PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. 16 de junio de 2.024

Señor
JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5856079
Coordinador Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes junio del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5856079 del año 2024.

BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.479.816 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión y Asistencia Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para la contratación la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESO M/CTE ($47.185.926),esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) DIEZ (10) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a NOVIEMBRE de 2024, por el valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($4.465.545) M/cte.,cada uno. b) UN (1) pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por el valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MILCUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($2.530.476)M/cte.

Plazo: Será hasta el 17 de Diciembre de 2.024.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral, presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria, de las especialidades impartidas por centro de gestión administrativa.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de nivel tecnológico, laboral y complementario según su modalidad, de acuerdo con la programación de las fichas de caracterización determinadas por las Coordinaciones académicas en el marco del Calendario académico y el desarrollo curricular	Publicación de anuncios sobre material de apoyo a la formación y publicación de aviso actividad habilitada	-Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Listas de asistencia
2	Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral y presentar los reportes de notas de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto, siendo proactivo y recursivo frente a las diferentes experiencias y situaciones que se	Aplicación de los lineamientos de los proyectos formativos, correspondientes. Impartir las acciones de Formación Profesional Integral, a los aprendices asignados, en la Modalidad presencial, en la respectiva jornada. Programar Actividades en la Plataforma asignada, realizar la revisión, seguimiento, emitir las observaciones y notas correspondientes, a las diferentes evidencias de producto, entregadas por los Aprendices.	- Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas - Listas de asistencia

	presenten en el proceso de formación		
3	Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos – Creación de las rutas de aprendizaje – Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, inasistencias, entre otros.	Reportar las inasistencias del aprendiz	Reportar inasistencias del aprendiz
4	Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedades por escrito a la Coordinación de Administración Educativa, garantizando que estos datos al finalizar la formación se encuentren correctos para iniciar el proceso de certificación.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
5	Informar a la coordinación de Administración Educativa mediante correo electrónico las	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

	novedades que se generen de la verificación de registro de datos en el aplicativo SOFIAPLUS para cada ficha asignada previo a la inscripción de aprendices en los diferentes cursos de formación complementaria.		
6	Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administración Educativa para la respectiva carnetización.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
7	Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la Ley 1581 de 2012.	No compartir información asociada al objetocontractual por ningún medio de información	Copia oculta durante el envío de correos electrónicos
8	Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando se requieran.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
9	Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos relacionados con el área de formación.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

10	Apoyar los procesos de promoción y publicidad de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, proyectos de cooperación Nacional e internacional, programados por el Centro de Formación dentro y fuera de las instalaciones del Centro de Formación	No aplica para el mes objeto de cobro	- No aplica para el mes objeto de cobro
11	Apoyar la elaboración de las evaluaciones técnicas dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios de la Formación Profesional del Centro de Formación, haciendo parte activa del comité evaluador cuando se requiera.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
12	Gestionar oportunamente los informes mensuales (planillas, reportes, formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional	Plataforma Compromiso	Informe de gestión contractual
13	. Apoyar las actividades relacionadas con el	Orientar las actividades relacionadas con el área de	No aplica para el mes objeto de cobro

	área de investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación, registrando productos concretos según líneas programáticas SENNOVA y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad para los registros calificados de los programas de formación que estén en ejecución. Los productos o proyectos realizados en el área de investigación durante la vigencia son propiedad intelectual de la entidad.	investigación cuando se hayan aprobado proyectos al Centro de Formación,	
14	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
15	Garantizar el conocimiento y aplicación de los lineamientos y normas que rigen la Formación Profesional Integral, y el uso de los formatos actualizados que se encuentran en la plataforma compromiso.	Drive Actividades	-Actividades en Drive - Actividades -Evaluaciones Portafolio del instructor: - Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Lista de asistencias

16	Apoyar activamente en el logro de los indicadores y metas establecidas para el Centro de Formación.	Cumplir impartiendo la formación asignada en cada trimestre	Formación integral de acuerdo a los horarios establecidos
17	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación, así como el aseo y cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Revisar que el ambiente de formación este en óptimas condiciones de aseo, para la formación	Informar a la coordinación cualquier novedad encontrada referente al aseo de los ambientes de aprendizaje
18	Reintegrar los materiales y equipos utilizados en los procesos formativos.	Prestamos de equipos en biblioteca Préstamo de libros	Entrega de equipos en biblioteca
19	Participar en procesos de Evaluación y Certificación de competencias laborales del sector educativo NSCL 240201056 - Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	No aplica para Para efectos de cobro del presente mes.	No aplica para el mes objeto de cobro
20	Asumir y utilizar sus propios medios técnicos para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.	Utilizar diferentes mecanismos para facilitar la orientación de la formación y alcanzar el propósito determinado	Actividades físicas Cargue de evidencias en el drive personal del instructor y drive de correo competencia Intervenir y Proponer dos y proponer tres.
21	Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionada con el objeto contractual, según Tablas de Retención Documental vigentes de la dependencia asignada.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro

22	Dar cumplimiento a la circular 3-2023-000255 del 27 dediciembre de 2023 y laresolución 1-02689 del 26 de diciembre de 2023,correspondientes a la implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo para la conformación del Archivo Electrónico SENA – AES y demás normas concordantes o complementarias.	No aplica para el mes objeto de cobro	No aplica para el mes objeto de cobro
23	Las demás actividadesque de mutuo acuerdocon el Supervisor, sean asignadas al contratista con ocasión de la ejecución del objeto contractual o lasdemás que por ley le correspondan	Elaboración de los documentos académicos requeridos por la Coordinación.	- Plan de trabajo mensual -Guía de Aprendizaje -Estrategias Pedagógicas -Lista de asistencias -Llamados de atención verbal a aprendiz.

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.	xx	xx	xx	xx
2.	xx	xx	xx	xx

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de la planilla No. 9467371337, expedido por Aportes en Línea, del periodo correspondiente al mes de (mayo del 2024). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencia en (15 folios).

Cordialmente,

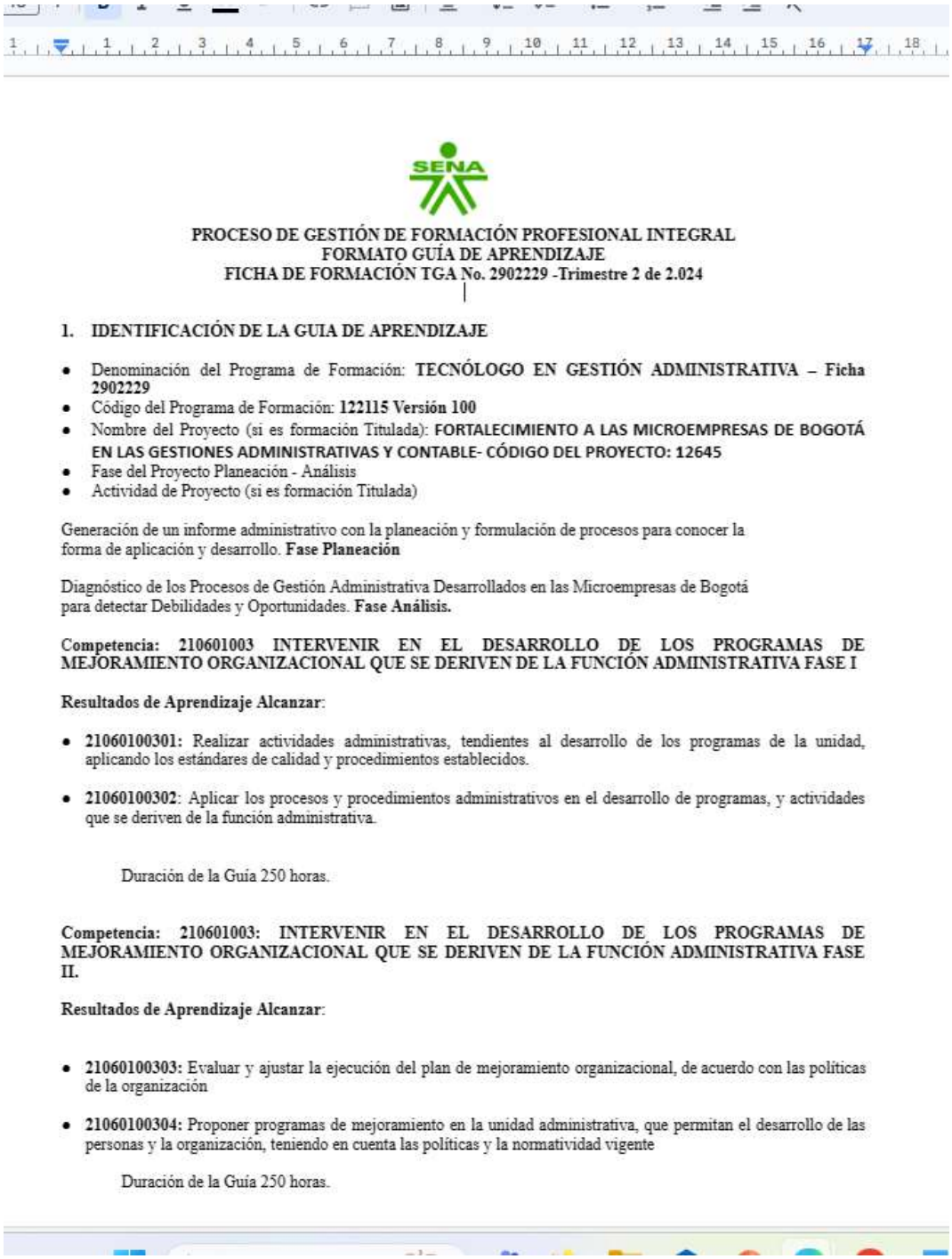
BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
Contratista
C.C. No. 52.479.816 DE BOGOTÁ D.C.

Recibí a satisfacción:

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
SUPERVISOR CONTRATO CO1.PCCNTR.5856079 de 2024
Coordinador Académico

ANEXOS

OBLIGACIÓN No. 1 , 2, 3, 15, 16, 20, 23



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
FICHA DE FORMACIÓN TGA No. 2902229 -Trimestre 2 de 2.024

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA – Ficha 2902229**
- Código del Programa de Formación: **122115 Versión 100**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): **FORTALECIMIENTO A LAS MICROEMPRESAS DE BOGOTÁ EN LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTABLE- CÓDIGO DEL PROYECTO: 12645**
- Fase del Proyecto Planeación - Análisis
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)

Generación de un informe administrativo con la planeación y formulación de procesos para conocer la forma de aplicación y desarrollo. **Fase Planeación**

Diagnóstico de los Procesos de Gestión Administrativa Desarrollados en las Microempresas de Bogotá para detectar Debilidades y Oportunidades. **Fase Análisis.**

Competencia: 210601003 INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA FASE I

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- **21060100301:** Realizar actividades administrativas, tendientes al desarrollo de los programas de la unidad, aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos.
- **21060100302**: Aplicar los procesos y procedimientos administrativos en el desarrollo de programas, y actividades que se deriven de la función administrativa.

Duración de la Guía 250 horas.

Competencia: 210601003: INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA FASE II.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

- **21060100303:** Evaluar y ajustar la ejecución del plan de mejoramiento organizacional, de acuerdo con las políticas de la organización
- **21060100304:** Proponer programas de mejoramiento en la unidad administrativa, que permitan el desarrollo de las personas y la organización, teniendo en cuenta las políticas y la normatividad vigente

Duración de la Guía 250 horas.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INFORME DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y/O ACADÉMICAS

(Reglamento Aprendices Art. 30, Cap. 10 Acuerdo 00007 Abril de 2012)

Fecha: 06/junio/2024
N° de Ficha: 2902229
Programa: TGA - Intervenir
Instructor- tutor: Diviana Peña
Nombre del Aprendiz: Taboada Gonzalez Nicol Julieth
Número de documento: 1031124251
Correo electrónico: ntaboadagonzalez@gmail.com

Llamado de Atención: Verbal X Escrito

1) Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.
El aprendiz presenta un total de 10 inasistencias no cumplidas sin justificación.

2) Testigos y/o pruebas que aporta, si es del caso

3) Compromiso del Aprendiz

4) Observaciones Teniendo en cuenta las inasistencias y por ser formativas su rendimiento académico es bajo en el primer corte

Firma del Instructor:

Firma del Aprendiz:

Líder de la Ficha:

Firma del Coordinador Académico (En caso de llamado de atención escrito):

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INFORME DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y/O ACADÉMICAS

Aprendices Art. 30, Cap. 10 Acuerdo 00007 Abril de 2012)

06/junio/2024
2902229
TGA / Intervenir
Diviana Peña
Hauza Reyes Angeli
1033101511
angelithmayoreyes@gmail.com

Verbal X Escrito

ada de los hechos que presuntamente constituyen la falta.
venta un total de 6 inasistencias sin justificación

bas que aporta, si es del caso

Aprendiz

Teniendo en cuenta las inasistencias y por ser su rendimiento académico es bajo en el primer

r:

z:

nador Académico (En caso de llamado de atención escrito):

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
INFORME DE FALTAS DISCIPLINARIAS Y/O ACADÉMICAS

Reglamento Aprendices Art. 30, Cap. 10 Acuerdo 00007 Abril de 2012)

06/junio/2024
2902229
TGA / Intervenir
Diviana Peña
ndiz Lopera Suarez Esteban Mateo
mento 1119698802
co suarezestefan2069@gmail.com

ción: Verbal X Escrito

talladas de los hechos que presuntamente constituyen la falta
2. presenta 10 inasistencias sin justificación

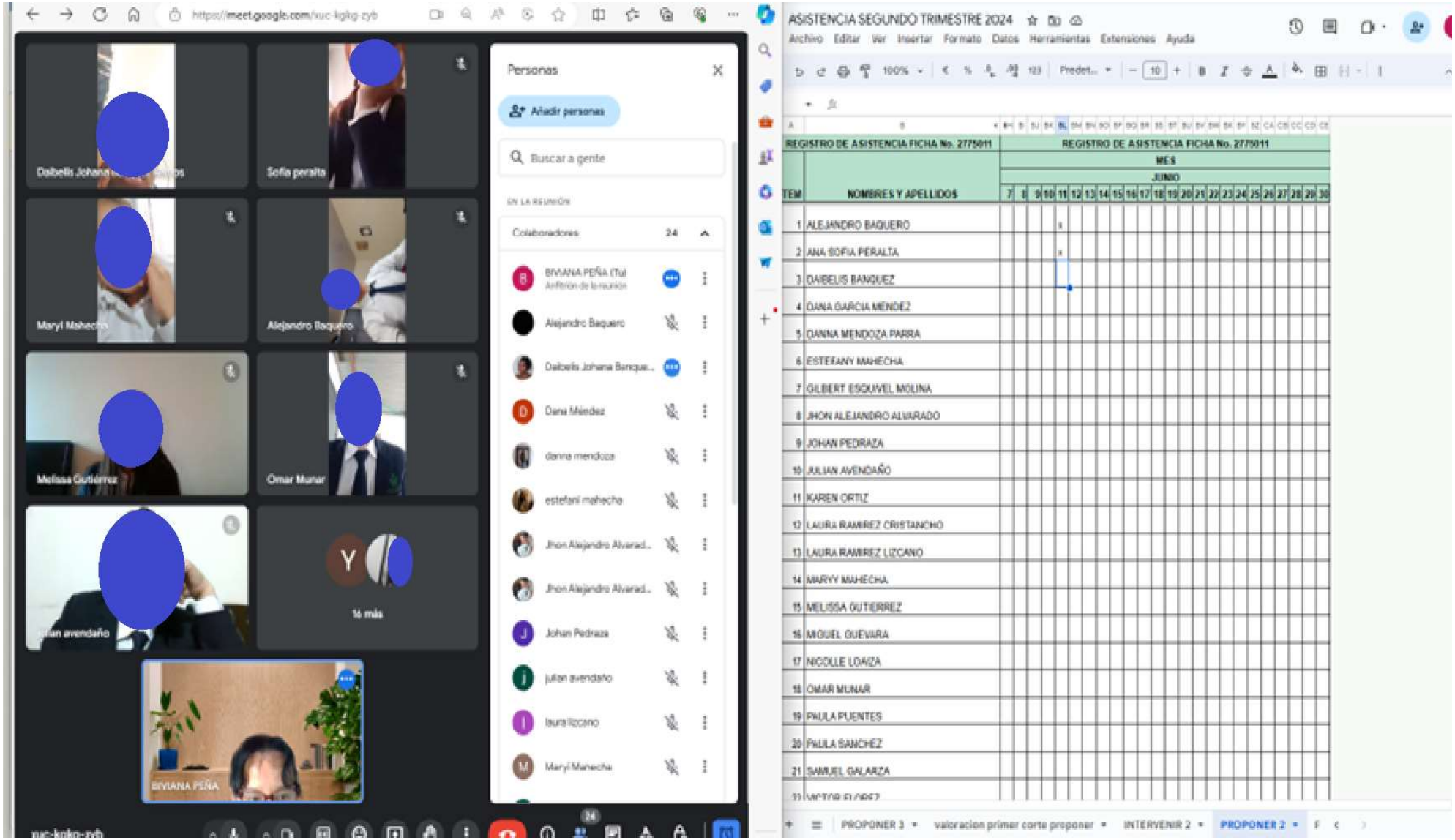
uebas que aporta, si es del caso

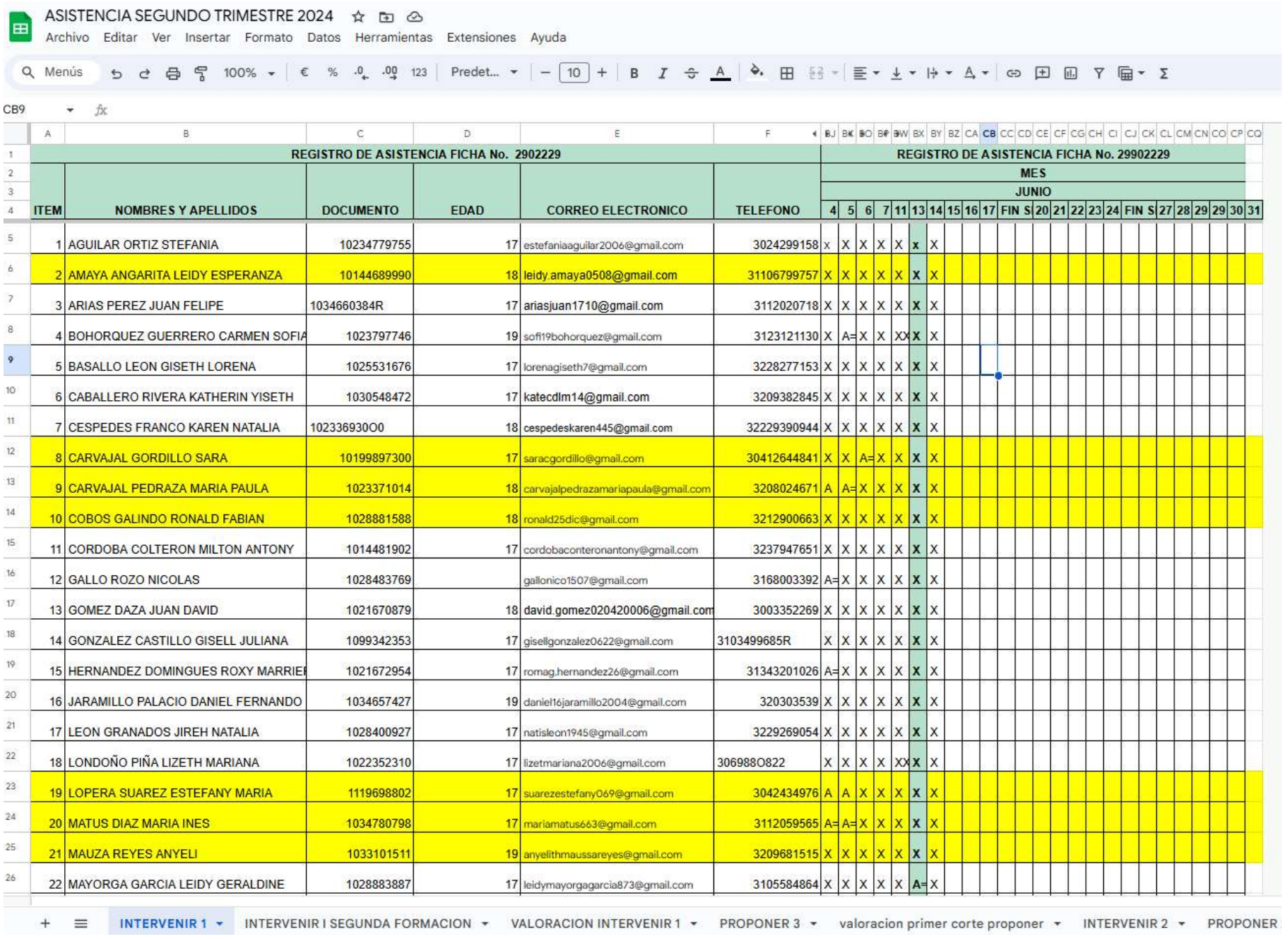
el Aprendiz

Teniendo en cuenta las inasistencias

Estefany Suarez

lor Académico (En caso de llamado de atención escri


Personas
Añadir personas
Buscar a gente
Colaboradores 24
BIVIANA PEÑA (Tú)
Alejandro Baquero
Daibelis Johana Banque...
Dana Méndez
danna mendoza
estefani mahecha
Jhon Alejandro Alvarad...
Jhon Alejandro Alvarad...
Johan Pedraza
julian avendaño
laura lizcano
Maryl Mahecha
16 más
BIVIANA PEÑA
Sofia peralta
Omar Munar
Melissa Gutiérrez
ASISTENCIA SEGUNDO TRIMESTRE 2024
REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA No. 2775011
MES
JUNIO
ITEM
NOMBRES Y APELLIDOS
1 ALEJANDRO BAQUERO
2 ANA SOFIA PERALTA
3 DAIBELIS BANQUEZ
4 DANA GARCIA MENDEZ
5 DANNA MENDOZA PARRA
6 ESTEFANY MAHECHA
7 GILBERT ESQUIVEL MOLINA
8 JHON ALEJANDRO ALVARADO
9 JOHAN PEDRAZA
10 JULIAN AVENDAÑO
11 KAREN ORTIZ
12 LAURA RAMIREZ CRISTANCHO
13 LAURA RAMIREZ LIZCANO
14 MARYY MAHECHA
15 MELISSA GUTIERREZ
16 MIGUEL GUEVARA
17 NICOLLE LOAIZA
18 OMAR MUNAR
19 PAULA PUENTES
20 PAULA SANCHEZ
21 SAMUEL GALARZA
PROPONER 3
valoracion primer corte proponer
INTERVENIR 2
PROPONER 2

