SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**
**REGIONAL PUTUMAYO**
**CENTRO AGORFORESTAL Y A-PUTUMAYO**

| | |
|---|---|
| **Código Regional** | **86** |
| **Código Centro** | **951810** |
| **Fecha Elaboración** | **Mayo de 2020** |
| **Versión** | **MAYO 2020 - 4,20** |
| **ID de Proceso** | **82356-465806** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

**Nombres y apellidos contratista:** GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA
**Correo electrónico contratista:** ggomezb@sena.edu.co
**C.C.** 30.507.023 **IP/Nº de contacto** 3208522537

**Régimen del IVA:** NO RESPONSABLE **Pertenece al régimen simple de tributación?** NO **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** 45197120014

**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 $ 117.503.000** NO

**Tiene contratos de prestación de servicios con otras Entidades Públicas:** NO

**Se acogió para el mes anterior, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:** SI

**Se acogió para el mes objeto de cobro, al pago parcial del aporte al Sistema General de Pensiones según el Art. 3 del Decreto N° 558:** SI

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

**Nº del contrato:** 861409674/2020 **Nº Compromiso SIIF** 28420

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Valor Total del Contrato** | $ 35.750.000 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 27.750.000 | **4** | **Del** | **01/05/2020** | **Al** | **31/05/2020** | **$ 3.750.000,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 24.000.000 | | Comisiones | | | $ 0,00 | |

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 3.750.000 | | 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** | **$ 3.750.000** | | Menos, Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 2.356.875** | | **TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO** | **$ 0** |

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

| | **Mayo** | **Abril** |
|---|---|---|
| **Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS** | ---------- | **42636870** |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 1.500.000 | $ 1.500.000 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 187.500 | $ 187.500 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 45.000 | $ 45.000 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 |
| ARL I | $ 7.900 | $ 7.900 |
| 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 | $ 375.000 | |
| Salud hasta $ 569.712 | $ - | |
| Renta Exenta 25% $ 8.545.680 | $ 785.625 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | |

| | | |
|---|---|---|
| Valor Base retención en la fuente | 2.356.875,00 | TARIFA |
| Valor Base retención en la fuente ICA | 3.517.500,00 | |
| 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 - 8299 | 0,00 | 1,000% |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| Aporte Voluntario Dec. 568/2020 | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| **VALOR A PAGAR** | **$ 3.750.000,00** | |

**SON: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Municipio de Puerto Asìs - Putumayo 01 al 31 de mayo 2020 Programa Victimas
Impartir FPI en el curso complementario: “EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES”.
COMPETENCIA: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. Horas: 80 Horario: lunes a sabado 9:00am a 12:00 am y 2:00 pm 4:00 pm
Modalidad No Presencial Ficha: En proceso de Asignaciòn.
Impartir FPI en el curso complementario: “EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES”.
COMPETENCIA: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN. Modalidad No Presencial Ficha: En Proceso de Asignaciòn.
Horas: 80 Horario: lunes a sabado 9:00am a 12:00 am y 2:00 pm 4:00 pm

**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.

**GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA**
**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,

**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**
**INSTRUCTOR G10**

**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**

**WILLIAN JAMES RODRIGUEZ ORTIZ**
**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02**

compensar | miplanilla.com

# PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



| DATOS DEL APORTANTE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TIPO | NÚMERO | NOMBRE APORTANTE | DIRECCIÓN | TELÉFONO | CORREO | EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD |
| CC | 30507023 | GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA | BARRIO EL PRADO | 1234567 | euaspisalud@hotmail.com | |
| FORMA PRESENTACIÓN | CLASE APORTANTE | NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO | DEPARTAMENTO | CIUDAD / MUNICIPIO | | |
| ÚNICA | I – Independiente | | PUTUMAYO | PUERTO ASÍS | | NO |

| DATOS DE LA PLANILLA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PLANILLA ASOCIADA | FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO) | TIPO PLANILLA | FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO) | NÚMERO PLANILLA | CANTIDAD | |
| | | | | | EMPLEADOS | UPC |
| | | | | | 1 | 0 |
| PERIODO SALUD | PERIODO PENSIONES | | | | TOTAL A PAGAR | |
| 2020-04 | 2020-04 | I | 14/05/2020 | 42636870 | $240.400 | |

