PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, julio de 2024

Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5760213**
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2024

Referencia: No. CO1.PCCNTR.5760213 del año 2024

ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.860 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes de julio de 2024.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE 48.079.035,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: 1) Un (1) Primer pago por un valor de UN MILLON TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.339.664). 2) Diez (10) pagos iguales sucesivos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.465.545). 3) Un Último pago por un

valor de DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE ($2.083.921).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre 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 DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES.

Obligaciones Especificas:

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.	El programa Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – **Ficha: 2626949** terminó académicamente el 2 de junio, se publicaron los respectivos anuncios. Impartir formación Titulada Virtual en el programa Desarrollo de Medios Gráficos Visuales – **Ficha: 2675749** haciendo uso de la Plataforma Institucional "Zajuna" , de la herramienta ZOOM para sesión en línea y la herramienta Meet para sesiones de atención sincrónica.	Anexo 1
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	**En de la Ficha: 2626949** se desarrolla plan de mejoramiento con transversales, claves y área técnica. ● Se publican los anuncios de activación de los planes de	Anexo 2

	recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	oportunidades en las áreas pendientes. • **SESIONES QUE CORRESPONDEN AL MES DE JULIO** **FICHA 2675749:** • Infografía control de calidad impresos. GA8-291301083-AA2-EV01. • Lista de verificación para validación de archivo para impresión. GA8-291301083-AA2-EV02. • Paso a paso para la revisión de archivos para la impresión. GA8-291301078-AA3-EV01 • Archivos finales de piezas impresas y digitales. GA8-291301078-AA3-EV02. **En la ficha 2977647 del Tecnólogo en Desarrollo Publiccitario**, en el mes de julio de 2024, se encuentra en la fase análisis, Actividad de proyecto 1,se han realizado sesiones según cronogramas, también se han publicado los anuncios correspondientes a cada momento. Se Realizó plan de mejormiento de inducción, considerando que actualmente están con el área clave de las TIC. La competencia y resultados de aprendizaje que se desarrollan en el mes de julio en el área técnica son:	

		Competencia: 260101051 Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional. **RAP:** 260101051-01. Establecer variables situacionales teniendo en cuenta los requerimientos de la organización. **RAP:** 260101051-02. Elaborar el brief según el análisis y el reconocimiento de estrategias de comunicación.	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
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.	Tecnólogo en Producción Multimedia en las Fichas: 2282507, 2282519 y 2281800 con seguimiento en etapa productiva Se culminan los procesos de los aprendices que alcanzaron a terminar antes de l transición de la plataforma, enviando los respectivos correos. Se empieza a recibir aprendiz de la ficha 2626949 del tecnólogo en desarrollo de medios gráficos visuales que terminó el 2 de junio de 2024.	Anexo 3
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el	Esta obligación no aplica para las formaciones de titulada virtual, según directrices de los E-	Esta obligación no aplica para las formaciones de

	aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	pedagogos.	titulada virtual, según directrices de los E-pedagogos.
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 fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo, puesto que, no está en funcionamiento SOFIAPLUS.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo, puesto que, no está en funcionamiento SOFIAPLUS.
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Revisar a diario evidencias, foros, correos, publicar anuncios en Zajuna. Capturas de pantalla como evidencia de el ejercicio de revisar los distintos medios de comunicación con los aprendices. Solo se califica en Zajuna mientras nos entregan directrices sobre lo que pasará con SofiaPlus.	Anexo 4.
10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	Asistencia a reuniones con EEF, y subir las actas respectivas. Evidencia de reuniones del equipo en pro de aprendizaje y	Anexo 5.

		mejoramiento continuo del proceso formativo.	
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de desplazamientos.	Esta obligación no fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de desplazamientos.
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.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se muestran las capturas de los espacios del portafolio del instructor en cada una de las fichas en formación.	ANEXO 6
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 fue ejecutada, puesto que mi contrato es de modalidad virtual y no requiere de utilización de equipos de la entidad.	Esta obligación no fue ejecutada en este periodo.
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
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	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.

	la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.		
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Evidencia de las herramientas tecnológicas utilizadas para el desarrollo de la formación.	Anexo 7
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.

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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrega informe mensual solicitado por supervisor de contrato.	ANEXO 8
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 fue ejecutada, en este periodo.	Esta obligación no fue ejecutada, en este periodo.

