



## CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

|         |  |                     |  |                   |  |
|---------|--|---------------------|--|-------------------|--|
| Pública |  | Pública Clasificada |  | Pública Reservada |  |
|---------|--|---------------------|--|-------------------|--|

### INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Itagüí, 31 de AGOSTO de 2026

Señor(a)

JORGE IGNACIO LLANO DAVID

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9077434

Coordinación académica

Centro Tecnológico de mobiliario (CTM)

Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual AGOSTO 2026

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.9077434 del año 2026

JHON ANDERSON MOLINA DAVID, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1128428824, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** de acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios No. CO1.PCCNTR.9077434 de 2026, publicado en el aplicativo SECOP II.

**Plazo:** Será hasta el 28 de Octubre de 2026.

**Objeto:** 5\_9205\_250 PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN TITULADA, PRESENCIAL Y/O VIRTUAL, EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL CENTRO TECNOLÓGICO DEL MOBILIARIO

#### Ejecución mensual de actividades

| Nro. | Obligaciones                                                                                                                                                                                                             | Acciones realizadas                                                                                             | Evidencias                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1    | Realizar la planeación de cada una de las formaciones en las que participa, ya sea complementaria o titulada, documentándolas como corresponde y manteniendo el portafolio del instructor con los documentos requeridos, | Se Realiza la planeación de cada una de las formaciones en las que participa, ya sea complementaria o titulada. | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades. |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                    |                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|   | completos y en los formatos vigentes, ubicándolos en el espacio designado por la supervisión de contrato para ello, participar en la (s) reunión (es) de equipos ejecutores cumpliendo la totalidad de actividades propuestas o justificando lo contrario en las actas que documentan la ejecución y avance de los proyectos formativos por fichas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |                                                             |
| 2 | Ejecutar las actividades de A-E-A-E, según la planeación de la Formación que se encuentra en el portafolio del Instructor y que consiste en: Acordar, compartir y firmar el Plan de trabajo concertado, dar a conocer la (s) guía de aprendizaje, así como las actividades y evidencias requeridas, impartir formación usando las estrategias de aprendizaje y técnicas didácticas apropiadas, emitir los juicios de evaluación en los tiempos adecuados y retroalimentando en debida forma, calificar las actividades con oportunidad en la plataforma ZAJUNA o el espacio acordado, documentar y realizar las estrategias de mejoramiento que se requieran dentro de los tiempos establecidos, registrar las inasistencias con oportunidad, gestionar las novedades de los aprendices, citar o participar de los comités que se requieran acorde con los seguimientos, aportando las evidencias que den lugar al comité, responder de manera oportuna los correos, solicitudes y comunicaciones que se emitan desde la supervisión de contrato o la dependencia que lo requiera, todo lo anterior según lo indicado en el acuerdo 0007 de 2012. | Se ejecutan las actividades inherentes a la obligación, citando revisando y supervisando los procesos de practica de los aprendices.               | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades. |
| 3 | Apoyar la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, remitiendo los casos a Bienestar cuando se identifiquen, propiciando la correcta orientación a los aprendices o los ajustes razonables, según lo que corresponda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Se Realiza la implementación de estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz. | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades. |
| 4 | Participar y apoyar cuando le sea requerido en: formación de aprendices en etapa práctica, actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se participa y apoya la formación y seguimiento de aprendices en etapa práctica,                                                                   | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades. |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico de interés institucional, la consolidación técnica y económica de la solicitud de contratación de materiales de formación, así como su codificación cuando le sea requerido. | actividades de diseño y desarrollo curricular, la documentación de condiciones de calidad para obtención de registros calificados, el alistamiento de visita de pares y Procesos de autoevaluación, generación y desarrollo de diseño curricular. |                                                                                                                             |
| 5 | Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviviente por mandato legal, institucional o contractual, incluyendo la actualización en la certificación de la NCL que aplique.                                                                                                                                                                                                | Se trata de Garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviviente por mandato legal                                                                                                                       | Se garantizar durante la ejecución contractual, la idoneidad previa requerida y la sobreviviente por mandato legal.         |
| 6 | Garantizar la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación, lo que incluye el encendido de las luminarias y equipos de cómputo o cualquier recurso que implique consumo de energía.                                                                                                                                                                                              | Se garantiza la aplicación de métodos amigables con el medio ambiente en el Centro de Formación                                                                                                                                                   | No requiere en este caso anexos                                                                                             |
| 7 | Asistir a las reuniones virtuales o presenciales cuando el supervisor del contrato lo considere necesario                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Asistencia pertinente a los encuentros divulgados por el coordinador Jorge Llano                                                                                                                                                                  | Anexos de las distintas reuniones y actividades citadas. Se evidencian en todos los anexos entregados                       |
| 8 | Divulgar y promocionar la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva a todos los interesados y a la comunidad en general.                                                                                                                                                                            | Se divulga y promociona la oferta educativa de manera clara, veraz y accesible, mediante los canales y medios adecuados para garantizar que la información llegue de manera efectiva                                                              | Se adjunta registro de evidencias ejecución de actividades.                                                                 |
| 9 | En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad el apoyo a la supervisión de los contratos que celebre el SENA, y velar por la aplicación del Manual de Supervisión del SENA vigente.                                                                                                                                                                                            | Se notifica disponibilidad para ejecutar la aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad                                                                                                                       | Se notifica disponibilidad para ejecutar la aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la Entidad |

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 para



legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------------|
| 1    |                           |                         |                                 |                               |
| 2    |                           |                         |                                 |                               |

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 13/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 13/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 13/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 13/08/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 86631339 de ENLACE OPERATIVO referente al mes de JULIO.

Cordialmente,

**Jhon Anderson Molina David**

Contratista

**C.C. No. 1128428824**

**JORGE IGNACIO LLANO DAVID**

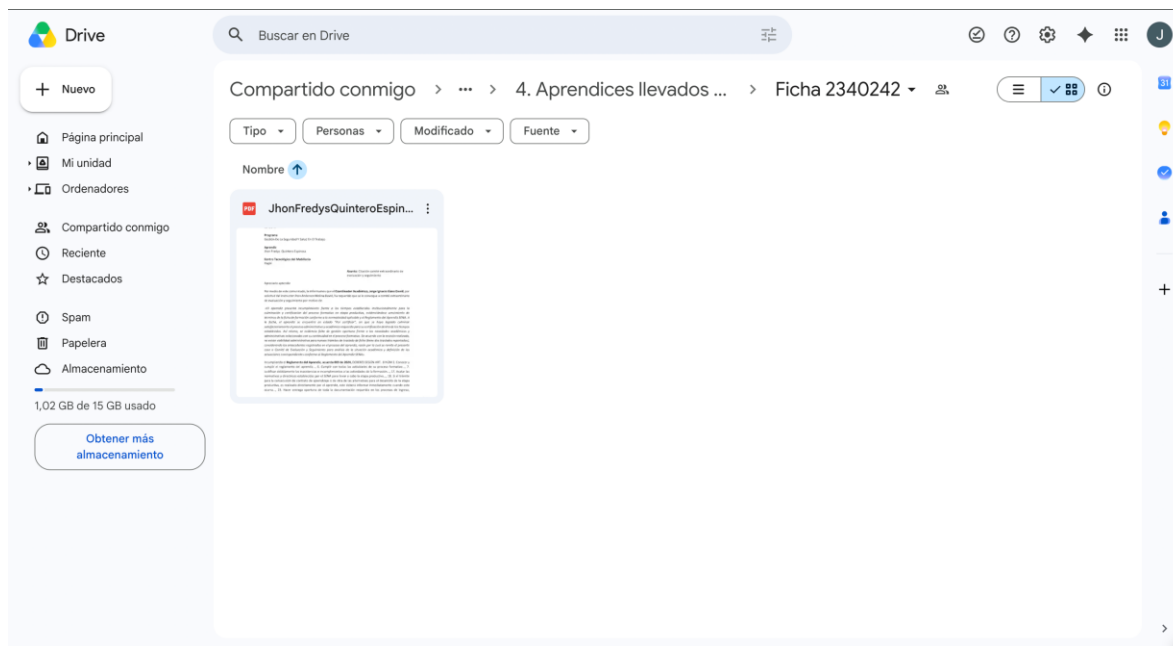
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9077434 de 2026



