



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Yopal, Noviembre 30 de 2023

Señor (a)

EDWIN ALONSO QUINTERO

SUPERVISOR(A) CONTRATO : No CO1.PCCNTR.5485942 de 25 de Octubre de 2023

COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

Coordinación académica

Yopal

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Noviembre del año 2023

ALDEMAR PATIÑO MESA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **4.277.810** de Tibasosa, en mi calidad de Contratista del SENA, en la dependencia de Formación Profesional Integral – CAFEC, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor mensual de la presente propuesta es de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL ML/CTE. (\$ 4.017.000,00) concepto de Honorarios.**

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. (\$4.017.000) MES**, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO: *Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional integral presencial que el Centro programe en su sede principal, subsedes o en los municipios del área de influencia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el Sena, para la red de conocimiento Actividad Física, Recreación Y Deporte*



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación, diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las instituciones educativas.	Eventos registrados en Sofía plus. Acompañamiento técnico pedagógico por medios tecnológicos a docentes de las I.E.
2	La formación será de manera presencial y/o a través de medios digitales según, lo requiera la programación asignada por la coordinación académica	Se realizó FPI a las fichas asignadas : 2470559 Megacolegio Yopal 2880947 Alcaldía Yopal En este mes se ejecutaron 160 horas.	Plataforma Sena Sofía plus
3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que dada a conocer por la Coordinación Académica.	No realizada este mes	No realizada este mes.
4	Asociar aprendices en el aplicativo institucional dispuesto para ello	No realizada este mes	No realizada este mes



5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Actividades institucionales en el desarrollo de Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión de plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las IEs.	Reuniones de planeación y acompañamiento con las Instituciones Educativas asignadas para los programas de formación.
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa Asistencia Administrativa.	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de aprendizaje, diseño, elaboración, revisión del plan de estudio planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con IEs en el programa Asistencia Administrativa	Sofia plus.
7	Aplicar el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral aplicando los formatos establecidos por el SIGA y elaborar el portafolio del instructor	Actividades institucionales en el Desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las Instituciones Educativas.	Matriz de correlación, Planeación Pedagógica.
8	Mantener actualizado mes a mes el portafolio del instructor según modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la formación profesional integral	Se está realizando la construcción y actualización del portafolio del instructor y portafolio del coordinador	Se adelanta el proceso mes a mes.
9	Apoyar la gestión del programa asignado para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos cobertura y productos indicados por la subdirección del Centro y el Supervisor del contrato	Instruir servicios profesionales en las áreas de Actividad física y recreación	
10	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de Centro y el Supervisor del Contrato.	Actividades institucionales en el desarrollo del Proyecto de Aprendizaje del programa de formación; diseño, elaboración, revisión o ajustes del plan de estudios, planeación pedagógica, guías de aprendizaje y articulación currículo con las instituciones educativas.	Documentación organizada y entregada para matriculas.



11	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados	Se asistió a las reuniones y capacitación del programa, programadas por la líder del programa, de forma presencial.	Planilla de asistencia Presencial
12	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa de Asistencia Administrativa con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Planeación de actividades que permitan la organización de guías, material de apoyo, actividades y evaluación. Se mantiene actualización de la información del programa, guías de aprendizaje y material pedagógico, tomando las transferencias de conocimiento mediante las metodologías TIC	Formatos de FPI desarrollados.
13	Participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo Local o la entidad así lo requiera.	Se está atento a los requerimientos del equipo de desarrollo curricular del centro de formación.	En el momento no se ha solicitado acompañamiento por parte del equipo de desarrollo curricular
14	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se mantiene una constante actualización y formación que se requiere para el cumplimiento contractual.	Asistencia a reuniones y sesiones de transferencia de conocimientos, programadas, de forma presencial.
15	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Se utilizan las herramientas disponibles TIC, la plataforma Sofia plus y plataforma territorium, dando cumplimiento a los lineamientos de la FPI	Meet, team, territorio y Sena Sofia plus.
16	Generar y ejecutar una estrategia que permita la permanencia de los aprendices durante el tiempo total del programa y/o curso	Se aplicarán diferentes estrategias de formación como Juegos de Roles, estrategias de ensayos, rueda de expertos, entre otras.	Sofía plus Territorium, chat WhatsApp y correo Electrónico apatinome@sena.educo
17	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos	Verificación de listados de matriculados en las fichas y Se realizaron las respectivas novedades.	N/A



18	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos	Se generan espacios de comunicación asertivos con docentes técnicos, rector y aprendices en I.E. involucrados en el proceso de formación	Reuniones de trabajo.
19	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación	Todas las herramientas necesarias son utilizadas en el proceso de formación	Plataforma Sofía plus, Plataforma Territorium, chat WhatsApp, correo electrónico apatinome@sena.educo
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se está atento a los requerimientos que haga el supervisor de contrato y presentar los informes mensuales.	Sofía plus y Plataforma territorium, Si Contratistas.
21	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área (área del programa en acreditación).	Se está atento a los requerimientos del grupo de investigación del centro de formación.	N/A
22	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área Gestión Administrativa y Financiera.	N/A	N/A
23	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editoriales establecidos.	Se acatan los lineamientos institucionales, según lo establecido en compromiso.	https://compromiso.sena.edu.co
24	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato.	N/A



	en los estudios previos.		
25	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector	Se está atento a los requerimientos del supervisor del contrato	N/A
26	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Se realizan las actividades de aprendizaje, siguiendo los lineamientos de FPI y utilizando los procesos y procedimientos de SIGA.	https://compromiso.sena.edu.co/
27	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro 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.	Se hizo el registro de los juicios evaluativos en la plataforma sena sofia plus, según la planeación pedagógica.	Reporte juicios evaluativos plataforma sena sofia plus
28	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	N/A	N/A
29	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.	Se hace acompañamiento pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas en los programas de formación. de acuerdo a la planeación pedagógica de cada ficha.	Formatos FPI
30	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma	Se ejecutaron 160 horas, el cual se encuentra en sena sofia plus y diagrama de Gantt.	Sena sofia plus



	proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo al honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.		
31	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional	Se realizó acompañamiento técnico pedagógico con los docentes técnicos de las fichas asignadas grado 11, de acuerdo a la planeación pedagógica de cada ficha y las directrices dispuestas por la coordinación y líder de Media Técnica.	Plataforma sena sofia plus.
32	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional	Acompañamiento mediante la plataforma sena sofia plus, Territorium para el desarrollo de las actividades y las directrices dispuestas	
33	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan	N/A	N/A



	con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia		
34	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior desarrollar actividades relacionadas con investigación desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos los cuales deben cumplir con la tipológica Colciencias	N/A	N/A
35	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso	N/A	N/A
36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.	Se envían archivos GC Y GF de cuenta de cobro mes de octubre al drive según los lineamientos dados	Correo apatinome@sena.educo



	Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.		
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.	N/A	N/A

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.				



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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.1108050661 de la planilla, operador SOI mes de Octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

ALDEMAR PATIÑO MESA
Contratista
C.C. No. 4.277.810

Recibí a satisfacción:

EDWIN ALONSO QUINTERO
Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.5485942 del 25 de OCTUBRE de 2023
COORDINADOR ACADÉMICO DE PROGRAMAS ESPECIALES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALDEMAR PATIÑO MESA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2880947 - APLICACION DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FISICA EN ADULTOS MAYORES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR SESIONES GRUPALES DE ACTIVIDAD FÍSICA DE ACUERDO A LA POBLACIÓN OBJETO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CONOCIMIENTOS PARA REALIZACION DE SECUENCIAS EN EJERCICIOS QUE MEJOREN SU CALIDAD Y DESEMPEÑO

REALIZAR ACTIVIDADES QUE PERMITAN EL DESARROLLO FISICO, CON EL PLENO CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD DIARIA QUE SE EJECUTA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 59,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2470559 - EJECUCION DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER AL USUARIO PERSONA EN CASO DE ACCIDENTE Y ENFERMEDAD SÚBITA DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE PRIMER RESPONDIENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ATENDER USUARIOS DE ACUERDO A POLÍTICAS DE SERVICIO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

250801015-05 REALIZAR EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS SEGÚN PLAN DE ACCIÓN ESTABLECIDO, RECURSOS Y ESPACIOS FÍSICOS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA A PARTIR DE FORMULAS VERBALES Y DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMUNICACION COTIDIANA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
24/11/2023	24/11/2023	OTROS	5,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			5,00

INSTRUCTOR: ALDEMAR PATIÑO MESA

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL DE CASANARE



PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

FORMATO CERTIFICACIÓN DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

Generalidades:

1. El objetivo del presente formato es de brindar Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.
2. En el Instructivo Documentos para Registro de Obligaciones y Trámites de Pagos GRF-I-002, indica los requisitos indispensables para el registro de obligaciones para pago de honorarios de prestación de servicios personales.
3. El trámite que surte después de diligenciado es el de garantizar que la deducción para aplicación del beneficio tributario en la cuenta de cobro de los honorarios de los contratistas.
4. La periodicidad con que se debe diligenciar es con el primer pago de la cuenta de cobro de los contratistas.
5. El documento no requiere de impresión y se conserva en el archivo electrónico del aplicativo SECOP II.



FORMATO CERTIFICACION DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

Yopal, 30 de Noviembre de 2023

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)

Ciudad

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

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de 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:

T.I.	1055312474	LAURA SOFIA PATIÑO MEDINA	HIJO
-------------	-------------------	----------------------------------	-------------

Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Elija un elemento.

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,

Nombre: ALDEMAR PATIÑO MESA
C.C. 4277810



NO IMPRIMA ESTA HOJA ES SOLAMENTE DE CARÁCTER INFORMATIVO

REQUISITOS PARA DEDUCCIONES POR DEPENDIENTES

En el siguiente cuadro se relacionan los requisitos y documentos que se deben adjuntar para poder acceder al beneficio de disminución de retención en la fuente, por dependientes:



DEDUCCION	CONCEPTO	REQUISITOS
DEPENDIENTES	Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años.	Registro civil de nacimiento
	Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES 'o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.	Recibo de pago de matrícula de instituciones debidamente acreditadas
	Los hijos del contribuyente mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	Certificado de Medicina Legal
	El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal	Certificado de Contador Público Certificado de Medicina Legal
	Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, ya sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	Certificado de Contador Público Certificado de Medicina Legal

REPÚBLICA DE COLOMBIA



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

NUIP 1055312474

REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO

Indicativo
Serial

34355156*

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría ☐ Notaría ☐ Número ☐ Consulado ☐ Corregimiento ☐ Inspección de Policía ☐ Código E 1 Q

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

REGISTRADURIA DE TIBASOSA COLOMBIA BOYACA TIBASOSA*****

Datos del inscrito

Primer Apellido

Segundo Apellido

PATINO***** MEDINA*****

Nombre(s)

LAURA SOFIA*****

Fecha de nacimiento

Sexo (en letras)

Grupo sanguíneo

Factor RH

Año 2006 Mes FEB Día 03 FEMENINO***** B***** +*****

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

COLOMBIA BOYACA TIBASOSA*****

Tipo de documento antecedente o Declaración de testigos

Número certificado de nacido vivo

TESTIGOS***** *****

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos

MEDINA HIGUERA ANGELA CAROLINA*****

Documento de identificación (Clase y número)

Nacionalidad

CEDULA DE CIUDADANIA 0024167498***** COLOMBIA*****

Datos del padre

Apellidos y nombres completos

PATINO MESA ALDEMAR*****

Documento de identificación (Clase y número)

Nacionalidad

CEDULA DE CIUDADANIA 0004277810***** COLOMBIA*****

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos

PATINO MESA ALDEMAR*****

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

CEDULA DE CIUDADANIA 0004277810*****

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos

PLAZAS ALVARADO LIBARDO ALBERTO*****

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

CEDULA DE CIUDADANIA 0004277306*****

Datos segundo testigo

Apellidos y nombres completos

REYES FAURA HERNAN ALFONSO*****

Documento de identificación (Clase y número)

Firma

CEDULA DE CIUDADANIA 0004277629*****

Fecha de inscripción

Nombre y firma del funcionario que autoriza

Año 2006 Mes FEB Día 21

AMERGUTH ELVIA ESTEFANIA CAMARGO***

Nombre y firma

- SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO -