PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de MARZO de 2023.

Señor (a)
ANA YAQUELINE CHAVARRO PARRA No. **CO1.PCCNTR.4550123**
Cargo del supervisor
Dependencia TELEINFORMÁTICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4550123** del año 2023.

Claudia Marcela Vargas Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40042798 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de Teleinformática, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES PESOS M/CTE ($ 20.000.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.333.333) b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES PESOS M/CTE ($ 4.000.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.666.667).

Plazo: Será hasta el (20) de Julio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Atención a fichas: TPS 2582968 ADSI 2470031	Asignación horaria dada por coordinación a académica.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ejecución y evaluación de proyectos de formación cumpliendo planeación dada para las fichas asignadas.	Evaluación en plataforma Sofia y Territorio.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o	Elaboración de guías y actualización de las mismas.	Elaboración de guías de trabajo y

	módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.		actividades de evaluación.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Desarrollo de competencias para fichas: TPS 2582968: Competencia: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia ADSI 2470031 Competencia: Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa.	Ejecución de competencias y resultados de aprendizaje según estructura curricular.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Desarrollo de actividades presenciales y virtuales según infraestructura disponible en el centro de formación.	Desarrollo de actividades presenciales y virtuales en plataforma Territorio.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Reportar juicios de evaluación en plataforma Sofia-Plus según cronograma de planeación curricular.	Juicios de evaluación validados en plataforma Territorium.
7.	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Presentar informes y reportes según los plazos estipulados por coordinación académica.	Informes y reportes evaluados de fichas: TPS 2582968 ADSI 2470031

8.	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Cumplir con protocolos, normas, reglamentos de buen uso de los ambientes de formación y Reglamentos e Instrucciones de Sistema de la seguridad y salud en el trabajo, Aseo y cuidado de equipos de los elementos en ambiente de Formación.	Hacer cumplir reglamento del aprendiz, Crear hábitos de buen uso de elementos de Ambientes de formación y aseo diario, y controlar normas de SG-SST
9.	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplir estándares de alta calidad del centro de Formación.	Participar en evaluación de calidad según el requerimiento del centro de formación.
10.	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a reuniones programadas por el Centro de formación Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Control de asistencia a Reuniones.
11.	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Cumplir con los informes mensuales solicitados por supervisión de contratos e informes mensuales de ejecución de actividades, novedades o inconvenientes presentados y los soportes correspondientes.	Gestión Financiera: * Formato de Pago Si contratistas * Certificado Afiliación Salud * Certificado Afiliación Pensión * RUT * Certificado Decreto 1070 Art 1 Gestión Contractual: * Informe Contractual GTH * Certificado Afiliación Salud * Certificado Afiliación Pensión * Certificado inducción SST (FIRMADO)
12.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Reportes e informes sobre requerimientos solicitados.

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 pago seguridad social mes de febrero N° 4490015745-4491659492 de la planilla, operador SOI-PILA. (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 NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(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 (4) folios

Cordialmente,

Firma
Claudia Marcela Vargas Forero
Contratista
C.C. No. 40042798

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA YAQUELINE CHAVARRO PARRA
Supervisor(a) Contrato 4550123 de 2023
Coordinadora Académica TELEINFORMÁTICA.

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

INSTRUCTOR: Claudia Marcela Vargas Forero **C.C.: 40042798** **MES: 01** de MARZO AL 30 de Marzo **AÑO:** 2023

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
01/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Definición, documentación y evaluación global del plan de calidad - presencial**	Santiago Tamayo
02/03/2023	311	2582968	6 am. - 12 m.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
02/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Gestión de calidad, Factores de calidad, Técnicas de calidad, Métricas de calidad, etandares de calidad. Exposiciones. Validación de proyecto final.**	Santiago Tamayo
03/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Gestión de calidad, Factores de calidad, Técnicas de calidad, Métricas de calidad, etandares de calidad. Exposiciones. Validación de proyecto final.**	Santiago Tamayo
03/03/2023	311	2582968	6 am. - 10 am.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
06/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
07/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
08/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
09/03/2023	311	2582968	6 am. - 12 m.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
10/03/2023	311	2582968	6 am. - 10 am.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
09/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
10/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
13/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software**	Santiago Tamayo
14/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software-**	Santiago Tamayo
15/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
16/03/2023	311	2582968	6 am. - 12 m.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
17/03/2023	311	2582968	6 am. - 10 am.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
16/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software-**	Santiago Tamayo
17/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software**	Santiago Tamayo
21/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software-**	Santiago Tamayo
22/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
23/03/2023	311	2582968	6 am. - 12 m.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
24/03/2023	311	2582968	6 am. - 10 am.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
23/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software-**	Santiago Tamayo
24/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software**	Santiago Tamayo
27/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
28/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
29/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
30/03/2023	311	2582968	6 am. - 12 m.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
31/03/2023	311	2582968	6 am. - 10 am.	6	Desplegar la solución del software -Implementar la solución del software de acuerdo a los requisitos de operación y modelos de referencia.	**Elaborar el manual de usuario, según las normas y protocolos establecidos.**	Daniel Macias
30/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo
31/03/2023	311	2470031	12-5 pm	5	Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de sofware, de acuerdo con el referente adoptado por la empresa.	**Procesos de desarrollo de software- virtual**	Santiago Tamayo

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 30 de MARZO de 2023.

Señor (a)
ANA YAQUELINE CHAVARRO PARRA No. **CO1.PCCNTR.4550123**
Cargo del supervisor
Dependencia TELEINFORMÁTICA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes MARZO del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4550123** del año 2023.

Claudia Marcela Vargas Forero, identificado con la cédula de ciudadanía No. 40042798 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en área de Teleinformática, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES PESOS M/CTE ($ 20.000.00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 1.333.333) b) Cuatro (4) pagos iguales por los meses de marzo a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES PESOS M/CTE ($ 4.000.000) cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de julio de 2023, por valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 2.666.667).

Plazo: Será hasta el (20) de Julio de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios personales de carácter temporal, como instructor(a) para la ejecución de acciones de formación profesional integral en titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; y otras actividades que se deriven de la formación, en las diferentes especialidades ofertadas por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	Atención a fichas: TPS 2582968 ADSI 2470031	Asignación horaria dada por coordinación a académica.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Ejecución y evaluación de proyectos de formación cumpliendo planeación dada para las fichas asignadas.	Evaluación en plataforma Sofia y Territorio.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o	Elaboración de guías y actualización de las mismas.	Elaboración de guías de trabajo y

	módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.		actividades de evaluación.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas establecidas en cada programa de formación.	Desarrollo de competencias para fichas: TPS 2582968: Competencia: Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia ADSI 2470031 Competencia: Aplicar buenas prácticas de calidad en el proceso de desarrollo de software, de acuerdo con el referente adoptado en la empresa.	Ejecución de competencias y resultados de aprendizaje según estructura curricular.
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación.	Desarrollo de actividades presenciales y virtuales según infraestructura disponible en el centro de formación.	Desarrollo de actividades presenciales y virtuales en plataforma Territorio.
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, entre otros.	Reportar juicios de evaluación en plataforma Sofia-Plus según cronograma de planeación curricular.	Juicios de evaluación validados en plataforma Territorium.
7.	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto.	Presentar informes y reportes según los plazos estipulados por coordinación académica.	Informes y reportes evaluados de fichas: TPS 2582968 ADSI 2470031

8.	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Ia Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Cumplir con protocolos, normas, reglamentos de buen uso de los ambientes de formación y Reglamentos e Instrucciones de Sistema de la seguridad y salud en el trabajo, Aseo y cuidado de equipos de los elementos en ambiente de Formación.	Hacer cumplir reglamento del aprendiz, Crear hábitos de buen uso de elementos de Ambientes de formación y aseo diario, y controlar normas de SG-SST
9.	Participar activamente en el logro de los indicadores de Alta Calidad establecidos para el Centro de Formación.	Cumplir estándares de alta calidad del centro de Formación.	Participar en evaluación de calidad según el requerimiento del centro de formación.
10.	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Asistir a reuniones programadas por el Centro de formación Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA.	Control de asistencia a Reuniones.
11.	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes.	Cumplir con los informes mensuales solicitados por supervisión de contratos e informes mensuales de ejecución de actividades, novedades o inconvenientes presentados y los soportes correspondientes.	Gestión Financiera: * Formato de Pago Si contratistas * Certificado Afiliación Salud * Certificado Afiliación Pensión * RUT * Certificado Decreto 1070 Art 1 Gestión Contractual: * Informe Contractual GTH * Certificado Afiliación Salud * Certificado Afiliación Pensión * Certificado inducción SST (FIRMADO)
12.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Reportes e informes sobre requerimientos solicitados.

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 pago seguridad social mes de febrero N° 4490015745-4491659492 de la planilla, operador SOI-PILA. (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 NO X he suscrito otro u otros contratos con entidades(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 (4) folios

Cordialmente,

Firma
Claudia Marcela Vargas Forero
Contratista
C.C. No. 40042798

Recibí a satisfacción:

Firma
ANA YAQUELINE CHAVARRO PARRA
Supervisor(a) Contrato 4550123 de 2023
Coordinadora Académica TELEINFORMÁTICA.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/02/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
24/02/2023	28/02/2023	DESARROLLO CURRICULAR	22,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 22,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2582968 - PROGRAMACION DE SOFTWARE .

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DESPLEGAR EL SOFTWARE CONSTRUIDO DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

VERIFICAR LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON CONDICIONES ESTABLECIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	59,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2470031 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR LOS REQUISITOS DEL CLIENTE PARA CONSTRUIR EL SISTEMA DE INFORMACION.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR BUENAS PRÁCTICAS DE CALIDAD EN EL PROCESO DE DESARROLLO DE SOFTWARE, DE ACUERDO CON EL REFERENTE ADOPTADO EN LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONSTRUIR EL SISTEMA QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS DE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISEÑAR EL SISTEMA DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESPECIFICAR LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA DESARROLLAR EL SISTEMA DE INFORMACION DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLANTAR LA SOLUCIÓN QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA SU OPERACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CAPACITAR A LOS USUARIOS DEL SISTEMA, SOBRE LA ESTRUCTURACIÓN Y EL MANEJODEL APLICATIVO, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTABLECIDO, EL PERFIL DE LOSUSUARIOS, SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CONFIGURAR EL SOFTWARE DE LA APLICACIÓN PARA CLIENTE Y SERVIDOR, MEDIANTELA UTILIZACIÓN DEL HARDWARE DISPONIBLE, EJECUTÁNDOLA EN LA PLATAFORMATECNOLÓGICA, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA

DEFINIR ESTRATEGIAS PARA LA VALIDACIÓN DE MANUALES DE USUARIO Y DEOPERACIÓN, RESPONDIENDO A LAS NECESIDADES Y SATISFACCIÓN DEL CLIENTE,FRENTE A LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA PROPUESTA, SEGÚN POLÍTICAS DE LAORGANIZACIÓN

ELABORAR EL INFORME ADMINISTRATIVO, SIGUIENDO LOS PROTOCOLOS DE LAORGANIZACIÓN, BASADO EN LOS PLANES DE INSTALACIÓN, RESPALDO Y MIGRACIÓNDEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, FACILITANDO LA OPERATIVIDAD Y MANTENIMIENTODE LA SOLUCIÓN INFORMÁTICA

ELABORAR INFORMES TÉCNICOS RELACIONADOS CON LA SOLUCIÓN INFORMÁTICAIMPLANTADA, DE ACUERDO CON LAS PROPUESTAS DE ALTERNATIVAS APLICADAS,TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y SEGÚN NORMAS YPROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PARTICIPAR EN EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PARA PERMITIR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	137,60

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	197,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40042798
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL4 C #55 18	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación básica primaria.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4490015745**			TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2023
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/03/13			NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9993615190		

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	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 185.600	$ 0	$ 185.600
SUBTOTALES:										**$ 185.600**	**$ 0**	**$ 185.600**

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	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.000	$ 0	$ 0	$ 145.000
SUBTOTALES:													**$ 145.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 145.000**

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
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.100	$ 6.100	$ 0	$ 0	$ 6.100
SUBTOTALES:									**$ 6.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 6.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES											
																												PENSIÓN									SALUD						ARP																							
																															FSP		APORTES VOLUNTARIOS																																			
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	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
1	CC 40042798	VARGAS FORERO CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.425.200				NO								01-30										230301-PORVENIR	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600	EPS008-COMPENSAR	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.160.000	40042798	$ 6.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 336.700**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	40042798
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CLAUDIA MARCELA VARGAS FORERO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL4 C #55 18	TELÉFONO:	2222222
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación básica primaria.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**4491659492**	TIPO DE PLANILLA:			N-CORRECCIONES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero AÑO	2023
DÍAS DE MORA:			4				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/03/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			6532
NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:			4490015745	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:			2023/03/13

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	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBTOTALES:										**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

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	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBTOTALES:													**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 0**

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
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 6.100	$ 6.100	$ 100	$ 0	$ 6.200
SUBTOTALES:									**$ 6.100**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 6.200**

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 40042798	VARGAS FORERO CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.425.200				NO							A	01-30									
2	CC 40042798	VARGAS FORERO CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.425.200				NO							C	01-30									
3	CC 40042798	VARGAS FORERO CLAUDIA MARCELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.425.200				NO							R	01-30									

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN / SALUD

Nº	PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600	EPS008-COMPENSAR	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000
2	230301-PORVENIR	30	$ 1.160.000	$ 185.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 185.600	EPS008-COMPENSAR	30	$ 1.160.000	$ 145.000	$ 0	$ 145.000
3	230301-PORVENIR	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 0	EPS008-COMPENSAR	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

SEGURIDAD SOCIAL — ARP / PARAFISCALES

Nº	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.160.000	40042798	$ 6.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
2	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.160.000	40042798	$ 12.200		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
3	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	0	$ 0	40042798	$ 6.100		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 6.200**

Planilla Pagada