Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHtnarino TANIA VANEZA NARANJO LOPEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-068- CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Fecha y Hora Sistema: 2019-10-04-9:56 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	300919	**Fecha Registro:**	2019-10-03	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER				
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	3.679.740,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	3.679.740,00	**Saldo x Ordenar:**	3.679.740,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00			**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00
Valor Deducciones:	0,00	**Valor Neto:**	3.679.740,00			**Nro. Compromiso:**	16419	**Nro. Cdp:**	3119
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	1300217

TERCERO

Identificacion:	1101682078	**Razon Social:**	NATHALY NIÑO VANEGAS	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	230484152228	**Banco:**	BANCO POPULAR S. A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:		**Tipo:**		**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CO1.PCCNTR.842316	**Tipo:**	CONTRATO	**Fecha:**	2019-10-03

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
954145 CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION.	C-3603-1300-14-0-3603025-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	Nación	10	CSF					
					Total:	3.679.740,00	0,00	3.679.740,00	3.679.740,00

Objeto:	PAGO.HONORARIOS.DEL.MES.DE.SEPTIEMBRE.2019.SEGUN CI 9-2019-009952.NIS2019-02-339094

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
36-02-00-068-954110 CENTRO AGROTURISTICO -SANTANDER	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACIÓN CSF	2019-10-03	Generada	3.679.740,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL SANTANDER
CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORM

Código Regional	**68**
Código Centro	**954110**
Fecha Elaboración	**30 septiembre de 2019**
Versión	**FEBRERO 2019 - 2,19**

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista:	NATHALY NIÑO VANEGAS	**C.C.**	1.101.682.078	**IP/Nº de contacto**	3138729296
Correo electrónico contratista:	nnino87@misena.edu.co				
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta?**	NO	**Es Pensionado?**	NO
Sus ingresos en el 2018 Superaron $46.418.000	NO	**Inducción SST**	SI	**Presta Servicios Excluidos de IVA ?**	NO
Banco al cual consignar:	BANCO POPULAR	**Tipo de cta**	AHORROS	**Nº Cuenta**	230484152228
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 2019 supera los $ 113.091.000**		NO	

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	842316/2019			**Nº Compromiso SIIF**		**16419**	
Valor Total del Contrato	$ 36.797.400	**N ° Pago**	**Periodo objeto de pago**				**Valor Bruto Pago**
Saldo Anterior del Contrato	$ 14.228.328	**8**	**Del**	**01/09/2019**	**Al**	**30/09/2019**	**$ 3.679.740,00**
Nuevo Saldo del Contrato	$ 10.548.588		Comisiones			$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.679.740		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	**$ 3.679.740**		Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.169.125**		**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

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

	Septiembre	**Agosto**
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	**16454061**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.471.896	$ 1.471.896
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 184.000	$ 184.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 235.600	$ 235.600
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 7.700	$ 7.700
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 $ 3.427.000	$ -	
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 $ 1.096.640	$ 367.974	
Salud hasta $ 548.320	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.224.800	$ 723.042	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	2.169.125,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.260.140,00	
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 - 8299	0,00	0,600%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
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	**$ 3.679.740,00**	

SON: TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

FICHA 1982133- ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA- ADMINISTRA LA CARTERA DE CRÉDITOS DE ACUERDO CON NORMAS LEGALE TOTA
FICHA 1982134- ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA- ADMINISTRA LA CARTERA DE CRÉDITOS DE ACUERDO CON NORMAS LEGALE TOTA
FICHA 1982136- ADMINISTRACIÓN Y RECUPERACIÓN DE CARTERA- ADMINISTRA LA CARTERA DE CRÉDITOS DE ACUERDO CON NORMAS LEGALE TOTA
FICHA 1980983 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÒN, INVERSIÒN Y FINANCIACIÒN TOTAL HORA
FICHA 2003483 ANALISIS FINANCIERO- ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN TOTAL HOR
FICHA 2003482- CUENTAS CONTABLES-GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS - TOTAL HORAS 08
FICHA 2003492 - CONTABILIDAD EN LAS ORGANIZACIONES - CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÒN, INVERSIÒN Y FINANCIACIÒN TOTAL HORA
FICHA 2003732- CUENTAS CONTABLES-GENERAR LA INFORMACIÓN CONTABLE, FINANCIERA Y FISCAL SEGÚN NORMAS - TOTAL HORAS 08
TOTAL HORAS 158

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.

NATHALY NIÑO VANEGAS
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,

MARIO ALBERTO ORTIZ MUTIS
INSTRUCTOR G13

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

NELLY QUIROGA SARMIENTO
SUBDIRECTOR DE CENTRO (E) G02

RAZON SOCIAL :	NATHALY NIÑO VANEGAS
IDENTIFICACION:	CC-1101682078
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	A
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	A
FECHA GENERACION REPORTE:	2019-09-23
FECHA LIMITE DE PAGO:	2019-09-18
FECHA DE PAGO:	2019-09-09
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERIODO PENSION:	2019-08
PERIODO SALUD:	2019-08
NUMERO PLANILLA:	16454061
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	16454061
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 184.200	$ 184.200
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 235.700	$ 235.700
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 7.700	$ 7.700
		Total a pagar		$ 0	$ 0	$ 0	$ 427.600	$ 427.600

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	18/10/2019

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, 30 de Septiembre de 2019

Señor (a)
MARIO ALBERTO ORTIZ MUTIS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **842316**
Instructor Grado 13
Coordinación Académica
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Septiembre del año 2019

Referencia: No (842316) del año (2019)

Yo, **NATHALY NIÑO VANEGAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.101.682.078** de Socorro, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Área de Contabilidad y Finanzas, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios N° **842316**, a continuación presento el Informe de actividades realizadas durante el Periodo Comprendido del 01 de Septiembre al 30 de Septiembre de 2019.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (36.797.400.00)** COP incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). El valor del contrato será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) El primer y último pago correspondientes a los meses de inicio y terminación, será proporcional a los días ejecutados, basado en el valor mensual. b) El saldo en pagos iguales por los meses restantes por valor mensual de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE($3,679,740.00)** cada uno, con fecha máxima 31 de diciembre de 2019. 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.

Plazo: : Diez (10) meses, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato.

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO:
Prestar servicios personales como instructor para impartir formación Titulada, Complementaria y virtualización en las áreas de Diseño y Multimedia, Transporte, Música, Competencias Básicas, Confecciones, Construcción, Cosmetología, Medio Audiovisuales, Electrónica y Electricidad, Trabajo Seguro, Salud, Política Institucional, Bilingüismo, Artesanias, Ambiental, Alimentos, Hotelería y Turismo, Agropecuaria, Ciencias Administrativas y Contables y Sistemas en los diferentes programas que atiende el Centro Agroturístico Regional Santander

CLÁUSULA CUARTA.- 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: 1. Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro. 2. 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. 3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo. 4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes. 5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible. 6. Entregar al coordinador académico la información que le sea solicitada en relación al procedimiento de la gestión de la formación profesional integral. 7. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje. 9. Participar en los grupos y semilleros de Investigación liderados por SENNOVA. 10. Apropiar y fomentar en los aprendices la política SENNOVA, para la investigación aplicada de la cultura de la innovación y el desarrollo tecnológico. 11. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación profesional integral. 12. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. 13. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de

procesos de aprendizaje, realizados por aprendices a quienes imparte formación profesional. 14. Informar en un plazo máximo de 5 días a los aprendices el juicio de aprendizaje obtenido en cada fase y/o competencia del proceso de formación. 15. Presentar el reporte de eventos de SOFIA PLUS en los diez primeros días calendario de cada mes, al supervisor correspondiente y demás soportes requeridos para la legalización del pago. 16. Realizar la evaluación y el seguimiento a aprendices en etapa productiva y el acompañamiento a los mismos en cualquiera de las demás alternativas estipuladas para la etapa productiva, en caso de que el Centro de Formación lo requiera. 17. 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. 18. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. 19. Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices, entre otras. 20. Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objeto contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción. 21. Reportar en el Sistema Sofia Plus en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades que de acuerdo con los procesos son de su responsabilidad garantizando la calidad de información y su coherencia en procesos formativos tales como: a. Registro de los juicios evaluativos b. Creación de ruta y asociación de aprendices c. Registro de Juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos d. Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. 22. El Coordinador Académico podrá designarlo como gestor de proyectos para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje. 23. Participar en las actividades de los equipos Técnicos Pedagógicos en la planeación, diseño y ejecución de los proyectos. 24. Asistir a las reuniones programadas por el SENA. 25. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. 26. Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual y sus obligaciones el supervisor podrá requerir al instructor la consecución y/o gestión de formación complementaria en aras de cumplir las metas para el Centro. 27. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones

del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 28. Hacer entrega del portafolio del instructor cuando sea requerido por parte del supervisor y/o coordinador académico. 29. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional cuando se requiera. 30. Apoyar la supervisión siguiendo lineamientos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría del Página 2 de 4 GTH-F-077 V.06 Servicio Nacional de Aprendizaje Sena vigente. 31. Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en ambientes de aprendizaje virtuales en formación titulada y complementaria según los estándares para el seguimiento al instructor, entregados por la Dirección de Formación Profesional. 32. Coadyuvar en las actividades de implementación, mantenimiento, y evaluación del sistema PREVIOS a realizar por el Centro de Formación.. CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias, 2) Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato, 3) De acuerdo con el principio de coordinación, el contratista deberá participar en las reuniones que sean convocadas relacionadas con la ejecución del contrato. 4) Entregar al SENA periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato único de Inventario Documental, 5) Entregar al SENA a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato, 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato, 7) Colaborar en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo, 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad, 9) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el

Trabajo del SENA, según la normatividad vigente, 10) El contratista deberá hacer entrega del examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma y el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). 11) Para los efectos de retención prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, el contratista estará obligado a informar al SENA al momento de la suscripción del contrato y cuando quiera que se produzca alguna modificación que afecte el monto y el giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme con las variables allí establecidas. 12) El certificado de aprobación de la inducción al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá adjuntarse a los documentos requeridos para el primer pago de honorarios. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final, 14) EL CONTRATISTA asume, con la suscripción del contrato, la obligación de realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes, los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley, 15) EL CONTRATISTA se obliga a no subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños, 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda, 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA, una vez culminado el desplazamiento, 18) Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, 19) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos físicos o magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o

fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen. 20) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el (la) contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral y para la realización de cada pago derivado del mismo, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de éste, de conformidad con lo establecido en la resolución que para el efecto se encuentre vigente. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento generados en las órdenes de viaje debidamente celebradas dentro de los 5 días siguientes a la finalización de la misma.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	1.Desarrollar sus actividades contractuales de acuerdo con la programación establecida en los procesos formativos del centro	**COMPLEMENTARIA VIRTUAL** **Ficha: 1982133** **Programa**: Administración y recuperación de la cartera de créditos 1. **Actividad de Aprendizaje:** *Aplicar Las Normas Legales Institucionales, Acorde A Las Políticas Establecidas. *Determinar Los Aspectos Básicos Contables De La Entidad Financiera, De Acuerdo Con La Normatividad	Aplicativo Sofía Plus
	2.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.		

	3. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Vigente. *Identificar Los Elementos De La Administración Y Recuperación De La Cartera, Según Las Políticas De La Organización. *Reconocer Los Procesos De Cobranza Y Manejo Del Cliente, Teniendo En Cuenta Las Características **Fechas:** 01 al 23 de Septiembre de 2019 **Número de horas: 32** **Competencia**: Administrar La Cartera De Crédito De Acuerdo Con Normas Legales, Institucionales. **TOTAL HORAS FICHA: 32** **Ficha: 1982134** **Programa**: Administración y recuperación de la cartera de créditos	Aplicativo Sofía Plus
	4. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.		
	5. Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible		Aplicativo Sofía Plus
		2. **Actividad de Aprendizaje:** *Aplicar Las Normas Legales Institucionales, Acorde A Las Políticas Establecidas. *Determinar Los Aspectos Básicos Contables De La Entidad Financiera, De Acuerdo Con La Normatividad Vigente. *Identificar Los Elementos De La Administración Y Recuperación De La Cartera, Según Las Políticas De La Organización. *Reconocer Los Procesos De Cobranza Y Manejo Del Cliente, Teniendo En Cuenta Las Características	Aplicativo Sofía Plus

		Fechas: 01 al 23 de Septiembre de 2019 **Número de horas: 32** **Competencia**: Administrar La Cartera De Crédito De Acuerdo Con Normas Legales, Institucionales. **TOTAL HORAS FICHA: 32** **Ficha: 1982136** **Programa**: Administración y recuperación de la cartera de créditos 3. **Actividad de Aprendizaje:** *Aplicar Las Normas Legales Institucionales, Acorde A Las Políticas Establecidas. *Determinar Los Aspectos Básicos Contables De La Entidad Financiera, De Acuerdo Con La Normatividad Vigente. *Identificar Los Elementos De La Administración Y Recuperación De La Cartera, Según Las Políticas De La Organización. *Reconocer Los Procesos De Cobranza Y Manejo Del Cliente, Teniendo En Cuenta Las Características **Fechas:** 01 al 23 de Septiembre de 2019 **Número de horas: 32** **Competencia**: Administrar La Cartera De Crédito De Acuerdo Con Normas Legales, Institucionales. **TOTAL HORAS FICHA: 32**	Aplicativo Sofía Plus Aplicativo Sofía Plus

		Ficha: 1980983 **Programa**: Contabilidad en las organizaciones 4. **Actividad de Aprendizaje:** *Reconocer Tipos De Documentos De Acuerdo Con La Actividad Económica De La Empresa Y Normatividad Vigente. 5. *Producir Estados Financieros Conforme A La Normatividad Vigente *Registrar Las Transacciones, Soportes Contables Y Financieros De La Empresa Según La Normatividad Vigente. *Identificar Tipos De Empresas Según Su Conformación, Actividad Económica Y Normatividad Vigentes. **Fechas:** 01 al 23 de Septiembre de 2019 **Número de horas: 32** **Competencia**: Clasificar los documentos soportes de hechos económicos de acuerdo con normas legales y procedimientos organizacionales. **TOTAL HORAS FICHA: 32** **Ficha: 2003483** **Programa**: Análisis Financiero 6. **Actividad de Aprendizaje:** *Calcular El Punto De Equilibrio, El Apalancamiento Operativo Y	

		Financiero De Acuerdo A Los Parámetros Establecidos. *Determinar El Valor Agregado Económico (Eva), A Partir Del Análisis De La Información Financiera Actual. *Elaborar Estados Financieros Básicos, Mediante La Presentación De Balances, Análisis Financieros Y Estados De Resultados. *Interpretar Herramientas Financieras, Para La Toma De Decisiones Relacionadas Con La Operatividad **Fechas:** 25 al 30 de Septiembre de 2019. **Número de horas: 08** **Competencia**: Analizar Los Resultados Contables Y Financieros Según Los Criterios De Evaluación Establecidos Por La Organización. **TOTAL HORAS FICHA: 08** **Ficha: 2003482** **Programa**: Cuentas contables 7. **Actividad de Aprendizaje:** *Desarrollar Un Registro Contable De Una Entidad En Su Actividad Financiera De Acuerdo A Las Normas *Determinar El Estado De Ingresos Y Egresos De Una Entidad En El Registro De Su Actividad Financiera.	

		*Planear Los Aspectos Contables De Una Entidad En Su Registro Financiero Para Obtener Un Balance Adecuado. *Reconocer La Situación Actual De Las Cuentas Contables De Una Entidad En El Registro De Su Actividad. **Fechas:** 25 al 30 de Septiembre de 2019 **Número de horas: 08** **Competencia**: Generar La Información Contable, Financiera Y Fiscal Según Normas Legales Y Políticas Organizacionales. **TOTAL HORAS FICHA: 08** **Ficha: 2003492** **Programa**: Contabilidad en las organizaciones 8. **Actividad de Aprendizaje:** *Reconocer Tipos De Documentos De Acuerdo Con La Actividad Económica De La Empresa Y Normatividad Vigente. *Producir Estados Financieros Conforme A La Normatividad Vigente *Registrar Las Transacciones, Soportes Contables Y Financieros De La Empresa Según La Normatividad Vigente. *Identificar Tipos De Empresas Según Su Conformación, Actividad	

		Económica Y Normatividad Vigentes. **Fechas:** 25 al 30 de Septiembre de 2019 **Número de horas: 08** **Competencia**: Clasificar los documentos soportes de hechos económicos de acuerdo con normas legales y procedimientos organizacionales. **TOTAL HORAS FICHA: 08** **Ficha: 2003732** **Programa**: Cuentas contables 9. **Actividad de Aprendizaje:** *Desarrollar Un Registro Contable De Una Entidad En Su Actividad Financiera De Acuerdo A Las Normas *Determinar El Estado De Ingresos Y Egresos De Una Entidad En El Registro De Su Actividad Financiera. *Planear Los Aspectos Contables De Una Entidad En Su Registro Financiero Para Obtener Un Balance Adecuado. *Reconocer La Situación Actual De Las Cuentas Contables De Una Entidad En El Registro De Su Actividad. **Fechas:** 25 al 30 de Septiembre de 2019 **Número de horas: 06**	

		Competencia: Generar La Información Contable, Financiera Y Fiscal Según Normas Legales Y Políticas Organizacionales. **TOTAL HORAS FICHA: 06** **TOTAL DE HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS (158).**	

A continuación relaciono los desplazamientos que realice previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087)**, en el que relacione las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 de 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, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, Planilla N° 16454061 **Correspondiente al mes de Agosto de 2019**.

Evidencias en (2) folios
Cordialmente,

Nathaly Niño Vanegas
Contratista
c.c 1.101.682.078

Recibí a satisfacción:

Mario Alberto Ortiz Mutis
Coordinador Grado 13
Supervisor (a) Contrato 842316

San Gil, 30 Septiembre de 2019

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE (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, informó que las personas relacionadas a continuación, tienen la calidad de dependiente a mi cargo:

T.I.	**1091998537**	**Maria Paz Lozano Niño**	**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 informó 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: NATHALY NIÑO VANEGAS

C.C.1.101.682.078

REPÚBLICA DE COLOMBIA

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

NUIP 1091998537

REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO

Indicativo Serial 55780943

55780943

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría [ ] Notaría [X] Número [0 2] Consulado [ ] Corregimiento [ ] Inspección de Policía [ ] **Código** N 4 C

País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía

COLOMBIA - NORTE DE SANTANDER - CUCUTA

Datos del inscrito

Primer Apellido	Segundo Apellido
LOZANO **********	NIÑO **********

Nombre(s)

MARIA PAZ **********

Fecha de nacimiento	Sexo (en letras)	Grupo sanguíneo	Factor RH
Año 2015 Mes AGO Día 04	Femenino	O	Positivo

Lugar de nacimiento (País - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección)

COLOMBIA - NORTE DE SANTANDER - CUCUTA

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos	Número certificado de nacido vivo
CERTIFICADO DE NACIDO VIVO	5275963-5

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

NIÑO VANEGAS NATHALY

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CÉDULA DE CIUDADANÍA NRO.1101682078	COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

LOZANO AGUILERA HERNAN DARIO

Documento de identificación (Clase y número)	Nacionalidad
CÉDULA DE CIUDADANÍA NRO. 91109725	COLOMBIANO

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

LOZANO AGUILERA HERNAN DARIO

Documento de identificación (Clase y número)	Firma
CÉDULA DE CIUDADANÍA NRO. 91109725	

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 2015 Mes AGO Día 11	JAIME ENRIQUE GONZALEZ MARROQUIN Nombre y firma

Reconocimiento paterno	Nombre y firma del funcionario ante quien se hace el reconocimiento
Firma	JAIME ENRIQUE GONZALEZ MARROQUIN Nombre y firma

ESPACIO PARA NOTAS

NOTARIA SEGUNDA DE CUCUTA
REGISTRO CIVIL

Fecha:11/8/2015
Hora:10:30:41

Que la presente fotocopia es fiel y exacta reproducción de su original, que se halla inscrito en el libro o serial, cuyos datos se consignan a continuación.

Serial: 55780943 Año: 2015

Valido para: Trámites Legales

JAIME ENRIQUE GONZALEZ MARROQUIN
NOTARIO SEGUNDO

- ORIGINAL PARA LA OFICINA DE REGISTRO -