PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, agosto de 2022

Señora
CLARA MARIA GARCIA CRUZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3375378
Coordinadora Académica
Centro Tecnológico para el Desarrollo de la Construcción y la Industria
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3375378 del año 2022

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO identificada con la cédula de ciudadanía No. 1098306464 de Circasia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ML/CTE $ (35.100.000 ML/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago en el mes de febrero por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($ 3.900.000 ML/CTE), b) siete (07) pagos iguales por los meses de Marzo a Septiembre por valor de tres millones novecientos mil pesos MI/Cte ($ 3.900.000 ML/CTE), c) Un último pago en el mes de octubre por valor de tres millones novecientos mil Pesos MI/ Cte ($ 3.900.000 MI/Cte)

Plazo: Será hasta el 31 de Octubre 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 Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	Se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la ejecución de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea.	Publicación de anuncios, retroalimentación de foros y realización de sesiones en línea.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se han evaluado los aprendices a través de las diferentes actividades de formación establecidas en los cursos.	Se deja la evidencia en la Plataforma Territorium LMS, de las fichas English dot Works Beginner: 2586244, 2591640
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.	Terminé los procesos de formación realizando el respectivo cierre en la plataforma SOFIA PLUS asignando los juicios de evaluación. En los cursos :LMS Territorium ID English Dot Works Beginner 2586244, 2591640	Se anexa pantallazo de proceso de cierre de las fichas English Dot Works Beginner 2586244, 2591640 Envío de Correos electrónicos a los aprendices, edición de material de

		Ejecución de la formación de las fichas Nivel 1 2608139, 2610597 2613799, 2613802. a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Territorio generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices	aprendizaje, y comunicación efectiva con los aprendices de los cursos Nivel 1: **2608139, 2610597 2613799, 2613802**
5	Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Desempeño en la plataforma Territorium, evidencias en senasofíaplus y seguimiento
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia.	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Terminé los procesos de formación realizando el respectivo cierre en la plataforma SOFIA PLUS asignando los juicios de evaluación. En los cursos :LMS Territorium ID English Dot Works Beginner 2586244, 2591640	Se anexa pantallazo de proceso de cierre de las fichas English Dot Works Beginner 2586244, 2591640
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de	Seguimiento diario al proceso de aprendizaje de los aprendices, asesoría en cuanto al manejo de LMS Territorium y calificación de evidencias en los tiempos estipulados.	Procesos académicos realizados a través de la plataforma Territorium y ejecución de fichas Pantallazo sobre la ejecución y cierre de

	los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		las fichas English dot Works Beginner: 2580899, 2580902 Pantallazo del ejecución de la fichas English dot Works Beginner: 2586244, 2591640
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se socializaron las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento.	Información por los medios de comunicación de los cursos, el reglamento del aprendiz y manual de convivencia en los cursos de formación virtual
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó el pago mensual al Sistemas de Riesgos Laborales.	Se realizó el pago mensual al Sistemas de Riesgos Laborales
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realiza divulgación de de la oferta academica del centro para el mes de agosto de 2022.	Divulgación en redes sociales de la oferta académica
13	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación	No aplica ya que imparto formación complemetaria virtual en la cual no hay etapa productiva.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.

	y requerimientos del centro de formación.		
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.	Este proceso ya lo realice y la certificación está vigente hasta el 29 de Julio de 2024.	Este proceso ya lo realice y la certificación está vigente hasta el 29 de Julio de 2024
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
16	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “ Prospectiva del centro”.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
17	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación,	Se realizaron sesiones en línea correspondientes a la bienvenida al programa de formación y la primera actividad de aprendizaje, dando las directrices a través de la publicación de anuncios y envío de correos electrónicos a cada aprendiz.	Se ejecutó el objeto contractual con autonomía e Independencia.

	los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.		
18	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
19	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Generé el informe de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.3375378 de 2022.	Entrega del informe de agosto de 2022 a la Supervisora de contrato. la Ing. Clara Maria Garcia Cruz.
20	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
21	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes	Reporté al aplicativo SOFIA	Seguimiento - ejecución y cierre de la

	conforme a las horas académicas impartidas.	Plus 160 horas.	formación en SOFÍA plus a las fichas: 2580899, 2580902 Alistamiento y ejecución de la formación: 2586244, 2591640
22	Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014	Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Desempeño en la plataforma Territorium, evidencias en senasofíaplus y seguimiento
23	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).	Participe en algunas sesiones de chat programados semanalmente por el equipo E - Pedagogos	Se anexan los pantallazos en el formato plantilla de evidencias

Obligación específica para los instructores asociados al programa de bilingüismo:			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Presenté examen de certificación de inglés APTIS con nivel según MCER C1. Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursos de English dot Works Nivel 1	Certificación de inglés APTIS soportada en la hoja del instructor. Cursos English dot Works Nivel 1-Plataforma Territorium.

Obligaciones Generales

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Acaté con respeto y seguí el proceso de contratación tal y como lo indicó la institución	Entrega de documentos a la oficina de gestión académica
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Orienté formación profesional Integral de acuerdo a la Programación asignada	Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR.3375378
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
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	Al momento no tengo inventario a mi cargo	Al momento no tengo inventario a mi cargo
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	Al momento no tengo ningún bien devolutivo que se me haya asignado	Al momento no tengo ningún bien devolutivo que se me haya asignado

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	Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas	Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas
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	Hasta el momento no han requerido información.	Hasta el momento no han requerido información.
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	El permiso ya se había tramitado desde el año pasado a la coordinación académica. Se hizo difusión de los cursos de English dot Works virtuales en las diferentes Alcaldías del departamento.	Pantallazo de cuando se envía la información a la coordinadora académica
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Se realizó el pago mensual al Sistemas de Riesgos laborales.	No se presentan evidencias
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	Hice entrega de mis exámenes médicos pre-ocupacionales en la recepción de documentos para mi contrato.	Reposan en la oficina de Gestión académica y en el SECOP II

	profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)		
11	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	Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificado de la evaluación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Entregué soporte de la actualización del certificado de aprobación del curso de “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”	Pantallazo de la copia del certificado
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.	Se actualizó contraseña para a la página de compromiso y al aplicativo Sofia plus.	Proceso académicos desarrollados a través del aplicativo Sofia plus (asociar aprendices e ingreso a los cursos asignados).
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la	Hice entrega de todos los documentos legales para poder suscribir contrato #	Documentos que reposan en la oficina de contratación.

	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.	CO1.PCCNTR.3375378 de 2022.	
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	El objeto contractual se ejecuta directamente sin subcontratar otras personas.	Ejecución de la formación a través de la plataforma Territorium.
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 contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Hice entrega física de los documentos que requerían de mi firma.	Todos los documentos reposan en la oficina de contratación.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y	Cumpliré con esta obligación en el momento que el SENA me lo solicite y haré los	No se presentan evidencias

	legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	trámites correspondientes dentro de los plazos establecidos.	
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	Guardar total reserva de toda la información que se encuentre a mi alcance.	No se presentan evidencias
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.	Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla número 4451089839	Planilla de pagos de seguridad social No. 4451089839

	Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales	Se acata todo lo sugerido de acuerdo a los lineamientos del gobierno nacional	No se presentan evidencias pues ya se ha enviado la copia de mi carne de vacunación Covid 19 y esta información reposa en la página del Sena de SST.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	Leer, entender y acatar los documentos del SIGA que reposan en compromISO para la ejecución del contrato.	Documento SIGA, de la plataforma compromISO
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética	Participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética que favorezcan los procesos del centro de formación.	Socialización del documento con los aprendices.

23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cumple a cabalidad con cada una de las clausulas pactadas en el presente contrato.	Proceso realizados a través del Aplicativo Sofia Plus

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 el No. de la planilla 4451089839 expedida por "SOI-Bancoomeva" correspondiente al mes de julio de 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 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 (36) folios

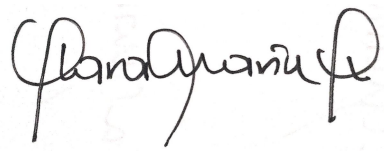
Cordialmente,


Angela Jhoanna
Alzate Acevedo

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

Recibí a satisfacción:

Firma



Firma
Clara Maria Garcia Cruz
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3375378
Coordinadora Academica

EVIDENCIAS 1

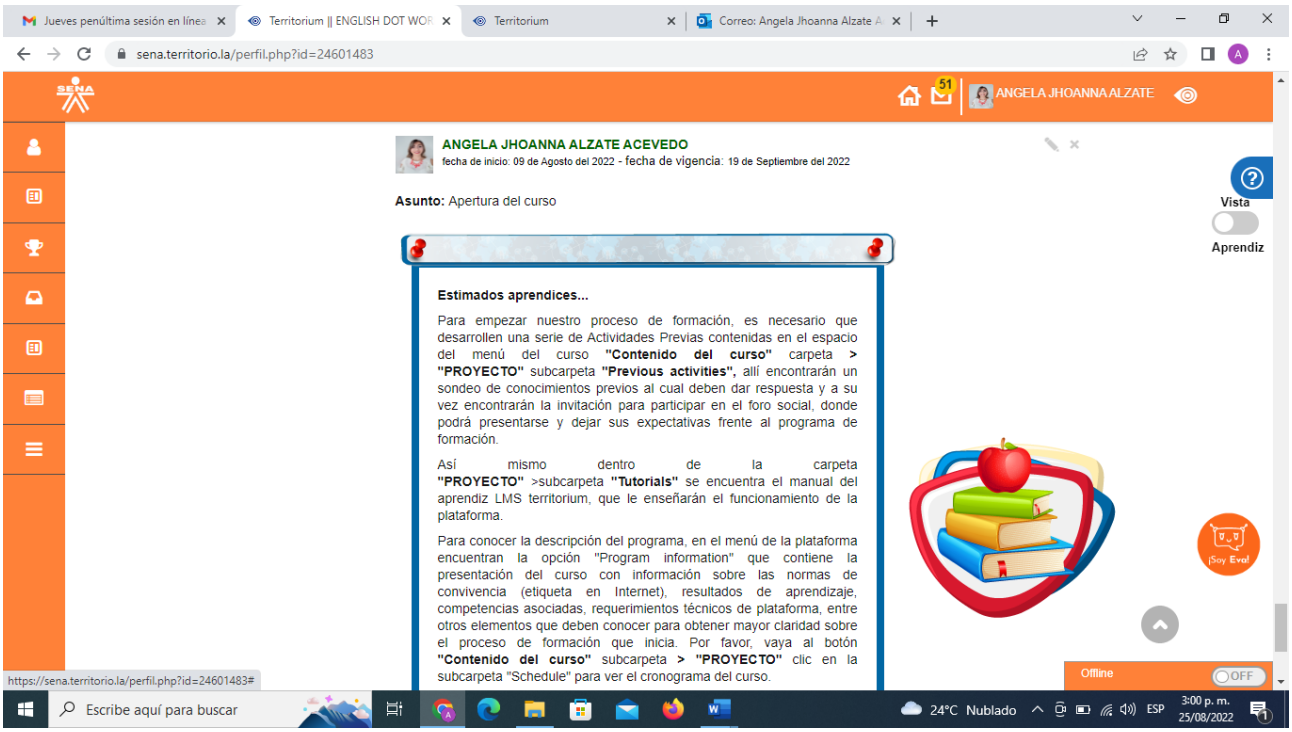
A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO correspondiente al mes de agosto del 01 al 31 de 2022:

Obligación No. 1.

Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

Actividad Desarrollada

Se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la ejecución de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea.



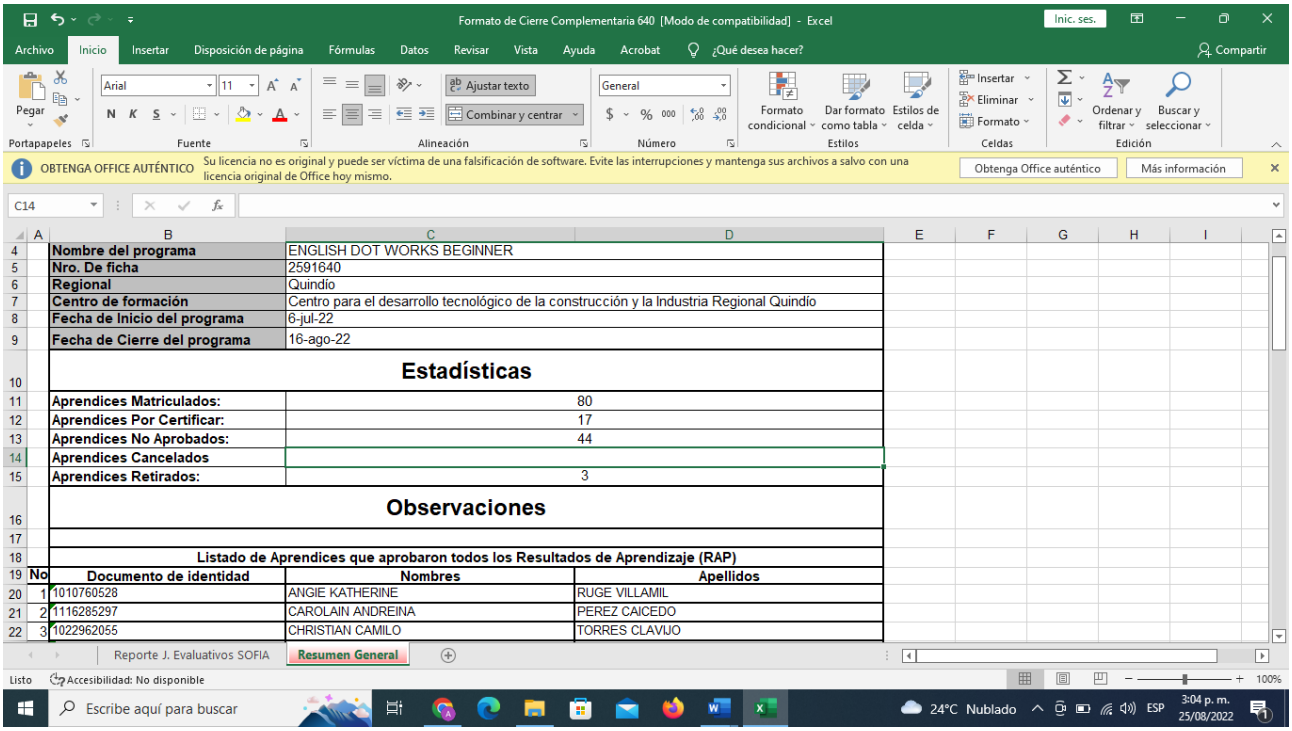
Obligación No. 3.

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

Actividad Desarrollada

Se han evaluado los aprendices a través de las diferentes actividades de formación establecidas en los cursos.A continuación formato de cierre de uno de los cursos:

Evidencia de la actividad desarrollada



Formato de Cierre Complementaria 640 [Modo de compatibilidad] - Excel

Nombre del programa	ENGLISH DOT WORKS BEGINNER
Nro. De ficha	2591640
Regional	Quindío
Centro de formación	Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la Industria Regional Quindío
Fecha de Inicio del programa	6-jul-22
Fecha de Cierre del programa	16-ago-22

Estadísticas

Aprendices Matriculados:	80
Aprendices Por Certificar:	17
Aprendices No Aprobados:	44
Aprendices Cancelados	
Aprendices Retirados:	3

Observaciones

Listado de Aprendices que aprobaron todos los Resultados de Aprendizaje (RAP)

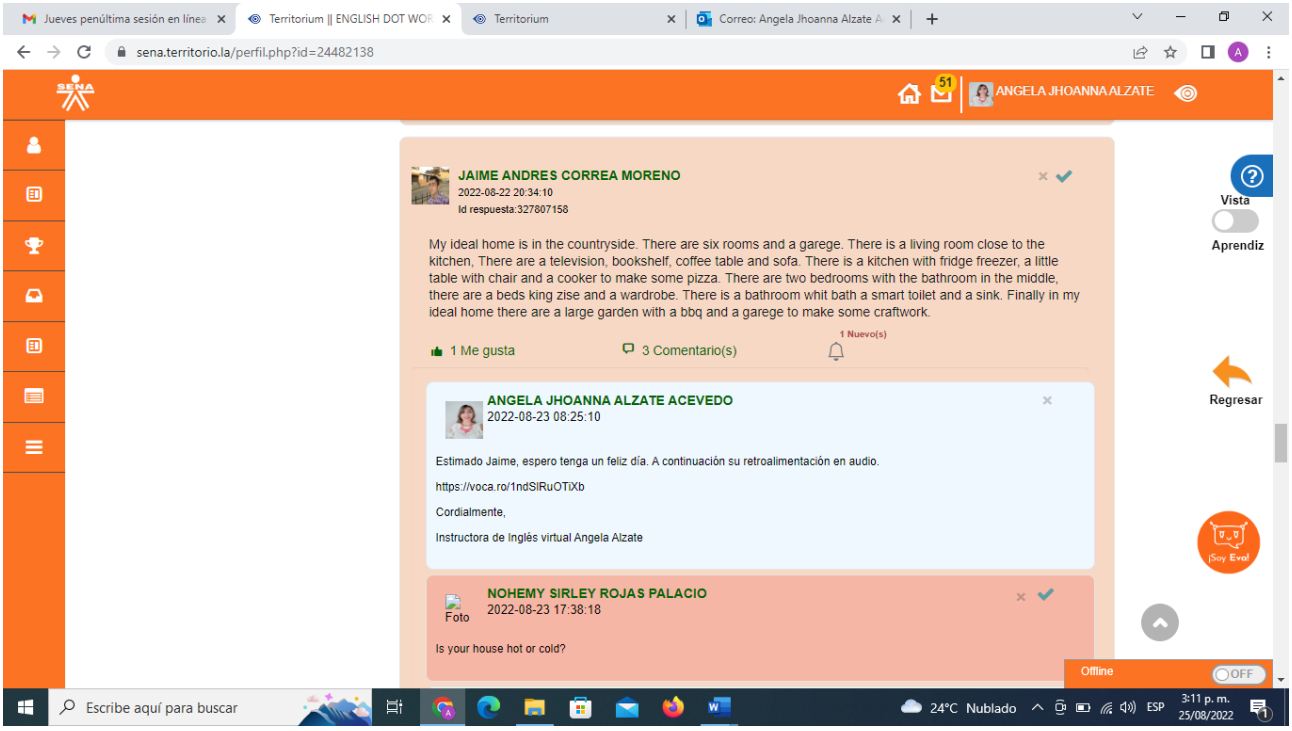
No	Documento de identidad	Nombres	Apellidos
1	1010760528	ANGIE KATHERINE	RUGE VILLAMIL
2	1116285297	CAROLAIN ANDREINA	PEREZ CAICEDO
3	1022962055	CHRISTIAN CAMILO	TORRES CLAVIJO

Obligación No. 4.

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

Actividad Desarrollada

Terminé los procesos de formación realizando el respectivo cierre en la plataforma SOFIA PLUS asignando los juicios de evaluación.
En los cursos :LMS Territorium ID English Dot Works Beginner
2586244, 2591640
Ejecución de la formación de las fichas Nivel 1
2608139, 2610597
2613799, 613802.
A través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Territorio generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices



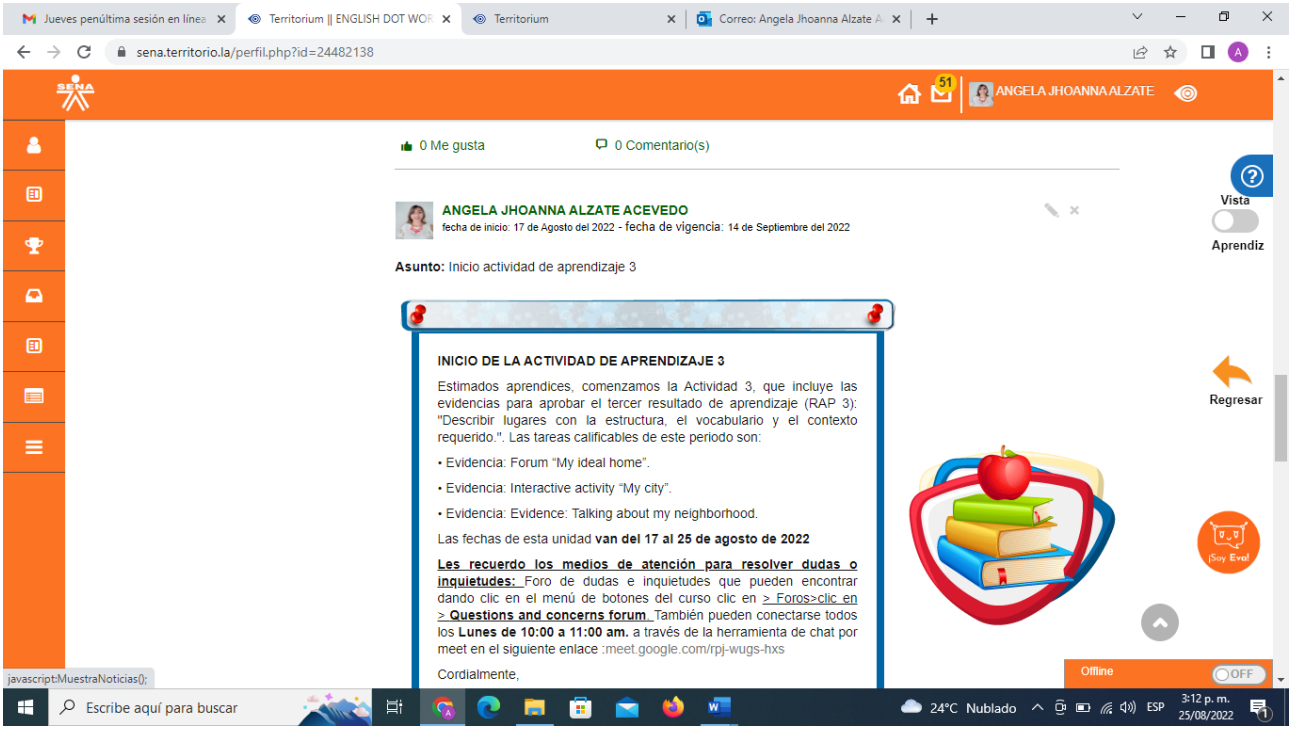
Obligación No. 5.

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

Actividad Desarrollada

Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

Evidencia de la actividad desarrollada : Publicación de últimos anuncios del mes:



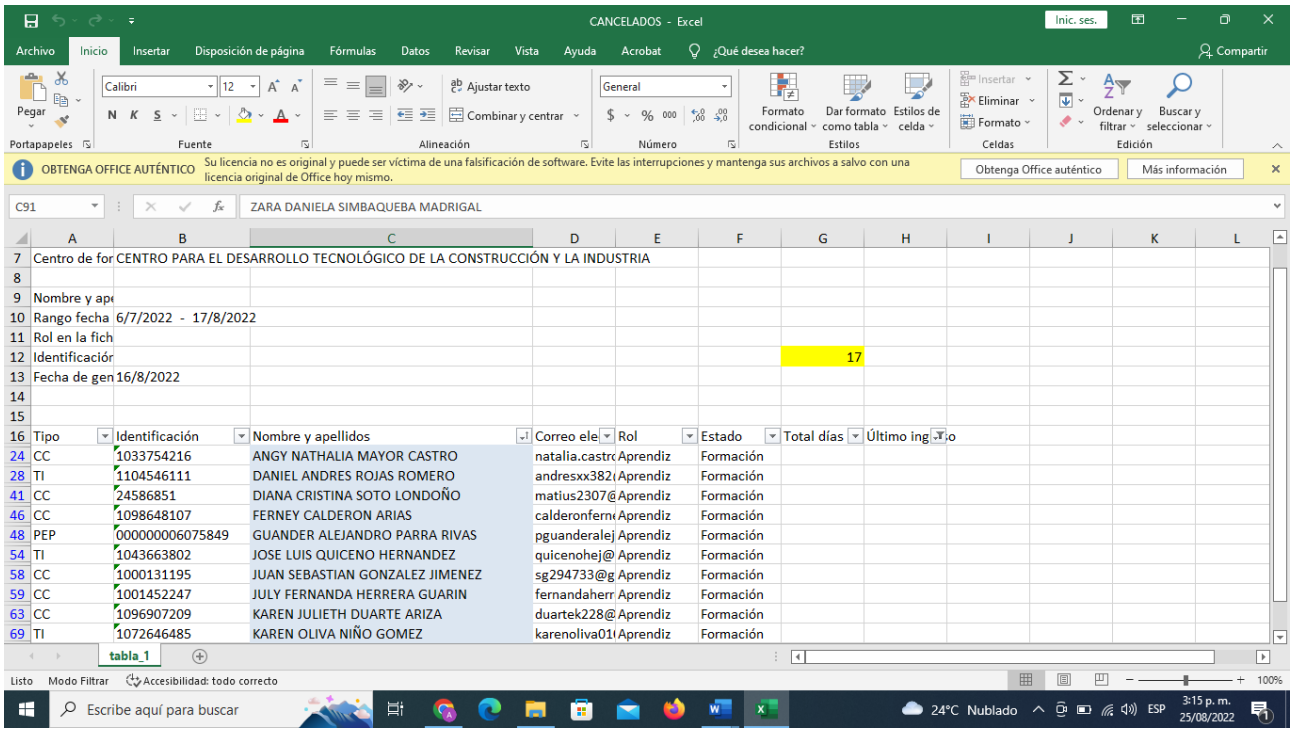
Obligación No. 7

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

Actividad Desarrollada

Terminé los procesos de formación realizando el respectivo cierre en la plataforma SOFIA PLUS asignando los juicios de evaluación.
En los cursos :LMS Territorium ID English Dot Works Beginner
2586244, 2591640

Pantallazo del reporte para cancelar aprendices:



Obligación No. 8.

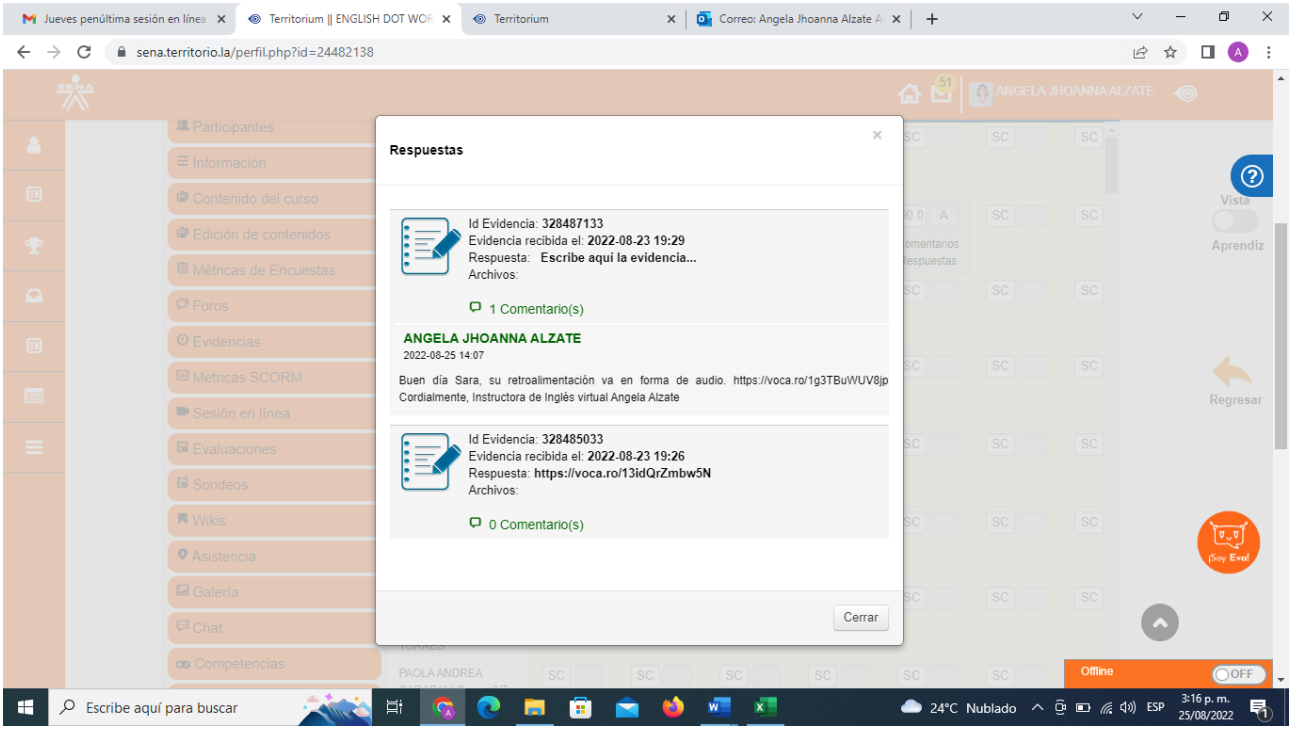
Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Actividad Desarrollada

Seguimiento diario al proceso de aprendizaje de los aprendices, asesoría en cuanto al manejo de la nueva LMS Territorium y calificación de evidencias en los tiempos estipulados.

Evidencia de la actividad desarrollada

Revisión de actividades de fichas nivel 1:



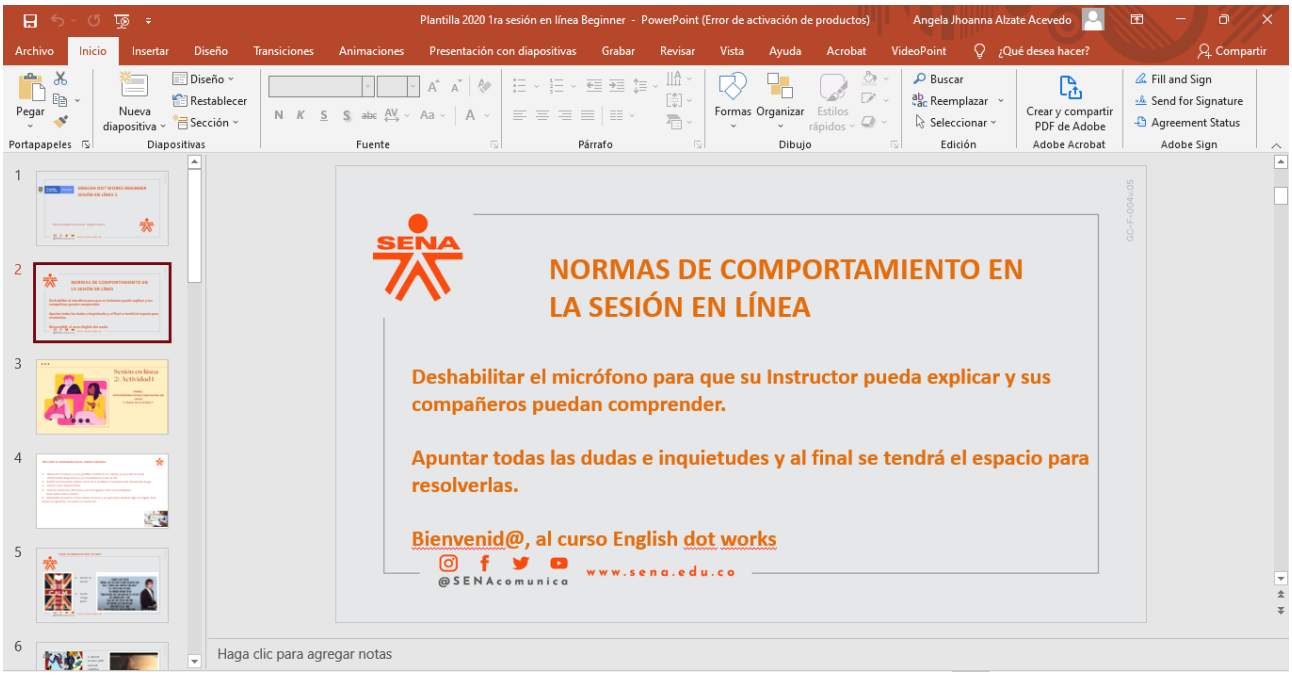
Obligación No. 9.

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

Actividad Desarrollada

Se socializaron las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento.

