PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, (diciembre) de 2022

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4207515**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4207515 del año 2022.

Enid María Molinares Escobar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1082955293 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No CO1.PCCNTR.4207515, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de diciembre.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.788.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago el mes de noviembre por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS SESENTA MIL. (2.660.000) 2) Un segundo y último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTE OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.128.000).

Plazo: será hasta el 16 de diciembre de 2022.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en el área de ADMINISTRACION EN SALUD

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que para cada acción se determine por parte del centro de formación.	Orientar la formación de aprendices en el área SALUD Ficha No. 2497594 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Subsede El Banco	Anexo #1 Registro fotográfico
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto decobro
4	Participar en el proceso de inducción delos aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el Mes objetode cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Seguimiento de aprendices designados a mi cargo que se encuentran en etapa productiva	Anexo #2.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional lasinasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Llevar control de las inasistencias de los aprendices Ficha No No. 2497594 APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD Subsede El Banco	Anexo #3 Evidencia plataforma Sofia plus
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativoinstitucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con baseen la valoración de las evidencias	evaluación de aprendices en el área SALUD Ficha No. 2497594	Anexo #4

		ADMINISTRACIÓN EN SALUD El Banco.	
	deaprendizaje registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.		mes objeto de cobro.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Registro de anuncios y desarrollo de actividades de la formación en la plataforma TERRITORIUM SENA	Anexo #5 evidencia uso de plataforma territorium
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó enel mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	Reporte de eventos evidenciados en Sofia plus.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidadcuando la entidad lo requiera.	Utilizar los formatos emitidos por el SIGA	Anexo #6
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en procesos de promoción y divulgación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes deprocesos de formación profesional.	Recepción de seguimientos a realizar y envió de informes de seguimiento	Anexo #7
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el informe mensual y los documentos Soportes para legalización del pago de honorarios y Pago de seguridad social del mes de octubre según planilla No **7860169586** de SOI. .	Anexo #8
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en e mes objeto de cobro.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	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 del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 7860169586 de planilla nuevo SOI de pago de salud, pensión y ARL del mes de noviembre de 2022 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__NO X_he suscrito otro u otros contratos con entidad (s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en () folios.

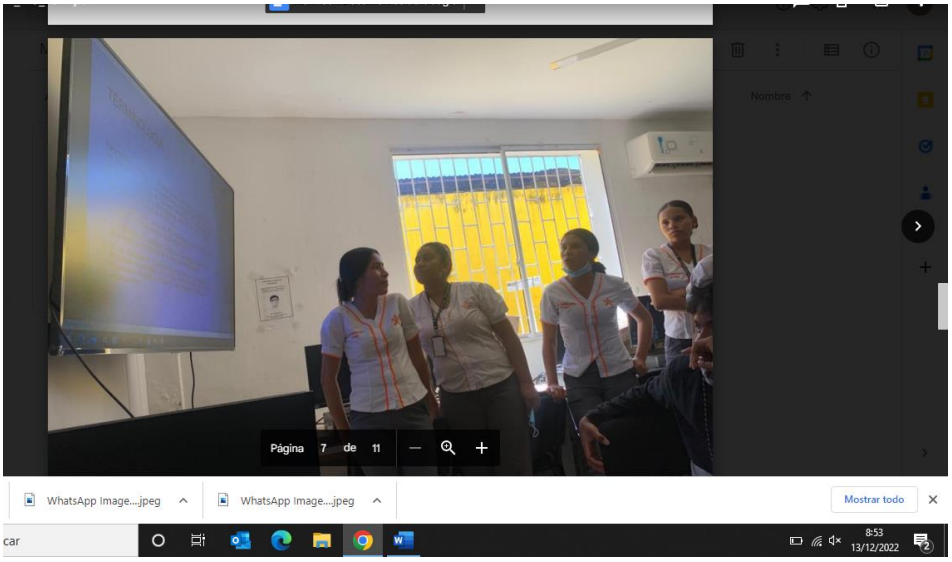
Cordialmente,

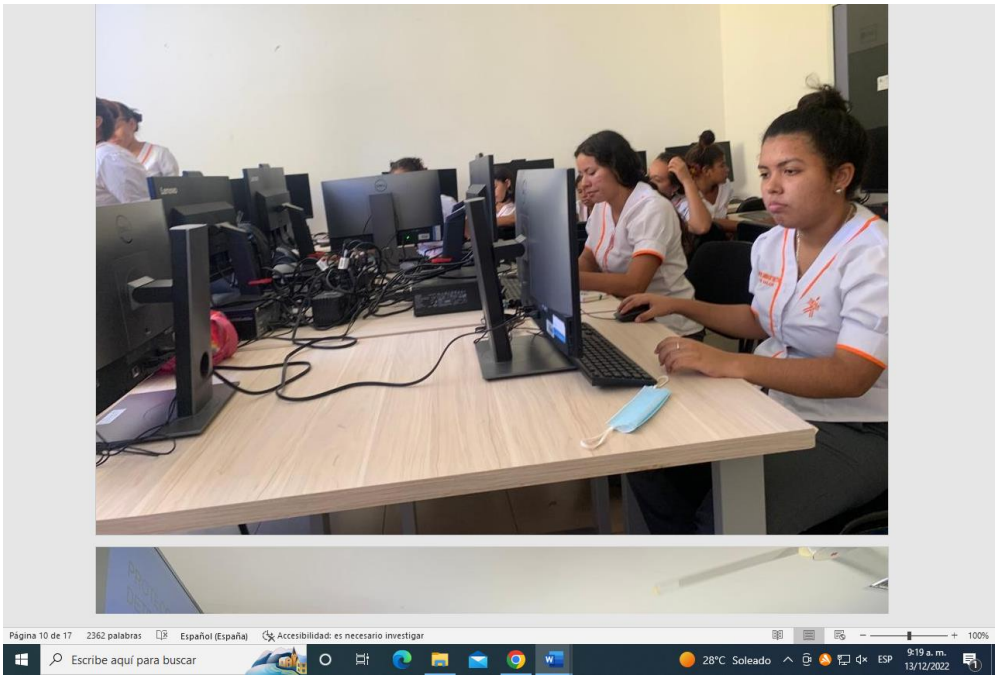
Firma
ENID MOLINARES ESCOBAR
Contratista
C.C. No.1082955293

Recibí a satisfacción:

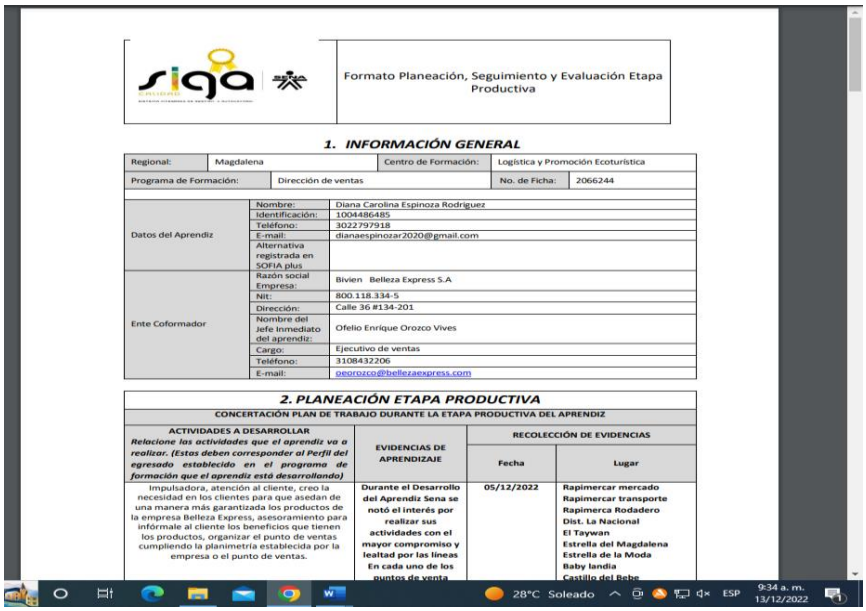
Firma
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
Coordinador Academico
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4207515

ANEXO #1


Página 7 de 11
WhatsApp Image....jpeg
WhatsApp Image....jpeg
Mostrar todo
8:53
13/12/2022


Página 10 de 17
2362 palabras
Español (España)
Accesibilidad: es necesario investigar
100%
Escribe aquí para buscar
28°C Soleado
ESP
9:19 a. m.
13/12/2022

Anexo #2



Formato Planeación, Seguimiento y Evaluación Etapa Productiva

1. INFORMACIÓN GENERAL

Regional:	Magdalena	Centro de Formación:	Logística y Promoción Ecoturística
Programa de Formación:	Dirección de ventas	No. de Ficha:	2066244

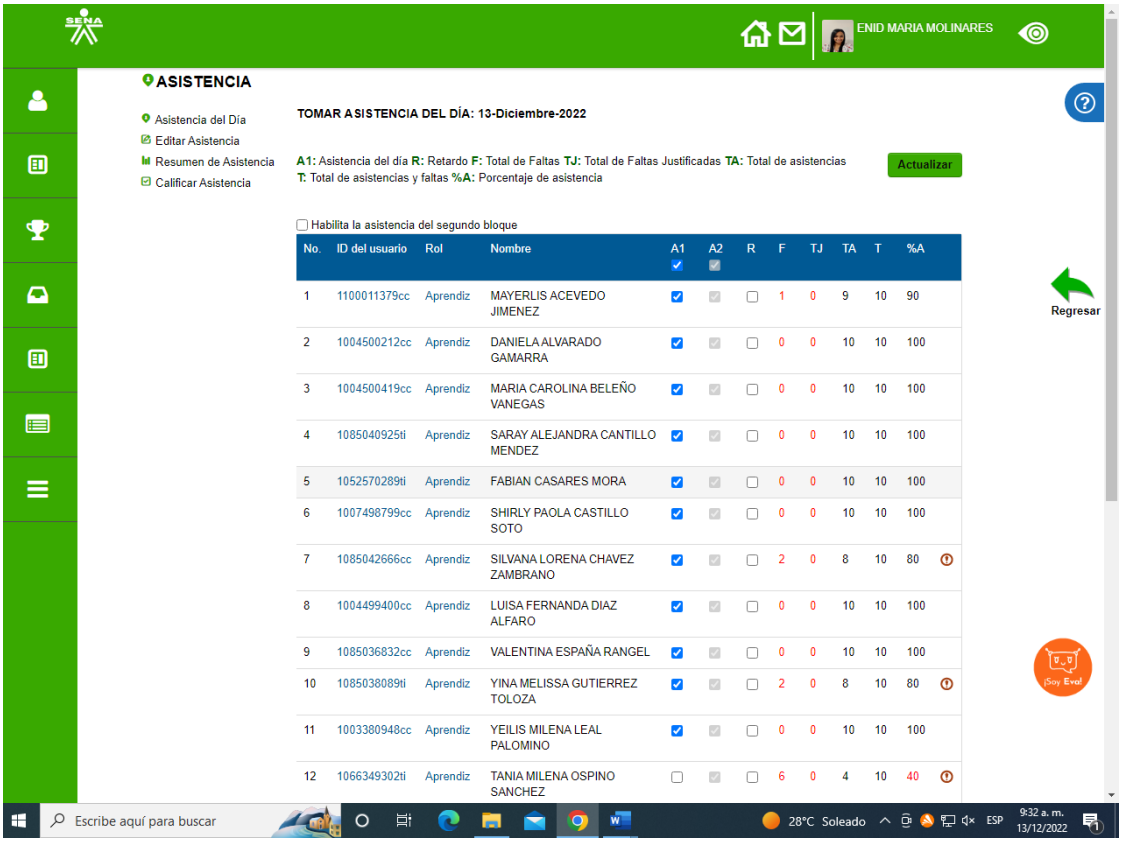
Datos del Aprendiz	Nombre:	Diana Carolina Espinoza Rodriguez
	Identificación:	1004486485
	Teléfono:	3022797918
	E-mail:	dianaespinozar2020@gmail.com
	Alternativa registrada en SOFIA plus	
Ente Coformador	Razón social Empresa:	Bivien Belleza Express S.A
	Nit:	800.118.334-5
	Dirección:	Calle 36 #134-201
	Nombre del Jefe Inmediato del aprendiz:	Ofelio Enrique Orozco Vives
	Cargo:	Ejecutivo de ventas
	Teléfono:	3108432206
	E-mail:	oeorozco@bellezaexpress.com

2. PLANEACIÓN ETAPA PRODUCTIVA

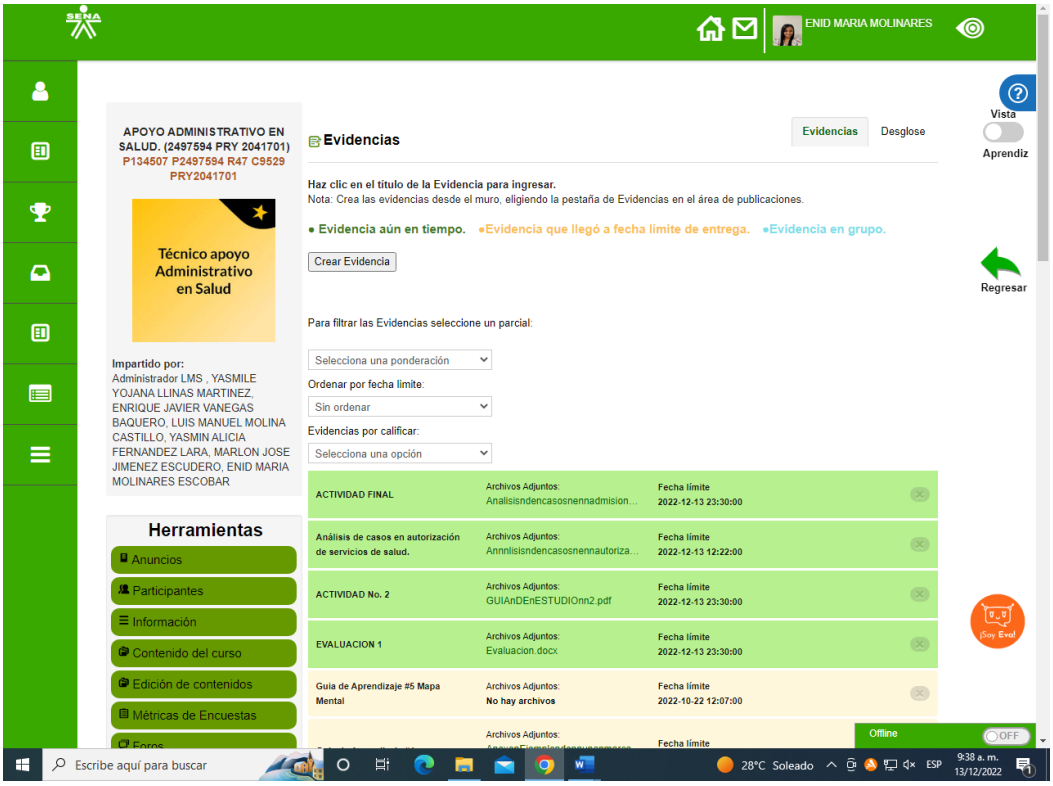
CONCERTACIÓN PLAN DE TRABAJO DURANTE LA ETAPA PRODUCTIVA DEL APRENDIZ

ACTIVIDADES A DESARROLLAR *Relacione las actividades que el aprendiz va a realizar. (Estas deben corresponder al Perfil del egresado establecido en el programa de formación que el aprendiz está desarrollando)*	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	RECOLECCIÓN DE EVIDENCIAS	
		Fecha	Lugar
Impulsadora, atención al cliente, creo la necesidad en los clientes para que asedan de una manera más garantizada los productos de la empresa Belleza Express, asesoramiento para infórmale al cliente los beneficios que tienen los productos, organizar el punto de ventas cumpliendo la planimetría establecida por la empresa o el punto de ventas.	**Durante el Desarrollo del Aprendiz Sena se notó el interés por realizar sus actividades con el mayor compromiso y lealtad por las líneas En cada uno de los puntos de venta**	**05/12/2022**	**Rapimercar mercado Rapimercar transporte Rapimerca Rodadero Dist. La Nacional El Taywan Estrella del Magdalena Estrella de la Moda Baby landia Castillo del Bebe**

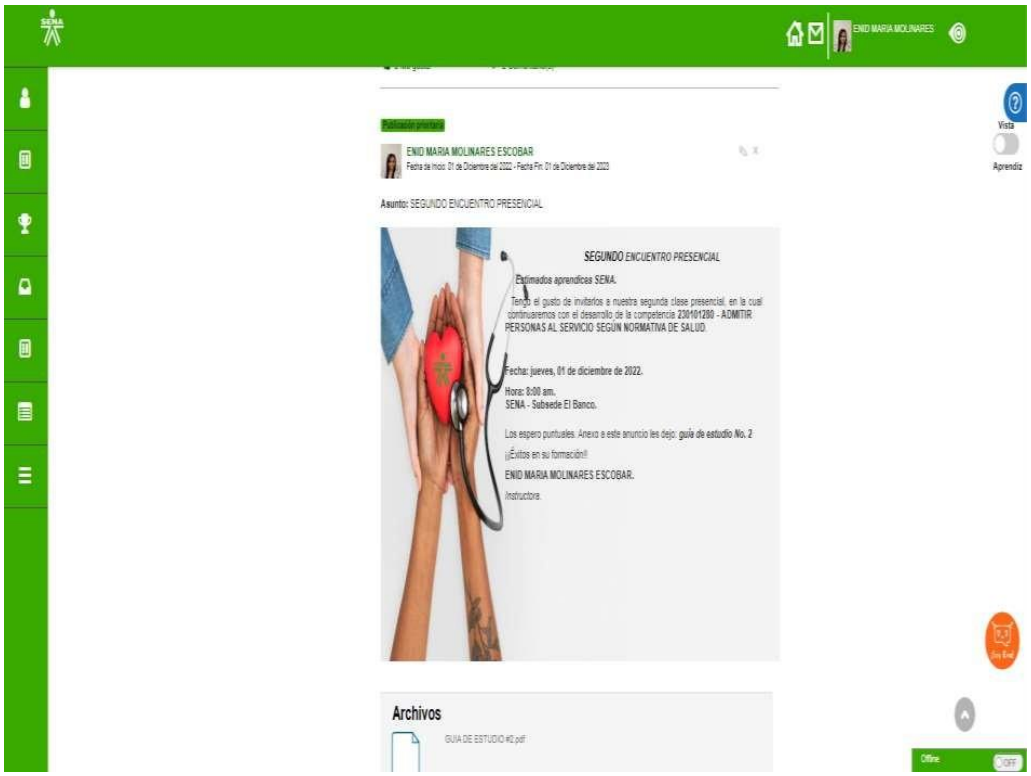
Anexo #3


ENID MARIA MOLINARES
ASISTENCIA
Asistencia del Día
Editar Asistencia
Resumen de Asistencia
Calificar Asistencia
TOMAR ASISTENCIA DEL DÍA: 13-Diciembre-2022
A1: Asistencia del día R: Retardo F: Total de Faltas TJ: Total de Faltas Justificadas TA: Total de asistencias
T: Total de asistencias y faltas %A: Porcentaje de asistencia
Actualizar
Habilita la asistencia del segundo bloque
Regresar
No. ID del usuario Rol Nombre A1 A2 R F TJ TA T %A
1 1100011379cc Aprendiz MAYERLIS ACEVEDO JIMENEZ 1 0 9 10 90
2 1004500212cc Aprendiz DANIELA ALVARADO GAMARRA 0 0 10 10 100
3 1004500419cc Aprendiz MARIA CAROLINA BELEÑO VANEGAS 0 0 10 10 100
4 1085040925ti Aprendiz SARAY ALEJANDRA CANTILLO MENDEZ 0 0 10 10 100
5 1052570289ti Aprendiz FABIAN CASARES MORA 0 0 10 10 100
6 1007498799cc Aprendiz SHIRLY PAOLA CASTILLO SOTO 0 0 10 10 100
7 1085042666cc Aprendiz SILVANA LORENA CHAVEZ ZAMBRANO 2 0 8 10 80
8 1004499400cc Aprendiz LUISA FERNANDA DIAZ ALFARO 0 0 10 10 100
9 1085036832cc Aprendiz VALENTINA ESPAÑA RANGEL 0 0 10 10 100
10 1085038089ti Aprendiz YINA MELISSA GUTIERREZ TOLOZA 2 0 8 10 80
11 1003380948cc Aprendiz YEILIS MILENA LEAL PALOMINO 0 0 10 10 100
12 1066349302ti Aprendiz TANIA MILENA OSPINO SANCHEZ 6 0 4 10 40
Escribe aquí para buscar
28°C Soleado
ESP
9:32 a. m.
13/12/2022

Anexo #4


ENID MARIA MOLINARES
APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD. (2497594 PRY 2041701)
P134507 P2497594 R47 C9529 PRY2041701
Técnico apoyo Administrativo en Salud
Impartido por:
Administrador LMS , YASMILE YOJANA LLINAS MARTINEZ, ENRIQUE JAVIER VANEGAS BAQUERO, LUIS MANUEL MOLINA CASTILLO, YASMIN ALICIA FERNANDEZ LARA, MARLON JOSE JIMENEZ ESCUDERO, ENID MARIA MOLINARES ESCOBAR
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Edición de contenidos
Métricas de Encuestas
Evidencias
Evidencias
Desglose
Haz clic en el título de la Evidencia para ingresar.
Nota: Crea las evidencias desde el muro, eligiendo la pestaña de Evidencias en el área de publicaciones.
• Evidencia aún en tiempo. •Evidencia que llegó a fecha límite de entrega. •Evidencia en grupo.
Crear Evidencia
Para filtrar las Evidencias seleccione un parcial:
Selecciona una ponderación
Ordenar por fecha límite:
Sin ordenar
Evidencias por calificar:
Selecciona una opción
ACTIVIDAD FINAL
Archivos Adjuntos: Analisisndencasosnennadmision...
Fecha límite 2022-12-13 23:30:00
Análisis de casos en autorización de servicios de salud.
Archivos Adjuntos: Annnlisisndencasosnennautoriza...
Fecha límite 2022-12-13 12:22:00
ACTIVIDAD No. 2
Archivos Adjuntos: GUIAnDEnESTUDIOnn2.pdf
Fecha límite 2022-12-13 23:30:00
EVALUACION 1
Archivos Adjuntos: Evaluacion.docx
Fecha límite 2022-12-13 23:30:00
Guia de Aprendizaje #5 Mapa Mental
Archivos Adjuntos: No hay archivos
Fecha límite 2022-10-22 12:07:00
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eval
Offline
OFF
Escribe aquí para buscar
28°C Soleado
ESP
9:38 a. m.
13/12/2022

Anexo #5


ENID MARIA MOLINARES
ENID MARIA MOLINARES ESCOBAR
Asunto: SEGUNDO ENCUENTRO PRESENCIAL
SEGUNDO ENCUENTRO PRESENCIAL
Estimados aprendices SENA.
Tengo el gusto de invitarlos a nuestra segunda clase presencial, en la cual continuaremos con el desarrollo de la competencia 230101200 - ADMITIR PERSONAS AL SERVICIO SEGUN NORMATIVA DE SALUD.
Fecha: jueves, 01 de diciembre de 2022.
Hora: 8:00 am.
SENA - Subsede El Banco.
Los espero puntuales. Anexo a este anuncio les dejo: guía de estudio No. 2
¡¡Éxitos en su formación!!
ENID MARIA MOLINARES ESCOBAR.
Instructora.
Archivos
GUIA DE ESTUDIO #2.pdf


ENID MARIA MOLINARES
Métricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Blogs
Seguimiento
Configuración
ENID MARIA MOLINARES ESCOBAR
Asunto: ACTIVIDAD FINAL
ACTIVIDAD FINAL
Apreciados(as) aprendices;
Tengo el gusto de informarles que ya se encuentra disponible la actividad final para que la resuelvan y posteriormente la suban a la plataforma, por favor tengan en cuenta que el plazo para entregar dicha actividad es hasta el martes 13 de diciembre de 2022 y no se aceptaran entregas tardías.
Cualquier duda o inquietud pueden comunicarse conmigo por medio del correo electrónico emmolinarese@sena.edu.co o a través del No. De teléfono 3016210192, así como también por medio del foro de dudas e inquietudes, me encuentro a su total disposición para solventar cualquier duda o impase.
RUTA DE LA ACTIVIDAD: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=36509028
¡¡Éxitos en su formación!!
ENID MARIA MOLINARES ESCOBAR.
Instructora.

Anexo #6

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, (diciembre) de 2022

Señor (a)
RAFAEL ALFONSO YEPES CONDE
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4207515**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2022.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4207515 del año 2022.

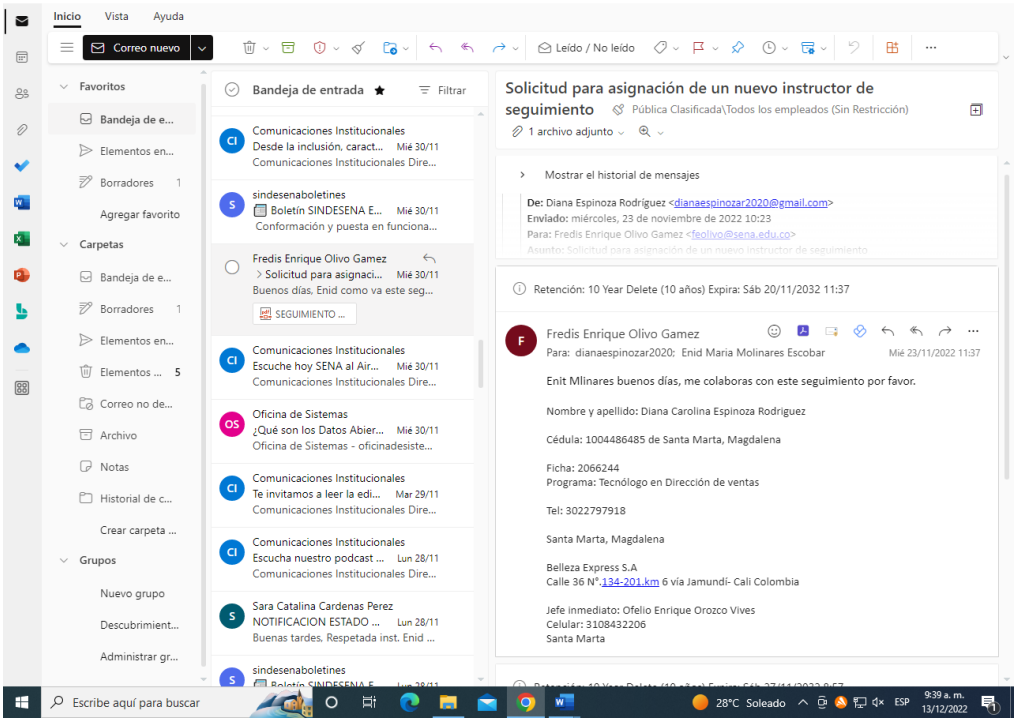
Enid María Molinares Escobar, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1082955293 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia No CO1.PCCNTR.4207515, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de noviembre.

