ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de Supervisión **FEBRERO**

CIUDAD Y FECHA: Armenia, 28 Febrero 2020	**HORA INICIO:** 10:45 a. m.	**HORA FIN:** 11:00 a. m.
LUGAR: Coordinación Académica Escuela de Turismo y Gastronomía	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Comercio y Turismo Regional Quindío	

TEMA: 1. Informe de supervisión mensual del Contrato de Prestación de Servicios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informe de Avance del contrato de Prestación de Servicios

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Información Contractual General

NUMERO DEL CONTRATO	No.CO1.PCCNTR.1333633 del 2020
NOMBRE CONTRATISTA	JORGE ALBERTO OSPINA LOAIZA
C.C.	9.729.805 de Armenia, Quindío
OBJETO DEL CONTRATO	Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad
VALOR INICIAL	$ 36.753.333
FECHA DE INICIO	04 de febrero de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2020
PERIODO EJECUCIÓN	Mes de **FEBRERO**

Balance presupuestal del contrato: El balance presupuestal del contrato referido anteriormente para el presente contrato se detalla a continuación:

MES	DEPENDENCIA	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE RECURSO	VALOR RUBRO	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO A LA FECHA	SALDO
FEBRERO	953845	C-3603-1300-14-0-3603025-02	Nación 10	$ 36.753.333	$ 3.453.333	$ 3.453.333	$ 33.300.000
TOTAL AL MES SUPERVISADO				**$36.753.333**	**$3.453.333**	**$3.453.333**	**$33.300.000**

Evaluación actividades Desarrolladas por el Contratista durante el periodo:

El contratista durante el periodo referido inicialmente, cumplió satisfactoriamente todas las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual a saber:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1.1.1.	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 2020".	En el presente mes no se requirió realizar esta actividad	N/A
1.1.2	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.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se realizó la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo al horario asignado por ficha	Gestión de tiempos archivo que se comparte en enlace https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharingdrive a la coordinación- donde esta esta el link -
1.1.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplicó la estrategia de enseñanza – aprendizaje- seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos	Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación en medio digital enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharingcompartido a la coordinación- donde esta esta el link
1.1.6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	No se requirió esta actividad en el presente periodo.	N/A

1.1.7	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.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.8	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.	Esta actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.9	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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	a) Se verifico el estado de la totalidad de los aprendices matriculados en aplicativo SOFIA Plus.b) En el presente mes no se requirió realizar esta actividad.c) No se presentan novedades a reportar en el presente mes.	Documentos de ingreso aprendices: Ficha de seguimiento, compromiso del aprendiz, tratamiento de datos menor de edad y listado asistencia a matricula que reposan en gestión educativa del centro de formaciónSofia Plus
1.1.10	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.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y se hizó cumplir los ítems del reglamento del aprendiz como el porte de uniformes, aseo del ambiente de formación.	N/A
1.1.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A

1.1.13	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.	Se acatan los lineamientos del sistema integrado de Gestion y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se realiza capacitación inducción al SST en la plataforma contratistas.sena.edu.co	Se anexa copia del certificado de la inducción SST y se anexa en enlace drive compartido a la coordinación https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó el apoyo al centro para la promoción del portafolio de servicios	Se creo archivo Excel compartido a la coordinación académica a través de enlace Drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing, de las personas que requieren o estuvieron interesadas en programas de formación pa
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta actividad no se requirió para este mes	Visitas asicnadas por medio de correo compartido por la coordinación académica.https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing
1.1.16	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.	Para el presente periodo no fueron asigandos bienes ni, elementos de la institución.	Aplicativo miinventario.sena.edu.co
1.1.17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Se cuenta con la norma de competencia vigente hasta el 2 de octubre de 2021	Certificados.sena.edu.co, se anexa certificado en enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFia

	TÉCNICO Y NORMATIVO" o 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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		Z8pQ5sloaa_U?usp=sharingcompartido a la coordinación académica
1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Esta actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.20	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Se ejecuta el objeto contractual con autonomía e independencia.	Formato carga academica compartido en enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharingA la coordinación académicaContrato registrado en SECOP II Sofia Plus
1.1.21	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (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.	A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación	N/A
1.1.22	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 de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Se envío correo electrónico con la información necesaria para la renovación del carnet a qnd_johnnyrest@misena.edu.co y ydelgado@sena.edu.co Verificación física por parte del

			supervisor del contrato.
1.1.23	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 cumple con los lineamientos exigidos por el SSST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integralSe realizan las pausas activas respectivas.	Registro fotográfico compartido en enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharinga la coordinación académica
1.1.24	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, 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.	Se realiza la entrega de los informes mesuales en las fechas especificadas.	Informe mensual contractual, evaluación SST, entregados en la Coordinacion Academica, planilla para tramite de pago, en la oficina de Contratacion.
1.1.25	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 esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.26	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 y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.27	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A

	complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.		
1.1.28	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se reportan las horas horas correspondientes al presente periodo.	Carga académica compartida en enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharinga la coordinación del programaInforme Gestión de tiempos
1.1.29	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 esta actividad en el presente mes.	N/A

El contratista durante el periodo referido inicialmente, cumplió satisfactoriamente todas las actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual establecido.

Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social:
Se verificó por parte de la Supervisión el pago de aportes a los Sistemas de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales en los términos del contrato, para el periodo objeto de cobro de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 y Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites", se consulta en la página del ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Saludo) https://www.adres.gov.co/Compensacion/Consultas-y-estadisticas/Maestro-de-Afiliados-Compensados.

Novedades presentadas durante el periodo laborado:

Durante el periodo evaluado no se presentó ninguna novedad en la ejecución del Contrato.

Conclusiones:
Después de revisar de las Acciones realizadas por el contratista y las evidencias presentadas se verifica el cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el periodo referenciado.

Por lo anterior se procede a iniciar el trámite de Planilla de Pago del mes de **FEBRERO** del año 2020.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Iniciar el trámite de la Planilla de Pago correspondiente al mes de **FEBRERO** 2020	Cesar Augusto Ospina Puertas – Supervisor del Contrato	**FEBRERO** del 2020
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia).		

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 001 DEL DÍA 28 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2020								
OBJETIVO	Informe de supervisión mensual del Contrato de Prestación de Servicios							
No.	**NOMBRES Y APELLIDOS**	**CÉDULA**	**TIPO DE VINCULACIÓN**		**DEPENDENCIA**	**CORREO ELECTRÓNICO**	**CELULAR/EXT. SENA**	**FIRMA**
			PLANTA	**CONTRATISTA**				
1	Cesar Augusto Ospina Puertas	18.403.004	X		Coordinador Académico	cospinap@sena.edu.co	62813	

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia Febrero de 2020

Señor
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.1333633
Coordinador Académico
Escuela Turismo y Gastronomia
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1333633 del año 2020

JORGE ALBERTO OSPINA LOAIZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9729805 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 Treinta Y Seis Millones Setecientos Cincuenta Y Tres Mil Trescientos Treinta Y Tres Pesos MCTE. ($ $ 36.753.333). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de tres millones cuatrocientos cincuenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos MCTE. ($ 3.353.333,00). B) Nueve (09) pagos iguales por los meses de (marzo) a (noviembre) de 2020, por valor de tres millones setecientos mil pesos MCTE. ($ 3.700.000,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2020

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para orientar formación titulada y complementaria presencial y virtual conforme a los módelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULAS
1.1 Específicas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias

1.1.1	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 2020".	En el presente mes no se requirió realizar esta actividad	N/A
1.1.2	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.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Se realizó la ejecución de la formación profesional integral de acuerdo al horario asignado por ficha	Gestión de tiempos archivo que se comparte en enlace https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing drive a la coordinación- donde esta el link -
1.1.5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se aplicó la estrategia de enseñanza – aprendizaje-seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos	Guias de aprendizaje e instrumentos de evaluación en medio digital enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing compartido a la coordinación- donde esta el link

1.1.6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	No se requirió esta actividad en el presente periodo.	N/A
1.1.7	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.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.8	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.	Esta actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.9	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). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente	a) Se verifico el estado de la totalidad de los aprendices matriculados en aplicativo SOFIA Plus. b) En el presente mes no se requirió realizar esta actividad. c) No se presentan novedades a reportar en el presente mes.	Documentos de ingreso aprendices: Ficha de seguimiento, compromiso del aprendiz, tratamiento de datos menor de edad y listado asistencia a matricula que reposan en gestión educativa del centro de formación Sofia Plus

	anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
1.1.10	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.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se aplicó y se hizó cumplir los ítems del reglamento del aprendiz como el porte de uniformes, aseo del ambiente de formación.	N/A
1.1.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Esta Actividad no se requirió para este mes	N/A
1.1.13	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.	Se acatan los lineamientos del sistema integrado de Gestion y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo. Se realiza capacitación inducción al SST en la plataforma contratistas.sena.edu.co	Se anexa copia del certificado de la inducción SST y se anexa en enlace drive compartido a la coordinación https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Se realizó el apoyo al centro para la promoción del portafolio de servicios	Se creo archivo Excel compartido a la coordinación académica a través de enlace Drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing , de las personas que requieren o estuvieron interesadas en programas de formación para otros trimestres Se realizá difusión por medio de las redes sociales

			Se realizan llamadas a las diferentes personas de los listados de los programas de formación
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Esta actividad no se requirió para este mes	Visitas asicnadas por medio de correo compartido por la coordinación académica. https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing
1.1.16	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.	Para el presente periodo no fueron asigandos bienes ni, elementos de la institución.	Aplicativo miinventario.sena.edu.co
1.1.17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o 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 a mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	Se cuenta con la norma de competencia vigente hasta el 2 de octubre de 2021	Certificados.sena.edu.co, se anexa certificado en enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing compartido a la coordinación académica
1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en	Esta actividad no se requirió para este mes	N/A

	nivel tecnólogo del Centro de Formación.		
1.1.20	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Se ejecuta el objeto contractual con autonomía e independencia.	Formato carga academica compartido en enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing A la coordinación académicaContrato registrado en SECOP II Sofia Plus
1.1.21	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (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.	A la fecha no se han presentado circunstancias que incidan en el proceso de formación	N/A
1.1.22	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 de trabajo adecuada para el ambiente de aprendizaje, identificada con el logo SENA cuando así sea necesario.	Se cumple con los lineamientos de presentación personal exigido por el SENA.	Se envío correo electrónico con la información necesaria para la renovación del carnet a gnd_johnnyrest@misena.edu.co y ydelgado@sena.edu.co Verificación física por parte del supervisor del contrato.
1.1.23	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 cumple con los lineamientos exigidos por el SSST y las normas ambientales mediante el programa de formación profesional integral Se realizan las pausas activas respectivas.	Registro fotográfico compartido en enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing a la coordinación académica

1.1.24	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, 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.	Se realiza la entrega de los informes mesuales en las fechas especificadas.	Informe mensual contractual, evaluación SST, entregados en la Coordinacion Academica, planilla para tramite de pago, en la oficina de Contratacion. ✓
1.1.25	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 esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.26	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 y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A
1.1.27	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y	No se requirió esta actividad en el presente mes.	N/A

	visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.		
1.1.28	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se reportan las horas horas correspondientes al presente periodo.	Carga académica compartida en enlace drive https://drive.google.com/drive/folders/1Bsn78tnPbUxCktgsIFiaZ8pQ5sloaa_U?usp=sharing a la coordinación del programa Informe Gestión de tiempos
1.1.29	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 esta actividad en el presente mes.	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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 4322045075 , nuevo SOI periodo enero 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (1) folios

1. Certificado Inducción SST

Cordialmente,

Jorge A Ospina L.

Firma
Jorge Alberto Ospina loaiza
Nombres y apellidos
Contratista
C.C. No. 9729805 de Armenia.

Recibí a satisfacción:

Firma
CESAR AUGUSTO OSPINA PUERTAS
Nombres y Apellidos
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1333633 **de 2020**
Coordinador Académico

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 9729805
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: JORGE ALBERTO OSPINA LOAIZA
CIUDAD/MUNICIPIO: ARMENIA DEPARTAMENTO: QUINDIO
DIRECCIÓN: PROVITED UN 2 BQ 10 APTO 1A TELÉFONO: 7777777
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: **4322045075** TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS MES enero AÑO 2020 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES enero AÑO 2020
DÍAS DE MORA: 10
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2020/02/14 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9999016748

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
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 140.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.100	$ 0	$ 140.500	$ 1.100	$ 141.600
SUBTOTALES:										$ 140.500	$ 1.100	$ 141.600

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	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 109.800	$ 0	$ 800	$ 0	$ 109.800	$ 800	$ 0	$ 110.600
SUBTOTALES:													$ 109.800	$ 800	$ 0	$ 110.600

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 COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.600	$ 4.600	$ 100	$ 0	$ 4.700
SUBTOTALES:									$ 4.600	$ 100	$ 0	$ 4.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 9729805	OSPINA LOAIZA JORGE ALBERTO	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.508.000			NO								01-30									

SEGURIDAD SOCIAL – PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	25-14 COLPENSIONES	30	$ 877.803	$ 140.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 140.500

SEGURIDAD SOCIAL – SALUD / ARP

Nº	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 877.803	$ 109.800	$ 0	$ 109.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 877.803	9729805	$ 4.600

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 256.900

Planilla Pagada

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

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 8032145963 OV: 436992

Cajero: YUORTO

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 14/02/2020 10:29:15

PS Recaudador:
001003 CARRERA 14 ::

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 9729805

Nombre: JORGE
Apellido 1: ALBERTO
Apellido 2: OSPINA
TIPO DOCUMENTO: CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO: 4554545454
Codigo Planilla: 4322045075
Periodo Pago: 202070
Valor Comision: 0
Valor Iva Comision: 0
Referencia Valor
9729805 $256,900.00

Valor recibido: $256,900.00
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

efecty
Giros • Pagos • Recargas









PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	9729805
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE ALBERTO OSPINA LOAIZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	PROVITED UN 2 BQ 10 APTO 1A	TELÉFONO:	7777777
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:	**4322045075**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		10			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/02/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999016748

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141.600
SUBTOTAL:			1	**$ 141.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 110.600
SUBTOTAL:			1	**$ 110.600**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 4.700
SUBTOTAL:			1	**$ 4.700**

TOTAL PAGADO:	**$ 256.900**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE ALBERTO OSPINA LOAIZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9729805 realizó el día 12/02/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JORGE ALBERTO OSPINA LOAIZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 9729805 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Jorge A Ospina L.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) JORGE ALBERTO OSPINA LOAIZA identificado(a) con cédula de ciudadanía 97298O5 realizó el día 12/02/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo JORGE ALBERTO OSPINA LOAIZA identificado(a) con cédula de ciudadanía 97298O5 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA