PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, DC 31 de julio de 2024

Señor (a)
HECTOR GONZALO ROMERO REY
SUPERVISOR CONTRATO No. **6009068**
Coordinador
Articulación con la Educación Media
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2024

Referencia: No 6009068 del año 2024

Evelyn Acevedo Cuevas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52070031 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación de Articulación con la Educación Media, 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: Se fija como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($42.451.500). 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 TRES MIL PESOS M/CTE ($3.003.000), b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente al mes de marzo a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.095.000) y c) Un (01) ultimo pago correspondiente al mes diciembre de 2023 por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.593.500) incluido Iva.

Plazo: Será hasta el treinta (30) de noviembre de 2024

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal con autonomía e independencia, para atender los procesos formativos de los aprendices en las competencias técnicas asociados a la red de conocimiento Gestión Administrativa y servicios financieros del programa de Articulación con la educación media de acuerdo con lineamientos de la formación profesional integral, atendiendo las necesidades del Centro de Servicios Financieros.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado conforme a la red de conocimiento y áreas afines, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y el traslado a las sedes de los colegios articulados con el centro de servicios financieros en cualquier localidad de la ciudad de Bogotá.	Se desarrollaron actividades de apoyo en la planeación de los procesos de los programas de formación asignados, en la modalidad presencial a los aprendices de las fichas asignadas.	https://n9.cl/8s414
2	Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
3	Apoyar el proceso de inducción y reinducción de los aprendices asignados.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
4	Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.	Se realizó seguimiento y evaluación a los aprendices en etapa lectiva-proceso de reinducción de acuerdo con lineamientos establecidos.	https://n9.cl/8s414
5	Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que permitan mitigar los	Se implementan estrategias metodológicas y	https://n9.cl/8s414

	retiros voluntarios de los aprendices durante su proceso formativo.	pedagógicas que permitan mitigar los retiros voluntarios de los aprendices de las fichas asignadas durante su proceso formativo.	
6	Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.	Se registraron oportunamente los juicios de evaluación de c/u de los aprendices de los grupos asignados en los aplicativos dispuestos.	https://n9.cl/8s414
7	Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
8	Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios, traslados, incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.	Se realizó seguimiento y control durante el mes de los aprendices de las fichas asignadas en otros aplicativos diferentes a los dispuestos por la entidad porque la plataforma Territorium no está en funcionamiento desde el mes de abril.	https://n9.cl/8s414
9	Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.	Se aplicó lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso a los aprendices de las fichas asignadas.	https://n9.cl/8s414

10	Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
11	Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética.	Se atendió lo dispuesto en el SST realizando el curso y certificación "Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo" el 28 de febrero de 2024.	https://n9.cl/m11by
12	Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
13	Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	Se ejecutaron las actividades contractuales de formación a los aprendices de las fichas asignadas, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.	https://n9.cl/m11by
14	Realizar acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados y públicos evidenciado en actas mensuales entregadas al supervisor de contrato la trazabilidad del seguimiento, cuando sea programado por	Se realizó acompañamiento técnico pedagógico a los colegios privados asignados evidenciando en actas la trazabilidad del seguimiento.	https://n9.cl/m11by

	la coordinación académica en estas actividades.		
15	Apoyar la gestión de los convenios para el programa de articulación con la educación media del Centro de Servicios Financieros.	En este período no se ejecutó esta obligación.	NA
16	Atender lo establecido en el manual de articulación vigente.	Se atendió lo establecido en el Manual de Articulación Vigente.	https://n9.cl/m11by
17	Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.	Se realizan y presentan los informes de las actividades realizadas, así como las certificaciones de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; cargando éstos al expediente contractual en la plataforma Secop II.	https://n9.cl/m11by

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

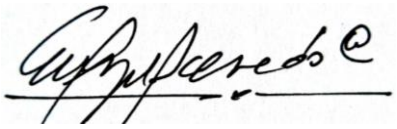
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 78164226 de la planilla, operador MiPlanilla periodo JUNIO (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
Evelyn Acevedo Cuevas
Contratista
C.C. No. 52070031
Recibí a satisfacción:

Firma
Héctor Gonzalo Romero Rey
Supervisor Contrato 6009068 de 2023
Coordinador
Articulación con la Educación Media

IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA 2702929

ACTA No. 4			
PROCESO FORMATIVO FICHA 2702929 TÉCNICO EN SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS IED GABRIEL BETANCOURT MEJIA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, DC, junio de 22024	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 8:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa #208	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** DC/CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para el desarrollo de la formación técnica.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para llevar a cabo el proceso formativo de los aprendices ficha 2702929 vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con el cronograma de actividades para la ejecución de la formación técnica con los aprendices de la ficha 2702929 del programa Técnico en Servicios Comerciales y Financieros de la Institución Educativa Gabriel Betancourt Mejía, se describe el desarrollo de la formación, así:

Verificación del estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	29
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	2
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	5
No. Total de aprendices	36

Novedades tramitadas En Sofia Plus: No se tramitaron novedades para este periodo.

GOR-F-084 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL MES DE (JUNIO DE) AÑO 202

OBJETIVO (S): FORMACIÓN TÉCNICA SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS YES GABRIEL BETANCOURT MEJIA FICHA 2702910

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRA (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CEL	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O HUELLA
1	[illegible]	[illegible]			x	[illegible]	[illegible]	[illegible]	SI	
2	[illegible]	[illegible]		x		[illegible]	[illegible]	[illegible]	SI	

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la normatividad legalmente

GOR-F-065 V02

IED INTEGRADO DE FONTIBÓN 2911855

ACTA No. 5			
PROCESO FORMATIVO FICHA 2911855 TÉCNICO EN RRHH IED INTEGRADO DE FONTIBÓN			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, DC, junio de 22024	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 8:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** DC/CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para el desarrollo de la formación técnica.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para llevar a cabo el proceso formativo de los aprendices ficha 2911855 vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con el cronograma de actividades para la ejecución de la formación técnica con los aprendices de la ficha 2911855 del programa Técnico en RRHH de la Institución Educativa Integrado de Fontibón, se describe el desarrollo de la formación, así:

Verificación del estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	31
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	1
No. Total de aprendices	32

Novedades tramitadas En Sofia Plus: Se solicita al docente de enlace tramitar novedad de retiro voluntario para la estudiante ANDREA CAROLINA CASTRO VERGARA.

GOR-F-084 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): FORMACIÓN TÉCNICA EN EL GRADO DECIMO EN EL INTEGRADO DE FONTIBÓN FICHA 2911855

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN	FIRMA O IDENTIFICACIÓN
1	Alejandro Pinilla	79912285				Coordinador Centro de Empleo IE			NA	
2				X		Instructor Centro Articulación CIF			NA	

De acuerdo con La ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y hacer el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

IED LA ESTRELLITA 2913291

ACTA No. 5			
PROCESO FORMATIVO FICHA 2913291 TÉCNICO EN RRHH IED LA ESTRELLITA			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, DC, junio de 22024	**HORA INICIO:** 7:00 AM	**HORA FIN:** 8:00 AM
LUGAR Y/O ENLACE:	Ambiente de Formación Institución Educativa	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** DC/CSF	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Control de asistencia a cada una de las sesiones de formación.
2. Ejecución de actividades propuestas para el desarrollo de la formación técnica.
3. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Desarrollar las actividades propuestas para llevar a cabo el proceso formativo de los aprendices ficha para la vigencia 2024.
2. Recopilar y valorar las evidencias correspondientes a las actividades realizadas con los aprendices.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con el cronograma de actividades para la ejecución de la formación técnica con los aprendices de la ficha 2913291 del programa Técnico en Asistencia Administrativa de la Institución Educativa La Estrellita, se describe el desarrollo de la formación, así:

Verificación del estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:

REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en estado de formación	37
No. de aprendices en estado Convocado	0
No. de aprendices en estado no Matriculado	0
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices pendiente de trasladar a la ficha	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices en proceso retiro voluntario	0
No. Total de aprendices	37

Novedades tramitadas En Sofia Plus: No se presentó ninguna novedad para este periodo.

GOR-F-084 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 202

OBJETIVO (S) | FORMACIÓN TÉCNICA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA GRADO DECIMO IED LA ESTRELLITA FICHA 2913286

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Selene del mar Moncaleo Campesano	TI 1014843900			X	Vocera Titular	[illegible]	3193751864	NA	Selene Moncaleo
2	Angel Matias Aldana Gonzalez	TI 1033061906			X	Vocero suplente	[illegible]	3229649489	NA	Angel Aldana
3	Evelyn Acevedo Cuervo	CC 63570851		X		Instructor Técnico Articulación CSF	[illegible]		NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

ACOMPAÑAM. TECNICO-PEDAGÓGICO COLEGIO COOPERATIVO LOS ALAMOS 2911687



ACTA No. 02

ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO FICHA 2911687
TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
COLEGIO COOPERATIVO DE LOS ALAMOS

CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, DC. 04 de junio de 2024	**HORA INICIO:** 7:30 AM	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución Educativa	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CSF DC	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Acompañamiento técnico pedagógico a los procesos formativos de la ficha y programa de formación.

1. Reporte aprendices en Sofia Plus y estado actual
2. Novedades aprendices
3. Novedades de la formación
4. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Realizar acompañamiento al colegio durante el proceso formativo de la ficha, vigencia 2024.
2. Generar compromisos por parte de la institución educativa

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución del acompañamiento técnico pedagógico a los aprendices de la ficha y del programa Técnico asignado, se describe el desarrollo, así:

Verificación del estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:

1. REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS

No. de aprendices en formación	28
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices pendientes por traslado	0
No. de aprendices pendientes por retiro voluntario	1
No. Total de aprendices	29

Disposición del colegio	**Observación**
Los funcionarios de la institución educativa realizan acompañamiento presencial al proceso formativo y conocen de su desarrollo.	Siempre
Los ambientes de formación dispuestos para la formación SENA cumplen con las necesidades definidas por el programa de formación y por el formato FO21 del POA	Siempre

GOR-F-084 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO GRADO DECIMO ASIST. ADTVA. COLEGIO COOPERATIVO LOS ALAMOS FICHA 2911687

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Amparo Bautista Tellez	57532123			X	Docente Enlace IE	misestudiantes123@gmail.com	3204047952	NA	
2	Evelyn Acevedo Cuevas	52070091		X		Instructor Técnica Articulación CSE	evcevedoc@sena.edu.co	3112601063	NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

ACOMPAÑAM. TECNICO-PEDAGÓGICO COLEGIO RODRIGO ARENAS 2913358



ACTA No. 02			
ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO FICHA 2913358 TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA COLEGIO LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, DC. 11 de junio de 2024	**HORA INICIO:** 7:30 AM	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE:	Institución Educativa	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CSF DC	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Acompañamiento técnico pedagógico a los procesos formativos de la ficha y programa de formación.

1. Reporte aprendices en Sofia Plus y estado actual
2. Novedades aprendices
3. Novedades de la formación
4. Conclusiones, recomendaciones y/o sugerencias.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Realizar acompañamiento al colegio durante el proceso formativo de la ficha, vigencia 2024.
2. Generar compromisos por parte de la institución educativa

