SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA - SERVICIOS PRESTADOS A
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resoluciòn DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional	**47**
Código Centro	**952910**
Fecha Elaboración	**Diciembre de 2021**
Versión	**JUNIO 2021 - 3,21**
ID de Proceso	**08429-370376**
No. de documento	**307590**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ROSA MARIA SALAS ORTIZ	**C.C.**	57.435.381	**IP/Nº de contacto**	3015132516
Correo electrónico contratista:	rmsalaso@sena.edu.co				

Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Pertenece al régimen simple de tributación?**	NO	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**		SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**		45010861616	
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119´806.000**				NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2167144/2021			**Nº Compromiso SIIF**		**2321**	
Valor Total del Contrato	$ 42.120.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.340.000	**12**	**Del**	**01/12/2021**	**Al**	**18/12/2021**	**$ 2.340.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Legalización comisiones del periodo			$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de ETICA.

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.340.000		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
			Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 2.340.000**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.554.900**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Diciembre	Noviembre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**9427749119**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 936.000	$ 1.560.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 117.000	$ 195.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 149.800	$ 249.600
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 4.900	$ 8.200
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.630.800	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.161.856	$ -	
Salud hasta $ 580.928	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.713.920	$ 518.300	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.554.900,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.073.200,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	14.512,00	0,700%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Pro-Hospital	46.800,00	2,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 2.278.688,00**	

SON: DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir Formación Profesional Integral en la competencia:
Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza, en los contextos social y laboral.

Formación Virtual. Fichas:
2282487 - 2282493 - 2282499 - 2282505 - 2282511 - 2282517 - 2281678 - 2282481

Actividades De manera virtual: Socializaciones de evidencias, talleres, vídeos, estudio de casos, debates.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

ROSA MARIA SALAS ORTIZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA
INSTRUCTOR G12

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

JAIRO JOHN ABELLO CAMARGO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 57435381		SALAS ORTIZ ROSA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 20 # 8A - 14	SANTA MARTA-MAGDALENA	4360561	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1238155388	9427749119	I	2021/12/20	2021/12/09	BANCOLOMBIA	0	$452,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0
1	CC	57435381	SALAS ROSA	25-14	30	$1,560,000	$249,600	EPS002	30	$1,560,000	$195,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,560,000	$8,200	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,200		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 57435381		SALAS ORTIZ ROSA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 20 # 8A - 14	SANTA MARTA-MAGDALENA	4360561	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-11	2021-11	1238155388	9427749119	I	2021/12/20	2021/12/09	BANCOLOMBIA	0	$452,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				**1**	**$452,800**	**$0**	**$0**	**$452,800**

	Versión: 04
	Código: GTH- F- 074

Proceso Gestión del Talento Humano

Formato entrega de bienes e información de ejecución contractual por el contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ROSA MARIA SALAS ORTIZ						**IDENTIFICACIÓN 57435381**
CIUDAD	Santa Marta	**FECHA**	**18/12/2021**	**REGIONAL**	**MAGDALENA**	
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:			**Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena AVENIDA FERROCARRIL No. 27-97**			
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	2167144 del año 2021					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO	**X**	**CESIÓN**		**LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO**		**TERMINACIÓN UNILATERAL**	

DEPENDENCIA SENA	**Marcar con x**	**RESPONSABLES**	
		NOMBRES Y APELLIDOS	**FIRMA**
GESTIÓN DE TIC		**LIZBETH TORRES**	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		**ENELIA MARIA RAMIREZ**	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL			
ALMACÉN E INVENTARIOS		**ANA MILENA SILVA ORTIZ - Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.**	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación)			
CONTABILIDAD		**HUGO RAFAEL BRITO MENDEZ**	
TESORERIA		**ZULLY ANTOLINEZ**	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA			
BIBLIOTECA		**FALOM DE JESUS AMADOR OVALLE**	
OTRO			
OTRO			
SUPERVISOR DE CONTRATO		**MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA**	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS : _____

Firma del Contratista

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB el Sr(a) SALAS ORTIZ ROSA MARIA identificado(a) con CC. 57435381 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 2 de Diciembre de 2021 a las 16:39:55

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 2167144 del año 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ROSA MARIA SALAS ORTIZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 57435381

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en la especialidad de **ETICA.**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.

11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.

14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.

16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.

18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.

19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.

21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.

23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.
26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Magdalena.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DIEZ (10) MESES Y VEINTITRES DIAS.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 De Enero De 2021

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO 18 DE Diciembre DE 2021

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: ***DIEZ*** **(10) MESES Y VEINTITRES (23) DIAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021**

VALOR DEL CONTRATO CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTE MIL PESOS M/CTE ($42.120.000).

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: MIGUEL ANGEL ANDRADE CAIAFFA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 7.634.536

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	**$42.120.000**
Valor Ejecutado	**$42.120.000**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	**$0**
Saldo a liberar	**$0**

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación Profesional Integral en la especialidad de **ETICA Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** en Formación Titulada con las siguientes competencias asignadas por la Coordinación Académica.

Competencia. Promover la Interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en un contexto productivo y social.

Competencia. Enrique Low Murtra. Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

Competencia. Aplicar prácticas de protección ambiental, SST de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.

RAP DE ETICA. con las fichas**:**

- **2252230 Apoyo Administrativo en Salud.**
- **2055872 Gestión Contable.**
- **2202392 Servicio de Restaurante y Bar.**
- **2025427 Asesoría Comercial**
- **2202889 Asesoría Comercial**
- **2203752 Nomina y Prestaciones Sociales**
- **2202411 Servicio de Restaurante y Bar.**
- **2252232 Asesoría Comercial**
- **2066023 Mesa y Bar.**
- **2202428 Guianza Turística**
- **2066345 Enfermería**

RAP DE SST con las fichas

- **2142228 Gestión Contable y Financiera.**
- **2142241 Gestión Contable y Financiera.**
- **2142532 Dirección de Ventas**
- **2252230 Apoyo Administrativo en Salud.**
- **2252906 Gestión Contable y Financiera.**
- **2066099 Gestión del Talento Humano**
- **2275707 Servicios de Alojamiento.**

FORMACIÓN VIRTUAL. ETICA

- **2348121 Apoyo Administrativo en Salud**
- **2348448 Apoyo Administrativo en Salud**
- **2348161 Servicios y Operaciones Microfinancieras**
- **2348463 Servicios y Operaciones Microfinancieras**
- **2348243 Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información.**
- **2374648 Negociación Internacional**
- **2374760 Negociación Internacional**
- **2282487 Gestión De Mercados**
- **2282493 Gestión De Mercados**
- **2282499 Gestión De Mercados**
- **2282505 Gestión De Mercados**
- **2282511 Gestión De Mercados**
- **2282517 Gestión De Mercados**
- **2281678 Gestión De Mercados**
- **2282481 Gestión De Mercados**

PLANES DE MEJORAMIENTO CONCERTADOS EN LAS FICHAS

- ✓ **2025427 Asesoría Comercial**
- ✓ **2025630 Nomina y Prestaciones Sociales**
- ✓ **1961817 Cocina**
- ✓ **2182862 Sistemas**
- ✓ **2066023 Mesa y Bar**
- ✓ **2025561 Cocina**
- ✓ **2202889 Asesoría Comercial**

Adoptar la formación virtual como contingencia del Gobierno Nacional por el Covid-19 a partir del 16 de marzo del 2020. Utilizando los diferentes canales de comunicación virtual como son: Plataforma LMS Territorium, Microsoft Teams y Correo Electrónico.

Realizar las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación requeridos por la formación y el material de apoyo y enviarlos por los distintos canales de comunicación virtual autorizados por el SENA.

Registrar las inasistencias en el aplicativo SofiaPlus y hacerles seguimiento con el fin de lograr que los aprendices regresen a sus formaciones.

Emitir los juicios evaluativos de los RAP asignados y registrarlos en SofiaPlus, inmediatamente termina la formación.

Participar en las reuniones virtuales programadas por El Subdirector del Centro y Coordinación Académica.

Participar en las formaciones que realizan el centro y la ENI con el fin de fortalecer las competencias del Instructor para impartir Formación Profesional Integral.

Participar de manera virtual en las actividades culturales y recreativas que programe el centro con los aprendices.

Apoyar a los aprendices que, por falta de conectividad, calamidad doméstica y otros inconvenientes, no han podido cumplir con las actividades programadas en los RAP, en las fechas pactadas. Planes de mejoramiento concertados.

Presentar todos los soportes para la legalización del pago con el informe de ejecución contractual, las evidencias, planilla para el pago de honorarios del aplicativo Si Contratista y la planilla de Seguridad Social de manera mensual al supervisor del contrato.

Presentar todos los informes requeridos del proceso de Formación Profesional Integral.

Realizar el proceso enseñanza aprendizaje a través de competencias con la ayuda de herramientas tecnológicas.

Participar en el proceso de Certificación Por Competencias Laborales. Norma **240201057**. Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO