



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 14 de Junio de 2022

Señora

Ingrid Solange Sequeda Rojas

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3479284

Coordinadora de formación

Dependencia SENA - CATA

Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes Junio 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 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de (\$ 25.160.000), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: pagos mensuales proporcionales de acuerdo con el 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 Víctima, 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)

Evidencias en **(3)** folios

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento de las actividades de aprendizaje, seleccionando, adaptando o	<u>1 al 14 de Junio</u> Realice c a r g u e en el Drive de los documentos	Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación



	<p>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</p>	<p>de Desarrollo curricular para la Formación” Implementación de cultivos en la Agricultura Urbana” ficha 2567602 <u>15 al 30 de Junio</u> En esta quincena no se realiza esta actividad</p>	<p>de ficha: 2567602</p>
2	<p>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.</p>	<p><u>1 al 14 de Junio</u> A. No se crea ruta de aprendizaje B. No se asociaron aprendices en esta quincena. C. Se remite a la coordinación academia de programas especiales las planeaciones pedagógicas de las fichas asignadas para el Reporte de evento de mes de Junio, y se verifica el cargue de eventos conforme a lo programado. No se realizó esta actividad en esta quincena <u>15 al 30 de Junio</u> A. Se creará la ruta de aprendizaje para la ficha 2559325 B. Se asociarán aprendices a ruta de aprendizaje de la ficha: 2559325 C. Esta actividad no se realiza en esta quincena. D. Se realizará el Reporte de inasistencias del mes de Junio de acuerdo a novedad.</p>	<p>C. Anexo pantallazo de las planeaciones pedagógicas enviadas a coordinación Académica de las fichas: Malaga2567602 2559325 San Andres 2550988 La Uvita D. Se Anexará el Reporte de inasistencias de acuerdo con la novedad.</p>



3	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Se Realiza inducción a la formación del programa "Gestión de sistemas silvopastoriles y bancos de forrajes" en la ficha 2559325</p> <p><u>15 al 30 de Junio</u> No se realizan inducciones en esta quincena.</p>	<p><u>1 al 15 de Junio</u> Se anexa acta de inducción y listado de asistencia a la formación de la ficha 2559325</p>
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,	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Realice formación complementaria en: Implementación de cultivos en la agricultura urbana". de la ficha: 2567602 Horas 56 Realice formación complementaria en: Manejo de la nutrición en cultivos agrícolas de la ficha: 2550988 Horas 30 Realice formación complementaria en gestión de sistemas silvo pastoriles y bancos de forrajes de la ficha: 2559325 Horas 20 TOTAL 100 horas</p> <p><u>15 al 30 de Junio</u> Anexare listados de asistencia a la formación</p>	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Anexo listados de asistencia de</p> <p><u>15 al 30 de Junio</u> Anexare listados de asistencia a la formación.</p>
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.	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Se realizó la distribución de materiales disponibles en el almacén para las fichas: 2539603 CONCEPCION 2559325 SAN ANDRES 2550988 LA UVITA</p>	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Anexo link de Acta de entrega y formato GIL F-14 subido al Drive. <u>FICHA 2539603</u> ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACION - OneDrive (sharepoint.com) <u>FICHA 2559325</u> 4-AMBIENTES Y MATERIALES FOR MACIÓN - OneDrive (sharepoint.com)</p>



		<p><u>15 al 30 de Junio</u> Se entregarán los materiales de formación para la ficha 2567602 Málaga prados de Sevilla</p>	<p><u>FICHA 2550988</u> 4-AMBIENTES_Y MATERIALES FORMACIÒN - OneDrive (sharepoint.com) <u>15 al 30 de Junio</u> Anexare link del acta de entrega de materiales de formación incluidas las imágenes fotográficas en la carpeta 4-AMBIENTES_Y MATERIALES FORMACIÒN de la ficha 2567602 subida al Drive.</p>
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.	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Se aplicarán los instrumentos de evaluación y se registrarán 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 asignadas. FICHA: 2539603 <u>15 al 30 de Junio</u> Se aplicarán los instrumentos de evaluación y se registrarán 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</p>	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Anexo pantallazo de calificación de juicios de evaluación y link de evidencias subidas al Drive FICHA: 2539603 <u>15 al 30 de Junio</u> Anexare pantallazos carpeta 6 portafolio de aprendiz: instrumentos aplicados y 7 carpetareporte de juicios de las fichas asignadas.</p>
7	Aplicar el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Se aplicó el reglamento del aprendiz y se remitieron los Correos electrónicos, actas y registros de novedades según aplique a la coordinación académica</p>	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Anexare pantallazos de correos electrónicos Cuando se presenten las novedades.</p>



		<u>15 al 30 de Junio</u> Se realizará la actividad de acuerdo con la novedad.	
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.	<u>1 al 14 de Junio</u> Se hizo cargue en el Drive del portafolio de evidencias del instructor de la ficha 2550988. <u>15 al 30 de Junio</u> Se hará el cargue en el Drive del portafolio de evidencias del instructor de las fichas 2559325 y 2567602	<u>1 al 14 de junio</u> Anexo Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2550988 <u>15 al 30 de Junio</u> Anexare Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la fichas 2559325 y 2567602
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.	<u>1 al 14 de Junio</u> Se asistió a reunión de seguimiento del programa PDV el 13 de Junio. <u>15 al 30 de Junio</u> En esta quincena no se proyecta realizar esta actividad	<u>1 al 14 de Junio</u> Anexo pantallazo de Acta de seguimiento enviado por la Coordinadora Académica
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.	<u>1 al 14 de Junio</u> Envío de la programación con la planeación pedagógica de las fichas Malaga2567602 2559325 San Andrés 2550988 La Uvita <u>15 al 30 de Junio</u> En esta quincena no se realiza esta actividad.	<u>1 al 14 de Junio</u> Anexo Pantallazo de la planeación pedagógica subidas al drive de las fichas: Malaga2567602 2559325 San Andrés 2550988 La Uvita



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.	<p><u>1 al 14 de Junio</u> En este periodo no se proyecta realizar esta actividad</p> <p><u>15 al 30 de Junio</u> En este periodo no se proyecta realizar esta actividad.</p>	
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.	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Se remitió el correo electrónico a la coordinación académica con la solicitud de creación de las fichas 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_Asistencia s - ACEPTACIÓN DE MATRICULA</p> <p><u>15 al 30 de junio</u> Se enviarán documentos para la creación de ficha del municipio de Málaga</p>	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Anexo pantallazo de correo electrónico solicitud creación fichas del municipio de Prados de Sevilla.</p>
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,	<p><u>1 al 14 de Junio</u> Para este mes no se proyecta realizar esta actividad</p>	
14	Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica y o pedagógica convocadas por el centro.	<p><u>1 al 14 de Junio</u> En este periodo no se realizó esta actividad</p> <p><u>15 al 30 de Junio</u> En este periodo no se programó esta actividad</p>	



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.	<u>1 al 14 de Junio</u> Se aplicó a la NCL Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO	<u>1 al 14 de Junio</u> 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	<u>1 al 14 de Junio</u> Se reportó en la plataforma Secop ii los documentos relacionados con la cuenta del mes de junio según los lineamientos. <u>15 al 30 de Junio</u> Remitiré el correo a la supervisora del contrato con el informe de actividades a ejecutar del 15 al 30 del mes de Junio para el cargue en elSecop ii	<u>1 al 14 de Junio</u> Documentos de la Cuenta Junio cargada en el secop ii <u>15 al 30 de Junio</u> Anexare pantallazo del informe enviado a la coordinadora de evidencias del mes de Junio.
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	<u>1 al 14 de Junio</u> No se realizaron comisiones en el mes. <u>15 al 30 de Junio</u> Se proyecta realizar desplazamiento para formación en el municipio de la Uvita,	
18	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual.	<u>1 al 14 de Junio</u> En este periodo no se programó esta actividad.	
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).	<u>1 al 14 de Junio</u> Acredite mediante la planilla 4447277930 correspondiente al mes de Mayo estar al día en el pago a los aportes al sistema	<u>1 al 14 de Junio</u> Anexo pantallazo de Soporte de pago a seguridad social mes de Mayo.



		de seguridad social integral	
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.	<u>1 al 14 de Junio</u> No se proyecta realizar esta actividad en este mes.	
21	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	<u>1 al 14 de Junio</u> No se asignaron actividades adicionales para este mes	

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.	22122	LA UVITA	25/05/2022	26//05/2022
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. 4447277930 de la planilla, operador o aplicativo “SOI,” mes de Mayol. (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 entidad(es) 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_40032022_16822_Junio_2022 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

Ingrid Solange Sequeda Rojas

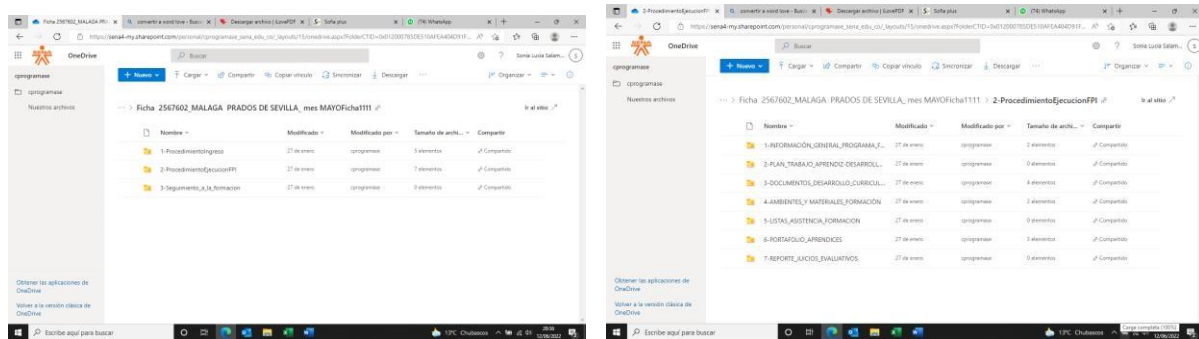
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3479284 de 2022

Coordinadora de Formacion



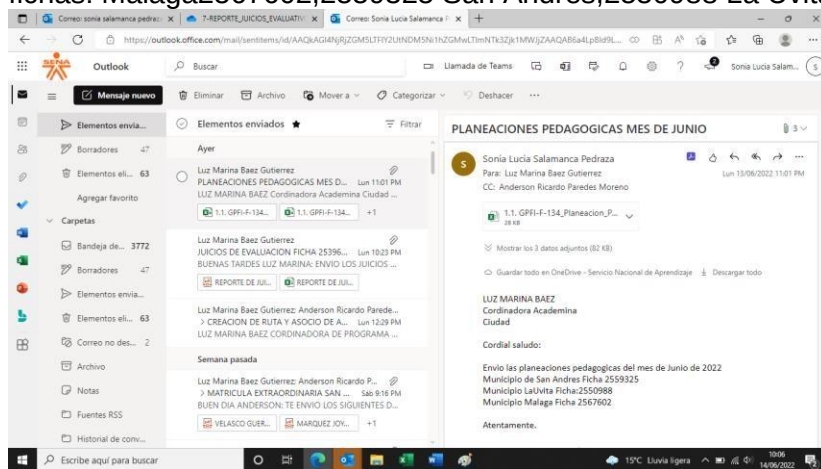
EVIDENCIAS DEL 1 AL 14 DE JUNIO

OBLIGACION 1: Anexo Pantallazo Carpeta de documentos creación de ficha: 2567602

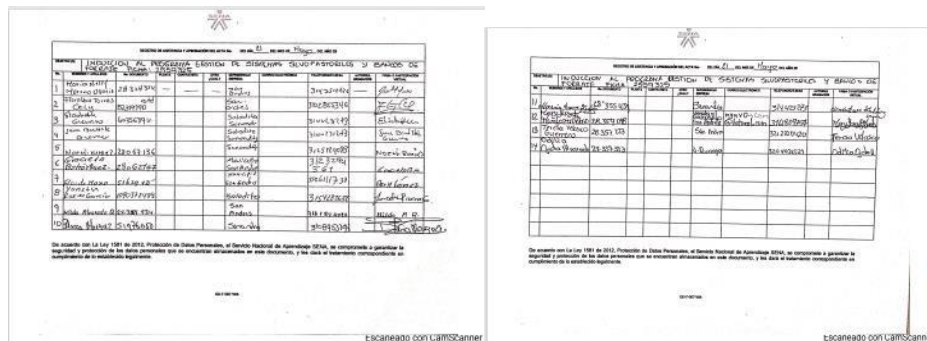


OBLIGACION 2

C. Anexo pantallazo de las planeaciones pedagógicas enviadas a coordinación Académica de las fichas: Malaga2567602,2559325 San Andres,2550988 La Uvita



OBLIGACIÓN 3 Se anexa acta de inducción a la formación de la ficha 2559325

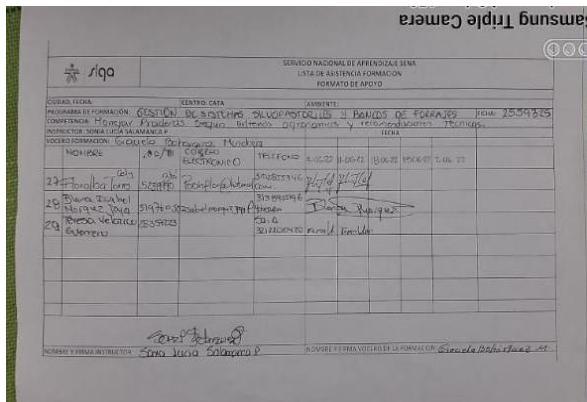


<p align="center">  Centro Agrupamiento y Turismo de los Andes Región Huancavelica AGENDA DEL DÍA DE PLAN DE SESIÓN </p>	<p align="center">  Centro Agrupamiento y Turismo de los Andes Región Huancavelica AGENDA DEL DÍA DE PLAN DE SESIÓN </p>	<p align="center">  Centro Agrupamiento y Turismo de los Andes Región Huancavelica AGENDA DEL DÍA DE PLAN DE SESIÓN </p>	<p align="center">  Centro Agrupamiento y Turismo de los Andes Región Huancavelica AGENDA DEL DÍA DE PLAN DE SESIÓN </p>
Desarrollo del Proyecto de Formación: OBJETIVOS, CONTENIDOS Y EVALUACIÓN	Desarrollo del Proyecto de Formación: OBJETIVOS, CONTENIDOS Y EVALUACIÓN	Desarrollo del Proyecto de Formación: OBJETIVOS, CONTENIDOS Y EVALUACIÓN	Desarrollo del Proyecto de Formación: OBJETIVOS, CONTENIDOS Y EVALUACIÓN
Fecha: del 20 al 21 de Mayo del 2020	Fecha: del 20 al 21 de Mayo del 2020	Fecha: del 20 al 21 de Mayo del 2020	Fecha: del 20 al 21 de Mayo del 2020
Objetivo de la sesión: <ul style="list-style-type: none"> Analizar la estructura institucional y a su vez la formación complementaria regular y especial, con la participación del programa. Analizar y los lineamientos del currículo de aprendizaje y el procedimiento de implementación de la gestión educativa. Analizar la necesidad de la formación, metodologías de aprendizaje para competencias de la formación, tomar los sistemas de datos para el desarrollo de la formación, y contenidos de la formación, tomar de referencia, competencias de los estudiantes, así como de la formación de formación cuando aplica. 	Objetivo de la sesión: <ul style="list-style-type: none"> Analizar la estructura institucional y a su vez la formación complementaria regular y especial, con la participación del programa. Analizar y los lineamientos del currículo de aprendizaje y el procedimiento de implementación de la gestión educativa. Analizar la necesidad de la formación, metodologías de aprendizaje para competencias de la formación, tomar los sistemas de datos para el desarrollo de la formación, y contenidos de la formación, tomar de referencia, competencias de los estudiantes, así como de la formación de formación cuando aplica. 	Objetivo de la sesión: <ul style="list-style-type: none"> Analizar la estructura institucional y a su vez la formación complementaria regular y especial, con la participación del programa. Analizar y los lineamientos del currículo de aprendizaje y el procedimiento de implementación de la gestión educativa. Analizar la necesidad de la formación, metodologías de aprendizaje para competencias de la formación, tomar los sistemas de datos para el desarrollo de la formación, y contenidos de la formación, tomar de referencia, competencias de los estudiantes, así como de la formación de formación cuando aplica. 	Objetivo de la sesión: <ul style="list-style-type: none"> Analizar la estructura institucional y a su vez la formación complementaria regular y especial, con la participación del programa. Analizar y los lineamientos del currículo de aprendizaje y el procedimiento de implementación de la gestión educativa. Analizar la necesidad de la formación, metodologías de aprendizaje para competencias de la formación, tomar los sistemas de datos para el desarrollo de la formación, y contenidos de la formación, tomar de referencia, competencias de los estudiantes, así como de la formación de formación cuando aplica.
Recursos y medios: <ul style="list-style-type: none"> Computador TV Proyector 	Recursos y medios: <ul style="list-style-type: none"> Computador TV Proyector 	Recursos y medios: <ul style="list-style-type: none"> Computador TV Proyector 	Recursos y medios: <ul style="list-style-type: none"> Computador TV Proyector
Indicador de logros:	Indicador de logros:	Indicador de logros:	Indicador de logros:
ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	ACTIVIDADES
Inicio	Inicio	Inicio	Inicio
Desarrollo	Desarrollo	Desarrollo	Desarrollo
Cierre	Cierre	Cierre	Cierre
Evaluación	Evaluación	Evaluación	Evaluación
Reflexión	Reflexión	Reflexión	Reflexión
Resumen	Resumen	Resumen	Resumen
Conclusión	Conclusión	Conclusión	Conclusión
Reflexión	Reflexión	Reflexión	Reflexión
Resumen	Resumen	Resumen	Resumen
Conclusión	Conclusión	Conclusión	Conclusión
Reflexión	Reflexión	Reflexión	Reflexión
Resumen	Resumen	Resumen	Resumen
Conclusión	Conclusión	Conclusión	Conclusión
Reflexión	Reflexión	Reflexión	Reflexión

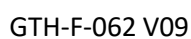
[illegible]

OBLIGACIÓN 4 Listados de asistencia a la formación de las formaciones

[illegible][illegible]



ACTA DE ENTREGA DE MATERIALES DE FORMACION - OneDrive (sharepoint.com)



FICHA 2559325 SAN ANDRES

4-AMBIENTES Y MATERIALES FORMACIÒN - OneDrive (sharepoint.com)

4-AMBIENTES Y MATERIALES, C... x

https://senae-my.sharepoint.com/personal/programase_sena_edu_cdi_layout15/onedrive.aspx?file=CTD=0d71200078DE510AFEA404919... A?e=...

OneDrive

Buscar

+ Nuevo Cargar Compartir Copiar vínculo Sincronizar Descargar Organizar

programase

Mis archivos

Nuestros archivos

... > 2-ProcedimientoEjecucionFPI > 4-AMBIENTES Y MATERIALES FORMACIÓN Ir al sitio

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Comparto
ACTA DE ENTREGA Y LISTADO DE ASISTEN...	hace 7 minutos	Sonia Lucia Salamea Per...	1.08 MB	Compartido
ENTREGADO DEL ALMACEN.pdf	hace 6 minutos	Sonia Lucia Salamea Per...	748 KB	Compartido
SanAndrés_GIL-F-014-FORMATO_SOLUCI...	Hace unos segundos	Sonia Lucia Salamea Per...	341 KB	Compartido

Obtener las aplicaciones de OneDrive

Volver a la versión clásica de OneDrive

Escribí aquí para buscar

100% 10/04/2022

FICHA 2550988 LA UVITA

[4-AMBIENTES Y MATERIALES FORMACIÒN - OneDrive \(sharepoint.com\)](#)

OBLIGACION 6 Anexo pantallazo de calificación de juicios de evaluación y link de evidencias subidas al Drive

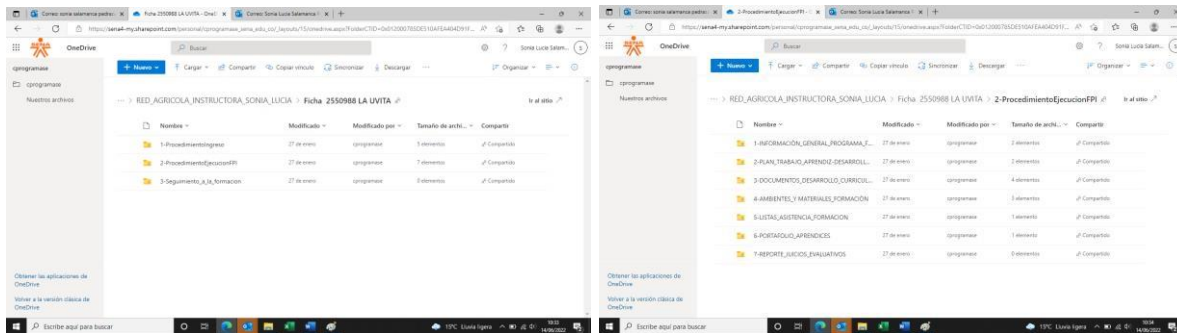
Link [7-REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS - OneDrive \(sharepoint.com\)](#)

FICHA: 2539603

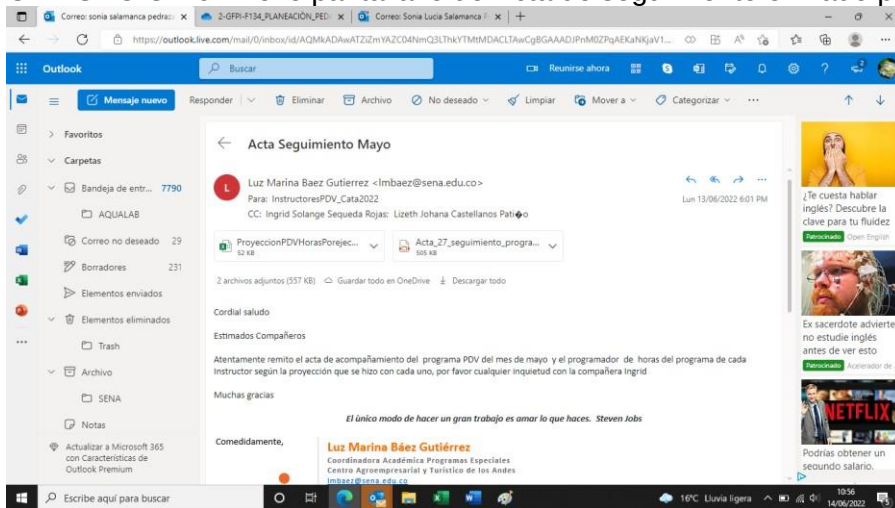
[illegible][illegible]



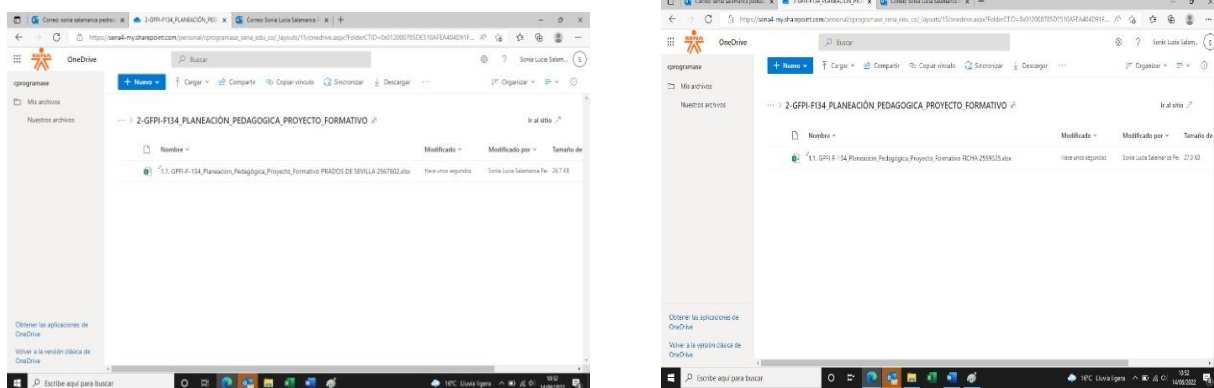
OBLIGACIÓN 8 Anexo Pantallazo del cargue de Evidencias en el Drive de la ficha 2550988.

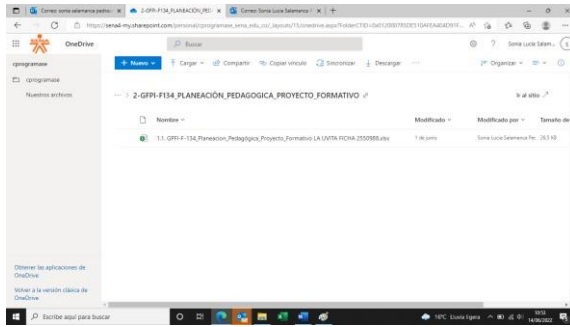


OBLIGACION 9 Anexo pantallazo de Acta de seguimiento enviado por la Coordinadora Académica

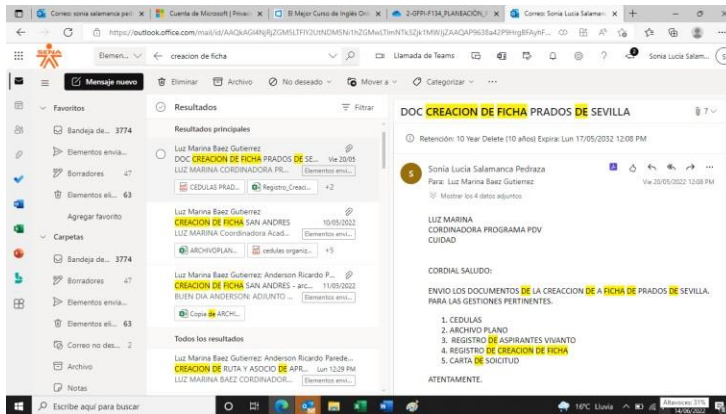


OBLIGACION 10 Anexo Pantallazode la planeación pedagógica subidas al drive de las fichas: Malaga 2567602; 2559325 San Andrés y 2550988 La Uvita





OBLIGACION 12 Anexo pantallazo decorreo electrónico solicitud creación fichas del municipio de Prados de Sevilla.



OBLIGACION 15 Pantallazo de Certificado de la norma.





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



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO



DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40032022
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA SALAMANCA PEDRAZA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	TUNJA	DEPARTAMENTO:	BOYACA
DIRECCIÓN:	KRA 8 17 67	TELÉFONO:	7000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
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:	4447277930	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN:	MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2022	SALUD:	AÑO: 2022
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/06/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9990277110

LIQUIDACIÓN GENERAL				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
800224808	230301	230301-PORVENIR		1	\$ 217.600
SUBTOTAL:				1	\$ 217.600
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR		1	\$ 170.000
SUBTOTAL:				1	\$ 170.000
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 14.200
SUBTOTAL:				1	\$ 14.200
TOTAL PAGADO:				\$ 401.800	



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN:		CEDULA DE CIUDADANIA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		40032022		NÚMERO PLANILLA:		4447277930		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES					
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		SONIA LUCIA SALAMANCA PEDRAZA SALAMANCA PEDRAZA								MES:		mayo		AÑO:					
CIUDAD/MUNICIPIO:		TUNJA		DEPARTAMENTO:		BOYACA		CIUDAD/MUNICIPIO:		TUNJA		DEPARTAMENTO:		BOYACA					
DIRECCIÓN:		KRA 8 17 67		TELÉFONO:		7000000		DIRECCIÓN:		KRA 8 17 67		TELÉFONO:		7000000					
TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE		CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE		TIPO APORTANTE:		02-INDEPENDIENTE		CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE					
TIPO EMPRESA:		PRIVADA		ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y		TIPO EMPRESA:		PRIVADA		ACTIVIDAD ECONOMICA:		Actividades reguladoras y					
FORMA DE PRESENTACIÓN:		SUCURSAL		SUCURSAL / DEPENDENCIA:		003 - INDEPENDIENTE		FORMA DE PRESENTACIÓN:		SUCURSAL		SUCURSAL / DEPENDENCIA:		003 - INDEPENDIENTE					
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO																	
TOTAL APORTES A PAGAR																			
CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NÚMERO	NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NÚMERO	NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NÚMERO	NIT	CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NÚMERO	NIT				
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	860066942	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1								
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							
SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:				SUBTOTAL:							