PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, junio de 2024

Señor
Juan David Pardo Quintero
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5852335**
Profesional G.08
Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de junio del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5852335 del año 2023

Angela Jhoanna Alzate Acevedo identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.306.464 de Circasia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($ 44.655.450). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por el mes de febrero de 2024 por valor de DOS MILLONES DOSICENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($2.232.773 M/CTE) b (09) pagos iguales por los meses de marzo noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno. C) un Ultimo Pago correspondiente al mes de DOS MILLONES DOSICENTOS TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($2.232.772 M/CTE).

Plazo: Será hasta el 18 de noviembre de 2024

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos en modalidad virtual y a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	Se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la ejecución de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan *transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea.*	Publicación de anuncios, retroalimentación de foros y realización de sesiones en línea. Evidencia 1.1 Anuncios de bienvenida
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se han evaluado los aprendices a través de las diferentes actividades de formación establecidas en los cursos.	Se deja la evidencia en la Plataforma Zajuna LMS, de las fichas: Evidencia 2.1 Pantallazo evidencias de cierre del cursos 1,2 y 4
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral	Ejecución de la formación de las fichas 3005389, 3003171,3000017,3005390. a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Zajuna generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices	Se deja la evidencia en la Plataforma Zajuna LMS, de las fichas: 3005389, 3003171,3000017,3005390. Evidencia 3.1 Foro dudas o inquietudes

4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluó en el tiempo indicado por la coordinación académica según la contingencia sobre Senasofía.	Pantallazo de formatos cargados en plataforma.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas, conforme a las necesidades identificadas por las redes de conocimiento y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse est aré atenta a apoyarlos	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos	Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos
7	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.	Se ha recolectado las encuestas de conocimientos previos.	7.1 Pantallazo evidencia recolección de documentos de identidad.

8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información."	Seguimiento diario al proceso de aprendizaje de los aprendices, asesoría en cuanto al manejo de LMS Zajuna y calificación de evidencias en los tiempos estipulados.	Procesos académicos realizados a través de la plataforma Zajuna y ejecución de fichas Evidencia 8.1 Pantallazo sesión en línea de la inducción al curso 2.
9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se socializaron las normas de convivencia para el desarrollo de los cursos virtuales, y se vela por su estricto cumplimiento.	Información por los medios de comunicación de los cursos, el reglamento del Aprendiz y manual de convivencia en los cursos de formación virtual Evidencia 9.1 sesión de bienvenida donde se socializa la metodología del curso
10	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.

	relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.		
11	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST	Pantallazo certificado. Evidencia 11.1 Certificado
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia.	No Aplica ya que imparto formación complemetaria virtual en la cual no hay etapa productiva.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	No Aplica ya que imparto formación complementaria virtual en la cual no hay etapa productiva.	No se presentan evidencias relacionadas con esta actividad.
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al	Ya se aprobó la capacitación e-learning	Evidencia 14.1 Certificado norma de competencia

	proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.		
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
16	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.	Se realizaron sesiones en línea correspondientes a la bienvenida al programa de formación y la primera actividad de aprendizaje, dando las directrices a través de la publicación de anuncios y envío de correos electrónicos a cada aprendiz	Pantallazos de la plataforma Zajuna. Evidencia 16.1 Enlace de ingreso a las sesiones de acuerdo con el cronograma nivel 1,2,4
17	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	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.

	ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.		
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
19	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	Los aprendices utilizan todos los medios de comunicación digitales y siempre se comunican a través de ellos contribuyendo a fomentar la conciencia 0 papel.	19.1 Medios de comunicación sincrónica y asincrónica.
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo	Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena	Se anexan los pantallazos de la reunión. Evidencia 20.1 Pantallazos inscripción vía whatsapp

	determine la entidad o el centro de formación.		
21	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Reporté al aplicativo SOFIA Plus 160 horas.	21.1 Seguimiento - ejecución a la formación en SOFÍA plus a las Evidencia: 21.1 Seguimiento - ejecución a la formación en SOFÍA, foro social
22	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.
23	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.	No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación	No hay evidencia ya que no se presentaron acciones realizadas.

24	Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.	Reporté al aplicativo SOFIA Plus 160 horas.	24.1 Seguimiento - ejecución a la formación en SOFÍA plus a las fichas: 3030349 3003171 3005389 3000017

Obligación específica para los instructores asociados al programa de bilingüismo:			
No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**
25	Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.	Presenté examen de certificación de inglés APTIS con nivel según MCER C1. Se acatan los lineamientos de la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 para los cursos de English does work	Certificación de inglés APTIS soportada en la hoja del instructor. Guías de aprendizaje Enlaces utilizados de apoyo a la formación Evidencia 25.1 Guías de aprendizaje y enlaces utilizados de apoyo a la formación
26	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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada
27	Aplicar estrategias para mejorar los aspectos que se encuentren como oportunidades de mejora	No se presentan actividades asociadas a	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se

	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.	esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
28	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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.
29	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.	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

Obligaciones Generales

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la	Acaté con respeto y seguí el proceso de contratación	Entrega de documentos a la

	contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias;	tal y como lo indicó la institución	oficina de gestión académica
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Orienté formación profesional Integral de acuerdo a la programación asignada	Contrato de Prestación de Servicios CO1.PCCNTR. 5852335 Evidencia 2.1 Cronograma
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.	No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada

4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Al momento no tengo inventario a mi cargo	Al momento no tengo inventario a mi cargo
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Al momento no tengo ningún bien devolutivo que se me haya asignado	Al momento no tengo ningún bien devolutivo que se me haya asignado

6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas	Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas Evidencia 6.1 Uso de correo institucional. Evidencia 6.2 Uso de Senasofia 6.3 Recuperación de contraseña de SIC 6.4 Pantallazo de la plataforma compromiso
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Hasta el momento no han requerido información.	Hasta el momento no han requerido información.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	No utilizo ningún emblema del 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	Se realizó el Pago Mensual al Sistemas de Riesgos Laborales.	No se presentan evidencias

	SENA, según la normatividad vigente.		
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.	Reposan en la oficina de Gestión académica y en el SECOP II
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Entregué soporte de la encuesta de aprobación al Subsistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Certificado de la evaluación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Evidencia 11 .1 Pantallazo encuesta SST
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	Entregué soporte del certificado de aprobación del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. (El certificado será incluido en la cuenta de cobro N° 3 del mes abril)	Copia del certificado Evidencia 12.1 Pantallazo certificado integralidad.

	Administrativo de la Función Pública		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se actualizó contraseña para a la página de compromiso y al aplicativo Sofia plus.	Proceso académicos desarrollados a través del aplicativo Sofia plus (asociar aprendices e ingreso a los cursos asignados).
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la 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.	Hice entrega de todos los documentos legales para poder suscribir contrato # CO1.PCCNTR. 5852335	Documentos que reposan en la oficina de contratación. Evidencia 14.1 Planilla de la seguridad social
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	El objeto contractual se ejecuta directamente sin subcontratar otras personas.	Ejecución de la formación a través de la plataforma Zajuna.

	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		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Hice entrega física de los documentos que requerían de mi firma.	Todos los documentos reposan en la oficina de contratación. Evidencia 16.1 Firma digital en el informe
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.	Cumpliré con esta obligación en el momento que el SENA me 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,	Guardar total reserva de toda la información que se encuentre a mi alcance.	No se presentan evidencias

	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		
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	Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla 4546216792	Planilla de pagos de seguridad social No. 4546216792
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos	No han existido acciones realizadas durante la	No hay evidencia ya que no se

	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	presente vigencia para cumplir con esta obligación	presentaron acciones realizadas.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	Leer, entender y acatar los documentos del SIGA Que reposan en CompromISO para la ejecución del contrato.	Documento SIGA, de la plataforma compromISO
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética	Participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética que favorezcan los procesos del centro de formación.	Socialización del documento con los aprendices. Evidencia 22.1 Comunicación vía foro de dudas.

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

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	**No DE LA ORDEN DE VIAJE**	**LUGAR DE DESPLAZAMIENTO**	**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**	
			INICIO	**FINALIZACIÓN**
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **4546216792** de la planilla de la planilla, NuevoSOI del mes de mayo (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (60) folios

Cordialmente,



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

Recibí a satisfacción:



Firma
Juan David Pardo Quintero
Supervisor Contrato 5852335 de 2024

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de Angela Jhoanna Alzate Acevedo correspondiente al mes de junio de 2024:

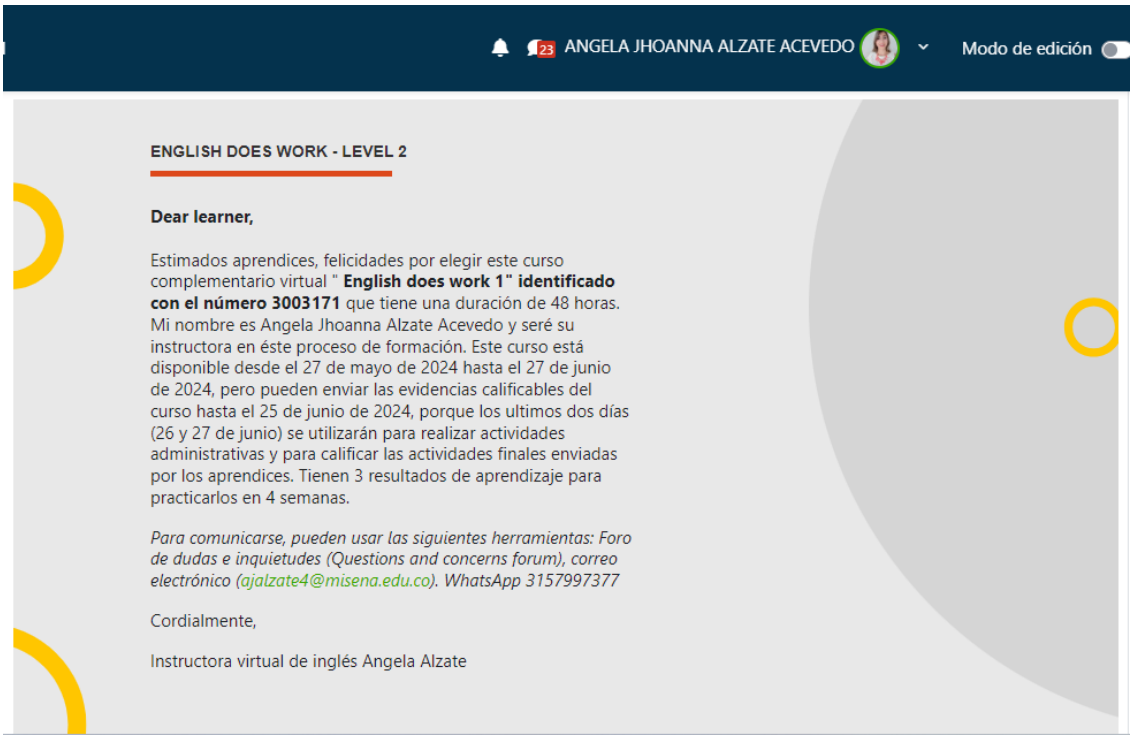
Obligación 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

