PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, junio 2024

Ingeniero
LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5781915/ 2024**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo
Tecnológico De la Construcción
y la Industria Armenia, Quindío

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.5781915 del año 2024

DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41946047 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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 el contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE ($45.995.114). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago en el mes de enero por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664), b). Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío, para los programas de doble titulación atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.

CLÁUSULA INSTRUCTOR ARTICULACION. Las partes que mediante la plataforma SECOP II se obligan con el presente contrato, además de las condiciones expresas en los formatos y documentos cargados en la plataforma, especialmente el Estudio previo para determinar la conveniencia y oportunidad en la contratación, nos adherimos a las siguientes cláusulas:

Obligaciones Especificas

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	Planeación de las Actividades de Enseñanza- Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Orientación de las Actividades de Enseñanza- Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultadosde aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Emisión de juicios valorativos para las Fichas asignadas.	Captura de pantalla que valida la ejecución de la obligación.
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

	perfil.		
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
7	Recolectar, organizar y entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: ficha de caracterización; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria y/o formación titulada que así lo requiera.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	Documentación cargada al Drive de matrículas, revisión por parte de funcionarios encargados del proceso.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información."	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

9	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Recordatorios permanentes en ambientes de formación respecto al reglamento e información institucional.	Formación presencial con los aprendices programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación Técnico en Sistemas, Técnico en Sistemas Teleinformáticos y Técnico en Mantenimiento de equipos de cómputo.
10	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
11	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
12	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios y la oferta de formación académica definida de acuerdo con el calendario académico establecido para la vigencia.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
13	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera, cumpliendo con la entrega de los soportes de acuerdo con la guía y/o la documentación establecida para este procedimiento.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presentan eventos asociados a esta obligación.
14	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, o la actualización o; en su defecto, deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, en el informe de ejecución	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación. Ya se cuenta con la certificación vigente de octubre de 2025.

	contractual siempre que esta sea ofertada por la entidad, con plazo máximo a septiembre 30 de 2024.		
15	Acompañar integralmente a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
16	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Planeación y orientación de las acciones de formación desarrolladas en el marco del objeto contractual. Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Documentos del programa de formación cargados en la plataforma. Disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA. Evidencia plataforma.
17	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
18	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Utilización permanente del carné que me identifica como instructora contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, y/o elementos de protección en las prácticas para las formaciones.	Durante el mes de junio realicé porte visible del carné y los elementos de protección, dentro de las instalaciones del SENA y demás lugares donde se desarrolla el objeto contractual.
19	Promover en los aprendices el respeto y cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean estén establecidas y/o relacionadas	Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje– Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud Ocupacional. Prácticas que orientan respeto	Ejecución de la formación. Instituciones Educativas a cargo.

	con las tecnologías y especialidades ofertadas por el centro de formación.	por el medio ambiente.	
20	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinaciones, Supervisor de Contrato y/o demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de junio 2024.	Informe mensual de actividades entregado al Supervisor del contrato Ingeniero Luis Alberto Gómez Grajales.
21	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
22	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
23	Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con	Reporte de inasistencias de los aprendices en el sistema SOFIA Plus para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en	Captura de pantalla que valida la ejecución de la obligación.

	el proceso formativo	Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	
24	Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.	Se reportan 160 horas de formación, durante el periodo relacionado.	Envío programación vía e-mail mes de junio, líder de Articulación Ing. Edna Constanza Prieto.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por elcentro de formación.	Correo enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro y/o captura de pantalla, evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato (Electrónico o físico).	Atención a los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus Informe mensual de ejecución digital, firmado y entregado al supervisor del contrato.
3	Participar en las reuniones que para laejecución del contrato sean convocadas.	-Reunión Coordinación Académica y equipo Articulación con la media. 18 y 19 de junio de 2024 -Socialización herramientas Virtual Pro y Alpha Clouds. 18 de junio de 2024	Asistencia funcionarios encargados de reunión. Registro fotográfico

4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, CompromISO, SI Contratista y correo electrónico institucional.	Funcionarios oficina de contratación
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.

