PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Floridablanca, 31 de octubre de 2023

Señor (a)
JAVIER DIAZ DIAZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **5212884**
Coordinador Académico de Formación Titulada
Coordinación Académica
Floridablanca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes octubre del año 2023

Referencia: CO1.PCCNTR.5212884 del 2023

Leidy Viviana Acevedo Rincón, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.554.349 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA, 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 VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVESCIENTOS PESOS MCTE ($20.218.900) de esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional al tiempo ejecutado en el mes de julio de 2023 b) pagos iguales mensuales por valor de cuatro millones diecisiete mil pesos mcte ($4.017.000) cada uno. c) un pago final proporcional al tiempo restante de la duración del contrato.

Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros

DAVIVIENDA No. 488437571232 cuyo titular es la Contratista, PARAGRAFO PRIMERO: el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Contratación de servicios personales temporales para orientar la formación complementaria y virtual de grado según los modelos de formación establecidos por el CIDM Sena, regional Santander.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir el objeto del contrato de manera personal, disponiendo de toda su capacidad, seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia en su desarrollo, que derive en excelente calidad de la formación técnica que imparte, en el área para la cual se ha contratado, en los horarios y lugares establecidos para impartir la formación de tal forma que no se interrumpa los procesos formativos	Se reciben mediante correo electrónico las asignaciones de las fichas	Evidencia fotográfica

	ofrecidos por el SENA de acuerdo a sus requerimientos		
2	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje, en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional, para los diferentes grupos poblacionales objeto de la Formación Profesional Integral.		
3	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los Aprendices, para su mejoramiento continuo.	No aplica	No aplica
4	Reportar en el sistema SOFIA PLUS, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, una vez se ejecute la acción correspondiente, todas las actividades que de acuerdo a los procesos, son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de juicios evaluativos, creación de rutas, asociación de Aprendices, registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar oportunamente al Coordinador Académico, anomalías, inconsistencias,	Se evalúan las rutas de aprendizaje	Evidencia fotográfica

	novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información		
5	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	No aplica	No aplica
6	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción a los Aprendices.	No aplica	No aplica
7	Documentar en las diferentes plataformas (LMS, TERRITORIUM) los procesos de formación que orienta, asociado con el proyecto formativo (portafolio de evidencias del instructor, material de apoyo bibliográfico, guías de aprendizaje, talleres aplicados y los demás documentos y recursos requeridos por el desarrollo curricular).	Se realizan guías de aprendizaje y documentos de recurso para cada ficha asignada	Evidencia fotográfica
8	Entregar oportunamente los informes requeridos, sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, desarrollados por los Aprendices a quienes imparte Formación Profesional Integral.	Se realiza informe de eventos del mes de octubre y se sube a OneDrive los documentos en la carpeta compartida de cada ficha	Evidencia fotográfica
9	Atender la formación titulada y apoyar la formación complementaria,	Se inicia contacto con personal encargado en el ICBF para continuar atendiendo a personal	Evidencia fotográfica

	según las necesidades del Centro de Formación.	restante de la complementaria Manejo básico de herramientas ofimáticas	
10	Acreditar el pago mensual de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) como trabajador independiente, dentro de los plazos establecidos en el Decreto 1990 de 2016 Artículo 3.2.2.1. y lo contemplado en la Ley 1955 de 2019, artículo 244, que permite la posibilidad que los contratistas coticen su seguridad social mes vencido. La demora en la entrega de los soportes de pago mensual de estas obligaciones, será causal 6 GTH-F-075 V.07 para el aplazamiento del pago de los honorarios respectivos hasta que se dé el cabal cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas. La persistencia en el incumplimiento de esta obligación por parte del CONTRATISTA, será causal para la declaración de incumplimiento y caducidad administrativa	Se realiza pago correspondiente al mes de septiembre.	Evidencia fotográfica
11	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al	No aplica	No aplica

	servicio de la entidad y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No aplica	No aplica
13	Presentar por medio de la plataforma Secop II, los informes mensuales de actividades junto con las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la Entidad, a efectos que las mismas sean canceladas dentro del mes. Las cuentas de cobro que sean presentadas de manera extemporánea o por fuera del calendario estimado por la Entidad, se tramitará en el siguiente mes. El Sena no responderá por retenciones o descuentos que se realicen a los contratistas por causa de la presentación tardía de las cuentas de cobro	Se cargan informes mensuales de actividades y cuenta de cobro en Secop II.	Evidencia fotográfica

14	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.	No aplica	No aplica
15	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No aplica	No aplica

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 7892621391 de la planilla, operador SOI y periodo SEPTIEMBRE. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (03) folios

Cordialmente,

Firma
Leidy Viviana Acevedo Rincón
Contratista
C.C. No. 63.554.349

Recibí a satisfacción:

Firma
Javier Diaz Diaz
Supervisor Contrato 5212884 de 2023
Coordinador Académico

EVIDENCIAS DOCUMENTALES OCTUBRE 2023

Publicación de Ficha

AC

Administración Educativa CIDM <soportesofiacidm@gmail.com>

Para: Leidy Viviana Acevedo Rincon

Mié 23/08/2023 11:48

CC: Javier Diaz Diaz; Henry Arturo Leal Olaya; Clara Patricia Mantilla Diaz; Luis Martin Cartagena Martínez **y 1 usuarios**

No suele recibir correos electrónicos de soportesofiacidm@gmail.com. Por qué esto es importante

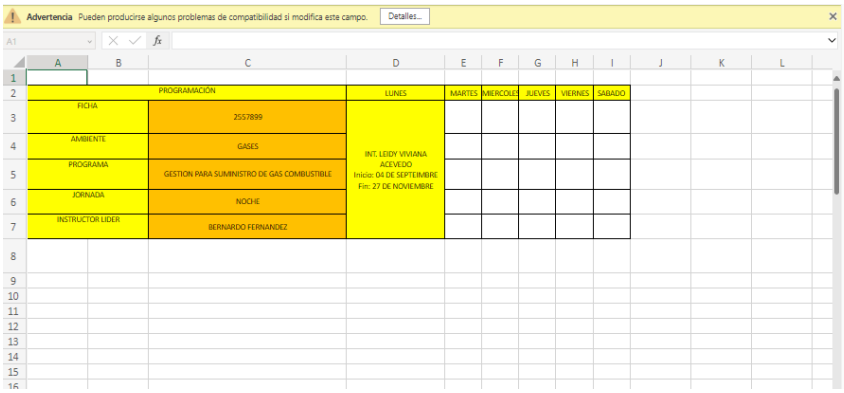
Cordial saludo, Leidy Viviana Acevedo RincóN

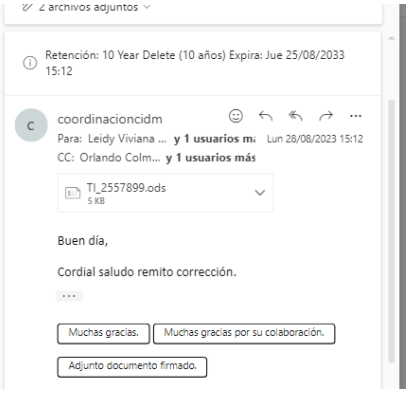
Remito caracterización de ficha requerida y aprobada (s) por la Coordinación de Programas Especiales con las siguientes recomendaciones:

Inscripción oportuna, antes de terminación del cierre del evento de inscripción.
Ficha cancelada se publicará solamente con autorización de la Coordinación de programas especiales.
Documentos de oferta abierta y cerrada serán descargados de senasofiaplus, de acuerdo al reporte de seleccionados debe gestionar y entregarla asistencia a matrícula en formato original descargado de compromiso al funcionario Luis Martin Cartagena lumaca@sena.edu.co y Esperanza Rivera eriveras@sena.edu.co en Administracón Educativa,favor tener en cuenta que la oferta abierta es gestionada directamente con el usuario.

	Fecha de aprobación	RAZÓN SOCIAL EMPRESA	NIT EMPRESA	NOMBRE INSTRUCTOR	NUMERO DE DOCUMENTO INSTRUCTOR	TELÉFONOS INSTRUCTOR	CORREO ELECTRÓNICO INSTRUCTOR	NOMBRE DEL PROGRAMA	CÓDIGO DEL PROGRAMA	Nº DE HORAS DEL PROGRAMA	PROGRAMA ESPECIAL	CONVENIO CON ENTIDADES O INSTITUCIONES	DIRECCIÓN DONDE SE IMPARTIRA LA FORMACIÓN	MUNICIPIO DONDE SE IMPARTIRA LA FORMACIÓN	AMBIENTE DE FORMACIÓN	FECHA DE INICIO DE LA FORMACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN	CUPO	HORARIO INICIO DE FORMACIÓN	HORARIO DE TERMINACIÓN DE LA FORMACIÓN	DIAS	Código de solicitud	Número de ficha	fecha de publicación	Fecha de cierre inscripción
	22/08/2023	ICBF	899999.239-5	Leidy Viviana Acevedo Rincón	1155143149	3142564348	lvacevedo@sena.edu.co	MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I-1353003G-00	1353003G	50	NINGUNO-PARA CUANDO NO HAY CONVENIO	1362 CONVENIO INTRAADMINISTRATIVO SENA - ICBF	Virtual	FloridaBlanca/Virtual	Virtual	06/09/2023	04/10/2023	30	16:00	22:00	MIERCOLES, JUEVES, VIERNES	1631536	2631586	23/08/2023	1/09/2023

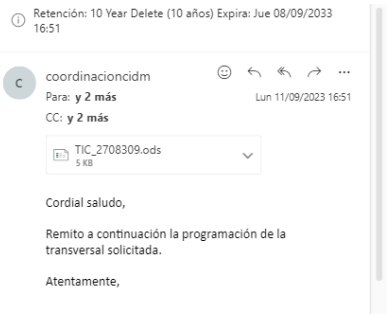
Cordialmente,
Coordinación Administración Educativa







PROGRAMACIÓN		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
FICHA	2708309			INS. LEIDY VIVIANA INICIO: 04 DE OCTUBRE FIN: 09 DE NOVIEMBRE			
AMBIENTE	SERIGRAFIA						
PROGRAMA	IMPRESIÓN SERIGRAFICA						
JORNADA	TARDE						
INSTRUCTOR LIDER	JAIME VALDERRAMA						



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 08/09/2033 16:51

coordinacioncidm

Para: **y 2 más** Lun 11/09/2023 16:51

CC: **y 2 más**

TIC_2708309.ods
5 KB

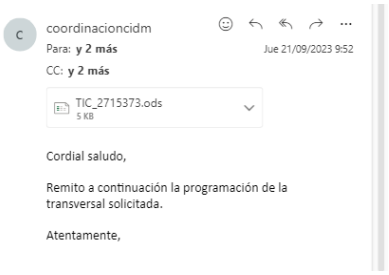
Cordial saludo,

Remito a continuación la programación de la transversal solicitada.

Atentamente,



PROGRAMACIÓN		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
FICHA	2715373	25 DE SEPTIEMBRE CLASE 1	26 DE SEPTIEMBRE CLASE 2	27 DE SEPTIEMBRE CLASE 3		29 DE SEPTIEMBRE CLASE 4	
AMBIENTE	TELE 4		03 DE OCTUBRE CLASE 5				
PROGRAMA	AUDIOVISUALES		10 DE OCTUBRE CLASE 6				
JORNADA	TARDE						
INSTRUCTOR LIDER	JUAN PABLO MONROY						
		INST. LEIDY VIVIANA ACEVEDO					



coordinacioncidm

Para: **y 2 más** Jue 21/09/2023 9:52

CC: **y 2 más**

TIC_2715373.ods
5 KB

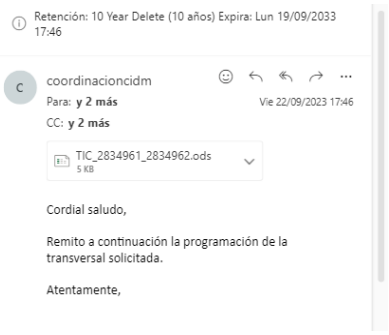
Cordial saludo,

Remito a continuación la programación de la transversal solicitada.

Atentamente,



PROGRAMACIÓN		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
FICHA	2834961_2834962					Inicio:29 DE SEPTIEMBRE Fin: 10 DE NOVIEMBRE INTS.LEIDY VIVIANA	
AMBIENTE	LMS						
PROGRAMA	CONTROL DE CALIDAD EN CONFECCION INDUSTRIAL						
JORNADA	ABIERTA						
INSTRUCTOR LIDER	SANDRA CECILIA						



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 19/09/2033 17:46

coordinacioncidm

Para: **y 2 más** Vie 22/09/2023 17:46

CC: **y 2 más**

TIC_2834961_2834962.ods
5 KB

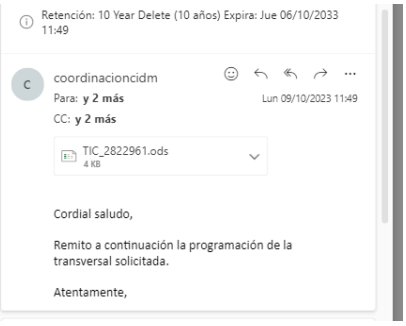
Cordial saludo,

Remito a continuación la programación de la transversal solicitada.

Atentamente,



PROGRAMACIÓN		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
FICHA	2822961	DIAS DE FORMACIÓN: 10-12-13-14-19-26 OCTUBRE 02 DE NOVIEMBRE INTS.LEIDY VIVIANA					
AMBIENTE	TOPO 2						
PROGRAMA	DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA						
JORNADA	NOCHE						
INSTRUCTOR LIDER	ALEX FERNEL JAIMES TARAZONA						



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 06/10/2033 11:49

coordinacioncidm

Para: **y 2 más** Lun 09/10/2023 11:49

CC: **y 2 más**

TIC_2822961.ods
4 KB

Cordial saludo,

Remito a continuación la programación de la transversal solicitada.

Atentamente,

Reporte de Juicios de Evaluación

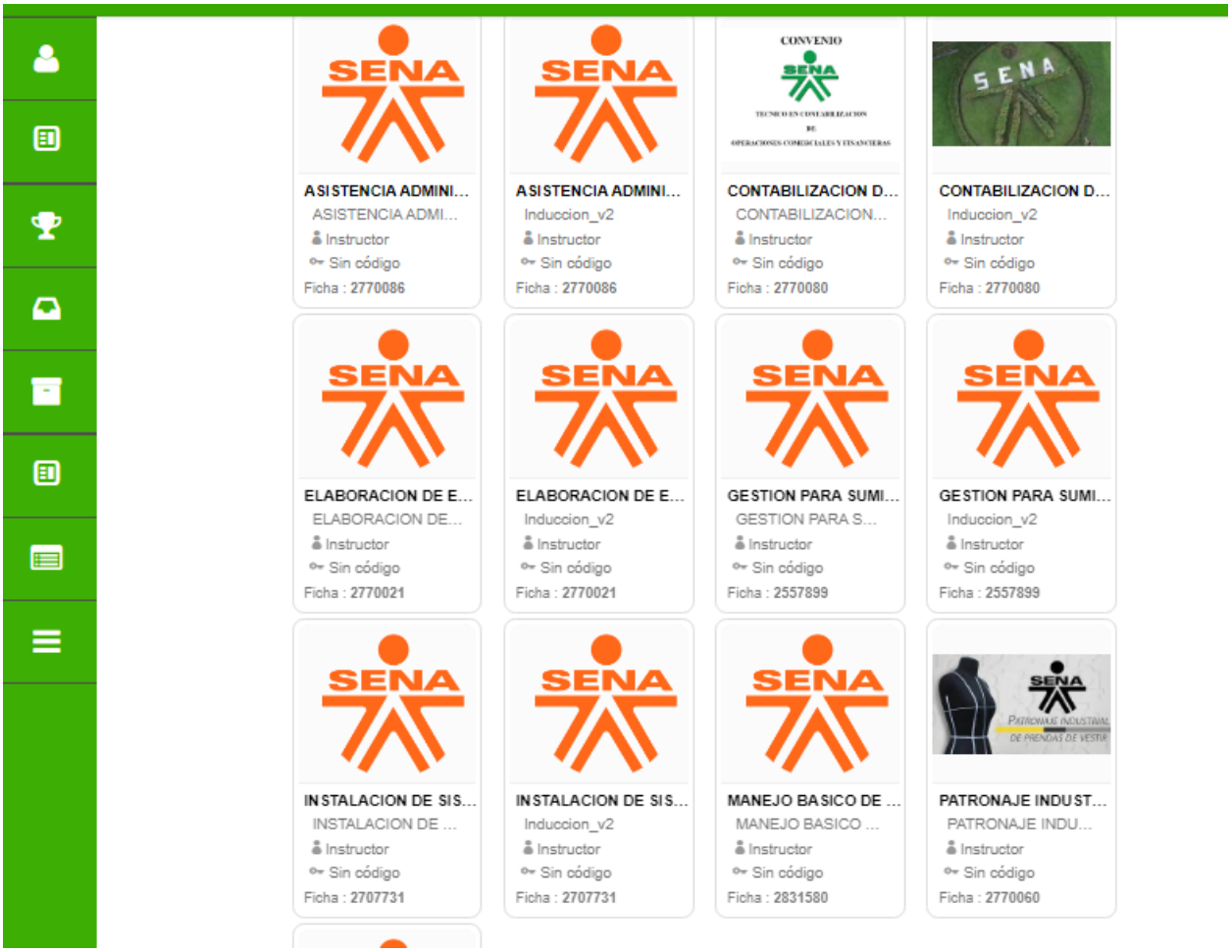
Fecha del Reporte:	11/10/2023
Ficha de Caracterización:	2831580
Código:	13530036
Versión:	1
Denominación:	MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA
Fecha Inicio:	06/09/2023
Fecha Fin:	04/10/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9225 - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

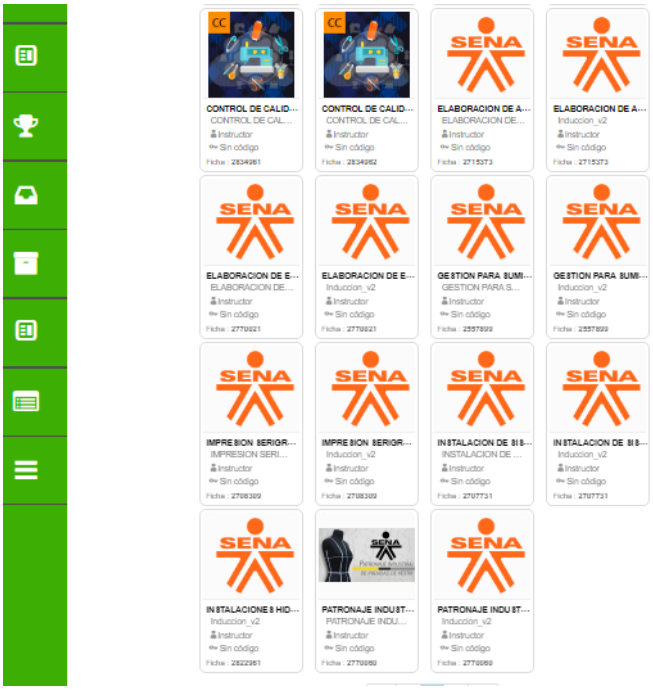
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el ju
CC	1095826312	SHARLY JHULLIET	PEÑA OSORIO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VIVIA
CC	1095919878	INGRID TATIANA	HERNANDEZ SUAREZ	CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	NO APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VIVIA
CC	1098673878	SINDY YURLEY	VARGAS GODOY	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VIVIA
CC	1102357666	VIVIAN VANESA	REY CARREÑO	POR CERTIFICAR	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VIVIA
CC	1102183736	YANNY NATHALIA	PINILLA BADILLO	CANCELADO	2911 - APLICAR TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN	166790 - UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS	NO APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VIVIA

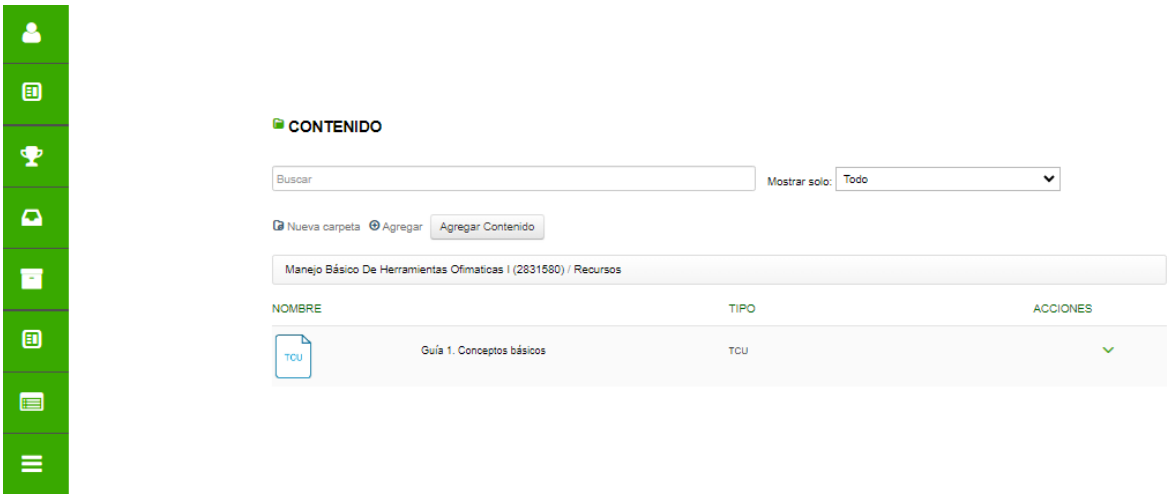
Reporte de Juicios de Evaluación

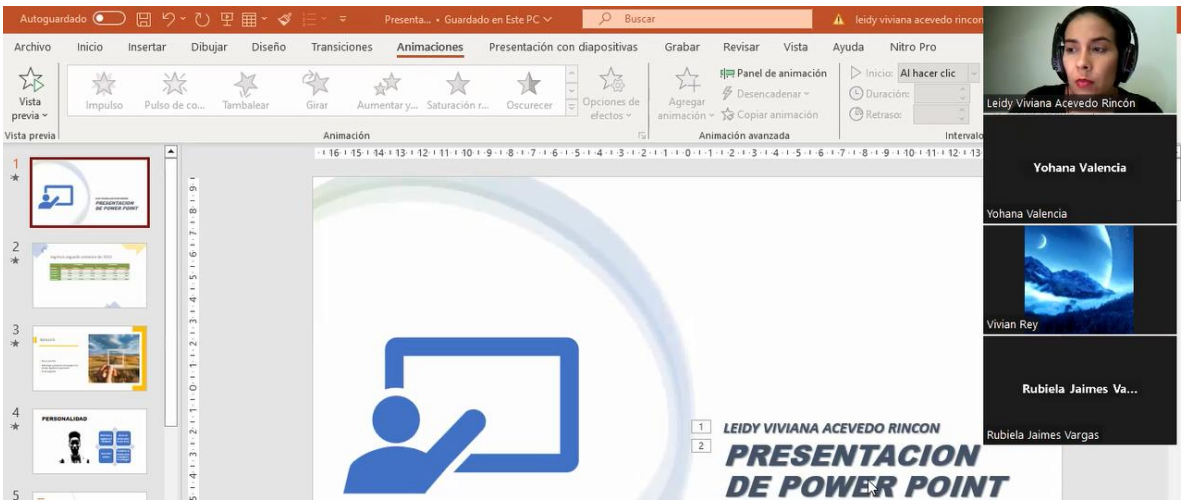
Fecha del Reporte:	16/10/2023
Ficha de Caracterización:	2715313
Código:	132211
Versión:	2
Denominación:	ELABORACION DE AUDIOVISUALES.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	17/04/2023
Fecha Fin:	16/07/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9225 - CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA

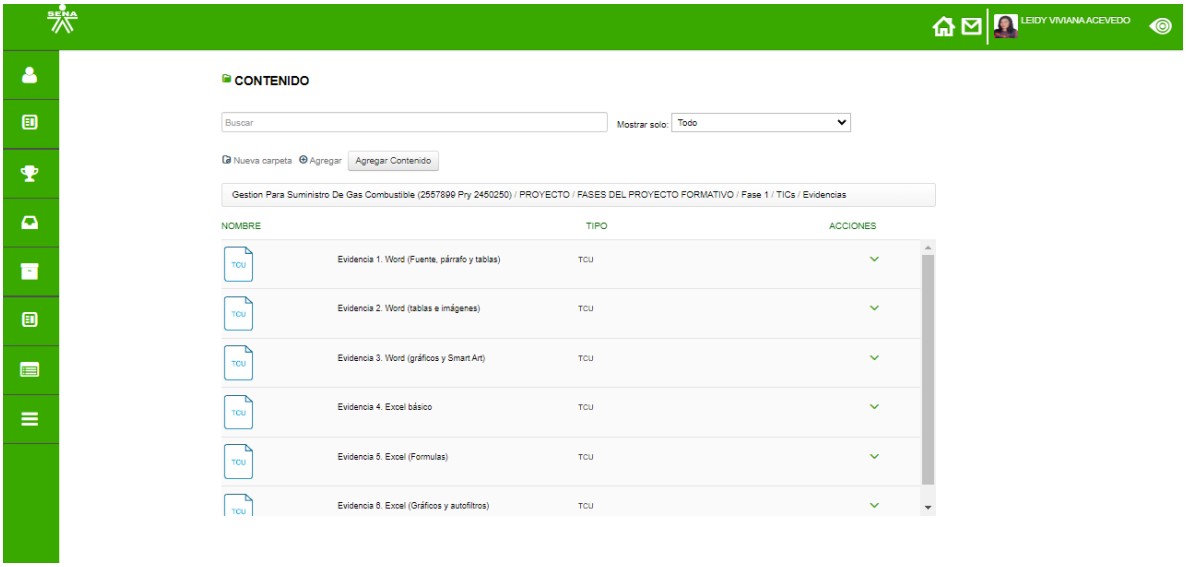
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que regis
CC	1005203597	JUAN DE JESUS	SILVA SUAREZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686600 - 01. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES REQUERIDAS	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI
CC	1005203597	JUAN DE JESUS	SILVA SUAREZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686601 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI
CC	1005203597	JUAN DE JESUS	SILVA SUAREZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686602 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI
CC	1005203597	JUAN DE JESUS	SILVA SUAREZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686603 - 03. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI
CC	1005540238	ISEHT DAYANA	CALDERA FLOREZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686600 - 01. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES REQUERIDAS	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI
CC	1005540238	ISEHT DAYANA	CALDERA FLOREZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686601 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI
CC	1005540238	ISEHT DAYANA	CALDERA FLOREZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686602 - 02. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO.	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI
CC	1005540238	ISEHT DAYANA	CALDERA FLOREZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686603 - 03. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI
CC	1016534102	NAYI LORENA	HERNANDEZ DIAZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686600 - 01. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES REQUERIDAS	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI
CC	1016534102	NAYI LORENA	HERNANDEZ DIAZ	EN FORMACION	3T3T1 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	686601 - 04. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA	APROBADO	CC 63554349 - LEIDY VI

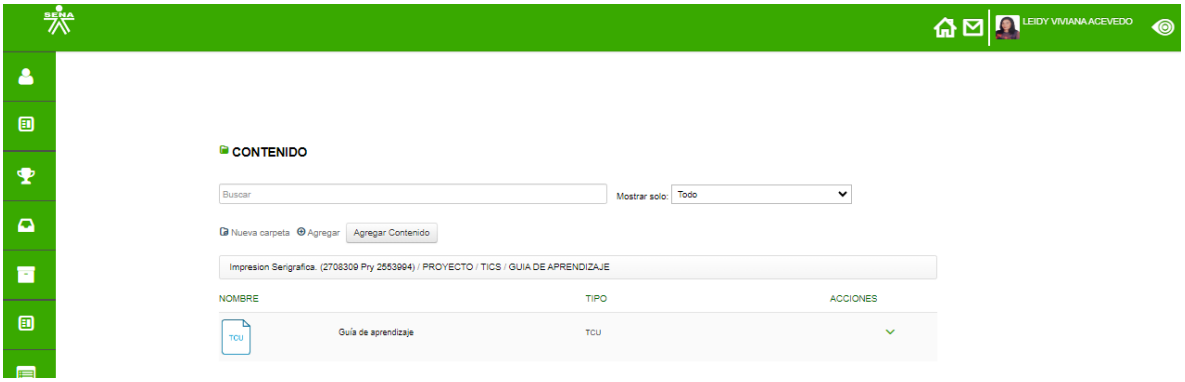

ASISTENCIA ADMINI...
ASISTENCIA ADMI...
Instructor
Sin código
Ficha : 2770086
ASISTENCIA ADMINI...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2770086
CONVENIO
CONTABILIZACION D...
CONTABILIZACION...
Instructor
Sin código
Ficha : 2770080
CONTABILIZACION D...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2770080
ELABORACION DE E...
ELABORACION DE...
Instructor
Sin código
Ficha : 2770021
ELABORACION DE E...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2770021
GESTION PARA SUMI...
GESTION PARA S...
Instructor
Sin código
Ficha : 2557899
GESTION PARA SUMI...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2557899
INSTALACION DE SIS...
INSTALACION DE ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2707731
INSTALACION DE SIS...
Induccion_v2
Instructor
Sin código
Ficha : 2707731
MANEJO BASICO DE ...
MANEJO BASICO ...
Instructor
Sin código
Ficha : 2831580
PATRONAJE INDUST...
PATRONAJE INDU...
Instructor
Sin código
Ficha : 2770060

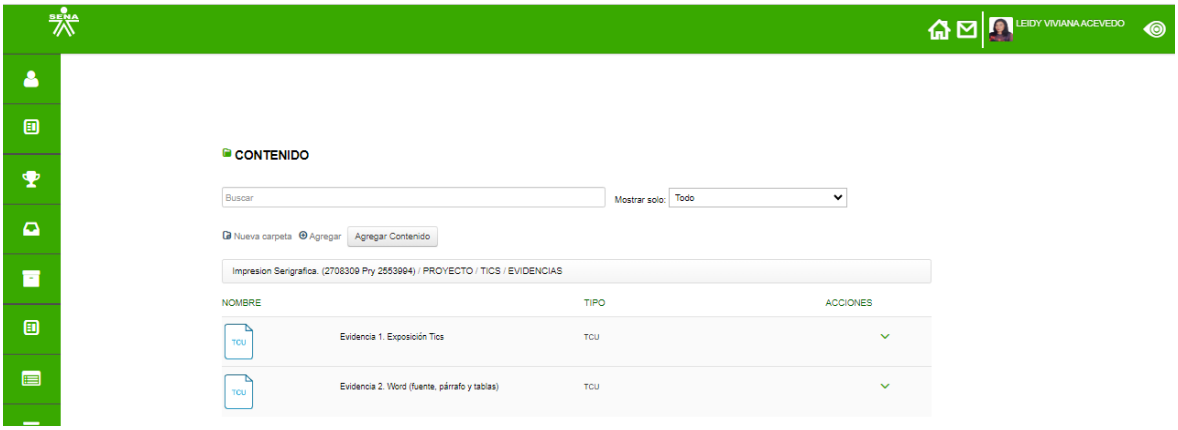


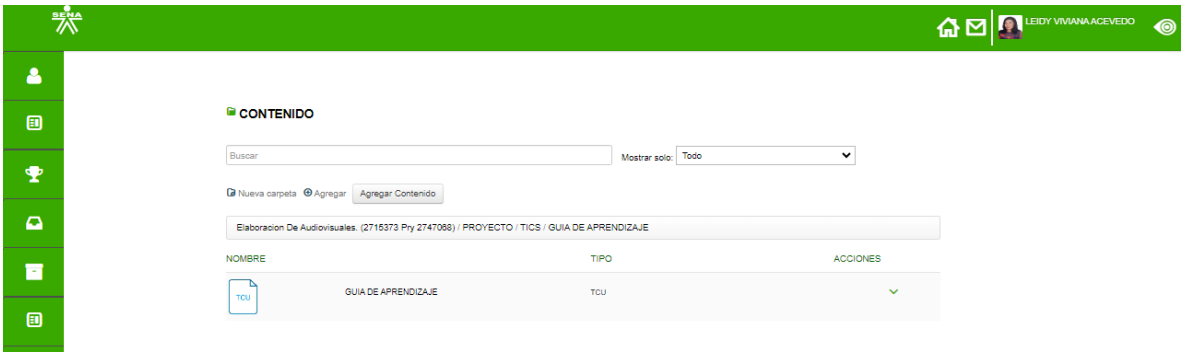

CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Manejo Básico De Herramientas Ofimaticas I (2831580) / Recursos
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guía 1. Conceptos básicos
TCU
TCU

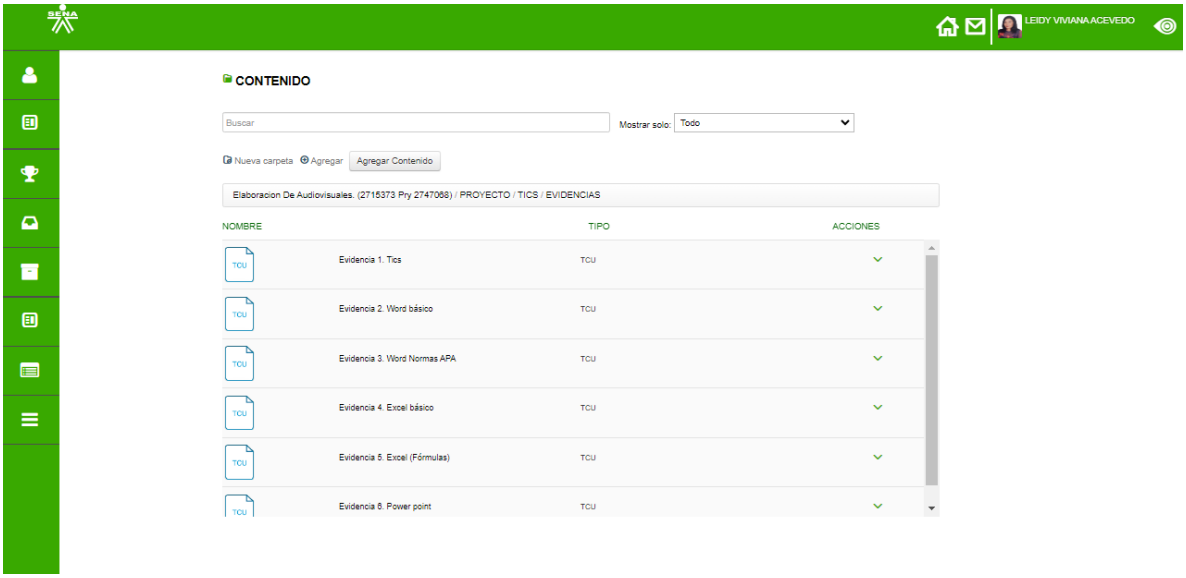

Leidy Viviana Acevedo Rincón
Yohana Valencia
Yohana Valencia
Vivian Rey
Rubiela Jaimes Va...
Rubiela Jaimes Vargas
LEIDY VIVIANA ACEVEDO RINCON
PRESENTACION
DE POWER POINT

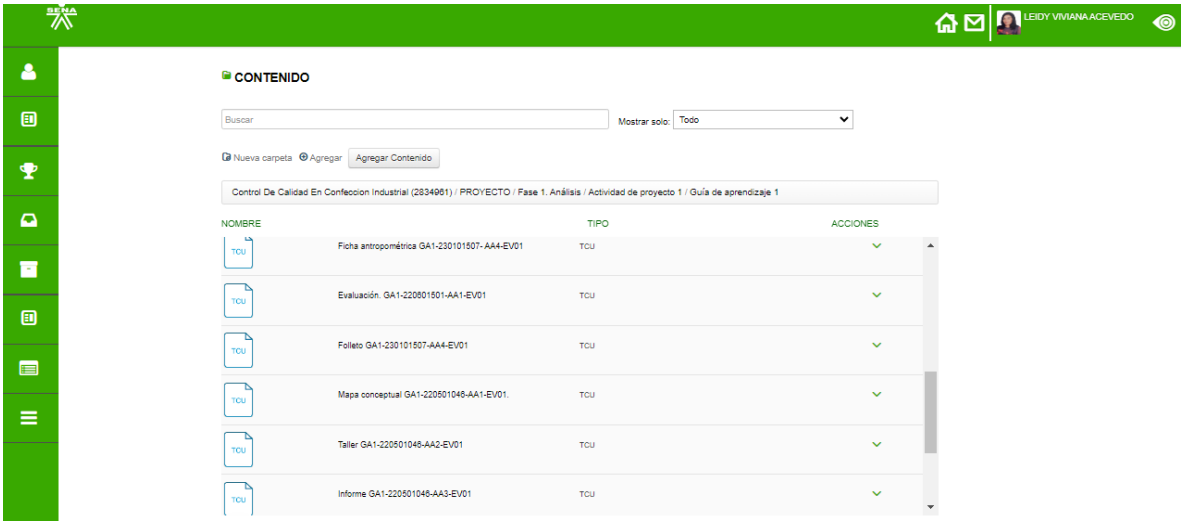

LEIDY VIVIANA ACEVEDO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion Para Suministro De Gas Combustible (2557899 Pry 2450250) / PROYECTO / FASES DEL PROYECTO FORMATIVO / Fase 1 / TICs / Evidencias
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Evidencia 1. Word (Fuente, párrafo y tablas)
Evidencia 2. Word (tablas e imágenes)
Evidencia 3. Word (gráficos y Smart Art)
Evidencia 4. Excel básico
Evidencia 5. Excel (Formulas)
Evidencia 6. Excel (Gráficos y autofiltros)
TCU


LEIDY VIVIANA ACEVEDO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Impresion Serigrafica. (2708309 Pry 2553994) / PROYECTO / TICS / GUIA DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Guía de aprendizaje
TCU

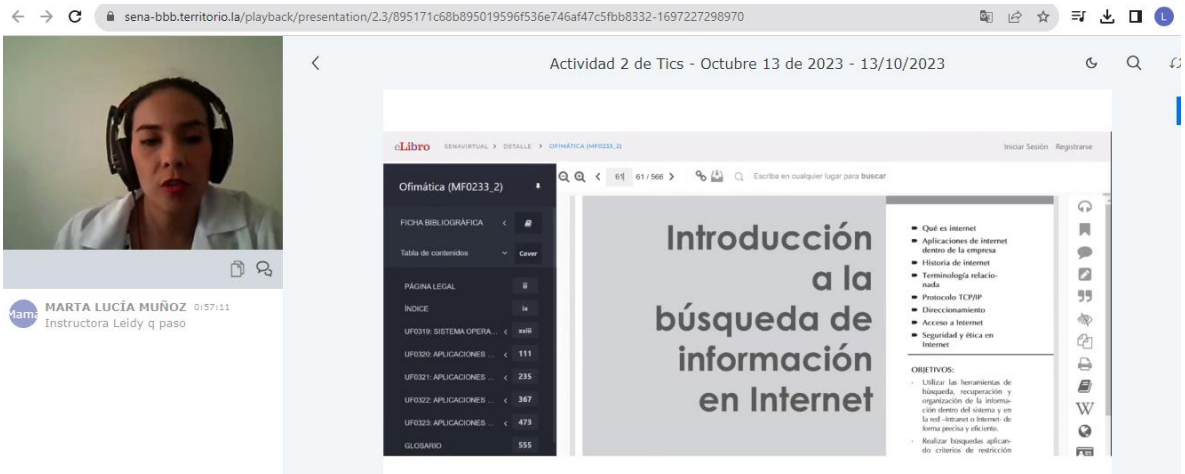

LEIDY VIVIANA ACEVEDO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Impresion Serigrafica. (2708309 Pry 2553994) / PROYECTO / TICS / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Evidencia 1. Exposición Tics
TCU
Evidencia 2. Word (fuente, párrafo y tablas)
TCU

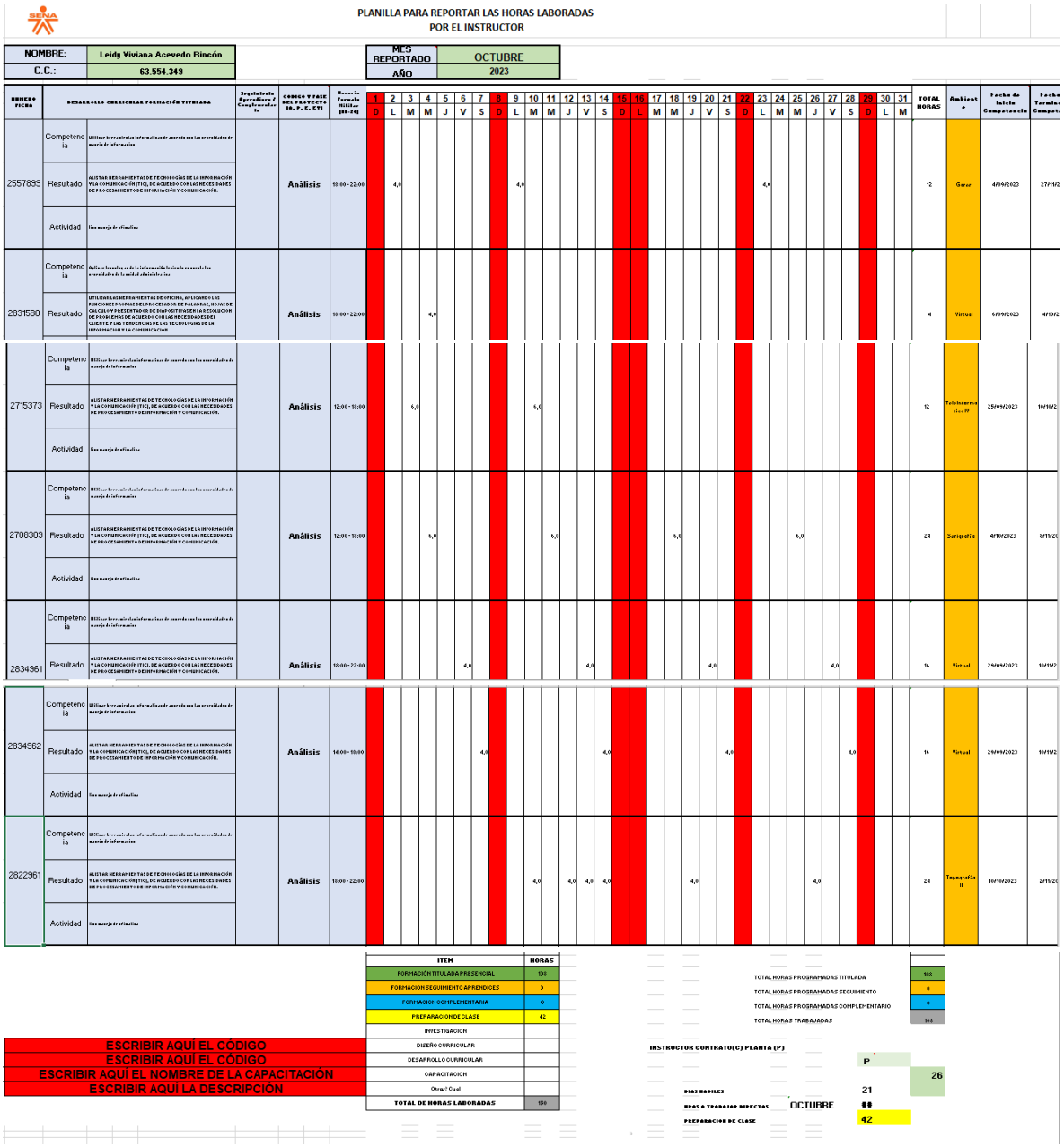

LEIDY VIVIANA ACEVEDO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Elaboracion De Audiovisuales. (2715373 Pry 2747068) / PROYECTO / TICS / GUIA DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIA DE APRENDIZAJE
TCU


LEIDY VIVIANA ACEVEDO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Elaboracion De Audiovisuales. (2715373 Pry 2747068) / PROYECTO / TICS / EVIDENCIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Evidencia 1. Tics
TCU
Evidencia 2. Word básico
TCU
Evidencia 3. Word Normas APA
TCU
Evidencia 4. Excel básico
TCU
Evidencia 5. Excel (Fórmulas)
TCU
Evidencia 6. Power point
TCU


LEIDY VIVIANA ACEVEDO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo:
Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Control De Calidad En Confeccion Industrial (2834961) / PROYECTO / Fase 1. Análisis / Actividad de proyecto 1 / Guía de aprendizaje 1
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
Ficha antropométrica GA1-230101507- AA4-EV01
Evaluación. GA1-220501501-AA1-EV01
Folleto GA1-230101507-AA4-EV01
Mapa conceptual GA1-220501046-AA1-EV01.
Taller GA1-220501046-AA2-EV01
Informe GA1-220501046-AA3-EV01
TCU


sena-bbb.territorio.la/playback/presentation/2.3/5ff831e3e13b972ce9659f3c88e8c6274d5c1ce5-1696638857410
Actividad 1 de Tics - Octubre 6 de 2023 - 6/10/2023
JULIO TORRES 0:04:40
buenas noches
keisy martinez 0:05:07
buenas noches
JULIO TORRES 0:05:12
profesora y compañeros
DIANA MAYERLY FONSECA 0:09:36
Buenas noches Profesora y Compañeros


sena-bbb.territorio.la/playback/presentation/2.3/895171c68b895019596f536e746af47c5fbb8332-1697227298970
Actividad 2 de Tics - Octubre 13 de 2023 - 13/10/2023
MARTA LUCÍA MUÑOZ 0:57:11
Instructora Leidy q paso
eLibro
Ofimática (MF0233_2)
Introducción a la búsqueda de información en Internet
OBJETIVOS:



PLANILLA PARA REPORTAR LAS HORAS LABORADAS
POR EL INSTRUCTOR

NOMBRE:	Leidy Viviana Acevedo Rincón
C.C.:	63.554.349

MES REPORTADO	OCTUBRE
AÑO	2023

NUMERO FICHA	DESARROLLO CURRICULAR FORMACIÓN TITULADA	Seguimiento Aprendices / Complementarias	CODIGO Y FASE DEL PROYECTO (A, P, C, CT)	Duración Formula Bilateral (HH-HH)	1 D	2 L	3 M	4 M	5 J	6 V	7 S	8 D	9 L	10 M	11 M	12 J	13 V	14 S	15 D	16 L	17 M	18 M	19 J	20 V	21 S	22 D	23 L	24 M	25 M	26 J	27 V	28 S	29 D	30 L	31 M	TOTAL HORAS	Ambiente	Fecha de Inicio Competencia	Fecha Termina Competa
2557899	Competencia	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Análisis	18:00 - 22:00		4,0							4,0													4,0										12	Gases	4/09/2023	27/11/2
	Resultado	AJUSTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																																				
	Actividad	Uso manejo de ofimática.																																				
2831580	Competencia	Aplicar fundamentos de la información teniendo en cuenta las necesidades de la unidad productiva	Análisis	18:00 - 22:00				4,0																												4	Virtual	6/09/2023	4/09/2
	Resultado	UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CALCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCION DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION																																				
2715373	Competencia	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Análisis	12:00 - 18:00			4,0							4,0																						12	Telelaboratorio IV	25/09/2023	16/11/2
	Resultado	AJUSTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																																				
	Actividad	Uso manejo de ofimática.																																				
2708303	Competencia	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Análisis	12:00 - 18:00				4,0						4,0								4,0						4,0								24	Serigrafía	4/09/2023	6/11/2
	Resultado	AJUSTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																																				
	Actividad	Uso manejo de ofimática.																																				
2834961	Competencia	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Análisis	18:00 - 22:00						4,0							4,0						4,0								4,0				16	Virtual	29/09/2023	16/11/2
	Resultado	AJUSTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																																				
	Actividad	Uso manejo de ofimática.																																				
2834962	Competencia	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Análisis	14:00 - 18:00							4,0							4,0						4,0								4,0				16	Virtual	29/09/2023	16/11/2
	Resultado	AJUSTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																																				
	Actividad	Uso manejo de ofimática.																																				
2822961	Competencia	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Análisis	18:00 - 22:00										4,0		4,0	4,0	4,0				4,0						4,0								24	Topografía II	16/11/2023	2/11/2
	Resultado	AJUSTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.																																				
	Actividad	Uso manejo de ofimática.																																				

ITEM	HORAS
FORMACIÓN TITULADA PRESENCIAL	100
FORMACION SEGUIMIENTO APRENDICES	0
FORMACION COMPLEMENTARIA	0
PREPARACION DE CLASE	42
INVESTIGACION	
DISEÑO CURRICULAR	
DESARROLLO CURRICULAR	
CAPACITACION	
Otro? Cual	
TOTAL DE HORAS LABORADAS	100

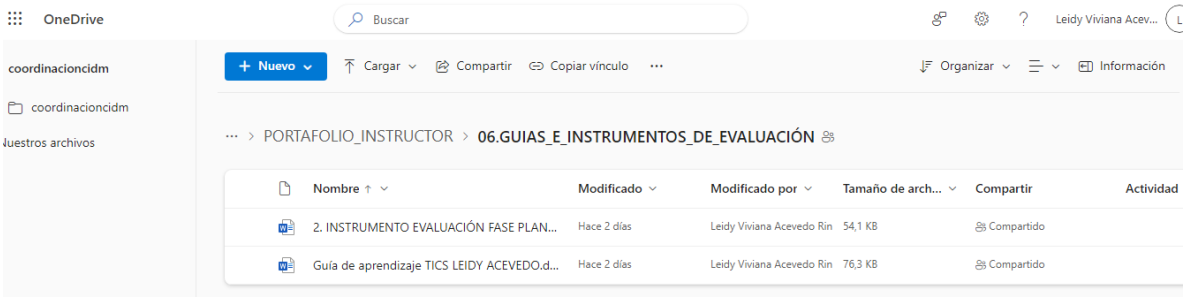
TOTAL HORAS PROGRAMADAS TITULADA	100
TOTAL HORAS PROGRAMADAS SEGUIMIENTO	0
TOTAL HORAS PROGRAMADAS COMPLEMENTARIO	0
TOTAL HORAS TRABAJADAS	100

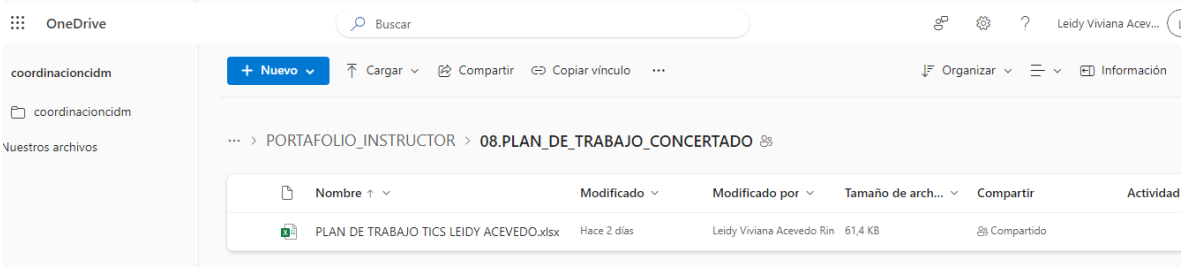
INSTRUCTOR CONTRATO(C) PLANTA (P): P

DIAS HABILES		21
HORAS A TRABAJAR DIRECTAS	OCTUBRE	84
PREPARACION DE CLASE		42

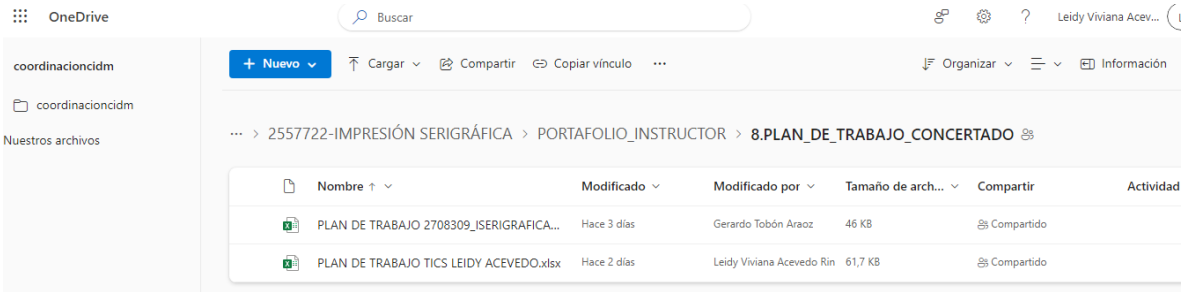
26

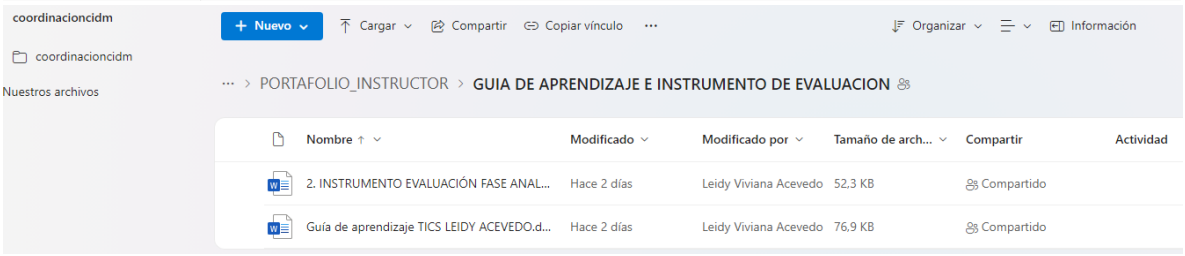
ESCRIBIR AQUÍ EL CÓDIGO
ESCRIBIR AQUÍ EL CÓDIGO
ESCRIBIR AQUÍ EL NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN
ESCRIBIR AQUÍ LA DESCRIPCIÓN

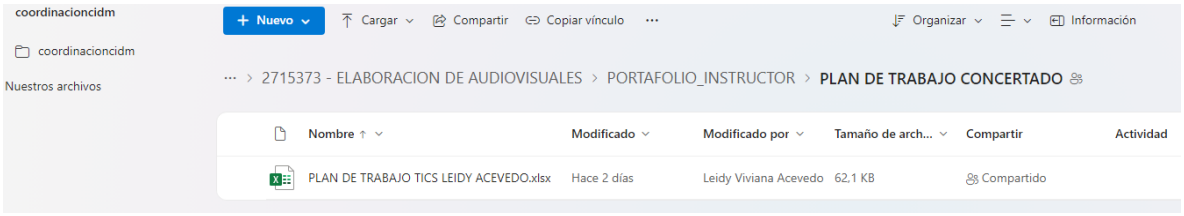

OneDrive
Buscar
Leidy Viviana Acev...
coordinacioncidm
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
coordinacioncidm
Nuestros archivos
PORTAFOLIO_INSTRUCTOR
06.GUIAS_E_INSTRUMENTOS_DE_EVALUACIÓN
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
2. INSTRUMENTO EVALUACIÓN FASE PLAN...
Hace 2 días
Leidy Viviana Acevedo Rin
54,1 KB
Compartido
Guía de aprendizaje TICS LEIDY ACEVEDO.d...
Hace 2 días
Leidy Viviana Acevedo Rin
76,3 KB
Compartido

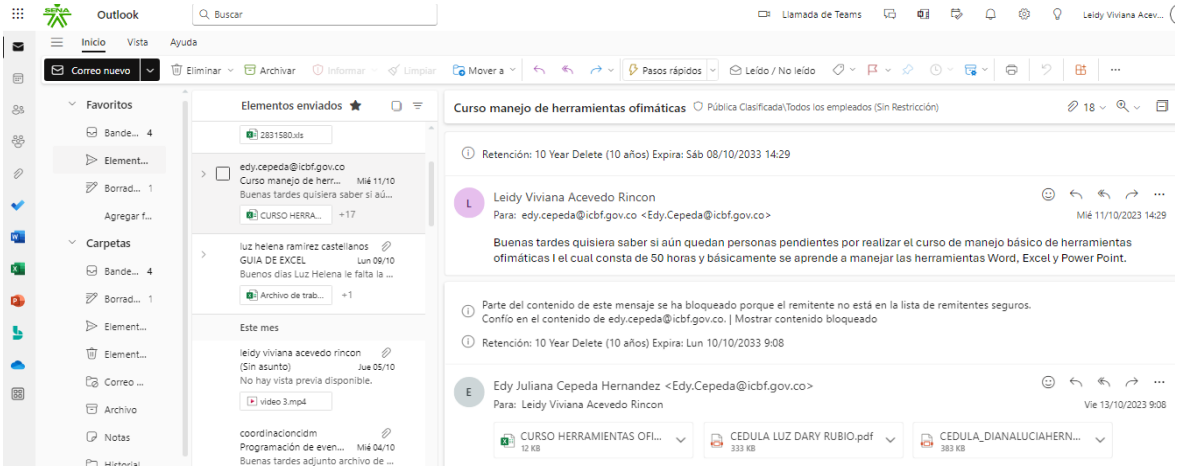

OneDrive
Buscar
Leidy Viviana Acev...
coordinacioncidm
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
coordinacioncidm
Nuestros archivos
PORTAFOLIO_INSTRUCTOR
08.PLAN_DE_TRABAJO_CONCERTADO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
PLAN DE TRABAJO TICS LEIDY ACEVEDO.xlsx
Hace 2 días
Leidy Viviana Acevedo Rin
61,4 KB
Compartido

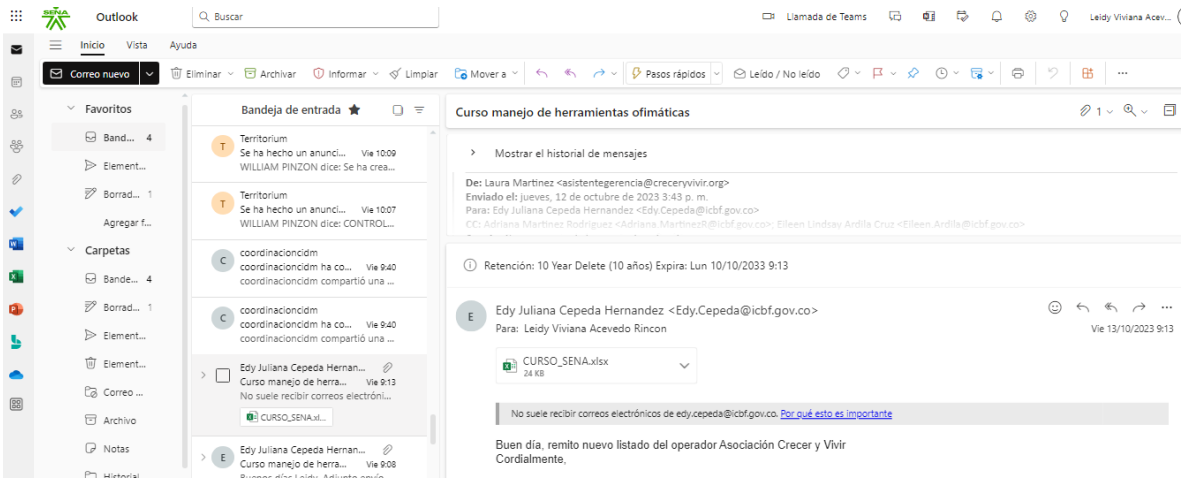

OneDrive
Buscar
Leidy Viviana Acev...
coordinacioncidm
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
coordinacioncidm
Nuestros archivos
2557722-IMPRESION SERIGRAFICA
PORTAFOLIO_INSTRUCTOR
6.GUIAS_E_INSTRUMENTOS_DE_EVALUACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
2. INSTRUMENTO EVALUACIÓN FASE EJECU...
Hace 2 días
Leidy Viviana Acevedo Rin
53,6 KB
Compartido
GFPI-F-019_GUIA_DE_APRENDIZAJE EMPRE...
Hace 3 días
Gerardo Tobón Araoz
191 KB
Compartido
GFPI-F-022_FES_2708309_ISERIGRAFIA_29_...
Hace 3 días
Gerardo Tobón Araoz
99,5 KB
Compartido
Guía de aprendizaje TICS LEIDY ACEVEDO.d...
Hace 2 días
Leidy Viviana Acevedo Rin
76,1 KB
Compartido
RAP 1 GUÍA DE APRENDIZAJE No 1 TÉCNIC...
21 de enero
coordinacioncidm
842 KB
Compartido
RAP 2 GUÍA DE APRENDIZAJE No 2 TÉCNIC...
21 de enero
coordinacioncidm
779 KB
Compartido

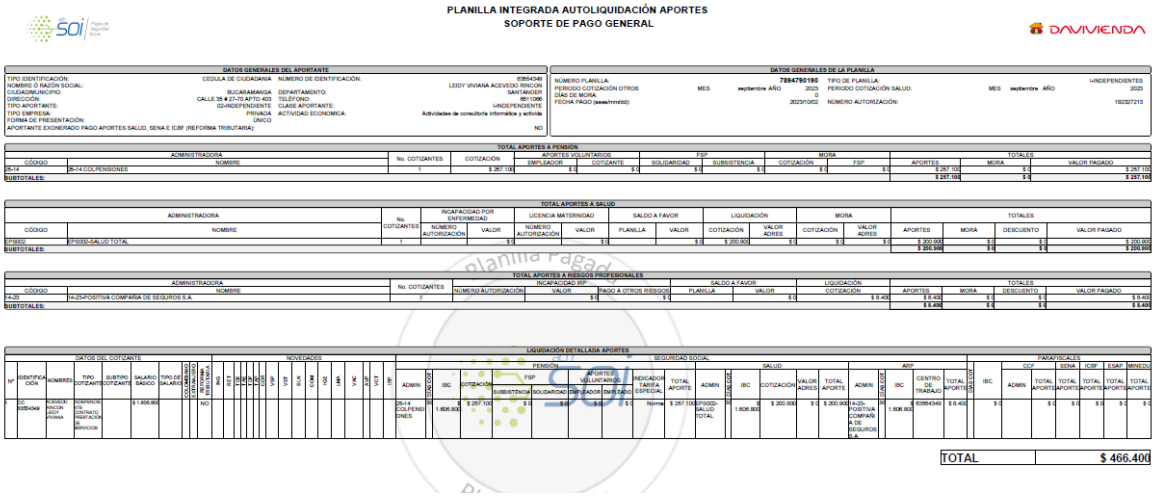

OneDrive
Buscar
Leidy Viviana Acev...
coordinacioncidm
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
coordinacioncidm
Nuestros archivos
2557722-IMPRESIÓN SERIGRÁFICA
PORTAFOLIO_INSTRUCTOR
8.PLAN_DE_TRABAJO_CONCERTADO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
PLAN DE TRABAJO 2708309_ISERIGRAFICA...
Hace 3 días
Gerardo Tobón Araoz
46 KB
Compartido
PLAN DE TRABAJO TICS LEIDY ACEVEDO.xlsx
Hace 2 días
Leidy Viviana Acevedo Rin
61,7 KB
Compartido


coordinacioncidm
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
coordinacioncidm
Nuestros archivos
PORTAFOLIO_INSTRUCTOR
GUIA DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTO DE EVALUACION
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
2. INSTRUMENTO EVALUACIÓN FASE ANAL...
Hace 2 días
Leidy Viviana Acevedo
52,3 KB
Compartido
Guía de aprendizaje TICS LEIDY ACEVEDO.d...
Hace 2 días
Leidy Viviana Acevedo
76,9 KB
Compartido


coordinacioncidm
+ Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Organizar
Información
coordinacioncidm
Nuestros archivos
2715373 - ELABORACION DE AUDIOVISUALES
PORTAFOLIO_INSTRUCTOR
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
PLAN DE TRABAJO TICS LEIDY ACEVEDO.xlsx
Hace 2 días
Leidy Viviana Acevedo
62,1 KB
Compartido


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Curso manejo de herramientas ofimáticas
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 08/10/2033 14:29
Leidy Viviana Acevedo Rincon
Para: edy.cepeda@icbf.gov.co <Edy.Cepeda@icbf.gov.co>
Mié 11/10/2023 14:29
Buenas tardes quisiera saber si aún quedan personas pendientes por realizar el curso de manejo básico de herramientas ofimáticas I el cual consta de 50 horas y básicamente se aprende a manejar las herramientas Word, Excel y Power Point.
Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.
Confío en el contenido de edy.cepeda@icbf.gov.co. | Mostrar contenido bloqueado
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 10/10/2033 9:08
Edy Juliana Cepeda Hernandez <Edy.Cepeda@icbf.gov.co>
Para: Leidy Viviana Acevedo Rincon
Vie 13/10/2023 9:08
CURSO HERRAMIENTAS OFI...
CEDULA LUZ DARY RUBIO.pdf
CEDULA_DIANALUCIAHERN...


Outlook
Buscar
Llamada de Teams
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Mover a
Pasos rápidos
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada
Curso manejo de herramientas ofimáticas
Mostrar el historial de mensajes
De: Laura Martinez <asistentegerencia@creceryvivir.org>
Enviado el: jueves, 12 de octubre de 2023 3:43 p. m.
Para: Edy Juliana Cepeda Hernandez <Edy.Cepeda@icbf.gov.co>
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 10/10/2033 9:13
Edy Juliana Cepeda Hernandez <Edy.Cepeda@icbf.gov.co>
Para: Leidy Viviana Acevedo Rincon
Vie 13/10/2023 9:13
CURSO_SENA.xlsx
No suele recibir correos electrónicos de edy.cepeda@icbf.gov.co. Por qué esto es importante
Buen día, remito nuevo listado del operador Asociación Crecer y Vivir
Cordialmente,



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	63554349
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			LEIDY VIVIANA ACEVEDO RINCON
CIUDAD/MUNICIPIO:	BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 35 # 27-70 APTO 403	TELÉFONO:	6511096
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades de consultoría informática y activida
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7894790190	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS:	MES	septiembre AÑO	2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2023
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2023/10/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	192327213

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	$ 0	$ 0	$ 257.100	$ 0	$ 257.100
SUBTOTALES:										$ 257.100	$ 0	$ 257.100

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
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 200.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200.900	$ 0	$ 0	$ 200.900
SUBTOTALES:													$ 200.900	$ 0	$ 0	$ 200.900

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
14-25	14-25-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 8.400	$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 8.400
SUBTOTALES:									$ 8.400	$ 0	$ 0	$ 8.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				PENSIÓN							SEGURIDAD SOCIAL			SALUD				ARP				PARAFISCALES									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EN EL EXTERIOR	RETIRO POR PENSIONES	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	COD ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS	EMPLEADOR	INDICADOR TASA A ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	COD ADMIN	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	COD ADMIN	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS MORA	IBC	CCF	ADMIN	TOTAL APORTES	SENA	TOTAL APORTES	ICBF	TOTAL APORTES	ESAP	TOTAL APORTES	MINEDU	TOTAL APORTES
1	CC 63554349	ACEVEDO RINCON LEIDY VIVIANA	INDEPENDIENTES CON CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.606.800		NO																	25-14 COLPENSIONES	25	$ 1.606.800	$ 257.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 257.100	EPS002-SALUD TOTAL	25	$ 1.606.800	$ 200.900	$ 0	$ 200.900	14-25-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	25	$ 1.606.800	63554349	$ 8.400	0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 466.400

REGISTRO DE FACTURA

Fecha de emisión: 18/10/2023 11:57 *
Fecha de vencimiento: 31/10/2023 11:57
Valor neto: 3.992.898 * Valor antes de IVA
Valor total: 4.017.000 *
Notas: Cuenta de cobro octubre
Fecha de recepción original: 18/10/2023 11:57 AM *
Número de radicación: 88084-791837 *

	Descripción	Nombre del documento		
☐	GF_63554349_185223_OCT_2023.pdf	GF_63554349_185223_OCT_2023.pdf	Descargar	Detalle

Borrar Anexar

	Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado	
☐	7894790190			2023-10-02								Sin validar	Validar

Agregar Borrar