PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 19 de noviembre del 2021

Señor (a)
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2050100 de 2021
Coordinadora Académica
Programas Especiales CSET
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes noviembre del año 2021

Referencia: No 2177524 del 2021

RORIN IVONNE GARCIA LAGOS identificado con la cédula de ciudadanía No. **63 560 677 de Bucaramanga**, en mi calidad de Contratista del SENA, en programa Articulación con la educación media, 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: Valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($40.820.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados a partir del acta de inicio, durante el mes de enero de 2021, b) diez (10) pagos iguales por los mesesde marzo a noviembre de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y c) un pago final proporcional correspondiente a los días ejecutadosdurante el mes de diciembre de 2021.

Plazo: Será hasta el 9 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Contratar de manera temporal los servicios personales de persona natural como instructores para impartir formación en las diferentes áreas del programa articulación con la educación media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET en el periodo académico 2021

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

No	**Obligaciones**	**Acciones realizadas**	**Evidencias**

I.	Participar activamente en los alistamientos y planeación de los programas a impartir conforme sea su especialidad de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Alistamiento y planeación pedagógica nuevo proyecto formativo.	Proyecto formativo planeación pedagógica Acta
II.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de FPI, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	N/A	N/A
III.	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Actividades plataforma Territorium	Plataforma Territorium
IV.	Ejecutar la FPI de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato y acorde a la metodología de la entidad en consideración a los alistamientos (guías, instrumentos, material de apoyo, etc).	Impartir formación profesional integral en las fichas asignadas, para el periodo 2021 2062552IE José Antonio Galán, 2062525IE Santander, 2059793 IE Café Madrid, 2256168 IE Café Madrid	Pantallazos
V.	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación actualizadas, pertinentes y acordes a los cambios tecnológicos y al mundo moderno conforme a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicación técnicas didácticas enfocadas al uso de la tics.	Portafolio de Evidencias
VI.	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato y promover los semilleros de investigación, aportando al logro de los resultados propuestos en el programa de articulación.	N/A	N/A
VII.	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y	N/A	N/A

	herramientas tecnológica que la entidad defina.		
VIII.	Entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de matrícula, fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	N/A	N/A
IX.	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la gestión de la FPI mediante las siguientes actividades: a) verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c) comunicando al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	verificación del listado de aprendices de grado undécimo Fichas 2062552 Colegio José Antonio Galán. 2062525 colegio De Santander Asociar aprendices grado Decimo Fichas 2256168	Participación Plataforma Territorium,Drive Registro aprendices Sofia Plus
X.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	N/A	N/A
XI.	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del centro de formación.	Socializar reglamento del aprendiz.	inducción del aprendiz
XII.	Apoyar procesos de registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	N/A	N/A
XIII.	Acatar y cumplir oportunamente los lineamientos del Sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	N/A	N/A
XIV.	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	N/A	N/A
XV.	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean	análisis de diversas estrategias a implementar para el	Pantallazos

	asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	desarrollo de la etapa practica.	
XVI.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el almacén.	N/A	N/A
XVII	Aplicar al proceso de certificación de la NCL''ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS'', o la actualización. ''ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO'' o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2020.	N/A	N/A
XVII	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentran planeadas por el equipo de bienestar al aprendiz y participar y apoyar las acciones de formación extramurales planeadas por el programa articulación que permiten un aprendizaje significativo y aportan a la valoración de los resultados de aprendizaje tales como son los eventos, ferias, conferencias, congreso, talleres, pruebas de calidad, entre otros.	N/A	N/A
XIX.	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del centro de formación.	N/A	N/A
XX.	Orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de la FPI.	Programa articulación con la media en técnico de Asistencia Administrativa	categorización tipode población Aspirante.
XXI.	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la FPI.	N/A	N/A
XXII	Orientar a las instituciones educativas en el proceso de registro e inscripción de sus estudiantes en el aplicativo SOFIA PLUS	N/A	N/A

	y/o en el aplicativo que designe la institución.		
XXII	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del centro de formación y por la coordinación académica de programas especiales a las cuales sea convocado.	Reuniones de programa articulación con la media Abril 12 de 2021.	Plataforma Meet, Pantallazo
XXI	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	N/A	N/A
XXV	Impartir formación titulada y complementaria en modalidad presencial de acuerdo a las necesidades del centro de formación, acorde a la metodología de la entidad.	Impartir formación fichas Undécimo: 2062552 2062525 2059793 Asociar aprendices grado Decimo fichas: 2256168	Pantallazo
XXV	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	N/A	N/A
XXV	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación y cumplir con la programación de las fichas asignadas.	N/A	N/A
XXV	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la entidad.	N/A	N/A
XXI	Realizar cuando sea requerido por la entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciba dentro de los procesos de contratación de la entidad.	N/A	N/A
XXX	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el manual de supervisión del SENA vigente.	N/A	N/A
XXX	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del	Atender las actividades requeridas dentro de la gestión	Pantallazo evidencias documentales.

	contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	del programa: Fanspague@paseme oficial y videoconferencia grupo articulación.	
XXX	En virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus sistemas de vigilancia epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N/A	N/A
XXX	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A

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. **4418262381,** expedido por **ACH SOI** correspondiente al mes de octubre del año 2021 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (06) folios

Cordialmente,

Rorin Ivonne García Lagos
Contratista
C.C. No. 63.560.677 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
Supervisor(a) Contrato 2050100 de 2021
Cargo Instructor G10

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que RORIN IVONNE, identificado con documento CEDULA DE CIUDADANIA 63560677, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	6356067
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RORIN IVONNE
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CL 107 # 32-38 APT 301A	TELÉFONO:	651649
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la ac
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
OCTOBER 2021-OCTOBER 2021	4418262381	2021/11/04	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
SEPTEMBER 2021-SEPTEMBER 2021	4409752285	2021/10/04	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
AUGUST 2021-AUGUST 2021	4405409160	2021/09/03	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
JULY 2021-JULY 2021	4400157015	2021/08/03	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
JUNE 2021-JUNE 2021	4400127191	2021/07/01	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
MAY 2021-MAY 2021	4392528898	2021/06/02	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
APRIL 2021-APRIL 2021	4388137231	2021/05/03	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
MARCH 2021-MARCH 2021	4379998907	2021/03/31	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
FEBRUARY 2021-FEBRUARY 2021	4379934038	2021/03/03	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

El servicio de liquidación SOI certifica que RORIN IVONNE, identificado con documento CEDULA DE CIUDADANIA 63560677, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63560677
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RORIN IVONNE
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CL 107 # 32-38 APT 301A	TELÉFONO:	6516494
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

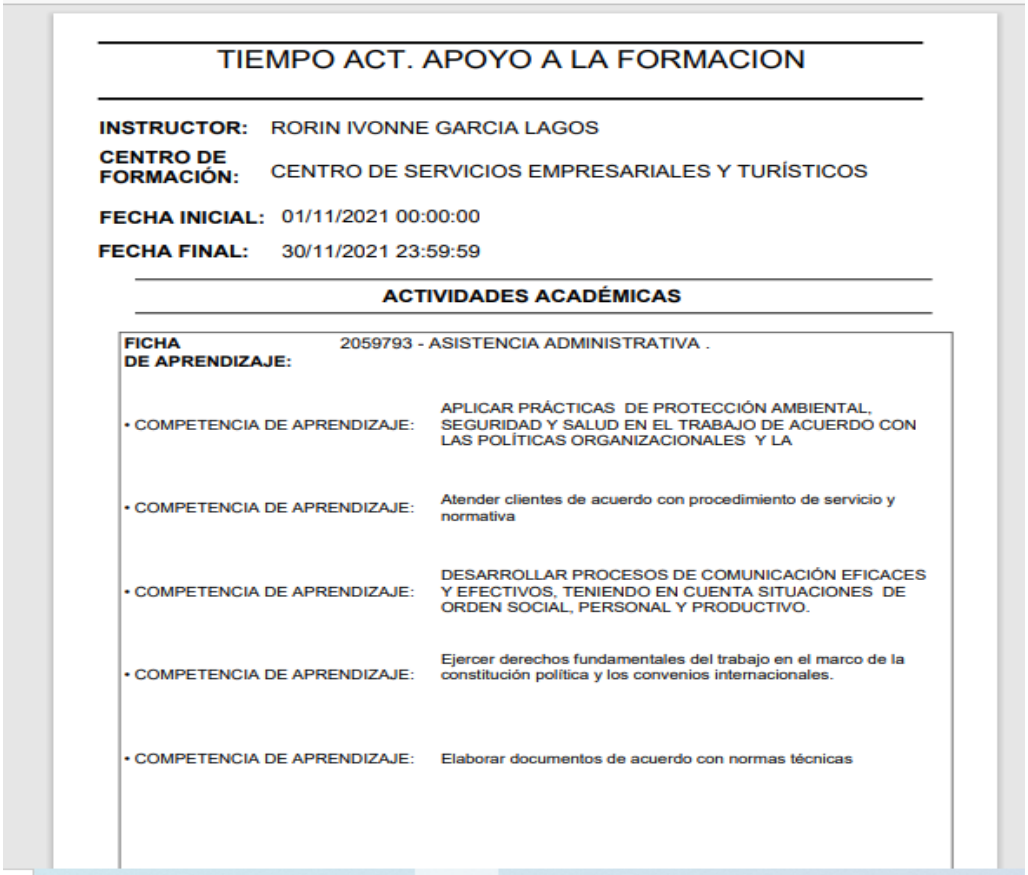
INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
JANUARY 2021-JANUARY 2021	4373676282	2021/02/12	I-INDEPENDIENTES	$ 282.000
DECEMBER 2020-DECEMBER 2020	4373648866	2021/01/18	I-INDEPENDIENTES	$ 272.500

Planilla Pagada

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

1. **Reporte de las Horas Académicas**



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RORIN IVONNE GARCIA LAGOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

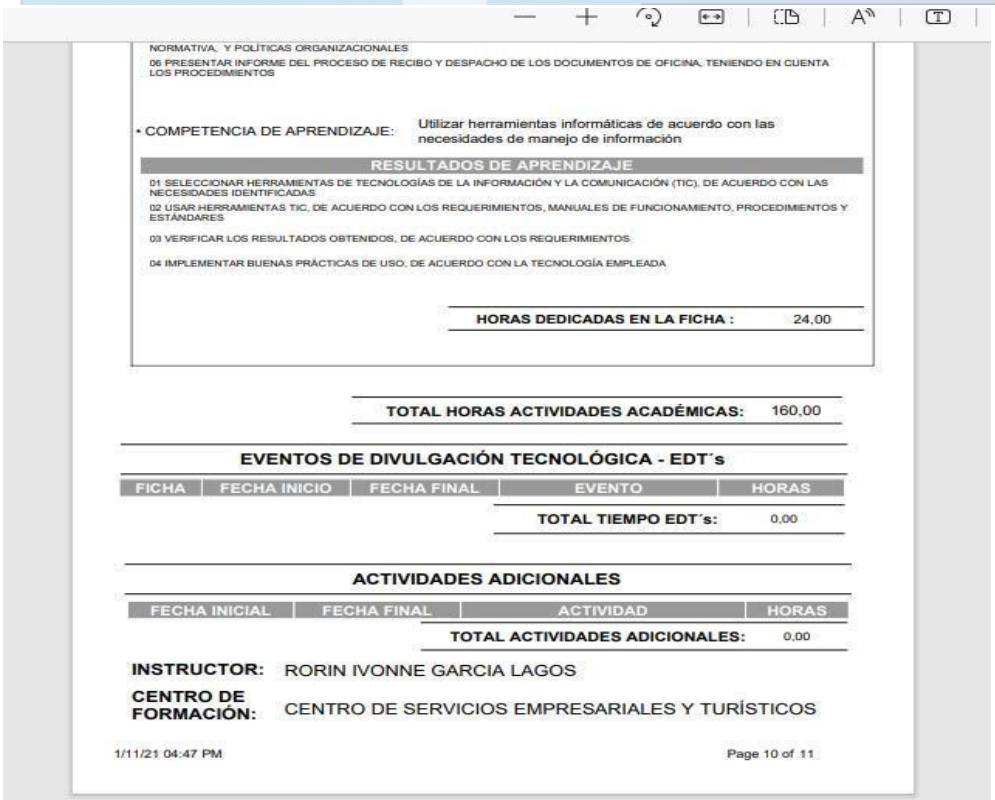
FECHA INICIAL: 01/11/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2059793 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas



NORMATIVA, Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES

06 PRESENTAR INFORME DEL PROCESO DE RECIBO Y DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS DE OFICINA, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

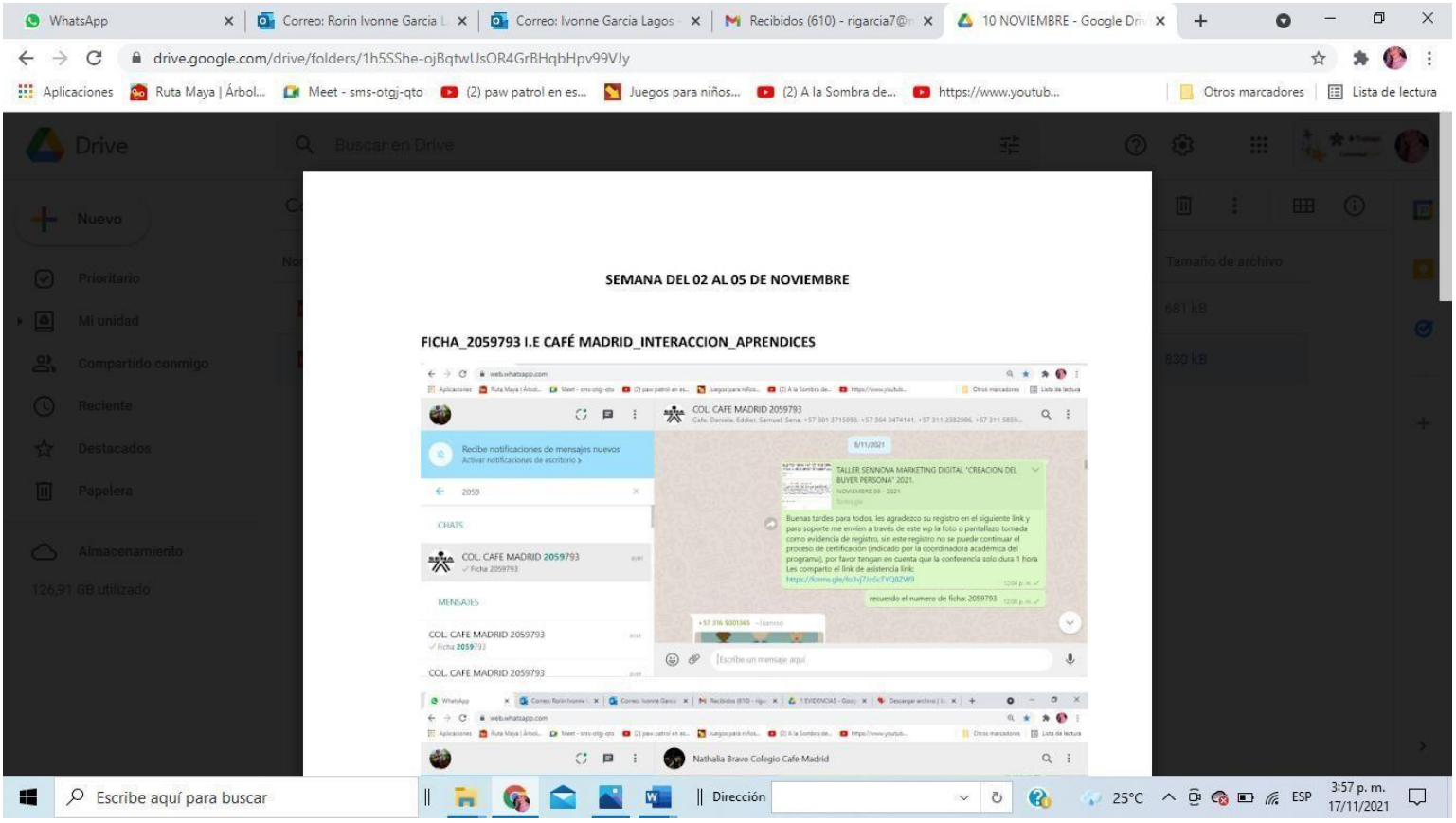
INSTRUCTOR: RORIN IVONNE GARCIA LAGOS

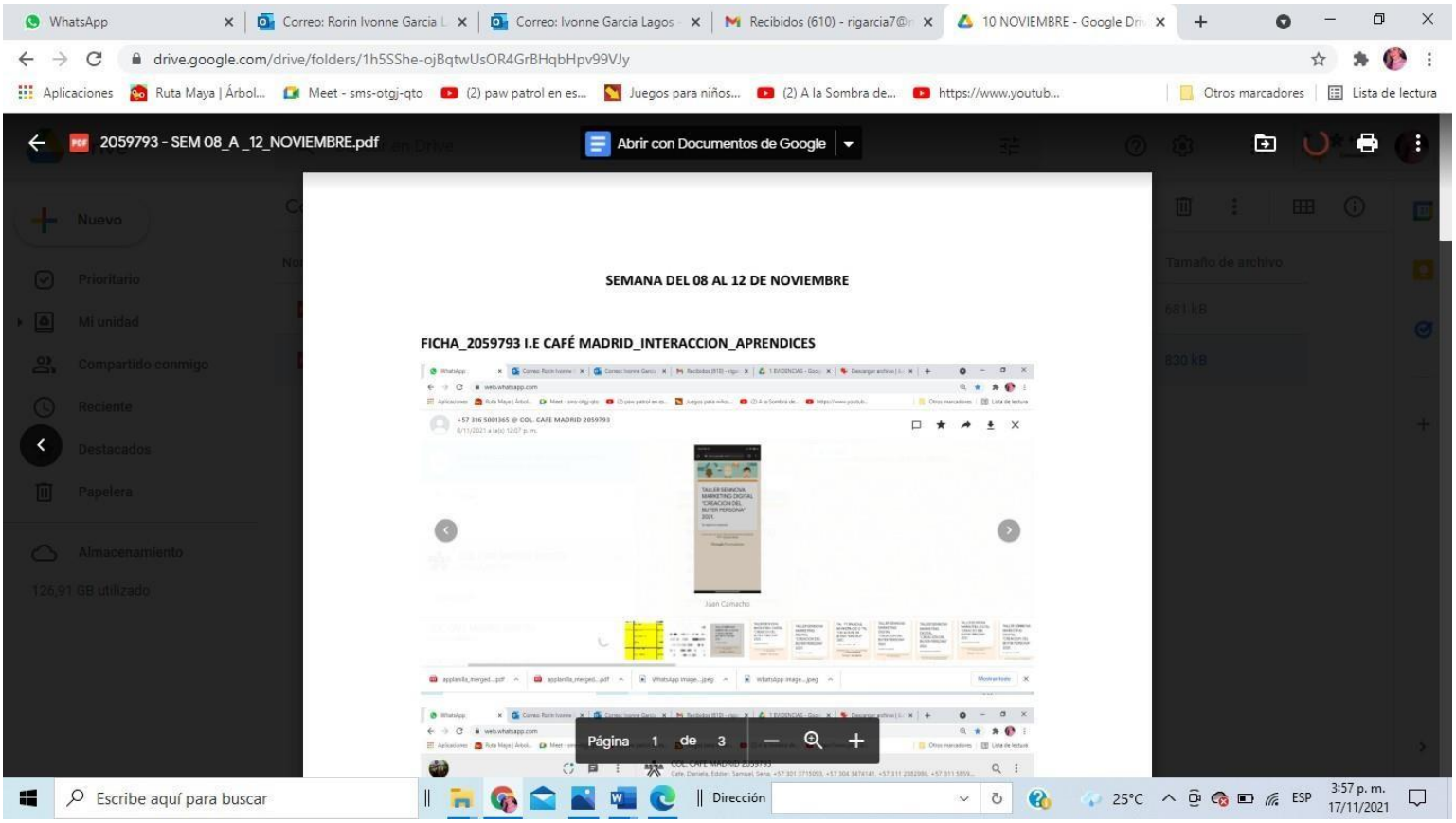
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

1/11/21 04:47 PM Page 10 of 11

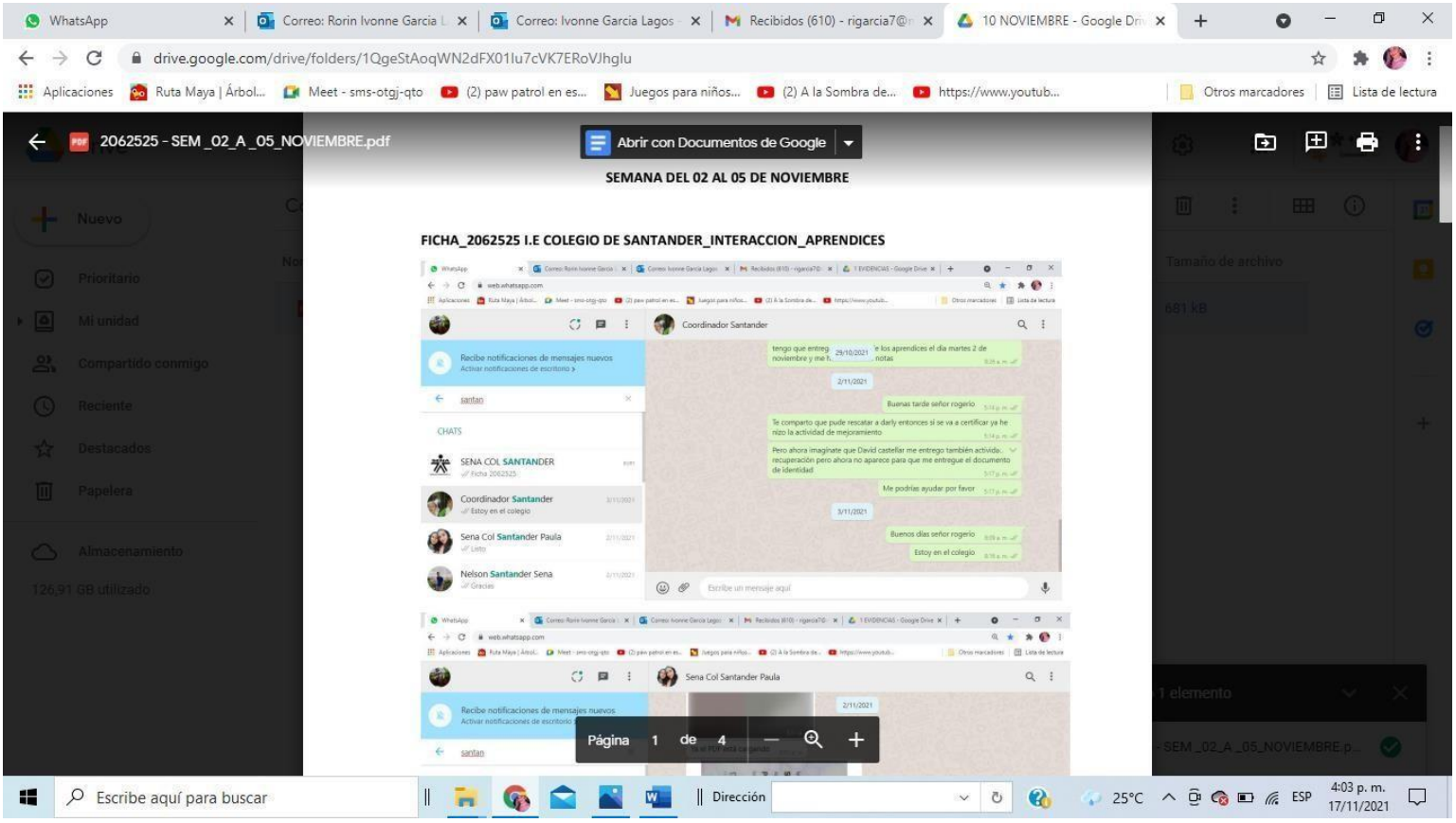
2. Pantallazo Evidencia de Actualización Drive

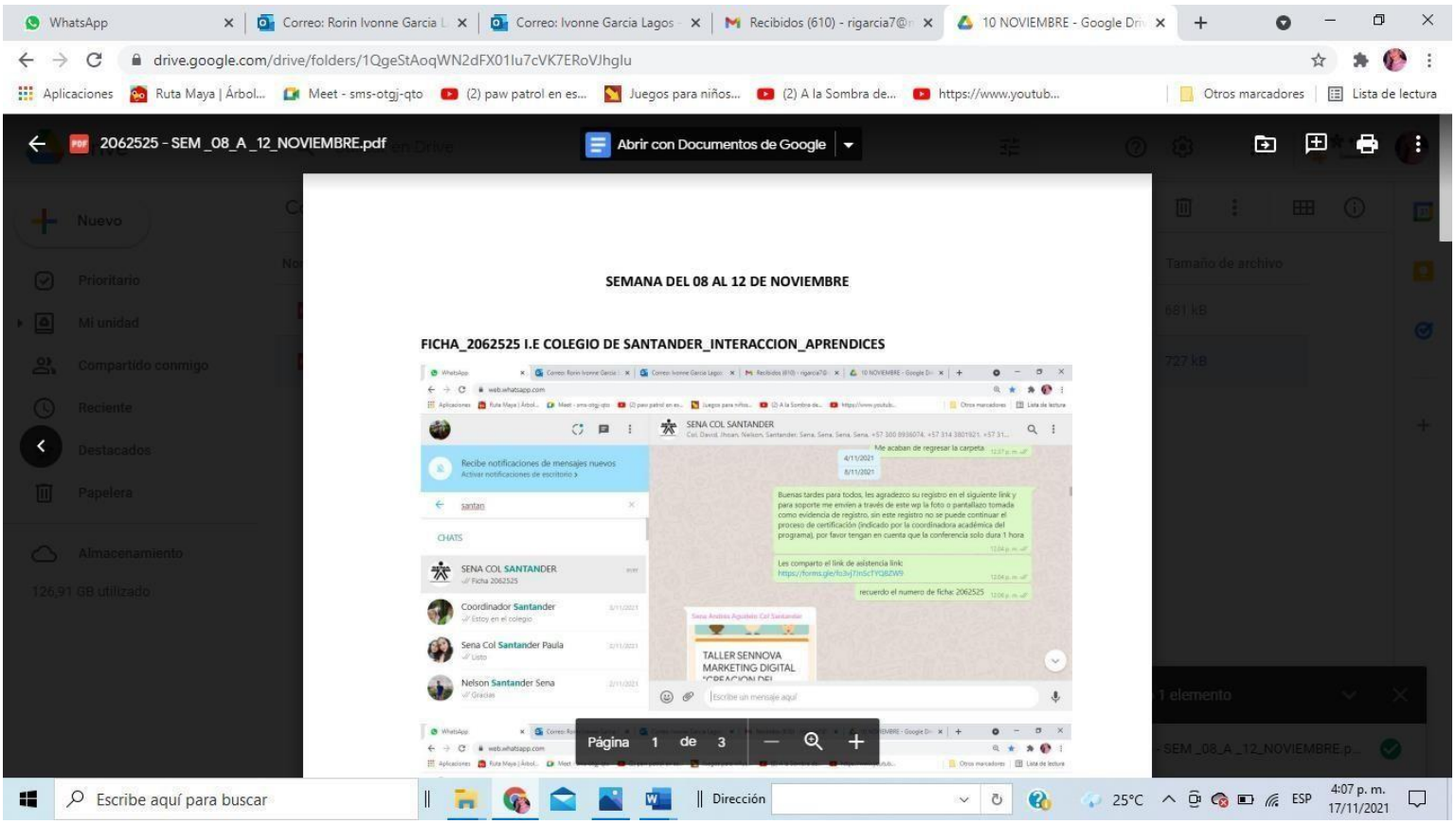
- Ficha 2059793_I. E: COLEGIO_CAFE_MADRID



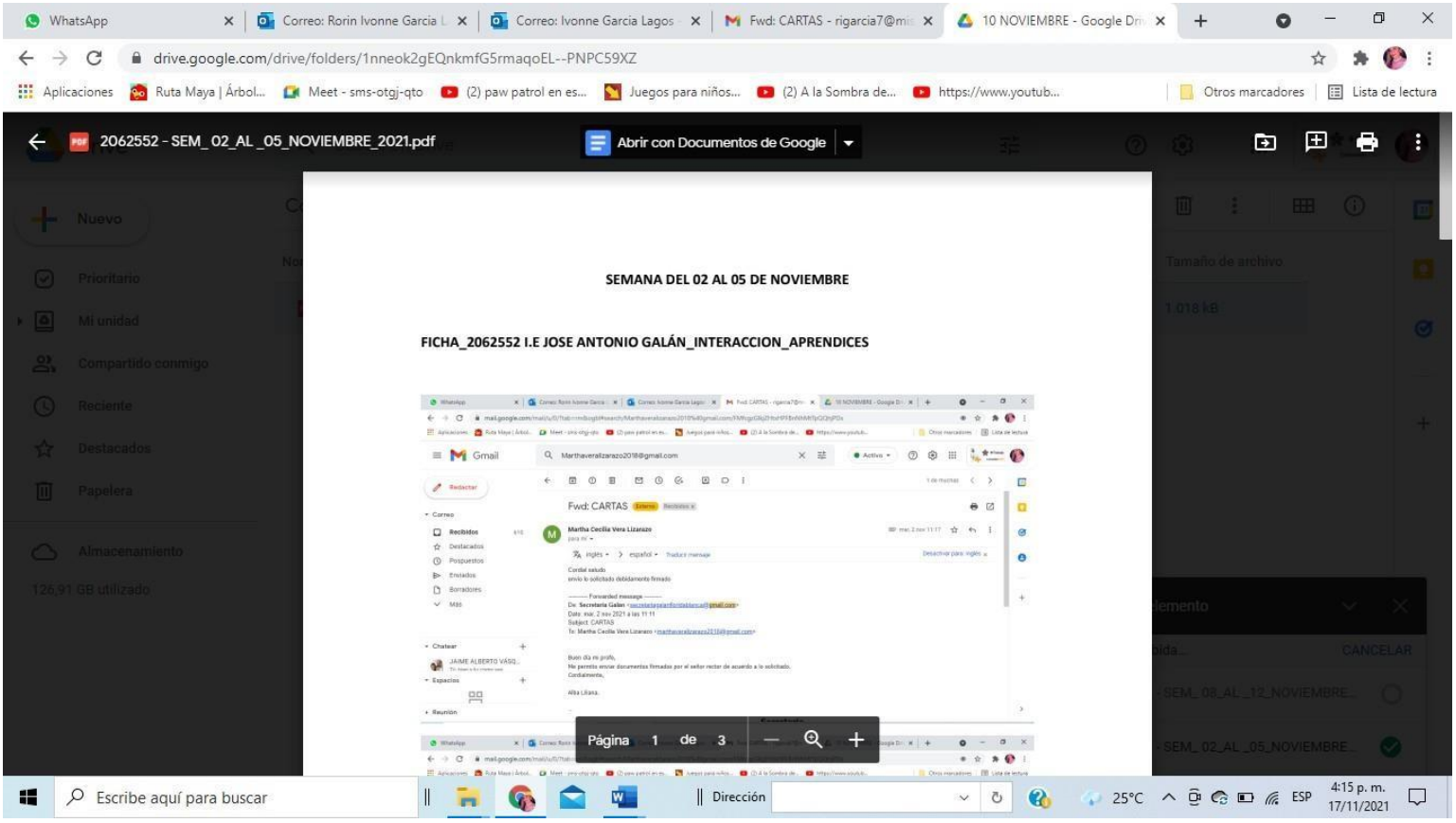


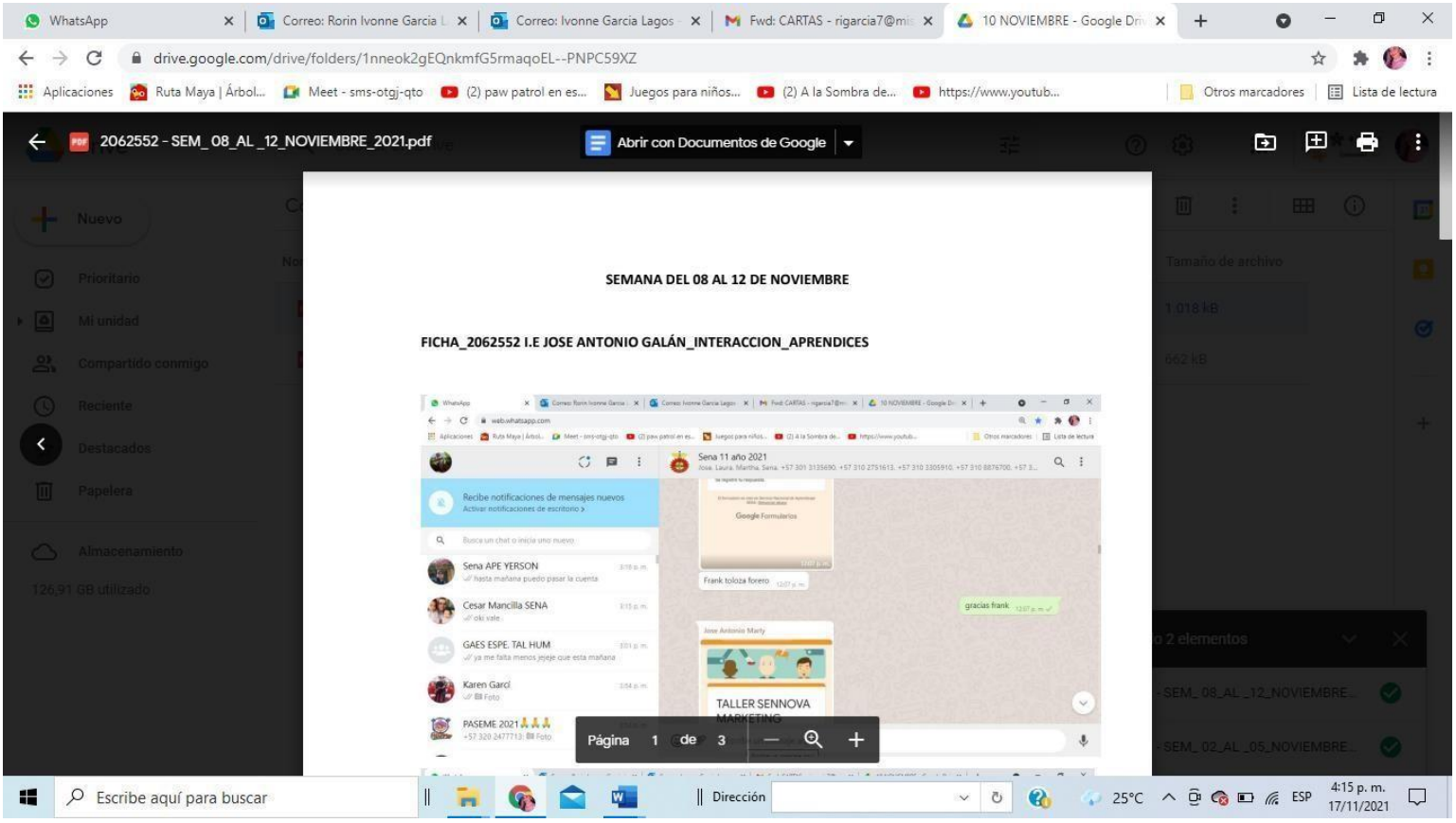
- Ficha: 2062525_I.E: COLEGIO_DE_SANTANDER



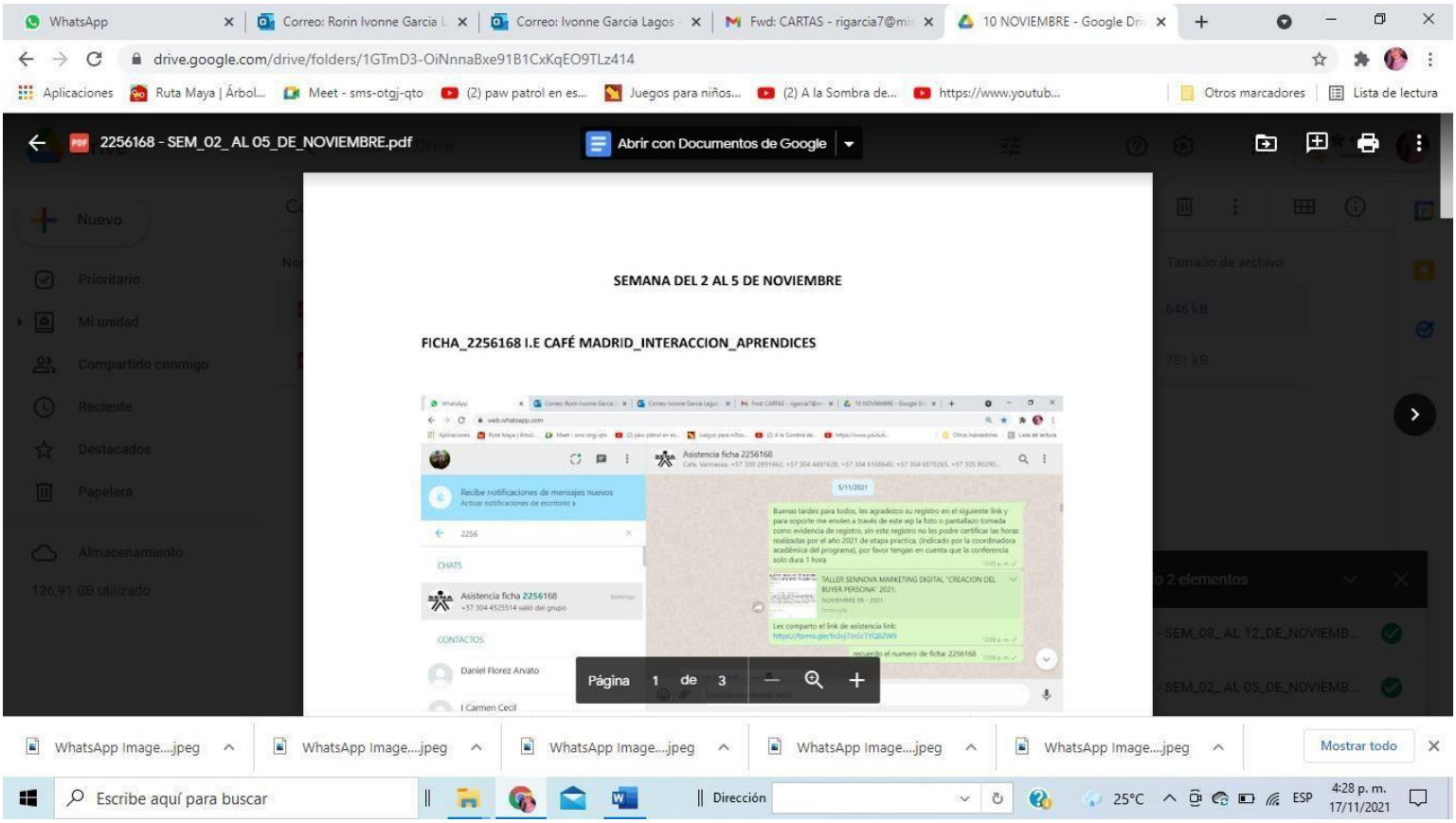


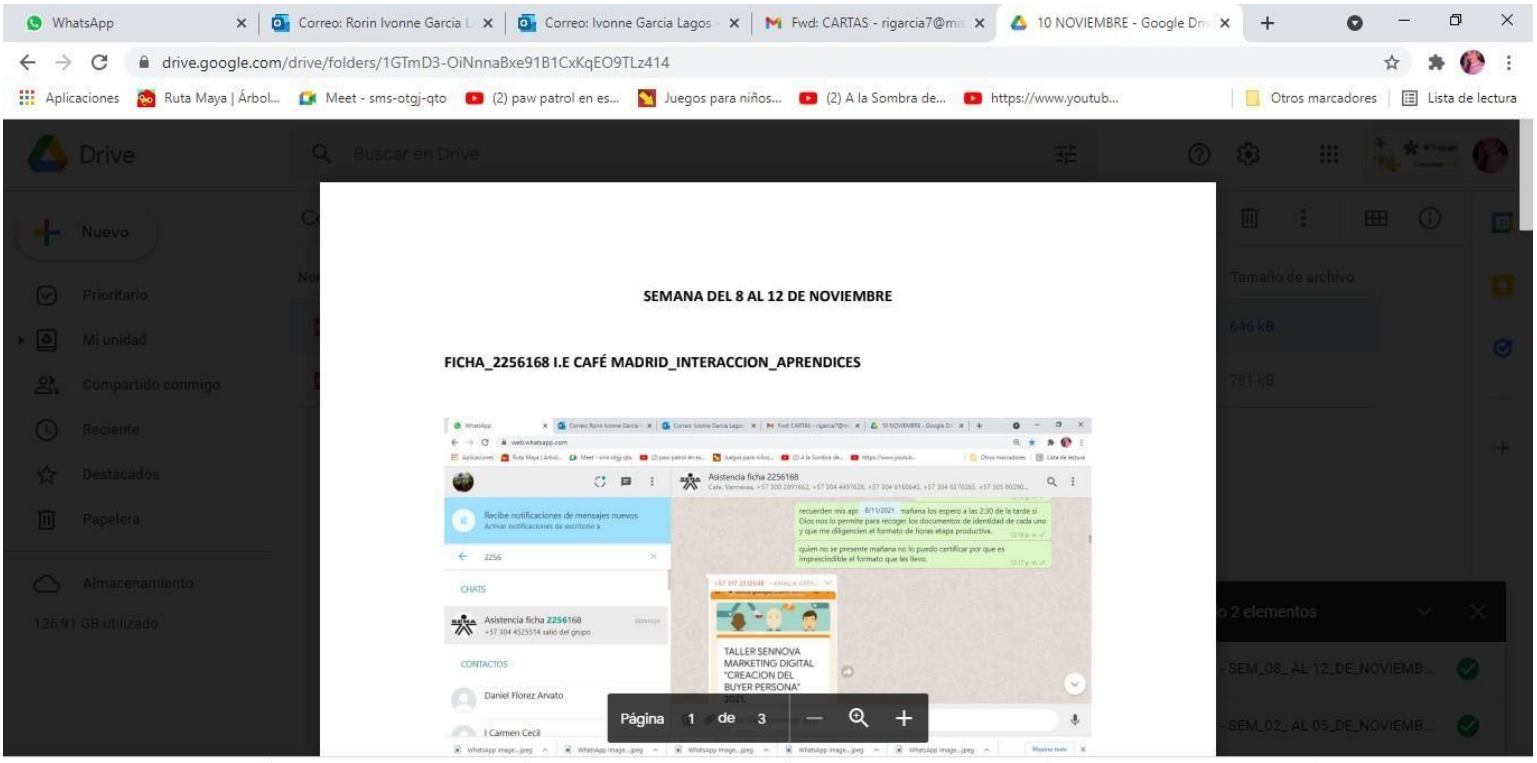
- Ficha: 2062552: I.E: JOSE_ANTONIO_GALÁN



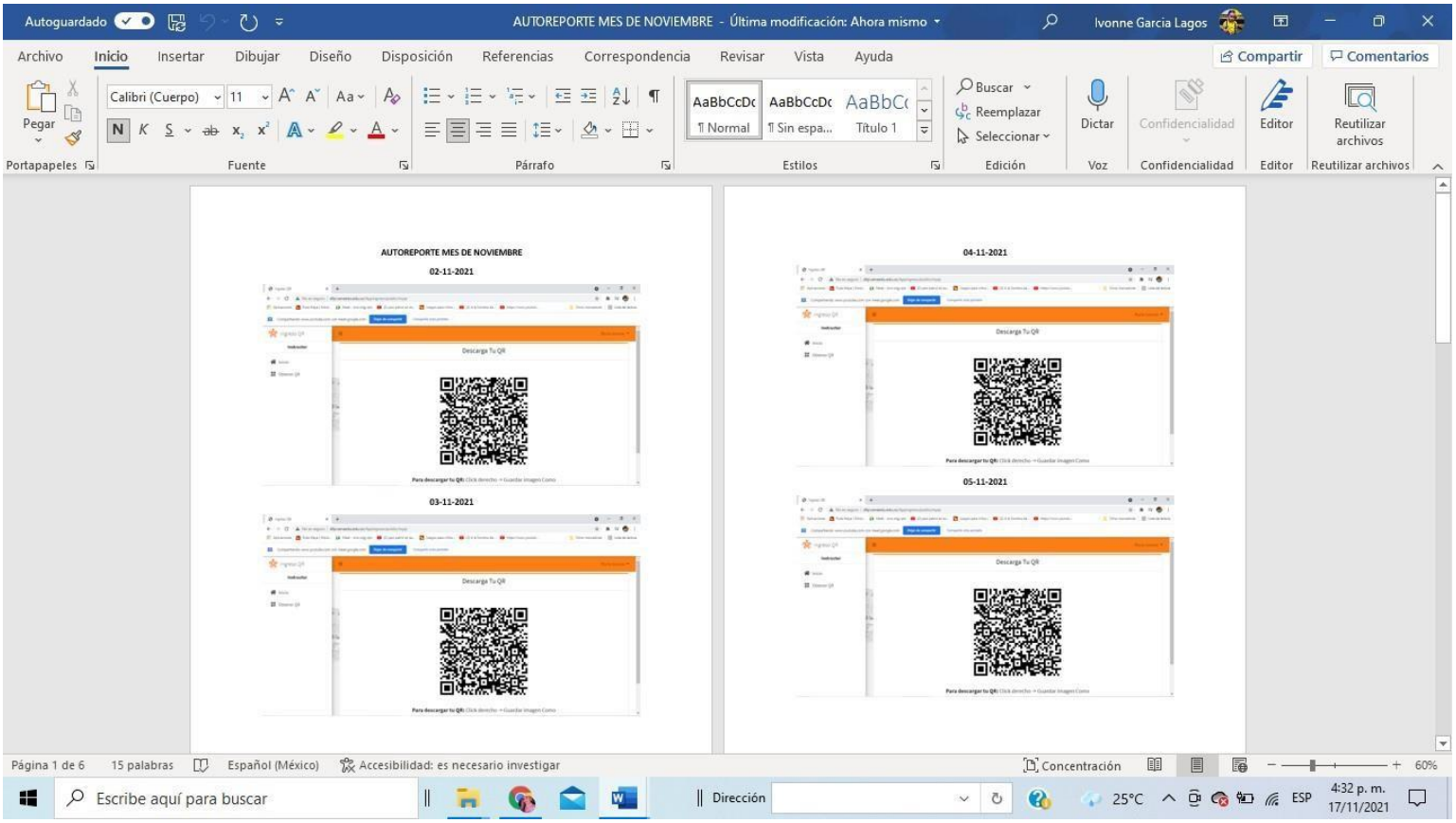


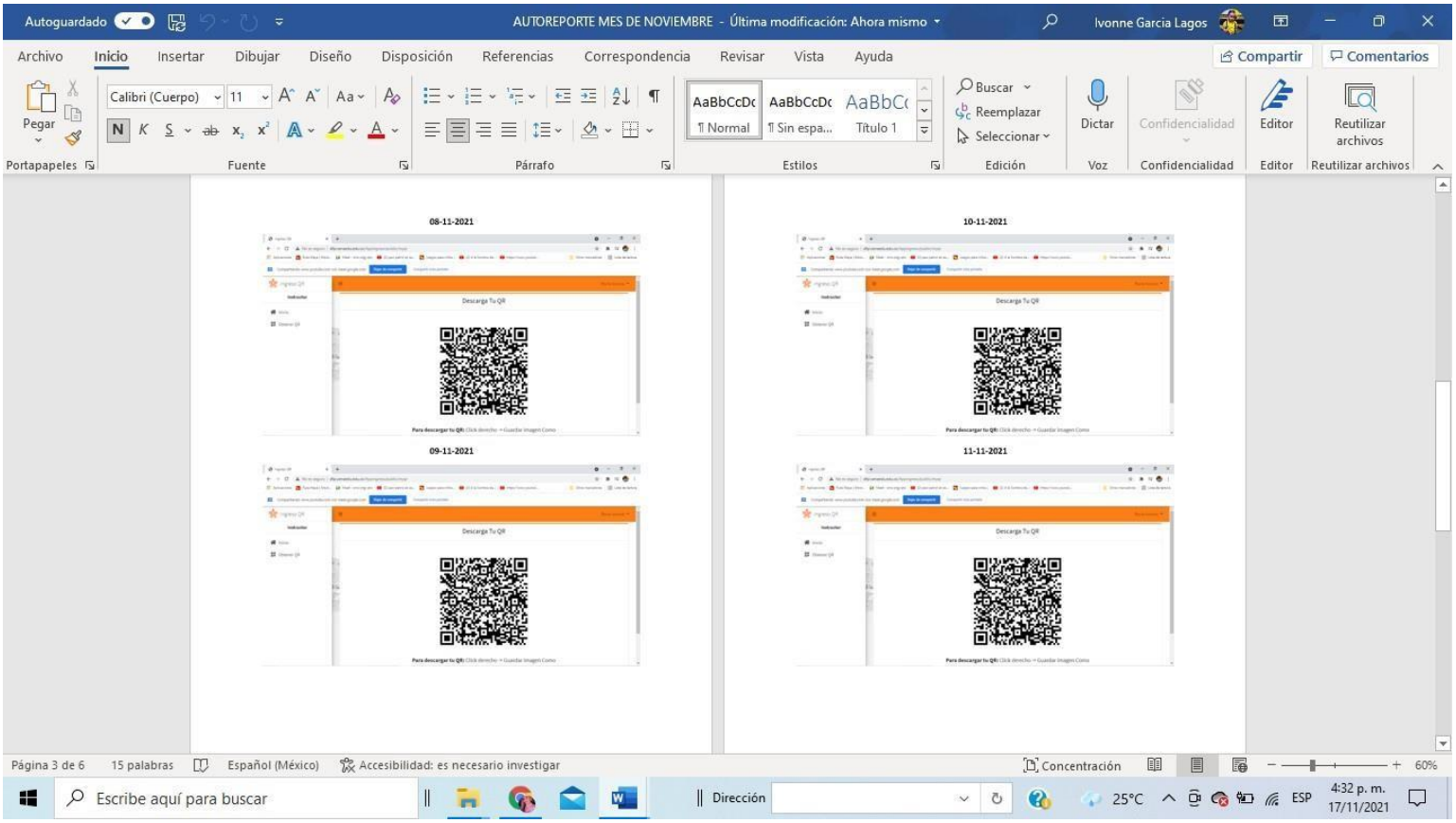
- Ficha: 2256168 I.E: CAFÉ_MADRID

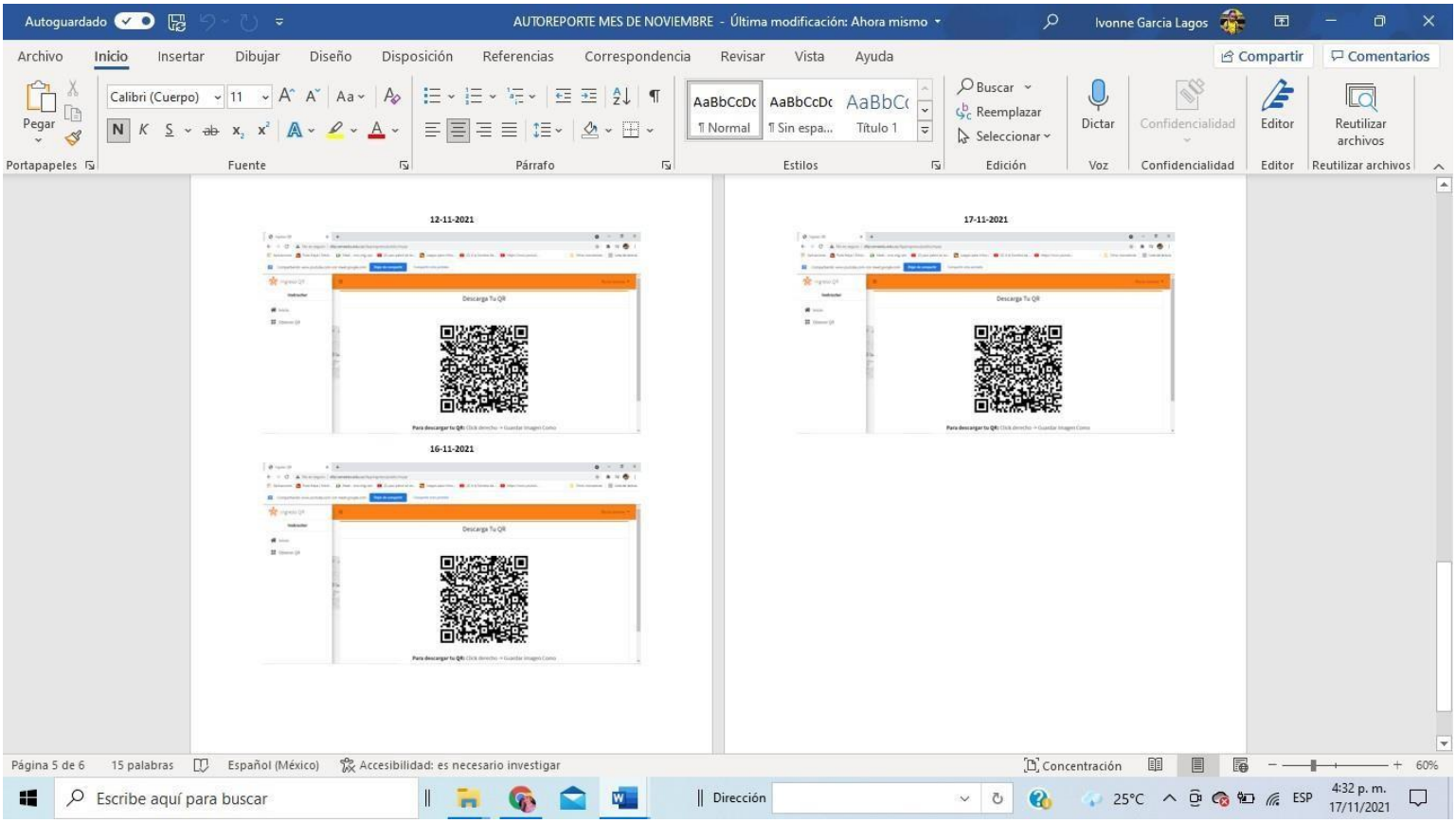




3. Pantallazo auto reportes condiciones de salud SENA.

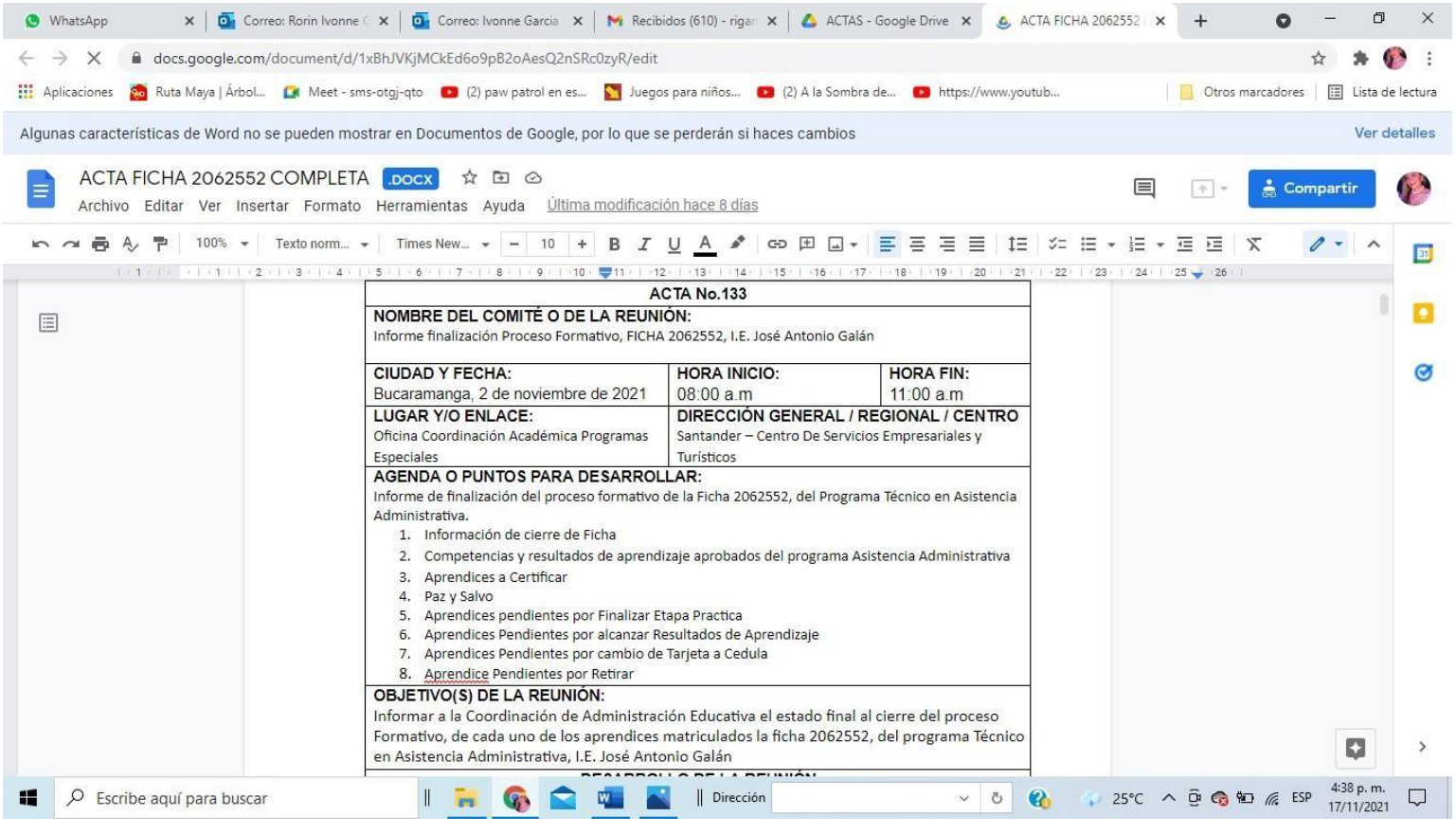


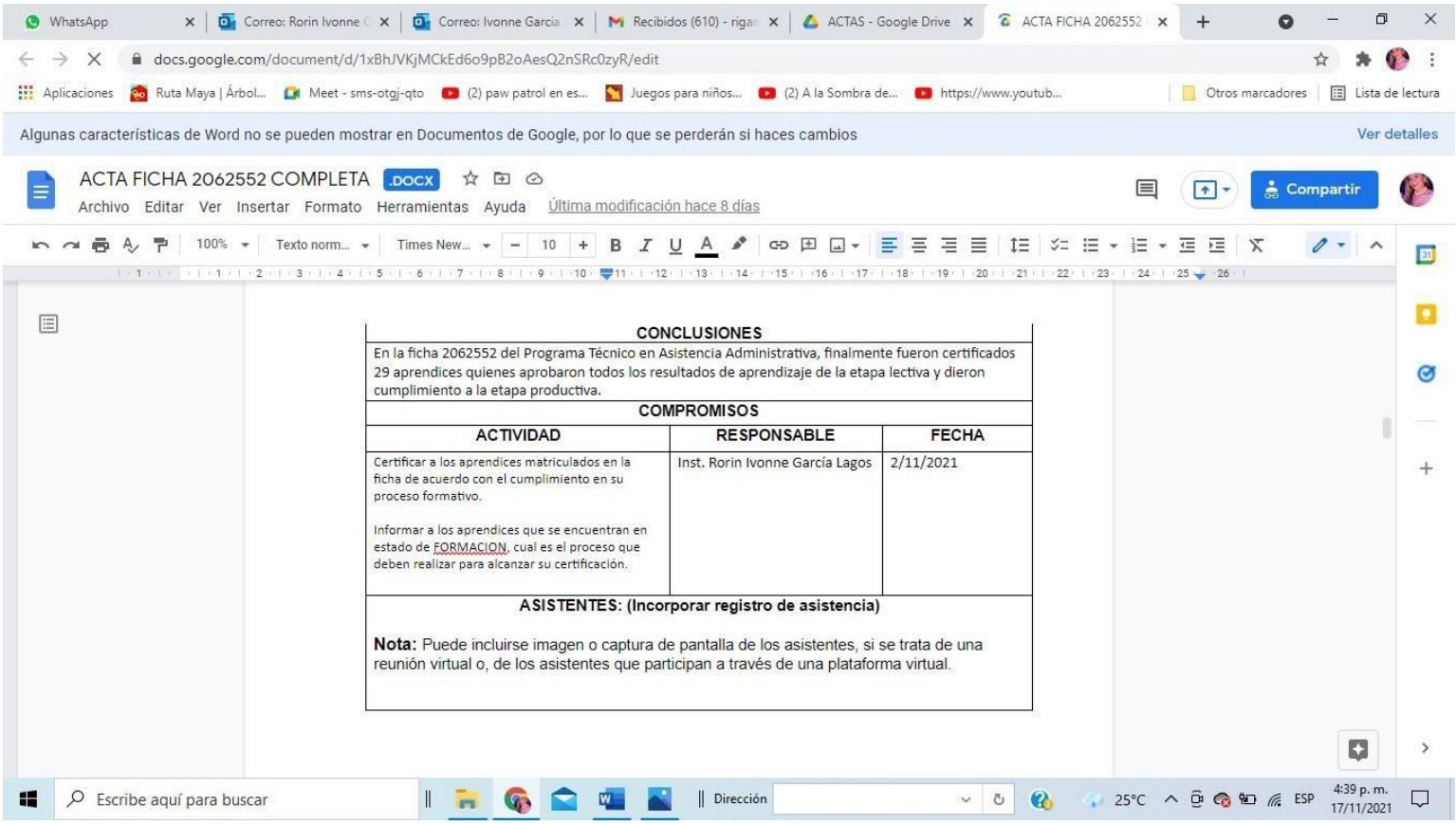




4. **Pantallazo segundo y ultima hoja acta de certificación**

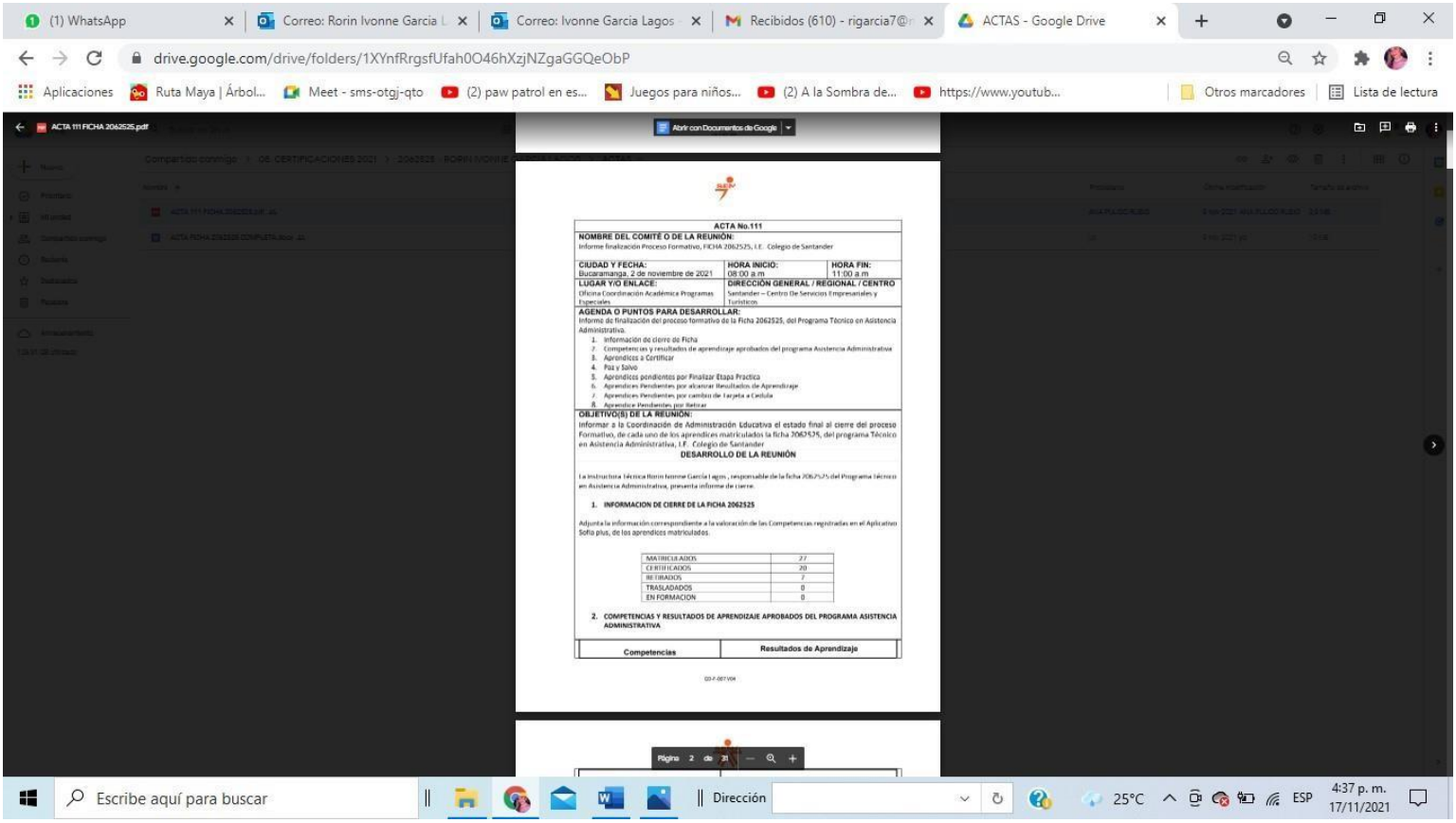
- **Ficha: 2062552, I.E José Antonio Galán**

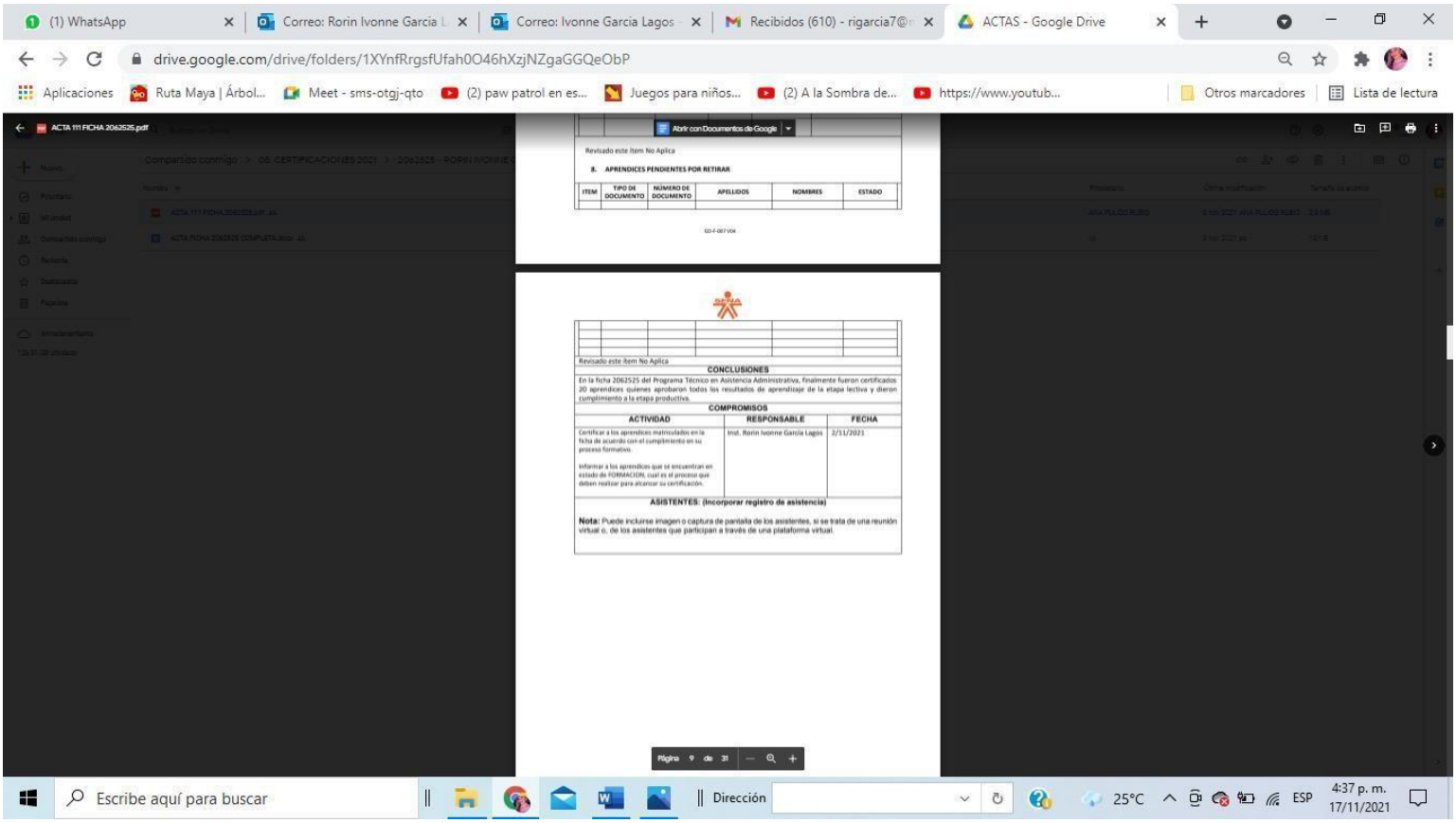




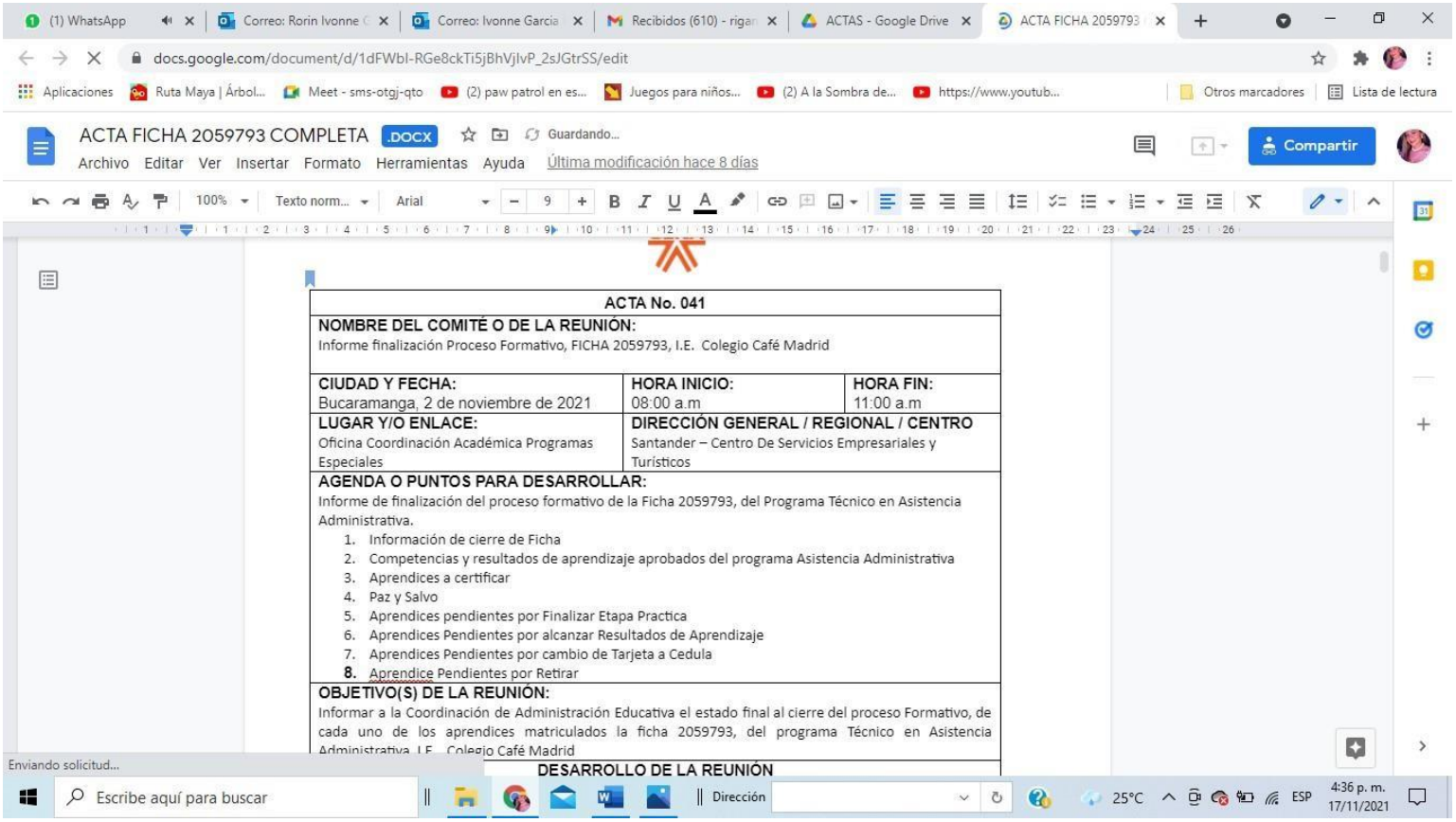
CONCLUSIONES		
En la ficha 2062552 del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, finalmente fueron certificados 29 aprendices quienes aprobaron todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva y dieron cumplimiento a la etapa productiva.		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Certificar a los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con el cumplimiento en su proceso formativo. Informar a los aprendices que se encuentran en estado de FORMACION, cual es el proceso que deben realizar para alcanzar su certificación.	Inst. Rorin Ivonne García Lagos	2/11/2021
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia) **Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		

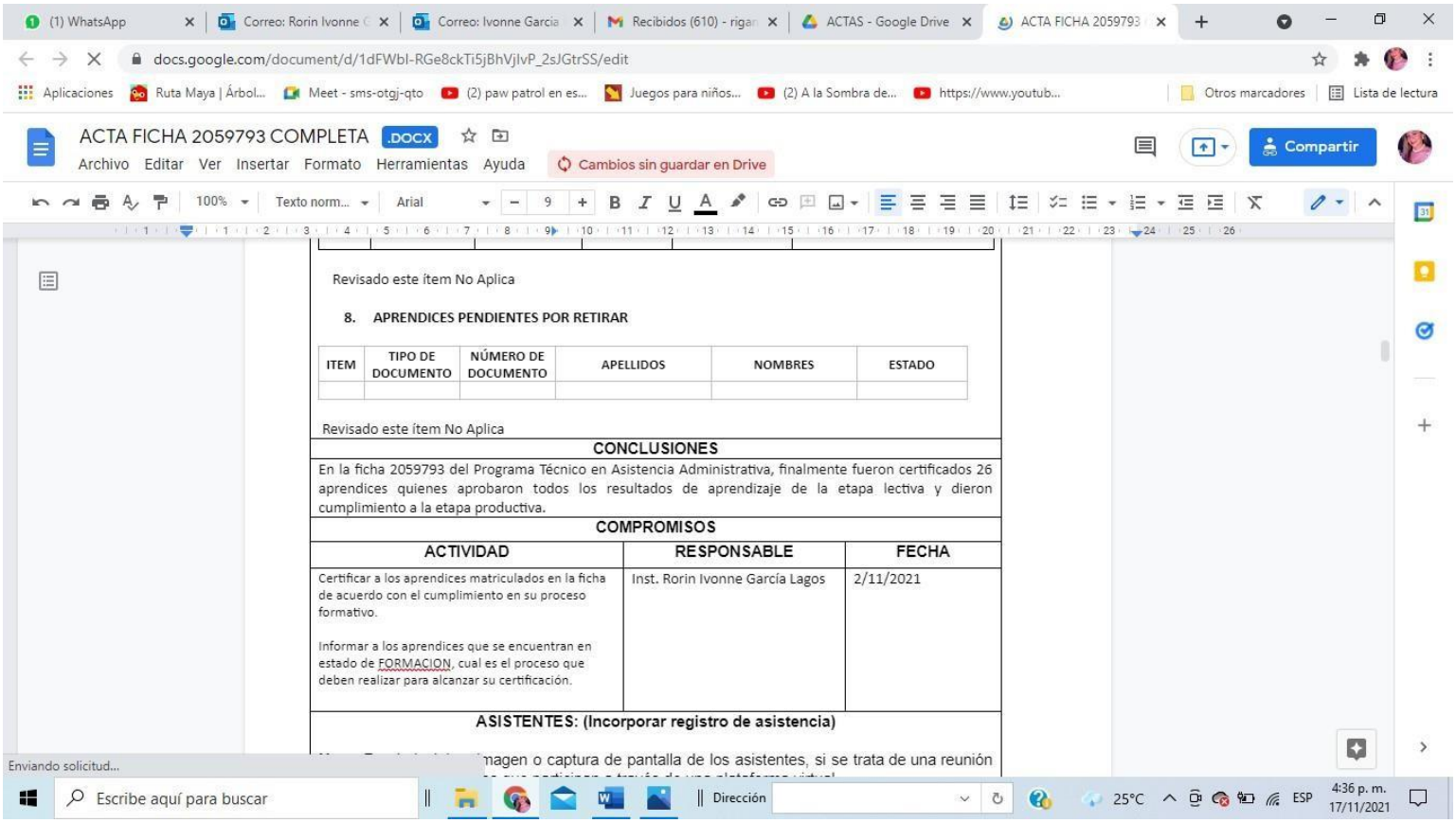
- **Ficha 2062525: I.E Colegio de Santander**





- **Ficha: 2059793 I.E Colegio Café Madrid**





Revisado este ítem No Aplica

8. APRENDICES PENDIENTES POR RETIRAR

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRES	ESTADO

Revisado este ítem No Aplica

CONCLUSIONES

En la ficha 2059793 del Programa Técnico en Asistencia Administrativa, finalmente fueron certificados 26 aprendices quienes aprobaron todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva y dieron cumplimiento a la etapa productiva.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Certificar a los aprendices matriculados en la ficha de acuerdo con el cumplimiento en su proceso formativo. Informar a los aprendices que se encuentran en estado de FORMACION, cual es el proceso que deben realizar para alcanzar su certificación.	Inst. Rorin Ivonne García Lagos	2/11/2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

magen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión

Enviando solicitud...

Escribe aquí para buscar

Dirección

25°C ESP 4:36 p. m. 17/11/2021

5. Constancia de manual de discapacidad y su política en el SENA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

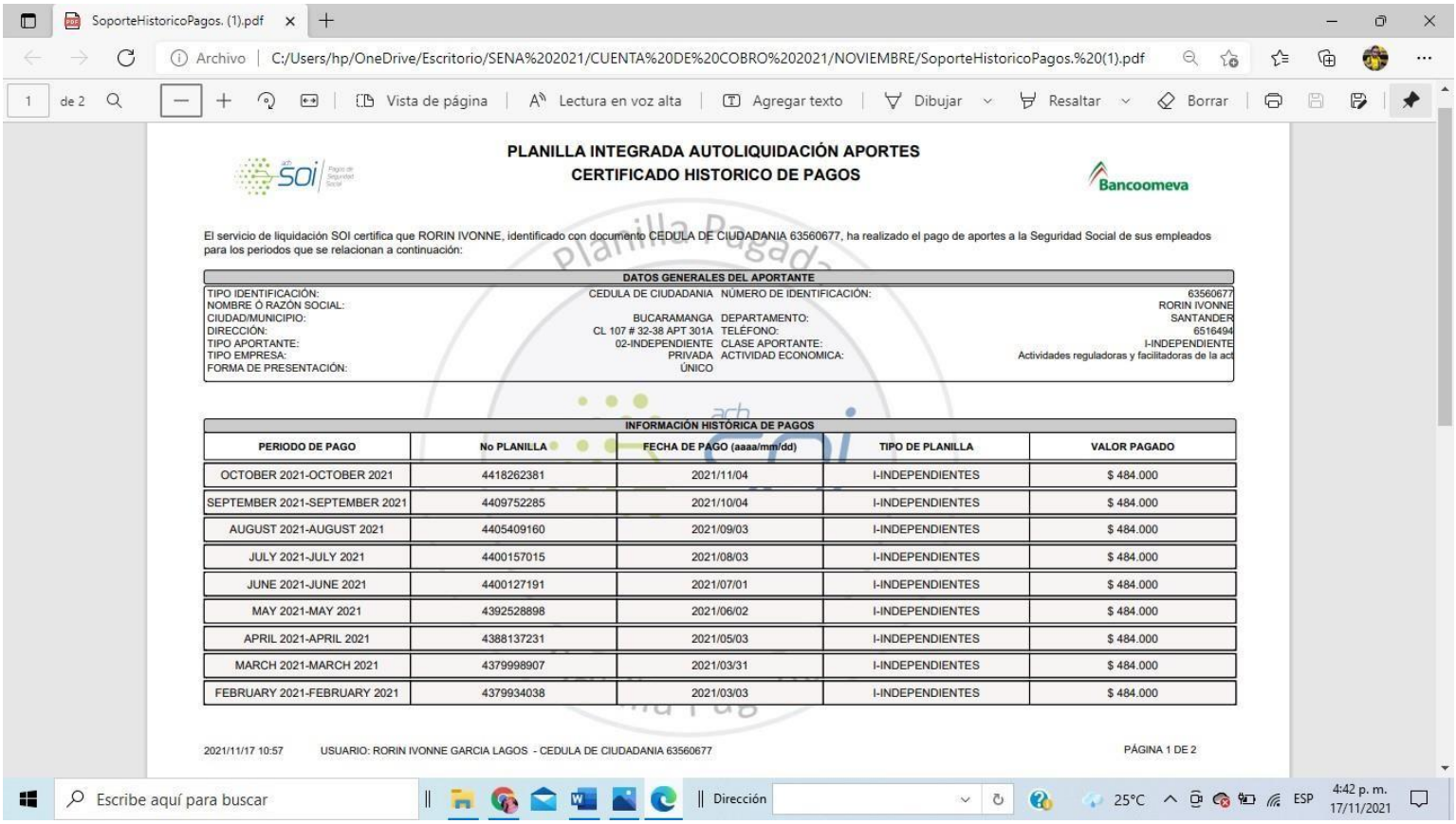
Que el Sr(a) RORIN IVONNE GARCIA LAGOS Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63560677 el día 10/11/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

6. Reporte de pagos operador de seguridad social



SoporteHistoricoPagos. (1).pdf

Archivo | C:/Users/hp/OneDrive/Escritorio/SENA%202021/CUENTA%20DE%20COBRO%202021/NOVIEMBRE/SoporteHistoricoPagos.%20(1).pdf

1 de 2 | Vista de página | Lectura en voz alta | Agregar texto | Dibujar | Resaltar | Borrar

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

Bancoomeva

El servicio de liquidación SOI certifica que RORIN IVONNE, identificado con documento CEDULA DE CIUDADANIA 63560677, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

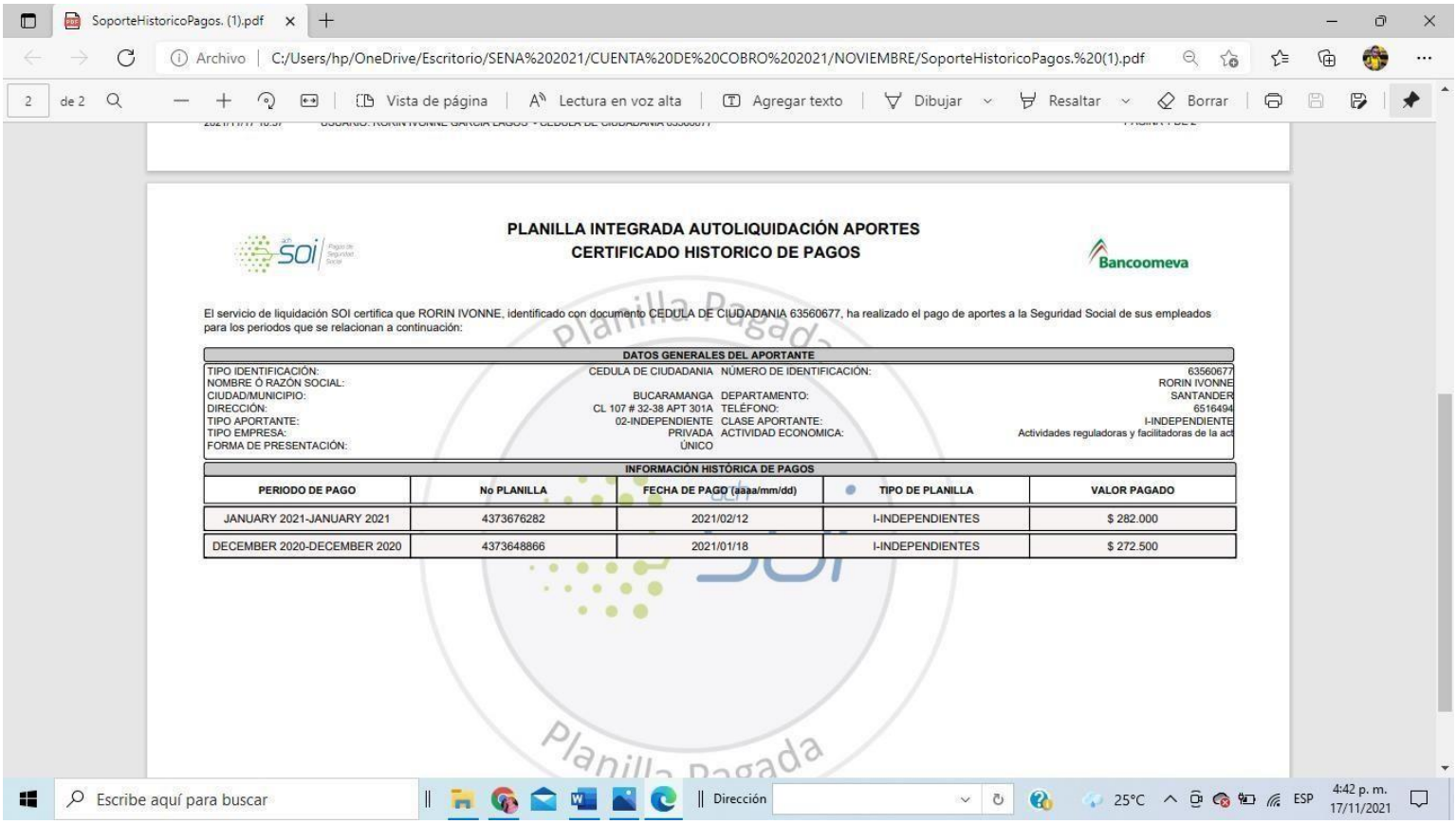
DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63560677
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RORIN IVONNE
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CL 107 # 32-38 APT 301A	TELÉFONO:	6516494
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
OCTOBER 2021-OCTOBER 2021	4418262381	2021/11/04	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
SEPTEMBER 2021-SEPTEMBER 2021	4409752285	2021/10/04	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
AUGUST 2021-AUGUST 2021	4405409160	2021/09/03	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
JULY 2021-JULY 2021	4400157015	2021/08/03	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
JUNE 2021-JUNE 2021	4400127191	2021/07/01	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
MAY 2021-MAY 2021	4392528898	2021/06/02	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
APRIL 2021-APRIL 2021	4388137231	2021/05/03	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
MARCH 2021-MARCH 2021	4379998907	2021/03/31	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000
FEBRUARY 2021-FEBRUARY 2021	4379934038	2021/03/03	I-INDEPENDIENTES	$ 484.000

2021/11/17 10:57 USUARIO: RORIN IVONNE GARCIA LAGOS - CEDULA DE CIUDADANIA 63560677 PÁGINA 1 DE 2

Escribe aquí para buscar | Dirección | 25°C | ESP | 4:42 p. m. 17/11/2021



SoporteHistoricoPagos. (1).pdf

Archivo | C:/Users/hp/OneDrive/Escritorio/SENA%202021/CUENTA%20DE%20COBRO%202021/NOVIEMBRE/SoporteHistoricoPagos.%20(1).pdf

2 de 2 | Vista de página | Lectura en voz alta | Agregar texto | Dibujar | Resaltar | Borrar

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
CERTIFICADO HISTORICO DE PAGOS

Bancoomeva

El servicio de liquidación SOI certifica que RORIN IVONNE, identificado con documento CEDULA DE CIUDADANIA 63560677, ha realizado el pago de aportes a la Seguridad Social de sus empleados para los periodos que se relacionan a continuación:

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63560677
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RORIN IVONNE
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CL 107 # 32-38 APT 301A	TELÉFONO:	6516494
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE PAGOS

PERIODO DE PAGO	No PLANILLA	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	TIPO DE PLANILLA	VALOR PAGADO
JANUARY 2021-JANUARY 2021	4373676282	2021/02/12	I-INDEPENDIENTES	$ 282.000
DECEMBER 2020-DECEMBER 2020	4373648866	2021/01/18	I-INDEPENDIENTES	$ 272.500

Escribe aquí para buscar | Dirección | 25°C | ESP | 4:42 p. m. 17/11/2021

RORIN IVONNE GARCIA LAGOS
C.C 63.560.677 DE BUCARAMANGA
CONTRATO No. 1332942