EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 9203163460 DV: 848854

Cajero: YAGOMAL

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 12/04/2022 09:28:00

PS Recaudador:
996145 LA VARIANTE.

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 18401434

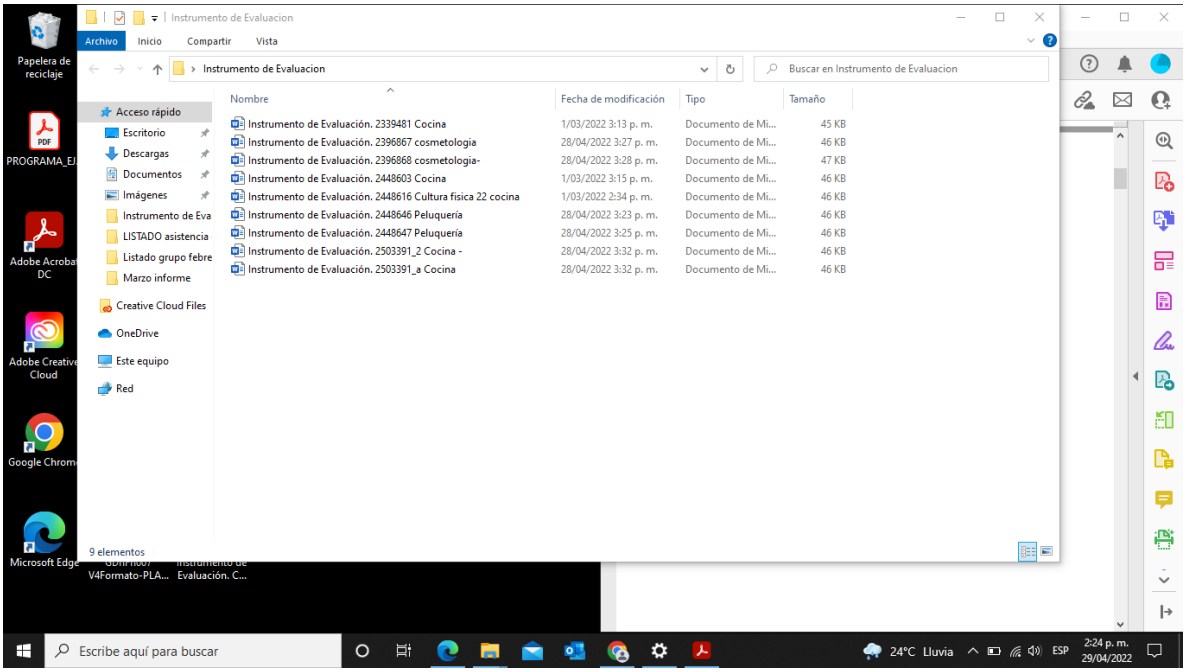
Nombre: CARLOS
Apellido 1: ALBERTO
Apellido 2: GUERRERO
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 0000000000
Codigo Planilla: 4437908304
Periodo Pago: 2022/03
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0

