Comunicación Electrónica

Fecha 24/02/2020 12:30:02 Radicado 9-2020-001270 NIS 2020-02-053777

Destinatario

Dependencia Destinatario	201040	GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO
Regional Destinatario	20	CESAR
Funcionario Destinatario	* CARMEN JULIA ZAPATA	
Email Destinatario	CJZAPATA@SENA.EDU.CO	

Asunto

Asunto	**AUTORIZACIONES**
Descripcion del Asunto	AUTORIZACION REGISTRO DE OBLIGACION Y PAGO

Texto

Dra Carmen Julia Zapata

De manera atenta me permito enviar en cuadro adjunto la relacion de 138 cuentas de cobro de honorarios de los contratistas del Centro Agroempresarial SENA Regional Cesar correspondientes al mes de febrero de 2020 para el debido registro de obligacion y pago

Cordialmente

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
Subdirector Centro Agroempresarial

Remitente

Dependencia Remitente	209520	CENTRO AGROEMPRESARIAL
Regional Remitente	20	CESAR
Funcionario Remitente	* ALVARO RESTREPO DOMINGUEZ	
Email Remitente	ARESTREPOR@SENA.EDU.CO	

Anexos

Copias Internas

Copias Externas

Nombre Destinatario	LAURA KARINA CUADRADO AREVALO
Email Destinatario	LCUADRADO@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	OMAR VARGAS MEJIA
Email Destinatario	OFVARGAS@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	YESE LORENA PEREZ NARVAEZ
Email Destinatario	PEREZN@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	YAC RA ELENA NAVARRO
Email Destinatario	YENAVARRO@SENA.EDU.CO
Nombre Destinatario	EDIS ARRIETA MARTINEZ
Email Destinatario	EARRIETAM@SENA.EDU.CO

0 Nota(s)

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL CESAR
CENTRO AGROEMPRESARIAL-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMAC

Código Regional	20
Código Centro	952010
Fecha Elaboración	20 de febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	SANDRA LILIA MORENO RODRIGUEZ	C.C.	52.007.820	IP/N° de contacto	73669
Correo electrónico contratista:	slmoreno028@misena.edu.co				
Regimen del IVA:	NO RESPONSABLE	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:	BANCO BBVA	Tipo de cta	AHORROS	N° Cuenta	808109862
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 $ 124.625.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato.	1368135/2020		N° Compromiso SIIF	15620	
Valor Total del Contrato	$ 20.660.650	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 20.660.650	1	Del 17/02/2020	Al 29/02/2020	$ 1.279.005,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 19.381.845		Comisiones	$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.279.005		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	11,00%
Ingresos por comisiones	$ 0		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 1.279.005**		Menos. Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 675.603**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Febrero	Enero
N° Planilla PILA, o , N° Radicacion pago SS	.....	8604565260
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 877.803	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 109.800	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social al Pensión	$ 140.500	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 9.200	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo Vivienda $ 3.660.700	$ -	
Aportes pension 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	$ 127.901	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta hasta 25 $ 8.545.688	$ 225.203	
Retencion en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	c75.603,00	TARIFA
Valor Base retencion en la fuente ICA	1.028.705,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retencion en la Fuente	0,00	11,0%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica	0,00	0,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Pro-Universidad	6.395,00	0,500%
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	**$ 1.272.610,00**	

SON: UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir la formación profesional en los programas complementarios
FICHA 2067333 ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERIA Y PASTELERIA DE ALTA GAMA FICHA 2067562 COCINA INTERNACIONAL
Realizar ayudas didácticas tales como clases teóricas y practicas dadas en la formación
Elaborar pruebas didacticas para identificar pre saberes con preguntas relacionadas al programa complementaria a desarrollan.
Registrar las inasistencias de los aprendices a formación en las diferentes plataformas tecnologicas institucionales de apoyo académic
Ascultar las rutas de aprendizaje de los programas de formación complementaria en la plataforma
Seguimiento a la formación de los aprendices en las diferentes plataformas tecnologicas como son solicitud de Formación.
Asistir a la reunion programada por la líder para los lineamientos a seguir para el desarrollo del objeto contractual
Alimentar el Drive de acuerdo a las especificaciones del supervisor de contrato
Responder por cada bien o equipo que se nos asignen para el desarrollo de la formación
Socializar con la coordinadora de casa taller sobre los programas formativos complementarios ofrecidos por el SENA
Rendir informe actual veleidad cuando se requiera
Mantener con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado ordenado y limpio para el desarrollo de la formación
Presentar informe mensual de ejecucion contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas
Apoyar en el fogueo NORMA TECNICA 240201355 ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVA

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 corresponden al pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC, AFP, pagos en cumplimiento de deberes como aportante del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no he incluido ingresos correspondientes a la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato. 3. Pagué oportunamente los aportes de los trabajadores dependientes para cumplir con el desarrollo del objeto contractual, correspondiendo a lo indicado en esta planilla. 4. Toda la información aquí suministrada es veraz. 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los numerales aquí consignados.

SANDRA LILIA MORENO RODRIGUEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del presente contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado CERTIFICO:

1. Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2. Que el contratista desarrollo las actividades descritas en el presente informe dentro del periodo de cobro.
3. Que los soportes para el pago de los aportes del aportante al Sistema General de Seguridad Social relacionados por el contratista se basan en ingresos recibidos en el mes anterior a la fecha de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos fueron liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago
El Supervisor,

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
INSTRUCTOR G08

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

ALVARO ENRIQUE RESTREPO DOMINGUEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

Su transacción ha sido realizada exitosamente.

Fecha	30/[illegible]/2020 09:51:09 AM
Forma de pago	Efectivo / Recaud[illegible]
Caja # / Sucursal	102 - [illegible]
Periodo Cotizacion	Febrero de 2020
Numero Transaccion	12
Estado	RECIBIDO

La Autoliquidacion Integrada contiene los siguientes datos:

Cotizante	SANDRA LILIA MORENO RODRIGUEZ
Doc. Identificación	CC 52077328
Numero Control Interno	2020[illegible]0209754
Numero Planilla Asopagos	[illegible]20259
Tipo Cotizante	Dependiente

TIPO	CODIGO	EMPRESA	BASE	INTERES	SUBTOTAL
[illegible]	[illegible]	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1.179.500		[illegible]
SPE	4-22	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	9.000		[illegible]
AFP	[illegible]	PROTECCION	140.500		140.500
[illegible]					[illegible]
[illegible]					$ [illegible]
					[illegible]

NOVEDADES															
[illegible]	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTF	VST	SLN	IGE	LMA	[illegible]	AVP	VCT	IRP

Firma / Sello Caja

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

Hace constar:

Que el Sr(a) SANDRA LILIA MORENO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52007820 realizó el día 20/02/2020 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, Capitulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo SANDRA LILIA MORENO RODRIGUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52007820 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

sena

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica-Cesar, 02 de Marzo del 2020

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1368135
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Agroempresarial
Aguachica

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 1368135 del año 2020

SANDRA LILIA MORENO RODRÍGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No.52007820 de Bogotá D.C. en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar., 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 es máximo de **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a 1) un primer pago en el mes de febrero por valor de UN MILLON DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CINCO PESOS M/CTE. (1.279.005). 2) Seis (6) pagos iguales en los meses de marzo a agosto por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (2.951.550) cada uno. 3) un ultimo pago en el mes de septiembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (1.672.545) **COP** incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). cada uno. 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 808109862 de BBVA, cuyo titular es el (la) contratista

Plazo de ejecución: será hasta el 17 de Septiembre de 2020.

OBJETO:

Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de GASTRONOMÍA para impartir Formación Profesional Integral Presencial en los Programas de Formación Regular Titulada y/o Complementaria del Centro Agroempresarial en el Departamento del Cesar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Orientar la Formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Impartir la formación profesional en los programas complementarios **FICHA 2067333 ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE PANADERIA Y PASTELERIA DE ALTA GAMA** **COMPETENCIA** :Elaborar alimentos de pasteleria de acuerdo con el programa de producción y normativa vigente **RESULTADOS**: Registrar los procesos de producción de acuerdo con la normatividad y parámetros de la empresa Acondicionar masas y batidos para productos de panadería y pastelería de alta gama de acuerdo con las especificaciones del proceso y producto. Higienizar equipos, utensilios e instalaciones para el procesamiento de alimentos, según programa de limpieza y desinfección y normatividad vigente Aplicar tratamientos térmicos según	Listado de Asistencia y Registro Fotográfico

sqa

especificaciones de proceso
Alistar materias primas e insumos de acuerdo con orden de producción y cumpliendo las especificaciones del proceso
Decorar creativamente los productos elaborados según especificaciones de proceso

FICHA 2067562 COCINA INTERNACIONAL COMPETENCIA
Preparar alimentos de acuerdo a la solicitud del cliente. (equivale a la norma nts usna 001 del mincomercio, industria y turismo)
RESULTADOS
Elaborar preparaciones calientes partiendo de un amasijo aplicando procedimientos técnicos y de acuerdo con las demandas del cliente. disponer de los residuos al final de la jornada según la normatividad vigente preparar salsas calientes y salsas frías internacionales, de acuerdo a los estándares establecidos.
Realizar el mise en place (pre alistamiento, expresión técnica en francés) de acuerdo a la programación y recetas estándar
Elaborar rellenos con salsas base de acuerdo a la receta estándar
elaborar platos calientes y platos frios internacionales de

		acuerdo a la programación y a la receta estándar. Definir propuestas de mejoramiento de los productos con base en los resultado del trabajo realizado e información consultada en diferentes fuentes del conocimiento. Elaborar postres calientes y fríos de la cocina internacional siguiendo los parámetros de rentabilidad calidad y estandarización de la empresa.	
2.	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación. Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje. material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Realizar ayudas didácticas tales como clases teóricas y practicas dadas en la formación	Drive
3.	Identificar los aprendizajes previos. estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Elaborar pruebas didácticas para identificar pre saberes con preguntas relacionadas al programa complementaria a desarrollan.	Listados de asistencia y evidencia fotográfica.
4.	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Orientar la inducción a los aprendices sobre los programas de formación que les ofrece el Centro Agroempresarial	Listados de asistencia y evidencia fotográfica.
5.	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz	No aplica	No aplica.

	cuando le sean asignados.		
6.	Llevar control de las inasistencias de los de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Registrar las inasistencias de los aprendices a formación en las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con mi rol.	Registro Sofia Plus – listados de inasistencias.
7.	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar las rutas de aprendizaje de los programas de formación complementaria en la plataforma	Registro Sofia Plus
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) dias después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	No aplica.	No aplica.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se incluye la información de los aprendices en las diferentes plataformas tecnológicas como son: solicitud de Formación. Registro y asociación a la ruta de aprendizaje	Aplicativo Sofia Plus
10.	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	No aplica.	No aplica.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistir a la reunión programada por la lider para los lineamientos a seguir para el desarrollo del objeto contractual	Evidencias fotográficas

12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	No aplica.	No aplica.
13.	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporta al líder y supervisor del contrato los documentos solicitados: Informe mensual de ejecución contractual, soporte de pago seguridad social, Planilla para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, firmada por el contratista, adjuntar el reporte de horas Sofia plus. Poliza, exámenes preocupacionales, rut, inducción en seguridad y salud al trabajo, afiliación ARL	Presentar documentos requeridos
14.	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guia para desarrollar procesos formativos.	Alimentar el Drive de acuerdo a las especificaciones del supervisor de contrato	Drive
15.	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o la institución articulada le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Responder por cada bien o equipo que se nos asignen para el desarrollo de la formación	Evidencia fotografica
16.	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	No aplica.	No aplica.
17.	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de	No aplica.	No aplica.

	formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18.	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica.	No aplica.
19.	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Socializar con la coordinadora de casa taller sobre los programas formativos complementarios ofrecidos por el SENA, centro agroempresarial en el departamento del Cesar. Teniendo en cuenta las necesidades que se encuentran en la región	Evidencias fotográficas
20.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	No aplica.	No aplica.
21.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Rendir información solicitada cuando se requiera	Entrega en fisico
22.	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor tecnicopedagógica.	Solicitar los materiales necesarios para el desarrollo de las formaciones	Evidencias fotográficas
23.	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de	No aplica.	No aplica.

	gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.		
24.	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Mantener con ayuda de los aprendices el ambiente de trabajo en buen estado, ordenado y limpio para el desarrollo de la formación	Evidencias fotográficas
25.	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	No aplica.	No aplica.
26.	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas.	Documentos requeridos
27.	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	**Aportar certificado** **NORMA TÉCNICA 240201056** ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	Certificado

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*") - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 8604565260 expedido por ASOPAGOS correspondiente al mes de febrero del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

SANDRA LILIA MORENO RODRÍGUEZ
Contratista
C.C. No. 52007820 de Bogotá D.C

Recibí a satisfacción:

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 1368135
Coordinador Académico

SOPORTES FOTOGRAFICOS