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

**TOTALES SALUD**

| Código EPS | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | UPC Adicional | Incapacidades | | Licencia Maternidad | | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora UPC | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | No. Autorización | Valor | No. Autorización | Valor | | | | | |
| EPS044 | MEDIMAS EPS SAS | 901097473-5 | 187.500 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 187.500 | 1 |

**TOTALES PENSIÓN**

| Código AFP | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Aporte Voluntario Afiliado | Aporte Voluntario Aportante | Aporte FSP - Solidaridad | Aporte FSP - Subsistencia | Días Mora | Valor Mora Cotización | Valor Mora FSP | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 230301 | Porvenir | 800224808-8 | 45.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 45.000 | 1 |

**TOTALES RIESGOS LABORALES**

| Código ARL | Nombre | NIT | Cotización Obligatoria | Incapacidades | | Aportes Otros Sistemas | Valor Neto Cotización | Días Mora | Valor Mora Cotización | Subtotal Cotización | No. Radicado Saldo a Favor | Valor Saldo a Favor | Fondo Solidaridad | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | No. Autorización | Valor | | | | | | | | | | |
| 14-23 | Positiva Seguros | 860011153-6 | 7.900 | | | | 7.900 | 0 | 0 | 7.900 | | | 79 | 7.900 | 1 |

**TOTALES CAJAS**

| Código CCF | Nombre | NIT | Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**TOTALES PARAFISCALES**

| Valor Aporte | Días Mora | Valor Mora Aporte | Total a Pagar | No. Afiliados |
|---|---|---|---|---|
| SENA | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | | | | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | | | | |
| | | | | |
| MEN | | | | |
| | | | | |

**TOTALES POR SUBSISTEMA**

| Tipo Administradora | No. Administradoras Reportadas | Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora | Total a Pagar |
|---|---|---|---|
| Salud | 1 | 187.500 | 187.500 |
| Pensión | 1 | 45.000 | 45.000 |
| Riesgos Laborales | 1 | 7.900 | 7.900 |
| CCF | 0 | 0 | 0 |
| ESAP | 0 | 0 | 0 |
| ICBF | 0 | 0 | 0 |
| MEN | 0 | 0 | 0 |
| SENA | 0 | 0 | 0 |
| TOTALES | 3 | 240.400 | 240.400 |

USUARIO:
CC30507023
CLAVE: Gloria123

PAGADA
42636870

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Puerto Asis, Mayo de 2020

Señor (a)
**JESUS LEONARDO CABRERA**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 86 CO1.PCCNTR.1409674 DE 2020
Coordinador Académico
Puerto asís

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes Mayo del año 2020

**Referencia:** No. 86 CO1.PCCNTR.1409674 DE 2020

GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.507.023 de Florencia-Caqueta, en mi calidad de Contratista del SENA, en formación profesional integral instructor del programa de víctimas, en cumplimiento del contrato de prestación de servicios de la referencia, a continuación, presento el informe de actividades realizadas en el mes de objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago**: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ( $35.750.000) M/Cte.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera : a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por un valor de **QUINIENTOS MIL PESOS ($500.000) M/Cte.** b) nueve pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($3.750.000) M/Cte.** y un c) último pago correspondiente al mes de diciembre 2020 por valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) M/Cte.** Cada uno incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General en la cuenta de ahorros No. **451-971200-14** de **BANCOLOMBIA** cuyo titular es el contratista

**Plazo:** Será hasta el 12 de diciembre del 2020.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestación de servicios personales de carater temporal para desarrollar formación profesional integral presencial en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del Departamento ¡, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a reqauerimientos del Centro en la oferta de Formaciòn específicamente en atención a población en situación de desplazamiento. |

**CLÁUSULA CUARTA**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | 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 las áreas relacionadas con su perfil. | Desarrollo Curricular de tres Programas de Formaciòn Profesional Integral cuando la Entidad, lo requiera. | Portafolio |
| 2 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Diligenciamiento de los Instrumentos de evaluación<br>- Listas de chequeo de desempeño y producto<br>- Cuestionario | Juicios evaluativos |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y/o proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. | - Impartir FPI en el curso complementario: EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES<br><br>Duracion curso: 80 horas<br>Horario: Lunes a Viernes de 9:00 am – 12: am y de 2:00 pm a 4:00 pm<br>Modalidad No Presencial.<br>Ficha: Pendiente por asignar<br><br>- Impartir FPI en el curso complementario: EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES<br><br>Duracion curso: 80 horas<br>Horario: Lunes a Viernes de 2:00 pm – 7:00: pm<br>Modalidad No PGresencial.<br>Ficha: Pendiente por asignar. | Listado de asistencia<br><br>Correo envio formatos de registro para asignación de fichas<br><br>Fichas: En proceso de asignación. |
| 4 | Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad | Aplicación de estrategias didácticas activas y herramientas de seguimiento y evaluación de establecidos en la FPI | Guias de aprendizaje<br><br>Instrumentos de Evaluaciòn.<br><br>Formato de seguimiento y evaluación de la FPI |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas<br><br>relacionadas con su perfil. | Pendiente cuando la Institucion lo requiera | Proyecto realizados |
| 6 | 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 | Evaluacion de los resultados de aprendizaje | Juicios evaluativos en plataforma Territorium |
| 7 | 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 | Diligenciar los soportes de ingreso a formación complementaria | Acta de Concertación de la formación complementaria.<br><br>. |
| 8 | 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 | Verificaciòn de aprendices seleccionados y matriculados, registro de juicios evaluativos, en fecha oportuna. | Acta de registro de aprendices matriculados y en formación.<br><br>Juicios evaluativos en plataforma Territorium<br><br>Informe de novedades. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información | | |
| 9 | 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 | Pendiente cuando la Instituciòn lo requiera | Lista de asistencia |
| 10 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación | Socializacion y aplicación del reglamento del aprendiz en la FPI | Lista de asistencia |
| 11 | 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. | Pendiente cuando la Instituciòn lo requiera<br><br>Capacitacion SST | Lista de asistencia<br><br>Certificado |
| 12 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios | Apoyo en la divulgación del portafolio de servicios del centro cuando se requiera. | Listas de asistencia<br><br>Registro Fotografico |
| 13 | 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 | Entrega de bienes de almacén, en caso de requerirse. | Formato de entrega de bienes. |
| 14 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN | Realizar el proceso de certificación por competencias. | Certificado del 02 de agosto de 2018 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| 15 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Participación con los aprendices, en los eventos de bienestar al aprendiz. | Lista de asistencia. |
| 16 | Apoyar y acompañar los planes tecnológicos del centro de formación cuando se han requeridos. | Pendiente cuando se requiera | Lista de asistencia |
| 17 | Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. | Cumplimiento total en la ejecución del contrato | Portafolio del Instructor |
| 18 | Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) | Informaciòn oportuna cuando se presenten los hechos | Correo electrónico<br><br>Informe escrito |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA | | |
| 19 | Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje | Uso visible del carnet Institucional<br><br>Uso de elementos para impartir FPI (Bata) | Carnet |
| 20 | Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia | Promover y cumplir las normas de Seguridad y salud ocupacional, normas ambientales | Lista asistencia<br><br>Lista chequeo desempeño |
| 21 | Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o Líder encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. | Atender oportunamente los requerimientos elaborados por los Directivos de la Regional y Personal que interviene en el normal desarrollo del objeto contractual. | Correo electrónico<br><br>Listas de asistencia<br><br>Informe mensual |
| 22 | Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle | Participación de transferencias en las conferencias impartidas por la Regional por el aplicativo ZOOM, en el mes de mayo. | Listas de asistencia<br><br>Registro fotografico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, ascomo las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor | | |
| 23 | Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. | Brindar acompañamiento en el levantamiento del plan de compras del Centro, elaboración de fichas técnicas y demás documentos pertinentes al proceso, cuando se requiera. | Acta<br><br>Lista de asitencia<br><br>Formatos diligenciados. |
