PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá Marzo 30 de 2021

Señor (a)
LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 2216556**
Coordinador Académico
Dependencia Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones.
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes: Marzo del año 2021

Referencia: CO1.PCCNTR 2216556 del año 2021

Edwin Andres Galvan Zarate, identificada con la cédula de ciudadanía No. 79.746.948 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones, 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 TREINTA MILLONES SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 30.068.444) .Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete Pagos iguales por los meses de Febrero a Agosto de 2021, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.140) cada uno. b) Un (1) ultimo pago correspondiente al mes de septiembre de 2021, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 3.537.464).Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General. en la cuenta de ahorro No. 157-51963-8 de Banco de Bogotá

Plazo: Será hasta el (28) de (SEPTIEMBRE) de 2021.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, para la ejecución de acciones de formación titulada y/o complementaria de forma presencial y/o virtual; junto con otras actividades que se deriven de la formación, en los diferentes programas de las áreas de electricidad, electrónica: biomédica, refrigeración, telecomunicaciones, teleinformática y gestión de proyectos para los sectores industrial y de servicios atendidos por el Centro de Electricidad y Electrónica y Telecomunicaciones del SENA - Regional Distrito Capital. Especialidad: ELECTRICIDAD ELECTRONICA TELECOMUNICACIONES. Programa: TRABAJO SEGURO EN ALTURAS.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o módulos establecidos y programados.	• Preparacion y alistamiento del protocolo de bioseguridad para la formacion de trabajo seguro en alturas campo de entrenamiento SENA. • Alistamiento de guias de apredizaje, talleres evalauciones y material para la capacitacion y entrenamiento. • Programacion y citacion a los grupos y/o aspirantes a la capacitacion y entrenamiento. • Formación **trabajo en alturas**: - Ficha por definir • Formación **controlar los riesgos de trabajo en alturas**: - Ficha 2280000: Admistrativo Jefes de Area. - Fichas por definir: Admistrativo Jefes de Area. • Evaluacion de fichas en Sofia Plus. • Registro fichas ejecutadas en el aplicativo del MinTrabajo. • Jornada de orden y aseo pista de entrenamiento trabajo en alturas.	Programación a la respectiva coordinación
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Atención a las fichas de formación de CEET, Trabajo seguro en alturas; TEMATICAS: Inducción plan de formación divulgación de guía de aprendizaje y evaluación de conocimiento.	Registro de control diario
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	N.A	N.A
4	Deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias específicas	Atención a las fichas de formación de CEET, Trabajo seguro en alturas: Controlar los riesgos de trabajo en	Registro de control diario

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	establecidas en cada programa de formación.	alturas de acuerdo a la tarea a realizar y actividad económica de la empresa. **No 230101093 V2** Aplicar técnicas para trabajo en alturas enfocadas en peligros y riesgos, medidas de prevención y protección contra caídas	
5	Desarrollar el programa de formación en el cual he sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias laborales, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en la entidad y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación	RESULTADO DE APRENDIZAJE: 3.1 Aplicar medidas de protección para los riesgos del trabajo en altura, de acuerdo con legislación aplicable vigente. 3.2 Realizar actividades generales de control de riesgos de trabajo en altura según tarea a realizar y actividad económica. 3.3 Aplicar medidas preventivas para los riesgos del trabajo en altura, de acuerdo con legislación aplicable vigente.	Material apoyo del proceso
6	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de dos (2) días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: - Registro de los juicios evaluativos — Creación de las rutas de aprendizaje — Registro de los juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes iprevios, entre otros	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencias y jucios evaluativos.	Reportar en Sofia plus
7	Rendir los informes (planillas, reportes y demás formatos) requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional, dentro de los	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencias y jucios evaluativos.	Entrega de formatos al área

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	plazos estipulados por la Coordinación Académica del Centro para tal efecto		
8	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos.	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencias y jucios evaluativos.	Entrega de formatos al área
9	Participar activamente en el logro de los indicadores de Ata Calidad establecidos para el Centro de Formación.	N.A	N.A
10	Asistir a todas las reuniones convocadas por et Centro, la Dirección Regional y/o la Dirección General del SENA	N.A	N.A
11	Presentar y entregar a la Supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y. atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitado	Elaboración de formatos con los planes de trabajo	Entrega de formatos al área
12	Preparar los temas establecidos por el centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas en trabajo en alturas, en los programas a impartir	Alistamiento del proceso de formación, actualización de talleres, guías, evaluaciones de conocimiento.	Programación a la respectiva coordinación.
13	Definir los materiales necesarios para la capacitación y entrenamiento e inspeccionar los equipos y elementos requeridos	Planeación y alistamiento del proceso	Programación enviada a la respectiva coordinación.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
14	Socializar el análisis de riesgo asociado, previo a cualquier actividad de capacitación y entrenamiento. Los riesgos deben ser comunicados al personal del centro y a las personas en capacitación y entrenamiento.	N.A	N.A
15	Impartir la capacitación y el entrenamiento I de acuerdo con los programas establecidos por el Centro.	N.A	N.A
16	Responder las inquietudes de las personas en formación	N.A	N.A
17	Vigilar las condiciones de seguridad y salud de los participantes durante la formación	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencia.	Entrega de formatos al área
18	Dejar evidencia y entregar al supervisor los resultados de cada curso.	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencias y jucios evaluativos.	Entrega de formatos al área
19	Evaluar los conocimientos y las habilidades alcanzados por las personas que participan en cada curso, según los criterios de aprobación establecidos	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencias y jucios evaluativos.	Entrega de formatos al área
20	Aplicar los mecanismos de evaluación para determinar la satisfacción de cada curso.	N.A	N.A
21	Desarrollar procesos de actualización periódicos, tanto teóricos como prácticos, relacionados con el trabajo seguro en alturas	Reportar al supervisor del contrato, los soportes documentales, listados de asistencias..	Entrega de formatos al área

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, No. **7784108987** expedido por SOI, correspondiente al mes de Febrero del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma
EDWIN A. GALVAN ZARATE
Contratista
C.C. No. 79.746.948 Bogotá.

Recibí a satisfacción:

Firma
LUIS CARLOS GONZALEZ ARENAS
Coordinador Académico
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR 22165

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN ANDRES GALVAN ZARATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/02/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
08/02/2021	27/02/2021	DISEÑO CURRICULAR	120,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 120,00

INSTRUCTOR: EDWIN ANDRES GALVAN ZARATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWIN ANDRES GALVAN ZARATE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE ELECTRICIDAD, ELECTRÓNICA Y TELECOMUNICACIONES

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2280000 - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJOS EN ALTURAS DE ACUERDO CON NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCE LA NORMATIVA Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 9,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 9,90

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

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

EDWIN ANDRES GALVAN ZARATE **C.C.: 79.746.948** **MES:** Febrero **Del** 8 **al** 26 **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
8/02/21			07:00 A 13:00	6		Preparacion y alistamiento del protocolo de bioseguridad para la formacion de trabajo seguro en alturas campo de entrenamiento SENA.	
9/02/21			07:00 A 13:00	6		Preparacion y alistamiento del protocolo de bioseguridad para la formacion de trabajo seguro en alturas campo de entrenamiento SENA.	
10/02/21			07:00 A 13:00	6		Preparacion y alistamiento del protocolo de bioseguridad para la formacion de trabajo seguro en alturas campo de entrenamiento SENA.	
11/02/21			07:00 A 13:00	6		Alistamiento de guias de apredizaje, talleres evalauciones y material para la capacitacion y entrenamiento	
12/02/21			07:00 A 13:00	6		Alistamiento de guias de apredizaje, talleres evalauciones y material para la capacitacion y entrenamiento	
13/02/21			07:00 A 13:00	6		Alistamiento de guias de apredizaje, talleres evalauciones y material para la capacitacion y entrenamiento	
14/02/21			07:00 A 13:00	6		Alistamiento de guias de apredizaje, talleres evalauciones y material para la capacitacion y entrenamiento	
15/02/21			07:00 A 13:00	6		Proceso de registro fichas del 2020 aplicativo del ministerio de trabajo Diseños guias talleres evalauciones y material de formacion.	
16/02/21			07:00 A 13:00	6		Proceso de registro fichas del 2020 aplicativo del ministerio de trabajo Diseños guias talleres evalauciones y material de formacion.	
17/02/21			07:00 A 13:00	6		Programacion y citacion a los grupos y/o aspirantes a la capacitacion y entrenamiento.	
18/02/21			07:00 A 13:00	6		Programacion y citacion a los grupos y/o aspirantes a la capacitacion y entrenamiento.	
19/02/21	VIRTUAL	2280000 - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	15:00 A 20:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
22/02/21	VIRTUAL		15:00 A 20:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
23/02/21	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	06:00 A 20:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
24/02/21	VIRTUAL		06:00 A 20:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
25/02/21	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	06:00 A 20:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
26/02/21	VIRTUAL		06:00 A 20:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
TOTAL HORAS DEL MES				**96**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**		**Vo.Bo. COORDINADOR:**

Regional Distrito Capital
Sistema de Gestión de la Calidad

Centro de Electricidad Electrónica y Telecomunicaciones

PLANILLA DE CONTROL DIARIO

Nombre de instructor: EDWIN ANDRES GALVAN ZARATE **C.C.:** 79.746.948 **MES:** Marzo **Del** 01 **al 30** **AÑO:** 2021

DIA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	No. FICHA	HORAS		COMPETENCIA DE FORMACIÓN IMPARTIDA	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE - TEMA DE FORMACIÓN	FIRMAS
			HORARIO DE CLASE	No. DE HORAS			Vo. Bo. VOCERO
1/03/20	VIRTUAL		7:00 A 18:00	8	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Localizacion de voceros, registro de las apendices de fichas programadas para inscrpcion en plataforma virual.	
2/03/20	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
3/03/20	VIRTUAL		17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion y proteccin Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
4/03/20	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
5/03/20	VIRTUAL		17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion y proteccin Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
8/03/20	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
9/03/20	VIRTUAL		17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion y proteccin Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
10/03/20	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
11/03/20	VIRTUAL		17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion y proteccin Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
15/03/20	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
16/03/20	VIRTUAL		17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion y proteccin Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
17/03/20	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
18/03/20	VIRTUAL		17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion y proteccin Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
23/03/20	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
24/03/20	VIRTUAL		17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion y proteccin Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
25/03/20	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
26/03/20	VIRTUAL		17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion y proteccin Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
29/03/20	VIRTUAL	Por definir - ADMINISTRATIVO PARA JEFES DE AREA TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Bienvenida, inducción, entrega de guia de aprenizaje y material de apoyo. Desarrollo I parte de la guía. (autocuidado, disposiciones generales, programa de prevencion y proteccion contra caidas)	
30/03/20	VIRTUAL		17:00 A 22:00	5	Controlar los riesgos de Trabajo Seguro en Alturas	Medidas Prevencion y proteccin Caidas Alturas; Revision del material de apoyo y Desarrollo II parte de la guía.	
TOTAL HORAS DEL MES				**98**	**FIRMA DEL INSTRUCTOR:**		**Vo.Bo. COORDINADOR:**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	79746948
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EDWIN ANDRES GALVAN ZARATE
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 58 30-67	TELÉFONO:	3951770
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades especializadas para la construc
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		**7784108987**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero AÑO 2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/03/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		926347293

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 242.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 242.800	$ 0	$ 242.800
SUBTOTALES:										**$ 242.800**	**$ 0**	**$ 242.800**

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	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 189.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 189.700	$ 0	$ 0	$ 189.700
SUBTOTALES:													**$ 189.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 189.700**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	1	$ 9.200	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:			**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |