ORIENTACIONES PARA EL PAGO DE UNA CUENTA

El pago se hace una vez la empresa certifique el cumplimiento de las obligaciones en un período específico. Para este caso específico con Unibagué las obligaciones que se pactaron y que se encuentran en el contrato son:

1. Brindar formación en segunda lengua: Un nivel de Italiano con una intensidad de 40 horas a los estudiantes del programa de Construcción y Reparación de Instrumentos de Cuerda Frotada.

2. Entregar al Conservatorio del Tolima un reporte de asistencia quincenal con el fin de realizar seguimiento a los estudiantes beneficiarios del programa de Bilingüismo.

3. Entregar una certificación a cada estudiante y una carpeta al Conservatorio del Tolima con los certificados de todos los participantes que aprobaron el curso y que dará cuenta del nivel de inglés obtenido por el participante.

4. Realizar exámenes de clasificación a los estudiantes que lo requieran según sus condiciones para avanzar en su ruta formativa y que cuenten con el aval del Conservatorio del Tolima.

Esta certificación de cumplimiento se presenta a través de un informe de actividades que se entrega en la fecha que se indica desde el inicio de la contratación. No se debe exceder la fecha que se acuerda desde el contrato.

En este caso son dos pagos en la ejecución del contrato. Esto implica que se hagan y entreguen dos informes.

Cada informe tiene un período de ejecución, por tanto, la explicación de las actividades y las evidencias deben corresponder con esas fechas, no anteriores o posteriores.

Las evidencias se deben numerar haciendo una descripción o explicación de lo que es o a qué hace referencia.

Para el segundo informe, en las obligaciones para las cuales en el primer informe ya se hayan completado todas las actividades y esté finalizada, se escribe en *Actividades: Esta actividad se concluyó para el anterior período de ejecución y se reportó en el primer informe.*

El Informe de actividades debe entregarse al coordinador de posgrados al correo posgrados@conservatoriodeltolima.edu.co en formato Word firmado. Además, se deben adjuntar los siguientes documentos: Cuenta de cobro o factura – certificación bancaria

VIGILADO MINEDUCACION

actualizada y soporte de pago de parafiscales (salud, pensión y ARL) certificados por el contador de la empresa.

Una vez revisado y aprobado por el coordinador, deben radicar en ventanilla única el informe y los soportes en original y copia.

Una vez radicada la cuenta en **ventanilla única,** con sus soportes, la recepcionista envía un correo con el PDF de esta cuenta para que la empresa cree el pago en el SECOP II. (**aquí debe seguir las indicaciones del instructivo que se entrega**)

Si la cuenta tiene comentarios de ajuste, la devuelven y debe repetirse el proceso con el adicional en el SECOP II de eliminar el PDF subido y cambiarlo por el ajustado.

Si la cuenta es recibida a conformidad, queda en Jurídica para la creación de Resolución de pago y posteriormente pasa a Pagaduría para su pago. Aquí concluye esta actividad.

Desde la coordinación de posgrados se crea una carpeta: EVIDENCIAS. Allí se dejan las asistencias a los tres niveles ofertados en PDF. Un archivo de excel con el seguimiento a la asistencia y una carpeta con las fotografías de las diferentes sesiones. No obstante, es **responsabilidad de la empresa recopilar en cada sesión las evidencias que considere necesarias y ubicarlas en la carpeta respectiva.**

Proyectó: Israel Arias - Coordinador de Posgrados

Aprobó: Alicia Astrid Orjuela - Decana Facultad Artes, Ciencias y Educación

VIGILADO MINEDUCACION

ORIENTACIONES PARA LA REDACCIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACION 1: Cumplir con las **#** horas del espacio académico **Nombre del Espacio** de manera presencial y/o en acceso remoto con los recursos físicos o tecnológicos propios y/o los del Conservatorio del Tolima con el fin de favorecer las comprensiones y competencias de los estudiantes.
ACTIVIDAD: Este apartado es muy importante porque es el espacio donde se verifica el cumplimiento de la razón de ser del objeto contractual. Es clave indicar cuántas horas totales se han ejecutado para ese informe y cómo fueron distribuidas. Así mismo, es necesario que se explique por cada sesión qué se hizo, cómo estuvo el grupo y si hubo alguna novedad.

EVIDENCIA: Con relación a las evidencias son las asistencias de cada sesión y las fotografías donde se pueda ver tu interacción con los estudiantes y a ellos en el desarrollo de lo que propones. **Sugiero que designen al estudiante representante del grupo que tome fotografías durante las sesiones y luego te las comparta para que tú las subas a la carpeta que te he creado con este propósito.** Así tendrás de dónde seleccionar evidencias para soportar las actividades enunciadas.

OBLIGACIÓN 2: Realizar seguimiento al desempeño de los estudiantes de manera periódica e informar el avance de su proceso de aprendizaje.

ACTIVIDAD: es necesario que expliques cómo vas a realizar el seguimiento (presencial en clase, a través de mensajes de correo, a través de foro en el classroom, entre otros. Qué momentos de evaluación va a tener el seminario. Qué instrumentos se van a usar para evaluar, cuáles son los criterios. Es importante que crees un mecanismo de seguimiento (planilla de Excel donde registres los seguimientos y las notas que se llevan de cada actividad calificable). Es clave que se evidencie que estás haciendo **seguimiento** al **proceso de aprendizaje.**

EVIDENCIA: recuerda ubicar evidencias en correspondencia con las actividades que indiques. En este sentido, pueden ser capturas de pantalla del espacio en el Classroom para tareas, rúbricas, notas. Capturas de pantalla de correos con orientaciones. Capturas de pantallas de asesorías que des fuera del espacio de clase. Captura de pantalla de tu planilla de notas y los resultados que se han obtenido a la fecha. Capturas de pantalla de las rúbricas para las actividades calificables que se asignaron en ese período del informe. Capturas de pantalla de los trabajos comentados o retroalimentados entre otros.

VIGILADO MINEDUCACION

OBLIGACIÓN 3: Presentar el plan de curso y acuerdo pedagógico y establecer acuerdos para el desarrollo del espacio académico y el avance en el proceso formativo.
ACTIVIDAD: debe explicarse cómo se presentaron ambos documentos, cuando, qué reacciones generaron en los estudiantes, si hubo sugerencias de modificación o acuerdos.

EVIDENCIA: son varias las evidencias: pueden ser fotografías donde se muestre que estás explicando cada documento. Otra evidencia puede ser el Acuerdo firmado por los estudiantes. Otra evidencia puede ser una especie de acta (escaneada) que construyas donde certifiquen que se presentó, que quedaron claros todos los apartados y si hubo modificaciones.

OBLIGACIÓN 4: Llevar a cabo la revisión y el rediseño del Plan de Curso y el Acuerdo Pedagógico del espacio académico **** del programa Especialización en Educación Musical, aportando su conocimiento, experiencia y estrategias didácticas, de tal manera que faciliten la adquisición del conocimiento y promuevan la resignificación y transformación de sus prácticas pedagógicas.

ACTIVIDAD: debe explicarse en detalle cómo revisó tanto el plan de clase como el Acuerdo Pedagógico. Luego cómo lo rediseñó indicando los cambios que realiza. En caso de no haber hecho cambios, explicitarlo justificando el porqué. Es deseable hacer una explicación secuencial y numerada que deje claras las actividades que siguió desde que inicia la Obligación hasta que la concluye. Para el informe dos, en caso de no haberse concluido, debe explicar qué se hizo indicando el tiempo en que lo hizo y lo que hizo.

EVIDENCIA: las evidencias soportan la narrativa de los explicado en **ACTIVIDAD.** Es necesario que sean legibles, organizadas, secuenciales en el tiempo y ajustadas al período de ejecución. Pueden ser capturas de pantalla o fotografías. En todo caso, debe ser claro lo que evidencian con un tamaño adecuado para que sea realmente una evidencia legible.

Proyectó: Israel Elías Arias Molina - Coordinador de Posgrados

Revisó: Alicia Orjuela Quintero – Decana (E) Facultad Artes, Ciencias y Educación

VIGILADO MINEDUCACION