



SERVICIO NACIONAL  
DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O  
**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**  
REGIONAL SANTANDER  
CENTRO ATENCION SECTOR AGROPECUARIO-SANTANDER - BIENESTAR APR

|                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| Código Regional   | 68                    |
| Código Centro     | 912210                |
| Fecha Elaboración | 25 de febrero de 2019 |
| Versión           | ENERO 2019 - 1,19     |

**DATOS DEL CONTRATISTA**

|                                                                                                                      |                            |                                                                                        |            |                                     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|-----------|
| Nombres y apellidos contratista:                                                                                     | JORGE MAURICIO GOMEZ PEREZ | C.C.                                                                                   | 91.161.202 | IP/Nº de contacto                   | 73301     |
| Correo electrónico contratista:                                                                                      | jmgomez2222@misena.edu.co  |                                                                                        |            |                                     |           |
| Régimen del IVA:                                                                                                     | NO RESPONSABLE             | Es declarante de renta?                                                                | NO         | Es Pensionado?                      | NO        |
| Sus ingresos en el 2018 Superaron \$46.418.000                                                                       | NO                         | Inducción SST                                                                          | SI         | Presta Servicios Excluidos de IVA ? | NO        |
| Banco al cual consignar:                                                                                             | BANCO DE BOGOTA            | Tipo de cta                                                                            | AHORROS    | Nº Cuenta                           | 157491366 |
| 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 2019 supera los \$ 113.091.000 |            |                                     | NO        |

**DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO**

|                             |               |                        |                              |
|-----------------------------|---------------|------------------------|------------------------------|
| Nº del contrato:            | 784301/2019   | Nº Compromiso SIIF     | 7819                         |
| Valor Total del Contrato    | \$ 32.517.100 | Nº Pago                | 1                            |
| Saldo Anterior del Contrato | \$ 32.517.100 | Periodo objeto de pago | Del 04/02/2019 Al 28/02/2019 |
| Nuevo Saldo del Contrato    | \$ 29.877.725 | Comisiones             | \$ 0,00                      |
|                             |               | Valor Bruto Pago       | \$ 2.639.375,00              |

**RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO**

|                                            |                     |                                           |             |
|--------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------|-------------|
| Ingresos por honorarios                    | \$ 2.639.375        | 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                | Menos, Retefuente Comisiones              | \$ 0        |
| <b>TOTAL INGRESOS DEL PERIODO</b>          | <b>\$ 2.639.375</b> | Menos, Retefuente Otros Ingresos          | \$ 0        |
| <b>BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE</b>    | <b>\$ 1.753.781</b> | <b>TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO</b>     | <b>\$ 0</b> |

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

|                                                                 |              |                                       |                        |        |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------|------------------------|--------|
| Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS - Enero              | 8332839477   | Valor Base retención en la fuente     | 1.753.781,00           | TARIFA |
| Ingreso Base de Cotización - IBC Febrero                        | \$ 1.055.750 | Valor Base retención en la fuente ICA | 2.338.375,00           |        |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud                     | \$ 132.000   | Valor base IVA                        | 0,00                   |        |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión                   | \$ 169.000   | IVA (Si es RESPONSABLE)               | 0,00                   | 19%    |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional             | \$ -         | Menos Retención en la Fuente          | 0,00                   | 0,00%  |
| ARL                                                             | \$ 11.100    | Menos Retención IVA                   | 0,00                   | 15%    |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias           | \$ -         | Reteica                               | 0,00                   | 0,000% |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC                               | \$ -         |                                       | 0,00                   |        |
| Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.128.000 | \$ -         |                                       | 0,00                   |        |
| Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.427.000                     | \$ -         |                                       | 0,00                   |        |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes   | \$ -         | Otras Retenciones                     | 0,00                   | 0,000% |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes     | \$ -         | Otras Retenciones                     | 0,00                   | 0,000% |
| Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes     | \$ -         | Otras Retenciones                     | 0,00                   | 0,000% |
| Dependientes hasta \$ 1.096.640                                 | \$ -         | Descuentos de Libranza                | 0,00                   |        |
| Salud hasta \$ 548.320                                          | \$ -         | Descuentos de embargo (Si tiene)      | 0,00                   |        |
| Renta Exenta 25% \$ 8.224.800                                   | \$ 584.594   | <b>VALOR A PAGAR</b>                  | <b>\$ 2.639.375,00</b> |        |
| Retención en la Fuente Contingente                              | \$ -         |                                       |                        |        |

**SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE**

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO**

Prestar el servicio en turnos rotativos de lunes a domingo en la sede Aguas Calientes del CASA en el municipio de El Playón  
Ejercer la administración de la disciplina con capacidad de actuar y ordenar a los aprendices durante la estadía de los mismos en la S  
Desarrollo de acciones del programa de bienestar al aprendiz  
Desarrollo de actividades de fomento y promoción del pensamiento creativo, fortalecimiento de la adaptabilidad a los cambios  
Administrar e implementar los diferentes programas de asistencia social y servicios para los aprendices internos  
Ayudar y orientar a los aprendices en resolución de problemas personales, académicos y sociales

**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.

JORGE MAURICIO GOMEZ PEREZ  
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 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,

OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO  
INSTRUCTOR G13

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

LEONARDO HERNANDEZ SILVA  
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02



## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: El Playón 25 de febrero del 2019

Señor (a)

**OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO**

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.784301

Coordinador Académico

Piedecuesta Santander

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Febrero 2019

Jorge Mauricio Gómez Pérez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91161202 de Floridablanca, en mi calidad de Contratista del SENA, como AUXILIAR DE DISCIPLINA en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.784301 de 30 enero del 2019 a continuación presento el informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 4 de Febrero hasta el 28 de Febrero del año 2019.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del contrato es de TREINTA DOS MILLONES QUINIENTOS DIECIETE MIL CIEN PESOS (\$32.517.100) MCTE. Esta suma será cancelada por el SENA al contratista en pagos mensuales, cada pago será proporcional a los días de ejecución del contrato en el periodo el valor que corresponde a la prestación del servicio durante 30 días (un mes) es TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$ 3.167.250) MCTE. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros 157491366 de Banco de Bogotá.

**Plazo:** 10 MESES Y 9 DIAS

**Fecha Inicio:** 4 de Febrero de 2019

**Fecha terminación:** 13 de Diciembre 2019

### OBJETO:

Prestar servicios profesionales temporales por turnos para cubrir la atención y control de la disciplina y el desarrollo armónico de los aprendices en el internado de la Sede Aguas Calientes, del Centro de Atención al Sector Agropecuario, C.A.S.A, SENA – Regional Santander.

### CLAUSULA CUARTA:

| No | Obligaciones                                                                                     | Acciones realizadas                                                               | Evidencias |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
|    | Prestar el servicio en turnos rotativos de lunes a domingos en la Sede Aguas Caliente CASA en el | Se realizan dos turnos:<br>De lunes a viernes. En los cuales el día de entrega de |            |



## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

|   |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | Municipio del Playón, según cronograma de actividades establecido con el supervisor del contrato                                          | turno se hace empalme de las novedades presentadas.                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| 2 | Ejercer la administración de la disciplina con capacidad de actuar y ordenar a los aprendices durante la estadía de los mismos en la Sede | Velar por el bienestar de la comunidad de aprendices; manteniendo el orden, aseo, disciplina y orientando en las distintas faltas disciplinarias, con el fin de generar resultados positivos en su crecimiento personal y proceso de formación.                                        |  |
| 3 | Desarrollo de acciones del programa de bienestar al aprendiz.                                                                             | Se realizan actividades en las cuales se aborda los diferentes componentes que conforman bienestar al aprendiz.                                                                                                                                                                        |  |
| 4 | Desarrollo de actividades de fomento y promoción del pensamiento creativo, fortalecimiento de la adaptabilidad a los cambios.             | Se realizan ejercicios de percepción visual, razonamiento abstracto y lógico, se realizan talleres de liderazgo y trabajo en equipo, adicional a ello se brinda orientación individual ofreciendo herramientas que faciliten la adaptabilidad a los cambios a nivel personal y social. |  |
| 5 | Administrar e implementar los diferentes programas de asistencia social y servicios para los aprendices internos.                         | Ante las actividades de integración se presta la participación activa en cuanto a la organización de documentación, transporte, orden, disciplina, refrigerios. Adicional a ello se lleva un control y seguimiento en la parte de alimentación y alojamiento.                          |  |
| 6 | Ayudar y orientar a los aprendices en resolución de problemas personales, académicos y sociales.                                          | Se brinda asesoría y orientación según el inconveniente manifestado.                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 7 | Conocer, analizar y verificar la aplicación de lineamientos y                                                                             | Se hace la respectiva socialización del reglamento del aprendiz y el reglamento                                                                                                                                                                                                        |  |



## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

|    |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                     |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | normatividad de convivencia al interior del internado.                                                                                                                                                                         | interno y se mantiene la constante verificación del cumplimiento de los mismos.                                                                                                                                     |  |
| 8  | Promover la participación activa de los aprendices internos en los diferentes eventos y actividades que programa el centro.                                                                                                    | Se motiva verbalmente a los aprendices para que participen activamente en todas las actividades programadas.                                                                                                        |  |
| 9  | Hacer la planificación de programas y proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar del aprendiz.                                                                               | Se brinda apoyo en los programas y proyectos organizados por la líder de bienestar.                                                                                                                                 |  |
| 10 | Ejercer el control interno de las actividades que desarrollen los aprendices fuera de los ambientes de aprendizaje que conforman el internado.                                                                                 | Se realiza acompañamiento en las distintas actividades.                                                                                                                                                             |  |
| 11 | Tomar las medidas formativas y sanciones respectivas para la buena marcha del internado en coordinación con el supervisor y el coordinar académico.                                                                            | Se les recuerda el compromiso que deben asumir para no incurrir en la misma falta, se orienta en establecimiento de normas y se lleva carpeta de control de faltas disciplinarias                                   |  |
| 12 | Dirigir, supervisar, controlar toda actividad pertinente a los dormitorios, comedor, ambientes de formación, biblioteca, aulas de estudio, permisos, actividades en tiempo libre, formación de estudio, estímulos y sanciones. | Se vela por la disciplina, orden y aseo en el casino, biblioteca, dormitorios, se lleva control en los fichos de la alimentación y su presentación personal al recibir los alimentos, se lleva control de permisos. |  |
| 13 | Supervisar el cumplimiento de los horarios establecidos de descanso de los aprendices en los dormitorios correspondiente a la hora de acostarse y levantarse.                                                                  | Se está pendiente del cumplimiento de esta directriz por medio de rondas en horas de la mañana y noche.                                                                                                             |  |
| 14 | Velar porque los internos cumplan los horarios, normas disciplinarias y demás disposiciones reglamentadas para la cotidianidad del internado.                                                                                  | Se brinda acompañamiento a los aprendices desde su levantada y acostada.                                                                                                                                            |  |
|    | Ejercer el control de la entrada y salida de los aprendices del                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                     |  |



## INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 15 | internado en coordinación con el supervisor de contrato y el respectivo coordinador académico.                                                                                                                                                                                                                                                                     | Se lleva control de los formatos de permiso.                                                                                                                                                                                                           |  |
| 16 | Controlar el estado de ingreso de los aprendices después de los permisos o prácticas con el fin de evitar situaciones que violen las conductas del reglamento interno del aprendiz.                                                                                                                                                                                | Al ingresar al centro ellos deben presentar el respectivo formato de ingreso o de lo contrario el instructor encargado de la ficha informa de la llegada a la Sede.                                                                                    |  |
| 17 | Desarrollar acciones tendientes a conservar la salud física y mental, la disciplina individual y colectiva, promover la recreación y el deporte como una opción de utilizar el tiempo libre en la formación de hábitos que le permitan a la persona lograr un equilibrio biológico, psicológico y social a través del deporte formativo, recreativo y competitivo. | Se brinda orientación psicológica, se organiza partidos de microfútbol, basquetbol, voleibol, se les facilita el ingreso a la sala de juegos, gimnasio, adicional a ello se programan actividades lúdico recreativas, cine foros y charlas formativas. |  |
|    | Conformar un expediente de forma cronológica y llevar el control de toda la documentación que se produzca durante la ejecución de su labor.                                                                                                                                                                                                                        | Se lleva control de la documentación en forma magnética y física.                                                                                                                                                                                      |  |
| 18 | Apoyar en el manejo de vehículos del Centro de formación cuando sea necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                             |  |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS |              |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------|
|      |                         |                         | INICIO                    | FINALIZACIÓN |
|      |                         |                         |                           |              |

**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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.



## INFORME MENSUAL 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL N° 8332839477 expedido por miplanilla.com correspondiente al mes de Enero del año 2019.

Cordialmente,

  
**JORGE MAURICIO GOMEZ PEREZ**  
Contratista  
C.C. No. 91161202

Recibí a satisfacción:

  
**OSCAR JULIAN GELVEZ LOZANO**  
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.784301