Comunicación Electrónica

Fecha	24/02/2020 12:30:02	Radicado	9-2020-001270	NIS	2020-02-053777

Destinatario

Dependencia Destinatario	201040	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO
Regional Destinatario	20	CESAR
Funcionario Destinatario	* CARMEN JULIA ZAPATA	
Email Destinatario	CJZAPATA@SENA.EDU.CO	

Asunto

Asunto	AUTORIZACIONES
Descripción del Asunto	AUTORIZACION REGISTRO DE OBLIGACION Y PAGO

Texto

Dra Carmen Julia Zapata

De manera atenta, me permito enviar en cuadro adjunto la relación de 138 cuentas de cobro de honorarios de los contratistas del Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar, correspondientes al mes de febrero de 2020 para el debido registro de obligacion y pago.

Cordialmente,

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector Centro Agroempresarial

Remitente

Dependencia Remitente	209520	CENTRO AGROEMPRESARIAL
Regional Remitente	20	CESAR
Funcionario Remitente	* ALVARO RESTREPO DOMINGUEZ	
Email Remitente	ARESTREPOR@SENA.EDU.CO	

Anexos

Copias Internas

Copias Externas

Nombre Destinatario	LAURA KARINA CUADRADO AREVALO
Email Destinatario	LCUADRADO@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	OMAR VARGAS MEJIA
Email Destinatario	OEVARGAS@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	ILSE LORENA PEREZ NARVAEZ
Email Destinatario	IPEREZN@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	YACIRA ELENA NAVARRO
Email Destinatario	YENAVARRO@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	EIDIS ARRIETA MARTINEZ
Email Destinatario	EARRIETAM@SENA.EDU.CO

0 Nota(s)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

REGIONAL CESAR

CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMAC

Código Regional	20
Código Centro	952010
Fecha Elaboración	Febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PINEREZ NU	C.C.	77.092.619	IP/Nº de contacto	5654001
Correo electrónico contratista:	ogutierrezn@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	29723455918
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 124.625.000		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1332033/2020			Nº Compromiso SIIF	4620		
Valor Total del Contrato	$ 38.255.745	N ° Pago	Periodo objeto de pago				Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 38.255.745	1	Del	03/02/2020	Al	29/02/2020	$ 3.342.735,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 34.913.010		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.342.735	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.342.735**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.970.446**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Febrero	Enero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	2325135377
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.337.094	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 167.200	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 214.000	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 7.000	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ 334.274	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 656.815	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.970.446,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.961.535,00	
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	0,00	0,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Pro-Universidad	16.714,00	0,500%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.326.021,00**	

SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL VEINTIUNO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos
Ficha : 1827891 – ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente
Ficha: 1755923 - Mantenimiento de equipos de computo, diseño e instalación de cableado estructurado. Asumir responsablemente los crite
Ficha: 1961410 - Manejo ambiental Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios de acuerdo.
Ficha: 1962217 - Procesamiento de alimentos. Determinar El Plan De Control De Manejo Ambiental Del Sistema Productivo Teniendo En Cuen
Ficha: 1968870 - Elaboración de prendas de vestir sobre medidas. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el tr
Ficha: 2025556 - Manejo ambiental Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos lab

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

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

OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PINEREZ NUÑEZ
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,

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
INSTRUCTOR G08

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

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
RECIBO PARA PAGO

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		77092619
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OSCAR IGNACIO GUTIERRES
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA DEPARTAMENTO:		CESAR
DIRECCIÓN:	CLL 14# 27A -24 TELÉFONO:		1234567
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:	**2325135377**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020

INFORMACIÓN FECHAS DE PAGO

FECHA LIMITE DE PAGO	DIAS DE MORA	VALOR DE LA MORA	VALOR POR PAGAR
2020/03/05	0	$ 0	$ 254.900
2020/03/06	1	$ 400	$ 255.300
2020/03/09	4	$ 1.000	$ 255.900
2020/03/10	5	$ 1.100	$ 256.000
2020/03/11	6	$ 1.300	$ 256.200
2020/03/12	7	$ 1.500	$ 256.400

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 140.500
		SUBTOTAL:	1	$ 140.500
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 109.800
		SUBTOTAL:	1	$ 109.800
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 4.600
		SUBTOTAL:	1	$ 4.600

TOTAL POR PAGAR:	**$ 254.900**

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	77092619
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OSCAR IGNACIO GUTIERRES
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CLL 14# 27A -24	TELÉFONO:	1234567
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:	**7744685371**		TIPO DE PLANILLA:		N-CORRECCIONES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/02/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		567572298

NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	2325135377	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	2020/01/29

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800227940	231001	231001-COLFONDOS	1	$ 73.500
SUBTOTAL:			1	**$ 73.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 57.400
SUBTOTAL:			1	**$ 57.400**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 2.400
SUBTOTAL:			1	**$ 2.400**

TOTAL PAGADO:	**$ 133.300**

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PINEREZ NUÑEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 77092619 realizó el día 21/02/2020 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 OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PINEREZ NUÑEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 77092619 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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica 02 de Marzo de 2020

Señor
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. 1332033
COORDINADOR ACADEMICO
TITULADA Y COMPLEMENTARIA
AGUACHICA CESAR

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

Referencia: No 1332033 del año 2020

Oscar Gutierrez de Piñerez Nuñez identificado con la cédula de ciudadanía No. 77.092.619 de Valledupar, en mi calidad de Contratista del SENA, en TITULADA Y COMPLEMENTARIA 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: 1) un primer pago en el mes de febrero por valor de tres millones trescientos cuarenta y dos mil setecientos treinta y cinco pesos m/cte. (3.342.735), 2) nueve (9) pagos iguales en los meses de marzo a noviembre por valor de tres millones setecientos catorce mil ciento cincuenta pesos m/cte. (3.714.150) cada uno. 3) un ultimo pago en el mes de diciembre por valor de un millon cuatrocientos ochenta y cinco mil seiscientos sesenta pesos m/cte. (1.485.660)

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de comunicaciones, para impartir formación profesional integral presencial en los programas de formación regular titulada y/o complementaria del centro Agro empresarial en el Departamento del Cesar

CLÁUSULA No. 2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la Formación de aprendices en la aérea, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que cada acción se determine por el centro de formación.	**Orientar formación titulada y complementaria en las fichas:** **1755923** - Mantenimiento de equipos de computo, diseño e instalacion de cableado estructurado. **Proyecto Formativo:** Aprovechamiento de equipos de computo componentes electrónicos como materiales didácticos en la formación profesional Integral. **Fase del Proyecto:** Ejecución **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. --- **1827891** - Gestión administrativa. **Proyecto formativo:** Fortalecimiento de los procesos de la gestion administrativa mediante una empresa simulada. **Fase del Proyecto:** Ejecución. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social. --- **1961410** - Manejo ambiental. **Proyecto Formativo:** Evaluacion del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestion integral de residuos solidos del centro **Fase del Proyecto:** Analisis **Competencia:** Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios de acuerdo. **Resultado de Aprendizaje:** Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos	**Listado de Asistencias** **Evidencias Fotográficas** 1755923; 1827891; 1961410; 1962217; 1968870; 2025556.

		establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. --- 1962217 - Procesamiento de alimentos. **Proyecto Formativo:** Innovacion y produccion de alimentos empleando materias primas e insumos de la region. **Fase:** Analisis **Competencia:** Determinar El Plan De Control De Manejo Ambiental Del Sistema Productivo Teniendo En Cuenta La Legislación Vigente Y Criterios De Producción Limpia. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Gestionar Los Planes Y Programas De Producción De Acuerdo Con Los Objetivos Y Políticas Trazados Por La Empresa. --- **1968870** - Elaboracion de prendas de vestir sobre medidas. **Proyecto formativo:** Confeccion industrial y reparacion de prendas de vestir exterior para empresas nacionales. **Fase:** Hacer **Competencia:** Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización. --- 2025556 - Manejo ambiental **Proyecto Formativo:** Evaluacion del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestion integral de residuos solidos del centro **Fase del Proyecto:** Analisis. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Asumir responsablemente los criterios de preservación y conservación del Medio Ambiente y de Desarrollo Sostenible, en el ejercicio de su desempeño laboral y social.	

2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa que se le asigne durante la ejecución de su contrato (proyecto de formación,planeación pedagógica y los recursosdidacticos que incluyen, guía de aprendizaje, material de apoyo a la formacióne instrumentos de evaluación.	Se esta ejecutando y se aplica en sofia plus	N/A
3.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales	Se diseñaron y publicaron material pedagógico (Diapositivas, estudios, y Talleres) como herramientas fundamentales para el desarrollo y enriquecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje	EVIDENCIAS Fotográficas
4.	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo de acuerdo con lineamientos institucionales	Realizar prueba diagnostica, programa Tecnico en Manejo Ambietal,	DRIVE de Evidencia
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitacoravirtual del aprendiz cuando le sean asignados.	No aplica para este mes	N/A
6	Llevar control de las inasitenciasde los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la cordinación las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se efectuo el control a los aprendicesque estan en formación, llamado a lista para verificar la presencia del aprendiz.	Inasistencia registradas en la plataforma sofia plus.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante	No Aplica para este mes	No aplica para este mes

	esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.		
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No aplica para este mes	No aplica para este Mes
9.	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Utilización de la Plataforma Sofía Plus para gestionar la revisión de los aprendices asociados a ficha y el reporte de inasistencias.	Registro de las entradas a la plataforma
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SEN NOVA.	No aplica en este mes	N/A
11.	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participar en la convocatoria para el diligenciamiento de la hoja de vida y actualización de datos para el registro calificado, Proyecto formativo de programa Manejo Ambiental	Acta y Listado de Asistencia
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizo el desplazamiento al municipio de San Alberto donde se imparte formación a la ficha: 2025556 - Manejo ambiental. Con	Tiquetes, Registro fotografico, listado de asistencia.

