

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellin, febrero 29 de 2020

Señor (a)
Oswal de Jesús Monroy Urrego
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1333924**
Coordinador Academico
Sena Centro de Comercio
Medellin

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1333924

Ligia Amparo Galeano Sepúlveda, identificado con la cédula de ciudadanía No. 42.823.568 de Sabaneta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de comercio, 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: tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta pesos (\$3.790.150) y proporcional por fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales como instructor en área de Comercio y Ventas - Ventas para impartir formación en el marco del programa de formación titulada del Centro de Comercio.

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participe en la planeación de los procesos formativos para impartir formación titulada en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual	Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los

			equipos de desarrollo curricular.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas asignadas	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orientar los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño y aplicación de estrategias de enseñanza aprendizaje. Realización de seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica

7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalúe y califique los aprendices de acuerdo al cronograma	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad.
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Descargue y revise los listados de asistencia, llame a lista en cada sesión, registre inasistencias y juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica

11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplico y hago cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en Sofia plus. Llamados de atención Planes de mejoramiento y citaciones a comités. Reconocimientos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	En el presente periodo el se realiza el curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificado modulo No 1 SST
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes , bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	He aportado certificado de aprobación de la norma .	Certificado vigente hasta junio de 2021, que reposa en el archivo central

	TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.		
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a las fichas asignadas.	Listados de asistencia que reposan en bienestar al aprendiz.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplo con los requerimientos que se me han solicitado durante la ejecución de mi objeto contractual.	Informes, actas y correos electrónicos

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 No planilla 1026196483 expedido por Pagosimple correspondiente al mes de Enero año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (3) folios

Cuenta de cobro

Seguridad social

Certificado seguridad y salud en el trabajo

Cordialmente,

Ligia Amparo Galenao Sepulveda

Contratista

C.C. No. 42.823.568

Recibí a satisfacción:

Oswaldo de Jesús Monroy Urrego

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1333924 de 2020

Coordinador Académico

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES ANTIOQUIA CENTRO DE COMERCIO		Código Regional	5
		Código Centro	9301
		Fecha elaboración	Febrero de 2020
		Versión	2.19 feb-19
DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos contratista:	LIGIA AMPARO GALEANO SEPULVEDA		C.C
Correo electrónico contratista:	ligiamparo9118@hotmail.com		42823568
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE		IP/N° de contacto
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO		4413396
Banco al cual consignar:	Bancolombia		Es Pensionado?
Sus ingresos en el 2019 fueron iguales o superiores a \$47.978.000	NO		NO
Es declarante de renta?	NO		
Inducción SST	SI		
Presta Servicios Excluidos de IVA?	SI		
Tipo Cuenta	AHORROS		N° Cuenta
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los \$117.503.100	NO		10015335122
DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO			
N° del contrato:	CO1.PCCNTR.1333924		N° Compromiso SIIF
			5120
Valor Total del Contrato	\$ 39.670.236	N° Pago	
Saldo Anterior del Contrato	\$ 39.670.236	1	
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 36.259.101		
Del		Periodo objeto de pago	
04/02/2020		Al	
Comisiones		29/02/2020	
		\$ 0	
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Ingresos por honorarios	\$ 3.411.135	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383*	0%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del periodo	\$ 0
Ingresos de Otros Meses cobrados en el mes	\$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.411.135	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 2.010.841	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NÉTO A PAGAR			
N° Planilla PILA, O, N° Radicación pago SS	ENERO	Valor Base retención en la fuente	2.010.841
		TARIFA	
Ingreso Base de Cotización IBC	FEBRERO	Valor base IVA	0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 1.364.454	IVA (Si es RESPONSABLE)	0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 170.600	Menos Retención en la Fuente	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ 218.300	Menos Retención IVA	0%
ARL	\$ 0	Retención Estampilla P.J.I.C	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ 7.200		13.645
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC	\$ 0	Otras Retenciones	0.400%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	\$ 0	Otras Retenciones	0
Intereses Préstamo de Vivienda	\$ 7.128.000	Otras Retenciones	0
Aportes pensión de ingresos otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Otras Retenciones	0
Aportes salud de ingresos otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Otras Retenciones	0
Aportes ARL de ingresos otros meses cobrados en el mes	\$ 0	Otras Retenciones	0
Dependientes hasta	\$ 1.139.424	Descuentos de Libranza (Si tiene)	0
Salud hasta	\$ 341.114	Descuentos de embargo (Si tiene)	0
Renta Exenta 25%	\$ 569.712	VALOR A PAGAR	\$ 3.397.490
Retención en la Fuente Contingente	\$ 670.280		
SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO INFORME DE ACTIVIDADES QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NO. CO1.PCCNTR.1333924 DE 2020, SE DIO CUMPLIMIENTO AL SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR EN ÁREA DE COMERCIO Y VENTAS - VENTAS PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO .			
PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE: 1. Cumplo 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.		 LIGIA AMPARO GALEANO SEPULVEDA EL CONTRATISTA	
CERTIFICACIÓN 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, OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO COORDINADOR ACADÉMICO	
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 ANGELA MARÍA VALDERRAMA VÉLEZ SUBDIRECTORA			



Hace constar:

Que el Sr(a) LIGIA AMPARO GALEANO SEPULVEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42823568 realizó el día 17/02/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LIGIA AMPARO GALEANO SEPULVEDA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 42823568 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

