PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8157557 DE 2025
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: NoCO1.PCCNTR.8157557 DEL 2025

Yulieth Alexandra Anaya Socarras, identificado con la cédula de ciudadanía No, 57.380.320 de Banco, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Agosto de 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($18.091.410,00) Discriminados así: a) Un primer pago correspondiente a mes de agosto de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTO NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE ($4.292.877,00). b) Tres (3) pagos correspondientes a los meses de septiembre a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511,00) cada uno.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Asignación de programas de formación de articulación con la media de Asistencia Administrativa ficha 2908218, 2908235, 2908237.	**ANEXO1**: Se adjunta Evidencia
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Participación en capacitación sobre planeación pedagógica de formación profesional integral SENA.	**ANEXO2**: Se adjunta Evidencia
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro

	aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.		
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3), días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo	Soporte de la plataforma institucional SOFIA PLUS	**ANEXO3.** Adjunto evidencia
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Participación activa en las actividades programadas y en los diferentes caneles de comunicación	**ANEXO4.** Adjunto evidencia.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el	Se descarga reporte de horas	**ANEXO5.** Adjunto evidencia.

	centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago		
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se crea Carpeta personal con el nombre para llevar control de diseño curricular, guías de aprendizaje y cargar información necesaria y solicitada.	**ANEXO 6.** Se adjunta evidencia
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación	Se realizó divulgación de ofertas educativas 2025	**ANEXO 7.** Se adjunta capture

	tecnológica programada por el Centro		
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar	Se elabora informe contractual.	**ANEXO 8.** Se adjunta capture

	informes mensuales de la ejecución del contrato.		
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de agosto de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro

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. XXXXXXX de la planilla, operador y periodo (Decreto ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitramites)

Cordialmente,

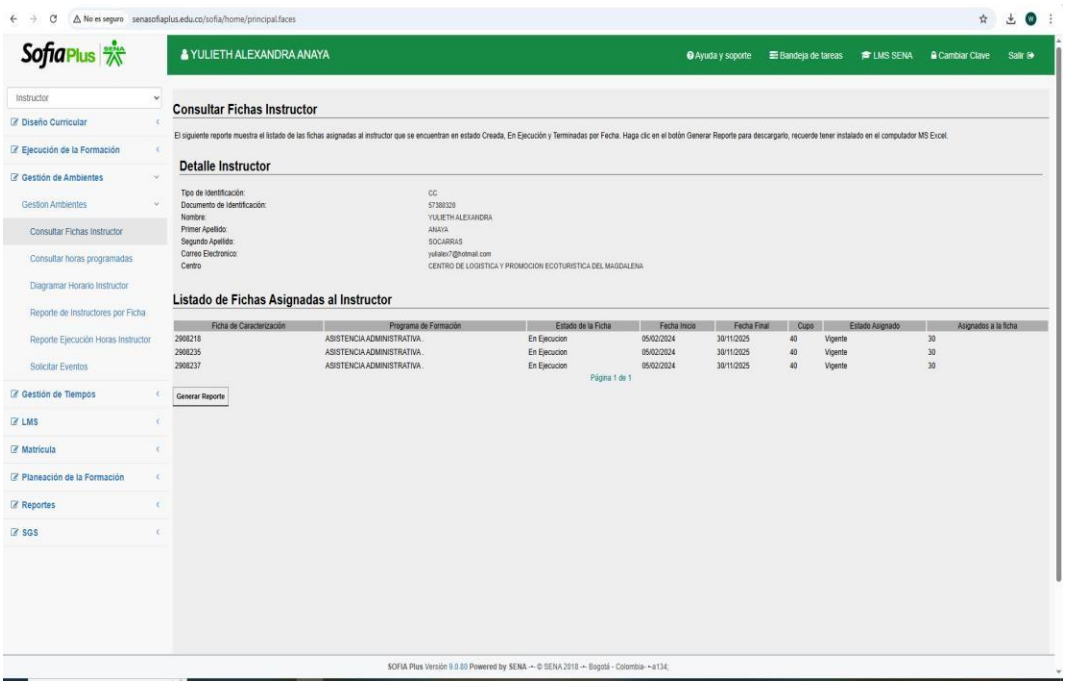
YULIETH ALEXANDRA ANAYA SOCARRAS
Contratista
C.C. No. 57.380.320 Nueva Granada

Recibí a satisfacción:

Firma

GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8157557 DE 2025
Coordinador Académico

ANEXO1.



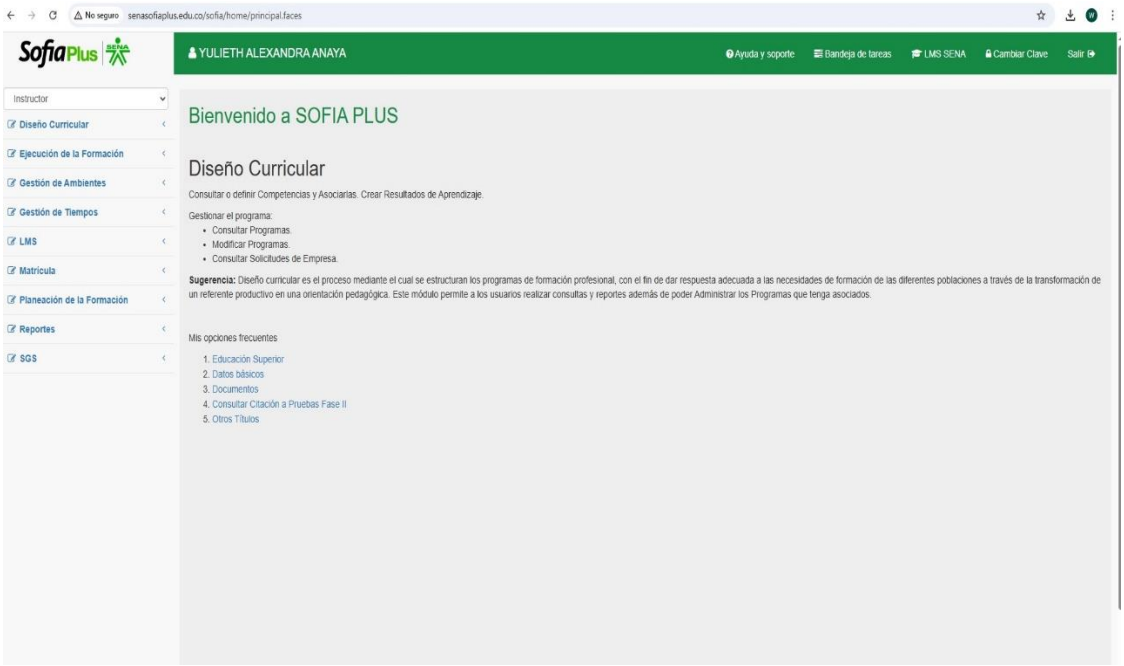
ANEXO 2




English Lab
"Wherever you see a successful business, someone once made a courageous decision".
- Peter Drucker.
English Lab



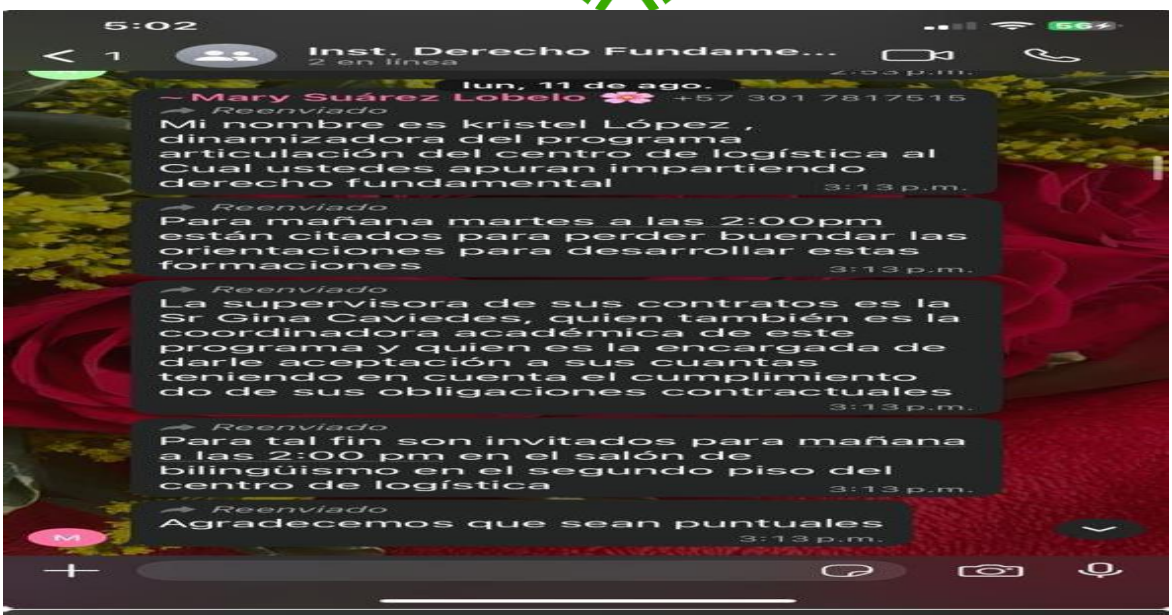
ANEXO 3.

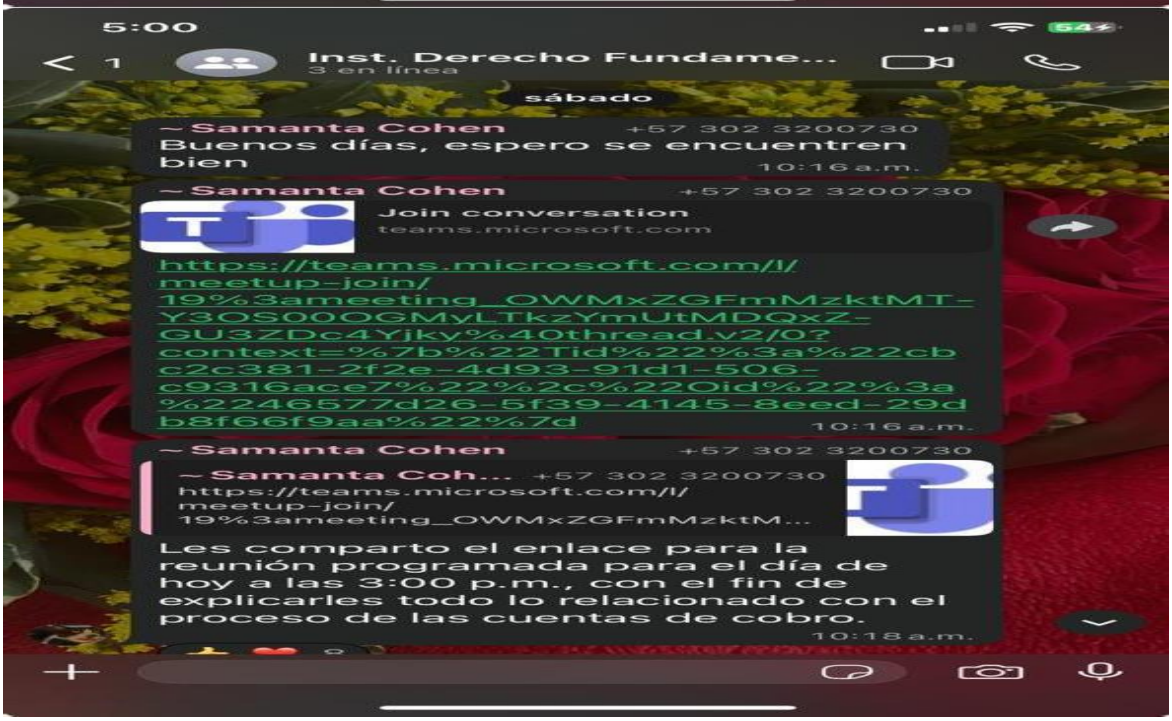

No seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
YULIETH ALEXANDRA ANAYA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Bienvenido a SOFIA PLUS
Diseño Curricular
Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.
Gestionar el programa:
Consultar Programas.
Modificar Programas.
Consultar Solicitudes de Empresa.
Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.
Mis opciones frecuentes
1. Educación Superior
2. Datos básicos
3. Documentos
4. Consultar Citación a Pruebas Fase II
5. Otros Títulos

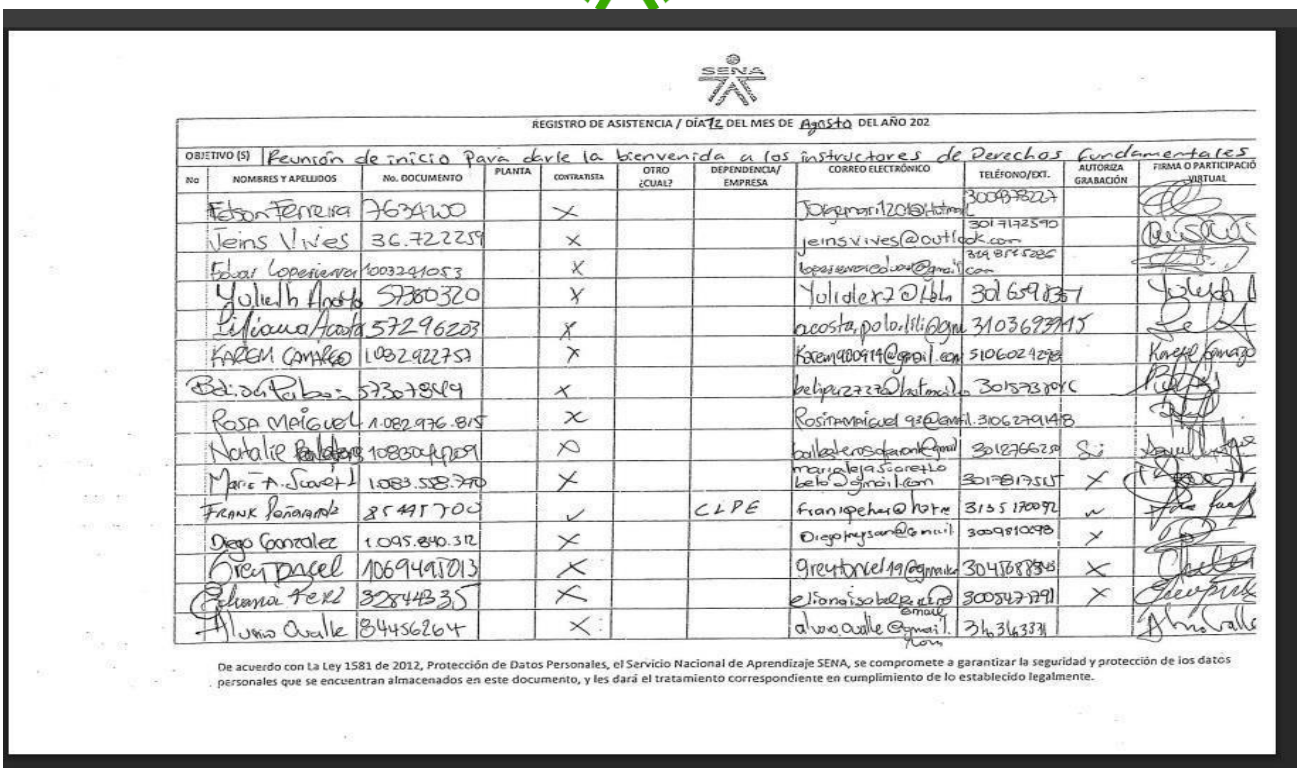
ANEXO 4.






5:02
Inst. Derecho Fundame...
2 en línea
lun, 11 de ago.
~Mary Suárez Lobelo
+57 301 7817515
Reenviado
Mi nombre es kristel López , dinamizadora del programa articulación del centro de logística al Cual ustedes apuran impartiendo derecho fundamental
3:13 p.m.
Reenviado
Para mañana martes a las 2:00pm están citados para perder buendar las orientaciones para desarrollar estas formaciones
3:13 p.m.
Reenviado
La supervisora de sus contratos es la Sr Gina Caviedes, quien también es la coordinadora académica de este programa y quien es la encargada de darle aceptación a sus cuantas teniendo en cuenta el cumplimiento do de sus obligaciones contractuales
3:13 p.m.
Reenviado
Para tal fin son invitados para mañana a las 2:00 pm en el salón de bilingüismo en el segundo piso del centro de logística
3:13 p.m.
Reenviado
Agradecemos que sean puntuales
3:13 p.m.


5:00
Inst. Derecho Fundame...
3 en línea
sábado
~Samanta Cohen
+57 302 3200730
Buenos días, espero se encuentren bien
10:16 a.m.
~Samanta Cohen
+57 302 3200730
Join conversation
teams.microsoft.com
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OWMxZGFmMzktMT-Y3OS00OGMyLTkzYmUtMDQxZ-GU3ZDc4Yjky%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506-c9316ace7%22%2c%22Oid%22%3a%2246577d26-5f39-4145-8eed-29db8f66f9aa%22%7d
10:16 a.m.
~Samanta Cohen
+57 302 3200730
~Samanta Coh...
+57 302 3200730
https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_OWMxZGFmMzktM...
Les comparto el enlace para la reunión programada para el día de hoy a las 3:00 p.m., con el fin de explicarles todo lo relacionado con el proceso de las cuentas de cobro.
10:18 a.m.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Reunión de inicio para darle la bienvenida a los instructores de Derechos fundamentales

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓ VIRTUAL
	Edson Ferreira	7634700		X			Jorgemar1201@hotmail.c	3009375227		
	Jeins Vives	36.722259		X			jeinsvives@outlook.com	3017172590		
	Edgar Lopesierra	1003241053		X			lopesierraedgar@gmail.com	319 8755286		
	Yulieth Acosta	57380320		X			Yulidlexz@hbl	3016598367		
	Liliana Acosta	57296203		X			acosta.polo.lili@gmail	3103693115		
	KAREM CAMPO	1082922753		X			Karem980914@gmail.com	3106029298		
	Beatriz Pulgarin	57307844		X			belpar2272@hotmail.co	3015783076		
	ROSA MEIGUEL	1.082.976.815		X			RositaMeiguel93@gmail.	3106279148		
	Natalie Ballesteros	1083[illegible]1859		X			ballesterosdaronk@gmail	3012766258	Si	
	Maria A. Sierra	1.083.558.770		X			mariaalejasierrabeb@gmail.com	3017813511	X	
	FRANK PEÑARANDA	85491700		✓		CLPE	franipeha@hotmail	3155170092	✓	
	Diego Gonzalez	1.095.840.312		X			Diegojaysan@gmail	3009810098	X	
	Greis Pacheco	1069491813		X			greisbarcel19@gmail.c	3047688348	X	
	Eliana Perez	32844335		X			elianaisabelperez@gmail	3005477991	X	
	Alvaro Ovalle	84456264		X			alvaroovalle@gmail.com	3163163311		

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

ANEXO 5.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YULIETH ALEXANDRA ANAYA SOCARRAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2908235 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

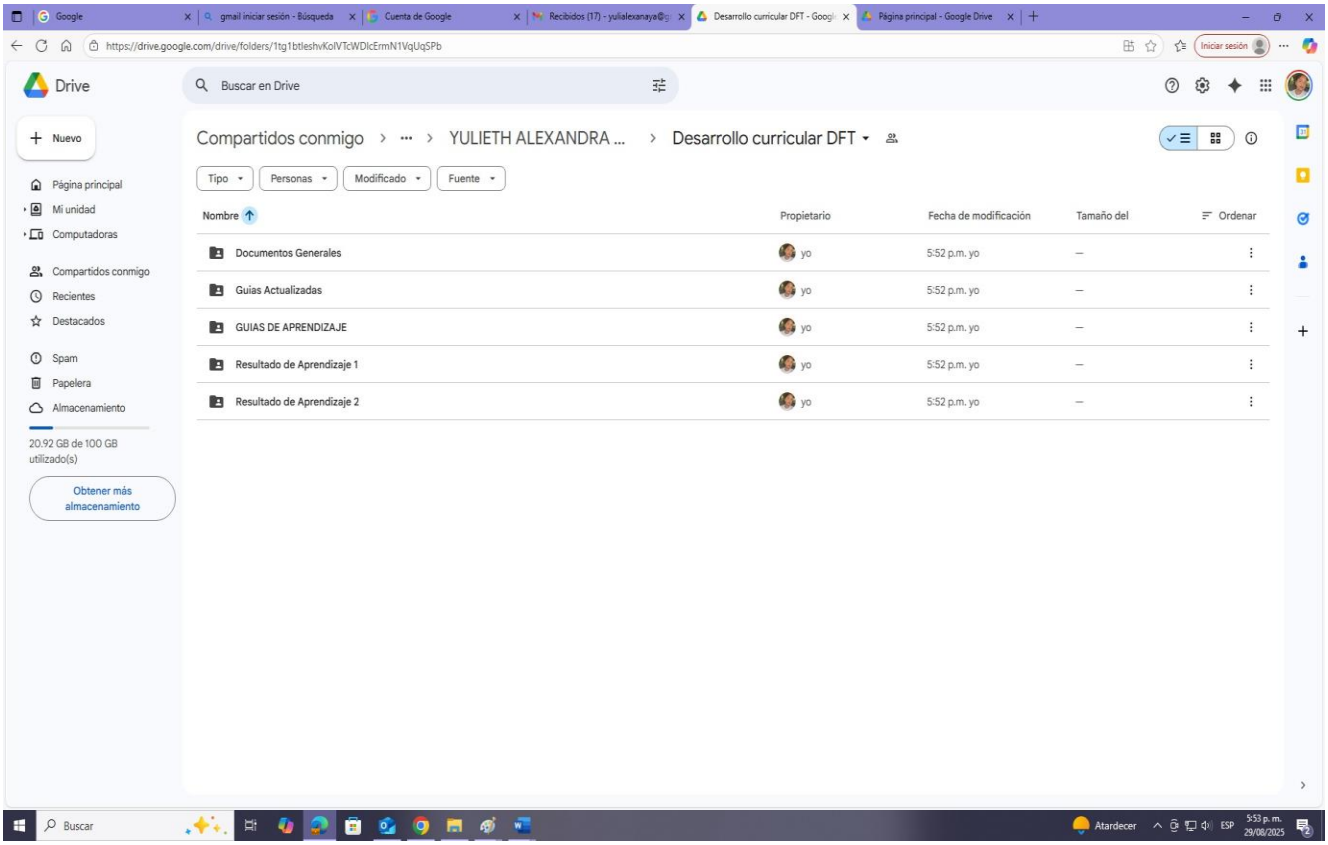
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: YULIETH ALEXANDRA ANAYA SOCARRAS

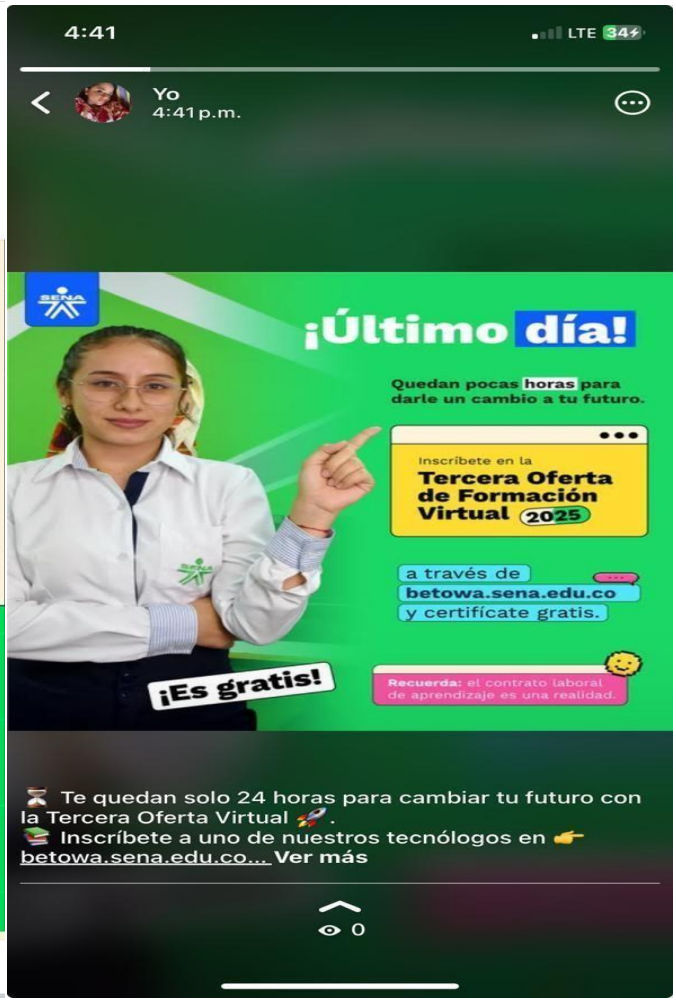
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

ANEXO 6.

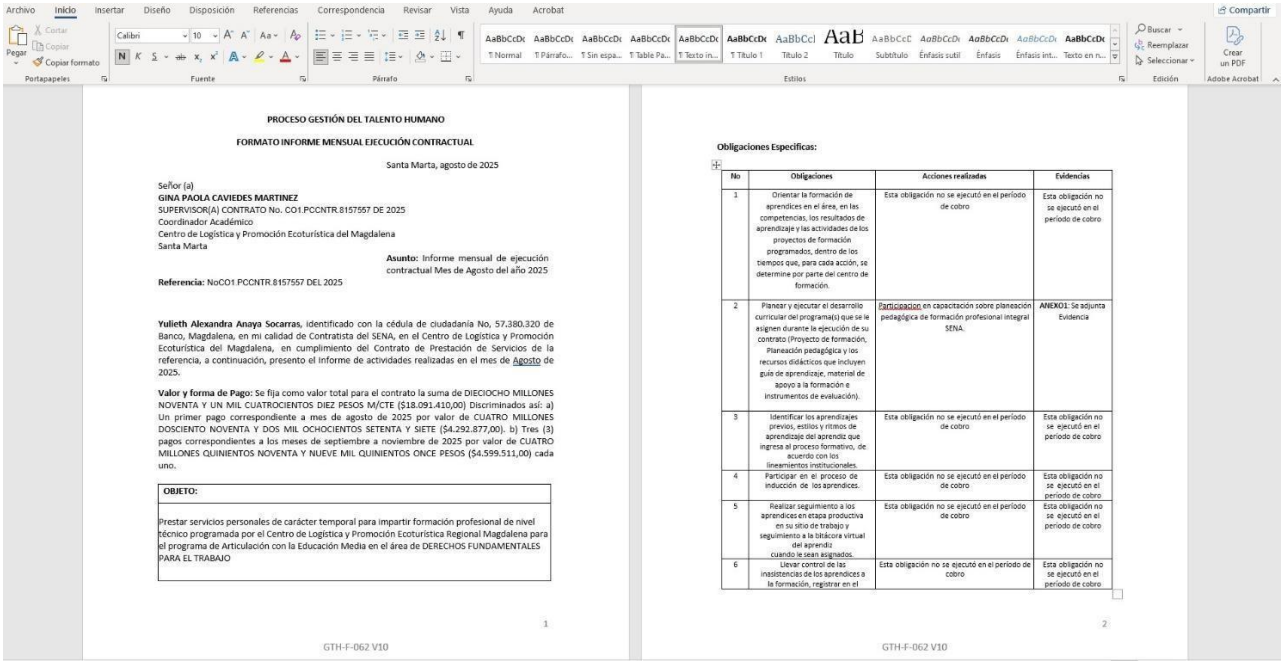


ANEXO 7.


Yulieth Alexandra Anaya
Hace un momento ·
SENA Magdalena · Seguir
11 min ·
Ya sabemos que no alcanzaste a inscribirte 😅... Por eso ampliamos hasta el 25 de agosto la Tercera Oferta Virtual 🚀.... Ver más
¡Buenas noticias!
Se amplió la inscripción para la Tercera Oferta de Formación Virtual del SENA.
Elige tu tecnólogo favorito, certifícate gratis y prepárate para transformar tu futuro. Tienes plazo hasta el 25 de agosto.
¡No dejes pasar esta oportunidad!
Inscríbete en betowa.sena.edu.co
Tienes la oportunidad de acceder a un contrato de aprendizaje
Me gusta
Comentar
Compartir


4:41
LTE
Yo
4:41 p.m.
¡Último día!
Quedan pocas horas para darle un cambio a tu futuro.
Inscríbete en la Tercera Oferta de Formación Virtual 2025
a través de betowa.sena.edu.co y certifícate gratis.
¡Es gratis!
Recuerda: el contrato laboral de aprendizaje es una realidad.
⏳ Te quedan solo 24 horas para cambiar tu futuro con la Tercera Oferta Virtual 🚀.
📚 Inscríbete a uno de nuestros tecnólogos en 👉 betowa.sena.edu.co... Ver más
0

ANEXO 8.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, agosto de 2025

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8157557 DE 2025
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

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

Referencia: NoCO1 PCCNTR.8157557 DEL 2025

Yulieth Alexandra Anaya Socarras, identificado con la cédula de ciudadanía No, 57.380.320 de Banco, Magdalena, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de Agosto de 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($18.091.410,00) Discriminados así: a) Un primer pago correspondiente a mes de agosto de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTO NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE ($4.292.877,00). b) Tres (3) pagos correspondientes a los meses de septiembre a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS ($4.599.511,00) cada uno.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional de nivel técnico programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena para el programa de Articulación con la Educación Media en el área de DERECHOS FUNDAMENTALES PARA EL TRABAJO

1

GTH-F-062 V10

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	Participacion en capacitación sobre planeación pedagógica de formación profesional integral SENA.	ANEXO1: Se adjunta Evidencia
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el período de cobro

2

GTH-F-062 V10



porvenir
sólo hay uno

SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR S.A.
En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES Y CESANTÍAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

YULIETH ALEXANDRA ANAYA SOCARRAS, identificado(a) con cédula de ciudadanía **57.380.320**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir y al Fondo de Cesantías Porvenir.**

La presente certificación se expide el 20 de Agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de Clientes

Tenga en cuenta:
Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Sociedad Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías S.A. - Nit. 800.144.331-3 Filial de Grupo AVAL

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

Hacienda

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del empleador			
Nombres y apellidos o Razón Social	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA		
Tipo de documento de identificación	NI	Número de documento de identificación	899999034
Datos del trabajador			
Tipo documento y número de identificación	CC 57380320	Nombres y apellidos	YULIETH ALEXANDRA ANAYA SOCARRAS
Fecha de afiliación	2025-08-09	Estado de afiliación	Activo
Fecha de inicio cobertura	2025-08-09	Tipo de vinculación	Independiente
Clase de riesgo	2	Fecha de retiro	

Esta certificación se expide a los 20 días del mes de agosto del 2025.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades

Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000
Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva
Más información: https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor

LA ASEGURADORA DE TODOS LOS COLOMBIANOS

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

www.positiva.gov

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado EPS **SANITAS**,

CERTIFICA

Que Yulieth Alexandra Anaya Socarras, identificado(a) con CC número 57380320, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NUMERO DE IDENTIFICACION	CC 57380320
NOMBRES Y APELLIDOS	Yulieth Alexandra Anaya Socarras
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Conyuge
FECHA DE NACIMIENTO	18/07/1984
ESTADO DE LA AFILIACION	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACION	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/11/2020
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	4 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	4 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	08/03/2024
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 57380320 Trabajador Independiente Desde 25/07/2025 - Vigente CEDULA DE CIUDADANIA 57380320 YULIETH ALEXANDRA ANAYA SOCARRAS Desde 01/11/2024 Hasta 31/03/2025CEDULA DE CIUDADANIA 57380320 YULIETH ALEXANDRA ANAYA SOCARRAS Desde 13/08/2024 Hasta 31/10/2024N.I.T. 901380322 CARDIOVIDA SANTA MARTA Desde 08/03/2024 Hasta 31/07/2024

Generado por interfaces 20/08/2025

ESTE DOCUMENTO "NO ES VÁLIDO" PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS.