PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5766983 23/01/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LEIDY JOHANNA DÍAZ PATIÑO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 63528566

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1 Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).
2 Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.
3 Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.
4 Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.
5 Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
6 Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)
7 Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.
8 Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.
9 Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.
10 Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos.
11 Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.
12 Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
13 Orientar la formación en el sitio asignado por la supervisión del contrato a través del equipo de programación (Bucaramanga, área metropolitana y Centros penitenciarios)

14 Presentar los tramites y procedimiento para la efectiva presentación de cuenta de cobro de forma mensual de conformidad con los lineamientos del SENA, presentado los documentos necesarios según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.
15 Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.
16 Realizar los pagos oportunos de pago de la Seguridad social de conformidad con los plazos de autoliquidación contenidos en el Decreto 780 de 2016 o normas que lo modifiquen.
17 No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA
18 Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
19 Conocer y aplicarlos procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.
20 Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.
21 Realizarse los Exámenes pre-ocupacionales en caso de que estos pierdan vigencia durante la ejecución del contrato (vigencia de tres (3) años, siempre y cuando no se hayan desvinculado de la Entidad por un periodo superior a 6 meses).
22 Constituir a favor del SENA una garantía para amparar el Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición; en caso de modificaciones contractuales (adiciones, prorroga, suspensión etc) esta garantía deberá ajustarse.
23 Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución de forma mensual.
24 Actuar con el debido respeto hacia los aprendices, compañeros y terceros.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Carrera 27 N° 15 – 07 Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

PLAZO DE EJECUCIÓN: 309 Días / 10 meses 9 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 23 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE NOVIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses 9 meses

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: Valor total del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($45,994,650).

SUPERVISOR: EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 91486913

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *45.994.650*
Valor Ejecutado	$ *45.994.650*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Dentro del cumplimiento de la obligación contractual "Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices." Se realizó el proceso de matrícula e inducción de los Aprendices de las Instituciones Educativas: Instituto Integrado San Bernardo se matricularon 26 Aprendices en la ficha 2913618 y 25 en la ficha 2913619 en el Programa Técnico Integración de Operaciones Logísticas
Dentro del cumplimiento de la obligación contractual "Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato." Se realizó el diligenciamiento de los siguientes formatos en las instituciones educativas Instituto Integrado San Bernardo: ➢ GFPI-PL-004_Acta_de_Compromiso ➢ GFPI-F-033_Formato_Autodiagnostico ➢ GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo_Educacion_Media
Se impartió formación profesional Integral en el Programa Técnico Integración de Operaciones Logísticas en la ficha 2712210, matriculada en la Institución Educativa Andrés Páez de Sotomayor del Municipio de Bucaramanga. Y se ejecutaron las siguientes actividades: ➢ Se ejecutó la formación de acuerdo a la planeación diseñada en el formato de calidad GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo y al plan de trabajo hasta Agosto 5 de 2024.

- Se realizaron las actas de seguimiento al proceso de formación en la vigencia 2024, la cuales fueron:
  - ACTA No 08 Entrega de Materiales IE Andrés Páez de Sotomayor
  - ACTA No 09 Apertura vigencia 2024
  - ACTA No 10 Actualización de Datos_2024
  - ACTA No 11 Seguimiento I Semestre 2024
- Se realizó acompañamiento para la actualización de los datos personales en la Agencia Pública de Empleo.
- La etapa productiva fue desarrollada en la modalidad de Proyecto Productivo y en la vigencia 2024 se trabajaron las siguientes bitácoras:

BITÁCORA 5: Conceptualizar y apropiar la metodología del Marco Lógico para la formulación de proyectos.
BITÁCORA 6: Motivar la generación de ideas emprendedoras, su análisis y la selección de la idea de mayor viabilidad de éxito. Proyecto de Vida.
BITÁCORA 7: Simulación control de Inventarios
BITÁCORA 8: Apropiar conceptos de planeación estratégica como herramienta de gestión empresarial y logística aplicados a una empresa

Se impartió formación profesional Integral en el Programa Técnico Integración de Operaciones Logísticas en la ficha 2712113, matriculada en la Institución Educativa Instituto Los Colorados FE y Alegría. Y se ejecutaron las siguientes actividades desde agosto 2024:

- Se ejecutó la formación de acuerdo a la planeación diseñada en el formato de calidad GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo y al plan de trabajo. Evaluando 74 Resultados de Aprendizaje y se entregó como evidencia el reporte de Juicios de Evaluación generado por Sofia Plus.

- Se Certificaron 28 Aprendices.

Ítem	Tipo De Documento	Numero De Documento	Apellidos y Nombres
1	TI	1095582029	ARENAS FIGUEROA SAIDY DAYANA
2	CC	1094779052	ARIAS PINEDA EDWIN ANDRES
3	TI	1095802912	ARREDONDO GRISALES ANGELA MARIA
4	TI	1096068082	AVENDAÑO GUTIERREZ JHOAN SEBASTIAN
5	TI	1095306058	BARCENAS LIZARAZO SILVIA JULIANA
6	TI	1098686842	BOHORQUEZ VASQUEZ SANTIAGO
7	TI	1098830664	CADENAS DIAZ GRIMAR CELESTE
8	TI	1098669015	CAPACHO RODRIGUEZ KELLY JHOANA
9	TI	1097101836	CARDENAS RANGEL WILYER SANTIAGO
10	CC	1097097326	FONSECA PRADA JULIETH TATIANA
11	TI	1099741407	GALVIS JEREZ JAIR STEVEN
12	TI	1079684475	GUTIERREZ MARTINEZ JERSSON ANDRES
13	CC	1095301789	INFANTE MOGOLLON RUBEN DARIO
14	TI	1098073107	JAIMES ANAYA BRAYAN STIVEN
15	TI	1095800751	LOZANO SERRANO JOHAN SEBASTIAN

16	TI	1095916973	MUÑOZ PARRA JUAN DAVID
17	CC	1096065930	NAVARRO OLEJUA EDGAR
18	CC	1116856357	PORRAS VALLENA YERFINSON STIVEN
19	CC	1085045766	RANGEL FERREIRA DEYSI LILIANA
20	TI	1098073388	REYES ORTIZ JUAN CAMILO
21	TI	1091472365	RODRIGUEZ SANCHEZ ADRIANA
22	TI	1049022886	ROJAS HERNANDEZ LEIDY MILENA
23	TI	1095581632	SANCHEZ PULIDO JUAN PABLO
24	TI	1094779168	SERRANO LEON LUIS ALFREDO
25	CC	1095302232	SUAREZ TOLOZA DANIEL SANTIAGO
26	CC	1103470490	TOLOZA TRASLAVIÑA YULI VANESA
27	TI	1099740654	VERA VARELA ANDRES MAURICIO
28	TI	1120743623	VERGARA TORRES FREDYS JUNIOR

- Se realizaron las actas de seguimiento al proceso de formación en la vigencia 2024, la cuales fueron:
  - Acta No 51_Certificacion_Ficha 2712113
  - Acta No 149_Certificacion_Ficha 2712113

- Se realizó acompañamiento para la actualización de los datos personales de los 28 aprendices en la Agencia Pública de Empleo.
- La etapa productiva fue desarrollada en la modalidad de Proyecto Productivo y en la vigencia 2024 se trabajaron las siguientes bitácoras:

BITÁCORA 8: Apropiar conceptos de planeación estratégica como herramienta de gestión empresarial y logística aplicados a una empresa
BITÁCORA 9: Diseño del Layout del CEDI aplicado a la empresa.
BITÁCORA 10: Documentación proceso de recepción de mercancías, identificando acciones de mejora.
BITÁCORA 11: Documentación proceso de almacenamiento y despacho de mercancías, identificando acciones de mejor
BITÁCORA 12: Informe técnico y sustentación.

- En esta ficha 2712113 no quedan aprendices en estado de formación.

Se impartió formación profesional Integral en el Programa Técnico Integración de Operaciones Logísticas en la ficha 2715177, matriculada en la Institución Educativa Instituto Integrado San Bernardo del Municipio de Floridablanca. Y se ejecutaron las siguientes actividades:

- Se ejecutó la formación de acuerdo a la planeación diseñada en el formato de calidad GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo y al plan de trabajo. Evaluando 74 Resultados de Aprendizaje y se entregó como evidencia el reporte de Juicios de Evaluación generado por Sofia Plus.

- Se Certificaron 14 Aprendices.

Ítem	Tipo De Documento	Numero De Documento	Apellidos y Nombres
1	TI	1095306681	ACEROS RODRIGUEZ CHRISTIAN EDUARDO SLEITER

2	TI	1095801519	BLANCO HERRERA SHARIT NICOL
3	TI	1097497977	BOTELLO CAMARGO JUAN ESTEBAN
4	TI	1097496391	CABALLERO CORREA JUAN MANUEL
5	TI	1097498118	CAICEDO JAIMES PAULA ANDREA
6	TI	1095306494	CORDOBA BAYONA NICOLL VALERIA
7	CC	1095795739	ESGUERRA ARCHILA JUAN SEBASTIAN
8	TI	1097495422	GOMEZ RINCON DAVID
9	TI	1095307224	HERNANDEZ SOLANO KAROL NAYIBE
10	TI	1098687634	JIMENEZ SAJONERO MARIA DEL PILAR
11	TI	1097101832	PEÑA ROJAS ANDRES FELIPE
12	TI	1095803739	PINTO AYALA ANDRES FELIPE
13	TI	1095802125	QUIROGA ESPINOSA MARGY LORENA
14	CC	1098646766	URBANO AYALA YOHAN DAVID

- Se realizaron las actas de seguimiento al proceso de formación en la vigencia 2024, la cuales fueron:
  - ACTA No 08 DE ENTREGA DE MATERIALES I.E INSTITUTO SAN BERNARDO
  - ACTA No 09 Apertura vigencia 2024
  - ACTA No 10 Actualización de Datos_2024
  - ACTA No 11 Seguimiento I Semestre 2024
  - Acta No 51_Certificacion_Ficha 2715177

- Se realizó acompañamiento para la actualización de los datos personales de los 14 aprendices en la Agencia Pública de Empleo.
- La etapa productiva fue desarrollada en la modalidad de Proyecto Productivo y en la vigencia 2024 se trabajaron las siguientes bitácoras:

BITÁCORA 5: Conceptualizar y apropiar la metodología del Marco Lógico para la formulación de proyectos.
BITÁCORA 6: Motivar la generación de ideas emprendedoras, su análisis y la selección de la idea de mayor viabilidad de éxito. Proyecto de Vida.
BITÁCORA 7: Simulación control de Inventarios
BITÁCORA 8: Apropiar conceptos de planeación estratégica como herramienta de gestión empresarial y logística aplicados a una empresa
BITÁCORA 9: Diseño del Layout del CEDI aplicado a la empresa.
BITÁCORA 10: Documentación proceso de recepción de mercancías, identificando acciones de mejora.
BITÁCORA 11: Documentación proceso de almacenamiento y despacho de mercancías, identificando acciones de mejor
BITÁCORA 12: Informe técnico y sustentación.

- En esta ficha 2715177 no quedan aprendices en estado de formación.

Se impartió formación profesional Integral en el Programa Técnico Integración de Operaciones Logísticas en la ficha 2715178, matriculada en la Institución Educativa Instituto Integrado San Bernardo del Municipio de Floridablanca. Y se ejecutaron las siguientes actividades:

- Se ejecutó la formación de acuerdo a la planeación diseñada en el formato de calidad GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo y al plan de trabajo. Evaluando 74

Resultados de Aprendizaje y se entregó como evidencia el reporte de Juicios de Evaluación generado por Sofia Plus.

- Se Certificaron 21 Aprendices.

Ítem	Tipo De Documento	Numero De Documento	Apellidos y Nombres
1	TI	1065239910	ALVEAR RAMOS CAROL EDIL
2	CC	1097493496	BAUTISTA LARROTA JUAN DAVID
3	TI	1097100663	BAYUELO CACUA DANIEL SANTIAGO
4	TI	1097097828	CABRERA ANGARITA MARYURY NATALIA
5	TI	1097498361	CAMACHO FLOREZ ANDRES FELIPE
6	TI	1095803558	CARVAJAL GALVIS KEINER MANFRED
7	TI	1142715564	GALLO SANDOVAL HANNER DUVAN
8	CC	1097494496	GARNICA ARRAZOLA PAULA ALEJANDRA
9	TI	1099741560	JAIMES ARDILA MARIA ALEJANDRA
10	TI	1097496774	JAIMES GAMBOA LAURA XIMENA
11	CC	1097096100	MANCIPE JURADO DANNA SOFIA
12	TI	1100891245	MORALES CROFO YOLIS YULIETH
13	TI	1097099540	PINTO ORTIZ CAROL DAYANA
14	TI	1097495629	RINCON APARICIO FABIAN STEVEN
15	TI	1097498926	RIVERA ESCALANTE SANTIAGO
16	TI	1097499022	RODRIGUEZ ROJAS NICOLAS SANTIAGO
17	TI	1099874313	RUEDA DUARTE EILLYN JISSETH
18	TI	1099739996	RUEDA JAIMES JUAN NICOLAS
19	TI	1098436361	SANCHEZ LEON JUAN CAMILO
20	TI	1097102202	TARAZONA JEREZ JUAN DAVID
21	TI	1099741525	ULLOQUE ROSAS ANGIE DANIELA

- Se realizaron las actas de seguimiento al proceso de formación en la vigencia 2024, la cuales fueron:
  - ACTA No 08 DE ENTREGA DE MATERIALES I.E INSTITUTO SAN BERNARDO
  - ACTA No 09 Apertura vigencia 2024
  - ACTA No 10 Actualización de Datos_2024
  - ACTA No 11 Seguimiento I Semestre 2024
  - ACTA No 52_Certificacion_Ficha 2715178
- Se realizó acompañamiento para la actualización de los datos personales de los 21 aprendices en la Agencia Pública de Empleo.
- La etapa productiva fue desarrollada en la modalidad de Proyecto Productivo y en la vigencia 2024 se trabajaron las siguientes bitácoras:

BITÁCORA 5: Conceptualizar y apropiar la metodología del Marco Lógico para la formulación de proyectos.
BITÁCORA 6: Motivar la generación de ideas emprendedoras, su análisis y la selección de la idea de mayor viabilidad de éxito. Proyecto de Vida.
BITÁCORA 7: Simulación control de Inventarios
BITÁCORA 8: Apropiar conceptos de planeación estratégica como herramienta de gestión empresarial y logística aplicados a una empresa

BITÁCORA 9: Diseño del Layout del CEDI aplicado a la empresa.
BITÁCORA 10: Documentación proceso de recepción de mercancías, identificando acciones de mejora.
BITÁCORA 11: Documentación proceso de almacenamiento y despacho de mercancías, identificando acciones de mejor
BITÁCORA 12: Informe técnico y sustentación.

- En esta ficha 2715178 no quedan aprendices en estado de formación.

Se impartió formación profesional Integral en el Programa Técnico Integración de Operaciones Logísticas en la ficha 2913618, matriculada en la Institución Educativa Instituto Integrado San Bernardo del Municipio de Floridablanca. Y se ejecutaron las siguientes actividades:

- Se ejecutó la formación de acuerdo a la planeación diseñada en el formato de calidad GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo y al plan de trabajo. Evaluando 37 Resultados de Aprendizaje y se entregó como evidencia el reporte de Juicios de Evaluación generado por SofiaPlus.

- A continuación, se enlistan los resultados de aprendizaje evaluados en la vigencia 2024 y la evidencia de los juicios de evaluación descargados de SofiaPlus reposa de manera digital en el ONEDRIVE de la Coordinación Académica de Programas Especiales.

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVALUADO
36182 - Resultado de aprendizaje de la inducción.	550937 - Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	**X**
36180 - Enrique Low Murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	548560 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	**X**
	548561 - Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente	
	548562 - Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz	**X**
	548563 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	520268 - Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares	**X**

	520269 - Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con las necesidades identificadas	**X**
	520270 - Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos de la operación logística.	
	520271 - Implementar buenas prácticas de uso de las herramientas informáticas de acuerdo con la tecnología empleada	
37672 - Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad.	550533 - Conservar los objetos en condiciones de frío según características de la carga.	
	550535 - Inspeccionar recursos de la actividad de acuerdo con el manual del fabricante.	
	550536 - Establecer recursos para la cadena de frío de acuerdo con los procesos y políticas organizacionales	
	582940 - Evaluar los sistemas y métodos definidos en la conservación de los productos de acuerdo a políticas de la organización	
37714 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	520219 - participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	
	520220 - describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	**X**
	520221 - comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	
	520222 - comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	**X**
	520223 - poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	

	520224 - llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.	
37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	520369 - interpretar los problemas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	
	520370 - verificar las condiciones ambientales de la seguridad y salud en el trabajo acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	
	520371 - efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental de la seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	
	520372 - reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	
37800 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	515063 - implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.	
	515064 - desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social	**X**
	515065 - ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social	
	515066 - practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	**X**
37801 - aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.	515168 - interpretar los cambios que se presentan en los cuerpos según los principios y leyes físicas	**X**
	515169 - organizar proceso productivo de forma ordenada y sistemática según los cambios físicos que ocurren en el contexto	
	515170 - aplicar fundamentos de la física en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo	**X**

	515171 - proponer acciones de mejora en su contexto de acuerdo con principios físicos.	
37802 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	520289 - interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.	**X**
	520290 - decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	**X**
	520291 - validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad	
	520292 - aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	
38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	514315 - caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización	**X**
	514316 - atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa	**X**
	514317 - valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con política de la organización.	**X**
	514318 - proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad	**X**
38107 - Maniobrar equipos de manipulación de la mercancía según manual del fabricante y normativa de seguridad	514297 - operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante y prácticas de seguras	**X**
	514298 - mantener el equipo de manipulación en óptimas condiciones de acuerdo a las instrucciones de la empresa y el fabricante.	**X**
	514299 - operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante.	**X**
	514300 - determinar los equipos de manipulación de acuerdo a las necesidades de la operación y las especificaciones del fabricante.	**X**
38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - controlar el envío y entrega de la carga, conforme a requisitos del cliente y lineamientos de la organización.	
	514302 - determinar recursos para el despacho de la carga, de acuerdo con lineamientos de la organización.	

