PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 30 de 2024.

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5778734
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR. **5778734** del año 2024.

GIANCARLO LOBO CORONEL, identificada con la cédula de ciudadanía No. 85473787 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SECENTA Y CUATRO MIL VEINTE Y CUATRO PESOS M/CTE ($37.064.024). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) Un primer (1) pago por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SECENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.339.663) por el mes de Enero 2024 b) y ocho (8) pagos por CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SECENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2024

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

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que para cada acción se determine por parte del centro de formación.	Impartir formación integral en el programa de Tecnólogo en Gestión de Redes de Datos.	Anexo 1, Fotografía en el ambiente de formación
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación)	Impartir formación integral en el programa de Tecnólogo en Gestión de Redes de Datos con la asignación de las siguientes guías 2.1 Sistemas operativos.	Anexo 2. Guías GTH
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
4	Participar en el proceso de inducción delos aprendices	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	Esta obligación no se ejecutó en elmes objeto de cobro.	Esta obligación nose ejecutó en el mes objeto de cobro.
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la	Hacer seguimiento de inasistencia por medio	Anexo 3, Pantallazo Plus.

	formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportara la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	de herramientas digitales Sofía Plus.	
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	Esta obligación no se ejecutó en el mesobjeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias De aprendizaje registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Uso de la aplicativo Sofía Plus.	Anexo 4, Reporte de Juicio Evaluativo.
9	Usar y gestionarlas diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Uso de la aplicativo Sofía Plus	Anexo 5, Anexo Pantallazo.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación Pedagógica y desarrollo tecnológico, de Interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	contrato, en caso de que se requiera.		
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la Legalización del pago.	Reporte de eventos evidenciados en Sofia plus.	Anexo 6, Anexo Pantallazo.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Creación Actualización del portafolio del instructor.	Anexo 6 pantallazo7
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
18	con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
19	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet,	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	entre otras.		
20	Participar en procesos de promoción y divulgación.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Presentación del informe contractual del mes de mayo.	Anexo 8, presentación del informe.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Uso de la aplicativo Sofía Plus	Anexo 9, Anexo Pantallazo.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Demostración ambiente de Formación TICS.	Anexo 10, ambiente de formación.
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentar el informe mensual y los documentos Soportes para legalización del pago de honorarios: formato para pago de contratos por concepto de honorarios y/o prestación de servicios personales, de SI	Anexo 11, Formato informe mensual de ejecución Contractual. SECOP II

		contratistas periodo de Junio/2024 Pago de seguridad social del mes de Mayo según planilla No 9468074985 de aportes en línea Informe mensual de ejecución contractual del presente periodo.	
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2021, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a Esta fecha.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 9468074985 de la planilla, aportes en línea de Mayo/2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (19) folios

Cordialmente,

Firma

GIANCARLO LOBO CORONEL
Contratista
C.C. No. 85473787

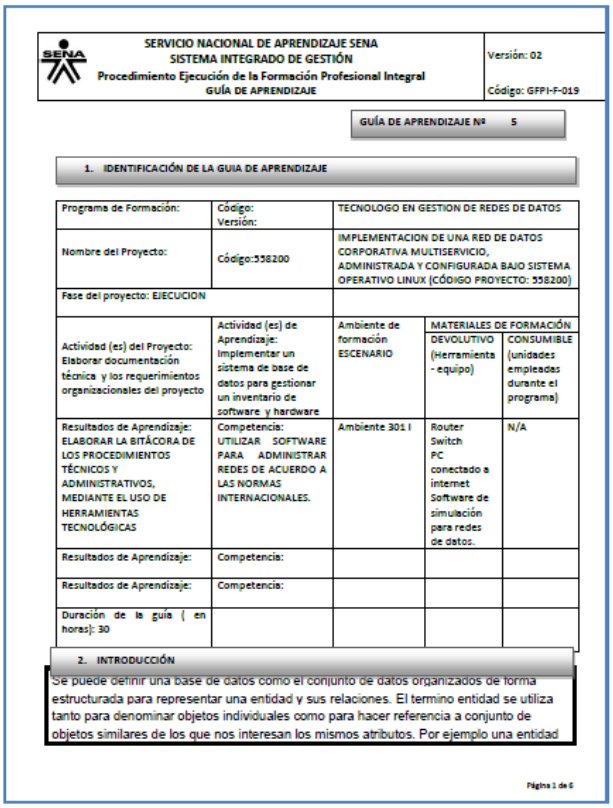
Recibí a satisfacción:

Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5778734

ANEXO 1, FOTOGRAFÍA EN EL AMBIENTE DE FORMACIÓN



ANEXO 2 "GUIAS"



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral
GUÍA DE APRENDIZAJE

Versión: 02
Código: GFPI-F-019

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 5

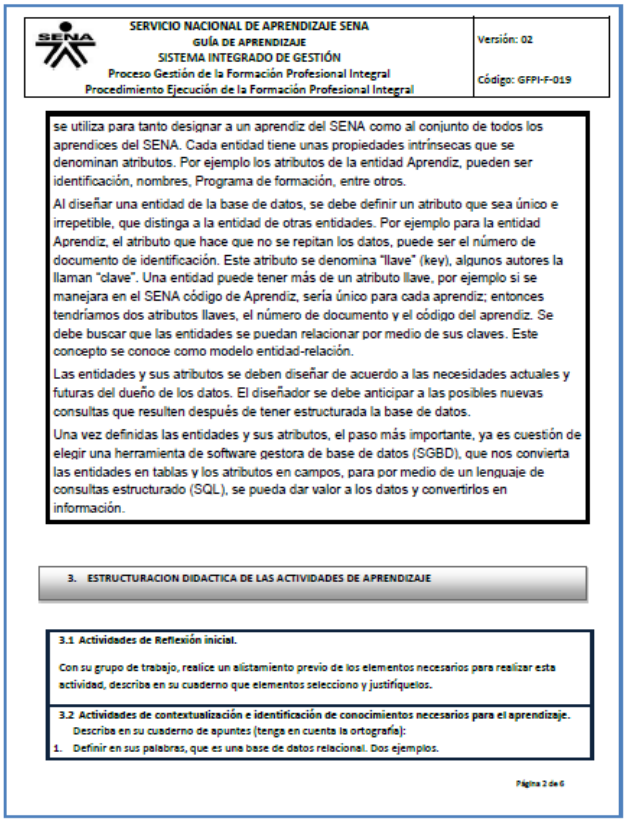
1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación:	Código: Versión:	TECNOLOGO EN GESTION DE REDES DE DATOS		
Nombre del Proyecto:	Código:558200	IMPLEMENTACION DE UNA RED DE DATOS CORPORATIVA MULTISERVICIO, ADMINISTRADA Y CONFIGURADA BAJO SISTEMA OPERATIVO LINUX (CÓDIGO PROYECTO: 558200)		
Fase del proyecto: EJECUCION				
Actividad (es) del Proyecto: Elaborar documentación técnica y los requerimientos organizacionales del proyecto	Actividad (es) de Aprendizaje: Implementar un sistema de base de datos para gestionar un inventario de software y hardware	Ambiente de formación ESCENARIO	MATERIALES DE FORMACIÓN DEVOLUTIVO (Herramienta - equipo)	CONSUMIBLE (unidades empleadas durante el programa)
Resultados de Aprendizaje: ELABORAR LA BITÁCORA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	Competencia: UTILIZAR SOFTWARE PARA ADMINISTRAR REDES DE ACUERDO A LAS NORMAS INTERNACIONALES.	Ambiente 301 I	Router Switch PC conectado a internet Software de simulación para redes de datos.	N/A
Resultados de Aprendizaje:	Competencia:			
Resultados de Aprendizaje:	Competencia:			
Duración de la guía (en horas): 30				

2. INTRODUCCIÓN

Se puede definir una base de datos como el conjunto de datos organizados de forma estructurada para representar una entidad y sus relaciones. El termino entidad se utiliza tanto para denominar objetos individuales como para hacer referencia a conjunto de objetos similares de los que nos interesan los mismos atributos. Por ejemplo una entidad

Página 1 de 6



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
GUÍA DE APRENDIZAJE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Versión: 02
Código: GFPI-F-019

se utiliza para tanto designar a un aprendiz del SENA como al conjunto de todos los aprendices del SENA. Cada entidad tiene unas propiedades intrínsecas que se denominan atributos. Por ejemplo los atributos de la entidad Aprendiz, pueden ser identificación, nombres, Programa de formación, entre otros.

Al diseñar una entidad de la base de datos, se debe definir un atributo que sea único e irrepetible, que distinga a la entidad de otras entidades. Por ejemplo para la entidad Aprendiz, el atributo que hace que no se repitan los datos, puede ser el número de documento de identificación. Este atributo se denomina "llave" (key), algunos autores la llaman "clave". Una entidad puede tener más de un atributo llave, por ejemplo si se manejara en el SENA código de Aprendiz, sería único para cada aprendiz; entonces tendríamos dos atributos llaves, el número de documento y el código del aprendiz. Se debe buscar que las entidades se puedan relacionar por medio de sus claves. Este concepto se conoce como modelo entidad-relación.

Las entidades y sus atributos se deben diseñar de acuerdo a las necesidades actuales y futuras del dueño de los datos. El diseñador se debe anticipar a las posibles nuevas consultas que resulten después de tener estructurada la base de datos.

Una vez definidas las entidades y sus atributos, el paso más importante, ya es cuestión de elegir una herramienta de software gestora de base de datos (SGBD), que nos convierta las entidades en tablas y los atributos en campos, para por medio de un lenguaje de consultas estructurado (SQL), se pueda dar valor a los datos y convertirlos en información.

3. ESTRUCTURACION DIDACTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

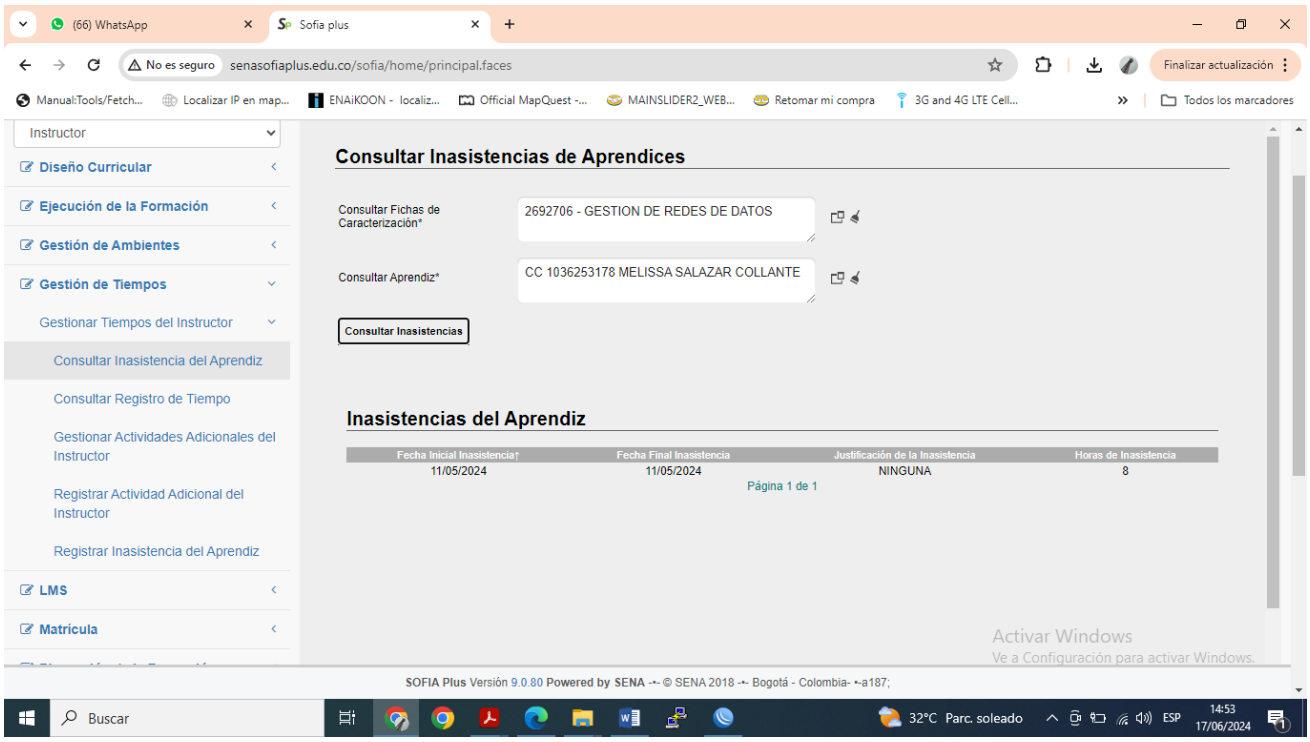
Con su grupo de trabajo, realice un alistamiento previo de los elementos necesarios para realizar esta actividad, describa en su cuaderno que elementos selecciono y justifíquelos.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.
Describa en su cuaderno de apuntes (tenga en cuenta la ortografía):

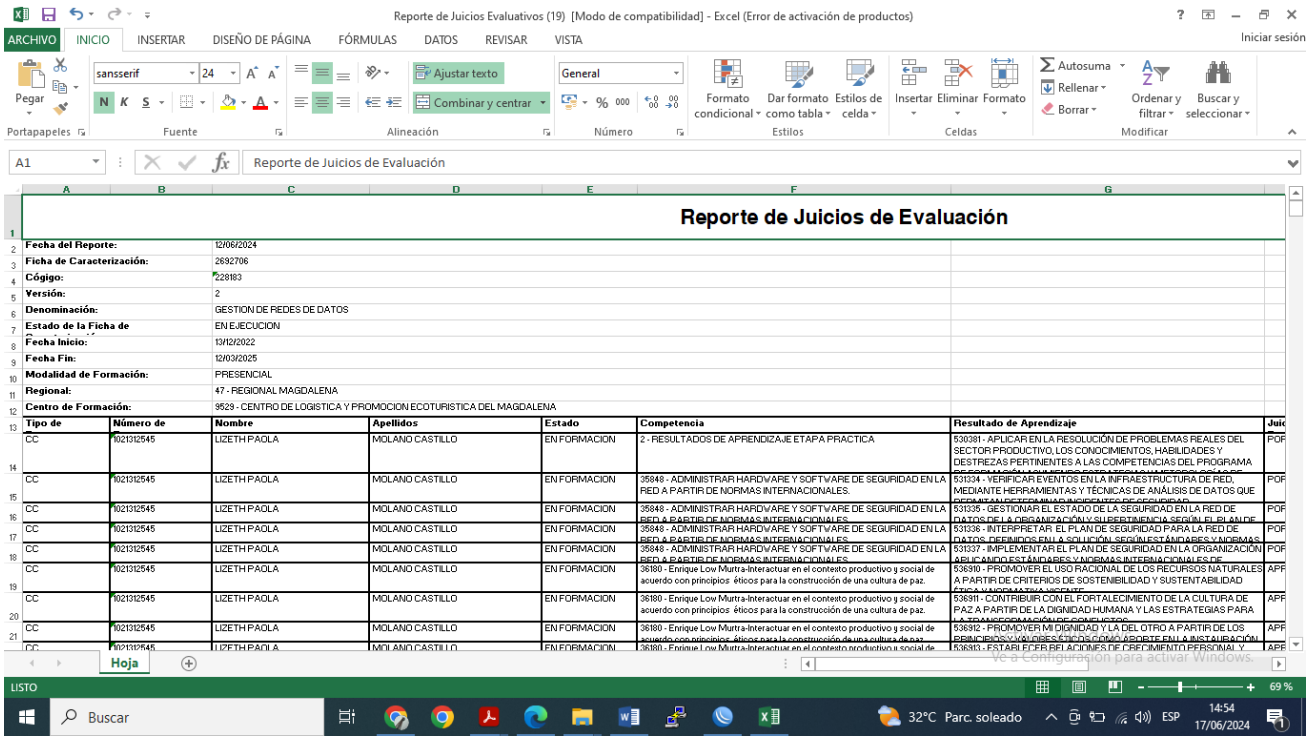
1. Definir en sus palabras, que es una base de datos relacional. Dos ejemplos.

Página 2 de 6

ANEXO 3, CONTROL ASISTENCIA



ANEXO 4, PANTALLAZO



Reporte de Juicios Evaluativos (19) [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

A1 | Reporte de Juicios de Evaluación

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	12/06/2024
Ficha de Caracterización:	2692706
Código:	228183
Versión:	2
Denominación:	GESTION DE REDES DE DATOS
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	13/12/2022
Fecha Fin:	12/03/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	47 - REGIONAL MAGDALENA
Centro de Formación:	9529 - CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juic
CC	1021312545	LIZETH PAOLA	MOLANO CASTILLO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	530381 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, MEDIANTE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE	POR
CC	1021312545	LIZETH PAOLA	MOLANO CASTILLO	EN FORMACION	35848 - ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.	531334 - VERIFICAR EVENTOS EN LA INFRAESTRUCTURA DE RED, MEDIANTE HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS QUE OFRENDAN LA DETECCIÓN OPORTUNA O INCIDENTES DE SEGURIDAD	POR
CC	1021312545	LIZETH PAOLA	MOLANO CASTILLO	EN FORMACION	35848 - ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.	531335 - GESTIONAR EL ESTADO DE LA SEGURIDAD EN LA RED DE DATOS DE LA ORGANIZACIÓN Y SUPERTINENCIA SEGÚN EL PLAN DE	POR
CC	1021312545	LIZETH PAOLA	MOLANO CASTILLO	EN FORMACION	35848 - ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.	531336 - INTERPRETAR EL PLAN DE SEGURIDAD PARA LA RED DE DATOS, DEFINIDOS EN LA SOLUCIÓN, SEGÚN ESTÁNDARES Y NORMAS	POR
CC	1021312545	LIZETH PAOLA	MOLANO CASTILLO	EN FORMACION	35848 - ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.	531337 - IMPLEMENTAR EL PLAN DE SEGURIDAD EN LA ORGANIZACIÓN APLICANDO ESTÁNDARES Y NORMAS INTERNACIONALES DE	POR
CC	1021312545	LIZETH PAOLA	MOLANO CASTILLO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	536910 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	APR
CC	1021312545	LIZETH PAOLA	MOLANO CASTILLO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	536911 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	APR
CC	1021312545	LIZETH PAOLA	MOLANO CASTILLO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	536912 - PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN	APR
CC	1021312545	LIZETH PAOLA	MOLANO CASTILLO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de	536913 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y	APR

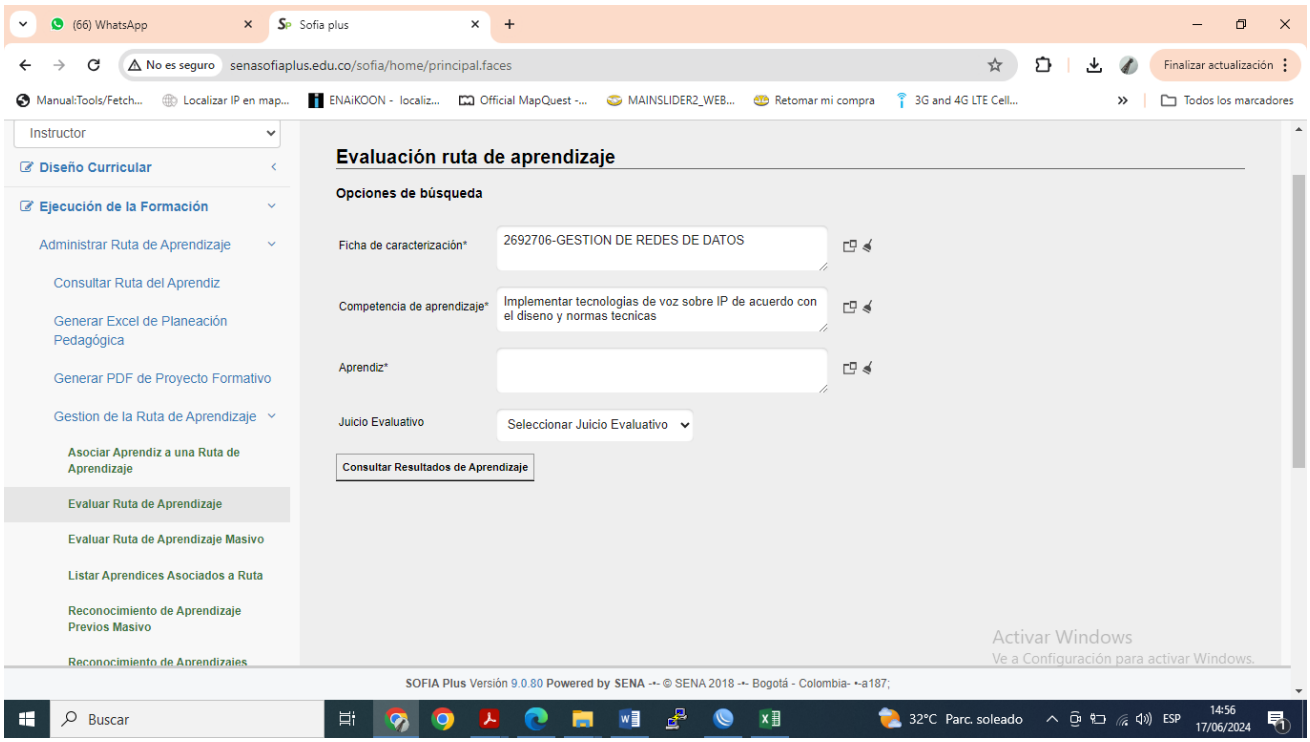
Hoja

LISTO

Buscar

32°C Parc. soleado ESP 14:54 17/06/2024

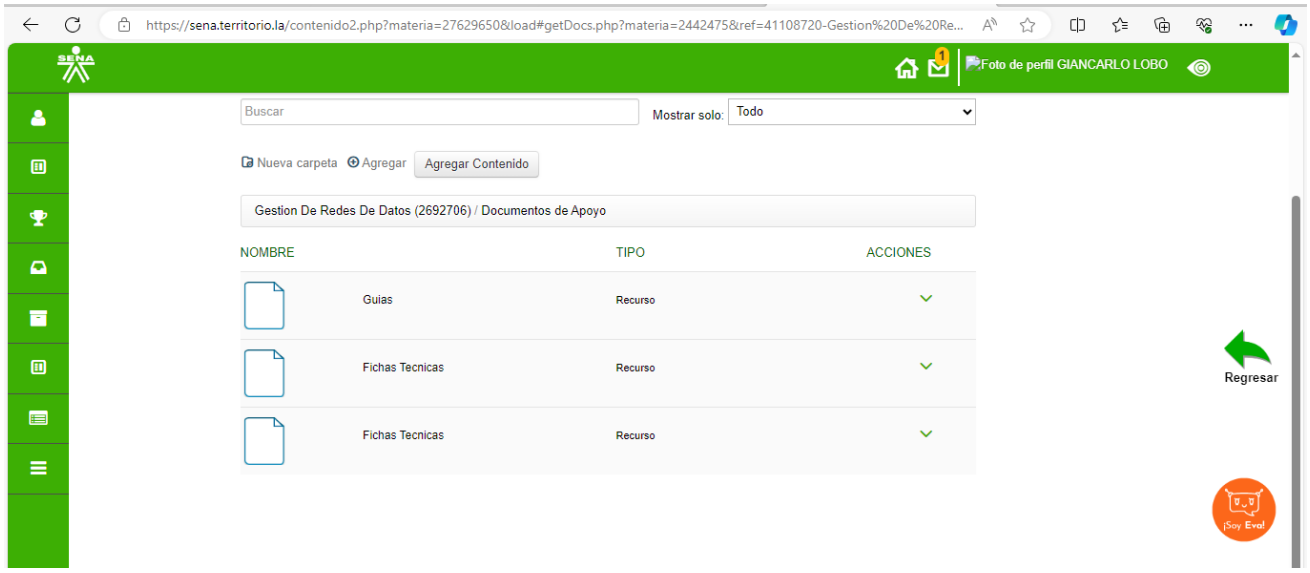
ANEXO 5, PANTALLAZO



ANEXO 6, PANTALLAZO



ANEXO 7 PANTALLAZO SOFIA PLUS



ANEXO 8, PRESENTACIÓN DEL INFORME.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, Junio 30 de 2024.

Señor (a)
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCONTR. 5778734
Coordinador Académico
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Junio 2024.

Referencia: No CO1.PCONTR. **5778734** del año 2024.

GIANCARLO LOBO CORONEL, identificada con la cédula de ciudadanía No. 85473787 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Logística y promoción Ecoturística del Magdalena, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SECENTA Y CUATRO MIL VEINTE Y CUATRO PESOS M/CTE ($37.064.024). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera. a) Un primer (1) pago por valor de UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SECENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.339.663) por el mes de Enero 2024 b) y ocho (8) pagos por CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SECENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545).

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2024

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

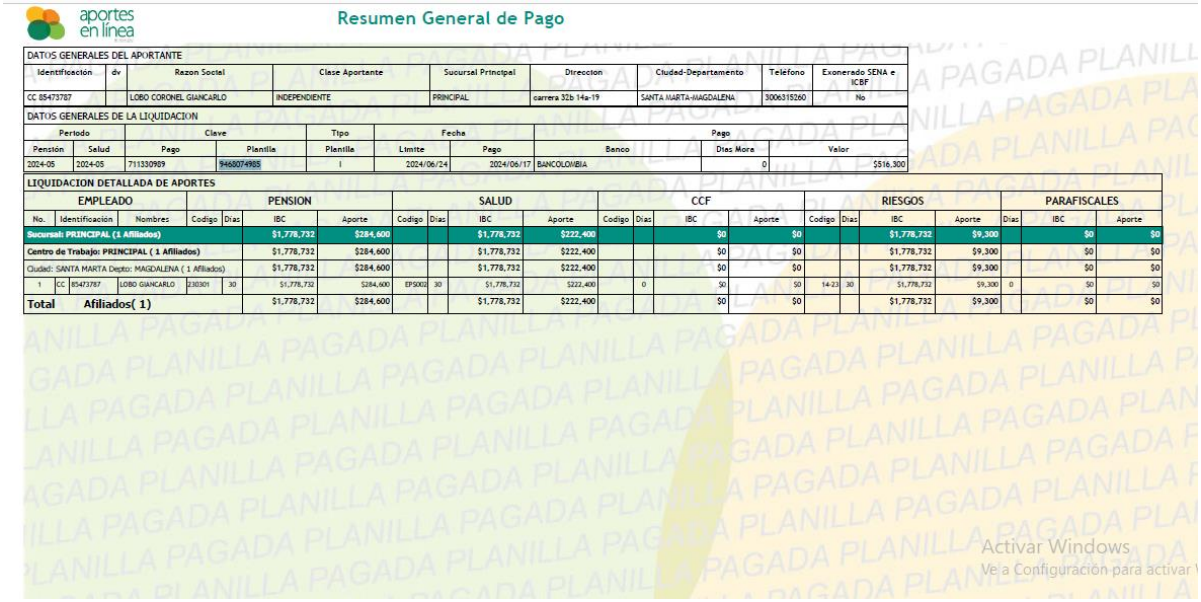
ANEXO 9, PLATAFORMAS EDUCATIVA



ANEXO 10, AMBIENTE DE FORMACIÓN.



ANEXO 11, PLANILLA DE PAGO



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 85473787		LOBO CORONEL GIANCARLO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 32b 14a-19	SANTA MARTA-MAGDALENA	3006315260	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-05	2024-05	711330989	94680749B5	I	2024/06/24	2024/06/17	BANCOLOMBIA	0	$516.300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,778,732	$284,600			$1,778,732	$222,400			$0	$0			$1,778,732	$9,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,778,732	$284,600			$1,778,732	$222,400			$0	$0			$1,778,732	$9,300		$0	$0
Ciudad: SANTA MARTA Depto: MAGDALENA (1 Afiliados)					$1,778,732	$284,600			$1,778,732	$222,400			$0	$0			$1,778,732	$9,300		$0	$0
1	CC 85473787	LOBO GIANCARLO	230301	30	$1,778,732	$284,600	EPS002	30	$1,778,732	$222,400		0	$0	$0	14-23	30	$1,778,732	$9,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,778,732	$284,600			$1,778,732	$222,400			$0	$0			$1,778,732	$9,300		$0	$0

Activar Windows
Ve a Configuración para activar