



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, Diciembre 23 de 2025

Señora

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7485399 /2025

Coordinadora Académica

Formación Profesional Integral- CAFEC.

Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Diciembre del año 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.7485399 del 14 de febrero de 2025

SANDRA IOVANA CELIS GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No 40.438.658 en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral – CAFEC, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES CIENTO DIECISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$55.116.181) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer y último pago proporcional a la ejecución del mismo, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOSCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE. (\$5.333.824) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.



OBJETO:

85_9519_116 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Salud

Obligaciones Especificas:

| N o | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|--------|---|---|---|
| 1 | Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato, según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos, que para cada acción se determine por el centro de formación. | Realice Seguimiento a etapa Productiva, Fichas 2713452,2742658, y 2931041, de la Titulada de Enfermería, 2715805,2815703 y 3067444 de la Titulada Apoyo administrativo en salud, Ficha2998393 de la Titulada Técnico en salud Publica, Ficha 3174413 Practicas Formativas en el Hospital Regional de la Orinoquia HORO. con un total de 160 Horas ejecutadas. | Reporte de horas de Sena Sofia plus. Formato Gantt con 123 horas realizadas. |
| 2 | La formación será de manera presencial y si lo | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| | requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales | | |
| 3 | Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato | No Aplica | No Aplica |
| 4 | Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(o s) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|---|---|-----------|-----------|
| | asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello | | |
| 5 | Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP's, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|---|--|-----------|-----------|
| | transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica | | |
| 6 | Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado | No Aplica | No Aplica |
| 7 | Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendizaje vigente durante la etapa | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|---|---|--|--|
| | <p>lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operativo y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten</p> | | |
| 8 | <p>Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con</p> | <p>Este Mes no Se Programaron reuniones por parte de coordinación académica.</p> | |



| | | | |
|----|---|-----------|-----------|
| | la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato | | |
| 9 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación | No Aplica | No Aplica |
| 10 | Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|---|--|---|
| | cobertura y productos indicados | | |
| 11 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones). | No Aplica | No Aplica |
| 12 | Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. | No Aplica | No Aplica |
| 13 | Conocer y aplicar a la suscripción del contrato y durante su | Adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, pedagógico para el seguimiento etapa | Planilla en Excel de la Planeación de la Formación a ejecutar Gantt. Formatos de Planeación, Seguimiento y evaluación de los Aprendices cargados |



| | | | |
|----|--|---------------------------------------|--|
| | <p>ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.</p> | <p>prácticas, redes, informática.</p> | <p>en el One Drive Correo Institucional scelis@sena.edu.co</p> |
| 14 | <p>Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado cifiéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando</p> | <p>No Aplica</p> | <p>No Aplica</p> |



| | | | |
|----|---|---|---|
| | estrictamente el modelo pedagógico del SENA. | | |
| 15 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales | Atendí indicaciones de supervisión, correos Electrónicos Lineamientos de Etapa Practica, Presentación de Informes Finales. | Actualización de datos de Sofía plus de los aprendices en seguimiento correos. WhatsApp, plataformas institucionales, ZAJUNA Registros fotográficos, Pantallazos correo scelis@sena.edu.co . |
| 16 | Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz | No Aplica | No Aplica |
| 17 | Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos | Realice atención de aprendices en el SENA CAFEC sala de Instructores, Vía WS, Telefónica y por Correo Electrónico. y durante las visitas realizadas donde se les capacitó nuevamente elaboración de las | Pantallazos de Wasap. Registros Fotográficos. Correo Institucional. Actas Firmadas en carpeta Compartida con Coordinación Cafec On Drive. |



| | | | |
|----|---|--|--|
| | | Bitácoras y formatos de Planeación, Seguimiento y evaluación. | |
| 18 | Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación. | Aplique formatos de control al seguimiento. Actas de Formato para el control de seguimiento, Actas de Certificación | Actas de Formato para el control de seguimiento que se encuentran Ubicadas en la Carpeta Compartida ONE DRIVE Etapa Practica 2025/seguimiento a Instructores/Sandra Iovana Celis González. |
| 19 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos | Atendí a solicitudes desde coordinación académica. Caso del Aprendiz Ficha 3067444 se realizó 1 Vista de seguimiento. Evidencias requeridas para el mes objeto de cobro y demás solicitudes con respecto a los aprendices. | Correos electrónicos scelis@sena.edu.co Formato reporte de actividades del mes. Reporte de horas mensuales. Reporte de Sena Sofia plus. Información que se encuentra en el One Drive la Carpeta Compartida ONE DRIVE Etapa Practica 2025/seguimiento a Instructores/Sandra Iovana Celis González. Actas formato GOR-F-084V02. |
| 20 | Desarrollar o apoyar las actividades de | No aplica | No aplica |



