

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Medellin, 29 de Febrero de 2020

Señor

OSWALDO DE JESÚS MONROY URREGO

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1337204 DE 2020**

COORDINADOR ACADEMICO

SENA CENTRO DE COMERCIO

Medellin

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes **Febrero del año 2020**

Referencia: CO1.PCCNTR.1337204 del año 2020

GERMÁN DARÍO HURTADO GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.532.806 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE COMERCIO, 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: **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS (\$3.790.150)** y proporcional a la fracción del mes.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020

<p>OBJETO: PRESTAR SERVICIOS GENERALES COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE MERCADEO Y VENTAS PARA ORIENTAR LA FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO.</p>

CLÁUSULA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Participé en la planeación de los procesos formativos para impartir formación titulada en los programas asignados y de acuerdo al objeto contractual	Formatos de planeación pedagógica – Guías de aprendizaje para los programas de formación titulada asignados, proyecto pedagógico, listas de asistencia a los equipos de desarrollo curricular.

2	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 el área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizó diagnóstico de aprendizajes previos a las fichas asignadas	Formatos de evaluación de aprendizajes previos, que reposan en el portafolio del instructor.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Orientar los procesos de formación titulada, de acuerdo con las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes, el proyecto formativo, las guías de aprendizaje y documentos definidos por la institución y el equipo de desarrollo curricular.	Formatos de los procesos de ejecución de la formación – Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Diseño y aplico estrategias de enseñanza aprendizaje. Realizo seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos de la entidad	Guías de aprendizaje y material de apoyo ubicadas en el portafolio del Instructor.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica

7	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.	Evalué y califiqué los aprendices de acuerdo al cronograma	Evaluación y reporte de juicios en el programa definido por la entidad.
8	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.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Descargué y revisé los listados de asistencia, llame a lista en cada sesión, registre inasistencias y juicios de evaluación en Sofia Plus cuando fuera pertinente.	Listado de asistencia evaluación y reporte de juicios.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica

	selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Aplico y hago cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Registro de asistencia en Sofia plus. Llamados de atención Planes de mejoramiento y citaciones a comités. Reconocimientos.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
13	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.	En el presente periodo se realiza el curso virtual de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo.	Certificado modulo No 1 SST
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Preservo el estado de los bienes y elementos asignados para la formación.	Ambientes, bienes y elementos en buen estado. Reporte de novedades.

17	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 julio 31 de 2020.	He aportado certificado de aprobación de la norma.	Certificado vigente hasta enero de 2021 , que reposa en el archivo central
18	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, de acuerdo a las fichas asignadas.	Listados de asistencia que reposan en bienestar al aprendiz.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular según programación de la Dirección de Formación Profesional.	Para el presente periodo no aplica	Para el presente periodo no aplica
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Cumplo con los requerimientos que se me han solicitado durante la ejecución de mi objeto contractual.	Informes, actas y correos electrónicos

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.				

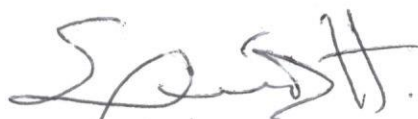
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

1. ESTADÍSTICO,
2. REPORTE DE SOFÍA PLUS
3. CERTIFICADO SALUD OCUPACIONAL
4. PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL
5. CUENTA DE COBRO

Cordialmente,



Germán Darío Hurtado García
Contratista
C.C. No. 98532806

Recibí a satisfacción:



Oswaldo de Jesús Monroy Urrego
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1337204 DE 2020



Sistema de Información de Contratistas

El empleo
es de todos

Mintrabajo



Inicio de Sesión

Usuario o Número de Documento:

98532806

Contraseña:

••••••••

Usuario o Contraseña Incorrectos

✓ No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Ingresar

¿Has olvidado tu contraseña?

No he podido presentar el curso de salud ocupacional, Dado que parece que está asociado al correo del Sena y no tengo acceso. Ya había escrito a soporte:

Solicitud Activación cuenta de correo Sena
gdhurtadog@sena.edu.co



Recibidos x



German Hurtado

mié., 24 feb. 2016 14:12

----- Mensaje reenviado ----- De: Ioanna Maria Lopez Botero <ilopez@sena.edu.co> Fecha: 1...



German Hurtado

sáb., 22 feb. 12:55 (hace 2 días)

Buenas tardes, Gracias de antemano, -- Germán Darío Hurtado García CC 98532806 Calle 51 No. 5...

Soporte Aplicativos
para mí ▾

10:57 (hace 4 horas)

Buen día,

Me permito informar que la área encargada en la creación del correo institucional y activación es la Mesa de Servicios, se puede comunicar con ellos al correo: mesadeservicio@sena.edu.co o a la IP 10100. Donde ellos le indicaran cual es el proceso a seguir para poder realizar su solicitud.

Gracias por su atención.

El señor William Betancur envió un correo a la Subdirectora con el respectivo formato, pero dicen que se demoran de 4 a 5 días, y no han dado respuesta. Fui a salud ocupacional, me enviaron para contratación y ellos a la coordinación académica, y al señor Alfredo Manuel Vásquez.



FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
ANTIOQUIA
CENTRO DE COMERCIO

Código Regional	5
Código Centro	9301
Fecha elaboración	Febrero de 2020
Versión	2.19 feb-19

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	GERMAN DARIO HURTADO GARCIA	C.C.	98532806	IP/N° de contacto	3162709
Correo electrónico contratista:	germandariohg@gmail.com				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA?	SI
Banco al cual consignar:	Bancolombia	Tipo Cuenta	AHORROS	N° Cuenta	02132896146
Sus ingresos en el 2019 fueron iguales o superiores a \$47.978.000	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los \$117.503.100			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato:	CO1.PCCNTR.1337204	N° Compromiso SIIF	6820
Valor Total del Contrato	\$ 39.543.893	N° Pago	1
Saldo Anterior del Contrato	\$ 39.543.893	Del	04/02/2020
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 36.132.758	Comisiones	\$ 0
Periodo objeto de pago	AI	29/02/2020	Valor Bruto Pago
			\$ 3.411.135

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 3.411.135	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención en la Fuente del periodo	\$ 0
Ingresos de Otros Meses cobrados en el mes	\$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 3.411.135	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 2.010.841	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	ENERO	APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO	APORTES DEL MES ANTERIOR	Valor Base retención en la fuente	2.010.841	TARIFA
Ingreso Base de Cotización IBC	FEBRERO	\$ 1.364.454	\$ 877.803	Valor base IVA	0	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 170.600	\$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 218.300	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0	0%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		\$ 0	\$ 0	Menos Retención IVA	0	15%
ARL		\$ 7.200	\$ 0	Retención Estampilla P.J.I.C	13.645	0.400%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ 0		Otras Retenciones	0	0.000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC y AVC		\$ 0		Otras Retenciones	0	0,000%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Voluntarias	\$ 7.128.000	\$ 0		Otras Retenciones	0	0.000%
Intereses Préstamo de Vivienda	\$ 3.560.700	\$ 0		Otras Retenciones	0	0,000%
Aportes pensión de ingresos otros meses cobrados en el mes		\$ 0		Otras Retenciones	0	0,000%
Aportes salud de ingresos otros meses cobrados en el mes		\$ 0		Otras Retenciones	0	0,000%
Aportes ARL de ingresos otros meses cobrados en el mes		\$ 0				
Dependientes hasta	\$ 1.139.424	\$ 341.114				
Salud hasta	\$ 569.712	\$ 0		Descuentos de Libranza (Si tiene)	0	
Renta Exenta 25%	\$ 8.545.680	\$ 670.280		Descuentos de embargo (Si tiene)	0	
Retención en la Fuente Contingente		\$ 0		VALOR A PAGAR	\$ 3.397.490	

SON: TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO INFORME DE ACTIVIDADES QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NO. CO1.PCCNTR.1337204 DE 2020, SE DIO CUMPLIMIENTO AL SIGUIENTE OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES COMO INSTRUCTOR EN ÁREA DE COMERCIO Y VENTAS - GESTIÓN DE MERCADOS PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA DEL CENTRO DE COMERCIO.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplo 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.

GERMAN DARIO HURTADO GARCIA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN 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 periodo 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,

OSWALDO DE JESUS MONROY URREGO
COORDINADOR ACADÉMICO

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

ANGELA MARÍA VALDERRAMA VÉLEZ
SUBDIRECTORA