SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

REGIONAL VALLE

CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL-VALLE - SERVICIOS PRESTADOS A

Código Regional	76
Código Centro	954410
Fecha Elaboración	20 de marzo de 2020
Versión	FEBRERO 2020 - 2,20
ID de Proceso	40441-433523

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO cbuendiao@sena.edu.co	C.C.	31.900.971	IP/Nº de contacto	23715
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	NO	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	6111019418
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 117.503.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	1358718/2020			Nº Compromiso SIIF	9820	
Valor Total del Contrato	$ 25.920.000	N ° Pago	Periodo objeto de pago			Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 23.400.000	2	Del	01/03/2020	Al 31/03/2020	$ 3.600.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 19.800.000		Comisiones		$ 154.981,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.600.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	3,64%
Ingresos por comisiones	$ 154.981	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 152.056
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 2.520.000		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 6.274.981**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 12.600
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 4.182.961**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 139.456**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Marzo	Febrero
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	1027923699
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.440.000	$ 1.008.000
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 180.000	$ 126.000
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 230.400	$ 161.300
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL I	$ 7.600	$ 5.300
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 161.300	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 126.000	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 5.300	
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ -	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 1.394.320	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	4.182.961,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	3.344.581,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	139.456,00	3,64%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	0,00	0,000%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Pro-UCEVA	18.775,00	0,500%
Universidad del Pacífico	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.441.769,00**	

SON: TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Realizar seguimiento a los aprendices durante la etapa practica
Realizar seguimiento a casos especiales asignados por la Coordinación Académica
Realizar seguimientos parciales y finales a las fichas asignadas por la Coordinación Académica.
Reuniones semanales con el equipo de etapa productiva.
Participar activamente de las reuniones convocados por la Coordinación Misional para atender lineamientos propios de la FPI.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR
INSTRUCTOR G13

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

JOHNNATAN ANDRES FIGUEROA HIDALGO
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-03-17, 01:24:50 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1027923699

Periodo Cotización: febrero de 2020 **Periodo Servicio:** febrero de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8804208070

PAGADO 17/03/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO		
Documento	CC31900971	**Dirección**	CL 12 OESTE 54 57
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3122166073
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	CALI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 31900971	CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.008.000	$ 161.300	(EPS005) EPS SANITAS	$ 1.008.000	$ 126.000	0,522	$ 1.008.000	$ 5.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 292.600

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.008.000	$ 1.008.000	$ 1.008.000	$ 0	$ 161.300	$ 126.000	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 292.600	$ 0	$ 292.600

Lineas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellin: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

ADRES
ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

La salud es de todos Minsalud

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de Afiliados en la Base de Datos Única de Afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	31900971
NOMBRES	CLAUDIA PATRICIA
APELLIDOS	BUENDIA OSORIO
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	VALLE
MUNICIPIO	SANTIAGO DE CALI

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	E.P.S. SANITAS	CONTRIBUTIVO	10/10/2001	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	03/17/2020 13:30:24	Estación de origen:	186.146.244.204

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las Entidades en cumplimiento de la Resolución 4622 de 2016.

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la BDUA, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las entidades y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si usted encuentra una inconsistencia en la información publicada en ésta página, por favor remítase a la EPS en la cual se encuentre afiliado y solicite la corrección de la información inconsistente sobre su afiliación. Una vez realizada esta actividad, la EPS debe remitir la novedad correspondiente a la ADRES, conforme lo establece la normatividad vigente.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Palmira, Marzo de 2020

Señor (a)
Pedro Jesus Miranda Villamizar
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1358718 de 2020**
Coordinador Académico
Coordinación Académica
Palmira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Marzo del año 2020

Referencia: No **CO1.PCCNTR.1358718** del año 2020

Claudia Patricia Buendia Osorio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 31.900.971 de Cali, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Biotecnologia Industrial, 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: VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($25.920.000) pagados así: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de febrero por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/Cte. ($2.520.000) b) Seis (6) cuotas mensuales, iguales, de marzo a agosto por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($3.600.000) cada una. C) Un último pago por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS M/Cte. ($1.800.000) correspondiente al mes de septiembre de 2020.

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para desarrollar la formación profesional correspondiente a la red de Gestión administrativa y Financiera del área temática de Talento Humano en la modalidad de Periodos Temporales en el Centro de Biotecnología Industrial del SENA Regional Valle.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar seguimientos grupales trimestrales de fichas asignadas.	Se citaron a los aprendices de las fichas 1696849-Tecnólogo en gestión documental y 1829576-Técnico en asesoría comercial y operaciones entidades financieras.	Listados de asistencia y Evidencia fotográfica que reposa en el Drive.

2	Revisar y hacer seguimiento semanal de la Bitácora realizada quincenalmente por el aprendiz en formulario google	Siguiendo los lineamientos de coordinación no se realizan bitácoras hasta que se habilite la plataforma Territorium	No hay evidencia de esta actividad.
3	Contar con 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 2020.	Se cuenta con la certificación de la norma de competencia requerida.	La certificación se encuentra registrada en la APE, SIGEP y en el DRIVE
4	Hacer las visitas de seguimiento para acompañar a los aprendices durante el desarrollo de la etapa productiva de acuerdo con las asignaciones trimestrales realizadas por la coordinación académica.	Asignacion de fichas por parte de la coordinación referente al área de Comercio y Servicios.	Correo de asignacion trimestral de Fichas por parte de la coordinacion ubicado en el Drive.
5	Solicitar el acta de cierre de la etapa lectiva, al gestor de la ficha, verificando que los aprendices que están en formación sólo tengan pendiente por evaluar resultado de etapa productiva.	Durante el periodo de ejecución de este informe no se solicitaron dichas actas pues a la fecha los grupos se encuentran en formación.	No hay evidencias de esta actividad.
6	Atender a la mayor brevedad los casos especiales solicitados por la coordinación, la empresa o el aprendiz.	Se atendieron de manera oportuna los casos especiales asignados por la coordinación academica.	Actas de reunión semanales donde se reportan los casos atendidos.
7	Orientar formación en talleres de mundo laboral jornadas diurna y nocturna.	Se programaron talleres de Etapa productiva con las fichas que están próximas a terminar su etapa lectiva. Están pendientes de ejecucion	Formato de programación de talleres de etapa productiva.
8	Realizar atención personalizada a los aprendices de la oferta vigente que tienen competencias pendientes por evaluar o han optado por	Se realiza atención personalizada a los aprendices de los	Pantallazo de mensaje por correo, por whatsapp, listados

	alternativas diferentes a contratos de aprendizaje y requieren certificarse, esto se realiza de manera presencial, telefónica y vía correo electrónico.	diferentes programas del CBI	de atención a aprendices.
9	Enviar Correos electrónicos a aprendices pendiente por certificar y que aparecen en formación (Represados).	Se remiten correos a los aprendices de la ficha 1829576 que terminaron etapa productiva en Enero con los instructivos y formatos para proceso de certificación.	Pantallazo del correo enviado y/o listado de asistencia.
10	Dar a conocer a las empresas el portafolio de servicios que el SENA ofrece, aprovechando las visitas de seguimiento.	Durante este periodo no se ha realizado esta actividad.	No hay evidencia de esta actividad.
11	Apoyar en las diferentes jornadas programadas por el centro para mejorar los procesos de Certificaton	Participacion de la reunion convocada por la Coordinacion Misional para unificar lineamientos del proceso de etapa productiva	Registro fotográfico ubicado en el drive. .
12	Apoyar con la orientación del diligenciamiento del Formato de Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva y de otros procedimientos del alcance del instructor de etapa productiva que los empresarios requieran.	En las visitas que se realiza a empresas se socializa el proceso de evaluación de los aprendices y se orienta para el diligenciamiento del GFPI-F-023 Formato Planeacion seguimiento y evaluación etapa productiva, Version 03.	Formato de evaluación diligenciado y ubicado en el DRIVE.
13	Realizar la Evaluación del Resultado de Aprendizaje de etapa productiva en la plataforma Sena sofiaplus en las fichas asignadas por coordinación académica.	Durante este periodo no he designado para realizar esta actividad.	No hay evidencia de esta actividad.
14	Verificar el cumplimiento del aprendiz con los formatos de seguimiento: Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva, las bitácoras para la certificación y Firma de paz y salvos.	Solicitar en la coordinación academica la carpeta de la ficha para verificar que reposen dichos formatos (parcial yfinal).	Paz y salvo firmado por el instructor de etapa practica que reposan en la coordinación academica.
15	Acompañar y Reportar a comité de evaluación los aprendices que presentan situaciones especiales en el desarrollo de la etapa productiva.	Se hace entrega de las actas de visita y documentos soportes a la persona que designe la	Evidencia en el Drive entrega de reporte al funcionario

		coordinación para citación a Comité.	encargado para citación a Comité.
16	Asistir a las reuniones semanales del equipo de etapa productiva.	Participacion activa a las reuniones del equipo de etapa productiva.	Acta semanal que reposa en Coordinacion Academica y en el drive.
17	Entregar el Reporte semanal de visitas realizadas.	Se reporta a coordinación los formatos de evaluación y seguimiento semanal de aprendices.	Archivo en Excell y de reportes entregados y que reposan en coordinación. Evidencia en el Drive
18	Participar en las jornadas de inducción de los aprendices de cada oferta.	Durante este periodo no fui convocada a la inducción de aprendices.	No hay evidencia porque no partipe de la actividad.
19	Presentar al supervisor del contrato y al coordinador académico respectivo los informes que sean requeridos.	Se Presentan oportunamente los documentos solicitados por coordinación.	Presentacion de los documentos para la cuenta del mes de Marzo de 2020.
20	Participar en forma asertiva en los programas de cualificación, capacitación y mejoramiento permanente que el centro programe en sus procesos de mejora continua.	Participación de la reunion con la Coordinadora Misional y el equipo etapa productiva para atender lineamientos de etapa productiva.	Evidencia fotográfica ubicada en el Drive.
21	Brindar y procurar en todo momento un trato respetuoso entre compañeros y en general, hacia todas las personas que hacen parte del CBI.	Se brinda un trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la Comunidad SENA.	No existen reportes negativos de la conducta en la Coordinacion Academica.

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.	59	Cali	11/03/2020	11/03/2020
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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, (1027923699) expedido por PAGO SIMPLE correspondiente al mes de Febrero del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO
Contratista
C.C. No. 31.900.971 de Cali

Recibí a satisfacción:

PEDRO JESUS MIRANDA VILLAMIZAR
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1358718 de 2020
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1905626 - ASESORÍA COMERCIAL Y OPERACIONES DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1752388 - GESTIÓN BANCARIA Y DE ENTIDADES FINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR EL RIESGO DE LA UNIDAD DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA CARTERA DE CRÉDITO DE ACUERDO CON NORMAS LEGALES, INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ANALIZAR EL RIESGO CREDITICIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DAR ASESORÍA COMERCIAL Y FINANCIERA QUE CONDUZCA A LA SATISFACCIÓN DE LAS EXPECTATIVAS Y NECESIDADES REALES DEL CLIENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FIDELIZAR AL CLIENTE INCREMENTADO LOS VÍNCULOS COMERCIALES Y LOGRANDO LA RENTABILIDAD DEL NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FORMALIZAR LAS OPERACIONES DE CRÉDITO DE ACUERDO CON LO APROBADO Y LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR DEPÓSITOS, PAGOS Y RETIROS EN MONEDA LEGAL Y EXTRANJERA DE ACUERDO A LAS NORMAS LEGALES E INSTITUCIONALES VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VINCULAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS ESTABLECIDAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1622290 - GESTIÓN DOCUMENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN COMO APOYO AL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL TALENTO HUMANO ASIGNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVO CENTRAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR ARCHIVOS DE GESTIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR FONDOS ACUMULADOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRESTAR EL SERVICIO DE INFORMACIÓN Y CONSULTA A USUARIOS DE ACUERDO CON SUS REQUERIMIENTOS, POLÍTICAS INSTITUCIONALES, Y TÉRMINOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1835863 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APOYAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN CONCORDANCIA CON LA NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,60