9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Uso adecuado de los elementos de bioseguridad exigidos por la normatividad vigente durante las prácticas realizadas con las formaciones. Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.	Registro fotográfico. Certificado aprobación adjunto al presente informe.
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad ySalud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18).	Afiliación al sistema de riesgos laborales a través de la ARL Positiva, cumplimiento de las políticas de riesgos laborales, realización del examen preocupacional.	Realización del examen médico, que a la fecha se encuentra vigente y reposa en los archivos de la oficina de contratación del centro, de acuerdo a lo establecido en eldecreto 723 de 2013.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.	Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.	Certificado adjunto al presente informe.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Realicé el curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 16 de junio de 2021, Código: 761114701000	Certificado curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. Código: 761114701000

13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Utilización correcta de las plataformas para impartir la formación profesional integral a: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Reporte de programación del instructor en SofiaPlus. Control de Asistencia a las sesiones de formación programadas y firmadas. Informe mensual de ejecución firmado y entregado al supervisor del contrato. Documentos del programa de formación cargados en la plataforma, disponible para los aprendices, diligenciado en los formatos del SIGA.
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportandolos soportes de pago los cuales debenser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2024.	Comprobante y soporte No. 7927439519 expedido por SOI correspondiente al mes de mayo de 2024
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, paralo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de losniños.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación.	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que asociados a esta obligación	No se asocian evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de losaportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda).	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2024.	Comprobante y soporte No. 7927439519 expedido por SOI correspondiente al mes de mayo de 2024.

20	El contratista deberá cumplir con losprotocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por elnuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Uso adecuado de ingreso a las instalaciones con las normas exigidas por el centro. Solicitud aprendices uso adecuado de las normas de bioseguridad en Ambiente de formación.	Cumpliendo en todo momento del uso del tapabocas y demás medidas de bioseguridad.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataformaCompromISO.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670	Formatos diligenciados y entregados a oficina de contratación. Documentos diligenciados en los formatos del SIGA para los programas de formación cargados en la plataforma.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión yAutocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y deeficiencia energética.	Cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA	Acciones diarias al cumplimento de las políticas, los objetivos y requisitos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA
23	El Contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Se acata la disposición a cabalidad puesto que hace parte de la ética y moral de la contratista firmante en la parte inferior del presente informe.	Frente al estado, institución y sociedad, conducta sin antecedentes.
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Entrega de documentos necesarios para la ejecución y liquidación del contrato.	Fotocopia de documentos solicitados para la etapa precontractual y post-contractual, debidamente archivados en el expediente.

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

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. 7927439519 de la planilla, expedida por SOI, correspondiente al mes de mayo del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (27) folios

Cordialmente,



DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ
Contratista
C.C. No. 41946047

Recibí a satisfacción:



LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES
Supervisor Contrato – Nº CO1.PCCNTR.5781915/ 2024
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria

PLANTILLA DE EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ correspondiente al mes de junio de 2024:

Generalidades:

Obligaciones Especificas:

- ✓ **Obligación No. 1**

  Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

  ACCIONES REALIZADAS

  Planeación de las Actividades de Enseñanza- Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

  EVIDENCIA

  Registro fotográfico



✓ **Obligación No. 3**

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

ACCIONES REALIZADAS

Orientación de las Actividades de Enseñanza- Aprendizaje - Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación No. 4

Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

ACCIONES REALIZADAS

Emisión de juicios valorativos para las Fichas asignadas.

EVIDENCIA

Registro fotográfico

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 05/06/2024
Ficha de Caracterización: 2906516
Código: 233108
Versión: 1
Denominación: SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
Estado de la EN EJECUCION
Fecha Inicio: 05/02/2024
Fecha Fin: 12/12/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 63 - REGIONAL QUINDÍO
Centro de Formación: 9231 - CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

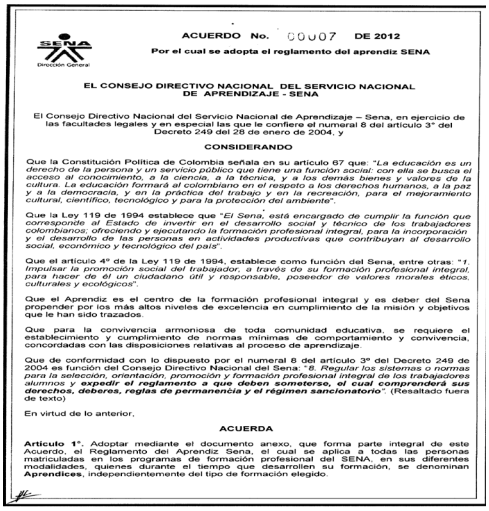
Tipo de	Número de Document	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1028784749	JUAN DAVID	ROJAS CARDENAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Industria	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA	APROBADO	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
TI	1088007051	LAURA SAMARA	DUQUE ACEVEDO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Industria	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA	APROBADO	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
TI	1091204479	NICOL DANIELA	URIBE RUIZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Industria	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA	APROBADO	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
TI	1092458320	CAROLAIN	ACEVEDO JARAMILLO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Industria	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA	APROBADO	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
TI	1092459357	SARAYD	BUITRAGO SANCHEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Industria	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA	APROBADO	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
TI	1094912327	SAMANTHA	ESCOBAR RODRIGUEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Industria	685369 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA	APROBADO	CC 41946047 - DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ

Obligación No. 9
Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.

