SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
META
COORDINACION ACADEMICA INDUSTRIA

Código Regional	50
Código Centro	953210
Fecha elaboración	20 DE FEBRERO DEL 2020
Versión	2.2 feb-20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO	C.C.	40.390.575	IP/Nº de contacto	320 6 716073
Correo electrónico contratista:	svcantillo@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	63265526246
Sus ingresos en el 2019 fueron iguales o superiores a $47'978.000	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117'503.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	PCCNTR.1355205 año 2020			Nº Compromiso SIIF	13720		
Valor Total del Contrato	$ 35.353.271	N ° Pago	Periodo objeto de pago				Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 35.353.271	1	Del	10/02/2020	Al	29/02/2020	$ 2.303.145,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 33.050.126		Comisiones			$ 0	

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Confecciones)

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.303.145
Ingresos por comisiones	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 2.303.145
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 1.431.859

Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Menos, Retefuente Comisiones	$ 0
Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	enero	8604890662	
		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	APORTES DEL MES ANTERIOR
Ingreso Base de Cotización IBC	febrero	$ 1.381.887	$ -
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 172.800	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 221.200	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad		$ -	$ 0
ARL		$ -	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	$ 7.128.000	$ -	
Intereses Préstamo de Vivienda	$ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Dependientes hasta	$ 1.139.424	$ -	
Salud hasta	$ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 8.545.680	$ 477.286	
Retención en la Fuente Contingente		$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.431.859,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	1.909.145,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica	7.637,00	0,400%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza (Si tiene)	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$ 2.295.508,00	

SON: DOS MILLONES DOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHO PESOS M/CTE.

1. FICHA: 2072463 CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE PRENDAS DEPORTIVAS Fecha inicio: 24/02/2020, Fecha terminación: 28/02/2020, Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 16:00. 20:00 con Horas 40 Aula taller sede popular
2- FICHA:1977201 CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE ROPA DEPORTIVA Fecha de inicio: 17/02/2019, Fecha de terminación: 28/02/2020, Horario: lunes a viernes desde las 8:00 a las 10:00, Horas 20, Aula taller INPEC VILLAVICENCIO
2. Para este mes de Febrero NO participe en la formulación de proyectos formativos y el equipos de desarrollo curricular de programa de formación,
3. Para el mes de Febrero NO se realizó inducción.
4. Para este mes de Febrero se reportó en el sistema Sofia Plus eventos como:
10 al 14 de febrero en apoyo a la formación en desarrollo curricular 40 horas
17 al 21 de febrero seguimiento de etapa productiva ficha 1966953 con 20 horas
5. se cuenta con disponibilidad para el desplazamiento en el momento que se requiera, Carta de oferta de servicios.
6. se presenta el dia de hoy los siguientes documentos como soporte para el pago
REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR, INFORME MENSUAL, PLANILLA DE PAGOS

14520
OP 35835620 feb25

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

Sara V. Cantillo C

SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO
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 período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

Stella Lobo Vasquez.
Coordinadora de Industria

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

BERTHA LUCIA RAMIREZ
Subdirectora Centro de Industria y Servicios del Meta

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO
IDENTIFICACION:	CC-40390575
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-02-19
FECHA LIMITE DE PAGO:	
FECHA DE PAGO:	2020-02-17
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERIODO PENSION:	2020-01
PERIODO SALUD:	2020-01
NUMERO PLANILLA:	8604890662
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8652898638
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 109.800	$ 109.80
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 140.500	$ 140.50
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.300	$ 250.30

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	17/03/2020

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Febrero 28 del año 2020

Señor (a)
STELLA LOBOA VÁSQUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1355205 /2020**
COORDINADORA ACADÉMICA INDUSTRIA
Centro de industria y Servicios del Meta
Villavicencio

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1355205 del año 2020

SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO, identificado con la cédula de ciudadanía No. **40390575** de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de industria y Servicios del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia **CO1.PCCNTR.1355205 del año 2020**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

El valor total del presente contrato es Treinta y Cinco Millones Trecientos cincuenta y tres mil Doscientos Setenta y un pesos **($35.353.271)** COP.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a). Un (1) primer pago equivalente al mes de febrero por 20 días por valor de $2.303.145,
b). Nueve (9) pagos correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre por valor de $3.454.717,
c) Un (1) último pago correspondiente a 16 días mes de Diciembre por valor de $1.957673 que serán pagados mensualmente.

Plazo: Será hasta (10,5) meses de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Confecciones)

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.	Impartir la formación a los cursos asignados: **FICHA: 2072463 CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE PRENDAS DEPORTIVA** Fecha de inicio: 21/02/2020 Fecha de terminación: 28/02/2020 Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 20:00. Horas 40. AULA TALLER POPULAR.	En el aplicativo de sofia plus
2	Participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e iteras que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
3	Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
4	Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (13) dias, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: -Registro de los juicios evaluativos. -Creación de rutas y asociación de aprendices -Registro de inasistencias. -Reportar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia. -Concertar planes de mejoramiento.	Para este mes de FEBRERO Se registra en SOFIA Plus - Se registra en el sistema de Sofía Plus Del 10 al 14 de febrero los tiempos de apoyo a la formación en desarrollo curricular en total de 40 horas. -se regista la creación de ruta y asociación de aprendices para la ficha 2072463 En el programa CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE PRENDAS DEPORTIVAS.	En el aplicativo Sofía plus

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

	-Registro de seguimiento virtual y Presencial de la etapa productiva. -Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias. novedades de aprendices y hallazgos en el registre, de la información. -Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.	-Seguimiento presencial de la etapa productiva de las ficha 1966953	
5	Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
6	Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guias de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.	-Seguimiento presencial de la etapa productiva de las fichas 1966953. Se realiza guías de aprendizaje para curso complementario	Anexo al informe
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.	En cumplimiento	No hay eviencia
8	Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior.	En cumplimiento	Se presenta en físico en el informe del mes
9	Usar y gestionar las diferentes Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.	Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación.	Registros en Sofía plus
10	Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerde a la citación realizada.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia

12	Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
13	Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en ceso de aplicar para los instructores de formación virtual en todas los niveles.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
14	Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
15	Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
16	Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
17	Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovati6n pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional - PREVIOS de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
18	Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
19	Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
20	Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	En cumplimiento	No hay evidncia
21	Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.	planilla No. 8604890662 expedida por ASOPAGOS Correspondiente al mes ENERO el año 2020.	Anexo soporte Pago de panilla
22	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	En cumplimiento	No hay evidencia
23	Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el	Se usa de acuerdo a la dinamica de la formacion	Guía de aprendizaje

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

	cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.		
24	Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA de acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
25	Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
26	Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.	Pendiente para inscripción de la competencia	
27	Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
28	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad,, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices., compañeros y demás miembros de la comunidad SENA.	Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No tiene llamados de atencion
29	Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia
30	Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerte con ocasión de la ejecución de objeto contractual.	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia

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.				
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 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, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*"). la planilla No. 8604890662 expedida por ASOPAGOS y pagada en AVVILLAS Correspondiente al mes ENERO el año 2020

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Sara B. Cantillo C

Firma
SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO
C.C. No. 40.390.575
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma
Stella Loboa Vásquez.
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1355205 de 2020
Cargo COORDINADORA ACADÉMICA INDUSTRIA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 01
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1355205

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO
Identificación	40390575
Fecha de suscripción del Contrato	10 febrero de 2020
Objeto	Prestar servicios personales para impartir formación profesional integral en los diferentes programas Titulada Regular y Complementaria, de acuerdo a su perfil y programación establecida por el Centro de Industria y Servicios del Meta para la vigencia 2020 (Confecciones)
Plazo de Ejecución	10,5 MESES
Fecha de Iniciación	10 febrero 2020
Fecha de Finalización	16 de diciembre del año 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	Treinta y cinco millones trescientos cincuenta y tres mil doscientos setenta y un pesos ($35.353.271)
Valor Honorarios mensuales	dos millones trescientos tres mil ciento cuarenta y cinco pesos ($ 2.303.145)
Valor Reversión	Ciento quince mil ciento cincuenta y siete pesos ($115.157)
Valor ejecutado (a la fecha de este informe)	0.
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	Treinta y dos millones novecientos treinta y cuatro mil novecientos sesenta y nueve pesos ($32.934.969)
Valor Total por Ejecutar	Treinta y dos millones novecientos treinta y cuatro mil novecientos sesenta y nueve pesos ($32.934.969)

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 10 de febrero de 2020 al 29 de febrero de 2020.
Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

OBLIGACIONES.

Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Obligación N°.1: Orientar los procesos de aprendizaje y formación profesional de conformidad con el diseño curricular, las metodologías de aprendizaje, las Políticas Institucionales, la normatividad vigente y de acuerdo con el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral GFPI-P-006, que Se encuentre vigente en el momento de ejecución del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Impartir la formación a los cursos asignados: **FICHA: 2072463 CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE PRENDAS DEPORTIVA** Fecha de inicio: 24/02/2020 Fecha de terminación: 28/02/2020 Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 20:00. Horas 40. AULA TALLER POPULAR	En el aplicativo de Sofía plus	20-feb 2020 al 28 feb 2020

Obligación N°.2: participar activamente en los equipos de diseño y desarrollo curricular Interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o por redes de conocimiento o tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el planteamiento de la planeación pedagógica, la elaboración de recursos didácticos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e iteras que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, el diseño de técnicas e instrumentos para la evaluación, el diseño de material de apoyo, el análisis del avance del proceso de formación y de ser requerido plantear actividades pedagógicas complementarias entre otras, las jornadas de diseño desarrollo curricular, si es convocado por la Red de Conocimiento, así mismo entregar los productos de cada jornada (actas de reunión. Diseño Curricular, Proyecto Formativo, Planeación Pedagógica, Guías de Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.3: Organizar y participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada, y en el reconocimiento de aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje según aplique.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.4: Registrar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (13) días, la información académica y todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como:
-Registro de los juicios evaluativos.
-Creación de rutas y asociación de aprendices
-Registro de inasistencias.
-Reportar los asistentes a la formación que no se en encuentran matriculados e impedir su asistencia.
-Concertar planes de mejoramiento.
-Registro de seguimiento virtual y Presencial de la etapa productiva.
-Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registre, de la información.
-Elaborar acta de cierre de etapa lectiva o productiva.

Revisado por Jessica Albarracín
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizó la Creación de rutas y asociación de aprendices - Registro de inasistencias	Aplicativo Sofía	20-feb 2020 al 28 feb 2020
-Seguimiento presencial de la etapa productiva de las fichas 1966953		

Obligación N°.5: Realizar la revisión del diseño curricular y el análisis frente a la ejecución de la formación profesional, y presentar las observaciones a través de acta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.6: Elaborar y registrar las evidencias de los procesos formativos desarrollados con los aprendices acorde a los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional integral, como: plan de trabajo, guías de aprendizaje, actas con planes de mejoramiento, seguimiento a etapa productiva, registro de inasistencias y demás que sean considerados para la ejecución de la formación profesional. Compartir la información en medio digital al Coordinador Académico.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realiza guías de aprendizaje para curso complementario	Guías de aprendizaje	feb 2020

Obligación N°.7: Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus necesidades individuales.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.8: Presentar en original y copia el reporte mensual del Instructor con las evidencias del proceso formativo, para ser entregados en medio físico y digital al Coordinador Académico respectivo perteneciente al Centro de industria y servicios del Meta, el día 25 de cada mes, si este día es sábado, dominical o festivo se tendrá en cuenta e día hábil anterior

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se presenta el informe con todos los soportes requerido por la coordinación	Cuenta de cobro	28 feb 2020

Obligación N°.9: Usar y gestionar las diferentes Plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizado y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que Integran el proceso formativo. Tener conocimiento y dominio de las herramientas de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones y Actualizarse constantemente para aplicarlas en el desarrollo del contrato, y en la presentación de los reportes e informes entre otras.

Revisado por Jessica Albarracín
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Aplicativo Sofía plus	20 feb 2020 al 29 feb 2020

Obligación N°.10: Ajustar y atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.11: Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerde a la citación realizada.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.12: Realizar seguimiento virtual y presencial de la etapa productiva, según los lineamientos del proceso de Gestión de la Formación Profesional Integral.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.13: Dar cumplimiento de lo establecido en la Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje GFPI-G-014 en ceso de aplicar para los instructores de formación virtual en todas los niveles.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.14: Prestar apoyo a la Supervisión de contratos de acuerdo a la asignación realizada por la Subdirección de Centro.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.15: Apoyar los procesos de autoevaluación del centro de formación de acuerdo a lo establecido con los lineamentos del Ministerio de Educación Nacional, así como la elaboración del documento de solicitud y/o renovación de los programas que se presenten para Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Revisado por Jessica Albarracín
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de industria

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.16: Participar en la formulación de los planes de mejoramiento y ejecución del mismo, presentando los soportes de las actividades en digital en el drive dispuesto para tal fin.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.17: Participar en la generación desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovati6n pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y Sistema de Prospectiva Vigilancia e Inteligencia Organizacional - PREVIOS de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.18: Participar activamente en los procesos de socialización de la oferta de acuerdo al calendario académico y la programación realizada por la coordinación académica.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.19: Presentar trimestralmente la bitácora y los soportes en digital en el drive dispuesto para tal fin de las actividades realizadas con las empresas y/o sector externo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.20: Responder Por los bienes y elementos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.21: Efectuar los pagos al sistema general de seguridad toda integral lo cual será un requisito previo para el pago de los honorarios, entre otros requisitos.

Revisado por Jessica Albarracín
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Planilla No. 8604890662 expedida por ASOPAGOS Correspondiente al mes ENERO el año 2020.	Anexo soporte Pago de panilla	

Obligación N°.22: Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.23: Desarrollar las actividades de formación aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el autocuidado de las personas dando cumplimiento al Sistema institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Guía de aprendizaje	

Obligación N°.24: Programar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se haga uso de biblioteca del Centro de Industria y servicios del Meta y del Sistema de Bibliotecas SENA de acuerdo a la consulta del materiales bibliográfico sugerir la bibliografía de acuerdo a los diseños curriculares para la adquisición anual de libros para los programas de formación del Centro de Industria y Servicios del Meta.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.25: Participar en los equipos, grupos, comités (evaluación de ofertas y demás), proyectos e Instancias institucionales que lo requieran, incluyendo proyectos de Cooperación nacional e internacional en los cuales el Centro participe.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.26: Certificarse por competencias Laborales, tanto en las normas técnicas, como en la norma de competencia "Orientar Formación Presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo" la que la modifique o reemplace participando en los procesos de certificación que adelante el SENA durante la vigencia del contrato.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Pendiente para inscripción de la competencia		

Revisado por Jessica Albarracín
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

Obligación N°.27: Apoyar la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo a la especialidad y desempeño.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Serán ejecutadas cuando lo requieran	No hay evidencia	

Obligación N°.28: Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad,, profesionalismo y eficiencia, ser respetuoso en trato con sus aprendices,, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No tiene llamados de atención	10 feb 2020 al 28 feb 2020

Obligación N°.29: Tener la disponibilidad para desplazamiento a los sitios de trabajo.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia	

Obligación N°.30: Las demás que de mutuo acuerdo con el Subdirector y el Contratista se concerté con ocasión de la ejecución de objeto contractual.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad	No tiene llamados de atención	10 feb 2020 al 28 feb 2020

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SECOP II, proceso de contratación No. **CO1.PCCNTR.1355205**, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

3.2 Estado y Avance del contrato

El Contrato No. **CO1.PCCNTR.1355205**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE del **6.51%**.

4. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Revisado por Jessica Albarracín
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

NINGUNA

5. LLAMADAS DE ATENCIÓN AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

NINGUNA

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. 8604890662 expedida por ASOPAGOS y pagada en AVVILLAS Correspondiente al mes ENERO el año 2020

El presente informe se firma en Villavicencio a los (28) días del mes de Febrero de 2020.

Atentamente,

Stella Loboa Vasquez.
COORDINADORA ACADÉMICA INDUSTRIA
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.1355205 de 2020

SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO
CC. 40390575
CONTRATISTA.

Revisado por Jessica Albarracín
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria