SENA - CFP 479529
Radicacion Recibida
No:47-1-2020-001124
25/02/2020 16:57:37

Santa Marta, febrero 25 de 2020

Señor
Eduardo Junior Robles Panneta
Subdirector
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Avenida del Ferrocarril 27-97
Santa Marta

Asunto: trámite cuenta

Cordial saludo respetado Señor Robles

Me permito remitir informe de ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.1333688 correspondiente al mes de febrero de 2020 acompañado de planilla generada por la plataforma Si Contratista y soporte del pago de seguridad social para revisión y aprobación del supervisor William Salcedo Cuao.

En espera de su amable respuesta

Diana Marcela Ramírez Sosa
C.C. No. 52.542.250 de Bogotá
E-mail: dianamramirezs@gmail.com
Calle 92ª 29c-14, Bl.4 Apto 201
Santa Marta, Magdalena

Anexo 6 folios

Scanned with CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

**FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**
**REGIONAL MAGDALENA**
**CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA - SER**

| | |
|---|---|
| Código Regional | 47 |
| Código Centro | 952910 |
| Fecha Elaboración | Febrero de 2020 |
| Versión | ENERO 2020 - 1,20 |
| ID de Proceso | 29428-627075 |

## DATOS DEL CONTRATISTA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista: | DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA dmramirez052@misena.edu.co | C.C. | 52 543 250 | IP/N° de contacto | 3174008120 |
| Régimen del IVA: | NO RESPONSABLE | Es declarante de renta? | NO | Es Pensionado? | NO |
| Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000 | NO | Inducción SST | SI | Presta Servicios Excluidos de IVA ? | NO |
| Banco al cual consignar: | DAVIVIENDA | Tipo de cta | AHORROS | N° Cuenta | 466100047698 |
| 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 | | | NO |

## DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| N° del contrato: | 1333688/2020 | | N° Compromiso SIIF | 4420 | |
| Valor Total del Contrato | $ 22.740.900 | N ° Pago | Periodo objeto de pago | | Valor Bruto Pago |
| Saldo Anterior del Contrato | $ 22.740.900 | 1 | Del 03/02/2020 | Al 29/02/2020 | $ 3.790.150,00 |
| Nuevo Saldo del Contrato | $ 18.950.750 | | Comisiones | $ 0,00 | |

## RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ingresos por honorarios | $ 3.790.150 | | 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 | $ 3.790.150 | | Menos. Retefuente Otros Ingresos | $ 0 |
| BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE | $ 2.234.201 | | TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO | $ 0 |

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

| | Febrero | Enero |
|---|---|---|
| N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS | ---------- | 8340292121 |
| Ingreso Base de Cotización - IBC | $ 1.516.060 | $ 0 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud | $ 189.600 | $ 0 |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión | $ 242.600 | $ 0 |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional | $ - | $ 0 |
| ARL | $ 8.000 | $ 0 |
| 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 $ 3.560.700 | $ - | |
| Aportes pension 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 $ 1.139.424 | $ 379.015 | |
| Salud hasta $ 569.712 | $ - | |
| Renta Exenta 25% $ 8.545.680 | $ 744.734 | |
| Retencion en la Fuente Contingente | $ - | |

| | | |
|---|---|---|
| Valor Base retención en la fuente | 2.234.201,00 | TARIFA |
| Valor Base retención en la fuente ICA | 3.357.950,00 | |
| 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 | 23.506,00 | 0,700% |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| - | 0,00 | |
| Pro-Hospital | 75.803,00 | 2,000% |
| 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** | **$ 3.690.841,00** | |

**SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE**

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Preparacion y ejecución de la planeación pedagógica y las guias de aprendizaje de la formación Titulada en el programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 1961740, de las competencias procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organizació en los R.A. Tabular la información recolectada, de acuerdo con técnicas para el procesamiento de datos y R.A. presentar los resultados de la información tabulada, de acuerdo con las politicas de la organización. Preparación y ejecución de la planeación pedagógica y las guias de aprendizaje de la formación Titulada en el programa Técnico en Asistencia Administrativa Ficha 2024690, de las competencias: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social en los resultados: R.A. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. R.A. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. R.A. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las caracteristicas empresariales y tendencias de mercado. R.A. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social Preparación y ejecución de la planeación pedagógica y las guias de aprendizaje de la formación Titulada en el programa Técnico en Asistencia en Organización de Archivo Ficha 1961766, de las competencias: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social en los resultados: R.A. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. R.A. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. R.A. Estructurar el plan de negocio

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

1. Cumpli a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas. 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pension, 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 Retencion en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El numero de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla. 4. Toda la información aqui suministra es veridica, 5. He leido y entendido la descripción de cada uno de los campos aqui diligenciados

**DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA**
**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 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,

**WILLIAM DE JESUS SALCEDO CUAO**
**INSTRUCTOR G16**

**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**

**EDUARDO JUNIOR ROBLES PANETTA**
**SUBDIRECTOR DE CENTRO G02**



Scanned with CamScanner

**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Santa Marta, febrero de 2020

Señor
**WILLIAM SALCEDO CUAO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1333688
Coordinador Academico
Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena
Santa Marta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual periodo febrero del año 2020

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.1333688 del año 2020

Diana Marcela Ramirez Sosa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.543.250 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logistica Y promoción Ecoturistica del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de febrero.

**Valor y forma de Pago:** El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto de la siguiente manera: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIDÓS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($22.740.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (06) pagos iguales por los meses de febrero a julio de 2020, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.790.150) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el tres (3) de agosto de 2020.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor para impartir formación profesional integral en los Programas de Formación Titulada, Complementaria Presencial y/o Complementaria Virtual del Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena. |

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1. | Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, | **Impartir formación profesional integral a la Ficha 1961740**, en la competencia: **procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización**, en los R.A. **Tabular la información recolectada, de acuerdo con técnicas para el procesamiento de datos** y R.A. **presentar** | Plataforma SofíaPlus. |



Scanned with CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| | se determine por parte del centro de formación. | **los resultados de la información tabulada, de acuerdo con las políticas de la organización.**<br>**Impartir formación profesional itegral a la Ficha 2024690**, en las competencias: **Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social en los resultados:** R.A. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. R.A. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. R.A. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las caracteristicas empresariales y tendencias de mercado. R.A. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social<br>Impartir formación profesional integral a la **Ficha 1961766**, en la competencia: **Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social en los resultados:** R.A. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. R.A. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social. R.A. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las caracteristicas empresariales y tendencias de mercado. R.A. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social | |



Scanned with CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. | Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guia de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación). | Preparación y ejecución de la planeación pedagógica y las guias de aprendizaje de la formación Titulada en el programa Técnico en Asistencia Administrativa y Asistencia en Organización de Archivo a través de Talleres, guías, estrategias didácticas activas. | Planeación Pedagógica |
| 3. | Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales. | Taller para identificación de aprendizajes previos | Lista de chequeo |
| 4. | Participar en el proceso de inducción de los aprendices. | Induccion al programa de formación | Lista de asistencia |
| 6. | Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz. | Planilla de asistencia | Sofia Plus |
| 8. | Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje. | Gestionar el aplicativo Sofía Plus durante el proceso de administración de la ruta de aprendizaje. | Sofía Plus, Registro de juicios evaluativos etc. |
| 9. | Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo. | Verificar el registro de los aprendices en Sofia Plus | Sofia Plus |



www.sena.edu.co
@SENAComunica

Scanned with CamScanner

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10. | Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA. | Proyecto de Investigación "Caracterización de la Economía Naranja en el Municipio de Ciénaga..." con el semillero de investigación. | SENNOVA |
| 11. | Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran. | Reunion SENNOVA semilleros de investigación 20 febrero de 2020 | Lista de asistencia |
| 21. | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional. | Realizar el informe contractual, cuenta de cobro y el pago de aporte de seguridad social planilla asistida. | Documentos anexos a la cuenta de cobro Informe contractual mensual, etc |
| 22. | Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica. | Material de formación | Formato de solicitud |
| 26. | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Realizar el informe contractual | Informe contractual anexo a la cuenta de cobro |
| 27. | Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2020, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha. | Certificada en la norma | Certificación |

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.



Scanned with CamScanner

| 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 del 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 y recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla No.8334917048 expedido por Miplanilla.com correspondiente al mes de enero del año 2019 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

**Firma**
**DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA**
**Contratista**
**C.C. No. 52543250**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**WILLIAM SALCEDO CUAO**
**Supervisor Contrato 1333688 de 2020**
**Coordinador Académico**



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| **Señor(es):** | DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA |
| **Nit:** | CC 52543250 |
| **Dirección:** | CALLE 42A 29C-14 |
| **Teléfono:** | 3174008120 **Fax:** |
| **Ciudad:** | BOGOTA, D.C. |

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

| | |
|---|---|
| Nombre | DIANA MARCELA RAMIREZ |
| Tipo, Número de Identificación | 52543250 |
| Número de radicación planilla | 8340292121 |
| Fecha de pago | 2/24/2020 |
| Número de autorización de pago | 32106173 |
| Planilla | 1023 |
| Valor cancelado | $0 |

| | |
|---|---|
| | 1 |
| | Enero 2020 |
| | Enero 2020 |
| | Enero 2020 |
| | 3 |
| | $257.100 |
| | $2.200 |

| Código Administradora | Nombre | Total Pagado | Número de Afiliados |
|---|---|---|---|
| 14-23 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | $4.700 | 1 |
| 25-14 | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | $141.700 | 1 |
| EPS005 | Sanitas EPS | $110.700 | 1 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Scanned with CamScanner

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DE TRABAJO DE APORTES

| DATOS DEL AFILIADO | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | VALOR IBC | | | | | | | LIQUIDACION DE APORTES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No | TIPO | NUMERO | APELLIDOS Y NOMBRES | COD EPS | COD AFP | COD CAJA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | INT | NUEVA EPS | NUEVA AFP | IBC SALUD | IBC PENSION | IBC CAJAS | IBC RIESGOS | AUSENCIA TEMPORAL | EXONERADO | SALARIO INTEGRAL | COTIZ PENSION | FONDO SOLIDAR PENSION | APORTE VOLUNT PENSION | COTIZ SALUD | UPC ADICIONAL |
| 1 | CC | [illegible] | RAMIREZ BUNA DIANA MARCELA | [illegible] | [illegible] | | | | | | | | | | | | | | | | | | | [illegible] | [illegible] | 0 | [illegible] | 0 | | | [illegible] | 0 | 0 | [illegible] | 0 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Scanned with CamScanner

**Señor(es):** DIANA MARCELA RAMIREZ SOSA
**Nit:** CC 52543250
**Dirección:** CALLE 42A 29C-14
**Teléfono:** 3174008120 **Fax:**
**Ciudad:** BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

| | |
|---|---|
| Nombre | DIANA MARCELA RAMIREZ |
| Tipo y número de identificación | 52543250 |
| Número de radicación planilla | 8340292121 |
| Fecha de pago | 2/24/2020 |
| Número de autorización de pago | 32106173 |
| Banco | 1023 |
| Valor Comisión | $0 |

| | |
|---|---|
| Número de empleados | 1 |
| Periodo cotización salud | Enero 2020 |
| Periodo cotización pensión | Enero 2020 |
| Periodo cotización caja | Enero 2020 |
| Número de administradoras | 3 |
| Total Pagado | $257.100 |
| Total interes mora | $2.200 |

| CODIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NUMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 14-23 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | $4.700 | 1 |
| 25-14 | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | $141.700 | 1 |
| EPS005 | Sanitas EPS | $110.700 | 1 |

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Scanned with CamScanner