SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE - BTA DC - SERVICIOS PRESTA

Código Regional	11
Código Centro	921310
Fecha Elaboración	Marzo de 2020
Versión	FEBRERO 2020 - 2,20
ID de Proceso	43612-257602

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ daaguirrea@sena.edu.co	C.C.	1.013.664.422	IP/Nº de contacto	0
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	Nº Cuenta	0550488406711918
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 $ 117.503.000		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1353213/2020			Nº Compromiso SIIF	5520	
Valor Total del Contrato	$ 39.038.545	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 36.132.763	2	Del	01/03/2020	Al 31/03/2020	$ 3.790.150,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 32.342.613		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	**$ 2.518.463**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**8341096535**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.516.060	$ 1.162.313
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 189.600	$ 145.300
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 242.600	$ 186.000
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 8.000	$ 6.100
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 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 $ 1.139.424	$ -	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 839.488	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.518.463,00	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	32.438,00	0,966%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
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	**$ 3.757.712,00**	

SON: TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DOCE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Cumplir con la programación académica predeterminados con la Coordinación Académica correspondiente.
Cumplir responsablemente las disposiciones sobre planes de evaluación.
Rendir oportunamente informes académicos de bilingüismo.
Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar.

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.

DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ
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,

RICARDO GUZMAN BARRAGAN
INSTRUCTOR G20

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

WILLIAM DARIO RIAÑO BARON
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ
No. Identificación: CC1013664422
Dirección: CALLE 129 # 54 75 TORRE 1 APT 602
Telefono: 3112168356
Correo: alexa-5678@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8341096535

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ
Tipo y número de identificación	CC1013664422
Número de planilla	8341096535
Fecha pago	2020-03-09
Número de autorización pago	6171276
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	febrero de 2020
Periodo de Cotización Pensión	febrero de 2020
Número de Administradoras	3
Total Pagado	337900
Total Intereses de Mora	1000

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	6200	1
230301	Porvenir	186200	1
EPS016	Coomeva EPS	145500	1

8341096535

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1013664422
APELLIDOS Y NOMBRES: DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS016	230301	1162313	1162313	1162313	0	145300	0	186000	0	6100	0

Diana Alexandra Aguirre Pérez 1013664422.

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

compensar | miplanilla.com

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ
No. Identificación: CC1013664422
Dirección: CALLE 129 # 54 75 TORRE 1 APT 602
Telefono: 3112168356
Correo: alexa-5678@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 8341096535

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ
Tipo y número de identificación	CC1013664422
Número de planilla	8341096535
Fecha pago	2020-03-09
Número de autorización pago	6171276
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	febrero de 2020
Periodo de Cotización Pensión	febrero de 2020
Número de Administradoras	3
Total Pagado	337900
Total Intereses de Mora	1000

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	6200	1
230301	Porvenir	186200	1
EPS016	Coomeva EPS	145500	1

AGENDA 8341096535

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1013664422
APELLIDOS Y NOMBRES: DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS016	230301	1162313	1162313	1162313	0	145300	0	186000	0	6100	0

Diana Alexandra Aguirre Pérez 1.013.664.422.

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Marzo de 2020

Señor (a)
RICARDO GUZMAN
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. 1353213**
Instructor Grado 20
Centro de Tecnologías del Transporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2020

Referencia: No 1353213 del año 2020

DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1013664422 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Técnologías del Transporte, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No 1353213 de 2020, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Marzo de 2020.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de treinta y nueve millones treinta y ocho mil quinientos cuarenta y cinco Pesos M/Cte. ($39.038.545). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) pago en el mes de febrero de 2020 por valor de dos millones novecientos cinco mil setecientos ochenta y dos pesos m/cte. ($2.905.782). b) Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2020, por valor de tres millones setecientos noventa mil ciento cincuenta Pesos M/Cte. ($3.790.150). c). Un (01) último pago en el mes de diciembre del 2020 por valor de dos millones veintiún mil cuatrocientos trece pesos M/Cte. ($2.021.413).Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional integral, así como otras actividades que se deriven de los diferentes programas y especialidades impartidas por el centro de tecnologías del transporte del sena – regional distrito capital. Programa de Formación: Bilingüismo Alternativa 3

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en las competencias a desarrollar en los respectivos programas de formación.	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Listados de asistencia de los aprendices
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Rendir oportunamente los informes académicos.	Listados de asistencia de los aprendices
3	Realizar la gestión educativa de las actividades económicas en el aplicativo institucional Sofía Plus: Creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices a las rutas de aprendizaje y emitir juicios de evaluación e inasistencias de aprendices, dentro de los plazos estipulados en el centro.	Creación de las rutas de aprendizaje para las fichas ASIGNADAS y generar juicios evaluativos	Gestión en SOFIA PLUS
4	Cumplir con la programación académica predeterminados con la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Asistencia a los ambientes de formación según horario entregado por coordinación académica	Listado de asistencia de aprendices
5	Participar en los comités de evaluación y responder por el debido proceso según el manual de seguimiento de aprendices.	Informar oportunamente casos de aprendices que requieran atención	Formatos de planes de mejoramiento y compromisos a aprendices
6	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices de la entidad.	Cumplir normas y directrices referente al tema asistir a capacitaciones y actividades	Portar el carnet en el centro
7	Asumir y cumplir responsablemente las disposiciones sobre planes de evaluación, utilizar elementos de protección personal, seguridad industrial y salud ocupacional, seguir los lineamientos ambientales.	Cumplir normas y directrices referente al tema asistir a capacitaciones y actividades	Asistencia a reunión programada.
8	Participar activamente en el proceso de ingreso de alumnos, inducción, programación de formación, y en el registro de acciones académicas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Seguir instrucciones dadas por coordinación	Llamados a lista seguimiento fichas asignadas
9	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo.	Tener en cuenta, anuncios y correos de actividades del centro.	Participar activamente.
10	Rendir oportunamente los informes academices.	Gestión del taller de mantenimiento automotriz con énfasis en criterios.	Gestión en Sofía plus

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.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Asistir al inducción de empleados en las metodologías a desarrollar en los respectivos entregables de formación.	Creación y envío a los empleados en el desarrollo de los proyectos en los cuales irá a ser productivos en las respectivas etapas de formación	Listados de asistencia de los aprendices
2	Cumplir y apoyar a los aprendices en el desarrollo de los proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación	Dar el cumplimiento de informes actualizados	Listados de asistencia de los aprendices
3	Realizar la gestión educativa de las actividades programadas en el aplicativo institucional SofiaPlus. Creando las rutas de aprendizaje, asociando aprendices a las rutas de aprendizaje y emitir planes de evaluación a instructores de cumplimiento, dentro de los plazos establecidos en el mismo	Creación de las rutas de aprendizaje para los fichas ADSO1842429 y generar planes evaluativos	Gestión en SOFIA PLUS
4	Cumplir con la programación académica previamente concertada con la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con los planes, proyectos y metodologías pedagógicas, estrategias de mediación activas, formación por proyectos y los productos tecnológicos	Entregando a los aprendices de formación según horario entregado por coordinación académica	Listado de asistencia de aprendices
5	Participar en los comités de evaluación y seguimiento del desarrollo del proceso según el manual de seguimiento de la entidad	Informar oportunamente casos de aprendices que requieren atención	Formatos de planes de mejoramiento y compromisos a suscribir
6	Cumplir con los lineamientos de la unidad productiva en un lugar visible y hacer buen uso de ellos en los procesos de la misma.	Dar pautas normas y directrices referente al buen uso a capacitaciones y aplicadas	Pedir el carnet en el centro
7	Asistir y cumplir reglamentos en las dependencias sobre planes de evacuación, utilizar elementos de protección personal, seguridad industrial y salud ocupacional, seguir los procedimientos establecidos	Cumplir normas y directrices referente al buen uso a capacitaciones y aplicadas	Asistencia a reunión programada
8	Participar activamente en el proceso de seguimiento de la alternada, inducción, programación de formación, y en el registro de noticias académicas en el aplicativo SOFIA PLUS.	Llenar instrumentos dados por coordinación	Llamados a los seguimientos de las vigentes
9	Participar activamente en la promoción de las actividades del Centro en el sector productivo	Llevar en cuenta, noticias y cosas de actividades del centro	Participar activamente
10	Portar correctamente los informes académicos.	Gestión del taller de mantenimiento automotriz con fichas en ciclos	Gestión en SOFIA PLUS

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.

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, fotocopia de la planilla-recibo de pago de aportes a salud, pensión y ARL expedido por Mi Planilla – Compensar con el número 8341096535, correspondiente al mes de Febrero del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Firma
DIANA ALEXANDRA AGUIRRE PEREZ
Contratista
C.C. No. 1013664422

Recibí a satisfacción:

Firma
RICARDO GUZMAN BARRAGAN
Supervisor(a) Contrato N° 1353213 de 2020
Instructor Grado 20

SENA

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: Diana Alexandra Aguirre Perez *MES/AÑO:* *Mar-20*

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
2	3	2020	8:00 - 16:00	2022689 1961932 2022915	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	8
3	3	2020	8:00 - 16:00	1961929 1961937 1902587 2022733 1961906 2022463 2022431	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	16
4	3	2020	6:00 - 14:00	2022415 2022441 1902587	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	24
5	3	2020	8:00 - 16:00	1961929 1961926 2022574 1902587 1961943	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	32
6	3	2020	8:00 - 16:00	1961904 2022404	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	40
9	3	2020	8:00 - 16:00	2022689 1961932 2022915	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	48
10	3	2020	8:00 - 16:00	1961929 1961937 1902587 2022733 1961906 2022463 2022431	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	56
11	3	2020	6:00 - 14:00	2022415 2022441 1902587	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	64
12	3	2020	8:00 - 16:00	1961929 1961926 2022574 1902587 1961943	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	72
13	3	2020	8:00 - 16:00	1961904 2022404	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	80
16	3	2020	6:00 - 14:00	2022689 1961932 2022915	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	88
18	3	2020	8:00 - 16:00	2022415 2022441 1902587	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	96
19	3	2020	8:00 - 16:00	1961929 1961926 2022574 1902587 1961943	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	104
20	3	2020	8:00 - 16:00	1961904 2022404	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	112
23	3	2020	8:00 - 16:00	2022689 1961932 2022915	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	120
24	3	2020	8:00 - 16:00	1961929 1961937 1902587 2022733 1961906 2022463 2022431	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	128
25	3	2020	6:00 - 14:00	2022415 2022441 1902587	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	136
26	3	2020	8:00 - 16:00	1961929 1961926 2022574 1902587 1961943	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	144
27	3	2020	8:00 - 16:00	1961904 2022404	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	152
30	3	2020	8:00 - 16:00	2022689 1961932 2022915	TECHNICAL ENGLISH	X	X	8	160

Nombre del Instructor: Diana Alexandra Aguirre Perez C.C: 1013664422 de Bogota

NOMBRE COORDINADOR: RICARDO GUZMAN

CC: 19460063

FIRMA:

02-03-2020