PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CO1.PCCNTR. 5768224 – 23 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía No. 1.098.735.368

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.Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.
2. 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. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, 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). Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.
3. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.
4. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesos formativos propios de su área. Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.
5. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA.
6. 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.
7. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad.
8. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato.
9. Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.
10. Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia.
11. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.
12. Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.

13. 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.
14.Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato 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.Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bucaramanga, Carrera 27 No. 15-07 Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

PLAZO DE EJECUCIÓN: 309 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **23 DE ENERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **30 DE NOVIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 309 días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($45.994.650).

SUPERVISOR: EDWARD ALBERTO GUERRERO PINEDA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: **91486913**

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Grados	Institución Educativa	No. Ficha	Etapa Práctica	Competencias Técnicas
11	Institución Educativa Microempresarial el Carmen	2728062	**Proyecto Productivo:** Bitácora No. 5. Paquete de formatos para la unidad de correspondencia de forma electrónica. Bitácora No. 6. Informe sobre materiales de archivo de uso en la institución educativa. Bitácora No. 7. Investigar sobre el sistema de ordenación utilizado en tres dependencias de la institución. Bitácora No. 8. Elaborar rótulos de cajas y carpetas. Bitácora No. 9. Elaborar un instructivo de foliación. Bitácora No. 10. Realizar actualización de base de datos teniendo en cuenta inventario documental asignado. Bitácora No. 11. Elaborar instructivo de digitalización. Bitácora No. 12. Elaborar instructivo de organización de archivo de gestión.	Trámite de documentos Organización de documentos en el archivo de gestión. Actualización de bases de datos. Conservación de documentos de archivo. Sistematización de datos. .
	Institución Educativa Liceo Señor de los Milagros	2715203	**Proyecto Productivo:** Bitácora No. 5. Paquete de formatos para la unidad de correspondencia de forma electrónica. Bitácora No. 6. Informe sobre materiales de archivo de uso en la institución educativa. Bitácora No. 7. Investigar sobre el sistema de ordenación utilizado en tres dependencias de la institución. Bitácora No. 8. Elaborar rótulos de cajas y carpetas. Bitácora No. 9. Elaborar un instructivo de foliación. Bitácora No. 10. Realizar actualización de base de datos teniendo en cuenta inventario documental asignado. Bitácora No. 11. Elaborar instructivo de digitalización. Bitácora No. 12. Elaborar instructivo de organización de archivo de gestión.	Trámite de documentos Organización de documentos en el archivo de gestión. Actualización de bases de datos. Conservación de documentos de archivo. Sistematización de datos.
10	Institución Educativa Microempresarial el Carmen	2913623	**Proyecto Productivo:** Bitácora No. 1. Guía Elaboración Documentos Parte 1. Bitácora No. 2. Guía Elaboración Documentos Parte 2 Bitácora No. 3. Guía Elaboración Documentos Parte 3	Trámite de documentos Organización de documentos en el archivo de gestión. Actualización de bases de datos. Conservación de documentos de archivo. Sistematización de datos.
	Instituto Comunitario MINCA	2912828	**Proyecto Productivo:** Bitácora No. 1. Guía Elaboración Documentos Parte 1. Bitácora No. 2. Guía Elaboración Documentos Parte 2 Bitácora No. 3. Guía Elaboración Documentos Parte 3	Trámite de documentos Organización de documentos en el archivo de gestión. Actualización de bases de datos. Sistematización de datos.

Aprendices Certificados de IE Grados 11:

Ficha 2728602. Institución Educativa Microempresarial el Carmen

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS
1	T.I	1095815725	Andrea Carolina Baños Hernandez
2	CC	1142714211	Andres Santiago Jaimes Ditta
3	T.I	1101687276	Brayan Stiven Castiblanco Perez
4	T.I	1097099477	Edward Daniel Silva Ayala
5	CC	1235239191	Isaelen Clarice Galviz Tovar
6	CC	1098646257	Jennifer Yoherly Conde Caballero
7	T.I	1096701740	Johan Eduardo Barrera Roman
8	T.I	1097099227	Juan Diego Ascanio Aparicio
9	T.I	1097498845	Laura Carolina Araque Mosquera
10	T.I	1097638626	Laura Sofia Perez Lopez
11	T.I	1142715255	Pedro Stiven Gomez Roya
12	T.I	1097098672	Reison Fabian Rodriguez Murillo
13	T.I	1098831511	Sarah Patricia Osorio Montiel
14	T.I	1103390396	Shary Mishell Rueda Chinchilla
15	T.I	1095798270	Valery Dayana Garcia Martinez

Ficha 2715203 Instituto Educativo Liceo Señor de los Milagros

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES
1	TI	1098679970	ALFONSO LOPEZ,Sergio Andres
2	TI	1095307740	BARRERA ARIAS,Maria Jose
3	TI	1099206949	BARRERA SANTAMARIA,Alejandra Stefany
4	TI	1095920035	CANCHILA REYES,Maria Paula
5	TI	1095919099	CARDENAS SERRANO,Angelo Augusto
6	TI	1097102708	CHAPARRO ROMERO,German Danilo
7	TI	1096540113	EUSSE CACERES,Tania Michelle
8	TI	1096540008	FINO PANCHE,Luisa Fernanda
9	TI	1095921746	FRANCO QUINTERO,Luis Fernando
10	TI	1146334221	GARZON ASCANIO,Santiago
11	TI	1095919763	GONZALEZ MANTILLA,Sofia Valentina
12	TI	1097498478	HERNANDEZ RUIZ,Estefany Alejandra
13	TI	1019843681	HERRERA MORENO,Maria Julieta
14	TI	1099740436	HERRERA ORTEGA,Juan Camilo
15	TI	1097100903	JEREZ BARRERA,Santiago
16	TI	1097101182	LIZCANO CORREA,Maria Paula

