PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de octubre de 2023.

Señora
Silvia Ines Avendano Lopera
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4489721**
Profesional G02
Centro Tecnológico del Mobiliario
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.4489721 de 2023.

Yennifer Jimenez Aguilar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.027.883.563 de Andes, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Tecnológico del Mobiliario, 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.4489721 de 2023, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023.

OBJETO:
5_9205_34 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL, COMO APOYO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES EN TODAS SUS ETAPAS Y APOYANDO LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA; ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS Y COMPLEMENTARIAS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la planeación del proceso de contratación de servicios personales del Centro Tecnológico del Mobiliario, de acuerdo con la normatividad vigente que le sea remitida por su supervisor de contrato y/o por el ordenador del gasto.	Participé de las reuniones de equipo primario ejecutadas del mes de octubre de 2023.	Actas equipo primario
2	Apoyar la contratación de servicios personales del Centro Tecnológico del Mobiliario de acuerdo con las autorizaciones emitidas por la Subdirección de Centro y/o Dirección Regional y/o Dirección General, con base en la evaluación realizada por el Comité o por las personas evaluadoras designadas para el efecto.	Realicé la organización de las carpetas de los contratistas del Centro para la contratación de instructores del Centro que inician en el mes de octubre.	Carpetas digitales y aplicativo SECOP II https://drive.google.com/drive/folders/1hUI8kD6D34kY83Ku4bONVaUZEJiCASv8
3	Realizar los trámites administrativos, pre contractuales, contractuales y post – contractuales, establecidos en la normatividad vigente para	Realice la solicitud documental a los candidatos que cumplen con el perfil para cubrir las vacantes de Recursos Humanos y ADSO	Correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/1hUI8kD6D34kY83Ku4bONVaUZEJiCASv8

	contratación de servicios personales, verificando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas comerciales y civiles pertinentes y en la normatividad propia de la Entidad.	Realicé el inicio para el mes de los contratos de los instructores en el aplicativo SECOP II que iniciaron en el mes de octubre. Completé la información de los instructores en el aplicativo Sicontratistas	Aplicativo SECOP II Aplicativo Sicontratiastas
4	Realizar la verificación de los documentos solicitados para los expedientes contractuales físicos o digitales, y el cumplimiento de los perfiles señalados para la contratación.	Realicé la revisión de la documentación aportada por los aspirantes por los instructores de acción regular virtual y presencial para el IV trimestre para la vacante de Recursos Humanos	Expedientes contractuales magnéticos y aplicativo SECOP II https://drive.google.com/drive/folders/1hUI8kD6D34kY83Ku4bONVaUZEJiCASv8
5	Apoyar la revisión de la documentación necesaria para el pago de honorarios de los contratistas.	Apoyé la verificación de los documentos como el GF y el GC cargados por los contratistas en el aplicativo SECOP II para tramite de pago de honorarios de octubre de 2023, de los contratistas de la Supervisión del señor Juan Rutelio Perez, Jorge Enrique Gomez y de la Coordinación de Mauro Isaias Arango.	Documentos soportados en el SECOP II https://drive.google.com/drive/folders/1hUI8kD6D34kY83Ku4bONVaUZEJiCASv8

6	Realizar la afiliación oportuna de los contratistas del Centro de Formación a la Admnistradora de Riesgos Laborales ARL y generar mensualmente los reportes de “Planilla Y” en el aplicativo Compromiso.	Generé el reporte de “Planilla Y” inicial de los 16 contratistas de riesgo IV y V en el aplicativo Compromiso para el mes de Octubre.	Aplicativo Compromiso Correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/1hUI8kD6D34kY83Ku4bONVaUZEJiCASv8
7	Apoyar la realización de trámites administrativos como contratos, adiciones, suspensiones, modificaciones, cesiones, etc, en los aplicativos SECOP II, SIGEP II, ACIA y SIContratistas, garantizando que los mismos permanezcan actualizados en todo momento	Realicé la verificación para el proceso de adiciones de los contratos del personal administrativo del área de bienestar. Realice la proyección junto con el líder del HUB de Innovación de las adiciones de los 4 contratiastas administrativos Realicé la solicitud para tramite de desapropiación de los contratos de Luisa Fernanda Vasquez y Yennifer Jimenez por suspensión de contrato	Correo electrónico al supervisor del contrato y líder de bienestar Correo electrónico al supervisor del contrato Información que reposa en los expedientes contractuales en el drive del Centro y en el aplicativo SECOP II https://drive.google.com/drive/folders/1hUI8kD6D34kY83Ku4bONVaUZEJiCASv8
8	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y	No fue requerido durante el mes objeto de cobro	No aplica

	servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional.		
9	Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual.	Durante la ejecución del contrato, no presenté ninguna situación que impidiera ejercer el cargo contratado ni impedimentos sobrevinientes y estuve de forma permanente actualizado en conceptos relacionados con la ejecución contractual.	No aplica
10	Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.	Brindé apoyo a los compañeros contratistas en la organización de sus documentos para cuentas de cobro del mes de octubre, tanto para los que aplica primera cuenta de cobro, como para los que presentan otras cuentas.	Correos electrónicos https://drive.google.com/drive/folders/1hUI8kD6D34kY83Ku4bONVaUZEJiCASv8

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **7894316715** de la planilla, operador SOI y periodo septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (10) folios
Cordialmente,



Yennifer Jimenez Aguilar
Contratista
C.C. No. 1.027.883.563

Recibí a satisfacción:

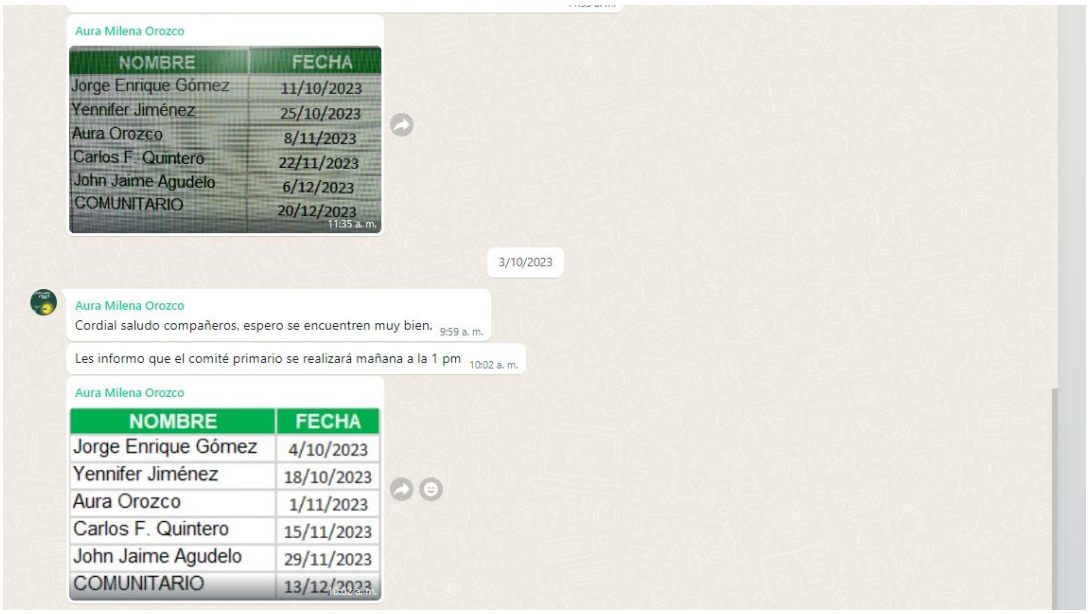
Silvia Ines Avendano Lopera
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4489721 de 2023
Profesional G02

Evidencias actividades realizadas según obligación contractual

https://drive.google.com/drive/folders/1hUI8kD6D34kY83Ku4bONVaUZEJiCASv8

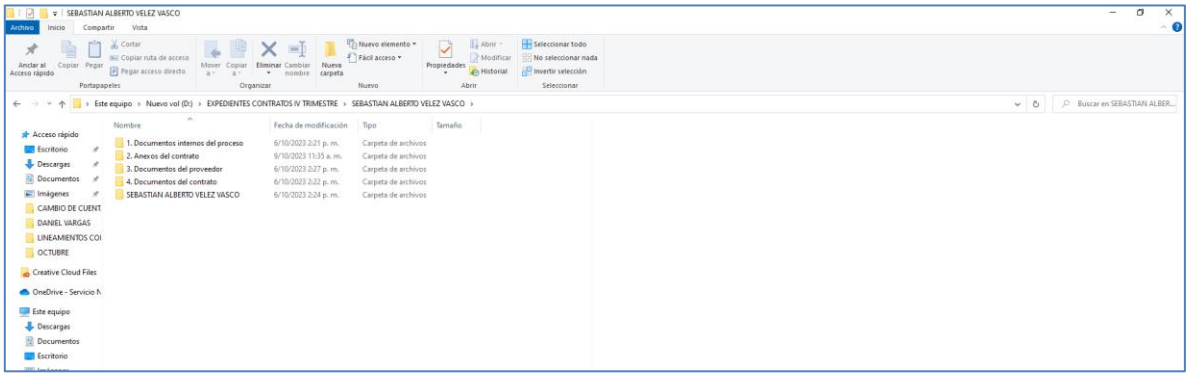
1. Apoyar la planeación del proceso de contratación de servicios personales del Centro Tecnológico del Mobiliario, de acuerdo con la normatividad vigente que le sea remitida por su supervisor de contrato y/o por el ordenador del gasto.

