aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1010243672		PASTRAN VILLEGAS BRENDA VANESSA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 88 D 8 81	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6091956	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-01	2020-01	22400841	9402445935	I	2020/02/18	2020/02/11	BANCO DE OCCIDENTE	0	$254,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0
1	CC	1010243672	PASTRAN BRENDA	230301	30	$877,803	$140,500	EPS008	30	$877,803	$109,800		0	$0	$0	14-23	30	$877,803	$4,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$877,803	$140,500			$877,803	$109,800			$0	$0			$877,803	$4,600		$0	$0

PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA PLANILLA PAGADA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de febrero de 2020

Señora
DORA NELLY HERRERA HERNÁNDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1323275
Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1323275 del año 2020

Brenda Vanessa Pastran Villegas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1010243672 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académcia de Gestión Documental y de la Información, 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 total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS ($20.177.700) COP, incluido IVA (De conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS ($134.518) COP. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2020 por valor de DOS MILLONES DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($2.017.770) COP cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($1.883.252) COP. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por el Grupo de Apoyo Administrativo Intercentros CGA – CTCM, en la Cuenta de Ahorros N° 066177452 de BANCO BBVA, cuyo titular es el contratista.

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la Coordinación de Gestión Documental y de la Información.

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento	Notificar tanto a instructores como a aprendices las herramientas y espacios disponibles para la ejecución de su formación.	Bases de Datos Archivos Físicos
2.	Proyectar documentos en respuesta a las solicitudes de los aprendices.	Dar respuesta a las diferentes inquietudes y solicitudes presentadas por los aprendices,	Bases de Datos Archivos Físicos Correo Electrónico

		en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	
3.	Facilitar el servicio al cliente interno y externo	Orientar al cliente interno y externo, resolver sus inquietudes y facilitar la resolución de situaciones.	Archivo Físico y Digital
4.	Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento.	Realizar la preparación de Comités con la documentación pertinente para su respectiva ejecución.	Archivo Físico y Digital

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9402445935, operador aportes en linea (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
Brenda Vanessa Pastran Villegas
Contratista
C.C. No. 1010243672

Recibí a satisfacción:

Firma
Dora Nelly Herrera Hernández
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1323275 de 2020
Coordinadora Académica de Gestión Documental y de la Información

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa

PAZ Y SALVO

El Subdirector del Centro de Gestión Administrativa de SENA, Regional Distrito Capital

CERTIFICA

Que una vez revisados los registros y bases de datos, se determinó que Brenda Vanessa Pastra identificado (a) con cédula de ciudadanía **N°** 1010243672 se encuentra a PAZ Y SALVO con el área de PQRS, con cargo al contrato de prestación de servicios **N°** 132327S del 29 de Enero 2020.

Para constancia se expide en Bogotá, a los 20 días del mes de Febrero de 2020.

Mónica Catalina Ortega Vásquez
Técnico Grado1