PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, diciembre 29 de 2023

Señora
JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN
SUPERVISOR(e) CONTRATO No. **4608691**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Instructor G15

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes diciembre del año 2023

Referencia: Contrato 4608691 del año 2023

LINA CONSTANZA PINZÓN DOMÍNGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 37.843.879 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de articulación con la media, 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 un (1) contrato la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA (39.631.460) PESOS MCTE. Más adición por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA (1.705.990) PESOS MCTE. Para un total de CUARENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA (41.337.450) PESOS MCTE. Pagaderos de la siguiente forma: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2023. b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS (3.936.900) PESOS MCTE. c) y durante el mes de diciembre un pago de TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA MIL (3.805.670) PESOS MCTE. El plazo total es de diez (10) meses y diecisiete (17) días.

Plazo: Será hasta el 29 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación conla media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en losProgramas y Competencias indicados en el "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines.	N/A	N/A
2	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia.	N/A	N/A
3	Evaluar el proceso de	Subir al aplicativo sofia	Reporte de juicios

	aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con elproceso formativo.	plus yen Territorium los juicios de evaluación de acuerdo al plan detrabajo. Reporte de eventos en sofia,basados en la asignación	deevaluación Planilla de informe mensual
4	Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución, y acordea los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la	N/A	N/A

	coordinación académica correspondiente).		
5	Dar cumplimiento estricto las normasque regulan la Formación Profesional Integral en el SENA.	N/A	N/A
6	Participar en procesos de promoción delos programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica.	N.A.	N.A.
7	Participar en las labores de montaje ypuesta en marcha de equipos y maquinaria relacionados en procesosformativos propios de su área.	N.A.	N.A.
8	Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices.	N/A	N/A
9	EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA	Manifiesto que solo me encuentro laborando en elCSET	Plataforma SECOP II
10	No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA	Utilización adecuada y personal de la informaciónbajo mi responsabilidad	Plantillas y documentos de compromiso SENA.

11	Organizar y responder por el archivopropio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para laentidad.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA parael manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
12	Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades delcontrato.	Utilización de las plantillas autorizadas por el SENA parael manejo de la información	Plantillas y documentos de compromiso SENA
13	Participar de reuniones y/o eventos y/ocomités citados y/o delegados por la Subdirección de centro.	Reunión con la coordinación académica de articulación 6 de diciembre de 2023	Asistencia Material fotográfico
14	Contribuir a la planeación que realice elCentro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de lasiguiente vigencia	N.A.	N.A.
15	Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro.	N.A	N.A.
16	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestasque se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad	N.A.	N.A.
17	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte	N.A.	N.A.

	del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al 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 alsupervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
18	Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación.	Presentación de la cuenta mes de diciembre, mediante los archivos GF Y GC requeridos	Plataforma SECOP II
19	Mantener actualizadas las plataformastecnológicas que el SENA disponga parael seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisordel	Utilización de las plataformas asignadas al cumplimiento del contrato: Contratistas, SECOP II SIGEP II Sofia Plus Terrotorium.	Plataformas: Contratistas, SECOP IISIGEP II Sofia Plus Terrotorium Archivos GF Y GC.

	contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución.	Presentación cuenta mes de septiembre	
20	el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pagoderivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA	Pago de aporte a la seguridadsocial de manera oportuna	Pago mes de noviembre y diciembre año 2023
21	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidado integral de su salud;contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar oportunamente al supervisor y/o subdirección del centro la	Dar cumplimiento al establecido acorde al SGRL yhaciendo uso adecuado de los elementos de protección personal.	Material fotográfico de la utilización de los elementos de protección

	ocurrencia deincidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del contrato; participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario de Seguridad ySalud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de		
22	Las demás que correspondan y sean necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contratado.	Estaré atenta y dispuesta a atender los requerimientos de desplazamientos para cumplir con el desarrollo demis actividades objeto del contrato	Correo electrónico

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.	N/A	N/A	N/A	N/A

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. 9459754812 y 9459755317 de la planilla, expedido por la red de seguridad social APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de **noviembre y diciembre** del año2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

LINA CONSTANZA PINZÓN DOMÍNGUEZ
Contratista
C.C. No. 37.843.879 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN
SUPERVISOR(e) CONTRATO No. **4608691**
Coordinadora Académica Programas Especiales
Instructor G15

EVIDENCIAS DOCUMENTALES – MES DE DICIEMBRE

CONTRATO_4608691 – LINA CONSTANZA PINZÓN DOMÍNGUEZ

EVIDENCIAS DICIEMBRE

HORAS SOFIA PLUS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LINA CONSTANZA PINZON DOMINGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

FECHA INICIAL: 01/12/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 29/12/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712085 - SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASESORAR CONSUMIDOR FINANCIERO DE ACUERDO CON NORMATIVA Y GUÍA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 159,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,70

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: LINA CONSTANZA PINZON DOMINGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURÍSTICOS

EVIDENCIAS DOCUMENTALES – MES DE DICIEMBRE

CONTRATO_4608691 – LINA CONSTANZA PINZÓN DOMÍNGUEZ

SEMANA 1 al 7 DE DICIEMBRE:



ACTA No. 07

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de seguimiento a la Formación profesional Integral aprendices ficha 2715189

CIUDAD Y FECHA: El Playón, 30 de noviembre de 2023	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 8:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: I.E Colegio Integrado de Comercio Camilo Torres	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander _ CSET	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus
2. Verificación de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus
3. Cargue del portafolio al LMS
4. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus.
5. Informe de etapa productiva
6. Otras acciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo de la ficha 2715189 con el fin de orientar una formación de calidad

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

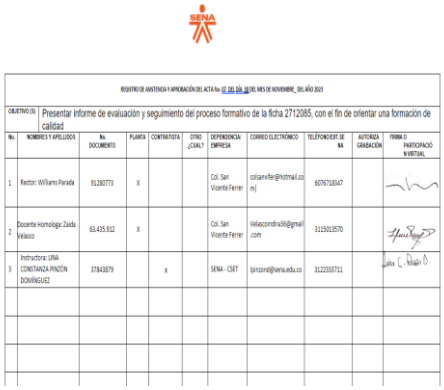
Se presenta informe de seguimiento al proceso formativo de la ficha: 2715189, del programa Servicios y Operaciones Microfinancieras, matriculados en la I: E Colegio Integrado de Comercio Camilo Torres

1. Se hace verificación de los aprendices matriculados en la ficha: 2715189 y se encontró lo siguiente:

   Se matriculan 28 aprendices al programa Servicios y Operaciones Microfinancieras.

   Se retiran 2 aprendices, retirado con autorización acudiente

Ítem	Tipo documento	documento	Nombres y apellidos
1	TI	1096066932	JUAN JOSÉ ÁVILA RUIZ
2	TI	1098071818	JULIÁN STEVEN FLÓREZ PÉREZ



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 07 DEL DÍA 30 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo de la ficha 2712085, con el fin de orientar una formación de calidad

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓ N VIRTUAL
1	Rector: Williams Parada	91280773	X			Col. San Vicente Ferrer	colsanvifer@hotmail.com	6076718047		
2	Docente Homologa: Zaida Velasco	63.435.912	X			Col. San Vicente Ferrer	Velascomdlm86@gmail.com	3115013570		
3	Instructora: LINA CONSTANZA PINZÓN DOMÍNGUEZ	37843879		X		SENA - CSET	lpinzond@sena.edu.co	3122333711		



ACTA No. 07

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de seguimiento a la Formación profesional Integral aprendices ficha 2720875

CIUDAD Y FECHA: Bucaramanga, 30 de noviembre de 2023	**HORA INICIO:** 7:00 am	**HORA FIN:** 8:00 am
LUGAR Y/O ENLACE: I.E Colegio José Celestino Mutis	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Santander _ CSET	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de listas oficiales de matriculados expedida por la plataforma Sofía plus
2. Verificación de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA Plus
3. Cargue del portafolio al LMS
4. Seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo y evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo Sofia plus.
5. Informe de etapa productiva
6. Otras acciones

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Presentar informe de evaluación y seguimiento del proceso formativo de la ficha 2720875 con el fin de orientar una formación de calidad

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se presenta informe de seguimiento al proceso formativo de la ficha: 2720875, del programa Servicios y Operaciones Microfinancieras, matriculados en la I: E Colegio José Celestino Mutis

1. Se hace verificación de los aprendices matriculados en la ficha: 2720875 y se encontró lo siguiente:

   Se matriculan 28 aprendices al programa Servicios y Operaciones Microfinancieras.

   Se retiran 3 aprendices, retirado con autorización acudiente

Ítem	Tipo documento	documento	Nombres y apellidos
1	TI	1097103287	JHON SEBASTIÁN ACUÑA PÉREZ

Cierre Fichas Grado 10 Fichas: 2712085, 2715189, 2720875, 2719768 y 2719769

REUNIÓN CIERRE COORDINACIÓN ARTICULACIÓN CON LA MEDIA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4608691 del 13 de febrero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Lina Constanza Pinzón Domínguez

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC. No. 37843879

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para orientar formación en el programa de articulación con la media conforme a los modelos formativos establecidos del CSET.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Orientar formación a aprendices según su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA" en los Programas y Competencias indicados en el GTH-F-075 V.07 4 "ANEXO 2. PLAN DE CONTRATACION DE INSTRUCTORES" y sus afines. Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión y/o afines a su competencia. Evaluar el proceso de aprendizaje diligenciando oportunamente los formatos correspondientes. Reportar en el sistema SOFIA PLUS en un plazo máximo de tres (3) días todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo. Cumplir el objeto del contrato según la programación que el SENA indique, dentro del Lugar de Ejecución, y acorde a los parámetros de costeo de la formación que la Dirección General del SENA establece (nota1: para los contratos de periodo fijo el lineamiento señala que el instructor contratista debe cumplir con 160 horas de formación directa al mes; nota2: para los contratos por horas, la programación que se costea es el número de horas de formación directa que el instructor contratista ejecute conforme lo establezca la coordinación académica correspondiente). Dar cumplimiento estricto las normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA. Participar en procesos de promoción de los programas de formación, servicios y actividades de divulgación tecnológica**.** Coadyuvar en el proceso de ingreso e inducción de aprendices. EL CONTRATISTA manifiesta que durante la vigencia del contrato no está contratado simultáneamente en otro centro de formación o dependencia del SENA. No utilizar, ni total ni parcialmente la información a que tenga acceso, en beneficio propio o de terceras personas o entidades diferentes a las autorizadas por el SENA. Organizar y responder por el archivo propio de acuerdo con las tablas de retención documental vigentes para la entidad. Conocer y aplicar los procesos, procedimientos, formatos, y demás documentación establecida en el SIGA relacionados con las actividades del contrato. Participar de reuniones y/o eventos y/o comités citados y/o delegados por la Subdirección de centro. Contribuir a la planeación que realice el Centro de Servicios Empresariales y Turísticos para definir las acciones de la siguiente vigencia. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean requeridos por la Subdirección del centro. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al 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

del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. Presentar los documentos necesarios para cada pago parcial del contrato según el plan de pagos garantizando su oportunidad, veracidad y completitud a fin de contribuir a la correcta ejecución del plan de caja que elabora el centro de formación. Mantener actualizadas las plataformas tecnológicas que el SENA disponga para el seguimiento, control y gestión conforme al objeto contractual**.** Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes correspondientes a su ejecución. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2 y 6 de la ley 1562 de 2012, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para la realización de cada pago derivado del mismo; de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección General del SENA en cumplimiento a lo presupuestado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. Igualmente, el CONTRATISTA deberá afiliarse a la ARL con el nivel de riesgo que indique el SENA. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: procurar el cuidado integral de su salud; contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo; informar oportunamente al supervisor y/o subdirección del centro la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y cualquier novedad derivada del contrato; participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por el SENA, el Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST. En virtud de lo establecido en el parágrafo 3° del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, el SENA deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. El costo de los exámenes periódicos será asumido por el CONTRATISTA. Nota 1: Con la suscripción del contrato, el SENA queda autorizado expresamente por el Contratista para verificar sus antecedentes, inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años y la información que considere necesaria en los Sistemas de Información correspondientes, con el uso y las condiciones señaladas en las normas vigentes. Nota 2: Los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice el contratista en virtud de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad del SENA; Si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor. Nota 3: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista por fuera del lugar de ejecución del contrato para desarrollar actividades directamente relacionadas con objeto del contrato, este será informado por parte del supervisor a fin de que se adelanten las gestiones necesarias para facilitar su desplazamiento, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la resolución del Sena que para el efecto se encuentre vigente.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Carrera 27 calle 15-07 Centro de Servicios Empresariales y Turísticos

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y quince (15) días

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: _13_ DE _FEBRERO_ DE _2023_

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: _29_ DE _DICIEMBRE DE _2023_

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) meses y quince (15) días

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($41.337.450)

SUPERVISOR: JENNIFER PAOLA MONSALVE LEÓN

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula No 1.098.640.073

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO__X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 41.337.450
Valor Ejecutado	$ 41.337.450
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Certifico que realice el proceso de matrículas 2023, a las Fichas 2712085, 2715189, 2720875, 2719768 y 2719769, IE. José Celestino Mutis, IE Camilo Torres Playón, Colegio de La Presentación de Piedecuesta, IE San Vicente Ferrer.

Impartí formación en:

PROGRAMA DE FORMACIÓN	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	N° FICHA GRADO 10	N° FICHA GRADO 11	MODALIDAD	MUNICIPIO
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	JOSÉ CELESTINO MUTIS		X	ACADÉMICA	BUCARAMANGA
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	JOSÉ CELESTINO MUTIS	X		ACADÉMICA	BUCARAMANGA
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	CAMILO TORRES	X		TÉCNICA	PLAYÓN

SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	SAN VICENTE FERRER	X		PRIVADA	BUCARAMANGA	
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	SAN VICENTE FERRER		X	PRIVADA	BUCARAMANGA	
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	LA PRESENTACIÓN DE PIEDECUESTA	X		PRIVADA	PIEDECUESTA	
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	LA PRESENTACIÓN DE PIEDECUESTA	X		PRIVADA	PIEDECUESTA	
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	LA PRESENTACIÓN DE PIEDECUESTA		X	PRIVADA	PIEDECUESTA	
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	LA PRESENTACIÓN DE PIEDECUESTA		X	PRIVADA	PIEDECUESTA	
PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	LA PRESENTACIÓN DE PIEDECUESTA		X	PRIVADA	PIEDECUESTA	

Fichas grados Once, estado final de cada ficha:

PROGRAMA	FICHA	CERTIFICADOS	APRENDICES EN FORMACIÓN
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2489873	26	0
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2490040	30	0
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2485658	23	0
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2485668	20	0
PROGRAMACIÓN DE SOFTWARE	2499720	28	0

Fichas grados Decimo:

PROGRAMA	FICHA	APRENDICES EN FORMACIÓN, 2024
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2720875	25
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2715189	24
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2712085	21
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2719768	39
SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	2719769	38

Programa de Servicios y Operaciones Microfinancieras, resultados vistos y evaluados grado 10:

Competencias	Resultados de Aprendizaje	Evaluado 2023	Observaciones

Asesorar asesorar consumidor microfinanciero	identificar cliente objetivo de acuerdo con políticas de la entidad.	X		
	Validar las condiciones de la solicitud de acuerdo con los requisitos exigidos por la entidad.	X		
	Examinar la información recibida del cliente de acuerdo con política institucional, productos y servicios microfinancieros.	X		
	Elaborar propuesta comercial de acuerdo con tipo de producto microfinanciero y manual de procedimiento.	X		
	identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando	X		
	plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	X		
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas	comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	X		
	describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida	X		
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	X		
	desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	X		
Desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva.	interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral yartística	X		
	decodificar mensajes comunicativosen	X		

	situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.			
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Actividad Clave (Elementos de la Competencia) de la Norma de Competencia Laboral. 1. Identificar el ser ético en relació	establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	X		
	promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.	X		
Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades del entorno.	usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	X		
	seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	X		
	reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	X		
	valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	X		
Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal	integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en	X		
	caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social	X		
	Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social	X		
	estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado	X		

Programa Servicios y Operaciones Microfinancieras, resultados vistos y evaluados grado 11:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Competencias	Resultados de Aprendizaje	Evaluado 2023	Observaciones	
Resultado de aprendizaje de la inducción	identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	X		
Asesorar asesorar consumidor microfinanciero	identificar cliente objetivo de acuerdo con políticas de la entidad.	X		
	Validar las condiciones de la solicitud de acuerdo con los requisitos exigidos por la entidad.	X		
	Examinar la información recibida del cliente de acuerdo con política institucional, productos y servicios microfinancieros.	X		
	Elaborar propuesta comercial de acuerdo con tipo de producto microfinanciero y manual de procedimiento.	X		
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos.	X		
	identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando	X		
	solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos	X		
	plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	X		
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas	comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	X		
	describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida	X		
	participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales	X		

	tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas			
	llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas	X		
	comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano	X		
	poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita			
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene.	X		
	implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función	X		
	ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	X		
	desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	X		
Desarrollo de procesos de comunicación oral y escritos en forma eficaz y efectiva.	interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral yartística	X		
	decodificar mensajes comunicativosen situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	X		
	validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.	X		
	aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos	X		

	comunicativos según requerimientos del contexto.			
Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Actividad Clave (Elementos de la Competencia) de la Norma de Competencia Laboral. 1. Identificar el ser ético en relació	establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	X		
	promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa	X		
	contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	X		
	promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz.	X		
Aplicación de prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo.	interpretar los problemas ambientales y de sst teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	X		
	efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de sst, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización.	X		
	reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la sst, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	X		
	verificar las condiciones ambientales y de sst acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño laboral.	X		
Evaluación de solicitudes financieras	Perfilar al cliente de acuerdo a sus necesidades, características y políticas institucionales	X		
	comprobar la información del cliente teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la organización	X		

	evaluar los resultados de las solicitudes de acuerdo con soportes documentales e informes	X		
	consolidar la información de clientes potenciales conforme a guía técnica	X		
Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades del entorno.	usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	X		
	seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	X		
	verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	X		
	implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada.	X		
Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales	participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	X		
	reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.	X		
	valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	X		
	practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.	X		
Recuperación de cartera	establecer acuerdos de pago conforme a capacidad de pago y política institucional.	X		
	organizar las actividades de cobranza de acuerdo con políticas de la entidad y guía técnica.	X		

	contrastar el recaudo con el plan de pagos conforme a las políticas institucionales y base de datos.	X		
Empleo de elementos de cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con los contextos productivos, social y personal	integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en	X		
	caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social	X		
	Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social	X		
	estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado	X		
Resultados de aprendizaje etapa practica	aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión.	X		

Programa Asistencia Administrativa, resultados vistos y evaluados grado 11:

Competencias	**Resultados de Aprendizaje**	**Evaluado 2023**	**Observaciones**
Resultado de aprendizaje de la inducción	Identificar la dinámica organizacional del Sena y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su proyecto de vida y el desarrollo profesional.	X	
Enrique Low Murtra- interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz	X	
	Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social	X	
	Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente	X	

		Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos	X		
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información		Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas	X		
		Usar herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares	X		
		Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos	X		
		Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada	X		
Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el marco común europeo de referencia para las lenguas		Comprender información básica oral y escrita en inglés acerca de sí mismo, de las personas y de su contexto inmediato en realidades presentes e historias de vida.	X		
		Describir a nivel básico, de forma oral y escrita en inglés personas, situaciones y lugares de acuerdo con sus costumbres y experiencias de vida	X		
		Participar en intercambios conversacionales básicos en forma oral y escrita en inglés en diferentes situaciones sociales tanto en la cotidianidad como en experiencias pasadas	X		
		Llevar a cabo acciones de mejora relacionadas con el intercambio de información básica en inglés, sobre sí mismo, otras personas, su contexto inmediato, así como de experiencias pasadas	X		
		Comunicarse de manera sencilla en inglés en forma oral y escrita con un visitante o colega en un contexto laboral cotidiano	X		
		Poner en práctica vocabulario básico y expresiones comunes de su área ocupacional en contextos específicos de su trabajo por medio del uso de frases sencillas en forma oral y escrita	X		
		Interpretar los problemas ambientales y de SST teniendo en cuenta los planes y programas establecidos por la organización y el entorno social.	X		

Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente	Efectuar las acciones para la prevención y control de la problemática ambiental y de SST, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por la organización	X		
	Verificar las condiciones ambientales y de SST acorde con los lineamientos establecidos para el área de desempeño labora	X		
	Reportar las condiciones y actos que afecten la protección del medio ambiente y la SST, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contexto organizacional y social.	X		
Generar hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de actividad física en los contextos productivos y sociales.	Desarrollar habilidades psicomotrices en el contexto productivo y social.	X		
	Practicar hábitos saludables mediante la aplicación de fundamentos de nutrición e higiene	X		
	Ejecutar actividades de acondicionamiento físico orientadas hacia el mejoramiento de la condición física en los contextos productivo y social.	X		
	Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.	X		
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos, teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.	Interpretar el sentido de la comunicación como medio de expresión social, cultural, laboral yartística	X		
	Decodificar mensajes comunicativos en situaciones de la vida social y laboral, teniendo en cuenta el contexto de la comunicación.	X		
	Validar la importancia de los procesos comunicativos teniendo en cuenta criterios de lógica y racionalidad.	X		
	Aplicar acciones de mejoramiento en el desarrollo de procesos comunicativos según requerimientos del contexto.	X		
Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	Interpretar las políticas de contabilidad y de información financiera, teniendo en cuenta la normativa y las políticas institucionales	X		

		Clasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa	X		
		Registrar la información contable y financiera de la empresa contenida en los documentos y soportes contables, teniendo en cuenta la clasificación y las normas de la organización de forma manual o sistematizada	X		
		Elaborar informes originados de las transacciones contables registradas de forma manual o sistematizada acuerdo con normativa y políticas institucionales.	X		
		Archivar los documentos soportados de acuerdo a la normativa y políticas de la organización.	X		
	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas	Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto	X		
		Proyectar la redacción de los documentos empresariales y de textos de acuerdo con el asunto, la norma técnica gramatical, tipo de texto y la política organizacional.	X		
		Elaborar documentos empresariales y de textos, teniendo en cuenta la redacción, las técnicas de digitación y transcripción, la tecnología disponible, velocidad, precisión; normas de seguridad y salud en el trabajo, normativa y políticas de la organización.	X		
		Comprobar que los documentos elaborados cumplan con la norma técnica, gramatical, y políticas de la organización.	X		
		Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones, las normas gramaticales, técnicas y las políticas de la organización.	X		
	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa	Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente	X		
		Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo	X		

		en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales			
		Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.	X		
		Utilizar medios y tecnología disponible en los protocolos de atención a clientes y usuarios de acuerdo con políticas organizacionales, normativa y recursos disponibles	X		
		Participar en las reuniones organizacionales, teniendo en cuenta el protocolo y políticas	X		
		Verificar la aplicación de atención y servicio al cliente, cara a cara, y a través de medios tecnológicos, de acuerdo con la política institucional y los estándares de calidad Establecidos	X		
		Reconocer las no conformidades respecto a la realización del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo y plan.	X		
		Aplicar acciones de mejora frente a situaciones relacionadas con el servicio, de acuerdo con políticas organizacionales y normativa vigente.	X		
	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	X		
		Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.	X		
		Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales.	X		
		Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y	X		

	de la naturaleza			
Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos	X		
	Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social	X		
	Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando principios matemáticos	X		
	Verificar los resultados de los procedimientos matemáticos conforme con los requerimientos de los diferentes contextos	X		
Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno	X		
	Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor	X		
	Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora	X		
	Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.	X		
Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico	Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización	X		
	Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.	X		
	Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas.	X		
	Consolidar información de manera física o electrónica haciendo uso de la tecnología	X		

	disponible			
	Elaborar reportes de acuerdo con los requerimientos de información.	X		
Tramitar correspondencia de acuerdo con procesos técnicos y normativa	Reconocer el entorno de empresa y la relación de actividades administrativas, aplicadas al trámite de los documentos de oficina de acuerdo con la normativa y política institucionales.	X		
	Recibir los documentos físicos y/o electrónicos de acuerdo con la normativa y políticas institucionales.	X		
	Despachar los documentos físicos y/o electrónicos generados en las unidades administrativas, teniendo en cuenta la normativa y políticas institucionales.	X		
	Conservar y preservar los documentos (soporte físico o digital) para el suministro de información de acuerdo con las normas técnicas, la tecnología disponible, la normativa y políticas institucionales	X		
	Comprobar el ingreso y despacho de los documentos físicos y/o electrónicos y que cumplan con la normativa, y políticas organizacionales	X		
	Presentar informe del proceso de recibo y despacho de los documentos de oficina, teniendo en cuenta los procedimientos	X		
Resultados de aprendizaje etapa practica	Aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión	X		

Programa Programación de Software, resultados vistos y evaluados grado 11:

	Resultados de Aprendizaje	**Evaluado 2023**	**Observacion**

Competencias				
RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	X		
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.	IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	X		
	USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	X		
	SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	X		
	VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	X		
DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO	INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.	X		
	APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.	X		
	DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.	X		
	VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y RACIONALIDAD	X		
DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y	INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE.	X		

METODOLOGÍAS DE DESARROLLO	CREAR LAS TABLAS Y OBJETOS DE LA BASE DE DATOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y EL MOTOR DE BASES DE DATOS SELECCIONADO.	X		
	CODIFICAR EL SOFTWARE UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN Y LA PLATAFORMA SELECCIONADA.	X		
	VERIFICAR LA FUNCIONALIDAD DEL SOFTWARE APLICANDO PRUEBAS UNITARIAS.	X		
GENERACIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.	IMPLEMENTAR UN PLAN DE ERGONOMÍA Y PAUSAS ACTIVAS SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LA FUNCIÓN PRODUCTIVA.	X		
	PRACTICAR HÁBITOS SALUDABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FUNDAMENTOS DE NUTRICIÓN E HIGIENE.	X		
	DESARROLLAR HABILIDADES PSICOMOTRICES EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	X		
	EJECUTAR ACTIVIDADES DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO ORIENTADAS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CONDICIÓN FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	X		
GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	X		
	ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.	X		
	INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.	X		
	CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.	X		

INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ÉTICOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	X		
	ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	X		
	PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	X		
	PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	X		
APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.	X		
	REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.	X		
	VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.	X		
	EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.	X		
	APLICAR FUNDAMENTOS DE LA FÍSICA EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LOS	X		

	REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO PRODUCTIVO.			
APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.	ORGANIZAR PROCESO PRODUCTIVO DE FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA SEGÚN LOS CAMBIOS FÍSICOS QUE OCURREN EN EL CONTEXTO.	X		
	PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN SU CONTEXTO DE ACUERDO CON PRINCIPIOS FÍSICOS.	X		
	INTERPRETAR LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTAN EN LOS CUERPOS SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y LEYES	X		
RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS	X		
	IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.	X		
	PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.	X		
	VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	X		
INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.	PARTICIPAR EN INTERCAMBIOS CONVERSACIONALES BÁSICOS EN FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS EN DIFERENTES SITUACIONES SOCIALES TANTO EN LA COTIDIANIDAD COMO EN EXPERIENCIAS PASADAS	X		
	LLEVAR A CABO ACCIONES DE MEJORA RELACIONADAS CON EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN BÁSICA EN INGLÉS, SOBRE SÍ MISMO, OTRAS PERSONAS, SU CONTEXTO INMEDIATO, ASÍ COMO DE EXPERIENCIAS	X		
	COMPRENDER INFORMACIÓN BÁSICA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS ACERCA DE SÍ MISMO, DE LAS PERSONAS Y DE SU CONTEXTO INMEDIATO EN	X		

	REALIDADES PRESENTES E HISTORIAS DE VIDA.			
	DESCRIBIR A NIVEL BÁSICO, DE FORMA ORAL Y ESCRITA EN INGLÉS PERSONAS, SITUACIONES Y LUGARES DE ACUERDO CON SUS COSTUMBRES Y EXPERIENCIAS DE VIDA.	X		
	COMUNICARSE DE MANERA SENCILLA EN INGLÉS EN FORMA ORAL Y ESCRITA CON UN VISITANTE O COLEGA EN UN CONTEXTO LABORAL COTIDIANO.	X		
	PONER EN PRÁCTICA VOCABULARIO BÁSICO Y EXPRESIONES COMUNES DE SU ÁREA OCUPACIONAL EN CONTEXTOS ESPECÍFICOS DE SU TRABAJO POR MEDIO DEL USO DE FRASES SENCILLAS EN FORMA ORAL Y ESCRITA.	X		
EJERCER LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO AL RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD.	PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS ORIENTADAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y DE LA NATURALEZA.	X		
	RECONOCER EL TRABAJO COMO UNO DE LOS ELEMENTOS PRIMORDIALES PARA LA MOVILIDAD SOCIAL Y LA TRANSFORMACIÓN VITAL.	X		
	PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	X		
	VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES DEL TRABAJO.	X		
IMPLEMENTAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE OPERACIÓN Y MODELOS DE REFERENCIA.	DESPLEGAR EL SOFTWARE CONSTRUIDO DE ACUERDO CON LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA	X		
	VERIFICAR LA IMPLANTACIÓN DEL SOFTWARE DE ACUERDO CON CONDICIONES ESTABLECIDAS.	X		
	ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	X		

	ELABORAR EL MANUAL DE USUARIO, SEGÚN NORMAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.	X		
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.	X		

Participe en las reuniones convocadas por la coordinación académica

Participe de manera activa de manera personal y con mis fichas en actividades programadas por el programa de articulación como Zoneskills

Cumplí en la entrega de informes y organización de drive, LMS, One Drive.

Cumplo con las actividades encomendadas por la coordinación académica.

Realice proceso de recolección de documentos para matriculas en las instituciones educativas: José Celestino Mutis, Camilo Torres, San Vicente Ferrer y La Presentación de Piedecuesta.

IE.	PROGRAMA	NUMERO DE CANDIDATOS
JOSÉ CELESTINO MUTIS	SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	30
CAMILO TORRES	SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	30
LA PRESENTACIÓN DE PIEDECUESTA	SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	25
LA PRESENTACIÓN DE PIEDECUESTA	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	50
SAN VICENTE FERRER	SERVICIOS Y OPERACIONES MICROFINANCIERAS	30

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)
Excelente Trabajo.

SANCIONES: SI___ NO_X__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X DUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JENNIFER PAOLA MONSALVE LEON
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 4608691
Cargo Instructor G15

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-01	2023-01	1909041689	9445061111	I	2023/02/17	2023/02/09	BANCOLOMBIA	0	$380,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,230,000	$196,800			$1,230,000	$153,800			$0	$0			$1,230,000		$30,000		$0	$0		$380,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,230,000	$196,800			$1,230,000	$153,800			$0	$0			$1,230,000		$30,000		$0	$0		$380,600
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$1,230,000	$196,800			$1,230,000	$153,800			$0	$0			$1,230,000		$30,000		$0	$0		$380,600
1	CC	37843879 PINZON LINA		25-14	30	$1,230,000	$196,800	EPS002	30	$1,230,000	$153,800		0	$0	$0	14-23	30	$1,230,000	2.436%	$30,000	0	$0	$0	No	$380,600
Total	**Afiliados(1)**					$1,230,000	$196,800			$1,230,000	$153,800			$0	$0			$1,230,000		$30,000		$0	$0		$380,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-01	2023-01	1909041689	9445061111	I	2023/02/17	2023/02/09	BANCOLOMBIA	0	$380,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,800	$0	$0	$196,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$196,800	$0	$0	$196,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,000	$0	$0	$30,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$30,000	$0	$0	$30,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$153,800	$0	$0	$153,800
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$153,800	$0	$0	$153,800
TOTAL				**1**	**$380,600**	**$0**	**$0**	**$380,600**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1973406648	9446807432	I	2023/03/17	2023/03/16	BANCOLOMBIA	0	$457,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
1	CC	37843879 PINZON LINA							X											25-14	30	$1,574,760	$252,000	EPS002	30	$1,574,760	$196,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,574,760	0.522%	$8,300	0	$0	$0	No	$457,200
Total	**Afiliados(1)**																					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-02	2023-02	1973406648	9446807432	I	2023/03/17	2023/03/16	BANCOLOMBIA	0	$457,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,000	$0	$0	$252,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,000	$0	$0	$252,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,900	$0	$0	$196,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$196,900	$0	$0	$196,900
TOTAL				**1**	**$457,200**	**$0**	**$0**	**$457,200**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	2004611700	9448939850	I	2023/04/21	2023/04/03	BANCOLOMBIA	0	$457,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
1	CC	37843879 PINZON LINA		25-14	30	$1,574,760	$252,000	EPS002	30	$1,574,760	$196,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,574,760	0.522%	$8,300	0	$0	$0	No	$457,200
Total		**Afiliados(1)**				$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-03	2023-03	2004611700	9448939850	I	2023/04/21	2023/04/03	BANCOLOMBIA	0	$457,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,000	$0	$0	$252,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,000	$0	$0	$252,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,900	$0	$0	$196,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$196,900	$0	$0	$196,900
TOTAL				**1**	**$457,200**	**$0**	**$0**	**$457,200**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-04	2023-04	2058691182	9450364044	I	2023/05/18	2023/05/03	BANCOLOMBIA	0	$457,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
1	CC 37843879	PINZON LINA	25-14	30	$1,574,760	$252,000	EPS002	30	$1,574,760	$196,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,574,760	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-04	2023-04	2058691182	9450364044	I	2023/05/18	2023/05/03	BANCOLOMBIA	0	$457,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,000	$0	$0	$252,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,000	$0	$0	$252,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,900	$0	$0	$196,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$196,900	$0	$0	$196,900
TOTAL				**1**	**$457,200**	**$0**	**$0**	**$457,200**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2128745119	9451667276	I	2023/06/21	2023/06/09	BANCOLOMBIA	0	$457,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
1	CC	37843879 PINZON LINA		25-14	30	$1,574,760	$252,000	EPS002	30	$1,574,760	$196,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,574,760	0.522%	$8,300	0	$0	$0	No	$457,200
Total		**Afiliados(1)**				$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-05	2023-05	2128745119	9451667276	I	2023/06/21	2023/06/09	BANCOLOMBIA	0	$457,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,000	$0	$0	$252,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,000	$0	$0	$252,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,900	$0	$0	$196,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$196,900	$0	$0	$196,900
TOTAL				**1**	**$457,200**	**$0**	**$0**	**$457,200**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	25765477	9453068195	I	2023/07/21	2023/07/04	BANCOLOMBIA	0	$457,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																						$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200
1	CC	37843879 PINZON LINA																		25-14	30	$1,574,760	$252,000	EPS002	30	$1,574,760	$196,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,574,760	0.522%	$8,300	0	$0	$0	No	$457,200
Total	**Afiliados(1)**																					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760		$8,300		$0	$0		$457,200

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	25765477	9453068195	I	2023/07/21	2023/07/04	BANCOLOMBIA	0	$457,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,000	$0	$0	$252,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,000	$0	$0	$252,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,900	$0	$0	$196,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$196,900	$0	$0	$196,900
TOTAL				**1**	**$457,200**	**$0**	**$0**	**$457,200**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	80656610	9454370551	I	2023/08/18	2023/08/02	BANCOLOMBIA	0	$457,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
1	CC 37843879	PINZON LINA	25-14	30	$1,574,760	$252,000	EPS002	30	$1,574,760	$196,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,574,760	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	80656610	9454370551	I	2023/08/18	2023/08/02	BANCOLOMBIA	0	$457,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,000	$0	$0	$252,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,000	$0	$0	$252,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,900	$0	$0	$196,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$196,900	$0	$0	$196,900
TOTAL				1	$457,200	$0	$0	$457,200

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1633779416	9439504442	I	2022/09/19	2022/09/02	BANCOLOMBIA	0	$380,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,230,000	$196,800			$1,230,000	$153,800			$0	$0			$1,230,000		$30,000		$0	$0		$380,600
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,230,000	$196,800			$1,230,000	$153,800			$0	$0			$1,230,000		$30,000		$0	$0		$380,600
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)						$1,230,000	$196,800			$1,230,000	$153,800			$0	$0			$1,230,000		$30,000		$0	$0		$380,600
1	CC	37843879 PINZON LINA		25-14	30	$1,230,000	$196,800	EPS002	30	$1,230,000	$153,800		0	$0	$0	14-23	30	$1,230,000	2.436%	$30,000	0	$0	$0	No	$380,600
Total	**Afiliados(1)**					$1,230,000	$196,800			$1,230,000	$153,800			$0	$0			$1,230,000		$30,000		$0	$0		$380,600

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-08	2022-08	1633779416	9439504442	I	2022/09/19	2022/09/02	BANCOLOMBIA	0	$380,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,800	$0	$0	$196,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$196,800	$0	$0	$196,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$30,000	$0	$0	$30,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$30,000	$0	$0	$30,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$153,800	$0	$0	$153,800
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$153,800	$0	$0	$153,800
TOTAL				**1**	**$380,600**	**$0**	**$0**	**$380,600**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	216982333	9457083104	I	2023/10/19	2023/10/13	BANCOLOMBIA	0	$457,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
1	CC 37843879	PINZON LINA	25-14	30	$1,574,760	$252,000	EPS002	30	$1,574,760	$196,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,574,760	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-09	2023-09	216982333	9457083104	I	2023/10/19	2023/10/13	BANCOLOMBIA	0	$457,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,000	$0	$0	$252,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,000	$0	$0	$252,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,900	$0	$0	$196,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$196,900	$0	$0	$196,900
TOTAL				**1**	**$457,200**	**$0**	**$0**	**$457,200**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-10	2023-10	277352204	9458372982	I	2023/11/21	2023/11/15	BANCOLOMBIA	0	$457,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
1	CC 37843879	PINZON LINA	25-14	30	$1,574,760	$252,000	EPS002	30	$1,574,760	$196,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,574,760	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-10	2023-10	277352204	9458372982	I	2023/11/21	2023/11/15	BANCOLOMBIA	0	$457,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,000	$0	$0	$252,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,000	$0	$0	$252,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,900	$0	$0	$196,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$196,900	$0	$0	$196,900
TOTAL				**1**	**$457,200**	**$0**	**$0**	**$457,200**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	307465253	9459754812	I	2023/12/20	2023/11/30	BANCOLOMBIA	0	$457,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
Ciudad: FLORIDABLANCA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)					$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0
1	CC 37843879	PINZON LINA	25-14	30	$1,574,760	$252,000	EPS002	30	$1,574,760	$196,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,574,760	$8,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,574,760	$252,000			$1,574,760	$196,900			$0	$0			$1,574,760	$8,300		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37843879		PINZON DOMINGUEZ LINA CONSTANZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 7 26-17 Lagos 3	FLORIDABLANCA-SANTANDER	6394395	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-11	2023-11	307465253	9459754812	I	2023/12/20	2023/11/30	BANCOLOMBIA	0	$457,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$252,000	$0	$0	$252,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$252,000	$0	$0	$252,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,300	$0	$0	$8,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,300	$0	$0	$8,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$196,900	$0	$0	$196,900
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$196,900	$0	$0	$196,900
TOTAL				**1**	**$457,200**	**$0**	**$0**	**$457,200**