ACCIONES REALIZADAS
Recordatorios permanentes en ambientes de formación respecto al reglamento e información institucional.

EVIDENCIA
Registro fotográfico





ACUERDO No. 00007 DE 2012
Por el cual se adopta el reglamento del aprendiz SENA

EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

El Consejo Directivo Nacional del Servicio Nacional de Aprendizaje – Sena, en ejercicio de las facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 8 del artículo 3° del Decreto 249 del 28 de enero de 2004, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia señala en su artículo 67 que: *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social: con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia, y en la práctica del trabajo y en la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente"*.

Que la Ley 119 de 1994 establece que *"El Sena, está encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país"*.

Que el artículo 4° de la Ley 119 de 1994, establece como función del Sena, entre otras: *"1. Impulsar la promoción social del trabajador, a través de su formación profesional integral, para hacer de él un ciudadano útil y responsable, poseedor de valores morales éticos, culturales y ecológicos"*.

Que el Aprendiz es el centro de la formación profesional integral y es deber del Sena propender por los más altos niveles de excelencia en cumplimiento de la misión y objetivos que le han sido trazados.

Que para la convivencia armoniosa de toda comunidad educativa, se requiere el establecimiento y cumplimiento de normas mínimas de comportamiento y convivencia, concordadas con las disposiciones relativas al proceso de aprendizaje.

Que de conformidad con lo dispuesto por el numeral 8 del artículo 3º del Decreto 249 de 2004 es función del Consejo Directivo Nacional del Sena: *" 8. Regular los sistemas o normas para la selección, orientación, promoción y formación profesional integral de los trabajadores alumnos y **expedir el reglamento a que deben someterse, el cual comprenderá sus derechos, deberes, reglas de permanencia y el régimen sancionatorio**"*. (Resaltado fuera de texto)

En virtud de lo anterior,

ACUERDA

Artículo 1°. Adoptar mediante el documento anexo, que forma parte integral de este Acuerdo, el Reglamento del Aprendiz Sena, el cual se aplica a todas las personas matriculadas en los programas de formación profesional del SENA, en sus diferentes modalidades, quienes durante el tiempo que desarrollen su formación, se denominan **Aprendices**, independientemente del tipo de formación elegido.

Obligación No. 16
Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.

ACCIONES REALIZADAS
Planeación y orientación de las acciones de formación desarrolladas en el marco del objeto contractual. Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

EVIDENCIA
Registro fotográfico



Obligación No. 18
Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.

ACCIONES REALIZADAS
Utilización permanente del carné que me identifica como instructora contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, y/o elementos de protección en las prácticas para las formaciones.

EVIDENCIA

Registro fotográfico





Obligación No. 23

Reportar en el sistema SOFIA Plus, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo

ACCIONES REALIZADAS

Reporte de inasistencias de los aprendices en el sistema SOFIA Plus para los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación No. 24
Reportar por cada periodo fijo de pago un equivalente a 160 horas y/o su equivalente en horas para aquellos meses en los cuales, se ejecuten periodos inferiores a los treinta días considerados en el calendario académico.

ACCIONES REALIZADAS
Se reportan 160 horas de formación, durante el periodo relacionado.

EVIDENCIA
Registro fotográfico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR:	DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CENTRO DE FORMACIÓN:	CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
FECHA INICIAL:	01/06/2024 00:00:00
FECHA FINAL:	30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- ✓ **Obligaciones generales:**

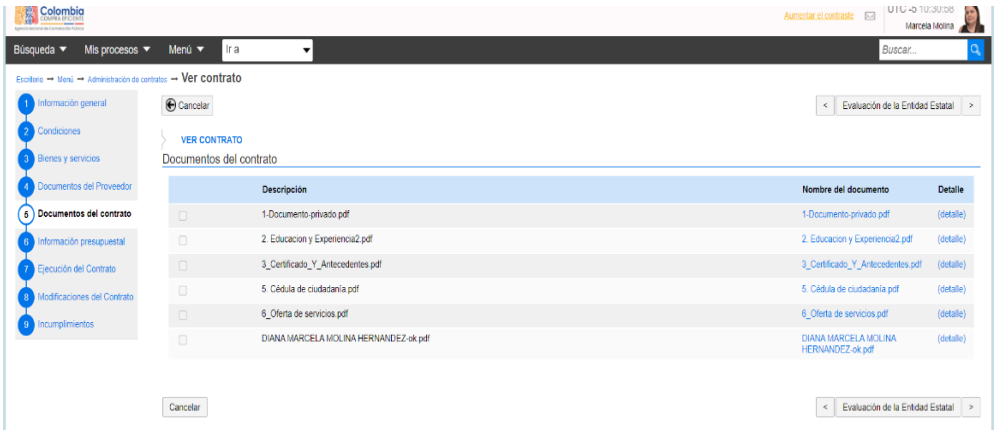
Obligación No. 1

Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

ACCIONES REALIZADAS

Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.

EVIDENCIA
Registro fotográfico



Obligación No. 2

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato (Electrónico o físico).

ACCIONES REALIZADAS

Atención a los programas de formación: Técnico en Sistemas Fichas 2697662, 2697621, Técnico en Sistemas Teleinformáticos Fichas 2908772, 2906516, 2909769 y Técnico en Mantenimiento de Equipos de Cómputo Ficha 2697670

EVIDENCIA

Registro fotográfico



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia, junio 2024

Ingeniero
LUIS ALBERTO GOMEZ GRAJALES
SUPERVISOR CONTRATO No**. CO1.PCCNTR.5781915/ 2024**
Coordinador Académico
Centro para el Desarrollo
Tecnológico De la Construcción
y la Industria Armenia, Quindío

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

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.5781915 del año 2024

DIANA MARCELA MOLINA HERNÁNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 41946047 de Armenia, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, 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.

Obligación No. 3

Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.

ACCIONES REALIZADAS

-Reunión Coordinación Académica y equipo Articulación con la media. 18 y 19 de junio de 2024

-Socialización herramientas Virtual Pro y Alpha Clouds. 18 de junio de 2024

EVIDENCIA

Registro fotográfico





Obligación No. 6

Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.

ACCIONES REALIZADAS

Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, CompromISO, SI Contratista y correo electrónico institucional.

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación No. 9

Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.

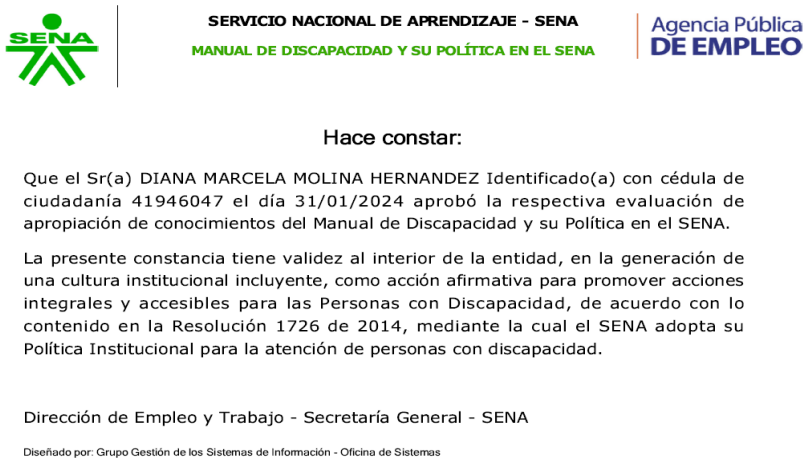
ACCIONES REALIZADAS

Uso adecuado de los elementos de bioseguridad exigidos por la normatividad vigente durante las prácticas realizadas con las formaciones.

Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.

EVIDENCIA

Registro fotográfico Certificado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41946047 el día 31/01/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Obligación No. 11

Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.

ACCIONES REALIZADAS

Se realiza actividad y se obtiene certificado de aprobación.

EVIDENCIA

Registro fotográfico Certificado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41946047 realizó el día 31/01/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 41946047 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Obligación No. 12

Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

ACCIONES REALIZADAS

Realicé el curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, el 16 de junio de 2021, Código: 761114701000

EVIDENCIA

Registro fotográfico



Obligación No. 14

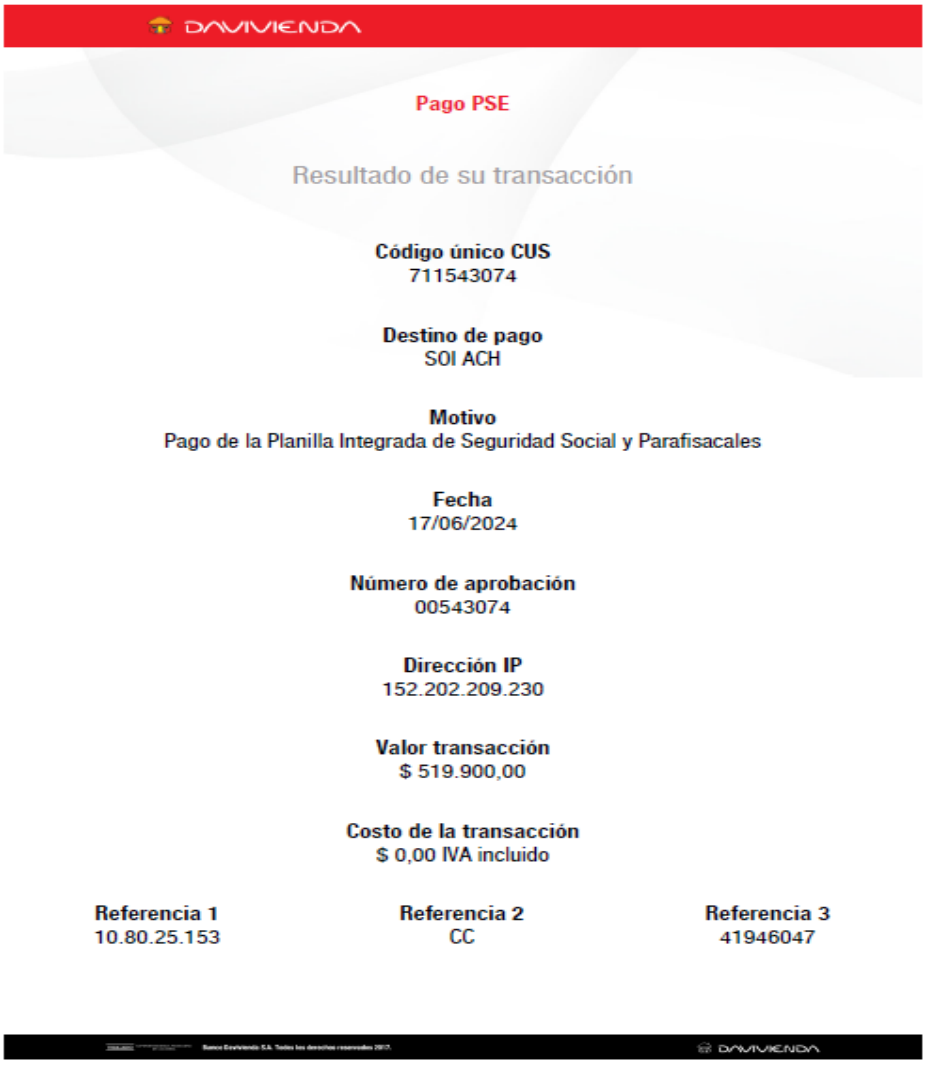
Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

ACCIONES REALIZADAS

Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de mayo de 2024.

EVIDENCIA

Registro fotográfico



DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
711543074

Destino de pago
SOI ACH

Motivo
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha
17/06/2024

Número de aprobación
00543074

Dirección IP
152.202.209.230

Valor transacción
$ 519.900,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.80.25.153	CC	41946047

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017. DAVIVIENDA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	41946047
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARCELA MOLINA HERNANDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	ARMENIA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	VILLA ANDREA CALLE 44# 33 -10	TELÉFONO:	7341709
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:			**7927439519**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO 2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo	AÑO 2024
DÍAS DE MORA:			3				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/06/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			711543074

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 700	$ 0	$ 285.800	$ 700	$ 286.500
SUBTOTALES:										**$ 285.800**	**$ 700**	**$ 286.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 223.300	$ 0	$ 600	$ 0	$ 223.300	$ 600	$ 0	$ 223.900
SUBTOTALES:													**$ 223.300**	**$ 600**	**$ 0**	**$ 223.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.400	$ 9.400	$ 100	$ 0	$ 9.500
SUBTOTALES:									**$ 9.400**	**$ 100**	**$ 0**	**$ 9.500**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP															
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 41946047	MOLINA HERNANDEZ DIANA MARCELA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.786.218				NO																	230201-PROTECCION	30	$ 1.786.218	$ 285.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 285.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 1.786.218	$ 223.300	$ 0	$ 223.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.786.218	41946047	$ 9.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 519.900