



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, Quindío, febrero de 2020

Señora

Maria Fidelina Arevalo García

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1334943**

Coordinadora Académica Programa Comercio y Servicios

Centro de Comercio y Turismo

Armenia Quindío

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.1334943 del año 2020

David Andres Gaitan Arias, identificado con la cédula de ciudadanía No. 89.003.153 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Comercio y servicios del Centro de Comercio y Turismo, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Treinta y Seis Millones Setecientos Cincuenta y Tres Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos MCTE. (\$36.630.000,00). 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 trescientos treinta mil pesos MCTE. (\$3.330.000,00). 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 modelos formativos establecidos en el Centro de Comercio y Turismo, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA UNO

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".	Se elaboró guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación que se requerían para el desarrollo del resultado de aprendizaje asignado en el I trimestre de 2020.	Materiales disponibles en el drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sQvDF5YMUdr566Cvb3SKyqY5CQpar4iW
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.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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 ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación para el I trimestre de 2020.	Materiales disponibles en el drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sQvDF5YMUdr566Cvb3SKyqY5CQpar4iW
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 aplicaron según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Materiales disponibles en el drive https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sQvDF5YMUdr566Cvb3SKyqY5CQpar4iW
1.1.6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna

	formación de las áreas relacionadas con su perfil.		
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.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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.	Se realizó verificación de aprendices activos en el aplicativo Sofia Plus y se hacen registros de inasistencias.	Aplicativo Sofia 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.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
1.1.11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Promover y hacer seguimiento del cumplimiento del reglamento del aprendiz	Revisado por la supervisora del contrato.
1.1.12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna

	de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.		
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 acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y se realizó reintucción en el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	<p>Material drive</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sQvDF5YMUdr566Cvb3SKyqY5CQpar4iW</p> <p>Certificado reintucción ☒ SST físico anexo al informe.</p>
1.1.14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
1.1.15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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.	No cuento con inventario asignado	Ninguna
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.	<p>Se cuenta con la certificación de la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NIVEL BASICO. Vigencia hasta 2 de octubre de 2021.</p> <p>Durante este mes no se adelantó el proceso de certificación de la competencia Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados.</p>	<p>http://certificados.sena.edu.co</p>
1.1.18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna



oph

1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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 ejecutó el objeto contractual con autonomía e independencia.	Contrato y normas SENA, Reposa en SECOP II.
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.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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 está cumpliendo con las directrices dadas de la presentación personal.	Verificación física por la supervisora 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.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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	Respuesta a correos según solicitudes recibidas, solicitud de entrega del informe mensual contractual.	Informe mensual de ejecución. Asistir a la formación programada para el I trimestre de 2020.

	y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.		
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 ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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.	Apoyo en el alistamiento para la compra de materiales de formación vigencia 2020 proceso químicos, salud, deportes y logística.	Documentos disponibles en el drive guías https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sQvDF5YMUdr566Cvb3SKyqY5CQpar4iW
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 visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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 cumplieron con las horas requeridas, están reportadas en el aplicativo SOFIA Plus durante el mes de febrero de 2020.	Gestión de tiempos en aplicativo SOFIA Plus.



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 ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
--------	--	---	---------

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.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno
2.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Ninguno

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. 4320898836 de la planilla, de Aportes expedido por SOI correspondiente al mes 01-2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios:

1. Planilla Pagada Seguridad Social (1) ✓
2. Copia de pago Seguridad Social (1) ✓
3. Planilla de Pago Honorarios (1) ✓
4. Certificado de inducción al SST (1) ✓

Cordialmente,

David Andres Gaitan Arias
Contratista
C.C. No. 89.003.153

Recibí a satisfacción:

Marja Fidelina Arevalo García
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1334943 de 2020
Coordinadora Académica Programa Comercio y Servicios.

ACTA N° 42		
Informe de Supervisión de Contrato del mes de Febrero		
CIUDAD Y FECHA: Armenia, Quindío 29 Febrero de 2020	HORA DE INICIO: 11:00 AM	HORA FIN: 12:00 AM
LUGAR: Coordinación Académica Programa de Comercio y Servicios	Centro de Comercio y Turismo- Regional Quindío	
TEMAS: Informe de Supervisión al CTO N° CO1.PCCNTR. 1334943		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informe de Avance y ejecución de actividades desarrolladas por el contratista DAVID ANDRES GAITAN ARIAS, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N°. CTO N° CO1.PCCNTR. 1334943		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1. Seguimiento Ejecución de Objeto Contractual y Obligaciones: 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 vigente		
ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS	
Se elaboró guías de aprendizaje de instrumentos de evaluación que se requerían para el desarrollo del resultado de aprendizaje asignado en el trimestre actual de 2020.	Materiales disponibles en el drive de supervisión.	
Se ejecutaron las acciones de formación profesional de acuerdo a la programación asignada por la coordinación para el I trimestre de 2020 en el programa Gestión Documental.	Materiales disponibles en el drive de supervisión.	
Se aplicaron según la modalidad estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Guías de aprendizaje en el drive de supervisión.	
Se realizó verificación de aprendices activos en el aplicativo Sofia plus y se hacen registros de inasistencias.	Aplicativo Sofia plus.	
Se acataron los lineamientos del sistema integrado de gestión y se realizó reinducción en el sistema de seguridad de la salud en el trabajo.	Certificado reinducción SST físico anexo al infome	
Se contó con la certificación de la norma de	Certificado	disponible en



competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NIVEL INTERMEDIO. Vigencia hasta 5 de Octubre de 2021. Durante este mes no se adelantó el proceso de certificación de la competencia Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados.	certificados.sena.edu.co/ para descargar con la cédula 18392775
Se ejecutó el objeto contractual con autonomía a independencia.	Contrato y normas SENA, Reposo en SECOP II.
Se está cumpliendo con las directrices dadas de la presentación personal.	Verificación física por la supervisora del contrato.
Se promovió y veló en los aprendices el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	En cada una de las aulas, talleres y laboratorios. No hay evidencias físicas.
Respuesta a correos según solicitudes recibidas, solicitud de entrega del informe mensual contractual.	Informe mensual de ejecución. Asistir a la formación programada para el I trimestre de 2020.
Se cumplió con las horas requeridas, están reportadas en el aplicativo Sofia plus durante el mes de Febrero de 2020.	Gestión de tiempos en aplicación Sofia plus.

FECHA DE INICIO: 04 de Febrero de 2020

FECHA DE TERMINACIÓN: 30 de Noviembre de 2020

El contratista durante el periodo referido no presenta inconsistencias en actividades inherentes a la ejecución del objeto contractual.

2. Cumplimiento de Normatividad Vigente:

2.1. Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social: El contratista adjuntó al informe planilla número o radicado 4320898836 correspondiente al pago de obligaciones de la seguridad social del mes de enero, dando cumplimiento al Decreto 1273 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social.

2.2. Verificación de Pólizas: Durante el periodo evaluado no se presentaron modificaciones al contrato (adiciones, prórrogas, suspensiones, aclaraciones o ajustes al objeto o cualquier tipo de modificación).

Requerimientos al Contratista: Durante el periodo evaluado no se hizo requerimiento al contratista en relación con ejecución contractual.

Ejecución presupuestal:

Valor total del Contrato	\$ 36.753.333
Valor ejecutado en el presente periodo	\$3.330.000
Valor Ejecutado a la Fecha	\$3.330.000
Valor por Ejecutar	\$ 33.423.333

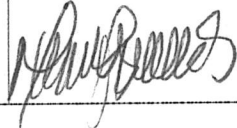
3. Novedades o requerimientos del contratista:

No se encuentran novedades a reportar, durante el periodo evaluado, en relación con ejecución contractual.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar el trámite de Pago de Honorarios del presente mes	MARIA FIDELINA AREVALO GARCIA	Febrero de 2020

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD	FIRMA
MARIA FIDELINA AREVALO GARCIA	Coordinadora Académica Programa de Comercio y Servicios	

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- _____ DEL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2020

Informe de avance de actividades ejecutadas en cumplimiento de contrato de prestación de servicios

David Andres Galvan Arias

No.

NOMBRES Y APELLIDOS

CÉDULA

TIPO DE V
P! ANTA

CONTRACTING

ATION
ATISTA

EMPRESA, DEPENDÊNCIA

CORREO ELECTRÓNICO

CELULAR/EXT. SENÁ

FIRIVIA

Mariya Friedelina And vrb	2408976	FILED	X
---------------------------	---------	-------	---

mareva bay, Esca

62651

Henry

TOTAL	\$ 254.900
--------------	-------------------

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

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 8820527994

DV: 483231

Cajero:

JEVAPEVA

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 20/01/2020 11:41:48

PS. Recaudador:
995034 SOLUCIONES LA 15

Cantidad cupones:

1

Identificación:

89003153

Nombre:

DAVID ANDRES

Apellido 1:

GAITAN

Apellido 2:

NBA

Tipo documento:

CEDULA DE CIUDADANIA

TELEFONO:

7339925

Código Planilla:

4320898836

Período Pago:

2020/01

Valor Comisión:

0

Referencia

Valor

89003153

\$254.900,00

Valor recibido:

\$254.900,00

Forma de pago:

EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el
cliente beneficiario.
Conserve este recibo, es el único
soporte válido para atender cualquier
reclamación.

Con la solicitud y aceptación de mi
parte, de la prestación de este
servicio, entienda que manifiesto
verbalmente mi autorización para el
tratamiento de los datos personales que
voluntariamente he entregado a Efectivo
Ltda., Estos datos pueden ser utilizados
única y exclusivamente para la
prestación del servicio convenido.
Línea de servicio al cliente: (1)
6510101

servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co



Hace constar:

Que el Sr(a) DAVID ANDRES GAITAN ARIAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 89003153 realizó el día 10/02/2020 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 DAVID ANDRES GAITAN ARIAS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 89003153 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