SENA
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	17 diciembre de 2019
Versión	FEBRERO 2019 v 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	31276990349
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	$ 37.343.404	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 2.028.236	11	Del 01/12/2019	Al 17/12/2019	$ 2.028.236,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 0		Comisiones	$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.028.236	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	3,78%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 140.769
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 3.579.240		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 5.607.476	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 3.722.382	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 140.769

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

	Diciembre	Noviembre
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		195052525
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 828.116	$ 1.431.696
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 103.600	$ 179.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 132.500	$ 229.100
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 4.400	$ 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	$ 179.000	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 229.200	
Aportes A.R.L. de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 7.500	
Dependientes hasta $ 1.096.640	$ -	
Salud hasta $ 548.320	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 1.240.794	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	3.722.382,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	1.792.136,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (SI es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	140.769,00	3,78%
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	$ 1.887.467,00	

SON: UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ficha 1618198 tecnología en actividad física del Municipio de Málaga
Competencias: Controlar programas y eventos recreativos - Elaborar propuestas de políticas de promoción y prevención en salud de acuerdo con parámetros y normativa vigente.
AP7_Evaluar los proyectos de programas de actividad física de acuerdo a las necesidades de la población objeto según protocolos y nor normatividad vigente.
AA1_Evaluar la aplicación de programas de actividad física a cada población participante para determinar el proceso de mejora continúa
Fecha: del 01 al 11 de Diciembre Horas Ejecutadas Ficha 1618198: 54 Horas
Ficha 1750289 tecnología en actividad física del Municipio de Málaga
Competencia: Controlar programas y eventos recreativos.
AP2_ Estructurar proyectos para la ejecución de programas de actividad física de acuerdo a las necesidades de la población objeto según protocolos y normatividad vigente.
AA2_Elaborar un flujo de procesos a partir de la identificación del equipo multidisciplinario para la prestación de servicios de actividad física.
Fecha: del 12 al 17 de Diciembre Horas Ejecutadas Ficha 1750289: 30 Horas
Trabajo Autónomo: 7 Horas - TOTAL HORAS EJECUTADAS EN EL PERIODO DEL 1 AL 17 DE DICIEMBRE: 91 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 veridica; 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 aquí 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 periodo 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,

GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
COORDINADORA ACADÉMICA

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

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:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	195052525	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: noviembre	PERÍODO COTIZACIÓN	MES: noviembre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	SALUD:	AÑO: 2019		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997930460		

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 SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Málaga, Diciembre 17 de 2019

Señor (a)
GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
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 periodo del 1 al 17 de Diciembre 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 17 de Diciembre 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 ($25.054,680). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: un primer pago correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero de 2019, según valor mensual, b) seis (9) pagos iguales durante los meses de marzo a noviembre de 2019 a razón de TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.579.240), cada uno, c) un pago final correspondiente a los días ejecutados en el mes de diciembre 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: 10 meses y 13 días, 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 (17) de (Diciembre) de 2019.

siga CALIDAD · 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 1750289 con 30 horas en la AP2 Estructurar proyectos para la ejecución de programas de actividad física de acuerdo a las necesidades de la población objeto según protocolos y normatividad vigente. Competencia: Controlar programas y eventos recreativos. AA_2_Elaborar un flujo de procesos a partir de la identificación del equipo multidisciplinario para la prestación de servicios de actividad física. Ficha 1618198 con 54 horas en la AP7_Evaluar los proyectos de programas de actividad física de acuerdo a las necesidades de la	Reporte de horas en Sofía plus así: **Ficha 1750289:** Trabajo directo 30 horas. **Ficha 1618198:** Trabajo directo 54 horas Trabajo Autónomo: 6 Horas **Total Horas Ejecutadas en el periodo 90 Horas** Listas de asistencia. Aplicativo Sofía Plus. Ubicados en la carpeta 11. Control de asistencias (asistencia noviembre)

		población objeto según protocolos y normatividad vigente. Competencias Controlar programas y eventos recreativos. Elaborar propuestas de políticas de promoción y prevención en salud de acuerdo con parámetros y normativa vigente AA1_Evaluar la aplicación de programas de actividad física a cada población participante para determinar el proceso de mejora continúa.	
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	Desarrollar las actividades de formación tecnología en actividad física en la Ficha 1750289 con 30 horas en la AP2 Estructurar proyectos para la ejecución de programas de actividad física de acuerdo a las necesidades de la población objeto según protocolos y normatividad vigente. Competencia: Controlar programas y eventos recreativos. AA_2_Elaborar un flujo de procesos a partir de la identificación del equipo multidisciplinario para la prestación de servicios de actividad física. Ficha 1618198 con 54 horas en la AP7_Evaluar	Reporte de horas en Sofía plus así: **Ficha 1750289:** Trabajo directo 30 horas. **Ficha 1618198:** Trabajo directo 54 horas Trabajo Autónomo: 6 Horas **Total Horas Ejecutadas en el periodo 90 Horas** Portafolio digital plataforma blackboard y en plataforma Drive

