PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, FEBRERO de 2025

Señor
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR.7430272**
Coordinador Académico.
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena.
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7430272 de 2025.

JORGE MARIO LANAO IBARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 7.632.438 de santa marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, **CO1.PCCNTR.7430272** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero de 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/L**. **($45.995.110)** Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: Un (1) primer Pago para el mes de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLÓNES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/L ($3.066.341**)**.** Y nueve (9) pagos iguales para los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511**). Un (1) último pago por un valor de **UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/L** (**$1.533.170**)

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se impartió formación en el ambiente de la sub sede del banco a la ficha 3138606 ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA	Evidencias ANEXO 1
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Se realizó planeación pedagogica y cronograma requerido para formacion presencial.	Evidencias ANEXO 2
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no s ejecuto en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no s ejecuto en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Se verifica asistencia en formato Excel.	Evidencias ANEXO 3
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	aparezcan en formación.		
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas e n los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integren el proceso formativo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro ya que estoy en espera que activen mi Usuario en las mismas.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de Evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Generar, actualizar y mantener portafolio de instructor.	Evidencias ANEXO 4

15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No tengo equipos asignado.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto
16	Apoyar los procesos de aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentar informe de gestión contractual del mes de FEBRERO de 2025.	Evidencias Anexo 5
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro

23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalizaciones correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente el informe mensual de ejecución contractual con las actividades desarrolladas y soportes de legalización de pago de honorarios: Planilla seguridad social, planilla Sicontratista, presentes en el SECOPII	Evidencias ANEXO 6

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.				

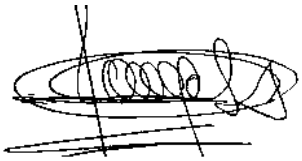
Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

el No. **9480786891** / **de** planilla de aportes en línea de **ENERO** de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Firma
JORGE MARIO LANAO IBARRA
Contratista
C.C. No. 7.632.438 de Santa Marta

Recibí a satisfacción:

Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR. 7430272
Coordinador Académico.

EVIDENCIAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE FEBRERO DE 2025

ANEXO 1: IMPARTIENDO FORMACION FICHA 3138606 ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN PUBLICA







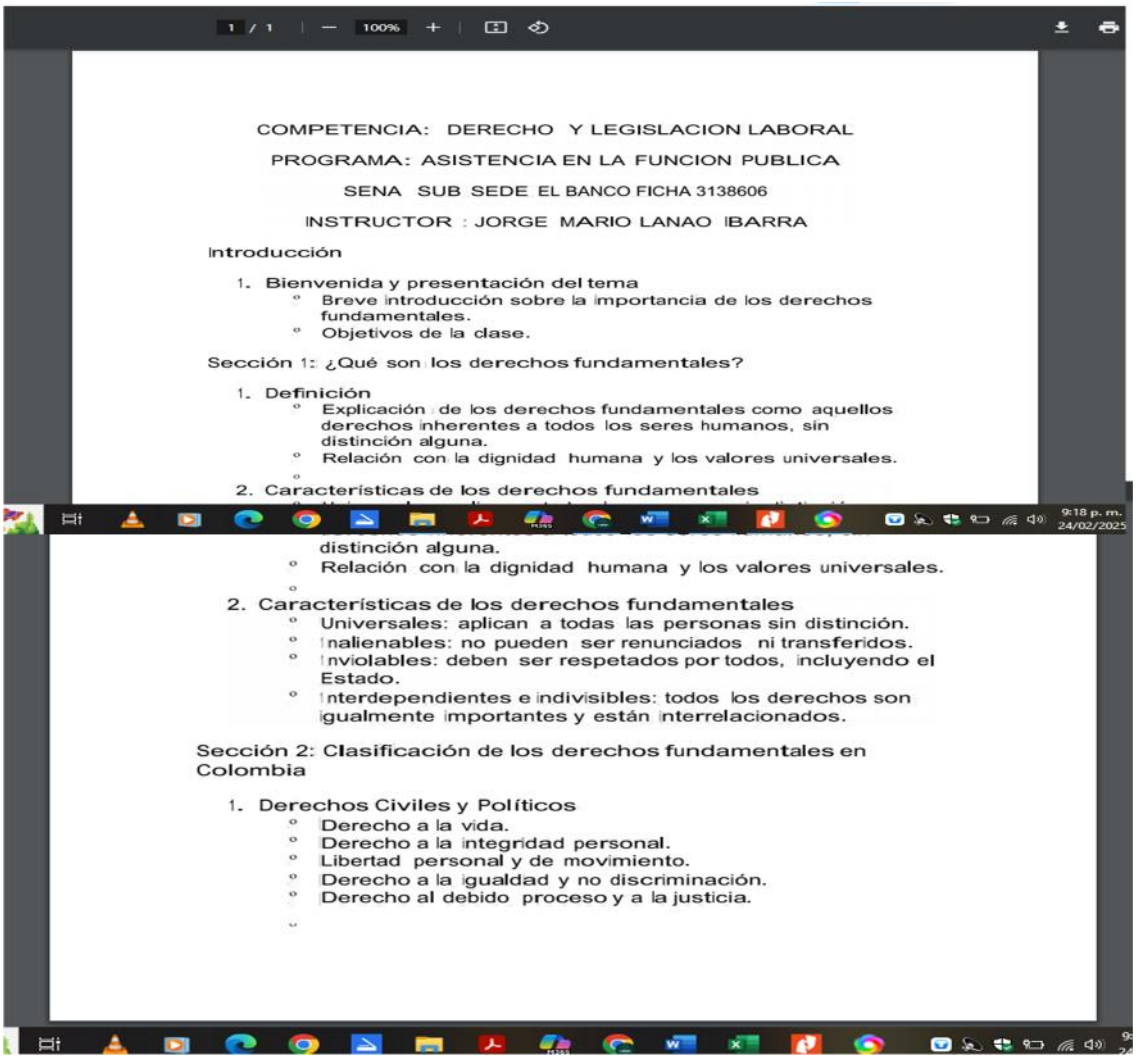








ANEXO 2: CRONOGRAMA FICHA 3138606 ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA (DERECHO LABORAL)



COMPETENCIA: DERECHO Y LEGISLACION LABORAL

PROGRAMA: ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

SENA SUB SEDE EL BANCO FICHA 3138606

INSTRUCTOR : JORGE MARIO LANAO IBARRA

Introducción

1. Bienvenida y presentación del tema
   - Breve introducción sobre la importancia de los derechos fundamentales.
   - Objetivos de la clase.

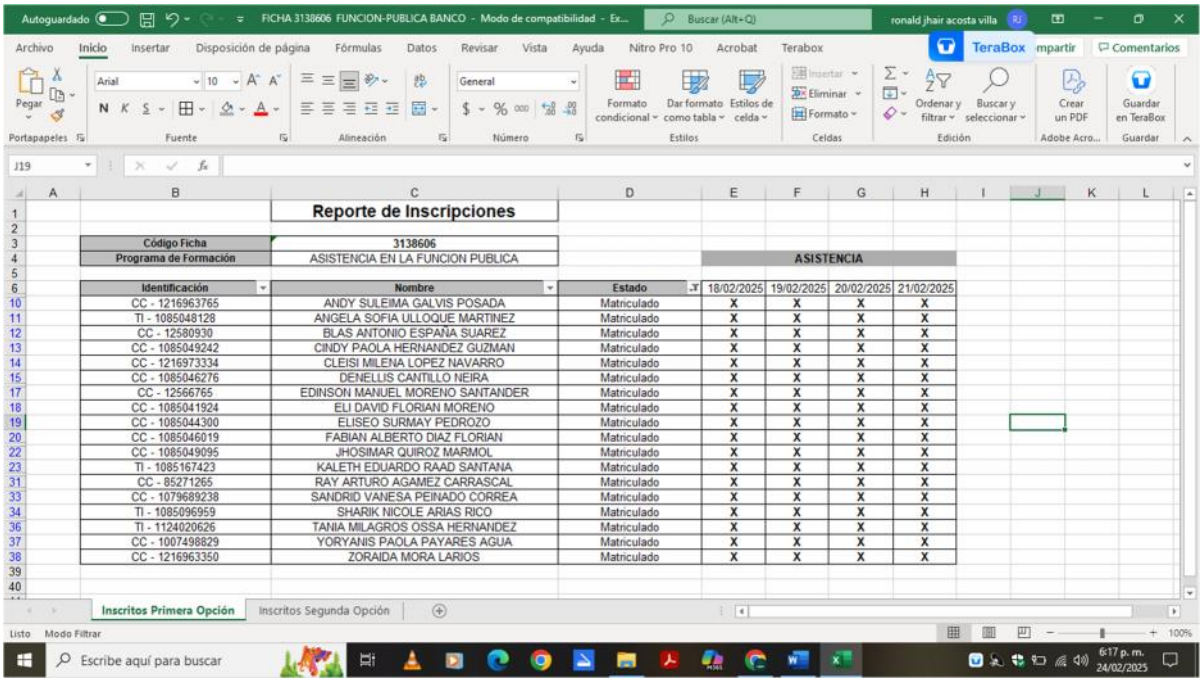
Sección 1: ¿Qué son los derechos fundamentales?

1. Definición
   - Explicación de los derechos fundamentales como aquellos derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna.
   - Relación con la dignidad humana y los valores universales.
2. Características de los derechos fundamentales
   - Universales: aplican a todas las personas sin distinción.
   - Inalienables: no pueden ser renunciados ni transferidos.
   - Inviolables: deben ser respetados por todos, incluyendo el Estado.
   - Interdependientes e indivisibles: todos los derechos son igualmente importantes y están interrelacionados.

Sección 2: Clasificación de los derechos fundamentales en Colombia

1. Derechos Civiles y Políticos
   - Derecho a la vida.
   - Derecho a la integridad personal.
   - Libertad personal y de movimiento.
   - Derecho a la igualdad y no discriminación.
   - Derecho al debido proceso y a la justicia.

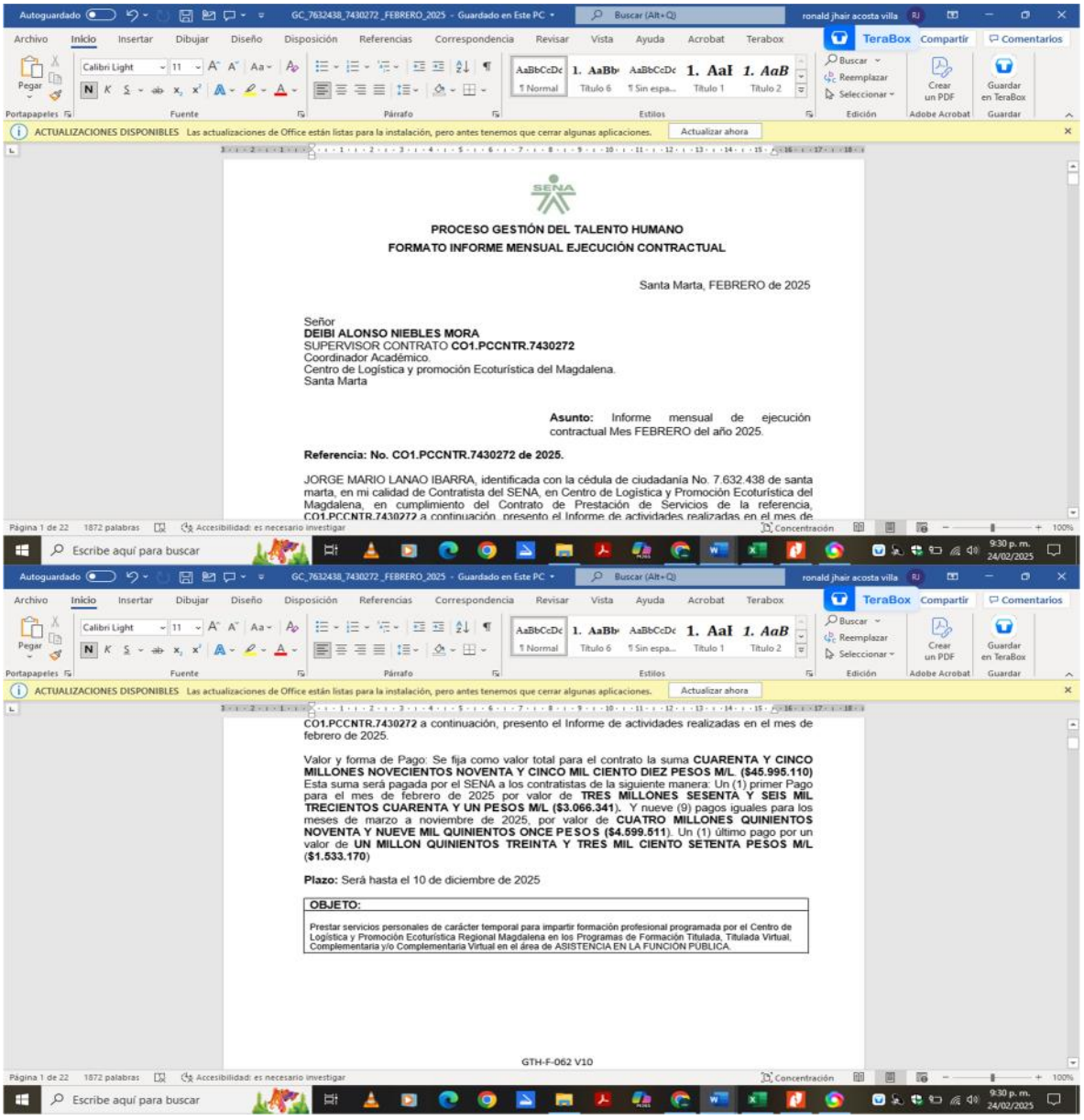
ANEX0 3: ASISTENCIA APRENDIZ LISTADO EXCEL: 3138606 ASISTENCIA EN LA FUNCIÓN **PUBLICA**



Reporte de Inscripciones							
Código Ficha	3138606						
Programa de Formación	ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA			ASISTENCIA			
Identificación	Nombre	Estado	18/02/2025	19/02/2025	20/02/2025	21/02/2025	
CC - 1216963765	ANDY SULEIMA GALVIS POSADA	Matriculado	X	X	X	X	
TI - 1085048128	ANGELA SOFIA ULLOQUE MARTINEZ	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 12580930	BLAS ANTONIO ESPAÑA SUAREZ	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1085049242	CINDY PAOLA HERNANDEZ GUZMAN	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1216973334	CLEISI MILENA LOPEZ NAVARRO	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1085046276	DENELLIS CANTILLO NEIRA	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 12566765	EDINSON MANUEL MORENO SANTANDER	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1085041924	ELI DAVID FLORIAN MORENO	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1085044300	ELISEO SURMAY PEDROZO	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1085046019	FABIAN ALBERTO DIAZ FLORIAN	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1085049095	JHOSIMAR QUIROZ MARMOL	Matriculado	X	X	X	X	
TI - 1085167423	KALETH EDUARDO RAAD SANTANA	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 85271265	RAY ARTURO AGAMEZ CARRASCAL	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1079689238	SANDRID VANESA PEINADO CORREA	Matriculado	X	X	X	X	
TI - 1085096959	SHARIK NICOLE ARIAS RICO	Matriculado	X	X	X	X	
TI - 1124020626	TANIA MILAGROS OSSA HERNANDEZ	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1007498829	YORYANIS PAOLA PAYARES AGUA	Matriculado	X	X	X	X	
CC - 1216963350	ZORAIDA MORA LARIOS	Matriculado	X	X	X	X	

ANEXO 4: PORTAFOLIO INSTRUCTOR OBLIGACION 14
https://drive.google.com/drive/folders/1edTvF440lE_3lW2UfINwsdj_ehTn0kDt?usp=drive_link

ANEXO 5:



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, FEBRERO de 2025

Señor
DEIBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO **CO1.PCCNTR.7430272**
Coordinador Académico.
Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena.
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes FEBRERO del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7430272 de 2025.

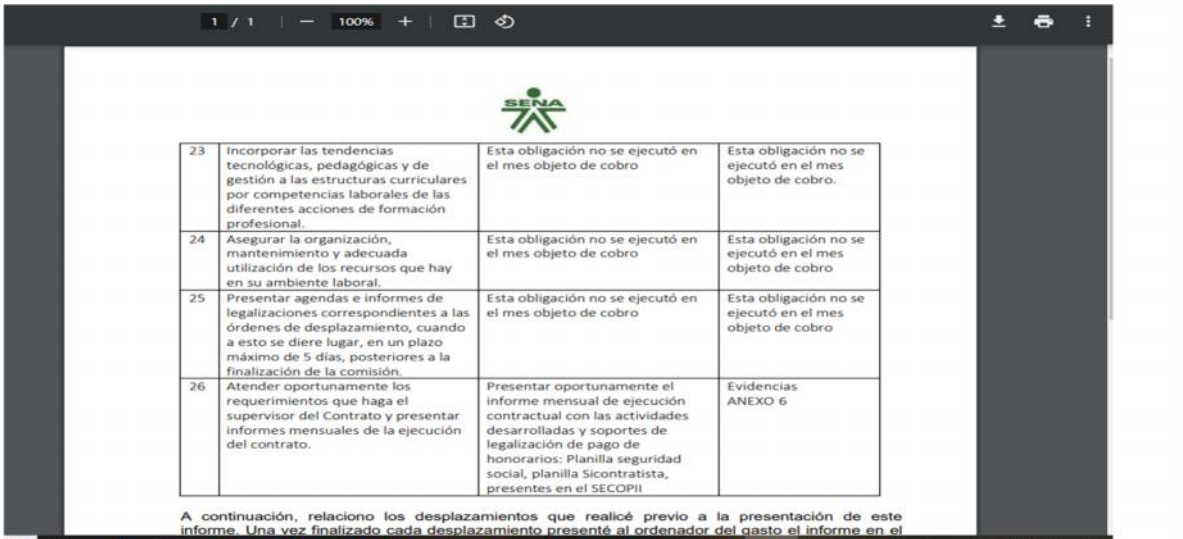
JORGE MARIO LANAO IBARRA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 7.632.438 de santa marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, **CO1.PCCNTR.7430272** a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de febrero de 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DIEZ PESOS M/L. ($45.995.110)** Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: Un (1) primer Pago para el mes de febrero de 2025 por valor de **TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/L ($3.066.341).** Y nueve (9) pagos iguales para los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511)**. Un (1) último pago por un valor de **UN MILLON QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA PESOS M/L ($1.533.170)**

Plazo: Será hasta el 10 de diciembre de 2025

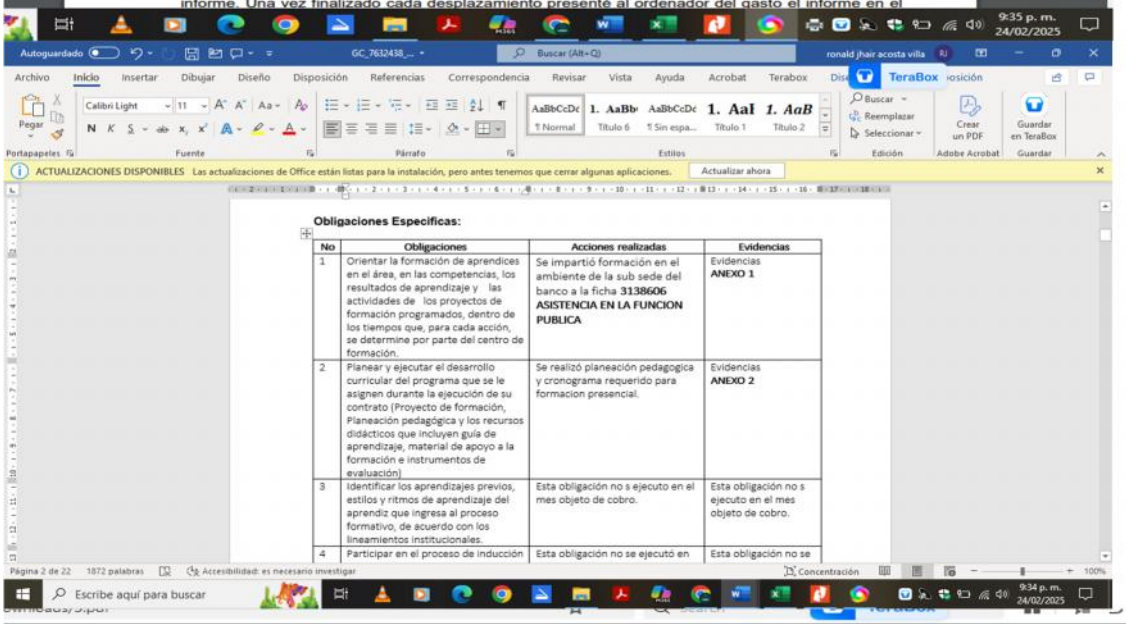
OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el área de ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA.

