



Código Regional	76
Código Centro	954310
Fecha Elaboración	21 de febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20

Nombres y apellidos contratista:		HAROLD ALEXANDER TRIANA GALLEGO		C.C.		14.565.725		IP/N° de contacto		3165360227	
Correo electrónico contratista:		harold triana@misena.edu.co									
Régimen del IVA:		NO RESPONSABLE		Es declarante de renta?		SI		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:		BANCOLOMBIA		Tipo de cta		AHORROS		N° Cuenta		72813607531	
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	

Nº del contrato:	1349622/2020	Nº Compromiso SIIF		11620
Valor Total del Contrato	\$ 25.773.020	Nº Pago	Periodo objeto de pago	Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	\$ 25.773.020	1	Del 07/02/2020 Al 29/02/2020	\$ 3.032.120,00
Nuevo Saldo del Contrato	\$ 22.740.900		Comisiones	\$ 0,00

Ingresos por honorarios	\$ 3.032.120	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	\$ 3.032.120	Menos, Retefuente Otros Ingresos	\$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	\$ 1.787.331	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	\$ 0

Nº Planilla PILA, o, N° Radicación pago SS	Febrero	Enero	Valor Base retención en la fuente	1.787.331,00	TARIFA
	-----	Dec1273/2018	Valor Base retención en la fuente ICA	2.686.320,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC	\$ 1.212.848	\$ 0	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	\$ 151.700	\$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	\$ 194.100	\$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	\$ -	\$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL I	\$ 6.400	\$ 0	Reteica - 8523	5.373,00	0,200%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	\$ -		-	0,00	
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	\$ -		Pro-UCEVA	15.161,00	0,500%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	\$ -		Universidad del Pacifico	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	\$ 303.212				
Salud hasta \$ 569.712	\$ -		Descuentos de Libranza	0,00	
Renta Exenta 25% \$ 8.545.680	\$ 595.777		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
Retención en la Fuente Contingente	\$ -		VALOR A PAGAR	\$ 3.011.586,00	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Formación cierta regular + REDUCCIÓN DE MICHIMED +
Anexos
Informe mensual de ejecución contractual GTH-F-062_V06
Certificado Fosyga
Certificado Capacitación e inducción SST
Certificado Empleados

1. Cumplir 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.

HAROLD ALEXANDER TRIANA GALLEGOS
EL CONTRATISTA

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado. CERTIFICO:

Autorizo el presente pago.
El Supervisor:

- 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.

JOSE GABRIEL GARAVITO APONTE
INSTRUCTOR G20

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago 21 de febrero de 2020

Señor
JOSE GABRIEL GARAVITO
 SUPERVISOR CONTRATO No. 1349622 - 2020
 Centro de Tecnologías Agroindustriales
 Ciudad

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

Referencia: No 1349622 del año 2020

Harold Alexander Triana Gallego, identificado con la cédula de ciudadanía No. 14565725 de Cartago Valle del Cauca, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnologías Agroindustriales, 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 asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL VEINTE PESOS MCTE (\$25.773.020) COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero por valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO VEINTE PESOS MCTE (\$3.032.120) b) Seis (6) pagos mensuales, iguales, de marzo a agosto por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MCTE (\$3.790.150) cada uno, que serán pagados por cada fracción de mes calendario que se cumpla el tope global de horas establecidos en 160 para la contratación por periodo fijo conforme a PA 2020; o el equivalente en fracción de días o de horas con reporte en relación al valor del periodo fijo dividido en número de 30 días y multiplicado por el número de días con reporte no superior a diez (10) horas por día. 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, en la cuenta de Ahorros No. 72813607531, como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera BANCOLOMBIA S.A., cuyo titular es el (la) Contratista; **PARÁGRAFO PRIMERO:** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual. **PÁRRAFO SEGUNDO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe presentar la certificación expedida por el supervisor del contrato de cumplimiento y la certificación de pago de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como el informe de ejecución, la planilla de pago y los demás documentos necesarios para el pago

Plazo: Será hasta el 31 de agosto de 2020.

OBJETO:
Prestación temporal de servicios profesionales como Instructor para impartir formación profesional, ejecutando las acciones de formación para el Programa REGULAR en la vigencia 2020, del Centro de Tecnologías Agroindustriales.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
----	--------------	---------------------	------------

1.	Impartir formación a aprendices en el programa de formación presencial y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la Entidad según el procedimiento de ejecución de la formación.	<p>Orientar formación profesional integral con un total de horas Distribuidas así:</p> <p>112 horas directas a formación en las fichas:</p> <p>1802088 - ANIMACION DIGITAL = 62</p> <p>2047314 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA = 50</p> <p>DESARROLLO CURRICULAR = 16</p>	<p>Drive: carpeta de evidencias mensual con el reporte</p> <p>TOTAL:</p> <p>128 horas registradas en el aplicativo Sofía.</p>
2.	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Formato: Plan de Trabajo, Plan de mejoramiento / plan de actividades Complementarias. Informe hecho del aprendiz
3.	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico.	Se entregan instrucciones y se brinda asesoría a los aprendices para el desarrollo de las guías de aprendizaje. Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio.	Horario del instructor Planeación pedagógica de la formación Guías de aprendizaje
4.	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se participa activamente en todas las jornadas de desarrollo curricular propuestas a lo largo de la ejecución del objeto contractual, así como a las diferentes reuniones programadas por el Centro. En el evento de recibir citación a alguno de los	Listado de asistencia a jornadas de desarrollo curricular

		comités relacionados con la prestación del servicio se asiste puntualmente	
5.	Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y materiales pedagógicos adoptados por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así los garantizar el buen desarrollo de la formación.	Se hace uso de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad para cada uno de los procedimientos inherentes a la prestación del servicio. En el aplicativo Sofía Plus se asocian los aprendices a la ruta de aprendizaje, reportan faltas de asistencia, evalúan RAP, se crean eventos de formación, se generan reportes de actividades académicas y juicios de evaluación.	Formatos: listado de asistencia, instrumentos de evaluación, lista de chequeo de trabajo del instructor, guías de aprendizaje, planeación pedagógica, proyecto formativo. Reporte de juicios de evaluación.
6.	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área o la entidad así lo requiera.	Se participa activamente en todas las jornadas de desarrollo curricular propuestas a lo largo de la ejecución del objeto contractual, así como a las diferentes reuniones programadas por el Centro.	Listado de asistencia a jornadas de desarrollo curricular
7.	Mantenerse al tanto en los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Asistencia a capacitaciones y demás actividades programadas que involucren la buena ejecución de la formación.	Listados de asistencia a jornadas realizadas
8.	Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual.	Se hace uso de la plataforma Blackboard para fortalecer la formación subiendo materiales y asesorando aprendices a través de la plataforma collaborate	Estadísticas del Instructor y Registro de requerimientos en Blackboard

9.	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del curso, aplicando los lineamientos de la política de retención y permanencia de aprendices así como brindar apoyo a las actividades de la resolución 0452 de 2014	Aplicar estrategias de retención para la formación como es la asesoría personalizada y generar rutas de aprendizaje teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje del aprendiz.	Rutas de aprendizaje plataforma SofiaPlus.
10.	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos en concordancia con el manual de convivencia y los programas de participación, equidad y política institucional.	Se entregan instrucciones y se brinda asesoría a los aprendices para el desarrollo de las guías de aprendizaje	Se orientó a los aprendices en todas las actividades a presentar y el manejo de los aplicativos.
11.	Cumplir con los procedimientos adoptados por el Centro en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad y formación por proyectos, entregar los reportes estadísticos para el sistema Sofia Plus y los registros inherentes al proceso de formación definidos por el SENA en las fechas estipuladas por la entidad con oportunidad y adjuntando los respectivos soportes para cada caso, evaluar a los aprendices durante el proceso de formación y participar en los comités de seguimiento a los que sean convocados, de conformidad con los horarios de formación del Centro de Tecnologías Agroindustriales.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de proyectos formativos. • Emisión de juicios de evaluación. • Registro de inasistencia. • Se ejecutaron: <p>128 horas durante el mes de FEBRERO discriminadas así:</p> <p>1802088 - ANIMACION DIGITAL = 62</p> <p>2047314 - PRODUCCION DE MULTIMEDIA = 50</p> <p>DESARROLLO CURRICULAR = 16</p>	Los soportes de las acciones realizadas se entregan en la carpeta del Drive.

12.	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras.	Durante la ejecución del objeto contractual, se designó las fichas 1697624 - ANIMACION 3D 1802088 - ANIMACION DIGITAL - <u>PRODUCCION DE MULTIMEDIA(1749955)</u> 1966144 MARKETING Y MODELOS DE NEGOCIOS ONLINE	En el presente mes de se realizó integración de insumos para la formación alistamiento para las fichas designadas en la presente vigencia.
13.	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumplan con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para este periodo no se realizó proceso de inducción	No aplica para este periodo
14.	El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyecto o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje; cumplir con la programación predeterminada por la coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las Normas, Procesos y Metodologías Pedagógicas, Estrategias de Didácticas Activas formación por proyectos y los protocolos institucionales.	Programación de horario con los diferentes instructores técnicos y de política institucional durante el mes.	Programación horario de la fichas: 1697624 - ANIMACION 3D 1802088 - ANIMACION DIGITAL - <u>PRODUCCION DE MULTIMEDIA(1749955)</u> 1966144 MARKETING Y MODELOS DE NEGOCIOS ONLINE Registro general de todos los requerimientos en plataforma Blackboard.

15.	Acompañar y asesorar en forma permanente e integral a las instituciones educativas y a los aprendices en el proceso de formativo, así como apoyo integral a las instituciones educativas de los programas AEM cuando sea designado incluyendo a los aprendices en los diferentes niveles y programas en el proceso de formación por proyectos durante la vigencia del contrato.	Se entregan instrucciones y se brinda asesoría a los aprendices para el desarrollo de las guías de aprendizaje.	Se orientó a los aprendices en todas las actividades a presentar y el manejo de los aplicativos.
16.	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos.	Informe de materiales de formación, informe de juicios evaluativos de la ficha, informes mensuales de ejecución de la formación. Listados de asistencia.	Informes solicitados y presentados a coordinación
17.	Participar en los procesos de inducción, autoevaluación, capacitación y de mejora continua tendientes a mejorar el nivel de cualificación y la calidad de la formación.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición tanto en cuantadancia directa como solidaria sobre los bienes públicos de la entidad, aplicaciones, plataformas, y demás dispuestos para el cumplimiento del objeto contratado	El centro de formación no ha dispuesto elementos a mi cargo hasta la fecha de este informe.	Líder o encargado de almacén.

19.	Participar de forma asertiva en los programas de cualificación y mejoramiento permanente que el Centro programe dentro de sus procesos de Mejora Continua, Así como el mejoramiento de sus competencias en nivel de inglés (mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.	Se participa en los programas de cualificación y mejoramiento.	Listas de asistencia a programas y certificaciones.
20.	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros, y en general, hacia todas las personas que hacen parte del Centro de Tecnologías Agroindustriales de Cartago siguiendo los conductos regulares establecidos.	Se brinda trato amable y cordial para todos los integrantes de la comunidad SENA	Convivencia y trato amable con los demás instructores, administrativos y personal de centro.
21.	Realizar entrega de los informes en las fechas requeridas durante la ejecución del objeto contractual, así como del informe final de gestión, informe de las actividades y procesos asignados y de los archivos y elementos a su cargo, antes de finalizar el Contrato	Se elaboran y presentan los informes mensuales requeridos dentro de los plazos establecidos.	Portafolio del instructor en Google Drive
22.	Entregar en las fechas que el SENA estipule los productos de la planificación, desarrollo y evaluación de las acciones de formación: Guías de Aprendizaje, instrumentos de evaluación y formatos y/o registros de seguimiento para la ejecución de acciones de	Elaboración del horario, programación de la ejecución de la formación.	Entrega de los productos elaborados en las jornadas de desarrollo curricular y en las fechas solicitadas para su entrega. Informe del instructor y evidencias mes a

	Formación Profesional Integral, portafolio de evidencias, plataforma académica administrativa entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación.		mes.
23.	Realizar seguimiento y gestión de los proyectos formativos, de acuerdo con los propósitos de los programas de formación. Garantizar su documentación involucrando como mínimo los siguientes aspectos: Metodología del trabajo en equipo, planeación, ejecución, control, evaluación y ajustes de las fases, logro de los resultados de aprendizaje y principales productos.	Comité líderes de formación socialización y seguimiento apoyo de la formación.	Guía, Planeación, Instrumentos de evaluación.
24.	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.	Conformación del equipo FAVA para el C.T.A	Actas y asistencias a reuniones y comités.
25.	Participar en los procesos de investigación del programa SENNOVA, garantizando el cumplimiento de los procedimientos dispuestos para el mismo, incluyendo las reservas de producción intelectual de la participación de semilleros	Se participa inicialmente en el desarrollo de cortometraje MOHAN SENNOVA	Líder SENNOVA

	y grupos de investigación o los derivados de la formación o investigación.		
26.	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
27.	Participar de forma asertiva y cumplida en las capacitaciones en los horarios que el Centro programe para el mejoramiento de los diferentes procesos que intervienen en la formación.	Asistencia a capacitaciones y demás actividades programadas que involucren la buena ejecución de la formación.	Listados de asistencia a jornadas realizadas
28.	Presentar informe en el momento en que se cumplan las actividades del contrato, esto incluye la periodicidad que puede ser mensual en lo que corresponde a la plataforma académica, trimestral para ejecución de acciones de SIGA, Semestral o Anual.	Dentro de los plazos establecidos por el centro se efectúa la presentación de los informes	Informes solicitados y presentados a coordinación.
29.	Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos.	Se realiza campañas de retención en la virtualidad para lograr que los aprendices lleguen a certificarse	Reporte de juicios evaluativos
30.	La propuesta presentada	El centro de formación	Coordinación de



	por el contratista hace parte integral del presente contrato	no ha asignado a mi cargo seguimientos hasta la fecha de este informe.	Formación.
--	--	--	------------

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.	No se realizaron desplazamientos	No se realizaron desplazamientos	No se realizaron desplazamientos	No se realizaron desplazamientos

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.

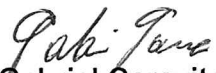
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el Decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,


Harold Alexander Triana Gallego
Contratista
C.C. No. 14565725

Recibí a satisfacción:


José Gabriel Garavito
Supervisor Contrato 1349622 - 2020
Coordinador Academico



ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	14565725
NOMBRES	HAROLD ALEXANDER
APELLIDOS	TRIANA GALLEGO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	VALLE
MUNICIPIO	CARTAGO

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD - S.O.S. S.A.	CONTRIBUTIVO	25/08/2010	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:

02/14/2020 08:31:25

Estación de origen:

186.0.0.74

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

[IMPRIMIR](#) [CERRAR VENTANA](#)

Cartago - Valle, 21 de febrero de 2020

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

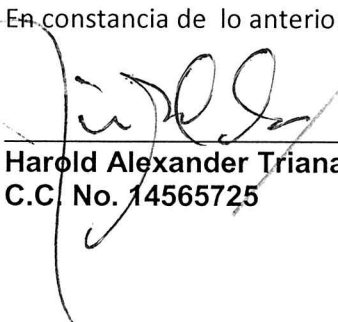
La Ciudad

Asunto: Información solicitada por el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del decreto 3032 de 2013

Dando cumplimiento a lo establecido con el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del decreto 3032 de 2013, y como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estará cobrando rentas de trabajo (salarios, u honorarios, o comisiones, o servicios personales, o emolumentos eclesiásticos, etc.), suministro a ustedes la siguiente información para efectos de que ustedes mismos definan el valor de la retención en la fuente que se ha de aplicar a los valores a mi favor por concepto de rentas de trabajo :

- a. Durante el año gravable 2019, el 80% o más de mis ingresos brutos **NO** provinieron la prestación de servicios de manera personal o el desarrollo de una actividad económica bajo cuenta y riesgo un empleador o contratante.
- b. Durante el año gravable 2019, el 80% o más de mis ingresos brutos **SI** provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieren la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado.
- c. Por el año gravable 2019, soy una persona natural que **NO** quedé obligado a presentar declaración anual del impuesto de renta al gobierno colombiano"
- d. Por el año gravable 2019, soy una persona natural que **NO** obtuvo ingresos brutos totales superiores a 1.400 UVT (\$46.418.000)
- e. Por el año gravable 2019, **NO** desarrollé una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario y si la desarrollé no representó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos brutos.
- f. Por el año gravable 2019, **NO** presté servicios técnicos que requirieron de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos.

En constancia de lo anterior, firmo en Cartago - Valle a 21 días de febrero de 2020



Harold Alexander Triana Gallego
C.C. No. 14565725



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) HAROLD ALEXANDER TRIANA GALLEGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14565725 realizó el día 12/02/2020 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo HAROLD ALEXANDER TRIANA GALLEGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14565725 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.


Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Hace constar:

Que el Sr(a) HAROLD ALEXANDER TRIANA GALLEGO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 14565725 realizó el día 12/02/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

No. 1349622

De 2020

PERTENECIENTE AL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

DEL SENA CARTAGO VALLE

CERTIFICA:

Que HAROLD ALEXANDER TRIANA GALLEG Identificado con cédula de ciudadanía: 14.565.725
de Cumplió a satisfacción con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios suscrito con EL SENA, durante el período comprendido entre:

7	2	2020	y	29	2	2020
Instructor Técnico		X		Instructor Transversal		
				Instructor Complementaria		

Para la cancelación de sus honorarios, presenta los siguientes documentos:

CANTIDAD DE HORAS

X

Reporte estadístico (curso virtual).

X

Reporte de Actividades Académicas
(INFORMACIÓN REGISTRADA EN SOFIA PLUS)

Reporte de Actividades Administrativas
(INFORMACIÓN REGISTRADA EN SOFIA PLUS)

Paz y Salvo Administración Educativa

X

Pago de Seguridad Social

Actividades Académicas

112

EDT's

Eventos Generales

Actividades Adicionales

Actividades Adicionales

16

LMS

ARL

Positiva

EPS

SOS

AFP

Porvenir

En constancia, se firma en Cartago, a los 2 días del mes de febrero del 2020

Johi Pao
SUPERVISOR DEL CONTRATO

EL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
DEL CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES SENA CARTAGO VALLE DEL CAUCA

HACE CONSTAR:

Que el(a) Instructor(a) HAROLD ALEXANDER TRIANA GALLEGIdentificado(a) con la Cédula 14.565.725

FORMACION TITULADA (Técnico)								
FICHAS	FASE				ACTIVIDADES		Novedades (retiros, cancelaciones, etc.)	OBSERVACIONES
	ANALISIS	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	EVALUACIÓN	SOFIA con JUICIOS EVALUATIVOS	Etapas prácticas		
1802088	X	X	X		25%		X	N/A
2047314	X				5%		X	3 retiro voluntario - 1 Cancelado
								N/A

FORMACION TITULADA (Transversal)								
FICHA	ACTIVIDADES AL DIA		FASE					OBSERVACION
	SOFIA con JUICIOS EVALUATIVOS	BLACKBOARD con actividades	ANALISIS	PLANEACION	EJECUCION	EVALUACION	Novedades	

FORMACION COMPLEMENTARIA						
NO. FICHA	ACTIVIDADES	Horas de formación	Número de matriculados	Cantidad de certificados	% de certificación	OBSERVACIONES

L. Adriana Bufo-D.
RESPONSABLE DE ADMINISTRACION EDUCATIVA

**CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES**

Versión 2

Fecha de elaboración: 12 de junio
del 2019**FORMATO DESERCCIONES MENSUALES****DOCUMENTO DE APOYO**

Copia no controlada

Nombre del instructor: Harold Alexander Triana Gallego
Mes: FEBRERO

Número de ficha	Programa de formación	Total aprendices matriculados	Total de aprendices desertados a la fecha (incluidos los del mes en curso)	Total aprendices desertados en el mes en curso	Porcentaje acumulado de deserción (%)	Porcentaje deserción correspondiente al mes en curso (%)	Actividades realizadas por el instructor para fomentar la retención de aprendices
2047314	PRODUCCION DE MULTIMEDIA	30	0	0%	0%	0%	Se estimula el trabajo colaborativo, el apoyo constante de manera grupal e individual en el desarrollo de las actividades, asi mismo se motiva al equipo de aprendices a desarroolar actividades complementarias de tipo tecnico.
1802088	ANIMACION DIGITAL	22	0	0%	0%	0%	

FIRMA INSTRUCTOR:

FIRMA SUPERVISOR: