



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 21 de febrero de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3357344
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes febrero del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3357344 del año 2022

Ian Santiago Rios Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.014.245.121 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al Aprendiz, 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:

Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$19.952.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de OCHOCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE. (\$812.000). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$1.740.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022

OBJETO:

Prestar los servicios personales para desarrollar actividades relacionadas con la asignación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices del centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y normatividad vigente
--

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de	No se realizaron actividades para la obligación.	



	monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.		
2	Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.	Apoyar en la elaboración de las dispositivas informativas de la primera (I) convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular 2022.	Captura de pantalla de las diapositivas.
3	Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.	No se realizaron actividades para la obligación.	
4	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.	Apoyar en la organización de los reportes de inscritos primera (I) convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular 2022.	Captura de pantalla de los reportes
5	Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.	No se realizaron actividades para la obligación.	.
6	Apoyar la evaluación del grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de	No se realizaron actividades para la obligación.	



	monitoreo del centro de formación.		
7	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.	<p>Apoyar en la elaboración de las dispositivas para la presentación de la actividad “Train – Entretenimiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo CGA”</p> <p>Apoyar la asistencia y participación de aprendices a la actividad “Train – Entretenimiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo CGA”</p>	<p>Captura de pantalla de las diapositivas.</p> <p>Captura de pantalla de la lista de asistencia.</p>
8	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.	Realizar el informe de ejecución contractual del mes de febrero y realizar el alistamiento de los documentos para el posterior cargue a SECOP II.	Captura de pantalla informe de ejecución contractual.

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.

ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				



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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 53746430 De la planilla, ARUS periodo de Enero (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
Ian Santiago Rios Herrera
Contratista
C.C. No. 1.014.245.121

Recibí a satisfacción:

Firma
Carmen Rosa Díaz González
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3357344 de 2022
Coordinadora Académica

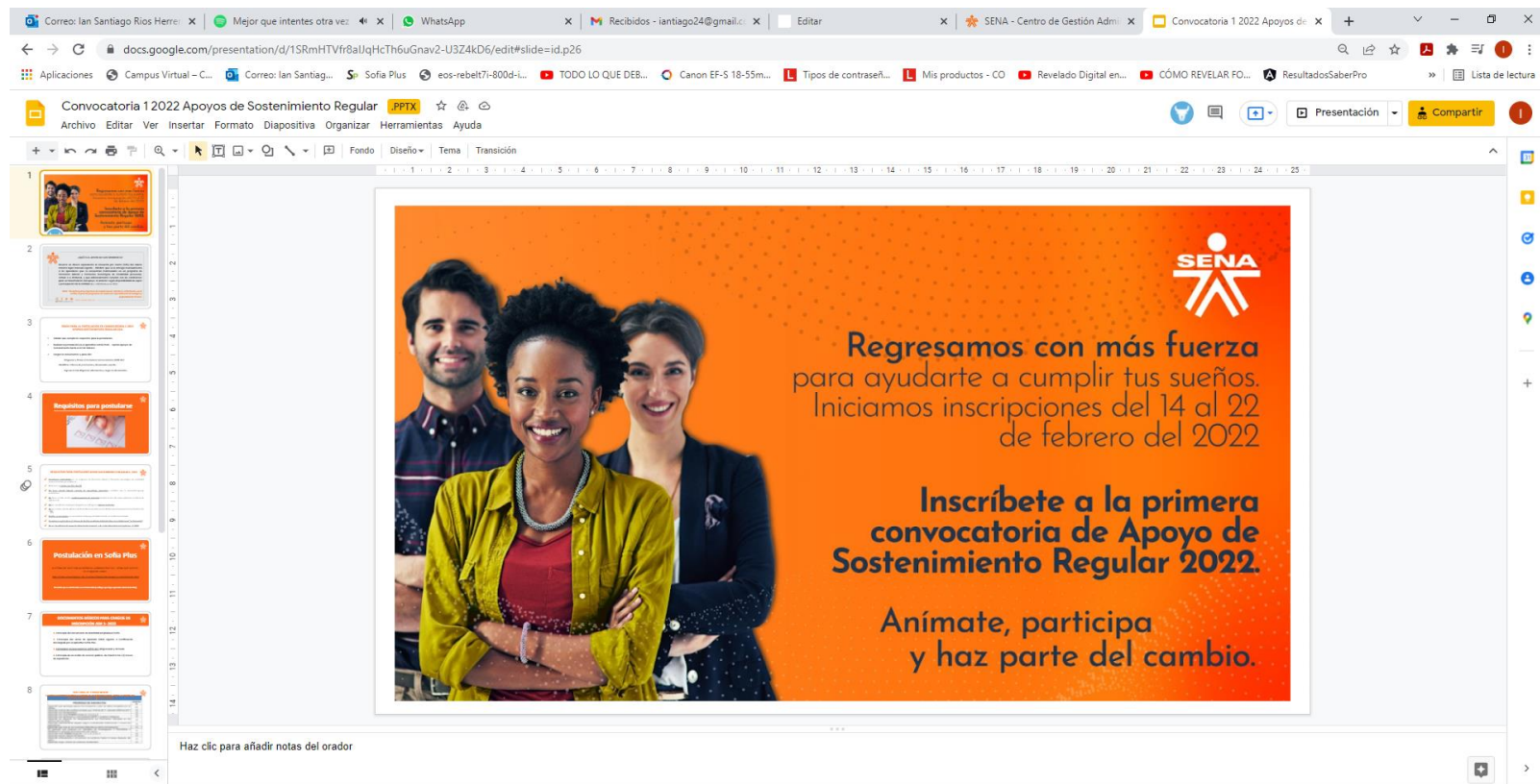


CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE EVIDENCIAS
CONTRATISTA IAN SANTIAGO RÍOS HERRERA

PROFESIONAL RESPONSABLE: Ian Santiago Ríos Herrera - FECHA: febrero de 2022

Obligación II / Fecha: 10 - 11 de febrero de 2021

Actividad: Apoyar en la elaboración de las dispositivas informativas de la primera (I) convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular 2022.





Correo: Ian Santiag... x La Complicida... x (1) WhatsApp x Recibidos - iantiag... x Editar x SENA - Centro de... x Convocatoria 1 20... x Reporte3Aprendi... x Circular alcance C... x Reporte2Aprendi... x

docs.google.com/presentation/d/1SRmHTVfr8aUqHcTh6uGnav2-U3Z4kD6/edit#slide=id.p3

Aplicaciones Campus Virtual - C... Correo: Ian Santiag... Sofia Plus eos-rebelt7i-800d-i... TODO LO QUE DEB... Canon EF-S 18-55m... Tipos de contraseñ... Mis productos - CO Revelado Digital en... CÓMO REVELAR FO... ResultadosSaberPro Lista de lectura

Convocatoria 1 2022 Apoyos de Sostenimiento Regular .PPTX ☆ @

Archivo Editar Ver Insertar Formato Diapositiva Organizar Herramientas Ayuda

Fondo Diseño Tema Transición

4 Requisitos para postularse

5

6 Postulación en Sofia Plus

7

8

9

10

11 Cargue de Documentos

12

Haz clic para añadir notas del orador

REQUISITOS PARA POSTULARSE APOYO SOSTENIMIENTO REGULAR 1- 2022



- ✓ Encontrarse matriculado en un programa de formación laboral o formación tecnológica de modalidad presencial virtual y/o a distancia.
- ✓ Pertener a estratos uno (1) o dos (2)
- ✓ No tener vínculo laboral, contrato de aprendizaje, patrocinio o prácticas que le represente ingresos económicos.
- ✓ No tener o haber tenido condicionamiento de matrícula durante los tres (3) meses anteriores a la fecha de adjudicación.
- ✓ No ser beneficiario de Apoyos otorgados por el Programa Jóvenes en Acción.
- ✓ No ser ni haber sido beneficiario del Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción – FIC.
- ✓ Realizar su inscripción a la convocatoria de Apoyos de Sostenimiento, en las fechas acordadas.
- ✓ Encontrarse registrado en el sistema de Gestión académico Administrativo e la entidad como “en formación”
- ✓ No ser beneficiario de apoyo de alimentación temporal o de ración alimentaria entregado por el SENA



Obligación IV / Fecha: 15 – 16 de febrero de 2021

Actividad: Apoyar en la organización de los reportes de inscritos primera (I) convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular 2022.

Reporte2AprendicesInscritos a 15 febrero de 2022.pdf

Abrir con

ID	Nombre completo del aprendiz	Nombre del programa	Código ficha	Fecha fin ficha	Jornada ficha
1	ADRIANA KATERINE SONZA CAMPO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2280040	14/04/2023	DIURNA
2	ADRIANA LUCIA CAPERA ALAPE	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2280136	14/04/2023	MADRUGADA
3	ADRIANA LUCIA PARRA VALLEJO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2278075	14/04/2023	MIXTA
4	ADRIANA LUCIA RAMIREZ RUIZ	GESTIÓN EMPRESARIAL	2144965	02/11/2022	NOCTURNA
5	AINI LORENA BORJA BORJA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2278810	14/07/2023	NOCTURNA
6	ALEJANDRA RITIVA GARCIA	GESTION DOCUMENTAL	2278428	14/07/2023	DIURNA
7	ALEXANDRA SOTELO OCONGORA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2278021	15/04/2023	MIXTA
8	ALISON GABRIELA BOLAÑOZ LEGUIZAMON	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2278001	15/04/2023	MIXTA
9	AMANDA YUBID MENDEZ MONSALVE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2278073	14/04/2023	MIXTA
10	AMBAR NAZARETH DIAZ NIEVES	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2278047	14/04/2023	MIXTA
11	ANA BRIGITE CASTRO ANZOLA	NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	2238184	24/04/2022	DIURNA
12	ANA MARIA SALAZAR PRADO	GESTION DOCUMENTAL	2233097	24/04/2023	DIURNA
13	ANA MARIA SANCHEZ AREVALO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2279956	14/04/2023	DIURNA
14	ANA SOFIA ESTRADA TORRENS	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2279941	14/04/2023	DIURNA
15	ANDREA CAROLINA LEON FERNANDEZ	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2183833	30/09/2022	MIXTA

16	ANDREA NATHALIA LARA CACERES	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2183895	30/09/2022	MIXTA
17	ANDREA PAOLA RODRIGUEZ REYES	GESTION ADMINISTRATIVA	2184399	30/09/2022	DIURNA
18	ANGELA CAROLINA TORRES CARDENAS	GESTION BIBLIOTECARIA	2278444	14/07/2023	NOCTURNA
19	ANGELA LUCIA VELOZA CERON	ORGANIZACION DE ARCHIVOS	2278455	14/07/2022	DIURNA
20	ANGELA MARGOTH GUZMAN RODRIGUEZ	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2278021	15/04/2023	MIXTA
21	ANGELA YULIANA ACOSTA PEÑA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2279967	14/04/2023	DIURNA
22	ANGIE CATALINA CARDENAS BARRAGAN	GESTION DOCUMENTAL	2278088	14/07/2023	MIXTA
23	ANGIE KATHERINE HERNANDEZ	GESTION ADMINISTRATIVA	2278073	14/07/2023	NOCTURNA
24	ANGIE LORENA VIVASCAS O	GESTION DOCUMENTAL	2278047	14/04/2023	DIURNA

Página 1 de 19



Reporte3AprendicesInscritos 16 Febrero 2022.pdf

Abrir con

Reporte 3 Aprendices Inscritos a 16 de Febrero 2022 ASR

ID	Nombre completo del aprendiz	Nombre del programa	Código ficha	Fecha fin ficha	Jornada ficha
1	ADELEIN CELENE PEREZ RODRIGUEZ	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS	2449610	23/04/2023	DIURNA
2	ADRIANA CAROLINA GUTIERREZ MANRIQUE	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2280136	14/04/2023	MADRUGADA
3	ALAN ESTEBAN VELOZA BALSECA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2449043	23/01/2024	DIURNA
4	ALEJANDRA PRIETO PUNTES	GESTION DOCUMENTAL	2395461	03/01/2024	MIXTA
5	ALEX SANTIAGO MEJIA OCAMPO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2471421	23/07/2023	DIURNA
6	ALEXANDRA GUERRERO PLAZAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2183599	30/09/2022	DIURNA
7	ANA KATHERINE DURAN CIFUENTES	GESTIÓN EMPRESARIAL	2183903	30/09/2022	MIXTA
8	ANDREA MARCELA MARTINEZ BARRETO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2395981	03/10/2023	DIURNA
9	ANDRES ROBERTO ESPAÑA CASTILLO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2449043	23/01/2024	DIURNA
10	ANDY LISETH CORDOBA RENTERIA	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2143132	03/08/2022	MIXTA
11	ANGEL YESID MOYA ARIZA	GESTIÓN EMPRESARIAL	2449002	23/01/2024	DIURNA
12	ANGELY XIMENA MACA CRUZ	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2453197	23/04/2023	DIURNA
13	ANGGIE KATHERINE GARCIA CASTELLAR	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2396009	03/10/2023	DIURNA

14	ANGIE CAMILA NOGUERA SOLARTE	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2449035	23/01/2024	NOCTURNA
15	ANGIE CATERINE TORRES MALA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2449035	23/07/2023	DIURNA
16	ANGIE GISELLE RODRIGUEZ FRANCO	PRESELECCION DE TALENTO HUMANO MEDIADO POR HERRAMIENTAS TIC	2453197	23/04/2023	DIURNA

Página 1 de 15



Obligación VII / Fecha: 08 -09 de febrero de 2021

Actividad: : Apoyar en la elaboración de las dispositivas para la presentación de la actividad “Train – Entrenamiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo CGA”

The screenshot shows a Microsoft PowerPoint presentation titled "Evidencias Train - PowerPoint". The slide being viewed is the first slide, titled "Train- Entrenamiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo CGA Bienestar al Aprendiz 2021". The slide features the SENA logo on the left and the title text on the right. At the bottom, there are social media icons for Instagram, Facebook, Twitter, and YouTube, along with the text "@SENAcomunica" and the website "www.sena.edu.co". The left sidebar shows a preview of the presentation, including a table of contents and a slide titled "¿Quién es Harold Rubio?". The status bar at the bottom indicates "Diapositiva 1 de 10", "Español (Colombia)", and "Accesibilidad: es necesario investigar".

Train- Entrenamiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo CGA Bienestar al Aprendiz 2021

SENA

Train- Entrenamiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo CGA Bienestar al Aprendiz 2021

¿Quién es Harold Rubio?

¿Cómo hacer arte?

@SENAcomunica www.sena.edu.co

Diapositiva 1 de 10 Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar



Evidencias Train - PowerPoint

lan Santiago Rios Herrera

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Transiciones Animaciones Presentación con diapositivas Grabar Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Cortar Copiar Pegar Copiar formato Nueva diapositiva Sección

Fuente Párrafo Dibujo

Buscar Reemplazar Seleccionar

Crear y compartir PDF de Adobe Adobe Acrobat

1 Train- Entrenamiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo CCA Bienestar al Aprendizaje 2021

2

3 ¡BIENVENIDOS! CCA Train: Entrenamiento en habilidades creativas para la innovación y pensamiento disruptivo Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital

4

5 ¿Quién es Harold Rubio? Entrenamiento en habilidades creativas para la innovación y pensamiento disruptivo Centro de Gestión Administrativa Regional Distrito Capital

6 ¿Cómo hacer arte?

Nombre del evento	Trimestre	Componente	Fecha:
Train- Entrenamiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo	III		09/09/2021 hasta 17/09/2021

Coordinación	Programa Formación	Número de fichas
Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa	-TÉCNICO CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES -TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA -TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA -ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA DIAGNÓSTICO Y ANALISIS ORGANIZACIONAL -TECNÓLOGO PROPIEDAD HORIZONTAL -TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL -TECNÓLOGO GESTIÓN DE MERCADOS	2279971, 2183615, 2305058, 2305063, 2339770, 2278799, 2278049, 2278234, 2278366, 2365021
Coordinación de Gestión del Talento Humano	-TECNÓLOGO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO -ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA TALENTO HUMANO POR COMPETENCIAS -TÉCNICO EN NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES	2279923, 2306384, 2235026, 2143213, 2143231,
Coordinación de Gestión Documental	-TECNÓLOGO GESTIÓN DOCUMENTAL -TÉCNICO EN ASISTENCIA Y ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO -TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	2341263, 2183370, 2183940

Haga clic para agregar notas

Diapositiva 2 de 10 Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

Notas Comentarios

142%



Obligación VII / Fecha: 09- 17 de febrero de 2021

Actividad: : Apoyar la asistencia y participación de aprendices a la actividad “Train – Entretenimiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo CGA”

