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	**Noviembre de 2020**
Versión	**AGOSTO 2020 - 5,20**
ID de Proceso	**53004-947782**

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: N/A

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

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: N/A

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	$ 5.250.000	**10**	**Del**	**01/11/2020**	**Al**	**30/11/2020**	**$ 3.750.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 1.500.000		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	**$ 2.210.625**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Noviembre	Octubre
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**46813662**
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	$ 240.000	$ 240.000
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	$ 736.875	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.210.625,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.322.500,00	
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 - 74902	33.225,00	1,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
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	**$ 3.716.775,00**	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO 01 AL 30 NOVIEMBRE 2020 - EN EL MUNICIPIO DE PUERTO ASIS-PUTUMAYO
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 requerimientos del Centro en la oferta de Formaciòn específicamente en atenciòn a poblaciòn en situación de desplazamiento. COMPLEMENTARIO "EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÒN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS" FICHA:2229430 /1531602 -80 HORAS-HORARIO:7:00am-12:00pm lunes a sabado - Modalidad:No Presencial
COMPLEMENTARIOS: "FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN" FICHA:2237009/1535640-HORARIO:7:00am-12:00pm-FICHA:2237019/1535652-HORARIO:1:00pm-6:00pm lunes a domingos-40 H Modalidad:No Presencial

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
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	

EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2020-10	2020-10	I	23/11/2020	46813662	$435.400

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	240.000	0	0	0	0	0	0		240.000	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	240.000	240.000
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	435.400	435.400

PAGADA
46813662

usuario: CC30507023
Clave: Gloria123

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, Noviembre 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 Noviembre 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. Y pendiente cuando El Centro de Formaciòn, requiera.	Portafolio en Drive Institucional del Programa Victimas.
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 - Listas de chequeo de desempeño y producto - 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 Duracion curso: 80 horas Horario: Lunes a Sabado de 7:00 am – 12:00: pm Modalidad No Presencial. Ficha: 2229430 / 1531602 - Impartir FPI en el curso complementario: FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN Duracion curso: 40 horas Horario: Lunes a Domingo de :7:00: am – 12:00 pm Modalidad No Presencial. Ficha: 2237009/1535640 - Impartir FPI en el curso complementario: FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN Duracion curso: 40 horas Horario: Lunes a Domingo de :1:00: pm – 6:00 pm Modalidad No Presencial. Ficha: 2237019/1535652	Correo envio formatos de registro para asignación de fichas Fichas: 2229430 / 1531602 2237009 / 1535640 2237019 / 1535652
4	Aplicar según la modalidad y niveles, estrategias de enseñanza, aprendizaje,	Aplicación de estrategias didácticas activas y herramientas	Guias de aprendizaje

	seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	de seguimiento y evaluación de establecidos en la FPI	Uso Dispositivos Tecnologicos. Instrumentos de Evaluaciòn.
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 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 Sofia Plus y/oTerritorium
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	Reporte de Ficha Inscripcion curso complementario. .
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).	Verificaciòn de aprendices seleccionados y matriculados, registro de juicios evaluativos, en fecha oportuna.	Reporte Coordinaciòn Academica de Inscritos en las Fichas. Juicios evaluativos en plataforma Sofia y/o Territorium

	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		
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 Capacitacion SST	Lista de asistencia 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 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	Entrega de bienes de almacén, en caso de requerirse.	Formato de entrega de bienes.

	Almacén		
14	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 agosto 31 de 2020	Realizar el proceso de certificación por competencias.	Certificado del 02 de agosto de 2018
15	Acompañar a los aprendice 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	Cumplimiento total en la ejecución del contrato	Portafolio del Instructor

	vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.		
18	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) 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	Informaciòn oportuna cuando se presenten los hechos	Correo electrónico Informe escrito
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 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 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	Atender oportunamente los requerimientos elaborados por los Directivos de la Regional y Personal que interviene en el normal desarrollo del objeto contractual.	Correo electrónico Listas de asistencia Informe mensual

	de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.		
22	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle 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	Participación de transferencias en las conferencias impartidas por la Regional por el aplicativo ZOOM, en el mes de Noviembre.	Listas de asistencia Registro fotográfico Captura de pantallazos participación en Video Conferencias.
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 Lista de asitencia 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	Proponer y liderar salidas pedagógicas cuando la FPI, lo requiera	Formato solicitud salida pedagofica Acta Lista de asistencia

	como visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro		
26	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas	Cumplir con las horas mensuales requeridas (160 horas).	Fichas de cursos complementarios Informe mensual
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.oo	Constancia 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 Octubre 46813662 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	Cumplimiento oportuno con el pago de seguridad social y ARL, según el perfil profesional y objeto del	Planilla de pago correspondiente al mes de Octubre 46813662 en

	obligaciones del contratista en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002. (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1530 de 1996).	contrato.	miplanilla.
30	d. Los Elementos de Protección Personal que requiera el contratista para la ejecución del objeto del mismo correrán por su 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).	Hacer uso de los de elementos personal cuando la situación lo requiera.	Registro fotográfico. 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	Cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales en el desarrollo de la FPI Asistencia a capacitaciones cuando la Institucion lo requiera	Listas de asistencia Certificados

	contrato.		
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 tener en cuenta los términos de duración respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el contratista.	Elaboracion y revisión de los exámenes ocupaciones solicitados por la Entidad de acuerdo al perfil profesional y objeto del contrato.	Examenes ocupacionales vigencia 2020
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. 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 las capacitaciones programadas por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA de la Institucion.	Certificado Listas de asistencia

	participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.		
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 -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 Planilla contratista mensual 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 46813662 del mes de Octubre de miplanilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Firma

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

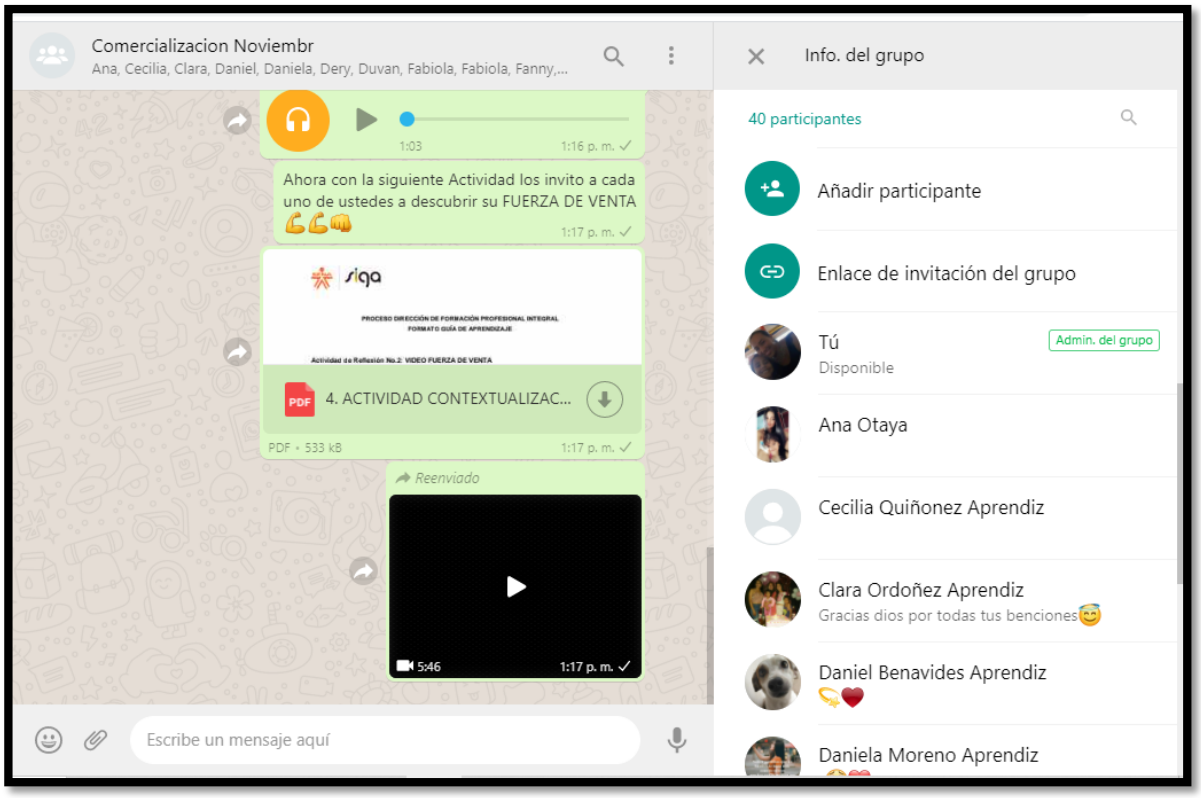
Recibí a satisfacción:

Firma

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

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE CURSOS COMPLEMENTARIOS MES NOVIEMBRE 2020

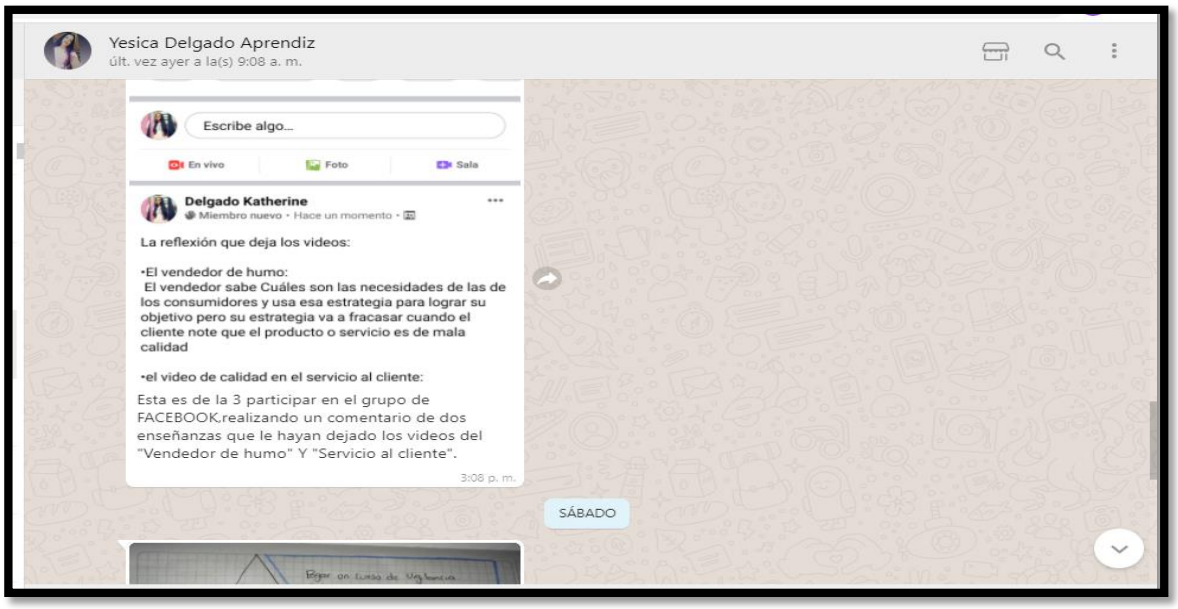
Evidencia Creación Grupo para envió actividades y material aprendizaje Ficha: 2229430/1531602 Complementario **“Emprendedor en Comercialización de Productos y Servicios”**

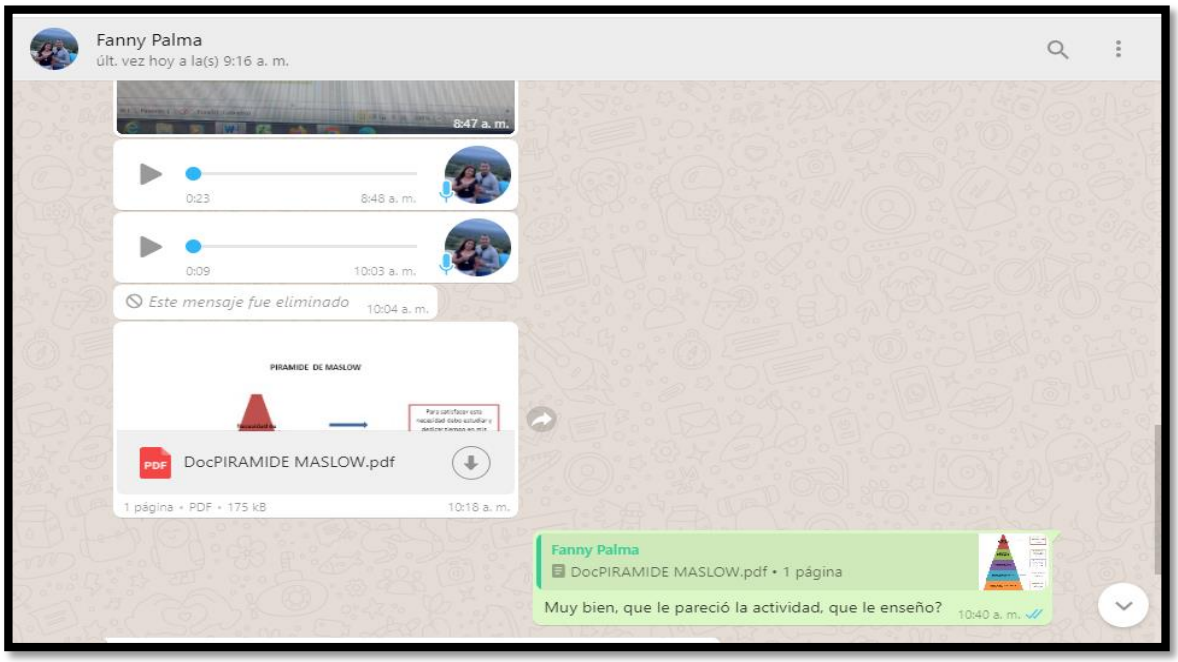


EVIDENCIAS ACTIVIDAD GUIA DE APRENDIZAJE

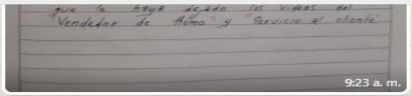


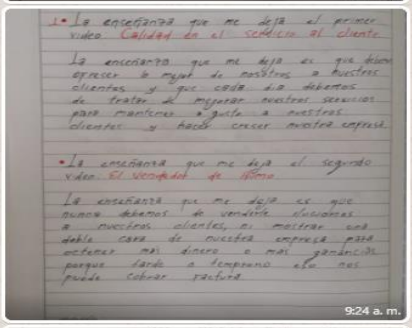
Evidencia envió actividades aprendices

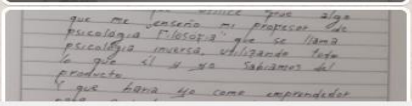




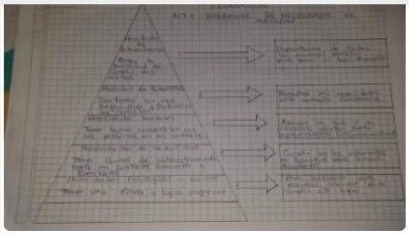
Jhan Vasquez Aprendiz
últ. vez ayer a la(s) 10:33 p. m.



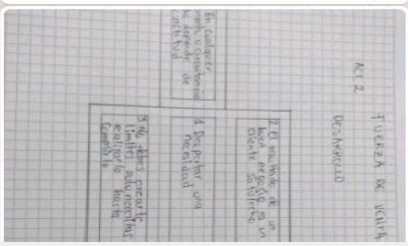




Ricardo Parra Aprendiz
últ. vez hoy a la(s) 8:14 a. m.



Profe, este es la solucion del taller anterior profe.
Me tarde un pokito pero ahy ta profe😎
6:20 p. m.



Lennis Nastacuas Aprendiz
últ. vez ayer a la(s) 9:58 p. m.

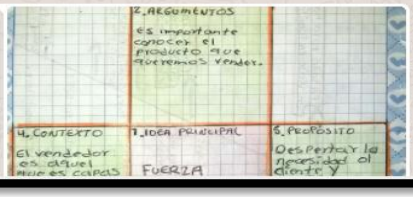


JUEVES

Buenas tarde instructora Gloria hago entrega de la actividad piramide. Mi nombre es Lennis Nastacuas
4:11 p. m.

Muy bien, que le enseño la actividad? 7:23 p. m.

AYER



Daniel Benavides Aprendiz
últ. vez hoy a la(s) 10:02 a. m.

actividad de reflexión No.2 Las vent...
3 páginas • PDF • 673 kB 10:05 a. m.

MIÉRCOLES

Muy bien 👏🏻👏🏻👏🏻👏🏻👏🏻 6:18 a. m.

VIERNES

Buenas tardes profesora 6:45 p. m.

No lo había podido hacer ya que estaba trabajando y salgo tarde, disculpara la demora
6:45 p. m.



3 actividad contextualización Nom...
1 página • PDF • 288 kB 6:46 p. m.

SÁBADO

Escribe un mensaje aquí

Documento de Trabajo No controlado
FPI 27-05-2020

SENA REGIONAL PUTUMAYO
SOLICITUD DE CREACION DE FICHA DE MATRICULA PROGRAMA COMPLEMENTARIO

Fecha de diligenciamiento	10	11	2020

Nombre del Curso:	FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN
Nombre de las Competencias:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Código de la Ficha / Cod. Empresa	**2237009 / 1535640**	**Código del Programa**	6210001	**Versión del programa:**	1

Formación	**Formación a la Medida**		**Convocatoria Abierta**		**Convocatoria Cerrada**	X			
	Complementaria	x	**Tipo de Formación**	**Presencial**		**Jornada**			
						Mañana	**Tarde**	**Noche**	**Diurno**
				Virtual		**X**			

	LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SABADO**	**DOMINGO**
Horario	**7:00 am a 12:00 pm**	**7:00 am a 12:00 pm**	**7:00 am a 12:00 pm**	**7:00 am a 12:00 pm**	**7:00 am a 12:00 pm**	**7:00 am a 12:00 pm**	**7:00 am a 12:00 pm**

Aula:		**Municipio:**	PUERTO ASIS	**Vereda:**

Total horas curso:	40
Numero de alumnos matriculados	22

Convenio:				
Nombre del Instructor:	GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA			
Cédula:	30.507.023	**Dirección**	BARRIO EL PRADO	
E-mail:	gloriagomez784@gmail.com			
Teléfono fijo:		**Celular:**	3208522537	

Fecha inicio Inscripciones:	**Día**	1	0	**Mes**	1	1	**Año**	**2**	**0**	**Fecha terminación Inscripción:**	**Día**	**2**	**0**	**Mes**	**1**	**1**	**Año**	**2**	**0**
Fecha inicio Formación:	**Día**	2	1	**Mes**	**1**	**1**	**Año**	**2**	**0**	**Fecha terminación formación:**	**Día**	**2**	**8**	Mes	**1**	**1**	**Año**	**2**	**0**

LEONARDO CABRERA
Coordinador Académico

GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA
Instructor

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2237009
Programa de Formación	FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1006956860	ALEIDA MOJOMBOY GUAITARRILLA	Seleccionado
CC - 41145391	ANADILIA QUINCHIA BECERRA	Seleccionado
CC - 1006998372	ARACELY MORENO ARGOTE	Seleccionado
CC - 1124863217	BAIRON SIGINDIOY CHINDOY	Seleccionado
TI - 1140334423	DAYANA KATERINE CAICEDO GAIQUE	Seleccionado
CC - 1124853891	ELIZABETH SAMBONI CHILITO	Seleccionado
CC - 69010814	EMILSEN LORENY RODRIGUEZ CAICEDO	Seleccionado
CC - 1126457552	JOHANA DEL CARMEN SALAZAR GENEY	Seleccionado
TI - 1123480014	KIDMAN MORALES FARIRAMA	Seleccionado
CC - 1125179774	LIDA MOJOMBOY GUAITARILLA	Seleccionado
CC - 1126445469	LIZETH VIVIANA SALAZAR GENEY	Seleccionado
CC - 1126458061	LUZ AMANDA TUQUERRES PINO	Seleccionado
CC - 1130864101	LUZ DARY GAIQUE	Seleccionado
CC - 1122339830	LUZ EIDA BURBANO CIFUENTES	Seleccionado
CC - 1161720550	MARIBETH BELLANID RODRIGUEZ	Seleccionado
CC - 1124855385	MARLODIS SIOMARA CAICEDO CRUZ	Seleccionado
CC - 1006956862	OFIR ALBENIS MOJOMBOY GUAITARILLA	Seleccionado
CC - 1124851912	OLGA LUCIA GALINDO PEREZ	Seleccionado
CC - 1087752922	OSDEIRY DURLEY GOMEZ NARVAEZ	Seleccionado
CC - 1006814031	PEDRO ANTONIO COLIMBA PEREZ	Seleccionado
CC - 1124857788	ROSA LIA TRUJILLO VARGAS	Seleccionado
CC - 1122730777	RUBY ARACELY ALVAREZ MARMOL	Seleccionado
CC - 1124850798	YINA DURLAY GALLEGO MORENO	Seleccionado

Documento de Trabajo No controlado
FPI 27-05-2020

SENA REGIONAL PUTUMAYO
SOLICITUD DE CREACION DE FICHA DE MATRICULA PROGRAMA COMPLEMENTARIO

Fecha de diligenciamiento	10	11	2020

Nombre del Curso:	FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN
Nombre de las Competencias:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

Código de la Ficha / Cod. Empresa	**2237019 / 1535652**	**Código del Programa**	6210001	**Versión del programa:**	1

Formación	**Formación a la Medida**		**Convocatoria Abierta**		**Convocatoria Cerrada**	X		
	Complementaria	x	**Tipo de Formación**	**Presencial**		**Jornada**		
						Mañana	**Tarde**	**Noche**	**Diurno**
				Virtual		**X**			

	LUNES	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	**SABADO**	**DOMINGO**
Horario	**1:00 pm a 6:00 pm**	**1:00 pm a 6:00 pm**	**1:00 pm a 6:00 pm**	**1:00 pm a 6:00 pm**	**1:00 pm a 6:00 pm**	**1:00 pm a 6:00 pm**	**1:00 pm a 6:00 pm**

Aula:		**Municipio:** PUERTO ASIS	**Vereda:**	
Total horas curso:	40	**Convenio:**		
Numero de alumnos matriculados	22	**Nombre del Instructor:**	GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA	
		Cédula:	30.507.023	**Dirección** BARRIO EL PRADO
		E-mail:	gloriagomez784@gmail.com	
		Teléfono fijo:		**Celular:** 3208522537

Fecha inicio Inscripciones:	**Día**	1	0	**Mes**	1	1	**Año**	**2**	**0**	**Fecha terminación Inscripción:**	**Día**	**2**	**0**	**Mes**	**1**	**1**	**Año**	**2**	**0**
Fecha inicio Formación:	**Día**	2	1	**Mes**	**1**	**1**	**Año**	**2**	**0**	**Fecha terminación formación:**	**Día**	**2**	**8**	Mes	**1**	**1**	**Año**	**2**	**0**

LEONARDO CABRERA
Coordinador Académico

GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA
Instructor

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	2237019
Programa de Formación	FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1030080280	ADRIANA SOFIA PAZ ADARME	Seleccionado
CC - 69023242	ANYI MAGALY ESPINOSA ORDOÑEZ	Seleccionado
CC - 1123203889	BORIZ BALDUVINO BAÑOL	Seleccionado
CC - 1113042203	DEIBIT ANDRES JARAMILLO VALLEJO	Seleccionado
CC - 1124864587	DUBERNEY URIBE PORTILLA	Seleccionado
CC - 97425813	EDUARDO DAGUA BILLANO	Seleccionado
CC - 1123318404	ELKIN DANILO BAÑOL	Seleccionado
CC - 1007272491	EMERSON YONIER FAJARDO GRIJALBA	Seleccionado
CC - 1124852622	GLORIA DEL SOCORRO GOMEZ CALDERON	Seleccionado
CC - 1088731554	GUILLERMO ALEXANDER CASANOVA LARA	Seleccionado
CC - 18183835	HOMERO MAYA CHAVEZ	Seleccionado
CC - 1087128326	JACINTO JORDANO PORTOCARRERO HURTADO	Seleccionado
CC - 1123207308	JESUS ORLANDO LUNA PORTILLA	Seleccionado
CC - 1123209776	JOSÉ MANUEL RAMIREZ PORTILLA	Seleccionado
CC - 1193526367	JUAN PABLO BECERRA ORTIZ	Seleccionado
CC - 1033754901	KELLY JOHANA ORTIZ PEREZ	Seleccionado
TI - 1120884093	LEINY MILADY PASCAL VASQUEZ	Seleccionado
CC - 1123203136	LEONEL FERNANDO DIAZ GUERRERO	Seleccionado
CC - 10698896	LUIS ALBERTO RIBERRA LARRAHONDO	Seleccionado
CC - 18189550	LUIS GABRIEL DIAZ GUERRERO	Seleccionado
CC - 15906240	NORBERTO DE JESUS RAMOS HENAO	Seleccionado
CC - 1122732436	YENNY RAMIREZ FERREIRA	Seleccionado

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

FECHA INICIAL: 01/11/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2229430 - EMPRENDEDOR EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS RURALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR NEGOCIACIÓN CON LOS PROVEEDORES Y CLIENTES, SEGÚN LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR LAS TÉCNICAS DE VENTAS EN LA NEGOCIACIÓN, DE ACUERDO A LOS PERFILES DE LOS CLIENTES.

DESARROLLAR PLAN DE CIERRE DE VENTAS PARA APLICARLOS EN LA NEGOCIACIÓN CON LOS CLIENTES.

EVALUAR EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, TENIENDO EN CUENTA, LAS CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA

REALIZAR EL PROCESO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 79,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2237019 - FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE CARA A CARA EN INGLES Y/O ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES O VALORES, EL PROTOCOLO LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2237009 - FACILITAR EL SERVICIO AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO DE ACUERDO CON LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCION Y SERVICIO AL CLIENTE CARA A CARA EN INGLES Y/O ESPAÑOL, APLICANDO ACTITUDES O VALORES, EL PROTOCOLO LA ETIQUETA Y LAS POLITICAS DE LA ORGANIZACION, DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

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

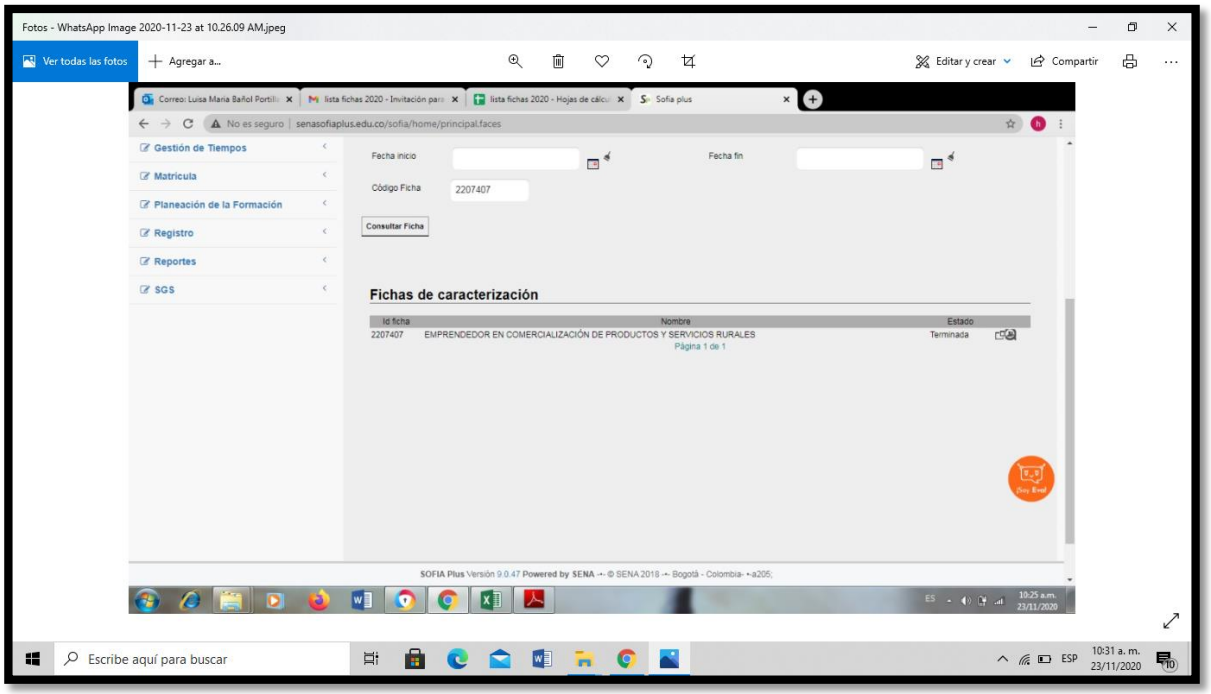
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: GLORIA AMPARO GOMEZ BECERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

EVIDENCIAS PANTALLAZOS VERIFICACION DE FICHAS TERMINADAS MES OCTUBRE 2020

Evidencia Pantallazo Ficha Terminada: 2207407/ 1517650



Evidencia Pantallazo Ficha Terminada: 2208590/ 1518461

