PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, JULIO de 2023

Señora
Clara Maria Garcia
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4449567
Coordinadora Académica
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Julio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR. 4449567 del año 2023

Diana Yuliet Bautista Pineda identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.963.818 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE. ($38.429.300). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:
a) Nueve (9) pagos iguales por los meses de (febrero) a (octubre) de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($ 4.017.00) cada uno y un último pago en el mes de noviembre de 2023 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE($2.276.300).

Plazo: Será hasta el 17 de Noviembre de 2023

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	□ Publicación de anuncios por ficha □ Personalización del espacio LMS como apertura de foros □ Cronograma de actividades	1.1 Pantallazo anuncio bienvenida ficha **2798871** 1.2 Pantallazo apertura foro social ficha **2794741** 1.3 Cronograma de actividades ficha **2794742**
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 se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	□ Habilitar el sondeo de saberes previos en plataforma □ Informar del sondeo a través de anuncio en plataforma en el mes de julio	3.1 Pantallazo habilitación sondeo ficha **2794742** 3.2 pantallazo anunció ficha **2794741**
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas virtuales relacionados con su perfil.	1.1 Fichas en ejecución durante el desarrollo del presente informe: **279474, 2794742, 2798871, 2798860**	4.1 Pantallazo página inicial de territorio donde se evidencia las fichas asignadas
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.	□ Publicación de anuncios con herramientas de apoyo a la formación □ Retroalimentación en foros de discusión □ Retroalimentación actividades en julio	5.1 Pantallazo publicación de anuncios 5.2 Pantallazo promover participación en foros 5.3 Retroalimentación actividades
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica

	para 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.	Durante el periodo relacionado no se han emitido juicios sobre cursos aun	No aplica
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.	Solicitud a aprendices de verificar sus datos en sena sofia Asignar aprendices a la ruta de aprendizaje virtual	8.1 Pantallazo anuncio de actualización de datos ficha **2794741** 8.2 Pantallazo asociación a ruta de aprendizaje virtual **2794741**
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución.	Se verifica la información en plataforma sobre el manual del aprendiz y se comunica a las fichas la ruta para encontrarlo en julio	9.1 Pantallazo documento en plataforma territorio
10	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas de educación superior de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica
11	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se vela por acatar los lineamientos descritos y se presenta certificado SIGA	11.1 se adjunta certificado
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo a través de redes sociales personales para	12.1 Pantallazo publicación en redes

		la publicación de la oferta del centro	
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.	Formación virtual no tiene etapa productiva por lo que no hay acciones con relación a la presente evidencia	No aplica
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.	Realice pre-inscripción al proceso a través de formulario suministrado por el centro en julio	No aplica
15	Participar en los procesos de autoevaluación de programas de formación virtual y a distancia en el Centro de Formación.	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica
16	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos " Prospectiva del centro".	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica
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 de actividades según lineamientos pero con autonomía de los tiempos asignados para ello a través del cronograma de actividades en julio	17.1 Cronograma de actividades ficha **2772768**
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	No se han realizado acciones con relación a la presente obligación contractual	No aplica

	peligro los intereses legítimos del SENA.		
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.	□ Presentación de informe de actividades mensual	19.1 Pantallazo informe
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 hay actividades con relación a esta obligación para el mes relacionado en el presente informe	N/A
21	El instructor sólo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas al mes conforme a las horas académicas impartidas.	□ Informe horas registradas en sofia plus del mes de julio	21.1 Pantallazo de informe
22	Cumplir con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, las cuales se encuentran en el aplicativo CompromISO –Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G- 014	□ Conozco y cumplo con los lineamientos de orientación de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Evidencia en plataforma a través de la ejecución de los cursos mes a mes
23	Participar activamente de las sesiones de acompañamiento convocadas por el equipo de soporte didáctico pedagógico (SDP).	No hay actividades con relación a esta obligación para el mes relacionado en el presente informe	N/A

Obligación específica para los instructores asociados al programa de bilingüismo:			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Presenté examen de certificación de inglés APTIS con nivel según MCER C1.	Certificación de inglés APTIS soportada en la hoja de vida del instructor.

		Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursos de English does works	
2	Supervisar y realizar seguimiento a las pruebas SET aplicadas a los aprendices de acuerdo con la programación realizada por la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No Aplica
3	Aplicar estrategias para mejorar los aspectos que se encuentren como oportunidades de mejora de acuerdo con los resultados obtenidos en las pruebas SET u otro instrumento de valoración programado por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No Aplica
4	Realizar el acompañamiento y retroalimentación oportuna a los aprendices que hagan parte de las estrategias complementarias de fortalecimiento del aprendizaje de lengua extranjera como: software de apoyo, foros internacionales, entre otros, definidos por la Dirección de Formación Profesional del SENA o el Centro de Formación.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No Aplica
5	Participar activamente en la planeación, ejecución y retroalimentación de los eventos institucionales relacionados con el fortalecimiento del programa de Bilingüismo como la Semana Institucional de los Idiomas y otros que el Centro programe.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No Aplica

Obligación Generales			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	Acaté con respeto y seguí el proceso de contratación tal y como lo indicó la institución	No aplica

2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecución de las actividades y cumplimiento de obligaciones contractuales según se describe en el informe mensual	2.1 Informe mensual de actividades presentado a la entidad
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	no aplica	no aplica
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 Únicode Inventario Documental	No tengo inventario a mi cargo	No aplica
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 tengo bienes devolutivos bajo mi asignación	No aplica
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	He hecho correcto uso de claves en el mes de julio	pantallazo correo pantallazo sena sofia pantallazo si contratistas
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	No se ha requerido información alguna	No aplica

	los asuntos relacionados con el mismo		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	No se ha requerido	No aplica
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.	Pago mensual al sistema de riesgos laborales	9.1 planilla generada por asopagos # 26845392 mes de JUNIO 2023
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)	Hice entrega de mis exámenes médicos pre-ocupacionales en la recepción de documentos para mi contrato.	La evidencia reposa en el sistema 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	encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	11.1 Pantallazo encuesta
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	Realización del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción"	12.1 Pantallazo de aprobación del curso generado por el aplicativo

13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entrega al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	La información esta actualizada en los sistemas e información utilizados por la institución (secop II – SI contratistas, sena sofia plus y territorium)	La evidencia reposa en los sistemas de información
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago y presentación mensual de la planilla como soporte de los pagos al SISS	14.1 planilla generada por asopagos # 26845392 mes de JUNIO 2023
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 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	El objeto contractual se desarrolla de manera personal	No aplica
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	Los documentos firmados digitalmente se hacen siguiendo los lineamientos de esta obligación	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 han presentado actividades sobre esta obligación	No aplica
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en base 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	Guardé total reserva de la información que se encuentre a mi alcance	No aplica
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda	Pago de aportes al sistema a través de ASOPAGOS	19.1 planilla generada por asopagos # 26845392 mes de JUNIO 2023

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	No se han presentado actividades sobre esta obligación	No aplica
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	Leer, entender y acatar los documentos del SIGA Que reposan en CompromISO para la ejecución del contrato.	No aplica
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 ambientale 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 Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se presentaron eventos asociados a esta obligación	No aplica

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 pago de planilla generada por asopagos # 26845392 mes de JUNIO 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

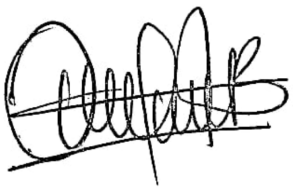
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (33) folios

Cordialmente,



Firma
Diana Yuliet Bautista Pineda
Contratista
C.C. No. 41.963.818

Recibí a satisfacción:

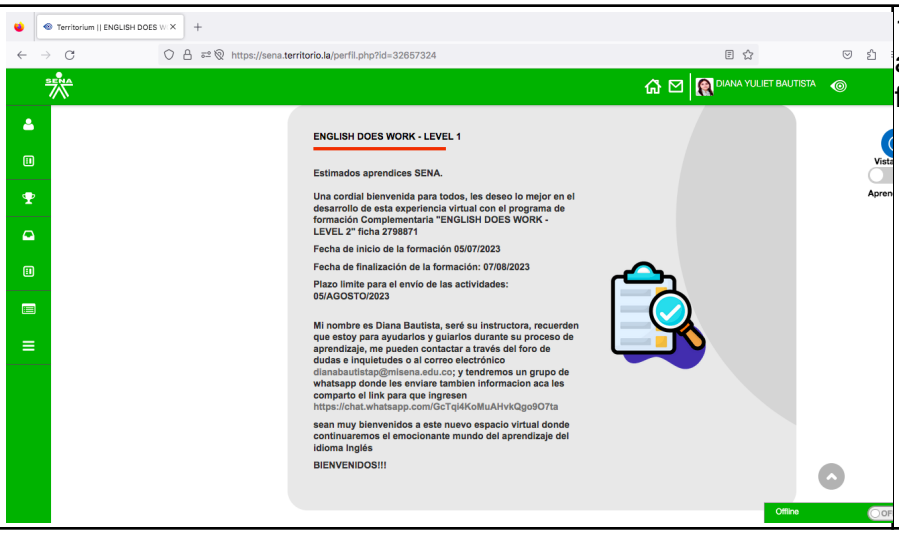


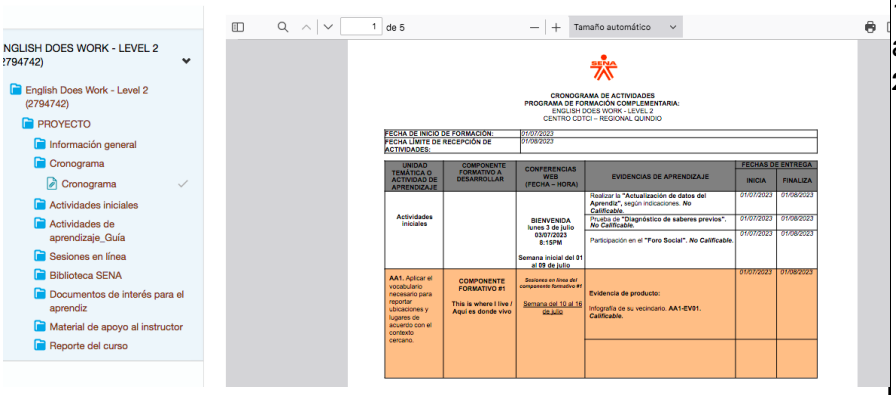
Firma
Clara Maria Garcia
SUPERVISOR CONTRATO
No. CO1.PCCNTR. 4449567
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA correspondiente al mes de JULIO de 2023:

CUADRO DE OBLIGACIONES ESPECIFICAS

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. Actividades Desarrolladas - Publicación de anuncios por ficha - Personalización del espacio LMS como apertura de foros - Cronograma de actividades
 1.1 Pantallazo anuncio bienvenida ficha **2798871**

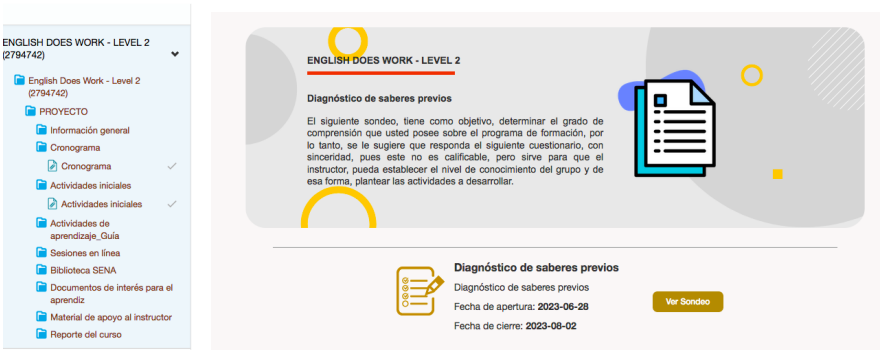
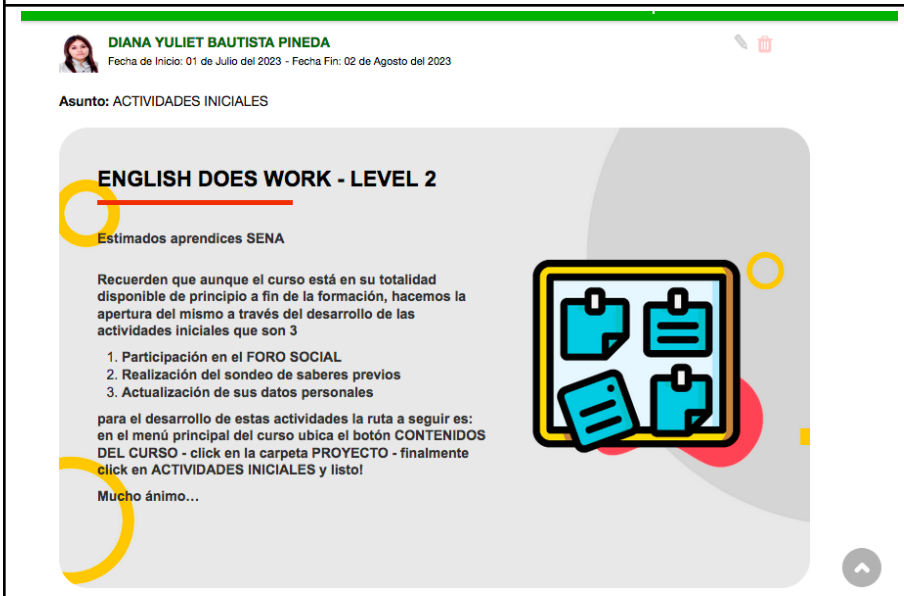
	1.2 Pantallazo apertura foro social ficha **2794741**
	1.3 Cronograma de actividades ficha **2794742**

Obligación No. 3.

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

Actividades Desarrolladas

- Habilitar el sondeo de saberes previos en plataforma
- Informar del sondeo a través de anuncio en plataforma

EVIDENCIAS	
	3.1 Pantallazo habilitación sondeo ficha **2794742**
	3.2 pantallazo anuncio actividades iniciales ficha **2794741**

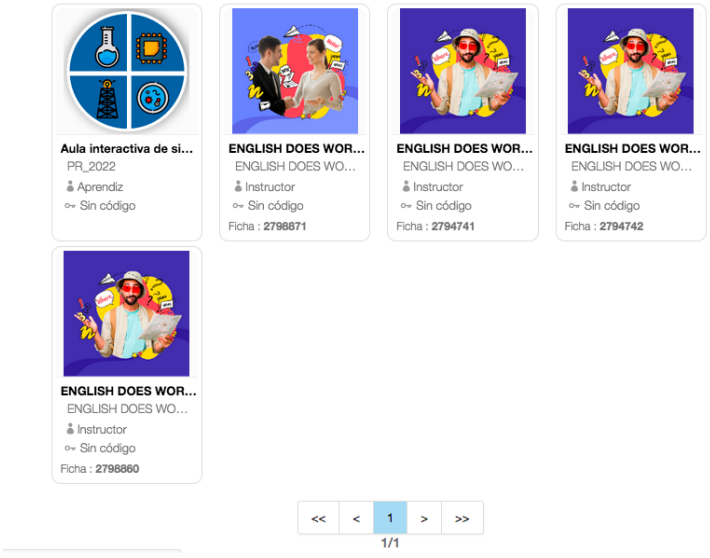
Obligación No. 4.

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

Actividades Desarrolladas

- Fichas en ejecución durante el desarrollo del presente informe: **2794741, 2794742,**

  2798871, 2798860 EVIDENCIAS



4.1 Pantallazo página inicial de territorio donde se evidencia las fichas asignadas

Obligación No. 5.

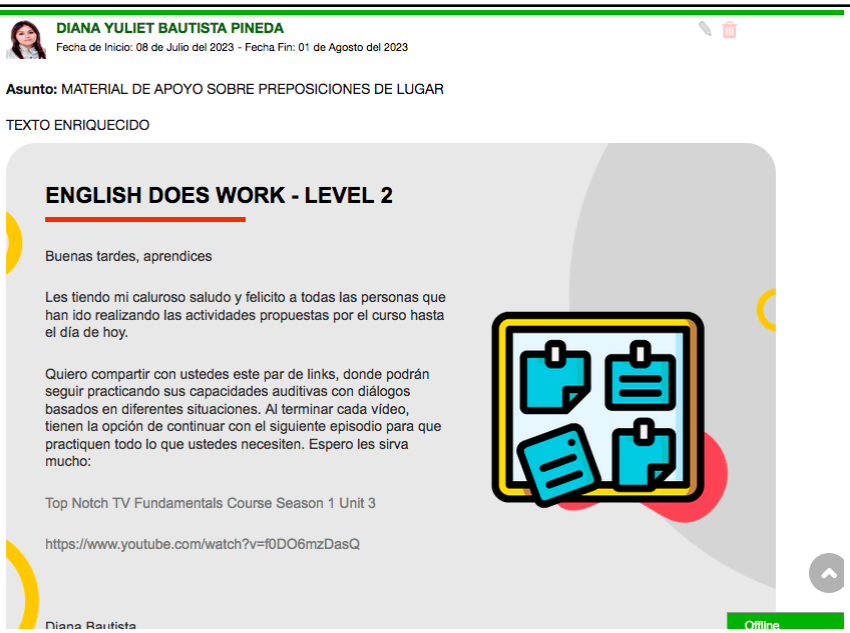
Aplicar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Actividades Desarrolladas

Publicación de anuncios con herramientas de apoyo a la formación en julio

- Retroalimentación en foros de discusión
- Retroalimentación actividades

EVIDENCIAS



DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA
Fecha de Inicio: 08 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 01 de Agosto del 2023

Asunto: MATERIAL DE APOYO SOBRE PREPOSICIONES DE LUGAR

TEXTO ENRIQUECIDO

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

Buenas tardes, aprendices

Les tiendo mi caluroso saludo y felicito a todas las personas que han ido realizando las actividades propuestas por el curso hasta el día de hoy.

Quiero compartir con ustedes este par de links, donde podrán seguir practicando sus capacidades auditivas con diálogos basados en diferentes situaciones. Al terminar cada vídeo, tienen la opción de continuar con el siguiente episodio para que practiquen todo lo que ustedes necesiten. Espero les sirva mucho:

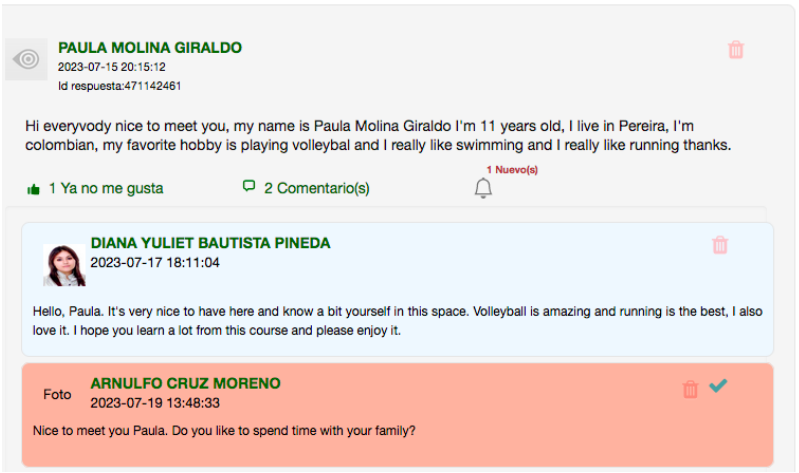
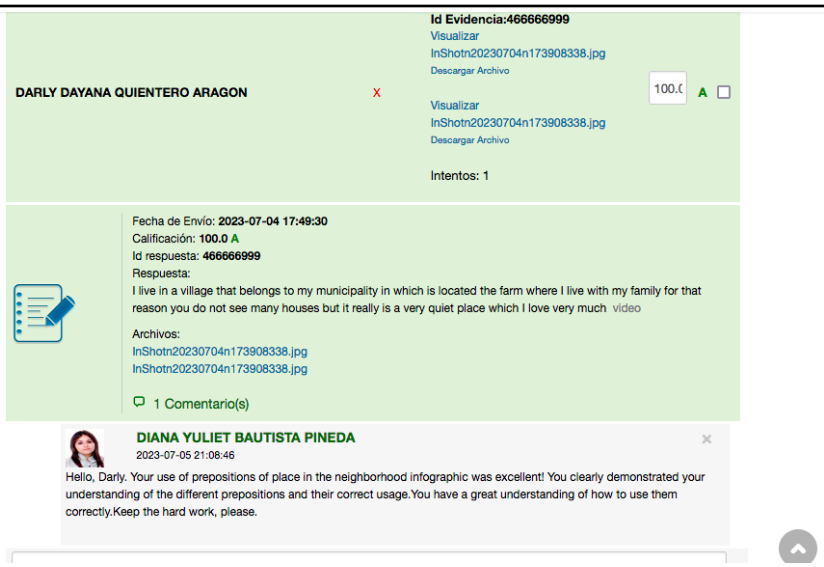
Top Notch TV Fundamentals Course Season 1 Unit 3

