

 <p>DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES) REGIONAL PUTUMAYO</p> <p>SERVICIO NACIONAL CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA - PUTUMAYO -SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM</p> <p>Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1 Resolución DIAN N° 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)</p>	Código Regional	86
	Código Centro	951810
	Fecha Elaboración	Marzo de 2021
	Versión	ENERO 2021 - 1,21
	ID de Proceso	91481-051045
	No. de documento	48218

DATOS DEL CONTRATISTA			
Nombres y apellidos contratista:	OSCAR EDUARDO PENA LOPEZ	C.C.	97.437.079
Correo electrónico contratista:	oepeña@sena.edu.co	IP/N° de contacto	3209307009
Régimen del IVA:	☒ NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	☒ NO
	Es declarante de renta?	☒ NO	Es Pensionado?
	☒ NO		☒ NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron \$49'849.000	☒ NO	Inducción SST	☒ SI
	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	☒ SI	
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS
	N° Cuenta	45186524661	
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 2021 supera los \$ 119'806.000	☒ NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO			
N° del contrato:	2246540/2021	N° Compromiso SIIF	36921
Valor Total del Contrato	\$ 39.397.500	N ° Pago	2
Saldo Anterior del Contrato	\$ 36.951.250	Periodo objeto de pago	Del 01/03/2021 Al 31/03/2021
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 33.088.750	Comisiones	\$ 0,00
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES DE CARACTER TEMPORAL PARA DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA, EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN LA ESPECIALIDAD RELACIONADA CON EL PERFIL DEL INSTRUC			

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Ingresos por honorarios	\$ 3.862.500	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.862.500	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 2.566.575	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR			
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Marzo	Febrero	
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.545.000	\$ 978.500	Valor Base retención en la fuente 2.566.575,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 193.200	\$ 122.400	Valor Base retención en la fuente ICA 3.422.100,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 247.200	\$ 156.600	Valor base IVA 0,00
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00
ARL	\$ 8.100	\$ 5.200	Menos Retención en la Fuente 0,00
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -		Menos Retencion IVA 0,00
Aportes voluntarios a cuentas AFC	\$ -		Reteica - 8299 34.221,00
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.522.064	\$ -		0,00
Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.630.800	\$ -		0,00
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		0,00
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		0,00
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		0,00
Dependientes hasta \$ 1.161.856	\$ -		0,00
Salud hasta \$ 580.928	\$ -		0,00
Renta Exenta 25% \$ 8.713.920	\$ 855.525		0,00
Retención en la Fuente Contingente	\$ -		0,00
		VALOR A PAGAR	\$ 3.828.279,00

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO			
Puerto Leguizamo Actividades desarrolladas: 1. Impartir formación Profesional - Bilinguismo. 2. Organización de Herramientas pedagógicas. 3. Impartir Formación profesional Integral en los siguientes programas: TC PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR Ficha: 214535 Horas: 44 / COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Horario: lunes-viernes 7:00 - 9:00 pm TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA Ficha: 2145094 Horas: 44 COMPETENCIA: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. lunes -miércoles-viernes 6:00-9:00 pm. TNG GESTION ADM Fic: 2187671 Horas: 44 COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Martes-jueves 6:00-12:00pm. Complementario English 1-Ficha 2286310. Lunes-miércoles-viernes 3:30 -5:00 48 horas			

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.	OSCAR EDUARDO PENA LOPEZ EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	
En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO: 1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas; 2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro; 3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.	Autorizo el presente pago. El Supervisor, 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

Información básica de la planilla

Empresa:	OSCAR EDUARDO PEÑA LOPEZ	NIT:	97437079
Tipo Planilla:	I	Periodo liquidación Pensiones:	febrero 2021
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	Periodo liquidación Salud:	febrero 2021
Número de Radicación:	49437446	Total a pagar:	\$284,200
Fecha de vencimiento:	23/03/2021	Total de empleados:	1
Fecha de Pago:	23/03/2021	Número de Administradoras:	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	Nit recaudo:	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	Medio de Pago:	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	Número Autorización:	932087936
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		\$0	\$5,200
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		\$0	\$156,600
EPS044	901097473	MEDIMAS EPS SAS	1		\$0	\$122,400
						\$284,200

***Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.**

Usuario: CC97437079
Contraseña: oscar9743



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Puerto Leguizamo, marzo de 2021

Señor (a)

JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **00171-2021** CO1.SLCNTR.6296168

Coordinador Académico

Coordinación Académica

Puerto Leguizamo, Putumayo

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual mes marzo del año 2021

Referencia: 00171 del año 2021

Oscar Eduardo Peña López, identificado con la cédula de ciudadanía No. 97437079 de Puerto Asís, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral, 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: VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$39.397.500) M/CTE, incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$2.446.250) b) (Nueve) pagos iguales por los meses de (marzo) a (Noviembre) de 2021, por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$3.862.500) M/Cte. y un C) último pago por correspondiente al mes de diciembre de 2020 por valor de DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS (\$2.188.750) 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. 45186524661 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2021

OBJETO:

Prestación de servicios personales de caracter temporal para desarrollar formación profesional integral titulada y/o Complementaria, 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, así como realizar seguimiento a etapa productiva de requerirse, en el Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima del SENA Regional Putumayo, en los diferentes municipios del departamento del Putumayo.
--

Obligaciones Específicas:



No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar el contrato de acuerdo al procedimiento de ejecución de la formación profesional integral, con autonomía e independencia desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio del cumplimiento que se debe dar a los contenidos mínimos de los programas de formación, el calendario académico, las estrategias para evitar la deserción, el lugar, los fines y objetivos misionales, las normas y directrices del SENA. Para ello aplicará las herramientas pedagógicas, criterios de evaluación, adjudicación de calificaciones, entre otros aspectos que considere necesarios, conducentes y pertinentes para garantizar la transmisión de sus conocimientos y la adquisición de competencias por parte de los aprendices, coherentemente con la filosofía institucional.	Descargar los formatos y manuales pertinentes de Compromiso Sena	Portafolio del instructor
2	Evaluar la formación de los aprendices durante el proceso educativo de acuerdo con el Manual de Evaluación vigente.	Evaluar en La plataforma Sofía Plus y Territorium según el tipo de grupo	Juicios evaluativos descargados
3	Efectuar y demostrar el oportuno y correcto registro de juicios evaluativos, registro de asistencia en Sofía Plus, reportes de deserción, formatos de evaluación de etapa productiva cuando le sea asignado, manejo de la plataforma, verificación del portafolio del aprendiz, y demás novedades de los aprendices y programas de formación bajo su responsabilidad, en los aplicativos con los que cuenta el SENA para tal fin, así como diligenciar y presentar oportuna y correctamente el portafolio del instructor con los formatos del Sistema de Mejora Continua Institucional, de acuerdo a las disposiciones normativas y Directrices internas que regulen estos aspectos. Esta obligación será requisito para el pago.	Verificar en el aplicativo asignado por la entidad que la totalidad de los aprendices estén matriculados, asociados a las rutas de aprendizaje Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. Comunicar al coordinador académico (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntario)	Fichas asignadas en la plataforma Sofía plus
4	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Participar en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en las acciones que programe el equipo pedagógico de centro. Conformar comité de desarrollo curricular por área de conocimiento. Participar de reunión de comité de desarrollo curricular –SENA CAAA Puerto Leguizamo cuando sea requerido.	Presentar soportes de actividades realizadas cuando sean programadas las reuniones de Equipo de desarrollo curricular
5	Apoyar, Gestionar y promover la consolidación de formaciones tituladas y complementarias asignadas por la Coordinación Académica.	Participar en el apoyo a las ofertas educativas y reuniones de coordinación	Firma de Asistencia



		para complementarios	
6	Participar activamente, impulsar, acompañar y estimular a los aprendices en los procesos de formulación, elaboración, ejecución y seguimiento de los proyectos de aprendizaje.	Participar de proyectos con aporte desde el área de conocimiento propia.	Evidencias en Portafolio
7	Podrán conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para selección de aprendices entre otras.	Asistencia a reuniones conformada por equipo de desarrollo curricular o pedido de coordinador	Firma de Asistencia
8	El instructor de formación virtual y a distancia, deberá cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en el aplicativo Compromiso —Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje.	Estar a la vanguardia en cuanto a la inserción de las TIC en la ejecución de la formación y en las acciones encomendadas por coordinación académica de centro	Portafolio del instructor en el aplicativo TERRITORIUM
9	Realizar el requerimiento oportuno de los materiales de formación para el programa que estén orientando en el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	Respuesta a solicitudes de equipo para solicitud de materiales de formación	Formatos completados, correos oficiales Sena
10	Realizar seguimiento a las acciones de formación tanto en la etapa Lectiva, como en la etapa productiva teniendo en cuenta las directrices de Formación.	Completar formatos Compromiso dependiendo del proceso de formación	Evidencia Portafolio del instructor
11	Apoyar en la gestión de la realización de las competencias transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Programación y Asistencia a reuniones con instructores a cargo de diferentes fichas	Actas firmadas
12	Apoyar y orientar a los aprendices en el proceso de consecución de la etapa práctica, así mismo en el conocimiento y divulgación del reglamento del Aprendiz.	Presentación de reglamento y otros documentos con directrices	Evidencias en Portafolio
13	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad define 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, inconsistencia, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntarios, etc.	Verificar en el aplicativo asignado por la entidad que la totalidad de los aprendices estén matriculados, asociados a las rutas de aprendizaje Registrar juicios evaluativos de los resultados de aprendizaje ejecutados. Comunicar al coordinador académico (reintegros, traslados, deserciones, retiros voluntario)	Fichas asignadas en la plataforma Sofía plus
14	Formular proyecto formativo, planeación pedagógica del proyecto y recursos didácticos	Participar en las reuniones del equipo pedagógico de	Formación a tituladas y



	(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 con los programas y niveles de formación asignados.	Centro con el fin de revisar proyectos formativos. Proponer y formular un proyecto por parte del equipo ejecutor del área de Bilinguismo y desarrollar la planeación pedagógica cuando se inician las tituladas.	complementarios Portafolio instructor, plataformas TERRITORIUM Y SENASOFIA
15	Impartir formación profesional a los aprendices en el área específica a formar, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el centro de formación.	Formación impartida en el mes: TC PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR Ficha:2145355- Horas:44 TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA Ficha:2145094 Horas: 44 TNG GESTION ADM AMBIENTAL Ficha: 2187671 Horas: 48 Complementario English 1 Ficha: 2286310 Horas:24	Fichas asignadas en la plataforma Sofía plus Evidencias sesiones en formato links
16	Realizar la actualización de los formatos y procedimientos relacionado a la gestión de la formación profesional integral y así lograr el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Consultar la plataforma micompromiso.sena.edu.co y descargar las actualizaciones de documentos.	Usuario y clave de la plataforma compromiso,sena.edu.co, y formatos actualizados en FPI
17	Asistir y participar en las reuniones de instructores, conferencias, transferencia de conocimiento y/o actualizaciones programadas por el Centro de Formación.	Participar en las reuniones de instructores programadas por coordinación académica con el fin de lograr la mejora continua.	Lista de asistencia
18	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre procesos, procedimientos, programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptados por el SENA para ejecutar el o los programas asignados con el fin de garantizar el buen desarrollo de los programas de formación.	Permanente actualización de formatos, guías y material de CompromISO	Formatos y guías actualizadas
19	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.	Participar en el Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima en las acciones que programe el equipo pedagógico de centro. Conformar comité de desarrollo curricular por	Presentar soportes de actividades realizadas cuando sean programadas las reuniones



		<p>área de conocimiento.</p> <p>Participar de reunión de comité de desarrollo curricular –SENA CAAA</p> <p>Puerto Asís cuando el centro lo requiera</p>	<p>de Equipo de desarrollo curricular</p>
20	<p>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.</p>	<p>Estar a la vanguardia en cuanto a la inserción de las TIC en la ejecución de la formación y en las acciones encomendadas por coordinación académica de centro</p>	<p>Portafolio del instructor en el aplicativo TERRITORIUM</p>
21	<p>Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso o de la acción de formación.</p>	<p>Demostrar idoneidad en el cumplimiento de las funciones, interacción respetuosa con la comunidad educativa y uso de estrategias y herramientas pedagógicas según los ritmos y estilos de aprendizaje de los aprendices</p>	<p>Seguimiento con voceros de tituladas</p> <p>TC PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR</p> <p>YeisonDías</p> <p>Cel:3057646622</p> <p>Ficha:2145355</p> <p>TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA</p> <p>Merath Muñoz</p> <p>Cel:3142858986</p> <p>Ficha:2145094</p> <p>TNG GESTION ADMINISTRATIVA</p> <p>Adriana Santander</p> <p>Cel. 320 4448521</p> <p>Ficha: 2187671</p>
22	<p>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.</p>	<p>Formación impartida en el mes:</p> <p>TC PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR</p> <p>Ficha:2145355- Horas:44</p> <p>TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA</p> <p>Ficha:2145094 Horas: 44</p> <p>TNG GESTION ADM AMBIENTAL</p> <p>Ficha: 2187671 Horas: 48</p>	<p>Plan de evaluación y seguimiento etapa lectiva</p> <p>Fichas asignadas en la plataforma Sofía plus y plataforma TERRITORIUM</p>



