SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**
**REGIONAL SANTANDER**
**CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER - SER**

| | |
|---|---|
| Código Regional | 68 |
| Código Centro | 954510 |
| Fecha Elaboración | 3 de julio de 2019 |
| Versión | FEBRERO 2019 - 2,19 |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista: | FABIAN YESID ROA FLOREZ froaf@sena.edu.co | C.C. | 13.930.095 | IP/N° de contacto | 74001 |
| Régimen del IVA: | NO RESPONSABLE | Es declarante de renta? | SI | Es Pensionado? | NO |
| Sus ingresos en el 2018 Superaron $46.418.000 | NO | Inducción SST | SI | Presta Servicios Excluidos de IVA ? | NO |
| Banco al cual consignar: | BANCOLOMBIA | Tipo de cta | AHORROS | N° Cuenta | 31278990349 |
| 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 2019 supera los $ 113.091.000 | | | NO |

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| N° del contrato: | 801624/2019 | | | N° Compromiso SIIF | 4519 | |
| Valor Total del Contrato | $ 25.054.680 | N ° Pago | Periodo objeto de pago | | | Valor Bruto Pago |
| Saldo Anterior del Contrato | $ 11.214.952 | 5 | Del | 01/06/2019 | Al 30/06/2019 | $ 3.579.240,00 |
| Nuevo Saldo del Contrato | $ 7.635.712 | | Comisiones | | $ 0,00 | |

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 3.579.240 | Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383° | 0,00% |
| Ingresos por comisiones | $ 0 | Retencion en la Fuente del Periodo | $ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 0 | | |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 3.579.240** | Menos, Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 2.378.355** | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | **$ 0** |

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

| | Junio | Mayo |
|---|---|---|
| N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS | -------- | 1721162256 |
| Ingreso Base de Cotización - IBC | $ 1.431.696 | $ 1.431.696 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 179.000 | $ 179.000 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 229.100 | $ 229.100 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 |
| ARL | $ 7.500 | $ 7.500 |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | $ - | |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC | $ - | |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000 | $ - | |
| Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.427.000 | $ - | |
| 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 $ 1.096.640 | $ - | |
| Salud hasta $ 548.320 | $ - | |
| Renta Exenta 25% $ 8.224.800 | $ 792.785 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | |

| | | |
|---|---|---|
| Valor Base retención en la fuente | 2.378.355,00 | TARIFA |
| Valor Base retención en la fuente ICA | 3.171.140,00 | |
| 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 | 0,00 | 0,600% |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| 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** | **$ 3.579.240,00** | |

**SON: TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ficha 1618198 tecnología en actividad física del Municipio de Málaga
Competencia: Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población objeto, que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social
AP4: Controlar programas y eventos recreativos.
AA2: Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía.
Trabajo directo: 66 horas
Formación Complementaria Ficha 1918836 en el Municipio de Málaga
Competencia: Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población objeto que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social
Trabajo Directo: 40 HORAS
Formación Complementaria Ficha 1923275 en el Municipio de Málaga
Competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.
Trabajo Directo: 40 HORAS
Trabajo Autónomo 14 Horas
TOTAL HORAS EJECUTADAS EN EL PERIODO DEL 1 AL 30 DE JUNIO DE 2019: 160 HORAS

**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.

Fabian Y Roa F

**FABIAN YESID ROA FLOREZ**
**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,

**LUZ AMPARO SILVA**
**INSTRUCTOR G13**

**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**

**JOSE LEONARDO SILVA RIVERA**
**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02**

SOI

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 13930095 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | FABIAN YESID ROA FLOREZ ROA FLOREZ |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | MALAGA | DEPARTAMENTO: | SANTANDER |
| DIRECCIÓN: | CARRERA 4 10 - 96 | TELÉFONO: | 6616062 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Personas Naturales sin Actividad |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **1721162256** | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES | |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: mayo | PERIODO COTIZACIÓN | | MES: | mayo |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: 2019 | SALUD: | | AÑO: | 2019 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2019/06/13 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 9995174723 | |

**LIQUIDACIÓN GENERAL**

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 800224808 | 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 229.200 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 229.200** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 901097473 | EPS044 | EPS044-MEDIMÁS | 1 | $ 179.000 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 179.000** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | $ 7.500 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 7.500** |

| **TOTAL PAGADO:** | **$ 415.700** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SENA | **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** |

Málaga, Julio 3 de 2019

Señor (a)
**LUZ AMPARO SILVA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.801624/2019**
Coordinación Académica
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga Santander

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de Junio del año 2.019

**Referencia:** CO1.PCCNTR.801624/2019

**FABIAN YESID ROA FLOREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.930.095 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de Junio del año 2019.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PEROS M/CTE ($25.054.680). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2019, según valor mensual, b) seis (6) pagos iguales durante los meses de marzo a agosto de 2019 a razón de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.579.240), cada uno, c) un pago final correspondiente a los días ejecutados en el mes de septiembre de 2019, según valor mensual. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros No. 31278990349 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el (la) Contratista.

**Plazo:** 7 meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

Fecha de Inicio: el (5) de (Febrero) de 2019
Fecha Final: Será hasta el (4) de (Septiembre) de 2019.

| | |
|---|---|
| siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL SENA | **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** |

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios profesionales de carácter temporal por periodo fijo para impartir formación profesional integral en programas de formación titulada y/o formación complementaria presencial en el área DEPORTES y demás de su competencia, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Regional Santander |

**CLÁUSULA 1.OBLIGACIONES.** El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| I. | Desarrollar personalmente la totalidad de las acciones de formación contratadas de acuerdo con la programación acordada con el SENA. | Desarrollar las actividades de formación tecnología en actividad física Ficha 1618198 del Municipio de Málaga con 66 horas en la Competencia: Controlar programas y eventos recreativos. AP4. Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población objeto, que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social. AA2. Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía.<br>Formación Complementaria: Ficha 1918836 del Municipio de Málaga con 40 horas en la Competencia: Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población objeto que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social.<br>Formación Complementaria: Ficha 1923275 del Municipio | Reporte de horas en Sofía plus así:<br><br>**Ficha 1618198:** Trabajo directo 66 horas.<br><br>**Ficha 1918836:** Trabajo directo 40 horas.<br><br>**Ficha 1923275:** Trabajo directo 40 horas.<br><br>Trabajo Autónomo: 14 Horas.<br><br>Total Horas Ejecutadas en el periodo 160 Horas<br><br>Listas de asistencia. Aplicativo Sofía Plus. Ubicados en la carpeta 11. Control de asistencias (asistencia Junio) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | de Málaga con 40 horas en la Competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. | |
| II. | Realizar la planeación y alistamiento de las acciones de formación, como la formulación proyectos formativos con los componentes de productividad e innovación, usando tecnologías adecuadas y adaptadas a las condiciones locales, en aras de su sostenibilidad, la generación de ingresos y empleo, realizar el listado maestro de materiales de formación, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional (titulada y complementaria) para los diferentes programas y grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según la ficha o fichas asignadas y actividades de aprendizaje a orientar, de acuerdo a los procedimiento de desarrollo curricular y ejecución de la FPI, establecidos en el Sistema Integrado de gestión de Calidad del SENA, además, incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. | Desarrollar las actividades de formación tecnología en actividad física Ficha 1618198 del Municipio de Málaga con 66 horas en la Competencia: Controlar programas y eventos recreativos. AP4. Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población objeto, que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social. AA2. Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía.<br>Formación Complementaria: Ficha 1918836 del Municipio de Málaga con 40 horas en la Competencia: Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población objeto que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social.<br>Formación Complementaria: Ficha 1923275 del Municipio de Málaga con 40 horas en la Competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. | Reporte de horas en Sofía plus así:<br><br>**Ficha 1618198:** Trabajo directo 66 horas.<br><br>**Ficha 1918836:** Trabajo directo 40 horas.<br><br>**Ficha 1923275:** Trabajo directo 40 horas.<br><br>Trabajo Autónomo: 14 Horas.<br><br>Total Horas Ejecutadas en el periodo 160 Horas<br><br>Portafolio digital plataforma blackboard y en plataforma Drive |
| III. | Realizar la orientación de las acciones de Formación e | Plantear en la guía de aprendizaje actividades | AP4 AA2 en el LMs Portafolio de Instructor |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Implementar en la orientación mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad, el autoaprendizaje, el aprendizaje colaborativo y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. | innovadoras como el manejo de las herramientas TICs en la competencia implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales. | y portafolio del aprendiz Ficha 1618198. Portafolios de Instructor y Aprendices Programa Complementario Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población objeto que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social. Fichas 1918836 y 1923275. |
| IV. | Realizar el alistamiento, ejecución y evaluación de las actividades de inducción de aprendices de formación titulada y complementaria según lineamientos institucionales. | Elaboración de portafolio para curso complementario en ejecución de cuestionarios pre-participación. | Guías de aprendizaje ficha complementaria 1918836 y 1923275. |
| V. | Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: | Desarrollar las actividades de formación tecnología en actividad física ficha 1618198 del Municipio de Málaga con 66 horas en la Competencia: Controlar programas y eventos recreativos. AP4. Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población objeto, que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social. AA2. Interactuar con clientes de acuerdo con políticas y estrategias de servicio de la compañía. Formación Complementaria: Ficha 1918836 del Municipio de Málaga con 40 horas en la Competencia: Estructurar el programa de actividad física de acuerdo con la población | Reporte de horas en Sofía plus 160 Horas: A la Ficha 1618198: Trabajo directo 66 horas, Ficha 1918836: Trabajo directo 40 horas, Ficha 1923275: Trabajo directo 40 horas. Trabajo Autónomo_14 horas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | objeto que contribuya en el bienestar físico, psicológico y social.<br>Formación Complementaria: Ficha 1923275 del Municipio de Málaga con 40 horas en la Competencia: Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. | |
| | a. Registrar los eventos de las actividades de aprendizaje en un plazo máximo de los 3 primeros días hábiles de cada mes, | Correo enviado a los correos: ebonillas@sena.edu.co y soportesofiacata@gmail.com. Según los lineamientos establecidos por el centro para el registro de Actividades de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus. | Eventos creados en Sofía plus |
| | b. Evidenciar en el reporte horas la programación de la acción de formación y/o proyecto formativo según la duración de las competencias del programa de formación y del programa. | Correo enviado a los correos: ebonillas@sena.edu.co y soportesofiacata@gmail.com. Según los lineamientos establecidos por el centro para el registro de Actividades de aprendizaje en la plataforma Sofía Plus. | Reporte de eventos en Sofía Plus anexo pantallazo del envío del correo a soportecata@gmail.com |
| | c. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje, registro de proyectos formativos y asocio de aprendices a la ruta. | Proceso realizado para las fichas: 1618198, 1918836 y 1923275. | Archivo de Excel de solicitud de horas en el portafolio del instructor y correos enviados para creación de fichas, aprendices asociados a rutas en sofia plus |
| | d. Registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz coherentemente con el desempeño en la formación, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades | Acción realizada para las fichas: 1618198, 1918836 y 1923275. | Juicios registrados en plataforma Sofia plus |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de aprendizaje. | | |
| | e. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente | Acción realizada para las fichas: 1618198, 11918836 y 1923275. | Aplicativo Sofía Plus y pantallazo de registro de inasistencias ubicado en la carpeta 11. Control de asistencias/registro inasistencia/junio |
| VI. | Elaborar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lineamientos institucionales y gestionar que los aprendices de las acciones de formación asignada tengan el portafolio del aprendiz según los lineamientos institucionales. | Fichas 1618198, 1918836 y 1923275.Portafolio digital portafolio en LMS y lista de asistencias. | Portafolio digital y portafolio en el LMS y listas de asistencia. |
| VII. | Implementar estrategias que conlleven al mantenimiento del grupo de aprendices matriculados por ficha evitando la alta deserción de aprendices. | Se motiva a los aprendices para que estén al tanto de las acciones de la formación, asumir su rol como aprendices y como partes de la sociedad; y ver las posibilidades que les ofrece el entorno laboral para aplicar a mejores opciones de trabajo. | Charlas durante la ejecución de la formación, llamadas efectuadas a números registrados.<br><br>Informe y fotografías de la actividad ejecutada en Málaga. |
| VIII. | Informar oportunamente al equipo de bienestar del aprendiz y a la coordinación académica del Centro las situaciones que se presenten con los aprendices para lograr la intervención inmediata de profesionales y evitar la deserción, como también las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información y demás novedades de la acción de | No se presentaron novedades de aprendices. | En el periodo no se ejecutó esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | formación | | |
| IX | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias de aprendizaje, el medio ambiente educativo, los documentos de desarrollo curricular ejecutados y los programas de formación de las acciones de formación asignadas, documentado toda esta gestión de manera física y digital (Sofiaplus- Drive) según lineamiento institucional, como también el rendimiento académico de los aprendices, registrando oportunamente los juicios evaluativos en el aplicativo institucional y en los portafolios de los aprendices. (Según la Metodología del aprendizaje por proyectos y el proceso de Gestión de la FPI). | Acción realizada para las fichas: 1618198, 1918836 y 1923275. | Juicios emitidos en plataforma Sofia plus y en portafolio del instructor en plataforma drive carpeta 9. evidencias de aprendizaje/inducción |
| X | Solicitar oportunamente los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soportes, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol. | Solicitud de préstamo de material deportivo para la realización de las diferentes actividades de formación a la instructora Claudia Sepúlveda. | Listas de préstamo de materiales coordinadas por la instructora Claudia Sepúlveda en el almacén de deportes. |
| XI | Entregar los reportes mensuales relacionados e informes de gestión, portafolio de la formación (digitales, Drive y en la plataforma LMS) | Realizar el reporte de horas en Sofía plus, portafolio del instructor y de aprendiz | Registro de actividades en Sofía plus, portafolios del instructor y aprendiz en el LMS y en Drive, Concertación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y registros inherentes a la etapa lectiva y productiva de las acciones de formación según el caso titulada o complementaria, la programación académica y planeación pedagógica de las acciones de formación asignada. De apoyo a la gestión de las acciones de formación. | | de actividades escaneada ubicada en la carpeta 15. |
| XII | Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta de los programas de Formación Profesional Integral, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional (titulada y complementaria) para los diferentes grupos poblacionales objeto y promoción y divulgación de portafolio de servicios del centro y realizar la convocatoria de población objetivo para la conformación de los grupos de formación, ya sean en forma directa o en articulación con entidades públicas o privadas del orden local, regional o nacional. | En el periodo no se realizó esta actividad | No se ejecutó ésta actividad. |
| XIII | Apoyar en el procedimiento de ingreso: Inscripción, gestión de pruebas y matrícula de aprendices en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional (titulada y complementaria) para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI si se requiere. | En el periodo no se realizó esta actividad | No se ejecutó ésta actividad. |
| XIV | Participar proactivamente en las actividades del equipo de | Participación en reunión de red de Actividad física. | Listas de asistencia que maneja la líder de la |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | instructores de la red tecnológica, en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos y paquetes de desarrollo curricular de los programas de formación, guías de actividades de aprendizaje, material didáctico, material de apoyo, talleres e instrumentos de evaluación, entre otras. | Participación en reunión general de instructores con el subdirector y la Pedagoga Betty Ángela Sarmiento el 17 de Junio. | red.<br><br>Lista de asistencia en asesoría pedagógica. |