| | | | |
|----|--|-----------|-----------|
| | investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado. | | |
| 21 | Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado | No aplica | No aplica |
| 22 | Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos. | No aplica | No aplica |
| 23 | El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|---|---|--|
| | contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos | | |
| 24 | El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector. | No Aplica | No Aplica |
| 25 | Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje- Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional | No Aplica | No Aplica |
| 26 | Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la | Realice el Reporte de juicios Evaluativos de etapa Productiva de 3 Aprendices Ficha 2931041 Titulada de Enfermería. | Reporte de Sena Sofia plus. Información que se encuentra en el One Drive la Carpeta Compartida ONE DRIVE Etapa Practica 2025/seguimiento a Instructores/Sandra Iovana Celis González. Actas formato GOR-F-084V02. |



| | | | |
|----|--|--|---|
| | <p>calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.</p> | | |
| 27 | <p>Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación</p> | <p>No Aplica</p> | <p>No Aplica</p> |
| 28 | <p>Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de</p> | <p>Realice Seguimiento a etapa Productiva, Fichas 2713452,2742658, y 2931041, de la Titulada de Enfermería, 2715805,2815703, 3067444 de la Titulada Apoyo administrativo en salud, 2998393 de la Titulada Técnico en salud</p> | <p>Sena Sofia plus y One Drive Correo scelis@sena.edu.co https://sena4-my.sharepoint.com/my?login_hint=scelis%40sena%2Eedu%2Eco&source=waffle Registros Fotográficos.</p> |



| | | | |
|----|--|--|--|
| | Formación, garantizar y gestionar la realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo | Publica, y la Ficha 3174413 de la titulada de Enfermería | |
| 29 | Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas | Registre 123 horas en su totalidad. | Informe de registro de 123 horas según plataforma Sena Sofia plus. Formato Gantt. |
| 30 | En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|--|-----------|-----------|
| | <p>pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional</p> | | |
| 31 | <p>Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los</p> | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|---|-----------|-----------|
| | cuales se encuentran en validación a nivel nacional | | |
| 32 | Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|---|-----------|-----------|
| | programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia. | | |
| 33 | Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias | No Aplica | No Aplica |
| 34 | Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación | No Aplica | No Aplica |



| | | | |
|----|--|---|--|
| | Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso | | |
| 35 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el | <p>Realice seguimiento a 45 Aprendices de las fichas 2713452,2931041,274265 8 3174413, Titulada de Enfermería;2715805,2815 703 y 3067444 Titulada de Apoyo Administrativo en salud,2998393 Titulada Técnico en Salud Publica, Mediante llamadas, Correos Electrónicos, WS y Presencialmente en el SENA-CAFEC.</p> <p>Realice 3 Visitas de Seguimiento a Etapa Productiva:</p> <p>1 visita Presencial a 3 Aprendices de la Titulada de Salud Publica Ficha 2998393 en la Institución Nueva EPS</p> <p>1 visita Presencial a 1 Aprendiz de la Titulada de Salud Pública, Ficha 2998393 en la Institución Clínica Casanare Ltda.</p> <p>1 visita Presencial a una aprendiz de la titulada de</p> | |



| | | | |
|----|---|---|--|
| | <p>instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.</p> | <p>Apoyo administrativo en Salud Ficha 2715805</p> <p>Realice 3 Procesos de Certificación a 3 aprendices de la Titulada de Enfermería ficha 2931041</p> <p>1 proceso a un Aprendiz de la titulada Apoyo Administrativo en salud ficha 2715805</p> | |
| 36 | <p>El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de</p> | <p>Entrega de informes mensuales oportunamente, archivos GF Y GC Con sus respectivos documentos, según la directriz de supervisión de contrato</p> | <p>Se cargan los archivos GF y GC, respectivamente en el drive de mes objeto de cobro, así como en el aplicativo SECOPII</p> |



| | | | |
|----|--|-----------|-----------|
| | <p>2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> <p>Parágrafo: Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.</p> | | |
| 37 | El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días | No aplica | No Aplica |



| | | |
|--|--|--|
| <p>hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo a la cláusula sexta del anexo del contrato.</p> | | |
|--|--|--|



| | | |
|---|--|--|
| <p>La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.</p> | | |
|---|--|--|