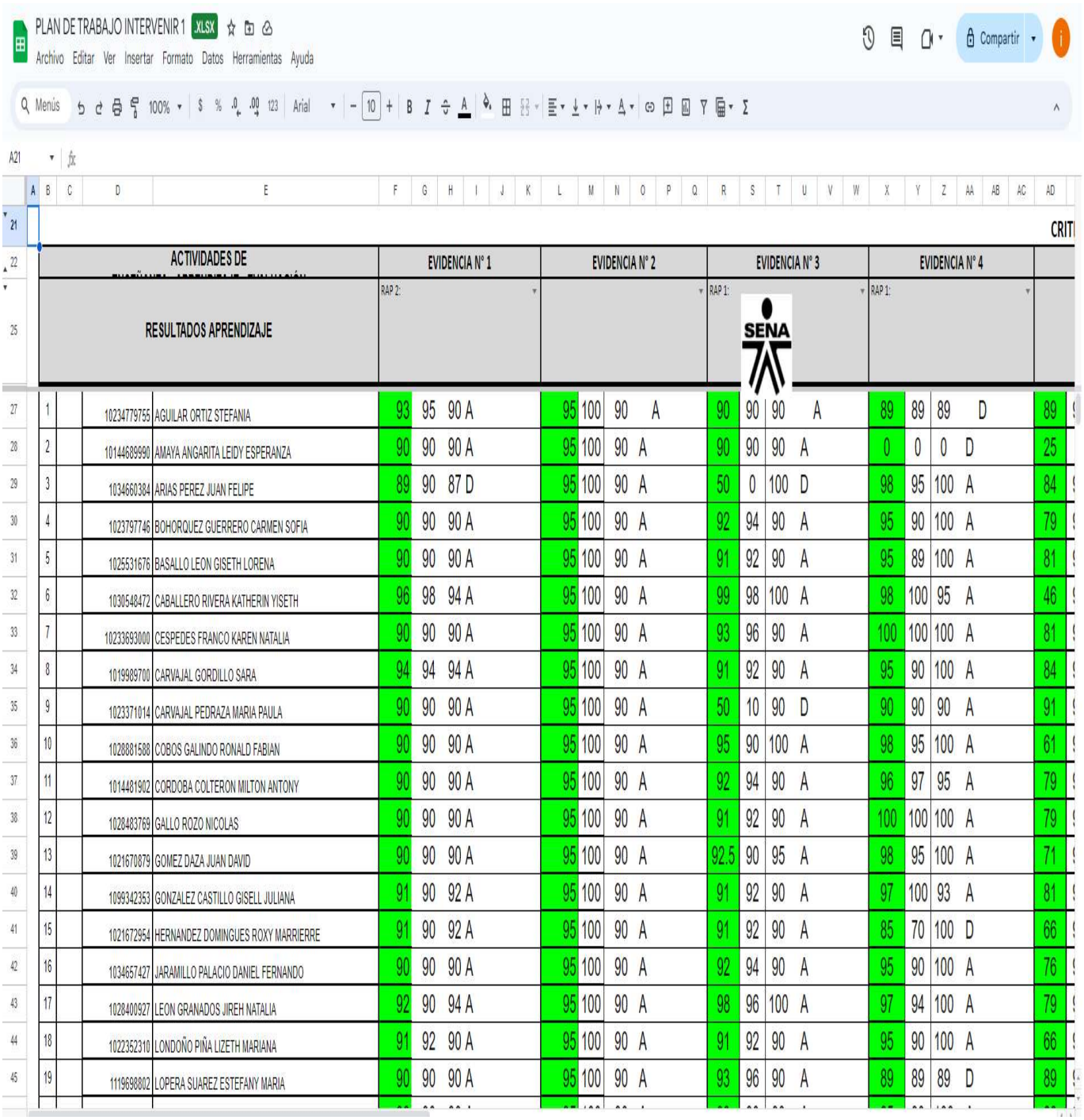


ASISTENCIA SEGUNDO TRIMESTRE 2024

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda

	A	B	C	D	E	F	BJ	BK	BO	BP	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ
1	REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA No. 2902229						REGISTRO DE ASISTENCIA FICHA No. 29902229																								
2							MES																								
3							JUNIO																								
4	ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO	EDAD	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	4	5	6	7	11	13	14	15	16	17	FIN S	20	21	22	23	24	FIN S	27	28	29	29	30	31		
5	1	AGUILAR ORTIZ STEFANIA	10234779755	17	estefaniaaguilar2006@gmail.com	3024299158	x	X	X	X	X	x	X																		
6	2	AMAYA ANGARITA LEIDY ESPERANZA	10144689990	18	leidy.amaya0508@gmail.com	31106799757	X	X	X	X	X	X	X																		
7	3	ARIAS PEREZ JUAN FELIPE	1034660384R	17	ariasjuan1710@gmail.com	3112020718	X	X	X	X	X	X	X																		
8	4	BOHORQUEZ GUERRERO CARMEN SOFIA	1023797746	19	sofi19bohorquez@gmail.com	3123121130	X	A=	X	X	XX	X	X																		
9	5	BASALLO LEON GISETH LORENA	1025531676	17	lorenagiseth7@gmail.com	3228277153	X	X	X	X	X	X	X																		
10	6	CABALLERO RIVERA KATHERIN YISETH	1030548472	17	katecdlm14@gmail.com	3209382845	X	X	X	X	X	X	X																		
11	7	CESPEDES FRANCO KAREN NATALIA	10233693OO	18	cespedeskaren445@gmail.com	32229390944	X	X	X	X	X	X	X																		
12	8	CARVAJAL GORDILLO SARA	10199897300	17	saracgordillo@gmail.com	30412644841	X	X	A=	X	X	X	X																		
13	9	CARVAJAL PEDRAZA MARIA PAULA	1023371014	18	carvajalpedrazamariapaula@gmail.com	3208024671	A	A=	X	X	X	X	X																		
14	10	COBOS GALINDO RONALD FABIAN	1028881588	18	ronald25dic@gmail.com	3212900663	X	X	X	X	X	X	X																		
15	11	CORDOBA COLTERON MILTON ANTONY	1014481902	17	cordobaconteronantony@gmail.com	3237947651	X	X	X	X	X	X	X																		
16	12	GALLO ROZO NICOLAS	1028483769		gallonico1507@gmail.com	3168003392	A=	X	X	X	X	X	X																		
17	13	GOMEZ DAZA JUAN DAVID	1021670879	18	david.gomez020420006@gmail.com	3003352269	X	X	X	X	X	X	X																		
18	14	GONZALEZ CASTILLO GISELL JULIANA	1099342353	17	gisellgonzalez0622@gmail.com	3103499685R	X	X	X	X	X	X	X																		
19	15	HERNANDEZ DOMINGUES ROXY MARRIEL	1021672954	17	romag.hernandez26@gmail.com	31343201026	A=	X	X	X	X	X	X																		
20	16	JARAMILLO PALACIO DANIEL FERNANDO	1034657427	19	daniel16jaramillo2004@gmail.com	320303539	X	X	X	X	X	X	X																		
21	17	LEON GRANADOS JIREH NATALIA	1028400927	17	natisleon1945@gmail.com	3229269054	X	X	X	X	X	X	X																		
22	18	LONDOÑO PIÑA LIZETH MARIANA	1022352310	17	lizetmariana2006@gmail.com	306988O822	X	X	X	X	XX	X	X																		
23	19	LOPERA SUAREZ ESTEFANY MARIA	1119698802	17	suarezestefany069@gmail.com	3042434976	A	A	X	X	X	X	X																		
24	20	MATUS DIAZ MARIA INES	1034780798	17	mariamatus663@gmail.com	3112059565	A=	A=	X	X	X	X	X																		
25	21	MAUZA REYES ANYELI	1033101511	19	anyelithmaussareyes@gmail.com	3209681515	X	X	X	X	X	X	X																		
26	22	MAYORGA GARCIA LEIDY GERALDINE	1028883887	17	leidymayorgagarcia873@gmail.com	3105584864	X	X	X	X	X	A=	X																		

INTERVENIR 1 | INTERVENIR I SEGUNDA FORMACION | VALORACION INTERVENIR 1 | PROPONER 3 | valoracion primer corte proponer | INTERVENIR 2 | PROPONER

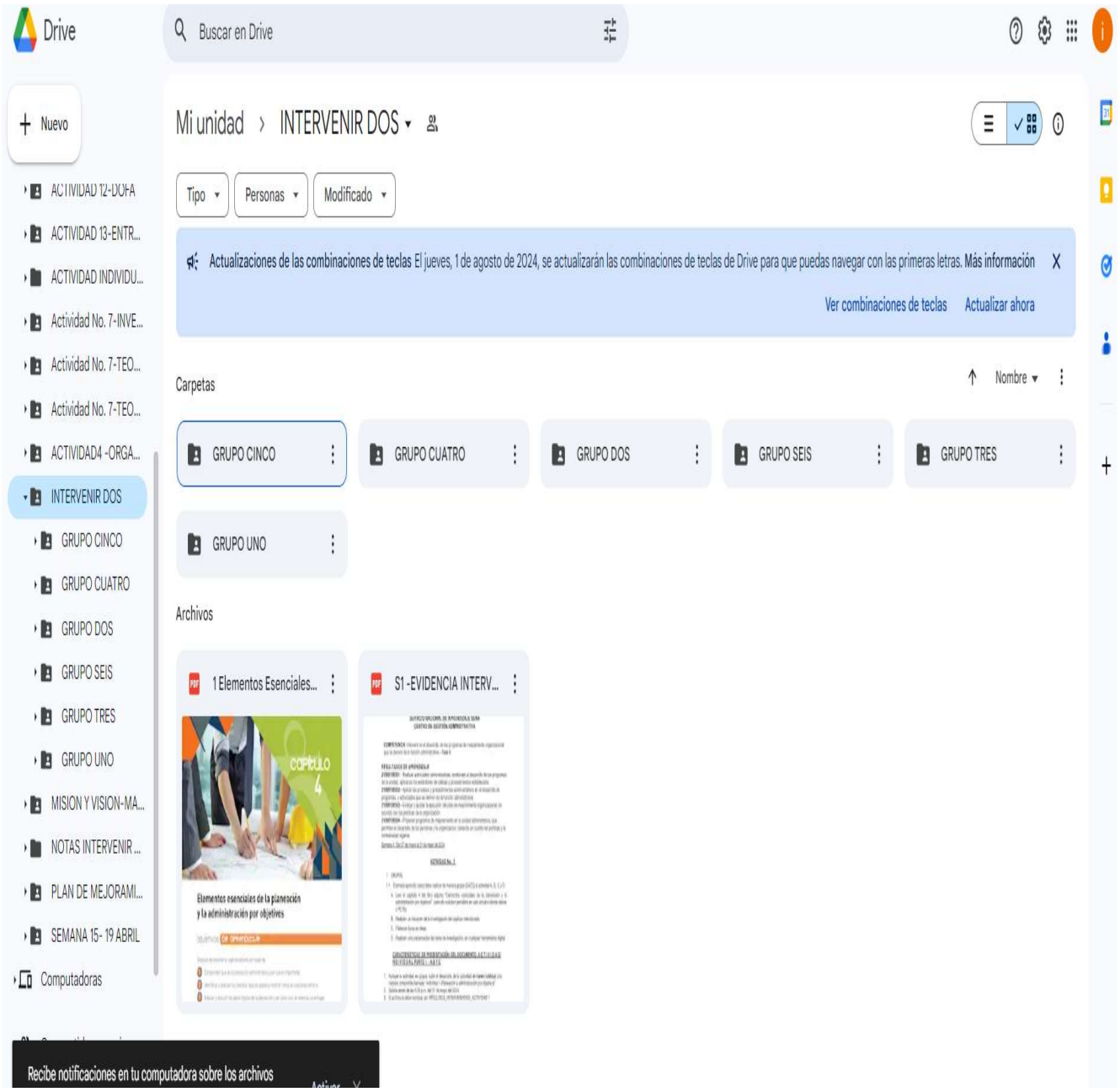


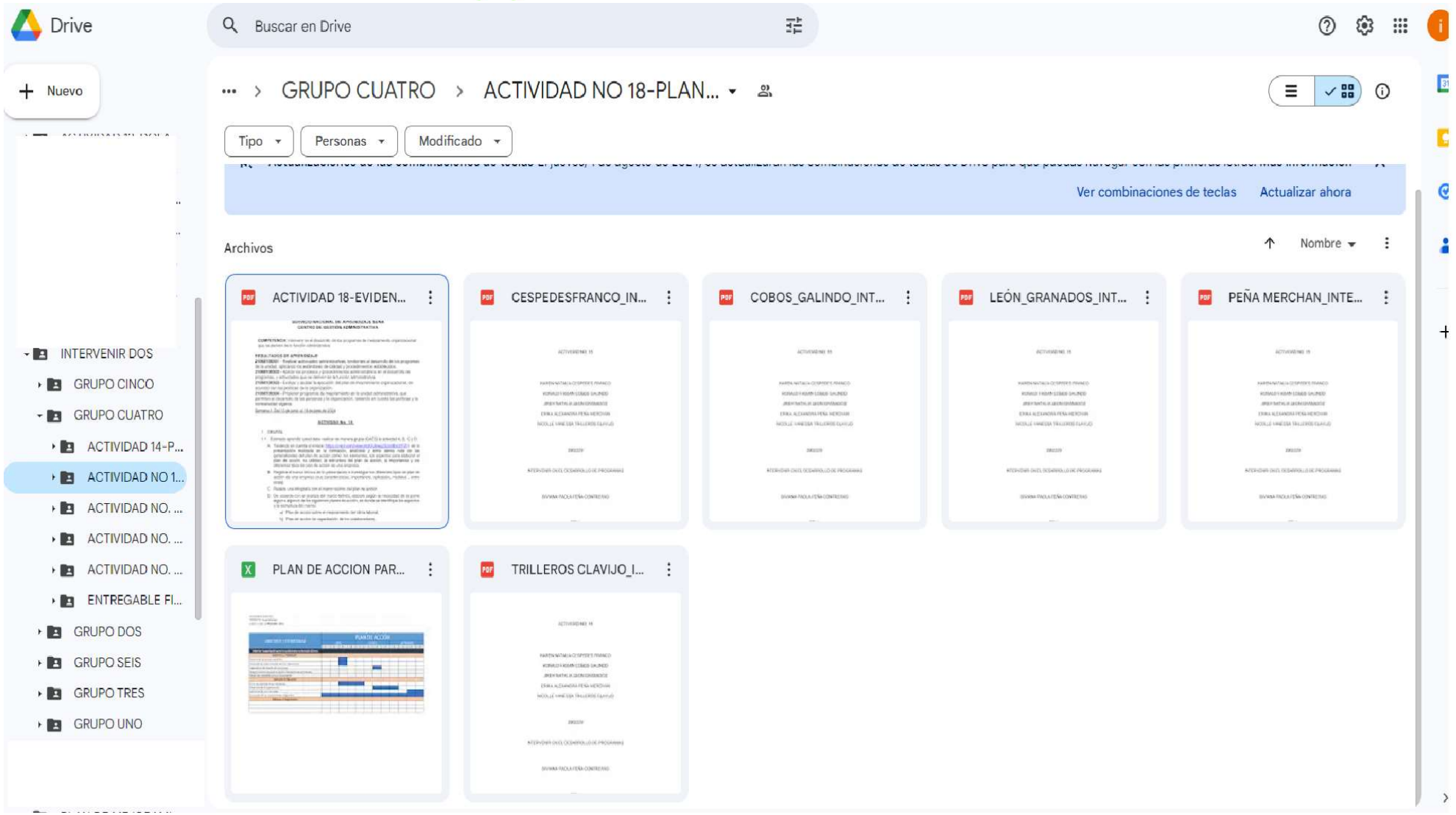
PLAN DE TRABAJO INTERVENIR 1 .XLSX

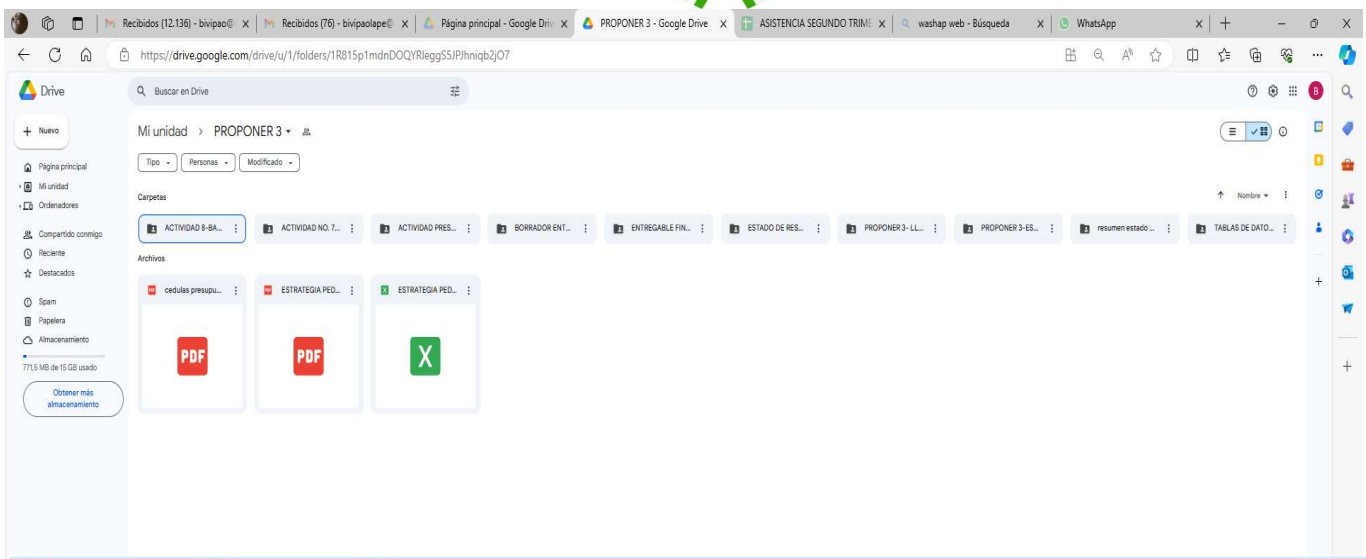
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

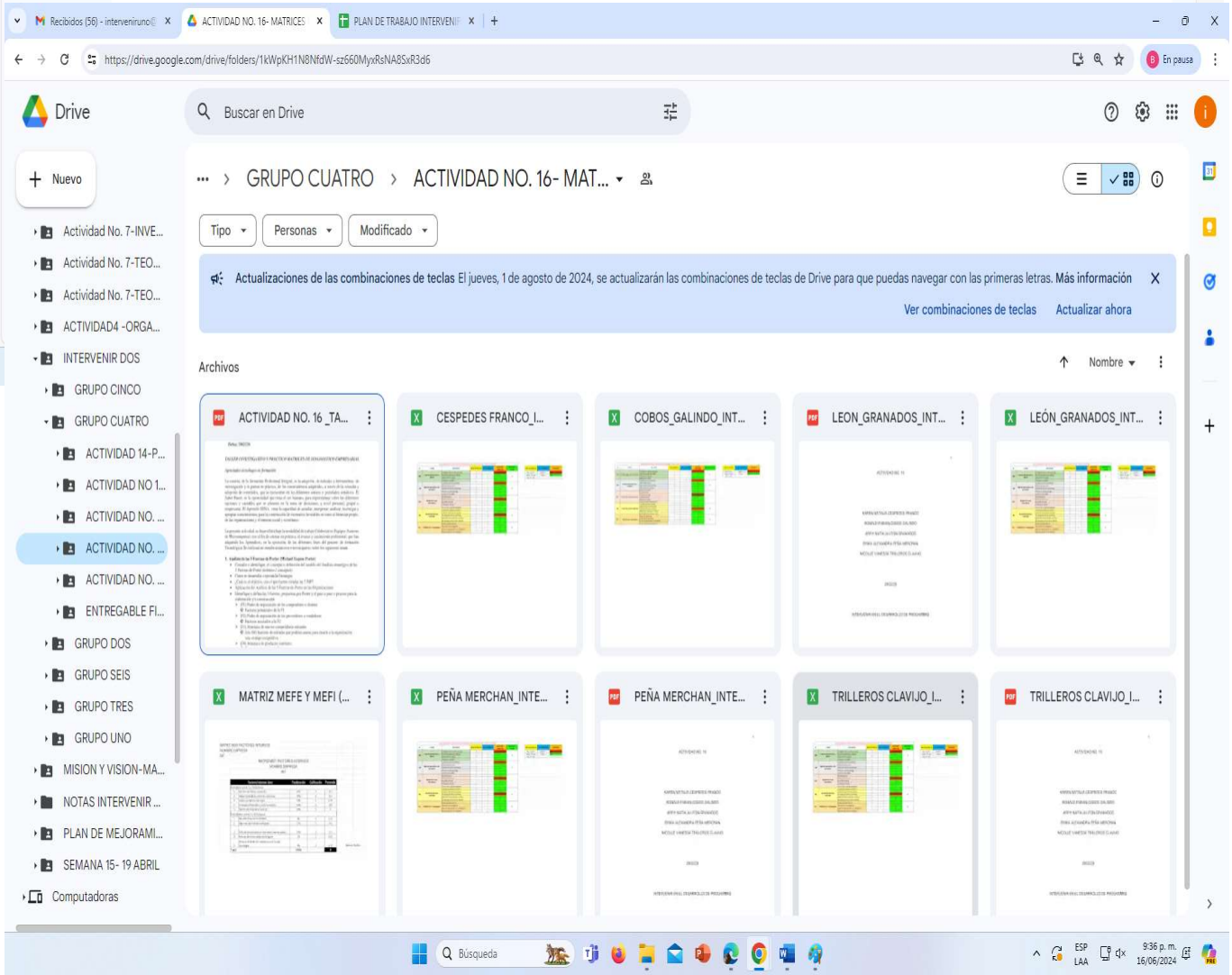
Compartir

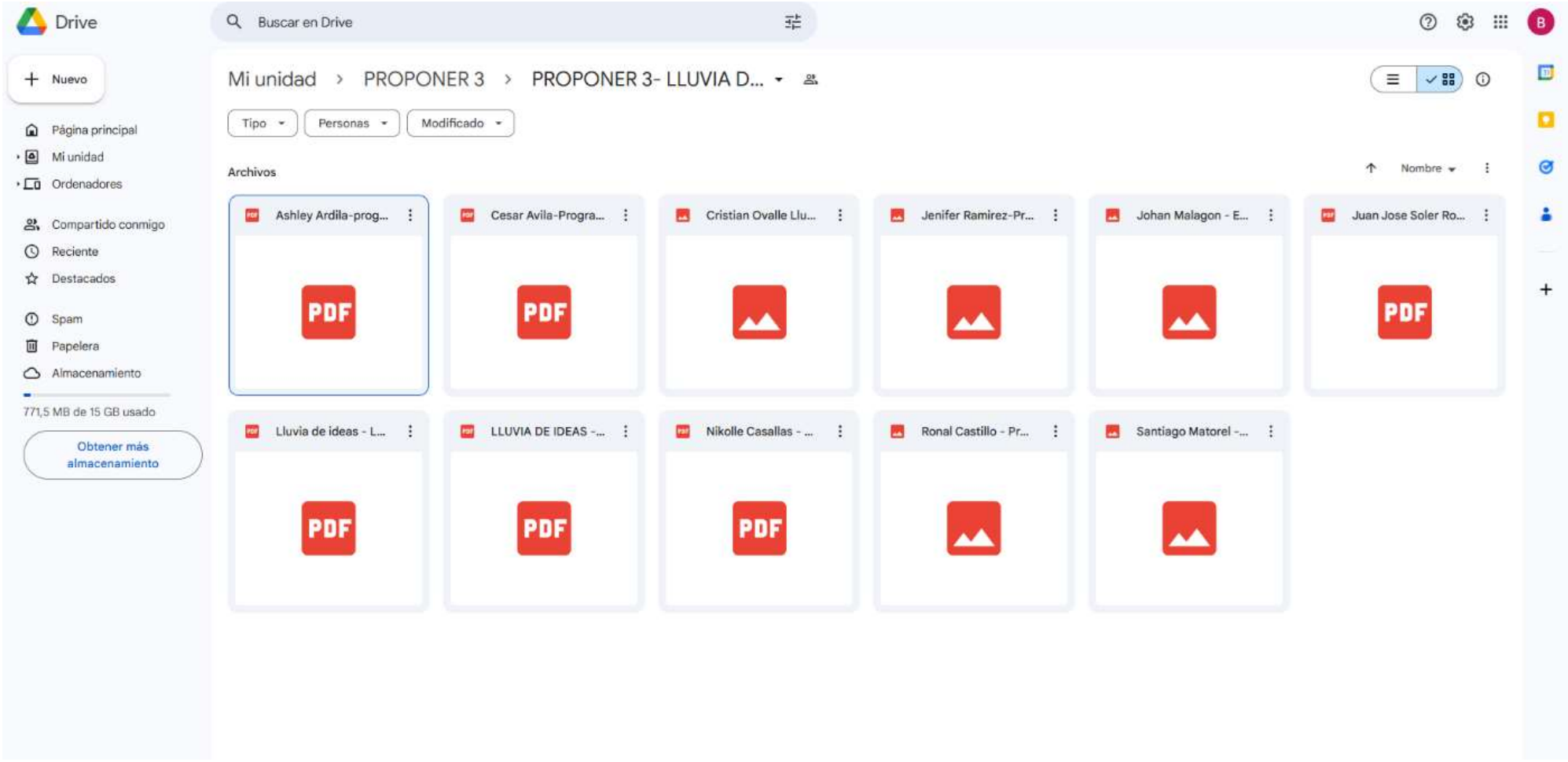
			ACTIVIDADES DE	EVIDENCIA N° 1				EVIDENCIA N° 2				EVIDENCIA N° 3				EVIDENCIA N° 4				
			RESULTADOS APRENDIZAJE	RAP 2:								RAP 1:				RAP 1:				
1		1023477975	AGUILAR ORTIZ STEFANIA	93	95	90	A	95	100	90	A	90	90	90	A	89	89	89	D	89
2		1014468990	AMAYA ANGARITA LEIDY ESPERANZA	90	90	90	A	95	100	90	A	90	90	90	A	0	0	0	D	25
3		1034660384	ARIAS PEREZ JUAN FELIPE	89	90	87	D	95	100	90	A	50	0	100	D	98	95	100	A	84
4		1023797746	BOHORQUEZ GUERRERO CARMEN SOFIA	90	90	90	A	95	100	90	A	92	94	90	A	95	90	100	A	79
5		1025531676	BASALLO LEON GISETH LORENA	90	90	90	A	95	100	90	A	91	92	90	A	95	89	100	A	81
6		1030548472	CABALLERO RIVERA KATHERIN YISETH	96	98	94	A	95	100	90	A	99	98	100	A	98	100	95	A	46
7		1023693000	CESPEDES FRANCO KAREN NATALIA	90	90	90	A	95	100	90	A	93	96	90	A	100	100	100	A	81
8		1019989700	CARVAJAL GORDILLO SARA	94	94	94	A	95	100	90	A	91	92	90	A	95	90	100	A	84
9		1023371014	CARVAJAL PEDRAZA MARIA PAULA	90	90	90	A	95	100	90	A	50	10	90	D	90	90	90	A	91
10		1028881588	COBOS GALINDO RONALD FABIAN	90	90	90	A	95	100	90	A	95	90	100	A	98	95	100	A	61
11		1014481902	CORDOBA COLTERON MILTON ANTONY	90	90	90	A	95	100	90	A	92	94	90	A	96	97	95	A	79
12		1028483769	GALLO ROZO NICOLAS	90	90	90	A	95	100	90	A	91	92	90	A	100	100	100	A	79
13		1021670879	GOMEZ DAZA JUAN DAVID	90	90	90	A	95	100	90	A	92.5	90	95	A	98	95	100	A	71
14		1099342353	GONZALEZ CASTILLO GISELL JULIANA	91	90	92	A	95	100	90	A	91	92	90	A	97	100	93	A	81
15		1021672954	HERNANDEZ DOMINGUES ROXY MARRIERRE	91	90	92	A	95	100	90	A	91	92	90	A	85	70	100	D	66
16		1034657427	JARAMILLO PALACIO DANIEL FERNANDO	90	90	90	A	95	100	90	A	92	94	90	A	95	90	100	A	76
17		1028400927	LEON GRANADOS JIREH NATALIA	92	90	94	A	95	100	90	A	98	96	100	A	97	94	100	A	79
18		1022352310	LONDOÑO PIÑA LIZETH MARIANA	91	92	90	A	95	100	90	A	91	92	90	A	95	90	100	A	66
19		1119698802	LOPERA SUAREZ ESTEFANY MARIA	90	90	90	A	95	100	90	A	93	96	90	A	89	89	89	D	89

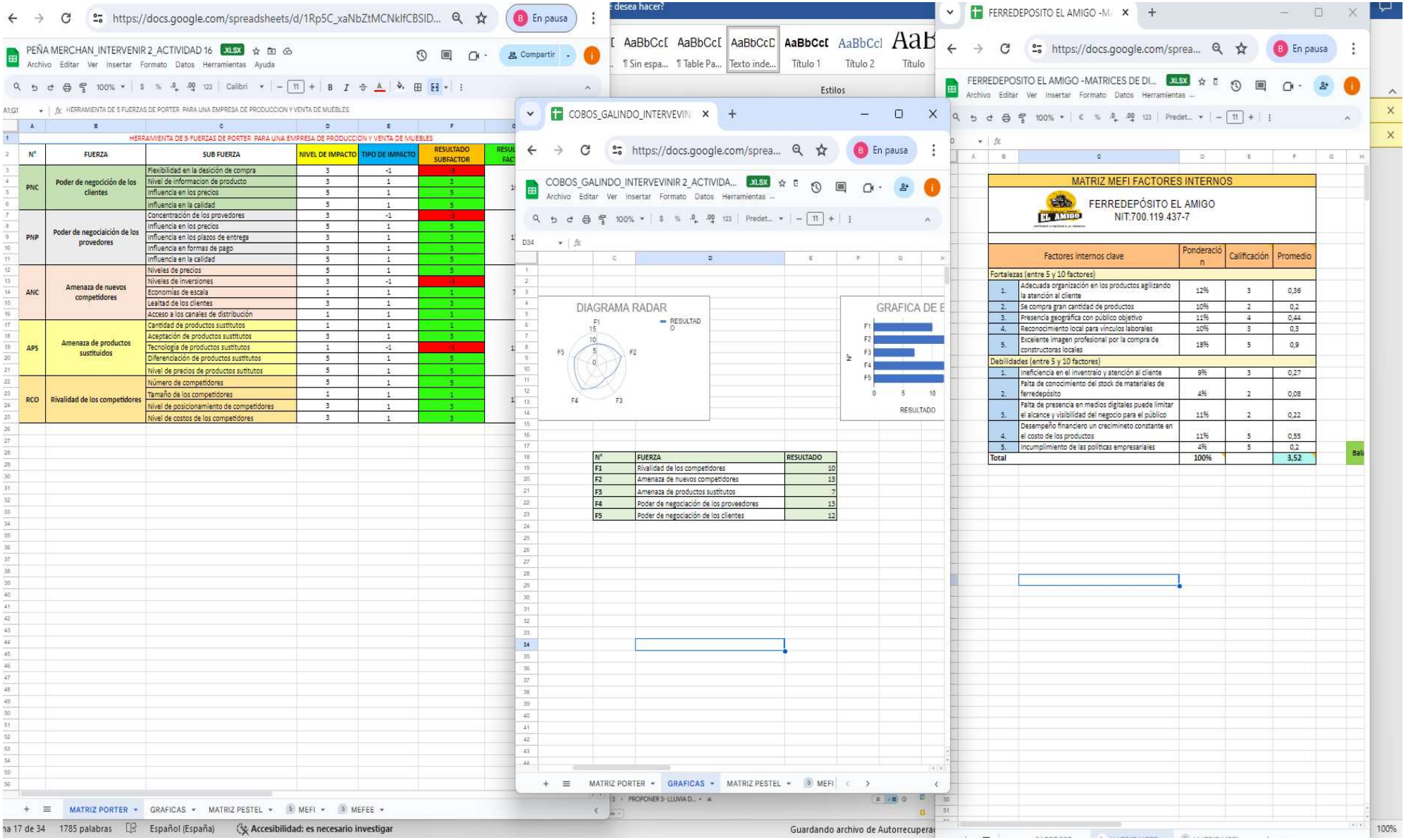

Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad › INTERVENIR DOS
Tipo
Personas
Modificado
Actualizaciones de las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, se actualizarán las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras. Más información
Ver combinaciones de teclas
Actualizar ahora
Carpetas
Nombre
GRUPO CINCO
GRUPO CUATRO
GRUPO DOS
GRUPO SEIS
GRUPO TRES
GRUPO UNO
Archivos
1 Elementos Esenciales...
S1 -EVIDENCIA INTERV...
ACTIVIDAD 12-DOFA
ACTIVIDAD 13-ENTR...
ACTIVIDAD INDIVIDU...
Actividad No. 7-INVE...
Actividad No. 7-TEO...
Actividad No. 7-TEO...
ACTIVIDAD4 -ORGA...
INTERVENIR DOS
GRUPO CINCO
GRUPO CUATRO
GRUPO DOS
GRUPO SEIS
GRUPO TRES
GRUPO UNO
MISION Y VISION-MA...
NOTAS INTERVENIR ...
PLAN DE MEJORAMI...
SEMANA 15- 19 ABRIL
Computadoras
Recibe notificaciones en tu computadora sobre los archivos


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
GRUPO CUATRO
ACTIVIDAD NO 18-PLAN...
Tipo
Personas
Modificado
Ver combinaciones de teclas
Actualizar ahora
Archivos
Nombre
INTERVENIR DOS
GRUPO CINCO
GRUPO CUATRO
ACTIVIDAD 14-P...
ACTIVIDAD NO 1...
ACTIVIDAD NO. ...
ACTIVIDAD NO. ...
ACTIVIDAD NO. ...
ENTREGABLE FI...
GRUPO DOS
GRUPO SEIS
GRUPO TRES
GRUPO UNO
ACTIVIDAD 18-EVIDEN...
CESPEDESFRANCO_IN...
COBOS_GALINDO_INT...
LEÓN_GRANADOS_INT...
PEÑA MERCHAN_INTE...
PLAN DE ACCION PAR...
TRILLEROS CLAVIJO_I...


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Mi unidad › PROPONER 3
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
Obtener más almacenamiento
Tipo
Personas
Modificado
Carpetas
Archivos
PDF
PDF
X


https://drive.google.com/drive/folders/1kWpKH1N8NfdW-sz660MyxRsNA8SxR3d6
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
GRUPO CUATRO › ACTIVIDAD NO. 16- MAT...
Tipo
Personas
Modificado
Actualizaciones de las combinaciones de teclas El jueves, 1 de agosto de 2024, se actualizarán las combinaciones de teclas de Drive para que puedas navegar con las primeras letras. Más información
Ver combinaciones de teclas
Actualizar ahora
Archivos
Nombre
Actividad No. 7-INVE...
Actividad No. 7-TEO...
Actividad No. 7-TEO...
ACTIVIDAD4 -ORGA...
INTERVENIR DOS
GRUPO CINCO
GRUPO CUATRO
ACTIVIDAD 14-P...
ACTIVIDAD NO 1...
ACTIVIDAD NO. ...
ACTIVIDAD NO. ...
ACTIVIDAD NO. ...
ENTREGABLE FI...
GRUPO DOS
GRUPO SEIS
GRUPO TRES
GRUPO UNO
MISION Y VISION-MA...
NOTAS INTERVENIR ...
PLAN DE MEJORAMI...
SEMANA 15- 19 ABRIL
Computadoras
ACTIVIDAD NO. 16 _TA...
CESPEDES FRANCO_I...
COBOS_GALINDO_INT...
LEON_GRANADOS_INT...
LEÓN_GRANADOS_INT...
MATRIZ MEFE Y MEFI (...
PEÑA MERCHAN_INTE...
PEÑA MERCHAN_INTE...
TRILLEROS CLAVIJO_I...
TRILLEROS CLAVIJO_I...
Búsqueda
ESP
LAA
9:36 p. m.
16/06/2024


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
771,5 MB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Mi unidad › PROPONER 3 › PROPONER 3- LLUVIA D...
Tipo
Personas
Modificado
Archivos
Nombre
Ashley Ardila-prog...
Cesar Avila-Progra...
Cristian Ovalle Llu...
Jenifer Ramirez-Pr...
Johan Malagon - E...
Juan Jose Soler Ro...
Lluvia de ideas - L...
LLUVIA DE IDEAS -...
Nikolle Casallas - ...
Ronal Castillo - Pr...
Santiago Matorel -...
PDF



HERRAMIENTA DE 5 FUERZAS DE PORTER PARA UNA EMPRESA DE PRODUCCION Y VENTA DE MUEBLES

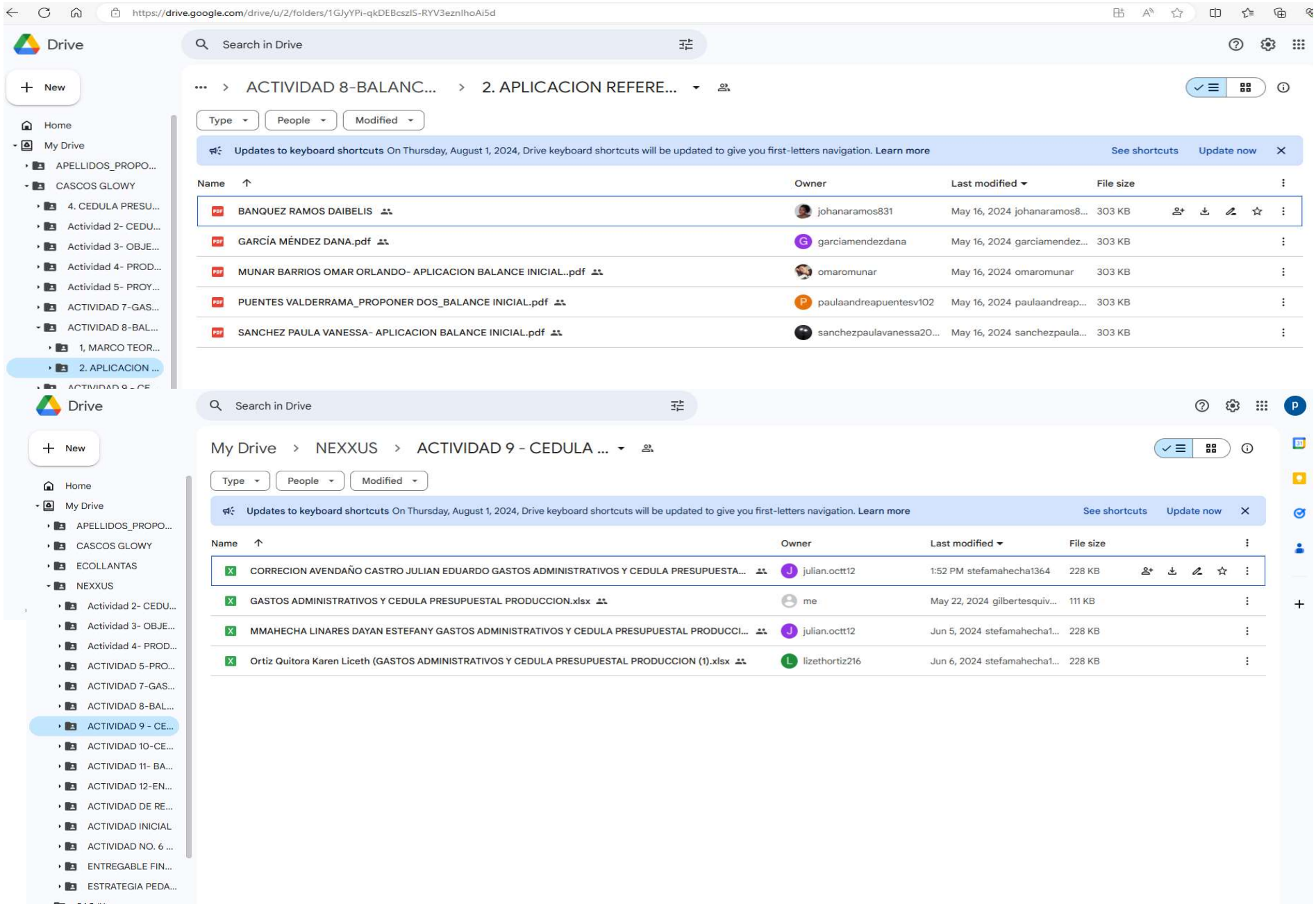
N°	FUERZA	SUB FUERZA	NIVEL DE IMPACTO	TIPO DE IMPACTO	RESULTADO SUBFACTOR
PNC	Poder de negociación de los clientes	Flexibilidad en la desición de compra	3	-1	-3
		Nivel de informacion de producto	3	1	3
		influencia en los precios	5	1	5
		influencia en la calidad	5	1	5
PNP	Poder de negociaición de los provedores	Concentración de los provedores	3	-1	-3
		influencia en los precios	5	1	5
		influencia en los plazos de entrega	3	1	3
		influencia en formas de pago	3	1	3
		influencia en la calidad	5	1	5
ANC	Amenaza de nuevos competidores	Niveles de precios	5	1	5
		Niveles de inversiones	3	-1	-3
		Economías de escala	1	1	1
		Lealtad de los clientes	3	1	3
		Acceso a los canales de distribución	1	1	1
APS	Amenaza de productos sustituidos	Cantidad de productos sustitutos	1	1	1
		Aceptación de productos sustitutos	3	1	3
		Tecnología de productos sustitutos	1	-1	-1
		Diferenciación de productos sustitutos	5	1	5
		Nivel de precios de productos sutitutos	5	1	5
RCO	Rivalidad de los competidores	Número de competidores	5	1	5
		Tamaño de los competidores	1	1	1
		Nivel de posicionamiento de competidores	3	1	3
		Nivel de costos de los competidores	3	1	3

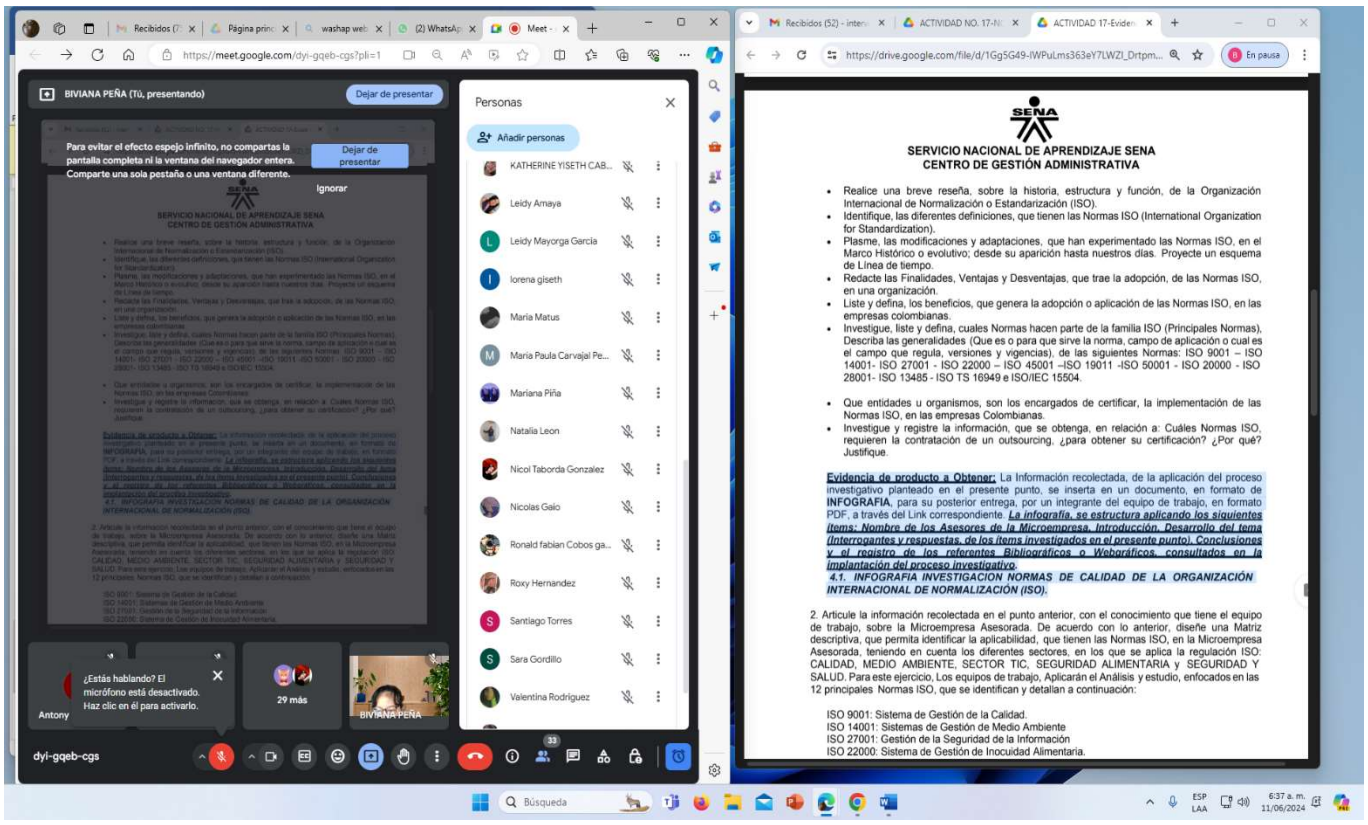
N°	FUERZA	RESULTADO
F1	Rivalidad de los competidores	10
F2	Amenaza de nuevos competidores	13
F3	Amenaza de productos sustitutos	7
F4	Poder de negociación de los proveedores	13
F5	Poder de negociación de los clientes	12

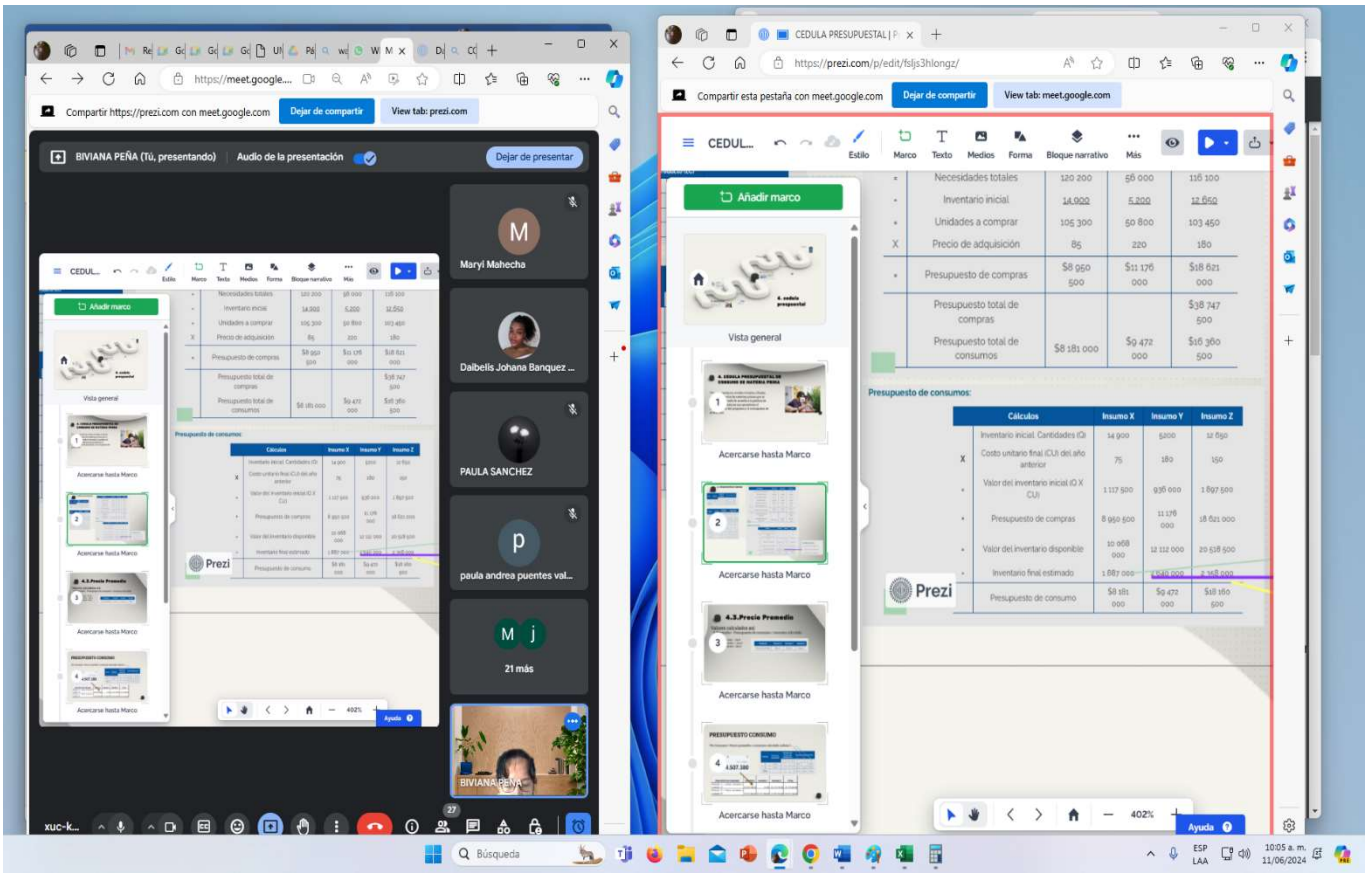
MATRIZ MEFI FACTORES INTERNOS

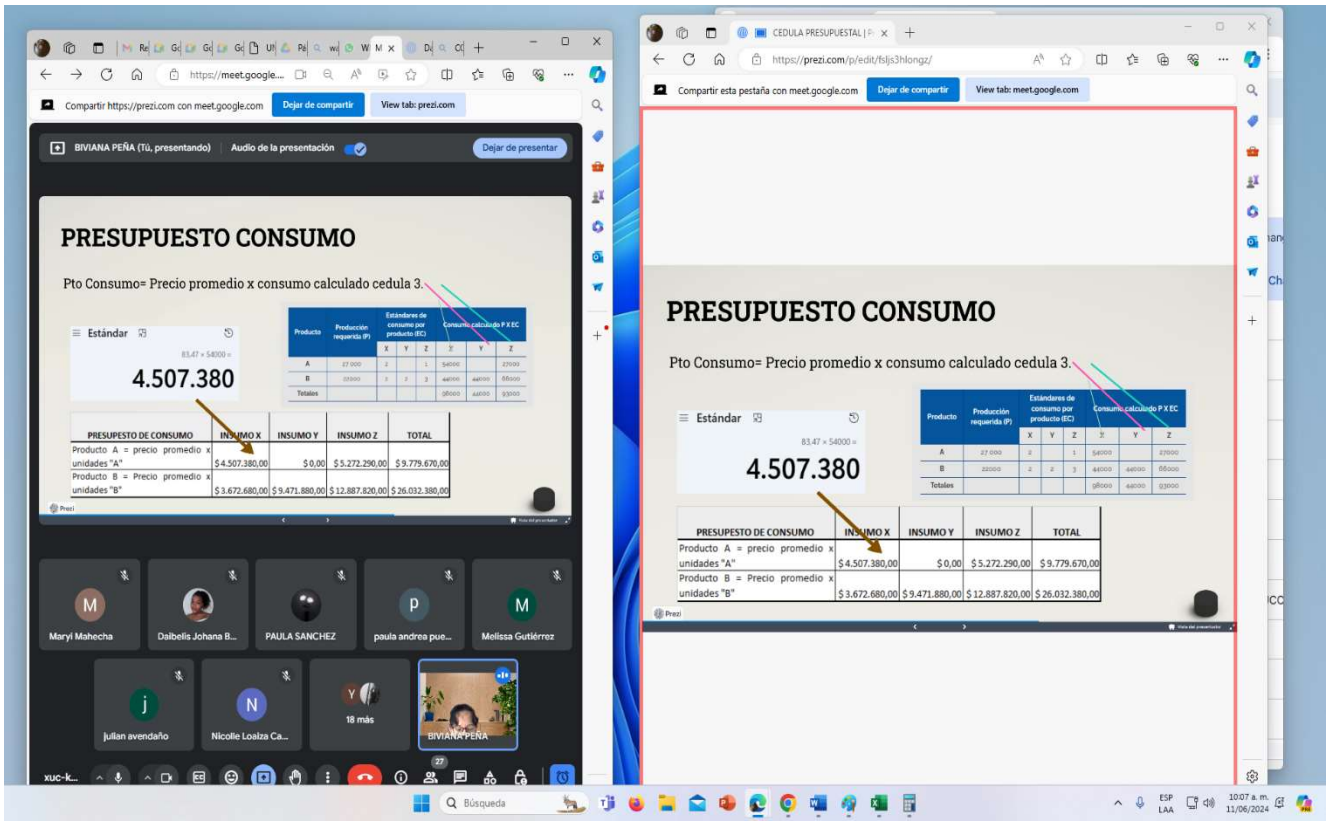
FERREDEPÓSITO EL AMIGO
NIT:700.119.437-7

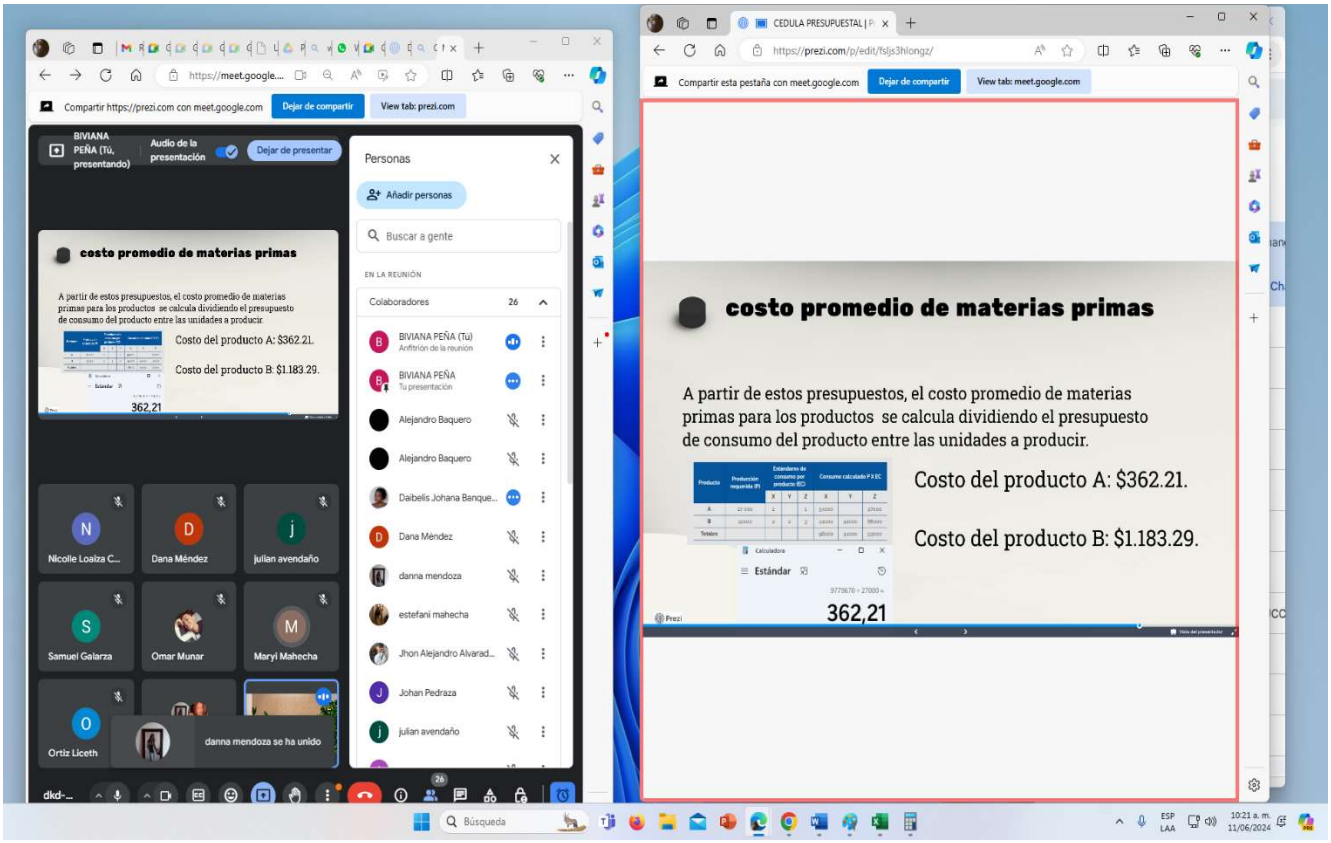
	Factores internos clave	Ponderación	Calificación	Promedio
Fortalezas (entre 5 y 10 factores)				
1.	Adecuada organización en los productos agilizando la atención al cliente	12%	3	0,36
2.	Se compra gran cantidad de productos	10%	2	0,2
3.	Presencia geográfica con público objetivo	11%	4	0,44
4.	Reconocimiento local para vínculos laborales	10%	3	0,3
5.	Excelente imagen profesional por la compra de constructoras locales	18%	5	0,9
Debilidades (entre 5 y 10 factores)				
1.	Inefiencia en el inventraio y atención al cliente	9%	3	0,27
2.	Falta de conocimiento del stock de materiales de ferredepósito	4%	2	0,08
3.	Falta de presencia en medios digitales puede limitar el alcance y visibilidad del negocio para el público	11%	2	0,22
4.	Desempeño financiero un crecimineto constante en el costo de los productos	11%	5	0,55
5.	Incumplimiento de las políticas empresariales	4%	5	0,2
Total		100%		3,52


https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1GJyYPi-qkDEBcszIS-RYV3eznlhoAi5d
Drive
Search in Drive
New
Home
My Drive
APELLIDOS_PROPO...
CASCOS GLOWY
4. CEDULA PRESU...
Actividad 2- CEDU...
Actividad 3- OBJE...
Actividad 4- PROD...
Actividad 5- PROY...
ACTIVIDAD 7-GAS...
ACTIVIDAD 8-BAL...
1, MARCO TEOR...
2. APLICACION ...
ACTIVIDAD 8-BALANC...
2. APLICACION REFERE...
Type
People
Modified
Updates to keyboard shortcuts On Thursday, August 1, 2024, Drive keyboard shortcuts will be updated to give you first-letters navigation. Learn more
See shortcuts
Update now
Name
Owner
Last modified
File size
BANQUEZ RAMOS DAIBELIS
johanaramos831
May 16, 2024 johanaramos8...
303 KB
GARCÍA MÉNDEZ DANA.pdf
garciamendezdana
May 16, 2024 garciamendez...
303 KB
MUNAR BARRIOS OMAR ORLANDO- APLICACION BALANCE INICIAL..pdf
omaromunar
May 16, 2024 omaromunar
303 KB
PUENTES VALDERRAMA_PROPONER DOS_BALANCE INICIAL.pdf
paulaandreapuentesv102
May 16, 2024 paulaandreap...
303 KB
SANCHEZ PAULA VANESSA- APLICACION BALANCE INICIAL.pdf
sanchezpaulavanessa20...
May 16, 2024 sanchezpaula...
303 KB
Drive
Search in Drive
New
Home
My Drive
APELLIDOS_PROPO...
CASCOS GLOWY
ECOLLANTAS
NEXXUS
Actividad 2- CEDU...
Actividad 3- OBJE...
Actividad 4- PROD...
ACTIVIDAD 5-PRO...
ACTIVIDAD 7-GAS...
ACTIVIDAD 8-BAL...
ACTIVIDAD 9 - CE...
ACTIVIDAD 10-CE...
ACTIVIDAD 11- BA...
ACTIVIDAD 12-EN...
ACTIVIDAD DE RE...
ACTIVIDAD INICIAL
ACTIVIDAD NO. 6 ...
ENTREGABLE FIN...
ESTRATEGIA PEDA...
My Drive
NEXXUS
ACTIVIDAD 9 - CEDULA ...
Type
People
Modified
Updates to keyboard shortcuts On Thursday, August 1, 2024, Drive keyboard shortcuts will be updated to give you first-letters navigation. Learn more
See shortcuts
Update now
Name
Owner
Last modified
File size
CORRECION AVENDAÑO CASTRO JULIAN EDUARDO GASTOS ADMINISTRATIVOS Y CEDULA PRESUPUESTA...
julian.octt12
1:52 PM stefamahecha1364
228 KB
GASTOS ADMINISTRATIVOS Y CEDULA PRESUPUESTAL PRODUCCION.xlsx
me
May 22, 2024 gilbertesquiv...
111 KB
MMAHECHA LINARES DAYAN ESTEFANY GASTOS ADMINISTRATIVOS Y CEDULA PRESUPUESTAL PRODUCCI...
julian.octt12
Jun 5, 2024 stefamahecha1...
228 KB
Ortiz Quitora Karen Liceth (GASTOS ADMINISTRATIVOS Y CEDULA PRESUPUESTAL PRODUCCION (1).xlsx
lizethortiz216
Jun 6, 2024 stefamahecha1...
228 KB

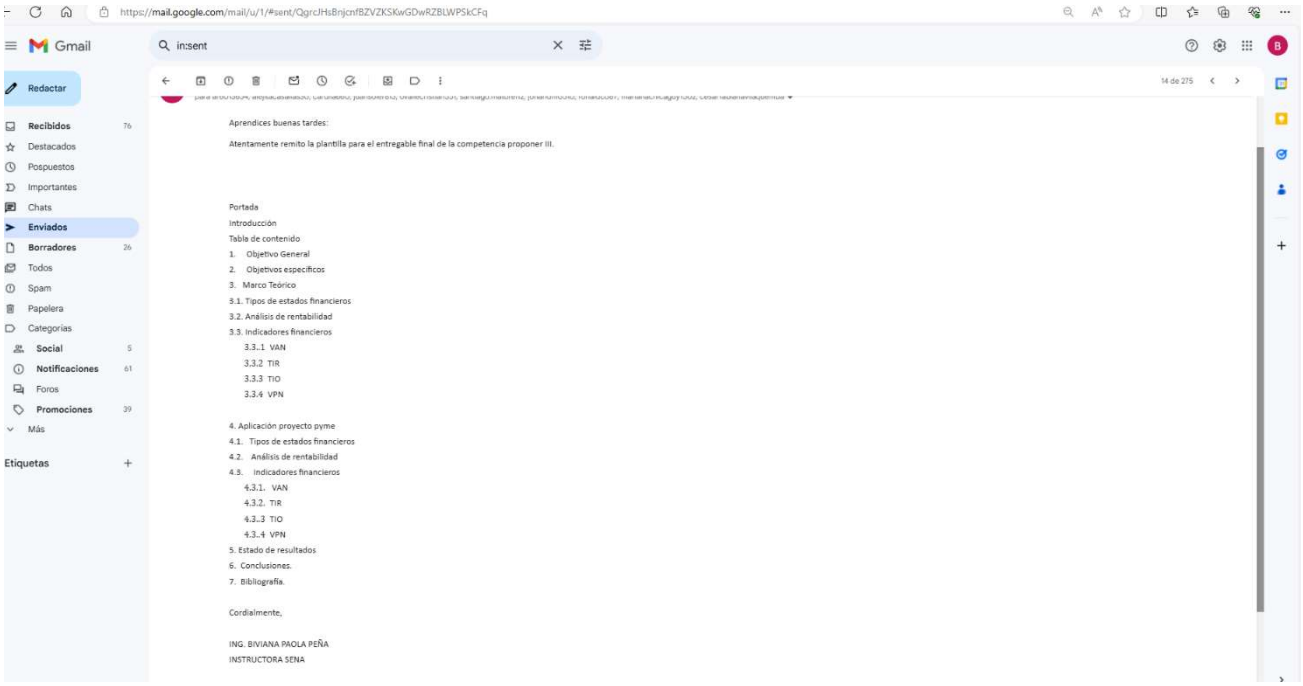

BIVIANA PEÑA (Tú, presentando)
Dejar de presentar
Para evitar el efecto espejo infinito, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Ignorar
Personas
Añadir personas
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Evidencia de producto a Obtener: La Información recolectada, de la aplicación del proceso investigativo planteado en el presente punto, se inserta en un documento, en formato de INFOGRAFIA, para su posterior entrega, por un integrante del equipo de trabajo, en formato PDF, a través del Link correspondiente.
4.1. INFOGRAFIA INVESTIGACION NORMAS DE CALIDAD DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE NORMALIZACIÓN (ISO).
2. Articule la información recolectada en el punto anterior, con el conocimiento que tiene el equipo de trabajo, sobre la Microempresa Asesorada. De acuerdo con lo anterior, diseñe una Matriz descriptiva, que permita identificar la aplicabilidad, que tienen las Normas ISO, en la Microempresa Asesorada, teniendo en cuenta los diferentes sectores, en los que se aplica la regulación ISO: CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SECTOR TIC, SEGURIDAD ALIMENTARIA y SEGURIDAD Y SALUD. Para este ejercicio, Los equipos de trabajo, Aplicarán el Análisis y estudio, enfocados en las 12 principales Normas ISO, que se identifican y detallan a continuación:
ISO 9001: Sistema de Gestión de la Calidad.
ISO 14001: Sistemas de Gestión de Medio Ambiente
ISO 27001: Gestión de la Seguridad de la Información
ISO 22000: Sistema de Gestión de Inocuidad Alimentaria.
¿Estás hablando? El micrófono está desactivado. Haz clic en él para activarlo.
29 más
dyi-gqeb-cgs

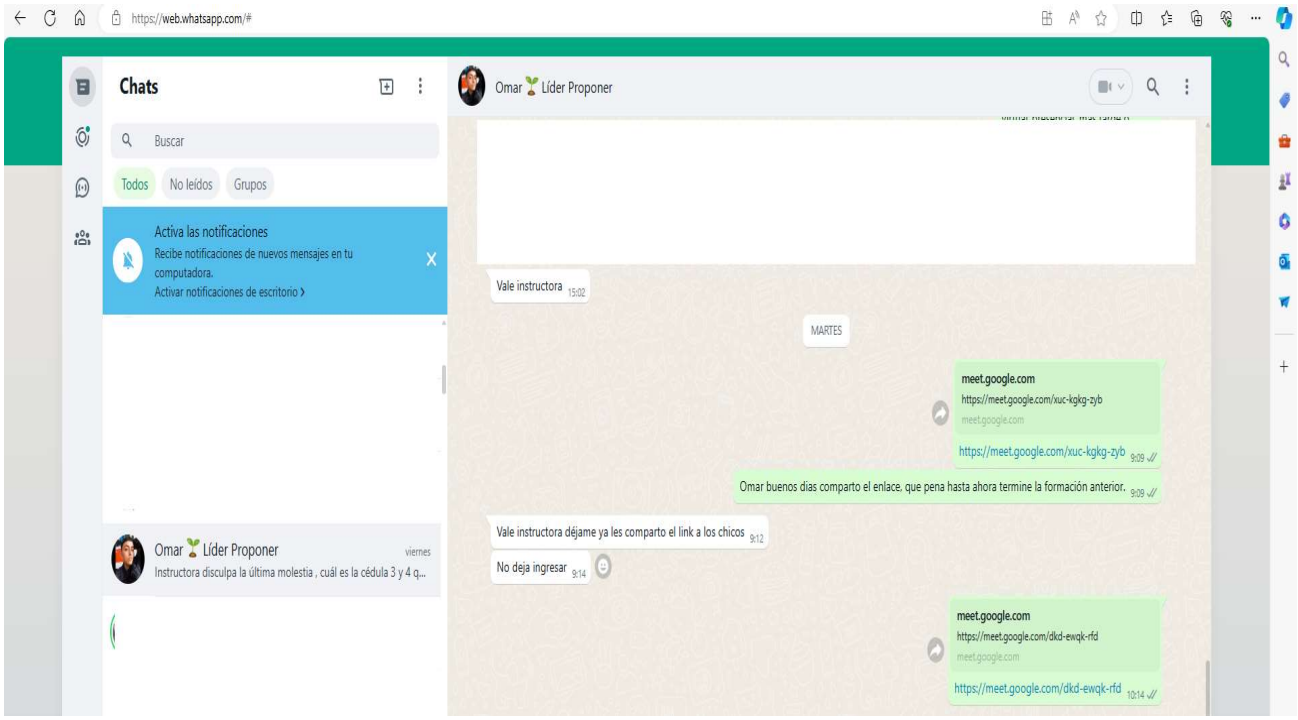

Compartir https://prezi.com con meet.google.com
Dejar de compartir
View tab: prezi.com
BIVIANA PEÑA (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Maryi Mahecha
Daibelis Johana Banquez ...
PAULA SANCHEZ
paula andrea puentes val...
21 más
Compartir esta pestaña con meet.google.com
View tab: meet.google.com
Añadir marco
Vista general
Acercarse hasta Marco
Presupuesto de consumos:
Prezi


PRESUPUESTO CONSUMO
Pto Consumo= Precio promedio x consumo calculado cedula 3.
Estándar
4.507.380
PRESUPESTO DE CONSUMO
INSUMO X
INSUMO Y
INSUMO Z
TOTAL
Producto A = precio promedio x unidades "A"
$4.507.380,00
$0,00
$5.272.290,00
$9.779.670,00
Producto B = Precio promedio x unidades "B"
$3.672.680,00
$9.471.880,00
$12.887.820,00
$26.032.380,00
BIVIANA PEÑA (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Compartir https://prezi.com con meet.google.com
Dejar de compartir
View tab: prezi.com
Compartir esta pestaña con meet.google.com
View tab: meet.google.com


costo promedio de materias primas
A partir de estos presupuestos, el costo promedio de materias primas para los productos se calcula dividiendo el presupuesto de consumo del producto entre las unidades a producir.
Costo del producto A: $362.21.
Costo del producto B: $1.183.29.
362,21
Personas
Añadir personas
Buscar a gente
EN LA REUNIÓN
Colaboradores 26
BIVIANA PEÑA (Tú)
Anfitrión de la reunión
Alejandro Baquero
Daibelis Johana Banque...
Dana Méndez
danna mendoza
estefani mahecha
Jhon Alejandro Alvarad...
Johan Pedraza
julian avendaño
danna mendoza se ha unido
Nicolle Loaiza C...
Samuel Galarza
Omar Munar
Maryi Mahecha
Ortiz Liceth

OBLIGACIÓN No. 7





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA- BTÁ D.C.

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	940410
Fecha Elaboración	Junio de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2,24
ID de Proceso	75865-460572

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	52.479.816	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	bivipao@gmail.com	Número de Cuenta:	59672285938
IP/N° de contacto:	0	Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2023	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	5856079/2024	N° Compromiso SIIF	30124	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11

OBJETO CONTRACTUAL:
(Descripción del servicio prestado)

Prestar los servicios profesionales de carácter temporal, para apoyar en la orientación de la formación profesional integral presencial y/o virtual, para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, así como otras acciones que se deriven de los procesos formativos, para atender la formación Tecnológica, Laboral y Complementaria.

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/06/2024	Al	30/06/2024	Saldo Anterior del Contrato:	$ 29.323.746
Número de pago	5			Valor Total del Contrato:	$ 47.185.926
Valor Bruto Pago:		$ 4.465.545,00		Nuevo Saldo del Contrato:	$ 24.858.201

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.465.545	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.465.545	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.625.490	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

		Junio	Mayo
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS		----------	9467371337
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.786.218	$ 1.786.218
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 223.300	$ 223.300
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 285.800	$ 285.800
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0
ARL		$ 9.400	$ 9.400
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -	
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -	
Dependientes hasta		$ 446.555	
Salud hasta	$ 753.040	$ -	
Renta Exenta 25%	$ 34.082.904	$ 875.000	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 3.595.148		
Retención en la Fuente Contingente		$	

Base retención en la fuente a título de RENTA	2.625.490,00	TARIFA
Base retención en la fuente a título de ICA	3.956.445,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299 - BOGOTÁ	38.219,00	0,966%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
-	0,00	0%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	$4.427.326,00	

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

EL CONTRATISTA apoyará el desarrollo de la formación profesional integral con calidad, oportunidad y eficiencia en los programas de n
Apoyar la preparación, desarrollo y evaluación de los procesosde aprendizajeen cualquiera de las estrategias de respuesta institucio
Gestionar oportunamente en el sistema Sofía Plus, todas las actividades relacionadas con el proceso de Formación Profesional Integral
Verificar el correcto registro de datos de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS e informar las novedadespor escrito a la Coordi
Informar a la coordinación de Administración Educativamediante correo electrónico las novedades que se generen de la verificación de
Gestionar registro fotográfico e información básica de todos los aprendices de las fichas asignadas a la Coordinación de Administraci
Dar cumplimiento al instructivo de política de protección de datos personales según Acuerdo 009 de 2016 del SENA, con base en la ley
Asistir y participar en las reuniones programadas por las coordinaciones, comités de evaluación y seguimiento de los aprendices cuando
Apoyar la participación en la programación y ejecución del proceso de inducción de los aprendices y el reconocimiento de aprendizajes

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

BIVIANA PAOLA PEÑA CONTRERAS
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí 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,

JULIAN ANDRES COLORADO CALDERON
INSTRUCTOR G12

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
TATIANA LENKE MATALLANA ROA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02(E)

16/06/24 22:29:01 USUARIO: SIC - C.C. 52479816