PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de Junio de 2025

Señor (a)
EDGAR BONILLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7458706**
Cargo del supervisor Instructor Grado 15
Dependencia Coordinación Académica
Málaga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7458706 del año 2025

ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.928.754 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE(47221646). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE(4599511) Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 21 de Diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2024, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación tituladas y complementarias para el programa de integración con la media en la red de informática, Diseño y desarrollo de software, área temática: PROGRAMACION DE SOFTWARE y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha. documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada y complementaria) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se presenta un desglose detallado del programa de formación, acompañado de una presentación en diapositivas para exponer la competencias: AA1_ESTABLECER REQUERIMIENTOS DE LA SOLUCION DE SOFTWARE DE ACUERDO CON ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS 3169710 AA1_Desarrollar las solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización. 2929185 2929185 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 8 HORAS 3169710 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 112 horas TOTAL 120 HORAS (En el reporte aparecen 120 horas, las 40 faltantes serán reflejadas y se adjuntaran en la cuenta de Julio.)	Listado asistencia y presentación cargado en Drive, Reporte horas sofiaplus.

2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se realizó la programación del instructor para el presente mes entregado a coordinación académica.	Correo Electrónico pantallazo
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).	SE hace verificación de la 185, cumplieran con el 75% de los resultados de aprendizaje aprobados para ser convocados a las prueba t.y.t . 23 convocados y 2 no incluidos. (puesto que su porcentaje no alcanzaba al requisito.	Correo soportado.
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual)	Durante el presente mes no se realiza	Durante el presente mes no se realiza
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el	Ejecuté la formación profesional integral del programa de 'Análisis y Desarrollo de Software', dirigida a la ficha 2929185, en modalidad presencial,	Desarrollo de Guías cargadas en el portafolio.

	área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	de acuerdo con los lineamientos institucionales del SENA y el plan curricular establecido. Competencias: AA1_Desarrollar las solución de software de acuerdo con el diseño y metodología de desarrollo según requerimientos de la organización. 3169710 Aa1_Establecer Requerimientos De La Solucion De Software De Acuerdo Con Estandares Y Procedimientos Tecnicos	
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol	En el presente mes, no se realizó solicitud de materiales de formación.	En el presente mes no se realizó solicitud de materiales de formación.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación	La ultima semana de Junio, se evaluaran los resultados a establecer requerimientos de acuerdo a la recepción de las evidencias respectivamente.	Juicios evaluativos cargados el drive.

	establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Se realiza reunión con la asesora pedagógica Florelba Mesa, Se hace revisión de los semilleros de investigación-	Lista de Asistencia. De la asesora pedagógica
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	Durante el periodo no se presentaron	Durante el periodo no se presentaron
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.

	formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).		
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	Durante este periodo no se desarrollo esta actividad	Durante este periodo no se desarrollo esta actividad
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Participación reunión de Red e16 de Junio de 2025	Listado de Asistencia
16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	Se realiza acompañamiento a los aprendices en los campeonatos de microfutbol, danzas, acondicionamiento físico, visita de reconocimiento a la granja SENA – Jornada de Integración.	Listado de asistencia tomado por bienestar al aprendiz. Evidencia fotográfica .
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del	Se realiza apoyo a los aprendices para que	Plataforma del SGVA de los aprendices.

	SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	puedan aplicar a apoyos de sostenimiento, monitorias, vacantes ofertadas en la APE, En búsqueda de patrocinio.	Listados aprendices seleccionados en Bienestar al aprendiz
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Reunión de Red el 16 de Junio 2025.	Listado de asistencia y evidencia fotográfica –
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual	Durante el periodo no se realizaron.	Durante el periodo no se realizaron.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Durante el periodo no se desarrollo	Durante el periodo no se desarrollo
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5)	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.	Durante este periodo no se desarrolló esta actividad.

	días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.		
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal	Se realiza entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito	Se realiza entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF”	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Pago de planilla seguridad social del mes de Mayo de 2025, operador ARUS No. De Planilla 78633552	Soporte de Pago de Planilla # 78633552
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se realiza entrega oportuna de los documentos requeridos para la cuenta de cobro como lo es el archivo de Gestión Contractual “GC” y el archivo de Gestión Financiera “GF. Se envía correo electrónico al supervisor de contrato de mismos archivos	Documentos publicados en la plataforma del SECOP II, ítem 7 ejecución del contrato, cuenta de cobro del presente contrato. Correo Electrónico.

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.				
2.				

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. 78633552 de la planilla, operador ARUS y periodo Mayo . (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (14) folios
Cordialmente,
Firma



ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO
Contratista
C.C. No. 13.928.754

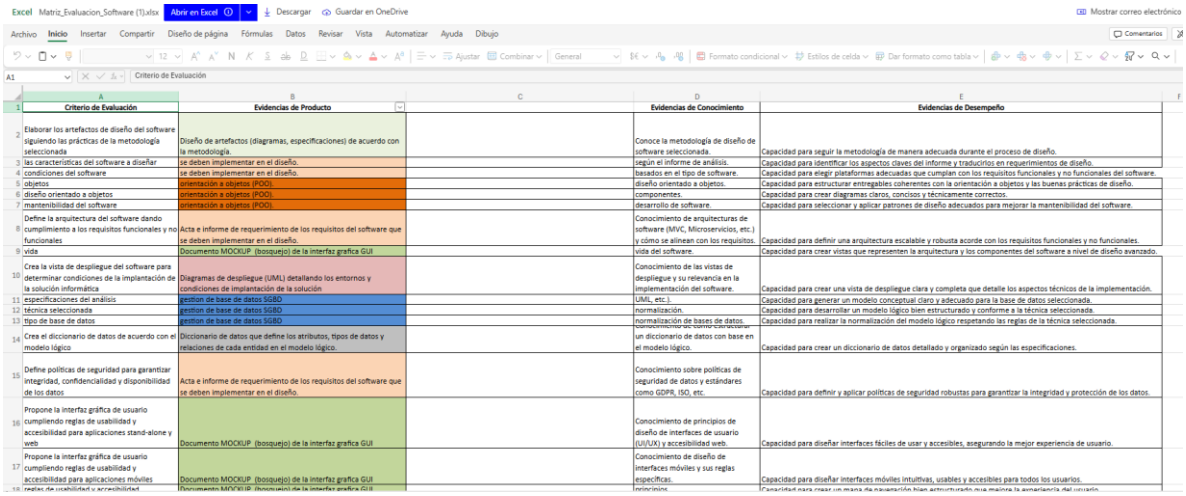
Recibí a satisfacción:

Firma

EDGAR BONILLA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **7458706**
Cargo del supervisor Instructor Grado 15
Dependencia Coordinación Académica

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS:

Elaboración Matriz de Software:



	A	B	C	D	E
1	**Criterio de Evaluación**	**Evidencias de Producto**		**Evidencias de Conocimiento**	**Evidencias de Desempeño**
2	Elaborar los artefactos de diseño del software siguiendo las prácticas de la metodología seleccionada	Diseño de artefactos (diagramas, especificaciones) de acuerdo con la metodología.		Conoce la metodología de diseño de software seleccionada.	Capacidad para seguir la metodología de manera adecuada durante el proceso de diseño.
3	las características del software a diseñar	se deben implementar en el diseño.		según el informe de análisis.	Capacidad para identificar los aspectos claves del informe y traducirlos en requerimientos de diseño.
4	condiciones del software	se deben implementar en el diseño.		basados en el tipo de software.	Capacidad para elegir plataformas adecuadas que cumplan con los requisitos funcionales y no funcionales del software.
5	objetos	orientación a objetos (POO).		diseño orientado a objetos.	Capacidad para estructurar entregables coherentes con la orientación a objetos y las buenas prácticas de diseño.
6	diseño orientado a objetos	orientación a objetos (POO).		componentes.	Capacidad para crear diagramas claros, concisos y técnicamente correctos.
7	mantenibilidad del software	orientación a objetos (POO).		desarrollo de software.	Capacidad para seleccionar y aplicar patrones de diseño adecuados para mejorar la mantenibilidad del software.
8	Define la arquitectura del software dando cumplimiento a los requisitos funcionales y no funcionales	Acta e informe de requerimiento de los requisitos del software que se deben implementar en el diseño.		Conocimiento de arquitecturas de software (MVC, Microservicios, etc.) y cómo se alinean con los requisitos.	Capacidad para definir una arquitectura escalable y robusta acorde con los requisitos funcionales y no funcionales.
9	vida	Documento MOCKUP (bosquejo) de la interfaz grafica GUI		vida del software.	Capacidad para crear vistas que representen la arquitectura y los componentes del software a nivel de diseño avanzado.
10	Crea la vista de despliegue del software para determinar condiciones de la implantación de la solución informática	Diagramas de despliegue (UML) detallando los entornos y condiciones de implantación de la solución		Conocimiento de las vistas de despliegue y su relevancia en la implementación del software.	Capacidad para crear una vista de despliegue clara y completa que detalle los aspectos técnicos de la implementación.
11	especificaciones del análisis	gestion de base de datos SGBD		UML, etc.).	Capacidad para generar un modelo conceptual claro y adecuado para la base de datos seleccionada.
12	técnica seleccionada	gestion de base de datos SGBD		normalización.	Capacidad para desarrollar un modelo lógico bien estructurado y conforme a la técnica seleccionada.
13	tipo de base de datos	gestion de base de datos SGBD		normalización de bases de datos...	Capacidad para realizar la normalización del modelo lógico respetando las reglas de la técnica seleccionada.
14	Crea el diccionario de datos de acuerdo con el modelo lógico	Diccionario de datos que define los atributos, tipos de datos y relaciones de cada entidad en el modelo lógico.		un diccionario de datos con base en el modelo lógico.	Capacidad para crear un diccionario de datos detallado y organizado según las especificaciones.
15	Define políticas de seguridad para garantizar integridad, confidencialidad y disponibilidad de los datos	Acta e informe de requerimiento de los requisitos del software que se deben implementar en el diseño.		Conocimiento sobre políticas de seguridad de datos y estándares como GDPR, ISO, etc.	Capacidad para definir y aplicar políticas de seguridad robustas para garantizar la integridad y protección de los datos.
16	Propone la interfaz gráfica de usuario cumpliendo reglas de usabilidad y accesibilidad para aplicaciones stand-alone y web	Documento MOCKUP (bosquejo) de la interfaz grafica GUI		Conocimiento de principios de diseño de interfaces de usuario (UI/UX) y accesibilidad web.	Capacidad para diseñar interfaces fáciles de usar y accesibles, asegurando la mejor experiencia de usuario.
17	Propone la interfaz gráfica de usuario cumpliendo reglas de usabilidad y accesibilidad para aplicaciones móviles	Documento MOCKUP (bosquejo) de la interfaz grafica GUI		Conocimiento de diseño de interfaces móviles y sus reglas específicas.	Capacidad para diseñar interfaces móviles intuitivas, usables y accesibles para todos los usuarios.
18	reglas de usabilidad y accesibilidad	Documento MOCKUP (bosquejo) de la interfaz grafica GUI		principios.	Capacidad para crear un mapa de navegación bien estructurado que mejore la experiencia del usuario.