GTH-F-062 V10



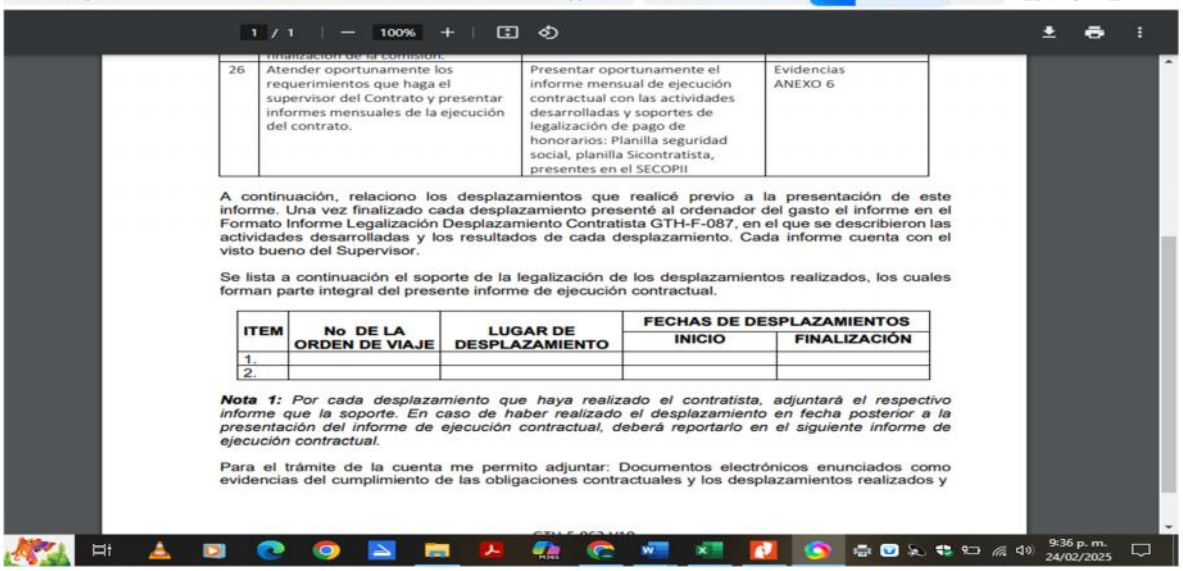
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalizaciones correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente el informe mensual de ejecución contractual con las actividades desarrolladas y soportes de legalización de pago de honorarios: Planilla seguridad social, planilla Sicontratista, presentes en el SECOPII	Evidencias ANEXO 6

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



Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Se impartió formación en el ambiente de la sub sede del banco a la ficha **3138606 ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA**	Evidencias **ANEXO 1**
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Se realizó planeación pedagogica y cronograma requerido para formacion presencial.	Evidencias **ANEXO 2**
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no s ejecuto en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no s ejecuto en el mes objeto de cobro.
4	Participar en el proceso de inducción	Esta obligación no se ejecutó en	Esta obligación no se



26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar oportunamente el informe mensual de ejecución contractual con las actividades desarrolladas y soportes de legalización de pago de honorarios: Planilla seguridad social, planilla Sicontratista, presentes en el SECOPII	Evidencias ANEXO 6

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.

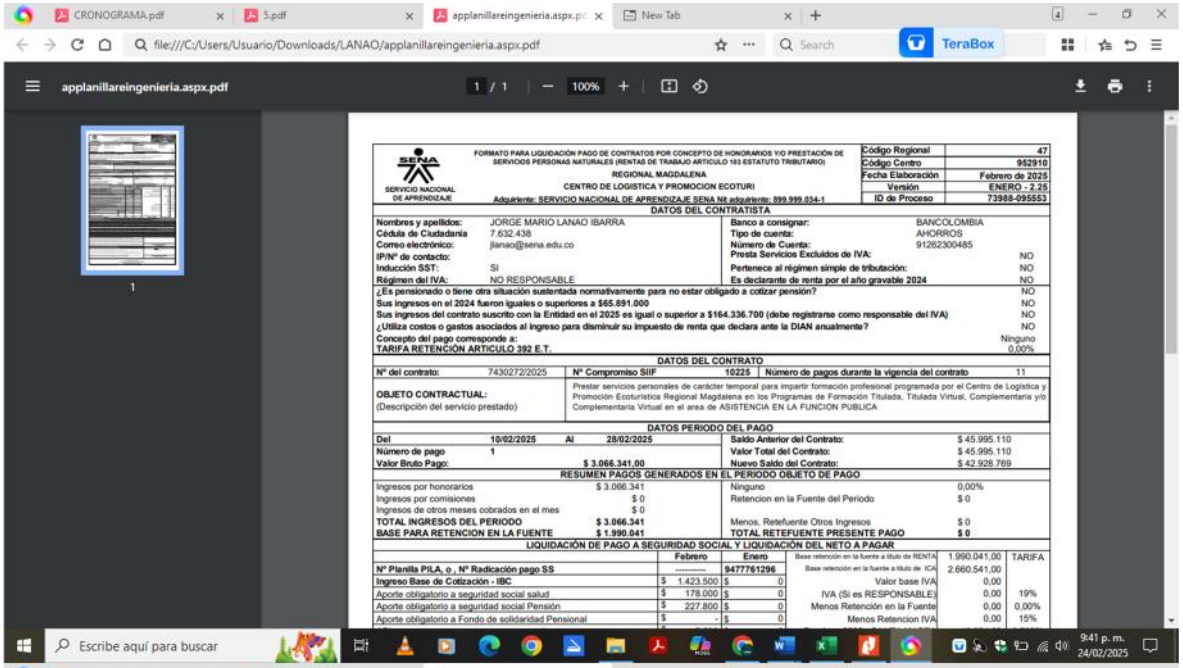
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y

ANEXO 6:



applanillareingenieria.aspx.pdf

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL MAGDALENA
CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURI
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	47
Código Centro	952910
Fecha Elaboración	Febrero de 2025
Versión	ENERO - 2.25
ID de Proceso	73988-095553

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	JORGE MARIO LANAO IBARRA	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	7.632.438	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	jlanao@sena.edu.co	Número de Cuenta:	91262300485
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2024	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2024 fueron iguales o superiores a $65.891.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2025 es igual o superior a $164.336.700 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	7430272/2025	N° Compromiso SIIF	10225	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)

Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual en el area de ASISTENCIA EN LA FUNCION PUBLICA

DATOS PERIODO DEL PAGO

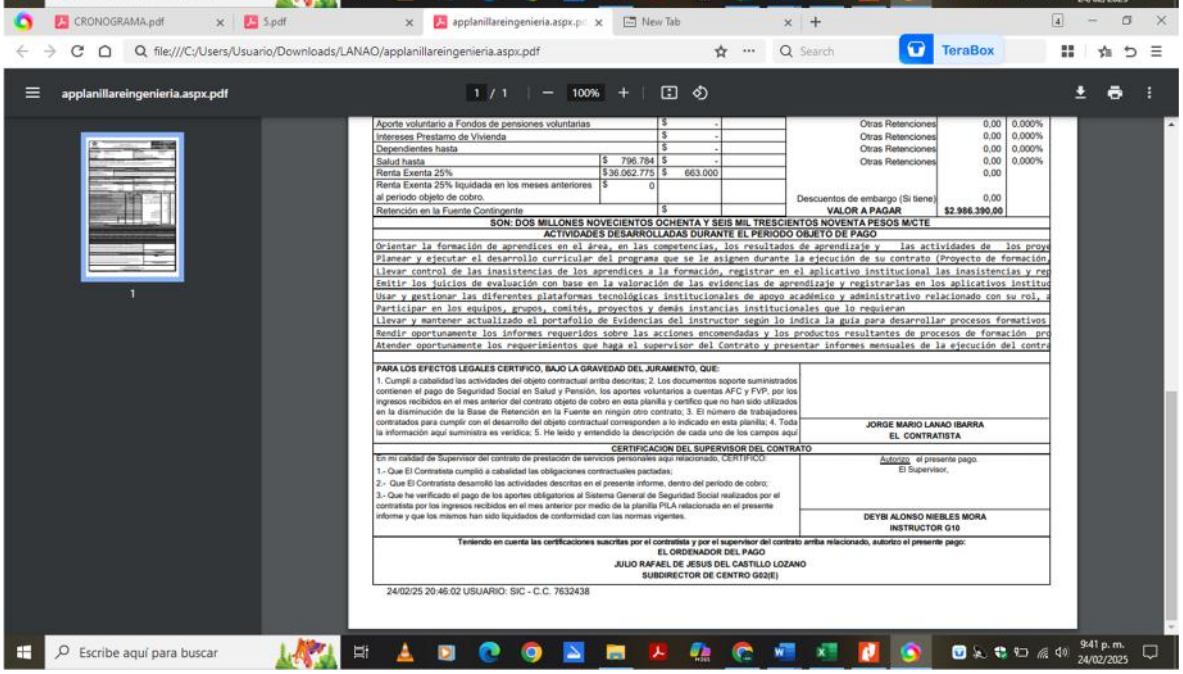
Del	10/02/2025	Al	28/02/2025	Saldo Anterior del Contrato:	$ 45.995.110
Número de pago	1			Valor Total del Contrato:	$ 45.995.110
Valor Bruto Pago:		$ 3.066.341,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 42.928.769

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.066.341	Ninguno	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	$ 3.066.341	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 1.990.041	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Febrero	Enero			
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	9477761296	Base retención en la fuente a título de RENTA	1.990.041,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.423.500	$ 0	Base retención en la fuente a título de ICA	2.660.541,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 178.000	$ 0	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 227.800	$ 0	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
			Menos Retencion IVA	0,00	15%



applanillareingenieria.aspx.pdf

Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00 0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00 0,000%
Dependientes hasta		$ -		Otras Retenciones	0,00 0,000%
Salud hasta	$ 796.784	$ -		Otras Retenciones	0,00 0,000%
Renta Exenta 25%	$ 36.062.775	$ 663.000			0,00
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 0			Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00
Retención en la Fuente Contingente		$		VALOR A PAGAR	$2.986.390,00

SON: DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proy
Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación,
Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y re
Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institu
Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol,
Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran
Llevar y mantener actualizado el portafolio de Evidencias del instructor según lo indica la guia para desarrollar procesos formativos
Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación pro
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del Contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contr

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

JORGE MARIO LANAO IBARRA
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

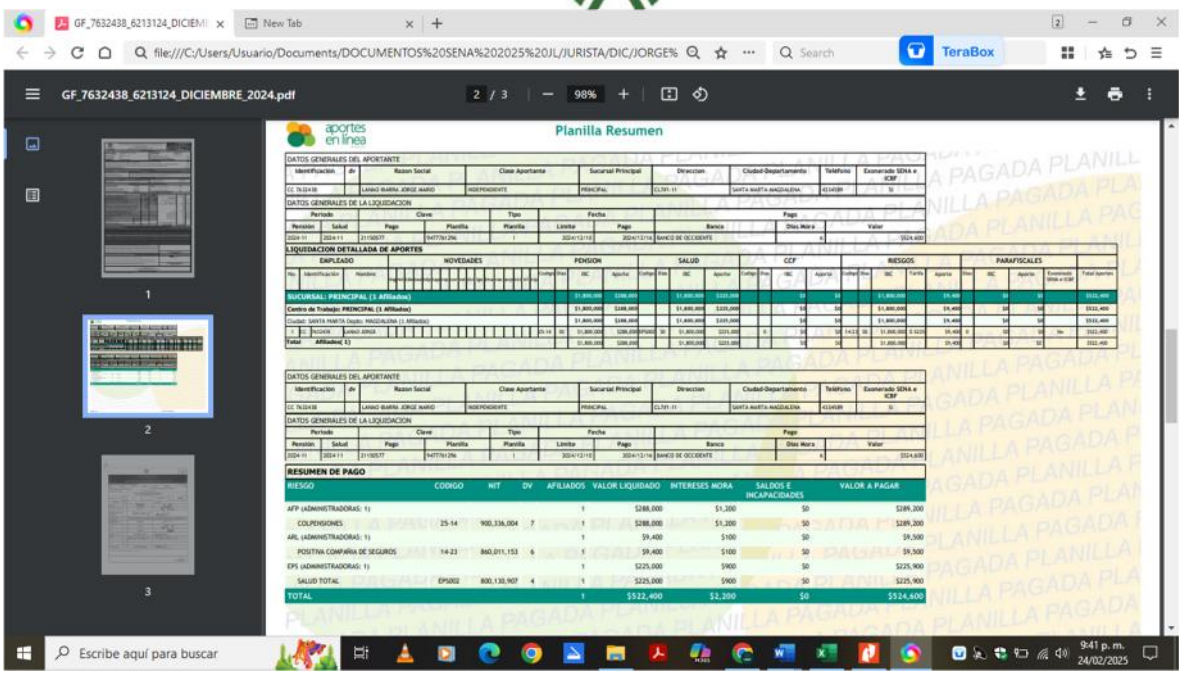
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados 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,

DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
INSTRUCTOR G10

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
JULIO RAFAEL DE JESUS DEL CASTILLO LOZANO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02(E)

24/02/25 20:46:02 USUARIO: SIC - C.C. 7632438


GF_7632438_6213124_DICIEMBRE_2024.pdf
2 / 3
98%
aportes en línea
Planilla Resumen
DATOS GENERALES DEL APORTANTE
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES
RESUMEN DE PAGO
RIESGO
CODIGO
NIT
DV
AFILIADOS
VALOR LIQUIDADO
INTERESES MORA
SALDOS E INCAPACIDADES
VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)
COLPENSIONES
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)
SALUD TOTAL
TOTAL
$522,400
$2,200
$524,600
Escribe aquí para buscar
9:41 p. m.
24/02/2025