Notificación equipo primario



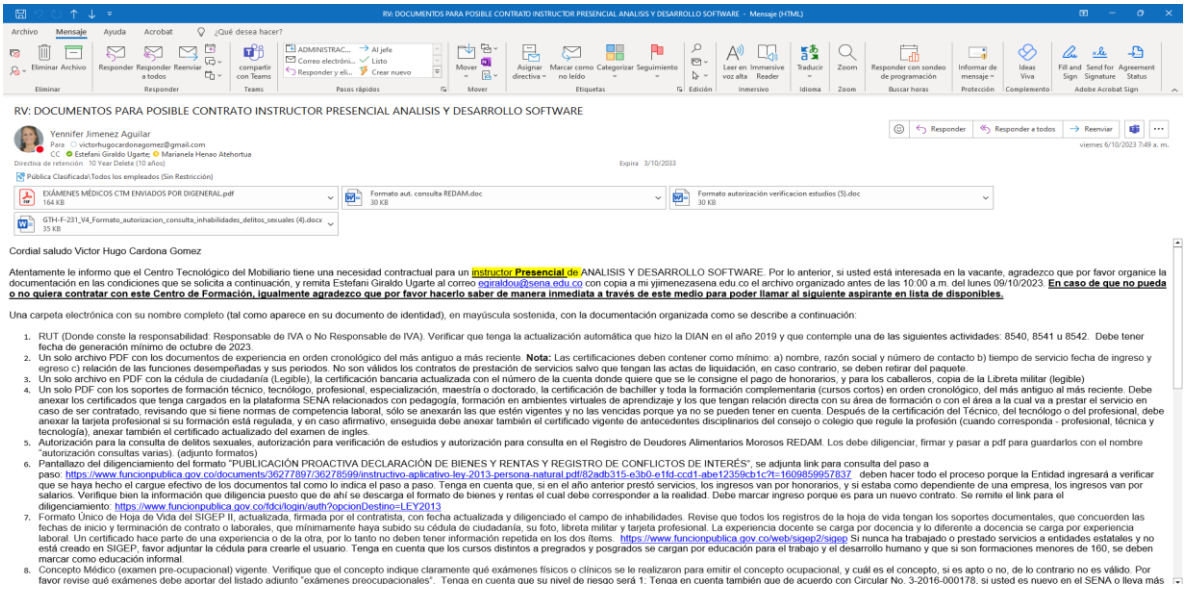
2. Apoyar la contratación de servicios personales del Centro Tecnológico del Mobiliario de acuerdo con las autorizaciones emitidas por la Subdirección de Centro y/o Dirección Regional y/o Dirección General, con base en la evaluación realizada por el Comité o por las personas evaluadoras designadas para el efecto.

Expedientes contractuales:



3. Realizar los trámites administrativos, pre contractuales, contractuales y post – contractuales, establecidos en la normatividad vigente para contratación de servicios personales, verificando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas comerciales y civiles pertinentes y en la normatividad propia de la Entidad.

Solicitud documental



RV: DOCUMENTOS PARA POSIBLE CONTRATO INSTRUCTOR PRESENCIAL ANALISIS Y DESARROLLO SOFTWARE

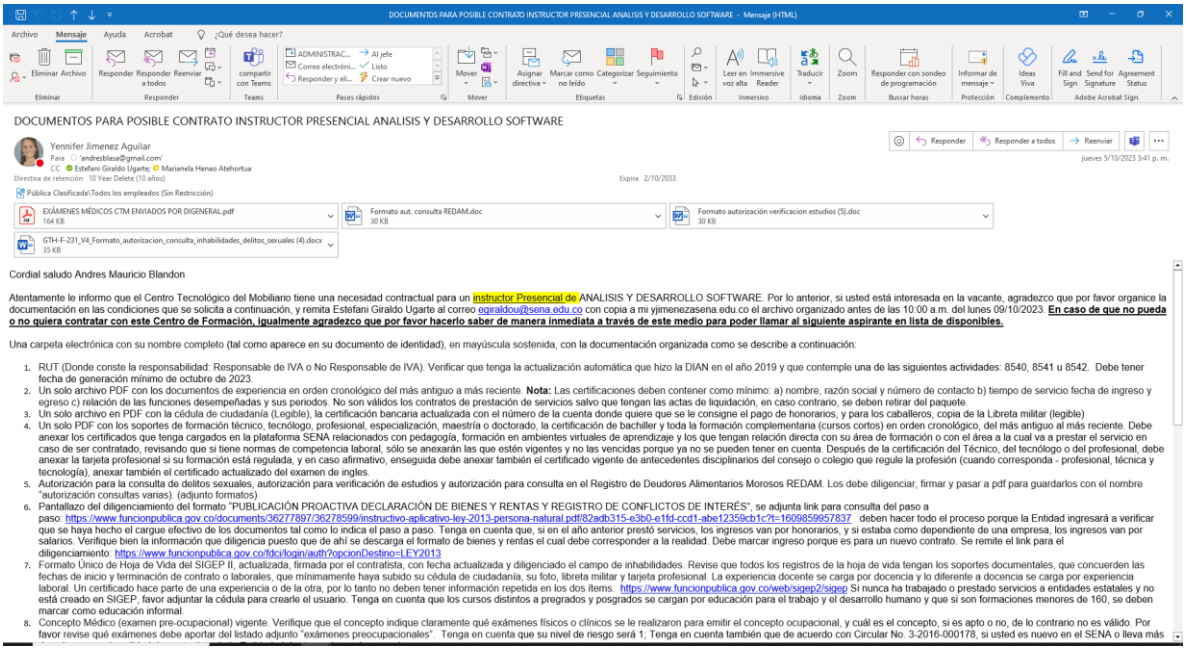
Yennifer Jimenez Aguilar

Cordial saludo Victor Hugo Cardona Gomez

Atentamente le informo que el Centro Tecnológico del Mobiliario tiene una necesidad contractual para un instructor **Presencial** de ANALISIS Y DESARROLLO SOFTWARE. Por lo anterior, si usted está interesada en la vacante, agradezco que por favor organice la documentación en las condiciones que se solicita a continuación, y remita Estefani Giraldo Ugarte al correo egiraldou@sena.edu.co con copia a mi yjimenezasena.edu.co el archivo organizado antes de las 10:00 a.m. del lunes 09/10/2023. **En caso de que no pueda o no quiera contratar con este Centro de Formación, igualmente agradezco que por favor hacerlo saber de manera inmediata a través de este medio para poder llamar al siguiente aspirante en lista de disponibles.**

Una carpeta electrónica con su nombre completo (tal como aparece en su documento de identidad), en mayúscula sostenida, con la documentación organizada como se describe a continuación:

1. RUT (Donde conste la responsabilidad: Responsable de IVA o No Responsable de IVA). Verificar que tenga la actualización automática que hizo la DIAN en el año 2019 y que contemple una de las siguientes actividades: 8540, 8541 u 8542. Debe tener fecha de generación mínimo de octubre de 2023.
2. Un solo archivo PDF con los documentos de experiencia en orden cronológico del más antiguo a más reciente. **Nota:** Las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. No son válidos los contratos de prestación de servicios salvo que tengan las actas de liquidación, en caso contrario, se deben retirar del paquete.
3. Un solo archivo en PDF con la cédula de ciudadanía (Legible), la certificación bancaria actualizada con el número de la cuenta donde quiere que se le consigne el pago de honorarios, y para los caballeros, copia de la Libreta militar (legible)
4. Un solo PDF con los soportes de formación técnico, tecnólogo, profesional, especialización, maestría o doctorado, la certificación de bachiller y toda la formación complementaria (cursos cortos) en orden cronológico, del más antiguo al más reciente. Debe anexar los certificados que tenga cargados en la plataforma SENA relacionados con pedagogía, formación en ambientes virtuales de aprendizaje y los que tengan relación directa con su área de formación o con el área a la cual va a prestar el servicio en caso de ser contratado, revisando que si tiene normas de competencia laboral, sólo se anexarán las que estén vigentes y no las vencidas porque ya no se pueden tener en cuenta. Después de la certificación del Técnico, del tecnólogo o del profesional, debe anexar la tarjeta profesional si su formación está regulada, y en caso afirmativo, enseguida debe anexar también el certificado vigente de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión (cuando corresponda - profesional, técnica y tecnología), anexar también el certificado actualizado del examen de ingles.
5. Autorización para la consulta de delitos sexuales, autorización para verificación de estudios y autorización para consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Los debe diligenciar, firmar y pasar a pdf para guardarlos con el nombre "autorización consultas varias). (adjunto formatos)
6. Pantallazo del diligenciamiento del formato "PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS", se adjunta link para consulta del paso a paso: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/36277897/36278599/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/82adb315-e3b0-e1fd-ccd1-abe12359cb1c?t=1609859957837 deben hacer todo el proceso porque la Entidad ingresará a verificar que se haya hecho el cargue efectivo de los documentos tal como lo indica el paso a paso. Tenga en cuenta que, si en el año anterior prestó servicios, los ingresos van por honorarios, y si estaba como dependiente de una empresa, los ingresos van por salarios. Verifique bien la información que diligencia puesto que de ahí se descarga el formato de bienes y rentas el cual debe corresponder a la realidad. Debe marcar ingreso porque es para un nuevo contrato. Se remite el link para el diligenciamiento: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
7. Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II, actualizada, firmada por el contratista, con fecha actualizada y diligenciado el campo de inhabilidades. Revise que todos los registros de la hoja de vida tengan los soportes documentales, que concuerden las fechas de inicio y terminación de contrato o laborales, que mínimamente haya subido su cédula de ciudadanía, su foto, libreta militar y tarjeta profesional. La experiencia docente se carga por docencia y lo diferente a docencia se carga por experiencia laboral. Un certificado hace parte de una experiencia o de la otra, por lo tanto no deben tener información repetida en los dos ítems. https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep Si nunca ha trabajado o prestado servicios a entidades estatales y no está creado en SIGEP, favor adjuntar la cédula para crearle el usuario. Tenga en cuenta que los cursos distintos a pregrados y posgrados se cargan por educación para el trabajo y el desarrollo humano y que si son formaciones menores de 160, se deben marcar como educación informal.
8. Concepto Médico (examen pre-ocupacional) vigente. Verifique que el concepto indique claramente qué exámenes físicos o clínicos se le realizaron para emitir el concepto ocupacional, y cuál es el concepto, si es apto o no, de lo contrario no es válido. Por favor revise qué exámenes debe aportar del listado adjunto "exámenes preocupacionales". Tenga en cuenta que su nivel de riesgo será 1. Tenga en cuenta también que de acuerdo con Circular No. 3-2016-000178. si usted es nuevo en el SENA o lleva más



DOCUMENTOS PARA POSIBLE CONTRATO INSTRUCTOR PRESENCIAL ANALISIS Y DESARROLLO SOFTWARE

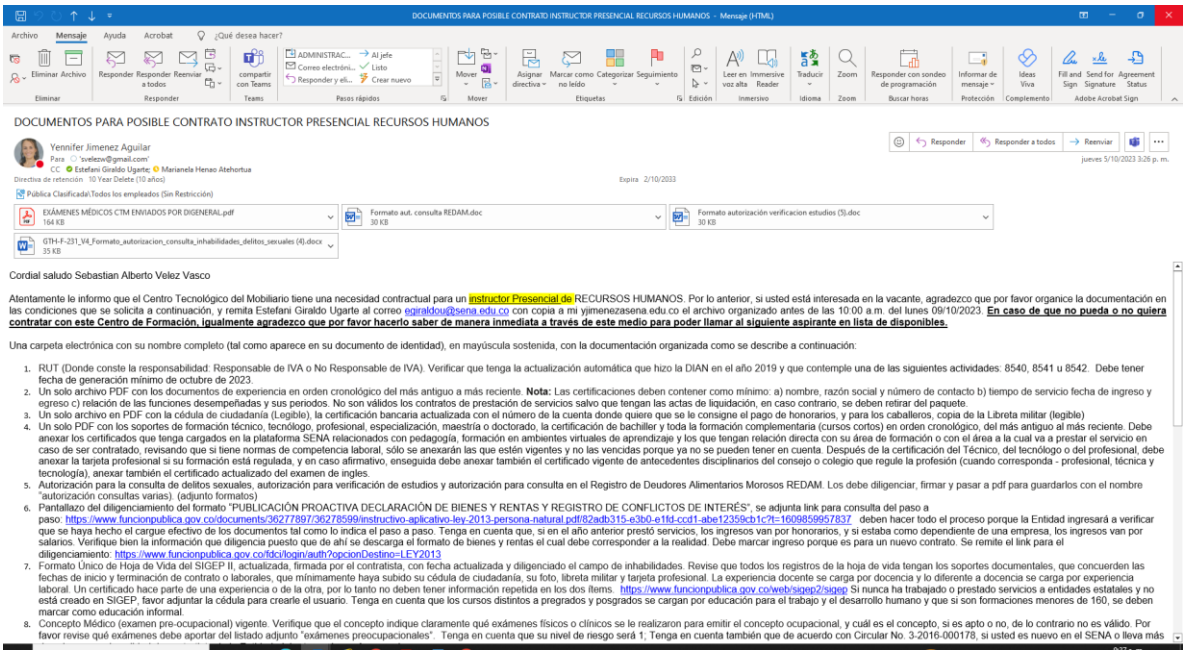
Yennifer Jimenez Aguilar

Cordial saludo Andres Mauricio Blandon

Atentamente le informo que el Centro Tecnológico del Mobiliario tiene una necesidad contractual para un instructor Presencial de ANALISIS Y DESARROLLO SOFTWARE. Por lo anterior, si usted está interesada en la vacante, agradezco que por favor organice la documentación en las condiciones que se solicita a continuación, y remita Estefani Giraldo Ugarte al correo egiraldou@sena.edu.co con copia a mi yjimenezasena.edu.co el archivo organizado antes de las 10:00 a.m. del lunes 09/10/2023. **En caso de que no pueda o no quiera contratar con este Centro de Formación, igualmente agradezco que por favor hacerlo saber de manera inmediata a través de este medio para poder llamar al siguiente aspirante en lista de disponibles.**

Una carpeta electrónica con su nombre completo (tal como aparece en su documento de identidad), en mayúscula sostenida, con la documentación organizada como se describe a continuación:

1. RUT (Donde conste la responsabilidad: Responsable de IVA o No Responsable de IVA). Verificar que tenga la actualización automática que hizo la DIAN en el año 2019 y que contemple una de las siguientes actividades: 8540, 8541 u 8542. Debe tener fecha de generación mínimo de octubre de 2023.
2. Un solo archivo PDF con los documentos de experiencia en orden cronológico del más antiguo a más reciente. **Nota:** Las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. No son válidos los contratos de prestación de servicios salvo que tengan las actas de liquidación, en caso contrario, se deben retirar del paquete.
3. Un solo archivo en PDF con la cédula de ciudadanía (Legible), la certificación bancaria actualizada con el número de la cuenta donde quiere que se le consigne el pago de honorarios, y para los caballeros, copia de la Libreta militar (legible)
4. Un solo PDF con los soportes de formación técnico, tecnólogo, profesional, especialización, maestría o doctorado, la certificación de bachiller y toda la formación complementaria (cursos cortos) en orden cronológico, del más antiguo al más reciente. Debe anexar los certificados que tenga cargados en la plataforma SENA relacionados con pedagogía, formación en ambientes virtuales de aprendizaje y los que tengan relación directa con su área de formación o con el área a la cual va a prestar el servicio en caso de ser contratado, revisando que si tiene normas de competencia laboral, sólo se anexarán las que estén vigentes y no las vencidas porque ya no se pueden tener en cuenta. Después de la certificación del Técnico, del tecnólogo o del profesional, debe anexar la tarjeta profesional si su formación está regulada, y en caso afirmativo, enseguida debe anexar también el certificado vigente de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión (cuando corresponda - profesional, técnica y tecnología), anexar también el certificado actualizado del examen de ingles.
5. Autorización para la consulta de delitos sexuales, autorización para verificación de estudios y autorización para consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Los debe diligenciar, firmar y pasar a pdf para guardarlos con el nombre "autorización consultas varias). (adjunto formatos)
6. Pantallazo del diligenciamiento del formato "PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS", se adjunta link para consulta del paso a paso: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/362778977/362778599/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/82adb315-e3b0-e1fd-ccd1-abe12359cb1c?t=1609859957837 deben hacer todo el proceso porque la Entidad ingresará a verificar que se haya hecho el cargue efectivo de los documentos tal como lo indica el paso a paso. Tenga en cuenta que, si en el año anterior prestó servicios, los ingresos van por honorarios, y si estaba como dependiente de una empresa, los ingresos van por salarios. Verifique bien la información que diligencia puesto que de ahí se descarga el formato de bienes y rentas el cual debe corresponder a la realidad. Debe marcar ingreso porque es para un nuevo contrato. Se remite el link para el diligenciamiento: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
7. Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II, actualizada, firmada por el contratista, con fecha actualizada y diligenciado el campo de inhabilidades. Revise que todos los registros de la hoja de vida tengan los soportes documentales, que concuerden las fechas de inicio y terminación de contrato o laborales, que mínimamente haya subido su cédula de ciudadanía, su foto, libreta militar y tarjeta profesional. La experiencia docente se carga por docencia y lo diferente a docencia se carga por experiencia laboral. Un certificado hace parte de una experiencia o de la otra, por lo tanto no deben tener información repetida en los dos ítems. https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep Si nunca ha trabajado o prestado servicios a entidades estatales y no está creado en SIGEP, favor adjuntar la cédula para crearle el usuario. Tenga en cuenta que los cursos distintos a pregrados y posgrados se cargan por educación para el trabajo y el desarrollo humano y que si son formaciones menores de 160, se deben marcar como educación informal.
8. Concepto Médico (examen pre-ocupacional) vigente. Verifique que el concepto indique claramente qué exámenes físicos o clínicos se le realizaron para emitir el concepto ocupacional, y cuál es el concepto, si es apto o no, de lo contrario no es válido. Por favor revise qué exámenes debe aportar del listado adjunto "exámenes preocupacionales". Tenga en cuenta que su nivel de riesgo será 1; Tenga en cuenta también que de acuerdo con Circular No. 3-2016-000178, si usted es nuevo en el SENA o lleva más



DOCUMENTOS PARA POSIBLE CONTRATO INSTRUCTOR PRESENCIAL RECURSOS HUMANOS

Yennifer Jimenez Aguilar

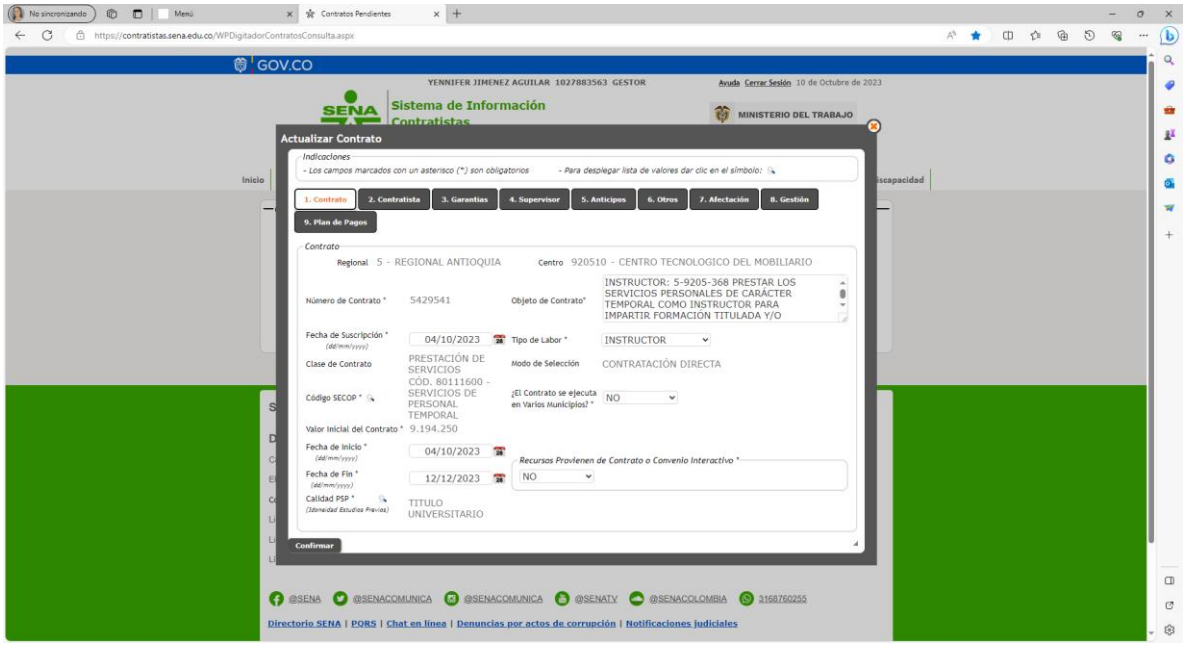
Cordial saludo Sebastian Alberto Velez Vasco