https://www.youtube.com/watch?v=f0DO6mzDasQ

Diana Bautista

Offline

5.1 Publicación de anuncios con herramientas de apoyo a la formación

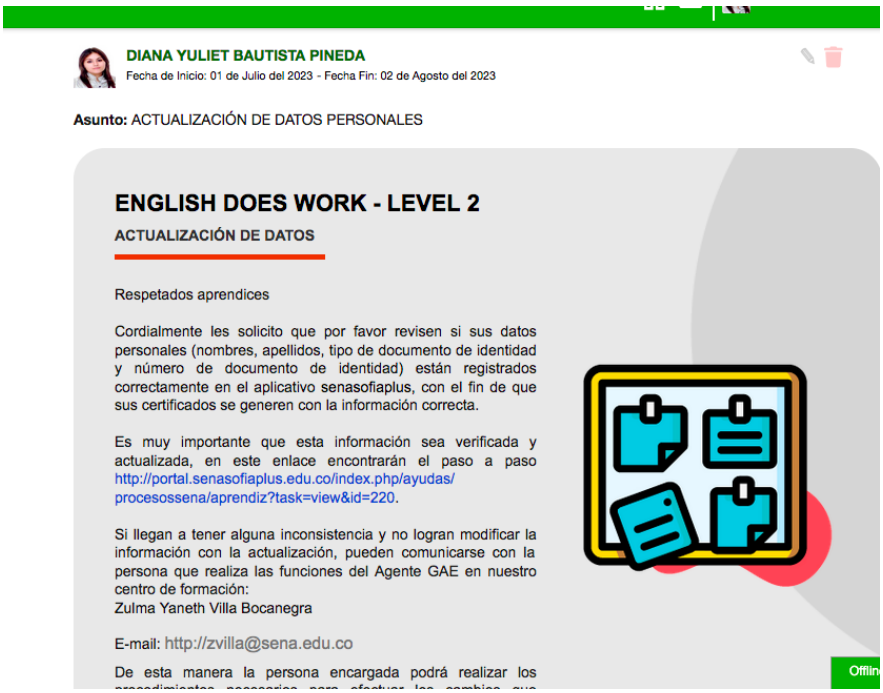
	5.2 Retroalimentación en foros de discusión
	5.3 Retroalimentación actividades

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

Actividades Desarrolladas

Solicitud a aprendices de verificar sus datos en sena sofia
Asignar aprendices a la ruta de aprendizaje virtual en julio
EVIDENCIAS



8.1 Pantallazo anuncio de actualización de datos ficha **2794741**

	8.2 Pantallazo asociación a ruta de aprendizaje virtual **2794741**

Obligación No. 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia instaurado en la institución. Actividades Desarrolladas - Se verifica la información en plataforma sobre el manual del aprendiz y se comunica a las fichas la ruta para encontrarlo en el mes de julio EVIDENCIAS	
	9.1 Pantallazo documento en plataforma territorio ficha **2798860**

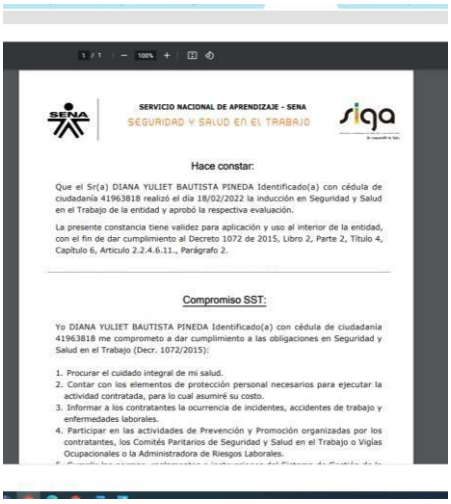
Obligación No. 11.

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.

Actividades Desarrolladas

- Se vela por acatar los lineamientos descritos y se presenta certificado SIGA

EVIDENCIAS

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41963818 realizó el día 18/02/2022 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. Compromiso SST: Yo DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41963818 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.	11.1 se adjunta certificado SIGA

Obligación No. 12. Apoyar al centro de formación cuando éste lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. Actividades Desarrolladas Apoyo a través de redes sociales personales para la publicación de la oferta del centro EVIDENCIAS

 Movistar 8:06 a.m. 81 % Diana Bautista Hace un momento · Oferta Educativa SENA ¡EN EL 2023, NO TE QUEDES SIN ESTUDIAR EN EL SENA! II CONVOCATORIA DE FORMACION TITULADA PRESENCIAL 2023 REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN Segunda oferta de Formación Virtual 2023 Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Inscripciones hasta el 16 de abril Regional Quindío TECNÓLOGO EN ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE Me gusta Comentar	12.1 Pantallazo publicación en redes

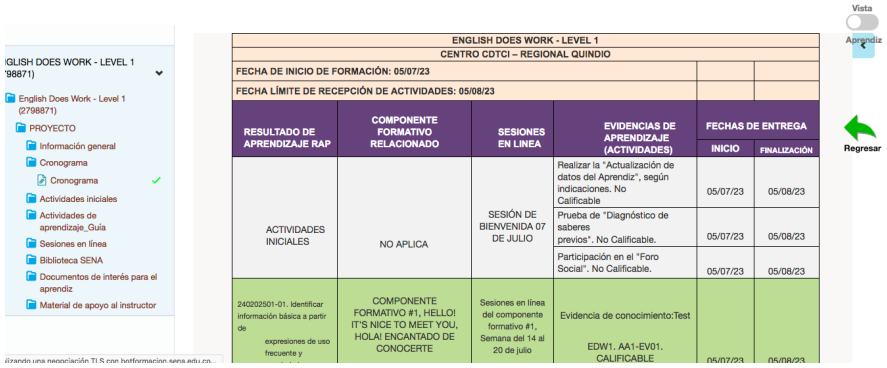
Obligación No. 17.

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

Actividades Desarrolladas

- Planeación de actividades según lineamientos pero con autonomía de los tiempos asignados para ello a través del cronograma de actividades

EVIDENCIAS



ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
CENTRO CDTCI – REGIONAL QUINDIO
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: 05/07/23
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE ACTIVIDADES: 05/08/23

RESULTADO DE APRENDIZAJE RAP	COMPONENTE FORMATIVO RELACIONADO	SESIONES EN LINEA	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE (ACTIVIDADES)	FECHAS DE ENTREGA	
				INICIO	FINALIZACIÓN
ACTIVIDADES INICIALES	NO APLICA	SESIÓN DE BIENVENIDA 07 DE JULIO	Realizar la "Actualización de datos del Aprendiz", según indicaciones. No Calificable	05/07/23	05/08/23
			Prueba de "Diagnóstico de saberes previos". No Calificable.	05/07/23	05/08/23
			Participación en el "Foro Social". No Calificable.	05/07/23	05/08/23
240202501-01. Identificar información básica a partir de expresiones de uso frecuente y	COMPONENTE FORMATIVO #1, HELLO! IT'S NICE TO MEET YOU, HOLA! ENCANTADO DE CONOCERTE	Sesiones en línea del componente formativo #1, Semana del 14 al 20 de julio	Evidencia de conocimiento:Test EDW1. AA1-EV01. CALIFICABLE	05/07/23	05/08/23

17.1 Cronograma de actividades ficha 2798871

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.
Actividades Desarrolladas

Presentación de informe de actividades mensual del mes de julio

EVIDENCIAS	
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Armenia, JULIO de 2023 Señora Clara Maria Garcia SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4449567 Coordinadora Académica Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Armenia Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2023 Referencia: No CO1.PCCNTR. 4449567 del año 2023 Diana Yuliet Bautista Pineda identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.963.818 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE.	19.1 Pantallazo informe

Obligación No. 21.

El instructor sólo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas al mes conforme a las horas académicas impartidas.

Actividades Desarrolladas

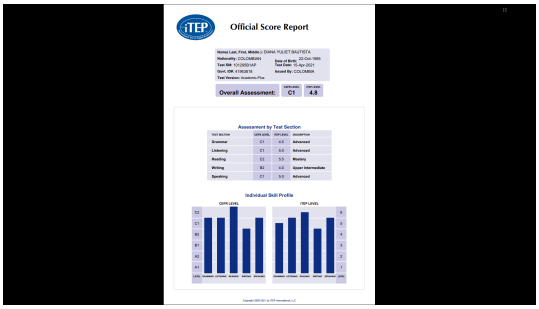
Informe horas registradas en sofia plus del mes de julio

EVIDENCIAS

 3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO. HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00 TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,00 EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00 ACTIVIDADES ADICIONALES FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00 INSTRUCTOR: DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA	21.1 Pantallazo del reporte de horas en sofia

Obligación específica para losinstructores asociados al programa de bilingüismo:

Obligación No. 1. Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA. Actividades Desarrolladas Presenté examen de certificación de inglés APTIS con nivel según MCER C1. Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursos de English does Works EVIDENCIAS

	certificado

Obligación Generales

Obligación No. 2.

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

- Ejecución de las actividades y cumplimiento de obligaciones contractuales según se describe en el informe mensual del mes de julio

EVIDENCIAS

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO **FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL** Armenia, JULIO de 2023 Señora Clara Maria Garcia SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4449567 Coordinadora Académica Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Armenia Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Junio del año 2023 Referencia: No CO1.PCCNTR. 4449567 del año 2023 Diana Yuliet Bautista Pineda identificada con la cédula de ciudadanía No. 41.963.818 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 OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI NUEVE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE.	2.1 Informe mensual de actividades presentado a la entidad

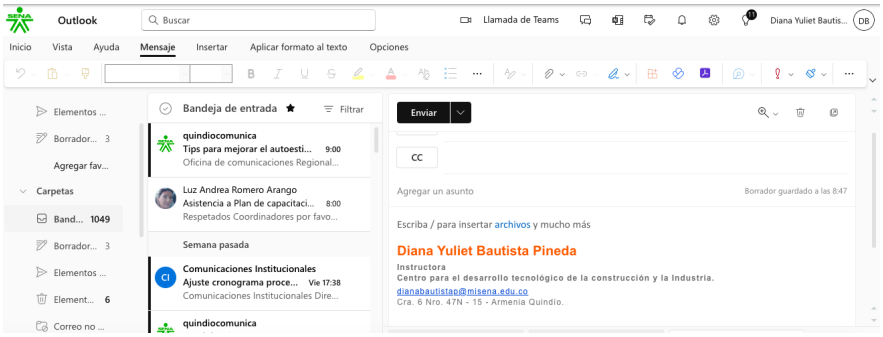
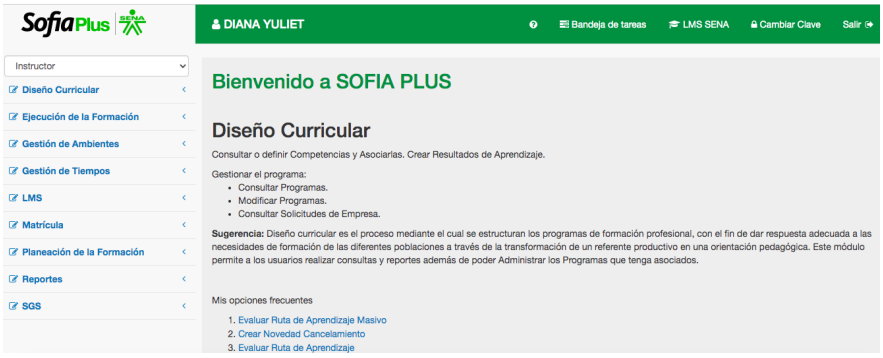
Obligación No. 6.

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 elmismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución

Actividades Desarrolladas

Uso correcto de claves de acceso en julio

EVIDENCIAS

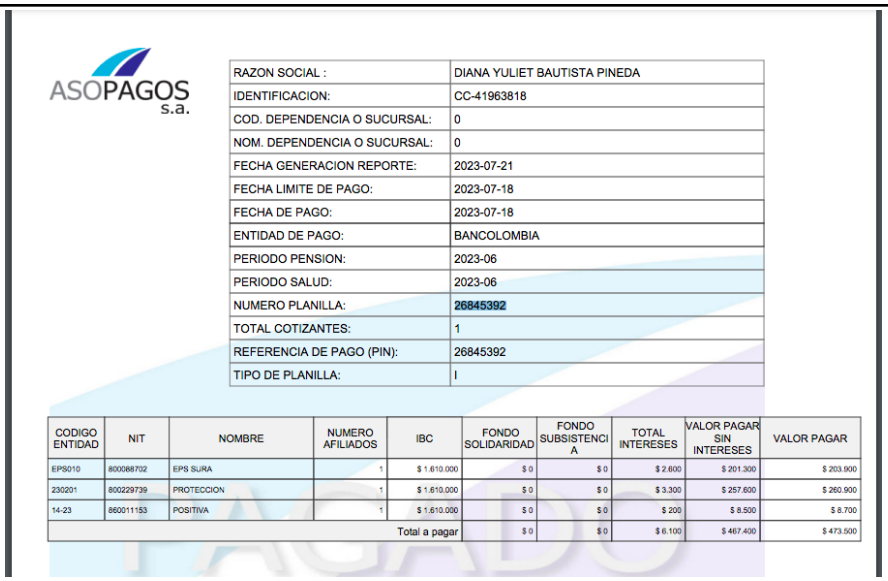
	pantallazo ingreso correo
	pantallazo ingreso sena sofia
	pantallazo ingreso si contratistas

Obligación No. 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.

Actividades Desarrolladas

Pago mensual al sistema de riesgos laborales
EVIDENCIAS



ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA
IDENTIFICACION:	CC-41963818
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-07-21
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-07-18
FECHA DE PAGO:	2023-07-18
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-06
PERIODO SALUD:	2023-06
NUMERO PLANILLA:	26845392
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	26845392
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.610.000	$ 0	$ 0	$ 2.600	$ 201.300	$ 203.900
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.610.000	$ 0	$ 0	$ 3.300	$ 257.600	$ 260.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.610.000	$ 0	$ 0	$ 200	$ 8.500	$ 8.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 6.100	$ 467.400	$ 473.500

PAGADO

9.1 planilla generada

por asopagos #

26845392 mes de

JUNIO 2023

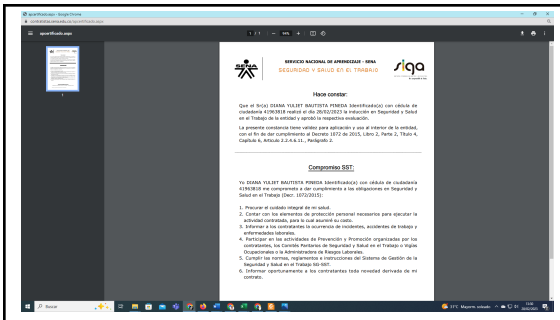
Obligación No. 11.

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

Actividades Desarrolladas

- ☐ encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

EVIDENCIAS

	11.1 Pantallazo encuesta

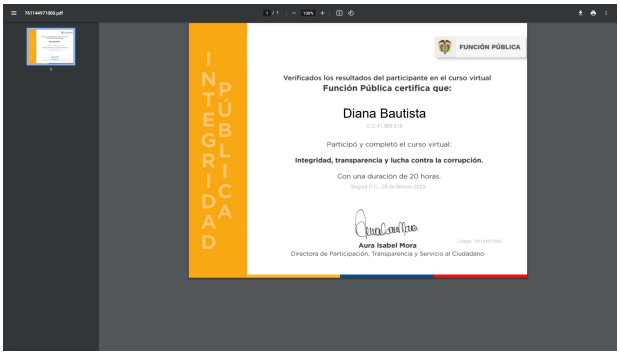
Obligación No. 12.

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

Actividades Desarrolladas

- Realización del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción"

EVIDENCIAS

	12.1 Pantallazo de aprobación del curso generado por el aplicativo

Obligaciónes No.14 y 19 .

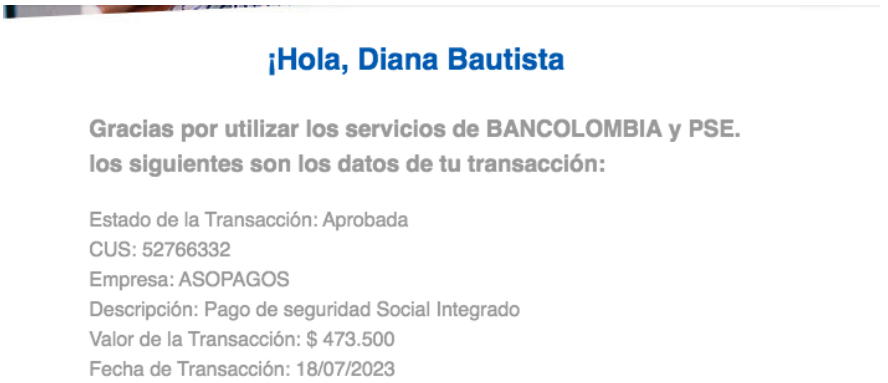
#14: Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

#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

Actividades Desarrolladas

- Pago de aportes al sistema a través de planilla generada por asopagos # 26845392 mes de JUNIO 2023

- EVIDENCIAS

	comprobante de pago a asopagos

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA
IDENTIFICACION:	CC-41963818
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-07-21
FECHA LIMITE DE PAGO:	2023-07-18
FECHA DE PAGO:	2023-07-18
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2023-06
PERIODO SALUD:	2023-06
NUMERO PLANILLA:	26845392
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	26845392
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 1.610.000	$ 0	$ 0	$ 2.600	$ 201.300	$ 203.900
230201	800229739	PROTECCION	1	$ 1.610.000	$ 0	$ 0	$ 3.300	$ 257.600	$ 260.900
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.610.000	$ 0	$ 0	$ 200	$ 8.500	$ 8.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 6.100	$ 467.400	$ 473.500

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	04/08/2023

de pago en línea

Has recibido una notificación correspondiente a una transacción realizada a través de pagos PSE de Bancolombia.

Pago realizado por: DIANA YULIET BAUTISTA PINEDA

Tienda virtual o recaudador: ASOPAGOS

Nro. de recibo: 26845392

Descripción del pago: Pago de seguridad Social Integrado

Identificación del contribuyente: 10.10.11.80

Concepto: CC

Razón Social: 41963818

Fecha y hora de la transacción: Martes 18 de Julio de 2023 07:51:15 AM

Nro. de comprobante: 0000001905

Valor pagado: $ 473,500.00

Producto: *******8229