| XV | Construir junto con el equipo de instructores de su red tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital al supervisor de contrato para que este material repose en la biblioteca del Centro. | Elaboración de material didáctico para ejecución de actividades de proyecto de la tecnología en actividad física ficha 1618198. | Material didáctico para formaciones 1618198 soportados en plataforma LMS. |
| XVI | Evidenciar la participación de procesos de innovaciones técnicas y pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante la documentación de ejecución de acciones o proyectos de innovación, investigación en cualquiera de las líneas de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible y los lineamientos institucionales articulado con el proceso de SENNOVA. | Estructuración de presentación para la participación del aprendiz camilo corzo a red colsi. | Presentación en power point ubicada en la carpeta número 15 del portafolio del instructor. |
| XVII | Brindar asesoría a los proyectos del centro (club del emprendimiento, SENA empresa, entre otros) en caso de que se requiera. | Participación en la estructuración de proyectos de previos para la línea de actividad física. | Presentación de previos realizada por el subdirector de centro. |
| XVIII | Participar en las labores de montaje y puesta en marcha | Plantear en la guía de aprendizaje actividades | Guía de aprendizaje AP4 AA1 y en LMS |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral en caso de que se requiera. | innovadoras como el manejo de Herramientas Tics en la competencia Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales | Portafolio del Instructor y del aprendiz |
| XVIX | Realizar el seguimiento y evaluación de la etapa productiva, entregando la documentación pertinente para realizar el registro y los informes parciales y finales como resultado de seguimiento de etapa practica aprendices. | Esta ficha se encuentra en etapa lectiva y ninguno de los aprendices tiene contrato laboral | No se realizó esta actividad en el periodo. |
| XX | Participar en los comités de evaluación y seguimiento en cada una de las formaciones asignadas de acuerdo a los lineamientos del SENA, realizando los aportes correspondientes para la mejora de los aprendices en formación. | Este mes no se ejecutó ésta actividad | No se evidencia ya que esta actividad, no se realizó este mes |
| XXI | Realizar el alistamiento y aplicación de pruebas de calidad en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas y formación titulada en el último trimestre. | Este mes no se ejecutó ésta actividad | No se evidencia ya que esta actividad, no se realizó este mes |
| XXII | Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro, como en las reuniones que se convoquen. | Participación en reunión con el Subdirector de Centro y Pedagoga de la Regional el 17 de Junio. | Listas de Asistencia |
| XXIII | Apoyar en la identificación y sistematización de los casos exitosos de aprendices, egresados e instructores. | Este mes no se ejecutó ésta actividad | No se evidencia ya que esta actividad, no se realizó este mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| XXIV | Asistir a reuniones programadas por el SENA. | Se asistió a reunión convocada por el Subdirector el 17 de Junio. | Lista de asistencia que posan en coordinación. |
| XXV | De conformidad con lo establecido en la circular 3-2018-000200, el instructor debe aplicar a proceso de certificación de las normas de competencias "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" 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 al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31de 2019. | Presentación de prueba de aptitud Certificado de Norma de Competencia Laboral. | Certificado de la norma Nivel avanzado, Soportado en la Hoja de Vida. |
| XXVI | Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. | Como instructor SENA, porto el carné durante el desarrollo de las actividades e instalaciones del centro | Portar carné |
| XXVII | El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del | Cuidar y dar buen uso a los elementos, materiales, herramientas y equipos del SENA. | Estado de ambientes de formación asignados |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | | |
| XXVIII | El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. | Actividad de confidencialidad | Actividad desarrollada en el periodo de ejecución del Contrato. |
| XXVIX | 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 Tesorería o quien haga sus veces. | Este mes no se ejecutó ésta actividad | No se evidencia ya que esta actividad, no se realizó este mes. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| XXX | En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo http://contratistas.sena.edu.co. | Planilla de pago digital correspondiente al Mes de Junio de 2019. N°1721162256. | Reporte en SI contratistas SENA planilla 1721162256. |
| XXXI | 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. | Entrega de documentos el 3 de Julio. | Entrega de planilla, informe actividades y demás documentos solicitados para el pago del mes de Junio |
| XXXII | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Realización de curso MIPG | Certificado MIPG adjunto con cuenta de cobro |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | FINALIZACIÓN |
| 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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 1721162256 expedido por SOI correspondiente al mes de Mayo del año 2019

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Fabian Y. Roa F.

**Fabián YESID ROA FLOREZ**
**Contratista**
**C.C. No. 13930095 de Málaga**

Recibí a satisfacción:

**LUZ AMPARO SILVA**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.801624/2019**