Referencia	Valor
18401434	$454.300,00

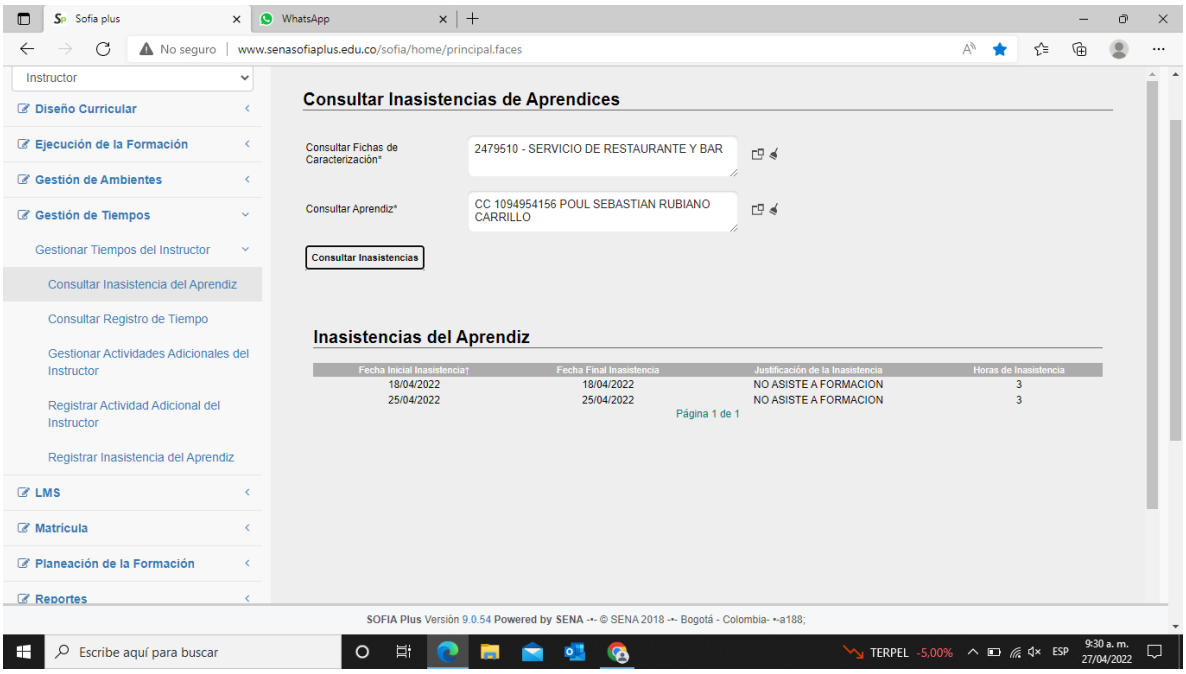
Valor recibido: $454.300,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda.. Estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 6510101
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co

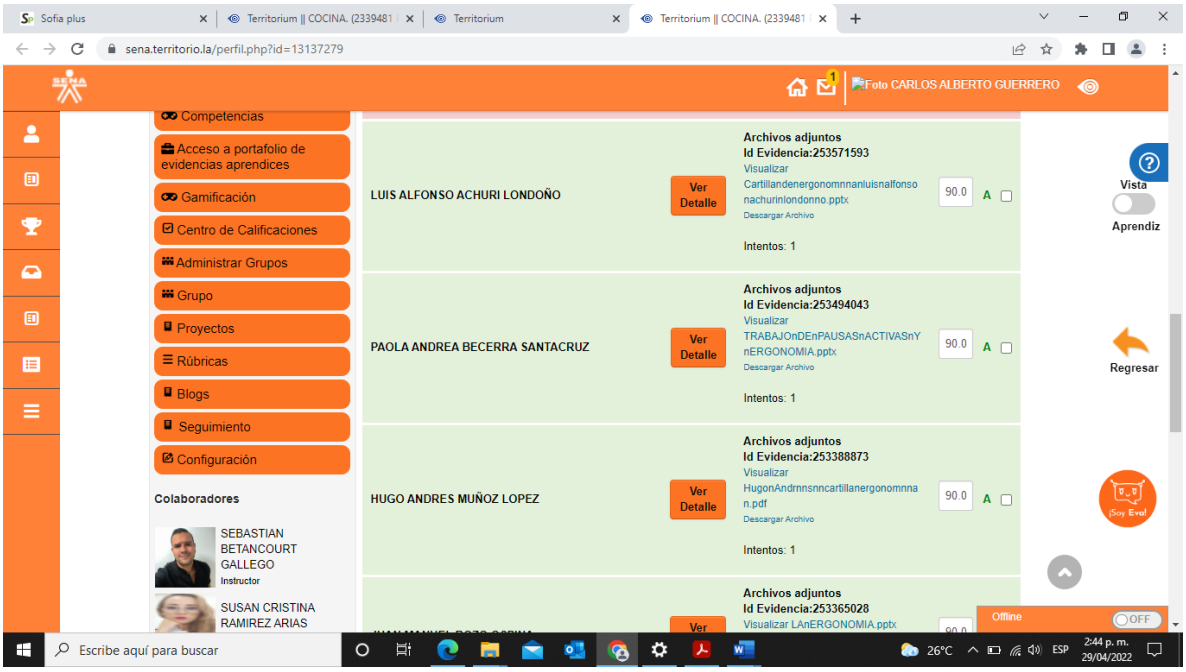
Evidencia 1.1 planeación de procesos formativos con las diferentes fichas