	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.	los proyectos de programas de actividad física de acuerdo a las necesidades de la población objeto según protocolos y normatividad vigente. Competencias Controlar programas y eventos recreativos. Elaborar propuestas de políticas de promoción y prevención en salud de acuerdo con parámetros y normativa vigente AA1_Evaluar la aplicación de programas de actividad física a cada población participante para determinar el proceso de mejora continua.	
III.	Realizar la orientación de las acciones de Formación e 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.	Plantear en la guía de aprendizaje actividades 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.	AP2 AA2 y AP7 AA1 en el LMs Portafolio de Instructor y portafolio del aprendiz Ficha 1750289 Y 1618198. Portafolios de Instructor y Aprendices.
IV.	Realizar el alistamiento, ejecución y evaluación de las actividades de inducción de aprendices de formación titulada y complementaria según lineamientos institucionales.	Durante el periodo no se ejecutó ésta actividad.	Durante el periodo no se ejecutó ésta actividad.
V.	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su	Desarrollar las actividades de formación tecnología en actividad física en la Ficha	Reporte de horas en Sofía plus 90 Horas:

	responsabilidad, garantizando la calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como:	1750289 con 30 horas en la AP2 Estructurar proyectos para la ejecución de programas de actividad física de acuerdo a las necesidades de la población objeto según protocolos y normatividad vigente. Competencia: Controlar programas y eventos recreativos. AA_2_Elaborar un flujo de procesos a partir de la identificación del equipo multidisciplinario para la prestación de servicios de actividad física. Ficha 1618198 con 54 horas en la AP7_Evaluar los proyectos de programas de actividad física de acuerdo a las necesidades de la población objeto según protocolos y normatividad vigente. Competencias Controlar programas y eventos recreativos. Elaborar propuestas de políticas de promoción y prevención en salud de acuerdo con parámetros y normativa vigente AA1_Evaluar la aplicación de programas de actividad física a cada población participante para determinar el proceso de mejora continúa.	**Ficha 1750289:** Trabajo directo 30 horas: **Ficha 1618198:** Trabajo directo 54 horas Trabajo Autónomo: 6 Horas **Total Horas Ejecutadas en el periodo 90 Horas**

	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 la ficha: 1750289 y 1618198.	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 de aprendizaje.	Acción realizada para la ficha: 1750289 y 1618198.	Juicios registrados en plataforma Sofia plus
	e. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente	Acción realizada para la ficha: 1750289 y 1618198.	Aplicativo Sofía Plus y pantallazo de registro de inasistencias

			ubicado en la carpeta 11. Control de asistencias/registro inasistencia/diciembre
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.	Ficha 1750289 y 1618198. 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. 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 formación	No se presentaron novedades de aprendices.	En el periodo no se ejecutó esta actividad.
IX	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias de aprendizaje, el medio ambiente educativo, los documentos de desarrollo curricular ejecutados y	No realizo ésta actividad en el periodo.	No se realizó la actividad en el periodo.

	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).		
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) 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.	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 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 ejecutó esta actividad.	En el periodo no se ejecutó esta 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 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 de red de Actividad física. Participación en la reunión de orientaciones para la construcción de las fichas de materiales.	Listas de asistencia que maneja la líder de la red. Listados de materiales para las formaciones de la red para el año 2020.
XV	Construir junto con el equipo de instructores de su red tecnológica, el Banco de material didáctico para cada programa	Elaboración de material didáctico para ejecución de actividades de proyecto de la tecnología	Material didáctico para formaciones 1750289 y 1618198 soportados en plataforma LMS.

	con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital al supervisor de contrato para que este material repose en la biblioteca del Centro.	en actividad física ficha 1750289 y 1618198.	
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.	En el periodo no se realizó esta actividad	No se ejecutó ésta actividad.
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 de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral en caso de que se requiera.	Plantear en la guía de aprendizaje actividades 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.	Guía de aprendizaj FICHA 1750289 AP2 AA2 y FICHA 1616898 AP7 AA1 y en LMS 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.	Aplicación de prueba de calidad y encuesta de satisfacción en la ficha 1618198.	Listado de pruebas de calidad en el portafolio del instructor carpeta número 13 y 14.
XXII	Participar en las jornadas de actualización y transferencia pedagógica y tecnológica convocadas por el centro, como en las reuniones que se convoquen.	Este mes no se ejecutó ésta actividad	No se evidencia ya que esta actividad, no se realizó este mes.
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.	Este mes no se ejecutó ésta actividad	No se evidencia ya que esta actividad, no se realizó este mes
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	Presentación de prueba de aptitud Certificado de Norma de Competencia Laboral.	Certificado de la norma Nivel avanzado, Soportado en la Hoja de Vida.

	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.		
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 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.	Cuidar y dar buen uso a los elementos, materiales, herramientas y equipos del SENA.	Estado de ambientes de formación asignados
XXVIII	El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa,	Actividad de confidencialidad.	Actividad desarrollada en el periodo de ejecución del Contrato.

	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.		
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 Noviembre de 2019. N°195052525.	Reporte en SI contratistas - SENA planilla 195052525.
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 11 de Diciembre.	Entrega de planilla, informe actividades y demás documentos solicitados para el pago del mes de Diciembre.
XXXII	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Este mes no se ejecutó ésta actividad	No se evidencia ya que esta actividad, no se realizó este mes.

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, 195052525 expedido por SOI correspondiente al mes de Noviembre del año 2019

Evidencias en () folios

Cordialmente,

FABIAN YESID ROA FLOREZ
Contratista
C.C. No. 13930095 de Málaga

Recibí a satisfacción:

GYNNA PAOLA CARVAJAL CORREA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.801624/2019