PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa marta, Julio de 2023

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4518699**
Coordinador Académico
Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual periodo Julio del año 2023.

Referencia: CO1.PCCNTR.4518699 de 2023

Luis Javier Ardila Ospino identificado con la cédula de ciudadanía No. 72198391 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Logística Y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de Julio.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($36.871.470). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Nueve (09) Pagos iguales sucesivos mensuales por los meses de febrero a octubre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($4.096.830) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2023.

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 del área de BILINGUISMO.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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,	Impartir formación en las fichas de complementaria virtual: ENGLISH DOES WORK LEVEL 1: 2806975.	Sesiones sincrónicas y asincrónicas. Publicación de invitación a participar de las

	se determine por parte del centro de formación.	ENGLISH DOES WORK LEVEL 1: 2806976. ENGLISH DOES WORK LEVEL 1: 2806977. ENGLISH DOES WORK LEVEL 1: 2806978.	sesiones sincrónicas a través de anuncios y disponibilidad de la grabación de la sesión en línea.
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).	Orientación detallada a los aprendices del proceso de desarrollo de las actividades iniciales y académicas, establecidas en el programa de formación, incluye ubicación de las guías de aprendizaje, material de formación, evidencias a desarrollar y envíos a través de la plataforma.	Desarrollo de las actividades en la plataforma territorio por parte de los aprendices. Cronograma de actividades
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Orientar a los aprendices a desarrollar la actividad diagnostica del programa.	Desarrollo de la encuesta de conocimientos previos.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de 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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Asociar 4 fichas del programa English Does work Level 1.	Listado de aprendices asociados a la ficha.

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el 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.	Utilizar las herramientas y plataformas tecnológicas como lo son Sofía plus, Territorium, correos.	Actividades realizadas en Sofía plus, Territorium. Foros sociales y temáticos.
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 en el 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.	Descargue del reporte de eventos generado por Sofía plus.	Reporte de eventos de Sofía plus.
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
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 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.
18	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.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	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 las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	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 de procesos 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.
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	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el

	utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.		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	Entrega de informe de ejecución contractual, Planilla SI CONTRATISTA y pago de seguridad social correspondiente al mes de Junio.	Informe de ejecución contractual, planilla de pago.
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor durante la ejecución del contrato, o con plazo máximo a 30 de junio de 2021 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 el 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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y fotocopia de la planilla- recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, 68239062 expedido por COMPENSAR, correspondiente al mes de Junio del año 2023 según Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”

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 (8) folios

Cordialmente,

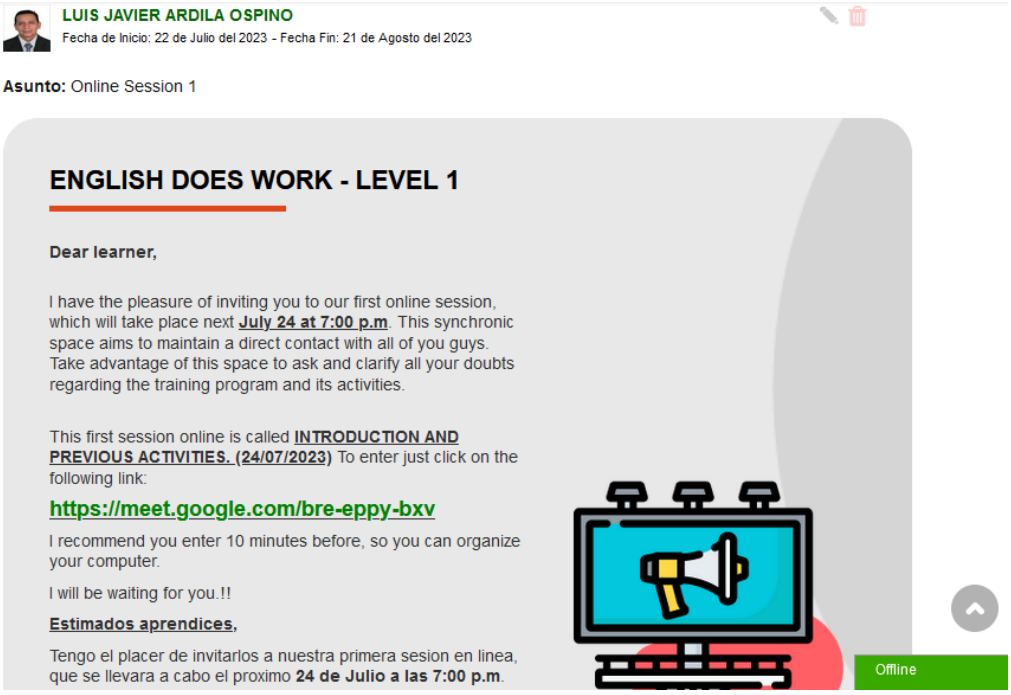
Firma
Luis Javier Ardila Ospino
Contratista
C.C. No. 72.198.391

Recibí a satisfacción:

Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4518699 de 2023
Coordinador Académico.

INFORME DE EVIDENCIAS MES DE JULIO
ANEXOS

1. **Publicación de invitación a participar de las sesiones sincrónicas a través de anuncios** English Does Work Level 1



LUIS JAVIER ARDILA OSPINO
Fecha de Inicio: 22 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 21 de Agosto del 2023

Asunto: Online Session 1

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Dear learner,

I have the pleasure of inviting you to our first online session, which will take place next **July 24 at 7:00 p.m**. This synchronic space aims to maintain a direct contact with all of you guys. Take advantage of this space to ask and clarify all your doubts regarding the training program and its activities.

This first session online is called **INTRODUCTION AND PREVIOUS ACTIVITIES. (24/07/2023)** To enter just click on the following link:

https://meet.google.com/bre-eppy-bxv

I recommend you enter 10 minutes before, so you can organize your computer.

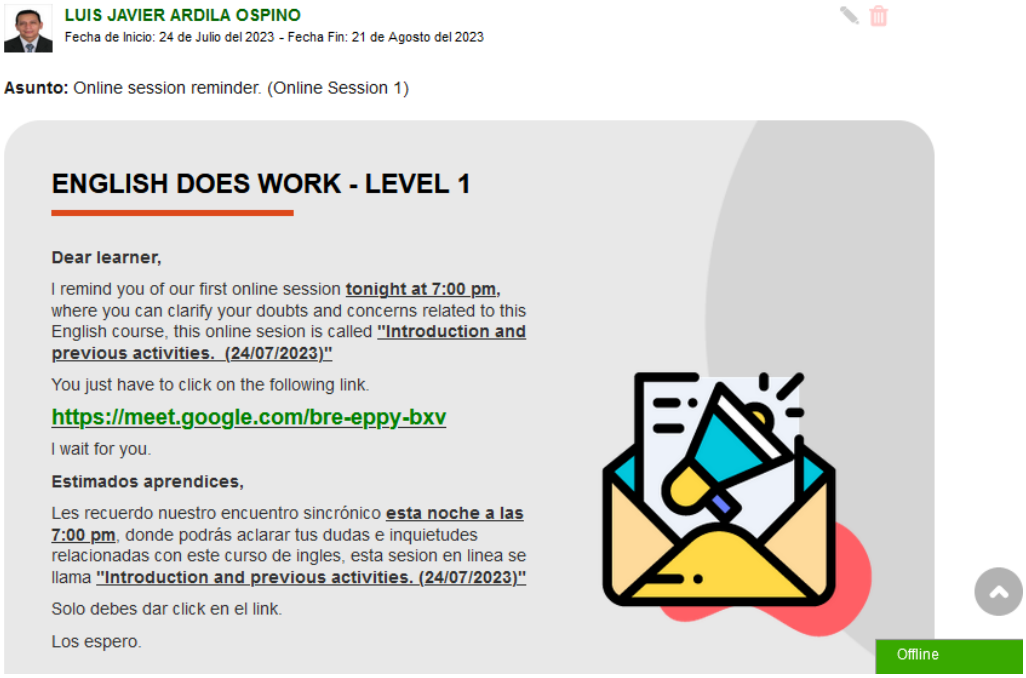
I will be waiting for you.!!

Estimados aprendices,

Tengo el placer de invitarlos a nuestra primera sesion en linea, que se llevara a cabo el proximo **24 de Julio a las 7:00 p.m**.

Offline

English Does Work Level 1



LUIS JAVIER ARDILA OSPINO
Fecha de Inicio: 24 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 21 de Agosto del 2023

Asunto: Online session reminder. (Online Session 1)

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Dear learner,

I remind you of our first online session **tonight at 7:00 pm**, where you can clarify your doubts and concerns related to this English course, this online sesion is called **"Introduction and previous activities. (24/07/2023)"**

You just have to click on the following link.

https://meet.google.com/bre-eppy-bxv

I wait for you.

Estimados aprendices,

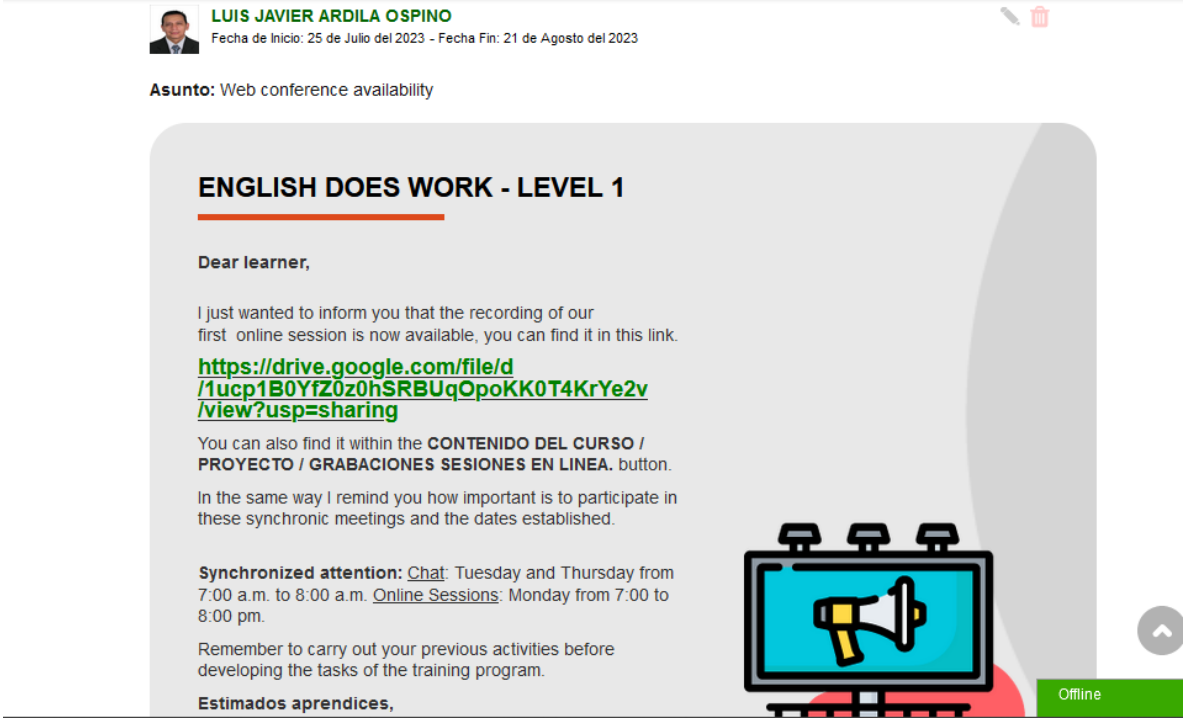
Les recuerdo nuestro encuentro sincrónico **esta noche a las 7:00 pm**, donde podrás aclarar tus dudas e inquietudes relacionadas con este curso de ingles, esta sesion en linea se llama **"Introduction and previous activities. (24/07/2023)"**

Solo debes dar click en el link.

Los espero.

Offline

Publicación de la grabación de la sesión en línea. English Does Work Level 1



LUIS JAVIER ARDILA OSPINO
Fecha de Inicio: 25 de Julio del 2023 - Fecha Fin: 21 de Agosto del 2023

Asunto: Web conference availability

ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

Dear learner,

I just wanted to inform you that the recording of our first online session is now available, you can find it in this link.

https://drive.google.com/file/d/1ucp1B0YfZ0z0hSRBUqOpoKK0T4KrYe2v/view?usp=sharing

You can also find it within the **CONTENIDO DEL CURSO / PROYECTO / GRABACIONES SESIONES EN LINEA.** button.

In the same way I remind you how important is to participate in these synchronic meetings and the dates established.

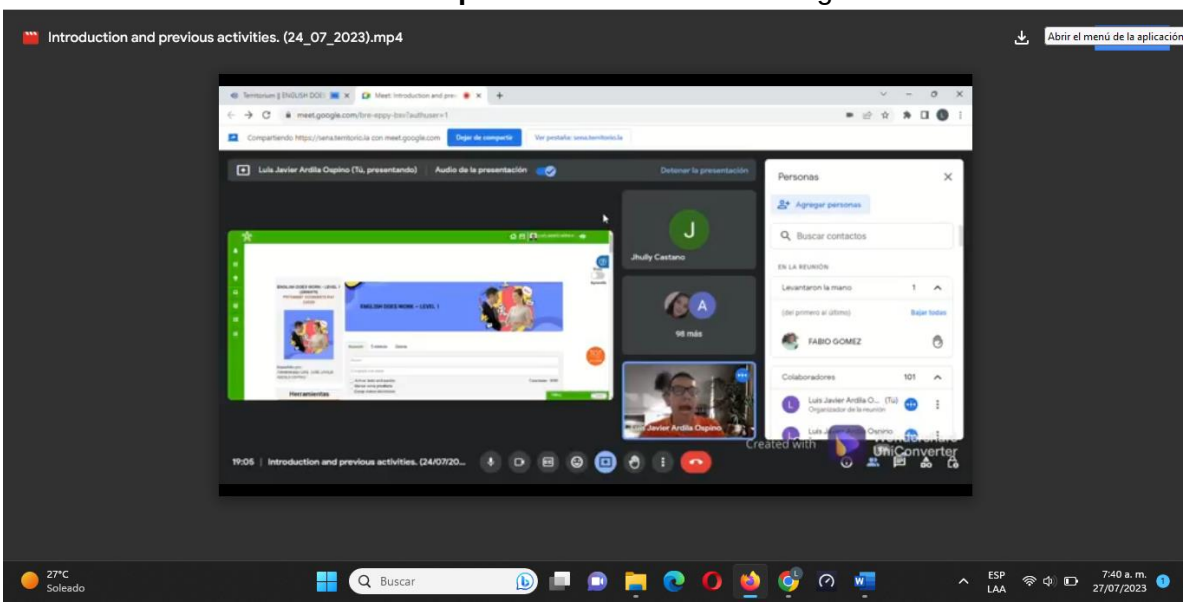
Synchronized attention: Chat: Tuesday and Thursday from 7:00 a.m. to 8:00 a.m. Online Sessions: Monday from 7:00 to 8:00 pm.

Remember to carry out your previous activities before developing the tasks of the training program.