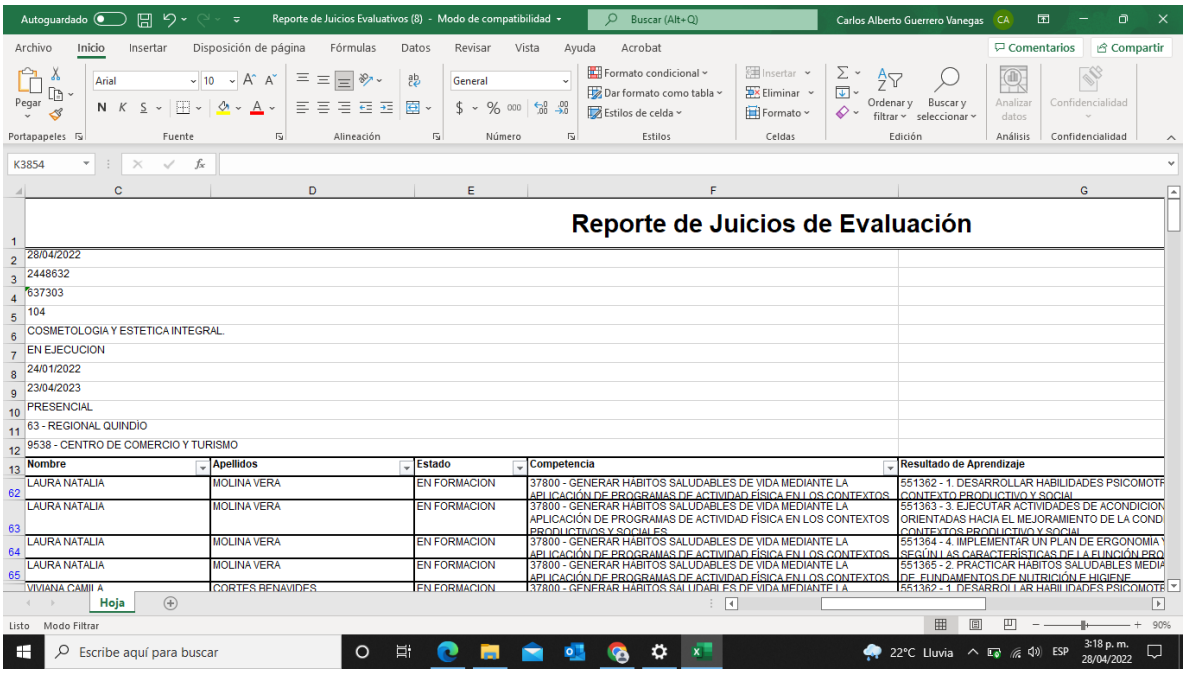


Evidencia 2.1 Se verifico la asistencia de los aprendices en la plataforma Sofía plus