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 |
|------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| | | | | |

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 Planilla de pago de seguridad social del SOI número 4634216258 del mes de Noviembre, y Planilla 4635114262 del mes de Diciembre del 2025 respectivamente (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

SANDRA IOVANA CELIS GONZALEZ
Contratista
C.C. No. 40.438.658

Recibí a satisfacción:

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7485399
Coordinadora Académica

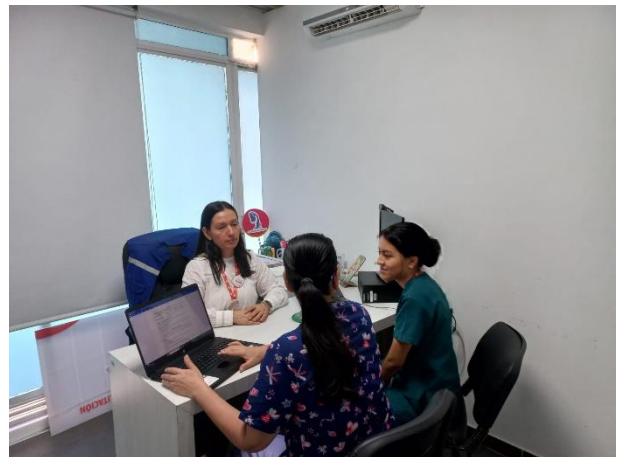
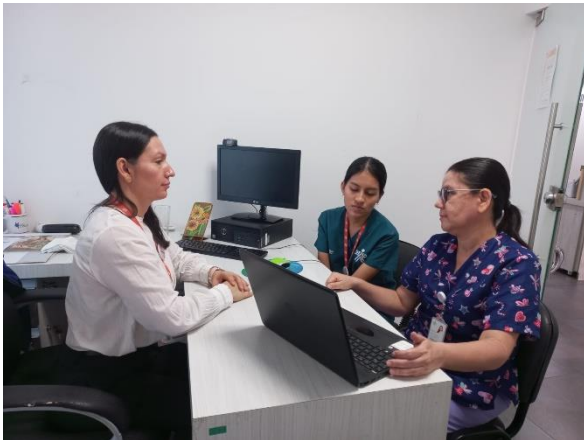


REGISTROS FOTOGRAFICOS

VISITA DE SEGUIMIENTO REALIZADA A 3 APRENDICES DE LA TITULADA SALUD PUBLICA FICHA 2998393 EN LA INSTITUCION NUEVA EPS.



VISITA DE SEGUIMIENTO REALIZADA A 1 APRENDIZ DE LA TITULADA DE SALUD PUBLICA FICHA 2998393 EN LA INSTITUCION CLINICA CASANARE LTDA.



VISITA DE SEGUIMIENTO REALIZADA A 1 APRENDIZ DE LA TITULADA APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD FICHA 2715805.



PRACTICAS FORMATIVAS EN EL SERVICIO DE CIRUGIA EN EL HORO APRENDICES TITULADA DE ENFERMERIA 3174413.





REVISION Y APROBACION DE APRENDICES QUE CULMINARON Y PRESENTARON EVIDENCIAS DE ETAPA PRODUCTIVA EN EL SENA SOFIA PLUS, Y CORREO INSTITUCIONAL.

SENA Outlook ciador de aplicaciones Sandra Iovana Celi...

Inicio Vista Ayuda

Correo nuevo Pasos rápidos Leído / No leído Copilot

Favoritos

- Bandeja de ent... 10
- Elementos enviados
- Borradores
- scelis@sena.edu.co
- Bandeja de ent... 10
- Borradores
- Elementos enviados
- Elementos elimina...
- Correo no deseado
- Notas
- Archivo 2
- Historial de conver...

Elementos enviados

Cordial saludo Dary, Por favor debe enviarmi...

GFPI-F-147V4F...

Externo maria alejandra vasquez silva
 ENVIO DE BITACORAS 1.2.3.4. ALE... Mar 09/12
 Cordial Saludo María , Revisadas sus bitácora...

formato de seg... BITACORA 1 M... +7

Semana pasada

Paula Gualdrón Rojas
 PROCESO DE CERTIFICACION Mié 03/12
 Cordial saludo estimada Aprendiz Paula Gual...

TEC_GFPI--023... GOR-F-084_Fo...

Liden Lopez
 PROCESO DE CERTIFICACION Mié 03/12
 Cordial saludo estimada Aprendiz Liden Andr...

TEC_GFPI-023V... GOR-F-084_Fo...

PROCESO DE CERTIFICACION Resumir

Sandra Iovana Celis Gonzalez
 Para: Paula Gualdrón Rojas <paulagualdrónrojas@gmail.com> Mié 03/12/2025 20:12

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 01/12/2035 20:13

TEC_GFPI--023V5 Formato d... 729 KB
 GOR-F-084_FormatodeActaV... 185 KB

2 archivos adjuntos (914 KB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Cordial saludo estimada Aprendiz Paula Gualdrón,

Adjunto al presente le voy a enviar las indicaciones para que realice su trámite de paz y salvo, debe enviarle vía email al correo: hmaturanam@sena.edu.co (Hugo Maturana).

Documentos que debe presentar para poder hacer el trámite de paz y salvo para los programas Técnicos:

ASIGNACION DE APRENDICES PARA SEGUIMIENTO DE ETAPA PRODUCTIVA.

The screenshot shows an Outlook email interface. The left sidebar shows the 'Favoritos' section with 'scelis@sena.edu.co' selected. The main pane displays an email from 'etapapracticacafec' with the subject 'Asignación Instructor'. The email body contains two attachments: 'GFPI-F-147FormatoBitacoraS...' (3 MB) and 'TEC4_GFPI-F-023V6Formato...' (373 KB). Below the attachments, there is a message: 'Cordial saludo, aprendiz De manera atenta le comunicamos que ha sido asignado el/la Instructor(a): SANDRA CELIS Email: scelis@sena.edu.co para apoyar el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva. NOTA 1: Una vez inició la elaboración de sus bitácoras, es necesario las almacené en un (archivo – memoria USB – drive) o la opción de su preferencia ya

REVISION DE LAS EVIDENCIAS DE ETAPA PRODUCTIVA FORMATOS DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION Y BITACORAS DE LOS APRENDICES ASIGNADOS PARA SEGUIMIENTO.

The screenshot shows an Outlook inbox with several emails. The selected email is from 'Steven Rodríguez' with the subject 'BITACORA 11 .pdf'. The email body contains the text: 'Buenas tardes instructora Envío bitácora no. 11 del aprendiz Wilmer Steven Rodríguez Hernández'. The left sidebar shows the 'Favoritos' section with 'scelis@sena.edu.co' selected. The main pane displays the email content, including the sender's name and the subject line.

REVISION DE LAS EVIDENCIAS DE ETAPA PRODUCTIVA FORMATOS DE PLANEACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION Y BITACORAS DE LOS APRENDICES ASIGNADOS PARA SEGUIMIENTO.

SENA OneDrive Buscar Ordenar

Mis archivos

| Nombre | Modificado | Modificado... | Tamaño |
|--------------------------------|------------------|---------------------|--------|
| ACTAS CERTIFICACION APRENDICES | 7 de abril | Sandra Iovana Celis | 4 eler |
| FICHA 2501369 ENFERMERIA | 28 de marzo | Sandra Iovana Celis | 1 eler |
| FICHA 2713452 ENFERMERIA | 22 de octubre | Sandra Iovana Celis | 10 ele |
| FICHA 2715805 APOYO EN SALUD | 14 de julio | Sandra Iovana Celis | 5 eler |
| FICHA 2742658 ENFERMERIA | 8 de agosto | Sandra Iovana Celis | 4 eler |
| FICHA 2815703 APOYO EN SALUD | 9 de julio | Sandra Iovana Celis | 3 eler |
| FICHA 2931041 ENFERMERIA | 8 de mayo | Sandra Iovana Celis | 11 ele |
| FICHA 2998393 SALUD PUBLICA | 16 de septiembre | Sandra Iovana Celis | 5 eler |

