

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, marzo 31 de 2020

Señor (a)

OSWALDO MONROY

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1. PPCNTR 1349687**

Cargo del supervisor COORDINADOR ACADÉMICO

Dependencia CENTRO DE COMERCIO

Ciudad MEDELLÍN

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

Referencia: No **1349687** del año 2020

Luis Antonio Ríos García , identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.524.745 de itagui, 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: TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA COP (\$3.790.150) o proporcional por fracción de mes.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2020.

OBJETO:
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.

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las 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.	Elabora guías de aprendizaje según el requerimiento del desarrollo curricular.	Guías de aprendizaje definidas por la institución (Sofía Plus).
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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Evalúa los conocimientos previos de los aprendices según criterios de conocimiento y desempeño del programa asignado.	Instrumentos de evaluación desarrollados
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.	Ejecuta la formación conforme con la programación.	Formatos de los procesos 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.	Utiliza diversas estrategias didácticas activas	Guías de aprendizaje ubicadas en el sistema definido por la institución (Sofía Plus).
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 mes no aplica	Para el presente mes 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.	Para el presente mes no aplica	Para el presente mes no aplica
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 mes no aplica	Para el presente mes 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.	Ejecución de la formación conforme con programación	Formatos del proceso ejecución de la formación– Sofía Plus y reporte estadístico que reposa en el archivo central
10	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.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices	Informes de gestión trimestrales que reposan en el aplicativo institucional COMPROMISO
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
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.	Constantemente participa de esta actividad y realiza divulgación a los aprendices.	Certificado del curso de inducción de salud y seguridad en el trabajo.

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
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.	El instructor se hace cargo de los elementos disponibles en los ambientes asignados y vela por su cuidado mediante divulgación con los aprendices.	Formatos de control de ambientes de formación registrados.
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.	El instructor se encuentra certificado en la NCL: "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa".	Certificado de competencia laboral con fecha de agosto de 2017, 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.	El instructor acompaña a los aprendices de las fichas asignadas en estas actividades.	Formatos de asistencia generados en estos eventos de divulgación.
19	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.
20	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en las actividades de Diseño Curricular	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.



	según programación de la Dirección de Formación Profesional.		
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica para este mes.	No aplica para este mes.

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. 43714032 de la planilla expedido por ARUS, correspondiente al mes de febrero de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,


Luis Antonio Ríos García
Contratista
C.C. 98.524.745 de Itagui

Recibí a satisfacción:


Oswaldo Monroy
Supervisor(a) Contrato CO1. PPCNTR 1349687 de 2020
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ANTONIO RIOS GARCIA

CENTRO DE FORMACION: CENTRO DE COMERCIO

FECHA INICIAL: 01/03/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2051207 - OPERACIONES COMERCIALES

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑIA SEGUN POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGUN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA
- 02 DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO
- 03 PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓN APOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOS CLIENTES

18/03/20 07:49 AM

Page 1 of 6

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS
- 02 REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGUN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES
- 03 REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGUN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGUN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34.00

18/03/20 07:49 AM

Page 2 of 6

FICHA 2051232 - OPERACIONES COMERCIALES

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑIA SEGUN POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGUN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 CONTROLAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVÉS DE TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN APOYADOS CON EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA
- 02 DEVOLVER LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS APOYADOS CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO
- 03 PREPARAR LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES MÉTODOS DE EXTRACCIÓN APOYADOS CON LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SOLICITUDES DE LOS CLIENTES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR RECURSOS FÍSICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS

- 02 REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGUN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES
- 03 REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS SEGUN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGUN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 42.00

FICHA 2051228 - OPERACIONES COMERCIALES

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR MEDIDAS DE SEGURIDAD A LAS PERSONAS, ACTIVOS, INSTALACIONES DE LA COMPAÑIA SEGUN POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL PUNTO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

18/03/20 07:49 AM

Page 3 of 6

18/03/20 07:49 AM

Page 4 of 6

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LOS RECIBOS Y DESPACHOS DE LOS OBJETOS SEGUN REQUISICIONES Y DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA ACTIVIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SE IMPLEMENTAN LAS ESTRATEGIAS Y SALIDAS DE LOS OBJETOS A TRAVES DE TECNICAS DE DIVERSIFICACION APOYADAS CON EQUIPOS Y TECNICAS DE LA INFORMACION EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PROMOCION ESTABLECIDA

SE EVALUAN LOS OBJETOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y LAS BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA A TRAVES DE LAS POLITICAS DE ESTABLECIMIENTO CON HERRAMIENTAS DE COMUNICACION CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS DE RECIBO Y DESPACHO

SE PREPARAN LOS PEDIDOS APLICANDO LOS DIFERENTES METODOS DE EXTRAGUARDADO QUE LOS DIFERENTES EQUIPOS Y TECNICAS DE LA INFORMACION CON EL FIN DE DAR RESPUESTA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y SITUACIONES DE LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FORMULAR LA ESTRATEGIA DE MERCHANDISING PARA PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SU NATURALEZA Y SEGMENTACION DEL MERCADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y CON LAS POLITICAS Y ESTRATEGIA DE SERVICIO DE LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR RECURSOS FISICOS, TENIENDO EN CUENTA PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SE APLICAN LAS METODOLOGIAS PARA LA MEDICION DE SATELITARIOS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERISTICAS Y DATOS DE COMPARACION DE LOS OBJETOS

SE REGISTRAN LAS EXISTENCIAS Y DATOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DE INVENTARIO Y DE CONSUMO SEGUN LA LEYENDA Y NORMAS VIGENTES

SE DISTINGUE LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISION DE LOS PEDIDOS SEGUN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR VALORES E INGRESOS RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL ESTABLECIMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LOS PRODUCTOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGUN PLAN PROMOCIONAL Y ACUERDO COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA: 41,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 187,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FECHA	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: LUIS ANTONIO RIOS GARCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO



[illegible]

[Faint handwritten notes at the bottom of the page]

14/08/2012 12:01:46 PM 94/100

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 101–108

DATA	LOCAL	PROFESSOR	ALUNO	PROVA	NOTA	REMARKS
TOTAL HORAS DEDICADAS A CADA ALUNO						

1000

© 2001 Science & Art. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage and retrieval system, without permission in writing from Science & Art.



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 Marzo de 2020
Versión 1.20
ENERO 2020

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: LUIS ANTONIO RIOS GARCIA
Correo electrónico contratista: luisantoniorios@misena.edu.co
Régimen del IVA: NO RESPONSABLE
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato? NO
Banco al cual consignar: Bancolombia
Sus ingresos en el 2019 fueron iguales o superiores a \$47.978.000 NO
C.C. 98524745
IP/N° de contacto 4513063
Es declarante de renta? NO
Es Pensionado? NO
Inducción SST SI
Presta Servicios Excluidos de IVA? SI
Tipo Cuenta AHORROS
N° Cuenta 10362975673
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los \$124.625.000 NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato: CO1.PCCNTR.1349687
N° Compromiso SIIF 9520
Valor Total del Contrato \$ 39.543.398
Saldo Anterior del Contrato \$ 36.890.293
Nuevo Saldo del Contrato \$ 33.100.143
N° Pago 2
Periodo objeto de pago Del 01/03/2020 Al 31/03/2020
Comisiones \$ 0
Valor Bruto Pago \$ 3.790.150

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 3.790.150	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	\$ 3.790.150	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCIÓN EN LA FUENTE	\$ 2.518.538	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		FEBRERO		43714032		Valor Base retención en la fuente		2.518.538		TARIFA	
		APORTES DEL MES OBJETO DE COBRO		APORTES DEL MES ANTERIOR							
Ingreso Base de Cotización IBC	MARZO	\$ 1.516.060	\$ 1.061.242	Valor base IVA	0						
Aporte obligatorio a seguridad social salud		\$ 189.500	\$ 132.700	IVA (Si es RESPONSABLE)	0	19%					
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		\$ 242.600	\$ 169.800	Menos Retención en la Fuente	0	0%					
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional ARL		\$ 0	\$ 0	Menos Retención IVA	0	15%					
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		\$ 8.000	\$ 5.600	Retención Estampilla P.J.I.C	15.161	0.400%					
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		Otras Retenciones	0	0.000%					
Dependientes hasta	\$ 1.139.424	\$ 0		Descuentos de Libranza (Si tiene)	0						
Salud hasta	\$ 569.712	\$ 0		Descuentos de embargo (Si tiene)	0						
Renta Exenta 25%	\$ 8.545.680	\$ 839.513		VALOR A PAGAR	\$ 3.774.989						
Retención en la Fuente Contingente		\$ 0									

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE 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.1349687 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. 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.

LUIS ANTONIO RIOS 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



ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS

AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA
NIÑOS NIÑAS Y ADOLESCENTES
Ley 1918 de 2018

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1918 de 2018 y su Decreto Reglamentario 753 de 2019, autorizo libre, expresa e inequívocamente, y para efectos exclusivos de verificación para el proceso de contratación por prestación de servicios personales, al Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA con NIT 899.999.034-1, a consultar, a través de sus funcionarios y contratistas del área de contratación, mis datos personales en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a celebrar el contrato, cada cuatro (4) meses a partir del inicio del mismo y mientras se encuentre vigente, en los términos del artículo 4 de la misma Ley.

Así mismo, declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales publicada en <http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/default.aspx>.

Autoriza:

Nombre completo (Legible)	Luis Antonio Ríos García
Tipo y número de documento de identidad:	98524745
Fecha de expedición documento identidad:	30 Diciembre 1986
Fecha de autorización:	18 de Marzo de 2020
Firma:	

Nombre y firma del responsable que verifica:	
Fecha de verificación:	

Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
Dirección Regional Antioquia

Dirección: Calle 51 57-70, Ciudad Medellín - PBX (57 31) 5767000



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE



Ministerio de Trabajo
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-03-16, 02:07:51 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2020
Empresa	LUIS ANTONIO RIOS GARCIA
CEDULA CIUDADANIA	CC 98524745
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	43714032
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	579736654
Banco	(1007) - BANCOLOMBIA
Valor	\$ 309.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.42.5.1

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 170.000	\$ 700
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 132.800	\$ 500
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.600	\$ 100
			SubTotales:	\$ 308.400	\$ 1.300
			Total a Pagar:		\$ 309.700