PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, mayo de 2023

Señor
GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4530835
COORDINADOR ACADEMICO
FORMACIÓN PROFESIONAL
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2023.

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.4530835 del año 2023

DEISSY PATRICIA BAUTISTA GÓMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.072.639.498 de Chía, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 Veinte millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil ciento cincuenta Pesos M/Cte. ($20.484.150)). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (5) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2023, por valor de Cuatro Millones Noventa y Seis Mil Ochocientos Treinta Pesos M/Cte. ($ 4.096.830) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar la formación profesional programada por el Centro de Desarrollo Agroempresarial en la red de conocimiento GESTIÓN ADMINISTRATIVA y FINANCIERA, en el área temática de GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en las jornadas de Diseño curricular (cuando el centro lo requiera) y Desarrollo Curricular de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual haciendo parte activa del equipo ejecutor correspondiente.	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas **2669298, 2557442, 2669299, 2616014 del programa Gestión del Talento Humano y 2669138 del programa Recursos Humanos** que me fueron asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA.	Portafolio del instructor evidenciado en la plataforma Territorium https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=27935913&load#getDocs.php?materia=2479598&ref=41874928-Gesti%C3%B3n%20Del%20Talento%20Humano%20(2669298%20Pry%202502719)/ .
2	Ejecutar la formación profesional integral, de acuerdo con el procedimiento establecido por la entidad, en los programas del área temática objeto del contrato según programación de grupos asignados evitando realizar cambios sin autorización.	Impartí formación profesional integral aplicando estrategias enseñanza – aprendizaje de acuerdo con el diseño curricular, el proyecto de formación correspondiente a las fichas **2669298, 2557442, 2669299, 2616014 del programa Gestión del Talento**	Lista de asistencia aprendices Plataforma Territorium

		Humano y 2669138 del programa Recursos Humanos asignadas por la Coordinación Académica, cumplí con la programación asignada y no generé cambios sin autorización del Coordinador Académico.	
3	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo curricular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013.	Apliqué los lineamientos establecidos en la Guía de Desarrollo Curiicular GFPI-G-012 y la Guía para Desarrollo de los Procesos Formativos GPFI-G-013 para la ejecución de la Formación Profesional Integral en las fichas **2669298, 2557442, 2669299, 2616014 del programa Gestión del Talento Humano y 2669138 del programa Recursos Humanos** asignadas por la Coordinación Académica del Centro.	Plataforma Territorium
4	Garantizar la actualización y/o capacitación continua en los componentes: técnico, pedagógico, idiomas y de habilidades blandas para el mejoramiento del rol de instructor en la FPI.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
5	Participar, cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, aplicando los	Emití en el tiempo establecido los juicios valorativos en la plataforma Sofia Plus, correspondientes a los RAP asignados en la	Reporte juicios evaluativos en el aplicativo Sofia Plus de acuerdo con la programación de agendas.

	procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, máximo en un plazo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente, absteniéndose de generar juicios de evaluación masivos.	programación del CDA en las fichas **2669298, 2557442, 2669299, 2616014 del programa Gestión del Talento Humano y 2669138 del programa Recursos Humanos**	
7	Garantizar la permanente organización y actualización del portafolio de evidencias tanto del instructor como de los aprendices de las fichas programadas, en la plataforma LMS de la entidad, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.	Actualicé de acuerdo con los lineamientos generados por las Coordinaciones Académicas en la jornada de alistamiento para el trimestre II de 2023.	Plataforma Territorium
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria, cuando el centro de formación lo requiera.	Se entrega oportunamente los soportes de matrícula de los aprendices para el curso complementario Fundamentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - 40 HORAS, de la ficha 2759791.	Correo enviado a la Coordinación Académica el día 25 del mes de Abril de 2023.
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información definido por la entidad para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificar que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en estado EN FORMACIÓN. b). Registrar rutas de aprendizaje y validar novedades de aprendices	Garantice el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los sistemas de información definidos en el CDA, y registre en la plataforma Sofia Plus las novedades generadas de los aprendices. Así mismo verifiqué las rutas de aprendizaje asociadas a las fichas **2669298, 2557442, 2669299, 2616014 del programa Gestión del Talento**	Registro de inasistencias en el aplicativo Sofia Plus. Control de Asistencia en sesiones de formación

	(reintegros, traslados, aplazamientos. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	**Humano y 2669138 del programa Recursos Humanos**	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
11	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz.	Socialicé y garanticé el cumplimiento del reglamento del aprendiz para los aprendices de las fichas **2669298, 2557442, 2669299, 2616014 del programa Gestión del Talento Humano y 2669138 del programa Recursos Humanos.**	
12	Apoyar procesos de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
13	Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA), en particular, la implementación de los procedimientos y formatos establecidos en el Proceso de Ejecución de la FPI.	Garantice el cumplimiento de los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA en el CDA, para la ejecución de la Formación Profesional Integral para el desarrollo de mi objeto contractual, en las fichas **2669298, 2557442, 2669299, 2616014 del programa Gestión del Talento Humano y 2669138 del programa Recursos Humanos**.	Formatos utilizados en el proceso de la FPI.

14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y las ofertas educativas.	Socialicé a través de redes sociales y medios de comunicación el calendario la programación de las ofertas presenciales y virtuales del CDA.	Registros Fotográficos.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación
16	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, con plazo máximo a julio 31 de 2023.	Cuento con la certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICOS Y NORMATIVA, código: 240201056. Vigencia de la norma: Julio/12/2025.	Certificado expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje. Registro documentado en la plataforma SECOP II.
17	Acompañar a los aprendices en las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.	Para el periodo objeto de este pago, la necesidad del servicio no requirió ejecutar actividades correspondientes a esta obligación.
18	Cumplir con la programación asignada de 160 horas de formación mensuales, reportadas en el Aplicativo SOFIA PLUS.	Cumplí con las 160 horas asignadas en la programación de la Coordinación Académica, en la formación titulada y/o	Reporte horas SofiaPlus para el mes de mayo de 2023.

		complementaria en las fichas **2669298, 2557442, 2669299, 2616014 del programa Gestión del Talento Humano y 2669138 del programa Recursos Humanos**.	
19	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realice el pago oportuno como aportante contratista independiente a los sistemas de seguridad social (Pensión, Salud y ARL) para el período **Abril** a través del Operador **SOI,** planilla No. **4496968736.**	Planilla de pago No. **4496968736** con el operador de información **SOI.**

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.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.	Para el periodo objeto de este pago, No se requirió del servicio de desplazamiento fuera de los municipios de cobertura del CDA.		
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. **4496968736** de la planilla, operador **SOI,** periodo **Abril** de 2023. (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 (13) folios

Cordialmente,



DEISSY PATRICIA BAUTISTA GÓMEZ
Contratista
C.C. No. 1.072.639.498 de Chía

Recibí a satisfacción:

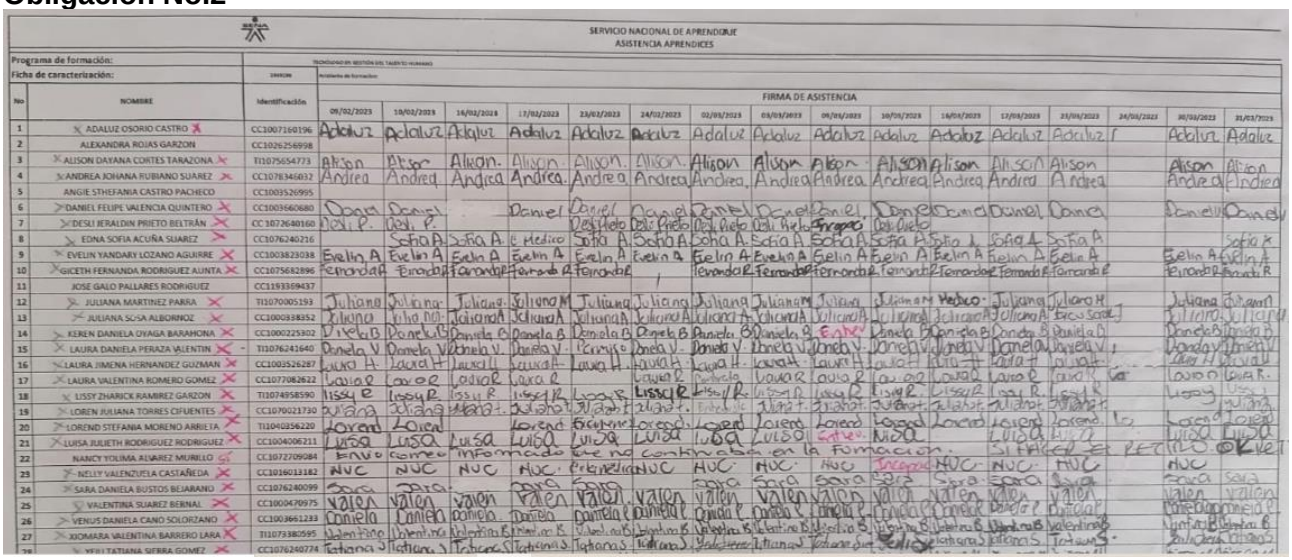
GINA MILDRED SABOGAL MENDIETA
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4530835 de 2023
Coordinador Académico

Obligación No.1

Gestión Del Talento Humano (2669298 Pry 2502719)

NOMBRE		TIPO	ACCIONES
	PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR	Carpeta	
	PROYECTO	Carpeta	

Obligación No.2



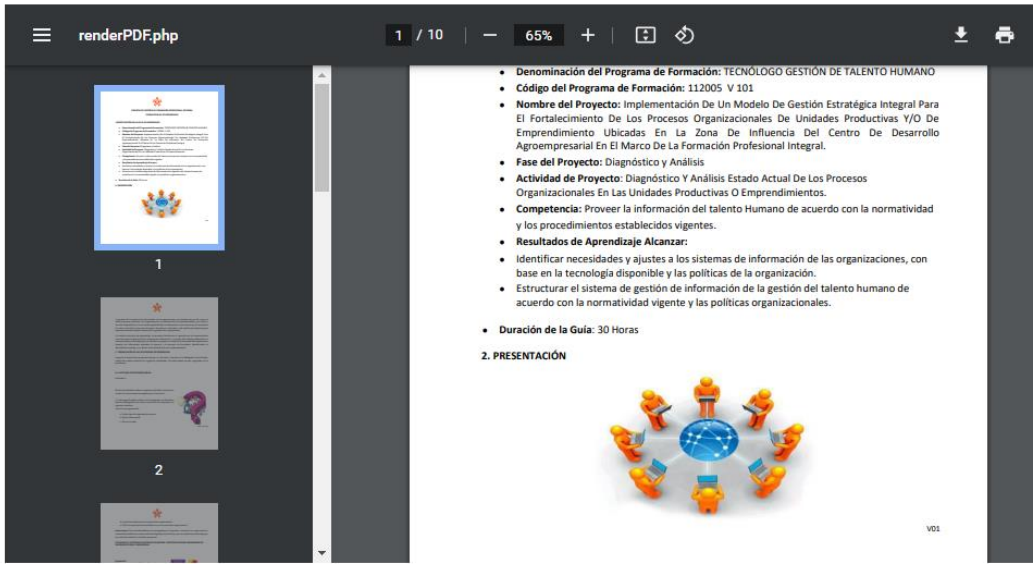
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
ASISTENCIA APRENDICES

Programa de formación:
Ficha de caracterización:

No	NOMBRE	Identificación	FIRMA DE ASISTENCIA
1	ADALUZ OSORIO CASTRO	CC1007160196	
2	ALEXANDRA ROJAS GARZON	CC1026256998	
3	ALISON DAYANA CORTES TARAZONA	TI1075654773	
4	ANDREA JOHANA RUBIANO SUAREZ	CC1078346032	
5	ANGIE STHEFANIA CASTRO PACHECO	CC1003526995	
6	DANIEL FELIPE VALENCIA QUINTERO	CC1003660680	
7	DESLI JERALDIN PRIETO BELTRÁN	CC 1072640160	
8	EDNA SOFIA ACUÑA SUAREZ	CC1076240216	
9	EVELIN YANDARY LOZANO AGUIRRE	CC1003823038	
10	GICETH FERNANDA RODRIGUEZ AUNTA	CC1075682896	
11	JOSE GALO PALLARES RODRIGUEZ	CC1193369437	
12	JULIANA MARTINEZ PARRA	TI1070005193	
13	JULIANA SOSA ALBORNOZ	CC1000338352	
14	KEREN DANIELA OYAGA BARAHONA	CC1000225302	
15	LAURA DANIELA PERAZA VALENTIN	TI1076241640	
16	LAURA JIMENA HERNANDEZ GUZMAN	CC1003526287	
17	LAURA VALENTINA ROMERO GOMEZ	CC1077082622	
18	LISSY ZHARICK RAMIREZ GARZON	TI1074958590	
19	LOREN JULIANA TORRES CIFUENTES	CC1070021730	
20	LORENZ STEFANIA MORENO ARRIETA	TI1040356220	
21	LUISA JULIETH RODRIGUEZ RODRIGUEZ	CC1004006211	
22	NANCY YOLIMA ALVAREZ MURILLO	CC1072709084	
23	NELLY VALENZUELA CASTAÑEDA	CC1016013182	
24	SARA DANIELA BUSTOS BEJARANO	CC1076240099	
25	VALENTINA SUAREZ BERNAL	CC1000470975	
26	VENUS DANIELA CANO SOLORZANO	CC1003661233	
27	XIOMARA VALENTINA BARRERO LARA	TI1073380595	
28	YELI TATIANA SIERRA GOMEZ	CC1076240774	

Obligación No. 3





Obligación No. 6

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO					
EN EJECUCION					
23/01/2023					
22/01/2025					
PRESENCIAL					
25 - REGIONAL CUNDINAMARCA					
9513 - CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL					
Nombre	**Apellidos**	**Competencia**	**Resultado de Aprendizaje**	**Juicio de Evaluació**	**Funcionario que registro el juicio evaluativo**
KEREN DANIELA	OYAGA BARAHONA	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156245 - ESTABLECER LAS NO CONFORMIDADES DE LA COMPILACIÓN Y LA TABULACIÓN DE LA INFORMACIÓN,	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ
KEREN DANIELA	OYAGA BARAHONA	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156246 - APLICAR PROCESOS DE INVESTIGACIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS QUE AFECTEN LA	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ
KEREN DANIELA	OYAGA BARAHONA	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156247 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO DE INFORMACIÓN APLICADO A LAS METODOLOGÍAS DE	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ
KEREN DANIELA	OYAGA BARAHONA	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156248 - DISEÑAR INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ
KEREN DANIELA	OYAGA BARAHONA	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156249 - IDENTIFICAR LAS VARIABLES PARA LA CODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR TABULAR, DE	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ
KEREN DANIELA	OYAGA BARAHONA	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156250 - TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LOS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ
KEREN DANIELA	OYAGA BARAHONA	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	156251 - EMITIR RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN CODIFICADA Y TABULADA	APROBADO	CC 1072639498 - DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ

Obligación No.7



Obligación No.9



Obligación No.13

ACTA No. 01		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de Equipo Ejecutor: seguimiento y verificación de la ejecución de la formación profesional integral de la ficha No.2669298 jornada Mañana del programa Tecnólogo en Gestión del Talento Humano.		
CIUDAD Y FECHA: Chía 29 de marzo 2023	**HORA INICIO:** 11: 00 Horas	**HORA FIN:** 13:00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE: https://meet.google.com/gmb-nbod-iid	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Centro de Desarrollo Agroempresarial CDA - CHIA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Información general de la ficha
2. Listado de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus
3. Asociación de competencias y resultados por instructor
   3.1. Resultados técnicos agendados y evaluados con corte al del trimestre (enero 23 – abril 05 de 2023).
   3.2. Resultados integralidad (Bilingüismo y competencias claves y/o transversales) agendados y evaluados con corte al del trimestre (enero 23 – abril 05 de 2023).
4. Novedades generadas con corte del trimestre (enero 23 – abril 05 de 2023); Retiros Voluntarios, Deserciones, Aplazamientos, Traslados y Cancelaciones.
5. Varios

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar el estado de la ficha 2669298, del programa Tecnólogo en Gestión del Talento Humano, en los procesos de la ejecución de la formación profesional integral (académicos y disciplinarios) en el marco de lo definido en la guía de desarrollo curricular GFPI-G-012 y la guía desarrollo del proceso formativo GFPI-G-013.
2. Establecer estrategias de seguimiento y retención de los aprendices matriculados en la

Obligación No.16

RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

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

DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1072639498

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

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

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en PIEDECUESTA. A los doce (12) días del mes de Julio de dos mil veintidos (2022)

Firmado Digitalmente por

1342231 - 12,07/2022
No Y FECHA REGISTRO

GUSTAVO RAMIREZ PEÑALOZA
Subdirector (E) CENTRO DE ATENCIÓN AL SECTOR AGROPECUARIO
REGIONAL SANTANDER

Vigencia:
hasta el 12 de Julio de 2025

Obligación No.18

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2616014 - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: VINCULAR A LAS PERSONAS SELECCIONADAS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 196,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

Obligación No.19

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1072639498
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			DEISSY PATRICIA BAUTISTA GOMEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA
DIRECCIÓN:	CR 7 KM 21 PORTAL DE FUSICA	TELÉFONO:	8760217
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:			4496968736	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2023
DIAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/05/03	NUMERO AUTORIZACIÓN:			9994159111

TOTAL APORTES A PENSION

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 262.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 262.300	$ 0	$ 262.300
SUBTOTALES:										**$ 262.300**	**$ 0**	**$ 262.300**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 204.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 204.900	$ 0	$ 0	$ 204.900
SUBTOTALES:													**$ 204.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 204.900**

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
4-23	4-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.600	$ 8.600	$ 0	$ 0	$ 8.600
SUBTOTALES:									**$ 8.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 8.600**

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES												SEGURIDAD SOCIAL																			PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	PENSIONADO	REFORMA TRIBUTARIA	IGE	LMA	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD					ARP					CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																			ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES
CC	1072639498	BAUTISTA GOMEZ DEISSY PATRICIA	0047-Pensionado por aportes - CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.639.000			NO											230201-PROTECCION	$ 1.639.000	$ 262.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 262.300	EPS005-SANITAS S.A.	$ 1.639.000	$ 204.900	$ 0	$ 204.900	4-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	$ 1.639.000	1072639498	$ 8.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 475.800**