Todas las herramientas Editar Convertir Firma electrónica OneDrive / GFPI-F...C_2025_2 Escritorio

| SENA | | Código: GFPI-F-147 | |
|--|--|--|--|
| Versión: 04 | | | |
| PROCESO | | | |
| GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL | | | |
| NOMBRE DEL FORMATO | | | |
| FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA | | | |
| CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN | | | |
| Pública <input type="checkbox"/> | Pública Clasificada <input type="checkbox"/> | Pública Reservada <input type="checkbox"/> | Restringida <input checked="" type="checkbox"/> |
| Nombre de la persona con rol de aprendiz | Apellido | Nombre de identificación | Teléfono de contacto |
| Leidy Camila Córdoba Alzate | CC | 11182001 | 311777403 |
| Centro electrónico institucional | Correo electrónico personal | | |
| leidyca@sena.edu.co | leidyca@sena.edu.co | | |
| Nombre de grupo | Programa de formación | | |
| 202403 | Carrera en salud pública | | |
| Nombre de la empresa, ente o organización desde está realizando la etapa productiva | NET | Bitácora N° | Período a reportar |
| Oniva Comercio S.A | 01181847-3 | 2 | 16 / 8 / 2025 / 16 / 8 / 2025 |
| Nombre del Ente Colegiador (Jefe Colegiador/Responsable/Aprentiz) | Cargo del Ente Colegiador | Teléfono de contacto | Correo electrónico |
| Andrea Guindo | Coordinadora | 311777403 | ag@sena.edu.co |
| Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento | Datos de la persona con rol de instructor de seguimiento | | |
| Nombre de la persona con rol de instructor de seguimiento | CARRERA CELIS | Correo electrónico: | sc@sena.edu.co |
| SELECCIONAR CON UNA "X" EL TIPO DE ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA QUE ESTÁ REALIZANDO, TENIENDO EN CUENTA EL SUBTIPO O CUAL Pertenencia si es el caso: | | | |
| ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA | SUBTIPO DE ALTERNATIVA | ALTERNATIVA DE ETAPA PRODUCTIVA | SUBTIPO DE ALTERNATIVA |
| PROYECTO PRODUCTIVO | Sena - Empresa | CONTRATO VÍNCULO FORMATIVO* | Apoyo a una unidad productiva familiar |
| | Sena Promoviendo Sena | | De apoyo a una institución estatal nacional, territorial, o a una ONG, o a una entidad sin ánimo de lucro. |
| | Producción de Centros | | Asesoría y apoyo |
| | Proyecto productivo tipo enfoque empresarial o de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) | | Vínculo formativo: prácticas en la economía popular y/o campesina |
| | Proyectos Ruta Emprendedora SENIA | | |
| MONITORIA | Proyecto productivo práctico en la economía popular y/o campesina | CONTRATO DE APRENDIZAJE | Contrato de aprendizaje (regular) |
| | Proyecto productivo a través de organizaciones SENIACA | | Contrato de aprendizaje a través de organizaciones SENIACA |
| | Monitoría (regular) | | Contrato de aprendizaje por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina |
| | Monitoría a través de organizaciones SENIACA | VÍNCULO LABORAL | Vínculo laboral (regular) |
| Otra | | | Vínculo laboral por medio de prácticas en la economía popular y/o campesina |

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SANDRA IOVANA CELIS GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 23/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3174413 - ENFERMERIA.

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar medicamentos según delegación y normativa de salud.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LA POLÍTICA DEL SECTOR FARMACÉUTICO TENIENDO EN CUENTA NORMAS ÉTICAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES ESTABLECIDOS.
2. PREPARAR LOS MEDICAMENTOS SEGÚN PRESCRIPCIÓN MÉDICA, PRINCIPIOS FARMACOLÓGICOS, PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMAS VIGENTES
3. ADMINISTRAR MEDICAMENTOS POR DELEGACIÓN TENIENDO EN CUENTA PRECAUCIONES, PRESCRIPCIÓN MÉDICA, VÍA Y PROTOCOLOS INSTITUCIONALES
4. COMUNICAR LOS EVENTOS ADVERSOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- **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: APOYAR LOS PROCEDIMIENTOS DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL DE ACUERDO CON DELEGACIÓN, PROTOCOLOS Y TECNOLOGÍA REQUERIDA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir actividades de la vida diaria según protocolos de salud y política de humanización.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PACIENTES QUIRÚRGICOS DE ACUERDO CON GUÍAS DE MANEJO Y NORMATIVA DE SALUD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ASISTIR PERSONAS SEGÚN LA ETAPA DEL CICLO VITAL Y GUÍAS DE MANEJO DE SALUD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

- 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- 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 personas según normativa de salud
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER EL MANTENIMIENTO DE LOS PATRONES FUNCIONALES POR ETAPA DEL PROCESO VITAL SEGÚN NORMATIVA LEGAL VIGENTE.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA 3067444 - .APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD.
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGÚN NORMATIVA DE SALUD
- **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: 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- 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 personas según normativa de salud
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR AFILIACIONES DE ACUERDO CON NORMATIVA LABORAL Y MANUAL OPERATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,70

FICHA 2998393 - SALUD PUBLICA **DE APRENDIZAJE:**

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Administrar inmunobiológicos según delegación y normativa de salud

• **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:** Caracterizar situación de salud según metodología de análisis y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Controlar infecciones de acuerdo con protocolos y normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN EN SALUD TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE LA POBLACIÓN Y DEL ENTORNO

- 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.

- 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: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- 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: Monitorear eventos de salud pública según ámbito comunitario y normativa de salud

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar personas según normativa de salud

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE INTERÉS EN SALUD PÚBLICA DE ACUERDO CON LINEAMIENTOS Y REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD SANITARIA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 49,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 123,50

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: SANDRA IOVANA CELIS GONZALEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | DATOS GENERALES DE LA PLANILLA | | | |
|---|----------------------|---------------------------|---|--------------------------------|------------------------|---------------------------|------------------------|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 40438658 | NÚMERO PLANILLA: | 4635114262 | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | YOPAL | DEPARTAMENTO: | CASANARE | PERIODO COTIZACIÓN OTROS: | MES diciembre AÑO 2025 | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES diciembre AÑO 2025 |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | CRA 22 12 33 | TELÉFONO: | 6357992 | DÍAS DE MORA: | 0 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 7916740755 |
| DIRECCIÓN: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE | FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2025/12/15 | | |
| TIPO APORTANTE: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y facilitadoras de la act | | | | |
| TIPO EMPRESA: | ÚNICO | | | | | | |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | | | | | | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO | | | | |

| TOTAL APORTES A PENSIÓN | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------------|----------------|------------|---------------------|-----------|-------------|--------------|------------|------|-------------------|-------------|-------------|-------------------|
| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS | | FSP | | MORA | | TOTALES | | | |
| CÓDIGO | NOMBRE | | | EMPLEADOR | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | \$ 272.000 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 272.000 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 272.000 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | \$ 272.000 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 272.000 |

| TOTAL APORTES A SALUD | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---------------------|----------------|----------------------------|-------|---------------------|-------|---------------|------------|-------------|-------------------|-------------|-------------|-------------|-------------------|------------|
| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD | | LICENCIA MATERNIDAD | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | |
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO |
| EPS005 | EPS005-SANITAS S.A. | 1 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 212.500 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 212.500 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 212.500 |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | \$ 212.500 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 212.500 | |

| TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|---------------------|-------|----------------------|----------|-------------|------------|---------|------------------|-------------|--------------|------------------|
| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | | MORA | | TOTALES | | |
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO | |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 41.500 | \$ 41.500 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 41.500 | |
| SUBTOTALES: | | | | | | | | | | \$ 41.500 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 41.500 |

| LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|----------------|-------------------------------|--|-------------------|----------------|-----------------|------------|------------|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|----------|-----------|------------------|--------------|-------------|-----------|----------|---------------------------|--------------|---------------------|----------|-----------|------------|-------------|--------------|---|--------------|-----------|-------------|-----------|----------|------|-------------------|--------------|----------|------|-------|--------------|--------------|--------------|
| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TAE | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | PENSIÓN | | | | SALUD | | | | ARP | | | | CCF | | | | | SEN | ICBF | ESAP | MINEDU | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | SUBSISTENCIA | SOLIDARIDAD | EMPLEADOR | EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN | | | | | DÍAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT | IBC | ADMIN | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE | TOTAL APORTE |
| 1 | CC 40438658 | CELIS GONZALEZ SANDRA GIOVANA | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | \$ 1.700.000 | | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | 230301-PORVENIR | 30 | 1.700.000 | \$ 272.000 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | Normal | \$ 272.000 | EPS005-SANITAS S.A. | 30 | 1.700.000 | \$ 212.500 | \$ 0 | \$ 212.500 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30 | 1.700.000 | \$ 40438658 | \$ 41.500 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 |

TOTAL PAGADO: \$ 526.000