Evidencia de la actividad desarrollada



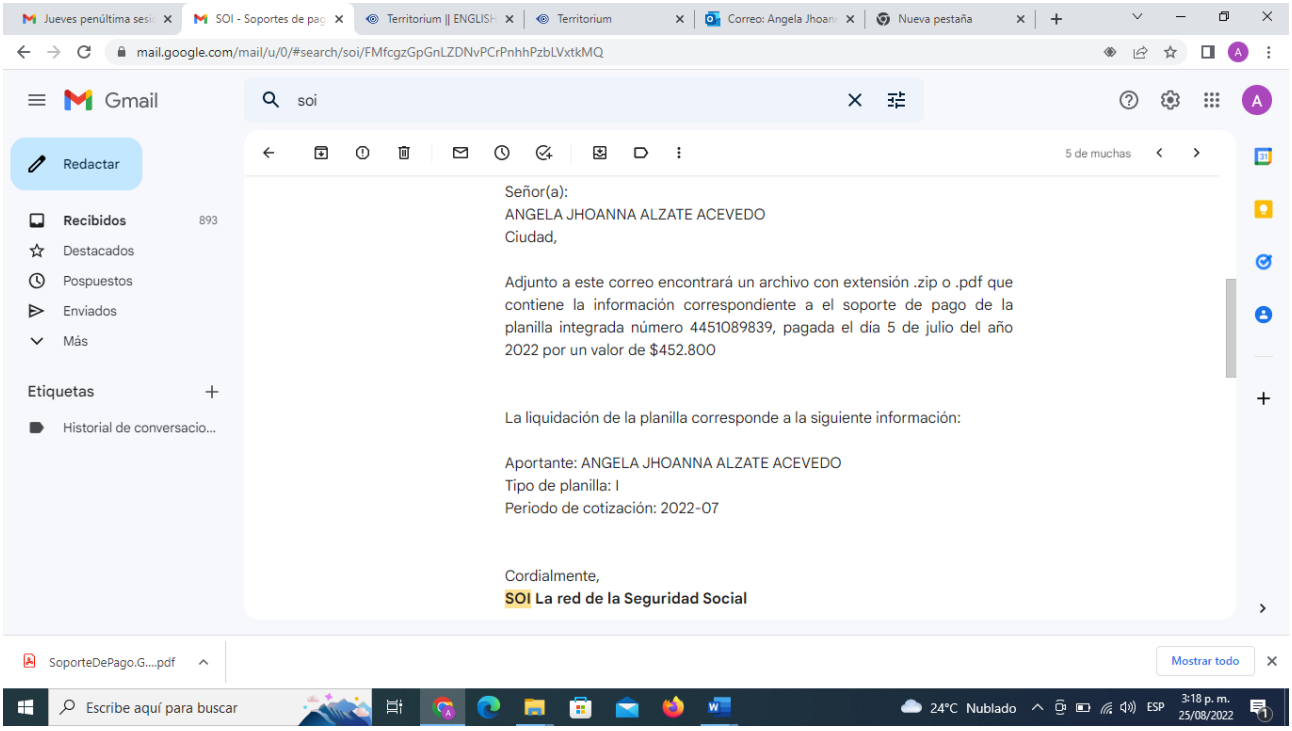
Obligación No. 11.

Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.

Actividad Desarrollada

Se realizó el Pago Mensual al Sistemas de Riesgos Laborales.

Evidencia de la actividad desarrollada



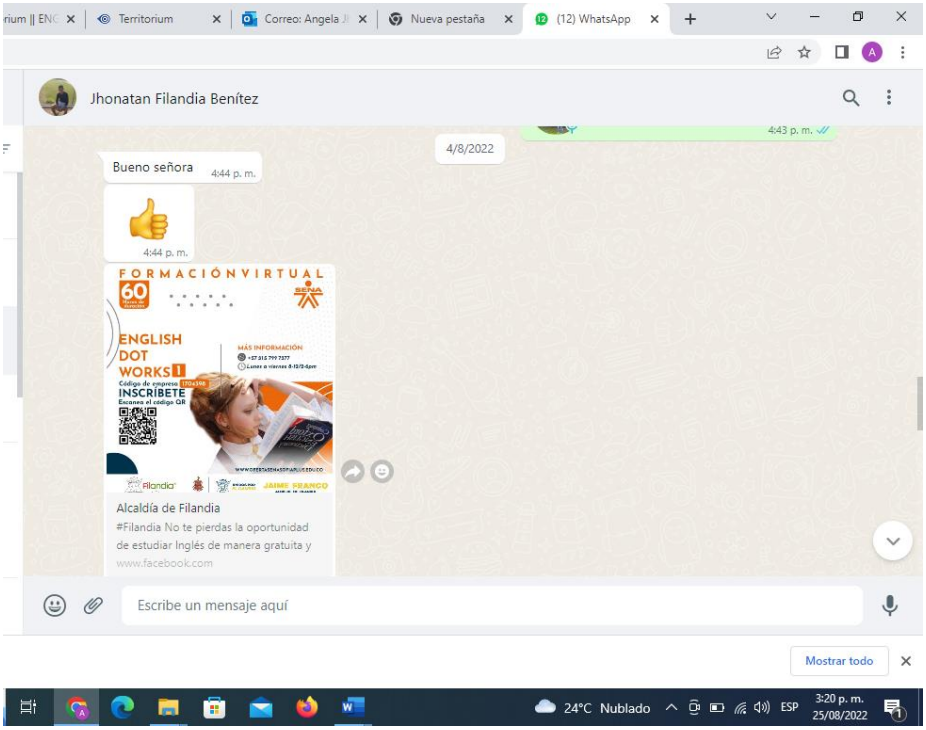
Obligación No. 12.

Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Actividad Desarrollada

Se realiza divulgación de la oferta educativa para el mes de agosto del año 2022 en la Alcaldía de Filandia.

Evidencia de la actividad desarrollada



Obligación No. 14.

Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2022.

Actividad Desarrollada

Este proceso ya lo realicé y la certificación está vigente hasta el 29 de Julio de 2024.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098306464

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los veintinueve (29) días del mes de Julio de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1077749 - 29/07/2021
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

Vigencia:
hasta el 29 de Julio de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9120002402010560CC1098306464C.

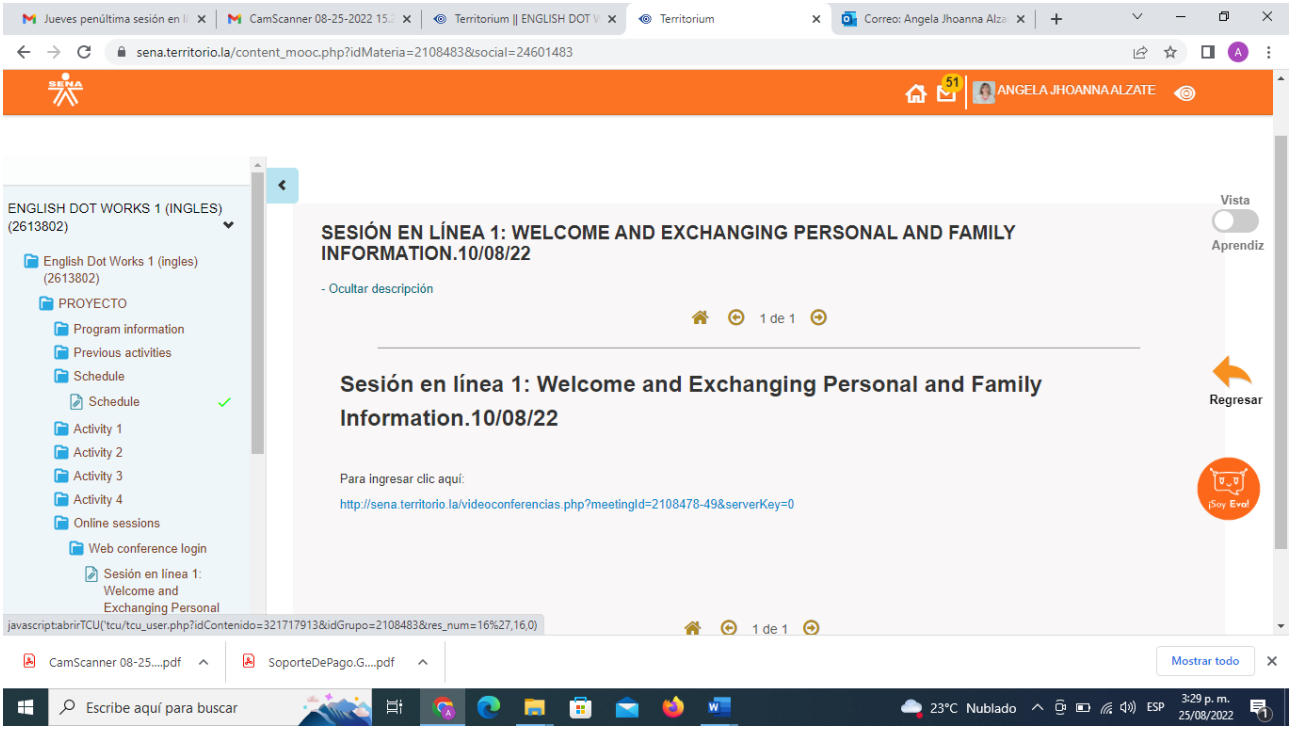
Obligación No. 17.

Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario 2 GTH-F-075 V.04 académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

Actividad Desarrollada

Se realizaron sesiones en línea correspondientes a la bienvenida al programa de formación y la primera actividad de aprendizaje, dando las directrices a través de la publicación de anuncios y envío de correos electrónicos a cada aprendiz.

Evidencia de la actividad desarrollada



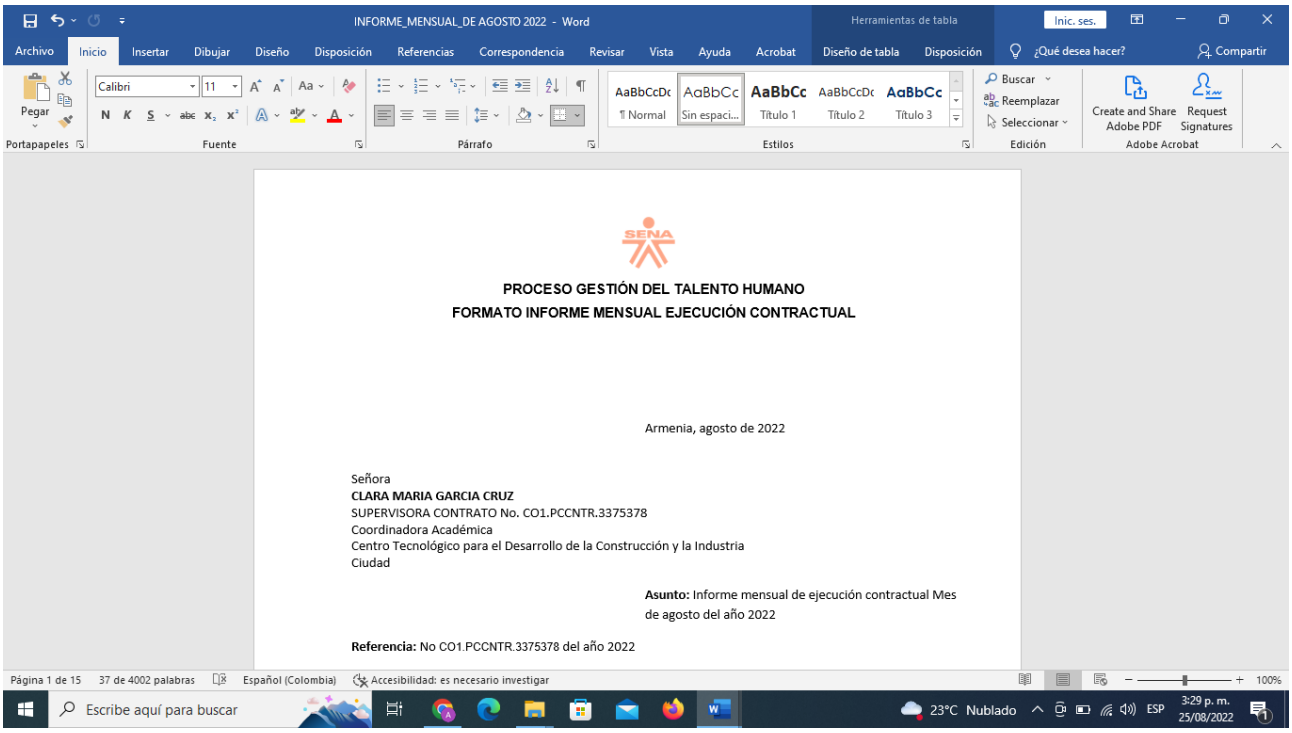
Obligación No. 19.

Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Actividad Desarrollada

Generé el informe de la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR.3375378 de 2022.

Evidencia de la actividad desarrollada



Obligación No. 22.

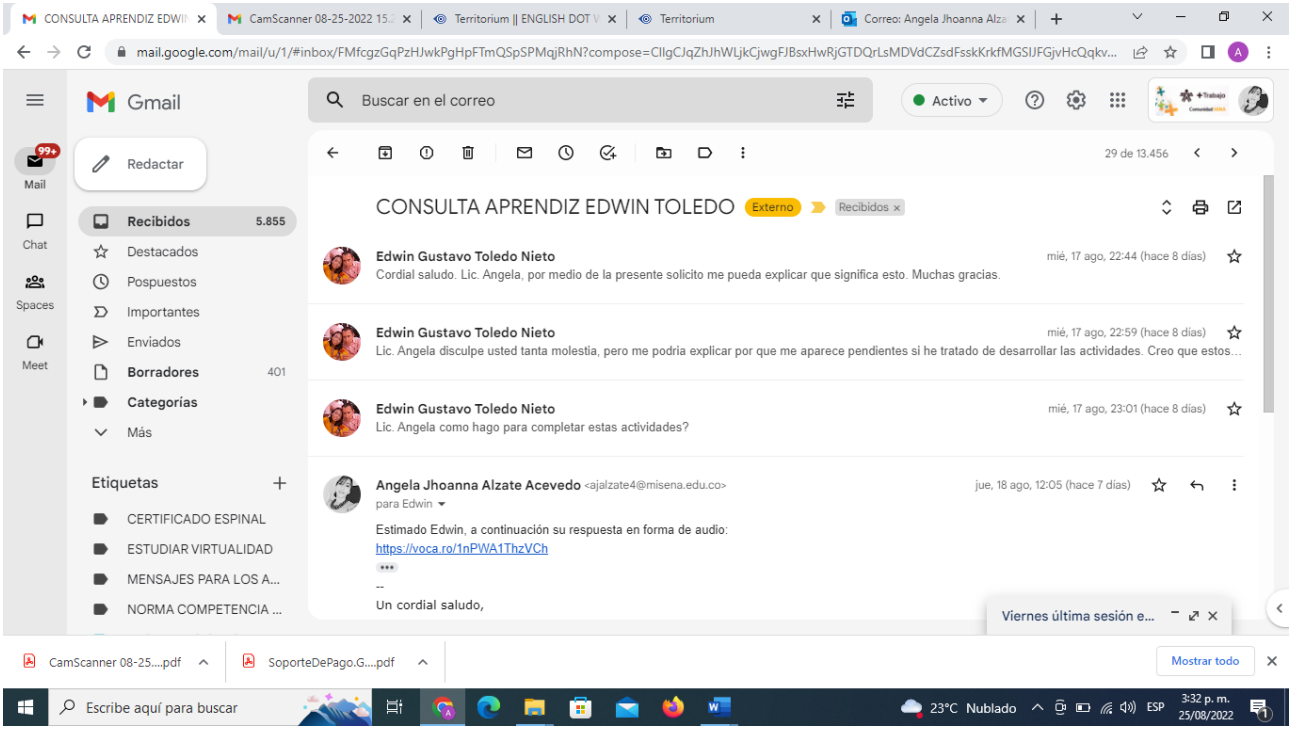
Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014

Actividad Desarrollada

Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.

Evidencia de la actividad desarrollada

Atención a aprendices para resolver sus dudas e inquietudes a través de los diferentes medios de comunicación:

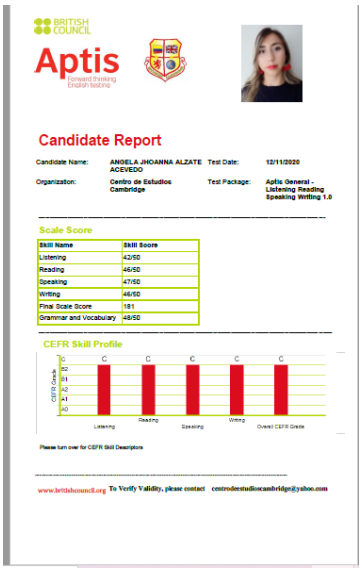


Obligación específica para los instructores asociados al programa de bilingüismo:

Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.

Actividad Desarrollada

Presenté examen de certificación de inglés APTIS con nivel según MCER C1. Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursos de English dot Works



BRITISH COUNCIL

Aptis

Forward thinking English testing

Candidate Report

Candidate Name:	ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO	Test Date:	12/11/2020
Organization:	Centro de Estudios Cambridge	Test Package:	Aptis General - Listening Reading Speaking Writing 1.0

Scale Score

Skill Name	Skill Score
Listening	42/50
Reading	46/50
Speaking	47/50
Writing	46/50
Final Scale Score	181
Grammar and Vocabulary	48/50

CEFR Skill Profile

Please turn over for CEFR Skill Descriptors

www.britishcouncil.org To Verify Validity, please contact centrodeestudioscambridge@yahoo.com

Obligaciones Generales

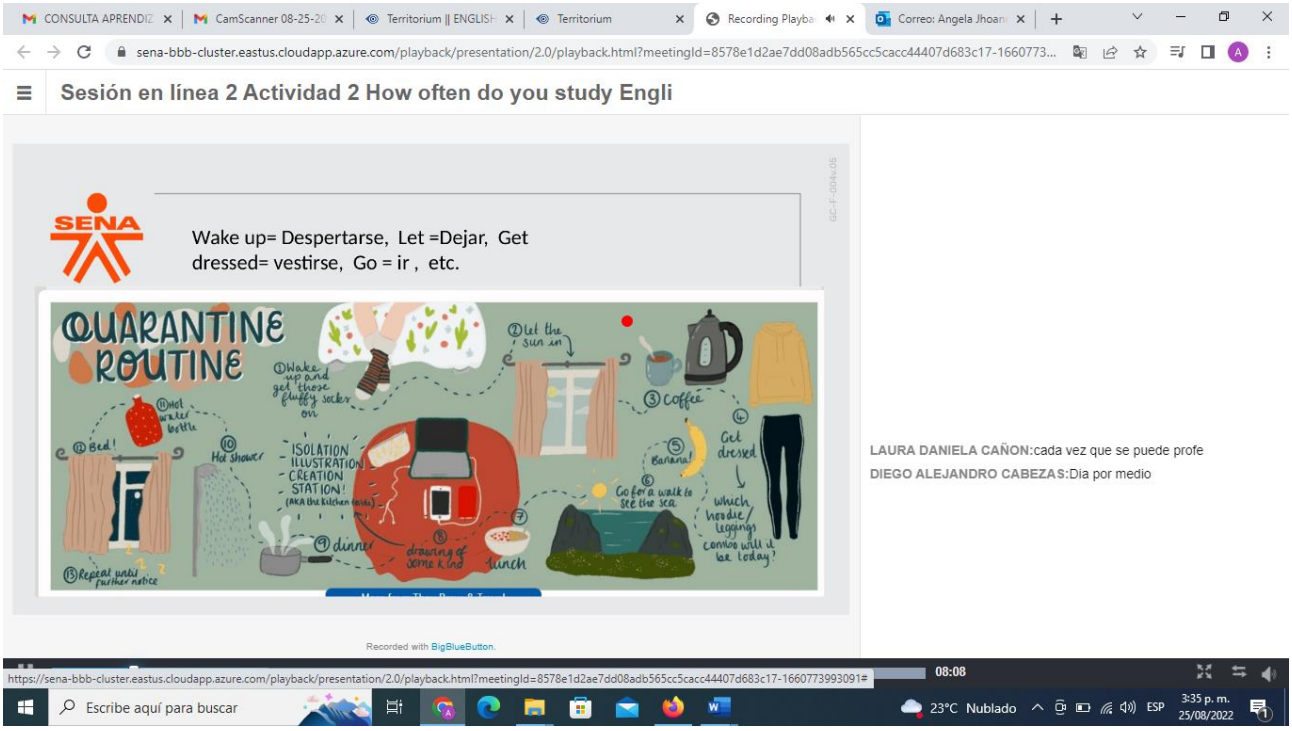
Obligación No. 2

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico).

Actividad Desarrollada

Orienté formación profesional Integral de acuerdo a la Programación asignada

A continuación la grabación de la sesión 2:

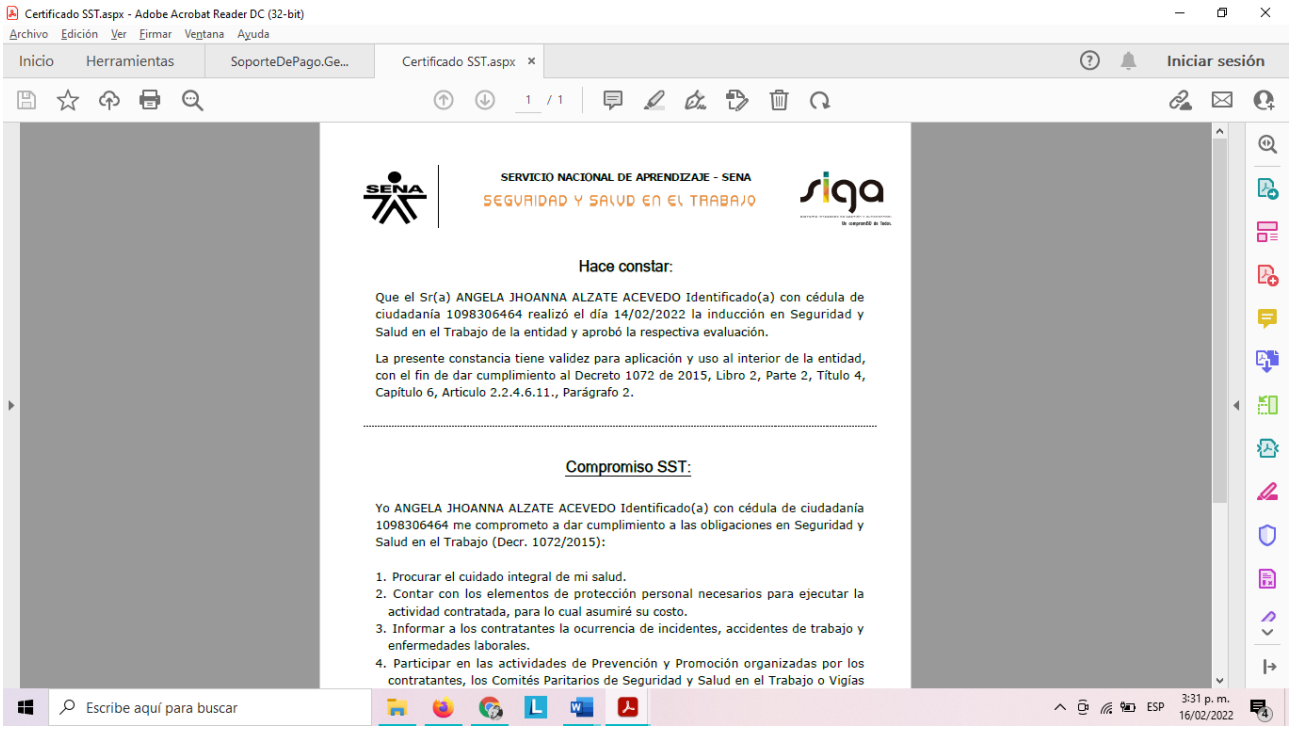


Obligación No. 11

Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).

Actividad Desarrollada

Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

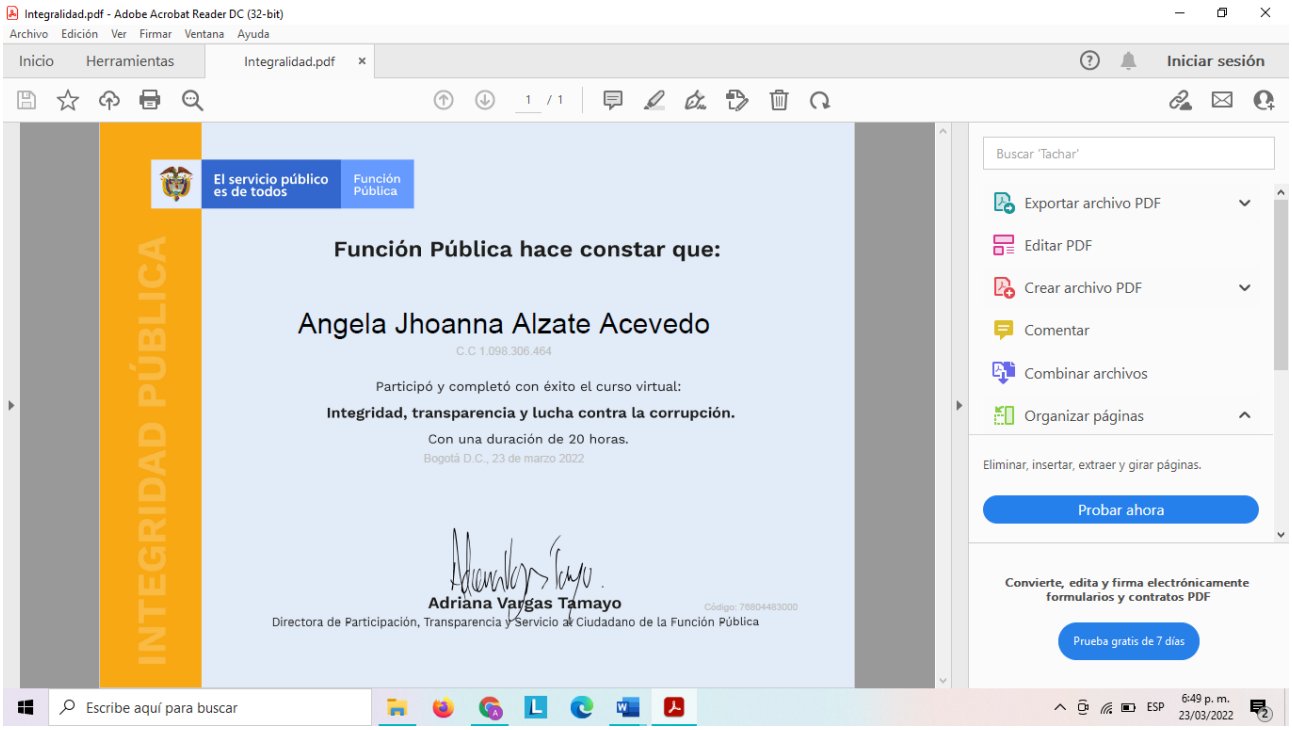


Obligación No. 12

Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Actividad Desarrollada

Entregué soporte de la actualización del certificado de aprobación del curso de “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción”



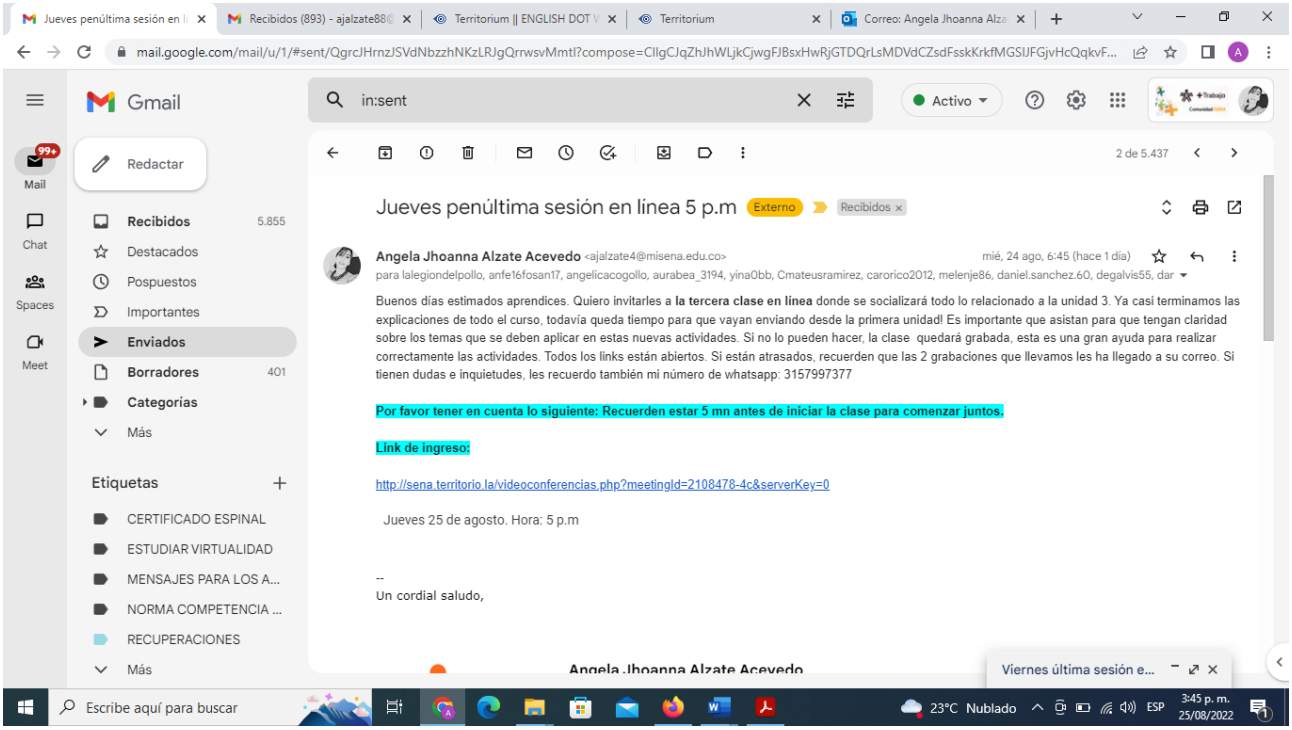
Obligación No. 22

En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética

Actividad Desarrollada

Participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética que favorezcan los procesos del centro de formación.

Incentivar la forma de comunicación vía virtual tratando de animarlos a mantener una política 0 papel. Además de que es formación totalmente virtual lo cual propicia esto:



Obligación No. 23

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

Actividad Desarrollada

Se cumple a cabalidad con cada una de las cláusulas pactadas en el presente contrato.

Se comparte la gestión de sesiones en línea durante el curso:


Territorium
sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2108483&social=24601483
ANGELA JHOANNA ALZATE
Web conference login
Sesión en línea 1: Welcome and Exchanging Personal and Family Information.10/08/22
"Sesión en línea 2: Actividad 2: How often do you study English? " 17/08/22
Sesión en línea 3: Actividad 3: The place where I live. 25/08/22
Web conference recordings
Grabación y resumen conferencia web: Sesión en línea 1: Welcome and Exchanging Personal and Family Information.10/08/22
Grabación y resumen conferencia web: "Sesión en línea 2: Actividad 2: How
GRABACIÓN Y RESUMEN CONFERENCIA WEB: "SESIÓN EN LÍNEA 2: ACTIVIDAD 2: HOW OFTEN DO YOU STUDY ENGLISH? 17/08/22
- Ocultar descripción
1 de 2
Grabación y resumen conferencia web: "Sesión en línea 2: Actividad 2: How often do you study English? 17/08/22
Archivos:
playback.html?meetingId=8578e1d2ae7dd08adb565cc5cac...
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
1 de 2
javascript:abrirTCU('tcu/tcu_user.php?idContenido=326069303&idGrupo=2108483&res_num=20%27,20,0)
Escribe aquí para buscar
23°C Nublado
ESP
3:45 p. m.
25/08/2022

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4451089839**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO	2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES julio AÑO	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/07/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9990531788

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 249.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 249.600	$ 0	$ 249.600
SUBTOTALES:										**$ 249.600**	**$ 0**	**$ 249.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 195.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 195.000	$ 0	$ 0	$ 195.000
SUBTOTALES:													**$ 195.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 195.000**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.200	$ 8.200	$ 0	$ 0	$ 8.200
SUBTOTALES:									**$ 8.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES											
																												PENSIÓN									SALUD							ARP																						
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																																		
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																							ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1098306464	ALZATE ACEVEDO ANGELA JHOANNA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.560.000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.560.000	$ 249.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 249.600	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.560.000	$ 195.000	$ 0	$ 195.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.560.000	109830646	$ 8.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 452.800**

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

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9238246100 DV: 563654

Cajero: CAPERE

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 05/07/2022 11:25:07

PS Recaudador:
103001 PRINCIPAL CRA 24 ::

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 1098306464

Nombre: ANGELA JHOANA
Apellido 1: ALZATE
Apellido 2: ACEVEDO
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 3176236451
Codigo Planilla: 445108983
Periodo Pago: 2022/07
Valor Comision: 0
Valor iva Comision: 0

Referencia	Valor
1098306464	$452.800,00

Valor recibido: $452.800,00
Forma de pago: EFECTIVO

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