## ACTIVIDADES REALIZADAS

### Anexos:

#### Anexo #1:

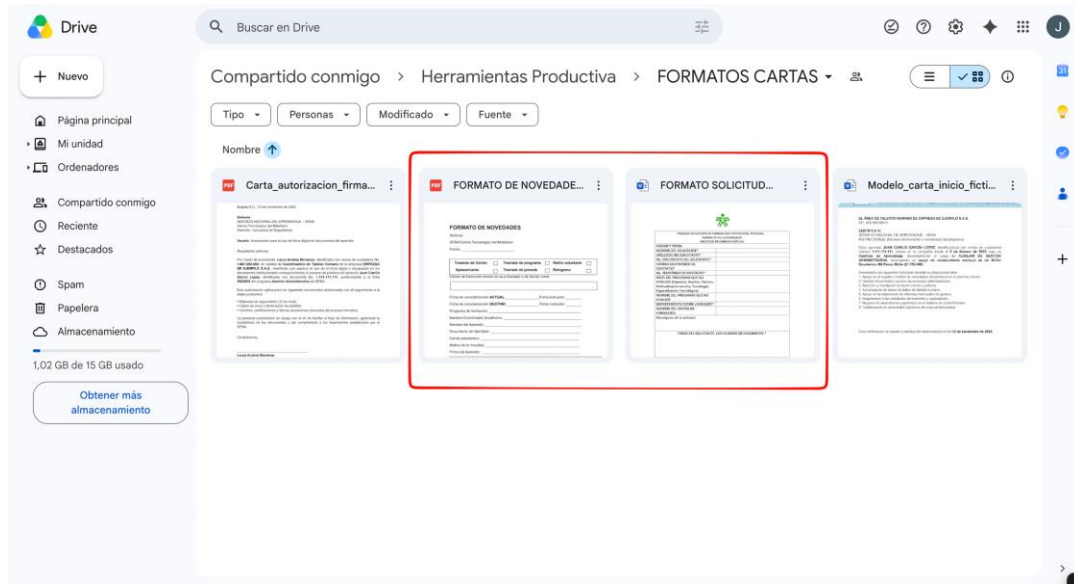


#### Anexo #2:

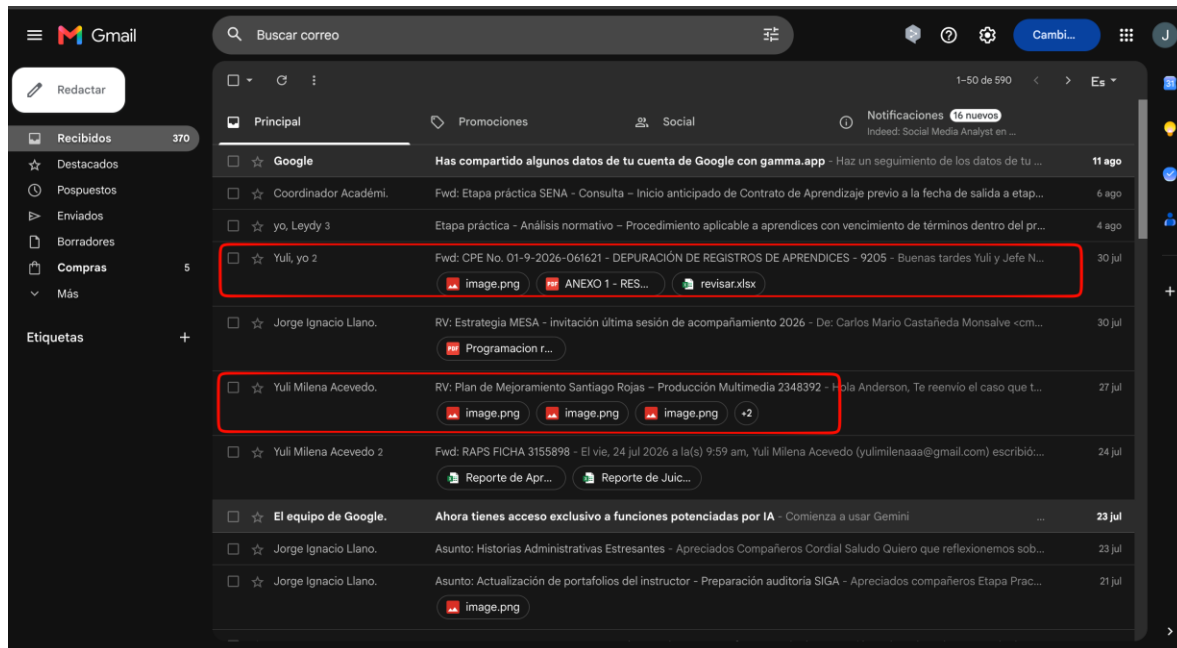
| PLANTILLA CONTROL DE FICHAS 2026                                                         |              |                                    |                  |                  |                   |                    |                          |            |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------|------------------|------------------|-------------------|--------------------|--------------------------|------------|---|---|
| Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda                 |              |                                    |                  |                  |                   |                    |                          |            |   |   |
| 100% Calibri 11                                                                          |              |                                    |                  |                  |                   |                    |                          |            |   |   |
| AI INSTRUCTOR:                                                                           |              |                                    |                  |                  |                   |                    |                          |            |   |   |
|                                                                                          | K            | L                                  | M                | N                | O                 | P                  | Q                        | R          | S | T |
| 1                                                                                        |              |                                    |                  |                  |                   |                    |                          |            |   |   |
| 2                                                                                        | PLAZO CIERRE | CORREO APRENDIZ                    | ESTADO BD COMITÉ | ESTADO COMITÉ    | ESTADO SOFIA PLUS | COMITÉ A SOLICITAR | ESTADO COMITÉ (Decisión) | MODALIDAD  |   |   |
| 3                                                                                        | 20/02/2023   | monica-linaresv@hotmail.com        | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 | PENDIENTE                | PRESENCIAL |   |   |
| 4                                                                                        | 26/12/2025   | maripazhernandez09@gmail.com       | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 5                                                                                        | 26/12/2025   | a1073hr@gmail.com                  | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 6                                                                                        | 26/12/2025   | parrapaw@gmail.com                 | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 7                                                                                        | 26/12/2025   | aguirre1977@gmail.com              | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 8                                                                                        | 26/12/2025   | michelandrea.629@hotmail.com       | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 9                                                                                        | 6/12/2025    | primis70@hotmail.com               | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 10                                                                                       | 12/07/2023   | judy.baena27@hotmail.com           | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 | PENDIENTE                |            |   |   |
| 11                                                                                       | 16/10/2025   | sebastian.zaratea@cun.edu.co       | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 12                                                                                       | 28/07/2023   | ronal.rojo@gmail.com               | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 | PENDIENTE                |            |   |   |
| 13                                                                                       | 28/07/2023   | studycarlos@gmail.com              | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 | PENDIENTE                |            |   |   |
| 14                                                                                       | 9/09/2023    | franciscocursoscolta@hotmail.com   | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 | PENDIENTE                |            |   |   |
| 15                                                                                       | 9/09/2023    | adrianalopez665@hotmail.com        | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 | PENDIENTE                |            |   |   |
| 16                                                                                       | 9/09/2023    | almanzajulio16@gmail.com           | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 | PENDIENTE                |            |   |   |
| 17                                                                                       | 9/09/2023    | jonathantobon7@gmail.com           | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 | PENDIENTE                |            |   |   |
| 18                                                                                       | 16/01/2026   | suarezmn460@gmail.com              | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 19                                                                                       | 16/01/2026   | yuslady.tabares.arango@outlook.com | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 20                                                                                       | 27/08/2025   | kdp91@gmail.com                    | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 21                                                                                       | 27/08/2025   | monchomonchete2020@gmail.com       | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 22                                                                                       | 7/08/2025    | guillegonzalez650@gmail.com        | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| 23                                                                                       | 7/08/2025    | lilian.olava.1991@hotmail.com      | NO               | Sin comité en DB | Formación         | SÍ                 |                          |            |   |   |
| + 6 EMLSEN 2 JESICA 24 GLADIS_VILLEGAS MARIA_HOLGUIN ANDERSON_MOLINA COMITES (DESERCIÓN) |              |                                    |                  |                  |                   |                    |                          |            |   |   |



### Anexo #3a:

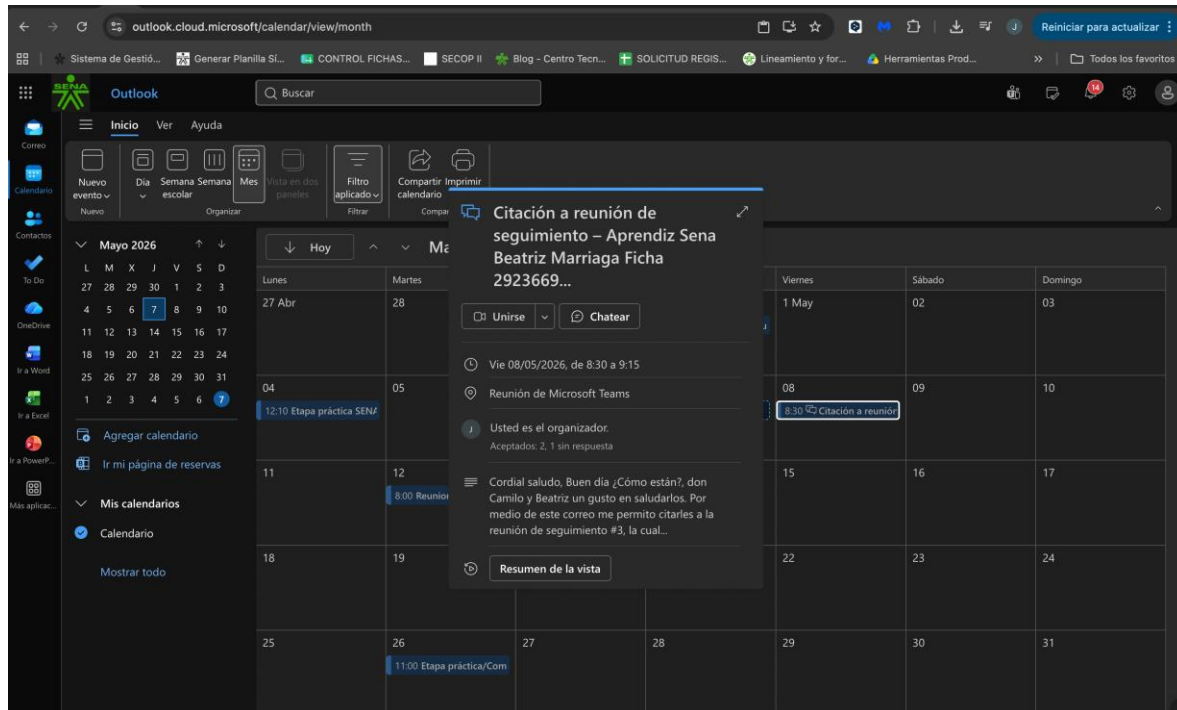


### Anexo 3b:

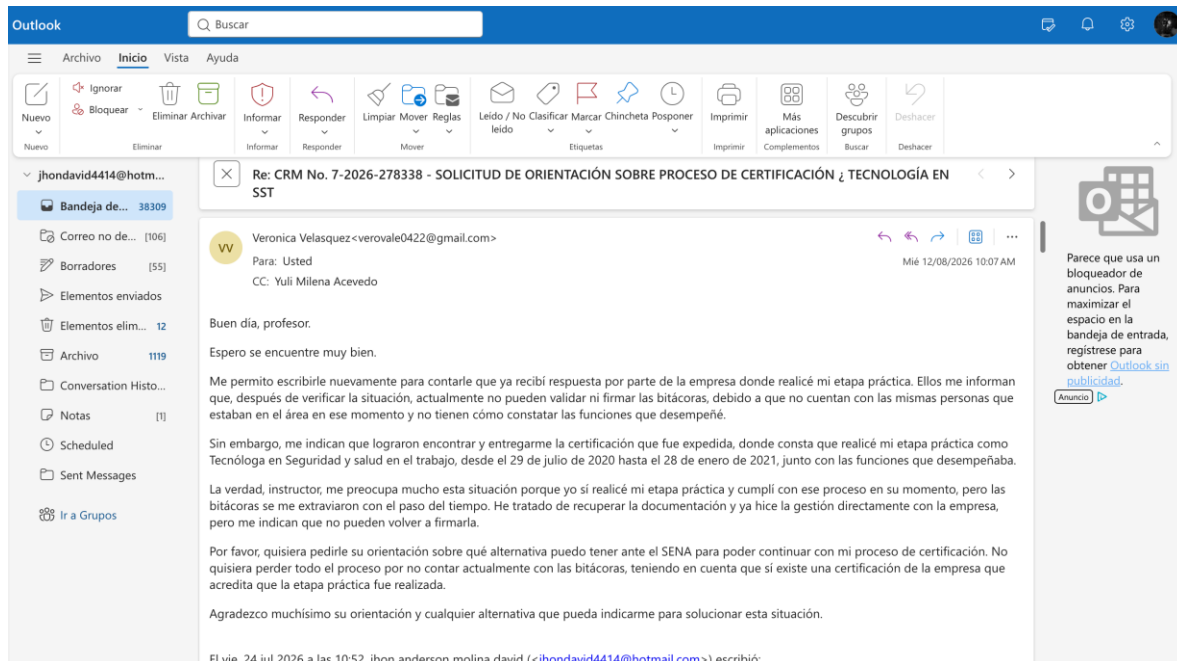




## Anexo # 4a:



## Anexo 4b:





## Anexo 4c:

**Outlook** | Buscar

**Inicio** | Vista | Ayuda

**Bandera de...** 38309

**De:** Jhon Anderson Molina David <jhondavid4414@hotmail.com>  
**Enviado:** martes, 4 de agosto de 2026 3:28 p. m.  
**Para:** Alvaro Andres Lopez Duque <aalopezd@sena.edu.co>  
**Cc:** Yuli Milena Acevedo Arroyave <yacevedoa@sena.edu.co>; Yuli Milena Acevedo <yulimilena@gmail.com>; marianoob51@gmail.com <marianoob51@gmail.com>  
**Asunto:** Etapa práctica SENA - Consulta - Inicio anticipado de Contrato de Aprendizaje previo a la fecha de salida a etapa productiva

Alvaro y equipo de contrato de aprendizaje buenas tardes, espero estén muy bien,

Alvaro quisiéramos realizar una consulta relacionada con la etapa productiva de la ficha **3155898 – Tecnólogo en Gestión Empresarial**.

