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** | **Marzo de 2019** |
| **Versión** | **FEBRERO 2019 - 2,19** |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombres y apellidos contratista:** | DORA BERMUDEZ ZAFRA | **C.C.** | 63.433.601 | **IP/Nº de contacto** | 3118079524 |
| **Correo electrónico contratista:** | dobeza@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:** | BANCO BBVA | **Tipo de cta** | AHORROS | **Nº Cuenta** | 0857029235 |
| **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:** | 794803/2019 | | | **Nº Compromiso SIIF** | | **3719** | |
| **Valor Total del Contrato** | $ 34.505.000 | **N ° Pago** | **Periodo objeto de pago** | | | | **Valor Bruto Pago** |
| **Saldo Anterior del Contrato** | $ 34.505.000 | **1** | **Del** | **05/02/2019** | **Al** | **28/02/2019** | **$ 2.990.433,00** |
| **Nuevo Saldo del Contrato** | $ 31.514.567 | | Comisiones | | | $ 0,00 | |

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 2.990.433 | | Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383° | 0,00% |
| Ingresos por comisiones | $ 0 | | Retencion en la Fuente del Periodo | $ 0 |
| Ingresos de otros meses cobrados en el mes | $ 0 | | Menos, Retefuente Comisiones | $ 0 |
| **TOTAL INGRESOS DEL PERIODO** | **$ 2.990.433** | | Menos, Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| **BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE** | **$ 1.987.075** | | **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** | ---------- | **8655794789** | Valor Base retención en la fuente | 1.987.075,00 | TARIFA |
| **Ingreso Base de Cotización - IBC** | $ 1.196.173 | $ 0 | Valor Base retención en la fuente ICA | 2.649.433,00 | |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 149.600 | $ 0 | Valor base IVA | 0,00 | |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 191.400 | $ 0 | IVA (Si es RESPONSABLE) | 0,00 | 19% |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 | Menos Retención en la Fuente | 0,00 | 0,00% |
| ARL II | $ 12.500 | $ 0 | Menos Retencion IVA | 0,00 | 15% |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias | $ - | | Reteica - 8543 | 5.299,00 | 0,200% |
| 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 | $ - | | | | |
| 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 | $ - | | Otras Retenciones | 0,00 | 0,000% |
| Salud hasta $ 548.320 | $ - | | | | |
| Renta Exenta 25% $ 8.224.800 | $ 662.358 | | Descuentos de Libranza | 0,00 | |
| Retención en la Fuente Contingente | $ - | | Descuentos de embargo (Si tiene) | 0,00 | |
| | | | **VALOR A PAGAR** | **$ 2.985.134,00** | |

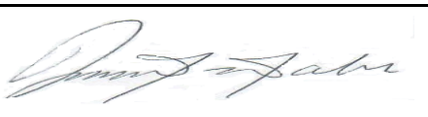
**SON: DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ficha No 1506571 dias 5,6,7,8 Act. Identificar los diferentes tipos de riesgos y fundamentos de riesgos laborales así como medidas su control, Transv. Salud Ocupacional. 24 Horas
Ficha No 1696177 días 5,6,7,8,9 Fe Act. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales Resultado Etica. 20 Horas
Ficha 1751739 días 11,1,13,14,15 Feb Act Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes,fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales Resultado Etica : 30 horas
Ficha 1696177 días 11,12,13,14,15 Febrero, Act. Organizar eventos de manera responsable, aplicando los procesos administrativos de acuerdo con el protocolo, Comp organizar eventos : 20 Horas
Ficha 1696177 dias 18,19,20,21,22,25,26,27,28 Febrero, Act. Realiza un evento de acuerdo a las necesidades organizacionales, comp. Organizar evento 36 horas

Total Horas Academicas 130 horas

**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.



**DORA BERMUDEZ ZAFRA**
**EL CONTRATISTA**

## CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui 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)**

Banagrario

ASOPAGOS S.A.

| | |
|---|---|
| RAZON SOCIAL : | BERMUDEZ ZAFRA DORA |
| IDENTIFICACION: | CC-63433601 |
| COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | 01 |
| NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL: | DORA |
| FECHA GENERACION REPORTE: | 2019-03-18 |
| FECHA LIMITE DE PAGO: | 2019-02-04 |
| FECHA DE PAGO: | 2019-01-30 |
| ENTIDAD DE PAGO: | BANCO AGRARIO |
| PERIODO PENSION: | 2019-01 |
| PERIODO SALUD: | 2019-01 |
| NUMERO PLANILLA: | 8655794789 |
| TOTAL COTIZANTES: | 1 |
| REFERENCIA DE PAGO (PIN): | 8600514380 |
| TIPO DE PLANILLA: | I |

| CODIGO ENTIDAD | NIT | NOMBRE | NUMERO AFILIADOS | FONDO SOLIDARIDAD | FONDO SUBSISTENCIA | TOTAL INTERESES | VALOR PAGAR SIN INTERESES | VALOR PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| EPS044 | 901097473 | MEDIMAS EPS | 1 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 103.600 | $ 103.600 |
| 25-14 | 900336004 | COLPENSIONES | 1 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 132.500 | $ 132.500 |
| 14-23 | 860011153 | POSITIVA | 1 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 4.400 | $ 4.400 |
| | | Total a pagar | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 240.500 | $ 240.500 |

| | |
|---|---|
| FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES: | 04/02/2019 |

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 28 de febrero de 2019

Señor:
**JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.794803**
Cargo del supervisor Coordinador de Formación Profesional
Dependencia Coordinación Académica
Vélez

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Febrero del año 2019**

**Referencia:** No CO1.PCCNTR. 794803 del año 2019

**Dora Bermúdez Zafra**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.433,601 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 ($34.505.000,oo) 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 2019 por un valor de Tres millones cuatrocientos cincuenta mil quinientos pesos (3450500).

**Plazo:** Será hasta el 4 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 : 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 pedagógica, a través del desarrollo de las competencias:<br><br>Promover la Interacción idónea consigo mismo (Salud Ocupacional), ficha 1506571 programa Contabilidad y finanzas.<br><br>Promover la Interacción idónea consigo mismo (Ética) , ficha 1751739 programa Mantenimiento de motores diésel<br><br>La ficha 1696177, con las competencias: Promover la Interacción idónea consigo mismo (Ética) y Organizar eventos, programa Asistencia Administrativa. | Portafolio instructor de la(s) respectiva (s) ficha(s): 1506571 1751739, 1696177, que contiene, las guías aprendizaje, listas de chequeo y demás documentos requeridos en el proceso de ejecución de la formación.<br><br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, 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 | Portafolio creado en LMS Programa(s): Técnico en Mantenimiento motores diésel ficha 1751739,Técnico en asistencia administrativa ficha | carpetas portafolio Programa(s): Programa(s): Técnico en Mantenimiento motores diésel ficha 1751739,Técnico en asistencia |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| | 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 | 1696177, Tg contabilidad y finanzas ficha 1506571. | administrativa ficha 1696177, Tg contabilidad y finanzas ficha 1506571.<br><br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en la carpeta de obligaciones. |
| 3. | Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. | Evaluar los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo utilizando los formatos exigidos en la FPI. Programa(s): Técnico en Mantenimiento motores diésel ficha 1751739,Técnico en asistencia administrativa ficha 1696177, Tg contabilidad y finanzas ficha 1506571. | Reporte juicios evaluativos Sofia Plus. Programa(s): Técnico en Mantenimiento motores diésel ficha 1751739,Técnico en asistencia administrativa ficha 1696177, Tg contabilidad y finanzas ficha 1506571.<br><br>Drive: Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en la carpeta de obligaciones. |
| 4. | Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro | Apoyo a Promoción II Oferta CGAO en Barbosa, 16 de febrero de 2018 | Registros fotograficos Promoción II Oferta CGAO en Barbosa, 16 de febrero de 2018<br><br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en 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:<br>Entrega de informe de ejecución mes de Febrero | Entrega Informe de Ejecución mes de Febrero.<br><br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, 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 ambiente de aprendizaje: de Ambientes Finca Villaluz Tec, Mantenimiento motores diésel 1751739 | Formato utilización de los equipos y de Ambientes finca villaluz Programa(s): Villaluz Tec, Mantenimiento motores diésel ficha 1751739.<br><br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en la carpeta de obligaciones. |
| 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 | Reportar en Sofía plus los juicios de evaluación de los aprendices Programa(s): Técnico en Mantenimiento motores diésel ficha 1751739,Técnico en asistencia administrativa ficha 1696177, Tg contabilidad y finanzas ficha 1506571. | Registro de juicios valorativos en el aplicativo Programa(s): Técnico en Mantenimiento motores diésel ficha 1751739,Técnico en asistencia administrativa ficha 1696177, Tg contabilidad y finanzas ficha 1506571.<br><br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en la carpeta de obligaciones. |

# INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 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. | Certificación NCL" Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos". Obtenida 25 de Noviembre de 2016 - Vigencia 25 de Noviembre de 2019 | Certificación NCL" Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativos".<br><br>Obtenida 25 de Noviembre de 2016 Vigencia 25 de Noviembre de 2019<br><br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en la carpeta de obligaciones. |
| 9. | Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz. | Citación comité académico por inasistencias de los diferentes programas | Listado de Asistencia al comité el día 28 de Febrero 2019<br><br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en la carpeta de obligaciones. |
| 10. | Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin. | Seguimiento etapa práctica de la aprendiz Yenni Alexandra Abaunza, Tc. Asistencia Administrativa ficha No 1506470 | Acta de Seguimiento etapa práctica.<br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en la carpeta de obligaciones. |
| 11. | Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. | Archivo de documentos producidos durante el proceso de formación archivados en Drive Carpeta Personal. | archivo de documentos producidos de las fichas 1506571, competencia So, programa Tg en contabiidad<br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en la carpeta de obligaciones.<br>Drive: carpeta personal del mes de Febrero, 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 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, (8655794789) expedido por Asopagos correspondiente al mes de Enero del año 2019.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

| | |
|---|---|
| | **INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL** |



**Dora Bermúdez Zafra**
**Contratista**
**C.C. No. 63.433601 de Bogotá**

Recibí a satisfacción:



**Firma**
**Juan Ernesto Duarte Ballesteros**
**Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.** 794803 **de 2019**