

 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE	FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES REGIONAL SANTANDER CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER - SERV		Código Regional	68
			Código Centro	954610
			Fecha Elaboración	Diciembre de 2019
			Versión	FEBRERO 2019 - 2,19
DATOS DEL CONTRATISTA				
Nombres y apellidos contratista: NATALY ROJAS RODRIGUEZ Correo electrónico contratista: nrojas56@misena.edu.co		C.C. 1.101.756.465	IP/N° de contacto 3202816858	
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 ? SI	
Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA		Tipo de cta AHORROS	N° Cuenta 32929266578	
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				
N° del contrato: 794857/2019		N° Compromiso SIIF 3419		
Valor Total del Contrato \$ 36.345.267 Saldo Anterior del Contrato \$ 2.300.334 Nuevo Saldo del Contrato \$ 0	N ° Pago 11	Periodo objeto de pago Del 01/12/2019 Al 20/12/2019		Valor Bruto Pago \$ 2.300.334,00
		Comisiones \$ 0,00		
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Ingresos por honorarios \$ 2.300.334 Ingresos por comisiones \$ 0 Ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 3.450.500 TOTAL INGRESOS DEL PERIODO \$ 5.750.834 BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE \$ 3.821.201		Tarifa de Retención en la Fuente ART 383° 4,18% Retención en la Fuente del Periodo \$ 159.545 Menos, Retefuente Otros Ingresos \$ 6.114 TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO \$ 153.431		
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS Ingreso Base de Cotización - IBC \$ 920.134 Aporte obligatorio a seguridad social salud \$ 115.100 Aporte obligatorio a seguridad social Pensión \$ 147.300 Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional \$ - ARL II \$ 9.700 Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias \$ - Aportes voluntarios a cuentas AFC \$ - Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias \$7.128.000 \$ - Intereses Prestamo de Vivienda \$ 3.427.000 \$ - Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 220.900 Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 172.600 Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 14.500 Dependientes hasta \$ 1.096.640 \$ - Salud hasta \$ 548.320 \$ - Renta Exenta 25% \$ 8.224.800 \$ 1.273.734 Retención en la Fuente Contingente \$ -	Diciembre Noviembre 4307814259	Valor Base retención en la fuente 3.821.201,00 Valor Base retención en la fuente ICA 2.037.934,00 Valor base IVA 0,00 IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00 19% Menos Retención en la Fuente 153.431,00 4,18% Menos Retencion IVA 0,00 15% Reteica - 8542 4.076,00 0,200% Otras Retenciones 0,00 0,000% Otras Retenciones 0,00 0,000% Otras Retenciones 0,00 0,000% Descuentos de Libranza 0,00 Descuentos de embargo (Si tiene) 0,00 VALOR A PAGAR \$ 2.142.827,00		
SON: DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE				
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
<p>* 1750401 (52 HORAS) TL Gestión Administrativa, competencia facilitar el servicio al cliente RAPS Utilizar, operar, proporcionar, verificar, identificar... ACT de aprendizaje Ejecutar el servicio al cliente cara a cara de acuerdo a las políticas de la organización Del 2 al 20 de Diciembre, de las 18:00 a las 22:00</p> <p>* (40 HORAS) complementario autogestión del ser humano hacia la productividad y la transformación social. Del 4 al 12 de diciembre, de 13:00 a 18:00.</p> <p>*1582163 (15 HORAS) TL Gestión Empresarial, RAP de Etapa práctica, aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo... Act de aprendizaje; Realizar seguimiento de etapas productiva... 2, 3 y 4 de diciembre, de 06:00 a 11:00</p>				
ACTIVIDADES ACADÉMICAS:(107) ACTIVIDADES ADICIONALES:() TOTAL ACTIVIDADES: (107)				
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.			 NATALY ROJAS RODRIGUEZ 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,  JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS INSTRUCTOR G18	
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  HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ SUBDIRECTORA DE CENTRO G02				



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 20 de Diciembre de 2019

Señor:

JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.794857**

Cargo del supervisor Coordinador de Formación Profesional

Dependencia Coordinación Académica

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Diciembre del año 2019

Referencia: No CO1.PCCNTR.794857 del año 2019

Nataly Rojas Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.101.756.465 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, 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: El valor total del presente contrato es máximo de Treinta y Cuatro Millones Quinientos Cinco Mil Pesos M/Cte. (\$34505000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez pagos iguales mensuales por el mes de febrero a noviembre del 2019, por valor de Tres Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Quinientos Pesos (\$3450500).

PLAZO: Será hasta el 4 de Diciembre de 2019.

ADICIÓN: \$ 1.840.267 Un Millón Ochocientos Cuarenta Mil Doscientos Sesenta y Siete Pesos.

PRORROGA: 16 días

PLAZO FINAL DE EJECUCIÓN: Será hasta el 20 de Diciembre de 2019.

OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal, para desarrollar programas de formación titulada y complementaria en área administrativa en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

CLÁUSULA CUARTA: Obligaciones de las partes:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, guías e instrumentos a través del desarrollo de las competencias: facilitar el servicio a los clientes, Tecnólogo Gestión Administrativa, ficha 1750401 y complementario autogestión del ser humano hacia la productividad	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, plan de trabajo, en la ficha 1750401 y evidencias complementario autogestión del ser humano



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		y la transformación social, así como planeación pedagógica y alistamiento a la formación.	hacia la productividad y la transformación social Drive; carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. De igual manera se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	Conocer y aplicar los procesos, procedimiento y formatos exigidos por el Sena entre ellos los dispuestos en el Portafolio creado en LMS Programa: Tecnólogo Gestión Administrativa, ficha 1750401 y evidencias complementario autogestión del ser humano hacia la productividad y la transformación social	Link portafolio Programa: Tecnólogo Gestión Administrativa, ficha 1750401 y evidencias complementario autogestión del ser humano hacia la productividad y la transformación social Drive; carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. De igual manera se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Realizar seguimiento al cumplimiento de las evidencias que deben entregar los aprendices y evaluar los conocimientos que han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI.	Drive; se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Apoyar el procedimiento de promoción y divulgación de las diferentes ofertas educativa 2019 propuesta por el centro.	Drive; se dio cumplimiento en los meses de febrero, agosto, septiembre y noviembre.
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Enviar a tiempo los informes solicitados entre ellos: Entrega de informe de ejecución Actividades mes de Diciembre.	Informe de Ejecución de actividades mes de diciembre. Drive; carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. De igual manera se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Verificar el estado de los equipos y demás elementos de los ambiente de aprendizaje del CGAO, disponibles para los procesos de formación.	Drive; se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
7	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que 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; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Registrar a tiempo los juicios valorativos de los resultados que se dieron durante el mes de formación, se registró las inasistencias presentadas durante el periodo de los programas formativos.	Drive; se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
8.	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia: "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso.	Se aplicó al proceso de certificación de competencia laboral en la norma "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos". Obtenida 25 de noviembre de 2016.	Drive; se dio cumplimiento en el mes de febrero.
9	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se aplica la normatividad que se encuentra vigente en el reglamento del aprendiz, tal como porte de carnet y uso de uniforme, así como llamado a comité.	Drive; se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
10	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Seguimiento y evaluación de la etapa práctica de aprendices de los diferentes programas administrativos	Drive; se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
11	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Archivo de documentos producidos durante el proceso de formación en forma cronológica para Tecnólogo Gestión	Portafolio de evidencias. Link Tecnólogo Gestión Administrativa, ficha 1750401 y evidencias complementario



INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Administrativa, ficha 1750401 y evidencias complementario autogestión del ser humano hacia la productividad y la transformación social	autogestión del ser humano hacia la productividad y la transformación social Drive; carpeta personal del mes de diciembre, en la carpeta de obligaciones. De igual manera se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Dar respuesta a la reposición para el auto de Gestión Administrativa, proceso registro calificado CGAO, Realizar proyecto formativo cód. 1808613 para programa comercio Internacional. Realizar el curso virtual MIPG. Realizar la toma virtual de Inventarios. Asistencia a reunión inducción y reintroducción a funcionarios y contratistas, asistencias a reuniones generales de instructores y actividades complementarias del CGAO.	Drive; se dio cumplimiento en los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.

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
1.				

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, **4307814259** expedido por SOI correspondiente al mes de noviembre del año 2019.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Nataly Rojas Rodríguez
Contratista
C.C. No. 1.101.756.465 de Vélez

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Ernesto Duarte Ballesteros
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.794857 del año 2019

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1101756465	NÚMERO PLANILLA:	4307814259	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			NATALY ROJAS RODRIGUEZ ROJAS RODRIGUEZ	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre AÑO	2019
CIUDAD/MUNICIPIO:	VELEZ	DEPARTAMENTO:	SANTANDER	DÍAS DE MORA:		0	
DIRECCIÓN:	CALLE12 N° 2-07	TELÉFONO:	7564394	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/11/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997622464
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:		PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:				
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO	Educación de universidades.				
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 220.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 220.900	\$ 0	\$ 220.900
SUBTOTALES:										\$ 220.900	\$ 0	\$ 220.900

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037- NUEVA EPS	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 172.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 172.600	\$ 0	\$ 0	\$ 172.600
SUBTOTALES:													\$ 172.600	\$ 0	\$ 0	\$ 172.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 14.500	\$ 14.500	\$ 0	\$ 0	\$ 14.500
SUBTOTALES:									\$ 14.500	\$ 0	\$ 0	\$ 14.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																			
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																		
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIEBUTARIA	ING	RET	TDE	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP				DÍAS COT	IBC	CCF					SENA	ICBF	ESAP	MINEDU	
																								ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP	APORTES VOLUNTARIOS	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT			IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	ADMIN	TOTAL APORTE					TOTAL APORTE
1	CC 1101756465	ROJAS RODRIGUEZ NATALY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		\$ 1.380.200			NO																230301-PORVENIR	30	\$ 1.380.200	\$ 220.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 220.900	EPS037- NUEVA EPS	30	\$ 1.380.200	\$ 172.600	\$ 0	\$ 172.600	14-11 - ARL SURA	30	\$ 1.380.200	\$ 110175646	\$ 14.500		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL	\$ 408.000
--------------	-------------------