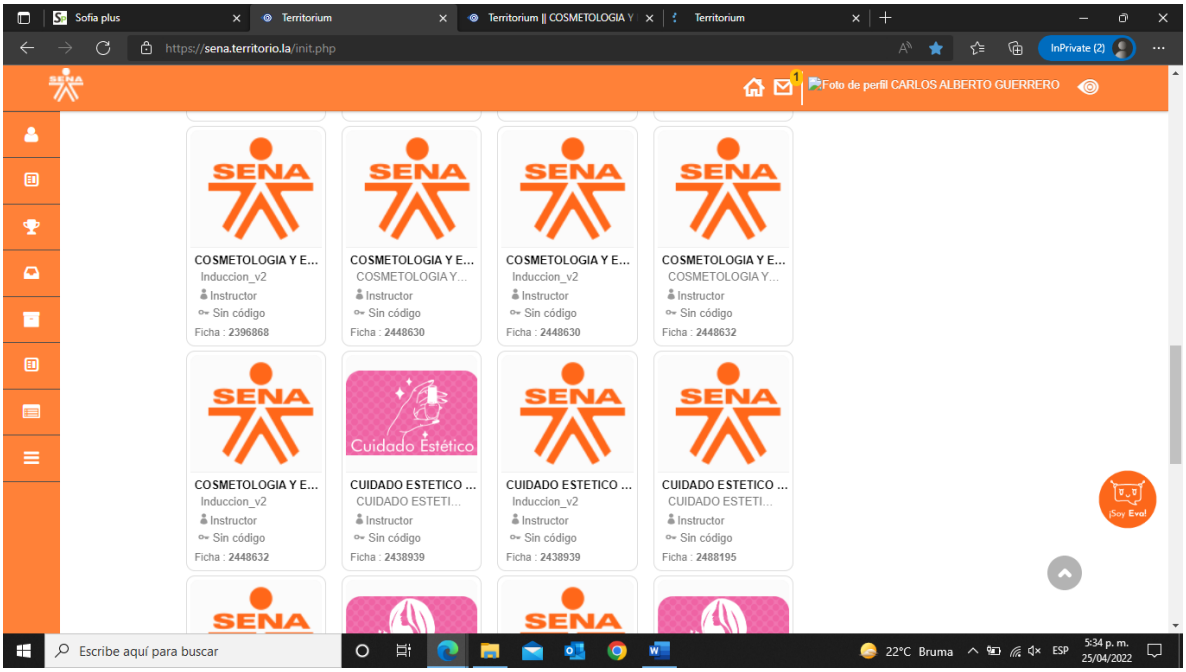


Evidencia 4.1 evaluación de los primeros resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas asignadas

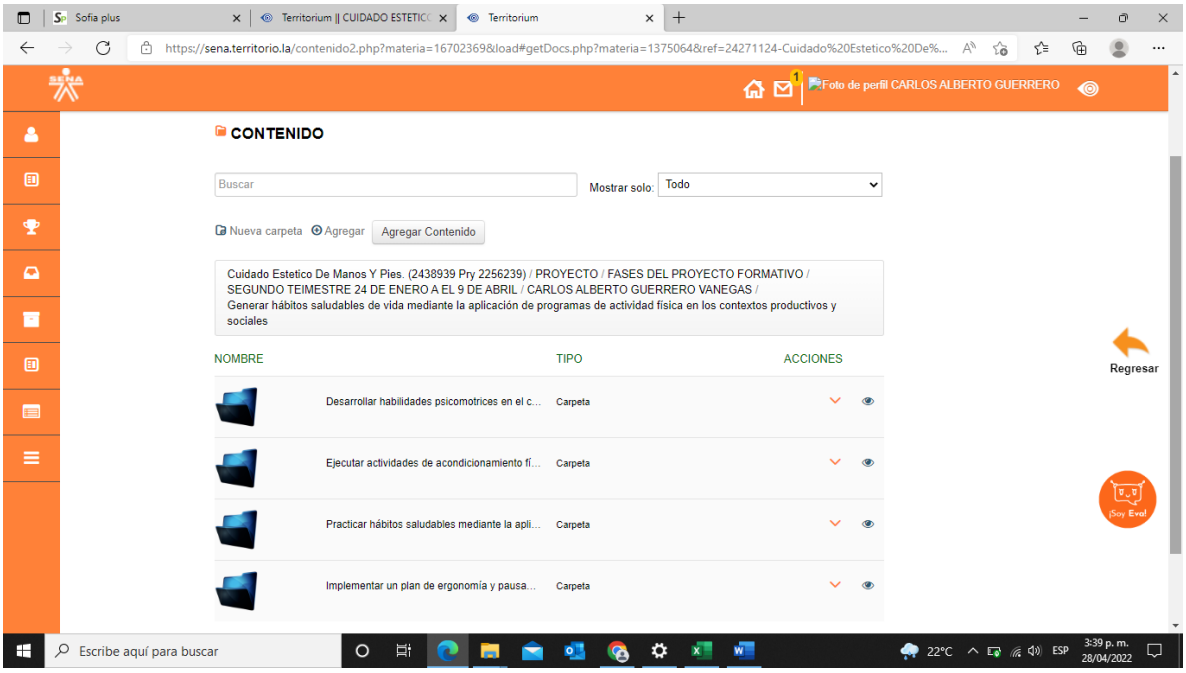




Evidencia 5.1 Se reviso y cargo la plataforma territorium



Evidencia 6.1 Se ejecutan estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento



Evidencia 10.1 Se está implementando el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia.



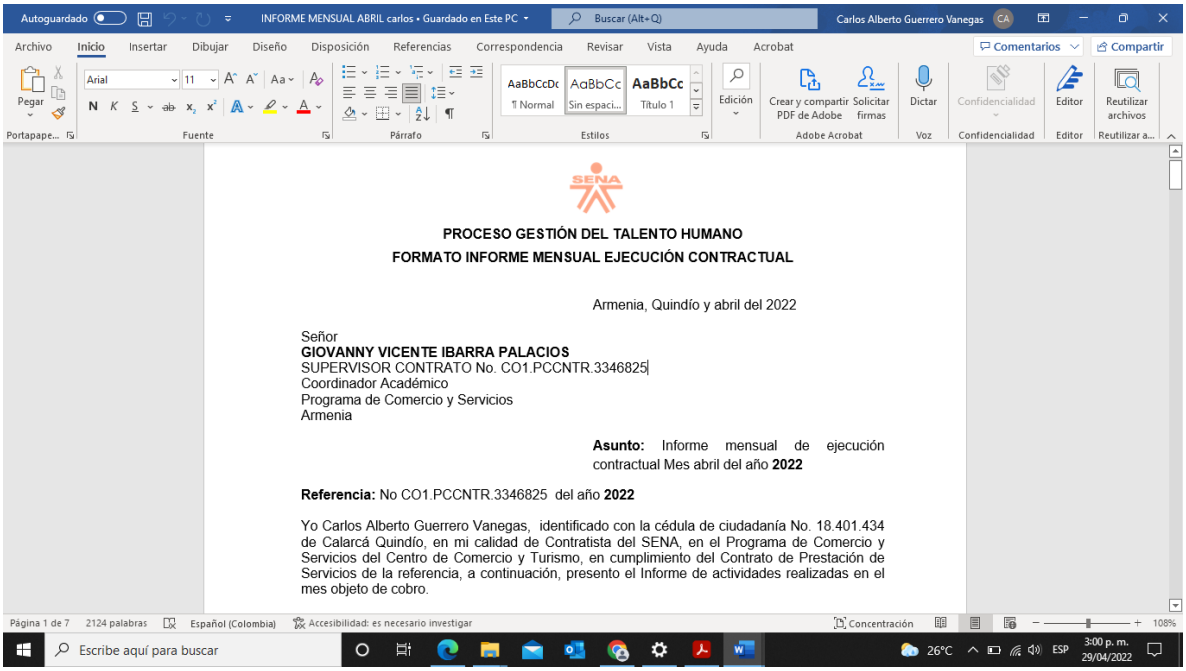
Evidencia 21.1 Realicé acompañamiento al grupo de cosmetología en la actividad de bienestar al aprendiz, celebración del día de la danza.



Evidencia 23.1 Permanecí identificado con el carnet dentro de las instalaciones del centro de formación



25.1 Presenté el informe con los requerimientos del centro de formación para el pago de honorarios.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío y abril del 2022

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3346825
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año **2022**

Referencia: No CO1.PCCNTR.3346825 del año **2022**

Yo Carlos Alberto Guerrero Vanegas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.401.434 de Calarcá Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Comercio y Servicios del Centro de Comercio y Turismo, 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.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío y abril del 2022

Señor
GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3346825
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año **2022**

Referencia: No CO1.PCCNTR.3346825 del año **2022**

Yo Carlos Alberto Guerrero Vanegas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 18.401.434 de Calarcá Quindío, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Comercio y Servicios del Centro de Comercio y Turismo, 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 total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($41.990.000,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($910.000,00). b) diez (10) pagos iguales por los meses de (febrero) a (noviembre) de 2022, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.900.000,00) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($2.080.000,00)
48934870
Otro SI de modificación de contrato: del (30) de (Marzo) de 2022 Modificar el valor del contrato, el cual quedará así: CUANTÍA DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (($41.860.000,00)

