

Lineamientos Radicación Pago Nro. 4 - Instructores Cohorte II

De: productos TIC (productos@senatic.com.co)

CCO: haroldvaldes@yahoo.com

Fecha: viernes, 15 de agosto de 2025, 03:08 p.m. GMT-5

LINEAMIENTOS PARA PRESENTAR Y SOLICITAR EL PAGO No. 4 INSTRUCTORES SENATIC COHORTE II

Estimado(a) instructor(a),

Le agradecemos su interés y disposición para sumarse en el fortalecimiento de las competencias y habilidades digitales de nuestros aprendices del proyecto SENATIC durante el año 2025, por lo que, a través de este documento, le informamos que, desde la OIT, estamos próximos a iniciar la ejecución de los pagos. Amablemente, le solicitamos, por favor, tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar y entregar los productos relacionados a continuación; aplican únicamente para los instructores de la cohorte II, es decir, para aquellos que están impartiendo formación en el grado 10°.
2. Para la radicación de su cuenta de cobro No. 4, deberá presentar tres (3) documentos y los siguientes anexos respectivos:

- El documento 1 será la cuenta de cobro remitida a su correo electrónico por parte del aliado a través de contrataciones@senatic.com.co. Nómbrela de la siguiente manera: Cuenta de Cobro No. 4 – Número de Cédula de Ciudadanía (**Ejemplo: Cuenta de Cobro No. 4 – 1098763657**).
- El documento 2 será el informe de actividades adjunto. Nómbrelo de la siguiente manera: Informe No. 4 – Número de Cédula de Ciudadanía (**Ejemplo: Informe No. 4 – 1098763657**).
- El documento 3 será el soporte del pago de su planilla de seguridad social. Nómbrelo de la siguiente manera: Seguridad Social – Mes – Número de Cédula de Ciudadanía (**Ejemplo: Seguridad Social – Julio – 1098763657**).
- Anexos: Fueron remitidos anteriormente por el equipo de formación. Cualquier inquietud sobre los mismos, por favor, hacerla al siguiente correo: formacion.senatic@gmail.com. Deberán ser nombrados de acuerdo con el número de Anexo. (**Ejemplo: Anexo 1; Anexo 2; Anexo 3; Anexo 4; Anexo 5; Anexo 7, Anexo 8**). A continuación, se precisan:

Anexo 1: Evidencia diligenciada de la asistencia de los instructores a los procesos de cualificación y formación Instructor. (**Pantallazo de asistencia a las capacitaciones**)

Anexo 2: FORMATO DE ASISTENCIA A LA FORMACIÓN debidamente diligenciado en sus sesiones de formación con los aprendices.

Anexo 3: Actualización de Portafolios Instructor a la fecha (Evidencias de aprendizaje), acorde con el cronograma académico. (**Gestionado dentro de la plataforma OIT en el botón portafolio ficha, tomar capturas de pantalla donde se evidencie la gestión**).

Anexo 4: GOR-F-084 Formato acta y Listado de Asistencia GOR-F-085 formalizando seguimiento al proceso de formación y novedades de planes de mejoramiento de aprendices si aplica. (**Si no tiene reportes a comité genere un acta donde exponga que para la ficha no se reportan novedades académicas en este período**).

Nota: Estimado instructor si reporta novedades debe presentar el formato de acta e incluir la asistencia en la parte inferior del mismo documento.

Anexo 5: Reporte de juicios evaluativos según cronograma (**enviar en formato Excel descargado de la plataforma Sena Sofia Plus**).

Anexo 6: Reporte de tiempos – apoyo a la formación, descargado de la plataforma Sofia Plus.

Anexo 7: Implementar estrategias para mitigar la deserción de los aprendices y presentar las evidencias correspondientes. (**Enviar en formato GOR-F-084 Formato de Acta V02**)

3. Radicar la cuenta de cobro No. 4 a los siguientes correos productos@senatic.com.co y pagos@senatic.com.co
4. El nombre del asunto del correo remitido de su parte será el siguiente: Número de Cédula de Ciudadanía – Nombre 1 y Apellido 1– Departamento (**Ejemplo: 1054654127 – Armando Barón – Atlántico – Cuenta 4**).

Cordial saludo,

Equipo SENATIC



Informe de Actividades Cuenta No. 4 - Cohorte II.docx
720.3 kB