Acción realizada:

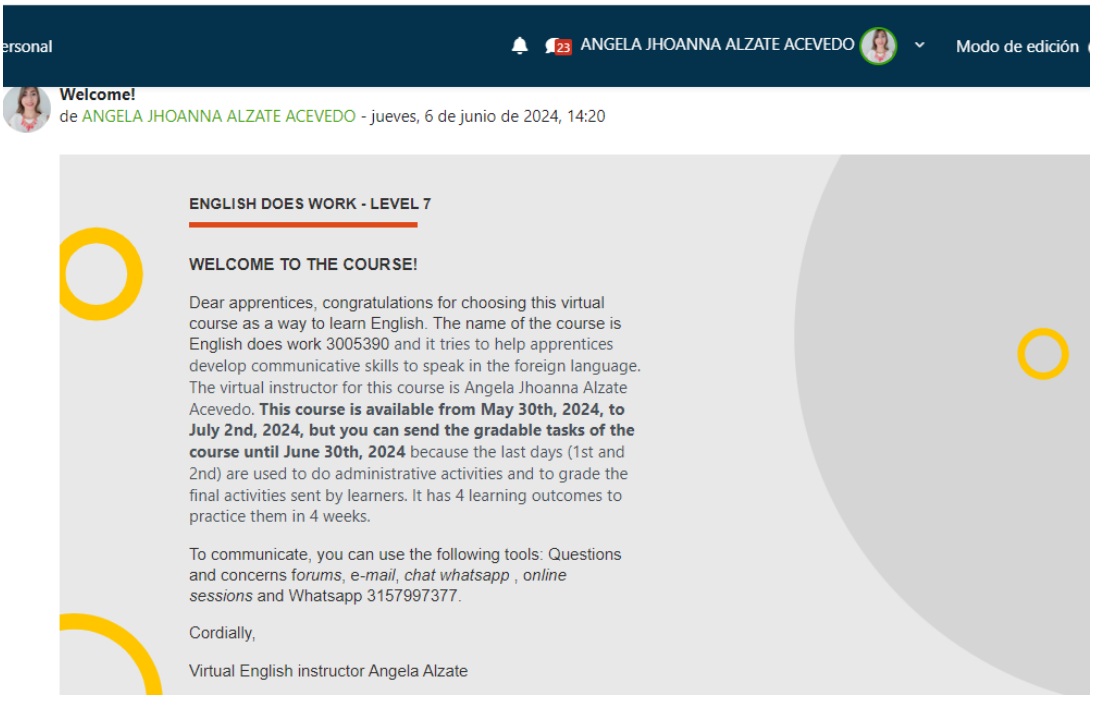
Se realiza la planeación de las actividades a realizar durante la ejecución de las fichas según los lineamientos, se publican anuncios, se registran valoraciones de evidencias, se realizan transferencias de conocimiento a través de sesiones en línea.

Evidencia: 1.1 Anuncios de bienvenida


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
Dear learner,
Estimados aprendices, felicidades por elegir este curso complementario virtual " English does work 1" identificado con el número 3005389 que tiene una duración de 48 horas. Mi nombre es Angela Jhoanna Alzate Acevedo y seré su instructora en éste proceso de formación. Este curso está disponible desde el 30 de mayo de 2024 hasta el 02 de julio de 2024, pero pueden enviar las evidencias calificables del curso hasta el 30 de junio de 2024, porque los ultimos dos días (01 y 02 de julio) se utilizarán para realizar actividades administrativas y para calificar las actividades finales enviadas por los aprendices. Tienen 3 resultados de aprendizaje para practicarlos en 4 semanas.
Para comunicarse, pueden usar las siguientes herramientas: Foro de dudas e inquietudes (Questions and concerns forum), correo electrónico (ajalzate4@misena.edu.co). WhatsApp 3157997377
Cordialmente,
Instructora virtual de inglés Angela Alzate


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
Dear learner,
Estimados aprendices, felicidades por elegir este curso complementario virtual " English does work 1" identificado con el número 3003171 que tiene una duración de 48 horas. Mi nombre es Angela Jhoanna Alzate Acevedo y seré su instructora en éste proceso de formación. Este curso está disponible desde el 27 de mayo de 2024 hasta el 27 de junio de 2024, pero pueden enviar las evidencias calificables del curso hasta el 25 de junio de 2024, porque los ultimos dos días (26 y 27 de junio) se utilizarán para realizar actividades administrativas y para calificar las actividades finales enviadas por los aprendices. Tienen 3 resultados de aprendizaje para practicarlos en 4 semanas.
Para comunicarse, pueden usar las siguientes herramientas: Foro de dudas e inquietudes (Questions and concerns forum), correo electrónico (ajalzate4@misena.edu.co). WhatsApp 3157997377
Cordialmente,
Instructora virtual de inglés Angela Alzate


ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
Dear learner,
Estimados aprendices, felicidades por elegir este curso complementario virtual " English does work 2" identificado con el número 3000017 que tiene una duración de 48 horas. Mi nombre es Angela Jhoanna Alzate Acevedo y seré su instructora en éste proceso de formación. Este curso está disponible desde el 23 de mayo de 2024 hasta el 25 de junio de 2024, pero pueden enviar las evidencias calificables del curso hasta el 23 de junio de 2024, porque los ultimos dos días (24 y 25 de junio) se utilizarán para realizar actividades administrativas y para calificar las actividades finales enviadas por los aprendices. Tienen 3 resultados de aprendizaje para practicarlos en 4 semanas.
Para comunicarse, pueden usar las siguientes herramientas: Foro de dudas e inquietudes (Questions and concerns forum), correo electrónico (ajalzate4@misena.edu.co). WhatsApp 3157997377
Cordialmente,
Instructora virtual de inglés Angela Alzate

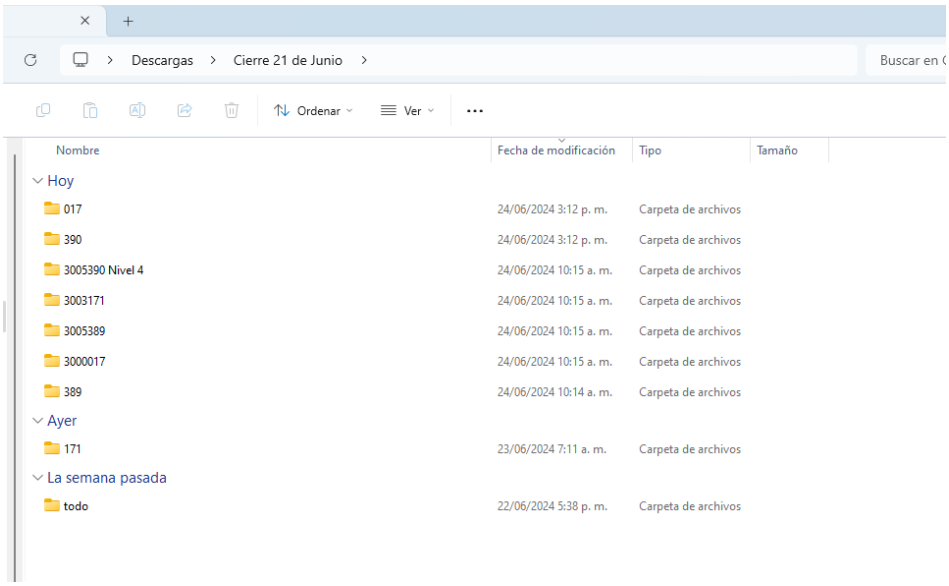

ersonal
ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
Welcome!
de ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO - jueves, 6 de junio de 2024, 14:20
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 7
WELCOME TO THE COURSE!
Dear apprentices, congratulations for choosing this virtual course as a way to learn English. The name of the course is English does work 3005390 and it tries to help apprentices develop communicative skills to speak in the foreign language. The virtual instructor for this course is Angela Jhoanna Alzate Acevedo. This course is available from May 30th, 2024, to July 2nd, 2024, but you can send the gradable tasks of the course until June 30th, 2024 because the last days (1st and 2nd) are used to do administrative activities and to grade the final activities sent by learners. It has 4 learning outcomes to practice them in 4 weeks.
To communicate, you can use the following tools: Questions and concerns forums, e-mail, chat whatsapp , online sessions and Whatsapp 3157997377.
Cordially,
Virtual English instructor Angela Alzate

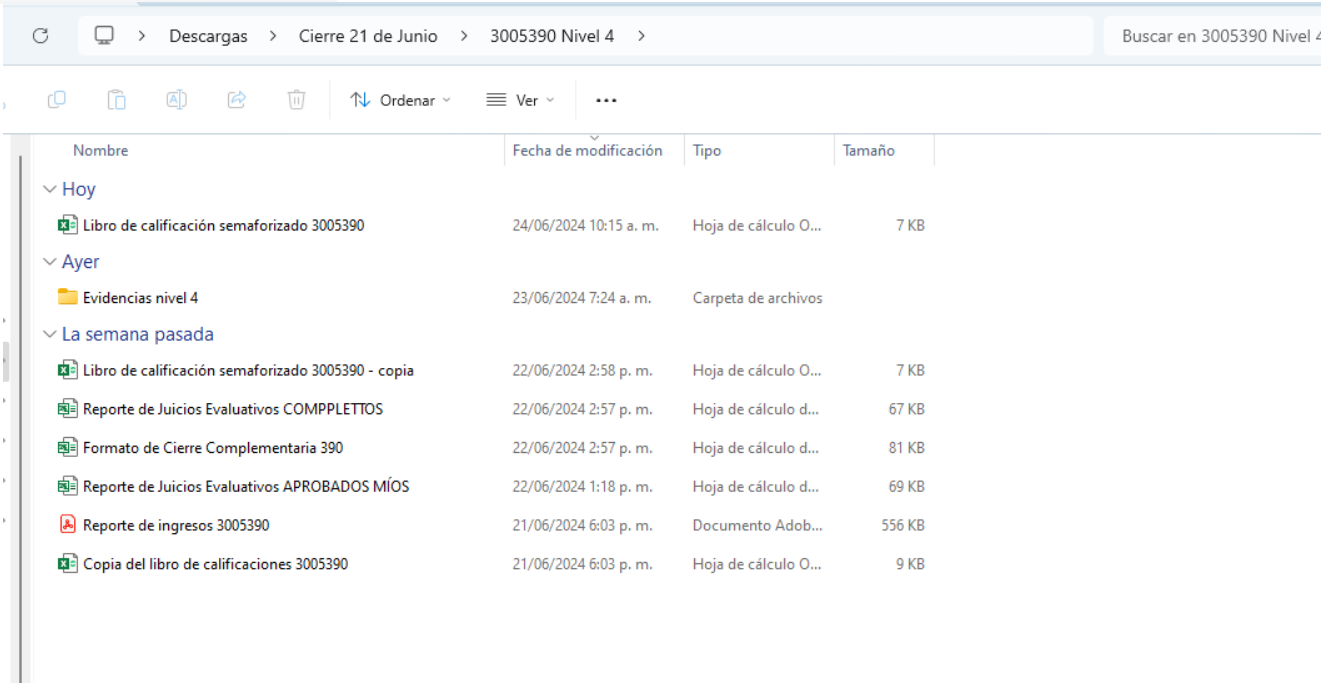
Obligación 2. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada:

Se han evaluado los aprendices a través de las diferentes actividades de formación establecidas en los cursos.

Evidencia: Pantallazo evidencias de cierre del cursos 1,2 y 4:

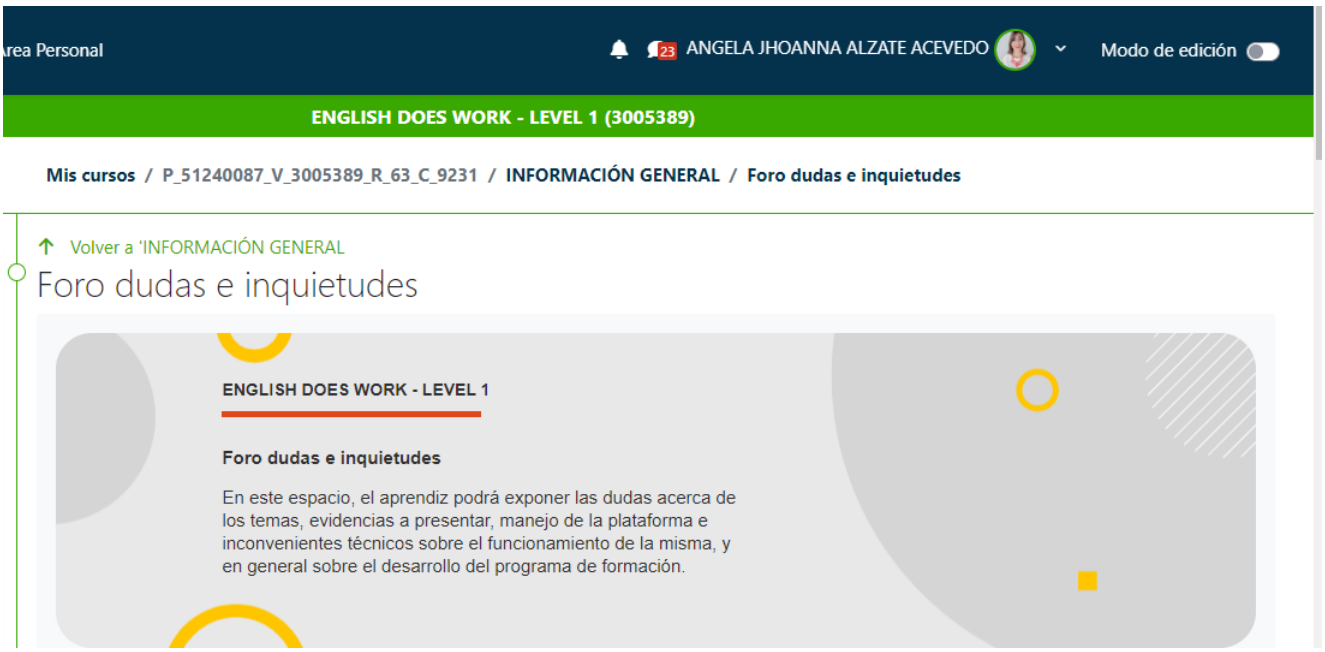


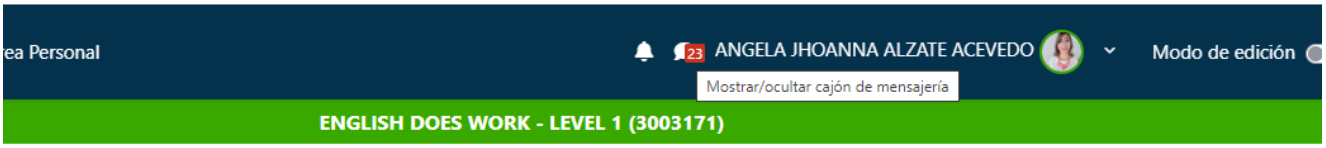


Obligación 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto formativo y la planeación pedagógica de los programas relacionados con su perfil y lo establecido institucionalmente para garantizar la calidad de la formación profesional integral

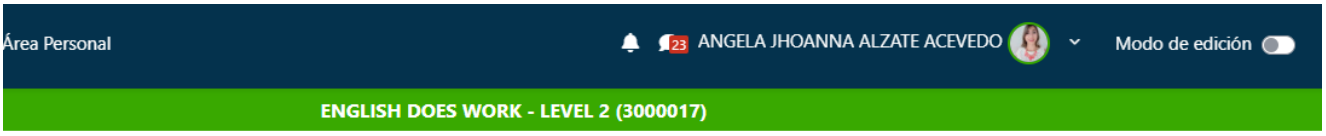
Acción realizada: Ejecución de la formación de las fichas 3005389, 3003171,3000017,3005390 a través de la plataforma Sofia PLUS, y la LMS Zajuna generando calificaciones, y comunicación efectiva hacia los aprendices

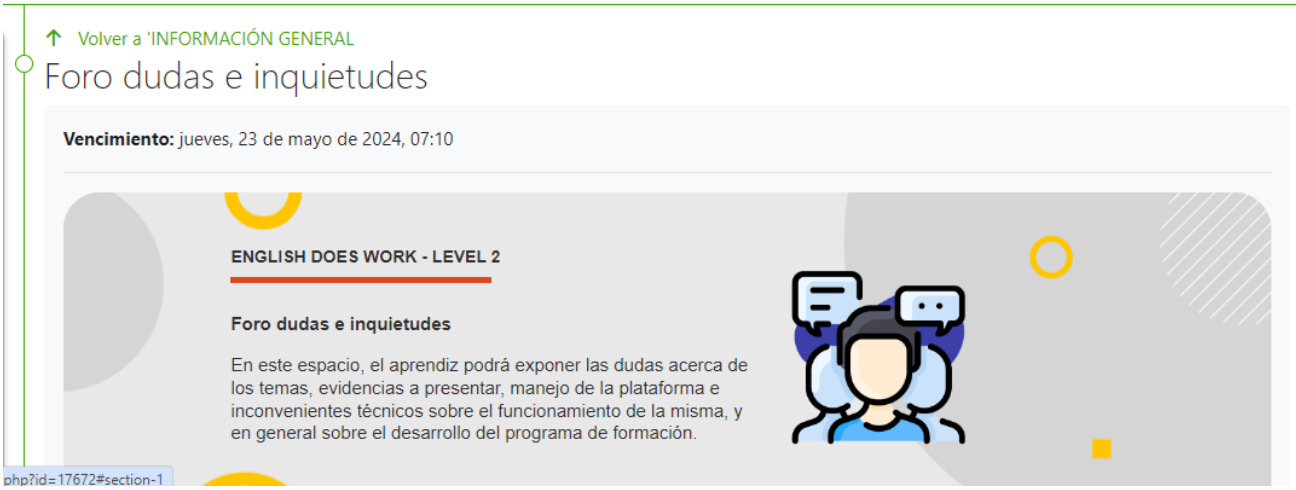
Evidencia: 3.1 Dudas e inquietudes




ea Personal
ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
Mostrar/ocultar cajón de mensajería
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3003171)
Mis cursos / P_51240087_V_3003171_R_63_C_9231 / INFORMACIÓN GENERAL / Foro dudas e inquietudes

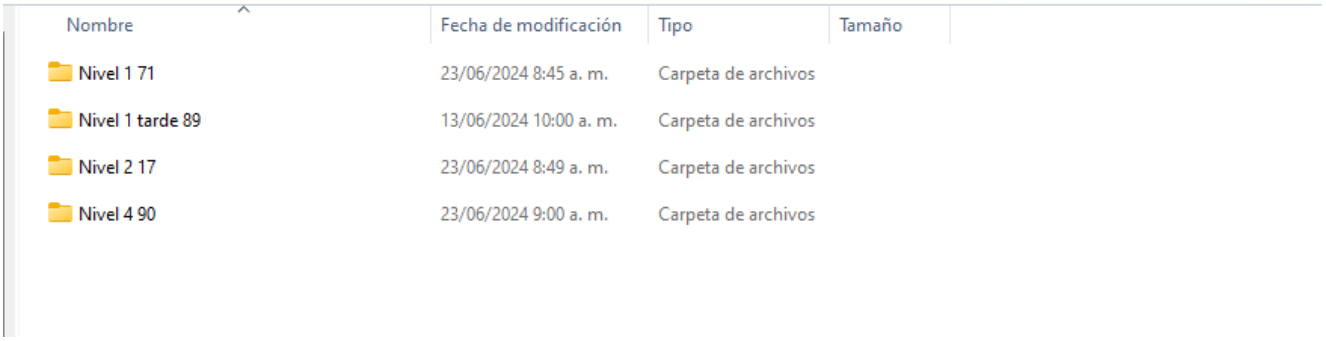

Volver a 'INFORMACIÓN GENERAL
Foro dudas e inquietudes
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Foro dudas e inquietudes
En este espacio, el aprendiz podrá exponer las dudas acerca de los temas, evidencias a presentar, manejo de la plataforma e inconvenientes técnicos sobre el funcionamiento de la misma, y en general sobre el desarrollo del programa de formación.


Área Personal
ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3000017)
Mis cursos / P_51240088_V_3000017_R_63_C_9231 / INFORMACIÓN GENERAL / Foro dudas e inquietudes


Volver a 'INFORMACIÓN GENERAL
Foro dudas e inquietudes
Vencimiento: jueves, 23 de mayo de 2024, 07:10
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
Foro dudas e inquietudes
En este espacio, el aprendiz podrá exponer las dudas acerca de los temas, evidencias a presentar, manejo de la plataforma e inconvenientes técnicos sobre el funcionamiento de la misma, y en general sobre el desarrollo del programa de formación.
php?id=17672#section-1



Obligación 4. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Nivel 1 71	23/06/2024 8:45 a. m.	Carpeta de archivos	
Nivel 1 tarde 89	13/06/2024 10:00 a. m.	Carpeta de archivos	
Nivel 2 17	23/06/2024 8:49 a. m.	Carpeta de archivos	
Nivel 4 90	23/06/2024 9:00 a. m.	Carpeta de archivos	

Accion realizada: Se evaluó en el tiempo indicado por la coordinación académica según la contingencia sobre Senasofía.Pantallazo de formatos cargados en plataforma.

Obligación 6. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.

Acción realizada: Al momento no se ha presentado tales actividades, de requerirse estaré atenta a apoyarlos

Obligación 7. Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.

Acción realizada: Se ha recolectado las cédulas de los aprendices que participan en el curso a través de una evidencia no calificable.

Evidencia: 7.1 Pantallazo evidencia recolección de documentos de identidad:



Obligación 8. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información."

Acción realizada: Seguimiento diario al proceso de aprendizaje de los aprendices, asesoría en cuanto al manejo de LMS Zajuna y calificación de evidencias en los tiempos estipulados.

Evidencia: 8.1 Pantallazo sesión en línea de la inducción al curso:



SESIONES EN LÍNEA

Enlaces sesiones en línea

Grabaciones sesiones en línea

Grabación y resumen conferencia web: Sesión en línea 1: Bienvenida 29/05/24

Estimados aprendices, al dar clic al enlace sesión 1: 29/05/24, podrán acceder a la grabación de la primera sesión en línea en donde se brindó una bienvenida al curso, se sugiere tener en cuenta algunos detalles para lograr el éxito en el curso virtual, se explican los botones del menú del curso, se explica en detalle el botón "ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA". Posteriormente, se habla sobre el cronograma de actividades , las fechas importantes y las estrategias y cambios de hábitos para alcanzar un nivel de idioma más rápido.

Grabación y conferencia web: Sesión en línea 2: Who is he? 31/05/24

SESIONES EN LÍNEA

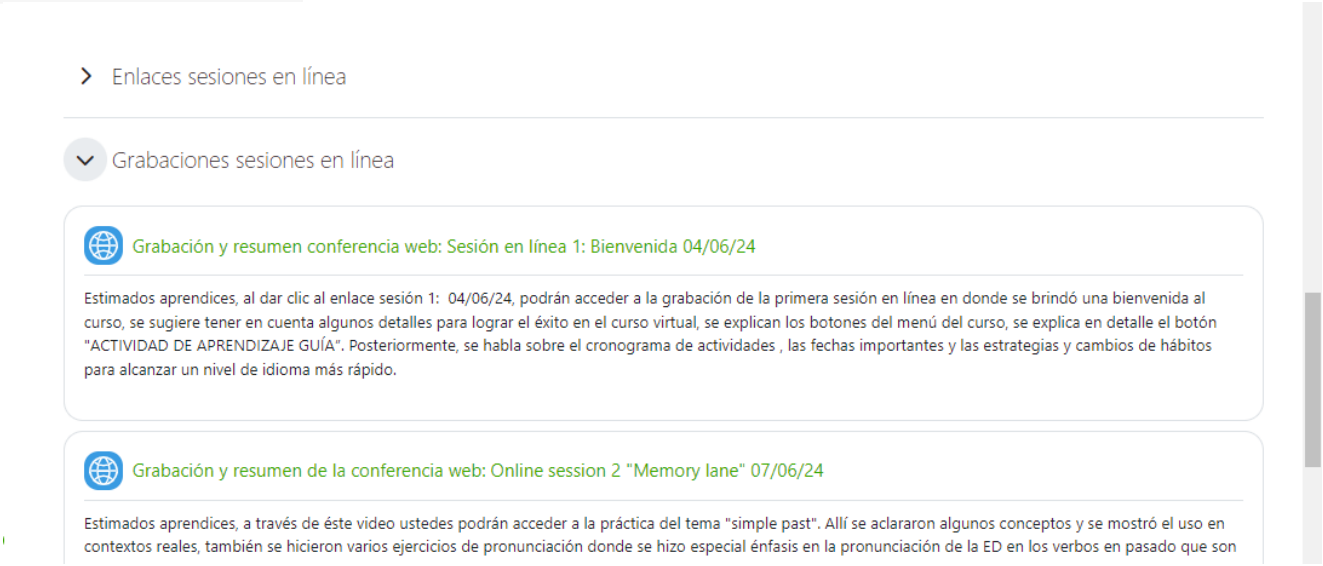
Enlaces sesiones en línea

Grabaciones sesiones en línea

Grabación y resumen conferencia web: Sesión en línea 1: Bienvenida 24/05/24

Estimados aprendices, al dar clic al enlace sesión 1: 24/05/24, podrán acceder a la grabación de la primera sesión en línea en donde se brindó una bienvenida al curso, se sugiere tener en cuenta algunos detalles para lograr el éxito en el curso virtual, se explican los botones del menú del curso, se explica en detalle el botón "ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE GUÍA". Posteriormente, se habla sobre el cronograma de actividades , las fechas importantes y las estrategias y cambios de hábitos para alcanzar un nivel de idioma más rápido.

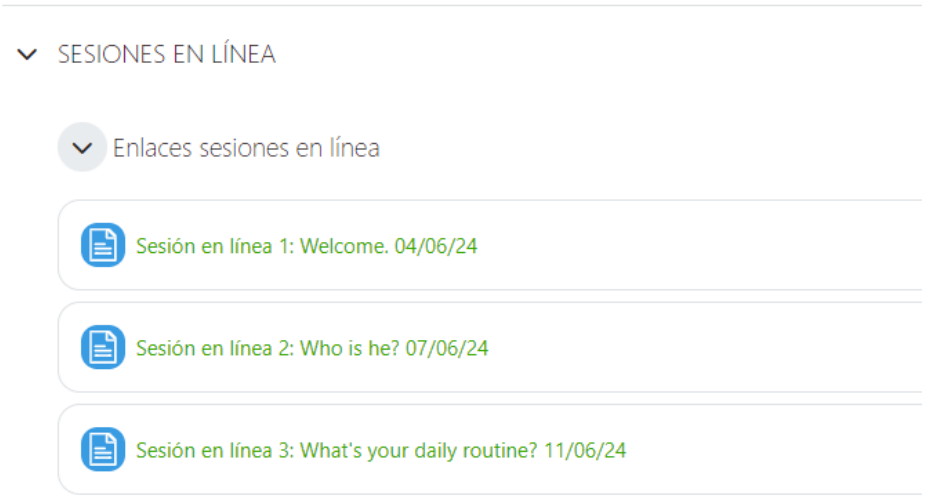
Grabación y resumen conferencia web: Sesión en línea 2: This is where I live. 29/05/24



Obligación 9. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.

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

Evidencia 9.1 sesión de bienvenida donde se socializa la metodología del curso



Obligación 10. Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.

Acción realizada: No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación

Obligación 11. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.

Acción realizada: Se siguen los lineamientos en la formación virtual, lo cual cumple lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA y SST

Evidencia: Evidencia 11.1 Certificado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

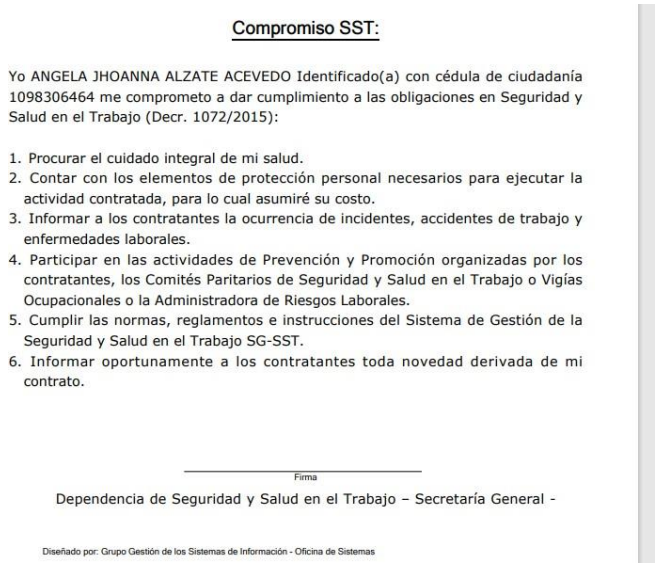
Hace constar:

Que el Sr(a) ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 realizó el día 25/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):



Compromiso SST:

Yo ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Obligación 12. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia.

