SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL PUTUMAYO
CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS P

Código Regional	**86**
Código Centro	**951810**
Fecha Elaboración	**Mayo de 2020**
Versión	**MAYO 2020 - 4,20**
ID de Proceso	**83622-059391**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: KARINA ANDREA GALVIS GARCIA
Correo electrónico contratista: karinagalviz18@hotmail.com
C.C. 1.093.772.498 **IP/Nº de contacto** 3186183709

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** 82058425873

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: NO

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: NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 861379304/2020 **Nº Compromiso SIIF** 21620

Valor Total del Contrato	$ 37.250.000	**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	**$ 2.491.875**		**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	----------	**9406123743**	Valor Base retención en la fuente	2.491.875,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.500.000	$ 1.500.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.322.500,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 187.500	$ 187.500	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 240.000	$ 240.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL I	$ 7.900	$ 7.900	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	0,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -		Aporte Voluntario Dec. 568/2020	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 A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta $ 569.712	$ -				
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 830.625		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		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

Puerto Asis , Putumayo 01 al 31 de mayo del 2020
Técnico Recursos Humanos Ficha:1967772 Horario miercoles 1:00pm-7:00pm 24 horas
Tecnico En Asistencia En Organización De Archivo Ficha:1967763 Horario: lunes y viernes 6:00pm a 9:00pm 27 horas
Tecnologia En Analisis y Desarrollo De Sistemas De Informacion Ficha:2067967 Horario:Martes 7:00-1:00pm y Miercoles 7:00-11:00am 40 ho
Tecnologia En Gestion De Redes De Datos Ficha: 1835043 Horario lunes y jueves de 7:00am/1:00pm viernes de 7:00am a 10:00am 63 horas
encontrar informacion especifica y predecible en escritos sencillos y cotidianos
Competencia; Comprender textos en ingles de forma escrita y auditiva

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.

KARINA ANDREA GALVIS GARCIA
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

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1093772498		GALVIS GARCIA KARINA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 14 A 4 E 30	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	624288672	9406123743	I	2020/05/26	2020/05/13	BANCOLOMBIA	0	$435,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000	$7,900		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000	$7,900		$0	$0
Ciudad: PUERTO ASIS Depto: PUTUMAYO (1 Afiliados)					$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000	$7,900		$0	$0
1	CC	1093772498	GALVIS KARINA	230301	30	$1,500,000	$240,000	EPS037	30	$1,500,000	$187,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,500,000	$7,900	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000	$7,900		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1093772498		GALVIS GARCIA KARINA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 14 A 4 E 30	PUERTO ASIS-PUTUMAYO	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-04	2020-04	624288672	9406123743	I	2020/05/26	2020/05/13	BANCOLOMBIA	0	$435,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$240,000	$0	$0	$240,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$240,000	$0	$0	$240,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,900	$0	$0	$7,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,900	$0	$0	$7,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,500	$0	$0	$187,500
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$187,500	$0	$0	$187,500
TOTAL				1	$435,400	$0	$0	$435,400

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Asis, MAYO de 2020

Señor (a)
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 86 CO1.PCCNTR.1379304 de 2020**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Puerto Asís

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

Referencia: No. 86 CO1.PCCNTR.1379304 de 2020

KARINA ANDREA GALVIS GARCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1093772498 de Los Patios Norte De Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en bilingüismo, 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:
El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS($37.250.000)** 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 valor de **DOS MILLONES DE PESOS($2.000.000)** 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.** cada uno incluido IVA.Ultimo pago por correspondiente al mes de diciembre de 2020 por un valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000)** 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. 820-584258-73 de BANCOLOMBIA** cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2020

OBJETO:
Prestacion de servicios personales de carácter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o complementaria, en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del departamento del Putumayo, en el proceso de gestión de formación profesional integral, en la especialidad relacionada con el perfil del instructor y de acuerdo a requerimientos del Centro en la oferta de formación regular.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
a)	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). Verificar la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Crear y asociar aprendices en las rutas de aprendizaje c) Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. d) Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc	Revisar reporte de juicios y rutas de aprendizaje de los grupos impartir formacion	Reporte de juicios evaluativos Listados de asistencia.
b)	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos (Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación y material de apoyo) para el desarrollo de las competencias del programa de formación según lineamientos del procedimiento y guía de desarrollo curricular de acuerdo a los programas y niveles de formación asignados.	Elaborar guia de aprendizaje e instrumentos de evaluación: listas de chequeo y cuestionario. Orientar Formación Profesional Integral. Apoyar en las actividades de bienestar al aprendiz. Apoyar los procesos de promoción de nuevos programas de formación. Impartir formación profesional integral en los cursos técnicos	Guías de aprendizaje, lista de asistencia e instrumentos de evaluación Portafolio del Instructor, Portafolio de Aprendiz, Plataforma Sofía Plus
c)	Impartir Formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de	Impartir FPI en Ingles en los siguientes cursos:	LMS Portafolio del instructor, Sofia Plus

	aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	• Tecnología en análisis y desarrollo de sistemas de información ficha: 2067967 Cod; 228106 Horario Martes de 7:00am a 1:00pm miércoles de 7:00 am a 10:am Competencia; Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva, RESULTADOS DE APRENDIZAJE; Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas tecnicos • Técnico Recursos Humanos Ficha: 1967772 Cod: 134200 Horario: miercoles 1:00pm a 7:00pm Competencia Comprender textos en ingles en forma oral y escrita RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en ingles técnico, comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica • Tecnico En Asistencia En Administración De Archivo ficha; 1967763 Codigo; 134400 Horario: lunes y viernes 6:00pm a 9:00pm Competencia Comprender textos en	

		ingles en forma oral y escrita RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en ingles técnico, comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica • Tecnología en Gestion de redes de datos ficha: 1835043 Cod; 228183 Horario lunes 7:00am-1:00pm jueves 7:00am-1:00pm viernes 7:00am -10:00am Competencia; Comprender textos en ingles en forma escrita y auditiva, RESULTADOS DE APRENDIZAJE; Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas tecnicos	
d)	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionados a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actualizar los formatos por medio de la plataforma compromiso.	Registro plataforma compromiso

e)	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencias de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación. Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Asistir a las reuniones de alistamiento, segunda oferta programadas en la sede del SENA programadas por el coordinador de la zona	Acta de reunión y lista de asistencia.
f)	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área de los programas asignados o la Entidad así lo requiera.	Participación en el proceso de conformación del equipo de desarrollo curricular interdisciplinario	Acta de conformación y listado de asistencia.
g)	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje, cuando aplique utilizar mediación virtual, para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Manejo de la plataforma Ssofia Plus	Plataforma Sofia Plus
h)	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación	Realizar guía de aprendizaje con material de apoyo adecuado.	Plataforma Sofia Plus
i)	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos, aplicativos y tiempos que se dispongan para ello.	Desarrollo de la formación profesional integral.(FPI)	Llamado a lista Planes de trabajo concertado Guias de aprendizaje y planes de mejoramiento

j)	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el proceso formativo.	Se realizan actividades de aprendizaje aplicando herramientas como las TICS.	Plataforma Sofía Plus, LMS y Sofia Plus
k)	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación, sean asertivos.	Orientar Formación Profesional Integral. Apoyar en las actividades de bienestar al aprendiz. Apoyar los procesos de promoción de nuevos programas de formación. Uso de estrategias para motivar a los aprendices, aplicación de técnicas didácticas activas.	Anuncios y correos electrónicos Guías de aprendizaje, lista de asistencia e instrumentos de evaluación Trato respetuoso con la comunidad educativa
l)	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Utilizar herramientas informáticas para el desarrollo de la formación profesional integral	Plataforma Sofia Plus
m)	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el programa (analizar, planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general, con sus respectivos anexos, y un informe final al terminar la ejecución del contrato, de acuerdo al proceso de formación profesional integral establecido por el Sena y el programa asignado por el Supervisor del contrato.	Alistamiento a la formación Reportes entregados en el informe mensual del mes de mayo Informe de ejecución contractual	Informe mensual y planilla actualizada en la plataforma Informes de actividades Listados de asistencia
n)	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el	Implementar la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, listas de chequeo y material de apoyo para los cursos.	Portafolio del instructor

	reconocimiento de aprendizajes previos.		
o)	Utilizar las herramientas de la entidad para el buen desempeño de formación (plataforma compromISO, Territorium y Sofía Plus)	Uso de la plataforma compromiso y actualización de formatos de la formación profesional integral	Formatos acualizados para la ejecución de la formación profesional integral
p)	Entregar oportunamente los reportes mensuales y las evaluaciones de los programas que imparte.	Reportes entregados en el informe mensual del mes de mayo	Informe mensual y planilla actualizada en la plataforma
q)	Participar de los Procesos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficacia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Interactuar de los procesos de SIGA (plataforma compromiso)	Tener usuario y contraseña plataforma compromiso
r)	Prestar sus servicios como Instructor, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la propuesta pedagógica.	Impartir formación profesional integral de acuerdo a las estipulaciones del contrato y el manual FPI.Tecnico en Recursos Humanos Ficha; 1967772, Tecnico en Asistencia En Organización De Archivo ficha: 1967763, Tecnología en Análisis y Desarrollo De Sistemas de Información ficha; 2067967, Tecnología en Gestion De Redes De Datos; 1835043	Portafolio del instructor, Portafolio del Aprendiz.
s)	Mantener actualizados los pagos de seguridad social integral, en salud y pensiones, especialmente, de conformidad con el nuevo procedimiento legal y acreditar su pago por los medios legales.	Se realiza el pago de seguridad social del mes de abril	Planilla de Seguridad Social del mes de abril número 9406123743
t)	Desarrollar su gestión como Instructor con total autonomía, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la	Impartir formación profesional integral acorde con los requerimiento del Centro de Formación.	Listados de asistencia

	materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.		
u)	Guardar la confidencialidad de los hechos, datos o informes que por cualquier causa llegaren a su conocimiento y que puedan causar daño, lesión o perjuicios a la misma entidad o a los aprendices	Reserva de la información.	Reserva de la información.
v)	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA	Participación y apoyo en los eventos que se programen en el Centro de Formación	Listas de asistencia
w)	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Hacer cumplir la misión y visión del SENA	Portafolio del aprendiz, portafolio del instructor, actas formato compromiso del aprendiz, informe mensual de ejecución contractual.
x)	Garantizar la calidad de la capacitación, su actualización y oportunidad, en investigación, superación y mejoramiento, en el área de la ciencia o tecnología de que se trate en el objeto del contrato, especialmente en materia de evaluación y certificación por competencias laborales, cátedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la Institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, desescolarizada, virtual o mixta	Ejecutar la Formación Profesional Integral de acuerdo a los resultados de aprendizaje y a la planeación pedagógica del proyecto formativo y el programa de formación.	Impartir FPI de acuerdo a los lineamientos establecidos por el SENA para ejecutar el programa de formación.
y)	Cumplir cabalmente con el Manual de Procedimientos para la ejecución de Acciones de Formación Profesional Integral, Basado en Competencias del Sistema de Gestión de la calidad del SENA	Participar en las reuniones del lineamientos y planeación pedagógica de Centro. Utilizar formatos y procedimientos emitidos por el sistema integrado de gestión de calidad del Sena.	Listados de asistencia Formatos diligenciados según plataforma compromiso.
z)	No Utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras	Actuar con ética profesional.	Actas de procesos firmadas

	personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.		
aa)	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en sensibilizaciones, conferencias, talleres, foros y proyectos de investigación técnica y/o pedagógica en marco de la estrategia del sistema de investigación, desarrollo tecnológico e innovación-SENNOVA para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato	Participar en los eventos de investigación deacuerdo a la estrategia del sistema de investigacion	Listados de asistencia cuando se efectue el evento
bb)	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 y/o titulada.	Promover la vinculación de aprendices a los diferentes cursos.	Plataforma Sofia Plus
cc)	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir con el número de aprendices requeridos para impartir dicha formación.	Impartir formación complementaria deacuerdo a la necesidad y requerimientos de FPI	Listados de aprendices
dd)	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Realizar seguimiento a etapa productiva cuando sea requerido.	Listado de visitas
ee)	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Impartir formación virtual cuando sea requerido.	Plataforma Sofia Plus
ff)	Reportar en el sistema SOFIA Plus en un plazo máximo de 3 días, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad,	Reportes a tiempo de solicitud de fichas y evidencias al aplicativo de las fichas asignadas.	Sofía Plus

	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 juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Cierre de fichas.	Verificar en la plataforma Sofía plus proceso previo de los programas de formación	
gg)	Caso de que el Instructor contratista no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS PRESENCIALES CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, 240201044" o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO, 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a Agosto 31 de 2020.	Realizar el proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO" Certificación el 2 de agosto de 2018,actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO	Certificado de la norma en plataforma Sofia Plus
hh)	Utilizar y Cuidar los ambientes, maquinaria, materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos y bienes que, a manera de inventario, el Centro de Formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Ambientes de aprendizaje	Formato estado de ambientes
ii)	El Instructor Contratista deberá Dejar constancia explícita en el contrato de Servicios Personales de No encontrarse contratado de manera simultánea en otros	Contrato No 86 CO1.PCCNTR.1379304 DE 2020 De prestación de servicios únicamente con e	Contrato No. 1379304 de 2020, de prestación de servicios

	centros de formación o Dependencias de la Entidad durante la vigencia 2020.	centro Agroforestal y Acuicola Arapaima-Regional Putumayo	
jj)	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.	Estar atenta a lineamientos SIGA Y asistir a las jornadas programadas por el equipo	Listados de asistencia
kk)	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Estar atenta al requerimiento del equipo de autoevaluación y aseguramiento de la calidad	Evidencias del proceso
ll)	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objetivo contractual	Contrato No. 1379304 de 2020, de prestación de servicios

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, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*) planilla 9406123743 aportes en línea del mes de abril 2020

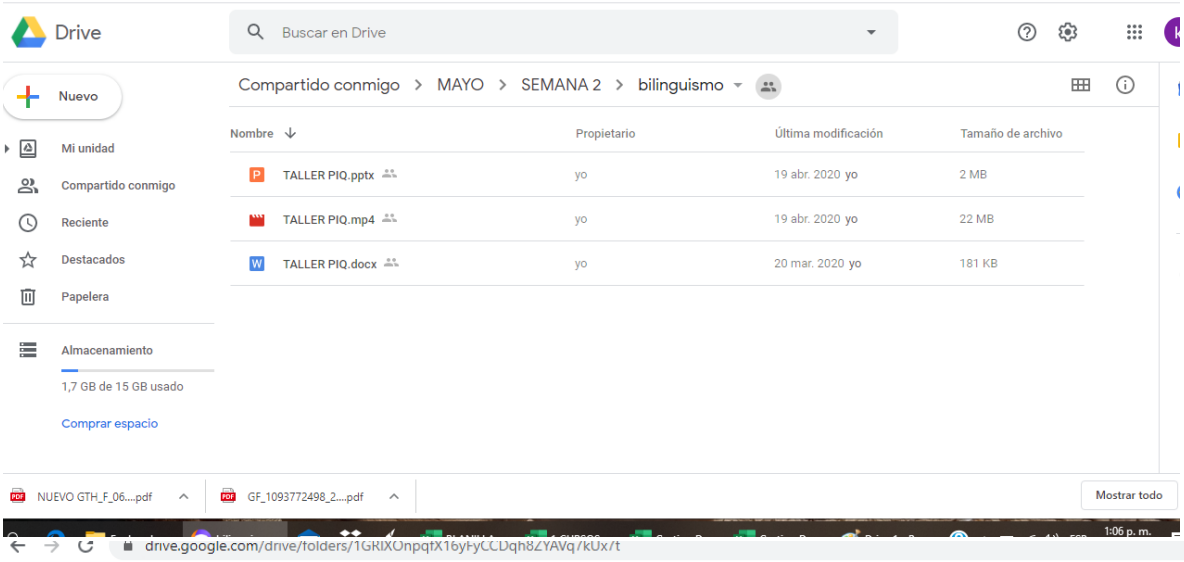
Evidencias en ( ) folios

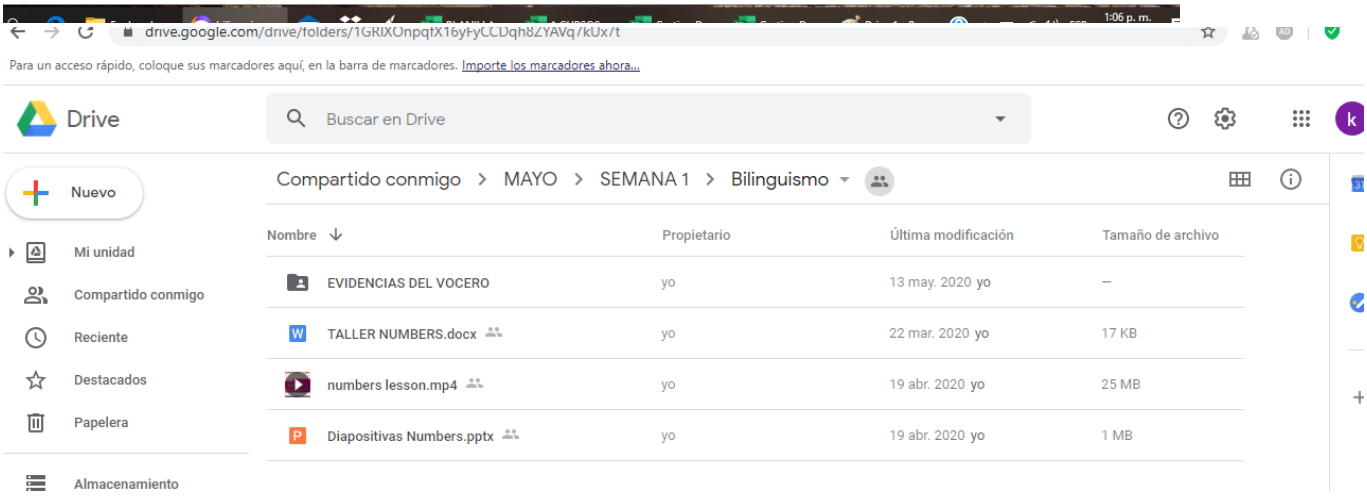
Cordialmente,

_____

Karina Andrea Galvis garcia
Contratista
C.C. No. 1.093.772.498
Recibí a satisfacción:

Firma
JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN
Supervisor(a) Contrato No. 86 CO1.PCCNTR 1379304


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > MAYO > SEMANA 2 > bilinguismo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
1,7 GB de 15 GB usado
Comprar espacio
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
TALLER PIQ.pptx yo 19 abr. 2020 yo 2 MB
TALLER PIQ.mp4 yo 19 abr. 2020 yo 22 MB
TALLER PIQ.docx yo 20 mar. 2020 yo 181 KB
NUEVO GTH_F_06....pdf
GF_1093772498_2....pdf
Mostrar todo


drive.google.com/drive/folders/1GRIXOnpqtX16yHyCCDqh8ZYAVq7kUx?t
Para un acceso rápido, coloque sus marcadores aquí, en la barra de marcadores. Importe los marcadores ahora...
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Compartido conmigo > MAYO > SEMANA 1 > Bilinguismo
Mi unidad
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Papelera
Almacenamiento
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de archivo
EVIDENCIAS DEL VOCERO yo 13 may. 2020 yo –
TALLER NUMBERS.docx yo 22 mar. 2020 yo 17 KB
numbers lesson.mp4 yo 19 abr. 2020 yo 25 MB
Diapositivas Numbers.pptx yo 19 abr. 2020 yo 1 MB