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	**Mayo 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	$ 28.064.067	**3**	**Del**	**01/04/2019**	**Al**	**30/04/2019**	**$ 3.450.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 24.613.567		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.450.500		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	**$ 3.450.500**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.292.750**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Abril	**Marzo**			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**8654357415**	Valor Base retención en la fuente	2.292.750,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.380.200	$ 1.380.200	Valor Base retención en la fuente ICA	3.057.000,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 172.600	$ 172.600	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 220.900	$ 220.900	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	$ 14.500	$ 14.500	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8543	6.114,00	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	$ 764.250		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		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

Ficha 1805571 DIAS 1,2,3,4,5,8,9,10,11,12 ABRIL Act. de Aprendizaje. GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONA. COMP.PROMOVER.(ETICA), HORARIO 6 AM 9 AM A TOTAL 30 HOR
FICHA 1819163 DIAS 1,2,3,4,5 ABRIL, ACT,APREND. GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIEN
EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES. COMP. PROMOVER (ETICA) HORARIO DE 12 a 18 TOTAL 30 HORAS

FICHA 1619652 DIAS 8,9,10,11,12 DE ABRIL ACT.APREN. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMPRENSIÓN DE FACTORES DE RIESGOS Y CONTRIBUIR CON ENTORNOS LABORALES SALUDABLES,HORARIOS COMP.PROMOVER (SALUD OCUPACIONAL) 12 A 18 TO
FICHA 1837013 DIAS 22.23.24.25.26 ABRIL ACT. APREN. REALIZAR PROCESO DE INDUCCION DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDO
COMP. PROMOVER LA INTERACION IDONEA (INDUCCION9. HORARIO 12 A 18 ABRIL TOTAL 30 HORAS
FICHA 1750401 DIAS 22,23,24,25,26,27,29,30 DE ABRIL ACT. APREND. PROPONER, ESTRUCTURAR, EJECUTAR Y VERIFICAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. COMP. COORDINAR ACTIVIDADES DE TALENTO HUMANO TOTAL 32 H
FICHA 1837013 DIAS 29 Y 30 ABRIL ACT.APREND. GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, INTERACTUAN
COMP. PROMOVER LA INTERACCIÓN IDONEA RESULTADO ETICA, HORARIO DE 12 A 18 TOTAL 12 HORAS
HORAS ACADEMICAS TOTAL : 164

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)

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, 30 de Abril 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 **Abril 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: Promover la Interacción idónea consigo mismo (Salud ocupacional, ficha 1619652 programa Tg en Gestión de Redes de datos La ficha 1805571, con la competencias Promover la Interacción idónea consigo mismo (Ética): Técnico en Mantenimiento de motocicletas La ficha 1837013, con la competencia Promover la Interacción idónea consigo mismo (inducción y Ética), programa Tec asistencia Administrativa.	Portafolio instructor de la(s) respectiva (s) ficha(s): 1619652,1805571,1837013,1819163,1750401, que contiene, las guías aprendizaje, listas de chequeo y demás documentos requeridos en el proceso de ejecución de la formación. Drive: carpeta personal del mes de Abril en la carpeta de obligaciones.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Promover la Interacción idónea consigo mismo (Ética) , ficha 1819163 programa contabilidad y finanzas. Ficha 1750401 programa Tg en Gestión Administrativa, competencia Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa.	
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	Portafolio creado en LMS Programa(s):. Gestión de redes ficha 1619652, mantenimiento de motocicletas fichas 1805571, Asistencia administrativa ficha 1837013, Contabilidad y finanzas ficha 1819163, Gestión Administrativa ficha 1750401	Carpetas portafolio Programa(s): Programa(s): Gestión de redes ficha 1619652, mantenimiento de motocicletas fichas 1805571, Asistencia administrativa ficha 1837013, Contabilidad y finanzas ficha 1819163, Gestión Administrativa ficha 1750401 Drive: carpeta personal del mes de Abril 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): Gestión de redes ficha 1619652, mantenimiento de motocicletas fichas 1805571, Asistencia administrativa ficha 1837013, Contabilidad y finanzas ficha 1819163, Gestión Administrativa ficha 1750401	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programa(s): Gestión de redes ficha 1619652, mantenimiento de motocicletas fichas 1805571, Asistencia administrativa ficha 1837013, Contabilidad y finanzas ficha 1819163, Gestión Administrativa ficha 1750401 Drive: Drive: carpeta personal del mes de Abril 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 mes de Marzo.	Entrega Informe de Ejecución mes de abril Drive: carpeta personal del mes de Abril, en la carpeta de obligaciones.
7	Reportar en el sistema Sofía 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	Reportar en Sofía plus los juicios de evaluación de los aprendices Programa(s): Gestión de redes ficha 1619652, mantenimiento de motocicletas fichas 1805571, Asistencia administrativa ficha 1837013, Contabilidad y finanzas ficha 1819163, Gestión Administrativa ficha 1750401	Registro de juicios valorativos en el aplicativo Programa(s): Gestión de redes ficha 1619652, mantenimiento de motocicletas fichas 1805571, Asistencia administrativa ficha 1837013, Contabilidad y finanzas ficha 1819163, Gestión Administrativa ficha 1750401 . Drive: carpeta personal del mes de Abril en la carpeta de obligaciones.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
9	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Verificar el cumplimiento del porte del carnet y el uniforme correspondiente según el programa de formación.	Registro fotográficos del porte del carnet y el uniforme Drive: carpeta personal del mes de Abril 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 con las competencias y los programas. Promover la Interacción idónea consigo mismo (Salud ocupacional, ficha 1619652 programa Tg en Gestión de Redes de datos. La ficha 1805571, con las competencias Promover la Interacción idónea consigo mismo (Ética): Técnico en Mantenimiento de motocicletas. La ficha 1837013, con la competencia Promover la Interacción idónea consigo mismo (inducción y Ética), programa Tec asistencia Administrativa. Promover la Interacción idónea consigo mismo (Ética) , ficha 1819163 programa contabilidad y finanzas. Ficha 1750401 programa Tg en Gestión Administrativa, competencia Coordinar las actividades del talento humano asignado, teniendo en cuenta las funciones de la unidad administrativa. Drive: carpeta personal del mes de Abril , en la carpeta de obligaciones. .
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Participar en el proceso de inducción de la segunda oferta educativa programa Asistencia Administrativa ficha No 1837013 de la jornada de la tarde	Control de asistencia y registro fotográficos de las actividades realizadas. Drive: carpeta personal del mes de Abril 2019

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			**FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS**

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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, (8654357415) expedido por Asopagos correspondiente al mes de Marzo del año 2019.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



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**

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:	2019-05-10
FECHA LIMITE DE PAGO:	2019-04-02
FECHA DE PAGO:	2019-04-26
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO AGRARIO
PERIODO PENSION:	2019-03
PERIODO SALUD:	2019-03
NUMERO PLANILLA:	8654357415
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
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 0	$ 0	$ 3.100	$ 172.600	$ 175.700
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 4.000	$ 220.900	$ 224.900
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 0	$ 0	$ 300	$ 14.500	$ 14.800
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 7.400	$ 408.000	$ 415.400

63433601 Cds

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