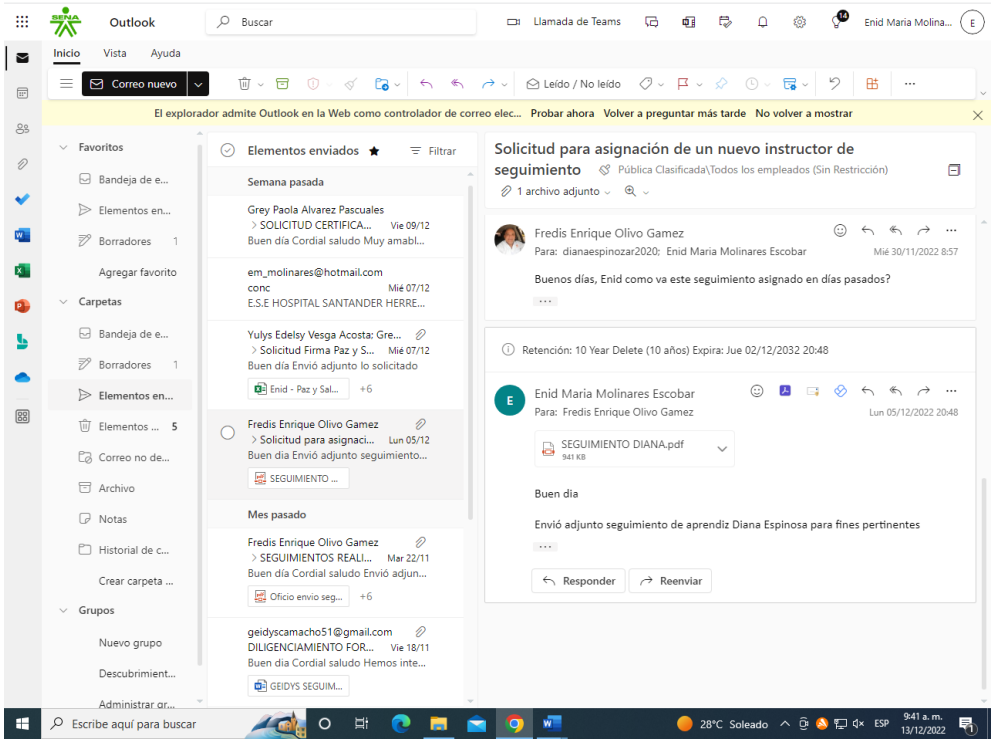
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($4.788.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un primer pago el mes de noviembre por valor de DOS MILLONES SEICIENTOS SESENTA MIL. (2.660.000) 2) Un segundo y último pago en el mes de diciembre por valor de DOS MILLONES CIENTO VEINTE OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.128.000).

Plazo: será hasta el 16 de diciembre de 2022.

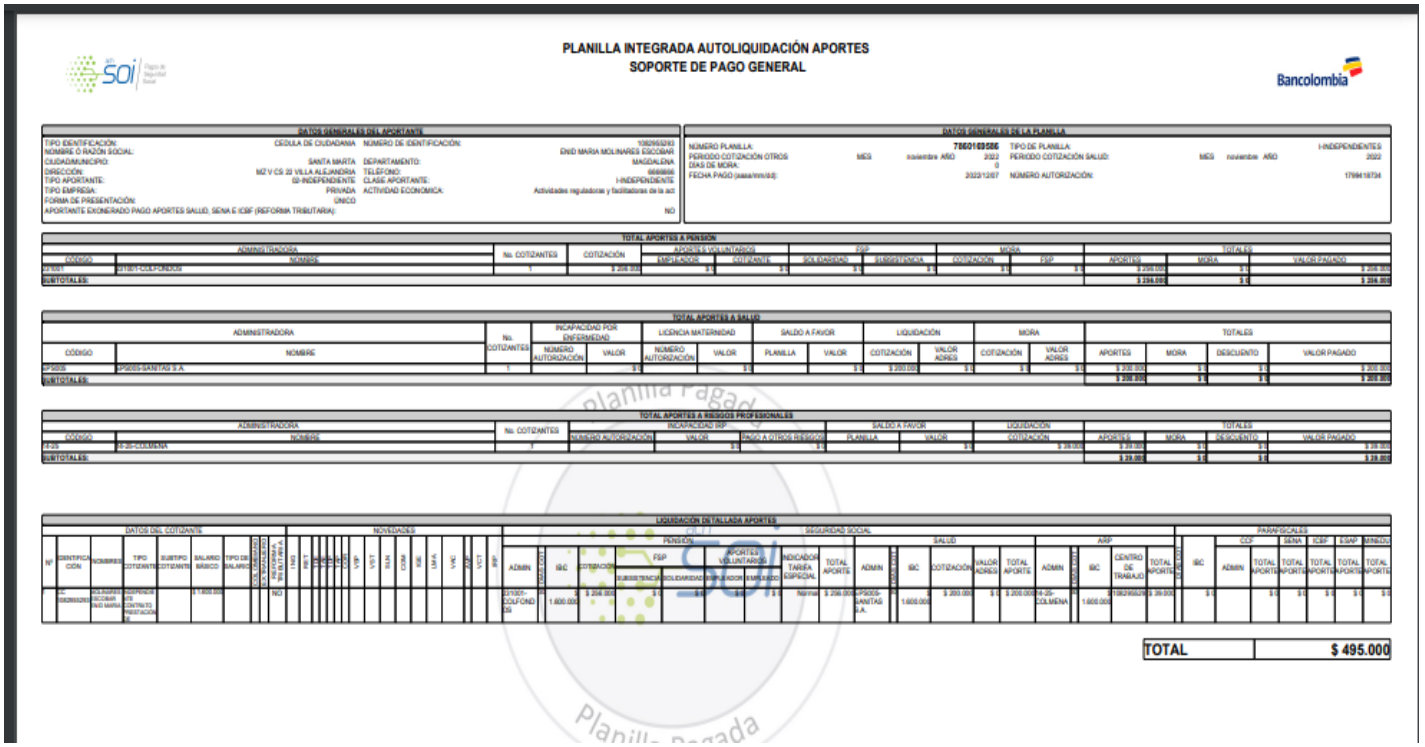
OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional programada por el Centro de Logística y Promoción Ecoturística Regional Magdalena en los Programas de Formación Titulada, Titulada Virtual, Complementaria y/o Complementaria Virtual, en el área de ADMINISTRACION EN SALUD

Anexo #7


Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Leído / No leído
Favoritos
Bandeja de entrada
Filtrar
Solicitud para asignación de un nuevo instructor de seguimiento
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
1 archivo adjunto
Mostrar el historial de mensajes
De: Diana Espinoza Rodríguez <dianaespinozar2020@gmail.com>
Enviado: miércoles, 23 de noviembre de 2022 10:23
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez <feolivo@sena.edu.co>
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 20/11/2032 11:37
Fredis Enrique Olivo Gamez
Para: dianaespinozar2020; Enid Maria Molinares Escobar
Mié 23/11/2022 11:37
Enit Mlinares buenos días, me colaboras con este seguimiento por favor.
Nombre y apellido: Diana Carolina Espinoza Rodriguez
Cédula: 1004486485 de Santa Marta, Magdalena
Ficha: 2066244
Programa: Tecnólogo en Dirección de ventas
Tel: 3022797918
Santa Marta, Magdalena
Belleza Express S.A
Calle 36 N°.134-201.km 6 vía Jamundí- Cali Colombia
Jefe inmediato: Ofelio Enrique Orozco Vives
Celular: 3108432206
Santa Marta
Escribe aquí para buscar
28°C Soleado
ESP
9:39 a. m.
13/12/2022


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Enid Maria Molina...
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Leído / No leído
El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo elec... Probar ahora Volver a preguntar más tarde No volver a mostrar
Favoritos
Elementos enviados
Filtrar
Semana pasada
Grey Paola Alvarez Pascuales
SOLICITUD CERTIFICA... Vie 09/12
Buen día Cordial saludo Muy amabl...
em_molinares@hotmail.com
conc Mié 07/12
E.S.E HOSPITAL SANTANDER HERRE...
Yulys Edelsy Vesga Acosta; Gre...
Solicitud Firma Paz y S... Mié 07/12
Buen día Envió adjunto lo solicitado
Enid - Paz y Sal... +6
Fredis Enrique Olivo Gamez
Solicitud para asignaci... Lun 05/12
Buen día Envió adjunto seguimiento...
SEGUIMIENTO ...
Mes pasado
Fredis Enrique Olivo Gamez
SEGUIMIENTOS REALI... Mar 22/11
Buen día Cordial saludo Envió adjun...
Oficio envio seg... +6
geidyscamacho51@gmail.com
DILIGENCIAMIENTO FOR... Vie 18/11
Buen día Cordial saludo Hemos inte...
GEIDYS SEGUIM...
Solicitud para asignación de un nuevo instructor de seguimiento
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
1 archivo adjunto
Fredis Enrique Olivo Gamez
Para: dianaespinozar2020; Enid Maria Molinares Escobar
Mié 30/11/2022 8:57
Buenos días, Enid como va este seguimiento asignado en días pasados?
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 02/12/2032 20:48
Enid Maria Molinares Escobar
Para: Fredis Enrique Olivo Gamez
Lun 05/12/2022 20:48
SEGUIMIENTO DIANA.pdf
941 KB
Buen día
Envió adjunto seguimiento de aprendiz Diana Espinosa para fines pertinentes
Responder
Reenviar
Escribe aquí para buscar
28°C Soleado
ESP
9:41 a. m.
13/12/2022

Anexo #8



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1082953293
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			ENID MARIA MOLINARES ESCOBAR
CIUDAD/MUNICIPIO:	SANTA MARTA	DEPARTAMENTO:	MAGDALENA
DIRECCIÓN:	MZ V CS 22 VILLA ALEJANDRIA	TELÉFONO:	6668666
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:	78601035S6	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2022	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2022
DIAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/12/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	179941873

TOTAL APORTES A PENSION

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
23-5001	23150501-COLFONDOS	1	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 200.000
SUBTOTALES:										$ 200.000	$ 0	$ 200.000

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	VALOR PAGADO
EPS035	EPS035-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 200.000
SUBTOTALES:													$ 200.000	$ 0	$ 0	$ 200.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD EPP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-25	14-25-COLMENA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 29.000	$ 29.000	$ 0	$ 0	$ 29.000
SUBTOTALES:									$ 29.000	$ 0	$ 0	$ 29.000

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

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