



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, abril 21 de 2022

Señor

JOSE MANUEL ARIZA ARIZA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3373298**
Coordinador Académico
Centro de Servicios Empresariales y Turísticos
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 3373298** del año 2022

CLAUDIA PATRICIA VILLAQUIRAN ASTUDILLO identificada con la cédula de ciudadanía No. 34551732 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos, 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 para el contrato es la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL CIENTO SESENTA (34400160) PESOS MCTE pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2022. b) Ocho (8) pagos iguales por los meses de febrero a Septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA c) Un pago final proporcional a los días ejecutados en el mes de octubre de 2022

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2022

OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada complementaria y virtual según los modelos formativos establecidos por el CSET

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato descrito en la cláusula primera del mismo, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalidad y eficiencia en su desarrollo, para que haya una excelente calidad de la formación técnica que imparta en el área para la cual se ha	Ejecución de la formación titulada virtual TO en ADSI Fichas: 2282203 – 2282261 – 2282319 y 2348249. TO en PRODUCC MULTIMEDIA Fichas: 2281808 – 2282294 –	



	contratado en los horarios y lugares que el SENA le indique.2	2282236 y 2374771. Desarrollo de diferentes actividades de interacción y reflexión dentro del proceso formativo	Informe de actividades SofiaPlus.
2	Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA y en el ambiente de formación asignado.	Ejecución de la formación titulada virtual TO en ADSI Fichas: 2282203 – 2282261 - 2282319 y 2348249. TO en PRODUCC MULTIMEDIA Fichas: 2281808 – 2282294 – 2282236 y 2374771.	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias
3	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objetode la Formación Profesional Integral.	Ejecución de la formación titulada virtual – TO en ADSI Fichas: 2282203 – 2282261 - 2282319 y 2348249. TO en PRODUCC MULTIMEDIA Fichas: 2281808 – 2282294 – 2282236 y 2374771.	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias
4	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Ejecución de la formación titulada virtual TO en Ejecución de la formación titulada virtual – TO en ADSI Fichas: 2282203 – 2282261 - 2282319 y 2348249. TO en PRODUCC MULTIMEDIA Fichas: 2281808 – 2282294 – 2282236 y 2374771.	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias
5	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medioambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes (Metodología del Aprendizaje por Proyectos).	Ejecución de la formación titulada virtual TO en ADSI Fichas: 2282203 – 2282261 - 2282319 y 2348249. TO en PRODUCC MULTIMEDIA Fichas: 2281808 – 2282294 – 2282236 y 2374771.	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias
6	Documentar los procesos de formación que orienta en laplataforma LMS, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material deapoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados, etc.).	Documentos en SOFIA PLUSFormatos correspondientes	TerritoriumSofia plus
9	Documentar los procesos de formación que orienta en laplataforma LMS, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material deapoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados, etc.).	Documentos en SOFIA PLUSFormatos correspondientes	TerritoriumSofia plus
10	Mostrar dominio tecnológico en el área específica de la formación.	Manejo LMS - Territorium	Territorium Comunicación en el LMS Centro de calificaciones
12	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por los aprendices a quienes imparte formación profesional.	Ejecución de la formación titulada virtual TO en ADSI Fichas: 2282203 – 2282261 - 2282319 y 2348249. TO en PRODUCC MULTIMEDIA Fichas: 2281808 – 2282294 – 2282236 y 2374771. .	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias Territorium Comunicación en el LMS Centro de calificaciones
14	Incorporar tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Ejecución de la formación titulada virtual TO en ADSI Fichas: 2282203 – 2282261 - 2282319 y 2348249. TO en PRODUCC MULTIMEDIA	LMS - Territorium



		Fichas: 2281808 – 2282294 – 2282236 y 2374771.	
15	Reportar en el sistema Sofia plus en un plazo máximo de lo tres (3) días hábiles de cada mes, todas las actividades quede acuerdo a los procesos son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices hallazgos en el registro de la información.	Realizar reportes SofiaPlus Alistamiento cursos	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias
17	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria, según lineamientos dados por la Coordinación Académica.	Ejecución de la formación titulada virtual – TO en ADSI Fichas: 2282203 – 2282261 - 2282319 y 2348249. TO en PRODUCC MULTIMEDIA Fichas: 2281808 – 2282294 – 2282236 y 2374771.	Informe de actividades SofiaPlus. Documento Evidencias Territorium
18	Deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de Planilla Asistida o el que determine el Ministerio de Trabajo. Cuando corresponda.	Pago planilla asistida	Copia del pago de Seguridad social del mes de enero de 2020
20	El contratista deberá efectuar el pago dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1670 de mayo de 2007 del mes en curso con base en el cuarenta por ciento (40%) del valor mensual del presente contrato de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones será causal para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de la caducidad administrativa.	Pago planilla asistida	Copia del pago de Seguridad social acorde al mes correspondiente del año 2020
21	El Contratista deberá cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: *Procurar el cuidado integral de su salud *Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. * Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. * 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. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. *Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. * Exámenes	Realizar inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Exámenes Preocupacionales Constancia SST



	médicos ocupacionales. En virtud de lo establecido en el párrafo 3º del artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.		
23	Presentar a la suscripción del contrato, los siguientes documentos: a) Registro Único Tributario - RUT. b) Copia de la Cédula de Ciudadanía. c) Constancia de afiliación al Plan Obligatorio de Salud a través de una Empresa Promotora de Salud (E.P.S.). d) Constancia de afiliación al Sistema General de Pensiones a través de una entidad Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.). e) Formulario único de declaración de bienes y rentas del año 2018 del SIGEP debidamente firmado y fechado. f) Hoja de vida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP.	Entrega de documentos a través del SECOP II	SECOP II
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Realizar el informe mensual de ejecución.	Informe mensual de ejecución.
25	Ser respetuoso y honesto en el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el contrato.	Cumplir los objetivos y requisitos establecidos en el contrato.	Informes

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. **9432684531** de la planilla, expedida por Aportes en Línea, **marzo 2022**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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 riesgo 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 (2) folios

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA VILLAQUIRÁN ASTUDILLO
Contratista
C.C. No. 34'551.732

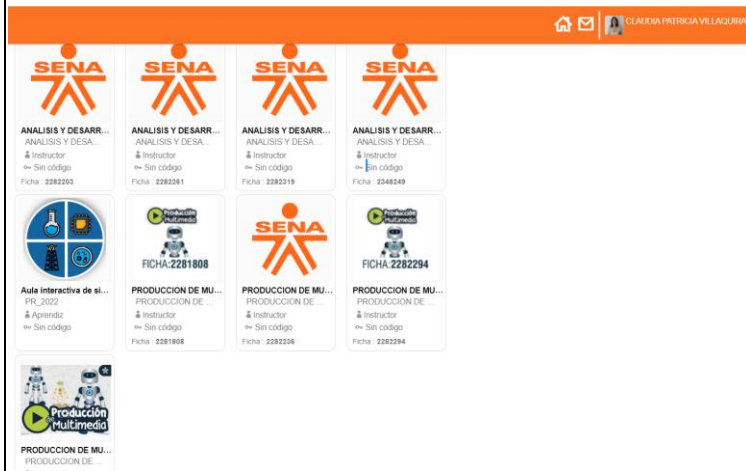


Recibí a satisfacción:

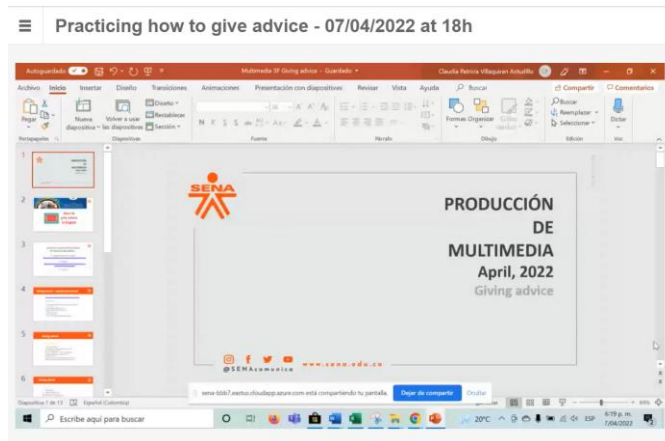
JOSE MANUEL ARIZA ARIZA
Supervisora Contrato No. CO1.PCCNTR. 3373298 de 2022
Coordinador académico

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE ABRIL DEL 2022

Asignación de Fichas – ADSI y PRODUCCION MULTIMEDIA



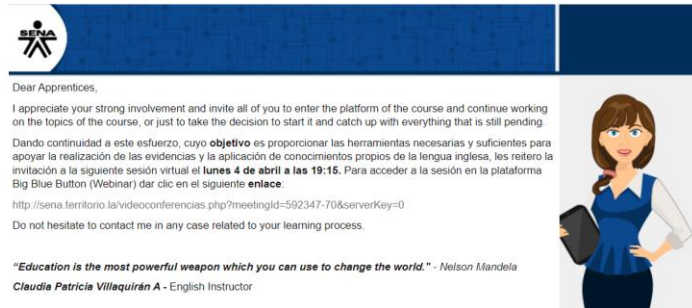
Comunicación con aprendices Multimedia



Evidencias – ADSI

CLAUDIA PATRICIA VILLAGUIRAN ASTUDILLO
fecha de inicio: 31 de Marzo del 2022 - fecha de vigencia: 30 de Abril del 2022

Asunto: Invitación Conferencia Web English Activities to Review - 04/04/2022



Evidencias – PRODUC MULTIMED.

CLAUDIA PATRICIA VILLAGUIRAN ASTUDILLO
fecha de inicio: 6 horas Antes - fecha de vigencia: 31 de Mayo del 2022

Asunto: Avance del desempeño en las competencias de inglés



Dear Apprentices,
Reciban un cordial saludo y un gran reconocimiento por todos los esfuerzos realizados para cumplir con cada una de las metas propuestas para sacar adelante su formación virtual. Vale la pena y precisamente por eso, les comparto esta valiosa y oportuna información referente al progreso de sus compromisos con las competencias de la lengua inglesa, específicamente para los aprendices que no hayan hecho entrega o corrección (D) de las mismas. Con base en ello, tenemos:

Evidencias 2021

Evidencia de desempeño: AP3-AA7-EV11 Actividad colaborativa Multimedia Project Synopsis

Fecha límite de envío: hasta mayo 13, 2022 - 23:30

Evidencia de producto: AP3-AA7-EV12: Multimedia Project Synopsis.

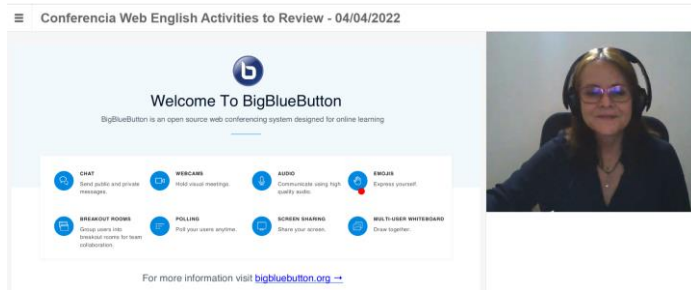
Fecha límite de envío: hasta mayo 13, 2022 - 23:30

Evidencias 2022

AP4-AA9-EV13: Foro: "Pitch meeting"

Para hacer la participación en el Foro "Pitch meeting (Calificado)", se recomienda asociar todos los conocimientos dados en la Guía de

Comunicación con aprendices ADSI



Seguimiento al desempeño (ADSI)

CLAUDIA PATRICIA VILLAQUIRAN ASTUDILLO
fecha de inicio: 07 de Abril del 2022 - fecha de vigencia: 31 de Mayo del 2022

Asunto: Invitación Conferencia Web Revisión Evidencias de Inglés Pendientes 2021

SENA

Dear Apprentices

Esta es otra sesión, cuyo **objetivo** es dar una nueva oportunidad de retomar información para aquellos **aprendices** que **aún están pendientes de entrega o corrección de evidencias del 2021**. Ellas son:

- AP03-AA4-EV05. Inglés - Conversación sobre gustos, intereses y preferencias y
- AP04-AA5-EV05. Inglés - Elaboración de un manual técnico

Enlace Webinar: <http://sena.territorio.lavideoconferencias.php?meetingId=592347-8a&serverKey=0>

Fecha: 11 abril 2022 a las 18:30

Es un momento propicio para continuar con la realización de actividades evaluativas pendientes. Hay diferentes fuentes de consulta, entre ellas las grabaciones de las sesiones virtuales, las guías de aprendizaje y un apoyo muy valioso que les ofrecen los materiales de formación y complementarios. Así que mucho ánimo y recuerden que "todo lo que vale la pena, cuesta".

Claudia Patricia Villaquirán A - English Instructor

FIRMA

CLAUDIA PATRICIA VILLAQUIRÁN ASTUDILLO
C.C. No. 34.551.732
CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 3373298 de 2022