PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 9 de abril de 2025

Señor (a)
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7470147 de 2025
Cargo del supervisor Instructor G17
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes "Cata"
Málaga Santander

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 18 de marzo al 09 de abril de 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7470147 de 2025

Víctor Manuel Rodríguez Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.513.838 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de sistemas, 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 la suma de Cuarenta y dos millones seiscientos veintidós mil ciento treinta y cinco PESOS MCTE ($ 42.622.135), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecuciónestablecido

Plazo: Será hasta el 22 de noviembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para el desarrollo curricular, orientación y ejecución de acciones en la formación profesional Integral en los diferentes niveles de formación, en el área temática de CONTENIDOS DIGITALES WEB (VIRTUAL) y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Se oriento formación profesional integral a las formaciones de TECNOLOGO EN PRODUCCION MULTIMEDIA Y WEB de las fichas: 2879525 y 2879526 y 3162377 ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE De acuerdo con el proyecto formativo, el cronograma y las guías de aprendizaje	Pantallazo actividades plataforma Zajuna. Respuesta y solicitudes de mejora mediante comentarios a cada una de las evidencias enviadas. (formato de evidencias)
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros	Se realizo seguimiento diario a la plataforma para dar respuesta a foros, revisión, evaluación y retroalimentación de evidencias, publicación de anuncios, creación, ejecución de sesiones sincrónicas para el apoyo al proceso formativo. fichas 2879525 – 2879526 de PRODUCCION MULTIMEDIA Y WEB y 3162377 ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	Formato programación instructor enviado al centro.

	días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos.		
3	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	Se realizo el registro de juicios evaluativos en la plataforma sofia plus para las fichas 2879525 y 2879526 de PRODUCCION MULTIMEDIA Y WEB y 3162377 ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE	Se realizo el registro de juicios evaluativos en la plataforma sofia plus para las fichas 2879525 y 2879526 de PRODUCCION MULTIMEDIA Y WEB y 3162377 ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales	Las fichas en formación 2879525 y 2879526 de PRODUCCION MULTIMEDIA Y WEB se encuentran en la fase ejecución y la ficha 3162377 ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE en la fase primera.	Pantallazo actividades plataforma Zajuna (formato de evidencias)
5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Se realizo seguimiento diario a la plataforma para dar respuesta a foros, revisión, evaluación y retroalimentación de evidencias, publicación de anuncios, creación, ejecución de sesiones sincrónicas para el apoyo al proceso formativo. Fichas 3162377, 2879525 y 2879526	Pantallazo actividades plataforma Zajuna (formato de evidencias)
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr	Se realizaron las respectivas conferencias web semanalmente, así mismo se programaron los gestores de contenido de Zajuna para	Pantallazo actividades plataforma Zajuna (formato de evidencias)

	el cumplimiento de los lineamientos.	publicar y compartir material de formación y demás recursos didácticos, la herramienta foros para desarrollar comunicaciones asertivas con los aprendices y los generadores de reportes para realizar seguimiento de las Fichas 3162377, 2879525 y 2879526	
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Se aplica el modelo al ejecutar la formación de acuerdo con el proyecto establecido, las guías de aprendizaje y la ejecución de sus momentos, se utilizan los formatos institucionales descargados directamente de la página compromiso.	Pantallazo utilización de los formatos establecidos
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	En el presente mes no se realizó ninguna observación por cuanto no se presentó el caso.	En el presente mes no se realizó ninguna observación por cuanto no se presentó el caso.
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Se realizaron las actas de seguimiento de las Fichas 3162377 de ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE, 2879525 y 2879526 de PRODUCCION MULTIMEDIA Y WEB	Se adjuntan pantallazos de las actas de seguimiento
10	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales	Se participo en los talleres realizados por pedagogía para el manejo de la plataforma Zajuna.	Se adjunta pantallazo de participación taller de pedagogía.
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones	Se realiza el taller de Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Se adjunta pantallazo de certificación del taller Certificado formación Modelo Integrado de Planeación y Gestión -

	contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje		MIPG.
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales	En el presente mes no se realiza participación de la actividad enunciada por cuanto no es requerido por el centro.	En el presente mes no se realiza participación de la actividad enunciada por cuanto no es requerido por el centro.
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo 3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Se realiza la entrega de informes dentro de los plazos establecidos por la coordinación académica.	Pantallazo cargue de informes en fechas correspondientes.
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	El presente mes no se presentan novedades	No se presentan novedades
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio	Se programan y ejecutan transferencias sincrónicas para aclarar inquietudes, socializar evidencias y apoyar el proceso formativo en general. Se realiza retroalimentación oportuna a cada una de las evidencias entregadas. Se utilizan los foros como medio de comunicación, aclaración de dudas y debates sobre conceptos. Se realiza seguimiento al cumplimiento de los aprendices a través de las herramientas de reportes disponibles en el LMS.	Pantallazo actividades plataforma Zajuna (formato de evidencias)
16	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica	Se participa en procesos de divulgación por medio de los grupos de WhatsApp asignados para las fichas 3162377, 2879525 y 2879526	Pantallazo divulgación en grupos

	programados por el Centro de Formación.		
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Se motiva y se da atención instantánea a través de grupos de WhatsApp como estrategia para permitir la permanencia y retención de aprendices. Así mismo se envían anuncios motivacionales en plataforma. Se realiza seguimiento continuo a través de las herramientas dispuestas en el LMS.	Pantallazo actividades (formato de evidencias)
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Se realiza seguimiento y retroalimentación continua a las entregas de evidencias. Se brinda el apoyo necesario a través de los diferentes canales de comunicación, foros, email, WhatsApp.	Pantallazo actividades (correo motivacional y de acompañamiento)
19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro	Se realiza participación en los talleres de transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.	Se adjuntan pantallazos de participación en el taller de transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro.
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional	Se cumple con la ejecución de formación profesional integral a las formaciones de TECNOLOGO DE PRODUCCION MULTIMEDIA Y WEB desarrollando las actividades descritas en el numeral 02 fichas: 3162377, 2879525 y 2879526	Pantallazo actividades (formato de evidencias)
21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos	Se presentan actas de seguimiento de las fichas 3162377 de ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE, 2879525 y 2879526 de PRODUCCION MULTIMEDIA Y WEB	Se adjuntan pantallazos de las actas de seguimiento de las fichas 3162377 de ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE, 2879525 y 2879526 de PRODUCCION MULTIMEDIA Y WEB

	exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro		
22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se realizan sesiones en línea los días miércoles y jueves a las 7:00 pm para las fichas: 3162377, 2879525 y 2879526	Pantallazos ejecución de la formación
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	Se envía el reporte de actividades en el formato establecido para el cargue de eventos.	Reporte programación instructor
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Se socializaron las estrategias institucionales a los aprendices en la sesión sincrónica enfocándolos a la participación en las diferentes convocatorias	Información incluida en los materiales de formación (diapositivas)
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica	Se participa en la actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocada por el centro.	Se participa en la actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocada por el centro.

	convocadas por el centro de Formación.		
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Se acata cada lineamiento impartido por el SIGA, entre ellos la utilización de los formatos y plataformas establecidos	Utilización de formatos establecidos (portafolio)
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	Se cargan los respectivos soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Pantallazo cargue de informes en fechas correspondientes en SECOP 2
28	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	Se realiza la certificación correspondiente a: Orientar formación profesional de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Se adjunta pantallazo de la certificación.

	efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.		
29	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	En el presente no se realizaron actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	En el presente no se realizaron actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	El objeto contractual no incluye desplazamientos, por tal motivo esta actividad no aplica. Por tal motivo en este periodo no se requirió esta actividad	El objeto contractual no incluye desplazamientos, por tal motivo esta actividad no aplica. Por tal motivo en este periodo no se requirió esta actividad
31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se realizo entrega oportuna de los documentos al supervisor de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo son los archivos de Gestión contractual y el archivo de gestión financiera	Se realizo entrega oportuna de los documentos al supervisor de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo son los archivos de Gestión contractual y el archivo de gestión financiera
32	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Se adjunta planilla de pago mi planilla correspondiente: Planilla de marzo 85400234 del 01/04/2025 Planilla de febrero 84569781 del 28/02/2025	Se anexan planillas de pago en archivo de gestión financiera.
33	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atiende los requerimientos realizados por el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atiende los requerimientos realizados por el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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 desplazamientosrealizados y el No. 85400234 de la planilla, operador Miplanilla, para el mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,



Firma
Victor Manuel Rodriguez Rojas
Contratista.
C.C. No. 13.513.838 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.7470147 de 2025
Coordinador de Formación

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 9 de abril de 2025

Señor (a)
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7470147 de 2025
Cargo del supervisor Instructor G17
Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes "Cata"
Málaga Santander.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual del 18 de marzo al 09 de abril de 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7470147 de 2025

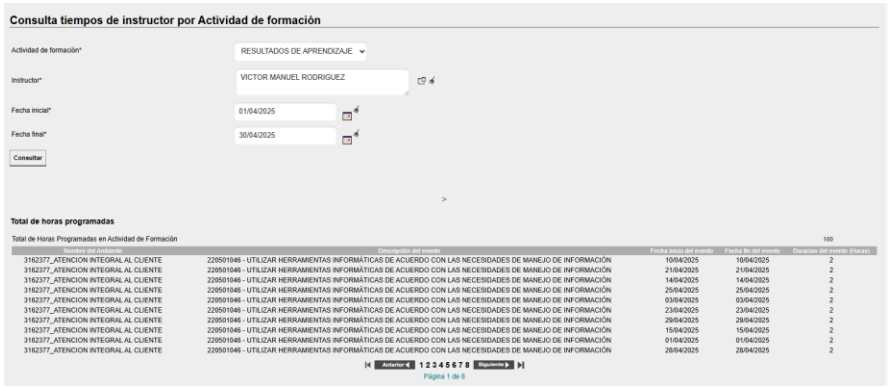
Víctor Manuel Rodríguez Rojas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.513.838 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructor de sistemas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor la suma de Cuarenta y dos millones seiscientos veintidós mil ciento treinta y cinco PESOS MCTE ($ 42.622.135), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($4.599.511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecuciónestablecido

Plazo: Será hasta el 22 de noviembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para el desarrollo curricular, orientación y ejecución de acciones en la formación profesional Integral en los diferentes niveles de formación, en el área temática de CONTENIDOS DIGITALES WEB (VIRTUAL) y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025

EVIDENCIAS MES DE ABRIL 2025

No	Obligaciones	Evidencias
1	Orientar acciones de formación virtual según la guía de la GFPI-G-014, guía de orientaciones para la formación en AVA, programación asignada y lineamientos nacionales.	Pantallazo actividades plataforma Zajuna. Respuesta y solicitudes de mejora mediante comentarios a cada una de las evidencias enviadas. (formato de evidencias) 
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus las actividades establecidas para el cumplimiento de la formación virtual que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la	Formato programación instructor enviado al centro. 

	información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a) Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo con la programación de cada proceso de formación virtual. b) Asociar aprendices en el aplicativo Sofía Plus, en el tiempo establecido por la formación virtual, c) Retroalimentar y evaluar las actividades de aprendizaje en los tiempos establecidos en los estándares de formación virtual, d) verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes, e) reporte de Juicios Evaluativos.	

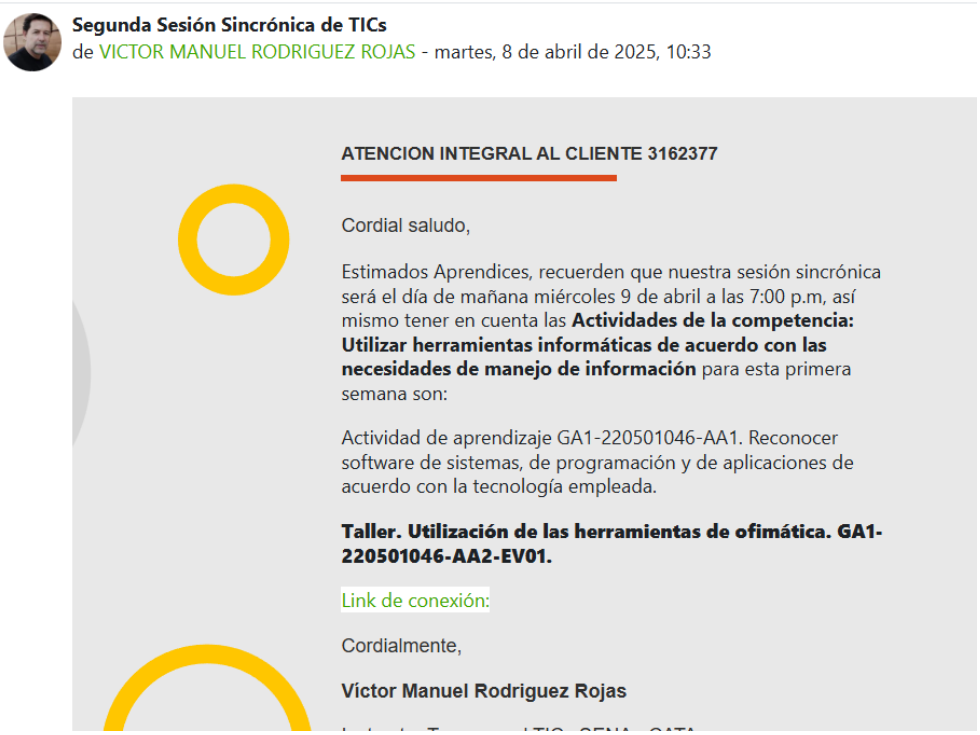
PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2025

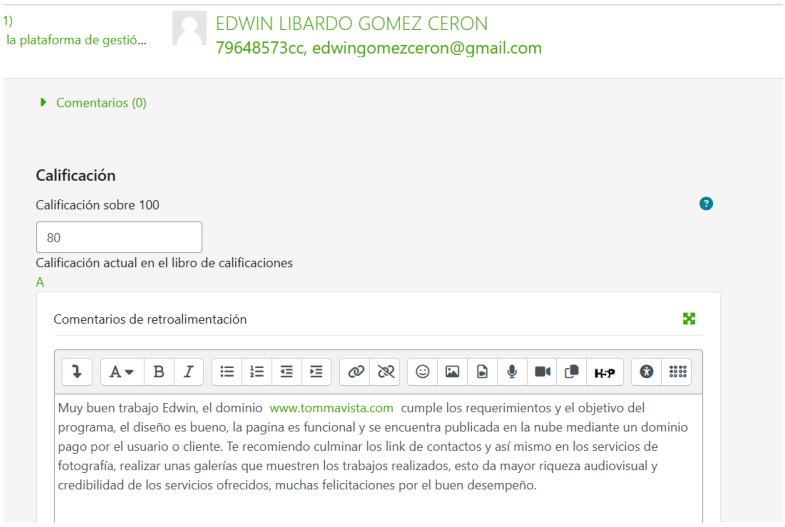
Rojas	CEDULA DE CIUDADANIA	13513838	TELEFONO CELULAR	316623885

HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
1 al 4 de abril 8 a 11 am 7 al 11 de abril 8 a 11 am 14 al 16 de abril 8 a 11 am 21 al 25 de abril 8 a 11 am 28 al 30 de abril 8 a 11 am	220501102 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital.	220501102-02 - Codificar los elementos del proyecto utilizando herramientas de desarrollo y maquetación según estándares de usabilidad y accesibilidad.	AP7 - Codificar los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del proyecto.	Evidencia GA7-220501102-AA1-EV01. Codificación de los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del producto multimedia Evidencia GA7-220501102-AA1-EV02. Sustentación de las metodologías ágiles y herramientas de programación del proyecto. Evidencia GA7-220501102-AA1-EV03. Infografía de las bases de datos y técnicas de optimización a utilizar en el proyecto.
1 al 4 de abril 1 a 4 pm 7 al 11 de abril	220501102 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y	220501102-02 - Codificar los elementos del proyecto utilizando herramientas de desarrollo y maquetación según estándares de usabilidad y accesibilidad.	AP7 - Codificar los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del proyecto.	Evidencia GA7-220501102-AA1-EV01. Codificación de los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del producto multimedia
1 al 4 de abril 8 a 11 am 7 al 11 de abril 8 a 11 am 14 al 16 de abril 8 a 11 am 21 al 25 de abril 8 a 11 am 28 al 30 de abril 8 a 11 am	220501102 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital.	220501102-02 - Codificar los elementos del proyecto utilizando herramientas de desarrollo y maquetación según estándares de usabilidad y accesibilidad.	AP7 - Codificar los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del proyecto.	Evidencia GA7-220501102-AA1-EV01. Codificación de los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del producto multimedia Evidencia GA7-220501102-AA1-EV02. Sustentación de las metodologías ágiles y herramientas de programación del proyecto. Evidencia GA7-220501102-AA1-EV03. Infografía de las bases de datos y técnicas de optimización a utilizar en el proyecto.
1 al 4 de abril 1 a 4 pm 7 al 11 de abril 1 a 4 pm 14 al 16 de abril 1 a 4 pm 21 al 25 de abril 1 a 4 pm 28 al 30 de abril	220501102 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital.	220501102-02 - Codificar los elementos del proyecto utilizando herramientas de desarrollo y maquetación según estándares de usabilidad y accesibilidad.	AP7 - Codificar los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del proyecto.	Evidencia GA7-220501102-AA1-EV01. Codificación de los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del producto multimedia Evidencia GA7-220501102-AA1-EV02. Sustentación de las metodologías ágiles y herramientas de programación del proyecto. Evidencia GA7-220501102-AA1-EV03. Infografía de las bases de datos y técnicas de optimización a utilizar en el proyecto.

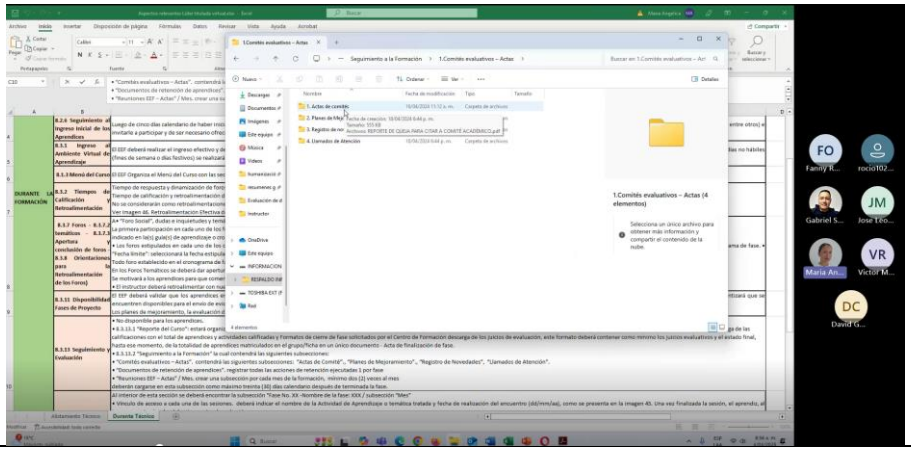
	3. Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica	

37801 - APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL	529515 - VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	POR EVALUAR
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	529508 - ANALIZAR LOS COMPONENTES DE LA COMUNICACIÓN SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS, INTENCIONALIDAD Y CONTEXTO.	APROBADO
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	529509 - ARGUMENTAR EN FORMA ORAL Y ESCRITA ATENDIENDO LAS EXIGENCIAS Y PARTICULARIDADES DE LAS DIVERSAS SITUACIONES COMUNICATIVAS MEDIANTE LOS DISTINTOS SISTEMAS DE	APROBADO
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	529510 - ESTABLECER PROCESOS DE ENRIQUECIMIENTO LEXICAL Y ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO	APROBADO
37802 - DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	529511 - RELACIONAR LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	APROBADO
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	530062 - ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES	APROBADO
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	530063 - ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES	APROBADO
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	530064 - ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN	APROBADO
38199 - Orientar investigación formativa según referentes técnicos	530065 - PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN	APROBADO
38357 - FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS	529262 - ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL PROYECTO MULTIMEDIA CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES DEL PÚBLICO OBJETIVO Y LAS	POR EVALUAR
38357 - FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS	529263 - REALIZAR EL PITCH DE LA PROPUESTA DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO ELABORADO	APROBADO
38357 - FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS	529264 - AJUSTAR LA PROPUESTA DEL PROYECTO DE ACUERDO CON EL PROCESO DE VALIDACIÓN CON USUARIOS Y EL CLIENTE	APROBADO
38357 - FORMULAR EL PROYECTO MULTIMEDIA DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS Y DOCUMENTO DE REQUISITOS	529265 - REALIZAR PROPUESTA TÉCNICA Y GRÁFICA DEL PROYECTO TENIENDO EN CUENTA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS	APROBADO
38386 - Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos	529258 - REALIZAR LOS ELEMENTOS GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES DEL PROYECTO DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES	APROBADO
38386 - Elaborar proyecto multimedia de acuerdo con procedimientos técnicos	529259 - DEFINIR LA ESTRUCTURA VISUAL Y LA EXPERIENCIA DE USUARIO DE ACUERDO CON EL DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES Y NECESIDADES DEL PROYECTO	APROBADO

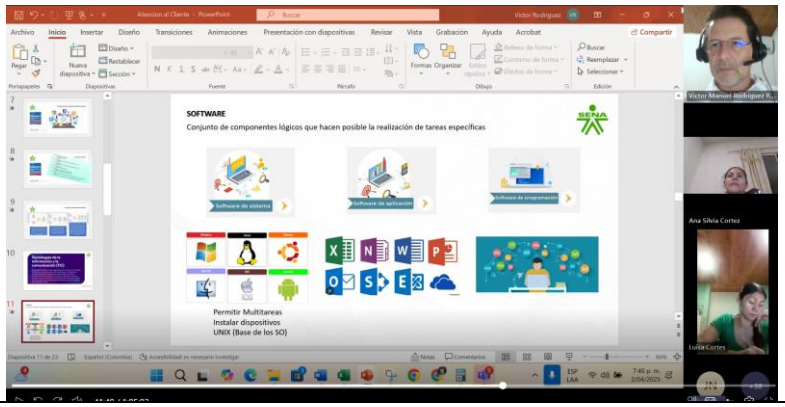
4	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales	Pantallazo actividades plataforma Zajuna (formato de evidencias)  **Segunda Sesión Sincrónica de TICs** de VICTOR MANUEL RODRIGUEZ ROJAS - martes, 8 de abril de 2025, 10:33 **ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE 3162377** Cordial saludo, Estimados Aprendices, recuerden que nuestra sesión sincrónica será el día de mañana miércoles 9 de abril a las 7:00 p.m, así mismo tener en cuenta las **Actividades de la competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información** para esta primera semana son: Actividad de aprendizaje GA1-220501046-AA1. Reconocer software de sistemas, de programación y de aplicaciones de acuerdo con la tecnología empleada. **Taller. Utilización de las herramientas de ofimática. GA1-220501046-AA2-EV01.** Link de conexión: Cordialmente, **Víctor Manuel Rodriguez Rojas**

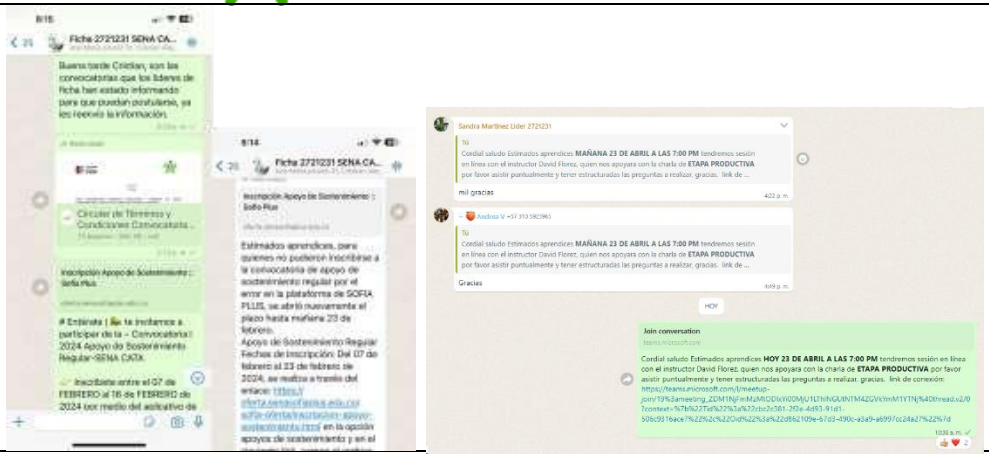
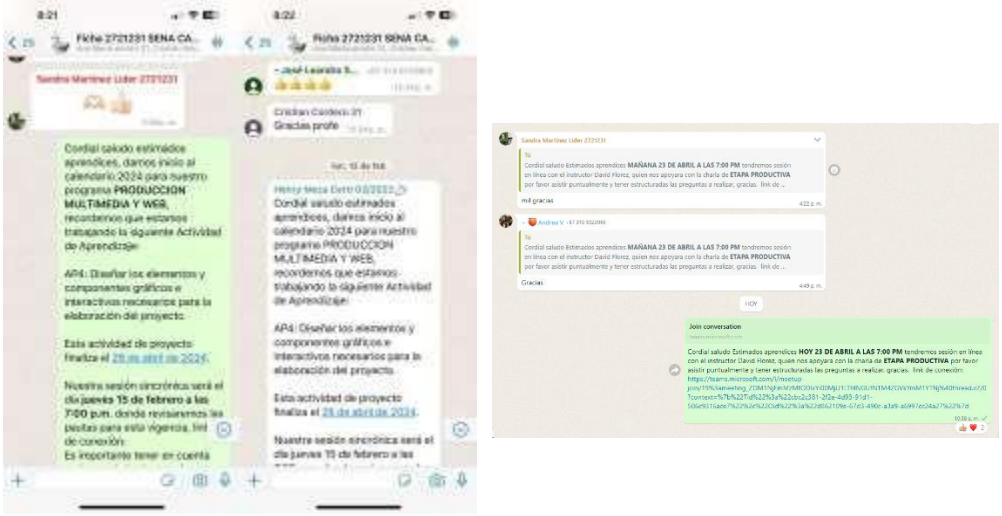
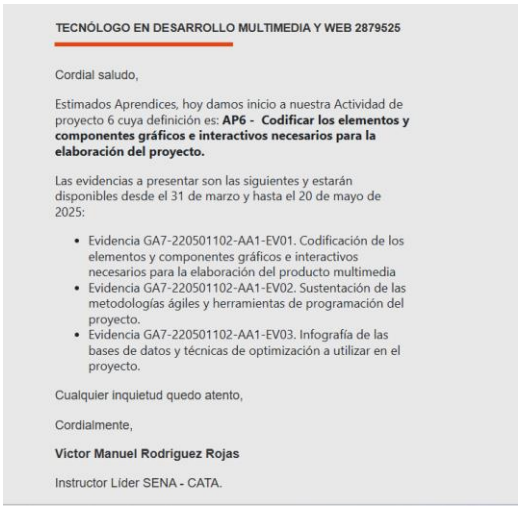
5	Atender diariamente los requerimientos de los aprendices del aula virtual según la acción de formación y lineamientos institucionales.	Pantallazo actividades plataforma Zajuna (formato de evidencias) 
6	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la	Pantallazo actividades plataforma Zajuna (formato de evidencias)

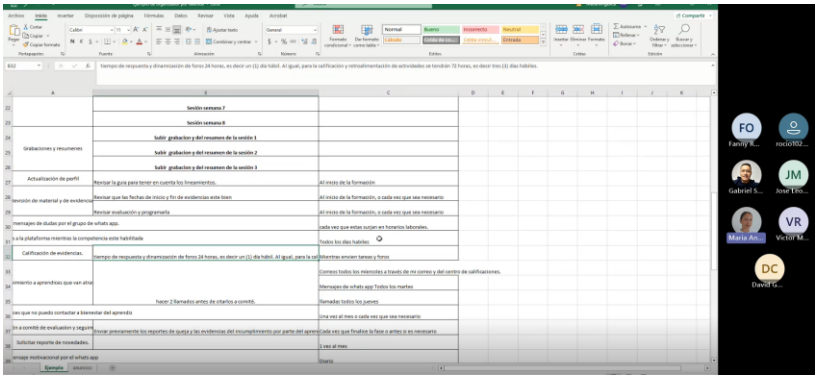
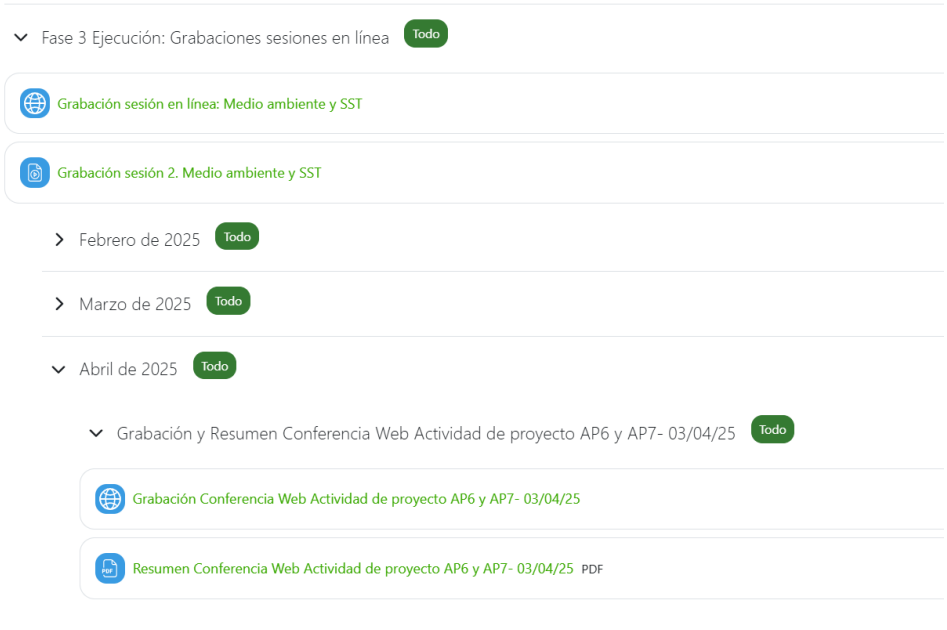
	formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos.	
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, aplicando los formatos Establecidos por el SIGA.	Pantallazo utilización de los formatos establecidos 
8	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	En el presente mes no se realizó ninguna observación por cuanto no se presentó el caso.
9	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de	Las actas de seguimiento reposan en el portafolio de evidencias

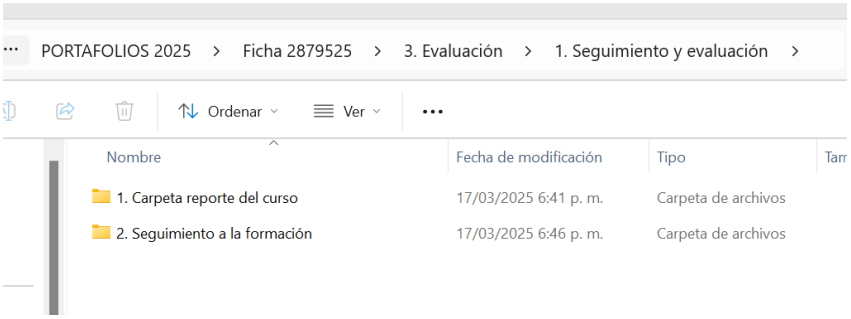
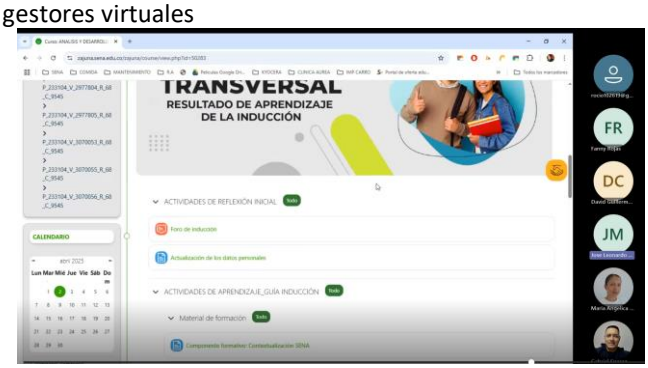
	formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	<table><tr><td colspan="3">**ACTA No. 07 de 2025** **SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE FORMACIÓN "DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB - VIRTUAL"– FICHA: 2758111**</td></tr><tr><td>**CIUDAD Y FECHA:** **Bucaramanga, 7/04/2025**</td><td>**HORA INICIO: 8:00**</td><td>**HORA FIN: 10:00**</td></tr><tr><td>**LUGAR:** Centro Agroempresarial y turístico de los Andes</td><td colspan="2">**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Santander, Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes</td></tr><tr><td colspan="3">**TEMA (S):** 1. Verificación del quórum. 2. Seguimiento y evaluación al programa de formación tecnología en Desarrollo Multimedia y Web - Virtual – Ficha 2758111. 3. Conclusiones.</td></tr><tr><td colspan="3">**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** 1. Realizar seguimiento y evaluación al programa de formación virtual Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web - Virtual, ficha 2758111 – CULMINACION DE ETAPA LECTIVA</td></tr></table>
10	Participar y asistir a las sesiones en líneas programadas por gestores virtuales	Se da inicio a las programaciones a las sesiones virtual con los gestores virtuales. 
11	Realizar procesos de actualización y formación requerida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en ambientes virtuales de aprendizaje	Se adjunta pantallazo de certificación del taller Certificado formación Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Así mismo adjunto certificado de competencia aboral Orientar Formación presencial con procedimientos técnicos y normativa

		 
12	Atender requerimiento de apoyo en la elaboración de	En el presente mes no se realiza participación de la actividad enunciada por cuanto no es requerido por el centro.

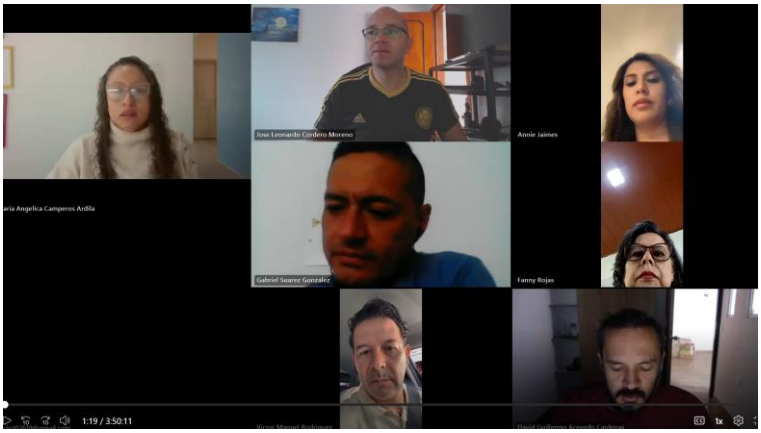
	diseño y desarrollo curricular en caso requerido según lineamientos institucionales	
13	Realizar el cierre y envío de informes mensuales y finales en máximo3 días al supervisor del contrato y al coordinador académico.	Pantallazo cargue de informes en fechas correspondientes. ¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado Pago 001 | CUENTA DE COBRO Nº 01 FEBRERO DE 2025 | 4/03/2025 4:30:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 28 días de tiempo transcurrido (11/03/2025 12:50:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 2.453.072 COP | Pagado Pago 002 | CUENTA DE COBRO Nº 01 MARZO DE 2025 | 21 días de tiempo transcurrido (18/03/2025 2:36:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 14 días de tiempo transcurrido (24/03/2025 7:35:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 4.599.511 COP | Pagado Documentos de ejecución del contrato
14	Notificar de manera oportuna las novedades que se puedan presentar, documentando la información en los formularios creados para tal fin por el Gestor Virtual Regional.	No se presentan novedades
15	Desarrollar la totalidad de las acciones de formación, que permitan el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio	Pantallazo actividades plataforma Zajuna (formato de evidencias) 
16	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación	Pantallazo de divulgación de ofertas de formación titulada replicada por los grupos de Whatsap

	Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica programados por el Centro de Formación.	
17	Generar y ejecutar estrategias que permitan la permanencia y retención de aprendices durante la ejecución del proceso de formación virtual.	Pantallazo actividades (interacción continua a través de grupos de WhatsApp) 
18	Implementar estrategias que garanticen la baja deserción, por cada formación que se imparta.	Pantallazo actividades (anuncio motivacional y de acompañamiento)  TECNÓLOGO EN DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB 2879525 Cordial saludo, Estimados Aprendices, hoy damos inicio a nuestra Actividad de proyecto 6 cuya definición es: **AP6 - Codificar los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del proyecto.** Las evidencias a presentar son las siguientes y estarán disponibles desde el 31 de marzo y hasta el 20 de mayo de 2025: • Evidencia GA7-220501102-AA1-EV01. Codificación de los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del producto multimedia • Evidencia GA7-220501102-AA1-EV02. Sustentación de las metodologías ágiles y herramientas de programación del proyecto. • Evidencia GA7-220501102-AA1-EV03. Infografía de las bases de datos y técnicas de optimización a utilizar en el proyecto. Cualquier inquietud quedo atento, Cordialmente, **Victor Manuel Rodriguez Rojas** Instructor Líder SENA - CATA.

19	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro	Se da inicio a las programaciones a las sesiones virtual con los gestores virtuales. 
20	Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el Acompañamiento de aprendices de Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo para orientar en el desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado para la Dirección de Formación Profesional	Pantallazo actividades – grabación de sesiones organizadas por fase y fecha de ejecución. 

21	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro	Se adjuntan pantallazos de las actas de seguimiento de las fichas **ACTA No. 07 de 2025** **SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE FORMACIÓN "DESARROLLO MULTIMEDIA Y WEB - VIRTUAL"– FICHA: 2758111** **CIUDAD Y FECHA:** Bucaramanga, 7/04/2025 — **HORA INICIO: 8:00** — **HORA FIN: 10:00** **LUGAR:** Centro Agroempresarial y turístico de los Andes **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Regional Santander, Centro Agroempresarial Y Turístico De Los Andes **TEMA (S):** 1. Verificación del quórum. 2. Seguimiento y evaluación al programa de formación tecnología en Desarrollo Multimedia y Web - Virtual – Ficha 2758111. 3. Conclusiones. **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** 1. Realizar seguimiento y evaluación al programa de formación virtual Tecnología en Desarrollo Multimedia y Web - Virtual, ficha 2758111 – CULMINACION DE ETAPA LECTIVA 
22	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del	Reunión con los gestores virtuales 

	centro de formación.	
23	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto	Reporte programación instructor **¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?** ○ Sí ◉ No **Id de pago** / **Número de factura** / **Fecha de emisión** / **Fecha de recepción** / **Valor total de la factura** / **Estado** Pago 001 / CUENTA DE COBRO Nº 01 FEBRERO DE 2025 / 4/03/2025 4:30:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* / 28 días de tiempo transcurrido *(11/03/2025 12:50:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* / 2.453.072 COP / Pagado Pago 002 / CUENTA DE COBRO Nº 01 MARZO DE 2025 / 21 días de tiempo transcurrido *(18/03/2025 2:36:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* / 14 días de tiempo transcurrido *(24/03/2025 7:35:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* / 4.599.511 COP / Pagado Documentos de ejecución del contrato 1 al 4 de abril 8 a 11 am; 7 al 11 de abril 8 a 11 am; 14 al 16 de abril 8 a 11 am; 21 al 25 de abril 8 a 11 am; 28 al 30 de abril 8 a 11 am / 220501102 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital. / 220501102-02 - Codificar los elementos del proyecto utilizando herramientas de desarrollo y maquetación según estándares de usabilidad y accesibilidad. / AP7 - Codificar los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del proyecto. / Evidencia GA7-220501102-AA1-EV01. Codificación de los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del producto multimedia Evidencia GA7-220501102-AA1-EV02. Sustentación de las metodologías ágiles y herramientas de programación del proyecto. Evidencia GA7-220501102-AA1-EV03. Infografía de las bases de datos y técnicas de optimización a utilizar en el proyecto. 1 al 4 de abril 1 a 4 pm; 7 al 11 de abril 1 a 4 pm; 14 al 16 de abril 1 a 4 pm; 21 al 25 de abril 1 a 4 pm; 28 al 30 de abril / 220501102 - Integrar elementos multimedia de acuerdo con técnicas y herramientas de producción digital. / 220501102-02 - Codificar los elementos del proyecto utilizando herramientas de desarrollo y maquetación según estándares de usabilidad y accesibilidad. / AP7 - Codificar los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del proyecto. / Evidencia GA7-220501102-AA1-EV01. Codificación de los elementos y componentes gráficos e interactivos necesarios para la elaboración del producto multimedia Evidencia GA7-220501102-AA1-EV02. Sustentación de las metodologías ágiles y herramientas de programación del proyecto. Evidencia GA7-220501102-AA1-EV03. Infografía de las bases de datos y técnicas de optimización a utilizar en el proyecto.
24	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en	Información incluida en los materiales de formación (diapositivas) 

	el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	
25	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se da inicio a las programaciones a las sesiones virtual con los gestores virtuales. 
26	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y gestión de calidad	Utilización de formatos establecidos (portafolio) 
27	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del	Pantallazo cargue de informes en fechas correspondientes – segunda cuenta ¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No Documentos de ejecución del contrato

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	CUENTA DE COBRO Nº 01 FEBRERO DE 2025	4/03/2025 4:30:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	28 días de tiempo transcurrido (11/03/2025 12:50:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.453.072 COP	Pagado
Pago 002	CUENTA DE COBRO Nº 01 MARZO DE 2025	21 días de tiempo transcurrido (18/03/2025 2:36:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	14 días de tiempo transcurrido (24/03/2025 7:35:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.599.511 COP	Pagado

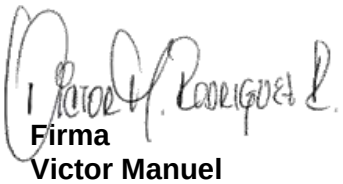
	contrato de prestación de servicios suscrito, realizando la entrega oportuna de los documentos y soportes de cuenta de cobro al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	 Id de pago Pago 002 Obligado a facturar electrónicamente Si No * Número de factura CUENTA DE COBRO Nº 01 MARZO DE 2025 Fecha de emisión 21 días de tiempo transcurrido (18/03/2025 2:36:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de vencimiento 8 días de tiempo transcurrido (31/03/2025 2:36:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Valor neto 4.599.511 COP Valor antes de IVA Valor total 4.599.511 COP Notas Fecha de recepción original 21 días de tiempo transcurrido (18/03/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Número de radicación 35992-435779 Descripción / Nombre del documento GF_13513838_11325_ MARZO_2025.pdf — GF_13513838_11325_ MARZO_2025.pdf — Descargar GC_13513838_11325_MARZO_2025.pdf — GC_13513838_11325_MARZO_2025.pdf — Descargar Planilla / Tipo Cotizante / Subtipo / Fecha de pago / Periodo / IBC / Salud / Pensión / Riesgos / Fondo Solidaridad / Fondo subsistencia / Estado 84569781 / 59- Independiente / No aplica / 2025-02-28 / 2025-02 / 1,550,000 / 193,800 / 248,000 / 37,800 / 0 / 0 / Consulta
28	Aplicar al proceso de certificaciónde la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento	Se adjunta certificado “Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo”

	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 a mismo, al informe de ejecución contractual.	
29	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	En el presente no se realizaron actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual. Por tal motivo en este periodo no se requirió esta actividad
30	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	El objeto contractual no incluye desplazamientos, por tal motivo esta actividad no aplica. Por tal motivo en este periodo no se requirió esta actividad

31	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Pantallazo entrega oportuna al supervisor del contrato en fechas correspondientes. Se realizo entrega oportuna de los documentos al supervisor de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo son los archivos de Gestión contractual y el archivo de gestión financiera ¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ○ Sí ◉ No **Id de pago** / **Número de factura** / **Fecha de emisión** / **Fecha de recepción** / **Valor total de la factura** / **Estado** Pago 001 / CUENTA DE COBRO Nº 01 FEBRERO DE 2025 / 4/03/2025 4:30:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* / 28 días de tiempo transcurrido *(11/03/2025 12:50:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* / 2.453.072 COP / Pagado Pago 002 / CUENTA DE COBRO Nº 01 MARZO DE 2025 / 21 días de tiempo transcurrido *(18/03/2025 2:36:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* / 14 días de tiempo transcurrido *(24/03/2025 7:35:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* / 4.599.511 COP / Pagado Documentos de ejecución del contrato
32	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Planilla de pago con el operador Miplanilla. compensar | miplanilla.com **PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES** PAG 1 de 2 DATOS DEL APORTANTE TIPO: CC / NUMERO: 1351838 / NOMBRE APORTANTE: VICTOR MANUEL RODRIGUEZ ROJAS / DIRECCION: CALLE 51 N 12-31 CANDELES / TELEFONO: 6943286 / CORREO: vmrodriguez1129@gmail.com / EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD FORMA PRESENTACIÓN: UNICA / CLASE APORTANTE: I – Independiente / NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO / DEPARTAMENTO: SANTANDER / CIUDAD / MUNICIPIO: BUCARAMANGA / NO DATOS DE LA PLANILLA PLANILLA ASOCIADA / FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) / TIPO PLANILLA: I / FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO): 01/04/2025 / NÚMERO PLANILLA: 85400234 / CANTIDAD EMPLEADOS: 1 / CANTIDAD UPC: 0 / TOTAL A PAGAR: $789.000 PERIODO SALUD: 2025-03 / PERIODO PENSIONES: 2025-03 **TOTALES POR SUBSISTEMAS** TOTALES SALUD Código EPS: EPS010 / Nombre: EPS Sura / NIT: 800088702-2 / Cotización Obligatoria: 318.800 / UPC Adicional: 0 / Incapacidades No. Autorización: / Incapacidades Valor: 0 / Licencia Maternidad No. Autorización: / Licencia Maternidad Valor: 0 / Días Mora: 0 / Valor Mora Cotización: 0 / Valor Mora UPC: 0 / Total a Pagar: 318.800 / No. Afiliados: 1 TOTALES PENSIÓN Código AFP: 25-14 / Nombre: Colpensiones / NIT: 900336004-7 / Cotización Obligatoria: 408.000 / Aporte Voluntario Afiliado: 0 / Aporte Voluntario Aportante: 0 / Aporte FSP - Solidaridad: 0 / Aporte FSP - Subsistencia: 0 / Días Mora: 0 / Valor Mora Cotización: 0 / Valor Mora FSP: / Total a Pagar: 408.000 / No. Afiliados: 1 TOTALES RIESGOS LABORALES Código ARL: 14-23 / Nombre: Positiva Seguros / NIT: 860011153-6 / Cotización Obligatoria: 62.200 / Incapacidades No. Autorización: / Incapacidades Valor: / Aportes Otros Sistemas: / Valor Neto Cotización: 62.200 / Días Mora: 0 / Valor Mora Cotización: 0 / Subtotal Cotización: 62.200 / No. Radicado Saldo a Favor: / Valor Saldo a Favor: / Fondo Solidaridad: 622 / Total a Pagar: 62.200 / No. Afiliados: 1 BACATA

33	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atiende los requerimientos realizados por el supervisor dentro el marco del objeto contractual.

Cordialmente,



Firma
Victor Manuel
Rodriguez Rojas
Contratista.
C.C. No. 13.513.838 de Bucaramanga.

Recibí a satisfacción:

Firma
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. No CO1.PCCNTR.7470147 de 2025
Coordinador de Formación