		una frecuencia de 3 veces por semana.	
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Registrar las inasistencias de Aprendices a formación.	Registro en SOFIAplus
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Esta atualizado y se encuentra en la plataforma virtual	LMS
15	Responder por la custodia y buen uso de los equipos, bienes e inventarios asignados asu cargo o puestos bajo su cuidado.	No se utilizaron este mes.	N/A
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se encuentra en proceso de Alistamiento, solicitud de Hoja de vida. Cláusulas contractuales con la participación de la Formación profesional Integral como: Puntualidad, Presentación y Utilización de métodos didácticos donde los aprendices exploren e investiguen para cumplir con sus deberes académicos.	Listado de Asistencia Evidencias Fotográficas
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la	Se viene generando la construcción del proyecto formativo de los proximos tecnico en manejo Ambiental.	Acta y Lista de Asistencia

	institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	No aplica para este mes	N/A
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro	Se efectuo divulgación de la II oferta Educativa 2020 atraves de los medios de informacion.	Audio y video
20	Participar en las labore de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando esta sea requerida.	Puesta en marchas de Equipos como: PDA - GPS, Ph metro, Multiparametro. Para Georreferenciación de Puntos por coordenadas.	Informe Mensual de Acrividade, DRIVE informe
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Presentar el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión el día 20-02-2020.	Informe mensual de actividades Formativas
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica	Realizar la Revisión del Ambiente entregado en el horario estipulado y que contenga las herramientas necesarias para desarrollar el proceso de formación.	
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional	Utilización de Didácticas pedagógicas a través de los medios tecnológicos habilitados en los ambientes asignados.	LMS
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada	Verificar con los encargados de los ambientes la entrega y el recibo de todos los equipos, herramientas y	Verificación por los vigilantes.

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral	enseres disponibles para la formación.	
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	A la fecha no se a generado información alguna refeferente a este ITEM	No Aplica
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el Respectivo informe Mensual con los soportes solicitados por supervisión el día 20-02-2020. Participar en las reuniones convocadas para el desarrollo de la formación.	Reposan en la coordinación academica.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se esta en el proceso de inscripción.	Oficina de certificación.

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla N. (2325135377; 7744685371) expedido por SOI correspondiente al mes de FEBRERO el año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – *"Decreto Ley Anti trámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

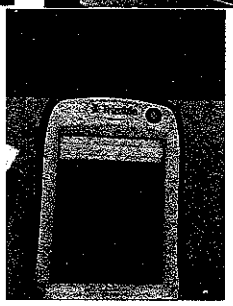
OSCAR GUTIERREZ DE PIÑERES NUÑEZ
Contratista
C.C. No. 77092619 de Valledupar

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
GRADO 08
Supervisor Contrato 1332033 **de 2020**
COORDINADOR ACADEMICO

EVIDENCIAS DE FORMACION

ATIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1961410 - **Manejo ambiental.** **Proyecto Formativo:** Evaluacion del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestion integral de residuos solidos del centro **Fase del Proyecto: Analisis** **Competencia**: Evaluar el impacto ambiental en actividades, productos y servicios de acuerdo. • Visita parque tegnologico las bateas • Formación antesala del auditorio.	 

ATIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
2025556 - **Manejo ambiental – Municipio de San Alberto** **Proyecto Formativo:** Evaluacion del impacto ambiental y seguimiento a las actividades del plan de gestion integral de residuos solidos del centro **Fase del Proyecto:** Analisis. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. • Prueba Diagnostica (Saberes Previos) • Actividades Formativas • Habilidades Blandas • Uso y Manejo de Equipos	   

ATIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIAS
1827891 - Gestión administrativa. **Proyecto formativo:** Fortalecimiento de los procesos de la gestion administrativa mediante una empresa simulada. **Fase del Proyecto:** Ejecución. **Competencia:** Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. • Actividades Formativas	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PIÑEREZ NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 03/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1962217 - PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR PROCESO DE PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN PROGRAMA DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LA FORMULACIÓN PARA EL PRODUCTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE Y VOLÚMENES DE PRODUCCIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 172,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: OSCAR IGNACIO GUTIERREZ DE PIÑEREZ NUÑEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL