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:	YENNY PATRICIA ARIZA HERNANDEZ	**C.C.**	63.435.713	**IP/Nº de contacto**	3202208498
Correo electrónico contratista:	yepariza@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	**Nº Cuenta**	32926451773
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:	791090/2019			**Nº Compromiso SIIF**		**2819**	
Valor Total del Contrato	$ 34.505.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 27.949.050	**3**	**Del**	**01/04/2019**	**Al**	**30/04/2019**	**$ 3.450.500,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 24.498.550		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			
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		----------	**7720388250**	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		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
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		$ -				
Salud hasta $ 548.320		$ -		Descuentos de Libranza	0,00	
Renta Exenta 25% $ 8.224.800		$ 764.250		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$ -		**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: 1860042 Competencia: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio.Actividad presentación proyecto de vida. del 1, 2 y 3 de Abril de la 06:00 a las 13:00 Total 21 horas (Complementaria)
Ficha: 1888645 Competencia: facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización Actividad de aprendizaje. Proporcionar diligentemente el servicio al cliente interno y externo. 26, 28, 29 Y 30 de Abril de 06:00 A 11: 00 Total 20 horas
Ficha: 1749896 Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Actividad: realizar agenda de resolución de conflictos. del 1 al 5 de abril DE LAS 18:00 A LAS 22:00 Total 20 horas.(virtual)
Ficha: 1879537. Competencia: Facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización Actividad de aprendizaje Proporcionar diligentemente el servicio al cliente interno y externo del 11 al 17 de Abril de 06:00 a las 14:00 Total 56 horas (Complementaria).
Ficha 1886790 Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. Actividad: presentación del proyecto de vida. del 24 al 30 de Abril de las 15:00 a las 22:00 Total 40 horas (Apoyo Titulada)
Total horas académicas en el mes 157.

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.

YENNY PATRICIA ARIZA HERNANDEZ
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 de 2019

Señor:
JUAN ERNESTO DUARTE BALLESTEROS
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.791090**
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.791090 del año 2019

Yenny Patricia Ariza Hernández, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.435.713 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) 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 ($3.450.500).
.
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 ejecutaron las actividades formativas orientadas a la planeación estratégica, a través del desarrollo de las competencias: Complementaria: Ficha: 1888645 - facilitar el servicio a los clientes internos y Externos de acuerdo con las políticas de la Organización. Complementaria: Ficha: 1860042 - proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio. Complementaria apoyo a Titulada: Ficha: 1886790 promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. . para el Tecnico en instalaciones electricas residenciales 1751715	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: Guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, planeación pedagógica, , de las fichas: 1888645 – 1860042 – 1886790 -1879537 – 1749896 - 1751715 Drive; carpeta personal del mes de Abril en la carpeta de obligaciones.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
		Complementaria: Ficha: 1879537 facilitar el servicio a los clientes internos y externos de acuerdo con las políticas de la organización Virtual: Ficha: 1749896 promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (Gestión Logística)	
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	Conocer y aplicar los procesos, procedimiento y formatos exigidos por el Sena entre ellos los dispuestos en el Portafolio creado en LMS Programa Tecnico en instalaciones electricas residenciales fiha: 1751715. Programa Tecnólogo Gestión logística 1749896	Certificado de la inducción de seguridad y salud en el trabajo. Drive: carpeta personal del mes de Febrero, en la carpeta de obligaciones Link portafolio Programa: Tecnico en instalaciones electricas residenciales 1751715. Link portafolio Programa: Tecnólogo en Gestión logística 1749896 Certificado de Fundamentos generales del MIPG 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.	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 del programa:	Reporte juicios evaluativos Sofía Plus. Programas: Ficha: Ficha; 1751715 Tecnico en instalaciones eléctricas residenciales Drive: carpeta personal del mes de Abril, en la carpeta de obligaciones.
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las	Enviar a tiempo los informes solicitados:	Informe de Ejecución de actividades mes de Abril.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Entrega de informe de ejecución mes de Abril	Drive: carpeta personal del mes de Abril, 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 del ambiente de aprendizaje 101 Programa: Tecnico en instalaciones eléctricas residenciales Ficha; 1751715	Formato utilización de los equipos y de Ambiente de aprendizaje 101 Programa: Tecnico en instalaciones eléctricas residenciales Ficha; 1751715 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 del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Registrar a tiempo los juicios valorativos de los resultados que se dieron durante el mes de formación, registro de las inasistencias presentadas durante el periodo del programa: Tecnico en instalaciones eléctricas residenciales Ficha; 1751715	Reporte juicios evaluativos, registro de inasistencias a través del control de asistencia, siendo registradas en Sofía Plus del programa : Tecnico en instalaciones eléctricas residenciales Ficha; 1751715 Drive: carpeta personal del mes de Abril, en la carpeta de obligaciones.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
10.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Seguimiento y evaluación de la etapa práctica de aprendices de los diferentes programas administrativos pertenecientes a las fichas: 1696194 / 1263962 / 1 696194 / 1506470 / 1696177/ 1506606.	Link de Sofía plus de carpeta asignada a seguimientos de etapas productivas. 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 de forma cronológica para los programas Tecnico en instalaciones eléctricas residenciales Ficha; 1751715.y Tecnólogo en Gestión logística ficha 1749896 .	Portafolio de evidencias. Link Tecnico en instalaciones eléctricas residenciales Ficha; 1751715 Link Tecnólogo en Gestión logística ficha 1749896 Drive: carpeta personal del mes de Abril, en la carpeta de obligaciones.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato	Participacion de la VIDEOCONFERENCIA II – TRABAJO EN EQUIPO	Listado de asistencia de la participación de la videoconferencia II trabajo en equipo Drive: carpeta personal del mes de Abril, 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.				

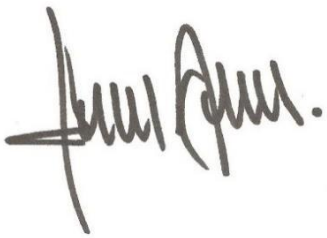
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

	INFORME MENSUAL 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, (7720388250) expedido por SOI la correspondiente al mes de Marzo del año 2019.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Yenny Patricia Ariza Hernández
Contratista
C.C. No. 63.435.713 de Vélez

Recibí a satisfacción:



Firma
Juan Ernesto Duarte Ballesteros
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.791090**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63435713
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YENNY PATRICIA ARIZA HERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	VELEZ	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	LA ROSITA CAS 44	TELÉFONO:	7564097
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:	**7720388250**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	SALUD:	AÑO: 2019		
DÍAS DE MORA:	36				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/05/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	444477126		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 226.700
SUBTOTAL:			1	**$ 226.700**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 177.100
SUBTOTAL:			1	**$ 177.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 14.900
SUBTOTAL:			1	**$ 14.900**

TOTAL PAGADO: **$ 418.700**