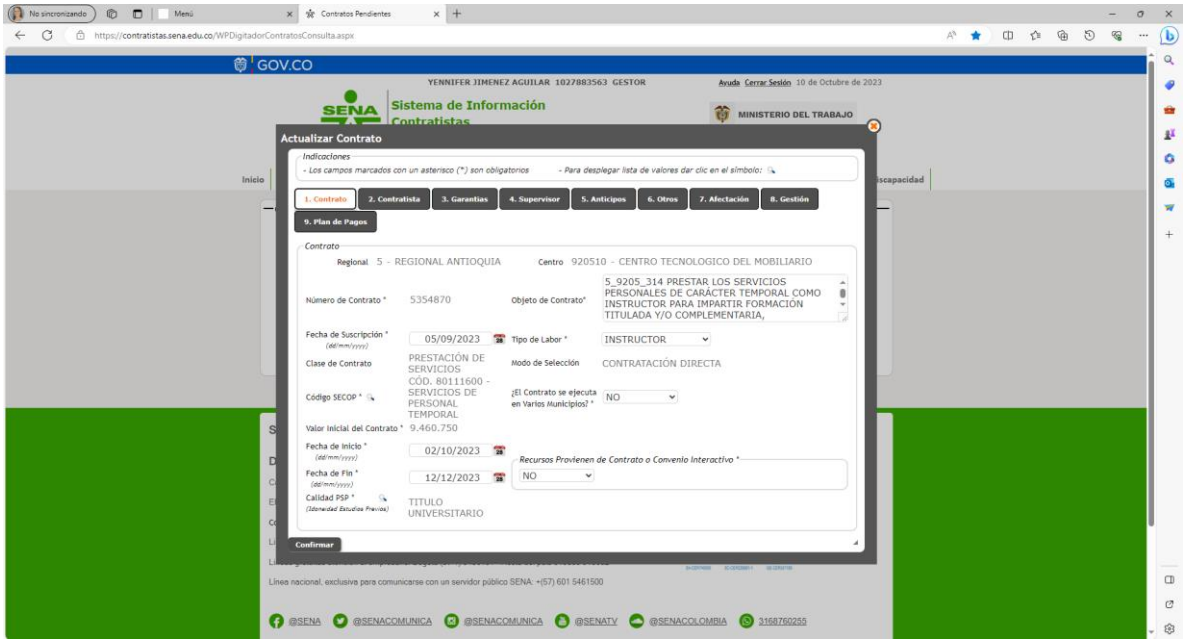
Atentamente le informo que el Centro Tecnológico del Mobiliario tiene una necesidad contractual para un instructor Presencial de RECURSOS HUMANOS. Por lo anterior, si usted está interesada en la vacante, agradezco que por favor organice la documentación en las condiciones que se solicita a continuación, y remita Estefani Giraldo Ugarte al correo egiraldou@sena.edu.co con copia a mi yjimenezasena.edu.co el archivo organizado antes de las 10:00 a.m. del lunes 09/10/2023. **En caso de que no pueda o no quiera contratar con este Centro de Formación, igualmente agradezco que por favor hacerlo saber de manera inmediata a través de este medio para poder llamar al siguiente aspirante en lista de disponibles.**

Una carpeta electrónica con su nombre completo (tal como aparece en su documento de identidad), en mayúscula sostenida, con la documentación organizada como se describe a continuación:

1. RUT (Donde conste la responsabilidad: Responsable de IVA o No Responsable de IVA). Verificar que tenga la actualización automática que hizo la DIAN en el año 2019 y que contemple una de las siguientes actividades: 8540, 8541 u 8542. Debe tener fecha de generación mínimo de octubre de 2023.
2. Un solo archivo PDF con los documentos de experiencia en orden cronológico del más antiguo a más reciente. **Nota:** Las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso c) relación de las funciones desempeñadas y sus periodos. No son válidos los contratos de prestación de servicios salvo que tengan las actas de liquidación, en caso contrario, se deben retirar del paquete.
3. Un solo archivo en PDF con la cédula de ciudadanía (Legible), la certificación bancaria actualizada con el número de la cuenta donde quiere que se le consigne el pago de honorarios, y para los caballeros, copia de la Libreta militar (legible)
4. Un solo PDF con los soportes de formación técnico, tecnólogo, profesional, especialización, maestría o doctorado, la certificación de bachiller y toda la formación complementaria (cursos cortos) en orden cronológico, del más antiguo al más reciente. Debe anexar los certificados que tenga cargados en la plataforma SENA relacionados con pedagogía, formación en ambientes virtuales de aprendizaje y los que tengan relación directa con su área de formación o con el área a la cual va a prestar el servicio en caso de ser contratado, revisando que si tiene normas de competencia laboral, sólo se anexarán las que estén vigentes y no las vencidas porque ya no se pueden tener en cuenta. Después de la certificación del Técnico, del tecnólogo o del profesional, debe anexar la tarjeta profesional si su formación está regulada, y en caso afirmativo, enseguida debe anexar también el certificado vigente de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión (cuando corresponda - profesional, técnica y tecnología), anexar también el certificado actualizado del examen de ingles.
5. Autorización para la consulta de delitos sexuales, autorización para verificación de estudios y autorización para consulta en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Los debe diligenciar, firmar y pasar a pdf para guardarlos con el nombre "autorización consultas varias). (adjunto formatos)
6. Pantallazo del diligenciamiento del formato "PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS", se adjunta link para consulta del paso a paso: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/362778977/362778599/instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf/82adb315-e3b0-e1fd-ccd1-abe12359cb1c?t=1609859957837 deben hacer todo el proceso porque la Entidad ingresará a verificar que se haya hecho el cargue efectivo de los documentos tal como lo indica el paso a paso. Tenga en cuenta que, si en el año anterior prestó servicios, los ingresos van por honorarios, y si estaba como dependiente de una empresa, los ingresos van por salarios. Verifique bien la información que diligencia puesto que de ahí se descarga el formato de bienes y rentas el cual debe corresponder a la realidad. Debe marcar ingreso porque es para un nuevo contrato. Se remite el link para el diligenciamiento: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
7. Formato Único de Hoja de Vida del SIGEP II, actualizada, firmada por el contratista, con fecha actualizada y diligenciado el campo de inhabilidades. Revise que todos los registros de la hoja de vida tengan los soportes documentales, que concuerden las fechas de inicio y terminación de contrato o laborales, que mínimamente haya subido su cédula de ciudadanía, su foto, libreta militar y tarjeta profesional. La experiencia docente se carga por docencia y lo diferente a docencia se carga por experiencia laboral. Un certificado hace parte de una experiencia o de la otra, por lo tanto no deben tener información repetida en los dos ítems. https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep Si nunca ha trabajado o prestado servicios a entidades estatales y no está creado en SIGEP, favor adjuntar la cédula para crearle el usuario. Tenga en cuenta que los cursos distintos a pregrados y posgrados se cargan por educación para el trabajo y el desarrollo humano y que si son formaciones menores de 160, se deben marcar como educación informal.
8. Concepto Médico (examen pre-ocupacional) vigente. Verifique que el concepto indique claramente qué exámenes físicos o clínicos se le realizaron para emitir el concepto ocupacional, y cuál es el concepto, si es apto o no, de lo contrario no es válido. Por favor revise qué exámenes debe aportar del listado adjunto "exámenes preocupacionales". Tenga en cuenta que su nivel de riesgo será 1; Tenga en cuenta también que de acuerdo con Circular No. 3-2016-000178, si usted es nuevo en el SENA o lleva más

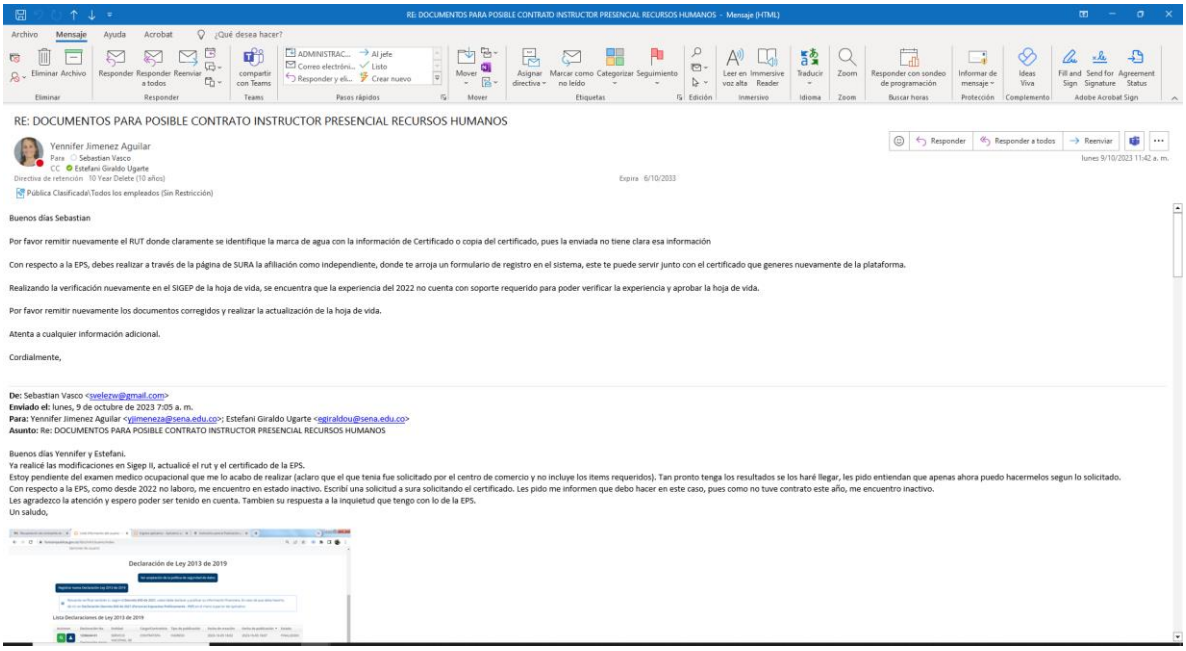
Información Sicontratistas





4. Realizar la verificación de los documentos solicitados para los expedientes contractuales físicos o digitales, y el cumplimiento de los perfiles señalados para la contratación.

Expedientes contractuales magnéticos



RE: DOCUMENTOS PARA POSIBLE CONTRATO INSTRUCTOR PRESENCIAL RECURSOS HUMANOS

Yennifer Jimenez Aguilar

Buenos días Sebastian

Por favor remitir nuevamente el RUT donde claramente se identifique la marca de agua con la información de Certificado o copia del certificado, pues la enviada no tiene clara esa información

Con respecto a la EPS, debes realizar a través de la página de SURA la afiliación como independiente, donde te arroja un formulario de registro en el sistema, este te puede servir junto con el certificado que generes nuevamente de la plataforma.

Realizando la verificación nuevamente en el SIGEP de la hoja de vida, se encuentra que la experiencia del 2022 no cuenta con soporte requerido para poder verificar la experiencia y aprobar la hoja de vida.

Por favor remitir nuevamente los documentos corregidos y realizar la actualización de la hoja de vida.

Atenta a cualquier información adicional.

Cordialmente,

De: Sebastian Vasco <svelezw@gmail.com>
Enviado el: lunes, 9 de octubre de 2023 7:05 a. m.
Para: Yennifer Jimenez Aguilar <yjimeneza@sena.edu.co>; Estefani Giraldo Ugarte <egiraldou@sena.edu.co>
Asunto: Re: DOCUMENTOS PARA POSIBLE CONTRATO INSTRUCTOR PRESENCIAL RECURSOS HUMANOS

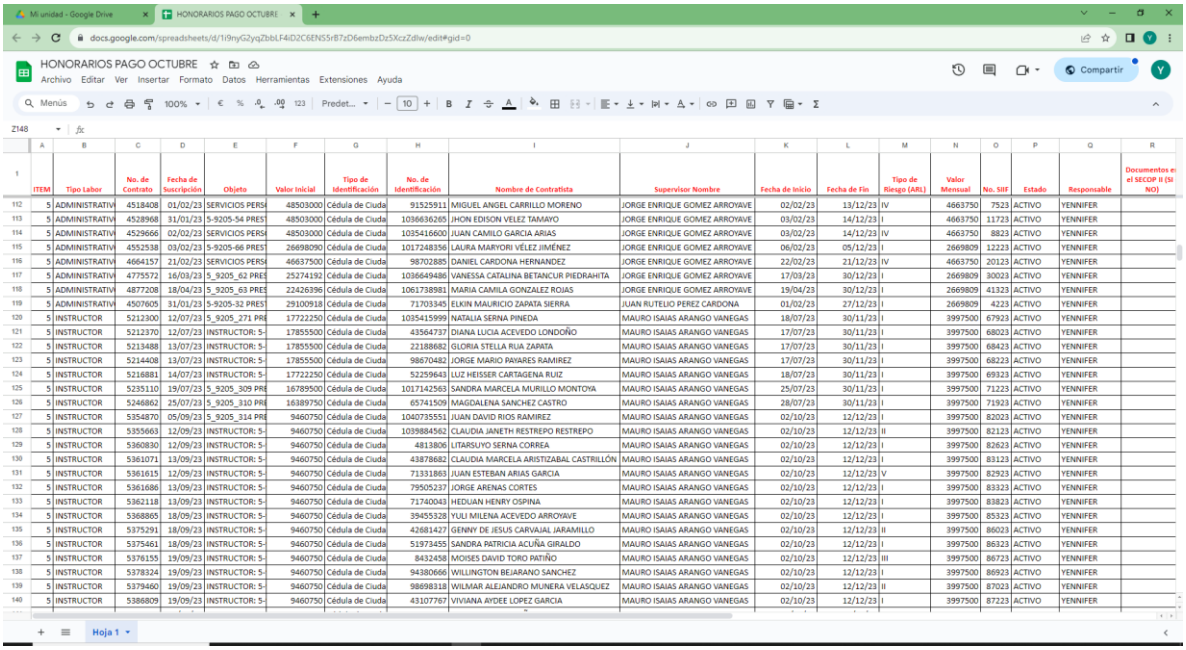
Buenos dias Yennifer y Estefani.
Ya realicé las modificaciones en Sigep II, actualicé el rut y el certificado de la EPS.
Estoy pendiente del examen medico ocupacional que me lo acabo de realizar (aclaro que el que tenia fue solicitado por el centro de comercio y no incluye los items requeridos). Tan pronto tenga los resultados se los haré llegar, les pido entiendan que apenas ahora puedo hacermelos segun lo solicitado.
Con respecto a la EPS, como desde 2022 no laboro, me encuentro en estado inactivo. Escribí una solicitud a sura solicitando el certificado. Les pido me informen que debo hacer en este caso, pues como no tuve contrato este año, me encuentro inactivo.
Les agradezco la atención y espero poder ser tenido en cuenta. Tambien su respuesta a la inquietud que tengo con lo de la EPS.
Un saludo,

Declaración de Ley 2013 de 2019

Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

5. Apoyar la revisión de la documentación necesaria para el pago de honorarios de los contratistas.

Pago honorarios

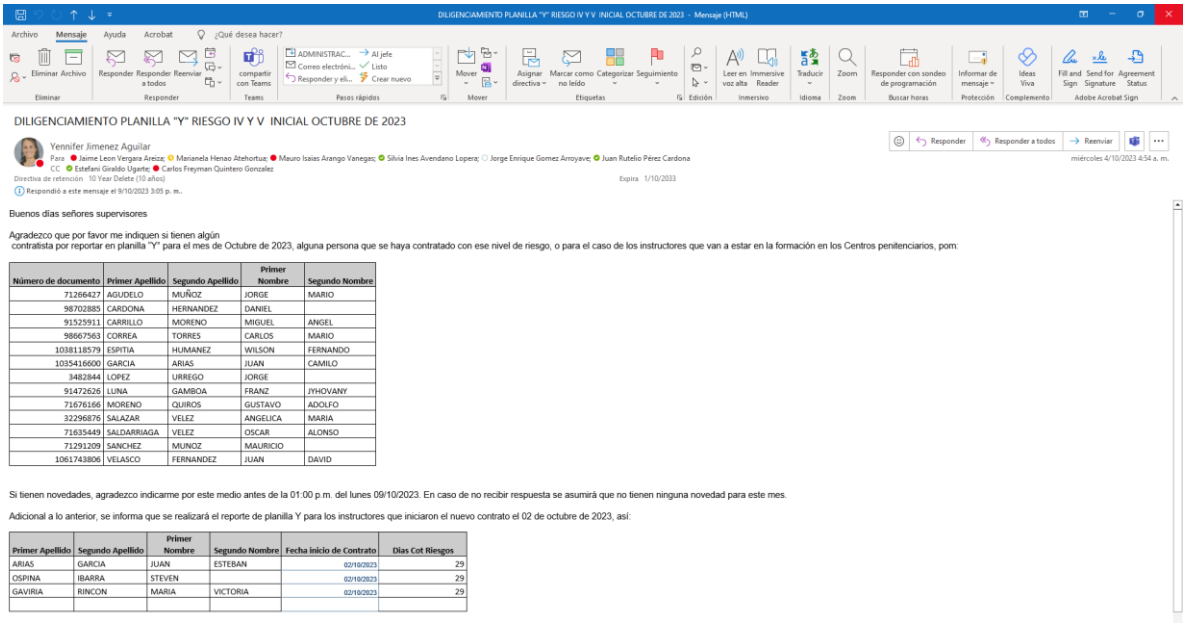


HONORARIOS PAGO OCTUBRE

ITEM	Tipo Labor	No. de Contrato	Fecha de Suscripción	Objeto	Valor Inicial	Tipo de Identificación	No. de Identificación	Nombre de Contratista	Supervisor Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Tipo de Riesgo (ARL)	Valor Mensual	No. SIIF	Estado	Responsable	Documentos en el SECOP II (SI NO)
5	ADMINISTRATIV	4518408	01/02/23	SERVICIOS PERS	48503000	Cédula de Ciuda	91525911	MIGUEL ANGEL CARRILLO MORENO	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	02/02/23	13/12/23	IV	4663750	7523	ACTIVO	YENNIFER	
5	ADMINISTRATIV	4528968	31/01/23	5-9205-54 PRES	48503000	Cédula de Ciuda	1036636265	JHON EDISON VELEZ TAMAYO	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	03/02/23	14/12/23	I	4663750	11723	ACTIVO	YENNIFER	
5	ADMINISTRATIV	4529666	02/02/23	SERVICIOS PERS	48503000	Cédula de Ciuda	1035416600	JUAN CAMILO GARCIA ARIAS	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	03/02/23	14/12/23	IV	4663750	8823	ACTIVO	YENNIFER	
5	ADMINISTRATIV	4552538	03/02/23	5-9205-66 PRES	26698090	Cédula de Ciuda	1017248356	LAURA MARYORI VÉLEZ JIMÉNEZ	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	06/02/23	05/12/23	I	2669809	12223	ACTIVO	YENNIFER	
5	ADMINISTRATIV	4664157	21/02/23	SERVICIOS PERS	46637500	Cédula de Ciuda	98702885	DANIEL CARDONA HERNANDEZ	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	22/02/23	21/12/23	IV	4663750	20123	ACTIVO	YENNIFER	
5	ADMINISTRATIV	4775572	16/03/23	5_9205_62 PRES	25274192	Cédula de Ciuda	1036649486	VANESSA CATALINA BETANCUR PIEDRAHITA	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	17/03/23	30/12/23	I	2669809	30023	ACTIVO	YENNIFER	
5	ADMINISTRATIV	4877208	18/04/23	5_9205_63 PRES	22426396	Cédula de Ciuda	1061738981	MARIA CAMILA GONZALEZ ROJAS	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	19/04/23	30/12/23	I	2669809	41323	ACTIVO	YENNIFER	
5	ADMINISTRATIV	4507605	31/01/23	5-9205-32 PRES	29100918	Cédula de Ciuda	71703345	ELKIN MAURICIO ZAPATA SIERRA	JUAN RUTELIO PEREZ CARDONA	01/02/23	27/12/23	I	2669809	4223	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5212300	12/07/23	5_9205_271 PR	17722250	Cédula de Ciuda	1035415999	NATALIA SERNA PINEDA	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	18/07/23	30/11/23	I	3997500	67923	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5212370	12/07/23	INSTRUCTOR: 5-	17855500	Cédula de Ciuda	43564737	DIANA LUCIA ACEVEDO LONDOÑO	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	17/07/23	30/11/23	I	3997500	68023	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5213488	13/07/23	INSTRUCTOR: 5-	17855500	Cédula de Ciuda	22188682	GLORIA STELLA RUA ZAPATA	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	17/07/23	30/11/23	I	3997500	68423	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5214408	13/07/23	INSTRUCTOR: 5-	17855500	Cédula de Ciuda	98670482	JORGE MARIO PAYARES RAMIREZ	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	17/07/23	30/11/23	I	3997500	68223	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5216881	14/07/23	INSTRUCTOR: 5-	17722250	Cédula de Ciuda	52259643	LUZ HEISSER CARTAGENA RUIZ	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	18/07/23	30/11/23	I	3997500	69323	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5235110	19/07/23	5_9205_309 PRE	16789500	Cédula de Ciuda	1017142563	SANDRA MARCELA MURILLO MONTOYA	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	25/07/23	30/11/23	I	3997500	71223	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5246862	25/07/23	5_9205_310 PRE	16389750	Cédula de Ciuda	65741509	MAGDALENA SANCHEZ CASTRO	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	28/07/23	30/11/23	I	3997500	71923	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5354870	05/09/23	5_9205_314 PRE	9460750	Cédula de Ciuda	1040735551	JUAN DAVID RIOS RAMIREZ	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	I	3997500	82023	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5355663	12/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	1039884562	CLAUDIA JANETH RESTREPO RESTREPO	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	II	3997500	82123	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5360830	12/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	4813806	LITARSUYO SERNA CORREA	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	I	3997500	82623	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5361071	13/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	43878682	CLAUDIA MARCELA ARISTIZABAL CASTRILLÓN	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	I	3997500	83123	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5361615	12/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	71331863	JUAN ESTEBAN ARIAS GARCIA	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	V	3997500	82923	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5361686	13/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	79505237	JORGE ARENAS CORTES	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	I	3997500	83323	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5362118	13/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	71740043	HEDUAN HENRY OSPINA	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	I	3997500	83823	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5368865	18/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	39455328	YULI MILENA ACEVEDO ARROYAVE	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	I	3997500	85323	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5375291	18/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	42681427	GENNY DE JESUS CARVAJAL JARAMILLO	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	II	3997500	86023	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5375461	18/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	51973455	SANDRA PATRICIA ACUÑA GIRALDO	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	I	3997500	86323	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5376155	19/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	8432458	MOISES DAVID TORO PATIÑO	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	III	3997500	86723	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5378324	19/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	94380666	WILLINGTON BEJARANO SANCHEZ	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	I	3997500	86923	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5379460	19/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	98698318	WILMAR ALEJANDRO MUNERA VELASQUEZ	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	II	3997500	87023	ACTIVO	YENNIFER	
5	INSTRUCTOR	5386809	19/09/23	INSTRUCTOR: 5-	9460750	Cédula de Ciuda	43107767	VIVIANA AYDEE LOPEZ GARCIA	MAURO ISAIAS ARANGO VANEGAS	02/10/23	12/12/23	I	3997500	87223	ACTIVO	YENNIFER	

6. Realizar la afiliación oportuna de los contratistas del Centro de Formación a la Admnistradora de Riesgos Laborales ARL y generar mensualmente los reportes de “Planilla Y” en el aplicativo Compromiso.

Planilla “Y”



DILIGENCIAMIENTO PLANILLA "Y" RIESGO IV Y V INICIAL OCTUBRE DE 2023

Yennifer Jimenez Aguilar

Buenos días señores supervisores

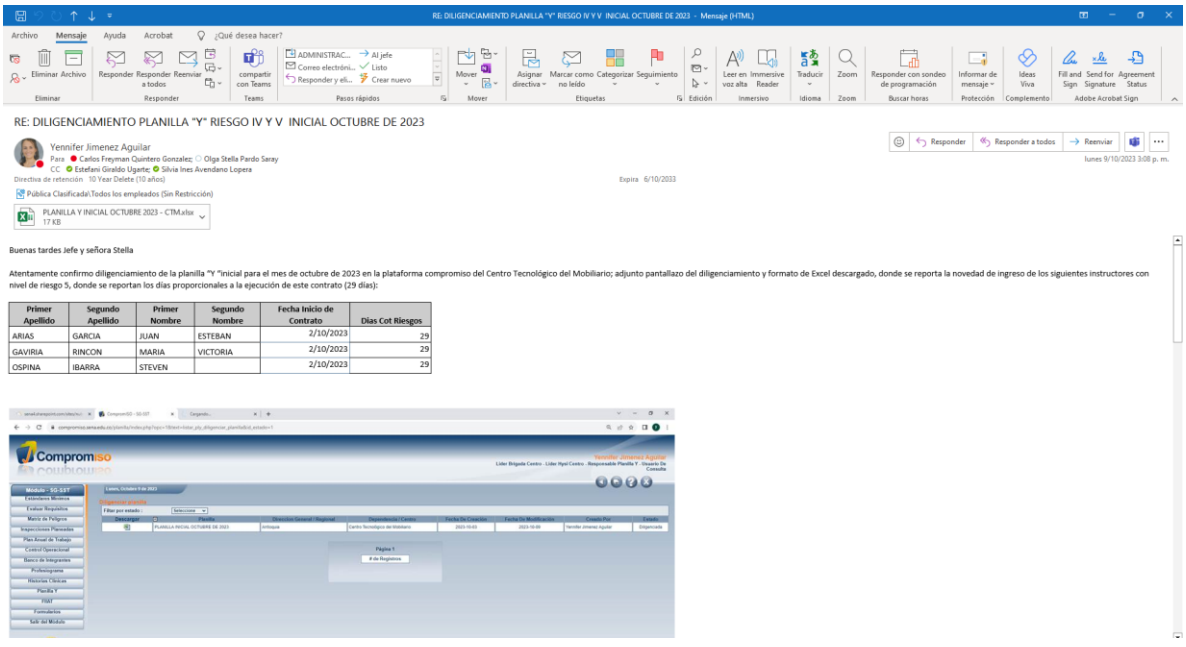
Agradezco que por favor me indiquen si tienen algún contratista por reportar en planilla "Y" para el mes de Octubre de 2023, alguna persona que se haya contratado con ese nivel de riesgo, o para el caso de los instructores que van a estar en la formación en los Centros penitenciarios, pom:

Número de documento	Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre
71266427	AGUDELO	MUÑOZ	JORGE	MARIO
98702885	CARDONA	HERNANDEZ	DANIEL	
91525911	CARRILLO	MORENO	MIGUEL	ANGEL
98667563	CORREA	TORRES	CARLOS	MARIO
1038118579	ESPITIA	HUMANEZ	WILSON	FERNANDO
1035416600	GARCIA	ARIAS	JUAN	CAMILO
3482844	LOPEZ	URREGO	JORGE	
91472626	LUNA	GAMBOA	FRANZ	JYHOVANY
71676166	MORENO	QUIROS	GUSTAVO	ADOLFO
32296876	SALAZAR	VELEZ	ANGELICA	MARIA
71635449	SALDARRIAGA	VELEZ	OSCAR	ALONSO
71291209	SANCHEZ	MUNOZ	MAURICIO	
1061743806	VELASCO	FERNANDEZ	JUAN	DAVID

Si tienen novedades, agradezco indicarme por este medio antes de la 01:00 p.m. del lunes 09/10/2023. En caso de no recibir respuesta se asumirá que no tienen ninguna novedad para este mes.

Adicional a lo anterior, se informa que se realizará el reporte de planilla Y para los instructores que iniciaron el nuevo contrato el 02 de octubre de 2023, así:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Fecha inicio de Contrato	Dias Cot Riesgos
ARIAS	GARCIA	JUAN	ESTEBAN	02/10/2023	29
OSPINA	IBARRA	STEVEN		02/10/2023	29
GAVIRIA	RINCON	MARIA	VICTORIA	02/10/2023	29



RE: DILIGENCIAMIENTO PLANILLA "Y" RIESGO IV Y V INICIAL OCTUBRE DE 2023

Yennifer Jimenez Aguilar

PLANILLA Y INICIAL OCTUBRE 2023 - CTM.xlsx

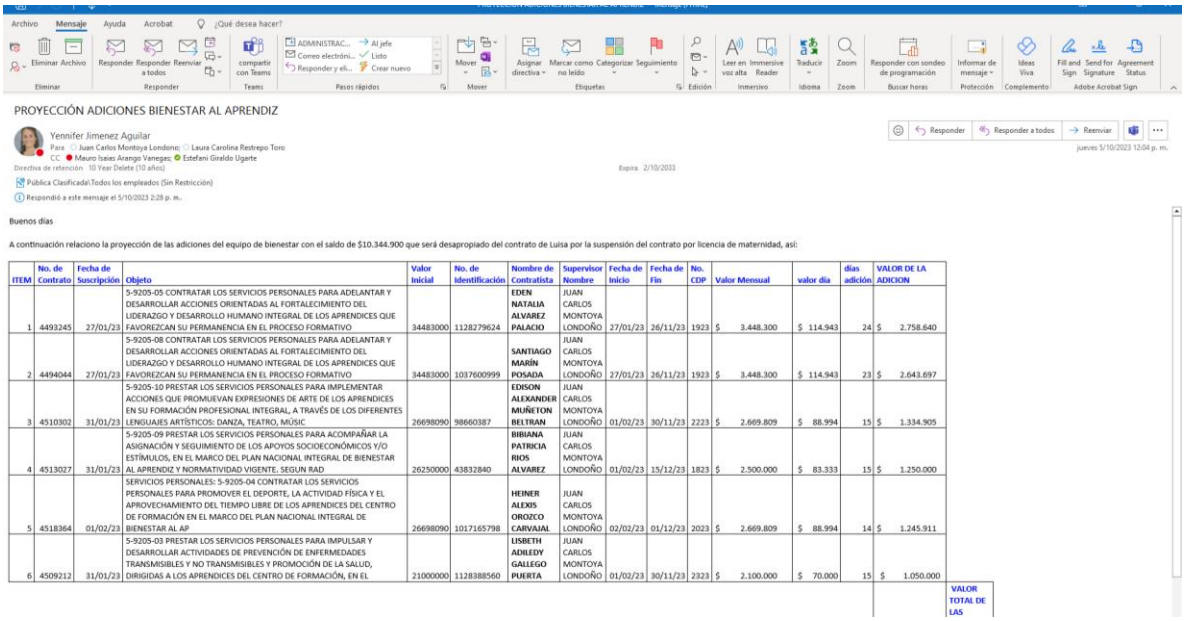
Buenas tardes Jefe y señora Stella

Atentamente confirmo diligenciamiento de la planilla "Y "inicial para el mes de octubre de 2023 en la plataforma compromiso del Centro Tecnológico del Mobiliario; adjunto pantallazo del diligenciamiento y formato de Excel descargado, donde se reporta la novedad de ingreso de los siguientes instructores con nivel de riesgo 5, donde se reportan los días proporcionales a la ejecución de este contrato (29 días):

Primer Apellido	Segundo Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Fecha Inicio de Contrato	Dias Cot Riesgos
ARIAS	GARCIA	JUAN	ESTEBAN	2/10/2023	29
GAVIRIA	RINCON	MARIA	VICTORIA	2/10/2023	29
OSPINA	IBARRA	STEVEN		2/10/2023	29

7.Apoyar la realización de trámites administrativos como contratos, adiciones, suspensiones, modificaciones, cesiones, etc, en los aplicativos SECOP II, SIGEP II, ACIA y SIContratistas, garantizando que los mismos permanezcan actualizados en todo momento

Proyección adiciones



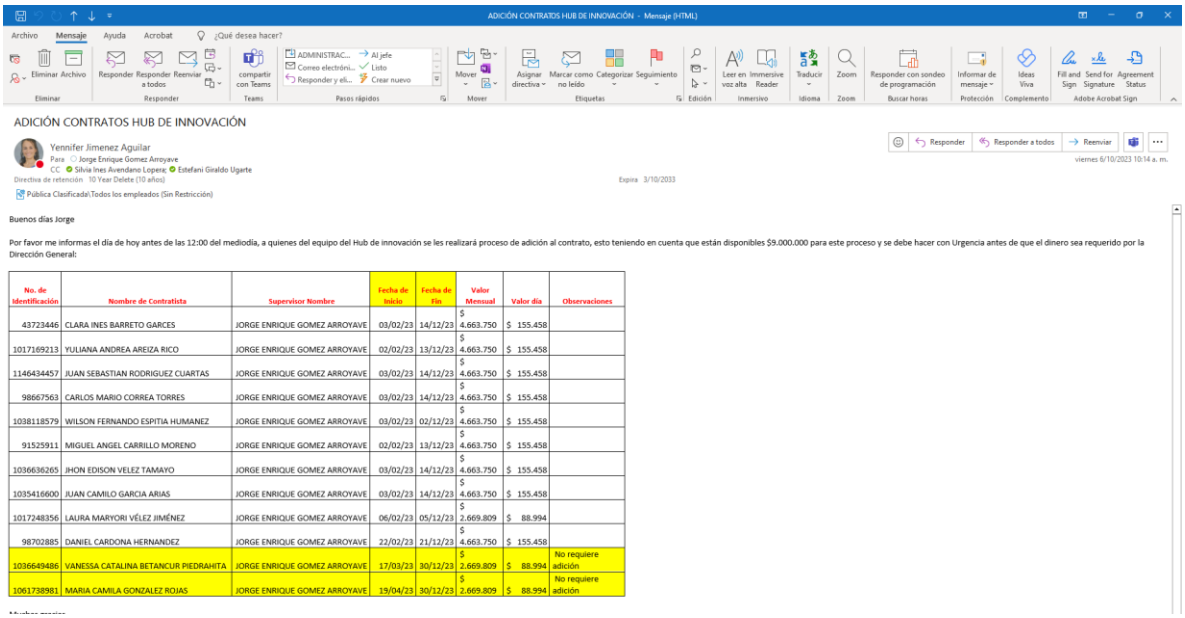
PROYECCIÓN ADICIONES BIENESTAR AL APRENDIZ

Yennifer Jimenez Aguilar

Buenos días

A continuación relaciono la proyección de las adiciones del equipo de bienestar con el saldo de $10.344.900 que será desapropiado del contrato de Luisa por la suspensión del contrato por licencia de maternidad, así:

ITEM	No. de Contrato	Fecha de Suscripción	Objeto	Valor Inicial	No. de Identificación	Nombre de Contratista	Supervisor Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	No. CDP	Valor Mensual	valor día	dias adición	VALOR DE LA ADICION
1	4493245	27/01/23	5-9205-05 CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ADELANTAR Y DESARROLLAR ACCIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO Y DESARROLLO HUMANO INTEGRAL DE LOS APRENDICES QUE FAVOREZCAN SU PERMANENCIA EN EL PROCESO FORMATIVO	34483000	1128279624	EDEN NATALIA ALVAREZ PALACIO	JUAN CARLOS MONTOYA LONDOÑO	27/01/23	26/11/23	1923	$ 3.448.300	$ 114.943	24	$ 2.758.640
2	4494044	27/01/23	5-9205-08 CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ADELANTAR Y DESARROLLAR ACCIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL LIDERAZGO Y DESARROLLO HUMANO INTEGRAL DE LOS APRENDICES QUE FAVOREZCAN SU PERMANENCIA EN EL PROCESO FORMATIVO	34483000	1037600999	SANTIAGO MARÍN POSADA	JUAN CARLOS MONTOYA LONDOÑO	27/01/23	26/11/23	1923	$ 3.448.300	$ 114.943	23	$ 2.643.697
3	4510302	31/01/23	5-9205-10 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPLEMENTAR ACCIONES QUE PROMUEVAN EXPRESIONES DE ARTE DE LOS APRENDICES EN SU FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES LENGUAJES ARTÍSTICOS: DANZA, TEATRO, MÚSIC	26698090	98660387	EDISON ALEXANDER MUÑETON BELTRAN	JUAN CARLOS MONTOYA LONDOÑO	01/02/23	30/11/23	2223	$ 2.669.809	$ 88.994	15	$ 1.334.905
4	4513027	31/01/23	5-9205-09 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA ACOMPAÑAR LA ASIGNACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS SOCIOECONÓMICOS Y/O ESTÍMULOS, EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y NORMATIVIDAD VIGENTE. SEGUN RAD	26250000	43832840	BIBIANA PATRICIA RIOS ALVAREZ	JUAN CARLOS MONTOYA LONDOÑO	01/02/23	15/12/23	1823	$ 2.500.000	$ 83.333	15	$ 1.250.000
5	4518364	01/02/23	SERVICIOS PERSONALES: 5-9205-04 CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA PROMOVER EL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS APRENDICES DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL AP	26698090	1017165798	HEINER ALEXIS OROZCO CARVAJAL	JUAN CARLOS MONTOYA LONDOÑO	02/02/23	01/12/23	2023	$ 2.669.809	$ 88.994	14	$ 1.245.911
6	4509212	31/01/23	5-9205-03 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA IMPULSAR Y DESARROLLAR ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES Y NO TRANSMISIBLES Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, DIRIGIDAS A LOS APRENDICES DEL CENTRO DE FORMACIÓN, EN EL	21000000	1128388560	LISBETH ADILEDY GALLEGO PUERTA	JUAN CARLOS MONTOYA LONDOÑO	01/02/23	30/11/23	2323	$ 2.100.000	$ 70.000	15	$ 1.050.000
														VALOR TOTAL DE LAS



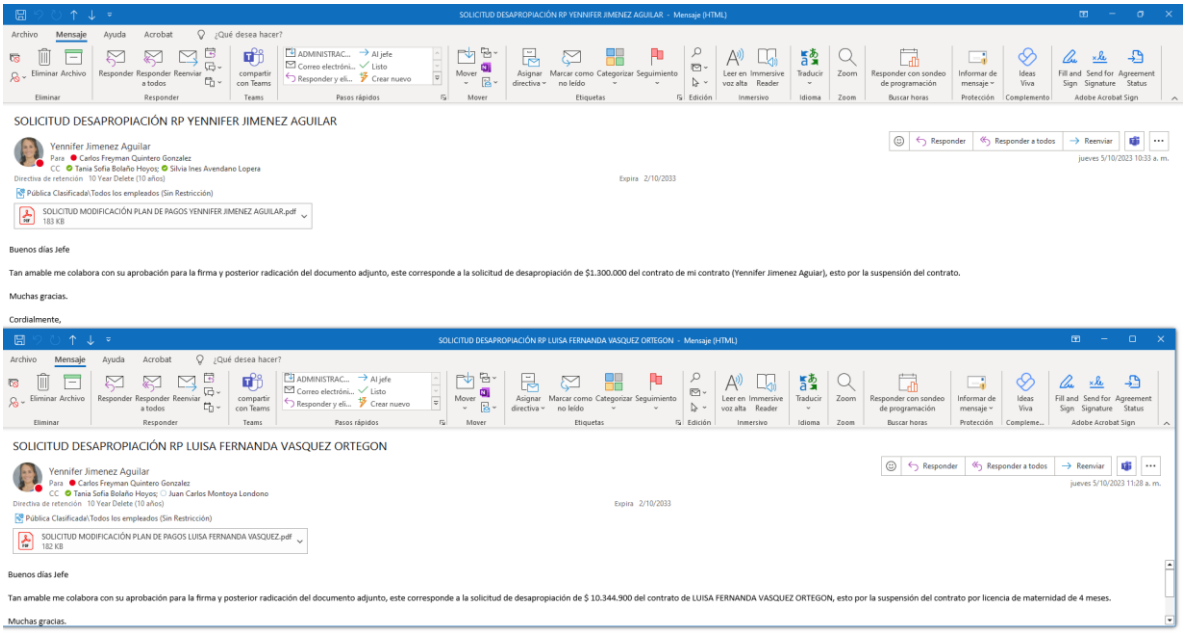
ADICIÓN CONTRATOS HUB DE INNOVACIÓN

Yennifer Jimenez Aguilar

Buenos días Jorge

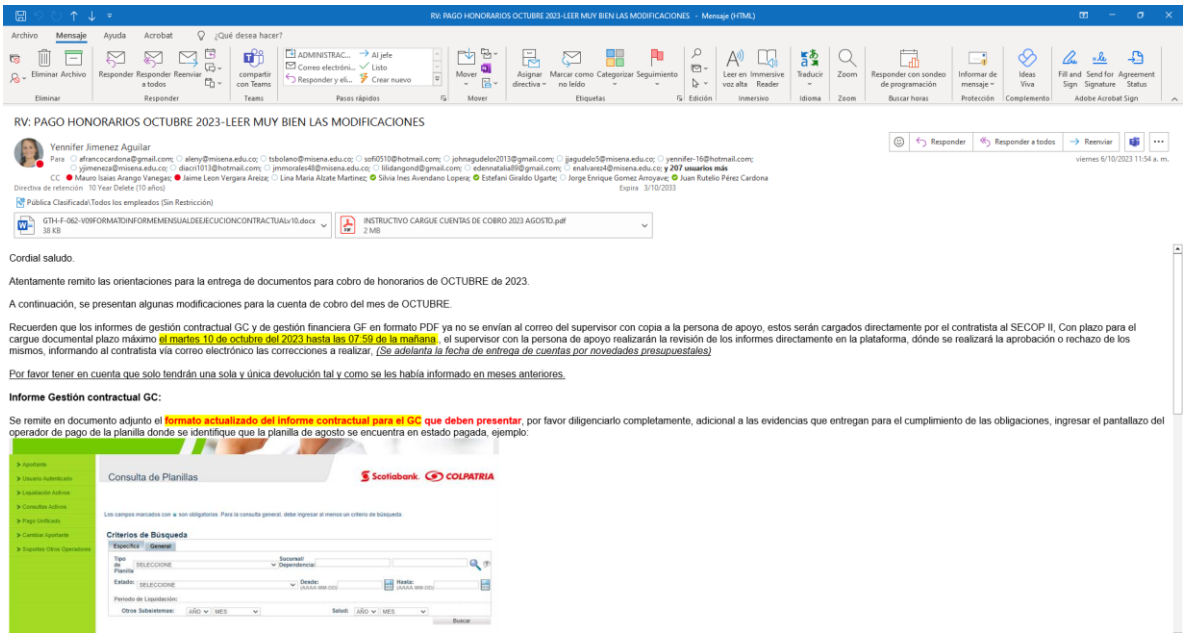
Por favor me informas el día de hoy antes de las 12:00 del mediodía, a quienes del equipo del Hub de innovación se les realizará proceso de adición al contrato, esto teniendo en cuenta que están disponibles $9.000.000 para este proceso y se debe hacer con Urgencia antes de que el dinero sea requerido por la Dirección General:

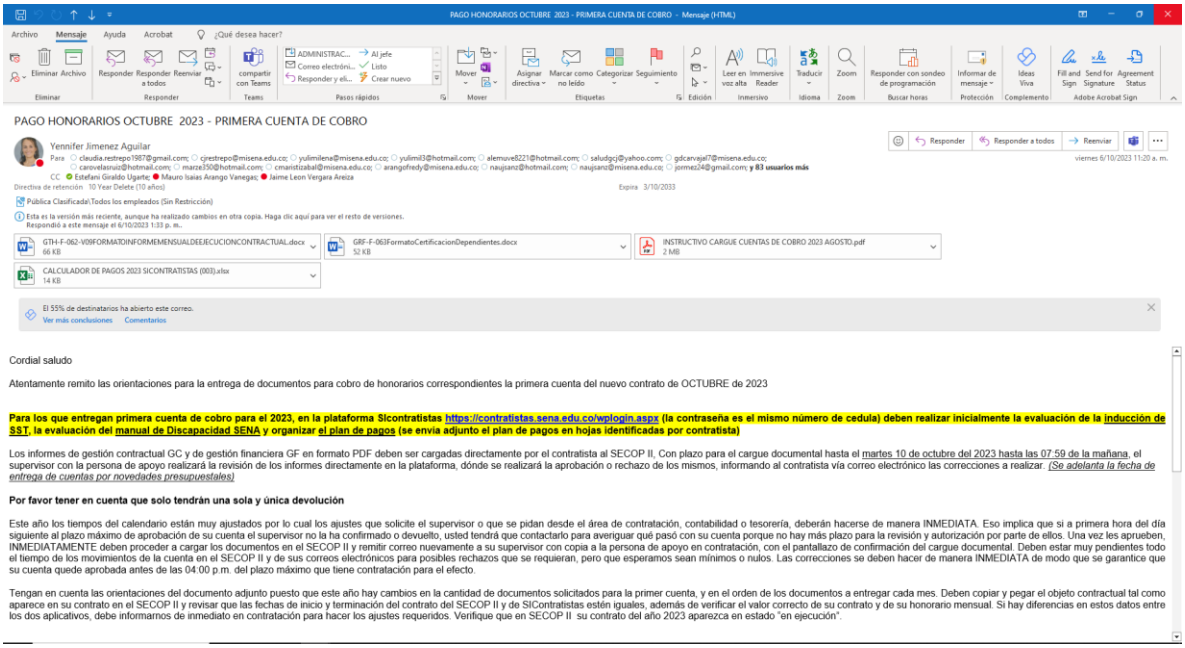
No. de Identificación	Nombre de Contratista	Supervisor Nombre	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Valor Mensual	Valor día	Observaciones
43723446	CLARA INES BARRETO GARCES	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	03/02/23	14/12/23	$ 4.663.750	$ 155.458	
1017169213	YULIANA ANDREA AREIZA RICO	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	02/02/23	13/12/23	$ 4.663.750	$ 155.458	
1146434457	JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ CUARTAS	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	03/02/23	14/12/23	$ 4.663.750	$ 155.458	
98667563	CARLOS MARIO CORREA TORRES	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	03/02/23	14/12/23	$ 4.663.750	$ 155.458	
1038118579	WILSON FERNANDO ESPITIA HUMANEZ	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	03/02/23	02/12/23	$ 4.663.750	$ 155.458	
91525911	MIGUEL ANGEL CARRILLO MORENO	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	02/02/23	13/12/23	$ 4.663.750	$ 155.458	
1036636265	JHON EDISON VELEZ TAMAYO	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	03/02/23	14/12/23	$ 4.663.750	$ 155.458	
1035416600	JUAN CAMILO GARCIA ARIAS	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	03/02/23	14/12/23	$ 4.663.750	$ 155.458	
1017248356	LAURA MARYORI VÉLEZ JIMÉNEZ	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	06/02/23	05/12/23	$ 2.669.809	$ 88.994	
98702885	DANIEL CARDONA HERNANDEZ	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	22/02/23	21/12/23	$ 4.663.750	$ 155.458	
1036649486	VANESSA CATALINA BETANCUR PIEDRAHITA	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	17/03/23	30/12/23	$ 2.669.809	$ 88.994	No requiere adición
1061738981	MARIA CAMILA GONZALEZ ROJAS	JORGE ENRIQUE GOMEZ ARROYAVE	19/04/23	30/12/23	$ 2.669.809	$ 88.994	No requiere adición



10. Realizar las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las que, por ser inherentes, le sean asignadas por EL SENA.

Correo de cuentas de cobro





Historial de pago de seguridad social

