



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:	CLAUDIA CAMACHO ROJAS	C.C.	63.435.797	IP/Nº de contacto	3115896808
Correo electrónico contratista:	ccamachor@sena.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	857016455
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:	834049/2019	Nº Compromiso SIF	16019
Valor Total del Contrato	\$ 34.505.000	Nº Pago	2
Saldo Anterior del Contrato	\$ 33.354.833	Periodo objeto de pago	Del 01/03/2019 Al 31/03/2019
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 29.904.333	Comisiones	\$ 0,00

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	\$ 3.450.500	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	\$ 0	Retención 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

Nº Planilla PILA, o, Nº Radicación pago SS	Marzo	Febrero	Valor Base retención en la fuente	2.292.750,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.380.200	\$ 828.116	Valor Base retención en la fuente ICA	3.057.000,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 172.600	\$ 103.600	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 220.900	\$ 132.500	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	\$ 14.500	\$ 8.700	Menos Retención 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 No. 1846938. BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES. VÉLEZ-INPEC
Días 1, 4 y 5 de marzo. Horario de 8:00 AM a 12:00 M. y de 13:00 PM. a 17:00 PM. Total: 24 Horas
Ficha No. 1855462. BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES. VÉLEZ-INPEC
Días 11, 12, 13, 14 y 15 de marzo. Horario de 8:00 AM a 12:00 M. y de 13:00 PM. a 17:00 PM. Total: 40 Horas
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:
Realizar el mantenimiento físico interno y externo al PC, Ensambalar y Desensambalar equipos de cómputo.
Ficha No. 1862640. OFIMÁTICA. VÉLEZ-COLEGIO ISABEL VALBUENA CIFUENTES-NOCTURNA
Días 19, 20, 23 y 30 de marzo. Horario de 17:00 PM a 22:00 PM. Total: 20 Horas
Ficha No. 1867495. OFIMÁTICA. CORREGIMIENTO LA HERMOSURA-COLEGIO AGROPECUARIO SILVANO VELASCO
Días 23, 24, 30 y 31 de marzo. Horario de 6:00 AM a 12:00 M. y de 13:00 PM. a 17:00 PM. Total: 40 Horas
Ficha No. 1870461. OFIMÁTICA. GUAVATÁ-INSTITUTO TÉCNICO AGROPECUARIO-NOCTURNA
Días 29 de marzo. Horario de 13:00 PM a 17:00 PM. y de 18:00 PM. a 22:00 PM. Total: 8 Horas
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:
Crear carpetas utilizando la herramienta del explorador de Windows. Administrar información
sistematizada utilizando herramientas básicas de Microsoft Word, Excel y PowerPoint. TOTAL HORAS (132)

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplo 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 suministrada es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

Claudia Camacho Rojas
CLAUDIA CAMACHO ROJAS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACIÓN 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 periodo 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.

Marta Rueda
MARTHA RUEDA MONCADA
INSTRUCTOR Q20

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

Hérika Bibiana Ariza González
HERIKA BIBIANA ARIZA GONZÁLEZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO 002(E)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63435797		CAMACHO ROJAS CLAUDIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 5 12 121	VELEZ-SANTANDER	7654456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-02	2019-02	21589988	8490530727	I	2019/03/22	2019/03/27	BANCO DE OCCIDENTE	5	\$245,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																											
EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				Total Aportes			
No.	Identificación		Nombre		ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC		Aporte	Exonerado SENA e ICBF	
1	CC	63435797	CAMACHO CLAUDIA																			230301	30	\$828,116	\$132,500	EPS037	30	\$828,116	\$103,600		0		\$0	\$0	14-11	30	\$828,116	\$8,700	0		\$0	\$0	No
Total Afiliados(1)																						\$828,116	\$132,500			\$828,116	\$103,600			\$0	\$0			\$828,116	\$8,700			\$0	\$0			\$244,800	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 63435797		CAMACHO ROJAS CLAUDIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 5 12 121	VELEZ-SANTANDER	7654456	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-02	2019-02	21589988	8490530727	I	2019/03/22	2019/03/27	BANCO DE OCCIDENTE	5	\$245,800

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$132,500	\$500	\$0	\$133,000	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$132,500	\$500	\$0	\$133,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,700	\$100	\$0	\$8,800	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$8,700	\$100	\$0	\$8,800	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$103,600	\$400	\$0	\$104,000	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$103,600	\$400	\$0	\$104,000	
TOTAL				1	\$244,800	\$1,000	\$0	\$245,800	

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Marzo de 2019

Señor (a)

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISOR(A) Contrato CO1.PCCNTR.834049

Instructor Grado 20

Coordinación Académica

Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

Vélez

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

Referencia: Contrato CO1.PCCNTR.834049 del año 2019.

Claudia Camacho Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63435797 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en (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. (\$34505000) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista en pagos iguales mensuales por valor de Tres millones cuatrocientos cincuenta mil quinientos pesos (\$3450500), o con pagos proporcionales según el tiempo mensual laborado sin exceder el valor total del contrato, en caso de no cumplirse.

Plazo: Será hasta el 18 de diciembre de 2019.

OBJETO:

Prestación de servicios personales de carácter temporal, para desarrollar programas de formación titulada y complementaria en área de sistemas 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	Se ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación pedagógica, a través del desarrollo de las	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene:

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	competencias: en el programa de formación: Básico en Mantenimiento de Computadores, identificado con el código de fichas N°. 1846938 y 1855462. Y programa de formación: Ofimática, identificado con los códigos de fichas N°. 1862640, 1867495 y 1870461.	-Guías de aprendizaje, -Instrumentos de evaluación. Disponibles en el Drive, ÍTEM 1.
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.	Se utilizaron los documentos formatos del aplicativo Compromiso Actuales. Para las Fichas N°. 1846938 y 1855462 del programa de formación: Básico en Mantenimiento de Computadores. Y los códigos de fichas N°. 1862640, 1867495 y 1870461 del programa de formación Ofimática.	Ficha caracterización. Listado de aprendices inscritos. Disponible en el Drive, ÍTEM 2.
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se han evaluado los conocimientos que los aprendices han recibido durante el proceso formativo para las Fichas Nos. 1846938 y 1855462 del programa de formación: Básico en Mantenimiento de Computadores.	Reporte de Juicios Evaluativos. Formato notificación novedades de ambiente. Disponible en el Drive, ÍTEM 3.
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral,	Se apoyó en la promoción de la oferta virtual, en las redes sociales.	Pantallazos de promoción formación virtual y vacantes.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.		Disponible en Drive, ÍTEM 4.
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Diligenciamiento de informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual de actividades mes de marzo. Disponible en el Drive, ÍTEM 5.
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.	Buen uso de los equipos y materiales prestados por el CGAO y normas para el uso de la plantilla institucional en las presentaciones PowerPoint a los aprendices.	Evidencias presentación y correo institucional y documento compartido Disponible en el Drive, ÍTEM 6.
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	Creación ruta de aprendizaje y se asociaron a los programas de formación complementaría: Básico en Mantenimiento de Computadores, identificado con el código de ficha N°. 1855462. Y el programa de formación: Ofimática, identificado con los códigos de fichas N°. 1862640 y 1867495 y 1870461.	Pantallazos con la asignación de la ruta y ficha en estado de formación. Disponible en el Drive, ÍTEM 7.

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

	y hallazgos en el registro de la información.		
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.	Estoy certificada en la norma de competencia Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa, con vigencia 25 de Noviembre de 2019.	Certificado pdf. Disponible en el Drive, ÍTEM 8.
9.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendizaje	Se da a conocer a los aprendices en la inducción el reglamento del aprendiz para el programa de formación: Básico en Mantenimiento de Computadores, identificado con el código de ficha N°. 1855462. Y el programa de formación: Ofimática, identificado con los códigos de fichas N°. 1862640 y 1867495 y 1870461.	Lista Asistencia inducción y presentación PowerPoint reglamento. Disponible en el Drive, ÍTEM 9.
10.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.		
11.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Organización del drive para la ejecución del contrato.	Pantallazo drive. Disponible en el Drive, ÍTEM 11.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Participación reunión general de instructores y administrativos.	Pantallazo correo. Lista asistencia

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Disponible en el Drive,
ITÉM 12.

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.				
2.				
.....				

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, (8490530727) expedido por aportes en línea correspondiente al mes de febrero del año 2019.

Evidencias en () folios

Cordialmente,

Claudia Camacho R.

CLAUDIA CAMACHO ROJAS
Contratista
C.C. No. 63435797

Recibí a satisfacción:

Marta Rueda M.

MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.834049