	514303 - enviar la carga acondicionada, según pedido, medios de transporte, procedimientos de la organización, normas de manipulación y transporte de cargas.	
	514304 - consolidar la carga de acuerdo con la solicitud del pedido, procedimiento de la organización, norma de seguridad y salud en el trabajo.	
	514305 - sugerir soluciones y mejoras en las fallas del servicio, de acuerdo con protocolos de la organización y normativa.	
38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514310 - verificar la unidad logística según políticas organizacionales y normativa.	
	514311 - realizar el reporte de la operación de acuerdo con la normativa.	
	514312 - establecer los recursos según procedimiento establecido.	
	514313 - conformar unidad de carga según políticas de la organización.	
	514314 - identificar la carga según normativa.	
38324 - Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa	514306 - ubicar la carga teniendo en cuenta las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.	**X**
	514307 - inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización	**X**
	514308 - informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad.	**X**
	514309 - preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa.	**X**
38341 - Recibir la mercancía según procedimientos técnicos	514293 - formalizar las devoluciones de la carga según políticas de la empresa y normatividad.	**X**
	514294 - inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad.	**X**
	514295 - recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad.	**X**

	515338 - determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad.	**X**
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	548556 - 01- reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	
	548557 - 02- valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	**X**
	548558 - 03- practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.	**X**
	548559 - 04- participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	
38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	548539 - identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	**X**
	548540 - verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	
	548541 - plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	**X**
	548542 - solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos	
38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	548543 - valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social	**X**
	548544 - integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social	**X**
	548545 - estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado	**X**
	548546 - caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social	**X**

- Se realizaron las actas de seguimiento al proceso de formación en la vigencia 2024, la cuales fueron:
  - Acta No 1 Revisión Técnica
  - Acta No 2 Transferencia Técnico pedagógica
  - Acta No 3 Apertura de Ficha_2913618
  - Acta No 4 Inducción
  - ACTA No 5 Elección Vocero
  - ACTA No 6 Seguimiento I Semestre 2024
  - ACTA No 7 Socialización Etapa Practica_2024
  - ACTA No 8 Cierre Formación Grado 10_2024

- En la presente vigencia 2024, en la ficha 2913618 quedan 22 Aprendices en estado de Formación

Ítem	Tipo de Doc	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1.	TI	1096068377	SAMUEL	ARENAS ORDOÑEZ	EN FORMACION
2.	TI	1023380332	DAVID SANTIAGO	BUITRAGO PEREZ	EN FORMACION
3.	TI	1096701908	DANNA VALENTINA	CAICEDO VILLAMIZAR	EN FORMACION
4.	TI	1099742467	MARIA JOSE	CASTELLANOS PINZON	EN FORMACION
5.	TI	1050065376	JUAN CAMILO	CERVANTES BACHELOTH	EN FORMACION
6.	TI	1095308360	JADE RUBI	CHAVES AMOROCHO	EN FORMACION
7.	TI	1097499719	SHARITH NIKOLLE	FAJARDO ALFONSO	EN FORMACION
8.	TI	1098710096	YARIAN JULIANA	GARCIA ARRIETA	EN FORMACION
9.	TI	1098691567	JOSE RICARDO	GARCIA ESPARZA	EN FORMACION
10.	TI	1095306456	SARAY DANIELA	GELVES CRISTANCHO	EN FORMACION
11.	TI	1098701291	JUAN JOSE	JAIMES PUELLO	EN FORMACION
12.	TI	1097911518	MARIA FERNANDA	MEZA CASTANEDA	EN FORMACION
13.	TI	1142714927	GABRIELA	OCHOA PLAZAS	EN FORMACION
14.	TI	1142716308	ELIANNA MARCELA	ORTEGA CAÑAS	EN FORMACION
15.	TI	1098684680	JOHAN DANIEL	PEDRAZA VERA	EN FORMACION
16.	TI	1127917578	DARWING	PEREZ LIZARAZO	EN FORMACION
17.	TI	1097104515	KEYNER SANTIAGO	RIVERA MONSALVE	EN FORMACION
18.	TI	1096066981	KEVEN ANDRES	RUEDA MARTINEZ	EN FORMACION
19.	PPT	5158818	YENIFER ALEJANDRA	SAAVEDRA ARAUJO	EN FORMACION
20.	TI	1097785091	SEBASTIAN	SANCHEZ FRANCO	EN FORMACION
21.	TI	1097784960	DAYAN SOFIA	SANTIESTEBAN RINCON	EN FORMACION
22.	TI	1097500553	FREDDY SANTIAGO	SIERRA RINCON	EN FORMACION
23.	TI	1099367741	ZARETH CAMILA	TELLEZ GALVIS	EN FORMACION

- La etapa productiva fue desarrollada en la modalidad de Proyecto Productivo y en la vigencia 2024 se trabajaron las siguientes bitácoras:

BITÁCORA 1: Planeación Estratégica
BITÁCORA 2: Cadena de Suministro y Clientes
BITÁCORA 3: Ficha técnica producto y Tipo de Carga

Se impartió formación profesional Integral en el Programa Técnico Integración de Operaciones Logísticas en la ficha 2912819, matriculada en la Institución Educativa Instituto Los Colorados Fe y Alegría del Municipio de Bucaramanga. Y se ejecutaron las siguientes actividades:

- Se ejecutó la formación de acuerdo a la planeación diseñada en el formato de calidad GFPI-F-035_V2_Formato_Articulacion_Curriculo y al plan de trabajo. Evaluando 36 Resultados de Aprendizaje y se entregó como evidencia el reporte de Juicios de Evaluación generado por SofiaPlus.

- A continuación, se enlistan los resultados de aprendizaje evaluados en la vigencia 2024 y la evidencia de los juicios de evaluación descargados de SofiaPlus reposa de manera digital en el ONEDRIVE de la Coordinación Académica de Programas Especiales.

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVALUADO
36182 - Resultado de aprendizaje de la inducción.	550937 - Identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	**X**
36180 - Enrique Low Murtra- interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	548560 - Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	**X**
	548561 - Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente	
	548562 - Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz	**X**
	548563 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	
37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	520268 - Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares	**X**
	520269 - Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación, de acuerdo con las necesidades identificadas	**X**
	520270 - Verificar los resultados obtenidos de acuerdo con los requerimientos de la operación logística.	

	520271 - Implementar buenas prácticas de uso de las herramientas informáticas de acuerdo con la tecnología empleada	
37672 - Controlar los productos en la cadena en frío de acuerdo con los criterios y normatividad.	550533 - Conservar los objetos en condiciones de frío según características de la carga.	
	550535 - Inspeccionar recursos de la actividad de acuerdo con el manual del fabricante.	**X**
	550536 - Establecer recursos para la cadena de frío de acuerdo con los procesos y políticas organizacionales	**X**
	582940 - Evaluar los sistemas y métodos definidos en la conservación de los productos de acuerdo a políticas de la organización	
37714 - Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas.	520219 - participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas.	**X**
	520220 - describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida.	**X**
	520221 - comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano.	
	520222 - comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	**X**
	520223 - poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita.	
	520224 - llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas.	

37799 - Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.	520369 - interpretar los problemas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	
	520370 - verificar las condiciones ambientales de la seguridad y salud en el trabajo acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	
	520371 - efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental de la seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	
	520372 - reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente, la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	
37800 - Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	515063 - implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.	
	515064 - desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social	**X**
	515065 - ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social	
	515066 - practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	**X**
37801 - aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.	515168 - interpretar los cambios que se presentan en los cuerpos según los principios y leyes físicas	**X**
	515169 - organizar proceso productivo de forma ordenada y sistemática según los cambios físicos que ocurren en el contexto	
	515170 - aplicar fundamentos de la física en la resolución de problemas de acuerdo con los requerimientos del contexto productivo	**X**

	515171 - proponer acciones de mejora en su contexto de acuerdo con principios físicos.	
37802 - Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	520289 - interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral y artística.	X
	520290 - decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	X
	520291 - validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad	
	520292 - aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	
38053 - Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios	514315 - caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización	X
	514316 - atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa	X
	514317 - valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con política de la organización.	X
	514318 - proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad	X
38107 - Maniobrar equipos de manipulación de la mercancía según manual del fabricante y normativa de seguridad	514297 - operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante y prácticas de seguras	X
	514298 - mantener el equipo de manipulación en óptimas condiciones de acuerdo a las instrucciones de la empresa y el fabricante.	X
	514299 - operar los equipos de manipulación de la mercancía de acuerdo con los parámetros del fabricante.	X
	514300 - determinar los equipos de manipulación de acuerdo a las necesidades de la operación y las especificaciones del fabricante.	X

38319 - Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido	514301 - controlar el envío y entrega de la carga, conforme a requisitos del cliente y lineamientos de la organización.	
	514302 - determinar recursos para el despacho de la carga, de acuerdo con lineamientos de la organización.	
	514303 - enviar la carga acondicionada, según pedido, medios de transporte, procedimientos de la organización, normas de manipulación y transporte de cargas.	
	514304 - consolidar la carga de acuerdo con la solicitud del pedido, procedimiento de la organización, norma de seguridad y salud en el trabajo.	
	514305 - sugerir soluciones y mejoras en las fallas del servicio, de acuerdo con protocolos de la organización y normativa.	
38322 - Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos	514310 - verificar la unidad logística según políticas organizacionales y normativa.	
	514311 - realizar el reporte de la operación de acuerdo con la normativa.	
	514312 - establecer los recursos según procedimiento establecido.	
	514313 - conformar unidad de carga según políticas de la organización.	
	514314 - identificar la carga según normativa.	
38324 - Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa	514306 - ubicar la carga teniendo en cuenta las normas de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.	
	514307 - inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización	
	514308 - informar no conformidades en el área de almacenamiento según políticas de calidad.	
	514309 - preparar los recursos destinados para el almacenamiento de acuerdo con la política de la empresa y normativa.	

38341 - Recibir la mercancía según procedimientos técnicos	514293 - formalizar las devoluciones de la carga según políticas de la empresa y normatividad.	**X**
	514294 - inspeccionar la carga según las políticas de la empresa y normatividad.	**X**
	514295 - recibir la carga según políticas de la empresa y normatividad.	**X**
	515338 - determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad.	**X**
38558 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	548556 - 01- reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	
	548557 - 02- valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	**X**
	548558 - 03- practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.	**X**
	548559 - 04- participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	
38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	548539 - identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	**X**
	548540 - verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	
	548541 - plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	**X**
	548542 - solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos	

38561 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.	548543 - valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social	**X**
	548544 - integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social	**X**
	548545 - estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado	**X**
	548546 - caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social	**X**
2 - Resultados de aprendizaje etapa practica	511376 - aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	

- Se realizaron las actas de seguimiento al proceso de formación en la vigencia 2024, la cuales fueron:
  - Acta No 1 Revisión Técnica
  - Acta No 2 Transferencia Técnico pedagógica
  - Acta No 3 Apertura de Ficha_2912819
  - Acta No 4 Inducción
  - ACTA No 5 Elección Vocero
  - ACTA No 6 Seguimiento I Semestre 2024
  - ACTA No 7 Socialización Etapa Practica_2024
  - ACTA No 8 Cierre Formación Grado 10_2024

- En la presente vigencia 2023, en la ficha 2912819 quedan 15 Aprendices en estado de Formación

ítem	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1.	TI	1095310059	LIZETH STEFANNY	AGUDELO PATIÑO	EN FORMACION
2.	TI	1099742992	HECTOR ALFONSO	ALVARADO RODRIGUEZ	EN FORMACION
3.	TI	1064712498	OMAR FABIAN	ANGARITA MALDONADO	EN FORMACION
4.	TI	1065237065	DAIRON SLIVEN	ARCINIEGAS ESTEBAN	EN FORMACION
5.	TI	1097103282	JHOJAN MAURICIO	BARCENAS LIZARAZO	EN FORMACION
6.	TI	1097101896	NAZLI NICOLLE	CARDENAS ROJAS	EN FORMACION
7.	TI	1097102082	MATEWS DANIEL	CARO CHAVARRO	EN FORMACION
8.	TI	1098696838	NIKOL DANIELA	CORREA CARDENAS	EN FORMACION
9.	TI	1095806186	BREYNER SANTIAGO	ESTEBAN FIGUEROA	EN FORMACION

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

10.	TI	1099743027	SHIRLEY LORENA	FERRER CARDENAS	EN FORMACION
11.	TI	1099422130	JUAN PABLO	GALVIS PATIÑO	EN FORMACION
12.	TI	1096065519	IVAN ALBEIRO	GELVEZ MEJIA	EN FORMACION
13.	TI	1097100332	CRISTIAN ARLEY	MENESES JIMENEZ	EN FORMACION
14.	TI	1098073968	JOHAN ALEXIS	RIVERO SANCHEZ	EN FORMACION
15.	TI	1097785643	ANGELA PATRICIA	TRUJILLO ROJAS	EN FORMACION

- La etapa productiva fue desarrollada en la modalidad de Proyecto Productivo y en la vigencia 2024 se trabajaron las siguientes bitácoras:

BITÁCORA 1: Planeación Estratégica
BITÁCORA 2: Cadena de Suministro y Clientes
BITÁCORA 3: Ficha técnica producto y Tipo de Carga

Dentro del cumplimiento de la obligación contractual “Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.” Se participó en las reuniones convocadas por la Coordinación Académica de Programas Especiales del CSET. Como evidencia se dejan los listados de asistencia y registro fotográfico.

- Se participó en el reto de ZONESKILLS 2024.
- Se brindó apoyo logístico en el evento de ZONESKILLS e INNOVART

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE _X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades

CONTROL - FINALIZACION AÑO 2024

OBJETO: Servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Leidy Johanna Diaz Patiño

DIRECCIÓN GENERAL /REGIONAL/CENTRO DE FORMACIÓN: CSET

ITEM	OBLIGACIONES	SI	NO	N.A.	OBSERVACIONES
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS				
1	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución	X			
2	Cumplio con el desarrollo de 160 horas de formación directas al mes	X			
3	Realiza la planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	X			
4	Orienta formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	X			
5	Evalua y reporta juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo maximo de 5 dias a la terminacion de la competencia de acuerdo a lo planeado en la Ruta de Aprendizaje.	X			
6	Mantiene actualizado el portafolio del instructor con las actas, formatos, guias, listas de chequeo que emplea en el proceso formativo de cada ficha a cargo.	X			
7	Realiza la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	X			
8	Asiste y participa en las reuniones convocadas por la coordinacion academica y/o en las encargadas por el supervisor del contrato	X			
9	Cuenta con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	X			
10	Recibe y acata actividades asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato	X			
11	Apoya las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al CSET.			X	
	OBLIGACIONES GENERALES				
11	Da cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	X			
12	Orienta la formación en el sitio asignado por la supervisión del contrato a través del equipo de programación (Bucaramanga, área metropolitana y Centros penitenciarios)	X			
13	Presenta los tramites y procedimiento para la efectiva presentación de cuenta de cobro de forma mensual de conformidad con los lineamientos del SENA, presentado los documentos necesarios según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	X			
14	Realiza los pagos oportunos de pago de la Seguridad social de conformidad con los plazos de autoliquidación contenidos en el Decreto 780 de 2016 o normas que lo modifiquen.	X			
15	No utiliza, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	X			
16	Organiza y responde por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	X			
17	Conoce y aplica los procesos, procedimientos, formatos, relacionados con la FPI.	X			
18	Vigila y salvaguarda los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	X			
19	Realiza los Examenes pre-ocupacionales en caso de que estos pierdan vigencia durante la ejecución del contrato	X			
20	Atiende oportunamente los requerimientos que hace el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución de forma mensual.	X			
21	Actua con el debido respeto hacia los aprendices, compañeros y terceros.	X			
	OBSERVACIONES DEL SER				
22	El contratista mantiene una buena relacion interpersonal con el supervisor de contrato, compañeros, aprendices y terceros durante la ejecucion del presente contrato.	X			
23	Sigue lineamientos entregados desde la Coordinación de programas especiales y la Subdireccion del CSET	X			
24	Asiste puntual a las actividades citadas y/o encomendadas por el supervisor del contrato.	X			
25	Mantiene un lenguaje acorde con las personas con las que relaciona en la ejecucion de sus actividades	X			
26	Dispone de tiempo para en la ejecucion del contrato sin presentar evacivas a las actividades propuestas por el supervisor del contrato que guarden relación con el objeto contractual.	X			

Observaciones:

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 30 de noviembre 2024

Señor
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. 5766983
Coordinador Académico de Programas Especiales.
Instructor G20
Ciudad

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

Referencia: No 5766983 del año 2024

Leidy Johanna Diaz Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63528566 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Programa de Articulación con la Educación Media, 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: Valor total del contrato la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($45,994,650) pagaderos de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2024. b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero y noviembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTO PESOS MCTE ($ 4.465.500).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2024.

OBJETO:
Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de conformidad con la programación, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente).	Formación fichas de integración de Operaciones Logísticas 2712113, 2715177, 2715178, 2913618 y 2912819	Material fotográfico
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	Realizar, documentar alistamiento	Material fotográfico
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Formación fichas de integración de Operaciones Logísticas 2712113, 2715177, 2715178, 2913618 y 2912819	Material fotográfico
4	Evaluar y reportar los juicios evaluativos en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de cinco (5) días una vez culminada la competencia orientada.	Subir al aplicativo Sofia Plus los juicios de evaluación de acuerdo al plan de trabajo	Reporte de juicios de evaluación
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.		
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	Portafolio y registro de asistencias	Pantallazos portafolio instructor en el LMS
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Reunión Inducción y de red	Evidencias Fotográficas
8	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.		

9	Contar con disponibilidad para brindar formación profesional integral de aprendices conforme a las necesidades y la misión del SENA en las diferentes jornadas de atención a los aprendices (mañana, tarde o mixta) en los diferentes lugares del área metropolitana donde el CSET orienta formación.	Asistir a las instituciones asignadas de acuerdo a horario establecido	Registro fotográfico
10	Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al Centro de Servicios Empresariales y turísticos.	N/A	N/A
11	Las demás que le sean asignadas y que guarden relación con el objeto contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato.		
12	Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	Socialización y aplicación del manual de articulación con la educación media	Registro fotográfico de la inducción
13	Orientar la formación en el sitio asignado por la supervisión del contrato a través del equipo de programación (Bucaramanga, área metropolitana y Centros penitenciarios)	Formación institución educativa IE Los Colorados e Instituto Integrado San Bernardo	Registro fotográfico
14	Presentar los tramites y procedimiento para la efectiva presentación de cuenta de cobro de forma mensual de conformidad con los lineamientos del SENA, presentado los documentos necesarios según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.		
15	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	Realizar seguimiento etapa productiva instituciones asignadas	Formatos Selecciona Etapa productiva, Seguimiento y Evaluación Etapa productiva
16	Realizar los pagos oportunos de pago de la Seguridad social de conformidad con los	Pago de aporte a la seguridad social de manera oportuna	Pago mes de NOVIEMBRE año 2024

	plazos de autoliquidación contenidos en el Decreto 780 de 2016 o normas que lo modifiquen.		
17	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Utilización adecuada y personal de la información bajo mi responsabilidad	Plantillas y documentos de compromiso SENA.
18	Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
19	Conocer y aplicarlos procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA para el manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
20	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia; en consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	N/A	N/A
21	Realizarse los Examenes pre-ocupacionales en caso de que estos pierdan vigencia durante la ejecución del contrato (vigencia de tres (3) años, siempre y cuando no se hayan desvinculado de la Entidad por un periodo superior a 6 meses).	Presentar certificado de los exámenes Preocupacionales	Certificado Examen Preocupacional Vigente
22	Constituir a favor del SENA una garantía para amparar el Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal por un valor equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del mismo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la expedición; en caso de modificaciones contractuales (adiciones, prorroga,	Póliza	Certificado de Póliza correspondiente a la vigencia del contrato

	suspensión etc) esta garantía deberá ajustarse.		
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución de forma mensual.	Presentación cuenta mes de NOVIEMBRE	Archivos GF Y GC.
24	Actuar con el debido respeto hacia los aprendices, compañeros y terceros		

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 7948301819 de la planilla, operador SOI y periodo NOVIEMBRE de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

Leidy Johanna Díaz Patiño

Contratista

C.C. No. 63528566 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

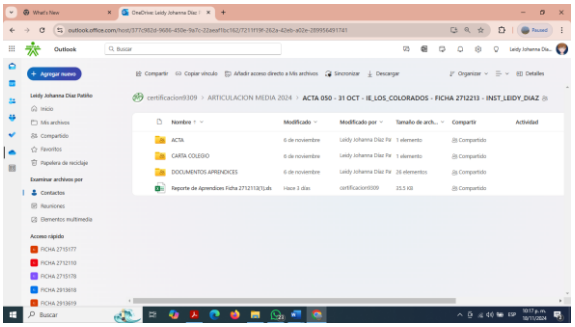
EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA
Supervisor Contrato 5766983 de 2024

Coordinador Académico de Programas Especiales.

Instructor G20

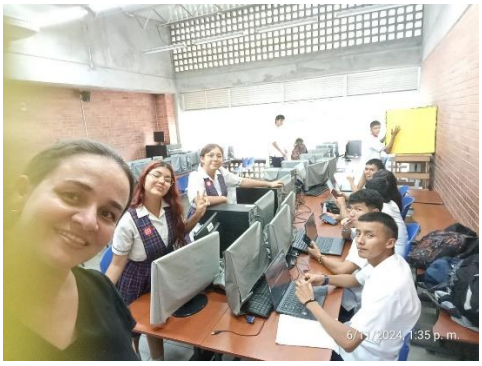
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2024
LEIDY JOHANNA DÍAZ PATIÑO CONTRATO No. 5766983

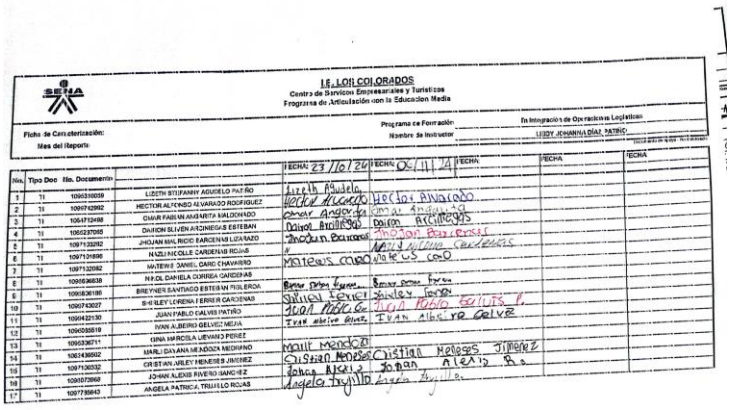
Evidencia 1. Cierre Ficha 2712113 I.E Los Colorados



ACTA No. 50			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Finalización al proceso formativo de la ficha 2712113, Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, IE Los Colorados Fe y Alegría			
CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, octubre 31 de 2024	**HORA INICIO:** 2:00 p.m.	**HORA FIN:** 3:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander/Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2712113, del Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas 1. Información de cierre de Ficha 2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas 3. Aprendices a Certificar 4. Paz y Salvo			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2712113, del programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, I.E. Los Colorados Fe y Alegría			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			

Evidencia 2. Formación Ficha 2912819 I.E Los Colorados

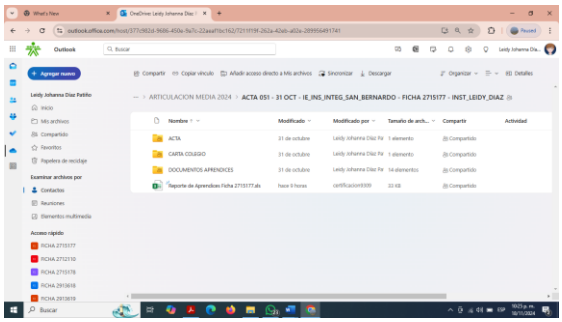








Evidencia 3. Formación Ficha 2715177 2715178 I.E Instituto Integrado San Bernardo



ACTA No. 51

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Finalización al proceso formativo de la ficha 2715177, Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, IE Instituto Integrado San Bernardo

CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, octubre 31 de 2024	**HORA INICIO:** 9:00 a.m.	**HORA FIN:** 10:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander/Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2715177, del Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas
3. Aprendices a Certificar
4. Paz y Salvo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

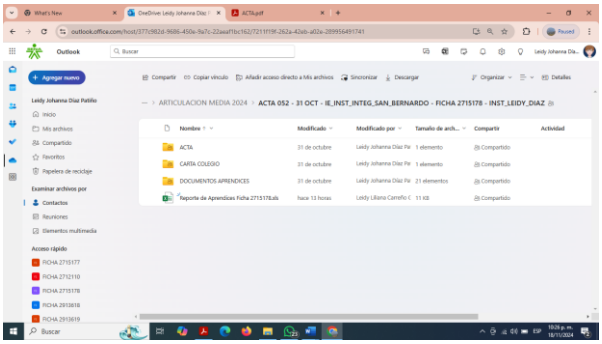
Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2715177, del programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, I.E. Instituto Integrado San Bernardo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Instructora Técnica LEIDY JOHANNA DÍAZ PATIÑO, responsable de la ficha 2715177 del Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, presenta informe de cierre.

1. **INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2715177**

MATRICULADOS	29
CERTIFICADOS	14
RETIRADOS	13
EN FORMACIÓN	02



ACTA No. 52

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Finalización al proceso formativo de la ficha 2715178, Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, IE Instituto Integrado San Bernardo

CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, octubre 31 de 2024	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 09:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander/Centro de Servicios Empresariales y Turísticos	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Informe de finalización del proceso formativo de la Ficha 2715178, del Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas
3. Aprendices a Certificar
4. Paz y Salvo

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a la Coordinación de Administración Educativa el estado final al cierre del proceso Formativo, de cada uno de los aprendices matriculados la ficha 2715178, del programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, I.E. Instituto Integrado San Bernardo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La Instructora Técnica LEIDY JOHANNA DÍAZ PATIÑO, responsable de la ficha 2715178 del Programa Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, presenta informe de cierre

Evidencia 4. Formación Ficha 2913618 I.E Instituto Integrado San Bernardo

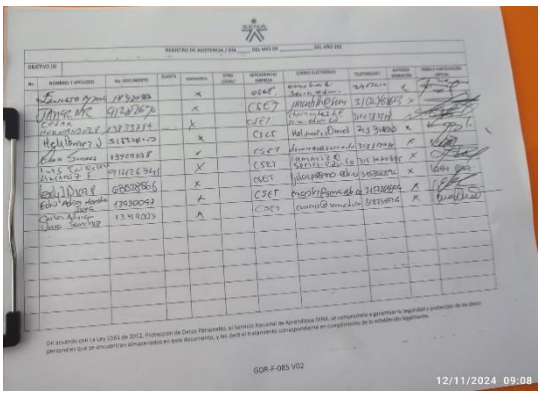




EVIDENCIA 5. Reunión Noviembre







EVIDENCIA 6. Reunión de Red





LEIDY JOHANNA DÍAZ PATIÑO
C.C. 63528566 de Bucaramanga
CONTRATO No. 5766983

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7907053681**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	diciembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2023	SALUD:	AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		320586503

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 243.600
		SUBTOTAL:	1	**$ 243.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 190.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 190.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 8.000**

VALOR SIN MORA:	**$ 441.900**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 441.900**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7911060749**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/02/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		455590593

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 208.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 208.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 162.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 162.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 6.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 6.800**

VALOR SIN MORA:	**$ 377.300**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 377.300**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7915850868**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/03/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		497802302

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.400
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 518.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 518.500**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7918287374**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/04/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		571120753

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 527.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 527.800**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7922937359**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/05/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		638617070

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 527.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 527.800**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7926728983**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/06/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		709739547

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 527.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 527.800**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7930862252**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/07/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		763853087

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 527.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 527.800**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7933734115**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/08/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		842566058

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 527.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 527.800**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7938127322**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/09/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		908485563

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 527.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 527.800**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7941816414**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/10/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		983584032

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 527.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 527.800**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7945868591**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/11/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1031110790

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 527.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 527.800**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63528566
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LEIDY JOHANNA DIAZ PATINO
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 106 25 70	TELÉFONO:	6820059
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación media técnica y de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7948301819**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/11/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1050822644

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.800
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 223.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 18.700**

VALOR SIN MORA:	**$ 527.800**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 527.800**

Planilla Pagada