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	**Marzo de 2020**
Versión	**FEBRERO 2020 - 2,20**
ID de Proceso	**35185-930083**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	CLAUDIA CAMACHO ROJAS	**C.C.**	63.435.797	**IP/Nº de contacto**	3115896806
Correo electrónico contratista:	crclaudia77@misena.edu.co				
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 BBVA	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	857016455
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:	1391709/2020			**Nº Compromiso SIIF**		**17420**	
Valor Total del Contrato	$ 34.957.500	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 33.891.000	**2**	**Del**	**01/03/2020**	**Al**	**31/03/2020**	**$ 3.555.000,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 30.336.000		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	----------	**7747131871**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.422.000	$ 877.803
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 177.800	$ 109.800
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 227.600	$ 140.500
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL II	$ 14.900	$ 9.200
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

MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL. Ficha N° 2092549. Horas 14
MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL. Ficha N° 2092550. Horas 14
MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL. Ficha N° 2092557. Horas 14
MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL. Ficha N° 2092558. Horas 14
MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2016: EXCEL. Ficha N° 2092561. Horas 14
Descripción de la Actividad de Aprendizaje: Del 23/03/2030 Hasta 31/03/2020
Aplicar herramientas de Microsoft Excel para el manejo de información teniendo en cuenta las necesidades organizacionales.

ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS ADICIONALES
Participación tranSferencias programadas por Eimy Caterin Carrillo Pinilla Gestora Virtual. (26 Horas)
Webinar 02 al 20/03/2020 Navegación en la plataforma LMS TERRITORIUM SENA y Transferencias SAVA-Escalamiento de Casos
Creación herramientas OVA, para mejorar navegabilidad de la plataforma LMS Territorium (24 Horas)

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: Horas (70), TOTAL ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS ADICIONALES: HORAS (50)
TOTAL HORAS (120)

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.

CLAUDIA CAMACHO ROJAS
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

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63435797
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CLAUDIA CAMACHO ROJAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	VELEZ	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CARRERA 5 N° 12-121	TELÉFONO:	3115896
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación tecnológica.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7747131871**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2020	SALUD:	AÑO:	2020
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2020/03/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		580815287

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 140.500
SUBTOTAL:			1	**$ 140.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900156264	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 109.800
SUBTOTAL:			1	**$ 109.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 9.200
SUBTOTAL:			1	**$ 9.200**

TOTAL PAGADO:	**$ 259.500**

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.1391709
Instructor Grado 20
Coordinación Académica
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes marzo del año 2020.

Referencia: No CO1.PCCNTR.1391709 del año 2020

Claudia Camacho Rojas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63435797 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Coordinación académica), 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 Treinta y cuatro millones novecientos cincuenta y siete mil quinientos pesos M/cte pesos ($ 34.957.500) 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 pesos ($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 16 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal de diferentes áreas del conocimiento para desarrollar los programas de formación complementaria virtual en el área de sistemas en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente

CLÁUSULA PRIMERA. - Obligaciones de las partes: A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

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 ejecutó actividades formativas orientadas a la planeación pedagógica, a través del desarrollo de las competencias y se realizó el alistamiento, se llevó a cabo e impartió formación complementaría virtual en el programa: Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016 Excel Fichas N° 2092549, 2092550, 2092557, 2092558 y 2092561.	Se evidencia mediante el portafolio del instructor que contiene: • Diagramador Horario Instructor. • Guía de Aprendizaje. • Cronograma de Actividades. • Instrumentos de evaluación Disponibles en el Drive, ITÉM 1.
2.	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de 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.	Se utilizaron los documentos formatos del aplicativo Compromiso Actuales. Para las fichas N°. 2092549, 2092550, 2092557, 2092558 y 2092561 del programa de formación Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016 Excel.	Listado de aprendices inscritos. Disponible en el Drive, ITÉM 2
3.	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos	Se revisó, retroalimentó y se dio respuesta a los Foros: social, dudas e inquietudes y foro temático 1.	Pantallazo respuesta foro de dudas e inquietudes. Pantallazo del valor cualitativo (A o D) del centro de calificaciones. Disponible en el Drive, ITÉM 3.

	correspondientes.		
4.	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.	Se apoyó la promoción de la inscripción para ser parte de la formación virtual en el Sena. Además de divulgación información redes sociales SENA Santander.	Pantallazo promoción y divulgación redes sociales. Disponible en en Drive, ITEM 4.
5.	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Diligenciamiento de informe mensual de ejecución contractual.	Informe mensual de actividades mes de marzo. Disponible en el Drive, ITÉM 5.
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.		
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 de los juicios	Se asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje en el programa de formación asignado: Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016 Excel Fichas N° 2092549, 2092550, 2092557, 2092558 y 2092561.	Documento asociación aprendices ruta de aprendizaje. Fichas en estado de formación. Disponible en el Drive, ITÉM 7.

	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.		
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.	Estoy certificada en la norma de competencia Orientar Formación Presencial de Acuerdo con Procedimientos Técnicos y Normativa, con vigencia 1 de octubre de 2022**.**	Certificado pdf. Disponible en el Drive, ITÉM 8.
9.	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se da a conocer a los aprendices en la inducción FPI el Reglamento del Aprendiz Sena, para el programa de formación: Manejo de Herramientas Microsoft Office 2016 Excel	Presentación Reglamento Aprendiz Sena. Disponible en el Drive, ITÉM 9.
10.	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los	No han sido asignados.	

	aprendices que les sean asignados para dicho fin.		
11.	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Organización del drive para la ejecución del contrato.	Pantallazo driveDisponible en el Drive, ITÉM 11.
12.	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato.	Correo invitación Participación tranferencias programadas por Eimy Caterin Carrillo Pinilla Gestora Virtual Webinar 02 al 20/03/2020 Navegación en la plataforma LMS TERRITORIUM SENA y Transferencias SAVA-Escalamiento de Casos reenviados por Coordinación Académica líder de formación complementaria.	Carpetas comprimidas con las respectivas asistencias, diligenciamiento de encuestas y pantallazos tomados a la tranferencias. Pantallazo correos. Disponible en el Drive, ITÉM 12.

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. de la planilla, recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (**7747131871**) expedido por SOI Planilla Integrada Autoliquidación correspondiente al mes de febrero del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



CLAUDIA CAMACHO ROJAS
Contratista
C.C. No. 63435797

Recibí a satisfacción:



MARTHA RUEDA MONCADA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1391709 de 2020
Instructor Grado 20