SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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

Código Regional	**50**
Código Centro	**953210**
Fecha elaboración	**20 DE MARZO 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	$ 35.238.114	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**					**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 32.934.969	2	**Del**	01/03/2020	**Al**	31/03/2020		**$ 3.454.717,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 29.480.252		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	$ 3.454.717	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	Menos, Retefuente Comisiones	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.454.717**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.295.538**	**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	**febrero**	**8605887338**		Valor Base retención en la fuente	2.295.538,00	TARIFA
		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	**APORTES DEL MES ANTERIOR**	Valor Base retención en la fuente ICA	3.060.717,00	
Ingreso Base de Cotización IBC	**marzo**	$ 1.381.887	$ 921.258	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 172.800	$ 115.200	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 221.200	$ 147.500	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL		$ -	$ 0	Reteica	12.243,00	0,400%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -				
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	$ 7.128.000	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Préstamo de Vivienda	$ 3.560.700	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
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	$ 765.179		Descuentos de Libranza (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$ -		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
				VALOR A PAGAR	**$ 3.442.474,00**	

SON: TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE.

1. FICHA: 2072463 CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE PRENDAS DEPORTIVAS Fecha inicio: 02/03/2020, Fecha terminación: 11/03/2020, Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 16:00. 20:00 con Horas 64 Aula taller sede popular
2- FICHA 2085971 OPERACIONES ESPECIFICAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL Fecha inicio: 12/03/2020, fecha terminación: 18/03/2020, Horario: lunes a viernes de 12:00 a 20:00 Con 40 Horas Aula taller sede popular
3- 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 MARZO NO participe en la formulación de proyectos formativos y el equipos de desarrollo curricular de programa de formación,
3. Para el mes de MARZO NO se realizó inducción.
4. Para este mes de MARZO se reportó en el sistema Sofía Plus eventos como: En apoyo a la formación 20 horas del 19 al 31 de Marzo 20 HORAS 19 al 31 de MARZO seguimiento de etapa productiva ficha 1966953 Y 1905483 con 20 horas
nota: Se seguirán ejecutando las obligaciones contractuales de forma digital, apoyandome en los correos,cargando la información de mis actividades a la cuenta DRIVE contingencia de la coordinación de industria los dias 16 al 31 de marzo, según instrucciones dadas por la supervisora,debido a las directrices de prevención por la emergencia sanitaria del virus del COVID-19 (coronavirus).

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 VICTORIA CANTILLO CASTRO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui 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 Loboa Vásquez.
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:	2020-03-10
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-03-17
FECHA DE PAGO:	2020-03-10
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AV VILLAS
PERIODO PENSION:	2020-02
PERIODO SALUD:	2020-02
NUMERO PLANILLA:	8605887338
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8652898638
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 922.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 115.300	$ 115.300
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 922.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 147.600	$ 147.600
		Total a pagar		$ 1.844.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 262.900	$ 262.900

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 922.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 115.300	$ 115.300
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 922.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 147.600	$ 147.600
		Total a pagar		$ 1.844.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 262.900	$ 262.900

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Marzo 31 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 MARZO 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 Doscientos treinta y ocho mil ciento catorce pesos **($35.238.114)** 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 $1.842.516que serán pagados mensualmente.

Plazo: Será hasta el 16 diciembre 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)

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: 02/03/2020 Fecha de terminación: 11/03/2020 Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 20:00. Horas **64**. AULA TALLER POPULAR. **FICHA: 2085971 OPERACIONES ESPECIFICAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL** Fecha de inicio: 12/03/2020 Fecha de terminación: 18/03/2020 Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 20:00. Horas **40**. AULA TALLER POPULAR. **FICHA 1977201 OPERARIO EN CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE ROPA DEPORTIVA** Fecha de inicio: 02/03/2020 Fecha de terminación: 20/03/2020 Horario: lunes a viernes desde la 9:00 a las 10:00. Horas **24**. AULA TALLER INPEC	En el aplicativo de sofia plus ANEXO 1
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	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia

	Aprendizaje, Instrumentos de Evaluación, entre otros).		
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. -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.	Para este mes de MARZO Se registra en SOFIA Plus - Se registra en el sistema de Sofía Plus Del 19 al 31 de MARZO los tiempos de apoyo a la formación en PLANEACIÓN en total de 20 horas. -se regista la creación de ruta y asociación de aprendices para la **ficha 2085971** En el programa **OPERACIONES ESPECIFICAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL** -Se registra evaluación resultados ficha **2072463** en el programa **CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE PRENDAS DEPORTIVAS.** -Seguimiento presencial de la etapa productiva de las ficha 1966953 y 1905483	En el aplicativo Sofía plus ANEXO 2
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 y 1905483 Se realiza guías de aprendizaje para curso complementario ficha 2085971	Anexo al informe. ANEXO 3
7	Asesorar a los aprendices en el desarrollo de sus competencias, tanto técnicas como comportamentales, de acuerdo con el programa de formación y sus	En cumplimiento	No hay eviencia

	necesidades individuales.		
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	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia

	Registro Calificado, y consolidación de la documentación para radicar en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.		
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, innovatión 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. **8605887338** expedida por ASOPAGOS Correspondiente al mes **FEBRERO** 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 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.	Se usa de acuerdo a la dinamica de la formacion	Guía de aprendizaje
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	Se ejecutara cuando sea requerido	No hay evidencia

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

	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.		
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 No. **8605887338** expedida por ASOPAGOS y pagada en AVVILLAS Correspondiente al mes **FEBRERO** el año 2020, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

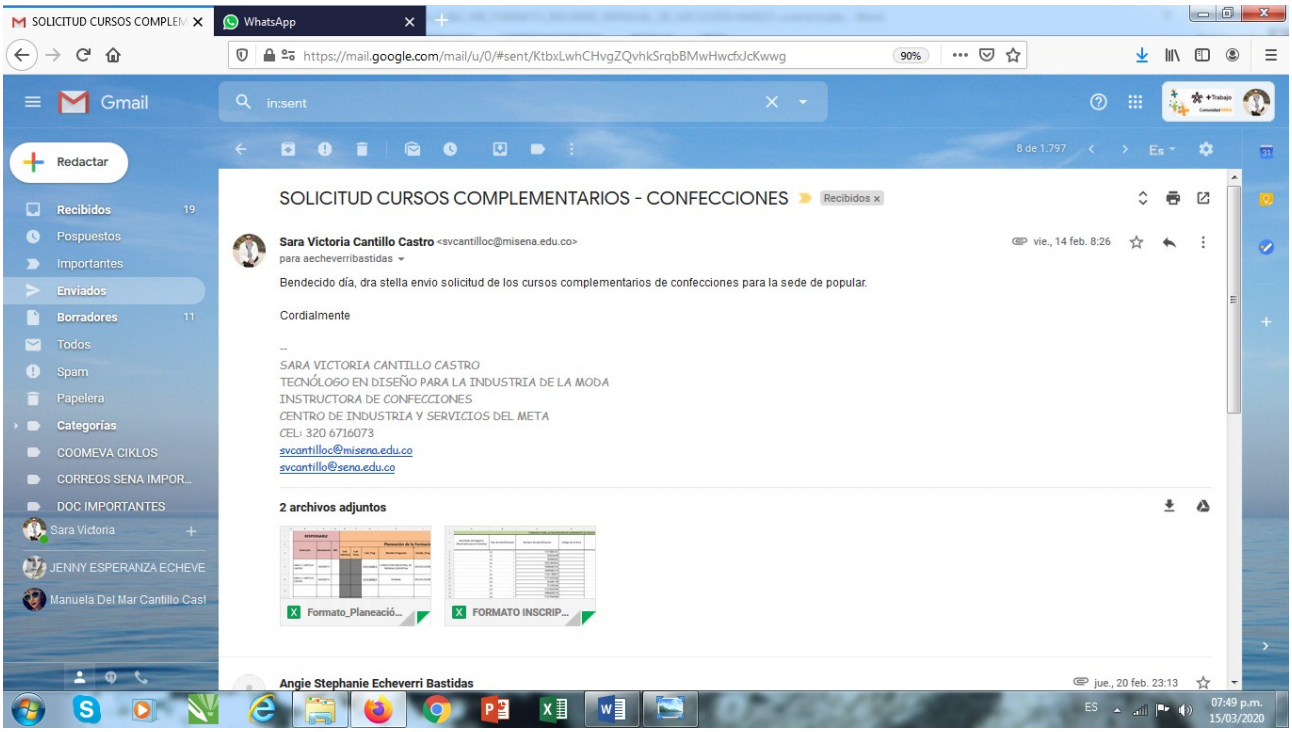
Cordialmente,

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

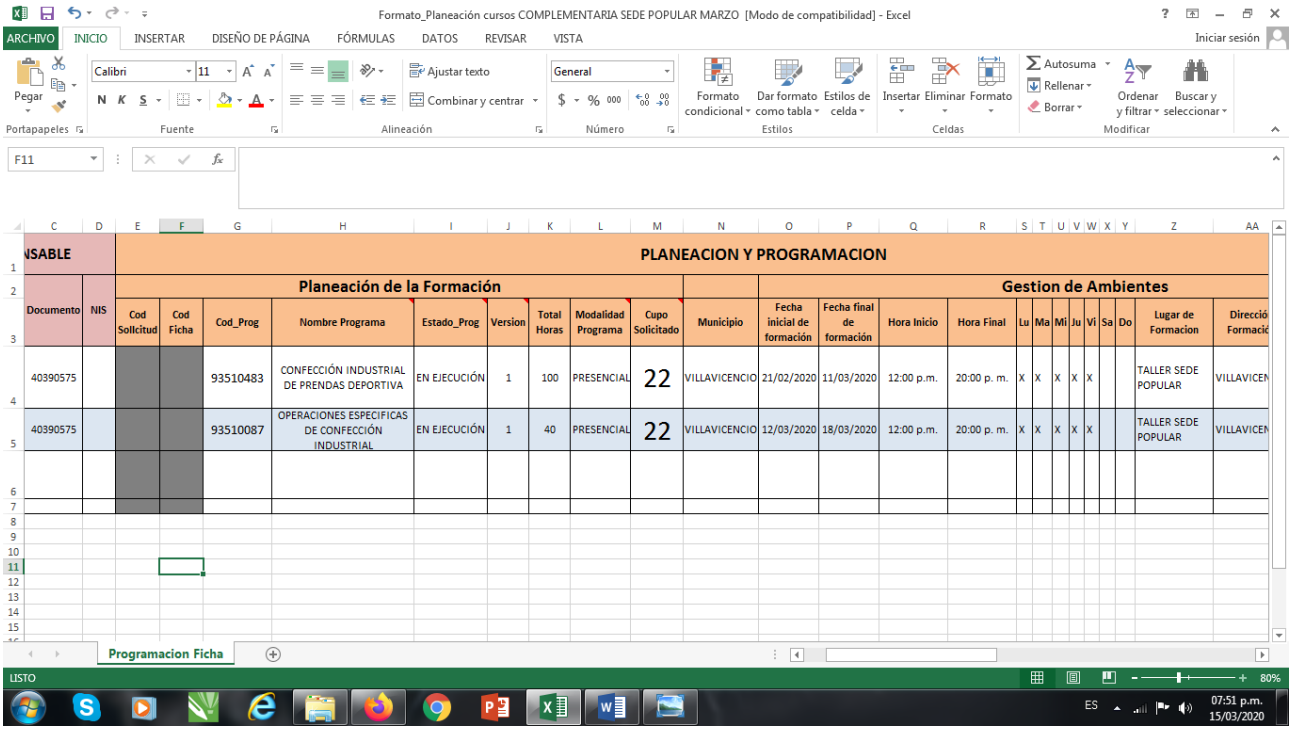
Recibí a satisfacción:

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

ANEXO 1 SOLICITUD DE CURSOS COMPLEMENTARIOS Y EVENTOS MES DE MARZO



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

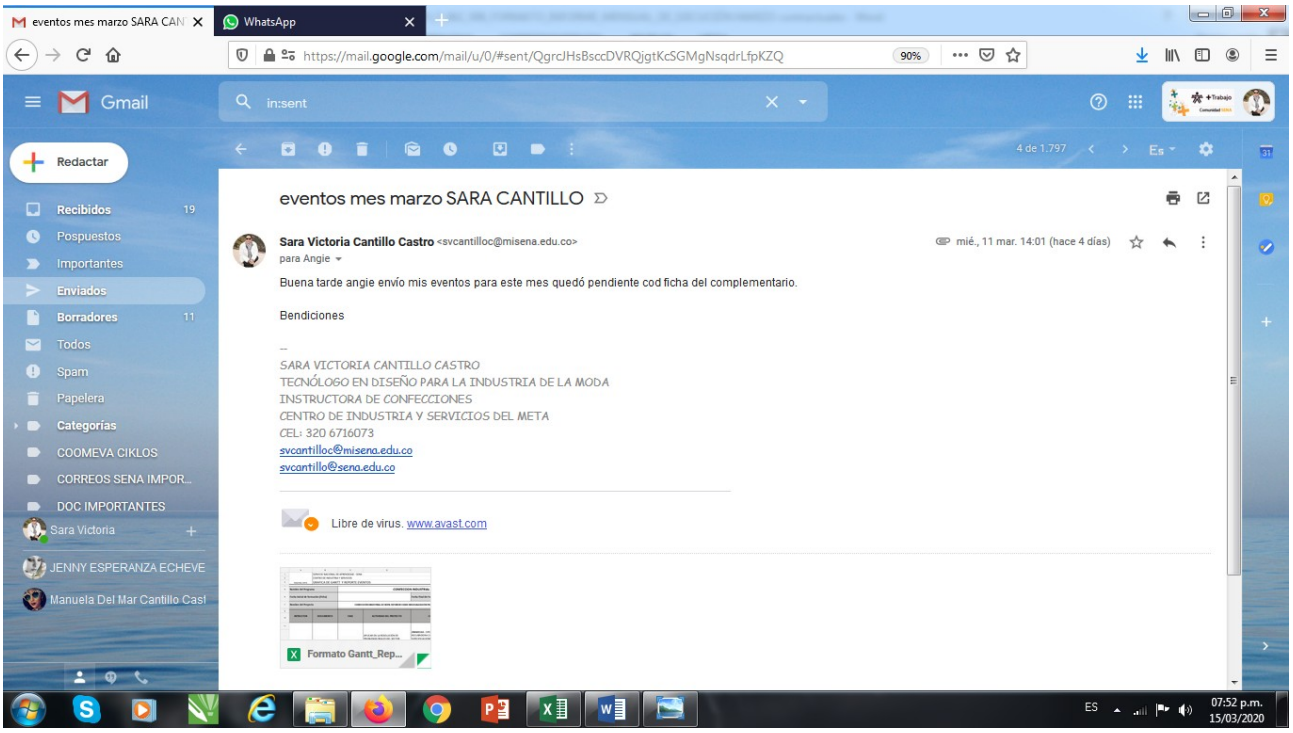


Formato_Planeación cursos COMPLEMENTARIA SEDE POPULAR MARZO [Modo de compatibilidad] - Excel

NSABLE		PLANEACION Y PROGRAMACION																														
		Planeación de la Formación													Gestion de Ambientes																	
Documento	NIS	Cod Solicitud	Cod Ficha	Cod_Prog	Nombre Programa	Estado_Prog	Version	Total Horas	Modalidad Programa	Cupo Solicitado	Municipio	Fecha inicial de formación	Fecha final de formación	Hora Inicio	Hora Final	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do	Lugar de Formacion	Dirección Formació								
40390575				93510483	CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE PRENDAS DEPORTIVA	EN EJECUCIÓN	1	100	PRESENCIAL	22	VILLAVICENCIO	21/02/2020	11/03/2020	12:00 p.m.	20:00 p. m.	X	X	X	X	X			TALLER SEDE POPULAR	VILLAVICEN								
40390575				93510087	OPERACIONES ESPECIFICAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL	EN EJECUCIÓN	1	40	PRESENCIAL	22	VILLAVICENCIO	12/03/2020	18/03/2020	12:00 p.m.	20:00 p. m.	X	X	X	X	X			TALLER SEDE POPULAR	VILLAVICEN								

Programacion Ficha

LISTO



eventos mes marzo SARA CANTILLO

Sara Victoria Cantillo Castro <svcantilloc@misena.edu.co>
para Angie

mié., 11 mar. 14:01 (hace 4 días)

Buena tarde angie envío mis eventos para este mes quedó pendiente cod ficha del complementario.

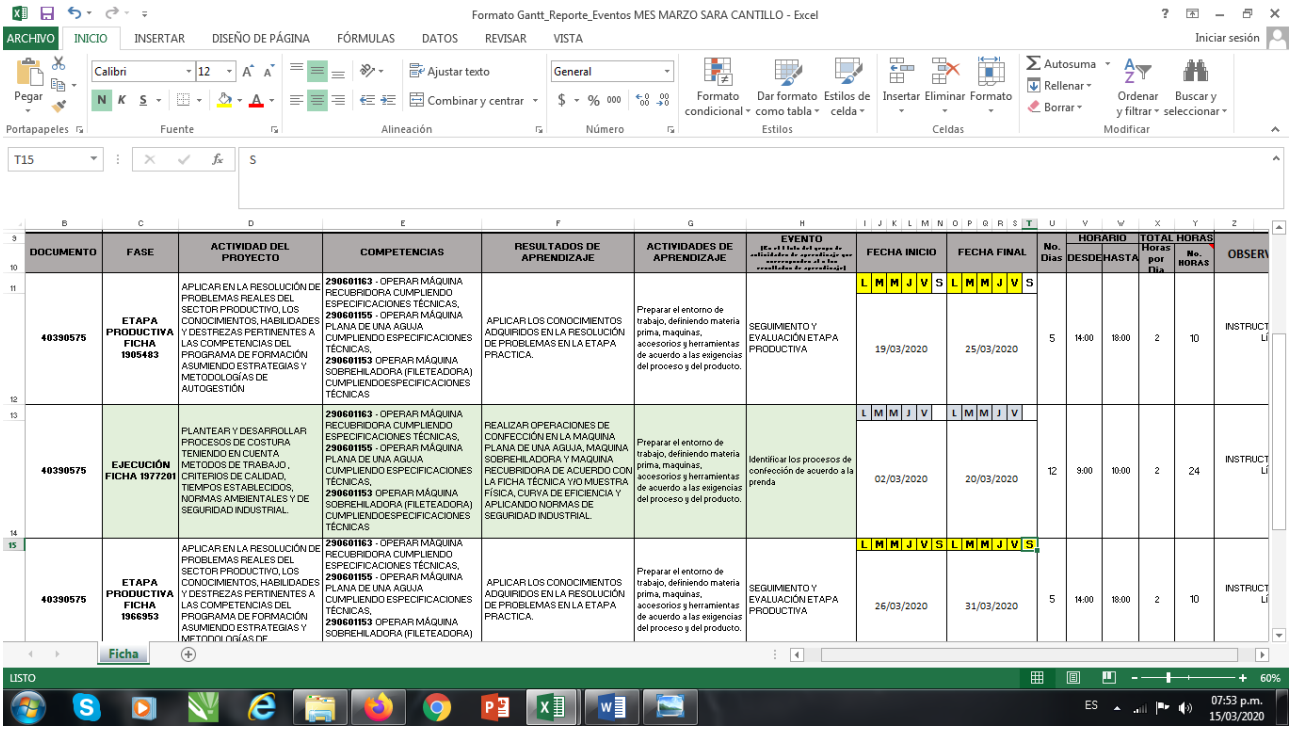
Bendiciones

--
SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO
TECNÓLOGO EN DISEÑO PARA LA INDUSTRIA DE LA MODA
INSTRUCTORA DE CONFECCIONES
CENTRO DE INDUSTRIA Y SERVICIOS DEL META
CEL: 320 6716073
svcantilloc@misena.edu.co
svcantillo@sena.edu.co

Libre de virus. www.avast.com

Formato Gantt_Rep...

