SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL VALLE
CENTRO DE TECNOLOGIAS AGROINDUSTRIALES-VALLE - SERVICIOS PRESTA

Código Regional	76
Código Centro	954310
Fecha Elaboración	26 de febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20
ID de Proceso	54429-549221

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT	**C.C.**	31.435.960	**IP/Nº de contacto**	3007624909
Correo electrónico contratista:	carolina.gallegob@gmail.com				
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:	BANCO COLPATRIA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	8852025330
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

Nº del contrato:	1350209/2020		**Nº Compromiso SIIF**	21520	
Valor Total del Contrato	$ 25.773.020	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**		**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 25.773.020	1	**Del** 13/02/2020	**Al** 29/02/2020	**$ 1.010.707,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 24.762.313		Comisiones	$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 1.010.707		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	**$ 1.010.707**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 494.502**		**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	----------	Dec.1273/2018
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 877.803	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 109.800	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 140.500	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL	$ 4.600	$ 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 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	$ 101.071	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 164.834	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	494.502,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	760.407,00	
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 - 8523	1.521,00	0,200%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Pro-UCEVA	5.054,00	0,500%
Universidad del Pacífico	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	**$ 1.004.132,00**	

SON: UN MILLÓN CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Durante el mes en curso realice las siguientes funciones:
a. Desarrollé actividades como instructor del programa de formación técnica en patronaje industrial de ropa exterior
b. Asistí a las sesiones programadas por la institución

Anexos:
Informe mensual de ejecución contractual
Fosyga
Certificado de capacitación SST
Certificado de inducción SST
Certificado de Dependencia
Certificado de Empleados

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.

LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT
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,

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:
EL ORDENADOR DEL PAGO

GERARDO AUGUSTO CASTRO MUÑOZ
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

Rad = 9-2020-002771
CXP = 32720
OB = 30020

Op- 38582220

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, 26 de Febrero de 2020

Señor (a)
JOSÉ GABRIEL GARAVITO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 1350209/2020
Cargo del supervisor Coordinador Academico
Dependencia Centro de Tecnologias Agroindustriales
Ciudad

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

Referencia: No **1350209** del año 2020

Leydy Carolina Gallego Betancourt, identificada con la cédula de ciudadanía No. 31435960 de Cartago, 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.8852025330 , como aparece en la certificación bancaria de la entidad financiera BANCO COLPATRIA RED MULTIBANCA COLPATRIA 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. **PÁRÁGRAFO 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 en las diferentes modalidades presencial, a distancia y con el apoyo de las plataformas dispuestas por la entidad según el procedimiento de ejecución de la formación	Se ejecutaron 36 horas de formación profesional integral de formación directa en la ficha: 1934637 Total, horas 8 ejecutadas por desarrollo curricular para el proyecto formativo para de patronaje industrial de prendas de vestir y se soporta por medio de acta.	Portafolio evidencias en Drive Total, de Horas mensual 44 registradas en el aplicativo Sofía
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.	Brindar orientación en cada uno de los programas de formación asignados por la coordinación académica del programa Regular	En el punto 1 Plan de Trabajo
3	Planear y ejecutar actividades para el fortalecimiento de las competencias de manera presencial, con el apoyo de medios tecnológicos y material pedagógico	Elaborar cada uno de los insumos requeridos para la ejecución de la formación: planeación pedagógica, guía de aprendizaje en la fase de Ejecución.	Portafolio evidencias en Drive Planeaciones pedagógicas, guía de aprendizaje.
4	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Participar de las actividades realizadas por el centro de formación, en aras de conocer los lineamientos institucionales	Lista de asistencia de participación a cada una de las reuniones programadas
5	Ejecutar los lineamientos sobre programas, reglamentos, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de la formación	Acatar cada uno de los lineamientos institucionales dados por la dirección general, la regional y directrices del centro de formación.	Insumos requeridos para la orientación de la formación con los lineamientos institucionales, almacenados en la plataforma.
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 programaron reuniones de desarrollo curricular.	Se realizó desarrollo curricular el día 17 de febrero de 2020.
7	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Realizar actualizaciones de lineamientos y requerimientos institucionales	Diligenciamiento de la encuesta del subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
8	Usar las herramientas y contenidos disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la	Utilizar herramientas virtuales, metodologías y técnicas didácticas activas	Guías de aprendizaje y material de apoyo que reposa en la

	formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados tanto en la formación presencial como virtual	para la orientación de los procesos formativos.	plataforma 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	Implementar estrategias y metodologías activas para motivar al aprendiz al proceso formativo y permitir el alcance de sus competencias	Situaciones, técnicas didácticas y actividades de aprendizaje que reposan en cada una de las guías de aprendizaje elaboradas.
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	Utilizar una comunicación asertiva con los aprendices, directivas, docentes y compañeros de los equipos ejecutores de manera presencial o por medios electrónicos.	Canales de comunicación efectivos: correos electrónicos y comunicaciones escritas.
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.	Registro de horas en plataforma SOFIA PLUS en el mes en la ficha: 1934637	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el Portafolio evidencias en Drive
12	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras	Se realizaron jornadas de desarrollos curriculares durante este período, de manera Autónoma.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el Portafolio evidencias
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	No se presentó en el periodo	No se presentó proceso de inducción.

	ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
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.	Realizar la ejecución de la formación de cada una de los programas de formación asignados por la coordinación académica	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el Portafolio evidencias en Drive, como Proyecto formativo, guía de aprendizaje, programa de formación. Planeación pedagoigica.
15	Acompañar y asesorar en forma permanente a los aprendices en su proceso 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	Realizar la ejecución de la guía de aprendizaje fase Ejecución. Se ejecutaron en las diferentes fichas de formación técnica las fichas: 1934637	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el Portafolio evidencias guía de aprendizaje fase Ejecución- en Drive
16	Presentar al Supervisor del contrato y al Coordinador Académico respectivo los informes que le sean requeridos	Presentar los soportes de aprendices de cada una de las formaciones. Impartir formación a las fichas asignadas en el horario establecido	Los soportes de las acciones realizadas listado de aprendices se encuentran en el Portafolio evidencias
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	Presentar listados de aprendices de cada una de las formaciones. Impartir formación a las fichas asignadas en el horario establecido.	Los soportes de los listados de las acciones realizadas se encuentran en Portafolio evidencias en Drive como listado de asistencias.
18	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición tanto como cuentadante directo como solidario sobre los bienes públicos de la entidad, aplicaciones, plataformas y demás dispuestos para el cumplimiento del objeto contratado.	Velar por los bienes disponibles para el desarrollo de la labor tanto en el centro de formación como en cada una de las instituciones educativas articuladas	Buen estado de cada uno de los bienes puestos a disposición de la orientación de la formación
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	A la fecha no se ha programado por parte del Centro actividades de capacitación y cualificación.	No se ha desarrollado.

	(mínimo A2), y/ Certificación en Procesos de Formación entre otros programados para el mejoramiento de la calidad de los instructores SENA.		
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	Participar de las actividades realizadas por el centro de formación velando por un trato digno para consigo mismo y los demás.	Buenas relaciones interpersonales con los compañeros de trabajo con base en el respecto y la cordialidad
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.	Efectuar la entrega de evidencias requeridas en los procesos de pago, según las fechas establecidas	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el Portafolio evidencias en Drive, registro de tiempos correspondientes al me de febrero, planilla de seguridad social al mes de enero.
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 Formación Profesional Integral, portafolios de evidencias, plataforma académica administrativa entre otros formatos que hacen parte del desarrollo y ejecución de la formación	Presentar de manera oportuna cada uno de los productos para la ejecución de la formación: planeación pedagógica, guía de aprendizaje.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el Portafolio evidencias en Drive como la planeación pedagógica y guía de aprendizaje de la fase de Ejecución.
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.	Elaborar cada una de las guías de aprendizaje e integrarlas con el equipo ejecutor.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el Portafolio evidencias en Drive del desarrollo curricular.
24	Coadyuvar en la consecución de los resultados esperados de los equipos de trabajo interdisciplinarios que el Centro acuerde para gestionar los proyectos formativos.	Coordinar horarios de trabajo facilitando la Formación de los aprendices	Horario del instructor (reporte de horas SENA SOFIA PLUS).

www.sena.edu.co
SENAComunica

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 y grupos de investigación o los derivados de la formación o investigación.	No se presentó procesos de investigación	No hay evidencias no se presentó procesos de investigación.
26	Promover el empleo y el emprendimiento en los aprendices en cumplimiento de los objetivos institucionales	Promoción del emprendimiento y creación de empresas a los aprendices de la formación en los diferentes programas mediante actividades y acciones que motiven al desarrollo de esta competencia.	En la guía de aprendizaje se evidencia la integración de actividades de este tipo. También en el portafolio del aprendiz hay productos de los trabajos.
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	En este periodo no se participó de ninguna jornada porque la institución no programó capacitación	No hay evidencias puesto que no se ha participado en cursos porque el Centro no los ha programado
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 del SIGA, Semestral o Anual	Presentar el informe de ejecución contractual correspondiente a cada uno de los meses de ejecución del contrato.	Los soportes de las acciones realizadas se encuentran en el Portafolio evidencias en Drive
29	Apoyar el proceso de retención de aprendices en todas las modalidades, logrando la certificación conforme a los indicadores propuestos.	Desarrollo de actividades académicas, lúdicas y participativas para motivar la realización y permanencia de los aprendices en los diferentes cursos complementarios y programas de formación técnica y tecnológica programados por el Centro.	Los soportes de dichas acciones se entregan en elDrive de evidencias
30	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje en etapa lectiva y productiva.	Se presentan plan de trabajo de acuerdo con cada grupo de formación establecido.	Informe contenido en la carpeta del instructor del Drive que soporta los reportes mensuales.

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.

www.sena.edu.co
SENAComunica

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 el Decreto 1273 de 2018. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT
Contratista
C.C. No. 31.435.960 de Cartago-Valle

Recibí a satisfacción:

JOSÉ GABRIEL GARAVITO
Supervisor(a) Contrato 1350209 de 2020

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

La salud es de todos | Minsalud

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	31435960
NOMBRES	LEYDY CAROLINA
APELLIDOS	GALLEGO BETANCOURT
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	10/08/2006	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión: 02/25/2020 15:52:27 | **Estación de origen:** 186.0.99.142

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, 26 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 los 27 días del mes de febrero de 2020.

LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT
C.C. 31.435.960 de Cartago, Valle

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31435960 realizó el día 25/02/2020 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31435960 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

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT Identificado(a) con cédula de ciudadanía 31435960 realizó el día 26/02/2020 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

CERTIFICACION DEPENDIENTES

Cartago, 26 de febrero de 2020

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de empleado contribuyente y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 15 de la Ley 1607 de 2012 y el parágrafo cuarto del artículo segundo del Decreto 0099 de 2013, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

T.I.	**1.011.091.842**	**JUAN ESTEBAN GALLEGO BETANCOURT**	**HIJO**

Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente con mi firma declaro: que **NINGUNA PERSONA** ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,

FIRMA

Nombre: _____**LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT**_____

C.C. _____**31.435.960**__de Cartago, Valle____

NUIP 1011091943

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 40177268

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduria [ ] Notaria [X] Número [1 3] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policia [ ] Código A 1 F

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policia: COLOMBIA - BOGOTA D.C. - BOGOTA - DISTRITO CAPITAL

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
GALLEGO	BETANCOURT

Nombre(s): JUAN ESTEBAN

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo Sanguíneo	Factor RH
Año 2005 Mes FEB Día 16	MASCULINO	O	+

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección): COLOMBIA - BOGOTA D.C. - BOGOTA - DISTRITO CAPITAL