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestación de servicios para 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 de Comercio y Turismo del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1.	*Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2022".*	Se participó en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales en el área correspondiente	Evidencia 1.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II. Practicas
2.	*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*	Se verifico la asistencia de los aprendices según la programación de las diferentes fichas.	Evidencia 2.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II.
3.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
4.	*Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, previo a solicitud de aprendiz y aval del coordinador académico, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.*	Realicé evaluación de los primeros resultados de aprendizaje a los aprendices de las fichas asignadas del centro de comercio y turismo	Evidencia 4.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II.
5.	*Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.*	Se reviso y cargo la plataforma territorium de acuerdo con el horario suministrado por la coordinación	Evidencia 5.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II.
6.	*Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.*	Se ejecutan estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Evidencia 6.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II.
7.	*Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el*	No se ejecutó en este periodo contractual.	Ninguno.

	proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.		
8.	*Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes 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.*	No se ejecutó en este periodo contractual.	N/A
9.	*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.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
10.	*Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.*	Se está implementando el reglamento del aprendiz y el manual de convivencia, para su cumplimiento.	Evidencia 10.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II.
11.	*Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
12.	*Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
13.	*Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A

	formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
14.	*Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
15.	*Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
16.	*Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
17.	*Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
18.	*Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
19.	*Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
20.	*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.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
21.	*Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera.*	Realicé acompañamiento al grupo de consmetologia en la actividaded de celebración del día de la danza.	Evidencia 21.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II.
22.	*Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A

	(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.		
23.	*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 la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje.*	Permanecí identificado con el carnet dentro de las instalaciones del centro de comercio y turismo.	Evidencia 24.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II.
24.	*Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.*	Se promueve el cumplimiento de las actividades relacionadas según las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, en la formación Remota	Evidencia 24.1 Verificado por el coordinador académico.
25.	*Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y 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.*	Presenté el informe con los requerimientos del centro de formación para el pago de honorarios.	Evidencia 25.1 Que reposa en la carpeta del GC en SECOP II.
26.	*Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A
27.	*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*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A

	y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.		
28.	*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 se requirió en este periodo contractual.	N/A
29.	*En caso de ser designado por el subdirector, participar en los procesos de evaluación de propuestas en desarrollo de los procesos de contratación*	No se requirió en este periodo contractual.	N/A

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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.4437908304 de la planilla, expedido por nuevo soi correspondiente al mes de Marzo del año 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral

5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en: ***"Cargadas digitalmente en el Plan de Pagos del SECOP II correspondientes al presente mes, en archivos denominados GF y GC."***

Cordialmente,

Carlos Alberto Guerrero Vanegas
Contratista
C.C. No. 18.401.434

Recibí a satisfacción:

GIOVANNY VICENTE IBARRA PALACIOS
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR. 3346825 de 2022
Coordinador Académico del Programa de Comercio y Servicios

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	18401434
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CARLOS ALBERTO GUERRERO VANEGAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALARCA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CL 48C N 27 35 LA PRADERA	TELÉFONO:	7434839
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:		**4437908304**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo AÑO	2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/04/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999487899

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
230301	230301-PORVENIR	1	$ 250.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.400	$ 0	$ 250.400
SUBTOTALES:										**$ 250.400**	**$ 0**	**$ 250.400**

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	$ 195.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 195.700	$ 0	$ 0	$ 195.700
SUBTOTALES:													**$ 195.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 195.700**

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	$ 8.200	$ 8.200	$ 0	$ 0	$ 8.200
SUBTOTALES:									**$ 8.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES											
																												PENSIÓN									SALUD						ARP																				
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	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS 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 ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 18401434	GUERRERO VANEGAS CARLOS ALBERTO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.565.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.565.000	$ 250.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 250.400	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.565.000	$ 195.700	$ 0	$ 195.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.565.000	18401434	$ 8.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 454.300**