PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 20 de Abril de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3368156**
INSTRUCTORA GRADO 13
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Abril del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3368156** del año 2022

LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.130.415 de Cerrito (Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, Dependencia del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, 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: 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: Será hasta el (30) de (Noviembre) 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 complementaria para el programa de articulaciòn con la media en la red de Actividad Fisica y Deportes, área temática: Ejecución programas Deportivos y demás de su competencia en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2022, (para ejecutar 345 horas)

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar.	**1 al 20 de Abril** Se realizó los documentos de desarrollo curricular para el programa Técnico enejecucionde de programas deportivos, planeación pedagógica, planes de trabajo, diseño de instrumentos de evaluación, material didáctico) de la AP2 ficha 2471640. **21 al 30 de Abril** Ya secumplió en la primera parte del mes con esta obligación.	**1 al 20 de Abril** Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de la ficha 2471640 en la que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.
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.	**1 al 20 de Abril** 1_Se creó la ruta de aprendizaje de la ficha 2471640. 2_Se asoció los aprendices a la ruta de aprendizaje de la ficha 2471640, el cual se descargó de Sofiaplus. 3_Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes de Abril y se verificó el cargue de los eventos conforme a lo programado. 4_Para el presente periodo no se registraron inasistencias **21 al 30 de Abril**	**1 al 20 de Abril** 1_Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de la ficha 2471640 asignada para cargue de eventos del mes de Abril. 2_Adjunto reporte de horas Sofiaplus instructor mes de Abril.

		Para el presente periodo no se registraron inasistencias	
3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo en el mes de Febrero.	Se realizo en el mes de Febrero.
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.	**1 al 20 de Abril** 1_Se orientó la formación en la etapa lectiva en la ficha: 2471640: **17 horas** **21 al 30 de Abril** 1_Se orientará la formación en la etapa lectiva en la ficha: 2471640: **18 horas** ***TOTAL HORAS MES ABRIL: 35 HORAS***	**1 al 20 de Abril** 1_Anexo pantallazos evidencia fotográfica. **21 al 30 de Abril** 1-2_Anexo pantallazos portafolio de evidencias ficha 2471640 carpeta 7 lista de asistencia y evidencia fotográfica.
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
6	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	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz, (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada del portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
9	Realizar aplicación de pruebas de calidad a aprendices y encuestas de satisfacción a la comunidad educativa en los grados décimo y undécimo en las diferentes Instituciones educativas asignadas.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar en el segundo semestre del año.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y	**1 al 20 de Abril** Se realizó comité de evaluacion y seguimiento a la ficha 2471640 asignada	**1 al 20 de Abril** Anexo pantallazo del acta de comité de seguimiento y evidencias fotografias

	registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.		
11	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
12	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, 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 digitales que disponga el centro.	**1 al 20 de Abril** Se alimentó el portafolio de la ficha 2471640 en el portafolio digital según los lineamientos del programa. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 20 de Abril** Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha 2471640, de las carpetas alimentadas. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
13	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 periodo no se realizó esta actividad, se proyecta ejecutar en el momento que se direccióne desde la coordinación académica.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
14	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.).	**1 al 20 de Abril** Se participo en el comité de evaluación y seguimiento con los docentes homologos de la institución. **21 al 30 de Abril**	**1 al 20 de Abril** Se anexa pantallazo acat de evaluación y seguimiento. **21 al 30 de Abril**

		Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
15	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.	Esta actividad se proyecta ejecutar durante el segundo semestre del año.
16	Apoyar la gestión para el cierre de fichas del programa de Articulación con la media.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.	Esta actividad se ejecutará en el mes de noviembre para el cierre de las fichas.
17	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 se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y en el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad.	**1 al 20 de Abril** Envío de la programación con la planeacion pedagógica de la ficha 2471640 en formación académica. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 20 de Abril** Anexo pantallazo de correo de envío de planeación pedagógica y correo solicitando creación de eventos. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad
18	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 20 de Abril** Se reportó en la plataforma SECOP II los documentos relacionados con la cuenta del mes de Abril según los lineamientos. **21 al 30 de Abril** Remitiré el correo a la supervisora de contrato con el informe de actividades a ejecutar del 21 al 30 para el cargue en el SECOP II.	**1 al 20 de Abril** Documentos de la cuenta cargada en el SECOP II. **21 al 30 de Abril** Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.
19	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.

	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.		
20	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 de Abril.	No se realizaron comisiones en el mes de Abril.
21	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.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.	**1 al 20 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad. **21 al 30 de Abril** Para el presente periodo no se requirió de esta actividad.
22	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).	Se realizó el pago de SGSSS para el mes de Febrero.	Soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de febrero adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.
23	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	**1 al 20 de Abril**	**1 al 20 de Abril**

		No se asignaron actividades adicionales en el mes de Abril. **Actividades del 21 al 30 de Abril** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Abril.	No se asignaron actividades adicionales en el mes de Abril. **Actividades del 21 al 30 de Abril** No se asignaron actividades adicionales en el mes de Abril.

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,planilla de pago a SS **No.** 433216564 de la planilla, del mes de Marzo de 2022 del aplicativo SOI. (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 (17) folios

Cordialmente,



Firma
LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA
Contratista
C.C. No. 1098130415

Recibí a satisfacción:

Firma
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3368156**
INSTRUCTORA GRADO 13

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE 2022

Obligación 1 Anexo Pantallazo Carpeta Documento Desarrollo Curricular del portafolio de la ficha 2471640 en la que se orienta esta formación, se anexa pantallazo del drive de la coordinación de programas especiales.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	2130814	Código del Programa SOFIA:	664210	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	5
1.1 Centro de Formación:	CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES	1.2 Regional:	REGIONAL SANTANDER				
1.3 Nombre del proyecto:	EJECUTAR PLANES DE ENTRENAMIENTO DEPORTIVO SEGUN EL NIVEL, MODALIDAD Y DISCIPLINA DEPORTIVA EN LAS ORGANIZACIONES EDUCATIVAS Y ESCUELAS DEPORTIVAS PARA DE LAS PROVINCIAS DE GARCIA ROVIRA, NORTE Y G						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	Sena, alcaldía municipales, Organizaciones deportivas.						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Tecnico- tactico, preparacion fisica, deportista, entrenamiento						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	42	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:				27
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:				0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:				15

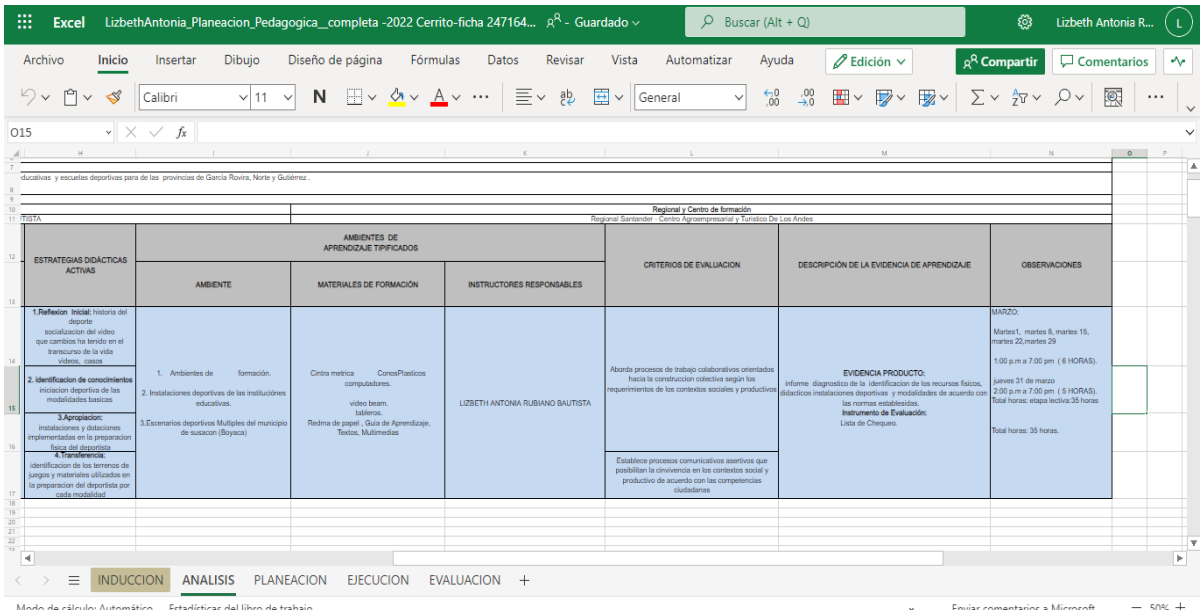
2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pret

Inadecuadas practicas en la ejecución de planes de entr ivas municipales y privadas, de las provincias de Garcia Rovira, Norte y Gutiérrez

1 / 21

Obligación 2: Anexo pantallazos correo con planeaciones pedagógicas de la ficha 2471640 asignada para cargue de eventos del mes de Abril.