LISTADO DE ASISTENCIA TRAIN.pdf - Adobe Acrobat Pro DC

Archivo Edición Ver Ventana Ayuda

Inicio Herramientas

LISTADO DE ASISTE... x



<div></div> <div>DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</div> <div>Formato CONTROL PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES DE BIENESTAR DEL APRENDIZ</div>												Versión: 02 Código: GP-123
CIUDAD Y FECHA: Bogotá 09/09/2021 hasta 17/09/2021												
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: Centro de Gestión Administrativa												
OBJETIVO ESTRATEGICO DEL PLAN: Implementar estrategias de Acompañamiento para el Desarrollo Integral del Aprendiz en su proceso Formativo												
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: Desarrollar Habilidades Blandas para la Vida y el Trabajo												
ACTIVIDAD A REALIZAR: Train- Entrenamiento de Habilidades Creativas para la Innovación y Pensamiento Disruptivo												
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: Generar en los aprendices espacios creativos para el desarrollo de su pensamiento disruptivo												
NOMBRE Y APELLIDO DEL APRENDEZ	TIPO DE DOCUMENTO	# DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	GÉNERO	NÚMERO DE FIC	MODALIDAD DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDEZ/ LUGAR	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO DE CONTACTO	TIPO DEL APRENDEZ (Solo el estudiante)
Luis Fernando Williams Gil	CC	79742050	Masculino	1439924	Presencial	TECNOLOGÍA GESTIÓN DOCUMENTAL	Presencial	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	williamsf@misena.edu.co	3115553279	
Heidy Nathaly Pinto Palacios	CC	1033795786	Femenino	1891897	Nocturna	DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS ORGANIZACIONAL	Nocturna	Esp. Tecnológica	Centro de Gestión Administrativa	heidygpinto97@gmail.com	3138955360	
Yarocel Marta Severiche Fuentes	CC	1012425865	Femenino	1615392	Semanal	TECNOLOGÍA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Presencial	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	yarocelmf@gmail.com	3226049212	
Carlos Andres Mufioner Bustos	CC	1075313721	Masculino	1633765	Diurna	TECNOLOGÍA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Diurna	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	carlosmufioner@gmail.com	3202003059	
Jessica Julieth Rojas Martinez	CC	1118254704	Femenino	1834296	Madrugada	ADMINISTRATIVA	Madrugada	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	jessica.julieh10@gmail.com	3154057786	
Lorena Herrera Ladrón	CC	025477246	Femenino	1634375	Madrugada	TECNOLOGÍA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Madrugada	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	loherrera22@gmail.com	3192896092	
Bernarda Diaz	CC	37548296	Femenino	1902459	Nocturna	BIBLIOTECARIA	Nocturna	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	bdiaz592@misena.edu.co	3132024372	
Yelisy Soledad Betrán Mendoza	CC	60268357	Femenino	1903955	Nocturna	TECNOLOGÍA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Nocturna	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	yelisy1305@gmail.com	3219180574	
Fady Maryuri Ramirez Cudiles	CC	52659361	Femenino	1903955	Nocturna	TECNOLOGÍA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Nocturna	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	mr Ramirez14@misena.edu.co	3123522600	
Jenny Chipestania Pereira	CC	52744718	Femenino	1966373	Madrugada	ADMINISTRATIVA	Madrugada	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	jchipestania@misena.edu.co	3119885885	
Julian Arturo Morlenegro Rodriguez	CC	1031128016	Masculino	1966373	Madrugada	TECNOLOGÍA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Madrugada	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	garciajulian1966@gmail.com	3102945187	
Camila Andrea Vianca Rojas	CC	1096754151	Femenino	1966424	Diurna	TECNOLOGÍA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Diurna	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	CAVARECA15@misena.edu.co	3208996624	
Daniel Steven Franco Cudiles	CC	1030661408	Masculino	1967068	Diurna	BIBLIOTECARIA	Diurna	Tecnología	Centro de Gestión Administrativa	danielstevenfranco@gmail.com	3053652412	
Jennifer Alexandra Mora Barbosa	Tarjeta de Identidad	1075200194	Femenino	2014207	Diurna	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Diurna	Técnico	Centro de Gestión Administrativa	jmorab07@sebsa.com.co	3194540163	
Niko Estefany Romero Bolívar	CC	1000002591	Femenino	2020352	Diurna	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Diurna	Técnico	Centro de Gestión Administrativa	romerobolivar@gmail.com	3004676961	
Luisa Fernanda Cudibague Gil	Tarjeta de Identidad	10306527044	Femenino	2020352	Diurna	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Diurna	Técnico	Centro de Gestión Administrativa	lfcudibague@gmail.com	3212229019	
Maria Paula Canohez	Tarjeta de Identidad	1001096333	Femenino	2020352	Diurna	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Diurna	Técnico	Centro de Gestión Administrativa	mpcanehez33@misena.edu.co	3112934024	
Karen Janelth Lombana Gonzalez	Tarjeta de Identidad	1029860006	Femenino	2020352	Diurna	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Diurna	Técnico	Centro de Gestión Administrativa	karenlombanagonzalez@gmail.com	3228356637	
Jeymy Yazzini Silva Lopez	Tarjeta de Identidad	1062507259	Femenino	2020352	Diurna	TECNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Diurna	Técnico	Centro de Gestión Administrativa	jsilva265@misena.edu.co	3134328869	

GPI-F-121



Fecha: 21 de febrero de 2021

Actividad: Realizar el informe de ejecución contractual del mes de febrero y realizar el alistamiento de los documentos para el posterior cargue a SECOP II.

FEBRERO 2022

Nuevo | Ordenar | Ver

Este equipo > Escritorio > Instructivo > FEBRERO 2022

Buscar en FEBRERO 2022

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
aplanilla.aspx	22/02/2022 4:27 p. m.	Documento Adob...	15 KB
Autoliquidaciones_53746430_Consolidad...	22/02/2022 4:31 p. m.	Documento Adob...	19 KB
Autoliquidaciones_53746430_Consolidado	22/02/2022 4:31 p. m.	Documento Adob...	19 KB
Evidencias ENERO 2022 Ian Rios	22/02/2022 4:31 p. m.	Documento de Mi...	5.939 KB
Evidencias Ian Santiago Febrero	22/02/2022 4:31 p. m.	Documento de Mi...	93 KB
Evidencias Train	22/02/2022 4:31 p. m.	Presentación de ...	3.108 KB
GF_1014245121_2522_FEB_2022	22/02/2022 4:35 p. m.	Documento Adob...	1.094 KB
GRF-F-063_Formato_Certificacion_Depen...	22/02/2022 4:31 p. m.	Documento de Mi...	50 KB
GRF-F-063_Formato_Certificacion_Depen...	22/02/2022 4:31 p. m.	Documento Adob...	114 KB
GTH_F_062_V08_FORMATO_INFORME_M...	22/02/2022 4:31 p. m.	Documento de Mi...	50 KB
LISTADO DE ASISTENCIA TRAIN	22/02/2022 4:31 p. m.	Documento Adob...	131 KB
Registro Civil Luna Gabriela	22/02/2022 4:31 p. m.	Documento Adob...	956 KB

12 elementos | 1 elemento seleccionado 14,0 KB

1 de 1

5:28 p. m. 22/02/2022

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D.C

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1 Resolución DIAN N° 13028034084117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional 11

Código Centro 948410

Fecha Elaboración Febrero de 2022

Versión ENERO 2022 - 1.22

ID de Proceso 74870-571822

No. de documento 353926

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: IAN SANTIAGO RIOS HERRERA

Correo electrónico contratista: isnos@sena.edu.co

C.C. 1.014.245.121

IP/Nº de contacto 3165329228

Régimen del IVA: NO RESPONSABLE

Pertenece al régimen simple de tributación? NO

Es declarante de renta? NO

Es Pensionado? NO

Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores? NO

Inducción SST SI

Presta Servicios Excluidos de IVA? NO

Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA

Tipo de cta AHORROS

Nº Cuenta 17426436761

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 2022 supera los \$ 125'413.200

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato: 3357344/2022

Nº Compromiso SIIF 2522

Valor Total del Contrato \$ 19.952.000

Saldo Anterior del Contrato \$ 19.140.000

Nº Pago 2

Periodo objeto de pago Del 01/02/2022 Al 28/02/2022

Valor Bruto Pago \$ 1.740.000,00

Nuevo Saldo del Contrato \$ 17.400.000

Legalización comisiones del periodo \$ 0,00

OBJETO CONTRACTUAL:

(Descripción del servicio prestado) SERVICIOS PERSONALES: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ASIGNACIÓN DE APOYOS SOCIOECONÓMICOS Y ESTÍMULOS A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 1.740.000	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383*	0,00%
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 812.000	Retención en la Fuente del Periodo	\$ 5.091
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	\$ 2.552.000		
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 1.295.100	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 5.091
		TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

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

	Febrero	Enero		
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	53746430	53746430	Valor Base retención en la fuente	1.295.100,00
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.000.000	\$ 1.000.000	Valor Base retención en la fuente ICA	1.455.000,00
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 125.000	\$ 125.000	Valor base IVA	0,00
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 160.000	\$ 160.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ -	Menos Retención en la Fuente	0,00%
ARL	\$ 5.300	\$ 5.300	Menos Retención IVA	0,00
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -	\$ -	Retenica - 8299	14.055,00
Aportes voluntarios a cuentas AFC	\$ -	\$ -		0,966%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias	\$ 7.522.064	\$ -	Otras Retenciones	0,00
Intereses Prestamo de Vivienda	\$ 3.800.400	\$ -	Otras Retenciones	0,00%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 160.000	\$ 160.000	Otras Retenciones	0,00%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 125.000	\$ 125.000	Otras Retenciones	0,00%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ 5.300	\$ 5.300	Otras Retenciones	0,00%
Dependientes hasta	\$ 1.216.128	\$ 255.200	Descuentos de Libranza	0,00
Salud hasta	\$ 608.064	\$ -	Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00
Renta Exenta 25%	\$ 9.120.960	\$ 431.700	VALOR A PAGAR	\$ 1.725.945,00
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	\$ -		