La formación lectiva de este grupo finaliza aproximadamente mes y medio antes de la fecha prevista para la salida a etapa productiva. Durante este periodo algunas empresas han manifestado su interés en vincular a los aprendices mediante **Contrato de Aprendizaje** antes de la fecha inicialmente programada (24 de agosto de 2026)

Quisiera validar si, en estos casos, es posible autorizar el inicio anticipado del Contrato de Aprendizaje una vez finalizada la etapa lectiva y cuál sería el procedimiento institucional aplicable.

Entiendo que para estos casos debe realizarse la actualización correspondiente en el aplicativo **SGVA**; sin embargo, quisiera confirmar si esta gestión es realizada exclusivamente por la empresa o si requiere alguna validación, autorización o comunicación previa por parte del área de **Contrato de Aprendizaje para formalizar el cambio** y permitir el inicio de la etapa productiva antes de la fecha inicialmente prevista.

La consulta tiene como propósito brindar una orientación adecuada a las empresas interesadas y favorecer la continuidad del proceso formativo de los aprendices, evitando tiempos de espera que puedan afectar su vinculación. Sería perfecto que pudieran empezar lo más pronto posible.

Muchas gracias por el apoyo Alvaro y quedamos atentos a tus indicaciones para proceder inmediatamente con las empresas de los

## Anexo #5:

**Perfil** | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos | [Editar perfil](#)

**JHON ANDERSON MOLINA DAVID** | 0 Recomendación (es)

**Compradores** | **Proveedores**

**COLOMBIA, Medellín** | **Número de documento:** 1128428824

[Ver perfil](#) | [Existencia y Representación](#) | [RUP](#)

**Proponentes plurales a los que pertenece**

**Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)**

**Nombre de la Entidad:** JHON ANDERSON MOLINA DAVID  
**Nombre abreviado:** JHON ANDERSON MOLINA DAVID  
**Tipo de documento:** Cédula de Ciudadanía  
**Número de documento:** 1128428824  
**Tipo Entidad Estatal / Proveedor:** Persona Natural colombiana  
**País:** COLOMBIA  
**Ubicación:** CO-ANT-05001 - Medellín Departamento: Antioquia  
**Municipio:** Medellín

**\*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)**

**Nombre y apellido:** JHON ANDERSON MOLINA DAVID  
**Identificación:** 1128428824  
**Nacionalidad:** COLOMBIANO  
**Domicilio:** CARRERA 26 46-62 INT 201  
**Tipo documento:** Cédula de Ciudadanía

**Indicadores de negocio**

**Clasificación:** ★★★★★ [Cómo mejorar su clasificación](#)

**Recomendaciones:** 0

**Visitas al perfil:** 1

**Últimas ofertas enviadas:** Sin datos  
**Última selección:** Sin datos  
**Última actualización:** 11/02/2026 8:47 PM

**Datos del perfil** | **5%** [Cómo incluir más datos](#)

**Recomendaciones principales**

**No hay recomendaciones**

**Últimas noticias**

**No hay noticias**





## Anexo #6:



## Anexo #7 a

**Jhon anderson Molina david** <jhonandersonmolina david@gmail.com>  
para Yuli, Jorge

Buenas tardes Yuli y Jefe Nacho,  
Yuli con todo el gusto, les dejo el dimensionamiento técnico y normativo de la ficha:  
Ficha: 2877115

Conteo:

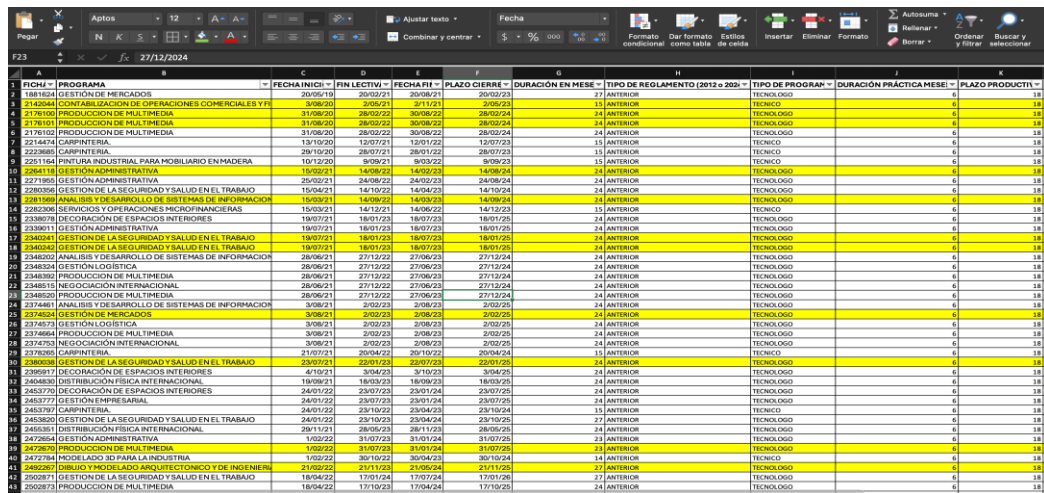
| Cuenta de Número de Documento | Total |
|-------------------------------|-------|
| CANCELADO                     | 4     |
| CERTIFICADO                   | 5     |
| EN FORMACION                  | 3     |
| POR CERTIFICAR                | 2     |
| RETIRO VOLUNTARIO             | 3     |
| Total general                 | 17    |

**Estado de la ficha:** Terminada por fecha en Sofia (Fecha Inicio: 22/01/2024 Fecha fin: 21/01/2026)  
La ficha está cubierta por el acuerdo antiguo (acuerdo 007 de 2012) el cual otorga como plazo para registro año y medio contado a partir de la finalización de etapa lectiva, por lo que esta ficha está **ABIERTA**, aún y los aprendices tiene como fecha límite de cierre para estar certificado 21/07/2027. (veo total pendientes para depuración, aún podemos hacer algo por ellos)

**Recomendaciones procesales:**  
-Para los 3 aprendices en estado de formación recomiendo hacer seguimiento con etapa lectiva, les veo muchos RAPS pendientes o por subir, después de su 100% de RAPS cubiertos; abordarlos y explicarles las diferentes alternativas para etapa práctica que tenemos, respecto a las recomendaciones procesales y tiempos de cierre de ficha, el instructor asignado debe tener en cuenta que el tiempo límite para que "arranque" prácticas según modalidad es el 21/12/2026, con esto tendrá los 6 meses para desarrollar su práctica y 1 mes adicional y recomendado para el procesamiento de la documentación de grado en Admon educativa.  
**Nota: El tiempo es límite, personalmente no me gusta trabajar tan ceñido en tiempo porque una incapacidad de 3 días del aprendiz me movería el SGVA e inmediatamente comprometo el tiempo de 7 meses.**  
-Para los 2 aprendices en estado por certificar recomiendo abordarlos e indagar por la documentación de práctica, recordemos que el estado por certificar es cuando el profe de práctica emite el juicio evaluativo como

Responder Responder a todos Reenviar

## Anexo#7b:





Yo

2:53 p. m.



CENTRO TECNOLÓGICO  
DEL MOBILIARIO

COMPONENTE DE  
FORMACIÓN DE FORMADORES

## CURSO

# EVALUACIÓN FORMATIVA

## DEL APRENDIZAJE EN EL SENA

**Desarrolla la competencia:**

- ✓ Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa.



|                                                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>DURACIÓN</b><br/>96 HORAS</p> |  <p><b>FRECUENCIA</b><br/>TODOS LOS JUEVES</p> |  <p><b>HORARIO DE INICIO</b><br/>9:00 A.M.</p> |  <p><b>INICIO</b><br/>6 DE AGOSTO<br/>DE 2026</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

A CARGO DEL INSTRUCTOR

**SIMÓN HERNÁNDEZ**

**¿CÓMO INSCRIBIRTE?**

- Envía copia de tu **Identificación** y **Acta de Nacimiento** al correo **sema@sena.edu.co**
- Firma intencionalidad de matrícula en la sala de inscripciones.

**¿CÓMO INSCRIBIRTE?**

Envía copia de tu **Identificación** y **Acta de Nacimiento** al correo **sema@sena.edu.co**

**Ver más estados** →

**EVALUAR ES ENSEÑAR,  
ENSEÑAR ES TRANSFORMAR,  
TRANSFORMAR ES CAMBIO!**

**¡TE ESPERAMOS!**  
JUNTOS CONSTRUIREMOS EXCELENCIA



**Consolidado seguridad social:**

|                                                                                   |                                                                                                                |                                                  |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <h2 style="text-align: center;">SuAporte I</h2> <p style="text-align: center;">AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA</p> |                                                  |                                  |
|                                                                                   | <b>Fecha creación reporte:</b> 2026-08-12, 02:49:38 PM                                                         | <b>Tipo Planilla:</b> I: PLANILLA INDEPENDIENTES | <b>Número Planilla:</b> 86631339 |
| <b>Periodo Cotización:</b> julio de 2026                                          |                                                                                                                | <b>Periodo Servicio:</b> julio de 2026           |                                  |
| <p style="text-align: center;"><b>PAGADO 03/08/2026</b></p>                       |                                                                                                                |                                                  |                                  |

### I. DATOS DEL APORTANTE

|                            |                            |                           |                           |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>Razón Social</b>        | JHON ANDERSON MOLINA DAVID | <b>Dirección</b>          | Carrera 26 46-62 Int. 201 |
| <b>Documento</b>           | CC1128428824               | <b>Teléfono</b>           | 5555555                   |
| <b>Tipo de Empresa</b>     | INDEPENDIENTE              | <b>Forma Presentación</b> | UNICO                     |
| <b>Tipo Persona</b>        | NATURAL                    | <b>Departamento</b>       | ANTIOQUIA                 |
| <b>Ciudad</b>              | MEDELLIN                   | <b>Identificación</b>     |                           |
| <b>Representante Legal</b> |                            | <b>ARP</b>                | POSITIVA DE SEGUROS       |
| <b>Total Afiliados</b>     | 1                          |                           |                           |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

[illegible]

### III. TOTALES

| 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 Mm Educación | (Incapacidades, Licencias, Salubridad a Favor) EPS | Incapacidades AJP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORIA | TOTAL INTERESES DE MORIA | TOTAL FINANCIA |
| \$ 1.894.998 | \$ 1.894.998 | \$ 1.894.998 | \$ 0      | \$ 203.200      | \$ 236.900    | \$ 9.900        | \$ 0          | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0         | \$ 0                 | \$ 0                                               | \$ 0              | \$ 560.000                      | \$ 0                     | \$ 560.000     |



Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos

**Diagramador:**

|                                           |                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <a href="#">Diseño Curricular</a>         | Vista del Horario: Mensual                                                                                                                        |
| <a href="#">Ejecución de la Formación</a> | <input type="checkbox"/> Tiempo Disponible<br><input checked="" type="checkbox"/> Evento Asignado<br><input type="checkbox"/> Evento Seleccionado |
| <a href="#">Gestión de Ambientes</a>      |                                                                                                                                                   |
| Gestión Ambientes                         | LUNES MARTES MIERCOLES JUEVES VIERNES SABADO (DOMINGO)                                                                                            |
| Consultar Fichas Instructor               | 27/07/26 28/07/26 29/07/26 30/07/26 31/07/26 01/08/26<br>06:00 - 14:00 : [?] [?] [?] [?] [?] [?]<br>14:00 - 23:00 : Disponible                    |
| Consultar horas programadas               | 27/07/26 28/07/26 29/07/26 30/07/26 31/07/26 01/08/26<br>06:00 - 14:00 : [?] [?] [?] [?] [?] [?]<br>14:00 - 23:00 : Disponible                    |
| Diagramar Horario Instructor              | 27/07/26 28/07/26 29/07/26 30/07/26 31/07/26 01/08/26<br>06:00 - 14:00 : [?] [?] [?] [?] [?] [?]<br>14:00 - 23:00 : Disponible                    |
| Reporte de Instructores por Ficha         | 27/07/26 28/07/26 29/07/26 30/07/26 31/07/26 01/08/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
| Reporte Ejecución Horas Instructor        | 27/07/26 28/07/26 29/07/26 30/07/26 31/07/26 01/08/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
| Solicitar Eventos                         | 27/07/26 28/07/26 29/07/26 30/07/26 31/07/26 01/08/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
| <a href="#">Gestión de Tiempos</a>        | 15/08/26 11/08/26 12/08/26 13/08/26 14/08/26 15/08/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
| <a href="#">LMS</a>                       | 15/08/26 11/08/26 12/08/26 13/08/26 14/08/26 15/08/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
| <a href="#">Matrícula</a>                 | 17/08/26 18/08/26 19/08/26 20/08/26 21/08/26 22/08/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
| <a href="#">Planación de la Formación</a> | 17/08/26 18/08/26 19/08/26 20/08/26 21/08/26 22/08/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
| <a href="#">Reportes</a>                  | 24/08/26 25/08/26 26/08/26 27/08/26 28/08/26 29/08/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
| <a href="#">SGS</a>                       | 24/08/26 25/08/26 26/08/26 27/08/26 28/08/26 29/08/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
|                                           | 31/08/26 01/09/26 02/09/26 03/09/26 04/09/26 05/09/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |
|                                           | 06/09/26 07/09/26 08/09/26 09/09/26 10/09/26 11/09/26<br>06:00 - 23:00 : Disponible                                                               |