PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 22 de Marzo de 2022

Señora
Luz Marina Báez Gutiérrez
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3479284
Coordinadora Académica
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Marzo del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3479284 del año 2022

SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 40.032.022 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, como instructora en el programa PDV, en cumplimientodel Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe deactividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 25160000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pagos mensuales proporcionales de acuerdo al número de horas de formación impartidas en cada mes por valor de ($ 34.000)

Plazo: 8 meses, será hasta el 13 de Octubre de 2022.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria y/o virtual, para el programa de atención a población desplazada y Victima, en la red de conocimiento Agrícola, área temática: Agrícola y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022 (para ejecutar 740 horas)

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o	**1 al 15 de marzo** Realice el cargue en el Drive de los documentos de Desarrollo curricular para la Formación Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas. Ficha: 2508890	**1 al 15 de marzo** Anexo Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio de la ficha 2508890

	elaborando todos los documentos de desarrollo curricular según el procedimiento de ejecución de la FPI: guías de aprendizaje, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico, para el logro de los resultados de aprendizaje.	**16 al 31 de marzo** Realice el cargue en el Drive de los documentos de Desarrollo curricular para la TECNICAS DE ESTABLECIMIENTO DE JARDINES VERTCALES ficha 2520527	**16 al 31 de marzo** Anexare Pantallazo Carpeta desarrollo curricular del portafolio ficha.2520527
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad, garantizando la oportunidad y calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo tales como: a. Realizar la creación de la ruta de aprendizaje y asocio de aprendices a la ruta, b. verificar el registro de los eventos de las actividades de aprendizaje en cada mes, c. Reportar las Inasistencias de aprendices oportunamente.	**1 al 15 de marzo** A. Se creó la Ruta de aprendizaje de las ficha 2508890. B.Se Asociaron los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas 2508890. C. Se remito a la coordinación academia de programas especiales la planeación pedagógica de la ficha asignada para el Reporte de evento de mes de marzo, y se verifico el cargue de eventos conforme a lo programado. D. No Se realizó el Reporte de inasistencias del mes de marzo de aprendices de las ficha 2508890 en Sofia plus. **16 al 31 de marzo** A. Se creara la Ruta de aprendizaje de la ficha del municipio de Málaga prados de Sevilla ficha 2520527 B. Se Asociaran los	**1 al 15 de marzo** - Anexo pantallazo Sofia plus Ruta de aprendizaje ficha 2508890. -Pantallazo de asocio de aprendices ficha 2508890. -Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagogicas de la ficha 2508890. asignada para cargue de eventos del mes de marzo. Adjunto reporte de horas Sofia plus instructor mes de marzo. D. no aplica esta evidencia para esta quincena. **16 al 31 de marzo** -Se anexara pantallazo Sofía plus Ruta de aprendizaje del municipio de Málaga prados de la ficha 2520527 -Se anexara Pantallazo de asocio de

		aprendices a la ruta de la ficha del municipio de Málaga prados de la ficha 2520527 C. Se remitirá a la coordinación academia de programas especiales la planeación pedagógica de la ficha asignada para el Reporte de evento de mes de marzo, y se verifico el cargue de eventos conforme a lo programado. D. Se realizara el reporte de inasistencias de la ficha 2508890 y de la ficha 2520527	aprendices del municipio de Málaga prados de Sevilla de la ficha 2520527 Se Anexara pantallazos de correo con planeación pedagógica de la ficha 2520527. - Se enviaran Pantallazos del archivo Consolidado de Inasistencias - Aprendices por Fichas
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	**1 al 15 de marzo** Realice la inducción a la formación en el municipio de Concepción. Ficha 2508890 **16 al 31 de marzo** Se Realizará la inducción a la formación en el municipio de Málaga prados de Sevilla. Ficha 2520527	**1 al 15 de marzo** Acta de inducción y listado de asistencia. Ficha 2508890 **16 al 31 de marzo** Acta de inducción y listado de asistencia municipio de Málaga prados de Sevilla. Ficha 2520527
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular, desarrollo curricular de los programas de formación del área temática objeto del contrato, de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la dirección de formación profesional integral,	**1 al 15 de marzo** Realice formación complementaria en: Manejo de nutrición en cultivos agrícolas en la ficha 2508890 horas 60 **16 al 31 de marzo** Realizare formación complementaria en: Técnicas de establecimiento de jardines verticales en la ficha 2520527. Horas 40 De acuerdo con la siguiente programación	**1 al 15 de marzo** Listados de asistencia a la formación. **16 al 31 de marzo** Anexare listados de asistencia a la formación.

		Ficha 2508890 : 60 horas Ficha 2520527 : 20 horas total horas 80 horas.	
5	Solicitar oportunamente y gestionar, el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también 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 rol.	**1 al 15 de marzo** Se realizó la distribución de materiales disponibles en el almacén para las fichas de la red de Manejo de nutrición en cultivos agrícolas y se realizó el GIL F-14 solicitud de bienes, el cual se remitió a la coordinación mediante correo electrónico para gestión de los materiales de formación. **16 al 31 de marzo** Se entregaran los materiales de formación para la ficha 2508890 el municipio de Concepción y el municipio de Málaga Prados de Sevilla de la ficha 2520527 que se emplearán durante la formación a aprendices.	**1 al 15 de marzo** Anexo pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y archivo de solicitud de bienes para las fichas asignadas. **16 al 31 de marzo** Acta de entrega de materiales de formación incluidas las imágenes fotográficas en la carpeta 4-AMBIENTES_Y MATERIALES_ FORMACIÒN del portafolio de las fichas 2508890 y 2520527 en el drive..
6	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 15 de marzo** En este periodo no se realizó esta actividad. **16 al 31 de marzo** Se aplicaran los instrumentos de evaluación y se registraran los juicios evaluativos en Sofía plus de todos los resultados de aprendizaje de cada aprendiz de las fichas. Se elaborarán los reportes de evaluación de las fichas.	**1 al 15 de marzo** En este periodo no se realizó esta actividad **16 al 31 de marzo** Se anexaran pantallazos carpeta 6 portafolio de aprendiz: instrumentos aplicados y 7 carpeta reporte de juicios de las fichas asignadas.

7	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 15 de marzo** Se aplicó el reglamento del aprendiz y se remitieron los Correos electrónicos, actas y registros de novedades según aplique a la coordinación académica **16 al 31 de marzo** En este periodo no se realizó esta actividad	**1 al 15 de marzo** Anexare pantallazos de correos electrónicos Cuando se presenten las novedades.
8	Reportar y sistematizar las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos que demuestren los resultados de la ejecución contractual, en los diferentes medios y/o espacios físicos y/o digitales que disponga el centro.	**1 al 15 de marzo** Se hizo cargue en el Drive del portafolio de evidencias del instructor de la ficha 2508890. **16 al 31 de marzo** Se hará el cargue en el Drive del portafolio de evidencias del instructor de la ficha 2520527	**1 al 15 de marzo** Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2508890. **16 al 31 de marzo** Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2520527.
9	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación, sobre la pertinencia y validez de este, como índices de deserción y/o oportunidades de mejora o validez de este. Entregar acta con el informe de resultados por programa de formación al finalizar el contrato.	En este mes no se realizó esta actividad	En este mes no se realizó esta actividad
10	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana cada mes al inicio del mes, las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y el cargue de los eventos en Sofia plus en el marco de su objeto contractual.	**1 al 15 de marzo** Envió de la programación con las planeación pedagógica de la ficha 2508890, **16 al 31 de marzo** Enviare programación de la ficha 2520527	**1 al 15 de marzo** Pantallazo del envió de la programación de la ficha: 2508890. **16 al 31 de marzo** Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2520527.

11	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**1 al 15 de marzo** Se hizo promoción de la oferta en el municipio de San Miguel 1 de Marzo de 2022 **16 al 31 de marzo** En este periodo no se realizó esta actividad.	**1 al 15 de marzo** Listado de asistencia , Acta municipio de San Miguel y fotos.
12	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, al ejecutar formación complementaria.	**1 al 15 de marzo** Se remitió el correo electrónico a la coordinación académica con la solicitud de creación de la ficha y adjuntando los documentos de ingreso: Oficios de solicitudes y respuesta de formación por ser fichas cerradas Documentos de Identidad Aspirantes Legibles Archivo plano Para Inscripción Registro en Plataforma Vivanto (garantizar que el 71 % este caracterizados como desplazados)GFPI-PL-001_Registro_de_Asistencias - ACEPTACIÒN DE MATRICULA **16 al 31 de marzo** En este periodo no se realizó esta actividad.	**1 al 15 de marzo** Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación ficha del municipio de Málaga prados de Sevilla.
13	Apoyar la gestión de la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos,	Para este mes no serealizó esta actividad	En este periodo no se realizó esta actividad
14	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica y o pedagógica convocadas por el centro.	**1 al 15 de marzo** Se asistió a la Asamblea del 7 de marzo convocada por la subdirectora. **16 al 31 de marzo** En este periodo no se realizara esta actividad.	**1 al 15 de marzo** Registro de asistencia a Asamblea del 7 de marzo.

15	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “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 a mismo, al informe de ejecución contractual.	Se aplicó a la NCL Orientar formación presencial de acuerdo conprocedimientos técnicos ynormativa - NIVEL AVANZADO	**1 al 15 de marzo** Pantallazo de Certificado de la norma
16	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	**1 al 15 de marzo** Se reportó en la plataforma Secop ii los documentos relacionados con la cuenta del mes de marzo según los lineamientos. **16 al 31 de marzo** Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 16 al 31 del mes de marzo para el cargue en el Secop ii	**1 al 15 de marzo** Documentos de la Cuenta marzo cargada en el secop ii **16 al 31 de marzo** Anexo pantallazos cargue Documentos en el secop ii según lineamientos Correo con remisión de informe.
17	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces	No se realizaron comisiones en el mes.	Para este mes no se realizaron comisiones.
18	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	**1 al 15 de marzo** Se participó en la reunión mensual de seguimiento al programa PDV **16 al 31 de marzo** En este periodo no se realizó esta actividad	**1 al 15 de marzo** Anexo pantallazo evidencia fotográfica asistencia a la transferencia o lista de asistencia acta de la reunión.

19	El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	**1 al 15 de marzo** Acredite mediante la planilla 4436971541 correspondiente al mes de Febrero, estar al día en el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral.	**1 al 15 de marzo** Soporte de pago a seguridad social mes de Febrero.
20	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	No se realizó esta actividad en el mes	No se realizó esta actividad en el mes
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se asignaron actividades adicionales para este mes	Para este mes no se realizó esta actividad

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. 4436971541 de la planilla, operador o aplicativo "SOI," mes de Febrero. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO__X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

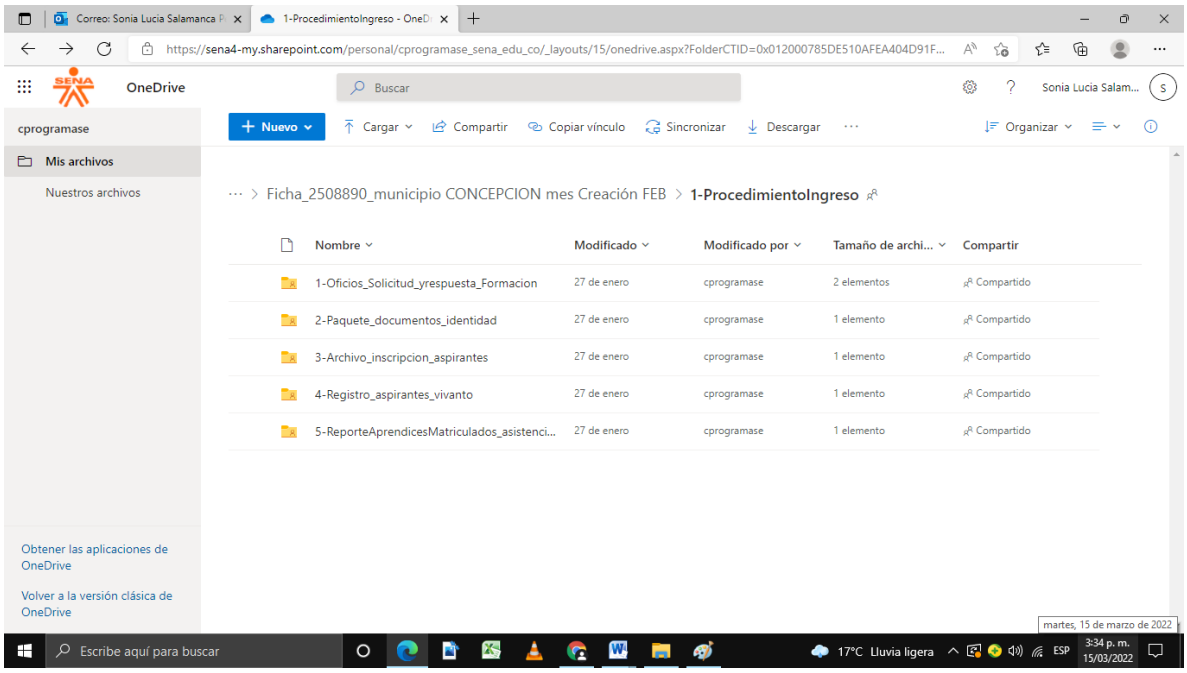
Firma
SONIA LUCIA SALAMANCA P
Contratista
C.C. No. 40.032.022 de Tunja

Recibí a satisfacción:

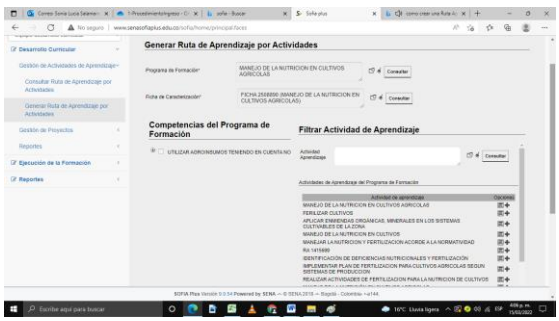
Firma
Luz Marina Báez Gutiérrez
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3479284 **de 2022**
Coordinadora Académica

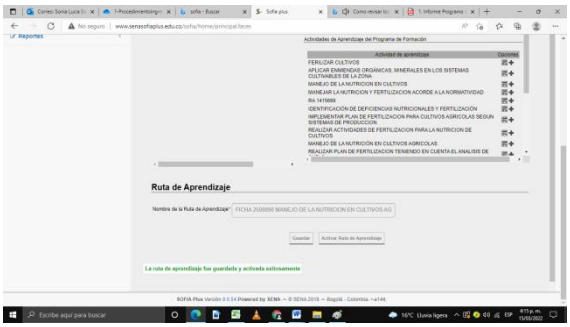
EVIDENCIAS DEL 1 AL 15 DE MARZO

OBLIGACION 1 Anexo pantallazo del envió de la planeación pedagógica.

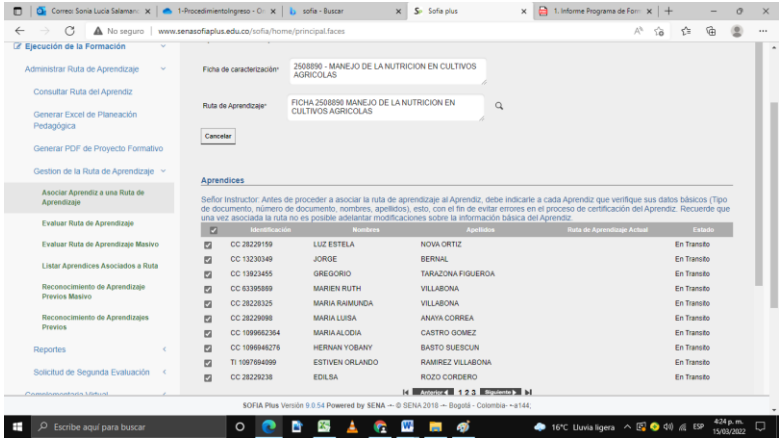


OBLIGACION 2 A. Anexo pantallazo Sofía plus Ruta de aprendizaje ficha 2508890.

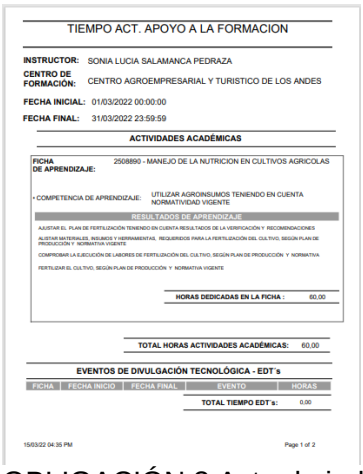




B. Pantallazo de asocio de aprendices ficha 2508890.



C. Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de la ficha 2508890. Asignada para cargue de eventos del mes de marzo. Adjunto reporte de horas Sofía plus instructor mes de marzo.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/03/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2508890 - MANEJO DE LA NUTRICION EN CULTIVOS AGRICOLAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: UTILIZAR AGROINSUMOS TENIENDO EN CUENTA NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR EL PLAN DE FERTILIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN Y RECOMENDACIONES

ALISTAR MATERIALES, INSUMOS Y HERRAMIENTAS, REQUERIDOS PARA LA FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

COMPROBAR LA EJECUCIÓN DE LABORES DE FERTILIZACIÓN DEL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA

FERTILIZAR EL CULTIVO, SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 60,00

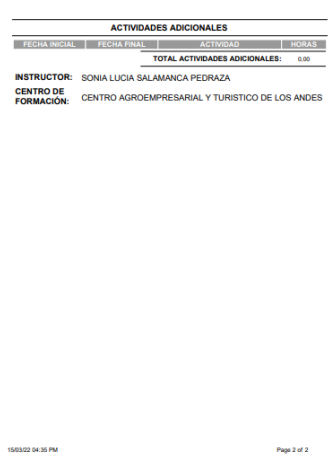
TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 60,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

15/03/22 04:35 PM Page 1 of 2



ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

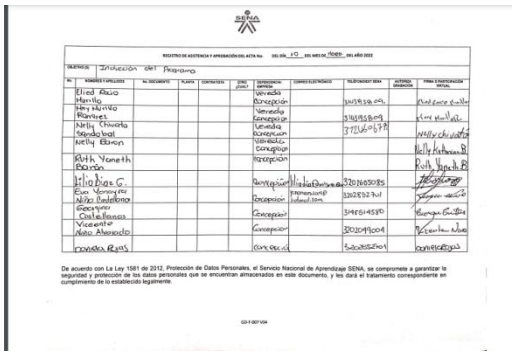
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

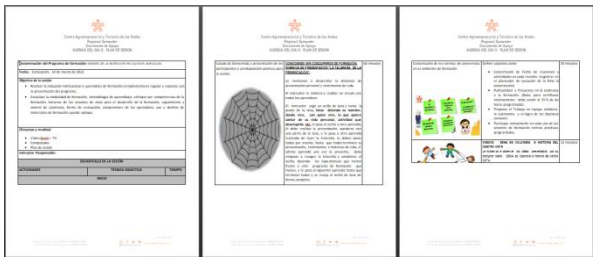
INSTRUCTOR: SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA

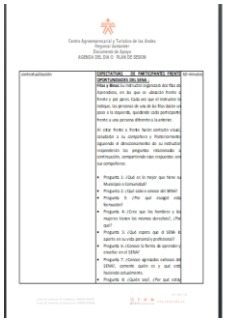
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

15/03/22 04:35 PM Page 2 of 2

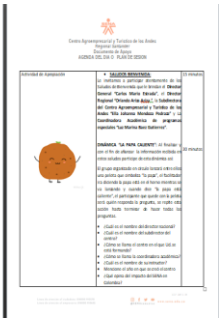
OBLIGACIÓN 3 Acta de inducción y listado de asistencia. Ficha 2508890

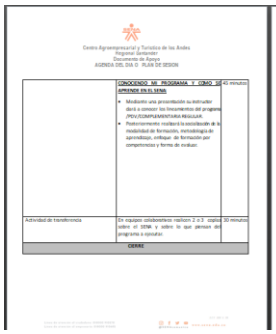






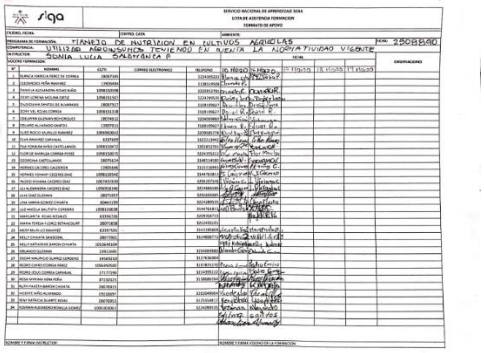








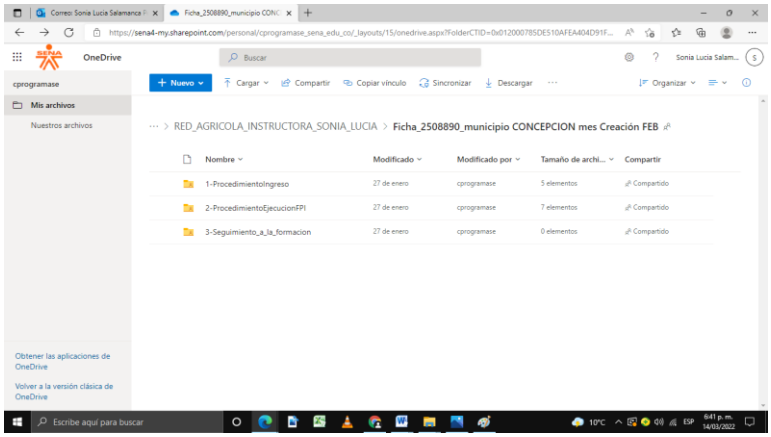
OBLIGACIÓN 4 Listados de asistencia a las formaciones.



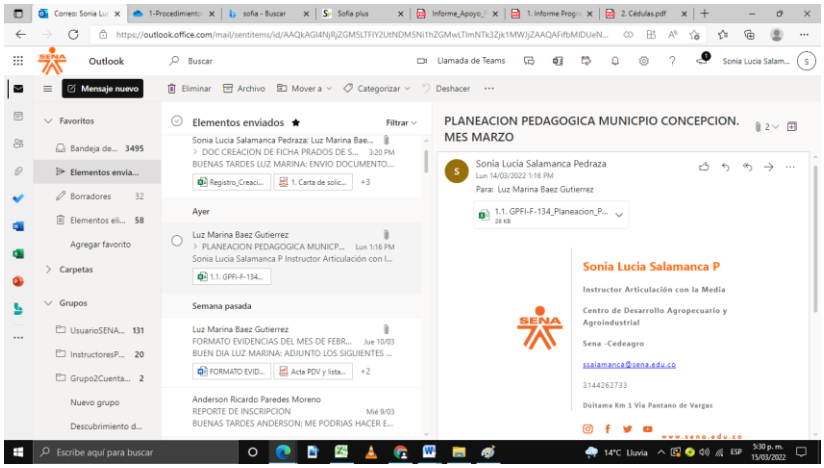
OBLIGACION 5 Anexo pantallazo correo electrónico con adjunto de archivo de distribución de materiales de formación y archivo de solicitud de bienes para las fichas asignadas.



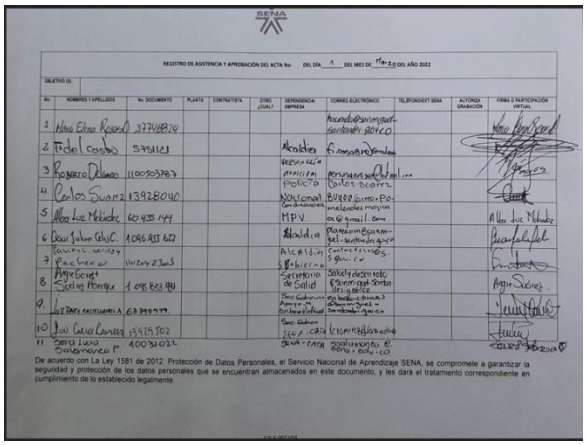
OBLIGACIÓN 8 Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive



OBLIGACIÓN 10 Pantallazo del envió de la programación de la ficha: 2508890.



OBLIGACIÓN 11 Listado de asistencia municipio de San Miguel y fotos.



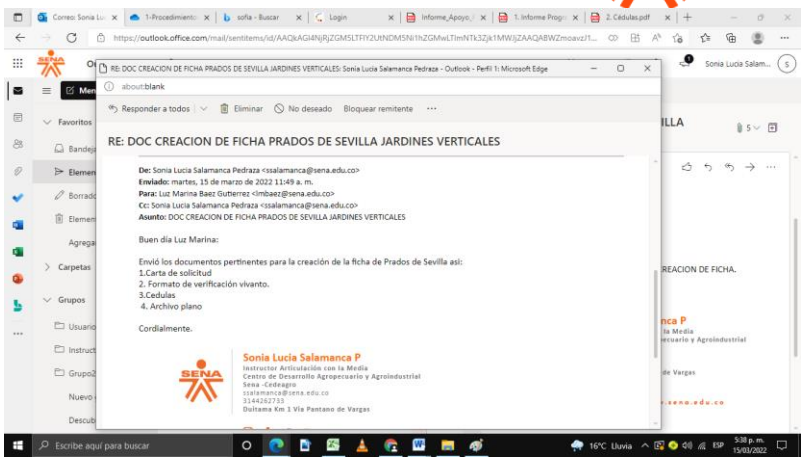




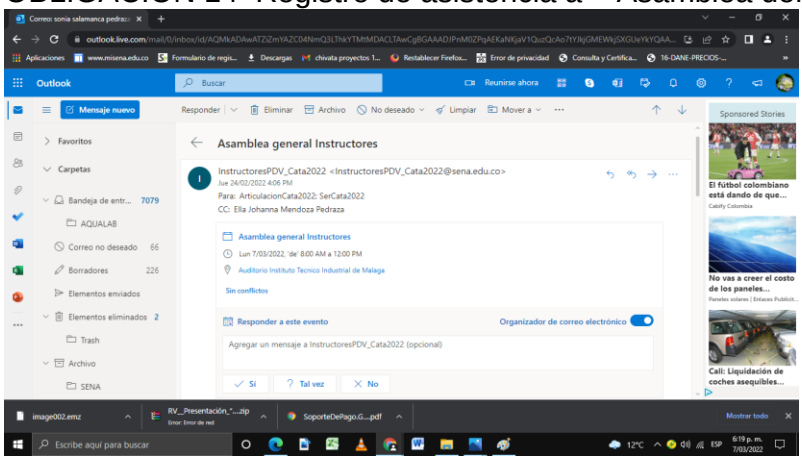


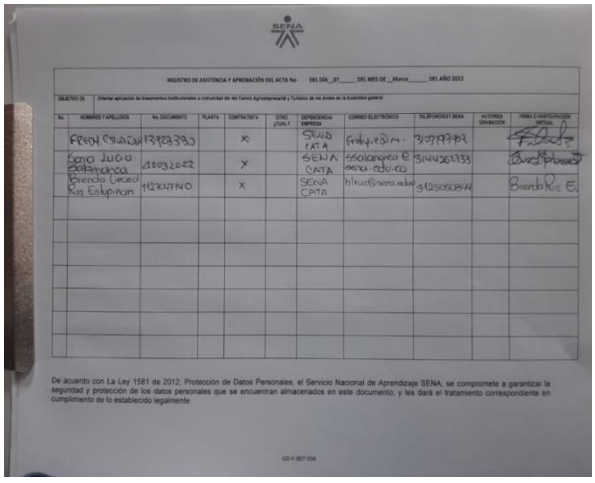


OBLIGACION 12 Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación ficha del municipio de Málaga prados de Sevilla.



OBLIGACIÓN 14 Registro de asistencia a Asamblea del 7 de marzo.







OBLIGACION 15 Pantallazo de Certificado de la norma



REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 40032022

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en TUNJA. A los veintisiete (27) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

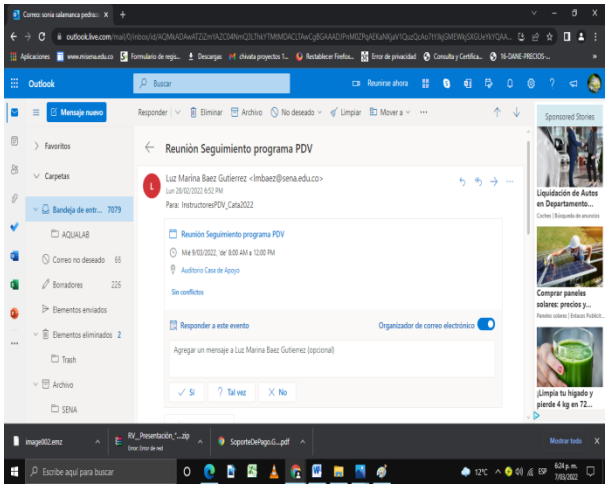
966288 - 27.12.2020
No Y FECHA REGISTRO

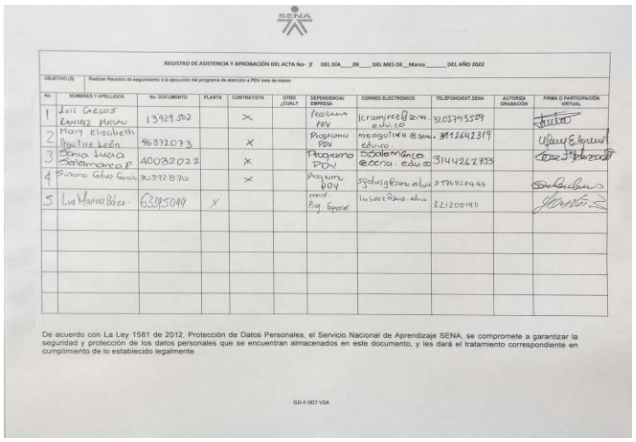
LIDYA YOLANDA MARTINEZ SILVA
Subdirectora (E) CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL
REGIONAL BOYACÁ

Vigencia:
hasta el 27 de Diciembre de 2023

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9305024020105 6CC40032022C.

OBLIGACION 18 Anexo pantallazo de citación y asistencia a la transferencia o lista de asistencia acta de la reunión PDV





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 7 DEL DÍA 09 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2022

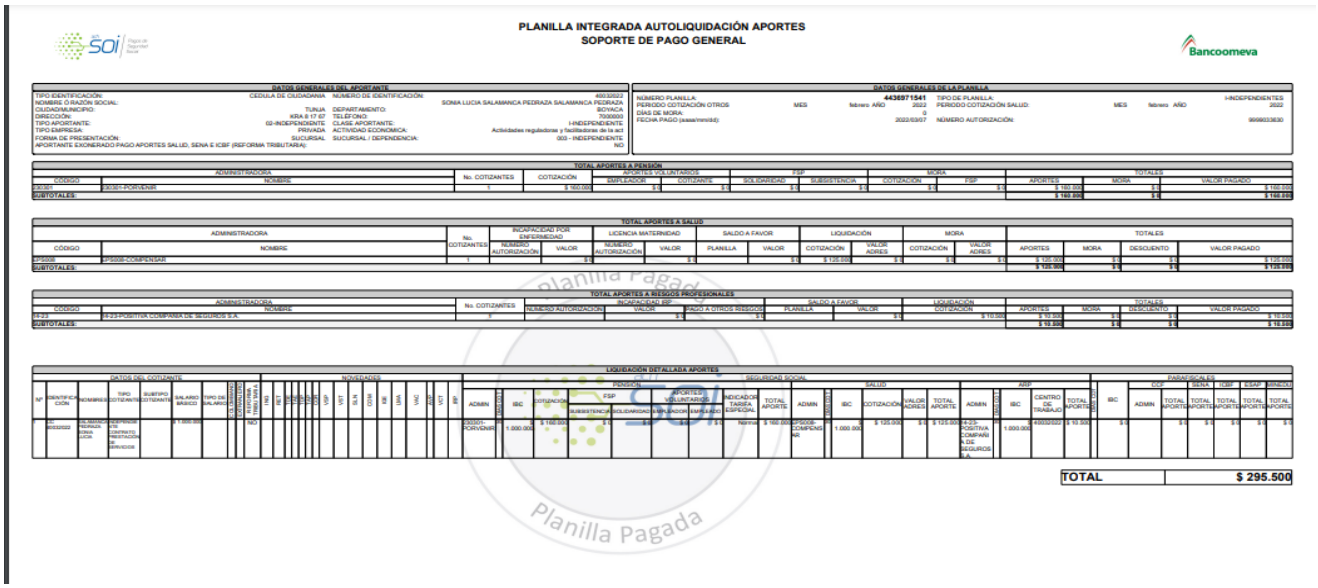
OBJETIVO DE: Realizar Reunión de seguimiento a la ejecución del programa de atención a PDV mes de marzo

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luis Carlos Ramirez Matiz	13929.302		X		Regional PDV	lcramirez@sena.edu.co	3205793309		
2	Mary Elizabeth Aguilar León	46372073		X		Programa PDV	magaguilar@sena.edu.co	3112643219		
3	Sonia Lucia Salamanca P.	40032022		X		Programa PDV	Soloterapias@sena.edu.co	3144262833		
4	Fabiano Calvo Guio	74372870		X		Regional PDV	fgcalvo@sena.edu.co	3196229446		
5	Luz Marina Baez	63495049	X			Coord. Reg. Empred.	lmbaez@sena.edu.co	3212009411		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GD-F-007 V04

OBLIGACIÓN 19 Pantallazo del soporte de pago a seguridad social mes de Febrero.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40323222
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA SALAMANCA PEDRAZA
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCION:	KRA 8 17 67	TELEFONO:	7000000
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	003 - INDEPENDIENTE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4438971541	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES febrero AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES febrero AÑO 2022		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/03/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9999033630

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										$ 160.000	$ 0	$ 160.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 120.000		$ 0		$ 120.000	$ 0	$ 0	$ 120.000
SUBTOTALES:													$ 120.000	$ 0	$ 0	$ 120.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
19-23	19-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 10.500	$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 10.500
SUBTOTALES:									$ 10.500	$ 0	$ 0	$ 10.500

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRANJERO	RESIDENTE EN EL EXTERIOR	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	DIAS	PENSIÓN			FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINCULTURA
																							DIAS	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO			DIAS	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	DIAS	ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	TDP	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	40323222	SALAMANCA PEDRAZA SONIA LUCIA	DEPENDIENTE DEL CONTRATO PRESTACIÓN SERVICIOS		$ 1.000.000																		30	230301-PORVENIR	$ 1.000.000	$ 160.000		$ 0	$ 0	$ 0		Normal	$ 160.000	30	EPS008-COMPENSAR NO	$ 1.000.000	$ 120.000	$ 0	$ 120.000	30	19-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	$ 1.000.000	40323222	$ 10.500	$ 0									

TOTAL	$ 295.500

Planilla Pagada