| 24 | Cuando la formación lo requiera solicitar oportunamente materiales de formación y velar por su utilización adecuada entregando la evidencias respectiva del uso con los aprendices | Solicitar y brindar uso adecuado de los materiales de formación. | Acta de solicitud y entrega de materiales para la FPI. |
| 25 | Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro | Proponer y liderar salidas pedagógicas cuando la FPI, lo requiera | Formato solicitud bsalida pedagofica<br><br>Acta<br><br>Lista de asistencia |
| 26 | El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) | Cumplir con las horas mensuales requeridas (160 horas). | Ficha de cursos complementarios<br><br>Informe mensual |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | horas mes conforme a las horas académicas impartidas | | |
| 27 | El Instructor Contratista deberá Dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de no encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2020. | Constancia de cumplimiento de que no hay simultaneidad de prestación de servicios con otros Centros de Formacion. | Constancia<br><br>Contrato |
| 28 | **OBLIGACIONES GENERALES**: En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012, el (la) CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo: estos pagos se acreditan únicamente por el sistema PILA o de planilla asistida o el que determine el ministerio de trabajo. Cuando corresponda el (la) contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar | Cumplimiento oportuno con el pago de seguridad social | Planilla de pago seguridad social correspondiente al mes de abril 42636870 en miplanilla. |
| 29 | El pago de los aportes al sistema de riesgos laborales se realizará de acuerdo a la clase de actividad establecida en el objeto y obligaciones del contratista en los términos<br>establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996). | Cumplimiento oportuno con el pago de seguridad social y ARL, según el perfil profesional y objeto del contrato. | Planilla de pago correspondiente al mes de abril 42636870 en miplanilla. |
| 30 | d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su | Hacer uso de los de elementos personal cuando la situación lo requiera. | Registro fotográfico. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cuenta y antes de iniciar la ejecución el Supervisor le informará por escrito la clase y cantidad de elementos que se requieren y verificará sus condiciones de acuerdo con el tipo de riesgo a que esté expuesto. (Decreto 723 de 2013, art. 16 numeral). | | Elementos de protección personal. |
| 31 | El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos laborales, en especial, las siguientes, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesaria para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá 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 Salud en el trabajo o vigías ocupacionales o la administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamento e instrucciones del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST – 6. Informar oportunamente a los contratantes toda la novedad derivada del contrato. | Cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales en el desarrollo de la FPI<br><br>Asistencia a capacitaciones cuando la Institucion lo requiera | Listas de asistencia<br><br>Certificados |
| 32 | Exámenes médicos ocupacionales en virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para el contratista sean incluidos en sus sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán | Elaboracion y revisión de los exámenes ocupaciones solicitados por la Entidad de acuerdo al perfil profesional y objeto del contrato. | Examenes ocupacionales vigencia 2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | tener en cuenta los términos de duración respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista. | | |
| 33 | Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o de interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. | Realizar uso adecuado de los inventarios de la Entidad en caso de ser utilizados | Actas de solicitud y entrega.<br><br>Paz y Salvo |
| 34 | El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromisos. | Utilizar la plataforma que la Institucion direccione para el uso de formatos y documentos actualizados por el sistema Sistema Integrado de Gestion - SIGA - de la Entidad | Plataforma Formatos |
| 35 | En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos del mismo, los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales. | Participar en las capacitaciones programadas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA de la Institucion. | Certificado<br>Listas de asistencia |
| 36 | Guardar en reserva la documentación e información de todo tipo perteneciente a las labores desarrolladas. | Manejo adecuado de la información pertinente al desarrollo de mis actividades contractuales | Portafolio del Instructor<br>-Documentos subidos al DRIVE. |
| 37 | Efectuar en forma mensual o de conformidad al plan de pagos el cobro de los honorarios 10 acatar las recomendaciones del supervisor. | Realizar el cobro por servicios de honorarios mes a mes | Informe mensual<br>Planilla contratista mensual<br>Planilla pago Seguridad social |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 38 | Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. | Informe mensual de actividades |

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 42636870 del mes de Abril de miplanilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

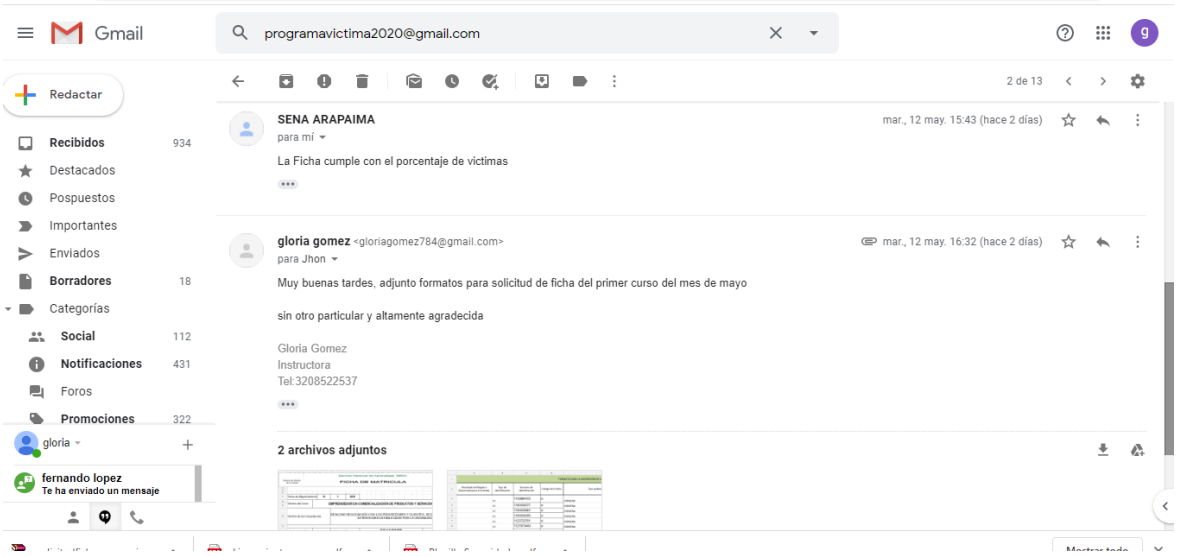
Cordialmente,

**Firma**
**Gloria Amparo Gomez Becerra**
**Contratista**
**C.C. No. 30507023**

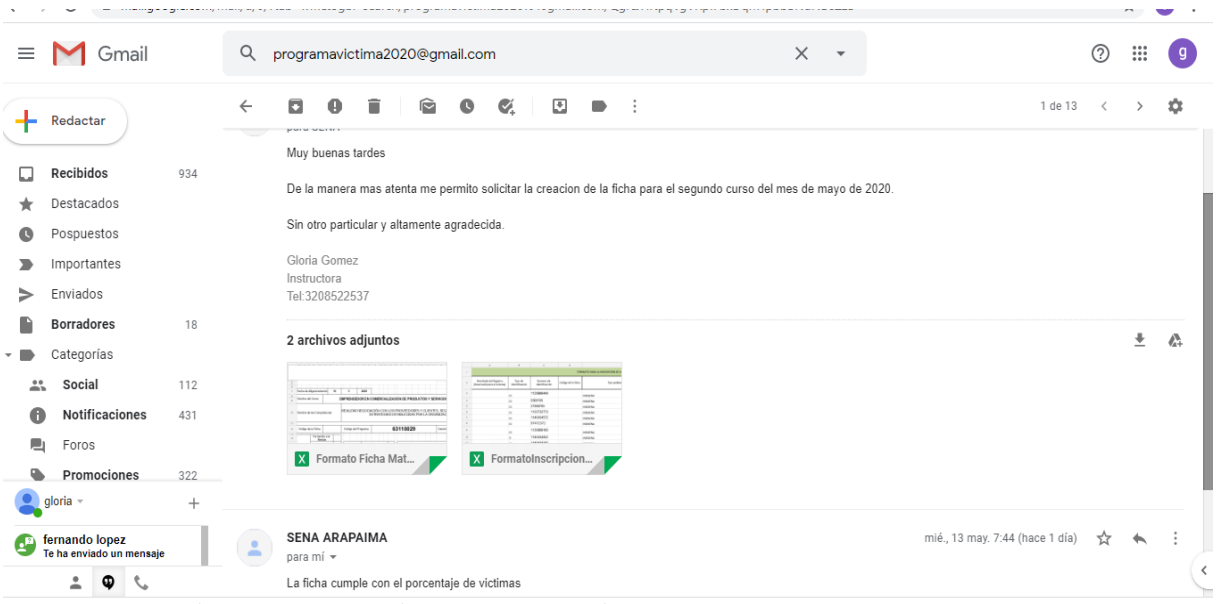
Recibí a satisfacción:

**Firma**
**Jesus Leonardo Cabrera**
**Supervisor(a) Contrato** 86 CO1.PCCNTR.1409674 DE 2020
**Coordinador Academico**

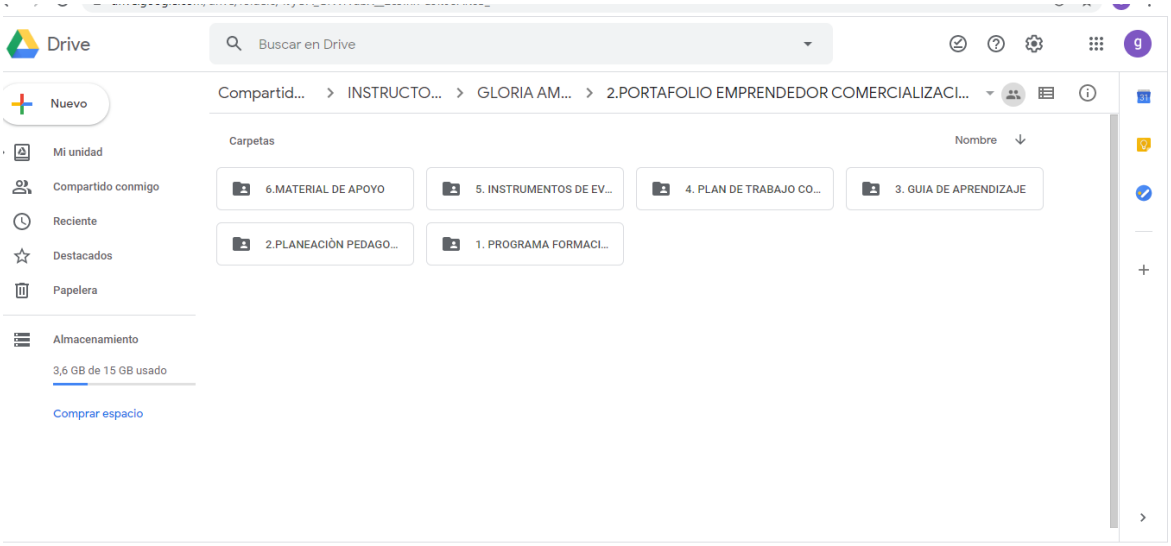
EVIDENCIA ENVÍO SOLICITUD Y APROBACIÓN DE FICHA PARA PRIMER CURSO MES MAYO 2020




EVIDENCIA ENVÍO SOLICITUD Y APROBACIÓN DE FICHA PARA SEGUNDO CURSO MES MAYO 2020.



EVIDENCIA DE GUÍA E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CURSO COMPLEMENTARIO - DRIVE




EVIDENCIA ACTIVIDADES REFLEXIÓN INICIAL Y CONTEXTUALIZACIÓN ENVIADAS DE CURSOS COMPLEMENTARIOS MAYO 2020.

1. Actividades de reflexión inicial de la Guía de Aprendizaje
2. Actividades de contextualización de la Guía de Aprendizaje