Acción realizada: No Aplica ya que imparto formación complementaria virtual en la cual no hay etapa productiva.

Obligación 13. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.

Acción realizada: No Aplica ya que imparto formación complementaria virtual en la cual no hay etapa productiva.

Obligación 14. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.

Acción realizada: Ya se aprobó la capacitación e-learning



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1098306464

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en ARMENIA. A los ocho (8) días del mes de Septiembre de dos mil veintitres (2023)

Firmado Digitalmente por

1678246 - 08/09/2023
No Y FECHA REGISTRO

NESTOR JIMENEZ SERNA
Subdirector CENTRO AGROINDUSTRIAL
REGIONAL QUINDÍO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9120002402010812311CC1098306464C.

Evidencia: 14.1 Certificado norma de competencia

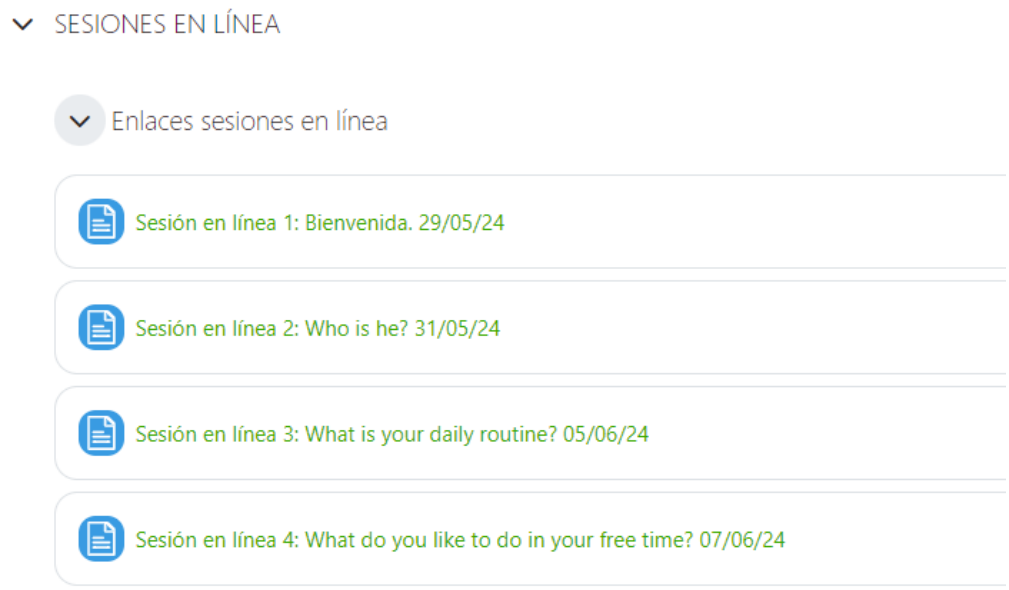
Obligación 15. Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.

Acción realizada: No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación

Obligación 16. 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.

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

Evidencia 16.1 Enlace de ingreso a las sesiones de acuerdo con el cronograma fichas nivel 1,2,4



Obligación 17. Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.

Acción realizada: No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación

Obligación 18. Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.

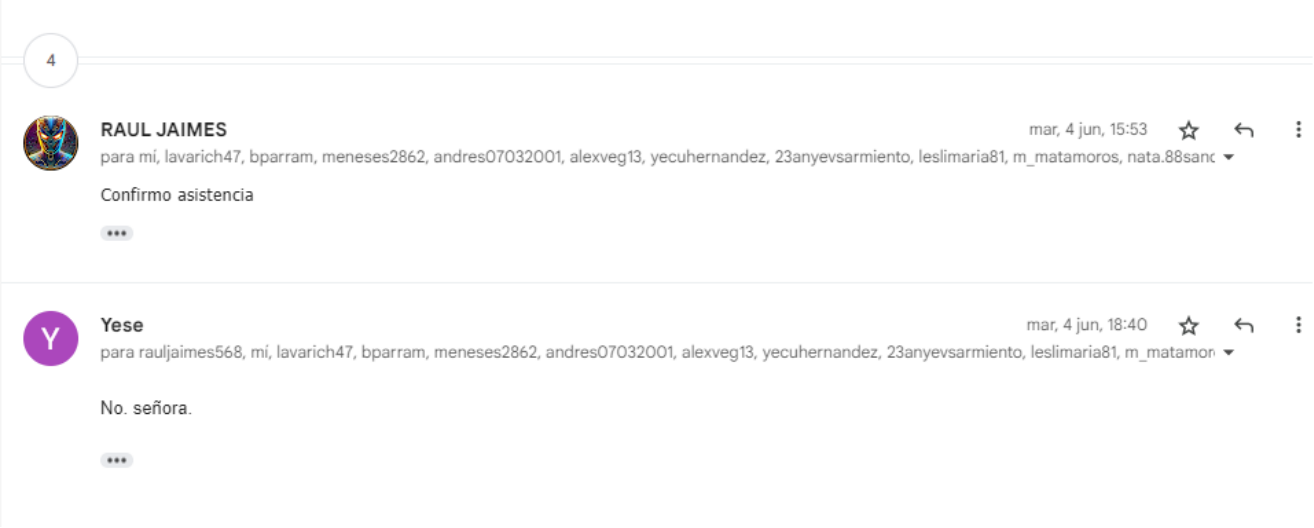
Acción realizada: No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación

Obligación 19. Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.

Acción realizada: Los aprendices utilizan todos los medios de comunicación digitales y siempre se comunican a través de ellos contribuyendo a fomentar la conciencia 0 papel.

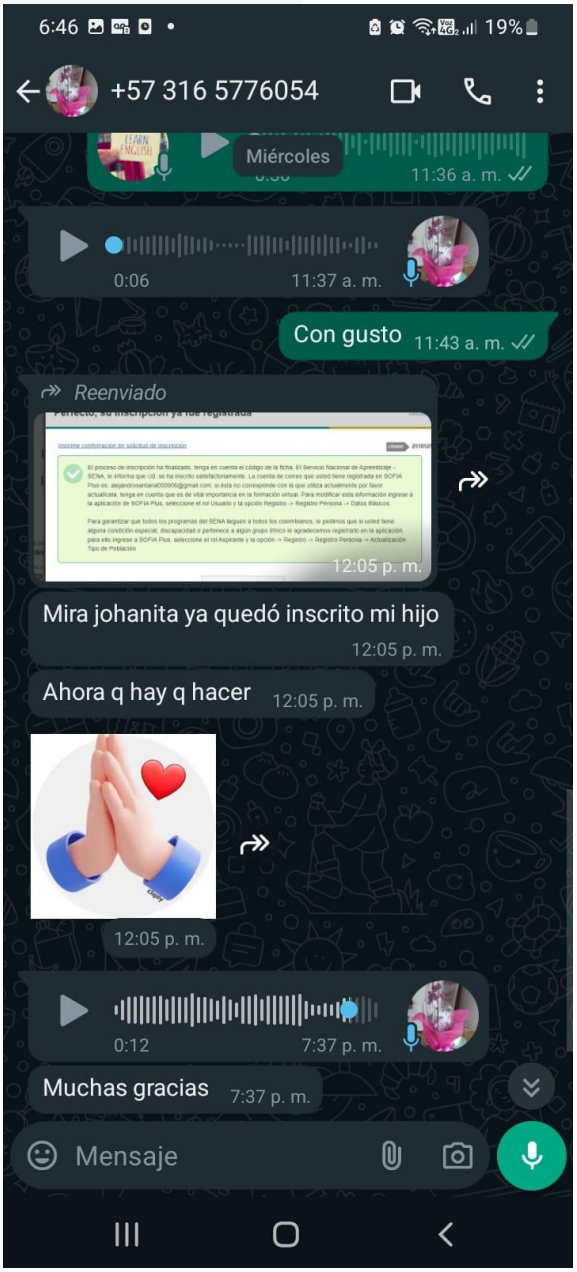
Evidencia: 19.1 Medios de comunicación sincrónica y asincrónica. Comunicación vía e-

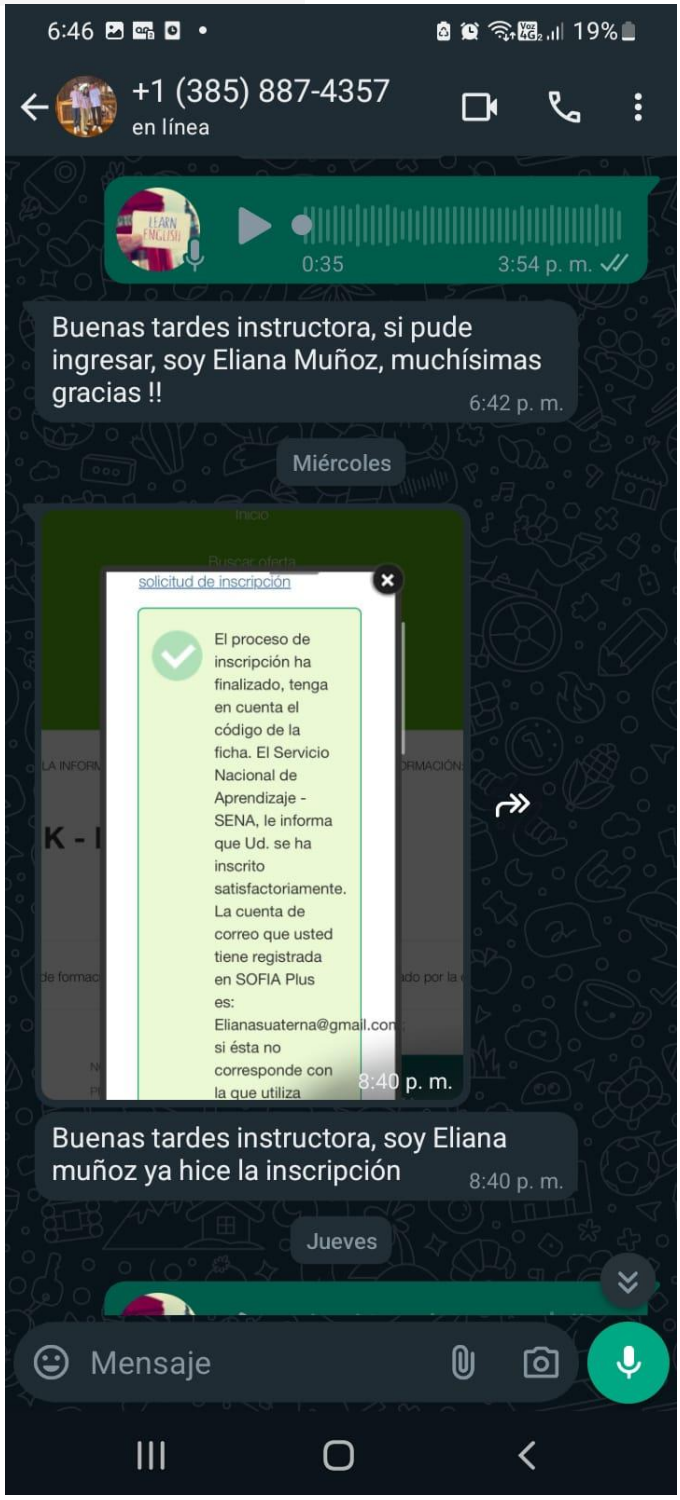
mail y chat whatsApp

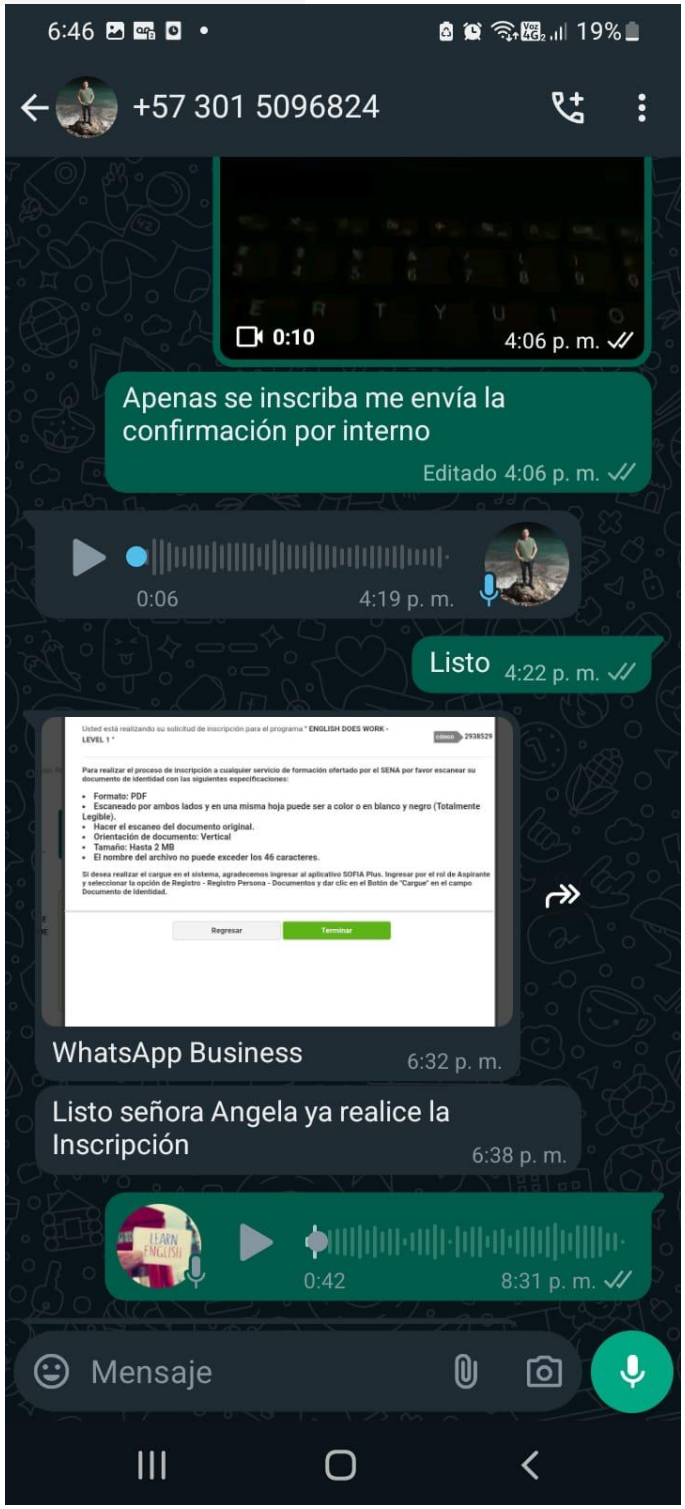


Obligación 20. Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Acción realizada: Se ha hecho la promoción e inscripción de los cursos del Sena


6:46
19%
+57 316 5776054
Miércoles
11:36 a. m.
0:06
11:37 a. m.
Con gusto 11:43 a. m.
Reenviado
12:05 p. m.
Mira johanita ya quedó inscrito mi hijo
12:05 p. m.
Ahora q hay q hacer 12:05 p. m.
12:05 p. m.
0:12
7:37 p. m.
Muchas gracias 7:37 p. m.
Mensaje

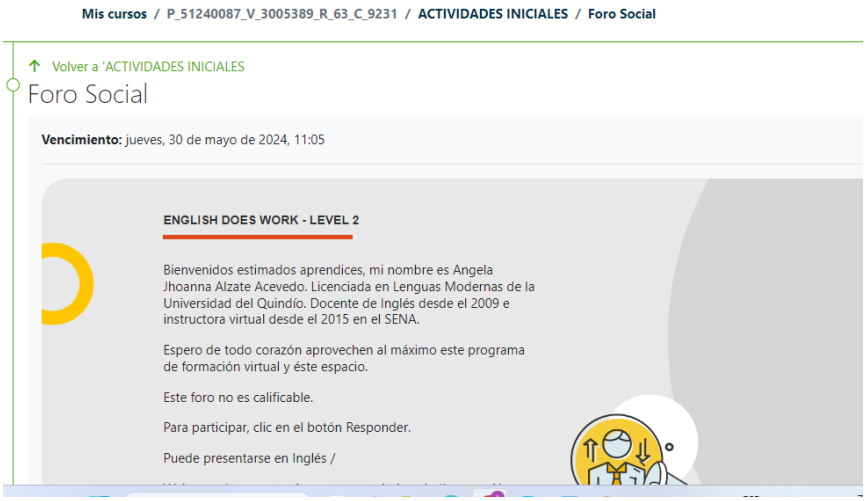

6:46
19%
+1 (385) 887-4357
en línea
0:35
3:54 p. m.
Buenas tardes instructora, si pude ingresar, soy Eliana Muñoz, muchísimas gracias !!
6:42 p. m.
Miércoles
solicitud de inscripción
El proceso de inscripción ha finalizado, tenga en cuenta el código de la ficha. El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, le informa que Ud. se ha inscrito satisfactoriamente. La cuenta de correo que usted tiene registrada en SOFIA Plus es: Elianasuaterna@gmail.com si ésta no corresponde con la que utiliza
8:40 p. m.
Buenas tardes instructora, soy Eliana muñoz ya hice la inscripción
8:40 p. m.
Jueves
Mensaje


6:46
19%
+57 301 5096824
0:10
4:06 p. m.
Apenas se inscriba me envía la confirmación por interno
Editado 4:06 p. m.
0:06
4:19 p. m.
Listo 4:22 p. m.
Usted está realizando su solicitud de inscripción para el programa " ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 "
2938529
Para realizar el proceso de inscripción a cualquier servicio de formación ofertado por el SENA por favor escanear su documento de identidad con las siguientes especificaciones:
Formato: PDF
Escaneado por ambos lados y en una misma hoja puede ser a color o en blanco y negro (Totalmente Legible).
Hacer el escaneo del documento original.
Orientación de documento: Vertical
Tamaño: Hasta 2 MB
El nombre del archivo no puede exceder los 46 caracteres.
Si desea realizar el cargue en el sistema, agradecemos ingresar al aplicativo SOFIA Plus. Ingresar por el rol de Aspirante y seleccionar la opción de Registro - Registro Persona - Documentos y dar clic en el Botón de "Cargue" en el campo Documento de Identidad.
Regresar
Terminar
WhatsApp Business
6:32 p. m.
Listo señora Angela ya realice la Inscripción
6:38 p. m.
LEARN ENGLISH
0:42
8:31 p. m.
Mensaje

Obligación 21. Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.

Acción realizada: Reporté al aplicativo SOFIA. Plus 160 horas.

Evidencia: 21.1 Seguimiento - ejecución a la formación en SOFÍA, foro social






Área Personal
ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO
Modo de edición
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3000017)
Mis cursos / P_51240088_V_3000017_R_63_C_9231 / ACTIVIDADES INICIALES / Foro Social
Volver a 'ACTIVIDADES INICIALES
Foro Social
Vencimiento: jueves, 23 de mayo de 2024, 07:11
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
Bienvenidos estimados aprendices, mi nombre es Angela Jhoanna Alzate Acevedo. Licenciada en Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío. Docente de Inglés desde el 2009 e instructora virtual desde el 2015 en el SENA.
Espero de todo corazón aprovechen al máximo este programa de formación virtual y éste espacio.

Obligación 22. Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.

Acción realizada: No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación

Obligación 23. Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo.

Acción realizada: Participe en algunas sesiones para socializar los cambios en los cursos de English does work

No han existido acciones realizadas durante la presente vigencia para cumplir con esta obligación.

Obligación 24. Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.

Acción realizada: Reporté al aplicativo SOFIA. Plus 160 horas.

Evidencia: 24.1 Seguimiento - ejecución a la formación en SOFÍA plus a las fichas:



LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/05/24	28/05/24	29/05/24	30/05/24	31/05/24	01/06/24 00:00 - 23:59: Disponible 02/06/24 00:00 - 23:59: Disponible
03/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	04/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	05/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	06/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	07/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	08/06/24 00:00 - 23:59: Disponible 09/06/24 00:00 - 23:59: Disponible
10/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	11/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	12/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	13/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	14/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	15/06/24 00:00 - 23:59: Disponible 16/06/24 00:00 - 23:59: Disponible
17/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	18/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	19/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	20/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	21/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN VIRTUAL. 03:59 - 04:00: Disponible	22/06/24 00:00 - 23:59: Disponible 23/06/24 00:00 - 23:59: Disponible
24/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN	25/06/24 00:00 - 02:00: Disponible 02:00 - 03:59: (3000017)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN	26/06/24 00:00 - 04:00: Disponible 04:00 - 05:59: (3003171)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN	27/06/24 00:00 - 04:00: Disponible 04:00 - 05:59: (3003171)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN	28/06/24 00:00 - 06:00: Disponible 06:00 - 07:59: (3005389)DESARROLLO DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE FORMACIÓN	29/06/24 00:00 - 23:59: Disponible 30/06/24 00:00 - 23:59: Disponible

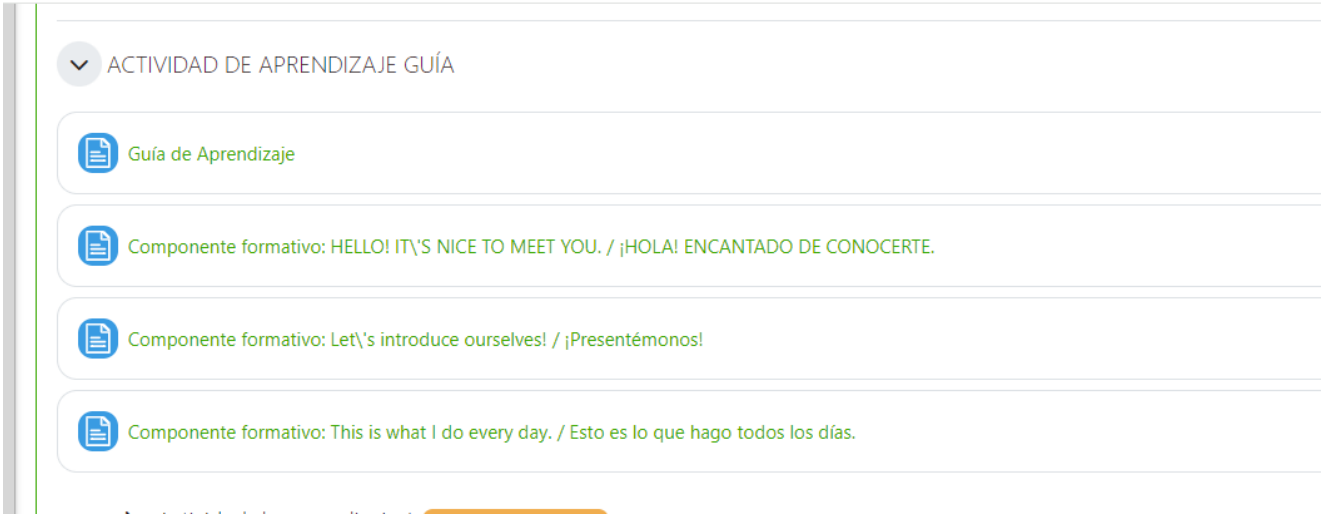
Obligación específica para los instructores asociados al programa de bilingüismo:

Obligación 25. Atender las orientaciones para la formación en lenguas definidas por el programa de Bilingüismo de la Dirección de Formación Profesional del SENA.

Acción realizada: 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 work.

Evidencia: Evidencia 25.1 Guías de aprendizaje y enlaces utilizados de apoyo a la formación

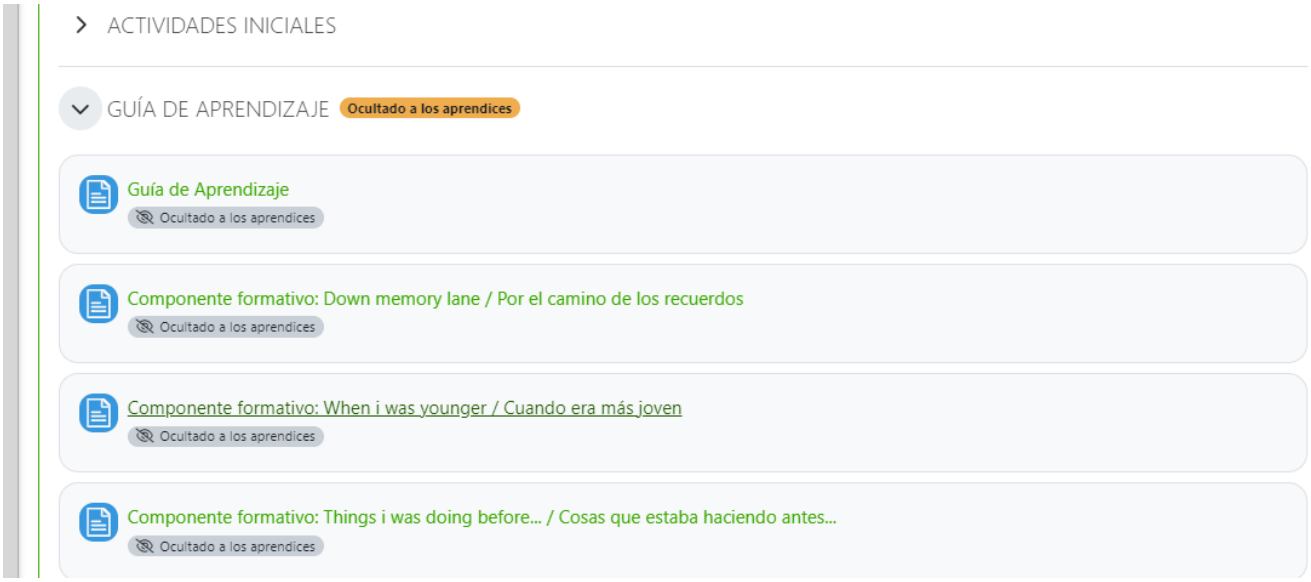
Nivel 1:



Nivel 2:



Nivel 4:



Obligación 26. 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.

Acción realizada: No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

Obligación 27. 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.

Acción realizada:

Evidencia: No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

Obligación 28. 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.

Acción realizada: No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

Obligación 29. 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.

Acción realizada: No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada.

Obligaciones Generales

Obligación No. 2

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

Acción realizada

Orienté formación profesional Integral de acuerdo a la programación asignada según el

Evidencia **2.1** Cronograma

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3005389)

Mis cursos / P_51240087_V_3005389_R_63_C_9231 / **CRONOGRAMA** / **Cronograma**

↑ Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA REGIONAL

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Para acceder al documento descargable haga clic **AQUÍ**

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3003171)

Mis cursos / P_51240087_V_3003171_R_63_C_9231 / **CRONOGRAMA** / **Cronograma**

↑ Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA REGIONAL

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3000017)

Mis cursos / P_51240088_V_3000017_R_63_C_9231 / **CRONOGRAMA** / **Cronograma**

↑ Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA REGIONAL

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "**ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 "** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 (3005390)

Mis cursos / P_51240090_V_3005390_R_63_C_9231 / **CRONOGRAMA** / **Cronograma**

↑ Volver a 'CRONOGRAMA

Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PROGRAMA DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4
NOMBRE DEL CENTRO DE FORMACIÓN – NOMBRE DE LA REGIONAL

En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación **"ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4"** con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.

Obligación No. 3

Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

Acción realizada:

Participe en algunas sesiones para socializar los cambios en los cursos de English does work, se ha hecho alistamiento y ejecución en los cursos nuevos en la plataforma Zajuna.

No se presentan actividades asociadas a esta obligación ya que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada. No hay evidencias asociadas a esta obligación debido a que no se adelantaron actividades asociadas a la misma durante la vigencia informada

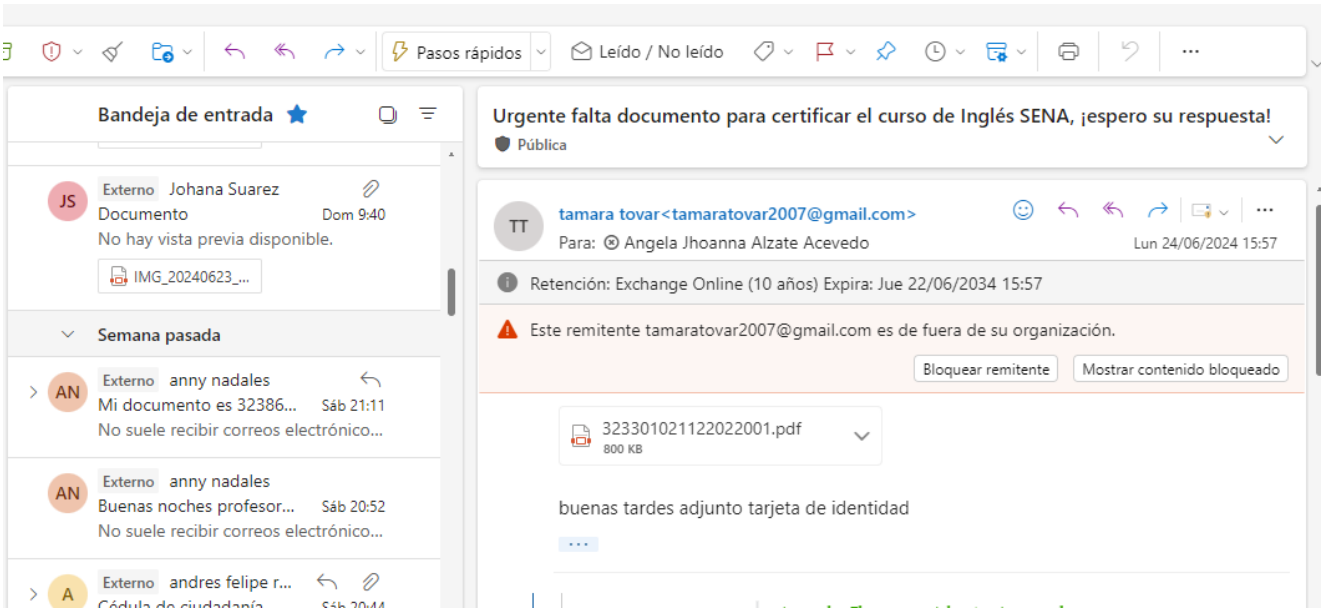
Obligación No. 6

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

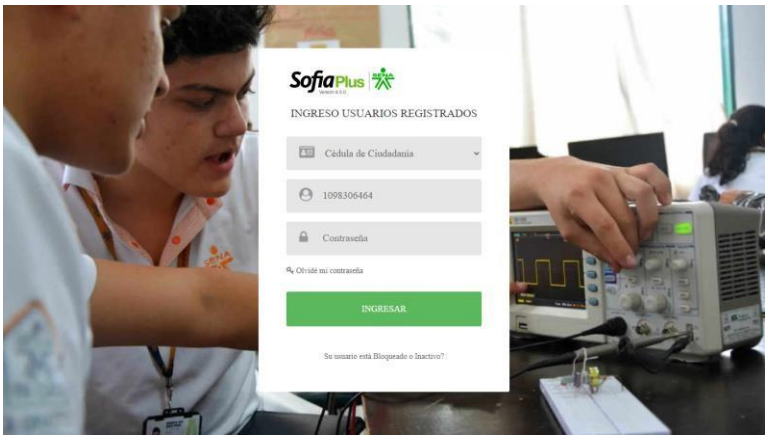
Acción realizada

Hice uso correcto de las claves y usuarios asignados por el SENA, para la ejecución de la formación en las fichas asignadas.

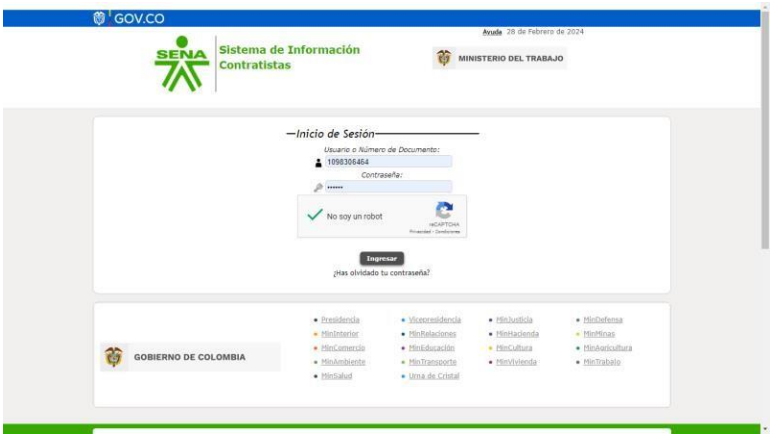
Evidencia 6.1 Uso de correo institucional



Evidencia 6.2 Uso de Senasofia



6.3 Recuperación de contraseña de SIC



6.4 Pantallazo de la plataforma compromiso



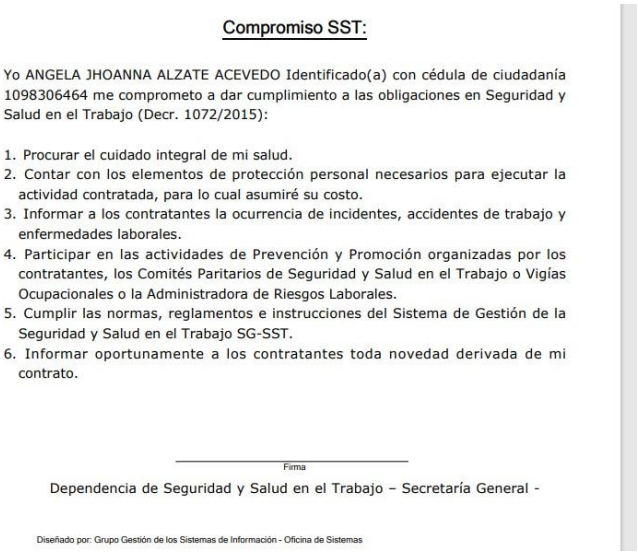
Obligación No. 11

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

Acción realizada

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

Evidencia 11.1 Pantallazo encuesta SST



Compromiso SST:

Yo ANGELA JHOANNA ALZATE ACEVEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1098306464 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

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

Acción realizada

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

Evidencia 12.1 Pantallazo certificado integralidad



Obligación No. 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.

Acción realizada

Hice entrega de todos los documentos legales para poder suscribir contrato # 5852335

Evidencia 14.1 Planilla de la seguridad social

Obligación No. 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.

Evidencia 16.1 Firma digital en el informe



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

Obligación No. 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

Evidencia 19.1

Presenté la copia de los aportes de salud, pensión y ARL en la fecha solicitada por la entidad. Planilla número 4546216792

Obligación No. 22

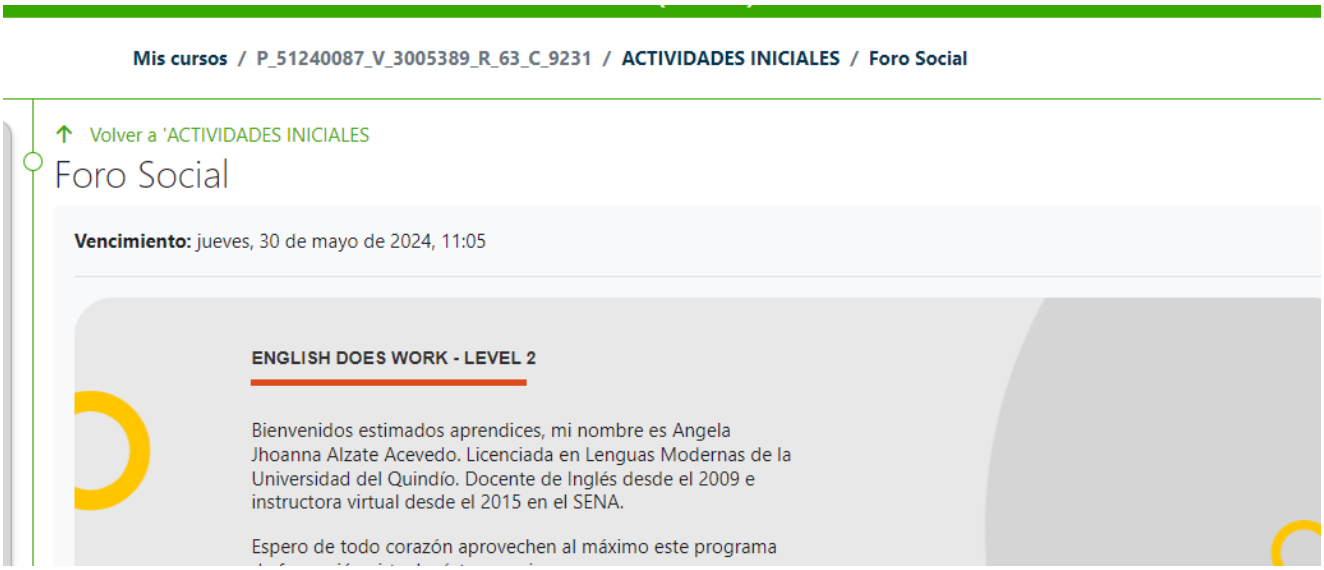
En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así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

Acción realizada

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

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

Evidencia 22.1 Comunicación vía foro de dudas



ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (3003171)

Mis cursos / P_51240087_V_3003171_R_63_C_9231 / ACTIVIDADES INICIALES / Foro Social

↑ Volver a 'ACTIVIDADES INICIALES

Foro Social

Vencimiento: lunes, 27 de mayo de 2024, 17:13

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

Bienvenidos estimados aprendices, mi nombre es Angela Jhoanna Alzate Acevedo. Licenciada en Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío. Docente de Inglés desde el 2009 e instructora virtual desde el 2015 en el SENA.

Espero de todo corazón aprovechen al máximo este programa de formación virtual y éste espacio.

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 4 (3005390)

Mis cursos / P_51240090_V_3005390_R_63_C_9231 / ACTIVIDADES INICIALES / Foro Social

↑ Volver a 'ACTIVIDADES INICIALES

Foro Social

Vencimiento: jueves, 30 de mayo de 2024, 11:05

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2

Bienvenidos estimados aprendices, mi nombre es Angela Jhoanna Alzate Acevedo. Licenciada en Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío. Docente de Inglés desde el 2009 e instructora virtual desde el 2015 en el SENA.

Espero de todo corazón aprovechen al máximo este programa de formación virtual y éste espacio.


ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2 (3000017)
Mis cursos / P_51240088_V_3000017_R_63_C_9231 / ACTIVIDADES INICIALES / Foro Social
Volver a 'ACTIVIDADES INICIALES
Foro Social
Vencimiento: jueves, 23 de mayo de 2024, 07:11
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 2
Bienvenidos estimados aprendices, mi nombre es Angela Jhoanna Alzate Acevedo. Licenciada en Lenguas Modernas de la Universidad del Quindío. Docente de Inglés desde el 2009 e instructora virtual desde el 2015 en el SENA.
Espero de todo corazón aprovechen al máximo este programa de formación virtual y éste espacio.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

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

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**4546216792**		TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo AÑO	2024
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/05/03		NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9998542495	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 285.800	$ 0	$ 285.800
SUBTOTALES:										**$ 285.800**	**$ 0**	**$ 285.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 0	$ 223.300
SUBTOTALES:													**$ 223.300**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 223.300**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.400	$ 9.400	$ 0	$ 0	$ 9.400
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP																
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																										
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																		ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1098306464	ALZATE ACEVEDO ANGELA JHOANNA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.786.218				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.786.218	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 285.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.786.218	$ 223.300	$ 0	$ 223.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.786.218	109830646	$ 9.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 518.500**

Planilla Pagada

EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

ORDEN DE SERVICIO

N. OS: 9493127095 PV: 599324
Cliente: 110263 PILA RECAUDO
Fecha: 03/05/2024 16:06:37
PAP: 913511
Identificacion: 1098306464
Nombre: ANGELA JHOANA
Apellido 1: ALZATE
Apellido 2: XXX
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 0000000000
Codigo Planilla: 4546216792
Periodo Pago: 2024/0
Valor Comision:
Valor Iva Comision:
Referencia: 1098306464Valor: $518.500,0

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; Tel. (1) 6510101.
servicioalcliente@efecty.com.co.
www.efecty.com.co

Powered by CamScanner