		Complementario English 1 Ficha: 2286310 Horas:24	
23	Tener dominio básico de las herramientas de la tecnología y la información para fortalecer el procesos formativo.	Estar a la vanguardia en cuanto a la inserción de las TIC en la ejecución de la formación y en las acciones encomendadas por coordinación académica de centro	Portafolio del instructor en el aplicativo TERRITORIUM y evidencias del proceso de autoevaluación.
24	Promover que los procesos comunicativos, donde se da la formación sean asertivos.	Cooperar con el cumplimiento de la Misión Institucional y promover el uso los canales de comunicación y las herramientas pedagógicas del SENA	Plataforma senasofía, territorium, bienestar al aprendiz y portafolio de las tituladas
25	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Estar a la vanguardia en cuanto a la inserción de las TIC en la ejecución de la formación y en las acciones encomendadas por coordinación académica de centro	Portafolio del instructor en el aplicativo TERRITORIUM y Biblioteca virtual SENA
26	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 establecidos por el SENA y el programa asignado por el supervisor del contrato.	Atender las recomendaciones, sugerencias, requerimientos y observaciones del Supervisor del Contrato. Presentar informe mensual y planilla de pago febrero.	Acciones requeridas por el supervisor de contrato cuando sea necesario
27	Apoyar la gestión del programa(s) asignado(s) para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro, coordinación académica y/o el supervisor del contrato.	Actualización de formatos y lineamientos generales	Portafolio del instructor y formatos y lineamientos actualizados
28	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Participar en Inducción a aprendices 2021 los días programados para Bilinguismo	Acta y evidencias
29	Utilizar las herramientas de entidad para el buen desempeño de la formación (plataforma	Utilización de estas plataformas y herramientas	Reportes y documentos



	CompromISO, Territorium y Sofia plus).	durante el desarrollo de formación	descargados y actualizados en Portafolio del Instructor
30	Entregar oportunamente los reportes mensuales.	Diligenciar informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de MARZO	Informe mensual contractual de MARZO
31	Participar de los procesos del sistema integrado de Gestion de Calidad y apoyar desde su rol en las actividades requeridas para incrementar el nivel de eficiencia de los planes de mejoramiento implementados en el proceso de formación.	Participar en los procesos del SIGC y realizar capacitaciones cuando la entidad lo requiera, realizar Apoyo Registro calificado Cuando la regional lo requiera, participación en los procesos de vigilancia tecnológica cuando la entidad lo requiera.	Certificado de SST 2021
32	Prestar sus servicios como instructor, donde la entidad lo requiera, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias y de conformidad con las exigencias de la oferta institucional y de la propuesta pedagógica.	Impartir FPI en las tituladas y complementarias asignadas: TC PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR Ficha:2145355- Horas:44 TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA Ficha:2145094 Horas: 44 TNG GESTION ADM AMBIENTAL Ficha: 2187671 Horas: 48 Complementario English 1 Ficha: 2286310 Horas:24 2145301 Horas: 36	Plan de evaluación y seguimiento etapa lectiva Fichas asignadas en la plataforma Sofia plus
33	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.	Realizar pagos de Seguridad Social y Riesgos correspondientes al mes Mi planilla USUARIO: CC97437079 CLAVE: oscar9743	Planilla delmesde febrero 49437446
34	Desarrollar su gestión como instructor con total aoutonomia, sin subordinación alguna, pero respetando los principios, normas y reglamentos del SENA, sobre la materia, de orden pedagógico y de calidad, especialmente.	Impartir FPI en las tituladas y complementarias asignadas	Seguimiento con voceros tituladas
35	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	Ser idóneo y profesional en la información de la institución	Reserva de la información



	aprendices.		
36	Prestar su apoyo, concurso y decidida colaboración con el desarrollo del objeto social y misional del SENA.	Cooperar con el cumplimiento de la Misión Institucional. Participación en los procesos de vigilancia cuando la entidad lo requiera.	Asistencias a reuniones de diferentes equipos de trabajo Bilinguismo, materiales de formación, Desarrollo curricular
37	Obrar con buena fe y lealtad para con el SENA.	Realizar acciones en pro del cumplimiento de misión.	Actitud comportament al de acuerdo a los valores institucionales
38	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, catedra de emprendimiento empresarial y tutor virtual, que ofrece la institución en sus diferentes modalidades de formación profesional bien sea presencial, descolarizada, 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.
39	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.	Impartir FPI en las tituladas y complementarias asignadas	Fichas asignadas en la plataforma Sofia PLus
40	No utilizar ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA.	Ser idóneo y profesional en la entidad, mantener reserva de la información	Reserva de la Información
41	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.	Apoyo a Sennova a través de traducciones de revista y otros	Listado de asistencia
42	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.	Apoyo matrículas Ofertas 2021 que sea requerido	Evidencias digitales
43	En la formación complementaria, los instructores deben buscar estrategias que permitan cumplir	Realizar estrategias que permita cumplir con el	Plataforma SENA SOFIA,



	con el número de aprendices requeridos por parte de la coordinación académica, para impartir dicha formación.	número de registro de aprendices requeridos cuando se me sea asignado a formación complementaria	listado de inscripción y matrícula.
44	Realizar actividades de seguimiento a etapas productivas en caso de requerirse y asignarse aprendices por parte del supervisor del contrato.	Estar atento a los requerimientos de coordinación académica.	Informes cuando sea solicitado para tal fin
45	Impartir formación virtual, previo cumplimiento de requisitos para esta labor, en caso de requerirse y asignarse dicha actividad por parte del supervisor del contrato.	Estar atento a los requerimientos de coordinación académica.	Plataforma sofia plus y territorium
46	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, 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.	Emitir juicios evaluativos en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Reporte de Juicios evaluativos Sofia Plus
47	En caso del 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 FORMACION CONCERTADOS, 2402010444" o la actualización "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA, 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 2021.	Certificado de norma vigente	Certificado de norma 2020
48	Utilizar y cuidar los ambientes, máquinas y materiales, vehículos, equipos y/o herramientas que disponga para realizar la formación. Y una vez finalizado el contrato reintegrar y/o devolver los elementos de bienes que, a manera de inventario, el Centro de formación ponga a su disposición, uso y custodia para la cabal ejecución del contrato.	Velar por el buen uso de los materiales que sean entregados a mi disposición por parte de almacén	Formato de notificación de condiciones de ambientes.
49	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 2021.	Expedir constancia No encontrarse contratado de manera simultánea en otros centros de formación	Constancia de No encontrarse contratado de manera simultánea



			Contrato No 00171 de 2021
50	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 programe.	Desarrollar las capacitaciones virtuales sobre SGSST	Certificado actualizado de capacitación en SGSST de la pagina contratistas
51	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de formación.	Apoyar cuando sea solicitado los procesos de autoevaluación de los diferentes programas del SENA	Pendiente por solicitud de equipo de Autoevaluación
52	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplir con el objeto contractual.	Asistencia a reuniones coordinación académica contrato
53	El Coordinador Académico del Centro podrá designarlo como gestor de proyectos, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Cumplir con la designación y apoyar proceso	Evidencia en correos institucionales y actas
54	Apoyar con la divulgación de la oferta educativa y cumplir con el número de formaciones tituladas y/o complementarias y el número aproximado de aprendices que se requieren para la ejecución del presente contrato.	Oferta por canales autorizados y en formatos actualizados para tal fin	Formatos completos de inscripciones y evidencias de divulgación
55	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Atender las recomendaciones, sugerencias, requerimientos y observaciones del Supervisor del Contrato. Presentar informe mensual	Presentado actual Informe Mensual MARZO
56	Conocer, manejar y emplear las plataformas digitales institucionales del SENA y utilizarlas de manera dinámica en ejecución y cumplimiento de sus actividades contractuales.	Utilización de plataformas SENA	Asistencia a capacitaciones , formatos actualizados
57	El Tutor o Instructor asignado a formación virtual deberá cumplir los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje; específicamente la "Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje" y la normatividad que la complementa o la sustituya y directrices que estén en vigencia.	Conocimiento y aplicación de la Guía	Portafolio y formatos actualizados
58	Las demás contempladas en el artículo 5 de la	Cumplir con el objeto	Asistencia a



	Ley 80 de 1993 y aquellas adicionales relacionadas o derivadas del objeto contractual que se requieran para el desarrollo de la misión institucional del SENA.	contractual.	reuniones coordinación académica contrato 00171
--	--	--------------	--

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 49437446 de la planilla, correspondiente al mes febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”), operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (11) folios

Cordialmente,

Firma
Oscar Eduardo Peña López
Contratista
C.C. No. 97.437.079

Recibí a satisfacción:

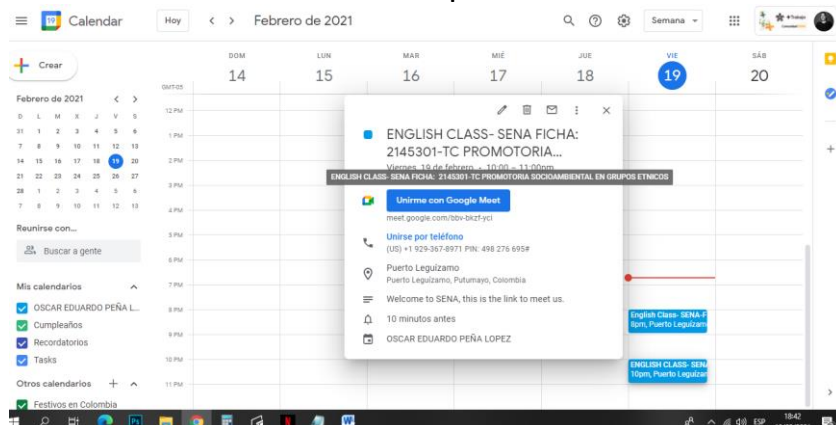
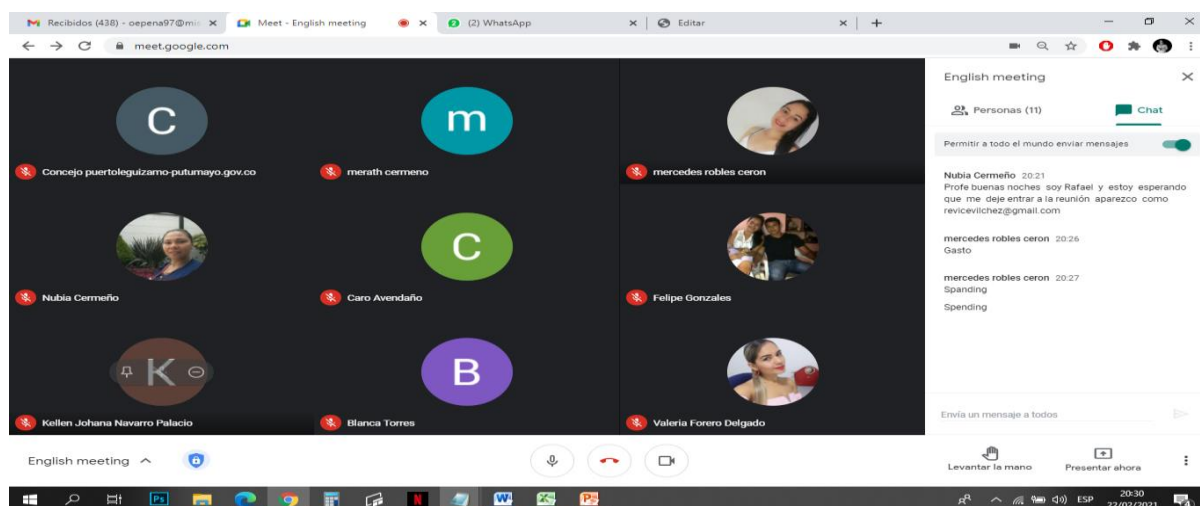
Firma
Jesús Leonardo Cabrera
Supervisor(a) Contrato 00171 de 2021



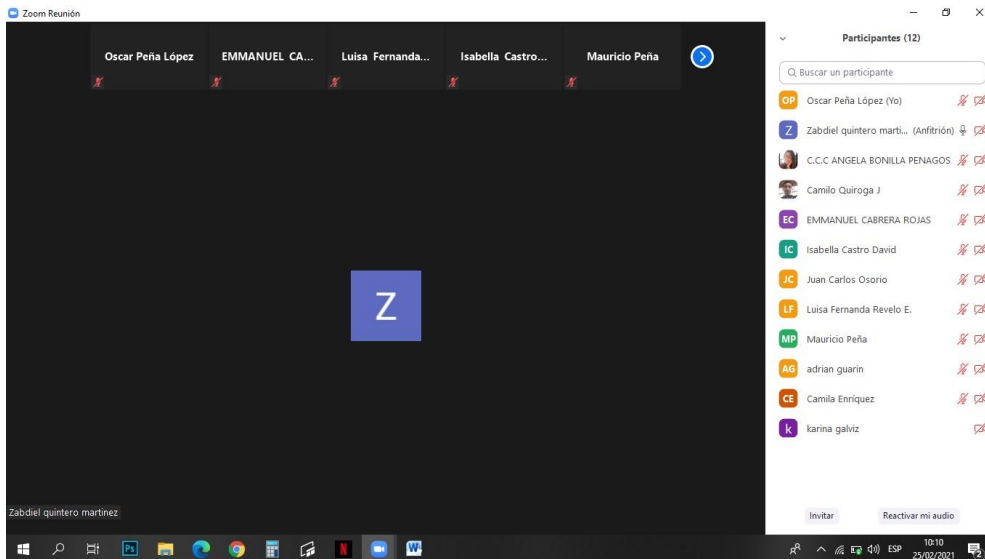
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DE MARZO

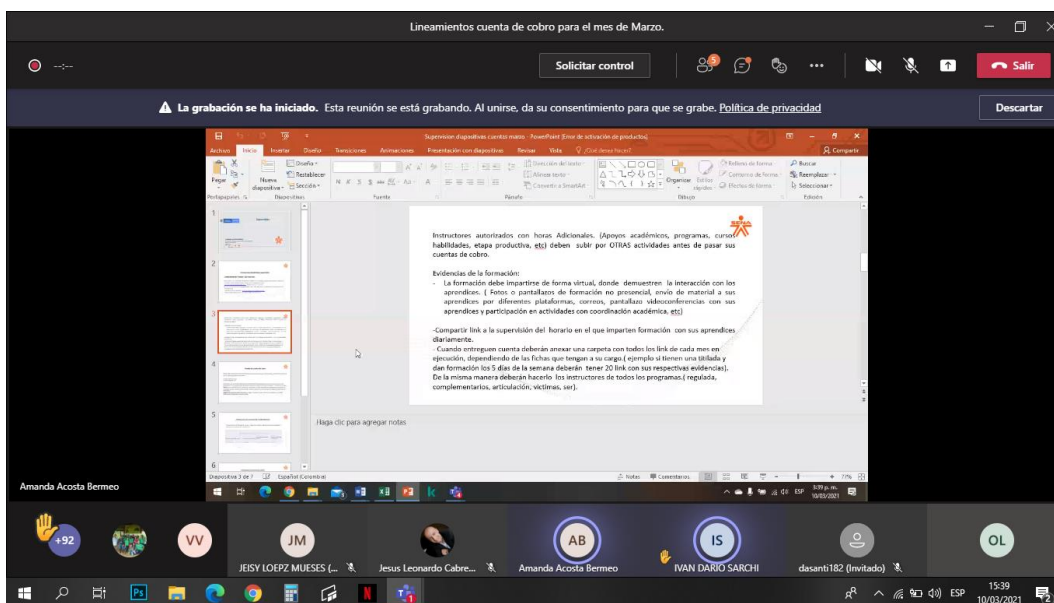
- Encuentros sincrónicos con aprendices



- Reunión con equipo de Bilingüismo



- Reunión Lineamientos Coordinación Académica



- Actividades aprendices en Plataforma PIXTON

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Ju lio - PBX (098) 4227177

www.sena.edu.co
SENAComunica



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1

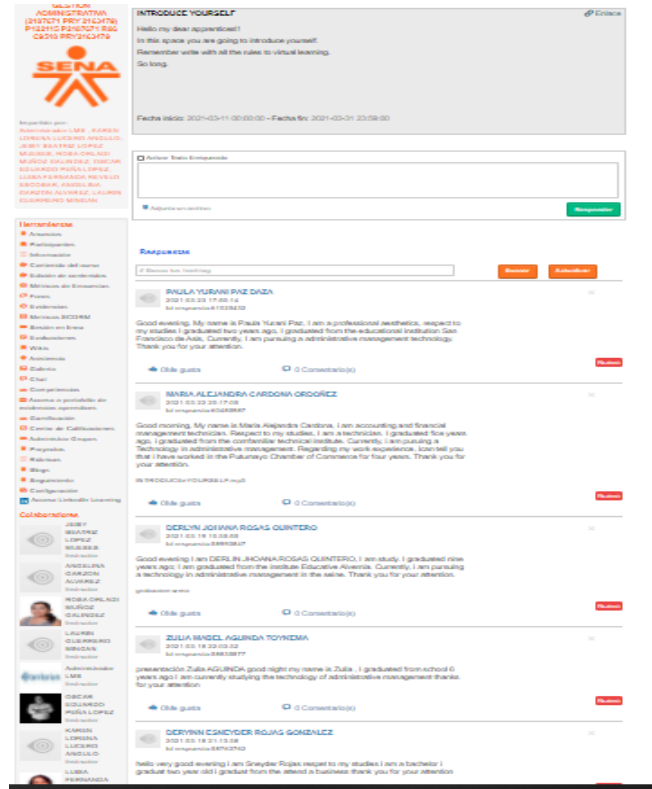


- What is your name?
- What is your name?
- How are you?
- How old are you?
- Where are you from?
- What is your favorite food?
- What is your favorite color?
- How many old are you?
- When you arrive?
- Who has my cell phone?
- What do you do in your free time?
- You are single?
- Where do you work?
- What is your favorite music?
- What is your favorite hobby?



- What is your name?
- How are you?
- How old are you?
- Where are you from?
- Do you come here a lot?
- What is your favorite hobby?
- What is your favorite music?
- What is your favorite fruit?
- What is your favorite color?
- What is your favorite Singer?
- Where do you work?
- Are you single?
- What do you do in your free time?
- What scares you?
- Where would you go on vacation?
- Who is your best friend?
- Where would you like to live?
- are you from this area?
- Do you know what time it is?
- Would you like something to drink?

