



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. 1335129 ✓

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: CO1.PCCNTR.1335129 del año 2020

JOSÉ FERNANDO PALOMINO POSADA, identificado con la cédula de ciudadanía No7.539.131 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 QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 36.506.667). 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 \$3.206.667.00 TRES MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MCTE. 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	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna

	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".		
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 con la programación asignada por la Coordinación para el I trimestre de 2020.	Reporte Gestión de Tiempos. Programación del instructor en SOFIA Plus
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/folders/1Snhy_TjlixcanN1T6JD5OMz-7SRBGnk1?usp=sharing
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 ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna

	formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
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	Ninguna
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.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
1.1.13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y	Se acataron los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y se realizó	Materiales drive https://drive.google.com/drive/folder

	asistir a las convocatorias que el centro programa.	reinducción en el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	s/1Snhy_TjlixcanN1 T6JD5OMz- 7SRBGNK1?usp=sh aring Certificado reinducción SST físico anexo al informe.
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.	Se cuenta con la certificación de la norma de competencia Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa. NIVEL INTERMEDIO. Vigencia hasta 01 de octubre de 2022. Durante este mes no se adelantó el proceso de certificación de la competencia Orientar procesos formativos con base en los planes de formación concertados.	Certificado disponible en certificados.sena.edu.co/ para descarga con la cédula 7539131
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
1.1.19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnológico del Centro de Formación.	No se ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
1.1.20	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del	Se ejecutó el objeto contractual con autonomía e	Contrato y normas SENA, Reposa en

	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.	independencia.	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.	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.
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.	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.
1.1.25	Participar en las actividades de	No se ejecutó en este periodo	Ninguna

	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.	contractual	
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 ejecutó en este periodo contractual	Ninguna
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. 9402860029 de la planilla, de APORTES EN LINEA, periodo 01-2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios:

1. Planilla Pagada Seguridad Social (1)
2. Comprobante de Pago Seguridad Social (1)
3. Copia del comprobante de Pago Seguridad Social (1)
4. Planilla de Pago Honorarios (1)
5. Certificado Seguridad y Salud en el Trabajo (1)

Cordialmente,

José Fernando Palomino Posada
Contratista
C.C. No. 7.539.131

Recibí a satisfacción:

María Fidélina Arevalo García
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1335129 de 2020
Coordinadora Académica Programa Comercio y Servicios.



ACTA N° 001		
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. 1335129		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informe de Avance y ejecución de actividades desarrolladas por el contratista JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N°. CTO N° CO1.PCCNTR. 1335129		
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 ejecutó las actividades relacionadas con la formación profesional integral de acuerdo a la programación para el trimestre I de 2020.	Reporte Gestión de Tiempos. Programación del instructor en SOFIA PLUS.	
Se aplicó según la modalidad estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Material disponible en el drive de supervisión.	
Se verificó los aprendices activos en el aplicativo Sofía Plus y se hicieron los registros de inasistencias.	Registro en Sofía Plus.	
Se emplearon los formatos de acuerdo al sistema integrado de Gestión, Se realizó la inducción en seguridad y salud en el trabajo.	Formatos de acuerdo al sistema integrado de Gestión encontrados en el drive. Certificado de inducción en seguridad y salud en el trabajo realizado.	
Se cuenta con la certificación de la norma de competencia orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa, en nivel intermedio con vigencia hasta el 01 de octubre 2020.	Certificado disponible en certificados.sena.edu.co para descarga con cédula 7.539.131	
Se ejecutó el objeto contractual con autonomía e independencia.	Contratos y normas Sena reposan en el SECOP II.	
Se realizó actividad, dando respuesta a correos	Informe mensual de ejecución.	



según solicitudes recibidas, solicitud de entrega del informe mensual contractual.	
Se cumplió con las horas requeridas para el mes de Febrero.	Gestión de tiempos Sofía Plus.

FECHA DE INICIO : 05 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 9402860029 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	\$3.206.667
Valor Ejecutado a la Fecha	\$3.206.667
Valor por Ejecutar	\$ 33.546.666

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	

[illegible]

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 7539131		PALOMINO POSADA JOSE FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 19 No. 24A-23	ARMENIA-QUINDIO	7325418		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
Pensión Salud	Pago	Planilla	Limite	Pago					
2020-01	77150283	940284-0029	2020/02/10	2020/02/13	BANCO DE OCCIDENTE				

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES									
EMPLEADO					PENSION				
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	Valor
1	CC 7539131	PALOMINO JOSE	25-14	30	\$877,803	\$140,500	EP5037	30	\$140,500
Total					\$877,803	\$140,500			\$140,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$140,500	\$400	\$0	\$140,900
COPENSIONES		25-14	900,336,004	7	1	\$140,500	\$400	\$0	\$140,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$4,600	\$100	\$0	\$4,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$4,600	\$100	\$0	\$4,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$109,800	\$300	\$0	\$110,100
NUEVA E.P.S.		EP5037	900,156,264	2	1	\$109,800	\$300	\$0	\$110,100
TOTAL					1	\$254,900	\$800	\$0	\$255,700

FEB 12 2020 16:43:55 RBMCT 8.51

EXITO ARMENIA

CLL 19 17-27

CORRESPONSAL

BANCO POPULAR

C. UNICO: 001174950

C. BANC: 0002

ID CAJERO: 0094956951

TER: JAANZ878

RECIBO: 036899

RRN: 056355

APRO: 620025

RECAUDO
SERVICIO: 1506

FACTURA: 000000000000009402860029

** PAGO FACTURA **

TRANSACCION EXITOSA

RECAUDO \$ 255.700

BANCO POPULAR es responsable por los servicios
prestados por el CB. El CB no puede prestar
servicios financieros por su cuenta.

Para reclamos comuniquese al:

01 8000523456

CONSERVE ESTA TIRILLA COMO SOPORTE.

FECHA PLANILLA: 2020/01

VALOR PLANILLA: \$ 255.700

VALOR COMISION: \$ 0

VALOR IVA: \$ 0

PAGO APLICADO EN MM/DD: 02/13

*** CLIENTE ***

EXITO ARMENIA CENT

Tel: 7357979

176930 PILA APORTES LINEA 255.700

Factura: 9402860029

**** SUBTOTAL/TOTAL >>>> \$ 255.700
EFFECTIVO 270.700

FACTURAS APROBADAS

Fac. 9402860029 Apro: 620025 BANCO: 0002

CAMBIO 15.000

DISCRIMINACION TARIFAS IVA

TARIFA COMPRA BASE/IMP. IVA

=00% 255700 255700 0
TOTAL= 255700 255700 0

TIQUETE : 0628 0050201227

RES. DIAN# 18763003827406 DE30/ENE/2020

RANG. AUT. 0628 0050111161 al 0059999999

TOTAL ARTICULOS COMPRADOS = 1

Almacenes Exito S.A. NIT 890.900.608-9

AUTORRETENEDOR RES. 8825 DE 16/NOV/2016

PARA TUS RECLAMOS LLAMA AL 7358111

RESPONSABLE DE IVA- GRAN CONTRIBUYENTE

12/FEB/2020 16:43 0628 05 0323 6951



5X55R



Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7539131 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 JOSE FERNANDO PALOMINO POSADA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 7539131 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