SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE-SANTANDER - SERV

Código Regional	**68**
Código Centro	**954610**
Fecha Elaboración	**Abril de 2020**
Versión	**FEBRERO 2020 - 2,20**
ID de Proceso	**16620-197233**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	LEIDY JOHANA PARDO CASTILLO	**C.C.**	63.438.538	**IP/Nº de contacto**	3186013123
Correo electrónico contratista:	leidyjohanapardocastillo@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 ?**	SI
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	857009294
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	**Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117.503.000**		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1378926/2020			**Nº Compromiso SIIF**		**15420**	
Valor Total del Contrato	$ 21.330.000	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 20.026.500	**2**	**Del**	**01/03/2020**	**Al**	**31/03/2020**	**$ 3.555.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 16.471.500		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.555.000		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	**$ 3.555.000**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.362.200**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

		Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	**17522569**
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.422.000	$ 585.202
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 177.800	$ 73.200
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 227.600	$ 93.700
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL	II	$ 14.900	$ 6.200
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700		$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Dependientes hasta $ 1.139.424		$ -	
Salud hasta $ 569.712		$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680		$ 787.400	
Retención en la Fuente Contingente		$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.362.200,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.149.600,00	
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 - 8543	6.299,00	0,200%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.548.701,00**	

SON: TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS UN PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

FICHA 2079913 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I, APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESID LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.8 HORAS
FICHA 2047555 MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I, APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESID LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.8 HORAS
FICHA 2080829 FACILITAR LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES DE PROPÓSITO GENERAL Y ESPECÍFICO.6 HORAS
FICHA 2081614 FACILITAR LA UTILIZACIÓN DE APLICACIONES DE PROPÓSITO GENERAL Y ESPECÍFICO.40 HORAS
FICHA 2087483-MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO.REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO QUE PRO FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO.40 HORAS
FICHA 2090271- MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I, APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESID LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.50 HORAS
Y LOS DIAS 30 Y 31 REALIZACIÓN DE ALISTAMIENTO DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN.
PARA UN TOTAL DE 160 HORAS

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.

LEIDY JOHANA PARDO CASTILLO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

MARTHA RUEDA MONCADA
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

HERIKA BIBIANA ARIZA GONZALEZ
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

RAZON SOCIAL :	LEIDY JOHANA PARDO CASTILLO
IDENTIFICACION:	CC-63438538
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-03-25
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-03-10
FECHA DE PAGO:	2020-03-25
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERIODO PENSION:	2020-02
PERIODO SALUD:	2020-02
NUMERO PLANILLA:	17522569
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	17522569
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 614.463	$ 0	$ 0	$ 900	$ 76.900	$ 77.800
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 614.463	$ 0	$ 0	$ 1.100	$ 98.400	$ 99.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 614.463	$ 0	$ 0	$ 100	$ 6.500	$ 6.600
		Total a pagar		$ 1.843.389	$ 0	$ 0	$ 2.100	$ 181.800	$ 183.900

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	13/04/2020

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Marzo de 2020

Señor (a)
MARTHA RUEDA MONCADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1378926
Coordinación Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Barbosa

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

Referencia: CO1.PCCNTR.1378926 del año 2020

Leidy Johana Prdo Castillo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.438.538 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro del Gestión Agroempresarial del Oriente, 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 del contrato la suma de **Veintiun millones trescientos treinta mil pesos M/cte pesos ($ 21.330.000) moneda legal colombiana**, *esta suma será pagada por el Sena al contratista así: a) Pagos mensuales por valor de tres millones quinientos cincuenta y cinco mil ($3.555.000,oo) m/cte. b) En los casos en los que las actividades no supere el mes, el pago se realizará en proporción al tiempo trabajado, siempre que no supere el valor del contrato de la presente vigencia.*

Plazo: Será hasta el (19) de (Agosto) de 2020.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para desarrollar programas de formación complementaria y titulada en el area de sistemas en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

CLÁUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se realizó inducción e impartió formación complementaria en el area de sistemas.	Guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. ficha 2074755, 2079913, 2080829, 2081614, 2087483, 2090271.
2.	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de	Se atiende solicitud de formación complementaria se	Ficha de caracterización No

	Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	realiza caracterización de la Ficha, se realiza solicitud de documentos, verificación , registro e inscripción de aprendices.	2074755, 2079913, 2080829, 2081614, 2087483, 2090271. Listado de aprendices inscritos , asistencia a inducción. fichas 2074755, 2079913, 2080829, 2081614, 2087483, 2090271.
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se evalúan los juicios de evaluación de cada competencia.	Listado de juicios de evaluación fichas 2074755, 2079913, 2080829, 2081614, 2087483, 2090271.
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Divulgación de la segunda oferta educativa en Barbosa en el Colegio Jose Antonio Galán con cada uno de los ciclos de validación y además se envio por medio de la aplicación whatsapp la oferta a todos los contactos. (profesores de colegios, estudiantes, coordinadores y rectores).	Fotos de la divulgación. Y Pantallazo del envio masivo en whatsapp.
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se realizó el respectivo diligenciamiento del informe mensual de ejecución contractual y caracterización de las fichas.	Informe de actividades ejecutadas en Febrero de 2019 disponible en el drive, registro de asistencia a inducción disponible en el drive.
6.	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Perstamo del ambiente de la subsede de Barbosa del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente	formato Control de Aulas firmado.
7.	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro	Se Diligencio Ficha de caracterización para los programas complementarios. Se realizó inscripción de aprendices para los programas.	Ficha de Caracterización. Inscripción de Aprendices Listado de Aprendiz

	de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información 4 GTH-F-075 V.04.	Se crea ruta de aprendizaje, se asocian aprendices a la ruta de aprendizaje y se evalúan los aprendices	Pantallazos.
8.	Contar con la certificación vigente de la norma de competencia "Orientar Procesos Formativos Presenciales Con Base En Los Planes De Formación Concertados" o la actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con El Procedimiento Técnico Normativo" o en su defecto deberá aplicar el proceso.	Certificación en NSCL nivel intermedio vigente código 240201056, orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.	Certificado digital de la NSCL código 240201056, disponible en el drive.
9.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz	Realizar inducción de aprendices a las fichas 2074755, 2079913, 2080829, 2081614, 2087483, 2090271.	Registro de asistencia a inducción fichas: 2074755, 2079913, 2080829, 2081614, 2087483, 2090271., disponible en el drive.
11.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Documentos exigidos por la coordinación académica	Informe contractual, planilla SIC, planillas asopagos disponible en en el drive.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Asistencia a reunión de planeación de desarrollo curricular, reinducción en SST	Certificado de reinducción SST disponible en el drive.

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

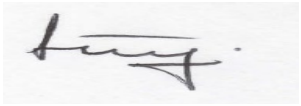
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 17522569 de la planilla de Asopagos del mes de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Leidy Johana Pardo Castillo
Contratista
C.C. 63.438.538 de Vélez

Recibí a satisfacción:



Martha Rueda Moncada
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.1378926 **de 2020**
Coordinación Académica