PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, SEPTIEMBRE 2022

Señor (a)
CLARA MARIA GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3369630**
Coordinadora académica
Centro Tecnológico para el Desarrollo de la Construcción y la Industria
Armenia

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3369630 DEL AÑO 2022

DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA identificada con la cédula de ciudadanía No. 41963818 de Armenia, 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)

Nota: se adiciona este contrato hasta el 23 de noviembre del 2022

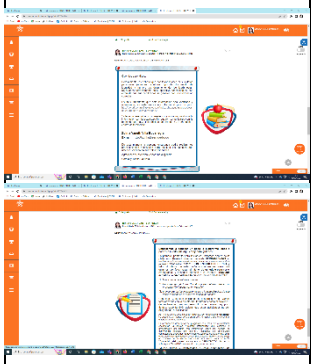
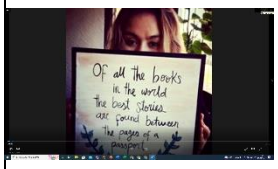
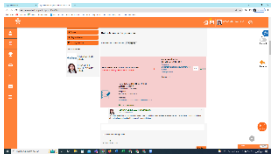
Plazo: Será hasta el 31 de Octubre de 2022.

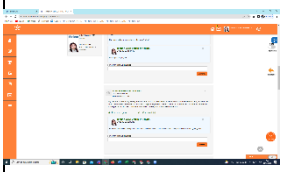
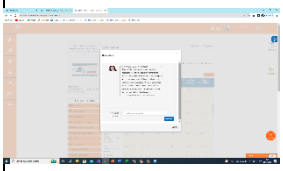
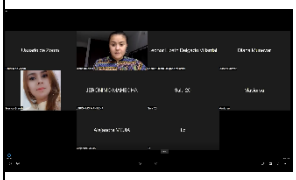
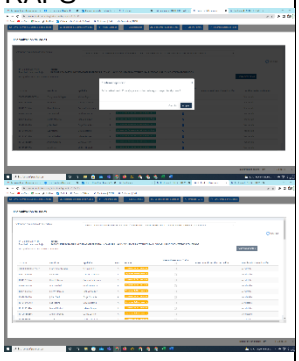
OBJETO:
Prestación de servicios para orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

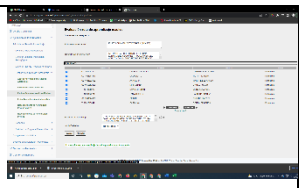
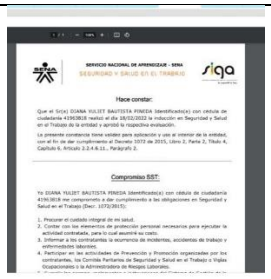
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, deacuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su p con su perfil.erfil.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza –Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación: • Ficha: 2630448 English Dot Works • Ficha: 2630449	Imagen guías de aprendizaje ACTIVITY 1-GUIA  ACTIVITY 2-GUIA

		English Dot Works • Ficha: 2646170 English Dot Works • Ficha: 2646171 • English Dot Works	 ACTIVITY 3- GUIA  ACTIVITY 4 –GUIA 

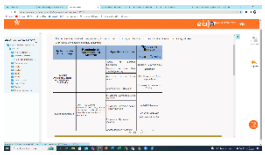
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya queno 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 previous a traves de foros y sondeos para los programas de formación: • Ficha: 2630448 English Dot Works • Ficha: 2630449 English Dot Works • Ficha: 2646170 English Dot Works • Ficha: 2646171 • English Dot Works	Pantallazos Plataforma territorio 
4	Ejecutar la formación profesionalintegral 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: • Ficha: 2630448 English Dot Works • Ficha: 2630449 English Dot Works • Ficha: 2646170 English Dot Works • Ficha: 2646171 • English Dot Works	RETROALIMENTACIO N FOROS  SESIONES EN LINEA  CALIFICACION DE ACTIVIDADES 

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: • Debates y discusión a través de foros de discusión • Talleres evaluativos • Clases dirigidas a través de meet Para los programas de formación: • Ficha: 2630448 English Dot Works • Ficha: 2630449 English Dot Works • Ficha: 2646170 English Dot Works • Ficha: 2646171 • English Dot Works	FOROS TEMATICOS  ACTIVIDADES   CLASES ONLINE
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 ya distancia.	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirseestaré atenta a apoyarlos	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirseestaré 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 entidaddefina.	Se evalúan juicios a las fichas: 2612569 - 2612570	JUICIOS EVALUATIVOS FICHA 2518388 SINCRONIZACION RAPS 
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el	Se verifica totalidad de aprendices matriculados para las fichas: 2612569 - 2612570 English Dot Works Nivel 1	Creación de novedades

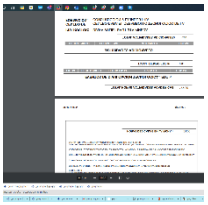
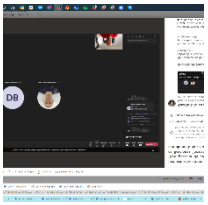
			 registro de juicios evaluativos

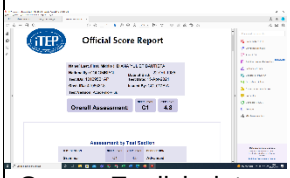
	sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral en modalidad virtual y a distancia,mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados estén asociados a una ruta de aprendizaje y su estado sea matriculado. b). Registrar juicios evaluativos, realizar reconocimiento de aprendizajes previos, para los aprendices nuevos, reintegradoso trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y elmanual de convivencia instaurado en la institución.	Se socializaron las normasde convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento.	
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas deeducación 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 queno se presentaron acciones realizadas.
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y elSistema 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.	
12	Apoyar al centro de formacióncuando este lo requiera, en lapromoción del portafolio de servicios.	Se realiza divulgación general de de la oferta académica del centro en mis redes sociales Instagram y se contacta	

13	Realizar seguimiento a los aprendices que ingresan a la etapa productiva en modalidad virtual y a distancia según la asignación y requerimientos del centro de formación.	No Aplica ya que impartoformación complementariavirtual en la cual no hay etapa productiva.	No se presentan evidencias relacionadascon esta actividad.
14	Aplicar al proceso de certificaciónde la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DEACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar	Estoy a la espera de laconvocatoria.	Estoy a la espera de laconvocatoria

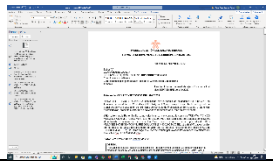
	el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de2022.		
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas deformación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	No han existido accionesrealizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya queno se presentaron acciones realizadas.
16	Apoyar y acompañar los planestecnológicos “ Prospectiva del centro”.	No han existido accionesrealizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya queno se presentaron acciones realizadas.
17	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución delcontrato, 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 losprogramas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, laprogramación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza –Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación: • Ficha: 2630448 English Dot Works • Ficha: 2630449 English Dot Works • Ficha: 2646170 English Dot Works • Ficha: 2646171 • English Dot Works	Se ejecutó el objetocontractual con autonomía e Independencia. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES COLGADO EN PLATAFORMA CON TODA LA INFORMACIO 
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 oportunao debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro losintereses legítimos del SENA.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya queno 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.3369630 Apoyo solicitado por el área administrativa para: Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2022	Email con archivo adjunto enviado a la persona encargada lzamora@sena.edu.co Informe mensual de actividades entregado al Supervisor del contrato.
20	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnicay/o institucional que el SENA y/oel centro de formación desarrollepara el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias	No aplica para el mes DE SEPTIEMBRE	No aplica

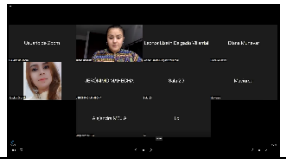
	genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.		
21	El instructor solo podrá reportarun máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a lashoras académicas impartidas.	Reporté al aplicativo SOFIAPlus 160 horas.	
22	Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtualesde aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía OrientaciónFormación 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).	Asistsi el 20 de septiembre a transferencia focalizada (centro de calificaciones)	

Obligación específica para los instructores asociados al programa de bilingüismo:			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Atender las orientaciones para laformación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Presenté examen de certificación de inglés iTEP con nivel según MCER C1. Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursosde English dot works	Certificación de inglés iTEP soportada en la hojadel instructor.  Cursos English dot Works2- Plataforma Territorium.

Obligaciones Generales

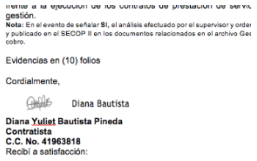
1	Acatar la Constitución Política, laLey, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.	
2	Responder por el adecuado yoportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.	Captura pantalla Informe de ejecución mensual correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 2022. 

3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	No se programaron reuniones durante el mes.	No aplica
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando elsupervisor lo solicite, todos losdocumentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que seproduzcan en ejecución de susobligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General dela Nación y de acuerdo con elformato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Al momento no tengoinventario a mi cargo	Al momento no tengoinventario 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 ningúnbien 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 laseguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Hice uso correcto de las claves y usuarios asignadospor el SENA, para la ejecución de la formación enlas fichas asignadas	Hice uso correcto de lasclaves 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 hanrequerido información.	Hasta el momento no hanrequerido información.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a losestablecidos en los lineamientos de la Entidad	No utilizo ningún emblemadel SENA fuera de la institución	No se presentan evidencias

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 Mensualal Sistemas de Riesgos Laborales. Todas las jornadas de formación son virtuales	Pago de planillas a travésde asopagos numero N°8621306842 Captura de pantalla sesión e meet 

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 plazosestablecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Hice entrega de mis exámenes médicos pre- ocupacionales en la recepción de documentospara mi contrato.	Reposan en la oficina de Gestión académica y en elSECOP II
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos delSubsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de loshonorarios	Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión deSeguridad y Salud en el Trabajo.	Se entrego en el informedel mes de febrero 2022
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo degestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso“Integridad, trasparencia y luchacontra 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 realiza curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidadcon lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por elDepartamento Administrativode la Función Pública	Certificado de aprobación generado por el aplicativo entregado con el informe mensual periodo MARZO 2022. 
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 seencuentre, en los informes de ejecución contractual parcial ofinal.	Generar el portafolio de evidencias del instructor (guías de aprendizaje GFPI-F-135 V.1, plan de trabajo concertado, instrumento de evaluación y reportes de novedades académicas), cargarlo en la Plataforma Territorio. • Ficha: 2630448 English Dot Works • Ficha: 2630449	Documentos del programa deformación cargados en la plataformaTerritorio, disponible para los aprendices, diligenciado enlos formatos del SIGA Evidencia plataforma.

		English Dot Works • Ficha: 2646170 English Dot Works • Ficha: 2646171 • English Dot Works	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total oparcial, responder por las consecuencias y sanciones quedisponga la ley.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Agosto 2022.	Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Pago de planillas a travésde asopagos numero N°8621306842 Mes de agosto
15	No subcontratar las actividadespropias del objeto contractual,	El objeto contractual se ejecuta directamente sin subcontratar otras personas.	La ejecución de la formación se hace de manera personal a través

	salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previstodisponer 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		de la plataforma Territorium.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de loslímites impuestos por el objeto ylas obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se realiza firma digital en formatos como: 1. Informe mensual de actividades.	Captura de imagen documentos, donde se evidencie la firma. Mail persona encargada de recopilación información, documentos anexos.  gestión. **Nota:** En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y order y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Ge cobro. Evidencias en (10) folios Cordialmente, Diana Bautista **Diana Yuliet Bautista Pineda** **Contratista** **C.C. No. 41963818** Recibí a satisfacción:
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje deacuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vezculminado el desplazamiento.	Cumpliré con esta obligaciónen el momento que el SENAme lo solicite y haré los trámites correspondientes dentro de los plazos establecidos.	No se presentan evidencias

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 ylas demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Guardar total reserva de toda la información que seencuentre a mi alcance.	No se presentan evidencias
19	En cumplimiento de lo dispuestoen el parágrafo 1° del artículo 23de 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 díaen el pago mensual de los aportes del Sistema de	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de AGOSTO de 2022.	Comprobante y planilla de Pago a travésde asopagos numero N°8621306842 Mes de agosto

	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 correspondael 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 conlos protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevoCoronavirus COVID 19 (SARS- CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadaspor el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales	Se acata todo lo sugerido deacuerdo a los lineamientos del gobierno nacional y se hace uso del código QR, cuando se debe ingresar a las instalaciones del centro de formación requerido por la institución.	Enlace código QR http//:dfpi.senaedu.edu.co /Aingreso/public/login
21	El contratista deberá ejecutar sucontrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentadoen la plataforma CompromISO	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación: • Ficha: 2630448 English Dot Works • Ficha: 2630449 English Dot Works • Ficha: 2646170 English Dot Works • Ficha: 2646171 • English Dot Works	Documentos diligenciados en los formatos del SIGA para los programas de formación cargados en la plataforma Territorium Evidencia plataforma.

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 requisitosde este y los aspectos e impactosambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidady de buenas prácticas ambientales y de eficienciaenergética	Durante la vigencia reportadano se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Durante la vigencia reportadano se presentaron eventos que estén asociados a estaobligación.
23	Las demás que sean necesariaspara el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cumple a cabalidad concada una de las clausulas pactadas en el presente contrato.	Proceso realizados a través del Aplicativo SofiaPlus

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 informeque 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 ejecucióncontractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el PAGO DE LA PLANILLA No. N°8621306842 a través de asopagos Mes de agosto (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *DecretoLey Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobroSI_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 documentadoy publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto decobro.

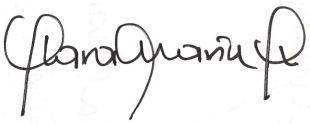
Evidencias en (40) folios

Cordialmente,



Diana Yuliet Bautista Pineda

Contratista
C.C. No. 41963818
Recibí a satisfacción:



CLARA MARIA GARCIA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3369630**
Coordinador académico

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA correspondiente al mes de SEPTIEMBRE 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.

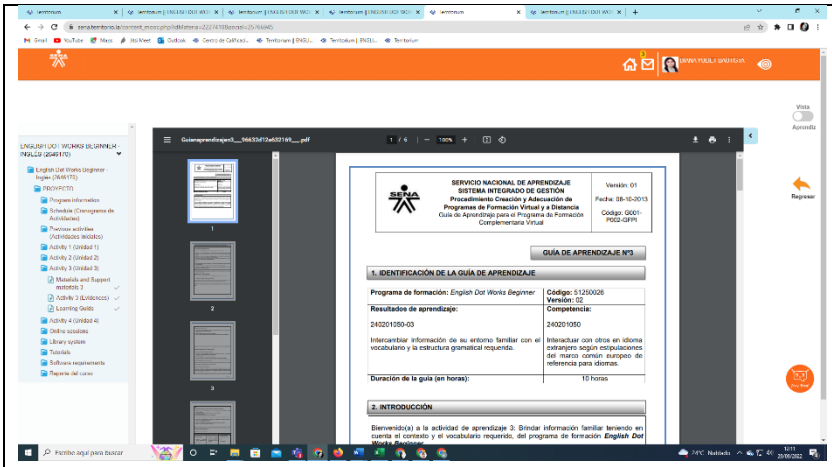
Actividad Desarrollada

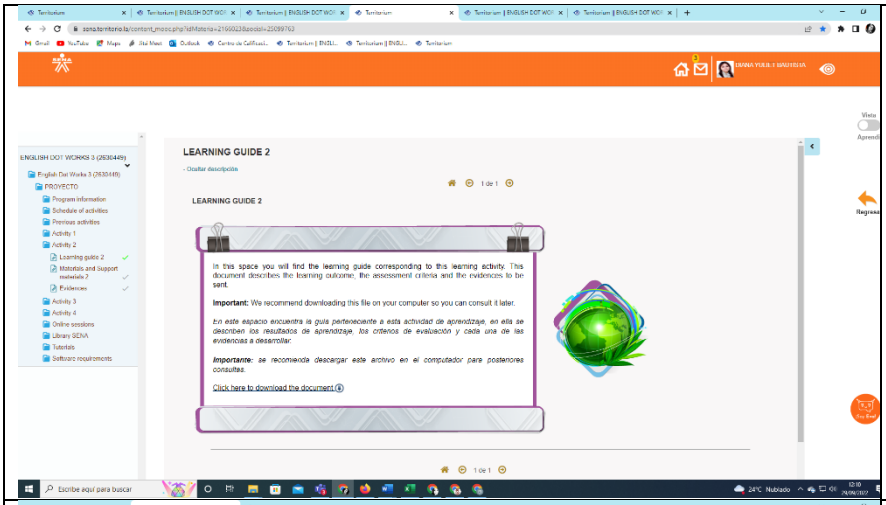
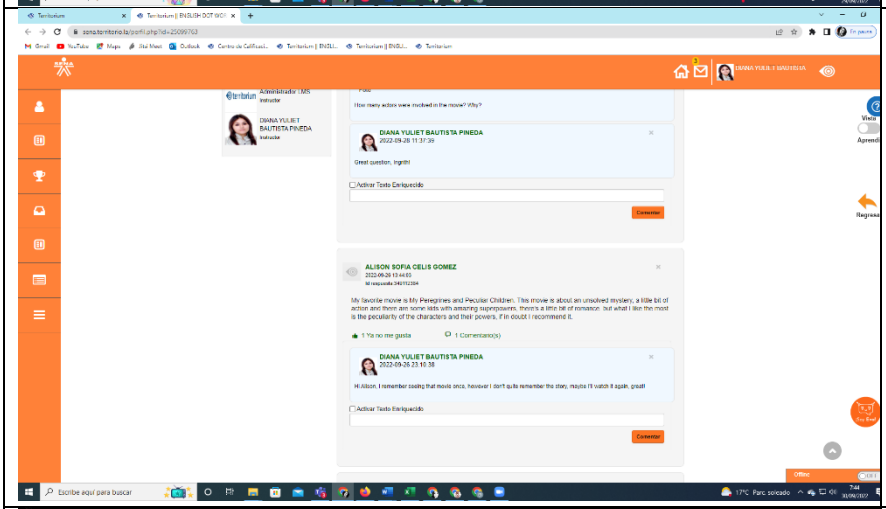
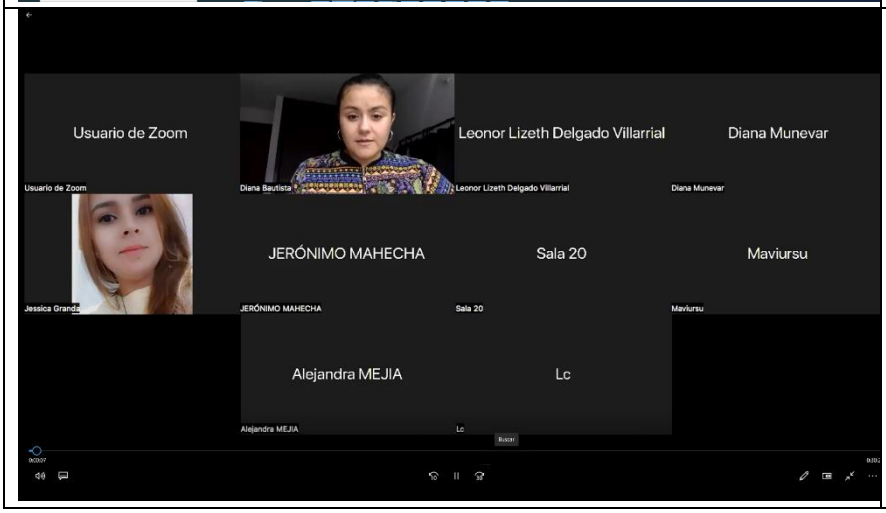
El proceso formativo en modalidad virtual se realiza el proceso de alistamiento, se hace la asociación de aprendices a la ruta de formación, se hace la planeación de las actividades a realizar durante la asignación de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se retroalimentan los foros iniciando por el foro social, y se realiza sesión en línea de bienvenida, siempre buscando que los aprendices se integren al nuevo espacio virtual de la manera más fácil posible.

Evidencias:

Organización de carpetas, publicación de anuncios, retroalimentación de foros y realizaciónde sesiones en línea fichas:

- Ficha: 2630448 English Dot Works
- Ficha: 2630449 English Dot Works
- Ficha: 2646170 English Dot Works
- Ficha: 2646171 English Dot Works

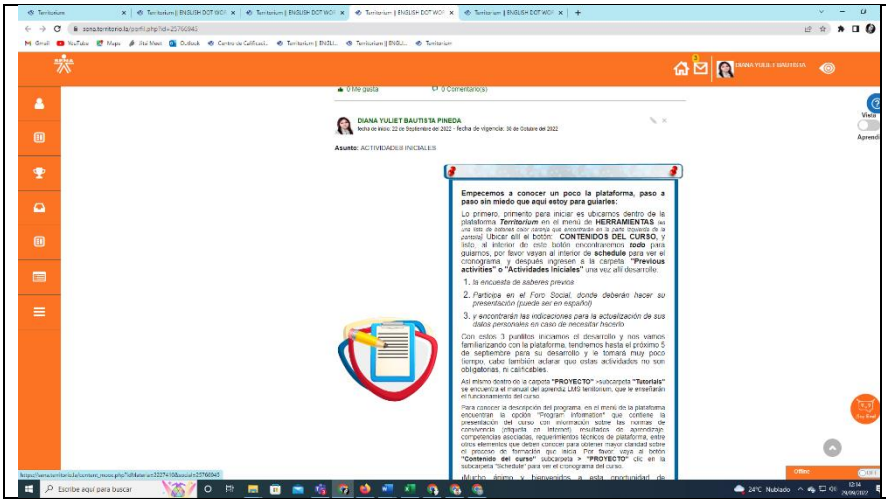
	Guía de aprendizaje publicada en territorio

	Guía de aprendizaje publicada en territorio
	Retroalimentación foro tematico: my FAVORITE MOVIE
	Sesiones en linea

- **Obligación No. 3.**

Evaluación de aprendizajes previous a traves de foros y sondeos programas deformación:

- Ficha: 2630448 English Dot Works
- Ficha: 2630449 English Dot Works
- Ficha: 2646170 English Dot Works
- Ficha: 2646171 English Dot Works

	Anuncio con la invitacion al Desarrollo de las actividades previas

- **Obligación No. 4.**

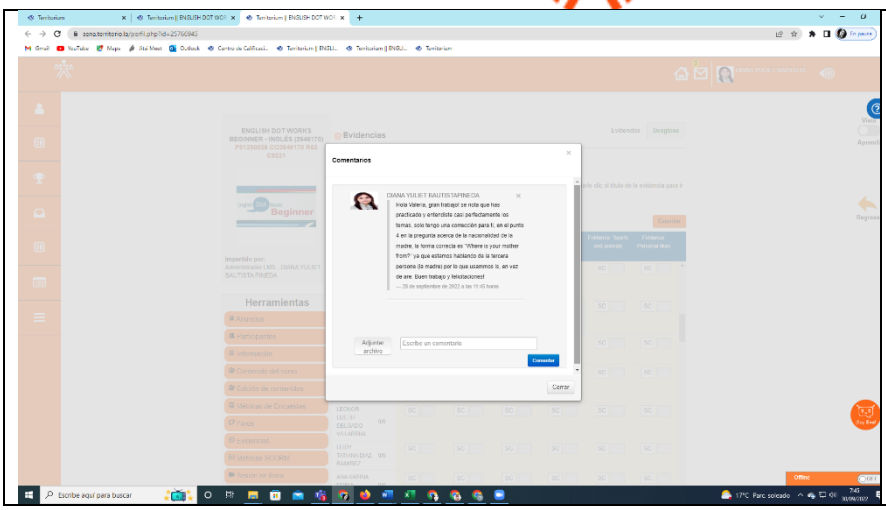
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.

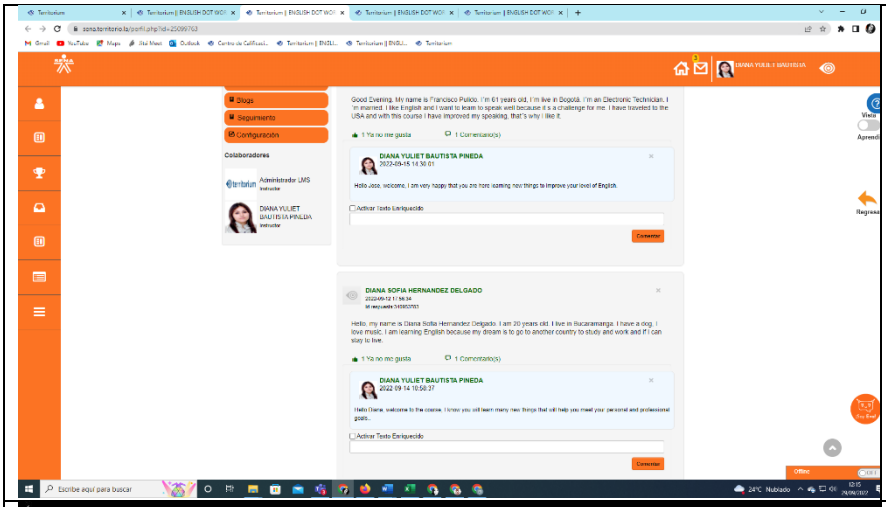
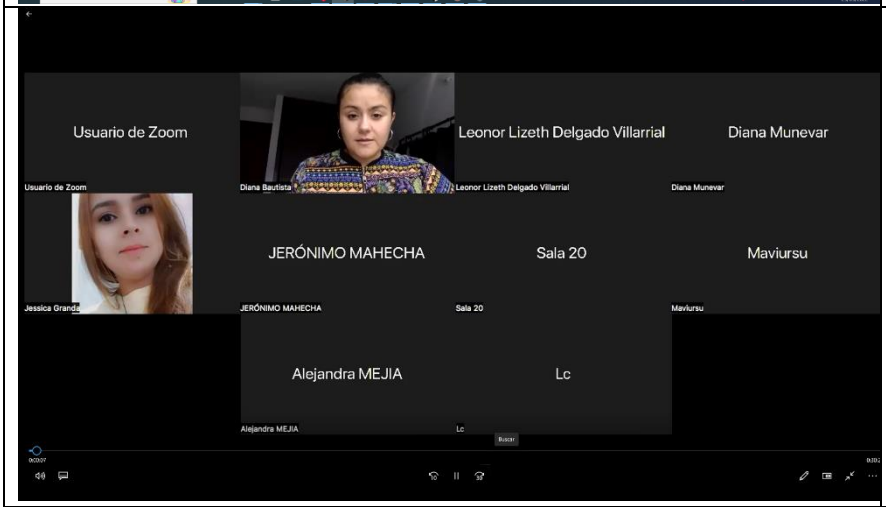
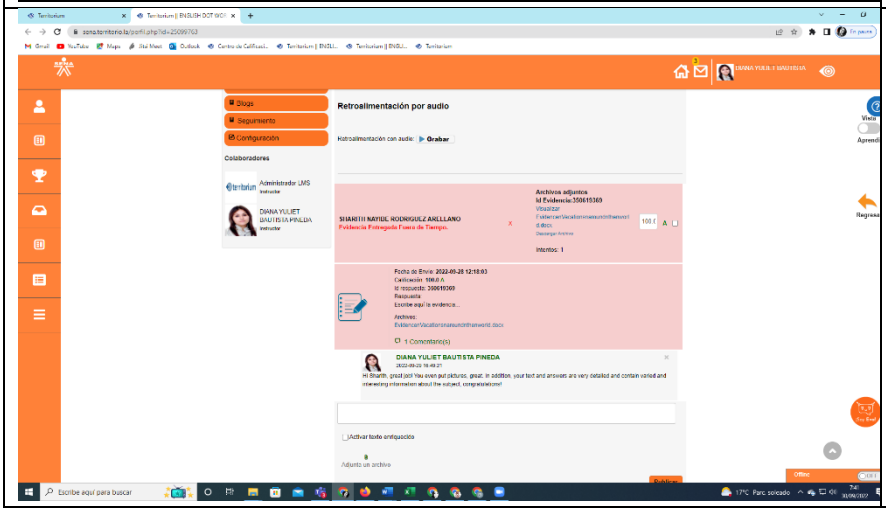
Actividad Desarrollada

Se han, ejecutado, retroalimentado y evaluado los aprendices a través de las diferentes actividades de formaciónestablecidas en los cursos.

Evidencias:

- Organización de carpetas, publicación de anuncios, retroalimentación de foros y realizaciónde sesiones en línea fichas:
- Ficha: 2630448 English Dot Works
- Ficha: 2630449 English Dot Works
- Ficha: 2646170 English Dot Works
- Ficha: 2646171 English Dot Works

	Retroalimentación de actividades

	Retroalimentación foros
	Sesiones en línea
	Calificación y retroalimentación de actividades

- **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

Ejecución de la formación de las fichas:

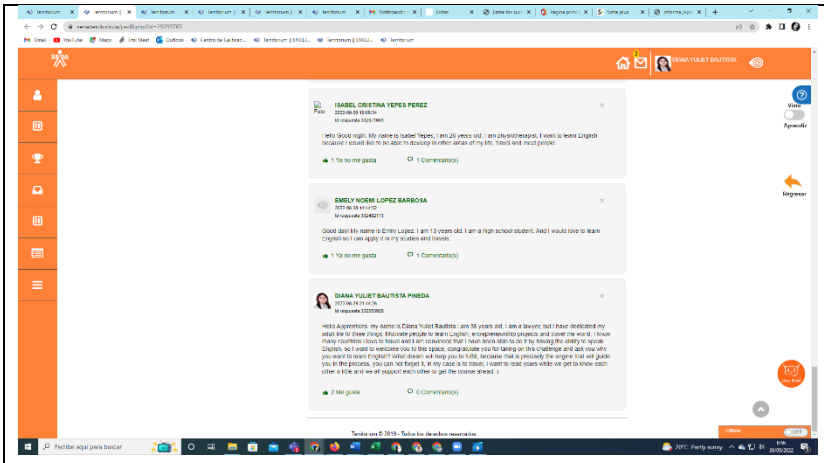
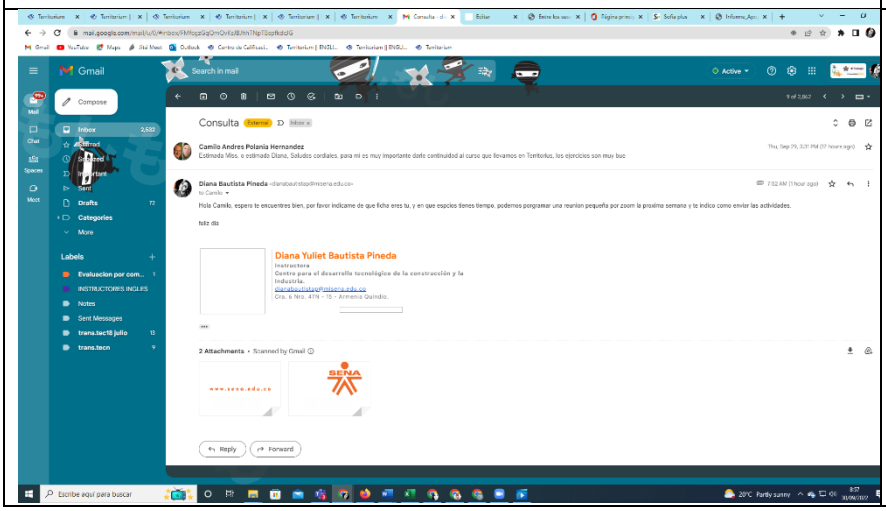
- Ficha: 2630448 English Dot Works
- Ficha: 2630449 English Dot Works
- Ficha: 2646170 English Dot Works
- Ficha: 2646171 English Dot Works

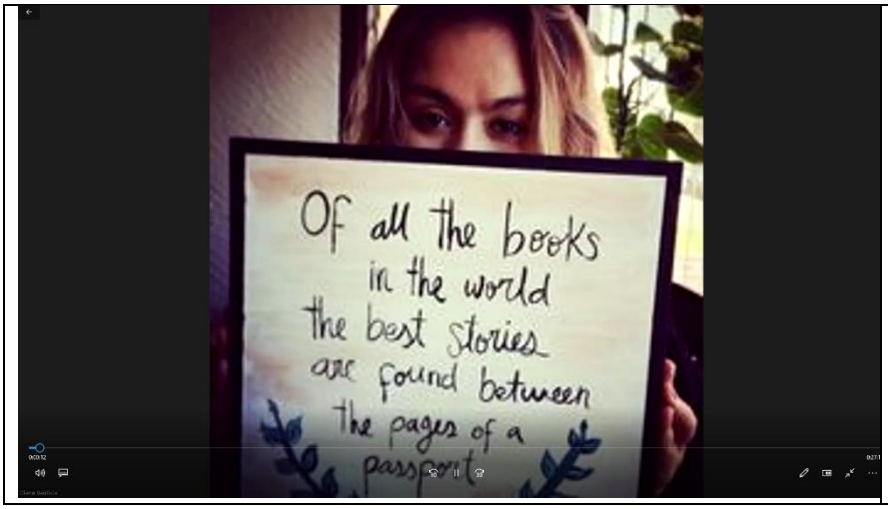
a través de la LMS Territorium, generando calificaciones, y efectiva hacia los aprendices; también se hace uso de diferentes herramientas tecnológicas como

zoom para humanizar la formación y comunicar efectivamente, deesta forma se hace una ejecución de la formación que permita mejorar certificación

Evidencias:

Envío de Correos electrónicos a los aprendices, apertura de foros, y comunicación efectiva con los aprendices.

	Apertura de foro social
	Resolución de dudas a traves del correo electronico

	Clases en línea

- **Obligación No. 7.**

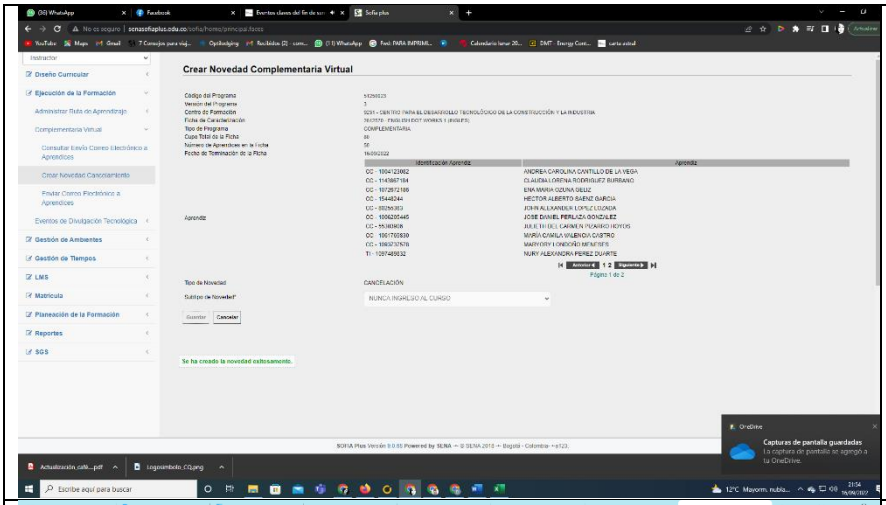
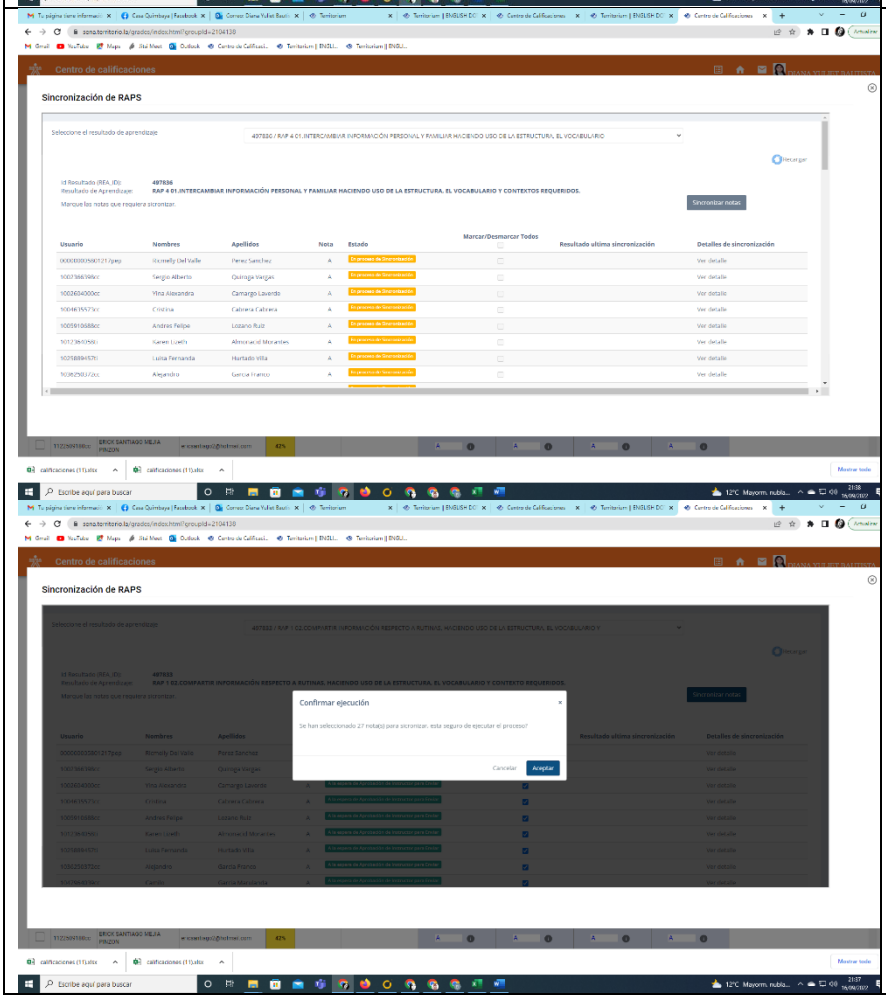
- *Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa en modalidad virtual y a distancia, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad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

Actividad Desarrollada

Se registraron los juicios de evaluación de las fichas 2612569 - 2612570

Evidencias:

Evaluación de resultados en el aplicativo sofia plus

	Creacion de novedades
	Evaluación de raps

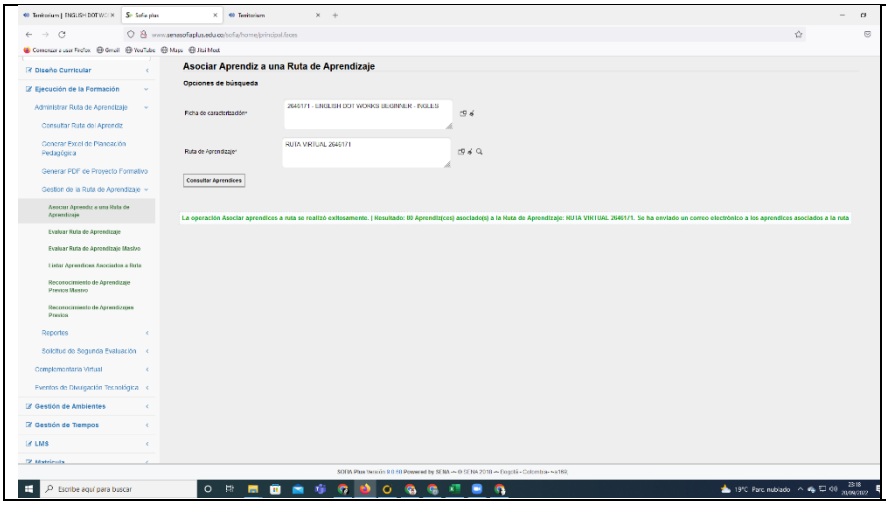
- **Obligación No. 8.**

- *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

Asignación a ruta de aprendizaje según corresponde.

Evidencias:

	Asignacion a ruta de aprendizaje virtual

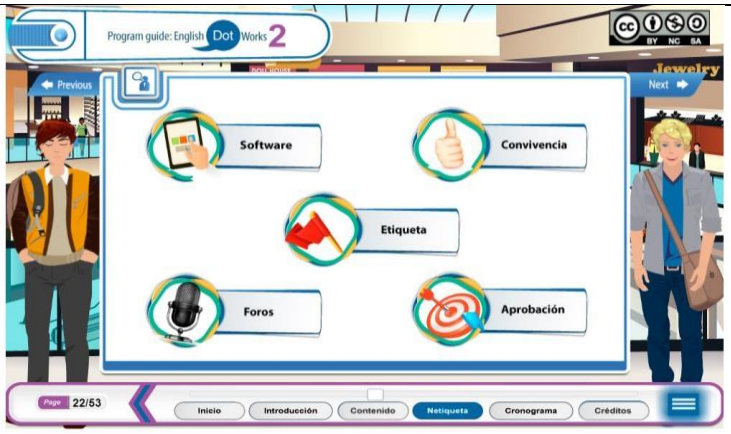
- **Obligación No. 9.**

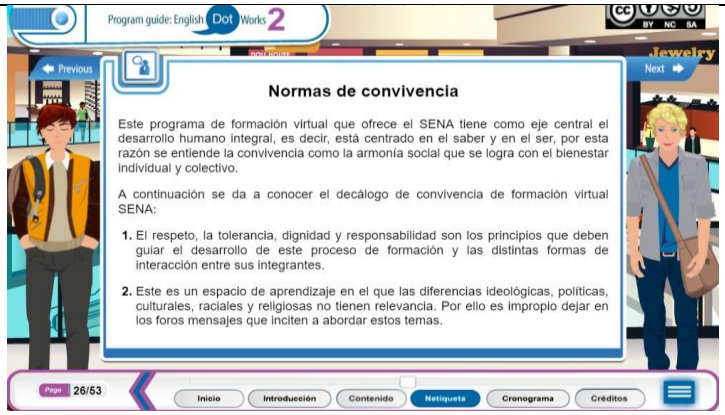
- *Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.*

Actividad Desarrollada

Compartir y recordar a los aprendices acerca del Reglamento institucional. Se indica la ruta virtual en la plataforma para realizar la lectura del reglamento a través de anuncios y correos.

Evidencias:

	Socializar normas de convivencia

		Socializar Normas de convivencia

- **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 siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST

Evidencias:

Certificado

	Certificado SIGA

- **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

Se realiza curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidadcon lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por elDepartamento Administrativode la Función Pública

Evidencias:

Certificado

	Certificado de aprobación generado por el aplicativo entregado con el informe mensual periodo MARZO 2022.

- **Obligación No. 19.**

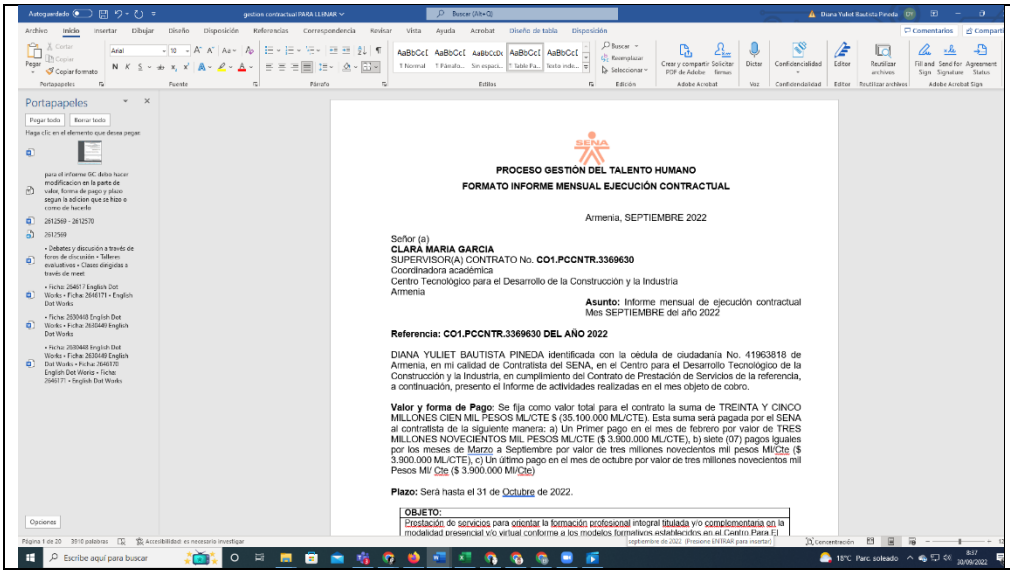
- *Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos 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.3369630

Evidencias:

Entrega del informe de SEPTIEMBRE de 2022 al Supervisora de contrato.



Informe de actividades …

- **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

Se da cumplimiento con los lineamientos dentro de la formación virtual en bilingüismo según la Guía de orientación.

Evidencias:

Conocimiento de la Guia de Orientacion



8.2.4 Promover el Funcionamiento Técnico del LMS

Equipo de Acompañamiento a la Formación Virtual

Parte del éxito en la formación de los aprendices es desarrollar la competencia técnica para el dominio de la plataforma, por lo que se espera que el instructor acompañe su proceso formativo y al momento de evidenciar falencias, ponga a disposición diferentes estrategias y herramientas para que el uso de la plataforma sea el adecuado.

Este acompañamiento se considera muy importante, sobre todo al iniciar el curso; es común que los participantes en los primeros momentos se encuentren desorientados y necesiten de apoyo en el manejo de la plataforma.

Gui
a
ava

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 41963818	0	DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
63-1	CL 16 N 14 92		7358643		DUBIERGIRALDO78@GMAIL.COM			N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2022-08	2022-08	8621306842	I	2022-09-29	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	462.400	9.600	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8652219065	2022-09-06	Pagada							

EMPLEADO					NOVEDADES																DIAS				PENSIÓN					SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN			Total	Exento de Parafiscales
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.		
1	CC 41963818	BAUTISTA PINEDA DIANA YULIET	1.560.000																	0			30	30	0	30	PROTECCION -230201	1.560.000	249.600	0	0	EPS SURA-EPS010	1.560.000	195.000	SIN CCF-SINCCF	0	0	1.560.000	8.200	0,00522	0	0	0	0	0	59	0	452.800	N

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 41963818	0	DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	7490	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL			EXENTO DE PARAFISCALES
63-1	CL 16 N 14 92		7358643		DUBIERGIRALDO78@GMAIL.COM			N

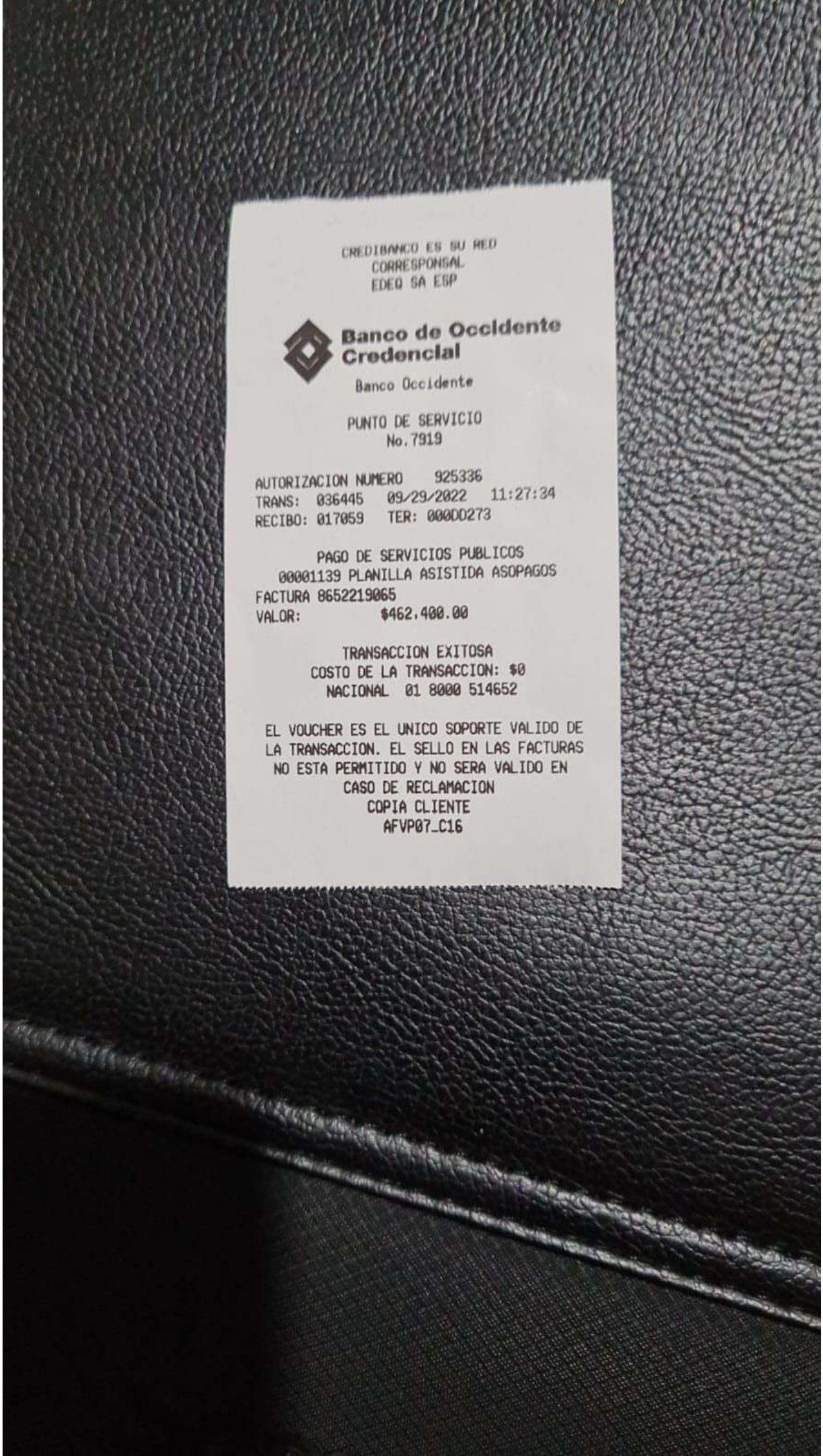
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSIÓN	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2022-08	2022-08	8621306842	I	2022-09-29	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	462.400	9.600	Banco Occidente
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	8652219065		Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
1.560.000	1.560.000	1.560.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	249.600	0	5.300	0	254.900
PROTECCION	230201	800229739	0	1	249.600	0	5.300	0	254.900
EPS(Administradoras: 1)				1	195.000	0	4.100	0	199.100
EPS SURA	EPS010	800088702	2	1	195.000	0	4.100	0	199.100
ARP(Administradoras: 1)				1	8.200	0	200	0	8.400
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	8.200	0	200	0	8.400
Gran Total					452.800	0	9.600	0	462.400

ASOPAGOS s.a.

PAGADO



CREDIBANCO ES SU RED
CORRESPONSAL
EDEQ SA ESP

Banco de Occidente
Credencial

Banco Occidente

PUNTO DE SERVICIO
No.7919

AUTORIZACION NUMERO 925336
TRANS: 036445 09/29/2022 11:27:34
RECIBO: 017059 TER: 000DD273

PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS
00001139 PLANILLA ASISTIDA ASOPAGOS
FACTURA 8652219065
VALOR: $462,400.00

TRANSACCION EXITOSA
COSTO DE LA TRANSACCION: $0
NACIONAL 01 8000 514652

EL VOUCHER ES EL UNICO SOPORTE VALIDO DE LA TRANSACCION. EL SELLO EN LAS FACTURAS NO ESTA PERMITIDO Y NO SERA VALIDO EN CASO DE RECLAMACION
COPIA CLIENTE
AFVP07_C16