SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
DESPACHO REGIONAL-EMPRENDE RURAL

Código Regional	68
Código Centro	101068
Fecha Elaboración	31 de octubre de 2019
Versión	FEBRERO 2019 - 2,19

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	DOMINGO DUEÑAS RUGELES dominsena7@gmail.com	C.C.	91.103.563	IP/N° de contacto	74902
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 ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	Tipo de cta	AHORROS	N° Cuenta	232245209
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:	813840/2019		N° Compromiso SIIF	13219	
Valor Total del Contrato	$ 41.700.400	N ° Pago 9	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 11.802.000		Del 01/10/2019	Al 31/10/2019	$ 3.934.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 7.868.000		Comisiones	$ 664.350,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.934.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 664.350	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.598.350	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.767.511	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Octubre	Septiembre
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	8600775483
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.573.600	$ 1.573.600
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 196.700	$ 196.700
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 251.800	$ 251.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 8.300	$ 8.300
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	$ 459.835	
Salud hasta $ 548.320	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 922.504	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.767.511,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	4.149.850,00	
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%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.934.000,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Apoyar al profesional de apoyo regional del programa SER para la articulación y coordinación de las acciones de formación, planeación
Realizar la inducción y despliegue de lineamientos del programa SER con subdirectores, coordinadores de académicos e instructores en l
Apoyar la consolidación, control, revisión y aval de los soportes e informes presentados por los gestores rurales junior que respaldan
Apoyar al profesional de apoyo regional del programa SER para la articulación y coordinación de las acciones de formación, planeación
Cumplir y/o verificar el cumplimiento de lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontro
Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantad
Entregar los informes mensuales solicitados en desarrollo de su objeto contractual, así como el análisis de la información generada en
Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades producti

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.

DOMINGO DUEÑAS RUGELES
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

DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
PROFESIONAL G06

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

ORLANDO ARIZA ARIZA
DIRECTOR REGIONAL

Banagrario

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	DOMINGO DUENAS RUGELES
IDENTIFICACION:	CC-91103563
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2019-10-24
FECHA LIMITE DE PAGO:	2019-10-15
FECHA DE PAGO:	2019-10-24
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE OCCIDENTE
PERIODO PENSION:	2019-09
PERIODO SALUD:	2019-09
NUMERO PLANILLA:	8600775483
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8600775483
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	$ 1.300	$ 197.000	$ 198.300
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 1.700	$ 252.200	$ 253.900
14-11	890903790	ARL SURA	1	$ 0	$ 0	$ 100	$ 8.300	$ 8.400
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 3.100	$ 457.500	$ 460.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/11/2019

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Octubre 31 de 2019

SEÑOR
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR-813840
PROFESIONAL G 06
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Octubre de 2019

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR-813840 del año 2019

DOMINGO DUEÑAS RUGELES, identificado con la cédula de ciudadanía No.91103563 de Socorro en mi calidad de Contratista del SENA, en Sena Emprende Rural, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No CO1.PCCNTR-813840 del 11 de Febrero de 2019, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 01 y al 31 de Octubre del año 2019.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de Cuarenta y un millones, setecientos mil cuatrocientos pesos m/cte.($41.700.400) sin IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Un pago inicial desde la fecha de inicio a Febrero 28 de 2019 y diez pagos iguales por los meses de Marzo a Diciembre de 2019 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (3.934.000) cada uno . Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros Banco BBVA No.232-245209, cuyo titular es el contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: once meses, 18 días, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezara a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

siga CALIDAD SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

OBJETO:
Prestar sus servicios profesionales para el apoyo a la ejecución de la operación de las acciones de formación del programa SER, así como apoyar la planeación, concertación, focalización, de la población objeto del programa, garantizando el cumplimiento de las metas, en los centros de formación asignados, en coordinación con el subdirector de centro y coordinadores académicos.

CLÁUSULA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar al profesional de apoyo regional del programa SER para la articulación y coordinación de las acciones de formación, planeación de la oferta, seguimiento a la contratación de instructores y materiales de formación, indicadores y metas en los centros de formación asignados.	Se efectúo visitas de supervisión a las UP. Guadalupé Café, Oiba Ganado bovino y Coromoro, pollo de engorde	Correo electrónico y redes sociales.
2	Realizar seguimiento a la inscripción registró y matricula de aspirantes en el aplicativo gestión académica	Se coordinó con los instructores y se registraron, quedando en total 102 formaciones	Formato de inscripción cursos y programas. siga
3	Realizar la inducción y despliegue de lineamientos del programa SER con subdirectores, coordinadores de académicos e instructores en los centros de formación asignados.	Se está dando asesoría permanente.	Correo electrónico, redes sociales
4	Garantizar la adecuada y oportuna alimentación de los sistemas de registro, trazabilidad y seguimiento de la información de la ejecución del programa, tales como SOFIA plus, GEOSENA, COMPROMISO, NEOSERRA y otros dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA, informando a los supervisores de contrato la falta de esta información por el contratista.	Se efectuaron los registros correspondientes y solicitados	Registros en los programas de la plataforma del SENA.
5	Garantizar la adecuada y oportuna georreferenciación de las iniciativas productivas y/o unidades productivas creadas durante la vigencia.	Se está haciendo según lo exigido	Registros en los programas de la plataforma del SENA.
6	Apoyar la consolidación, control, revisión y aval de los soportes e informes presentados por los gestores rurales junior que respaldan la gestión realizada en el servicio de fortalecimiento rural a unidades productivas.	Se están utilizando los procedimientos y formatos establecidos.	Registro de diligenciamiento de formatos en el DRIVE DRIVE-URL: https://drive.google.com/drive/folders
7	Asistir y participar en los foros, seminarios, transferencias de conocimientos, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección regional y la dirección general	No aplica este mes	Formatos de registro y seguimiento Sofía plus

8	Cumplir y/o verificar el cumplimiento de lo establecido en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), diligenciando los formatos establecidos.	Se aplica de acuerdo a las normas y reglamentos establecidos.	Registros en el sistema y programas establecidos.
9	Gestionar la creación y registro de unidades productivas en el aplicativo SOFIA PLUS en articulación con el coordinador académico e instructores técnicos y de emprendimiento una vez se cumpla con los requisitos para el respectivo registro.	Estamos en el proceso de entrega de materiales para dar curso al proceso	Formatos de registro y seguimiento Sofía plus
10	Gestionar la creación, existencia y conservación de archivos físico y/o virtuales requeridos para evidenciar las actividades adelantadas por los instructores del programa SER, atendiendo lineamientos establecidos por la institución (SIGA).	Se ejecuta de acuerdo a lo establecido en el centro	Registros administrativos
11	Apoyar el seguimiento y ejecución de los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados relacionados con la gestión del programa SER.	Se hace seguimiento periódicamente a las up que tienen alianzas	Registros y evidencias fotográficas
12	Entregar los informes mensuales solicitados en desarrollo de su objeto contractual, así como el análisis de la información generada en la implementación de las acciones del programa.	Se ejecuta de acuerdo a lo establecido	Registros medios electrónicos y Registro de diligenciamiento de formato registro de asesoría en el DRIVE compartido por el Líder del programa.
13	Apoyar en la celebración de convenios, convocatorias, alianzas y actividades de articulación sectorial e interinstitucional que apoyen la generación de la cultura emprendedora y el desarrollo rural productivo en su regional.	Se está trabajando de acuerdo a los convenios y se están buscando otros que beneficien el programa	Registros y evidencias fotográficas
14	Apoyar en la gestión de acciones de intermediación laboral de ocupaciones rurales para las personas formadas en el programa SER, así como gestionar la inscripción de aprendices SER, empresas rurales y unidades productivas en el aplicativo establecido para este fin, en articulación con la APE.	Se registró en la APE 3 formaciones de ocupación rural	
15	Proyectar, organizar y gestionar los recursos humanos y financieros asignados que garanticen la participación de las unidades productivas en los eventos de comercialización y fortalecimiento programados.	No aplica este mes	Registros medios electrónicos y Registro de diligenciamiento de formato registro de asesoría en el DRIVE compartido por el Líder del programa.
16	Articular con el gestor líder de centro SBDC las acciones de emprendimiento para las unidades	No aplico este mes	Registro de asistencia y fotos

	productivas y empresas rurales creadas del Programa SER en aspectos relacionados con: (acceso a fuentes de financiación, puesta en marcha, fortalecimiento a empresas creadas, participación en entrenamientos y estrategias de internacionalización).		
17	Articular con profesionales AGROSENA el plan de acción de asistencia técnica de las unidades productivas y/o empresas rurales generadas por el programa SER .	No aplica para este mes.	
18	Articular con los servicios tecnológicos de los centros de formación, el uso de estos en beneficio de las unidades productivas.	Se coordina permanentemente su articulación.	Registros administrativos del centro.
19	Hacer seguimiento en campo a los instructores y presentar reporte de avance ¨de acuerdo a la ruta de aprendizaje, a los reportes de administración educativa y al estado de conformación de la unidad productiva¨.	Se efectúo seguimientos a las formaciones de Guadalupé Café, Oiba Ganado bovino y Coromoro, pollo de engorde	Registros fotográficos.
20	Articular con el Líder del Programa SENNOVA del Centro de Formación asignado, con el objetivo de poder vincular Unidades Productivas o empresas creadas dentro del programa SER en los procesos, proyectos, convocatoria y demás actividades desarrolladas por Sennova.	No aplica todavía	
21	Apoyar la elaboración de listas maestras de materiales de formaciones concordancia con la planeación realizada.	Se esta ejecutando de acurdo a lo solicitado	Correos electrónicos
22	Presentar al coordinador académico respectivo los requerimientos de materiales de formación para cada diseño curricular a fin de tramitar su entrega por el almacén.	Se está haciendo DE ACURDO A LAS NORMAS.	Correos electrónicos.
23	Realizar seguimiento a la entrega de materiales de formación en los procesos formativos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos por la entidad en este proceso y los lineamientos establecidos por la coordinación nacional de emprendimiento al respecto,	Se eta llevando control.	
24	Participar en las reuniones de seguimiento convocadas por el Subdirector de Centro o el coordinador académico.	Se participó a las reuniones programadas y esporádicas.	Registros fotográficos
25	El contratista se compromete a entregar: Evidencia de seguimiento a instructores y programas de formación Caracterización territorial con la cual se definió la oferta de formación, Evidencias de inducción a instructores Evidencias georreferenciación de unidades productivas, Evidencias de entrega de materiales de formación, Evidencias de las herramientas aplicadas en cada línea de atención dispuestas	Las evidencias se mantienen físicamente en el centro Agro turístico y se envían vía redes sociales.	Redes Sociales, correos electrónicos y archivo físico.

	en el medio establecido para tal fin. Evidencias de actas e informes de articulación con SENNOVA, AGROSENA Y OTROS CENTROS DE FORMACION.		

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.	905	Guadalupe	09/10/2019	09/10/2019
2.	905	oiba	10/10/2019	10/10/2019
3	905	Coromoro	11/10/2019	11/10/2019

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, pago de salud y pensión expedido por ASOPAGOS – planilla Nº, 8600775483 Correspondiente al mes de Septiembre de 2019.

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

DOMINGO DUEÑAS RUGELES
Contratista
C.C. No. 91103563 de Socorro

Recibí a satisfacción
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR-813840
PROFESIONAL G 06

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 al 31de Octubre DE 2019

Evidencias documentales.

https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQAEJ6JMH4yUNFnN31HFP85Vo%3D
https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQAEiw2vUHREbZnP%2FUsG%2BHilk%3D
https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQAD466BZhG0zHt0UGy6hf8bU%3D
https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQANbZHkaEjUTlpINX5D%2Fp%2BTM%3D
https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQAFdFAATFXkVXizOgMOORIoU%3D
https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQAODXPDSp3URCm7CI%2BIJjno8%3D
https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQAA%2Fpn%2F%2FEvZBLm2eFSXyAXJo%3D
https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQACAT4tLlE5pJoApN01PzkDs%3D
https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQAN57un63mkDEgSd%2BYYTPkCU%3D
https://outlook.office.com/mail/search/id/AAQkADhkZWM0ZWM1LTZlNjgtNGVmNy04ZGNjLTdiMTFmMzc0NTYwMAAQAMnWLdui3EhAsHxFLd4WX%2B0%3D

Otras más....

Varios

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS.

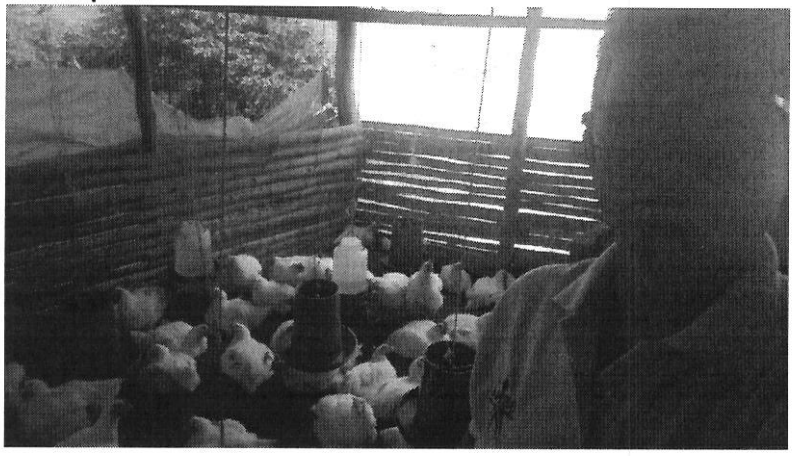
OCTUBRRE 9 DE 2019
Formación Sobre producción de café
Municipio de Guadalupe



OCTUBRE 10 de 2019
Formación Emprendedor en producción de Ganado Bovino
Municipio de Oiba vereda Peñuela



OCTUBRE 11 DE 2019
Formación soberanía alimentaria producción de pollo de engorde
Municipio de Coromoro



FIRMA
DOMINGO DUEÑAS RUGELES
C.C. 910103563
CONTRATO No. CO1-PCCNTR813840

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA (En la que se presenta el informe)
San Gil , Octubre 31 de 2019

PRESENTADO A: (Nombre del ordenador del gasto y cargo)
DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ – Profesional G 06

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
905	09/10/2019	11/10/2019
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Guadalupe, Oiba, Coromoro	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA : (ciudad)
	SANTANDER – Centro Agro turístico	San Gil

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Visita de acompañamiento y supervisión estratégica, unidades productivas del programa SENA EMPRENDE RURAL, en proceso de formación año 2019;

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Conocimiento de los grupos e inducción del programa SER, sugerencias recibidas, de las formaciones Y CONTROL ESTRATEGICO: Guadalupe Vereda Agua Fria producción de café, Oiba vereda Peñuela producción de Ganado, Cincelada producción Pollo de engorde.**

RESULTADOS:

1. **Se desarrollaron las actividades antes mencionada.**

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. **Formato GEE-F-002 Formato registro de asesoría**
2. **Fotos tomadas con el emprendedor las cuales se subieron al drive.**

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Desarrollar el programa según el proyecto aprobado	Emprendedores e Instructor	Segundo semestre 2019

CONCLUSIÓNES:

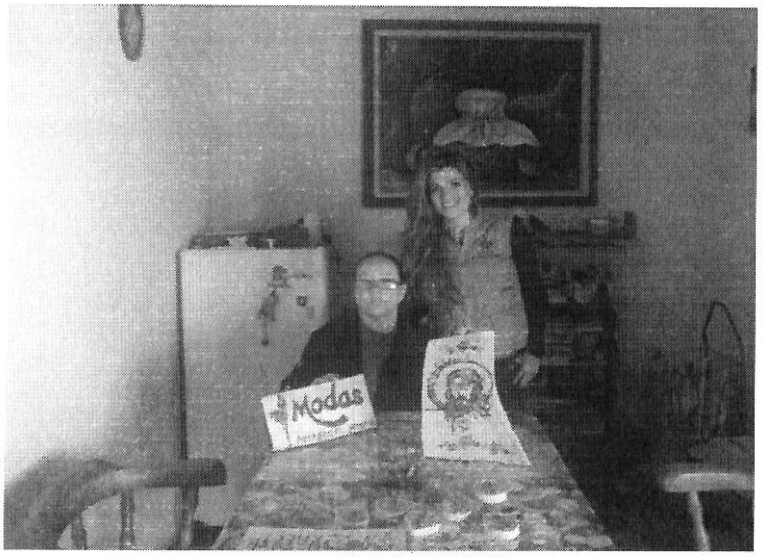
1. **Se visualizó el ambiente a desarrollar el programa y se les dio inducción del mismo. Se recibieron las sugerencias y se dio recomendaciones y soluciones.**

DATOS DEL CONTRATISTA

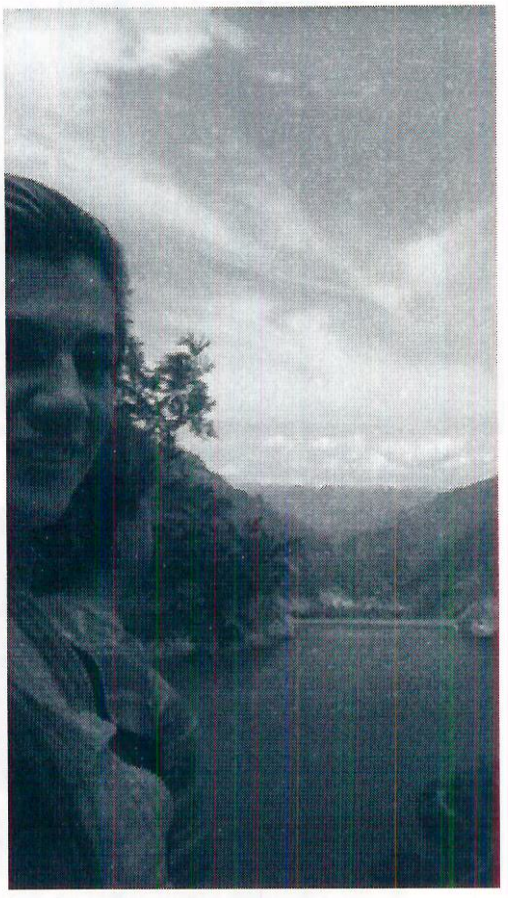
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
DOMINGO DUEÑAS RUGELES	

VISTO BUENO SUPERVISOR

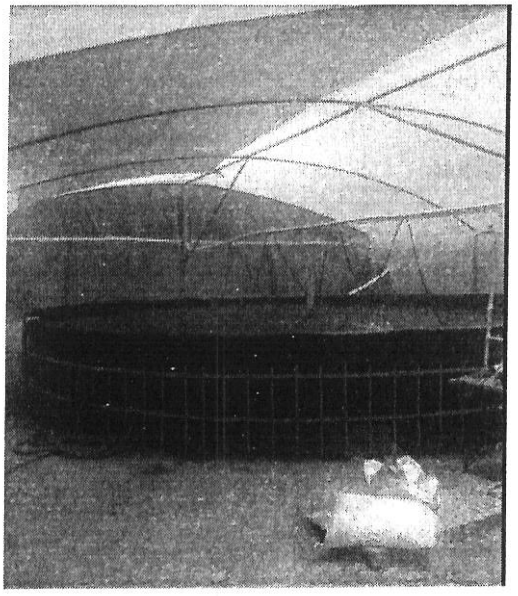
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR FORMACION PROFESIONAL REGIONAL	DOLLY MAYERLY VALENZUELA SUAREZ	


Modas









CERTIFICACION DEPENDIENTES

Bucaramanga, 31 de Octubre de 2019

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de empleado contribuyente y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 15 de la Ley 1607 de 2012 y el parágrafo cuarto del artículo segundo del Decreto 0099 de 2013, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

Hijo	TI. 1098659107	JOHAN FELIPE DUEÑAS CARREÑO

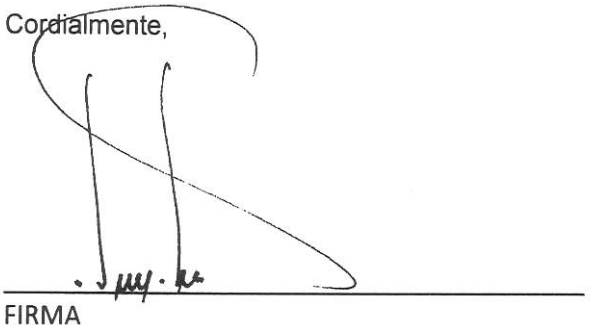
Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente con mi firma declaro: que **NINGUNA PERSONA** ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,



FIRMA

Nombre: DOMINGO DUEÑAS RUGELES

C.C.: 91103563 de Socorro

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1098659107

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 37092561

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [X] Notaría [ ] Número [ ] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] **Código** Q X I

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

REGISTRADURIA DE BUCARAMANGA COLOMBIA SANTANDER BUCARAMANGA*********

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
DUEÑAS**********	CARREÑO**********

Nombre(s)

JOHAN FELIPE**********

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo Sanguíneo	Factor RH
Año 2006 Mes SEP Día 21	MASCULINO*******	O******	+*******

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA SANTANDER BUCARAMANGA**********

Tipo de documento antecedentes o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO MEDICO O DE NACIDO VIVO**********	A6594242**********

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

CARREÑO HERNANDEZ CLAUDIA PATRICIA**********

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 0063489271**********	COLOMBIA**********

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

DUEÑAS RUGELES DOMINGO**********

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CEDULA DE CIUDADANIA 0091103563**********	COLOMBIA**********

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

DUEÑAS RUGELES DOMINGO**********

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CEDULA DE CIUDADANIA 0091103563**********	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

****

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
**********	**********

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

****

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
**********	**********

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2006 Mes SEP Día 27	ESMERALDA LINARES PARIS********** Nombre y firma

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -