**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Armenia, Abril del 2023

Señor(a)
**OSCAR IVAN GARCIA PINEDA**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4446889**
Coordinador académico
Dependencia coordinación académica
Ciudad

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes Abril del año 2023

**Referencia:** No CO1.PCCNTR.4446889 del año 2023

JOHAN GUSTAVO HERNANDEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.362.416 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro para el desarrollo tecnológico de la construcción y la industria – SENA Regional - Quindío, 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**: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTI UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL DOCIENTOS PESOS M/CTE.($21.156.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de Enero de 2023 por valor de UN MILLON SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 1.071.200), b) 5 pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DIEZ Y SIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno.

**Plazo:** Será hasta el 30 de Junio de 2023.

| **OBJETO:** |
| --- |
| Prestación de servicios de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente. |

## Obligaciones Especificas:

| No. | Obligaciones | Acciones Realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil. | Para el periodo relacionado no se realiza actividades correspondientes a esta obligación. | No se aporta evidencias para esta obligación. |
| 2 | Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Para el periodo relacionado no se realiza actividades correspondientes a esta obligación | No se aporta evidencias para esta obligación. |
| 3 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil. | Orientación de las Actividades de Enseñanza Aprendizaje Evaluación para los programas de formación:<br>• Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL<br><br>• Ficha: 2741231 MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA | Registro fotográfico que valida la ejecución de la acción en ambiente de trabajo, físico y /o digital.<br>Imagen<br>Instrumentos de evaluación |
| 4 | Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 5 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Se desarrollaron estrategias de aprendizaje como:<br>• Ilustraciones. ...<br>• Objetivos. ...<br>• Presentación previa. ...<br>• Debates y discusión dirigida. ...<br>• Talleres. ...<br>• Clases prácticas. ...<br>• Resolución de problemas. ...<br>• Aprendizaje cooperativo.<br>Para los programas de formación:<br><br>Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL<br><br>• Ficha: 2741231 MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA | Registro fotográfico de actividad en desarrollo, imágenes documentos propuestos para realizar estrategia. |
| 7 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 8 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. | Registro ficha matrícula, recopilación documentos. Para las fichas complementarias así:<br><br>Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL<br><br>• Ficha: 2741231 | Imagen ficha caracterización validada con la persona encargada de revisión formación complementaria. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA | Mail aprobación. |
| 9 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | Se verifica totalidad de aprendices matriculados para las fichas:<br><br>Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL<br><br>• Ficha: 2741231 MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA | Captura de imagen plataforma evidencia formación relacionada. Reporte de novedad mail coordinación académica. |
| 10 | Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 11 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Se hace cumplir el reglamento del aprendiz se debe cumplir en cada proceso de formación que se inicia. | No hay evidencias a presentar |
| 12 | Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades | No hay evidencias a presentar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | correspondientes a esta obligación. | |
| 13 | Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 14 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 15 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios. | Promoción por whatsApp | Captura de Imágenes Digitales |
| 16 | Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 17 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Se responden por los elementos a cargo | No hay evidencias a presentar |
| 18 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 19 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 20 | Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 21 | Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales. | mantengo mi autonomía, Siguiendo los lineamientos del centro ejecuto actividades pedagógicas | - No hay evidencias a presentar |
| 22 | Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación | No hay evidencias a presentar |
| 23 | Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación | Se usa el carnet en la formación |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 24 | Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación | No hay evidencias a presentar |
| 25 | Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. | Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de ABRIL 2023. | Informe mensual de actividades entregado al Supervisor del contrato. Ingeniero OSCAR IVAN GARCIA PINEDA |
| 26 | Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor. | durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | no hay evidencias a presentar |
| 27 | Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación. | durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | no hay evidencias a presentar |
| 28 | Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro. | durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | no hay evidencias a presentar |
| 29 | El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje. | Se reportan 160 horas de formación. Durante el periodo relacionado | Horas registradas en SofiaPlus y validadas con la persona encargada del proceso. |

## Obligaciones Generales:

| No. | Obligaciones | Acciones Realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. | Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación. | Mail enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro y/o captura de pantalla, evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma. |
| 2 | Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato. (electrónico o Físico). | Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales. | Captura pantalla Informe de ejecución mensual correspondiente |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | al mes de Marzo de 2023. |
| 3 | Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas. | durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | no hay evidencias a presentar |
| 4 | Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental. | durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | no hay evidencias a presentar |
| 5 | Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 6 | Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 7 | Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 8 | Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 9 | Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 10 | Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18). | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 11 | Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| | | | |
| 12 | Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. | | |
| 13 | Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. | se tiene actualizado el sistema | Sofia plus. Se anexan Pantallazos. |
| 14 | Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Marzo de 2023. No planilla 7874797131 | Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 7874797131 correspondiente al mes Marzo 2023. |
| 15 | No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 16 | En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del presente contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda. | Se presenta informes con firma digital | Este informe de actividades. |
| 17 | Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 18 | Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; | se guarda reserva de la información | no hay evidencias a presentar |
| 19 | En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda). | Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Marzo de 2023. | Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 7874797131 correspondiente al mes Marzo 2023. |
| 20 | El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. | Durante el periodo relacionado no realizaron actividades correspondientes a esta obligación. | No hay evidencias a presentar |
| 21 | El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO | Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza | Pantallazos |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | – Aprendizaje-Evaluación para los programas de formación:<br><br>Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL<br><br>• Ficha: 2741231 MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA<br><br>• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA | |
| 22 | En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades. | No hay evidencias a presentar |
| 23 | Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. | Durante el periodo relacionado no se realizaron actividades. | No hay evidencias a presentar |

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. 7874797131, operador (SOI) y periodo (Marzo). (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 entidade(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 (xx) folios

Cordialmente,

Johan G Hernandez

**Firma**
**JOHAN GUSTAVO HERNANDEZ MORENO**
**Contratista**
**C.C. No. 1032362416**

Recibí a satisfacción:

**Firma**
**OSCAR IVAN GARCIA PINEDA**
**Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4446889 de 2023**
**Coordinador académico**

## EVIDENCIAS

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de JOHAN GUSTAVO HERNANDEZ MORENO correspondiente al mes de Abril del 1 al 30 de 2023:

- ✓ **Obligación Especifica No. 3.**

  - Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

  Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:

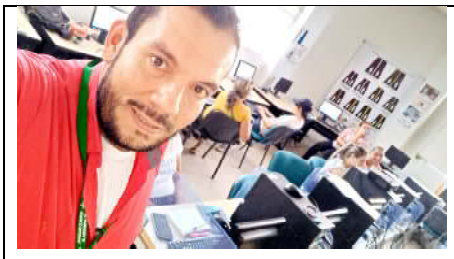
  • Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL

  • Ficha: 2741231 MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

  • Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

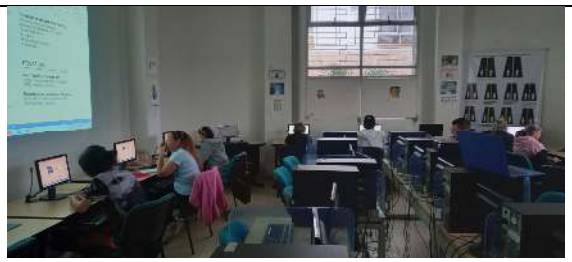
  • Ficha: 2741837 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

  **Evidencias:**









**Obligación Especifica No. 6.**

Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

Se desarrollaron estrategias de aprendizaje como, Ilustraciones, Objetivos, Presentación previa, Debates y discusión dirigida, Talleres, Clases prácticas, Resolución de problemas, Aprendizaje cooperativo; Para los programas de formación:

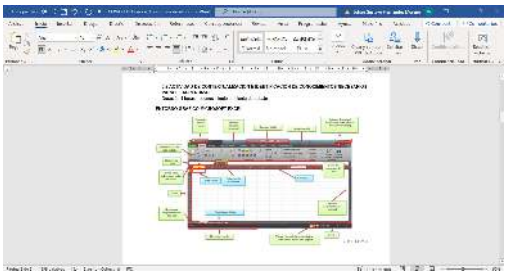
• Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL

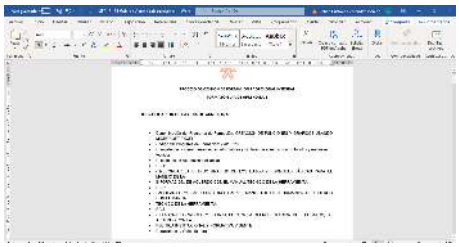
• Ficha: 2741231 MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

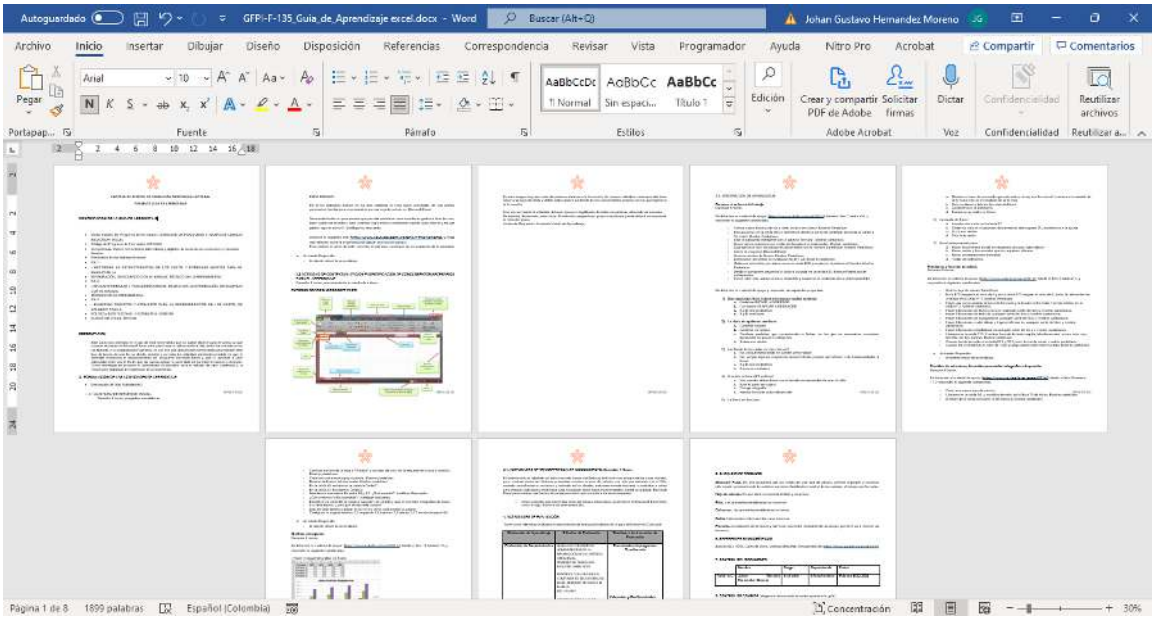
• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

• Ficha: 2741837 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

## Evidencias:







**Obligación Especifica No. 8.**

Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.

Registro ficha matrícula, recopilación documentos. Para las fichas complementarias así:

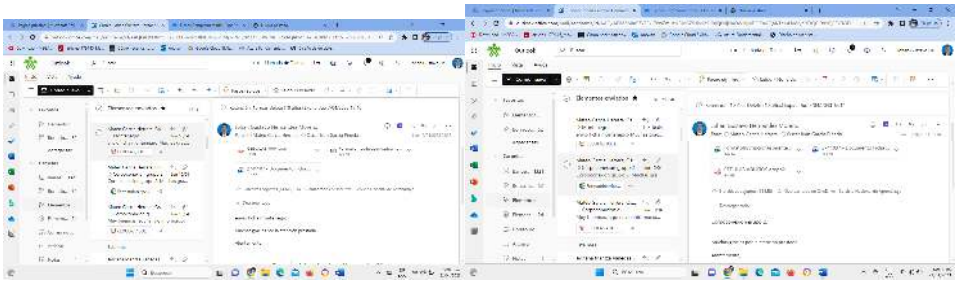
• Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL

• Ficha: 2741231 MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

• Ficha: 2741837 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

**Evidencias:**



**Obligación Especifica No. 9.**

Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Se verifica totalidad de aprendices matriculados para las fichas:

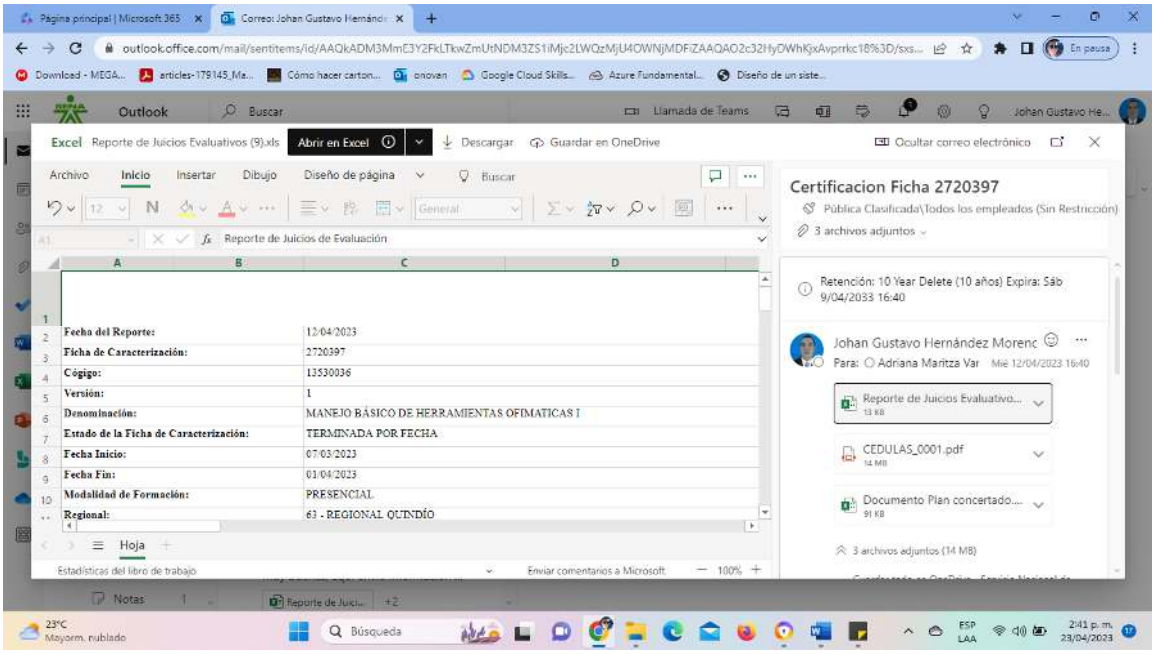
• Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL

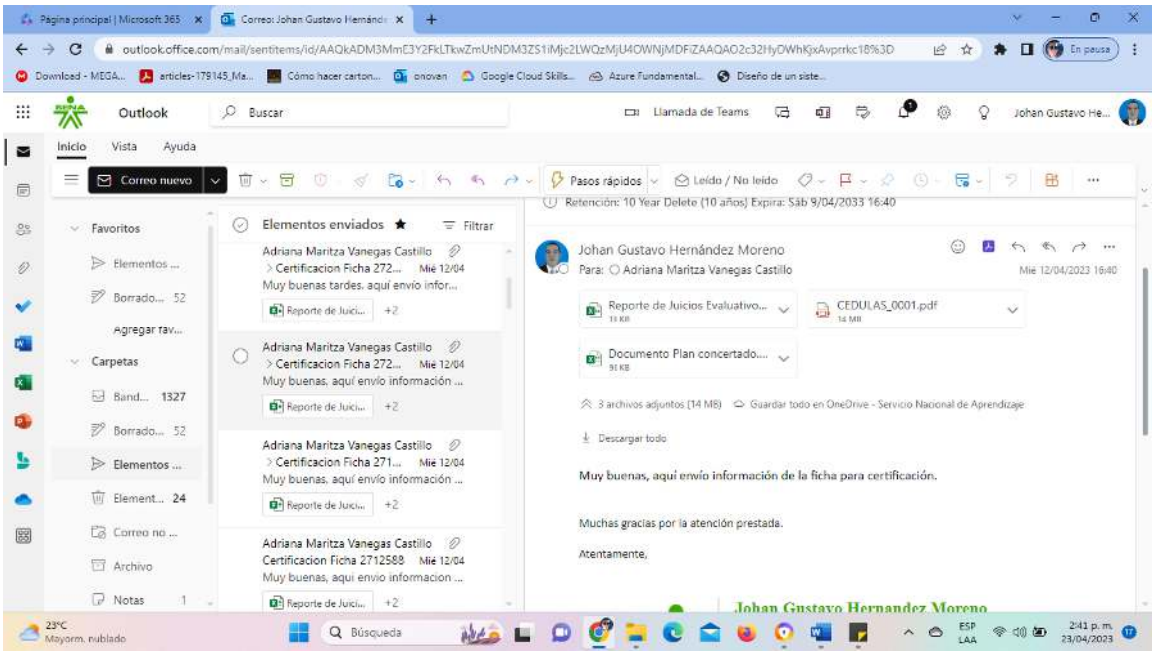
• Ficha: 2741231 MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

• Ficha: 2741837 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

**Evidencias:**

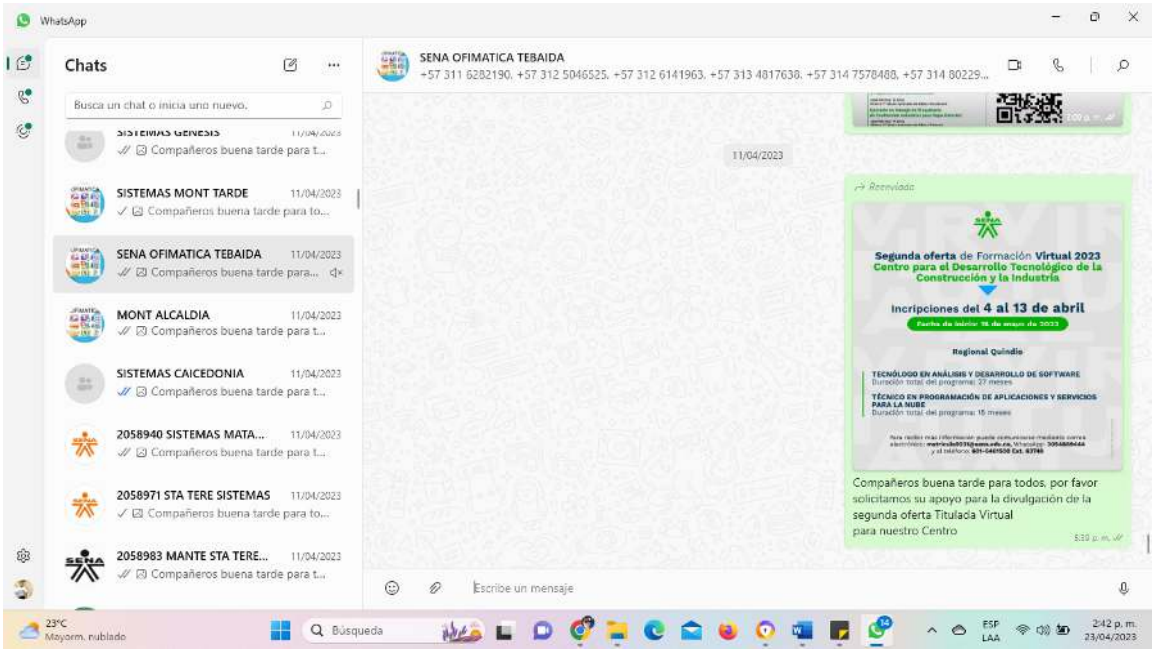

Excel Reporte de Juicios Evaluativos (9).xls
Abrir en Excel
Descargar
Guardar en OneDrive
Ocultar correo electrónico
Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 12/04/2023
Ficha de Caracterización: 2720397
Código: 13530036
Versión: 1
Denominación: MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 07/03/2023
Fecha Fin: 01/04/2023
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 63 - REGIONAL QUINDÍO
Hoja
Certificacion Ficha 2720397
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
3 archivos adjuntos
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 9/04/2033 16:40
Johan Gustavo Hernández Moreno
Para: Adriana Maritza Var
Mié 12/04/2023 16:40
Reporte de Juicios Evaluativo...
CEDULAS_0001.pdf
Documento Plan concertado....
3 archivos adjuntos (14 MB)


Outlook
Buscar
Inicio Vista Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Filtrar
Adriana Maritza Vanegas Castillo
Certificacion Ficha 272...
Muy buenas tardes, aquí envío infor...
Adriana Maritza Vanegas Castillo
Certificacion Ficha 272...
Muy buenas, aquí envío información ...
Adriana Maritza Vanegas Castillo
Certificacion Ficha 271...
Muy buenas, aquí envío información ...
Adriana Maritza Vanegas Castillo
Certificacion Ficha 2712588
Muy buenas, aquí envío informacion ...
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 9/04/2033 16:40
Johan Gustavo Hernández Moreno
Para: Adriana Maritza Vanegas Castillo
Mié 12/04/2023 16:40
Reporte de Juicios Evaluativo...
CEDULAS_0001.pdf
Documento Plan concertado....
3 archivos adjuntos (14 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
Muy buenas, aquí envío información de la ficha para certificación.
Muchas gracias por la atención prestada.
Atentamente,
Johan Gustavo Hernandez Moreno

✓ **Obligación Especifica No. 15.**

Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Promoción de portafolio por whatsApp:




✓ **Obligación Especifica No. 23.**

Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.

Promoción redes sociales como: Se usa el carnet en la formación

**Evidencias:**

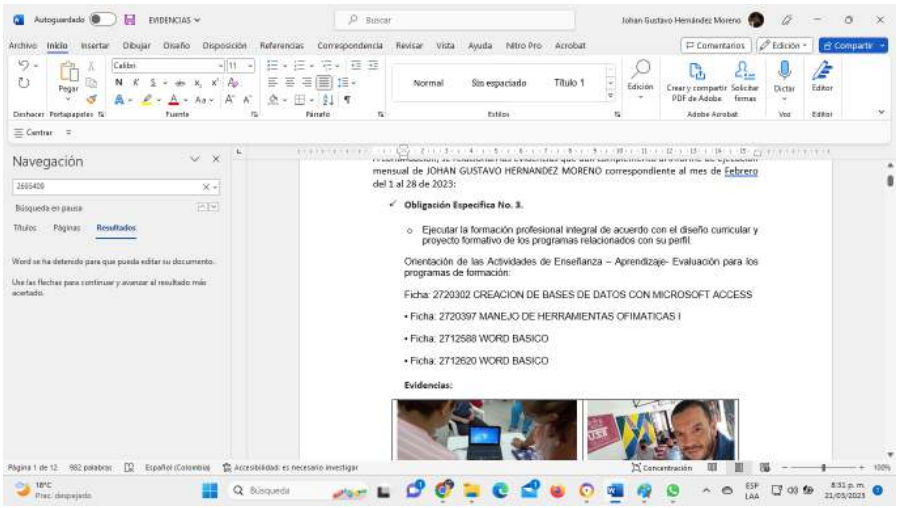


- ✓ **Obligación Especifica No. 25.**

  Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.

Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de ABRIL 2023.

**Evidencias:**

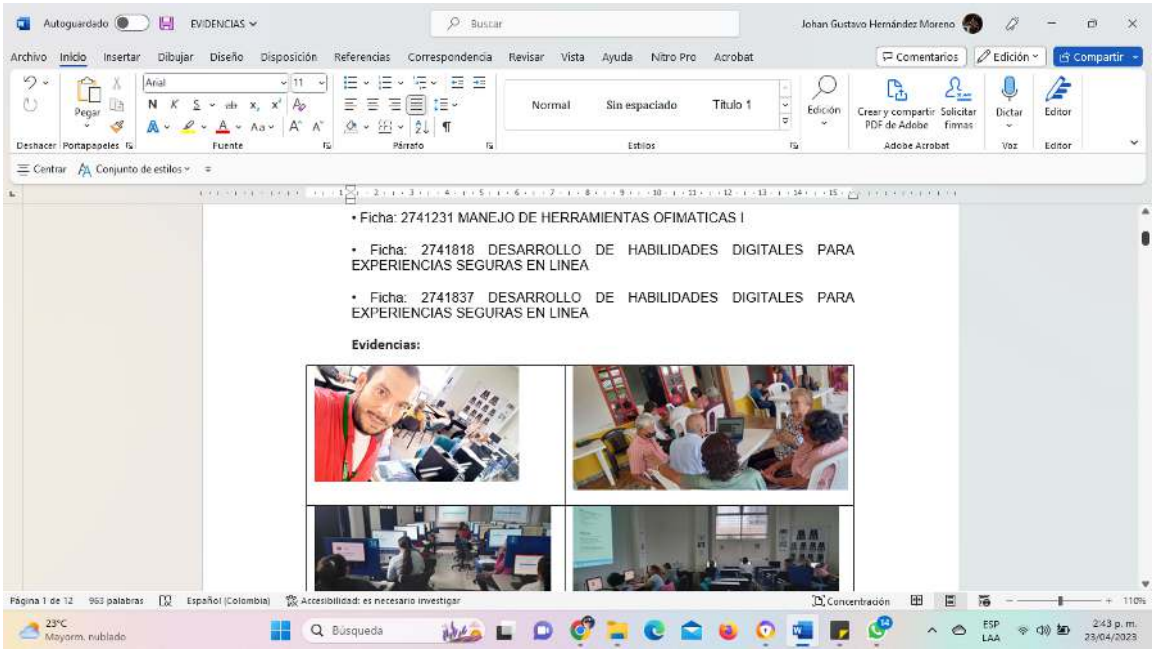



✓ **Obligación General No. 1.**

Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.

- Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.

**Evidencias:**

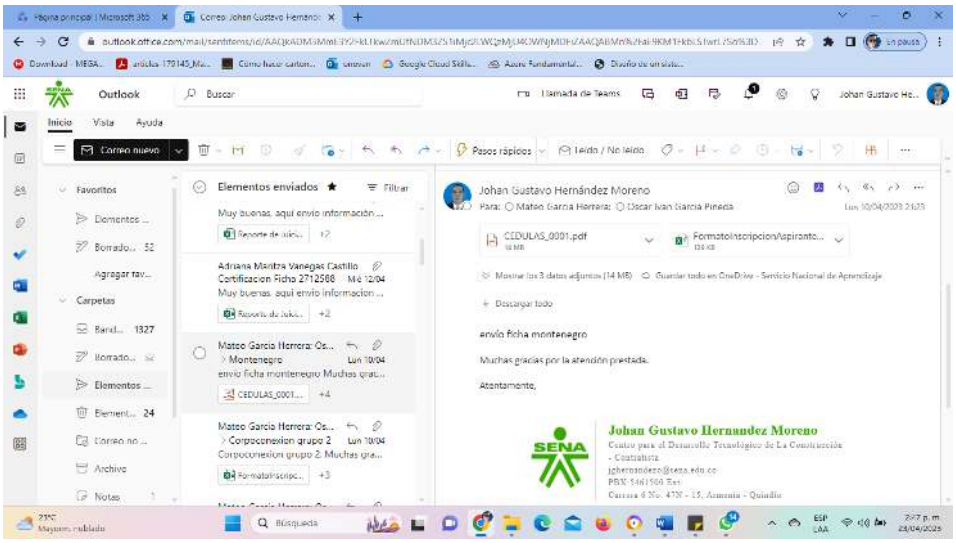


✓ **Obligación General No. 2.**

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente contrato. (electrónico o Físico).

Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.

**Evidencias:**

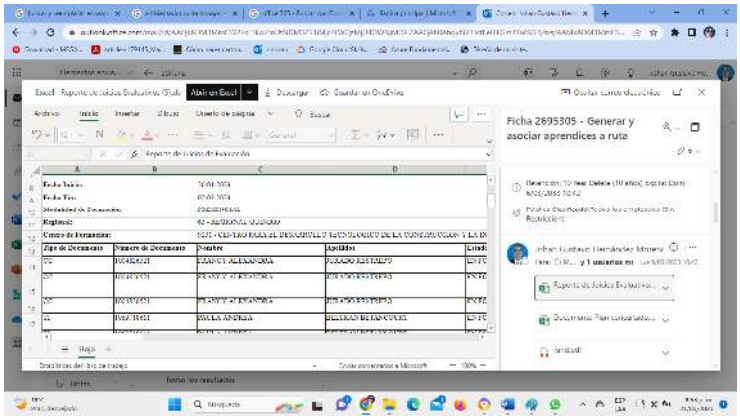



✓ **Obligación General No. 13.**

Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

- Se actualizan los sistemas y se descargan los debidos reportes

**Evidencias:**

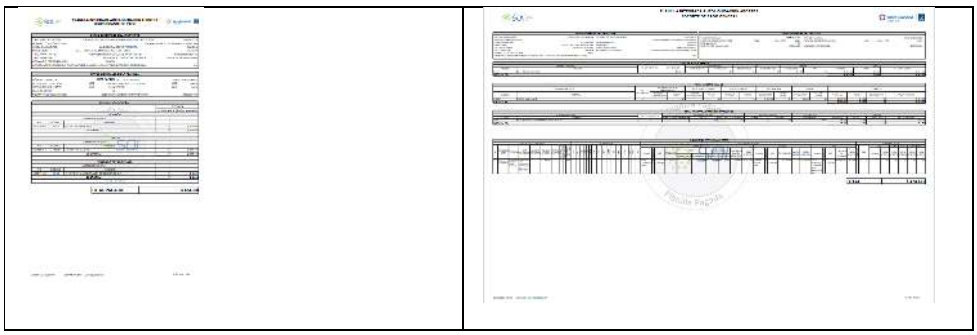


✓ **Obligación General No. 14.**

Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley;

- Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de Marzo de 2023. No planilla 7874797131

**Evidencias:**

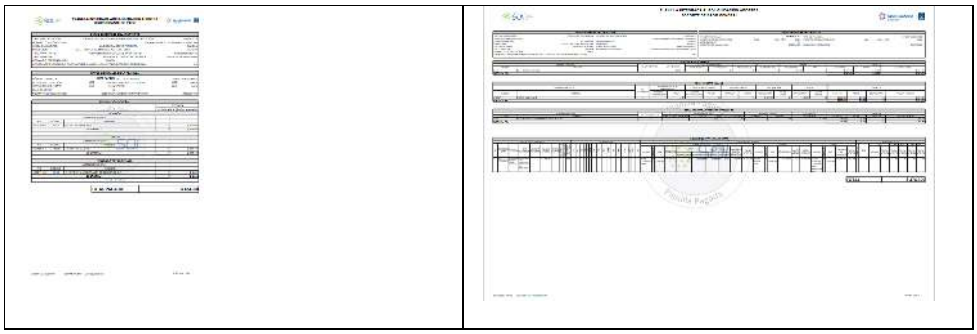


✓ **Obligación General No. 19.**

Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.

Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° 7874797131 correspondiente al mes Marzo 2023

**Evidencias:**



✓ **Obligación General No. 21.**

El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO

Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza

– Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:

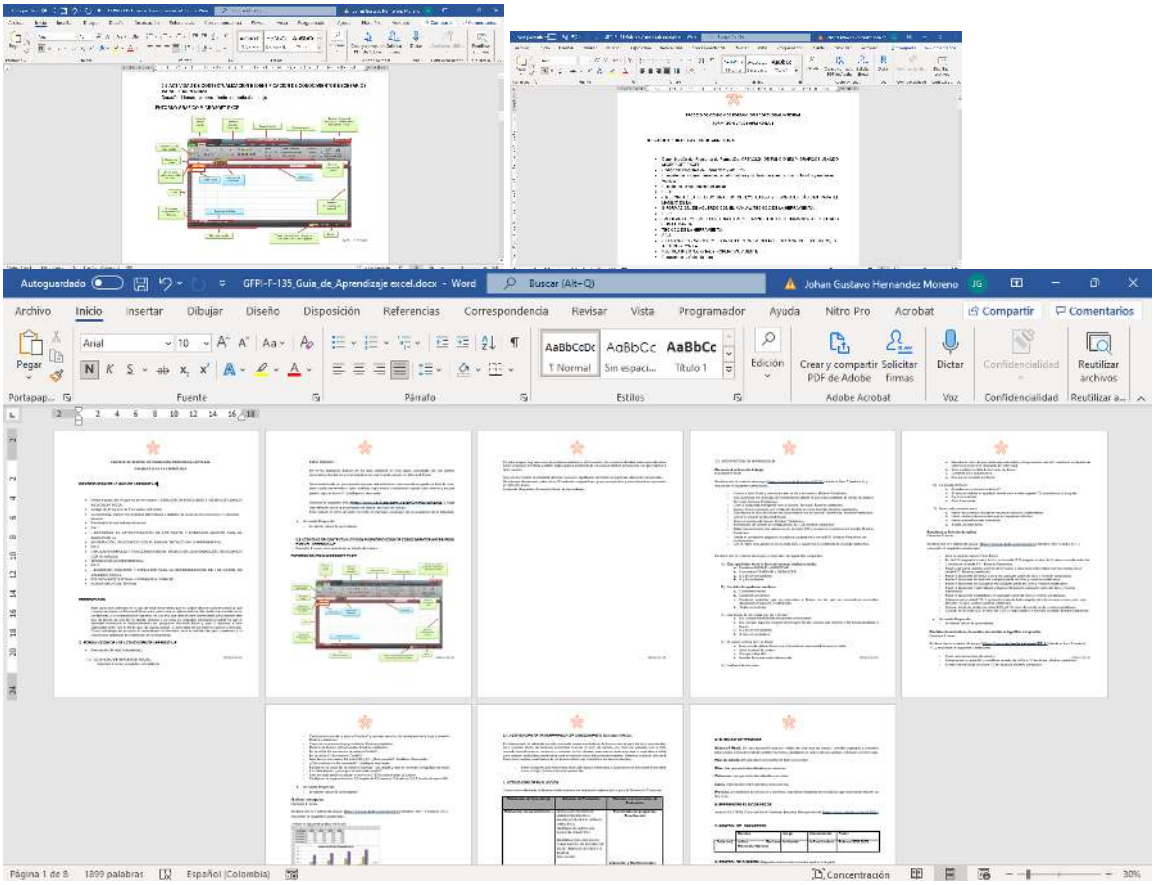
• Ficha: 2741187 ELABORAR CALCULOS Y TABLAS FINANCIERAS CON MICROSOFT EXCEL

• Ficha: 2741231 MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

• Ficha: 2741818 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

• Ficha: 2741837 DESARROLLO DE HABILIDADES DIGITALES PARA EXPERIENCIAS SEGURAS EN LINEA

**Evidencias:**


Autoguardado
GFPI-F-135_Guia_de_Aprendizaje excel.docx - Word
Buscar (Alt+Q)
Johan Gustavo Hernandez Moreno
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujar
Diseño
Disposición
Referencias
Correspondencia
Revisar
Vista
Programador
Ayuda
Nitro Pro
Acrobat
Compartir
Comentarios
Pegar
Arial
10
Normal
Sin espaci...
Título 1
Edición
Crear y compartir PDF de Adobe
Solicitar firmas
Dictar
Confidencialidad
Reutilizar archivos
Portapap...
Fuente
Párrafo
Estilos
Adobe Acrobat
Voz
Confidencialidad
Reutilizar a...
Página 1 de 8
1899 palabras
Español (Colombia)
Concentración
30%

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# COMPROBANTE DE PAGO

## DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1032362416 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | JOHAN GUSTAVO | HERNANDEZ MORENO |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | LA DORADA | DEPARTAMENTO: | CALDAS |
| DIRECCIÓN: | CALLE 7 N 8-76 LA MAGDALENA | TELÉFONO: | 8574672 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Educación de instituciones |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

## DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7874797131** | | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: | marzo | PERIODO COTIZACIÓN | MES: | marzo |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: | 2023 | SALUD: | AÑO: | 2023 |
| DÍAS DE MORA: | | 14 | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | | 2023/04/24 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 2039995786 |

## LIQUIDACIÓN GENERAL

| | | | TOTALES | |
|---|---|---|---|---|
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900336004 | 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 261.600 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 261.600** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 900156264 | EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | 1 | $ 204.400 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 204.400** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 860011153 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | $ 8.600 |
| **SUBTOTAL:** | | | 1 | **$ 8.600** |

| | |
|---|---|
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 474.600** |

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
# SOPORTE DE PAGO GENERAL

**DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

| | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CEDULA DE CIUDADANIA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1032362416 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | JOHAN GUSTAVO HERNANDEZ MORENO |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | LA DORADA | DEPARTAMENTO: | CALDAS |
| DIRECCIÓN: | CALLE 7 N 8-76 LA MAGDALENA | TELÉFONO: | 8574672 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Educación de instituciones universitarias o de es |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **7874797131** | | | TIPO DE PLANILLA: | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN OTROS | MES marzo AÑO 2023 | | | PERIODO COTIZACIÓN SALUD: | MES marzo AÑO 2023 |
| DÍAS DE MORA: | 14 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2023/04/24 | | | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 2039995786 |

**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 |
| 25-14 | 25-14 COLPENSIONES | 1 | $ 257.100 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 4.500 | $ 0 | $ 257.100 | $ 4.500 | $ 261.600 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | **$ 257.100** | **$ 4.500** | **$ 261.600** |

**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 |
| EPS037 | EPS037-NUEVA EPS | 1 | | $ 0 | | $ 0 | | $ 0 | $ 200.900 | $ 0 | $ 3.500 | $ 0 | $ 200.900 | $ 3.500 | $ 0 | $ 204.400 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | | | | | **$ 200.900** | **$ 3.500** | **$ 0** | **$ 204.400** |

**TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES**

| ADMINISTRADORA | | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP | | | SALDO A FAVOR | | LIQUIDACIÓN | TOTALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | NOMBRE | | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA | VALOR | COTIZACIÓN | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | | $ 0 | $ 0 | | $ 0 | $ 8.400 | $ 8.400 | $ 200 | $ 0 | $ 8.600 |
| **SUBTOTALES:** | | | | | | | | | **$ 8.400** | **$ 200** | **$ 0** | **$ 8.600** |

**LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES**

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PENSIÓN | | | | | | | | SALUD | | | | | | ARP | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES | TIPO COTIZANTE | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | FSP SUBSISTENCIA | FSP SOLIDARIDAD | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR | APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | TOTAL APORTE | ADMIN | DIAS COT | IBC | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DIAS COT | IBC | CCF ADMIN | CCF TOTAL APORTE | SENA TOTAL APORTE | ICBF TOTAL APORTE | ESAP TOTAL APORTE | MINEDU TOTAL APORTE |
| 1 | CC 1032362416 | HERNANDEZ MORENO JOHAN GUSTAVO | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS | | $ 1.606.800 | | | | NO | | | | | | | | | | | | | | | | | | 25-14 COLPENSIONES | 30 | $ 1.606.800 | $ 257.100 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | Normal | $ 257.100 | EPS037-NUEVA EPS | 30 | $ 1.606.800 | $ 200.900 | $ 0 | $ 200.900 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30 | $ 1.606.800 | 103236241 | $ 8.400 | | $ 0 | | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | **$ 474.600** |