Excel LizbethAntonia_Planeacion_Pedagogica__completa -2022 Cerrito-ficha 247164... - Guardado

Buscar (Alt + Q) Lizbeth Antonia R...

Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Edición Compartir Comentarios

Calibri 11 N General

O15

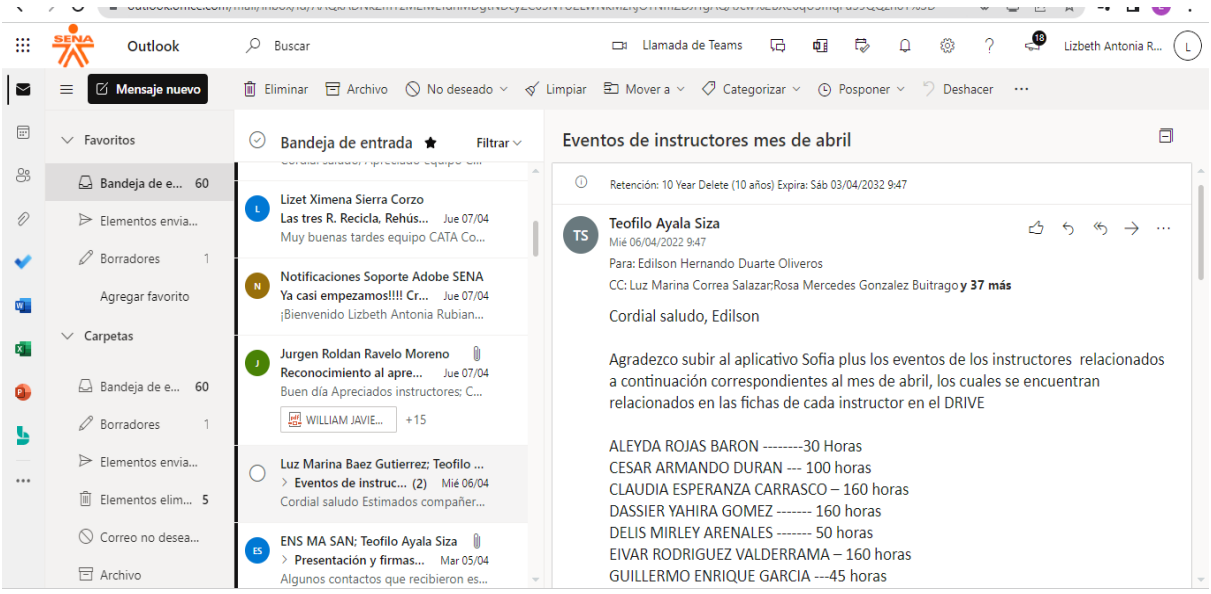
ducativas y escuelas deportivas para de las provincias de García Rovira, Norte y Gutiérrez .

Regional y Centro de formación

TISTA Regional Santander - Centro Agroempresarial y Turístico De Los Andes

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			CRITERIOS DE EVALUACION	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
	AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
1.Reflexion Inicial: historia del deporte socializacion del video que cambios ha tenido en el transcurso de la vida videos, casos 2. identificacion de conocimientos iniciacion deportiva de las modalidades basicas 3.Apropiacion: instalaciones y dotaciones implementadas en la preparacion fisica del deportista 4. Transferencia: identificacion de los terrenos de juegos y materiales utilizados en la preparacion del deportista por cada modalidad	1. Ambientes de formación. 2. Instalaciones deportivas de las instituciónes educativas. 3.Escenarios deportivos Multiples del municipio de susacon (Boyaca)	Cintra metrica ConosPlasticos computadores. video beam. tableros. Redma de papel , Guia de Aprendizaje, Textos, Multimedias	LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA	Aborda procesos de trabajo colaborativos orientados hacia la construccion colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas	EVIDENCIA PRODUCTO: informe diagnostico de la identificacion de los recursos físicos, didacticos instalaciones deportivas y modalidades de acuerdo con las normas establesidas. Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo.	MARZO: Martes1, martes 8, martes 15, martes 22,martes 29 1:00 p.m a 7:00 pm (6 HORAS). Jueves 31 de marzo 2:00 p.m a 7:00 pm (5 HORAS). Total horas: etapa lectiva:35 horas Total horas: 35 horas.

INDUCCION ANALISIS PLANEACION EJECUCION EVALUACION +



Outlook Buscar Llamada de Teams Lizbeth Antonia R...

Mensaje nuevo Eliminar Archivo No deseado Limpiar Mover a Categorizar Posponer Deshacer

Favoritos

Bandeja de e... 60

Elementos envia...

Borradores 1

Agregar favorito

Carpetas

Bandeja de e... 60

Borradores 1

Elementos envia...

Elementos elim... 5

Correo no desea...

Archivo

Bandeja de entrada Filtrar

Lizet Ximena Sierra Corzo
Las tres R. Recicla, Rehús... Jue 07/04
Muy buenas tardes equipo CATA Co...

Notificaciones Soporte Adobe SENA
Ya casi empezamos!!!! Cr... Jue 07/04
¡Bienvenido Lizbeth Antonia Rubian...

Jurgen Roldan Ravelo Moreno
Reconocimiento al apre... Jue 07/04
Buen día Apreciados instructores: C...
WILLIAM JAVIE... +15

Luz Marina Baez Gutierrez; Teofilo ...
Eventos de instruc... (2) Mié 06/04
Cordial saludo Estimados compañer...

ENS MA SAN; Teofilo Ayala Siza
Presentación y firmas... Mar 05/04
Algunos contactos que recibieron es...

Eventos de instructores mes de abril

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 03/04/2032 9:47

TS Teofilo Ayala Siza
Mié 06/04/2022 9:47
Para: Edilson Hernando Duarte Oliveros
CC: Luz Marina Correa Salazar;Rosa Mercedes Gonzalez Buitrago **y 37 más**

Cordial saludo, Edilson

Agradezco subir al aplicativo Sofia plus los eventos de los instructores relacionados a continuación correspondientes al mes de abril, los cuales se encuentran relacionados en las fichas de cada instructor en el DRIVE

ALEYDA ROJAS BARON --------30 Horas
CESAR ARMANDO DURAN --- 100 horas
CLAUDIA ESPERANZA CARRASCO – 160 horas
DASSIER YAHIRA GOMEZ ------- 160 horas
DELIS MIRLEY ARENALES ------- 50 horas
EIVAR RODRIGUEZ VALDERRAMA – 160 horas
GUILLERMO ENRIQUE GARCIA ---45 horas

Obligación 3:



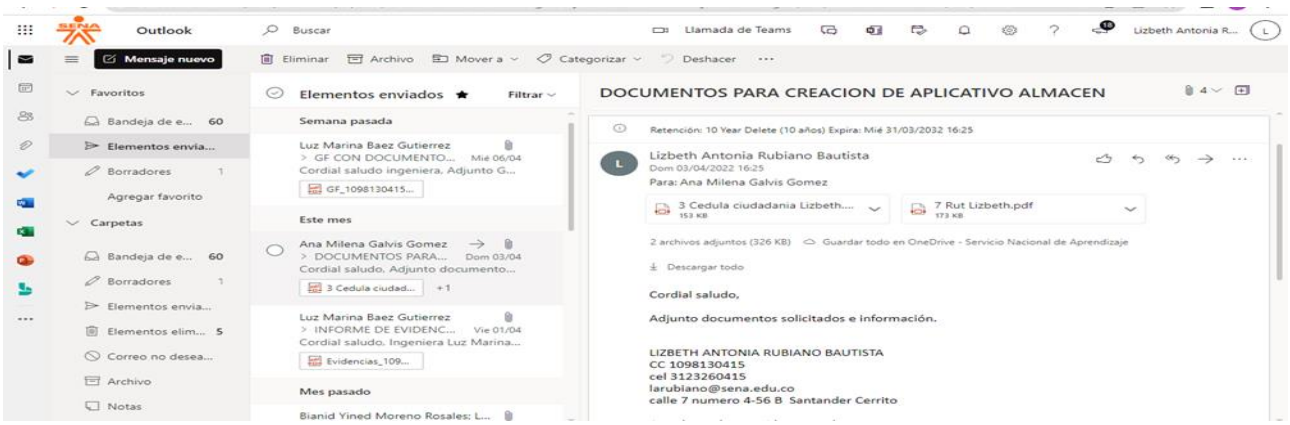


Obligación 4: Anexo pantallazos evidencia fotográfica. Asistencia ficha 2471640





Obligación 6. Anexo pantallazo correo envio de documentos para incripcion plataforma inventario.

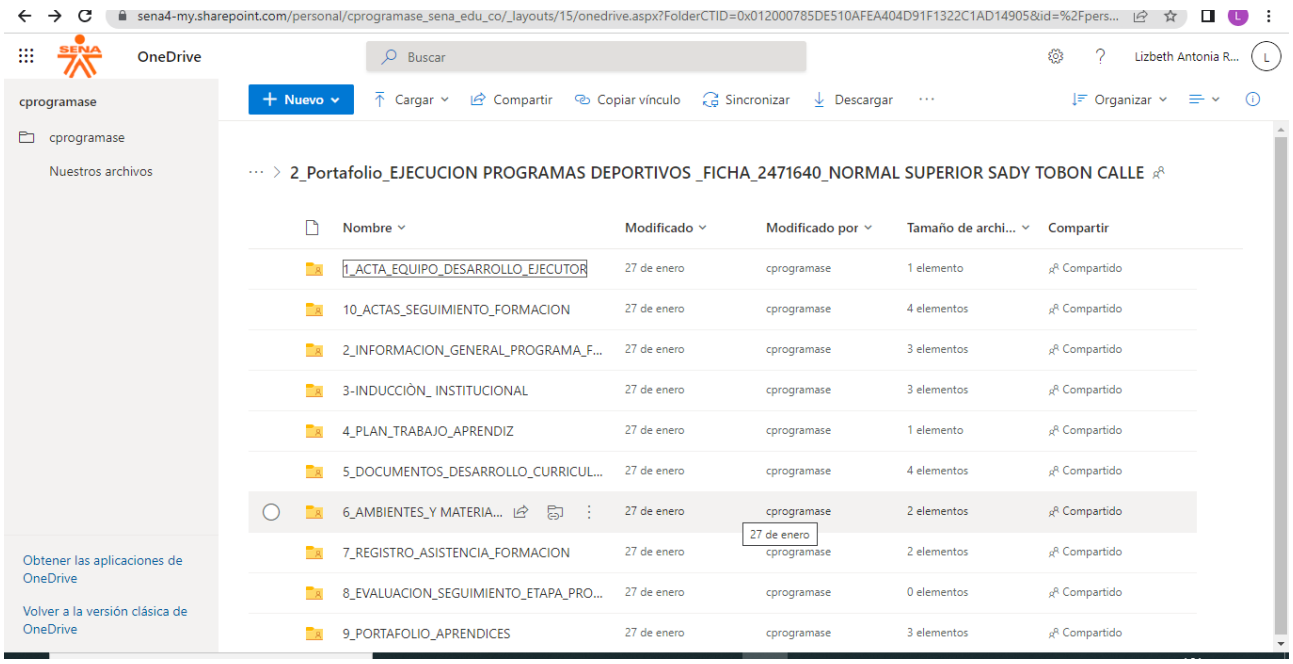


Obligación 10. Anexo pantallazo acta y evidencias fotograficas comité evaluación y seguimiento

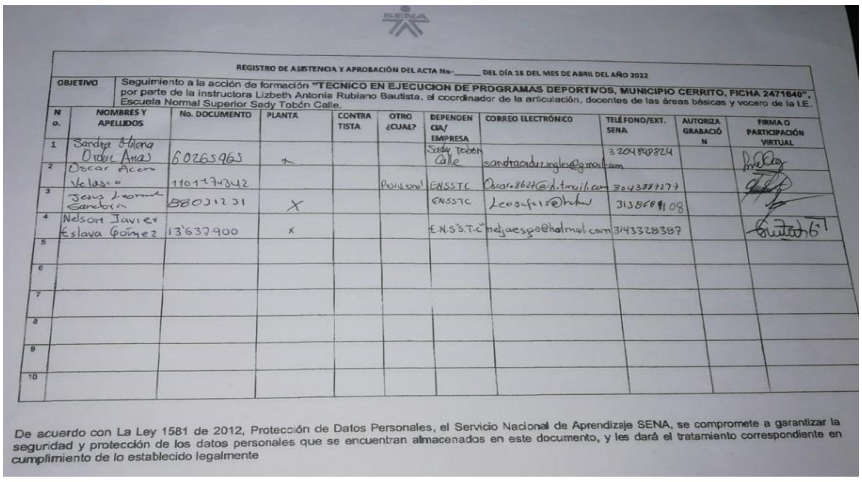
Acta homologos



Obligación 12: Anexo pantallazo del drive portafolio de la ficha 2471640, de las carpetas alimentadas.



Obligacion 14. Anexo pantallazo acta comité evaluación y seguimiento,Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento tecnológica y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). **Acta homologos**



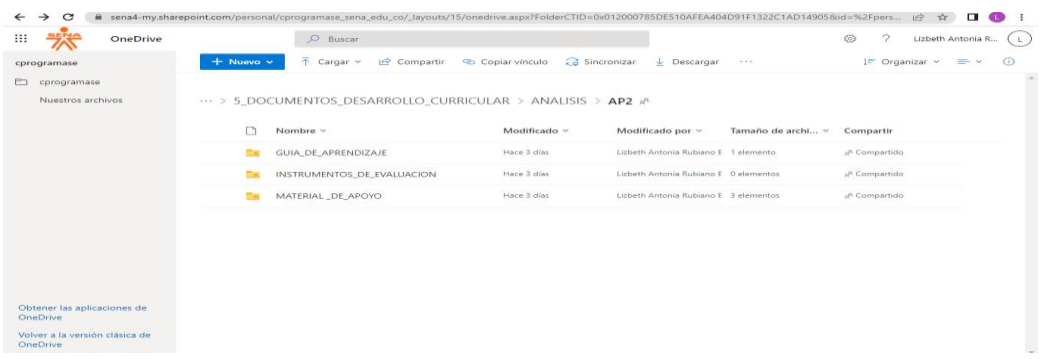
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No-_____ DEL DÍA 18 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2022

OBJETIVO: Seguimiento a la acción de formación "TECNICO EN EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, MUNICIPIO CERRITO, FICHA 2471648", por parte de la instructora Lizbeth Antonia Rubiano Bautista, el coordinador de la articulación, docentes de las áreas básicas y vocero de la I.E. Escuela Normal Superior Sady Tobón Calle.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Bibiana Ordoñez Arias	60765963				Sady Tobón Calle	sandraordonezgrajales@gmail.com	3204808824		
2	Oscar Acero Velasco	1101774342								
3	Jesus Leonel Cardona	88031731	X			ENSSTC		3138689108		
4	Nelson Javier Eslava Gómez	13637900	X			E.N.S.S.T.C		3143328387		
5										
6										
7										
8										
9										
10										

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

Obligación 17: Anexo pantallazo de correo de envío de planeación pedagógica y correo solicitando creación de eventos.



Obligación 18: Anexo pantallazos cargue documentos en le SECOP II según lineamientos. Correo con remisión de informe.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 20 de Abril de 2022

Señora
LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 3368156**
INSTRUCTORA GRADO 13
Dependencia SENA - CATA
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual Mes Abril del año 2022

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3368156** del año 2022

LIZBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.130.415 de Cerrito (Santander), en mi calidad de Contratista del SENA, Dependencia del Centro Agroempresarial y Turistico de los Andes, 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.

Obligación 22: Anexo soporte de pago al SGSSS que acredita el pago del mes de Marzo adjunto a los documentos GF de la cuenta en el SECOP II.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

soi — Pagos de Seguridad Social | Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098130415
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LISBETH ANTONIA RUBIANO BAUTISTA RUBIANO
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORIDABLANCA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 37A 36-13	TELÉFONO:	6999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4433216564	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO 2022
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/03/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9998907604

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
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING / RET / TDE / TAE / TDP / TAP / COR / VSP / VST / SLN / COM / IGE / LMA / VAC / AVP / VCT / IRP
1	CC 1098130415	RUBIANO BAUTISTA LIZBETH ANTONIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.000.000			NO	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
230301-PORVENIR	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-11 - ARL SURA	30	$ 1.000.000	109813041	$ 5.300

PARAFISCALES

DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 290.300

Planilla Pagada

← Respuesta de Solicitud Devolución Nro 368240

Notificación

[illegible]

... **TRASLADO** ... **POSITIVA** ... [illegible]

... **Consultar Estado de Solicitud Devoluciones.** [illegible]

Nota: [illegible]

ARL | sura

Detalle Solicitud

[illegible]