PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Agosto de 2022

Señora
CLARA MARIA GARCIA CRUZ
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3377407
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2022.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3377407 de Enero de 2022.

Ana Maria Alvarez Lopez, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42.165.022 de Pereira, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS ML/CTE ($39.000.000). Esta suma será pagada por el Sena al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ML/CTE ($3.900.000) cada uno.

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 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	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:	Documentos del programa de formación cargados en la plataform Territorium, disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA. MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP GUIA DE APRENDIZAJE SEMANA 1

	relacionadas con su perfil.	2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	 PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL GUÍA DE APRENDIZAJE IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE • **Denominación del programa de formación:** Manejo de Adobe Photoshop • **Código del programa de formación:** 52410332 • **Competencia:** 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información. • **Resultado(s) de aprendizaje a alcanzar:** 220501046-01. Identificar los elementos y herramientas disponibles para la edición de imágenes, según el perfil particular del producto. • **Duración de la guía:** 10 horas 2. PRESENTACIÓN Bienvenido(a) a la actividad de aprendizaje 1: Conocer la diversidad de herramientas para el mejoramiento de una imagen acorde con la necesidad del producto, del programa de formación Manejo de Adobe Photoshop. Photoshop es un software creado por Adobe, el cual es utilizado en el diseño y tratamiento de imágenes para uso personal o publicitario, en su última versión incluye novedosas herramientas que son útiles en el trabajo de diseño gráfico, proyectos para la web, dispositivos móviles o ilustración, esta herramienta es ampliamente utilizada en el sector publicitario y fotográfico, ya que permite el perfeccionamiento y adaptación de imágenes según las necesidades creativas que requiera la pieza gráfica. En esta actividad de aprendizaje conocerá las funciones de Photoshop para manejar los diversos menús que la componen, la barra de herramientas y los espacios de trabajo, adicionalmente desarrollará ejercicios prácticos que le facilitarán el manejo de esta herramienta en su totalidad. Para realizar las evidencias correspondientes a esta actividad de aprendizaje, es necesario revisar los materiales del programa, explorar los documentos de apoyo, tener instalado el software Adobe Photoshop CC y realizar consultas en internet.
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 existen 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.	Evaluación de aprendizajes previos para: 2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	Registro fotográfico de la acción. 

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.	Orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación: 2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Territorium, disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA. 
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	Se desarrollaron estrategias de aprendizaje como: • Foros temáticos • blogs • mapas mentales Para los programas de formación: 2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Territorium, disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA. 
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

	fortalecer el proceso de formación en modalidad virtual y a distancia		
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.	Se valoran los juicios a los programas en formación 2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	Captura Imagen digital plataforma. Imagen documentos resultados obtenidos grupos de formación. 
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. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de	Se verifica totalidad de aprendices matriculados para las fichas: 2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	Despues de verificada no se encontró ninguna novedad, por tal motivo no fue necesario resportar a coordinación academica.

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Reportar inasistencias de aprendices en plataforma Sena Sofía Plus: 2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	Durante este periodo no se presentaron reportes de inasistencia de las fichas asignadas
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
13	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa	No existen acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.

	productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación 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.	No existen acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	No existen 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 existen 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, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza para las fichas 2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma Territorium, disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA
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 existen 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.	Presentacion de informes correspondientes a los mese ejecutados y el aporte de documentos necesarios para los respctivis pagos	Los documentos relacionados Informes de actividades e informes de cursos resposan en el Secop II y en la plataforma territorium respectivamente
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 existen 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	Se reportan 160 horas de formación. Durante el periodo relacionado	Horas registradas en SofiaPlus y validadas con la persona encargada del proceso.

	máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas.		
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.	Los acompañamientos y la formacio que se implanto para las fichas asignadas durante este periodo se realizo basado en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014. 2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP 2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP	Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM.
23	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).	Este mes no se asistieron sesiones de acompañamiento	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.

Obligaciones Genereales

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	A la firma del No. CO1.PCCNTR.3377407 me comprometi a cumplir con dichas leyes, normas y principios.	Firma del Contrato No. CO1.PCCNTR.3377407 Documento Reposa en en Secop II
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las	Se están realizando las acciones para el cumplimiento del contrato.	Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM

	obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)		
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	No existen 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	Presentacion de informe de actividades1 del CONTRATO CO1.PCCNTR.3377407	Los documentos relacionados Informes de actividades e informes de cursos resposan en el Secop II y en la plataforma territorium respectivamente
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	No existen acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
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	Se ha utilizado adecuadamente los insumos suministrados para la realizacionadecuada del contrato.	Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM

	conocida por estos u otros medios durante la ejecución		
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	Colaboraré en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad.	A la fecha no se han presentado requerimientos relacionados con la ejecución, desarrollo e implementación del contrato y asuntos relacionados con el mismo.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios Página 2 de 6 GTH-F-077 V.13 ANEXO DEL CONTRATO o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	En el momento que se requiera solicitaré autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial.	No se ha presentado dicho caso.
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 pago mensual de Salud, Pensión y ARL	Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes No . 23875880
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 hizo entrega del examen médico pre-ocupacional dentro de los plazos establecidos legalmente.	La evidencia reposa en la oficina de Contratación del Sena en el CDCI de Armenia (Q)
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los	Se realizo inducción al del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se adjunta certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

	conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios		
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.	Se adjunto a este informe el certificado de 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	Se adjunta evidencia
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 mantiene actualizados los sistemas de información sobre los cuales se ha asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato.	Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM
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	Se realizó pago mensual de Salud, Pensión y ARL	Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes No 23875880

	recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley		
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No subcontrataré las actividades propias del objeto contractual.	Se cumple con las disposiciones contractuales
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	No tengo registro ni asignación de una firma digital.	No tengo registro ni asignación de una firma digital
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No se requiere por ser Tutor en Ambientes virtuales de aprendizaje.	No se requiere por ser Tutor en Ambientes virtuales de aprendizaje.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto	Se dará cumplimiento a las disposiciones contenidas en la ley 1266 de 2008, la ley 1581 de 2012	Se da cumplimiento a dichas disposiciones.

	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	y del decreto 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de	Se realizó pago mensual de Salud, Pensión y ARL	Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes No . 23875880

	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	Durante el periodo se cumplieron con los 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 da cumplimiento a dichas disposiciones.
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	Durantre este periodo se ejecuto el contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	Se da cumplimiento a dichas disposiciones
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	Durantre este periodo se dio 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	Se da cumplimiento a dichas disposiciones

23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No existen acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No 23875880 de la planilla, de Asopagos correspndiente 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__X__NO___ 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.

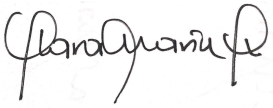
Evidencias en (29) folios, con planilla de pago 23875880correspondiente a JULIO de 2022.

Cordialmente,

Recibí a satisfacción:



ANA MARIA ALVAREZ LOPEZ
Contratista
C.C. No. 42.165.022



CLARA MARIA GARCIA CRUZ
Supervisora
No. CO1.PCCNTR.3377407

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de ANA MARIA ALVAREZ LOPEZ correspondiente al mes de agosto de 2022:

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3377407 de enero de 2022.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

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.

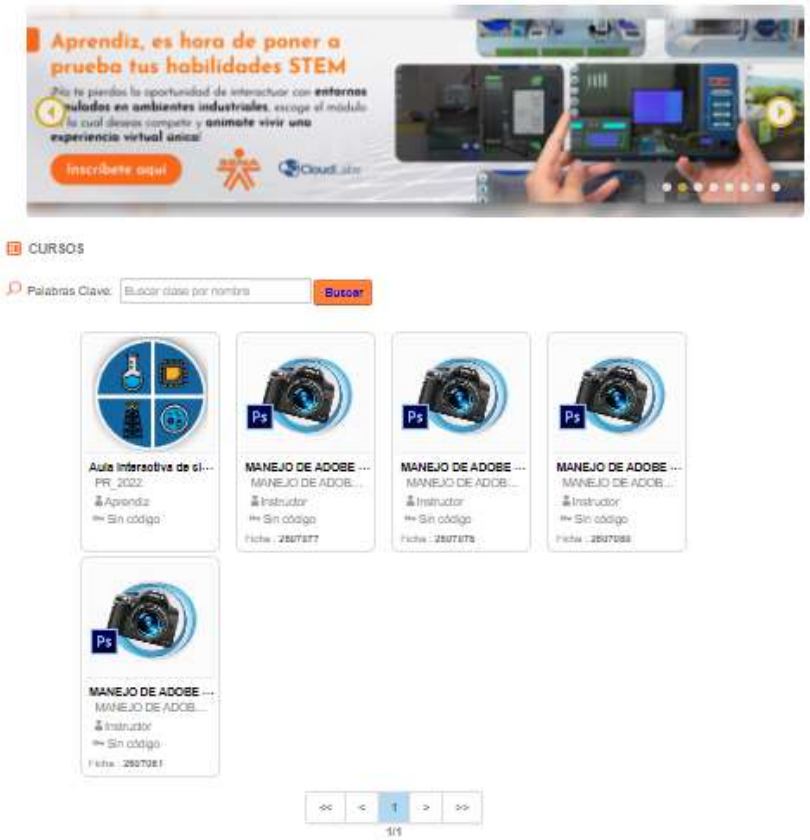


Imagen . Página de inicio Plataforma Territorium

2607077 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

2607078 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

2607080 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

2607081 - MANEJO DE ADOBE PHOTOSHOP

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación:** Manejo de Adobe Photoshop
- **Código del programa de formación:** 52410332
- **Competencia:** 220501046. Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- **Resultado(s) de aprendizaje a alcanzar:** 220501046-01. Identificar los elementos y herramientas disponibles para la edición de imágenes, según el perfil particular del producto.
- **Duración de la guía:** 10 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido(a) a la actividad de aprendizaje 1: Conocer la diversidad de herramientas para el mejoramiento de una imagen acorde con la necesidad del producto, del programa de formación Manejo de Adobe Photoshop.

Photoshop es un software creado por Adobe, el cual es utilizado en el diseño y tratamiento de imágenes para uso personal o publicitario, en su última versión incluye novedosas herramientas que son útiles en el trabajo de diseño gráfico, proyectos para la web, dispositivos móviles e ilustración; esta herramienta es ampliamente utilizada en el sector publicitario y fotográfico, ya que permite el perfeccionamiento y adaptación de imágenes según las necesidades creativas que requiera la pieza gráfica.

En esta actividad de aprendizaje conocerá las funciones de Photoshop para manejar los diversos menús que la componen, la barra de herramientas y los espacios de trabajo, adicionalmente desarrollará ejercicios prácticos que le facilitarán el manejo de esta herramienta en su totalidad.

Para realizar las evidencias correspondientes a esta actividad de aprendizaje, es necesario revisar los materiales del programa, explorar los documentos de apoyo, tener instalado el software Adobe Photoshop CC y realizar consultas en internet.

Imagen . pagina principal de guía de aprendizaje de cada actividad del curso

Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM, al igual que los informes mensuales de actividades de cada uno de los cursos con ficha

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



Imagen . Pagina principal sondeo de saberes previos

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



GUÍA DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE A ALCANZAR	SESIONES EN LÍNEA	TIPO DE EVIDENCIA	TIEMPOS DE ENTREGA	
				INICIA	TERMINA
Actividades iniciales	N/A	N/A	Realizar la "Actualización de datos del aprendiz", según indicaciones. Prueba de "sondeo de conocimientos previos". Participación en el "foro social".	01/09/2022	05/09/2022
Actividad de aprendizaje 1 Conocer la diversidad de herramientas para el mejoramiento de una imagen acorde con la necesidad del producto.	220501046-01 Identificar los elementos y herramientas disponibles para la edición de imágenes, según el perfil particular del producto.	05/09/2022 a las 10:00 AM	Taller. «Áreas para Photoshop». Evaluación. «Usos de Photoshop». Collage. «Medio ambiente».	01/09/2022	05/09/2022
Actividad de aprendizaje 2 Editar imágenes teniendo en cuenta los requerimientos del cliente.	220501046-02 Aplicar herramientas para la edición de imágenes, de acuerdo a los requerimientos establecidos.	12/09/2022 a las 10:00 AM	Cómic. «Universo». Actividad interactiva. «Portada aniversario». Presentación. «Transformación de imagen».	06/09/2022	12/09/2022
Actividad de aprendizaje 3 Elaborar imágenes con base en las técnicas de edición existentes.	220501046-03 Crear imágenes teniendo en cuenta las técnicas y herramientas determinadas.	17/09/2022 a las 10:00 AM	Foro. «Las máscaras». Evaluación. «Capas, máscaras y estilos». Fotomontaje. «Finca ecoturística».	12/09/2022	16/09/2022
Actividad de aprendizaje 4 Manejar las diversas técnicas y herramientas de retoque de imágenes, según los requerimientos del producto.	220501046-04 Retocar imágenes a partir de las especificaciones definidas para el producto.	23/09/2022 a las 10:00 AM	«Biografía de Andrzej Dragan». Actividad interactiva. «Imagen y color». «Retoque fotográfico». Sondeo de evaluación del programa.	19/09/2022	26/09/2022
FECHA LÍMITE ENVÍO DE EVIDENCIAS - 26/09/2022					
FECHA DE CIERRE - 26/09/2022					
CRITERIO DE EVALUACIÓN. A= Aprobado D= No Aprobado					

Imagen 3. Pantallazo del cronograma de Actividades donde se evidencia el diseño curricular

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM.

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.

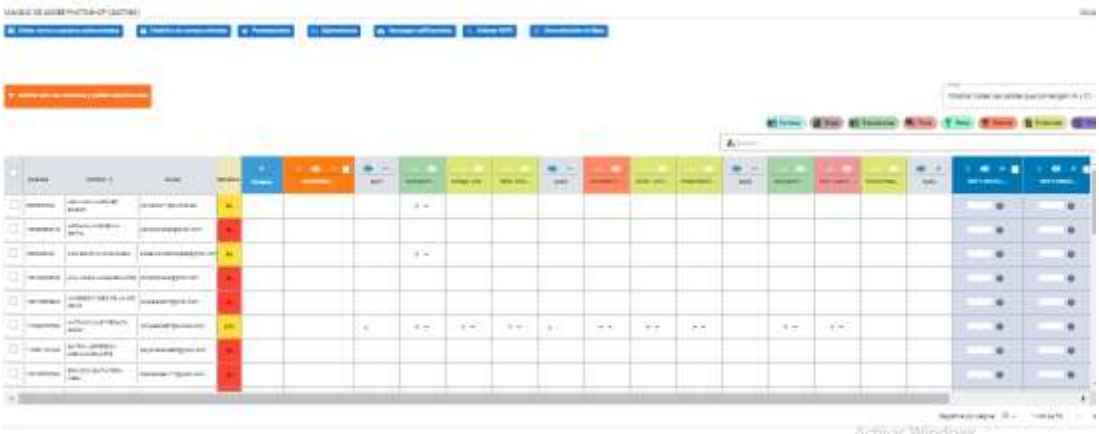


Imagen 2. Pantallazo ejemplo de libro de calificaciones curso

Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM.

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.

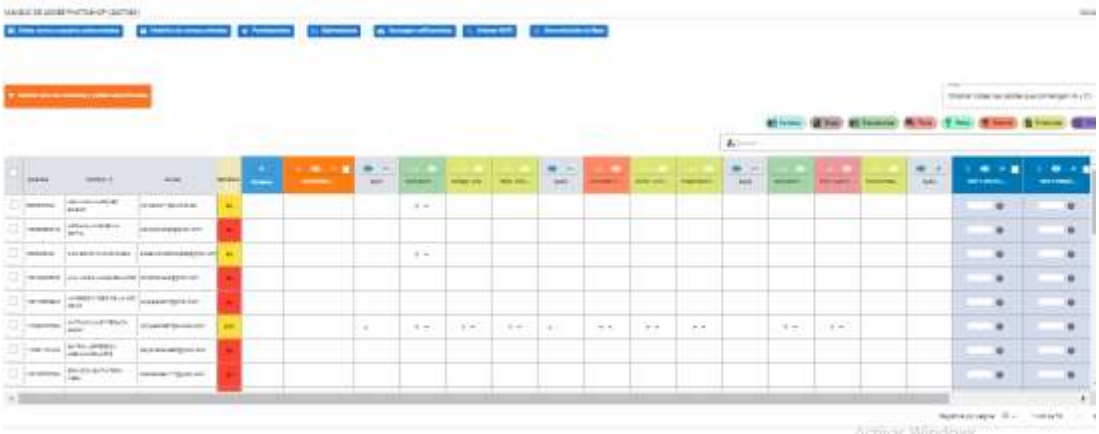


Imagen 2. Pantallazo ejemplo de libro de calificaciones curso

Se desarrollaron las evaluaciones correspondientes a las actividades según cronograma de actividades

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. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

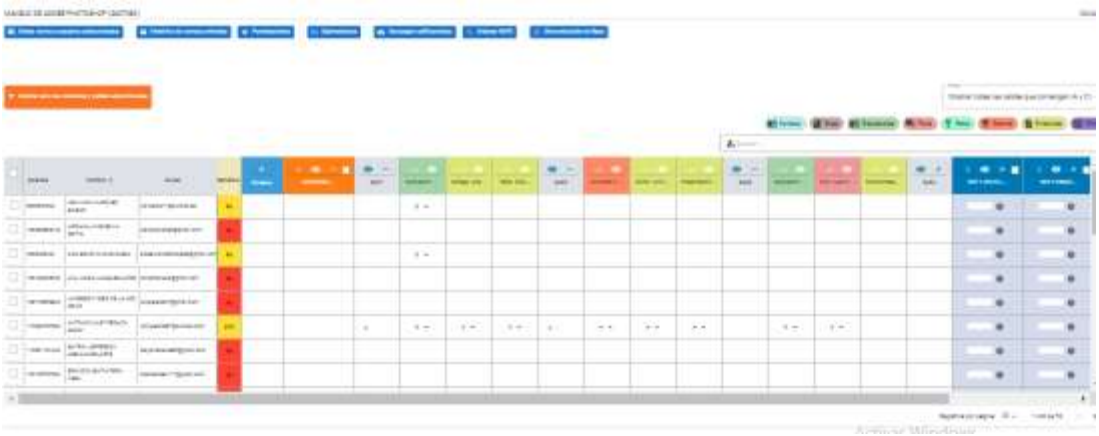


Imagen 2. Pantallazo ejemplo de libro de calificaciones curso

Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM.

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



Imagen 4. Pantallazo contenido del curso donde se encuentran las normas de comportamiento y el manual de convivencia.

Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM

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.



Imagen 5. Examen Medico Preocupacional

Los documentos relacionados con exámenes médicos preocupacionales y el certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo fue aportado a la entidad y reposan en el Secop II.

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, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.



Imagen 6. Pantallazo ejemplo de retroalimentación por realización de actividad

Se deja la evidencia del en el registro de las actividades en la plataforma TERRITORIUM.

Clausula 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.

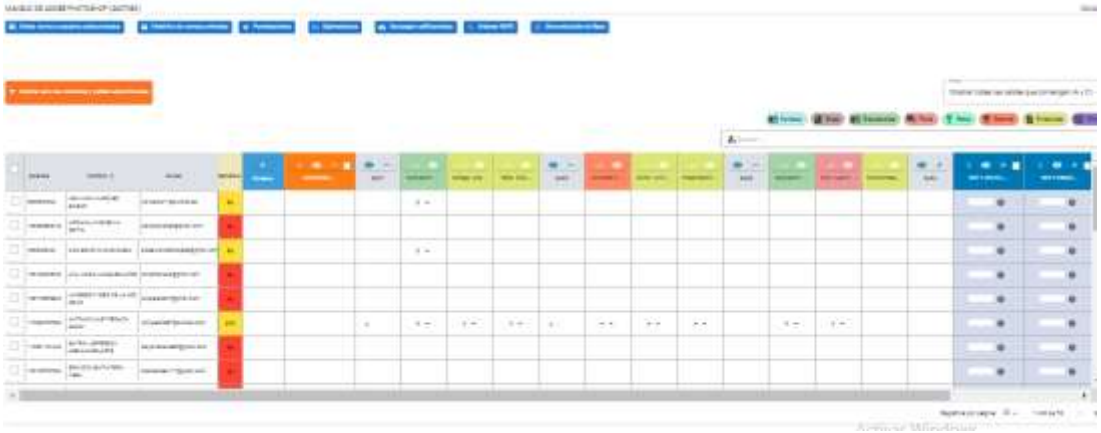


Imagen 2. Pantallazo ejemplo de libro de calificaciones curso

OBLIGACIONES GENERALES

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



Imagen 7. Secop II evidencia de firma de contrato vigente

Firma del Contrato CO1.PCCNTR.3377407 Documento Reposa en Secop II

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.

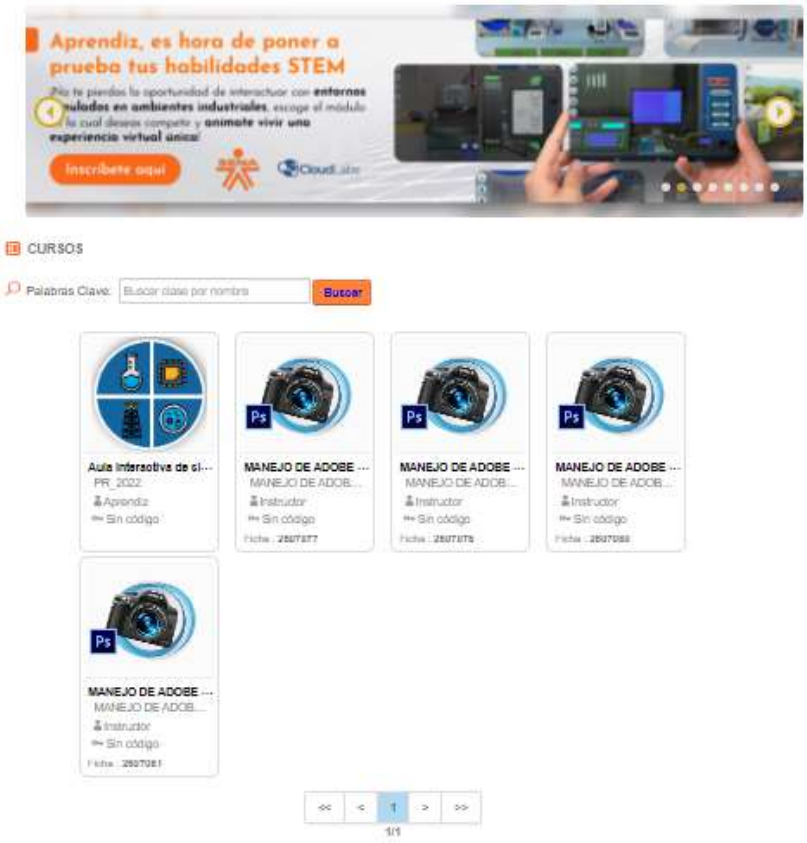


Imagen 1. Pagina de inicio Plataforma Territorium

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.

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	ANA MARIA ALVAREZ LOPEZ
IDENTIFICACION:	CC-42165022
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	Sena
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-08-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-08-05
FECHA DE PAGO:	2022-08-25
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-07
PERIODO SALUD:	2022-07
NUMERO PLANILLA:	23875880
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	23875880
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 3.400	$ 195.000	$ 198.400
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 4.300	$ 249.600	$ 253.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 200	$ 8.200	$ 8.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 7.900	$ 452.800	$ 460.700

Activar Windows
Ve a Configuración para activa

Imagen 8. Planilla de pago aportes

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).


CERTIFICADO MEDICO DE APTITUD LABORAL

Imagen 5. Examen Médico Preocupacional

Los documentos relacionados con exámenes médicos preocupacionales y el certificado de inducción de seguridad y salud en el trabajo fue aportado a la entidad y resposan en el Secop II.

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ANA MARIA ALVAREZ LOPEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42165022 realizó el día 22/02/2022 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 ANA MARIA ALVAREZ LOPEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42165022 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.

Imagen 8 certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

14. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (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.

RAZON SOCIAL :	ANA MARIA ALVAREZ LOPEZ
IDENTIFICACION:	CC-42165022
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	Sena
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-08-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-08-05
FECHA DE PAGO:	2022-08-25
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-07
PERIODO SALUD:	2022-07
NUMERO PLANILLA:	23875880
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	23875880
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 3.400	$ 195.000	$ 198.400
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 4.300	$ 249.600	$ 253.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 200	$ 8.200	$ 8.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 7.900	$ 452.800	$ 460.700

Activar Windows
Ve a Configuración para activa

Imagen 7. Planilla de pago aportes

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). Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes No 23875880

Cordialmente,

ANA MARIA ALVAREZ LOPEZ
Contratista
C.C. No. 42.165.022

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	ANA MARIA ALVAREZ LOPEZ
IDENTIFICACION:	CC-42165022
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	Sena
FECHA GENERACION REPORTE:	2022-08-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	2022-08-05
FECHA DE PAGO:	2022-08-25
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2022-07
PERIODO SALUD:	2022-07
NUMERO PLANILLA:	23875880
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	23875880
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 3.400	$ 195.000	$ 198.400
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 4.300	$ 249.600	$ 253.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.560.000	$ 0	$ 0	$ 200	$ 8.200	$ 8.400
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 7.900	$ 452.800	$ 460.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	07/09/2022



¡Hola, Ana Maria Alvarez Lopez

Gracias por utilizar los servicios de BANCOLOMBIA y PSE.
los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: Aprobada
CUS: 1618253790
Empresa: ASOPAGOS
Descripción: Pago de seguridad Social Integrado
Valor de la Transacción: $ 460.700
Fecha de Transacción: 24/08/2022

Ten en cuenta estos tips de seguridad

▶Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.