SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL ATLÁNTICO
DESPACHO DIRECCION

Código Regional	8
Código Centro	101008
Fecha Elaboración	Febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	MONICA ROSALIA DURANTE VILLADIEGO	C.C.	50.953.314	IP/Nº de contacto	52090
Correo electrónico contratista:	mdurante@sena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	SI	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	NO
Banco al cual consignar:	BANCO DE BOGOTA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	874032097
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 2020 supera los $ 124.625.000			SI

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1319201/2020		Nº Compromiso SIIF	5920	
Valor Total del Contrato	$ 29.150.067	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 29.062.000	2	Del 01/02/2020	Al 29/02/2020	$ 2.642.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 26.420.000		Comisiones	$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 2.642.000	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	**$ 2.642.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.557.450**	**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	----------	1725245334	Valor Base retención en la fuente	1.557.450,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.056.800	$ 0	Valor Base retención en la fuente ICA	2.340.800,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 132.100	$ 0	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 169.100	$ 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 I	$ 5.600	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -		Reteica - 8299	23.408,00	1,000%
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -		-	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 $ 1.139.424	$ 264.200				
Salud hasta $ 569.712	$ -		Descuentos de Libranza	0,00	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 519.150		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	$ -		**VALOR A PAGAR**	**$ 2.618.592,00**	

SON: DOS MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Reunion de lideres deportivos y culturales para la programación de actividades de Bienestar del trimestre
Reunión con el comité de Bienestar para socializar el plan de Bienestar anual 2020
Reunión Comité Bienestar Social para el cumplimiento a la resolucion 0059-2016 en presencia de la Directora Subdirectores y integrantes de la comisión para la presentacion del plan de Bienstar 2020 y presentacion del presupuesto 2020
Apoyar en la coordinación de las actividades Deportivas, Recreativas y Culturales para llevar a cabo el plan de Bienestar en la vigenci 2020.
apoyo actividad integración cultural 2020
apoyar ala selección de hojas de vida a los entrenadores deportivos

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.

MONICA ROSALIA DURANTE VILLADIEGO
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,

ALEXANDRA MILENA PALACIO FUENTES
PROFESIONAL G04

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

JACQUELINE ROJAS SOLANO
DIRECTORA REGIONAL

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Barranquilla, Febrero de 2020

Señor (a)
ALEXANDRA PALACIO FUENTES
SUPERVISOR CONTRATO No. **8-01801**
GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero de 2020

Referencia: No. **8-01801** de 2019

MONICA ROSALIA DURANTE VILLADIEGO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50953314 de Ciénaga De Oro, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Apoyo Administrativo del SENA Regional Atlántico, 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 VEINTINUE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL SESENTA Y SIETE PESOS M.L. ($29.150.067). Esta suma, que no incluye IVA y CUATRO POR MIL, será pagada por EL SENA al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Once pagos iguales por los meses de Febrero a Diciembre de 2020, por valor de $2.642.000,00 COP cada uno, Incluido IVA. 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 No.874032097 Banco de Bogotá, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato es de 11 MESES, es decir, desde el mes de Febrero hasta diciembre de 2020, y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución indicados en este contrato.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar los procesos administrativos dentro de los programas de Bienestar Social, estímulos al funcionario y Fondo Nacional de Vivienda, en el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA durante la vigencia 2020.

siga CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL · SENA	**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

CLÁUSULA CUARTA

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los trámites administrativos relacionados con las solicitudes de Auxilios Educativos, Auxilios Funerarios, Subsidios de Anteojos y Préstamos de Calamidad.-	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
2.	Realizar apoyo en los trámites en la convocatoria de Estímulos, correspondientes al primer y segundo semestre en la vigencia 2020	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
3.	Apoyar en la coordinación de las actividades Deportivas, Recreativas y Culturales para llevar a cabo el plan de Bienestar en la vigencia 20	Se hizo comité con los líderes deportivos y culturales para las actividades programadas del trimestre.	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
4.	Gestionar, apoyar y acompañar la Regional Atlántico cuando participe en el encuentro Nacional Cultural, Juegos Deportivos Zonales y Nacionales	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
5.	Tramitar las actividades del dia de la Mujer, día del Hombre, día del Niño, día de la Secretaria, día de la Madre, día del Padre, día del Instructor y cumpleaños del SENA.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
6.	Coordinar las audiciones del grupo de danza y música, actividades para pre-pensionados, campeonatos deportivos internos, semana de la confraternidad, vacaciones recreativas, aguinaldo infantil, entrega de incentivos y jornada de integración de fin de año.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el

			supervisor d contrato.
7.	Atender los requerimientos que se necesiten en las actividades para cumplir a cabalidad con el Plan de Bienestar de la vigencia 2020.	Reunión de socialización del plan de bienestar social e incentivo 2020	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
8.	Realizar apoyo en los trámites en la Convocatoria de vivienda vigencia 2020 del Fondo Nacional de Vivienda del SENA.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
9.	Apoyar al Administrador del Fondo Nacional de Vivienda del SENA, en los procesos de préstamos en sus diferentes modalidades como compra, mejoras locativas, construcción y liberación de hipoteca, así como en los estudios de títulos, la construcción y cancelación de hipoteca.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
10.	Atender solicitudes y dar trámite de conformidad a los procedimientos institucionales de préstamos sobre ahorros y devoluciones de ahorros al Fondo Nacional de Vivienda del SENA	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
11.	Apoyar en el seguimiento y control de la cartera de vivienda del Fondo Nacional de Vivienda del SENA.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
12.	Apoyar en el reporte de novedades de los créditos de vivienda de funcionarios, pensionados y seguimiento en las pólizas de vida e incendio.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
13	Reportar al área de jurídica los créditos hipotecarios cuando se requiera.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el

			supervisor d contrato.
14.	Ralizar cobros persuacivos de las obligaciones vencidas o incumplidas.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
15.	Apoyar en el proceso de expedición y aplicación de las cesantías de los funcionarios a los créditos hipotecarios.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
16.	Atender oportunamente a los requerimientos que haga el supervisor del contrato	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
17.	Cumplir con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, idoneidad y oportunamente con la ejecucion del objeto de este Contrato.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
18.	Responder por la buena calidad de los servicios contratados.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
19.	Manejo de aplicativos para la realización de las obligaciones.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.
20.	Realizar la atención al público interno y externo de la entidad.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el

			supervisor d contrato.
21	Las demas actividades inherentes al objeto contractual y que sean solicitadas por la persona que ejerce supervision del contrato.	Se está gestionando	Consta en correo electrónico y con el supervisor d contrato.

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, 1725245334 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Enero del año 2020.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Monica Rosalia Durante Villadiego.
Contratista
C.C. No. 50.953.314

Recibí a satisfacción:

Alexandra Palacio Fuentes
Supervisor Contrato 8-01801 de 2019

EMPRESA: EFECTIVO LTDA.
NIT 830.131.993-1
Calle 96 No. 12-55 Bogota

ORDEN DE SERVICIO

No OS: 8832066296 DV: 528539

Cajero: LINILLRA

Cliente beneficiario:
110263 PILA RECAUDO

Fecha: 14/02/2020 06:53:47

PS Recaudador:
995790 BARRIO CIUDAD JARDIN CRA 42 (T)

Cantidad cupones: 1

Identificacion: 50953314

Nombre:	MONICA ROSALIA
Apellido 1:	PURAUTE
Apellido 2:	VILLADIEGO
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	00000000
Codigo Planilla:	1725245334
Periodo Pago:	2020/01
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0

Referencia	Valor
50953314	$252.100,00

Valor recibido: $252.100,00
Forma de pago: EFECTIVO

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Con la solicitud y aceptacion de mi parte, de la prestacion de este servicio, entiendase que manifiesto verbalmente mi autorizacion para el tratamiento de los datos personales que voluntariamente he entregado a Efectivo Ltda., estos datos pueden ser utilizados unica y exclusivamente para la prestacion del servicio convenido.
Linea de servicio al cliente: (1) 651010
servicioalcliente@efecty.com.co
www.efecty.com.co