PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, Marzo 2020

Señor (a)
OSWALDO DE JESÚS MONROY URREGO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. O1.PCCNTR.1334055

SENA CENTRO DE COMERCIO

Ciudad Medellín

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1334055 del año 2020

Jorge Alberto Londoño Bastidas, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8395306 de Bello, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centero 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 COP ($3.790.150) o proporcional por fracción de 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 (No. de cláusula donde se encuentren las 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.	Elabora guías de aprendizaje según requerimiento del desarrollo curricular	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Sofía Plus).
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de	No aplica para este mes	No aplica para este mes

	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.		
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalúa los conocimientos previos de los aprendices según criterios de conocimiento y desempeño del programa asignado	Instrumentos de evaluación desarrollados
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.	Ejecuta la formación conforme con la programación.	Formatos de los procesos 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	Utiliza diversas estratégicas didácticas activas	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Sofía Plus)
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 mes no aplica	Para el presente mes 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.	Para el presente mes no aplica	Para el presente mes no aplica
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 mes no aplica	Para el presente mes 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.	Ejecución de la formación conforme con programación	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

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	El instructor se hace cargo de los elementos disponibles en los ambientes asignados y vela por su cui9dado mediante divulgación con los aprendices	Formatos de control de ambientes de formación registrados
17	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	El instructor se encuentra certificado en la NCL: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"	Certificado de competencia laboral con fecha de agosto de 2017, que reposa en el archivo central.
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	El instructor acompaña a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No aplica para este mes	No aplica para este mes

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.

www.sena.edu.co
SENAComunica

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. 43529834, ARUS de Febrero 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma
Jorge Alberto Londoño Bastidas
Contratista
C.C. No. 8395306

Recibí a satisfacción:

Firma
Oswaldo de jesús monroy urrego
Supervisor(a)Contrato CO1.PCCNTR.1334055 de 2020

Coordinador Académico

ARUS®
Tecnología + Información + Conocimiento

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-02-28, 07:19:56 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2020
Empresa	JORGE ALBERTO LONDOÑO BASTIDAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 8395306
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	43529834
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	570855484
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	$ 440.000
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.14.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 242.500	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EMPRESA PROMOTORA DE SALUD NUEVA EPS S.A.	1	$ 189.500	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 8.000	$ 0
			SubTotales:	$ 440.000	$ 0
			Total a Pagar:		$ 440.000

ARUS, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellin: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 51 99 77. Línea Ética: 018000 517806.

ARUS (antes Enlace Operativo) no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ALBERTO LONDOÑO BASTIDAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2051217 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 REVISAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL ALMACÉN DE ACUERDO CON LASPOLÍTICAS DE CONTROL Y LAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD O VIGILANCIA.

02 REPORTAR NOVEDADES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

03 APLICAR TÉCNICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS DELCLIENTE INTERNO Y EXTERNO EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON MANUALESY PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

04 APLICAR TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN EL PUNTODE VENTA DE ACUERDO CON MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECIBIR PAGOS DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

02CLASIFICAR TIPOS DE PAGO SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

03 ELABORAR REPORTES DE INCONSISTENCIAS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOSESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	84,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2051233 - OPERACIONES COMERCIALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑÍA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 REVISAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL ALMACÉN DE ACUERDO CON LASPOLÍTICAS DE CONTROL Y LAS TÉCNICAS DE SEGURIDAD O VIGILANCIA.

02 REPORTAR NOVEDADES EN RELACIÓN CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

03 APLICAR TÉCNICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS COMPORTAMIENTOS DELCLIENTE INTERNO Y EXTERNO EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON MANUALESY PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

04 APLICAR TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN LAS ACTIVIDADES COMERCIALES EN EL PUNTODE VENTA DE ACUERDO CON MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGÚN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECIBIR PAGOS DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

02CLASIFICAR TIPOS DE PAGO SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

03 ELABORAR REPORTES DE INCONSISTENCIAS SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOSESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 84,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 168,00

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: JORGE ALBERTO LONDOÑO BASTIDAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO

CENTRO DE COMERCIO
REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

1. INFORMACIÓN DE CURSOS		NOMBRES Y APELLIDOS:	JORGE ALBERTO LONDOÑO																				CÉDULA No.					8.395.306								MES :	MARZO	2020
No. ORDEN	TIPO DE FORMACIÓN	NOMBRE DEL CURSO O ESPECIALIDAD	COMPETENCIA DESARROLLADA	DIAS DEDICADOS A FORMACIÓN (ingrese diariamente el número de horas dedicadas a formación)																															PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	INICIO	FIN	
2051217	T.I	Operaciones comerciales en almcenes de cadena	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑIA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL		4,0	4,0	4,0	4,0	4,0			4,0	4,0	4,0	4,0	4,0			4,0	4,0	4,0	4,0	4,0				4,0	4,0	4,0	4,0			4,0	4,0	6 am	10 Am	84,0
2051233	T.I	Operaciones comerciales en almcenes de cadena	APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑIA SEGÚN POLÍTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO		4,0	4,0	4,0	4,0	4,0			4,0	4,0	4,0	4,0	4,0			4,0	4,0	4,0	4,0	4,0				4,0	4,0	4,0	4,0			4,0	4,0	10 Am	2 Pm	84,0
																																					0,0
TOTAL HORAS DEDICADAS A FORMACIÓN																																					168,0

TIPO DE FORMACIÓN: TI: titulada - CO: Complementaria (no incluye virtualidad) VI: Virtual

2. OTROS: CAPACITACIONES - EVENTOS- SEMNINARIOS - DISEÑOS

NOMBRE DE LA ACCIÓN DESARROLLADA	DESCRIPCIÓN	ÁREA DE FORMACIÓN	DÍAS DEDICADOS A CAPACITACIONES - EVENTOS - SEMINARIOS - DISEÑOS																															PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	INICIO	FIN	
																																				0,0
TOTAL HORAS DEDICADAS A CAPACITACIONES - EVENTOS - SEMINARIOS - DISEÑOS																																				0,0

3. SERVICIOS TECNOLÓGICOS

NIT O CÉDULA	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NOMBRE DEL GERENTE	DÍAS DEDICADOS A SERVICIOS TECNOLÓGICOS																															PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	INICIO	FIN	
																																				0,0
TOTAL HORAS DEDICADAS A SERVICIOS TECNOLÓGICOS																																				0,0

4. PLANES O INICIATIVAS DE NEGOCIO

NOMBRE DEL PLAN O INICIATIVA	NOMBRE DEL EMPLEADOR	DÍAS DEDICADOS A PLANES O INICIATIVAS DE NEGOCIO																															PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	INICIO	FIN	
																																			0,0
TOTAL HORAS DEDICADOS A SERVICIOS TECNOLÓGICOS																																			0,0

5. OTRAS ACTIVIDADES

NO. ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DÍAS DEDICADOS A OTRAS ACTIVIDADES																															PROGRAMACIÓN		NO. HORAS
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	INICIO	FIN	
																																			0,0
																																			0,0
TOTAL HORAS DEDICADOS A OTRAS ACTIVIDADES																																			0,0

1. Seguimiento a alumnos 2. Preparación de sesiones. 3. Inducción Gerneral. 4. Participación en comités de evaluación de alumnos. 5. Atención de alumnos fuera de sesiones presenciales para brindarles orientación. 6. Reconocimiento y/o autorización de programas. 7. Puntos de atención empresariales. 8. Acciones de Ley 344. 9. Participación del equipo pedagógico. 10.Eventualidades. 11. Capacitación de equipos técnicos. 12.Caracterización Ocupacional. 13. Mapa funcional. 14.Elaboración de normas de competencia laboral. 15.Verificación de normas de competencia laboral. 16. Orientación de actividades culturales. 17. Actividades Administrativas. 18. Giras educativas. 19. Evaluación de competencias. 21. Otro-cual.

TOTAL HORAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y OTRAS	
1. INFORMACIÓN DE CURSOS	168,0
2. OTROS: CAPACITACIONES - EVENTOS -SEMINARIOS - DISEÑOS	0,0
3. SERVICIOS TECNOLÓGICOS	0,0
4. PLANES O INICIATIVAS DE NEGOCIOS	0,0
5. OTRAS ACTIVIDADES	0,0
TOTA HORAS MES	168,0

Firma Instructor

OSWALDO DE JESÚS MONROY URREGO
Aval del Coordinador

Versión 2 - Feb - 2012

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

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	Marzo de 2020
Versión	1.20 ENERO 2020

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	JORGE ALBERTO LONDOÑO BASTIDAS	**C.C**	8395306	**IP/N° de contacto**	4815998
Correo electrónico contratista:	jalondonoba@misena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	NO	**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?**	SI
Banco al cual consignar:	Bancolombia	**Tipo Cuenta**	AHORROS	**N° Cuenta**	31135140735
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 $124.625.000**			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato: CO1.PCCNTR.1334055 — N° Compromiso SIIF: **5520**

Valor Total del Contrato	$ 39.670.236	**N° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 36.132.763	2	**Del**	01/03/2020	**Al**	31/03/2020	**$ 3.790.150**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 32.342.613		Comisiones			$ 0	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.790.150	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	**$ 3.790.150**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	**$ 2.234.276**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

N° Planilla PILA, O, N° Radicación pago SS FEBRERO 43529834

		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	APORTES DEL MES ANTERIOR			
Ingreso Base de Cotización IBC	**MARZO**	$ 1.516.060	$ 1.414.989	Valor base IVA	0	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 189.500	$ 176.900	IVA (Si es RESPONSABLE)	0	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 242.600	$ 226.400	Menos Retención en la Fuente	0	0%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ 0	$ 0	Menos Retención IVA	0	15%
ARL		$ 8.000	$ 7.400	Retención Estampilla P.J.I.C	15.161	0.400%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ 0				
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ 0		Otras Retenciones	0	0.000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	$ 7.128.000	$ 0		Otras Retenciones	0	0,000%
Intereses Préstamo de Vivienda	$ 3.560.700	$ 0		Otras Retenciones	0	0,000%
Aportes pensión de ingresos otros meses cobrados en el mes		$ 0		Otras Retenciones	0	0,000%
Aportes salud de ingresos otros meses cobrados en el mes		$ 0		Otras Retenciones	0	0,000%
Aportes ARL de ingresos otros meses cobrados en el mes		$ 0				
Dependientes hasta	$ 1.139.424	$ 379.015				
Salud hasta	$ 569.712	$ 0				
Renta Exenta 25%	$ 8.545.680	$ 744.759		Descuentos de Libranza (Si tiene)	0	
Retención en la Fuente Contingente		$ 0		Descuentos de embargo (Si tiene)	0	
				VALOR A PAGAR	**$ 3.774.989**	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE 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.1334055 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. 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.

JORGE ALBERTO LONDOÑO BASTIDAS
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 JESÚS 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