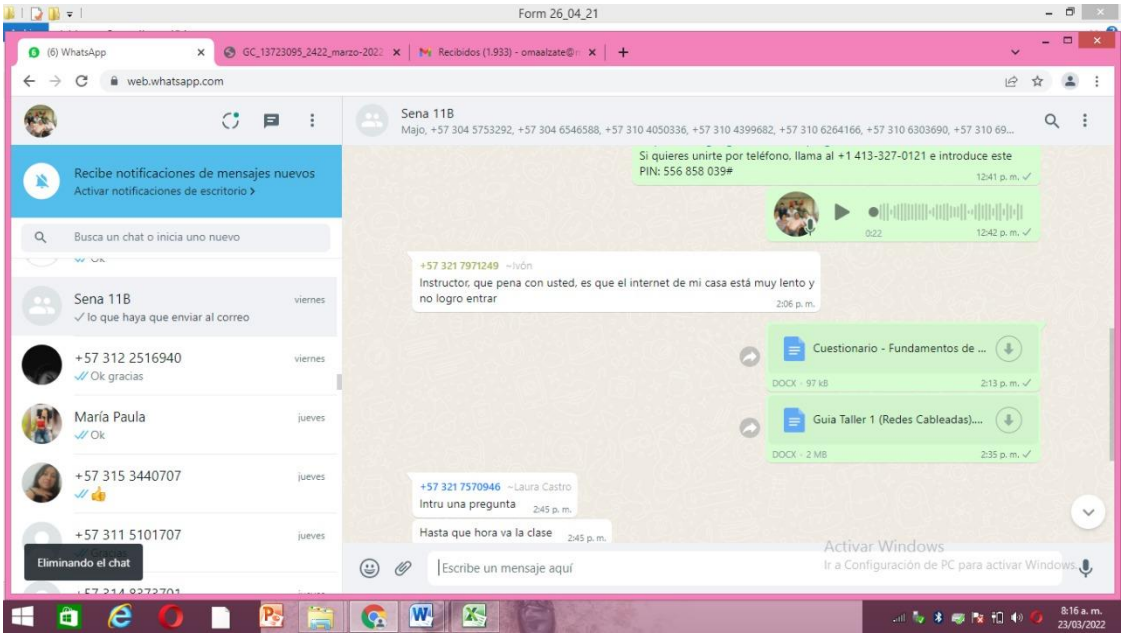
Se realiza ejecución de la formación para las fichas asignadas durante el presente periodo aplicando la estrategia de enseñanza – aprendizaje- seguimiento y evaluación DO-F-012 V.05 de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Evidencia:

Evidencia fotográfica aplicación de estrategia educativas y medios tecnológicos.




Documentos
(5) WhatsApp
web.whatsapp.com
Casd Prof Raúl Peña Sistemas
últ. vez hoy a la(s) 7:01 a. m.
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Busca un chat o inicia uno nuevo
Buenas noches
+57 311 6032791 14/3/2022
Voy a revisar
Sena 11C-2 14/3/2022
+57 305 3517756: Oki
+57 317 0054456 14/3/2022
Solo mañana
Casd Prof Raúl Peña Sistemas 14/3/2022
acta 2.2 SENA.docx • 2 páginas
Oscar Ivan Garcia 14/3/2022
Eliminando el chat
14/3/2022
Los mensajes están cifrados de extremo a extremo. Nadie fuera de este chat, ni siquiera WhatsApp, puede leerlos ni escucharlos. Haz clic para obtener más información.
1. Guia de Clasificación del Soft...
5 páginas · DOCX · 73 kB 1:55 p. m.
acta 2.2 SENA.docx
2 páginas · DOCX · 76 kB 1:59 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
8:35 a. m.
23/03/2022


Form 26_04_21
(6) WhatsApp
web.whatsapp.com
Sena 11B
Majo, +57 304 5753292, +57 304 6546588, +57 310 4050336, +57 310 4399682, +57 310 6264166, +57 310 6303690, +57 310 69...
Recibe notificaciones de mensajes nuevos
Activar notificaciones de escritorio
Busca un chat o inicia uno nuevo
Sena 11B viernes
lo que haya que enviar al correo
+57 312 2516940 viernes
Ok gracias
María Paula jueves
Ok
+57 315 3440707 jueves
+57 311 5101707 jueves
Eliminando el chat
Si quieres unirte por teléfono, llama al +1 413-327-0121 e introduce este PIN: 556 858 039#
12:41 p. m.
0:22 12:42 p. m.
+57 321 7971249 ~Ivón
Instructor, que pena con usted, es que el internet de mi casa está muy lento y no logro entrar
2:06 p. m.
Cuestionario - Fundamentos de ...
DOCX · 97 kB 2:13 p. m.
Guia Taller 1 (Redes Cableadas)....
DOCX · 2 MB 2:35 p. m.
+57 321 7570946 ~Laura Castro
Intru una pregunta 2:45 p. m.
Hasta que hora va la clase 2:45 p. m.
Escribe un mensaje aquí
Activar Windows
Ir a Configuración de PC para activar Windows.
8:16 a. m.
23/03/2022

Obligación No. 6.

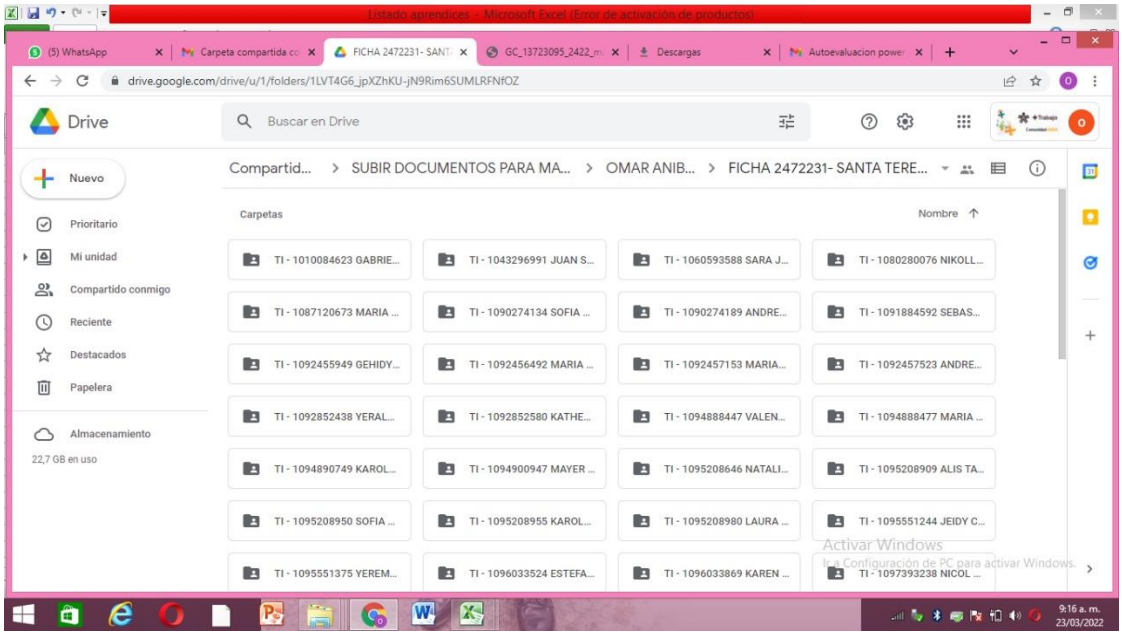
Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

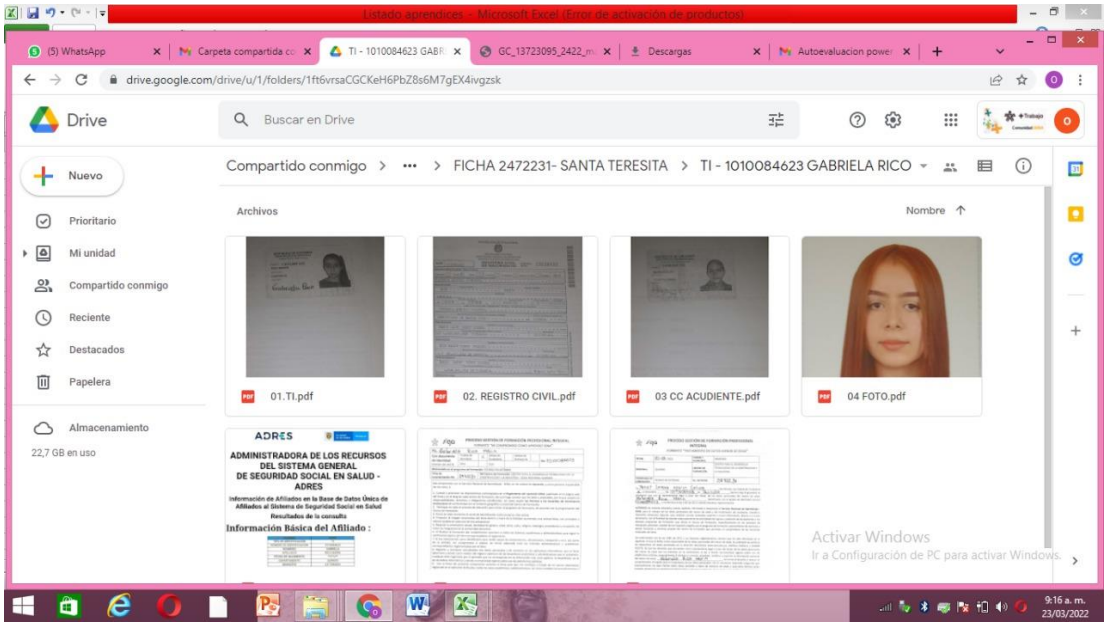
Actividad:

Se recolecta la documentación para proceso matricula de los aprendices

Evidencia:

Pantallazo información solicitada por diferentes medios y cargada en el drive





Obligación No. 7.

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

Actividad:

Se aplica y hace cumplir el reglamento del aprendiz de acuerdo a lineamientos SENA.

Evidencia:

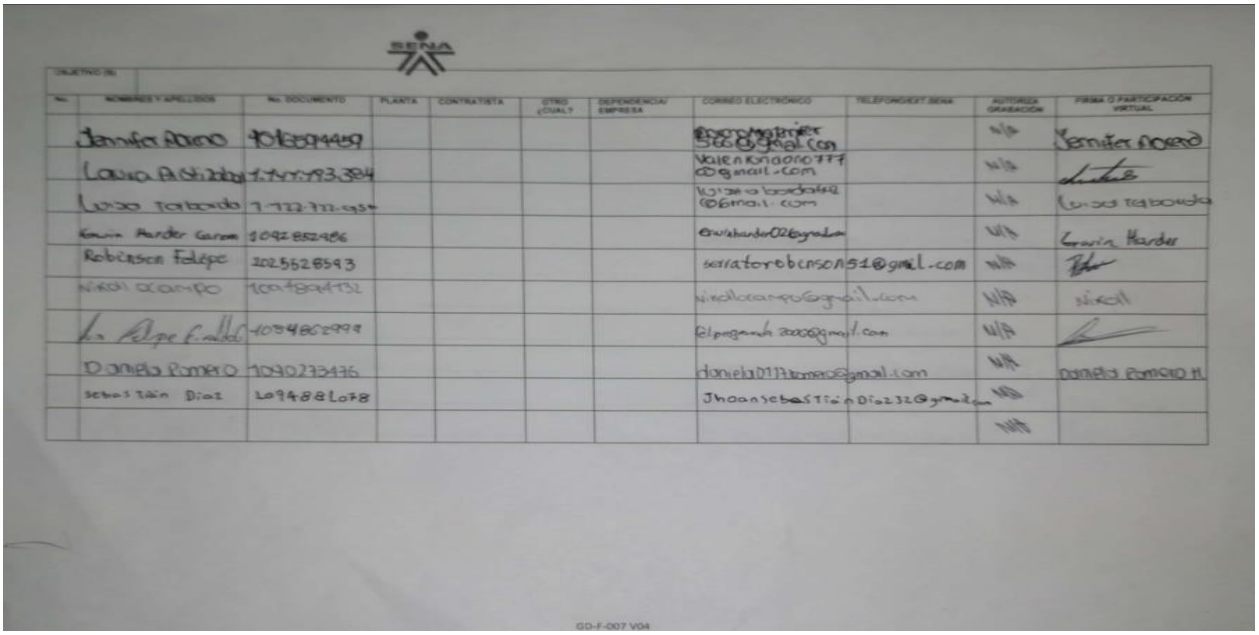
ListadoS de asistencia



OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Laura Vanessa	1091000203					lh5747543@gmail.com		N/A	Vanessa H.
	Valeria Alarcon	1091202883							N/A	
	Angie Gutierrez	1110450278							N/A	
	Danna Acosta	1063807430							N/A	
	Brahan Quiros	1099682070							N/A	
	Samanta Ramirez	1092857094							N/A	
	Natalia Pareja	1091884632							N/A	
	Karen Alexa V.	1091884716							N/A	Karen Alexa V.
	Juan David B.	1090273112							N/A	Juan David B.
	Alexandra G. V	1098307507							N/A	Alexandra G.

GD-F-007 V04



GD-F-007 V04

Obligación No. 8.

Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.

Actividad:

Se recalca la importancia del uso de elementos de bioseguridad, el adecuado comportamiento y se realizan pausas activas en la jornada de clase.

Evidencia

Registro fotográfico de los elementos utilizados de bioseguridad.





Obligación No. 9.

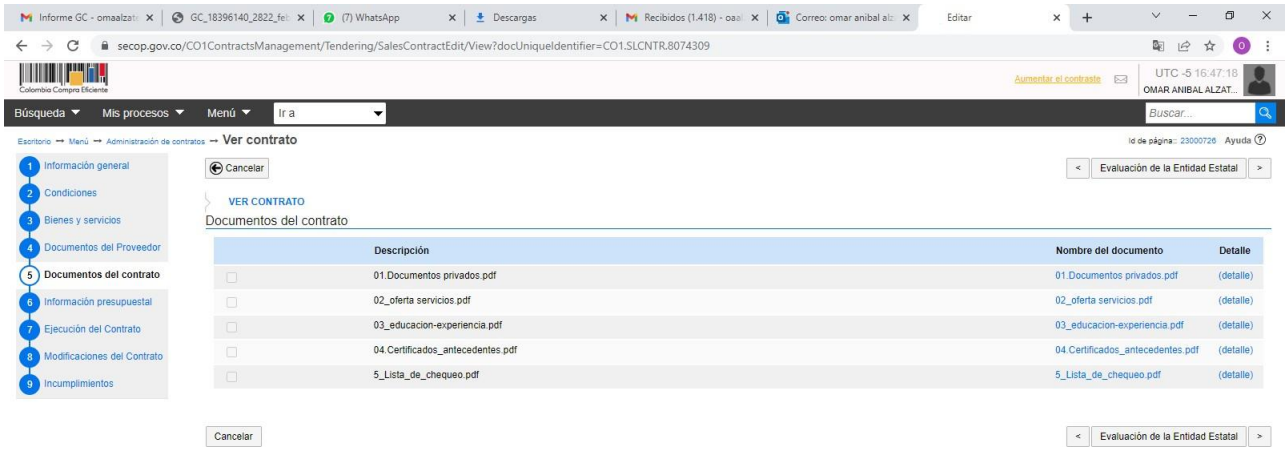
Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias

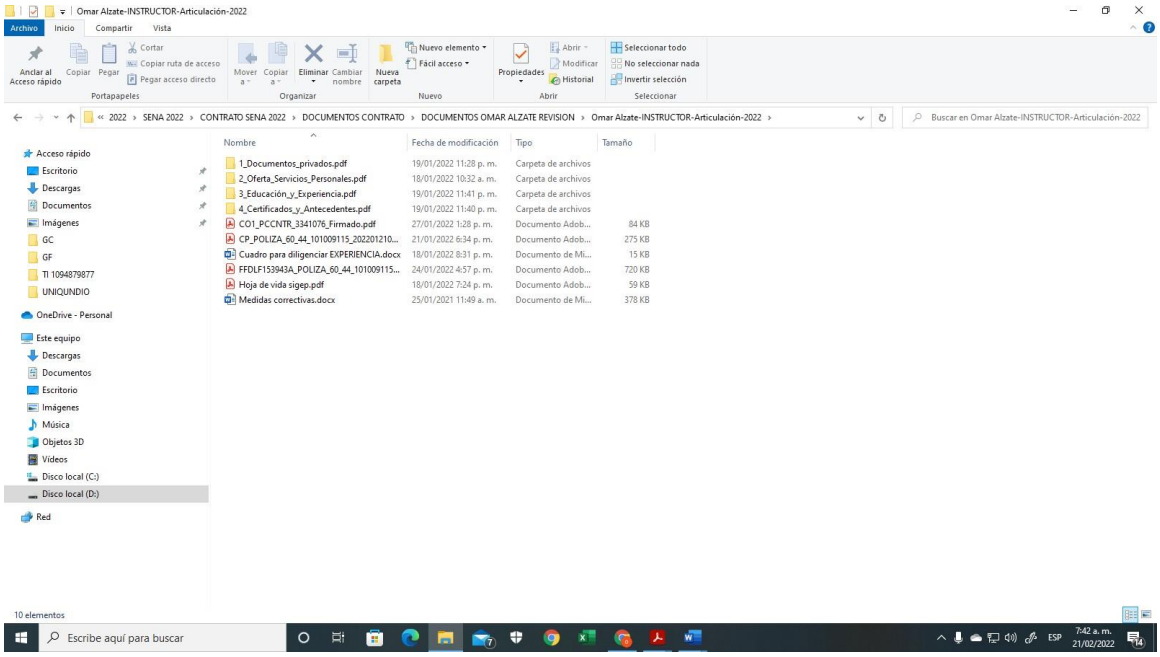
Actividad:

Se procede con la entrega de toda la documentación solicitada para el proceso del contrato la cual queda en el SECOP II.

Evidencia:

Pantallazo documentos cargados en SECOP II

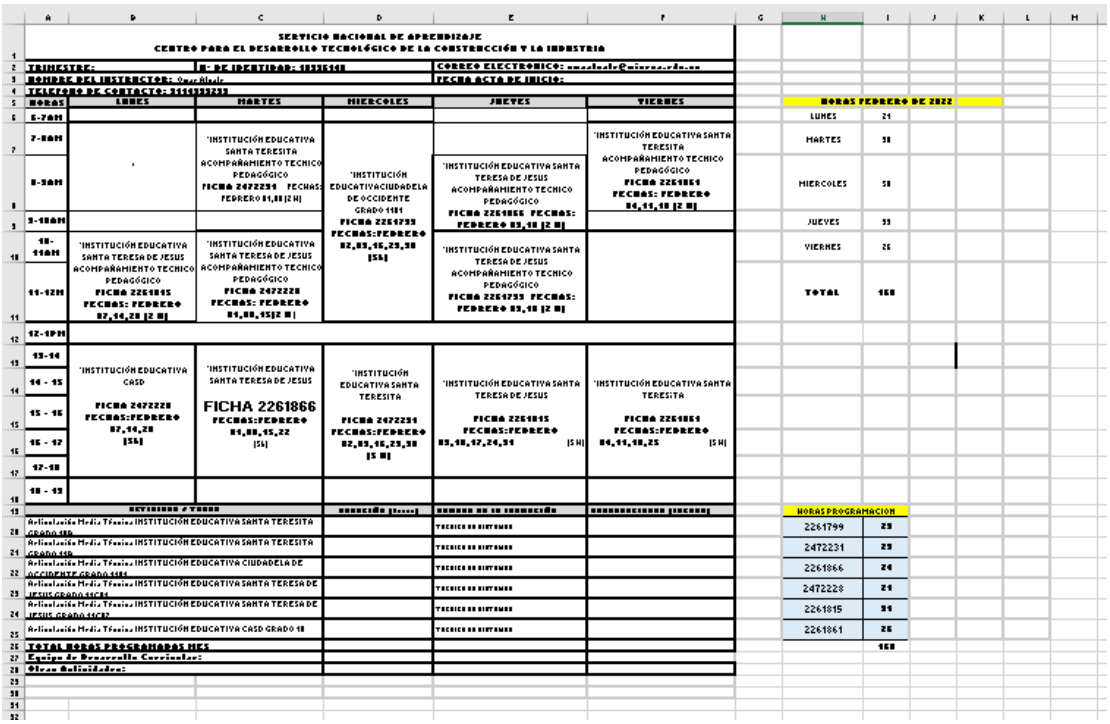




Obligación No. 10.

Obligación No. 10 instructor solo podrá reportar un máximo de cientosesenta (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 delos proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje

Actividad: Adjunta horario mes de marzo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

TRIMESTRE: | N- DE IDENTIDAD: 1033656168 | CORREO ELECTRONICO: angelicab@misena.edu.co
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Angelica | FECHA ACTA DE INICIO:
TELEFONO DE CONTACTO: 3114933233

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
6-7AM					
7-8AM		'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA ACOMPAÑAMIENTO TECHICO PEDAGÓGICO FICHA 2472231 FECHAS: FEBRERO 01,08 [2 H]	'INSTITUCIÓN EDUCATIVACIUDADELA DE OCCIDENTE GRADO 1101 FICHA 2261733 FECHAS:FEBRERO 02,09,16,23,28 [5H]		'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA ACOMPAÑAMIENTO TECHICO PEDAGÓGICO FICHA 2261861 FECHAS: FEBRERO 04,11,18 [2 H]
8-9AM				'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE JESUS ACOMPAÑAMIENTO TECHICO PEDAGÓGICO FICHA 2261815 FECHAS: FEBRERO 03,10 [2 H]	
9-10AM					
10-11AM	'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE JESUS ACOMPAÑAMIENTO TECHICO PEDAGÓGICO FICHA 2261815 FECHAS: FEBRERO 07,14,28 [2 H]	'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE JESUS ACOMPAÑAMIENTO TECHICO PEDAGÓGICO FICHA 2472228 FECHAS: FEBRERO 01,08,15[2 H]		'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE JESUS ACOMPAÑAMIENTO TECHICO PEDAGÓGICO FICHA 2261733 FECHAS: FEBRERO 03,10 [2 H]	
11-12M					
12-1PM					
13-14	'INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASD FICHA 2472228 FECHAS:FEBRERO 07,14,28 [5H]	'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE JESUS FICHA 2261866 FECHAS:FEBRERO 01,08,15,22 [5H]	'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA FICHA 2472231 FECHAS:FEBRERO 02,09,16,23,30 [5 H]	'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE JESUS FICHA 2261815 FECHAS:FEBRERO 03,10,17,24,31 [5 H]	'INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA FICHA 2261861 FECHAS:FEBRERO 04,11,18,25 [5 H]
14 - 15					
15 - 16					
16 - 17					
17-18					
18 - 19					

HORAS FEBRERO DE 2022	
LUNES	24
MARTES	38
MIERCOLES	38
JUEVES	33
VIERNES	25
TOTAL	158

HORAS PROGRAMACION	
2261799	23
2472231	25
2261866	24
2472228	24
2261815	34
2261861	28
	158

Articulación Media Técnica INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA GRADO 11B		TECNICO EN SISTEMAS
Articulación Media Técnica INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESITA GRADO 11B		TECNICO EN SISTEMAS
Articulación Media Técnica INSTITUCIÓN EDUCATIVA CIUDADELA DE OCCIDENTE GRADO 1101		TECNICO EN SISTEMAS
Articulación Media Técnica INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE JESUS GRADO 11CB1		TECNICO EN SISTEMAS
Articulación Media Técnica INSTITUCIÓN EDUCATIVA SANTA TERESA DE JESUS GRADO 11CB1		TECNICO EN SISTEMAS
Articulación Media Técnica INSTITUCIÓN EDUCATIVA CASD GRADO 11		TECNICO EN SISTEMAS
TOTAL HORAS PROGRAMADAS MES		
Equipo de Desarrollo Curricular:		
Otras Actividades:		

Obligaciòn No 11:

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).

Actividad:

Pago de seguridad social

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

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9195166150 DV: 262737

Cajero: LAVAOSCH

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 23/03/2022 16:08:22

PS Recaudador:
911167 SOLUCIONES LA 15 V&S

Cantidad cupones: 1

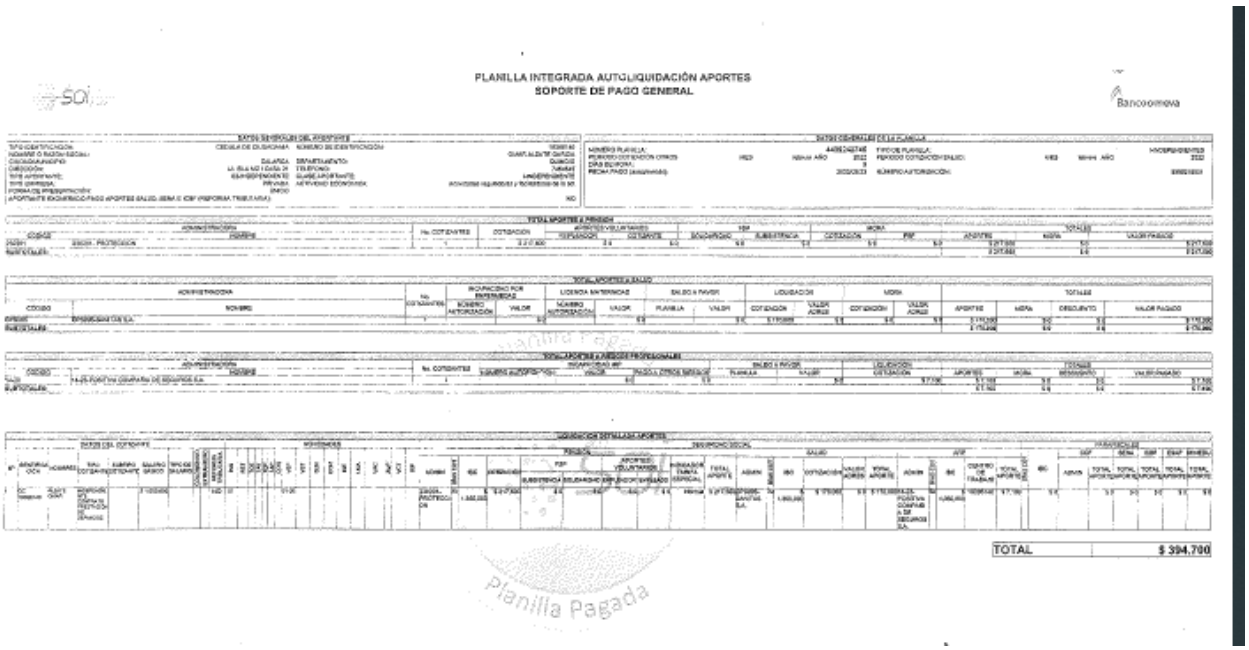
Identificacion: 18396140

Nombre:	OMAR ANIBAL
Apellido 1:	ALZATE
Apellido 2:	GARCIA
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	7339924
Codigo Planilla:	4439242745
Periodo Pago:	2022/02
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0

Referencia	Valor
18396140	$394.700,00

Valor recibido: $394.700,00
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.
Lineas de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co


PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

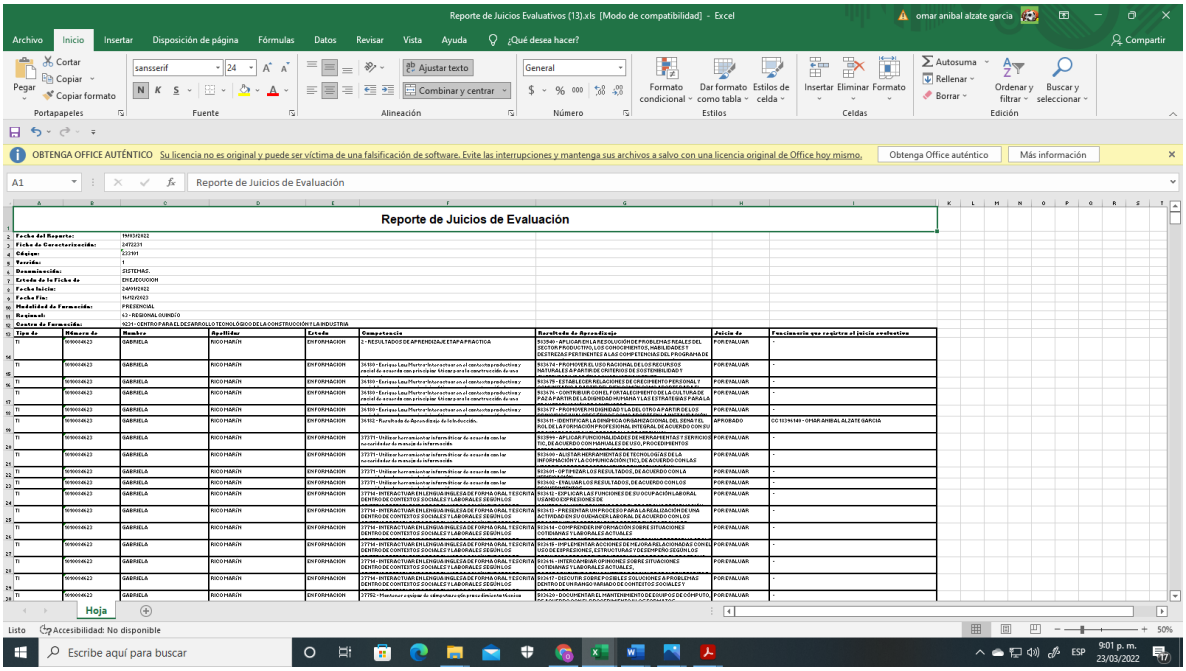
Planilla Pagada

TOTAL $ 394.700

Obligación No. 13.

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 deaprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos enel registro de la información.

Actividad:



Obligación 14.

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestióny el Sistema de Seguridad deSalud en el Trabajo y asistir alas convocatorias que el centro programa.

Actividad

Realizo las capacitaciones referentes al tema y los pongo en práctica en mis actividades diarias

Evidencia. Se adjunta certificación de capacitación

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) OMAR ANIBAL ALZATE GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 18396140 realizó el día 18/10/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo OMAR ANIBAL ALZATE GARCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 18396140 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.


El servicio público es de todos
Función Pública
INTEGRIDAD PÚBLICA
Función Pública hace constar que:
omar anibal alzate garcia
C.C 18.396.140
Participó y completó con éxito el curso virtual:
Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
Con una duración de 20 horas.
Bogotá D.C., 23 de marzo 2022
Adriana Vargas Tamayo
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública
Código: 761116916000