PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de marzo de 2025

Señora
LEIDY DIANA ANGEL UPEGUI
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7397077**
CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO
Itagüí

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7397077 del año 2025.

CARLOS ALBERTO RAMIREZ CARCAMO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98630960 de Itagüí (Antioquia), en mi calidad de Contratista del SENA, Centro Tecnológico del Mobiliario Regional Antioquia, 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: De acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No CO1.PCCNTR.7397077 del año 2025, publicado en el aplicativo SECOP II.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO:
5_9205_041 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO REGIONAL ANTIOQUIA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación de cada una de las formaciones en las que participa, ya sea complementaria o titulada, documentándolas como corresponde y manteniendo el portafolio del instructor con los documentos requeridos, completos y en los formatos vigentes, ubicándolos en el espacio designado por la supervisión de contrato para ello, participar en la (s) reunión (es) de equipos ejecutores cumpliendo la totalidad de actividades propuestas o justificando lo contrario en las actas que documentan la ejecución y avance de los proyectos formativos por fichas.	Realizar la planeación de competencias a desarrollar durante el primer trimestre de 2025 tanto en las fichas en las que me desempeño como líder, como en las que apoyo a otros instructores. Líder de fichas: 2998990 – 3145768. Participo en formación en las fichas: 3142843, 2998990, 3014913, 3145768.	Ver evidencias al final del presente informe.
2	Ejecutar las actividades de A−E−A−E, según la planeación de la Formación que se encuentra en el portafolio del Instructor y que consiste en: Acordar, compartir y firmar el Plan de trabajo concertado, dar a conocer la (s) guía de aprendizaje así como las actividades y evidencias requeridas, impartir formación usando las estrategias de aprendizaje y técnicas didácticas apropiadas, emitir los juicios de evaluación en los tiempos adecuados y retroalimentando en debida forma, calificar las actividades con oportunidad en la plataforma ZAJUNA o el espacio acordado, documentar y realizar las estrategias de mejoramiento que se requieran dentro de los tiempos establecidos, registrar las inasistencias con oportunidad, gestionar las novedades	Ejecuté actividades de formación en el centro de formación CTM como: Participación en la programación del trimestre, preparación de las actividades, de las guías de aprendizaje, ejecución de las actividades, planes concertados, instrumentos de evaluación y listas de chequeo para la formación de fichas según programación.	Ver evidencias al final del presente informe.

	de los aprendices, citar o participar de los comité que se requieran acorde con los seguimientos, aportando las evidencias que den lugar al comité, responder de manera oportuna los correos, solicitudes y comunicaciones que se emitan desde la supervisión de contrato o la dependencia que lo requiera, todo lo anterior según lo indicado en el acuerdo 0007 de 2012.		
3	Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda.	Estuve en contacto con los aprendices, fomentando la comunicación abierta y en la disposición de ayudarles como instructor.	Ver evidencias al final del presente informe.
4	Participar y apoyar cuando le sea requerido en: formación de aprendices en etapa práctica, actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación cuando le sea requerido	Se continúa con la consolidación del equipo de investigación.	Ver evidencias al final del presente informe.
5	Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual, incluyendo la		

	actualización en la certificación de la NCL que aplique.		
6	Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación, lo que incluye el encendido de las luminarias y equipos de cómputo o cualquier recurso que implique consumo de energía.	Se habla a los aprendices sobre la necesidad de cuidar el medio ambiente, con el uso adecuado de la energía, agua y material de formación en general.	
7	Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario	Fui citado a reuniones para ser informado acerca de directrices y lineamientos para 2025.	
8	Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.	Apoyé mediante publicaciones en WhatsApp las diferentes ofertas del Centro.	
9	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a las supervisión de los contratos que celebre el SENA ,y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.	Esta obligación no fue requerida en este mes.	

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9483006994 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

Evidencias en (14) folios

Cordialmente,



Carlos Alberto Ramírez Cárcamo

Contratista

C.C. No. 98630960 de Itaguí, Antioquia.

Recibí a satisfacción:

LEIDY DIANA ANGEL UPEGUI
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7397077** de 2025

Evidencias del informe realizado para el mes de septiembre de 2024

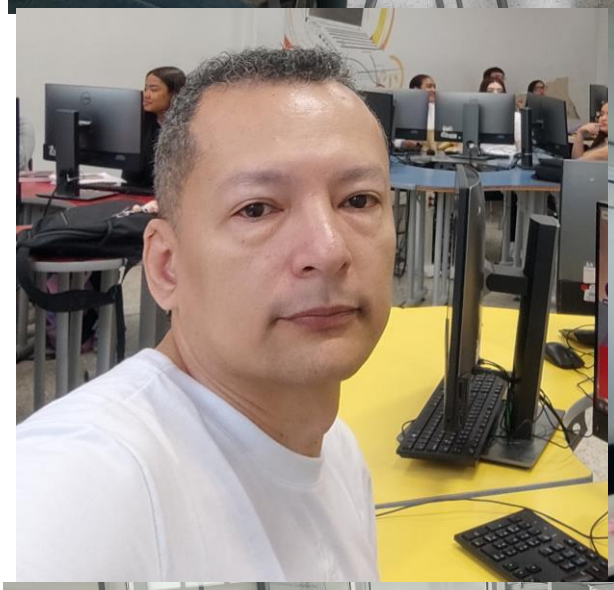
1. Realizar la planeación de cada una de las formaciones en las que participa, ya sea complementaria o titulada, documentándolas como corresponde y manteniendo el portafolio del instructor con los documentos requeridos, completos y en los formatos vigentes, ubicándolos en el espacio designado por la supervisión de contrato para ello, participar en la (s) reunión (es) de equipos ejecutores cumpliendo la totalidad de actividades propuestas o justificando lo contrario en las actas que documentan la ejecución y avance de los proyectos formativos por fichas.

	6:00 am a 7:00 am	314		CERR EMPI	314	
	7:00 am a 8:00 am	28		CERR EMPI	57	
	8:00 am a 9:00 am	43		CERR EMPI	68	
	9:00 am a 10:00 am	314		CERR EMPI	314	
	10:00 am a 11:00 am	28		CERR EMPI	57	
	11:00 am a 12:00 m	43		CERR EMPI	68	
	12:00 m a 1:00 pm		299	30	3145768	
	1:00 pm a 2:00 pm		89	14	3145768	
CARLOS RAMIREZ	2:00 pm a 3:00 pm		90	913		INVESTIGA
	3:00 pm a 4:00 pm		299			INVESTIGA
	4:00 pm a 5:00 pm		89			INVESTIGA
	5:00 pm a 6:00 pm		90			INVESTIGA
	6:00 pm a 7:00 pm	2998990			2998990	2998990
	7:00 pm a 8:00 pm	2998990			2998990	2998990
	8:00 pm a 9:00 pm					
	9:00 pm a 10:00 pm					
	TOTAL HORAS SEMANA				**39**	

2. Ejecutar las actividades de A−E−A−E, según la planeación de la Formación que se encuentra en el portafolio del Instructor y que consiste en: Acordar, compartir y firmar el Plan de trabajo concertado, dar a conocer la (s) guía de aprendizaje así como las actividades y evidencias requeridas, impartir formación usando las estrategias de aprendizaje y técnicas didácticas apropiadas, emitir los juicios de evaluación en los tiempos adecuados y retroalimentando en debida forma, calificar las actividades con oportunidad en la plataforma ZAJUNA o el espacio acordado, documentar y realizar las estrategias de mejoramiento que se requieran dentro de los tiempos establecidos, registrar las inasistencias con oportunidad, gestionar las novedades de los aprendices, citar o participar de los comité que se requieran acorde con los seguimientos, aportando las evidencias que den lugar al comité, responder de manera oportuna los correos, solicitudes y comunicaciones que se emitan desde la supervisión de contrato o la dependencia que lo requiera, todo lo anterior según lo indicado en el acuerdo 0007 de 2012.




05/03/2025 09:32






04/03/2025 12:31

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

CONTROL DE INASISTENCIAS Y REPORTE DE DESERCIÓN

Programa de formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL
Instructor Líder: SEBASTIAN VELEZ
FICHA: 3155898

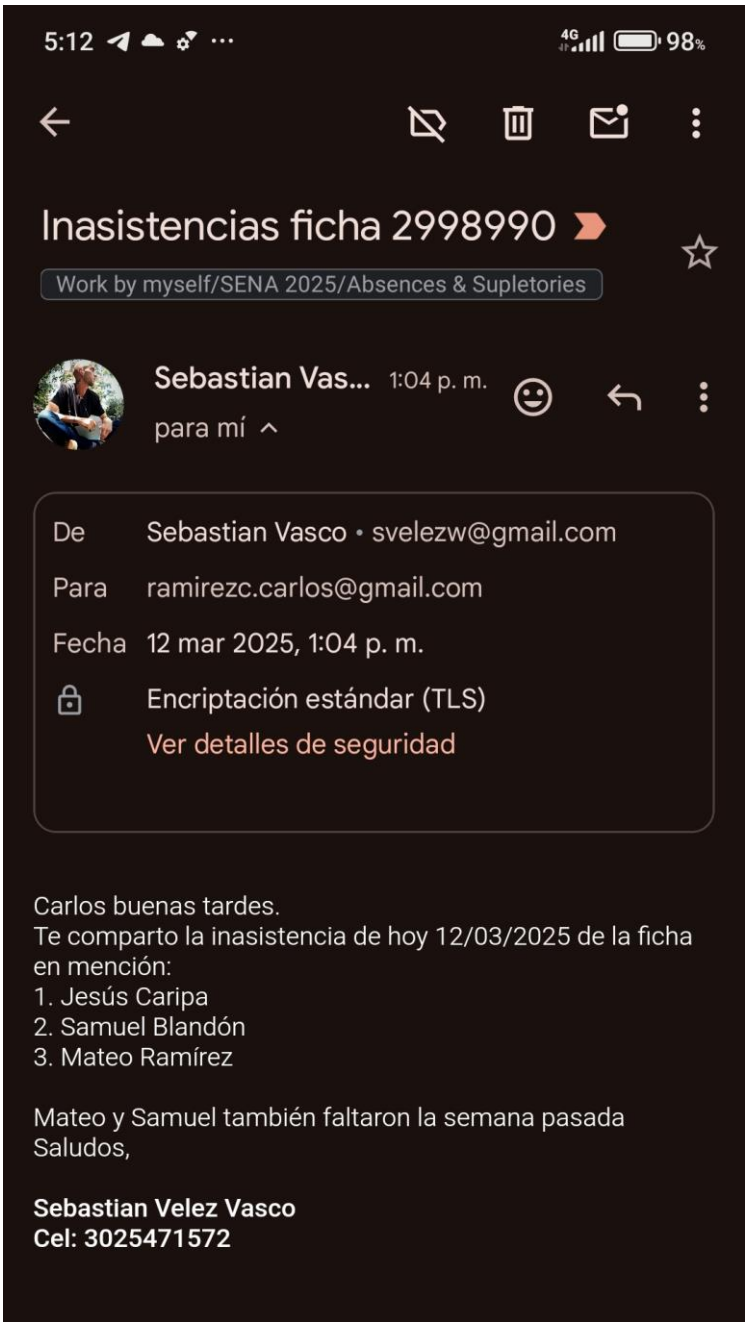
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	MES: 12-mar-25															
		OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA
1000549599	VERONICA ARROYAVE OCAMPO			Veronica A.												
1006247859	DANIELA HERNANDEZ ORTIZ			Daniela HO												
1023522155	ANDRES FELIPE BERMUDEZ ARIAS			Andres B												
1025647398	MERLY DAHIANA MONTOYA MORALES			Dahiana M												
1026133250	YEISI YOHANA FLOREZ SERNA			Yeisi Florez												
1035236095	CAREN ANDREA CATAÑO PULGARIN			KAren C												
1035236297	LEIDY CATHERINE GARCIA CASTRILLON			Katherine												
1035973704	EMANUEL CALLE DAVID			Emanuel												
1035974624	DEILYN ECHEVERRY ZAPATA															
1045046305	MARGARITA MARIA MONTOYA MARTINEZ			Margarita												
42786961	NANCY DEL SOCORRO FRANCO TORO			Nancy F												
43205423	ADELAYDA ESPINAL GOMEZ			adelayda eg												
4737829	LORELYS CAROLINA CUBIAN PERALTA			Lorelys C												
5527429	VALERIA NAZARETH SANCHEZ QUINTERO															
1011397559	KIMBERLY DAYANIS VALOIS MURILLO															
1011686339	ESTEFANIA TANGARIFE HERNANDEZ			Estefania T												
1013342812	MICHELLE DAHIANNA RAMIREZ AGUIRRE			Michelle R.												
1017930528	SAMUEL CALLEJAS SANCHEZ															
1022003761	ALLAN JONES NEWBALL CURIEL			Allan J.												
1025765184	JUAN PABLO HOLGUIN CHICA			Juan Pablo H												
1035975874	FELIPE MURIEL TABORDA			Felipe Muriel Taborda												
1035977392	SARA JASMIN GOMEZ SULVARAN			SARA G												
1038263473	DANIELA ACEVEDO LOPEZ			Daniela A.												
1041148031	ANA SOFIA BUSTAMANTE ARRUBLA															
1041351682	VALERIA TORO SANABRIA															
		Total: #		Firma Instructor:	Total: #		Firma Instructor:	Total: #		Firma Instructor:	Total: #		Firma Instructor:	Total: #		Firma Instructor:

CONTROL DE INASISTENCIAS

Programa de formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Instructor Líder: CARLOS RAMIREZ
FICHA: 3145768

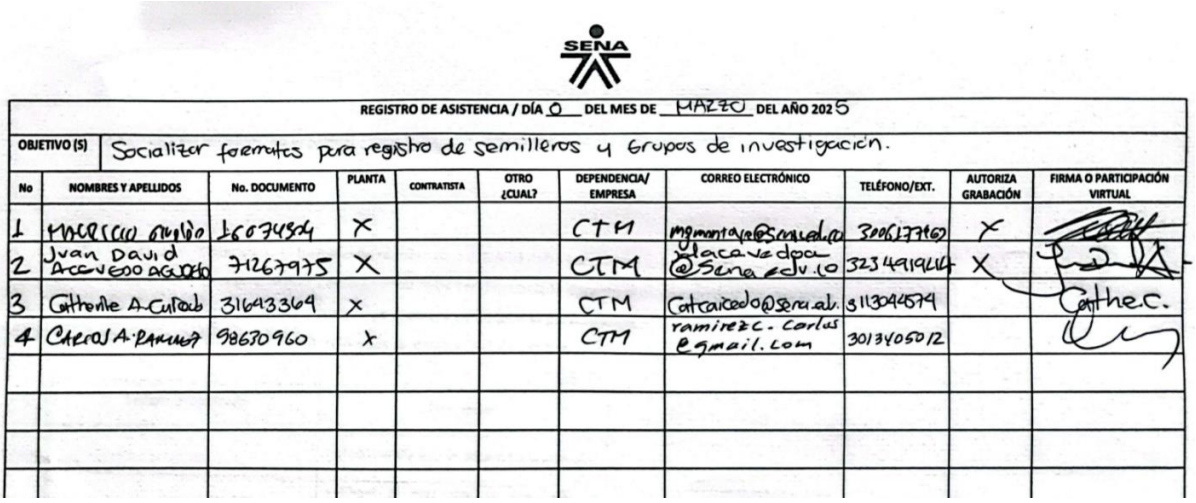
N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	MES: 05-03-25			06-mar-25			07/03/25			10/03/25			11-03-2025		
			OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA	OBSER	HORAS INASIS	FIRMA
1	1023525155	MADELINE DEL RIO OROZCO			Madeline D			Madeline D.			Madeline D			Madeline D			Madeline D
2	1023631010	MARIA PAULA GARCIA OSORIO			Maria Paula G.			Maria Paula O.			Maria Paula G.			Maria Paula G.			Maria Paula G
3	1027802564	MANUELA LOPEZ RAMIREZ			Manuela L.			manuela l			Manuela l.		6				manuela L
4	1028140233	LEIDY YOHANNA MARULANDA GOMEZ			Leidy M.			Leidy m			Leidy m.			Leidy M.			Leidy M
5	1033258883	ANGIE XIOMARA ORREGO BEDOYA			Angie O.			Angie O.			Angie O.			Angie O.			Angie O.
6	1035973443	ALEXIS SOTO OCAMPO			Alexis soto			Alexis soto			Alexis soto			Alexis soto			Alexis So
7	1035973717	ANA SOFIA RAMIREZ MORALES								3			6				
8	1036450533	ISABELLA URIBE CARO			Isabella C			Isabella C			Isabella C			Isabella C.			Isabella C
9	1045498889	DANNA CASTRO PINEDA			Danna Cas.			Danna Cas.			Danna Casto			Danna C.			Danna C
10	1018240605	HEINNY FERNANDA LOPEZ TORRES			Heinny Lopez.			Heinny Lopez.		3			6				Heinny L
11	1020302647	MARIANA VARGAS RAMIREZ			Mariana V.			Mariana V.		3				Mariana V.			Mariana
12	1021807890	XIMENA MUÑOZ HERNANDEZ			Ximena			Ximena			Ximena			Ximena			Ximena
13	1025670207	SOFIA LOPEZ VILLEGAS			Sofial.			Sofial.			Sofial.			Sofial.			Sofial.
14	1027805012	MANUELA LAYOS SOTO			ML			ML			ML			ML			ML
15	1027805114	MARIANA MUÑOZ GARCIA			Falto			Mariana v			Mariana v			Mariana v			Mariana
16	1027805559	ISABELA GARCIA HURTADO			Isabela G.			Isabela G.			Isabela G.			Isabela G.			Isabela G
17	1027806099	MARIA CAMILA HURTADO MUÑOZ								3			6				
18	1033183879	FELIPE JIMENEZ CANO			Salomé R.			Salomé R.		3			6	Salome R.			
19	1033490874	SALOME RAMIREZ CORREA			Salomé R			Salomé R		3							Salomé R
20	1035975149	MARIANA SEPULVEDA QUINTERO			Mariana S.			Mariana S.			Mariana S.			Mariana S.			
21	1035976294	JOSE MANUEL PARRA SIERRA								3			6				
22	1036451884	GEENE ALEXANDRA HENAO TEJADA			Geene A. Henao			Geene A.H.T.			Geene Henao			Geene A. Henao			Geene H.T
23	1038868822	MARIA JOSE CRUZ ARANGO			Maria Jose Cruz			Maria Jose Cruz			Maria Jose Cruz			Maria Jose Cruz			Maria Jose
24	1040573529	JOSE MANUEL FRANCO TORRES											6				
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
			Total: #		Firma Instructor:	Total: #		Firma Instructor:	Total: # 16		Firma Instructor:	Total: # 17		Firma Instructor:	Total: #		Firma Instructor:

3. Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda.





4. Participar y apoyar cuando le sea requerido en: formación de aprendices en etapa práctica, actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación cuando le sea requerido.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 0 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Socializar formatos para registro de semilleros y Grupos de investigación.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1607454	X			CTM	mgmontoya@sena.edu.co	3006177462	X	
2	Juan David Acevedo Agudelo	71267975	X			CTM	jdacevedoa@sena.edu.co	3234919414	X	
3	Catherine A. Curtado	31643369	x			CTM	Catcaicedo@sena.edu.co	3113044574		Cathe.C.
4	Carlos A. Ramirez	98630960	x			CTM	ramirezc.carlos@gmail.com	3013405012		

5. Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviniente por mandato legal, institucional o contractual, incluyendo la actualización en la certificación de la NCL que aplique.

Próximo a finalizar la carrera profesional en **ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS** en la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CATALUÑA**:

UdeCataluña	ACTA RECONOCIMIENTO DE SABERES	ACTA No. 104
	ENTIDAD EDUCATIVA: CORPORACION UNIVERSITARIA DE CATAUÑA	FECHA 2024-06-07

Bogotá, 7 de junio de 2024

Estudiante
CARLOS ALBERTO RAMIREZ CARCAMO
Programa de Administración de Empresas
CC. 98630960 de Itagüí

REF: Respuesta a solicitud de Transferencia Externa, 2024-II.

Cordial saludo.

Dando respuesta a lo establecido en el Decreto 946 de 2022, el cual Reglamenta el Reconocimiento de Saberes Previos (RAP) como vía de cualificación en el Marco del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC); el cual permite la reglamentación para que los saberes adquiridos por una persona a lo largo de la vida sean reconocidos con calidad, pertinencia, equidad y oportunidad, posibilitando el acceso y la movilidad en las vías educativa y subsistema de formación para el trabajo del Sistema Nacional de Cualificaciones (SNC), el mejoramiento de la cualificación de las personas y su empleabilidad, y acorde a su solicitud radicada, nos permitimos informar:

Se autoriza el reconocimiento de saberes del (la) estudiante CARLOS ALBERTO RAMIREZ CARCAMO, identificado(a) con CC. 98630960 de Itagüí, al Programa Economista Acta No. 016-2017 - 10/18/2017.

1. El ingreso al Programa de Administración de Empresas, se autoriza de acuerdo a lo estipulado en la siguiente tabla y acorde con el Acta No.009 de Consejo Académico:

RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS
PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS

No. Acta 104	
Ciudad: Bogotá	Fecha: 7 de junio de 2024
Nombre: CARLOS ALBERTO RAMIREZ CARCAMO	Documento de Identidad: CC. 98630960 de Itagüí
Nombre de la institución de procedencia: Universidad Pontificia Bolivariana	
Programa cursado: Economista	

Aspectos a tener en cuenta:

Para obtener el título de Administración de Empresas, es indispensable, además:

- La presentación de la Prueba de Calidad de la Educación Superior (SABER PRO) para el Programa de Administración de Empresas, en cumplimiento del artículo 8° del Decreto 3963 de 2009, expedido por el Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia.
- Cumplir el requisito de cumplir el nivel A2 en una segunda lengua.

Para mayor información comuníquese con el Departamento de Registro y Control, al correo electrónico: registroycontrol@ucatalunya.edu.co

Atentamente,

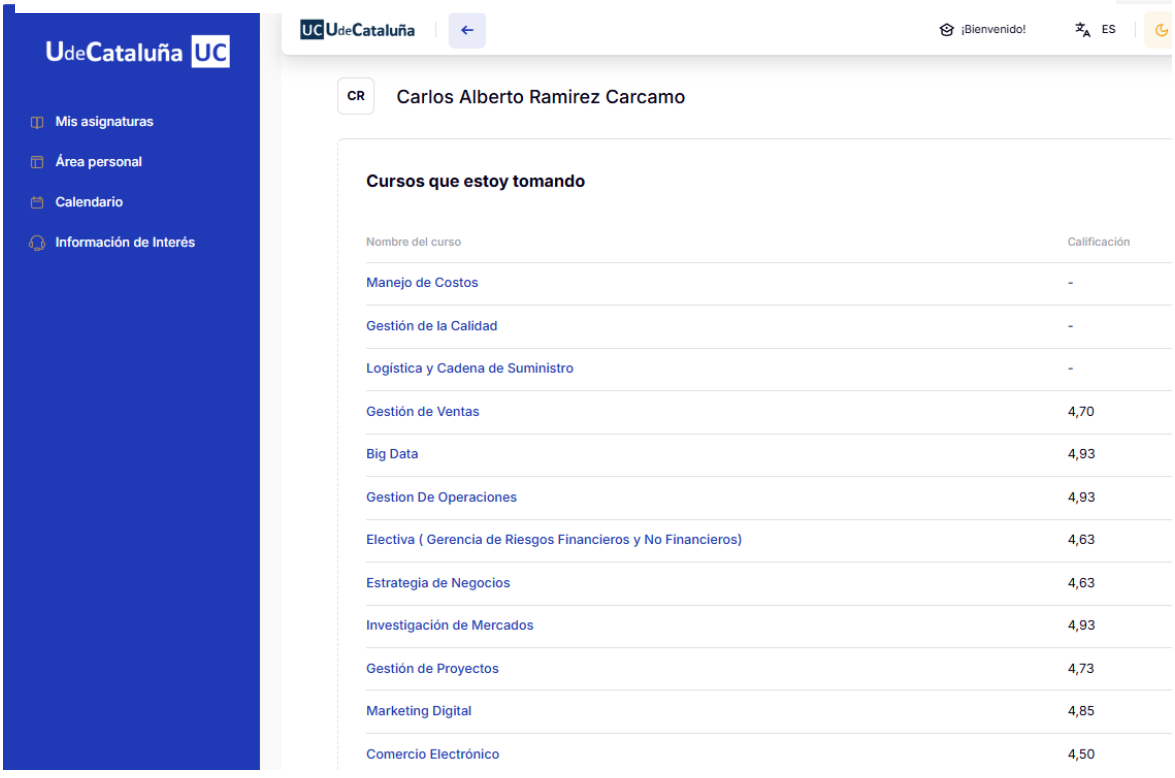
ESTUDIANTE

CARLOS ALBERTO RAMIREZ CARCAMO

CC 98630960

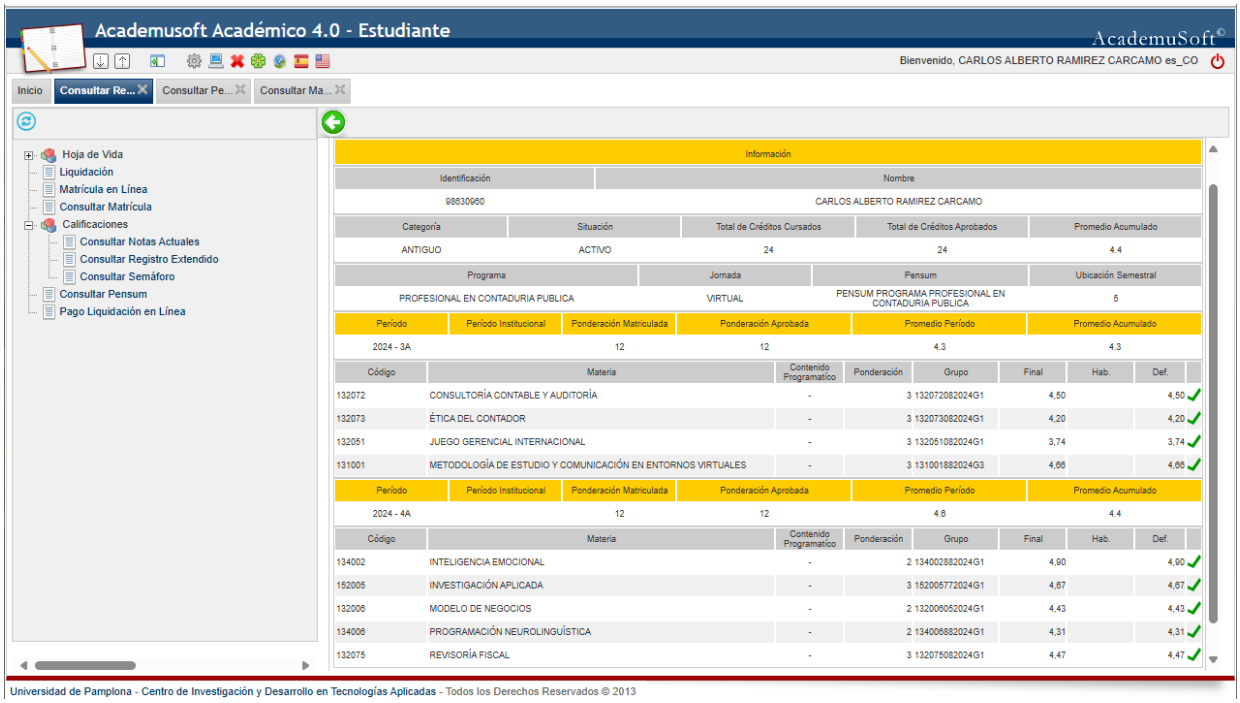
NICOLAS PRIETO

Coordinador del Programa
De Administración de Empresas



Próximo a finalizar la carrera profesional en **CONTADURÍA PÚBLICA** en la **UNIVERSITARIA VIRTUAL INTERNACIONAL**:





FIRMA: Jasleidy Prada	FIRMA:
FECHA: 27/05/2024	FECHA:27/05/2024

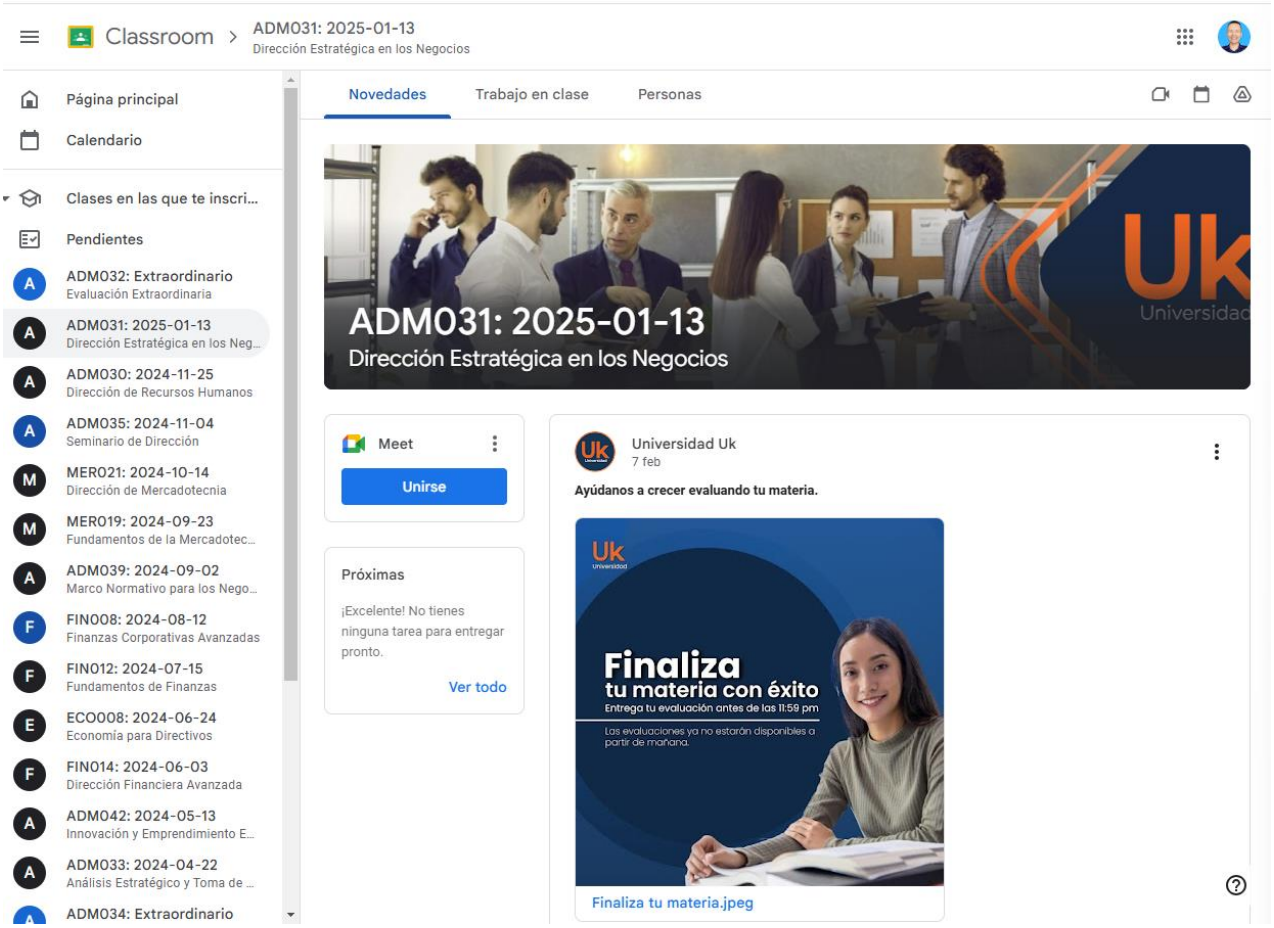
ACEPTACIÓN SOLICITANTE

Nota: A través de la presente Acta, acepto voluntariamente las condiciones establecidas por la Universitaria Virtual Internacional, en cuanto a la continuidad académica de mis estudios profesionales.

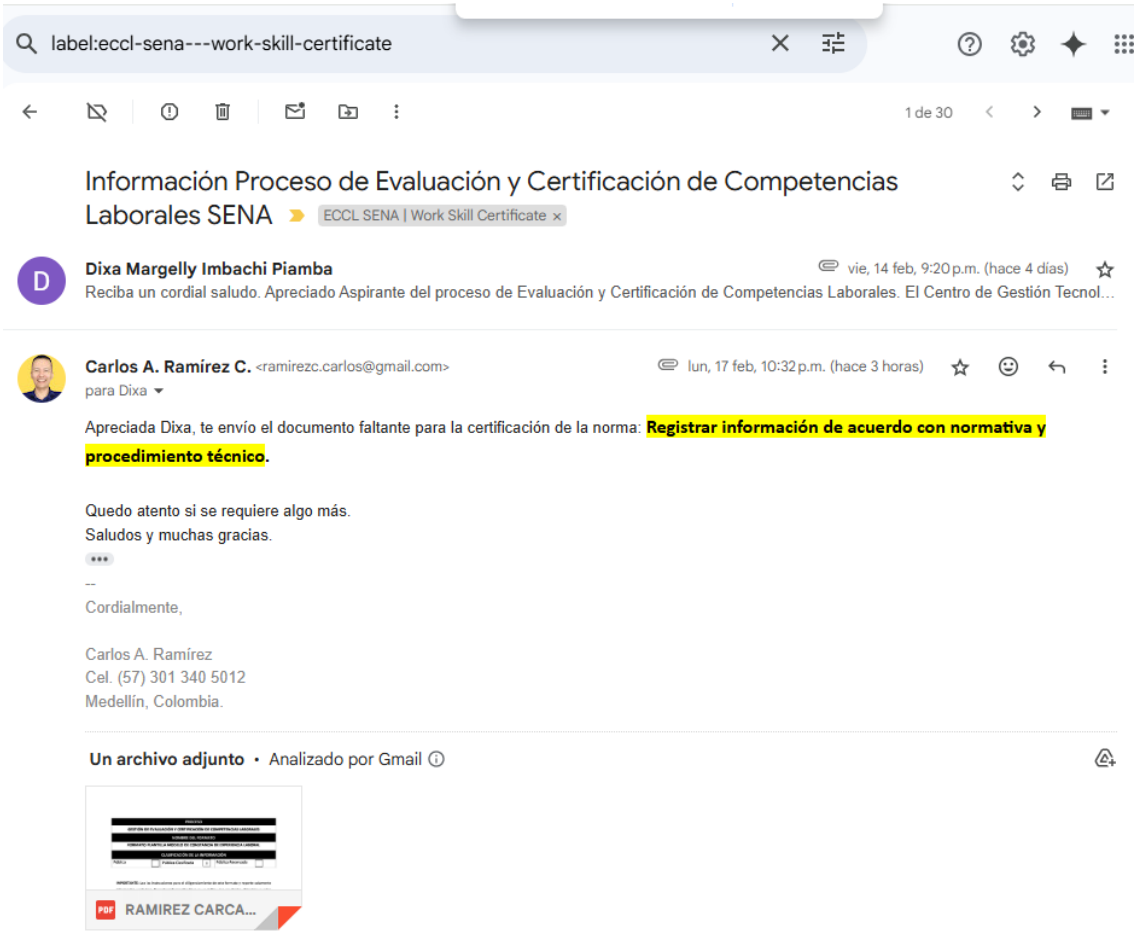
Carlos Alberto Ramírez Cárcamo NOMBRES Y APELLIDOS: No. Identificación: **98.630.960**	Carlos A. Ramírez FIRMA:

Versión	Fecha de vigencia	Modificación	Responsable
02	11-2022	Se actualiza logo. Se modifican campos	Analista de Calidad

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS finalizada en la **UNIVERSIDAD DE KUEPA, MÉXICO**. Esperando la expedición del título para su respectiva **CONVALIDACIÓN**.



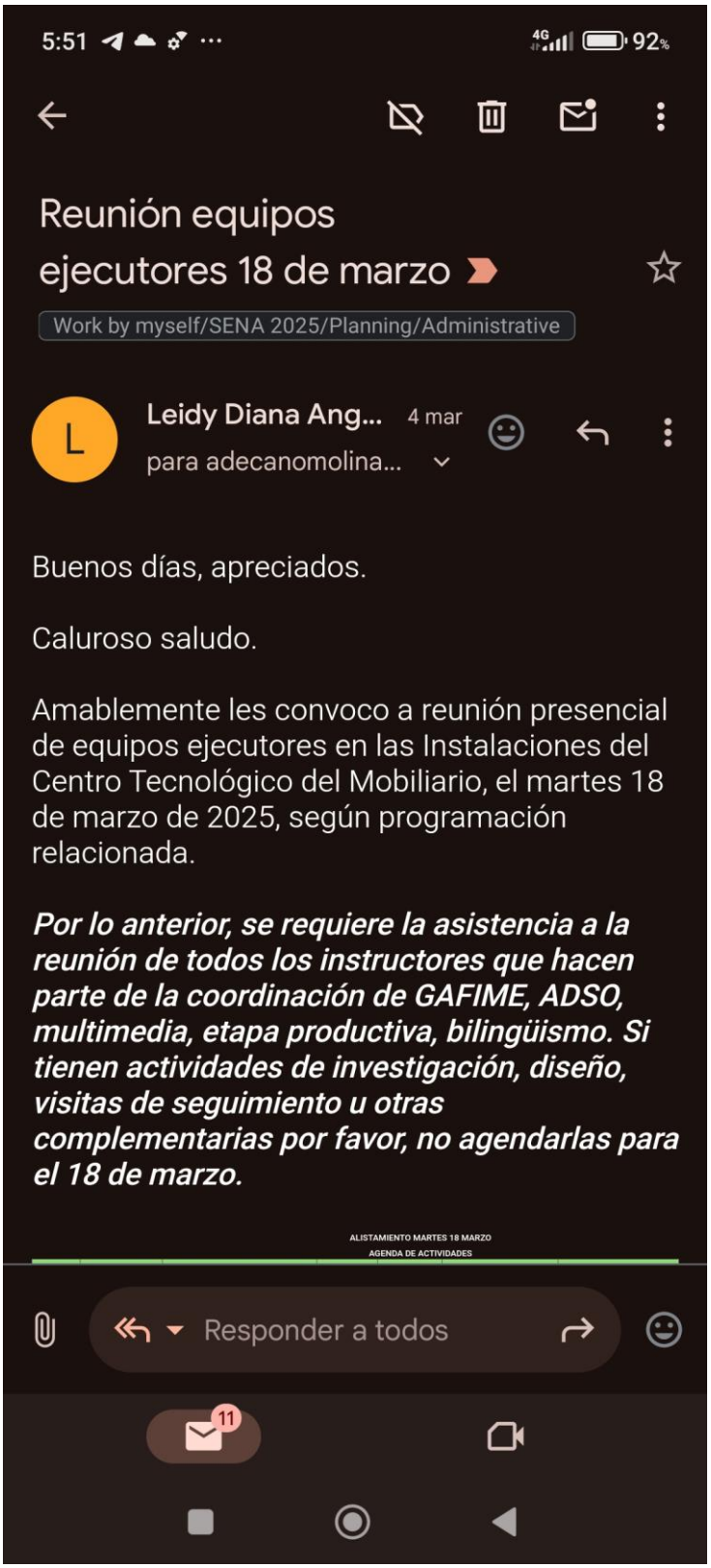
Proceso de certificación en la norma **Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico**, para sumar así 20 normas de competencia laboral certificadas.



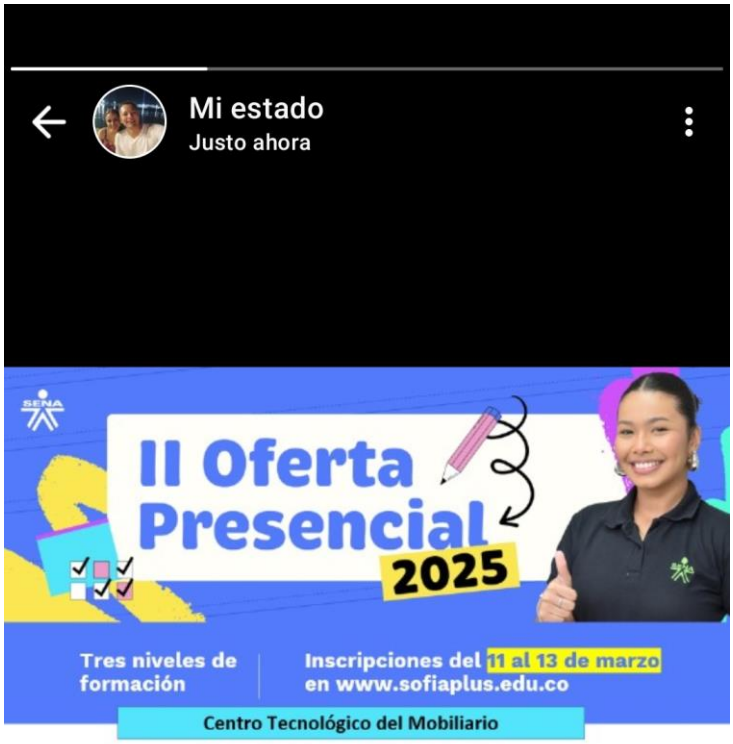
6. Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación, lo que incluye el encendido de las luminarias y equipos de cómputo o cualquier recurso que implique consumo de energía.

   Se generan actividades apoyadas en medios digitales, promoviendo el aprendizaje maximizando el uso de dichos materiales y herramientas, de forma que se minimice el consumo/uso de papel.

7. Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario:

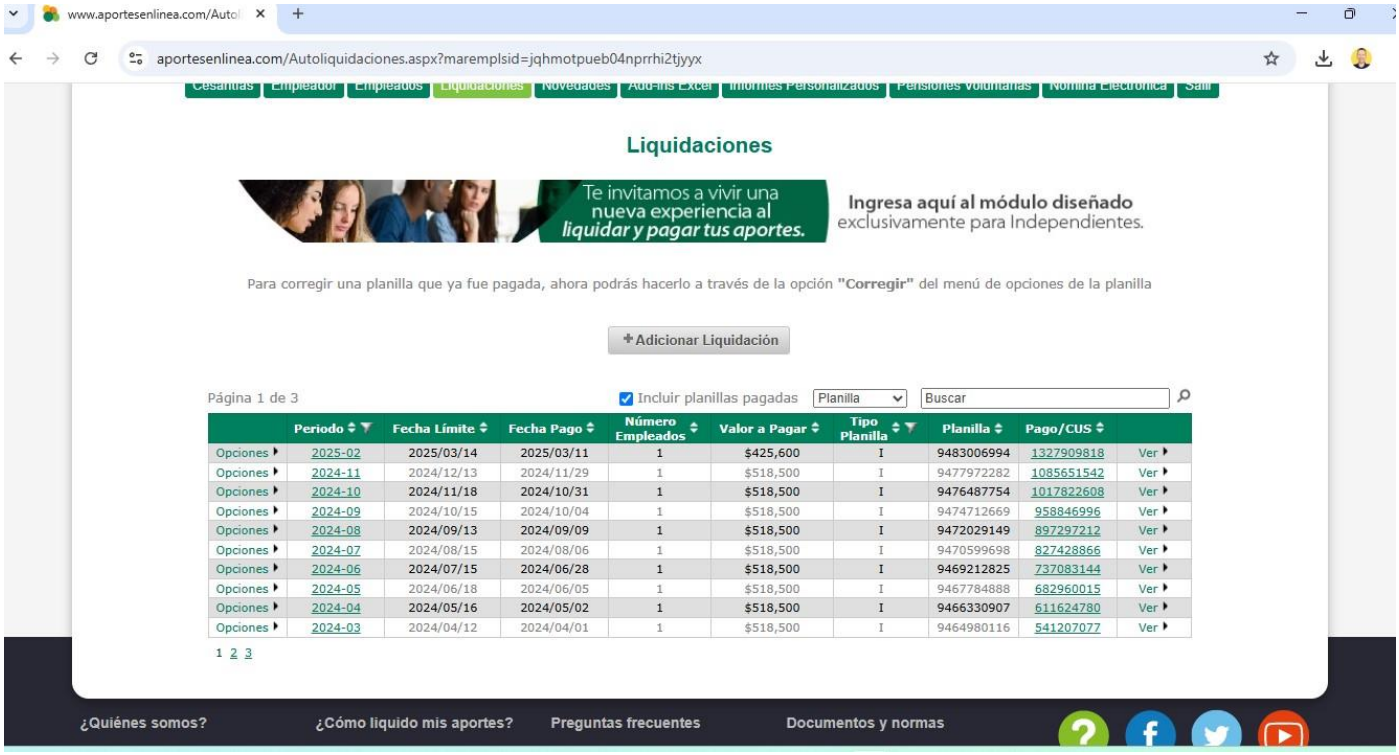


8. Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.



NIVEL TECNÓLOGO

PROGRAMA	LUGAR DE FORMACIÓN	HORARIOS	FICHA	REQUISITOS
GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SNIES 107193	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00pm a 10:00pm y Sábado de 7:00am a 5:00 pm	3170267	• Copia del documento de identidad al 150%. • Certificado del diploma de bachiller o acta de grado. • Copia de las pruebas ICFES. • Certificado de afiliación a la EPS o SISBÉN.
COORDINACIÓN DE ESCUELAS DE MÚSICA SNIES 106846	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur **Formación a distancia**	Lunes a viernes 6:00pm a 10:00pm y Sábado de 7:00am a 5:00 pm	3170377	
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE SNIES 110731	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 6:00am a 2:00pm	3170247	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA SNIES 109850	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 12:00m a 8:00pm	3170296	
GESTIÓN DE MERCADOS SNIES 107593	Calle 63 No. 58B-03, barrio Calatrava, municipio Itagüí Complejo Sur	Lunes a viernes 12:00m a 8:00pm	3170291	


www.aportesenlinea.com/Autol
aportesenlinea.com/Autoliquidaciones.aspx?maremplsid=jqhmotpueb04nprrhi2tjyyx
Cesantías
Empleador
Empleados
Liquidaciones
Novedades
Add-Ins Excel
Informes Personalizados
Pensiones Voluntarias
Nomina Electrónica
Salir
Liquidaciones
Te invitamos a vivir una nueva experiencia al liquidar y pagar tus aportes.
Ingresa aquí al módulo diseñado exclusivamente para Independientes.
Para corregir una planilla que ya fue pagada, ahora podrás hacerlo a través de la opción "Corregir" del menú de opciones de la planilla
+ Adicionar Liquidación
Página 1 de 3
Incluir planillas pagadas
Planilla
Buscar
Periodo
Fecha Límite
Fecha Pago
Número Empleados
Valor a Pagar
Tipo Planilla
Planilla
Pago/CUS
Opciones 2025-02 2025/03/14 2025/03/11 1 $425,600 I 9483006994 1327909818 Ver
Opciones 2024-11 2024/12/13 2024/11/29 1 $518,500 I 9477972282 1085651542 Ver
Opciones 2024-10 2024/11/18 2024/10/31 1 $518,500 I 9476487754 1017822608 Ver
Opciones 2024-09 2024/10/15 2024/10/04 1 $518,500 I 9474712669 958846996 Ver
Opciones 2024-08 2024/09/13 2024/09/09 1 $518,500 I 9472029149 897297212 Ver
Opciones 2024-07 2024/08/15 2024/08/06 1 $518,500 I 9470599698 827428866 Ver
Opciones 2024-06 2024/07/15 2024/06/28 1 $518,500 I 9469212825 737083144 Ver
Opciones 2024-05 2024/06/18 2024/06/05 1 $518,500 I 9467784888 682960015 Ver
Opciones 2024-04 2024/05/16 2024/05/02 1 $518,500 I 9466330907 611624780 Ver
Opciones 2024-03 2024/04/12 2024/04/01 1 $518,500 I 9464980116 541207077 Ver
1 2 3
¿Quiénes somos?
¿Cómo liquido mis aportes?
Preguntas frecuentes
Documentos y normas