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

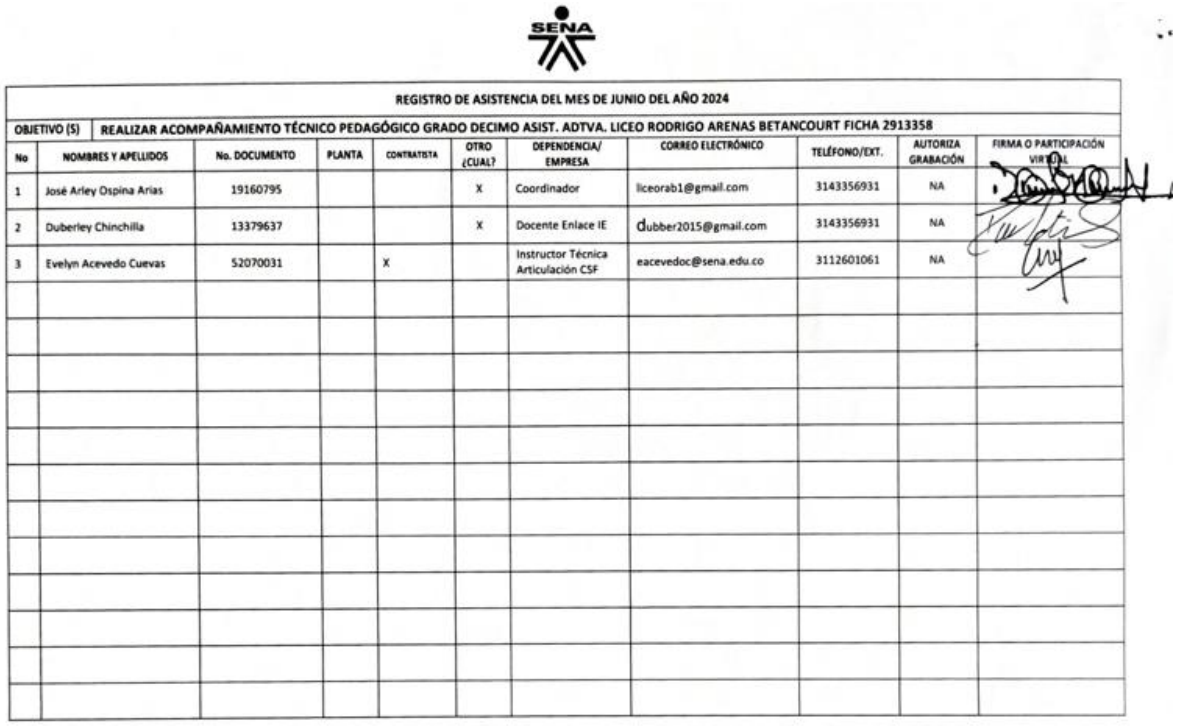
De acuerdo con la programación de actividades para la ejecución del acompañamiento técnico pedagógico a los aprendices de la ficha y del programa Técnico asignado, se describe el desarrollo, así:

Verificación del estado de los aprendices en la plataforma Sofia plus:

1. **REPORTE DE APRENDICES SOFIA PLUS**

No. de aprendices en formación	27
No. de aprendices en estado trasladado	0
No. de aprendices en estado retiro voluntario	0
No. de aprendices pendientes por traslado	0
No. de aprendices pendientes por retiro voluntario	1
No. Total de aprendices	28

GOR-F-084 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | **REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO GRADO DECIMO ASIST. ADTVA. LICEO RODRIGO ARENAS BETANCOURT FICHA 2913358**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	José Arley Ospina Arias	19160795			X	Coordinador	liceorab1@gmail.com	3143356931	NA	
2	Duberley Chinchilla	13379637			X	Docente Enlace IE	dubber2015@gmail.com	3143356931	NA	
3	Evelyn Acevedo Cuevas	52070031		X		Instructor Técnica Articulación CSF	eacevedoc@sena.edu.co	3112601061	NA	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

FORMATO CERTIFICACIÓN DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

BOGOTÁ, 27 de Febrero del 2024

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (SENA)
BOGOTÁ

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 contratista de prestación de servicios personales y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.18. del Decreto 1625 de 2016, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

TI	1013271739	GABRIELA GUTIERREZ ACEVEDO	Hijo(a)

Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años.

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,



EVELYN ACEVEDO CUEVAS
C.C. 52070031

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

NUIP 1,013,271,739

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 50372971

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número [6 3] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] **Código** 1073

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
COLOMBIA - CUNDINAMARCA - BOGOTA D.C

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
GUTIERREZ	ACEVEDO

Nombre(s)
GABRIELA

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2010 Mes DIC Día 18	FEMENINO	O	POSITIVO

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

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	10462477-0

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos
ACEVEDO CUEVAS EVELYN

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. No. 52.070.031 de Bogotá D.C.	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos
GUTIERREZ HERRAN FREDY OSWALDO

Documento de Identificación (Clase y número)	Nacionalidad
C.C. No. 79.048.891 de Engativa	COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos
GUTIERREZ HERRAN FREDY OSWALDO

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma
C.C. No. 79.048.891 de Engativa	

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

Documento de Identificación (Clase y número)	Firma

Fecha de Inscripción	Nombre y firma del funcionario que autoriza
Año 2010 Mes DIC Día 27	NANCY YANETH MORA ROJAS Nombre y firma

Registraduría Nacional del Estado Civil
Nancy Y. Mora Rojas
Registradora Auxiliar Bogotá

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -

ASENDA S.A. NIT. 890.321.151-0 100242251