Tipo de documento antecedentes o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO CLI. EL BOSQUE	A. 6799204

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: GALLEGO BETANCOURT LEYDY CAROLINA

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. 31435960	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: X.X.X.X.X

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
X.X.X.X.X	X.X.X.X.X

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: GALLEGO BETANCOURT LEYDY CAROLINA

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
C.C. 31435960	X

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos: X.X.X.X.X

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
X.X.X.X.X	

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos: X.X.X.X.X

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
X.X.X.X.X	

Fecha de inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2006 Mes FEB Día 20	Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	Nombre y Firma

ESPACIO PARA NOTAS

ELABORO SANDRA AVILA
A.C. NO 253

ESTE REGISTRO TIENE VIGENCIA PERMANENTE
ART. 2 DECRETO 2.158 DE 1983
EDUARDO DURÁN GÓMEZ

EL NOTARIO TREINTA Y OCHO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.
REGISTRO CIVIL
13 FEB 2014
Certifico que la presente fotocopia es copia fiel con el original que reposa en esta Notaría
EDUARDO DURÁN GÓMEZ
NOTARIO TREINTA Y OCHO DEL CÍRCULO DE BOGOTÁ D.C.

— ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO —

Scanned by CamScanner

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO No. 1350209 De 2020

PERTENECIENTE AL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES DEL SENA CARTAGO VALLE

C E R T I F I C A:

Que LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT identificado con cédula de ciudadanía: 31.435.960

Cumplió a satisfacción con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios suscrito con EL SENA, durante el período comprendido entre:

13	2	2020	y	29	2	2020
Instructor Técnico				Instructor Transversal		
				Instructor Complementaria	X	

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

		CANTIDAD DE HORAS			
	Reporte estadístico (curso virtual).				
X	Reporte de Actividades Académicas (INFORMACIÓN REGISTRADA EN SOFIA PLUS)	Actividades Académicas	36	Actividades Adicionales	8
		EDT's		LMS	
	Reporte de Actividades Administrativas (INFORMACIÓN REGISTRADA EN SOFIA PLUS)	Eventos Generales			
		Actividades Adicionales			
	Paz y Salvo Administración Educativa				

X	Pago de Seguridad Social	ARL	POSITIVA	EPS	SOS	AFP	PROTECCIÓN

En constancia, se firma en Cartago Valle a los 26 días del mes de Febrero de 2020

SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

H A C E C O N S T A R:

Que el(a) Instructor(a) LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT identificado(a) con la Cédula 31435960

FORMACION TITULADA (Técnico)

FICHAS	FASE				ACTIVIDADES		Novedades (retiros, cancelaciones, etc.)	OBSERVACIONES
	ANALISIS	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	EVALUACIÓN	SOFIA con JUICIOS EVALUATIVOS	Etapa práctica		
1934637	x		X				No se reportan novedades	

FORMACION TITULADA (Transversal)

FICHA	ACTIVIDADES AL DIA		FASE					OBSERVACIONES
	SOFIA con JUICIOS EVALUATIVOS	BLACKBOARD con actividades	ANALISIS	PLANEACION	EJECUCION	EVALUACION	Novedades	

FORMACIONCOMPLEMENTARIA

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

RESPONSABLE DE ADMINISTRACION EDUCATIVA

SENA	CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES	Versión 2
	FORMATO DESERCIONES MENSUALES	Fecha de elaboración: 12 de junio del 2019
	DOCUMENTO DE APOYO	Copia no controlada

Nombre del instructor: LEYDY CAROLINA GALLEGO BETANCOURT
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
1934637	PATRONAJE INDUSTRIAL DE	30	0	0	0%	0%	"Formación en inicio de ejecución. En caso de ocurrir alguna falta se realizan llamadas, y de no ser respondidas se realiza acta firmada por la lider del curso.
					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	
					#¡DIV/0!	#¡DIV/0!	

FIRMA INSTRUCTOR: _____ FIRMA SUPERVISOR: _____