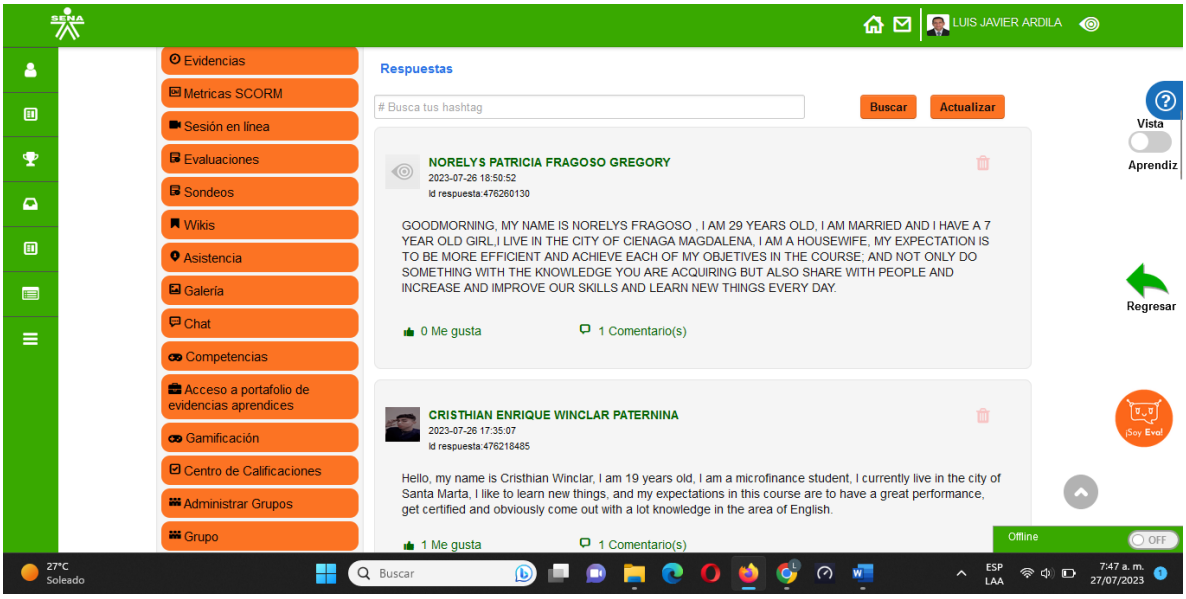
Estimados aprendices,

Offline

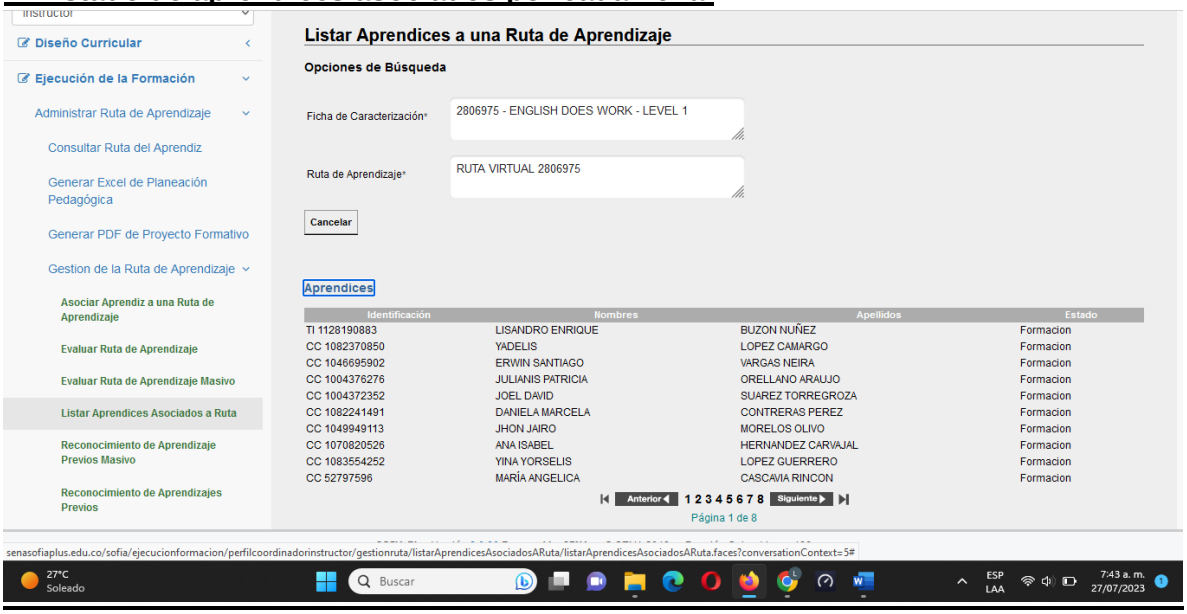
Reunión sesión en línea complementaria virtual. English Does Work Level 1

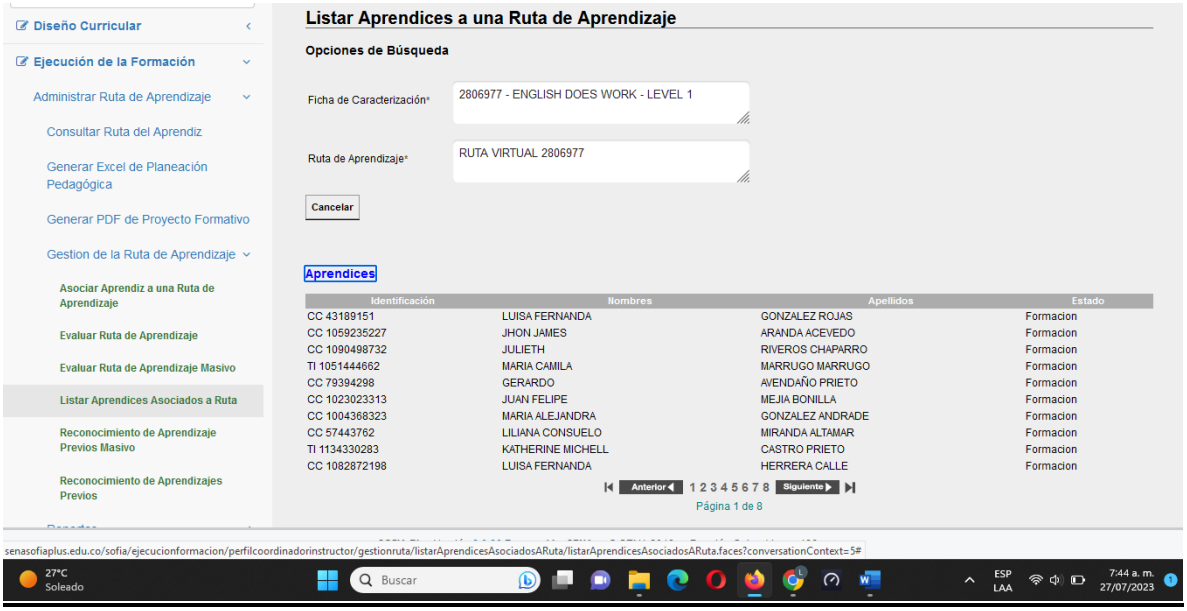


2 Actividades de presentación del programa y desarrollo de evidencias por parte de los aprendices. English Does Work Level 1

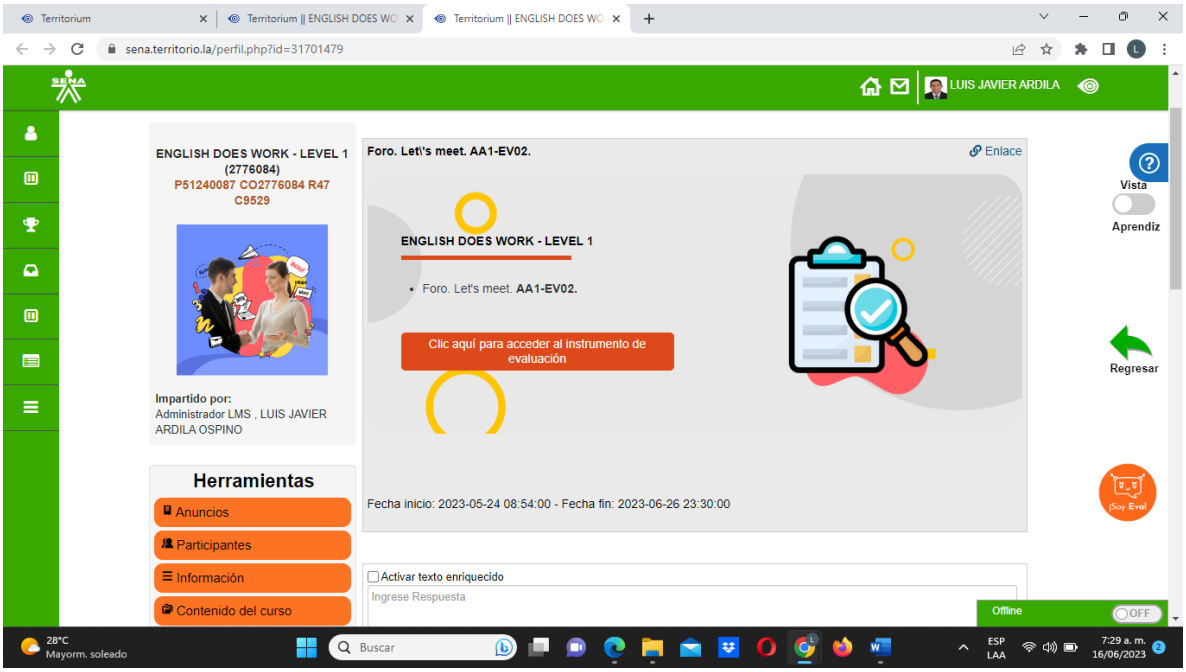


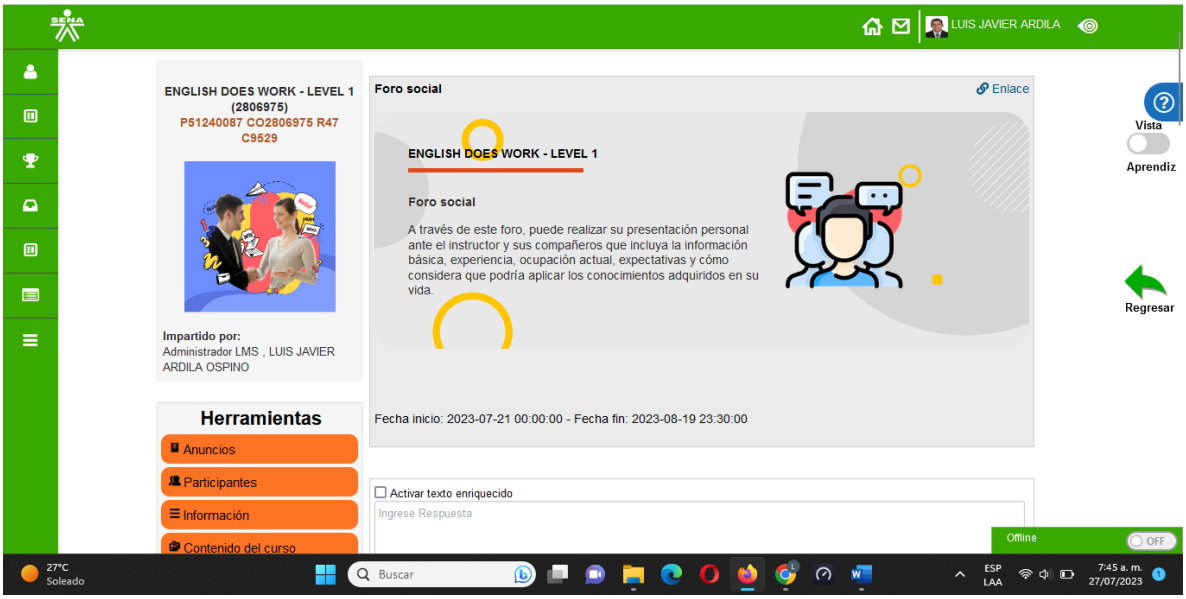
7. Listado de aprendices asociados por cada ficha.

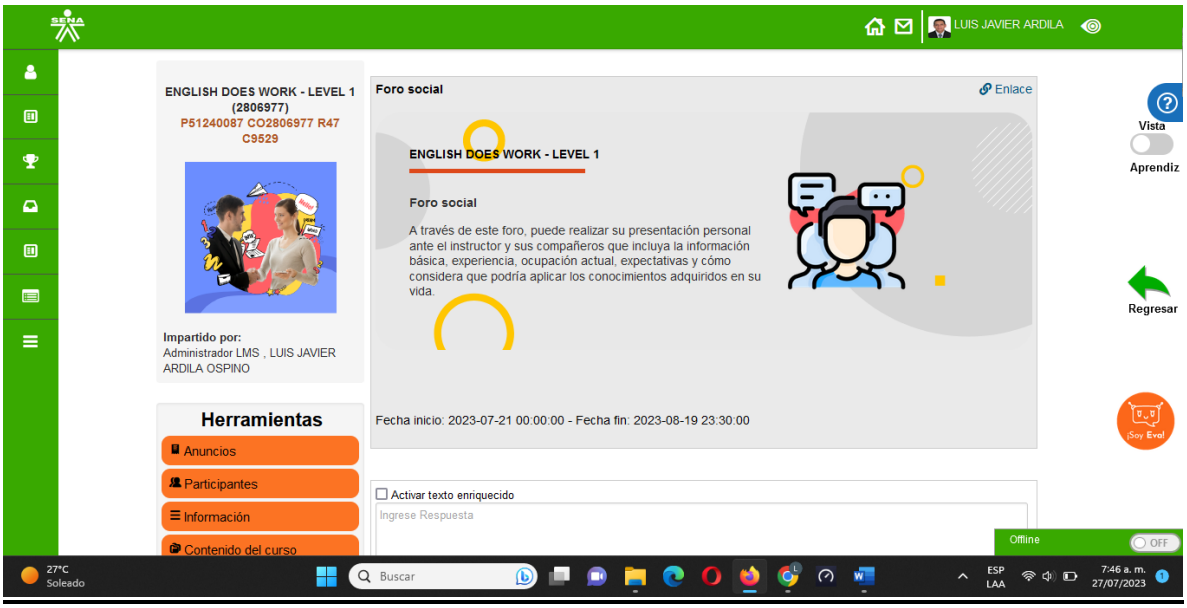




9. Actividad de foro en territorio. English Does Work Level 1




LUIS JAVIER ARDILA
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (2806975)
P51240087 CO2806975 R47 C9529
Impartido por:
Administrador LMS , LUIS JAVIER ARDILA OSPINO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foro social
Enlace
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Foro social
A través de este foro, puede realizar su presentación personal ante el instructor y sus compañeros que incluya la información básica, experiencia, ocupación actual, expectativas y cómo considera que podría aplicar los conocimientos adquiridos en su vida.
Fecha inicio: 2023-07-21 00:00:00 - Fecha fin: 2023-08-19 23:30:00
Activar texto enriquecido
Ingrese Respuesta
Vista
Aprendiz
Regresar
Offline
OFF
27°C Soleado
Buscar
ESP LAA
7:45 a. m. 27/07/2023


LUIS JAVIER ARDILA
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1 (2806977)
P51240087 CO2806977 R47 C9529
Impartido por:
Administrador LMS , LUIS JAVIER ARDILA OSPINO
Herramientas
Anuncios
Participantes
Información
Contenido del curso
Foro social
Enlace
ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1
Foro social
A través de este foro, puede realizar su presentación personal ante el instructor y sus compañeros que incluya la información básica, experiencia, ocupación actual, expectativas y cómo considera que podría aplicar los conocimientos adquiridos en su vida.
Fecha inicio: 2023-07-21 00:00:00 - Fecha fin: 2023-08-19 23:30:00
Activar texto enriquecido
Ingrese Respuesta
Vista
Aprendiz
Regresar
¡Soy Eva!
Offline
OFF
27°C Soleado
Buscar
ESP LAA
7:46 a. m. 27/07/2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS JAVIER ARDILA OSPINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2806978 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2806975 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2806977 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2806976 - ENGLISH DOES WORK - LEVEL 1

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR INFORMACIÓN BÁSICA A PARTIR DE EXPRESIONES DE USO FRECUENTE Y VOCABULARIO.

2. EXPRESAR RUTINAS PERSONALES Y LABORALES TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD Y VOCABULARIO RELACIONADO.

3. RELACIONAR EXPRESIONES BÁSICAS DE USO FRECUENTE CON SITUACIONES COTIDIANAS SEGÚN CONTEXTO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: LUIS JAVIER ARDILA OSPINO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

26. entrega del presente informe contractual y pago de seguridad social mes de JUNIO 2023.

compensar | miplanilla.com

REPORTE RESUMEN DE PAGO

Información básica de la planilla

Empresa:	LUIS JAVIER ARDILA OSPINO	**NIT:**	72198391
Tipo Planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones:**	junio 2023
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	junio 2023
Número de Radicación:	68239062	**Total a pagar:**	$475,700
Fecha de vencimiento:	25/07/2023	**Total de empleados:**	1
Fecha de Pago:	04/07/2023	**Número de Administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de Pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCOLOMBIA	**Número Autorización:**	20706501
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Código	NIT	Administradoras	Num. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total Pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0	$8,600
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones -	1		$0	$262,200
EPS010	800088702	EPS Sura	1		$0	$204,900
						$475,700

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos.

PAGADA