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



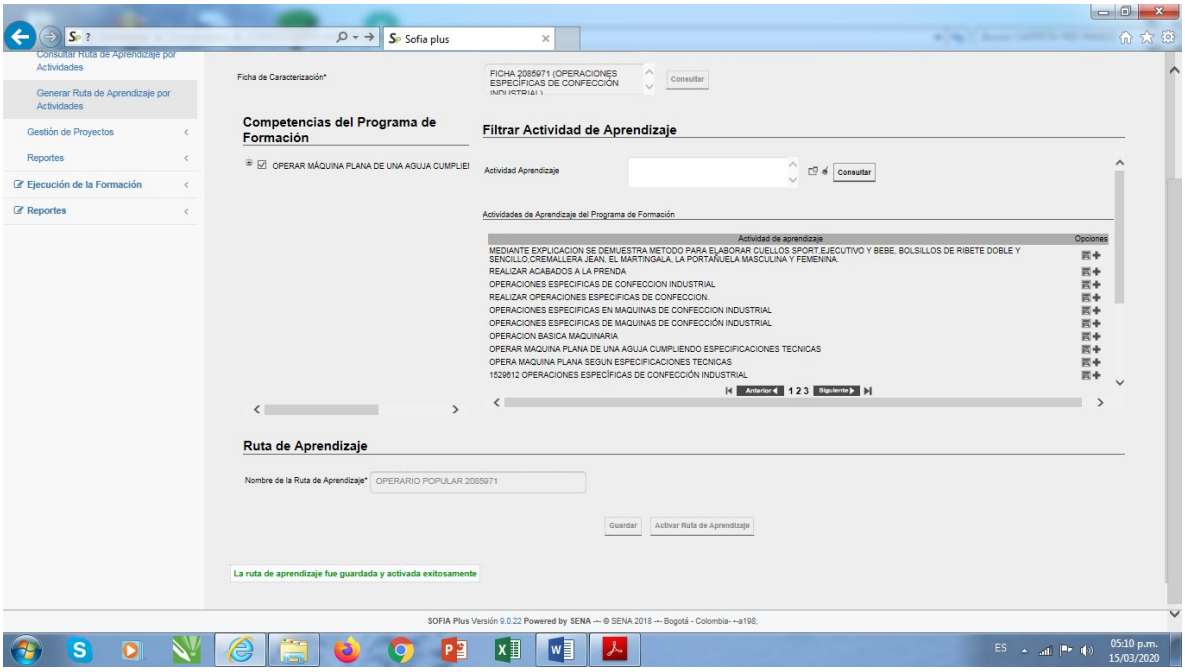


Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

www.sena.edu.co
SENAComunica

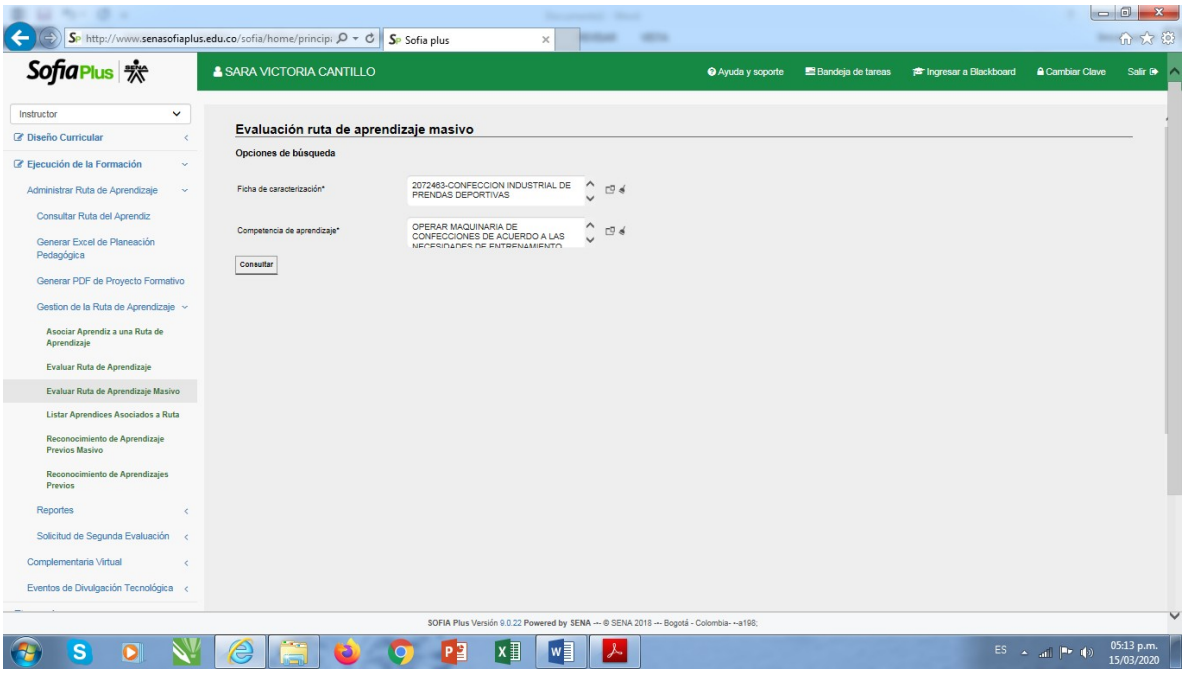


ANEXO 2 CREACIÓN RUTA 2085971

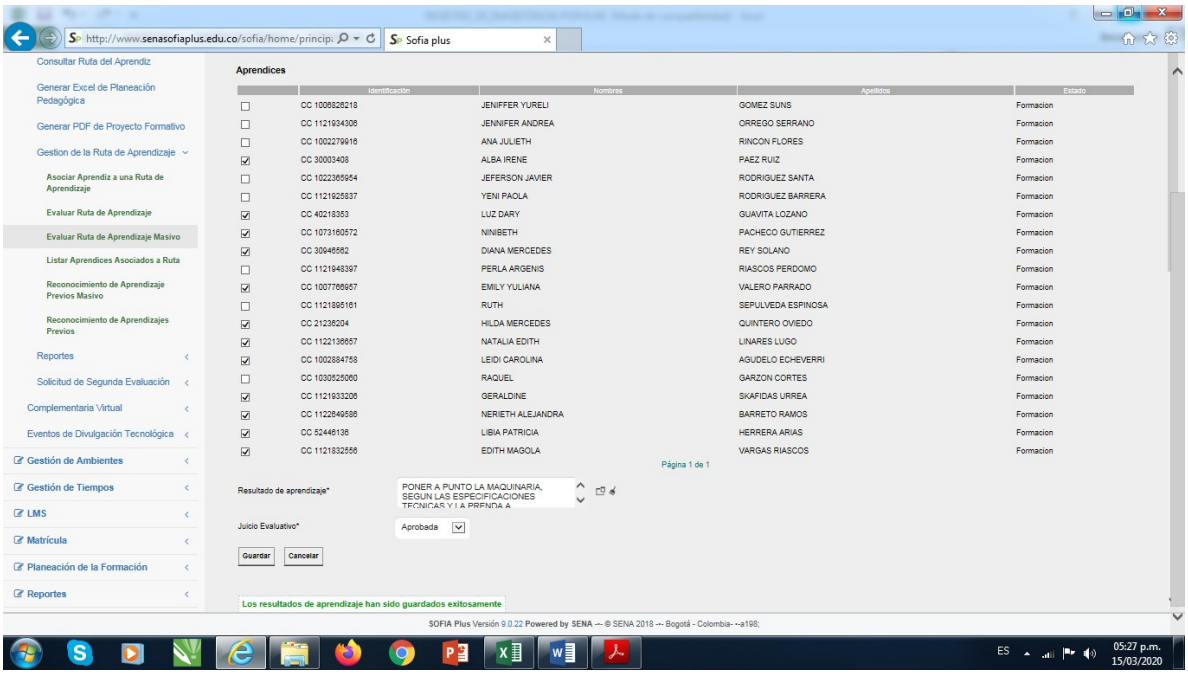


Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

EVALUACIÓN RESULTADOS FICHA 2072463



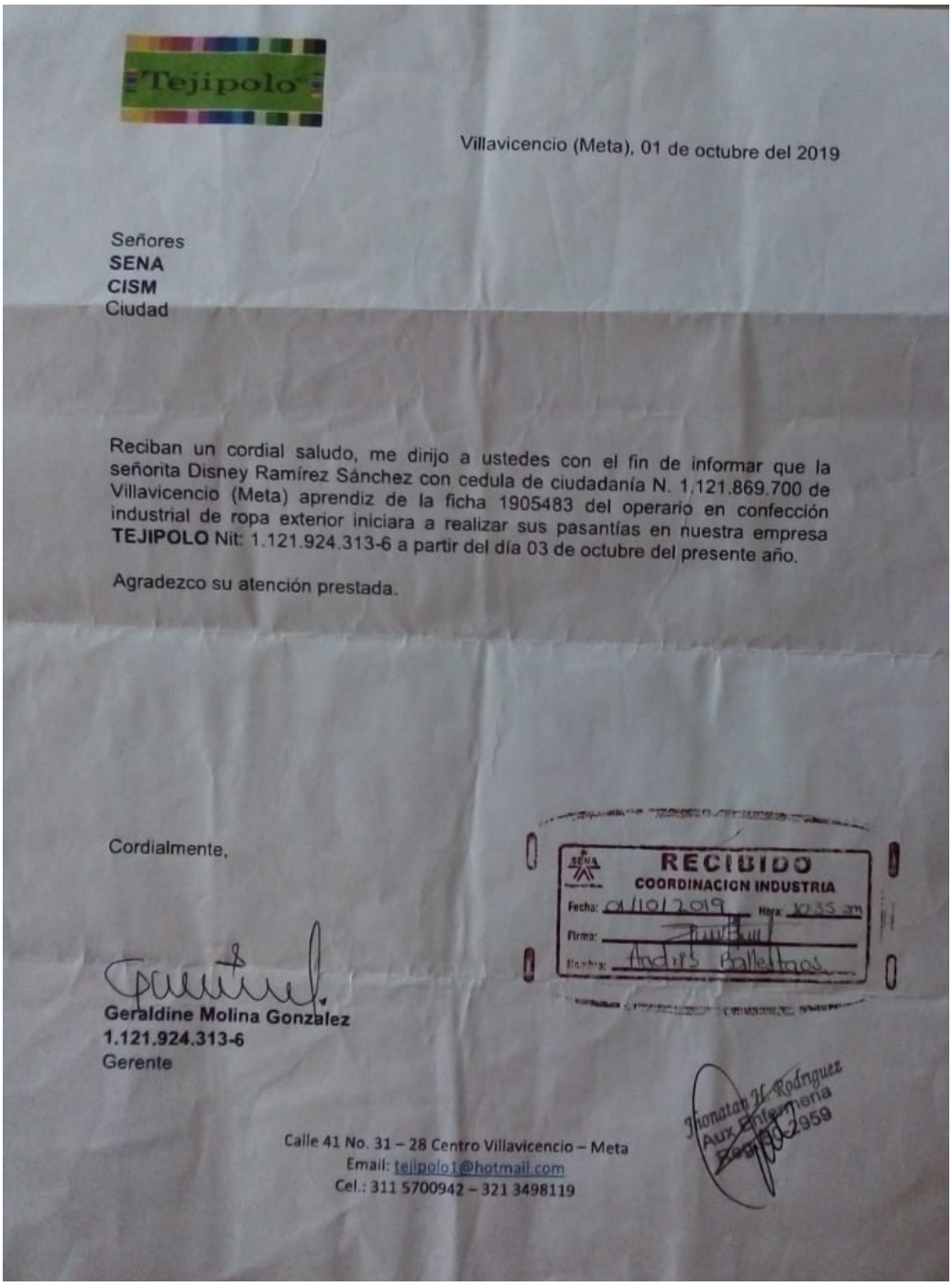
Revisado por Jessica Albarracin
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria



SOLICITUD DE SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA

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

www.sena.edu.co
SENAComunica



Tejipolo

Villavicencio (Meta), 01 de octubre del 2019

Señores
SENA
CISM
Ciudad

Reciban un cordial saludo, me dirijo a ustedes con el fin de informar que la señorita Disney Ramírez Sánchez con cedula de ciudadanía N. 1.121.869.700 de Villavicencio (Meta) aprendiz de la ficha 1905483 del operario en confección industrial de ropa exterior iniciara a realizar sus pasantías en nuestra empresa **TEJIPOLO** Nit: 1.121.924.313-6 a partir del día 03 de octubre del presente año.

Agradezco su atención prestada.

Cordialmente,

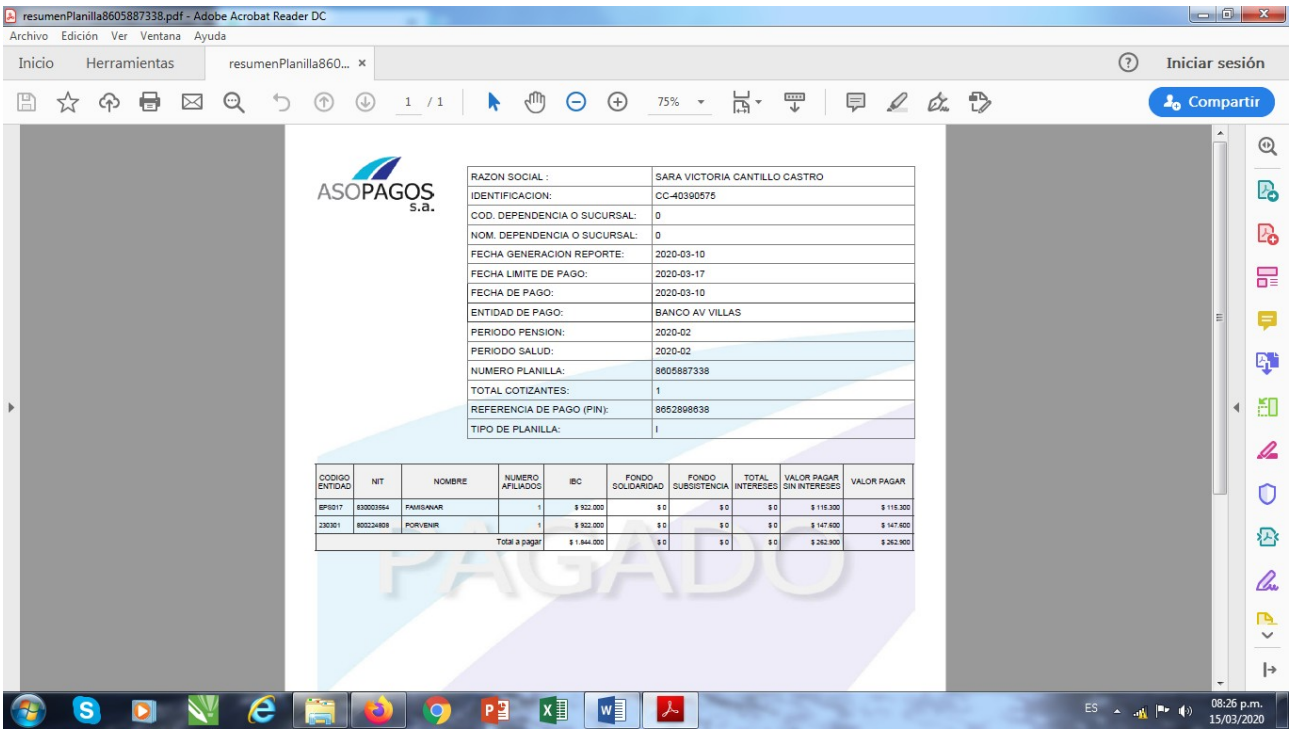
RECIBIDO
COORDINACION INDUSTRIA
Fecha: 01/10/2019 Hora: 10:35 am
Firma:
Nombre: Andres Ballesteros

Geraldine Molina Gonzalez
1.121.924.313-6
Gerente

Jhonatan H. Rodriguez
Aux Enfermeria
959

Calle 41 No. 31 – 28 Centro Villavicencio – Meta
Email: tejipolo1@hotmail.com
Cel.: 311 5700942 – 321 3498119

PAGO DE SEGURIDAD



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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

INFORME DE SUPERVISION No. 02
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1355205/2020

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista	SARA VICTORIA CANTILLO CASTRO
Identificación	40390575
Fecha de suscripción del Contrato	10 DE FEBRERO DEL 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 de Febrero del 2020
Fecha de Finalización	16 de Diciembre del 2020

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor total del Contrato	**$35.238.114** Treinta y Cinco Millones Doscientos treinta y ocho mil ciento catorce pesos.
Valor Honorarios mensuales	**$3.454.717** Tres millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil setecientos diecisiete pesos.
Valor Reversión	$0
Valor ejecutado	**$ 2.303.145** Dos millones Trescientos Tres mil ciento cuarenta y cinco pesos.
Valor faltante por ejecutar / Valor pendiente por pagar	**$29.480.252** Veintinueve millones Cuatrocientos ochenta mil doscientos cincuenta y dos pesos.
Valor Total por Ejecutar	**$29.480.252** Veintinueve millones Cuatrocientos ochenta mil doscientos cincuenta y dos pesos.

3. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

3.1 Servicios y/o Productos recibidos a satisfacción correspondientes al periodo del 1 al 31 de marzo 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 Albarracín
Apoyo a la supervisión de contratos
Coordinación de Industria

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL META

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: 02/03/2020 Fecha de terminación: 11/03/2020 Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 20:00. Horas 64. AULA TALLER POPULAR **FICHA: 2085971 OPERACIONES ESPECIFICAS DE CONFECCIÓN INDUSTRIAL** Fecha de inicio: 12/03/2020 Fecha de terminación: 18/03/2020 Horario: lunes a viernes desde la 12:00 a las 20:00. Horas 40. AULA TALLER POPULAR **FICHA 1977201 OPERARIO EN CONFECCIÓN INDUSTRIAL DE ROPA DEPORTIVA** Fecha de inicio: 02/03/2020 Fecha de terminación: 20/03/2020 Horario: lunes a viernes desde la 9:00 a las 10:00. Horas 24. AULA TALLER INPEC	En el aplicativo de Sofía plus	02-Marzo 2020 al 31 Marzo 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	

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

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se realizó la Creación de rutas y asociación de aprendices ficha **2085971** – Evaluación de resultados ficha **2072463**	Aplicativo Sofía	02-Marzo 2020 al 31 Marzo 2020
Seguimiento presencial de la etapa productiva de las ficha 1966953 y 1905483		

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

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

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Se usa de acuerdo a la dinámica de la formación	Aplicativo Sofía plus	02-Marzo 2020 al 31 Marzo 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	

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

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.

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, innovatión 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	

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

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.

Detalle de las actividades realizadas		
Actividad	**Evidencias o Soportes**	**Fecha**
Planilla No. **8605887338** expedida por ASOPAGOS Correspondiente al mes **FEBRERO** el año 2020.	Anexo soporte Pago de panilla	01-Marzo 2020 al 31 Marzo 2020

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	

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

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		

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	01-Marzo 2020 al 31 Marzo 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	01-Marzo 2020 al 31 Marzo 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

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

El Contrato No. **CO1.PCCNTR.1355205**, se encuentra EN EJECUCIÓN, con un porcentaje de AVANCE.
En tiempo: 16% de Ejecución.
Presupuestal: 16% de Ejecución.

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.

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. **8605887338** expedida por ASOPAGOS y pagada en AVVILLAS Correspondiente al mes **FEBRERO** el año 2020

El presente informe se firma en Villavicencio a los **(31)** días del mes de **MARZO** de **2020.**

Atentamente,

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

SARA VICTORIA CANTILLO
CC. 40390575
CONTRATISTA.

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