PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 16 de marzo de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO No . CO1.PCCNTR.3367920
INSTRUCTORA GRADO 13
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3367920 del año 2022

Aleyda Rojas Baron, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.398.313 de Malaga, en mi calidad de Contratista del SENA, Dependencia del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, 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: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000)

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulaciòn con la media en la red de Salud, área temática: Pedagogía para la primera infancia y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**1 al 15 de Marzo** Se realizó los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico en Atencion Integral a la primera infancia, planeación	**1 al 15 de Marzo** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de la ficha 2280240 en la que se orienta esta formación, se anexa

		pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP3 ficha 2280240. **16 al 31 de Marzo** Ya secumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**1 al 15 de Marzo** 1_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de la ficha asignada para el reporte de eventos del mes de marzo y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. 2_ Para el presente periodo no se registraron inasistencias **16 al 31 de Marzo** 1_ Para el presente periodo no se registraron inasistencias.	1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de la ficha 2280240 asignada para cargue de eventos del mes de marzo. 2_Adjunto reporte de horas Sofiaplus instructor mes de marzo.
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo en el mes de Febrero.	Se realizo en el mes de Febrero.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato.	**1 al 15 de Marzo** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en la ficha: 2280240: **15 horas** **16 al 31 de Marzo** 1_Se orientará la formación en la etapa lectiva en la ficha:	**1 al 15 de Marzo** 1_Anexo pantallazos portafolio de evidencias ficha 2280240 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica. **16 al 31 de Marzo**

		2280240: **10 horas** 2_Se realizará seguimiento y asesoría a la ejecución de las actividades en la etapa productiva a aprendices en la ficha: 2280240 : **5 Horas** ***TOTAL HORAS MES MARZO: 30 HORAS***	1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias ficha 2280240 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 15 de Marzo** Se aplicó el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazo acta de comité de evaluación y seguimiento y/o formatos de gestión de novedades.
6	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	**1 al 15 de Marzo** Realice la solicitud ante la coordinadora academica de un video beam, mediante el diligenciamiento del formato de solicitud para la ejecución de actividades relacionadas con la formación. **16 al 31 de Marzo** 1_Se realizará la distribución de materiales disponibles en el almacén para la ficha 2280240, y se realizará el formato GIL-F-14 Solicitud de bienes que se remitirá a la coordinación académica mediante correo electrónico para la gestión de los materiales de formación. 2_Se entregará materiales de formación a los aprendices que se emplearán durante la formación.	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazo correo solicitud video beam para la formación. **16 al 31 de Marzo** 1_Pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y archivo de solicitud de bienes para la ficha 2280240. 2_Anexo pantallazo acta de materiales de formación en la carpeta 6 Ambientes y materiales de formación.

7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Se realizará el seguimiento y asesoría a las actividades de etapa productiva de los aprendices de la ficha 2280240.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Anexo pantallazo lista de asistencia jornada de asesoría etapa productiva y pantallazo de corre remitido a aprendices con retroalimentación actividades ejecutadas en su etapa productiva.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de	Se realizó el seguimiento a la ficha asignada y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en el próximo mes.	Se realizó el seguimiento a la ficha asignada y se proyecta ejecutar el comité de evaluación y seguimiento en el próximo mes.

	los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.		
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**1 al 15 de Marzo** Se alimentó el portafolio de la ficha 2280240 en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**al 15 de Marzo** Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha 2280240, de las carpetas alimentadas. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	En este periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutar en el momento que se direccióne desde la coordinación académica.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad ya que se realizo en el mes de febrero. **16 al 31 de Marzo**	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

		Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.
17	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 15 de Marzo** Envío de la programación con la planeacion pedagógica de la ficha 2280240 en formación académica. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Anexo pantallazo de correo de envío de planeación pedagógica y correo solicitando creación de eventos. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
18	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	**1 al 15 de Marzo** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de Marzo según los lineamientos. **16 al 31 de Marzo** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 16 al 31 para el cargue en el SECOP II.	**1 al 15 de Marzo** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **16 al 31 de Marzo** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	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 a mismo, al informe de ejecución contractual.		
20	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces.	No se realizaron comisiones en el mes de marzo.	No se realizaron comisiones en el mes de marzo.
21	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 15 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **16 al 31 de Marzo** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
22	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de Febrero.	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de febrero adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 15 de Marzo**	**1 al 15 de Marzo**

		No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo. **Actividades del 16 al 31 de Marzo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo..	No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo. **Actividades del 16 al 31 de Marzo** No se asignaron actividades adicionales en el mes de marzo.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales,planilla de pago a SS **No. 7826550238** del mes de Febrero de 2022 del aplicativo SOI. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

.

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del

principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (17) folios

Cordialmente,



Firma
ALEYDA ROJAS BARON
Contratista
C.C. No. 63.398.313 de Malaga

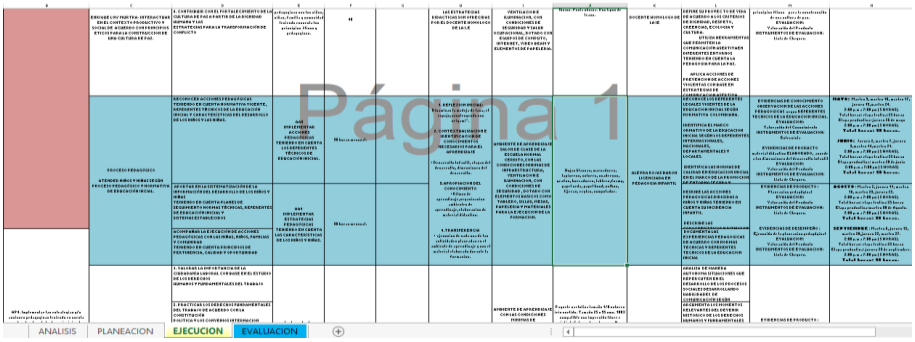
Recibí a satisfacción:

_____

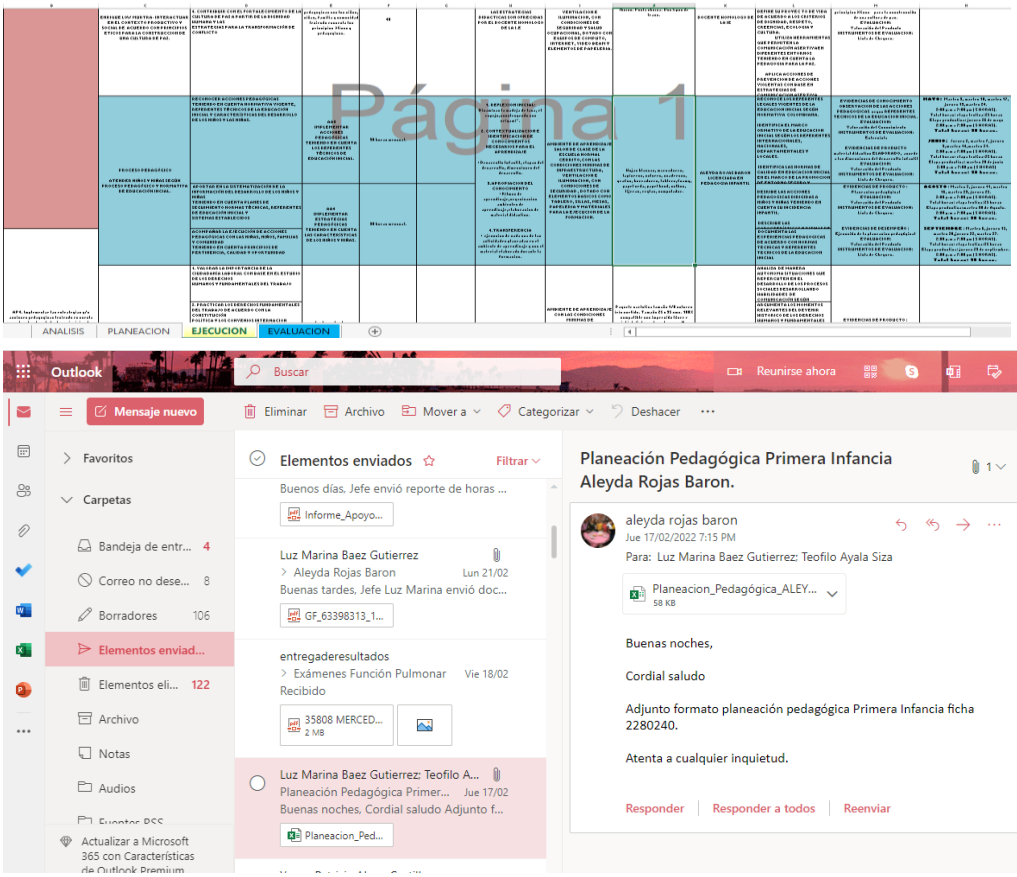
Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
Supervisora Contrato No . CO1.PCCNTR.3367920
INSTRUCTORA GRADO 13

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 15 DE MARZO DE 2022

Obligación 1 Anexo Pantallazo Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de la ficha 2280240 en la que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.



Obligación 2: Anexo pantallazo Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de la ficha 2280240 asignada para cargue de eventos del mes de marzo.



Obligación 4: Anexo pantallazo Anexo pantallazos portafolio de evidencias ficha 2280240 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.


:



Obligación 5: anexo panrtallazo Anexo pantallazo acta de comité de evaluación y seguimiento y/o formatos de gestión de novedades.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 95 DEL DÍA 03 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Seguimiento a las novedades de la formación "TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA, MUNICIPIO CERRITO, FICHA 2280240".

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jesús Leonardo Sanabria Fajardo	88031231	coordinador			ENSTC	leosafa15@hotmail.com	3138681108		
2	Aleyda Rojas Baron	63398313		X		SENA	aleyenly16@hotmail.com	3112689142		
3	Jeidy Sofía Carvajal Hernández	1096947938			Vocera	ENSTC	sofiajeidy19@gamil.com	3134649231		

ACTA No. 95

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN DE FORMACIÓN TECNICO EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA DEL MUNICIPIO DE CERRITO FICHA Nº 2280240.

CIUDAD Y FECHA: Cerrito,03 de marzo del 2022	**HORA INICIO:** 10:30 am	**HORA FIN:** 11:30 am
LUGAR Y/O ENLACE: Escuela Normal Sady Tobón Calle- Cerrito.	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Agroempresarial y turístico de los Andes	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de quórum
2. Gestión de novedades académicas y disciplinares de aprendices según atención remota. (traslados, retiros, deserción, llamados de atención, otros)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el seguimiento de la acción de formación Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia, ficha: 2280240, del programa de articulación con la Institución educativa Escuela Normal Sady Tobón Calle del Municipio de Cerrito, para documentar novedades de la ficha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Verificación de quórum**

Aleyda Rojas Baron — Instructora SENA
Jesús Leonardo Sanabria Fajardo — Coordinador de Articulación en la I.E.

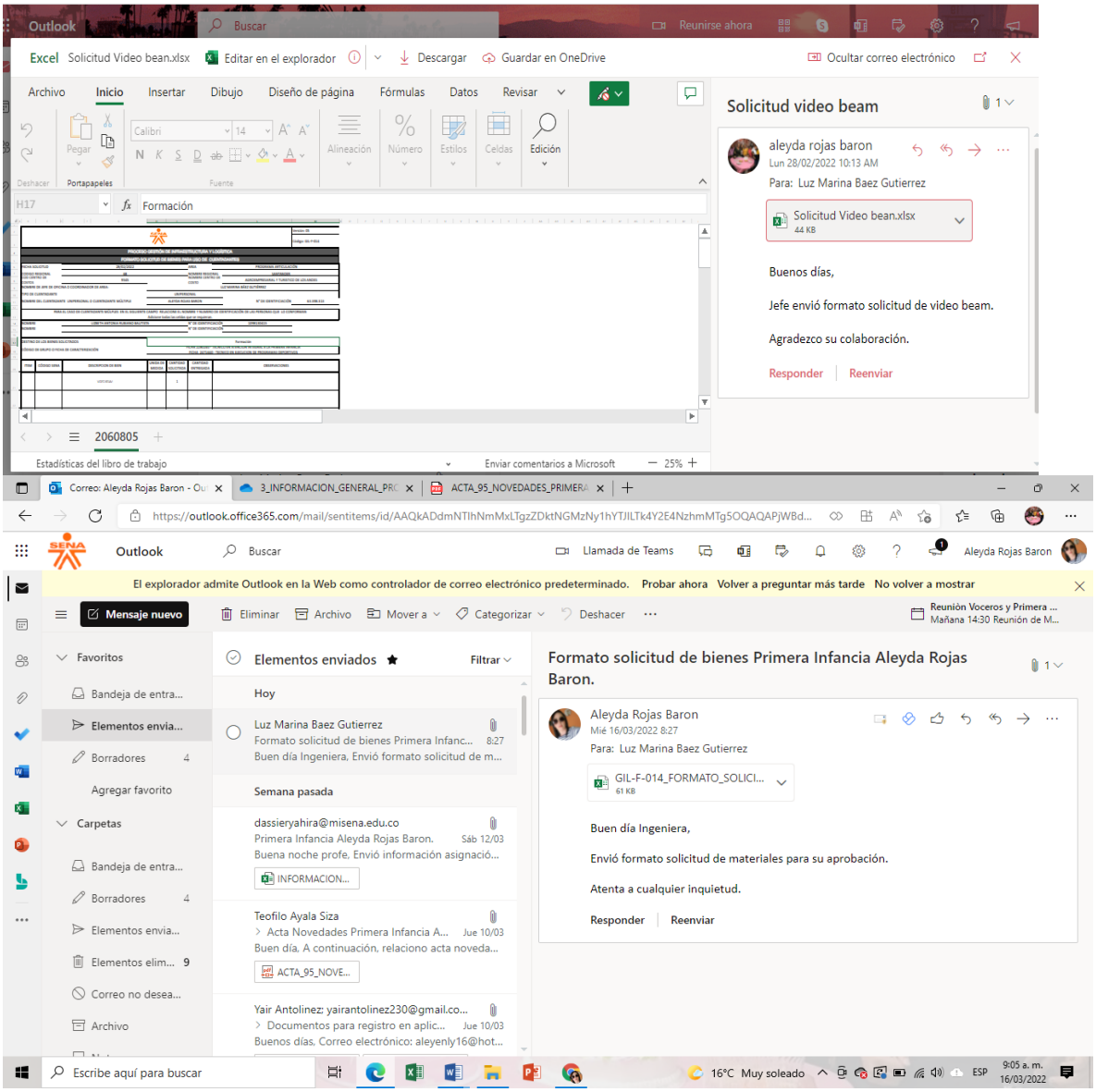
2. **Gestión de novedades académicas y disciplinares de aprendices según atención remota. (traslados, retiros, deserción, llamados de atención, otros).**

DESERCION

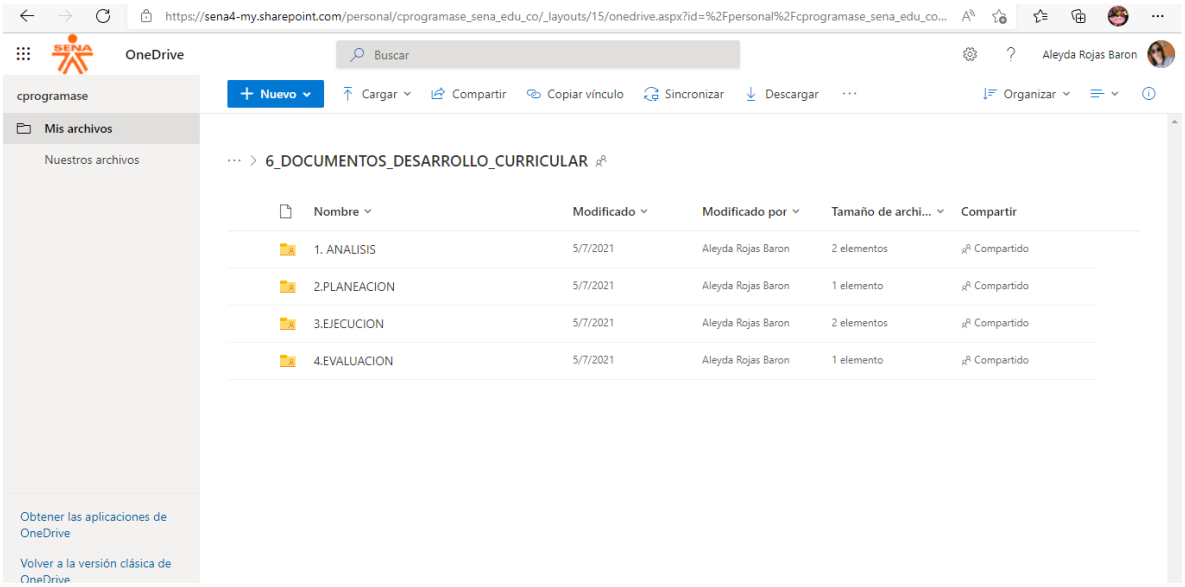
El comité de seguimiento y evaluación revisa, analiza y evalúa los aspectos de la novedad **deserción** a los aprendices: YEFERSON ARLEI CHIVATA CARVAJAL, HEIDER HUMBERTO CARVAJAL CACERES Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia ficha 2280240 por el motivo que se retiró de la Institucion educativa antes de terminar el año lectivo.

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	NOVEDAD
1	HEIDER HUMBERTO CARVAJAL CACERES	TI - 1101596081	DESERCIÓN
2	YEFERSON ARLEI CHIVATA CARVAJAL	TI - 1096946183	DESERCIÓN

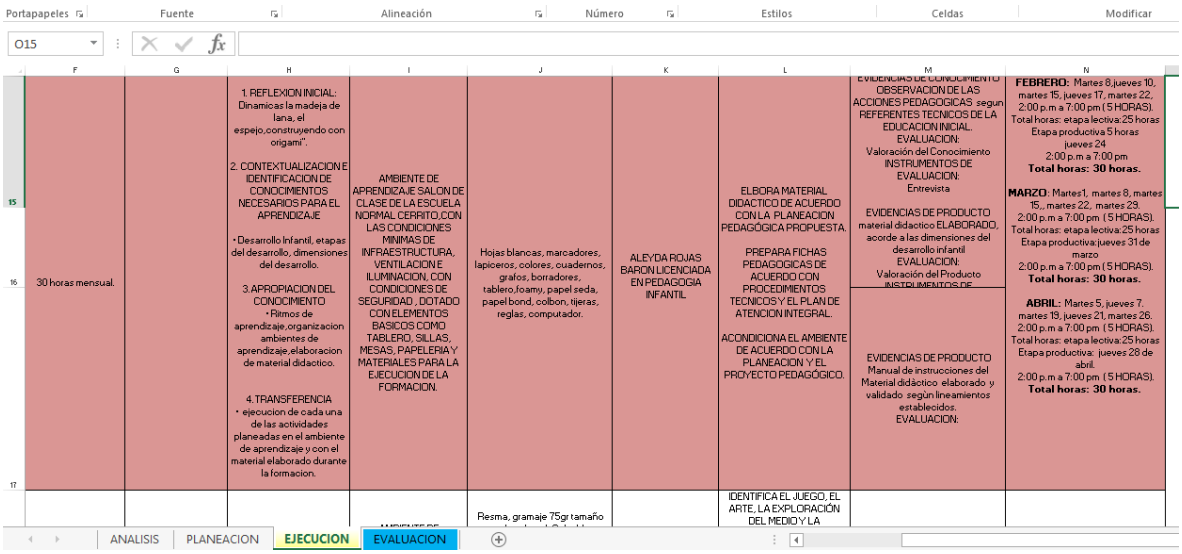
Obligación 6: Anexo pantallazo correo solicitud video beam para la formación,Pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y archivo de solicitud de bienes para la ficha 2280240.



Obligación 12: Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha 2280240, de las carpetas alimentadas.



Obligación 17: Anexo pantallazo de correo de envío de planeación pedagógica y correo solicitando creación de eventos.



Obligación 18:Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 16 de marzo de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISORA CONTRATO No . CO1.PCCNTR.3367920
INSTRUCTORA GRADO 13
Dependencia SENA - CATA
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.3367920 del año 2022

Aleyda Rojas Baron, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.398.313 de Malaga, en mi calidad de Contratista del SENA, Dependencia del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, 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: Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000)

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de articulación con la media en la red

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL SANTANDER
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES-SANTANDER
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	**68**
Código Centro	**954510**
Fecha Elaboración	**16 de Marzo de 2022**
Versión	**ENERO 2022 - 1.22**
ID de Proceso	**16480-846411**
No. de documento	**373276**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	ALEYDA ROJAS BARON	**C.C.**	63.398.313	**IP/Nº de contacto**	3112689142
Correo electrónico contratista:	aleyenly16@hotmail.com				
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**	31287579686
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**			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	3367920/2022		**Nº Compromiso SIIF**	13722	
Valor Total del Contrato	$ 10.200.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**		**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 9.180.000	2	**Del** 01/03/2022	**Al** 31/03/2022	**$ 1.020.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 8.160.000		Legalización comisiones del periodo	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INSTRUCTOR POR HORAS PARA EJECUCION DE FORMACIÓN AREA PEDAGOGÍA PARA LA PRIMERA INFANCIA PROGRAMA ARTICULACIÓN, EN EL CATA. PL: 10M, 300 HORAS. VR HORA 34000

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.020.000		Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 1.020.000**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 551.250**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o . Nº Radicación pago SS	----------	**78265502238**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.000.000	$ 1.000.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 125.000	$ 125.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 160.000	$ 160.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 5.300	$ 5.300
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.800.400	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.216.128	$ -	
Salud hasta $ 608.064	$ -	

Valor Base retención en la fuente	551.250,00		
Valor Base retención en la fuente ICA	735.000,00		
Valor base IVA	0,00		
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%	
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%	
Menos Retencion IVA	0,00	15%	
Reteica - 8299	0,00	0,600%	
-	0,00		
-	0,00		
-	0,00		
Otras Retenciones	0,00	0,000%	
Otras Retenciones	0,00	0,000%	
Otras Retenciones	0,00	0,000%	
Otras Retenciones	0,00	0,000%	
Descuentos de Libranza	0,00		

Obligación 22: Anexo soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de febrero adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63398313
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ALEYDA ROJAS BARON
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CR 4 6 - 10	TELÉFONO:	6616839
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7826550238**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/02/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1321620752

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 160.000
SUBTOTAL:			1	**$ 160.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 125.000
SUBTOTAL:			1	**$ 125.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 5.300
SUBTOTAL:			1	**$ 5.300**

TOTAL PAGADO:	**$ 290.300**