• Actividades en Plataforma TERRITORIUM



Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuicola Arapaima
Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177

www.sena.edu.co
SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-CER339681-1

INS TRU CTO R	F I C H A	PROGRAM A DE FORMACIO N	COMPETENCIA	RESULTADO	LINK DE LA SESIÓN	ENLACE ACCESO GRABAC IÓN VIDEO	F E C H A
Oscar Eduardo Peña López	2 1 4 5 3 5 5	TC PATRON AJE INDUST RIAL DE PRENDA S DE VESTIR	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	* Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida. * Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	TC PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR https://us05web.zoom.us/j/85076288061?pwd=aHdVd2xQV3Q4SFh5bVBCVEVhdmFaUT09 TC PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR https://us05web.zoom.us/j/88154935913?pwd=QnJwSnFQRStrYlILUzJDYTdwYzNKQT09 TC PATRONAJE INDUSTRIAL ENPRENDAS DE VESTIR https://us05web.zoom.us/j/81765490804?pwd=NHBtZUYrSWtmbmlhmZmxnbW1JcFRUdz09 TC PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR https://us05web.zoom.us/j/89299615658?pwd=MEw0anZ3cjVazM5aDY3SFFvV1RJTU09 TC PATRONAJE INDUSTRIAL EN PRENDAS DE VESTIR https://us05web.zoom.us/j/81944469042?pwd=Wm94WEdFcTZRIZ5NGtc3VuK0tUQT09 TC PATRONAJE INDUSTRIAL DE PRENDAS DE VESTIR https://us05web.zoom.us/j/84212538014?pwd=ZTM5NVpUVnNYODIHbGZNN2dmSVUvdz09 TC PATRONAJE INDUSTRIAL ENPRENDAS DE VESTIR https://us05web.zoom.us/j/88448346317?pwd=YjVtWFdWVHY3OVVGMVpFdFFzWVJJZz09 TC PATRONAJE INDUSTRIAL ENPRENDAS DE VESTIR https://us05web.zoom.us/j/85623069484?pwd=OUtrTjhuOXZNdzF6WnpqWlp1SVVSZz09	USUA RIO: 97437 079 CONT RASEÑ A: Oscar9 743*	1 / 0 3 / 2 1 3 / 0 3 / 2 1
Oscar Eduardo	2 1 4 5	TC ASISTEN CIA EN	Interactuar en lengua inglesa de	* Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el	TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA https://us05web.zoom.us/j/81875187746?pwd=NUI5dFp6SGNQVldtMUJkFFJlR1ZMdz09	USUA RIO: 97437 079	1 / 0

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No.
SC-CER339681-1

Certificado No.
CO-SC-CER339681-1

o Peña López	0 9 4	LA FUNCION PÚBLICA	forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato así como de experiencias pasadas. * Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano. * Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres	TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PÚBLICA TC ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA TC ASISTENCIA EN LA FUNACION PUBLICA TC ASISTENCIA EN FUNCIÓN PUBLICA TC ASISTENCIA EN FUNCIÓN PUBLICA TC PATRONAJE INDUSTRIAL TC PATRONAJE INDUSTRIAL TC PATRONAJE INDUSTRIAL TC ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PUBLICA TC ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PUBLICA	CONT RASEÑ A: Oscar9 743*	3 / 2 1 3 1 / 0 3 / 2 1
Oscar Eduardo Peña		TNG GESTION ADMINISTRATIVA	3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	Comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de	TNG GESTION ADMINISTRATIVA TNG GESTION ADMINISTRATIVA	USUA RIO: 97437 079	1 / 0 3 / 2

Regional Putumayo / Centro Agroforestal y Acuícola Arapaima
Carrera 19 A # 23-57 Barrio 20 de Julio - PBX (098) 4227177

www.sena.edu.co

SENAComunica



Certificado No. SC-CER339681-1
Certificado No. CO-SC-CER339681-1



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

Documento de Trabajo No controlado FPI
27-05-2020

Fecha de diligenciamiento	5	3	2021				
Nombre del Curso:	INGLES BASICO - NIVEL 1						
Nombre de las Competencias:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.						
Código de la Ficha:	2286310	Código del Programa	51240078				
Código Empresa	1571157	Versión del programa:	1				
Formación	Formación a la Medida	Convocatoria Abierta	X				
	Complementaria	Tipo de Formación	Presencial	X			
			Virtual				
		Horario	Jornada				
			Mañana Tarde Noche Diurno				
Total horas curso:	48						
Numero de alumnos matriculados							
Nombre del Instructor:		OSCAR EDUARDO PEÑA LÓPEZ					
Cédula:		97.437.079	Dirección	CALLE13No.32 A 33 - B/Camilo Torres			
E-mail:		oepena@sena.edu.co					
Teléfono fijo:			Celular:	3209307009			
Fecha inicio Inscripciones:	Día 0 8	Mes 0 3	Año 2 1	Fecha terminación Inscripción:	Día 1 5	Mes 0 3	Año 2 1
Fecha inicio Formación:	Día 1 6	Mes 0 3	Año 2 1	Fecha terminación formación:	Día 3 1	Mes 0 3	Año 2 1

LEONARDO CABRERA GUZMAN
Coordinador Académico

OSCAR EDUARDO PEÑA LOPEZ
Instructor