Actividades bienestar





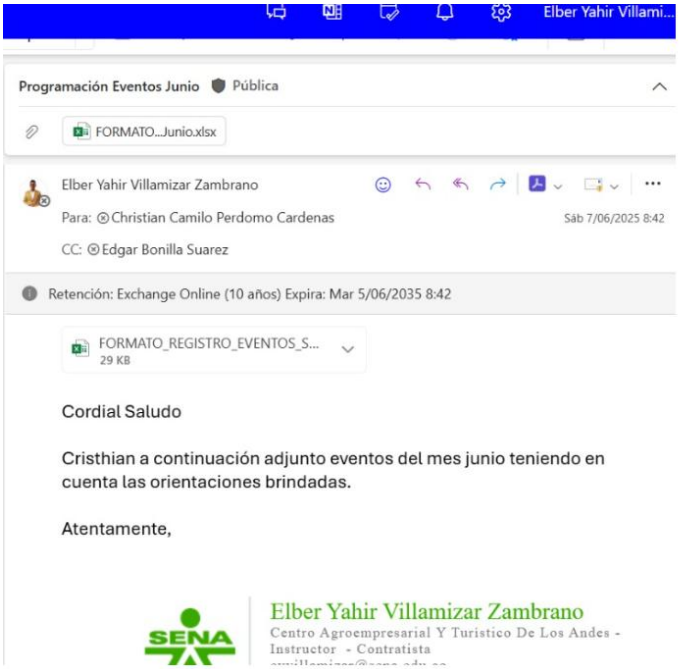


Reunion de Red

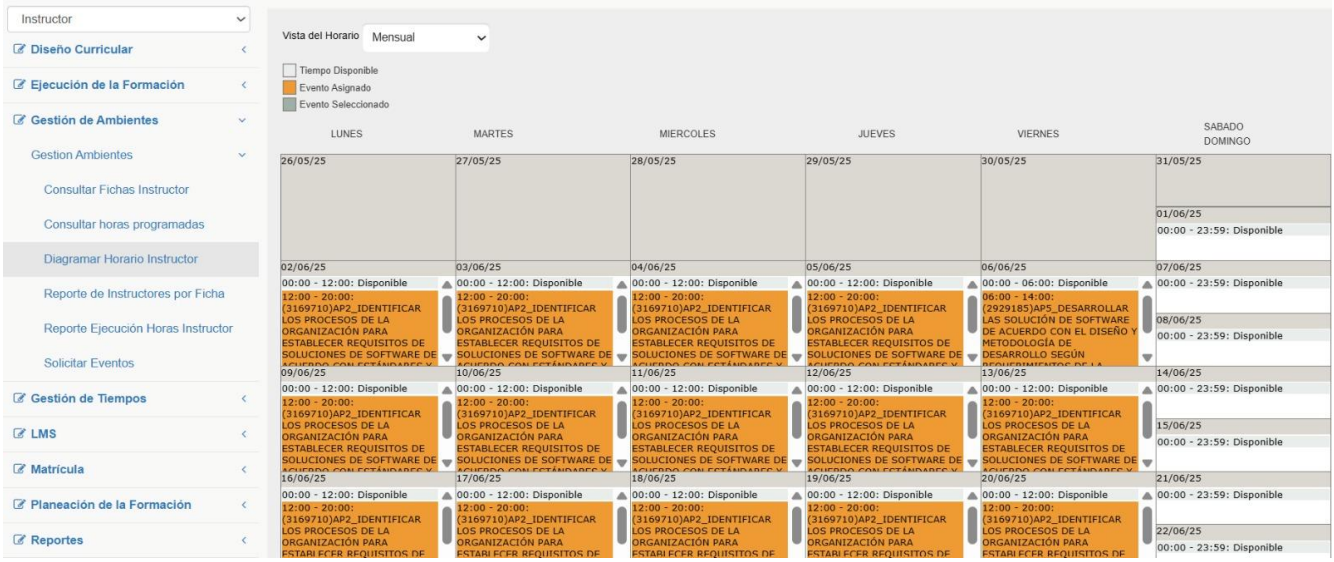




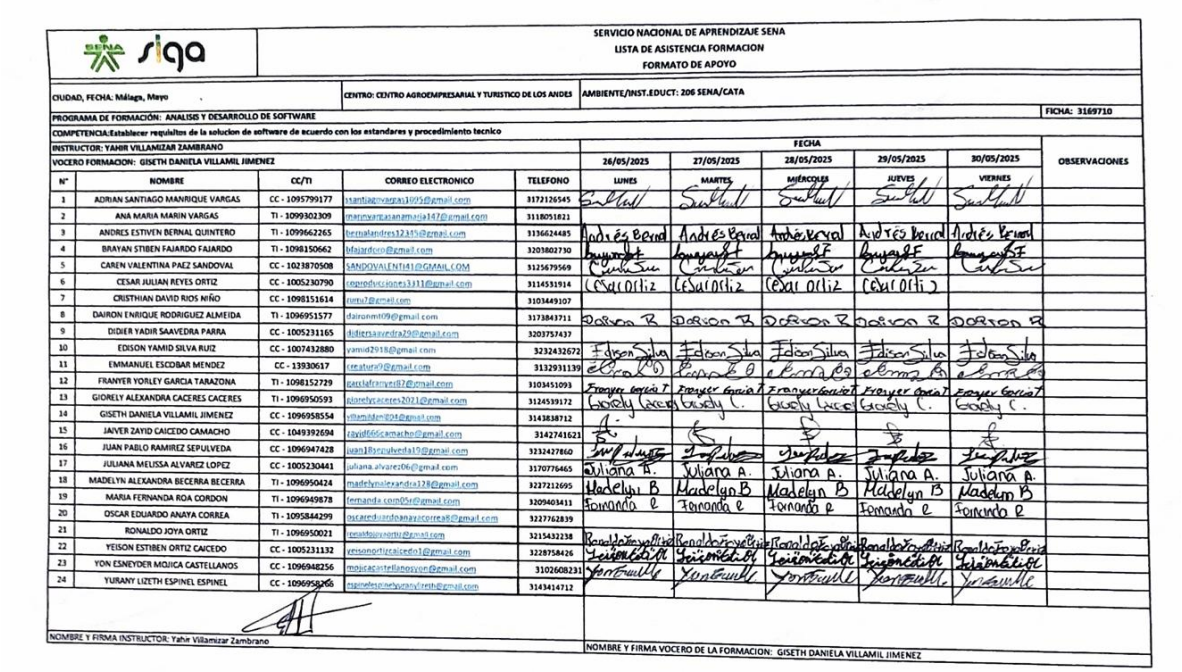
Correo Eventos



Pantallazo eventos



Listados de Asistencia



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Mayo | CENTRO: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 SENA/CATA | FICHA: 3169710

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA:Establecer requisitos de la solucion de software de acuerdo con los estandares y procedimiento tecnico

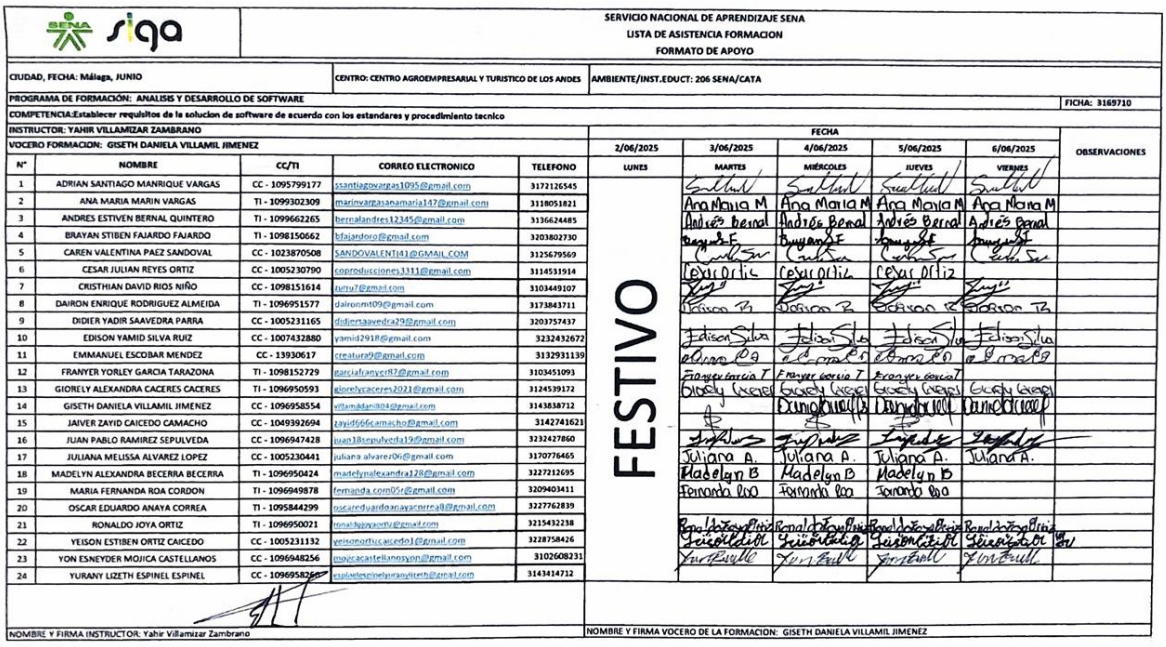
INSTRUCTOR: YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

VOCERO FORMACION: GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 26/05/2025 LUNES	27/05/2025 MARTES	28/05/2025 MIÉRCOLES	29/05/2025 JUEVES	30/05/2025 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ADRIAN SANTIAGO MANRIQUE VARGAS	CC - 1095799177	ssantiagovargas1095@gmail.com	3172126545						
2	ANA MARIA MARIN VARGAS	TI - 1099302309	marinvargasanamaria147@gmail.com	3118051821						
3	ANDRES ESTIVEN BERNAL QUINTERO	TI - 1099662265	bernalandres12345@gmail.com	3136624485						
4	BRAYAN STIBEN FAJARDO FAJARDO	TI - 1098150662	bfajardofo@gmail.com	3203802730						
5	CAREN VALENTINA PAEZ SANDOVAL	CC - 1023870508	SANDOVALENTI41@GMAIL.COM	3125679569						
6	CESAR JULIAN REYES ORTIZ	CC - 1005230790	coproduscciones3311@gmail.com	3114531914						
7	CRISTHIAN DAVID RIOS NIÑO	CC - 1098151614	riotu7@gmail.com	3103449107						
8	DAIRON ENRIQUE RODRIGUEZ ALMEIDA	TI - 1096951577	daironmt09@gmail.com	3173843711						
9	DIDIER YADIR SAAVEDRA PARRA	CC - 1005231165	didiersaavedra29@gmail.com	3203757437						
10	EDISON YAMID SILVA RUIZ	CC - 1007432880	yamid2918@gmail.com	3232432672						
11	EMMANUEL ESCOBAR MENDEZ	CC - 13930617	creatura9@gmail.com	3132931139						
12	FRANYER YORLEY GARCIA TARAZONA	TI - 1098152729	garcialfranyer87@gmail.com	3103451093						
13	GIORELY ALEXANDRA CACERES CACERES	TI - 1096950593	glorelycaceres2021@gmail.com	3124539172						
14	GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ	CC - 1096958554	villamildan804@gmail.com	3143838712						
15	JAIVER ZAYID CAICEDO CAMACHO	CC - 1049392694	zayid666camacho@gmail.com	3142741621						
16	JUAN PABLO RAMIREZ SEPULVEDA	CC - 1096947428	juan18sepulveda19@gmail.com	3232427860						
17	JULIANA MELISSA ALVAREZ LOPEZ	CC - 1005230441	juliana.alvarez06@gmail.com	3170776465						
18	MADELYN ALEXANDRA BECERRA BECERRA	TI - 1096950424	madelynalexandra128@gmail.com	3227212695						
19	MARIA FERNANDA ROA CORDON	TI - 1096949878	fernanda.com05r@gmail.com	3209403411						
20	OSCAR EDUARDO ANAYA CORREA	TI - 1095844299	oscareduardoanayacorrea8@gmail.com	3227762839						
21	RONALDO JOYA ORTIZ	TI - 1096950021	ronaldjoyaortiz@gmail.com	3215432238						
22	YEISON ESTIBEN ORTIZ CAICEDO	CC - 1005231132	yesonortizcaicedo1@gmail.com	3228758426						
23	YON ESNEYDER MOJICA CASTELLANOS	CC - 1096948256	mojicacastellanosyon@gmail.com	3102608231						
24	YURANY LIZETH ESPINEL ESPINEL	CC - 1096958265	espinelespinelyuranyliseth@gmail.com	3143414712						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Yahir Villamizar Zambrano

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, JUNIO | CENTRO: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 SENA/CATA | FICHA: 3169710

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA:Establecer requisitos de la solucion de software de acuerdo con los estandares y procedimiento tecnico

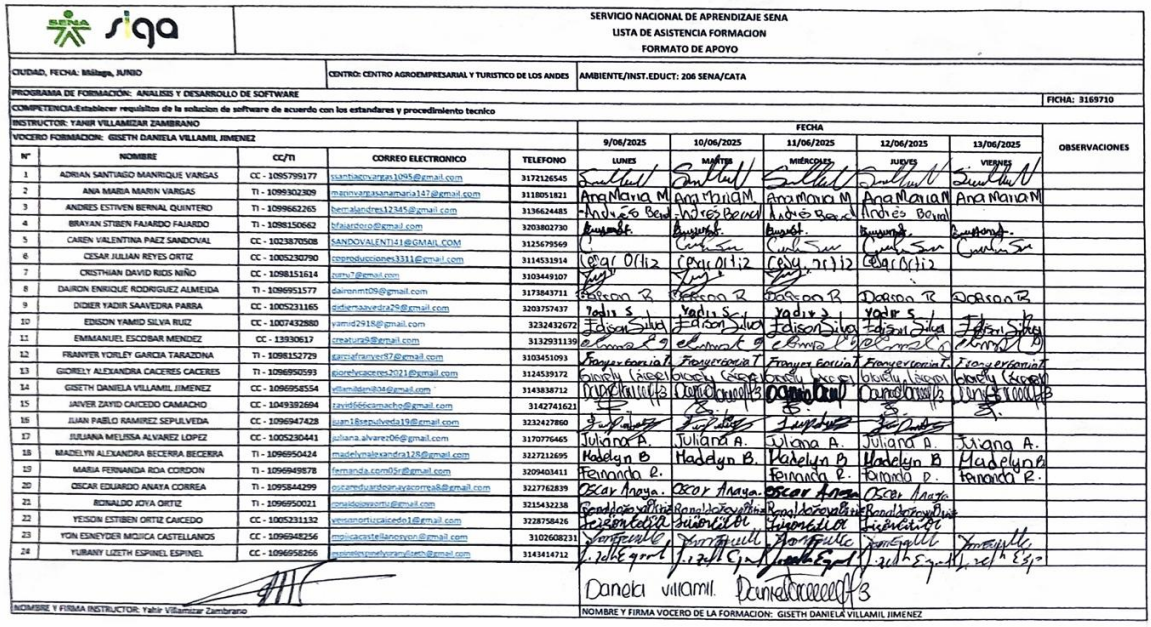
INSTRUCTOR: YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

VOCERO FORMACION: GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 2/06/2025 LUNES	3/06/2025 MARTES	4/06/2025 MIÉRCOLES	5/06/2025 JUEVES	6/06/2025 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ADRIAN SANTIAGO MANRIQUE VARGAS	CC - 1095799177	ssantiagovargas1095@gmail.com	3172126545	FESTIVO					
2	ANA MARIA MARIN VARGAS	TI - 1099302309	marinvargasanamaria147@gmail.com	3118051821		Ana Maria M	Ana Maria M	Ana Maria M	Ana Maria M	
3	ANDRES ESTIVEN BERNAL QUINTERO	TI - 1099662265	bernalandres12345@gmail.com	3136624485		Andrés Bernal	Andrés Bernal	Andrés Bernal	Andrés Bernal	
4	BRAYAN STIBEN FAJARDO FAJARDO	TI - 1098150662	bfajardofo@gmail.com	3203802730						
5	CAREN VALENTINA PAEZ SANDOVAL	CC - 1023870508	SANDOVALENTI41@GMAIL.COM	3125679569						
6	CESAR JULIAN REYES ORTIZ	CC - 1005230790	coproduscciones3311@gmail.com	3114531914						
7	CRISTHIAN DAVID RIOS NIÑO	CC - 1098151614	riotu7@gmail.com	3103449107						
8	DAIRON ENRIQUE RODRIGUEZ ALMEIDA	TI - 1096951577	daironmt09@gmail.com	3173843711						
9	DIDIER YADIR SAAVEDRA PARRA	CC - 1005231165	didiersaavedra29@gmail.com	3203757437						
10	EDISON YAMID SILVA RUIZ	CC - 1007432880	yamid2918@gmail.com	3232432672						
11	EMMANUEL ESCOBAR MENDEZ	CC - 13930617	creatura9@gmail.com	3132931139						
12	FRANYER YORLEY GARCIA TARAZONA	TI - 1098152729	garcialfranyer87@gmail.com	3103451093						
13	GIORELY ALEXANDRA CACERES CACERES	TI - 1096950593	glorelycaceres2021@gmail.com	3124539172						
14	GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ	CC - 1096958554	villamildan804@gmail.com	3143838712						
15	JAIVER ZAYID CAICEDO CAMACHO	CC - 1049392694	zayid666camacho@gmail.com	3142741621						
16	JUAN PABLO RAMIREZ SEPULVEDA	CC - 1096947428	juan18sepulveda19@gmail.com	3232427860						
17	JULIANA MELISSA ALVAREZ LOPEZ	CC - 1005230441	juliana.alvarez06@gmail.com	3170776465						
18	MADELYN ALEXANDRA BECERRA BECERRA	TI - 1096950424	madelynalexandra128@gmail.com	3227212695						
19	MARIA FERNANDA ROA CORDON	TI - 1096949878	fernanda.com05r@gmail.com	3209403411						
20	OSCAR EDUARDO ANAYA CORREA	TI - 1095844299	oscareduardoanayacorrea8@gmail.com	3227762839						
21	RONALDO JOYA ORTIZ	TI - 1096950021	ronaldjoyaortiz@gmail.com	3215432238						
22	YEISON ESTIBEN ORTIZ CAICEDO	CC - 1005231132	yesonortizcaicedo1@gmail.com	3228758426						
23	YON ESNEYDER MOJICA CASTELLANOS	CC - 1096948256	mojicacastellanosyon@gmail.com	3102608231						
24	YURANY LIZETH ESPINEL ESPINEL	CC - 1096958265	espinelespinelyuranyliseth@gmail.com	3143414712						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Yahir Villamizar Zambrano

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Milagro, JUNIO | CENTRO: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 SENA/CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE | FICHA: 3169710

COMPETENCIA:Establecer requisitos de la solucion de software de acuerdo con los estandares y procedimiento tecnico

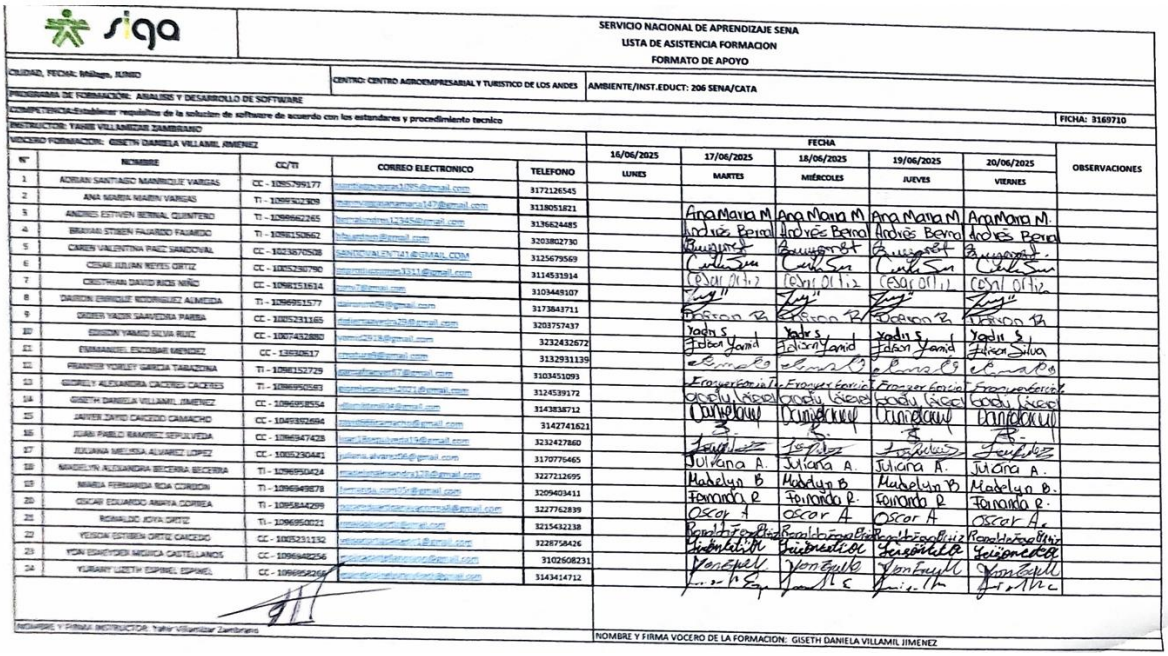
INSTRUCTOR: YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

VOCERO FORMACION: GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ

Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 9/06/2025 LUNES	10/06/2025 MARTES	11/06/2025 MIÉRCOLES	12/06/2025 JUEVES	13/06/2025 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ADRIAN SANTIAGO MANRIQUE VARGAS	CC - 1085799177		3172126545						
2	ANA MARIA MARIN VARGAS	TI - 1099302309		3118051821	Ana Maria M	Ana Maria M	Ana Maria M	Ana Maria M	Ana Maria M	
3	ANDRES ESTIVEN BERNAL QUINTERO	TI - 1099862265		3136624485	Andrés Bernal	Andrés Bernal	Andrés Bernal	Andrés Bernal		
4	BRAYAN STIBEN FAJARDO FAJARDO	TI - 1098150662		3203802730						
5	CAREN VALENTINA PAEZ SANDOVAL	CC - 1023870508		3125679569						
6	CESAR JULIAN REYES ORTIZ	CC - 1005230790		3114531914						
7	CRISTHIAN DAVID RIOS NIÑO	CC - 1098151614		3103449107						
8	DAIRON ENRIQUE RODRIGUEZ ALMEIDA	TI - 1096951577		3173843711						
9	DICKER YADIR SAAVEDRA PARRA	CC - 1005231165		3203757437	Yadir S	Yadir S	Yadir S	Yadir S		
10	EDISON YAMID SILVA RUIZ	CC - 1007432880		3232432672	Edison Silva	Edison Silva	Edison Silva	Edison Silva		
11	EMMANUEL ESCOBAR MENDEZ	CC - 13930617		3132931139						
12	FRANYER YORLEY GARCIA TARAZONA	TI - 1098152729		3103451093						
13	GIORELY ALEXANDRA CACERES CACERES	TI - 1096950593		3124539172						
14	GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ	CC - 1096958554		3143838712						
15	JAIVER ZAYID CAICEDO CAMACHO	CC - 1049382694		3142741621						
16	JUAN PABLO RAMIREZ SEPULVEDA	CC - 1096947428		3232427860						
17	JULIANA MELISSA ALVAREZ LOPEZ	CC - 1005230441		3170776465	Juliana A.	Juliana A.	Juliana A.	Juliana A.	Juliana A.	
18	MADELYN ALEXANDRA BECERRA BECERRA	TI - 1096950424		3227212695	Madelyn B	Madelyn B	Madelyn B	Madelyn B	Madelyn B	
19	MARIA FERNANDA ROA CORDON	TI - 1096949878		3209403411	Fernanda R.		Fernanda R.	Fernanda R.	Fernanda R.	
20	OSCAR EDUARDO ANAYA CORREA	TI - 1095844299		3227762839	Oscar Anaya.	Oscar Anaya.	Oscar Anaya.	Oscar Anaya.		
21	RONALDO JOYA ORTIZ	TI - 1096950021		3215432238						
22	YEISON ESTIBEN ORTIZ CAICEDO	CC - 1005231132		3228758426						
23	YON ESNEYDER MOJICA CASTELLANOS	CC - 1096948256		3102608231						
24	YURANY LIZETH ESPINEL ESPINEL	CC - 1096958266		3143414712						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Yahir Villamizar Zambrano

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Milagro, JUNIO | CENTRO: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 SENA/CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE

COMPETENCIA:Establecer requisitos de la solucion de software de acuerdo con los estandares y procedimiento tecnico | FICHA: 3169710

INSTRUCTOR: YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

VOCERO FORMACION: GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ

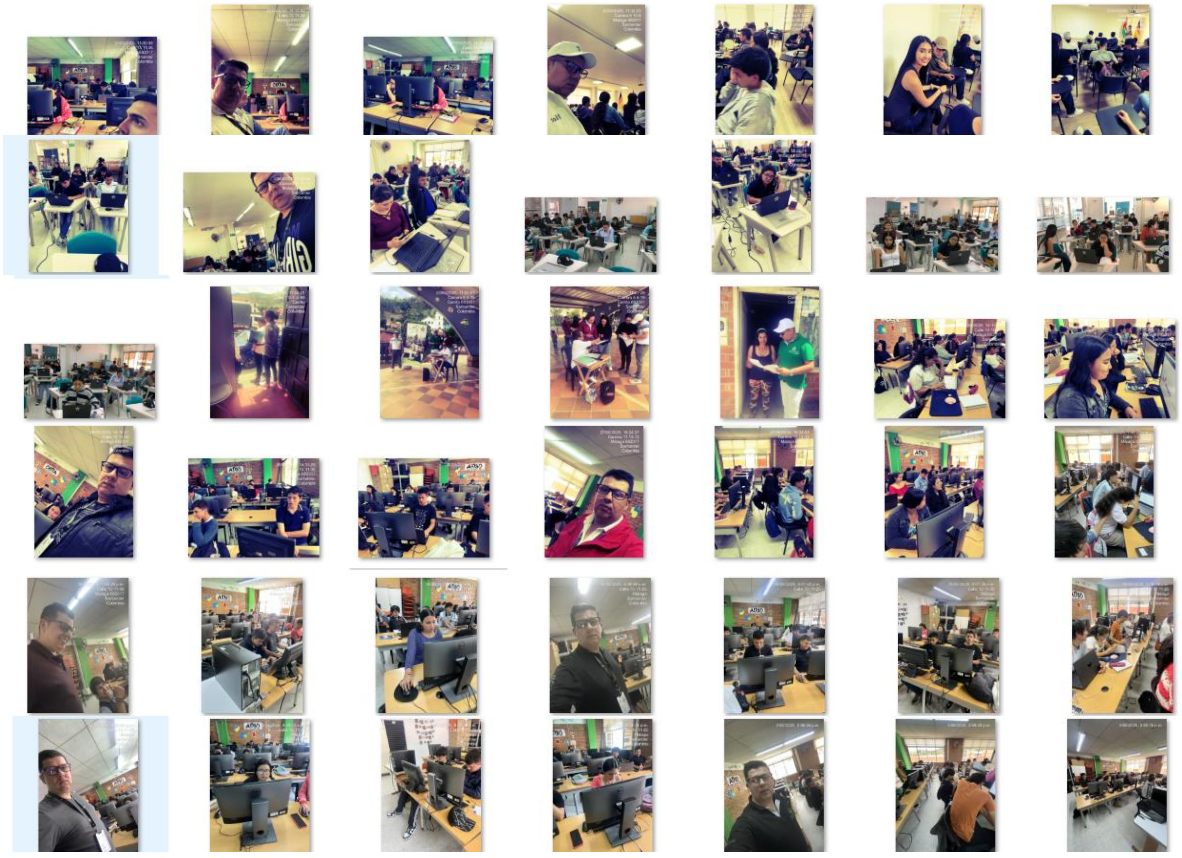
Nº	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FECHA 16/06/2025 LUNES	17/06/2025 MARTES	18/06/2025 MIÉRCOLES	19/06/2025 JUEVES	20/06/2025 VIERNES	OBSERVACIONES
1	ADRIAN SANTIAGO MANRIQUE VARGAS	CC - 1085799177		3172126545						
2	ANA MARIA MARIN VARGAS	TI - 1099302309		3118051821		Ana Maria M	Ana Maria M	Ana Maria M	Ana Maria M.	
3	ANDRES ESTIVEN BERNAL QUINTERO	TI - 1099862265		3136624485		Andrés Bernal	Andrés Bernal	Andrés Bernal	Andrés Bernal	
4	BRAYAN STIBEN FAJARDO FAJARDO	TI - 1098150662		3203802730						
5	CAREN VALENTINA PAEZ SANDOVAL	CC - 1023870508		3125679569						
6	CESAR JULIAN REYES ORTIZ	CC - 1005230790		3114531914						
7	CRISTHIAN DAVID RIOS NIÑO	CC - 1098151614		3103449107						
8	DAIRON ENRIQUE RODRIGUEZ ALMEIDA	TI - 1096951577		3173843711						
9	DICKER YADIR SAAVEDRA PARRA	CC - 1005231165		3203757437		Yadir S	Yadir S	Yadir S		
10	EDISON YAMID SILVA RUIZ	CC - 1007432880		3232432672		Edison Yamid	Edison Yamid	Edison Yamid	Edison Silva	
11	EMMANUEL ESCOBAR MENDEZ	CC - 13930617		3132931139						
12	FRANYER YORLEY GARCIA TARAZONA	TI - 1098152729		3103451093						
13	GIORELY ALEXANDRA CACERES CACERES	TI - 1096950593		3124539172						
14	GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ	CC - 1096958554		3143838712						
15	JAIVER ZAYID CAICEDO CAMACHO	CC - 1049382694		3142741621						
16	JUAN PABLO RAMIREZ SEPULVEDA	CC - 1096947428		3232427860						
17	JULIANA MELISSA ALVAREZ LOPEZ	CC - 1005230441		3170776465		Juliana A.	Juliana A.	Juliana A.	Juliana A.	
18	MADELYN ALEXANDRA BECERRA BECERRA	TI - 1096950424		3227212695		Madelyn B	Madelyn B	Madelyn B	Madelyn B.	
19	MARIA FERNANDA ROA CORDON	TI - 1096949878		3209403411		Fernanda R.	Fernanda R.	Fernanda R.	Fernanda R.	
20	OSCAR EDUARDO ANAYA CORREA	TI - 1095844299		3227762839		Oscar A	Oscar A	Oscar A	Oscar A.	
21	RONALDO JOYA ORTIZ	TI - 1096950021		3215432238						
22	YEISON ESTIBEN ORTIZ CAICEDO	CC - 1005231132		3228758426						
23	YON ESNEYDER MOJICA CASTELLANOS	CC - 1096948256		3102608231						
24	YURANY LIZETH ESPINEL ESPINEL	CC - 1096958266		3143414712						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Yahir Villamizar Zambrano

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ

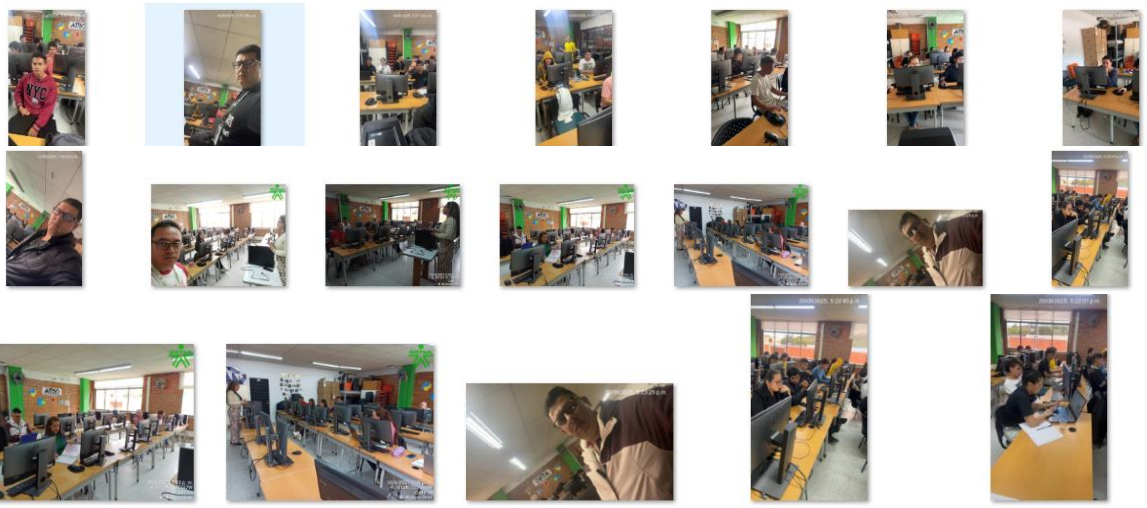
Evidencia formación:

Mayo



Junio





Horas Sofía Plus. Tiempo Apoyo a la formación:

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/06/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2929185 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

22/06/25 17:09 Page 1 of 7

05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3169710 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 PLANEAR ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

02 CONSTRUIR LA BASE DE DATOS PARA EL SOFTWARE A PARTIR DEL MODELO DE DATOS.

03 CREAR COMPONENTES FRONT-END DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO.

04 CODIFICAR EL SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO ESTABLECIDO.

05 REALIZAR PRUEBAS AL SOFTWARE PARA VERIFICAR SU FUNCIONALIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 CARACTERIZAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON EL SOFTWARE A CONSTRUIR.

02 RECOLECTAR INFORMACIÓN DEL SOFTWARE A CONSTRUIR DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

03 ESTABLECER LOS REQUISITOS DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN RECOLECTADA.

04 VALIDAR EL INFORME DE REQUISITOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	112,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Planilla Seguridad :

enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-06-18, 10:45:58 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 78633552

Periodo Cotización: mayo de 2025 **Periodo Servicio:** mayo de 2025

PAGADO 18/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO		
Documento	CC13928754	**Dirección**	CL 11 #8 - 43 CENTRO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3112816560
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MALAGA	**Departamento**	SANTANDER
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRL	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	Días PRN	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 13928754	ELBER YAHIR VILLAMIZAR ZAMBRANO	59	00																0	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.840.000	$ 294.400	(EPS008) EPS SANITAS	$ 1.840.000	$ 230.000	0,522	$ 1.840.000	$ 9.700	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 534.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.840.000	$ 1.840.000	$ 1.840.000	$ 0	$ 294.400	$ 230.000	$ 9.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 534.100	$ 1.900	$ 536.000