

 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	Agosto de 2019
			Versión	FEBRERO 2019 - 2,19
DATOS DEL CONTRATISTA				
Nombres y apellidos contratista: SANDRA MILENA DIAZ CASTELBLANCO		C.C. 63.437.987	IP/N° de contacto 3115147495	
Correo electrónico contratista: samidiaz82@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 ? SI	
Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA		Tipo de cta AHORROS	N° Cuenta 33749992722	
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: 794832/2019	N° Compromiso SIIF 2919			
Valor Total del Contrato \$ 34.505.000	N ° Pago 7	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato \$ 14.147.050		Del 01/08/2019	Al 31/08/2019	\$ 3.450.500,00
Nuevo Saldo del Contrato \$ 10.696.550		Comisiones \$ 0,00		
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
Ingresos por honorarios \$ 3.450.500 Ingresos por comisiones \$ 0 Ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 0 TOTAL INGRESOS DEL PERIODO \$ 3.450.500 BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE \$ 2.292.750	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383° Retención en la Fuente del Periodo Menos, Retefuente Otros Ingresos TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO \$ 0		0,00% \$ 0 \$ 0 \$ 0	
LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR				
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	Agosto	Julio		
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.380.200	\$ 1.380.200		
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 172.600	\$ 172.600		
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 220.900	\$ 220.900		
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0		
ARL II	\$ 14.500	\$ 14.500		
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	\$ -	\$ -		
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 \$ 1.096.640	\$ -	\$ -		
Salud hasta \$ 548.320	\$ -	\$ -		
Renta Exenta 25% \$ 8.224.800	\$ 764.250	\$ -		
Retención en la Fuente Contingente	\$ -	\$ -		
			Valor Base retención en la fuente 2.292.750,00	TARIFA
			Valor Base retención en la fuente ICA 3.057.000,00	
			Valor base IVA 0,00	
			IVA (Si es RESPONSABLE) 0,00	19%
			Menos Retención en la Fuente 0,00	0,00%
			Menos Retención IVA 0,00	15%
			Reteica - 8543 6.114,00	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 \$ 3.444.386,00	
SON: TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE				
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO				
(Horas: 16) Desarrollo Curricular (elaboración de Guías e instrumentos de evaluación, para los programas Gestión Empresarial, Competen Inventarios, Programa Negocios internacionales. Competencia Documentos) 1696155 (32 Horas) Tecnólogo en Gestión Empresarial Competencia controlar los inventarios Actividad de Aprendizaje reconoce la tecnología y normas.01,02,03,04,05,06,08,09,10 de 18:00 a 22:00. 1696155 (44 Horas) Tecnólogo en Gestión Empresarial Competencia controlar los inventarios Actividad de Aprendizaje Valorar los invent Actividad de Aprendizaje Valorar los inventarios según método. 12, 13, 14, 15,16, 17, 18,19,20, 21, 22, 23, 24 de 18:00 a 22:00. 1696155 (24 Horas) Tecnólogo en Gestión Empresarial Competencia controlar los inventarios Actividad de Aprendizaje Valorar los invent Actividad de Aprendizaje Valorar los inventarios según método. 26, 27, 28, 29, 30, 31 1982452 (40 Horas) EMpre. como fuente de superación social Competencia proyectar las necesidades.27, 28, 29, 30, 31 de 8:00 16:00 Total horas académicas..... 140 Horas de Diseño Curricular..... 16 TOTAL HORAS AGOSTO156				
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.				
			 SANDRA MILENA DIAZ CASTELBLANCO 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 SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)				

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 31 de Agosto de 2019

Señor:

JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.794832**

Cargo del supervisor Coordinador de Formación Profesional

Dependencia Coordinación Académica

Vélez

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.794832 del año 2019

Sandra Milena Díaz Castelblanco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.437.987 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 del 01 al 31 de Agosto 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 3 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 Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de Manejo. Ficha: 1696155 Emprendimiento como fuente de superación social Ficha: 1982452	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, plan de trabajo, en las fichas 1696155 Drive; carpeta personal del mes de Agosto, en la carpeta de obligaciones.
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	Conocer y aplicar los procesos, procedimiento y formatos exigidos por el Sena entre ellos los dispuestos en el Portafolio creado en LMS Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial con la competencia Controlar los	Link portafolio Programa: Tecnólogo en Gestión Empresarial ficha: 1696155 Drive; carpeta personal del mes de Agosto, en la carpeta de obligaciones.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación	inventarios según indicadores de rotación y métodos de Manejo. Ficha: 1696155 Ruta Complementario Emprendimiento como fuente de superación social Ficha: 1982452	Link Ruta de aprendizaje Complementaria, Emprendimiento como fuente de superación social Ficha: 1982452 Evidenciado en la plataforma SENA SOFIA
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 de los programas relacionados en las evidencias	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa Tecnólogo en Gestión Empresarial ficha: 1696155
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 la oferta educativa II convocatoria 2019 propuesta por el centro.	Imágenes de divulgación de la oferta educativa IV convocatoria 2019. Drive; carpeta personal del mes de Agosto la carpeta de obligaciones.
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: Entrega de informe de ejecución Actividades mes de Agosto	Informe de Ejecución de actividades mes de Agosto Drive; carpeta personal del mes de Agosto, en la carpeta de obligaciones.
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 ambientes de aprendizaje	Formato utilización de los equipos y ambiente de aprendizaje, control de aula del ambiente 207 Tecnólogo en Gestión Empresarial ficha: 1696155
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	Registrar a tiempo los juicios valorativos de los resultados de aprendizaje que se dieron durante el mes de formación.	Evaluación de los resultados de aprendizajes trabajados durante el mes de formación de la ficha : 1696155 Drive; carpeta personal del mes de Agosto, en la carpeta de obligaciones.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Creación de ruta de aprendizaje	Creación de ruta de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía flus de la ficha: 1982452
8.	N/A	N/A	N/A
9.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Hacer cumplir el reglamento del aprendiz en el uso adecuado del uniforme y porte del carne	Evidencias fotográficas Drive: carpeta personal del mes de Agosto, en la carpeta de obligaciones.
10.	N/A	N/A	N/A
11.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Archivo de documentos producidos durante el proceso de formación en forma cronológica. Listado de asistencia y actas de reuniones del equipo ejecuto	Portafolio de evidencias. Link portafolio Programa: • Tecnólogo en Gestión empresarial Ficha: 1696155 Actas y listado de asistencia de reunion de equipo ejecutor Drive; carpeta personal del mes de Agosto, en la carpeta de obligaciones.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Acompañamiento en la planeación de exposena 2019... (Planeación de diseño impresión y entrega de Bonos y Boletas para recolección de recursos) Acompañamiento en la competencias de world skills con aprendices del tecnólogo de gestión empresarial Ficha: 1696155	Organización y entrega de bonos y boletas del equipo de Titulada. (Evidencias Fotográficas) Evidencias fotográficas del acompañamiento de los aprendices en las competencias internas Acompañamiento y participación en la comparsa del Sena En la Ferias y fiestas (Desfile de flores y parranda Veleña) Drive; carpeta personal del mes de Agosto, en la carpeta de obligaciones

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

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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.

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, 7729369070 expedido por SOI correspondiente al mes de Julio del año 2019.

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Sandra Milena Díaz Castelblanco
Contratista
C.C. No. 63.437.987 de Vélez

Recibí a satisfacción:



Firma
Juan Ernesto Duarte Ballesteros
Supervisor Contrato No CO1.PCCNTR.794832 del año 2019

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 63437987
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	SANDRA MILENA DIAZ CASTELBLANCO DIAZ CASTELBLANCO	
CIUDAD/MUNICIPIO:	VELEZ	DEPARTAMENTO: SANTANDER
DIRECCIÓN:	KRA 4A EST 8A-10	TELÉFONO: 3114147
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7729369070	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN MES: julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	SALUD: AÑO: 2019
DÍAS DE MORA:	6	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/08/28	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 487189253

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION (ING+PROTEC.)	1	\$ 221.900
SUBTOTAL:			1	\$ 221.900
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	\$ 173.400
SUBTOTAL:			1	\$ 173.400
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 14.600
SUBTOTAL:			1	\$ 14.600

TOTAL PAGADO:	\$ 409.900
----------------------	-------------------