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 PATRICIA BUENDIA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA INDUSTRIAL

JKOB
3/3/2020

59

No: 59

ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

(FORMATO ACTUALIZADO ABRIL 01 DE 2019)

Atentamente solicito el tramite presupuestal y pago del anticipo para el desplazamiento del contratista:

Nombre	CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO		c.c No.	31.900.971	de	CALI	
Contrato No.	CO1.PCCNTR.1358718	de	12 de julio de 1905				
Valor Honorarios mensual	$ 3.600.000		Valor 100%	$ 3.600.000	6		
Régimen del IVA:	SIMPLIFICADO						
Salida estimada	11/03/2020	Llegada estimada		11/03/2020	Días	0,5	
Destino ciudad	CALI	A					
Manutención Diaria	228.866						

Pasaje Aéreo [ ] Pasaje Terrestre [X] Ruta PALMIRA - CALI - PALMIRA

OBJETIVOS: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LOS CASOS ESPECIALES QUE REQUIEREN ATENCIÓN URGENTE

Valores a reconocer:

Gastos de manutención	$ 114.433
Gtos transporte por comisión	$ 33.748
Otros gastos	$ 6.800
Valor neto a reconocer	$ 154.981

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 27020

FECHA: 10.3.20 FIRMA:

CPg # 27021 2

SON: CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS

CUENTA No. 6111019418 TIPO CUENTA DE AHORRO BANCOLOMBIA

AUTORIZO PARA QUE DEL SALDO DEL CONTRATO SE DESCUENTE EL VALOR RECONOCIDO SI EN CINCO DIAS NO LO HE LEGALIZADO O EFECTUADO EL REINTEGRO.

Por [illegible]

RECIBÍ CONFORME - COMISIONADO C.C. 31.900.971 de CALI

No. CDP 1720 de 2020

SEGÚN RESOLUCIÓNES Nos. 092 DE 2015 y 2384 DE 2017 - CIRCULAR 3-2019-000051 DE 01/04/2019 - RESOLUCION 1-1342 DE JULIO 25 DE 2019 Y CIRCULAR 3-2019-000118 DEL 29/07/2019.

CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
Dependencia

Solicitante y/o Ordenador del gasto

LEGALIZACIÓN ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

	Valores a legalizar	SALDO
Gastos de manutención		
Gtos transporte por comisión		
Otros gastos		
Valor neto a legalizar		

SALDO A FAVOR

VALOR A REINTEGRAR

EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE EL COMISIONADO AUTORIZADO EN ESTA COMISIÓN U ORDEN DE SERVICIOS CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS.

Solicitante

DKOB
3/3/2020

59

No: 59

ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

(FORMATO ACTUALIZADO ABRIL 01 DE 2019)

Atentamente solicito el tramite presupuestal y pago del anticipo para el desplazamiento del contratista:

Nombre	CLAUDIA PATRICIA BUENDIA OSORIO		c.c No.	31.900.971	de	CALI	
Contrato No.	CO1.PCCNTR.1358718	de	12 de julio de 1905				
Valor Honorarios mensual		$ 3.600.000	Valor 100%	$ 3.600.000	6		
Régimen del IVA:		SIMPLIFICADO					
Salida estimada	11/03/2020	Llegada estimada	11/03/2020	Días	0,5		
Destino ciudad	CALI	A					
Manutención Diaria	228.866						
Pasaje Aéreo		Pasaje Terrestre	X	Ruta	PALMIRA - CALI - PALMIRA		

OBJETIVOS: REALIZAR SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN A LOS CASOS ESPECIALES QUE REQUIEREN ATENCIÓN URGENTE

Valores a reconocer:

Gastos de manutención	$ 114.433
Gtos transporte por comisión	$ 33.748
Otros gastos	$ 6.800
Valor neto a reconocer	$ 154.981

REGISTRO PRESUPUESTAL No: 27020

FECHA: 10.3.20 FIRMA:

@Pg #27021 2

SON: CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS

CUENTA No. 6111019418 TIPO CUENTA DE AHORRO BANCOLOMBIA

AUTORIZO PARA QUE DEL SALDO DEL CONTRATO SE DESCUENTE EL VALOR RECONOCIDO SI EN CINCO DIAS NO LO HE LEGALIZADO O EFECTUADO EL REINTEGRO.

RECIBÍ CONFORME - COMISIONADO C.C. 31.900.971 de CALI

No. CDP 1720 de 2020

SEGÚN RESOLUCIÓNES Nos. 092 DE 2015 y 2384 DE 2017 - CIRCULAR 3-2019-000051 DE 01/04/2019 - RESOLUCION 1-1342 DE JULIO 25 DE 2019 Y CIRCULAR 3-2019-000118 DEL 29/07/2019

CENTRO DE BIOTECNOLOGÍA INDUSTRIAL
Dependencia

Solicitante y/o Ordenador del gasto

LEGALIZACIÓN ORDEN DE VIAJE CONTRATISTA

	Valores a legalizar	SALDO
Gastos de manutención		
Gtos transporte por comisión		
Otros gastos		
Valor neto a legalizar		

SALDO A FAVOR

VALOR A REINTEGRAR

EL SOLICITANTE CERTIFICA QUE EL COMISIONADO AUTORIZADO EN ESTA COMISIÓN U ORDEN DE SERVICIOS CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS.

Solicitante

FORMATO INFORME LEGALIZACIÓN DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA
Palmira, Marzo 17 de 2020

PRESENTADO A:
Johnnatan Andrés Figueroa Hidalgo

ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
59	Marzo 11 de 2020	Marzo 11 de 2020
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA : (ciudad)
Cali	Valle	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Realizar seguimiento al caso del aprendiz Brayan Stiven Rosero-Técnico en Sistemas-Ficha 1870836

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Revisar los inconvenientes presentados por el aprendiz en su proceso de practica en la empresa.
2. Orientar y direccionar sobre actividades de mejora en el desempeño del aprendiz.

RESULTADOS:

1. Establecer de mutuo acuerdo una actividad de mejora por parte del aprendiz.

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Acta de Visita a la Empresa
2. Documento de apoyo de Plan de Mejoramiento

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Se establece Plan de Mejoramiento Actitudinal a desarrollar en la empresa	Fernando Muñoz -Jefe inmediato	20 de Marzo de 2020

CONCLUSIÓNES:

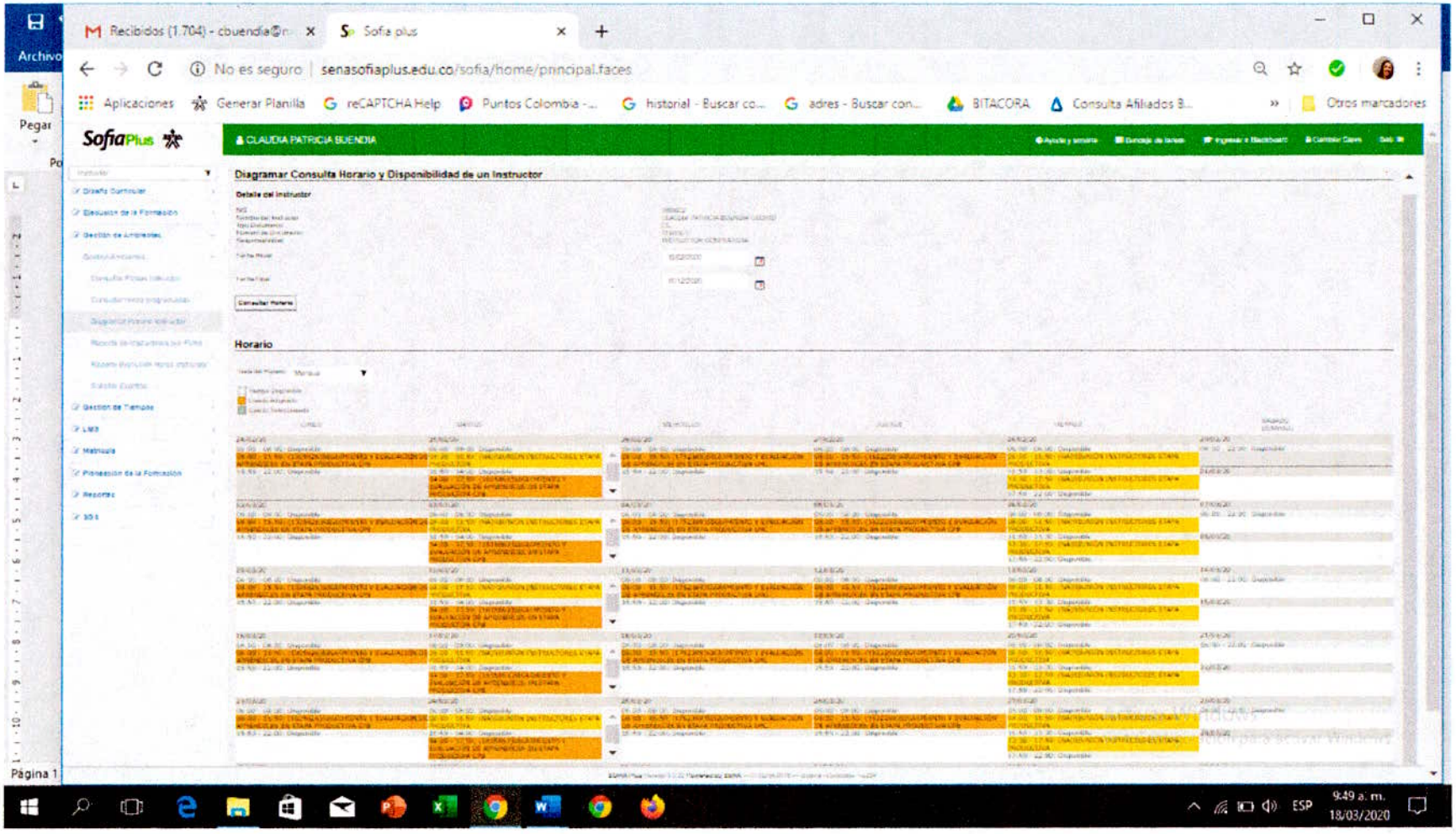
1. Se estableció que el aprendiz realice la lectura del documento COMO MEJORAR LAS HABILIDADES SOCIALES, haga una socialización con el equipo de trabajo y hacer video de la socialización.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Claudia Patricia Buendia Osorio	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	Aldemar Bermúdez	


Recibidos (1.704) - cbuendia@n
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Aplicaciones
Generar Planilla
reCAPTCHA Help
Puntos Colombia -...
historial - Buscar co...
adres - Buscar con...
BITACORA
Consulta Afiliados B...
Otros marcadores
SofiaPlus
CLAUDIA PATRICIA BUENDIA
Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor
Detalle del Instructor
Horario
Página 1
ESP
9:49 a. m.
18/03/2020