17	TI	1095305832	LOPEZ SANABRIA,Thomas Daniel
18	TI	1097498880	MARTINEZ RODRIGUEZ,Ashlee Valentina
19	TI	1096540093	MARTINEZ VEGA,Nicolas Andrey
20	TI	1091359780	MATAMOROS SUAREZ,Giussepe David
21	TI	1028861538	MATEUS ORTIZ,Laura Camila
22	TI	1096540023	MENDOZA VILLABONA,Julian David
23	TI	1097499001	ORTIZ CAMPOS,Joan Sebastian
24	TI	1097099576	OVIEDO MANTILLA,Valentina
25	TI	1095920010	PEÑA URIBE,Kevin David
26	TI	1097099045	PICO QUINTERO,Valeria
27	TI	1099740869	PICO SALAMANCA,Andres Felipe
28	TI	1097496453	PINILLA GUZMAN,Juan Eduardo
29	TI	1097498799	QUINTERO TELLEZ,Gizeth Yurani
30	TI	1096539735	REYES CABRALES,Jose Antonio
31	TI	1095922000	REYES FONTECHA,Sharisse Yajaira
32	TI	1096540049	RODRIGUEZ MANTILLA,Camilo Andres
33	TI	1097496222	SALAS ACOSTA,Kleyver Johan
34	TI	1098683949	SANCHEZ RUEDA,Sara Sofia
35	TI	1096539910	SANCHEZ SANTAMARIA,Mariam Salome
36	TI	1097784237	TRIANA RIOS,Luisa Fernanda
37	TI	1097912403	VILLALBA ACELAS,Maria Fernanda

Aprendices Certificados de IE Grados 10:

Ficha 2912963 Instituto Educativo Microempresarial el Carmen

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS
1	TI	1012363253	Alison Camila Guiza Vargas
2	TI	1099742856	Andres Felipe Guerrero Saavedra
3	TI	1029645107	Aura Cristina Macias Vargas
4	TI	1095800246	Aura Nathalia Nopsa Duran
5	TI	1098672190	Darwing Stiven Celis Garzon
6	TI	1097187663	Dary Lorena Rueda Arias
7	TI	1096068681	Deimer Alejandro Osorio Garcia
8	TI	1097912368	Edward Duvan Calderon Mendez
9	TI	1092531606	Emerson Yesid Orozco Escalante
10	TI	1097097762	Geraldine Yulieth Pineda Leon
11	TI	1095809312	Gesly Nathalia Lobo Chacon
12	TI	1137528949	Helen Yelitza Balaguera Salgado
13	TI	1097099569	Janpol Stiven Santamaria Ramirez
14	TI	1095798457	Jesus Felipe Rey Rico
15	TI	1098702453	Jorge Esteban Bautista Grimaldos

16	TI	1098691606	Juan Camilo Gutierrez Rodriguez
17	TI	1095804336	Karen Jheraldine Espinosa Quiñones
18	TI	1095305480	Kevin Alexander Pinto Bareño
19	TI	1141118035	Kevin Santiago Caballero Cano
20	TI	1094779310	Maritza Villamizar Moreno
21	TI	1095800078	Mary Natalia Celis Hernandez
22	TI	1095510641	Mayerly Sofia Pico Garces
23	TI	1146334443	Sergio Andres Caballero Hernandez
24	TI	1097912737	Valentina Villamizar Viloria
25	TI	1097495262	Vivian Katherine Santana Gomez
26	TI	1097912226	Zharith Viviana Higuera Gómez

Ficha 2912828 Instituto comunitario MINCA

No.	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS
1	T.I.	1065887522	Alejandra Ropero Vargas
2	T.I.	1095804278	Brainer Andrey Rojas Sanguino
3	T.I.	1142715772	Breyner Sneider Salazar Diaz
4	T.I.	1098691631	David Santiago Becerra Portilla
5	T.I.	1097785399	Deiler Yamid Barreto Cano
6	P.P.T	4810326	Irene Belen Polanco Garcia
7	T.I.	1101360191	Iverson Alvan Mancilla Carreño
8	T.I.	1097102871	Janer Johan Morales Niño
9	T.I.	1102635945	Jessica Yuliana Silva Mora
10	T.I.	1142716936	Jhoan Steven Florez Quintero
11	T.I.	1099741426	Jonathan Julian Rueda Sequeda
12	T.I.	1095309172	Jordan Alexis Florez Solano
13	T.I.	1097913649	Karen Daniela Mancilla Barrios
14	T.I.	1095308087	Karen Sofia Meneses Ñañez
15	T.I.	1097496847	Karol Vanessa Castañeda Pabon
16	T.I.	1097102623	Karoll Juanita Contreras Patiño
17	T.I.	1095808471	Laura Tatiana Calderon Manrique
18	T.I.	1096067875	Luis Daniel Ardila Mendez
19	T.I.	1095308474	Maria De Los Angeles Uribe Hernandez
20	T.I.	1097500782	Maria Paula Avila Gomez
21	T.I.	1095308588	Mariana Jaimes Orduz
22	T.I.	1095307690	Mayra Rosalba Vanegas Moreno
23	T.I.	1127947762	Michelle Yulexy Granadillo Pinzon
24	T.I.	1091665211	Nehilim Lisandy Duarte Pineda
25	T.I.	1097784320	Nikol Stefanny Pinto Betancur
26	T.I.	1098695018	Paula Andrea Ortega Garcia

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

27	T.I.	1063487939	Sara Lucia Mejia Molina
28	T.I.	1097789794	Saray Valeria Triana Avila

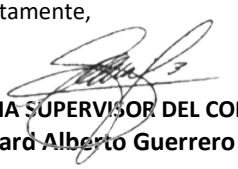
OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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
Edward Alberto Guerrero Pineda

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga-Santander, 30 de Noviembre 2024

Señor (a)
EDWARD GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5768224**
Coordinador (a) Académico
Centro de servicios empresariales y turísticos
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 5768224 del año 2024

Lizeth Fernanda Morales Ortega identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.735.368 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de servicios empresariales y turísticos, 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).	Asistir a las jornadas de formación en las instituciones educativas establecidas, con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, dejando como evidencia las sesiones de formación, evidencias en territorium, registro de inasistencias en aplicativo Senasofiaplus y asi mismo registro fotográfico.	Fotos adjuntas
2	Realizar planeación y alistamiento del programa o competencia a orientar.	N/A	N/A
3	Orientar formación a aprendices de conformidad al programa asignado.	Orientar a los técnicos en asistencia en organización	Fotos adjuntas

		de archivos de las fichas asignadas.	
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.	Evaluar resultados de aprendizaje	Evidencia en SENA sofiaplus
5	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N/A	N/A
6	Registrar la información de conformidad con el portafolio en el sistema LMS (Learning Management System)	N/A	N/A
7	Asistir y participar de las reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o por el Supervisor del contrato.	Participar en encuentros de red y actividades programadas por coordinación.	Fotos adjutnas
8	Realizar la entrega oportuna de los documentos establecidos por el SIGA en el cumplimiento de la guía de desarrollo curricular.	N/A	N/A
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.	Impartir formación a fichas asignadas	Fotos adjuntas
10	Apoyar las respuestas a derechos de petición, oficios y requerimientos presentados al	N/A	N/A

	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.	Realizar seguimiento a etapa productiva en las diferentes fichas asignadas.	Fotos adjuntas

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.	X	X	X	X

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. 7950094324 de la planilla SOI del mes de noviembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (20) folios

Cordialmente,

Firma

LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA

Contratista

C.C. No. 1.098.735.368

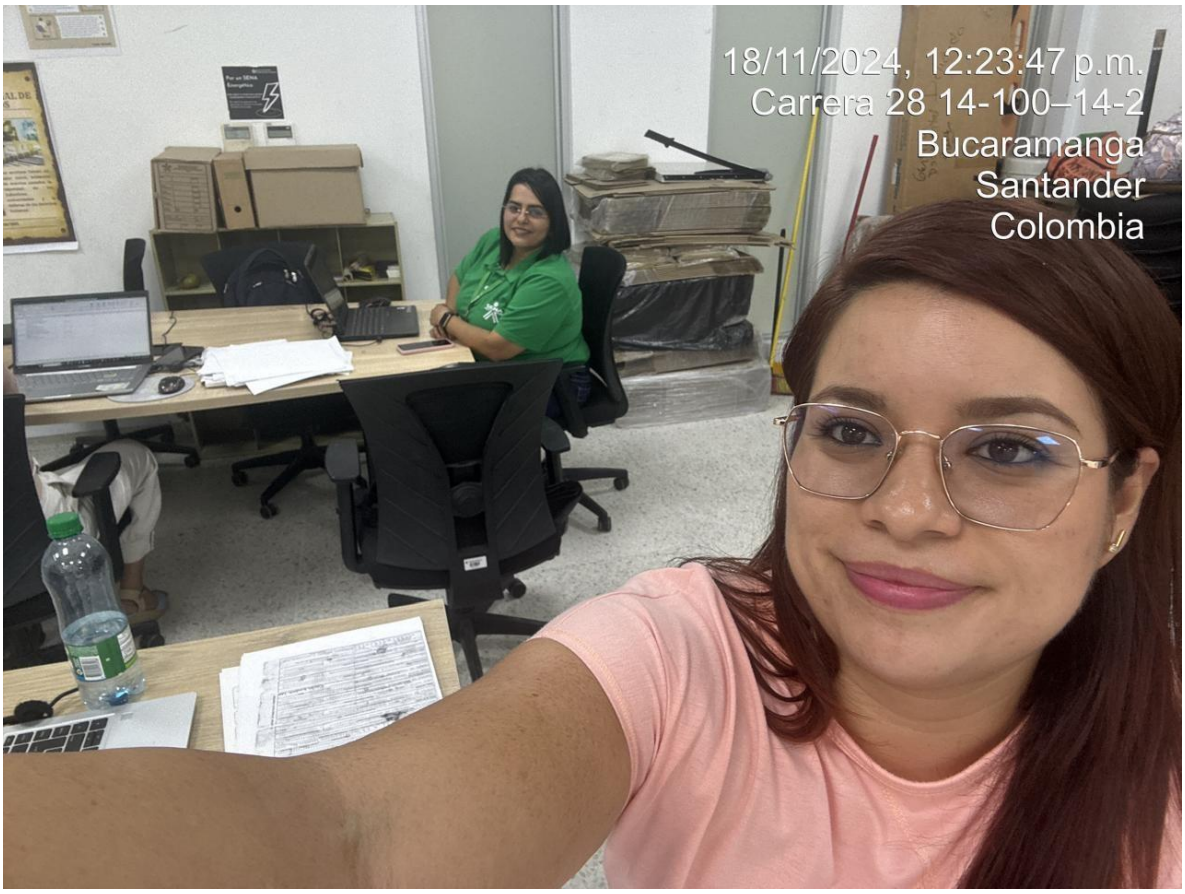
Recibí a satisfacción:

Firma

EDWARD GUERRERO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5768224**
Coordinador (a) Académico

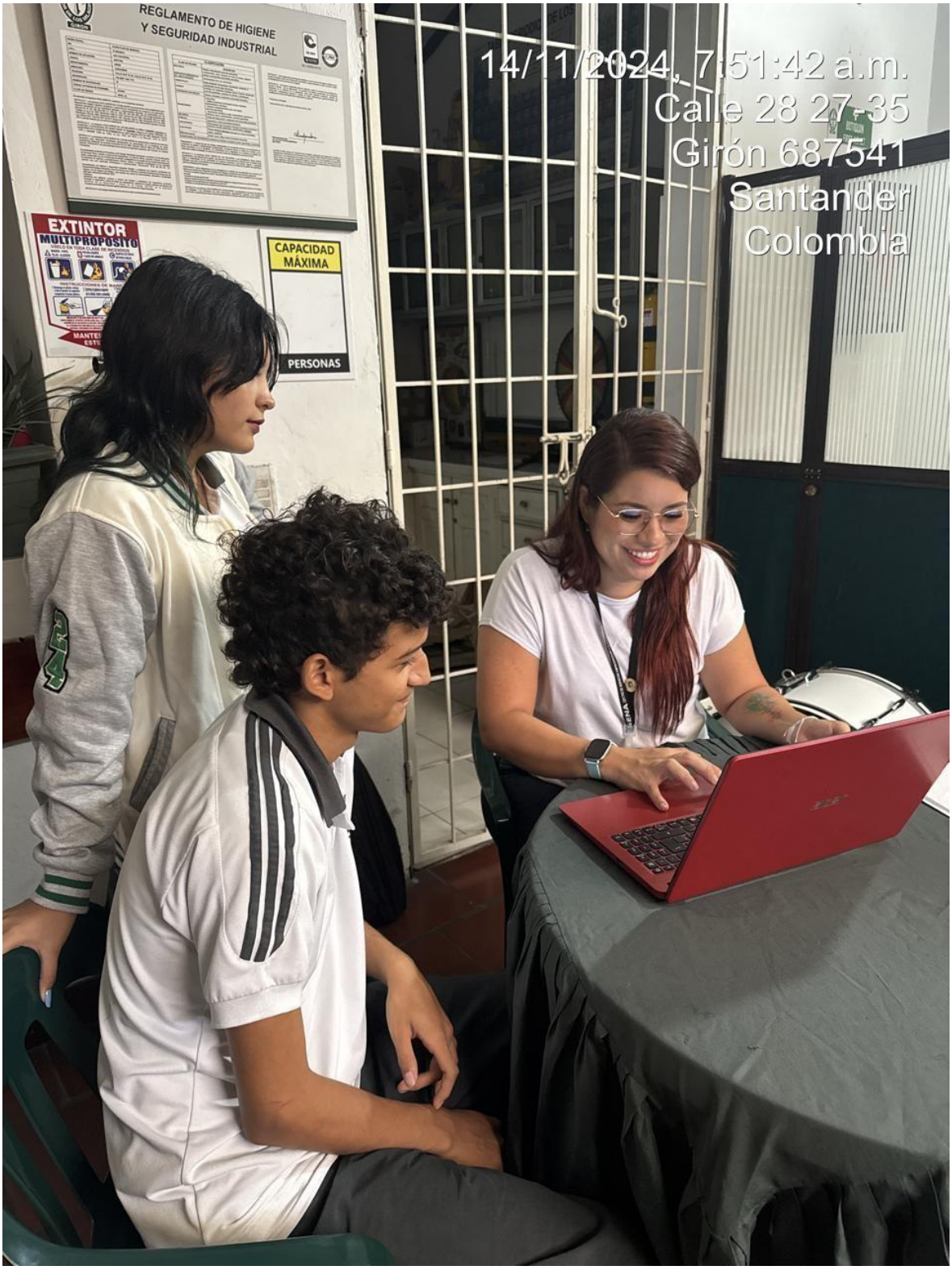

21/11/2024 10:57:04 a.m.
Calle 52 16-28
Floridablanca 681001
Santander
Colombia


19/11/2024, 10:46:59 a.m.
Carrera 27 15-100–15-2
Bucaramanga
Santander
Colombia


18/11/2024, 12:23:47 p.m.
Carrera 28 14-100–14-2
Bucaramanga
Santander
Colombia


noviembre 14, 2024 15:47


13/11/2024, 10:43:25 a.m.
Carrera 28 14-100–14-2
Bucaramanga
Santander
Colombia
SST

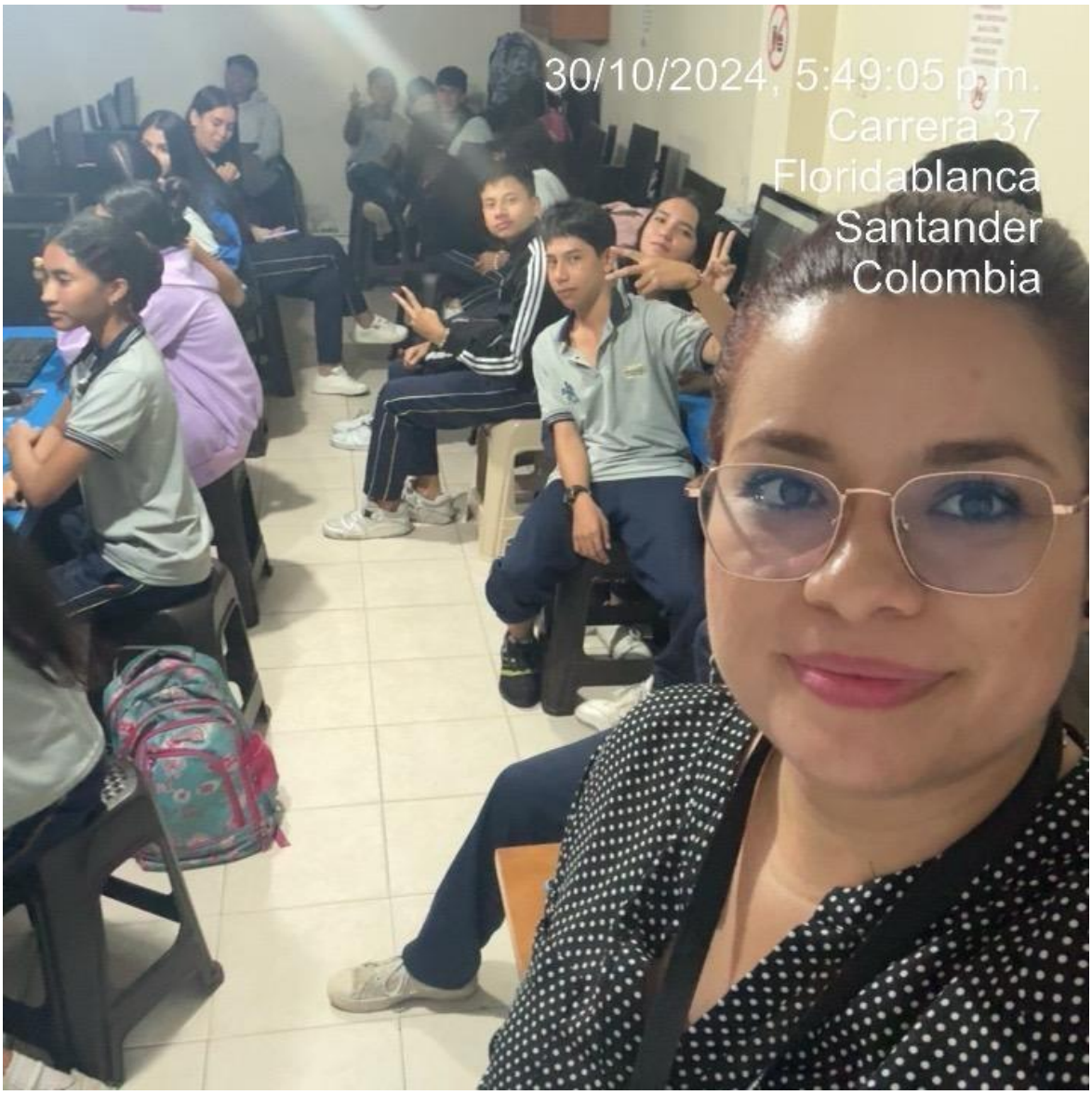

REGLAMENTO DE HIGIENE
Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
EXTINTOR
MULTIPROPOSITO
CAPACIDAD
MÁXIMA
PERSONAS
14/11/2024, 7:51:42 a.m.
Calle 28 27-35
Girón 687541
Santander
Colombia


12/11/2024, 7:33:47 a.m.
Carrera 28 14-100–14-2
Bucaramanga
Santander
Colombia


06 de noviembre de 2024

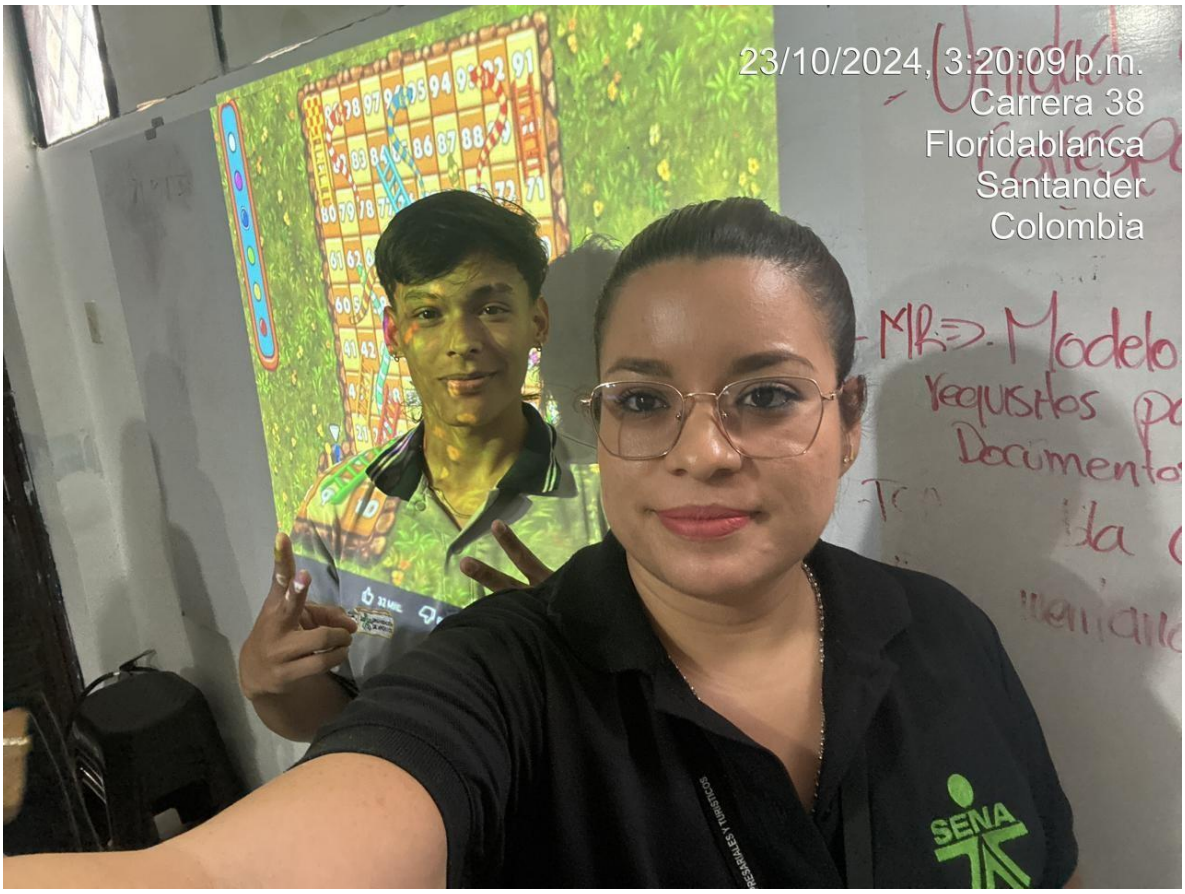

31 de Octubre de 2024


30 de Octubre de 2024
FILEOPOLY
TATIANA


30/10/2024, 5:49:05 p.m.
Carrera 37
Floridablanca
Santander
Colombia


29 de Octubre de 2024


24/10/2024, 4:53:02 p.m.
Calle 52 18A-100–18A-2
Floridablanca
Santander
Colombia
Bienvenidos


23/10/2024, 3:20:09 p.m.
Carrera 38
Floridablanca
Santander
Colombia
SENA

ACTA No. 102			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2728062, Programa Asistencia en organización de archivo, Colegio Microempresarial el Carmen			
CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, noviembre 07 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 2728062, del Programa Técnico en Asistencia en organización de archivo.

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Técnico en Asesoría Comercial
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 2728062, del programa Técnico en Asistencia en organización de archivo, I.E. Microempresarial el Carmen.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Instructor Técnico Lizeth Fernanda Morales Ortega, responsable de la ficha 2728062 del Programa Técnico Asistencia en organización de archivo, presenta informe de cierre.

1. **INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2712065**

MATRICULADOS	29
CERTIFICADOS	15
RETIRADOS	14
EN FORMACIÓN	0
TRASLADADOS	0

2. **COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS DEL PROGRAMA 6 2**

Adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia plus, de los aprendices matriculados.

GOR-F-084 V02

ACTA No. 128			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Seguimiento al proceso formativo de la ficha 2715203, Programa Asistencia en organización de archivo, I.E Liceo Señor de los Milagros			
CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, noviembre 08 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 2715203, del Programa Técnico en Asistencia en organización de archivo.

1. Información de cierre de Ficha
2. Competencias y resultados de aprendizaje aprobados del programa Técnico en Asesoría Comercial
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 2715203, del programa Técnico en Asistencia en organización de archivo, I.E. Microempresarial el Carmen.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

El Instructor Técnico Lizeth Fernanda Morales Ortega, responsable de la ficha 2715203 del Programa Técnico Asistencia en organización de archivo, presenta informe de cierre.

1. INFORMACION DE CIERRE DE LA FICHA 2712065

MATRICULADOS	38
CERTIFICADOS	37
RETIRADOS	1
EN FORMACIÓN	0
TRASLADADOS	0

2. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE APROBADOS DEL PROGRAMA 6 2

Adjunta la información correspondiente a la valoración de las Competencias registradas en el Aplicativo Sofia plus, de los aprendices matriculados.

GOR-F-084 V02

ACTA No. 008			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de seguimiento a la Formación profesional Integral aprendices ficha 2912828			
CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, 13 de Noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Santander/ Centro de Servicios Empresariales y Turísticos.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus
2. Verificación de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus
3. Cargue del portafolio al LMS
4. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus.
5. Informe de etapa productiva
6. Otras acciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo de la ficha 2912828 con el fin de orientar una formación de calidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se presenta informe de seguimiento al proceso formativo de la ficha: 2912828, del programa Técnico en Asistencia en organización de archivo, matriculados en la I.E Instituto Comunitario Minca.

1. Se hace verificación de los aprendices matriculados en la ficha: 2912828 y se encontró lo siguiente:

Se matriculan 28 aprendices al programa Técnico en Asistencia en organización de archivo.

Pendientes traslado por perdida de año escolar 0 aprendices:

Ítem	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos

Se trasladan 0 aprendices

Ítem	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos

ACTA No. 008

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de seguimiento a la Formación profesional Integral aprendices ficha 2913623

CIUDAD Y FECHA:	Bucaramanga, 13 de Noviembre de 2024	**HORA INICIO:** 10:00 a.m.	**HORA FIN:** 11:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	Oficina Coordinación Académica Programas Especiales	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Santander/ Centro de Servicios Empresariales y Turísticos.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus
2. Verificación de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus
3. Cargue del portafolio al LMS
4. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofía plus.
5. Informe de etapa productiva
6. Otras acciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo de la ficha 2913623 con el fin de orientar una formación de calidad.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

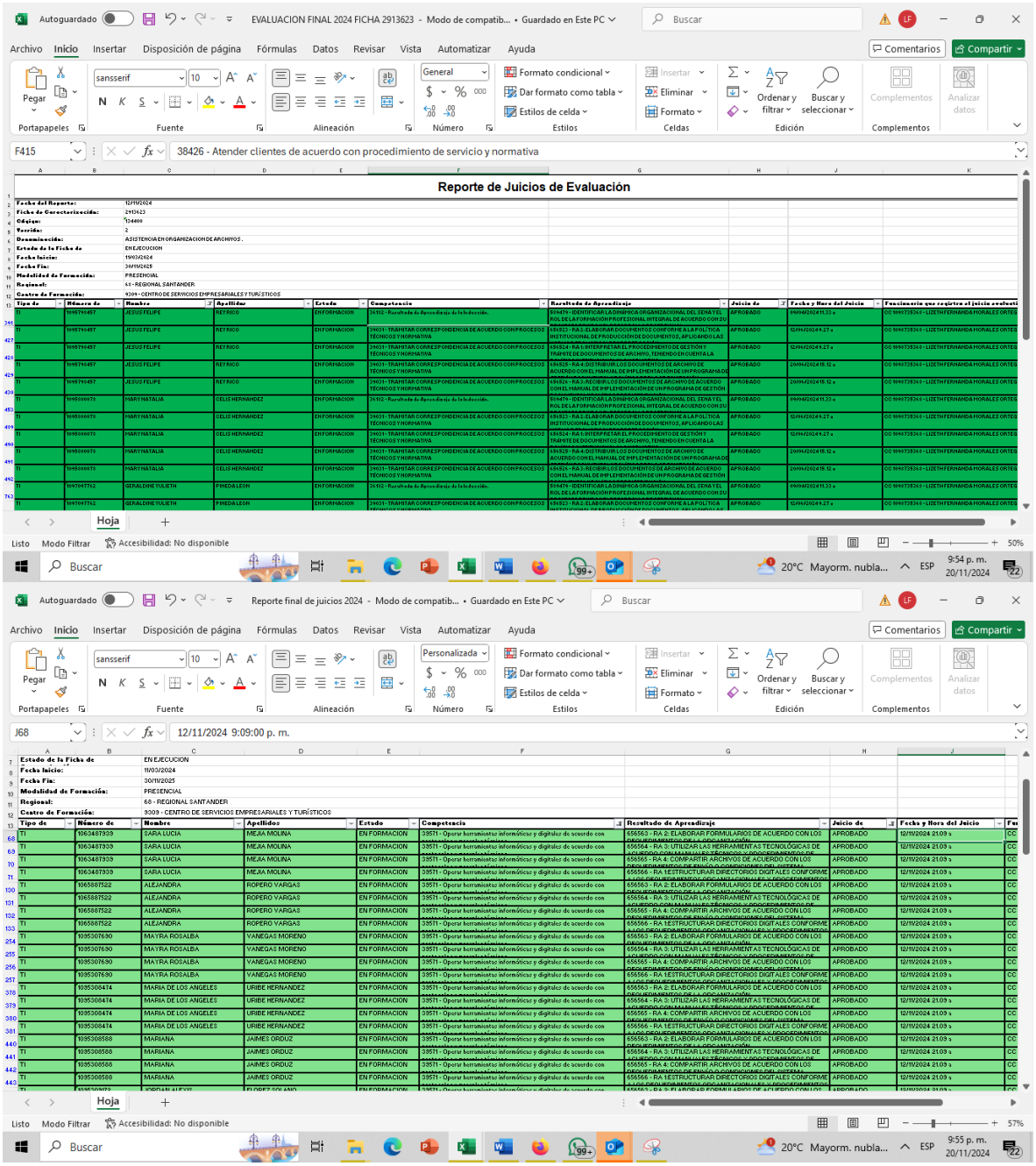
Se presenta informe de seguimiento al proceso formativo de la ficha: 2913623, del programa Técnico en Asistencia en organización de archivo, matriculados en la I.E Colegio Microempresarial el Carmen.

1. Se hace verificación de los aprendices matriculados en la ficha: 2913623 y se encontró lo siguiente:

Se matriculan 26 aprendices al programa Técnico en Asistencia en organización de archivo.

Se retiran 0 aprendices

Ítem	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos



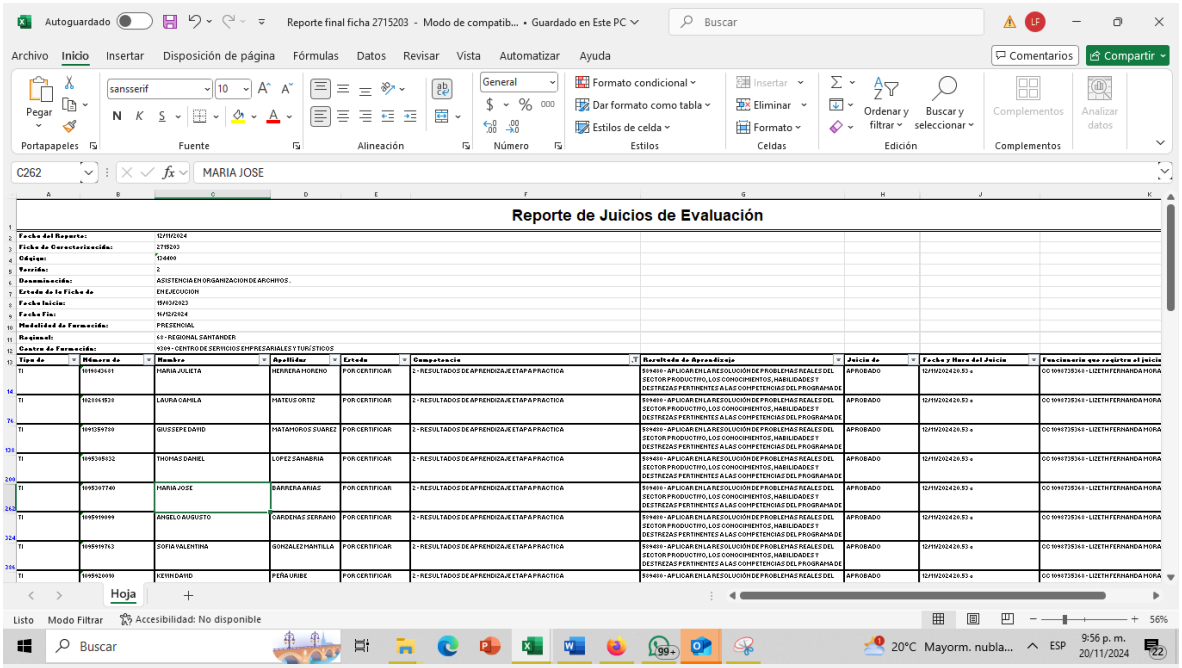
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	12/11/2024
Ficha de Caracterización:	2913623
Código:	104400
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/03/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registra el juicio evaluativ
TI	1095794457	JESUS FELIPE	REYRICO	EN FORMACION	34102 - Recolectar la información de la tradición.	659479 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON LO	APROBADO	19/04/2024 11:33 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095794457	JESUS FELIPE	REYRICO	EN FORMACION	220501 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	659522 - RA2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLITICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS	APROBADO	12/04/2024 9:27 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095794457	JESUS FELIPE	REYRICO	EN FORMACION	220501 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	659524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	12/04/2024 9:27 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095794457	JESUS FELIPE	REYRICO	EN FORMACION	220501 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	659525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	20/04/2024 11:12 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095794457	JESUS FELIPE	REYRICO	EN FORMACION	220501 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	659526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN	APROBADO	20/04/2024 11:12 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095809070	MARYNATALIA	CELIS HERNANDEZ	EN FORMACION	34102 - Recolectar la información de la tradición.	659479 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	19/04/2024 11:33 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095809070	MARYNATALIA	CELIS HERNANDEZ	EN FORMACION	220501 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	659522 - RA2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLITICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS	APROBADO	12/04/2024 9:27 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095809070	MARYNATALIA	CELIS HERNANDEZ	EN FORMACION	220501 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	659524 - RA 1: INTERPRETAR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO, TENIENDO EN CUENTA LA	APROBADO	12/04/2024 9:27 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095809070	MARYNATALIA	CELIS HERNANDEZ	EN FORMACION	220501 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	659525 - RA 4: DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE	APROBADO	20/04/2024 11:12 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095809070	MARYNATALIA	CELIS HERNANDEZ	EN FORMACION	220501 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	659526 - RA 3: RECIBIR LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO DE ACUERDO CON EL MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE GESTIÓN	APROBADO	20/04/2024 11:12 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095097762	GERALDINE YULIETH	PINEDA LEON	EN FORMACION	34102 - Recolectar la información de la tradición.	659479 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU	APROBADO	19/04/2024 11:33 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG
TI	1095097762	GERALDINE YULIETH	PINEDA LEON	EN FORMACION	220501 - TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	659522 - RA2: ELABORAR DOCUMENTOS CONFORME A LA POLITICA INSTITUCIONAL DE PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS, APLICANDO LAS	APROBADO	12/04/2024 9:27 a.	CC 1095735264 - LIZETH FERNANDA HORALES ORTEG

Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/03/2024
Fecha Fin:	30/11/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

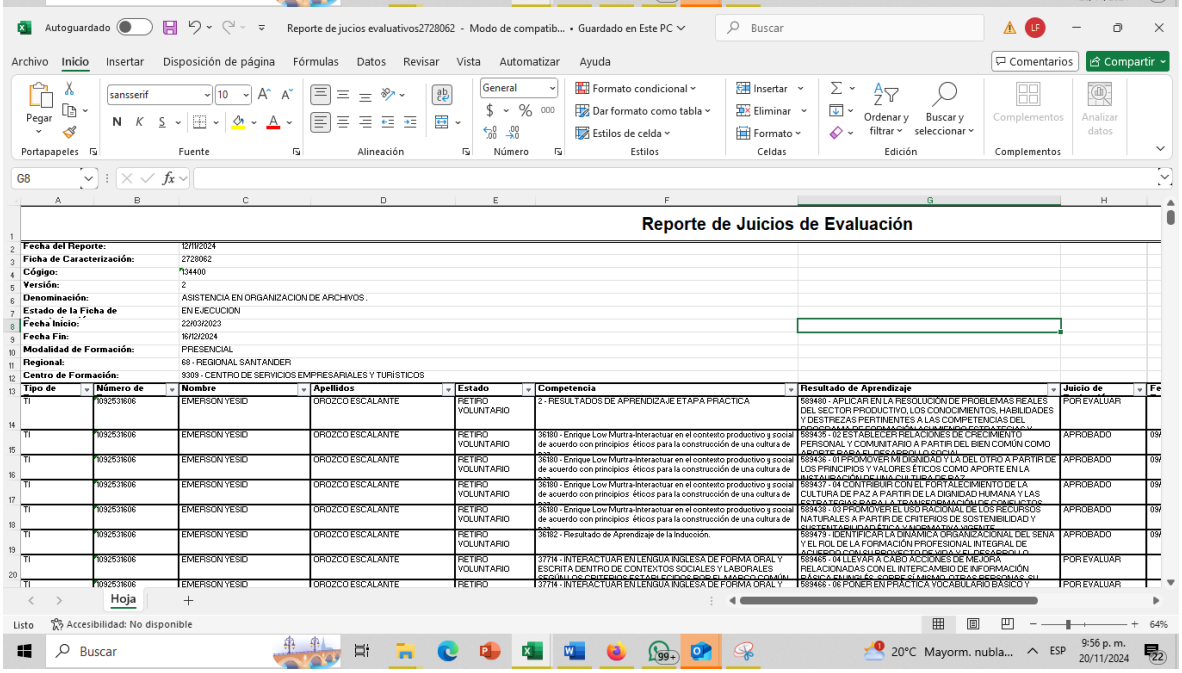
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Fu
TI	1063487939	SARA LUCIA	MEJIA MOLINA	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1063487939	SARA LUCIA	MEJIA MOLINA	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1063487939	SARA LUCIA	MEJIA MOLINA	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1063487939	SARA LUCIA	MEJIA MOLINA	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1065887522	ALEJANDRA	ROPERO VARGAS	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1065887522	ALEJANDRA	ROPERO VARGAS	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1065887522	ALEJANDRA	ROPERO VARGAS	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1065887522	ALEJANDRA	ROPERO VARGAS	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095307690	MAYRA ROSALBA	VANEGAS MORENO	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095307690	MAYRA ROSALBA	VANEGAS MORENO	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095307690	MAYRA ROSALBA	VANEGAS MORENO	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095307690	MAYRA ROSALBA	VANEGAS MORENO	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095308474	MARIA DE LOS ANGELES	URIBE HERNANDEZ	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095308474	MARIA DE LOS ANGELES	URIBE HERNANDEZ	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095308474	MARIA DE LOS ANGELES	URIBE HERNANDEZ	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095308474	MARIA DE LOS ANGELES	URIBE HERNANDEZ	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095308588	MARIANA	JAIMES ORDUZ	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656563 - RA 2: ELABORAR FORMULARIOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095308588	MARIANA	JAIMES ORDUZ	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656564 - RA 3: UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DE	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095308588	MARIANA	JAIMES ORDUZ	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656565 - RA 4: COMPARTIR ARCHIVOS DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC
TI	1095308588	MARIANA	JAIMES ORDUZ	EN FORMACION	33511 - Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con	656566 - RA 1:ESTRUCTURAR DIRECTORIOS DIGITALES CONFORME	APROBADO	12/11/2024 21:09 s.	CC



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	12/11/2024
Ficha de Caracterización:	2715203
Código:	134400
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/03/2023
Fecha Fin:	14/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio
TI	1019043691	MARIA JULIETA	HERRERA MORENO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	569486 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	APROBADO	12/11/2024 26:53 a.	CC 1098738363 - LIZETH FERNANDA HORA
TI	1023161520	LAURA CAMILA	MATEUS ORTIZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	569486 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	APROBADO	12/11/2024 26:53 a.	CC 1098738363 - LIZETH FERNANDA HORA
TI	1095394769	GIUSSEPE DAVID	MATAMOROS SUAREZ	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	569486 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	APROBADO	12/11/2024 26:53 a.	CC 1098738363 - LIZETH FERNANDA HORA
TI	1095395532	THOMAS DANIEL	LOPEZ ZAMABRIA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	569486 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	APROBADO	12/11/2024 26:53 a.	CC 1098738363 - LIZETH FERNANDA HORA
TI	1095397740	MARIA JOSE	BARRERA ARIAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	569486 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	APROBADO	12/11/2024 26:53 a.	CC 1098738363 - LIZETH FERNANDA HORA
TI	1095919699	ANGELO AUGUSTO	CARDENAS SERRANO	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	569486 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	APROBADO	12/11/2024 26:53 a.	CC 1098738363 - LIZETH FERNANDA HORA
TI	1095919763	SOFIA VALENTINA	GONZALEZ MANTILLA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	569486 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE	APROBADO	12/11/2024 26:53 a.	CC 1098738363 - LIZETH FERNANDA HORA
TI	1095920699	KEVIN DAVID	PEÑA URIBE	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	569486 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL	APROBADO	12/11/2024 26:53 a.	CC 1098738363 - LIZETH FERNANDA HORA



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	12/11/2024
Ficha de Caracterización:	2728062
Código:	134400
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	22/03/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9309 - CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fe
TI	1092531606	EMERSON YESID	OROZCO ESCALANTE	RETIRO VOLUNTARIO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	569480 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ACUMENDO ESTRATEGIAS Y	POR EVALUAR	
TI	1092531606	EMERSON YESID	OROZCO ESCALANTE	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	569479 - 02 ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL	APROBADO	09/
TI	1092531606	EMERSON YESID	OROZCO ESCALANTE	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	569436 - 01 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	APROBADO	09/
TI	1092531606	EMERSON YESID	OROZCO ESCALANTE	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	569437 - 04 CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APROBADO	09/
TI	1092531606	EMERSON YESID	OROZCO ESCALANTE	RETIRO VOLUNTARIO	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	569438 - 03 PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APROBADO	09/
TI	1092531606	EMERSON YESID	OROZCO ESCALANTE	RETIRO VOLUNTARIO	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	569479 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO	APROBADO	09/
TI	1092531606	EMERSON YESID	OROZCO ESCALANTE	RETIRO VOLUNTARIO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES	569465 - 04 LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN	POR EVALUAR	
TI	1092531606	EMERSON YESID	OROZCO ESCALANTE	RETIRO	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y	569468 - 06 PONER EN PRACTICA VOCABULARIO BÁSICO Y	POR EVALUAR	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7911116371**		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):		2024/01/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		413813375

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	$ 208.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 208.000**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7915884738**		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):		2024/02/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		456767318

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		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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 INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7915920149**		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:		570641094

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		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7922910884**		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:		638592918

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		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7926728150**		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:		711513108

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		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7930971582**	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):	2024/07/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	767932731		

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		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7934059764**		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:		843272919

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		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7938165143**	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):	2024/09/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	909879063		

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		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7941924187**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	septiembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2024	SALUD:	AÑO:	2024
DÍAS DE MORA:		1			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2024/10/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		988390887

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	$ 286.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 286.100**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 223.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 518.500**
VALOR MORA:	**$ 600**
TOTAL PAGADO:	**$ 519.100**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7946110455**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2024	SALUD:	AÑO: 2024		
DÍAS DE MORA:	2				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/11/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1065392220		

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	$ 286.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 286.300**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 223.700
		SUBTOTAL:	1	**$ 223.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 9.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 9.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 518.500**
VALOR MORA:	**$ 1.000**
TOTAL PAGADO:	**$ 519.500**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1098735368
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LIZETH FERNANDA MORALES ORTEGA
CIUDAD/MUNICIPIO:	AGUACHICA	DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRR 11 2 28	TELÉFONO:	6166405
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7950094324**		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):		2024/11/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1066187283

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		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	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

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: Lizeth Fernanda Morales Ortega

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.