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

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9469245767 y 9469803324 de las planillas de Aportes en Línea del mes de junio de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

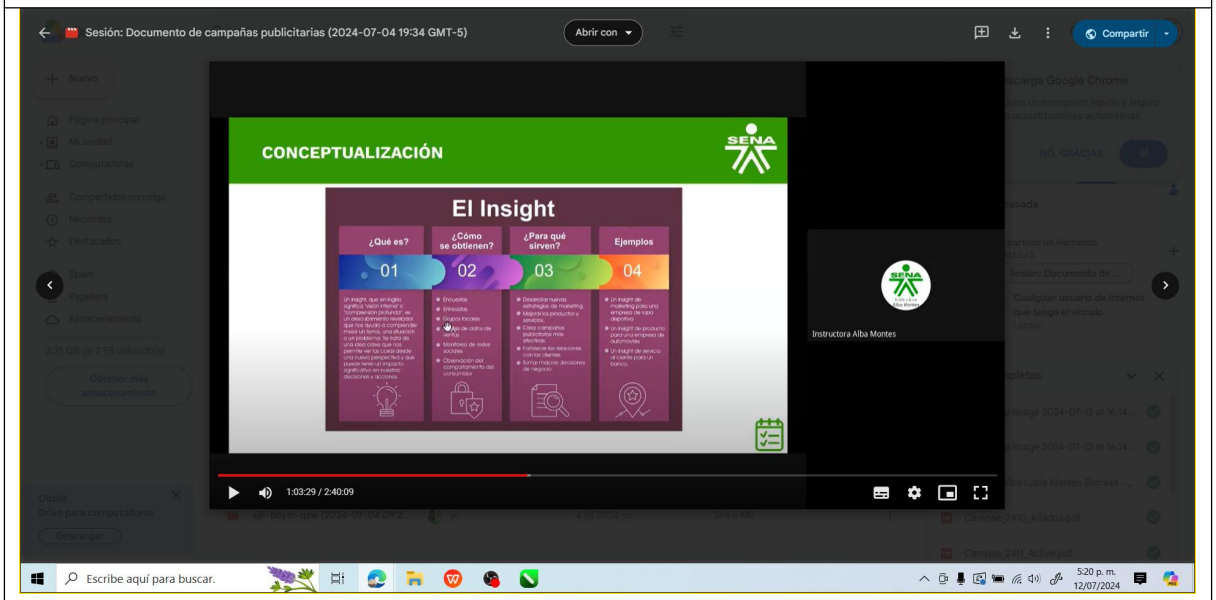
Firma
ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA
Contratista
C.C. No. 57296860

Recibí a satisfacción:

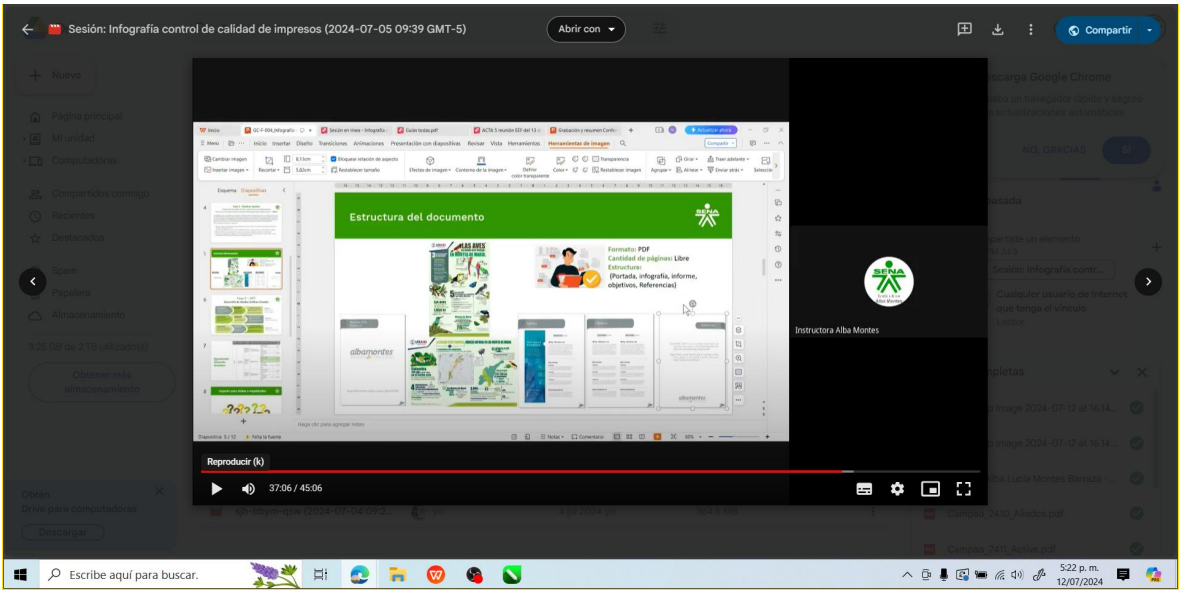
Firma
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
Supervisor(a) Contrato **CO1.PCCNTR.5760213** de 2024
CC. 49784047

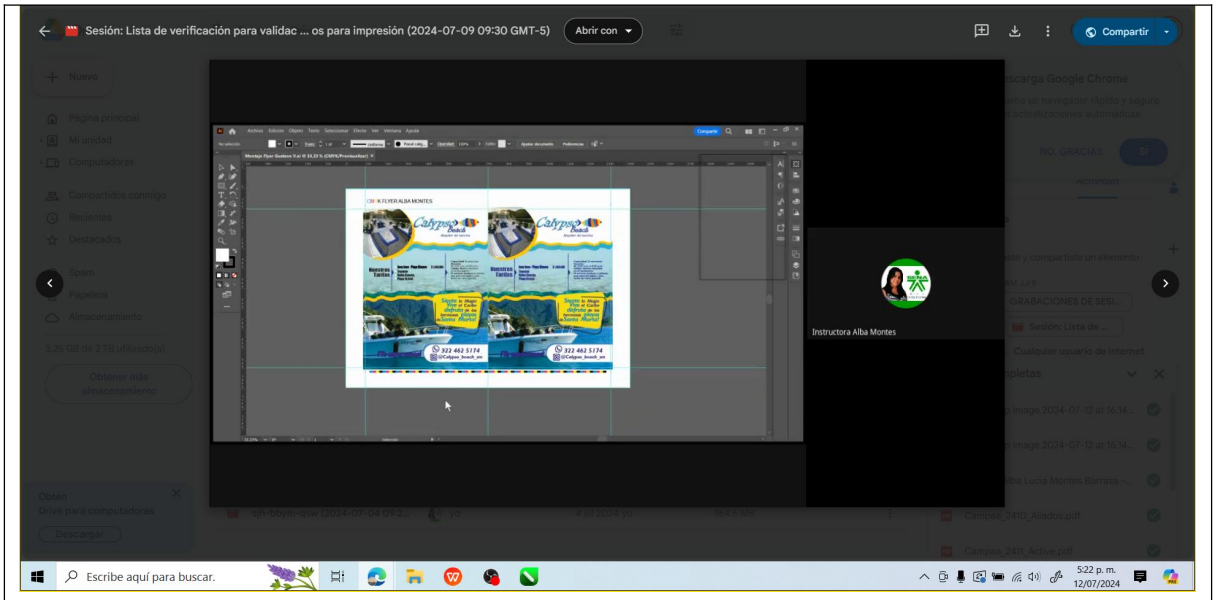
ANEXO 1

Sesión en ficha 2977647 de Tecnólogo en Desarrollo Publicitario

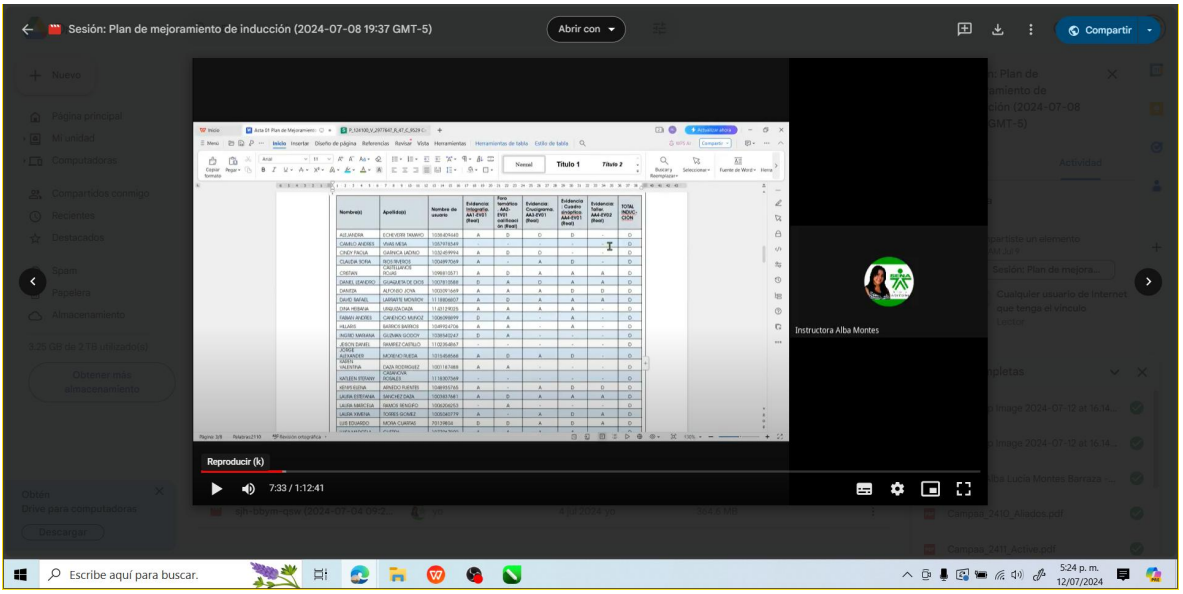


Sesión en ficha 2675749 de Tecnólogo en Desarrollo de medios gráficos visuales

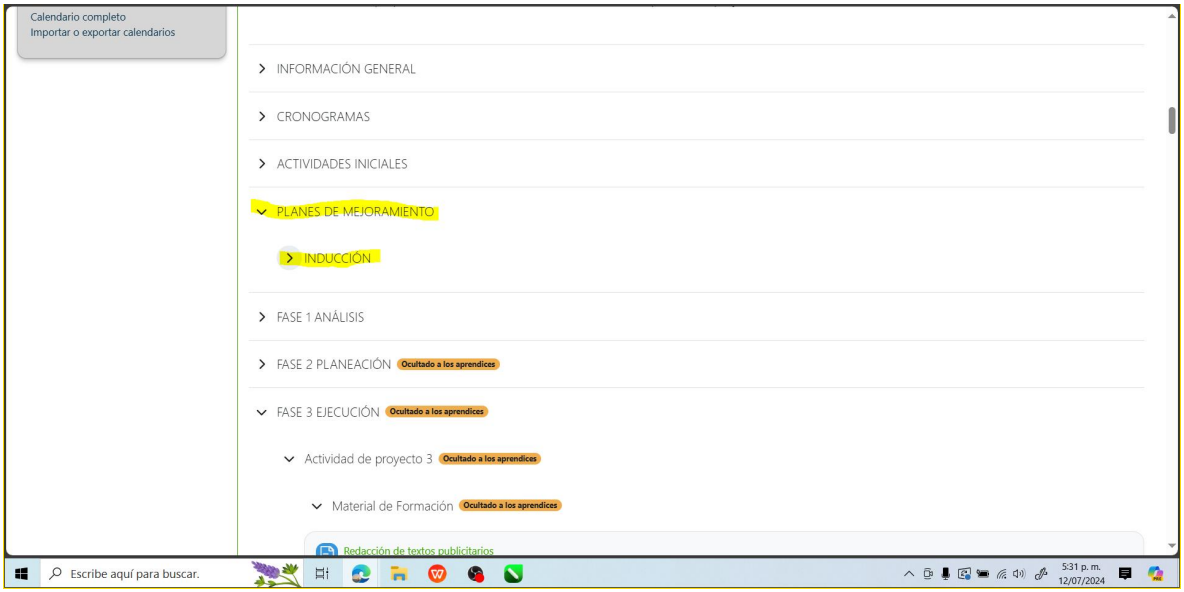




Sesión de plan de mejoramiento de Inducción de la ficha 2977647 del Tecnólogo en Desarrollo Publicitario

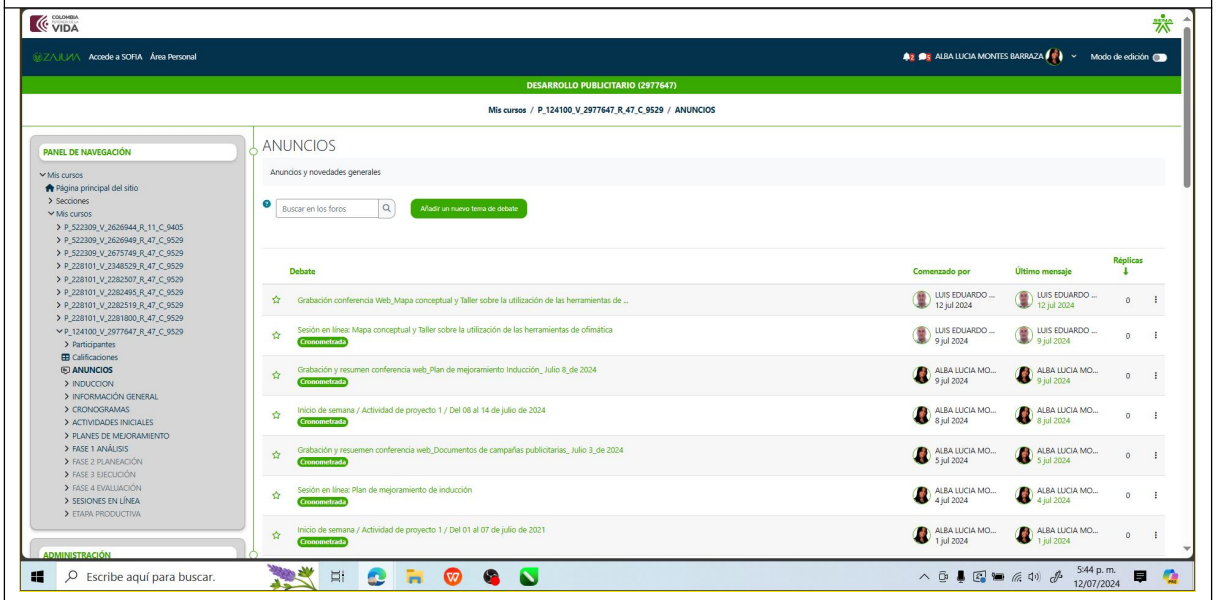


ALISTAMIENTO DE ESPACIO PARA PLAN DE MEJORMIENTO DE INDUCCIÓN

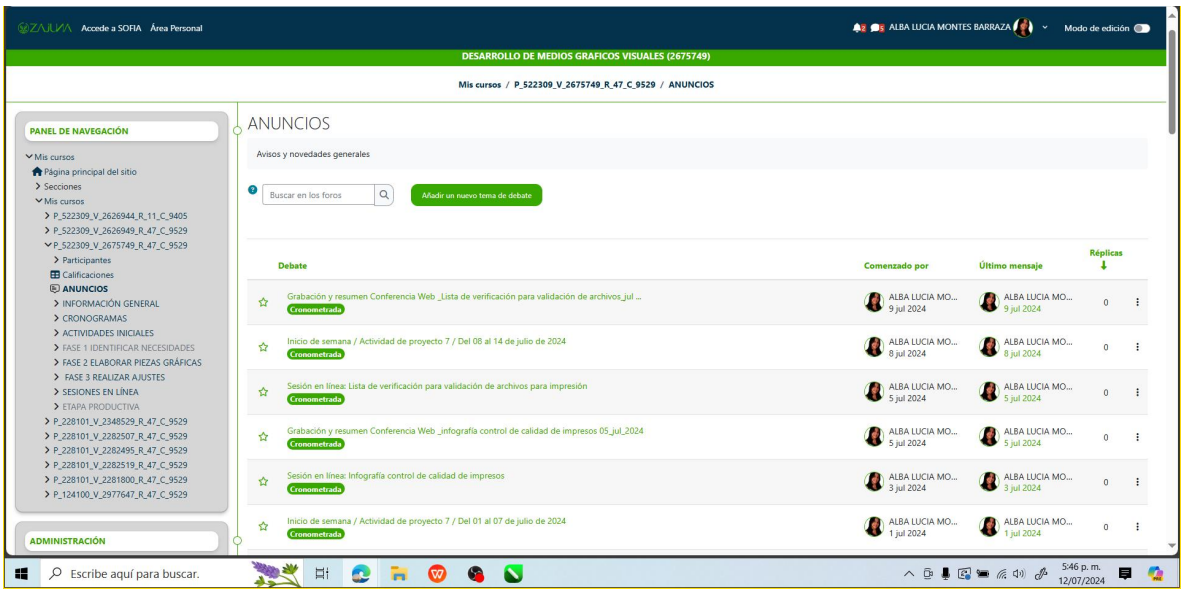


ANEXO 2

Ficha 2977647 de Desarrollo Publicitario



Ficha 2675749 de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales



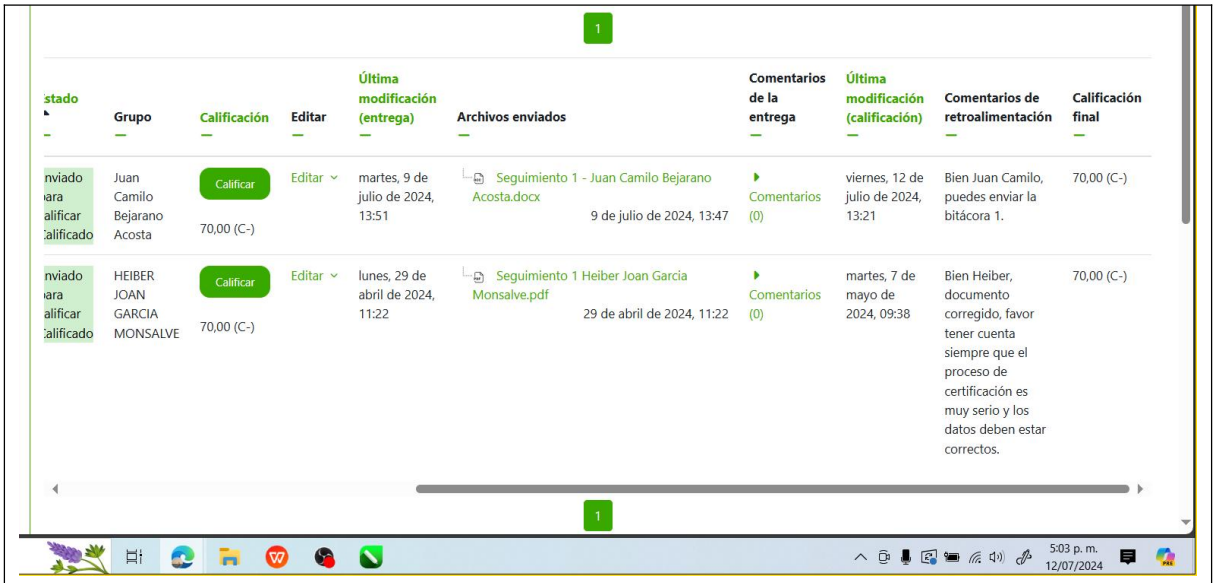
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – FASE 3: REALIZAR AJUSTES
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA:
TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES
CENTRO DE LOGÍSTICA Y PROMOCIÓN ECOTURÍSTICA DEL MAGDALENA - REGIONAL MAGDALENA

FECHA DE INICIO	17/06/2024
FECHA FIN DE FORMACIÓN:	18/08/2024

NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA	
						INICIA	FINALIZA
		GA8-291301077-AA1. Realizar pruebas de impresión y montajes según características de la encuadernación y acabados.	**291301077-05.** Entregar producto aprobado por el cliente de acuerdo con las características del medio de salida.	**Evidencia de conocimiento.** Flujograma del proceso de producción. GA8-291301077-AA1-EV01. **Calificable**	144 horas	17/06/2024	23/06/2024
				Evidencia de producto. Pruebas impresas y digitales de imposición y montaje. GA8-291301077-AA1-EV02. **Calificable**		24/06/2024	30/06/2024

ANEXO 3

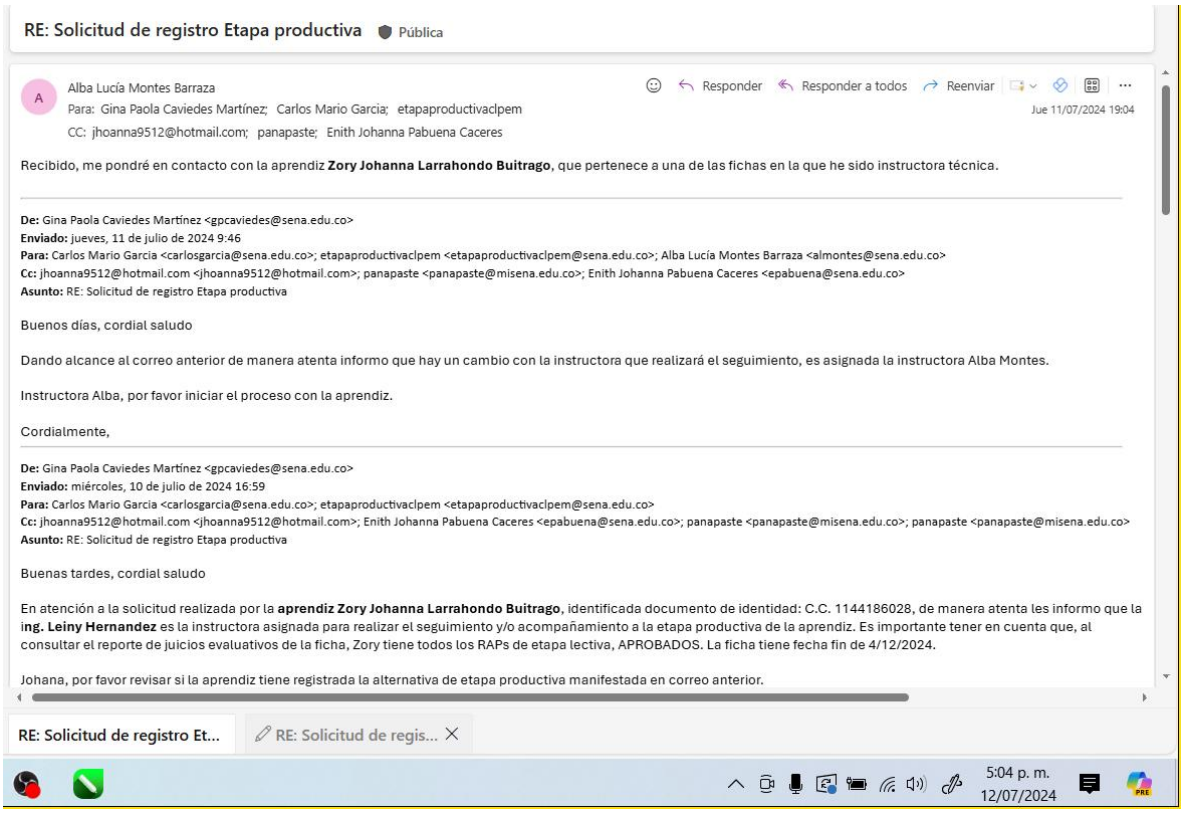
SEGUIMIENTOS EN ETAPA PRODUCTIVA PRODUCCIÓN MULTIMEDIA



stado	Grupo	Calificación	Editar	Última modificación (entrega)	Archivos enviados	Comentarios de la entrega	Última modificación (calificación)	Comentarios de retroalimentación	Calificación final
nviado ara alificar alificado	Juan Camilo Bejarano Acosta	Calificar 70,00 (C-)	Editar	martes, 9 de julio de 2024, 13:51	Seguimiento 1 - Juan Camilo Bejarano Acosta.docx 9 de julio de 2024, 13:47	Comentarios (0)	viernes, 12 de julio de 2024, 13:21	Bien Juan Camilo, puedes enviar la bitácora 1.	70,00 (C-)
nviado ara alificar alificado	HEIBER JOAN GARCIA MONSALVE	Calificar 70,00 (C-)	Editar	lunes, 29 de abril de 2024, 11:22	Seguimiento 1 Heiber Joan Garcia Monsalve.pdf 29 de abril de 2024, 11:22	Comentarios (0)	martes, 7 de mayo de 2024, 09:38	Bien Heiber, documento corregido, favor tener cuenta siempre que el proceso de certificación es muy serio y los datos deben estar correctos.	70,00 (C-)

5:03 p. m. 12/07/2024

SEGUIMIENTOS EN ETAPA PRODUCTIVA DESARROLLO DE MEDIOS GRÁFICOS VISUALES



RE: Solicitud de registro Etapa productiva — Pública

Alba Lucía Montes Barraza
Para: Gina Paola Caviedes Martínez; Carlos Mario Garcia; etapaproductivaclpem
CC: jhoanna9512@hotmail.com; panapaste; Enith Johanna Pabuena Caceres

Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 11/07/2024 19:04

Recibido, me pondré en contacto con la aprendiz **Zory Johanna Larrahondo Buitrago**, que pertenece a una de las fichas en la que he sido instructora técnica.

De: Gina Paola Caviedes Martínez <gpcaviedes@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 11 de julio de 2024 9:46
Para: Carlos Mario Garcia <carlosgarcia@sena.edu.co>; etapaproductivaclpem <etapaproductivaclpem@sena.edu.co>; Alba Lucía Montes Barraza <almontes@sena.edu.co>
Cc: jhoanna9512@hotmail.com <jhoanna9512@hotmail.com>; panapaste <panapaste@misena.edu.co>; Enith Johanna Pabuena Caceres <epabuena@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud de registro Etapa productiva

Buenos días, cordial saludo

Dando alcance al correo anterior de manera atenta informo que hay un cambio con la instructora que realizará el seguimiento, es asignada la instructora Alba Montes.

Instructora Alba, por favor iniciar el proceso con la aprendiz.

Cordialmente,

De: Gina Paola Caviedes Martínez <gpcaviedes@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 10 de julio de 2024 16:59
Para: Carlos Mario Garcia <carlosgarcia@sena.edu.co>; etapaproductivaclpem <etapaproductivaclpem@sena.edu.co>
Cc: jhoanna9512@hotmail.com <jhoanna9512@hotmail.com>; Enith Johanna Pabuena Caceres <epabuena@sena.edu.co>; panapaste <panapaste@misena.edu.co>; panapaste <panapaste@misena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud de registro Etapa productiva

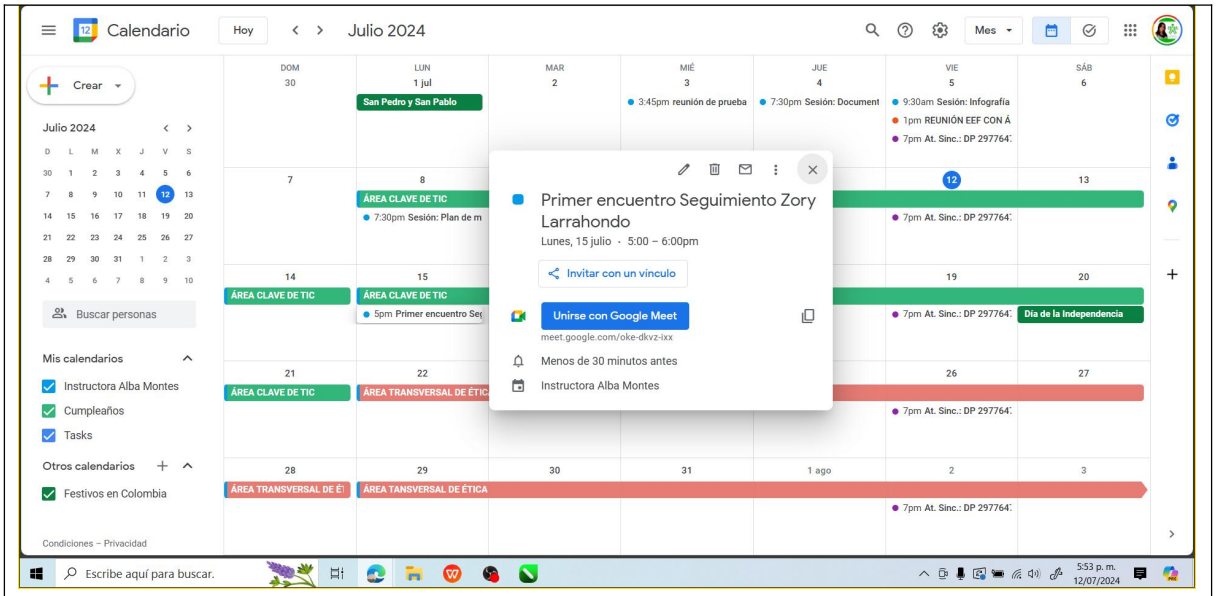
Buenas tardes, cordial saludo

En atención a la solicitud realizada por la **aprendiz Zory Johanna Larrahondo Buitrago**, identificada documento de identidad: C.C. 1144186028, de manera atenta les informo que la **ing. Leiny Hernandez** es la instructora asignada para realizar el seguimiento y/o acompañamiento a la etapa productiva de la aprendiz. Es importante tener en cuenta que, al consultar el reporte de juicios evaluativos de la ficha, Zory tiene todos los RAPs de etapa lectiva, APROBADOS. La ficha tiene fecha fin de 4/12/2024.

Johana, por favor revisar si la aprendiz tiene registrada la alternativa de etapa productiva manifestada en correo anterior.

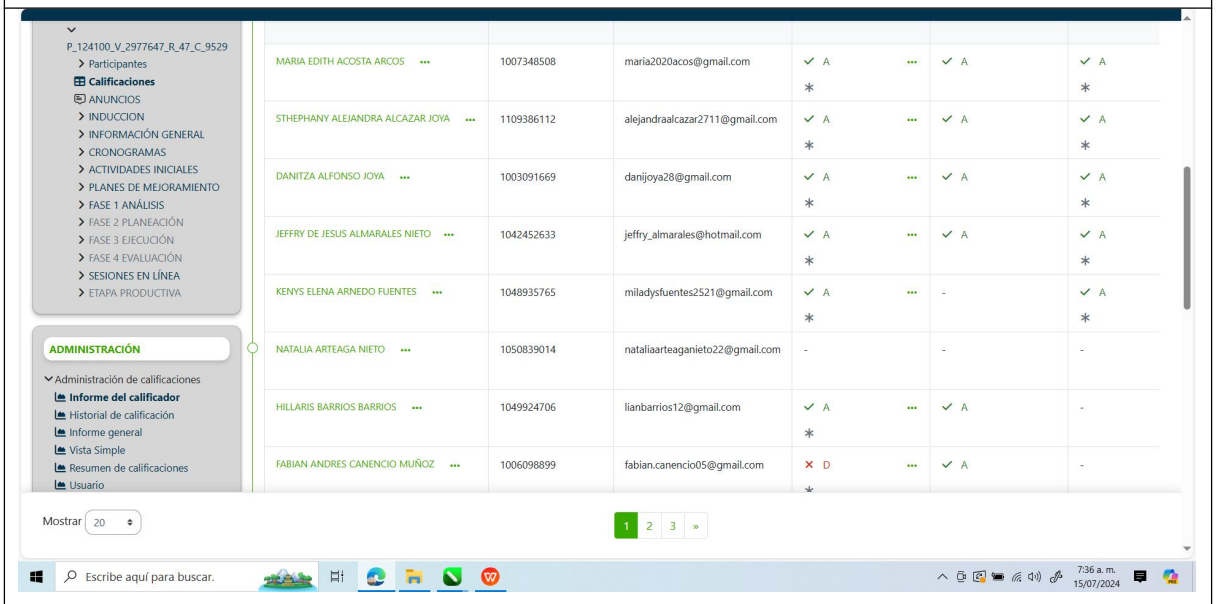
RE: Solicitud de registro Et... | RE: Solicitud de regis...

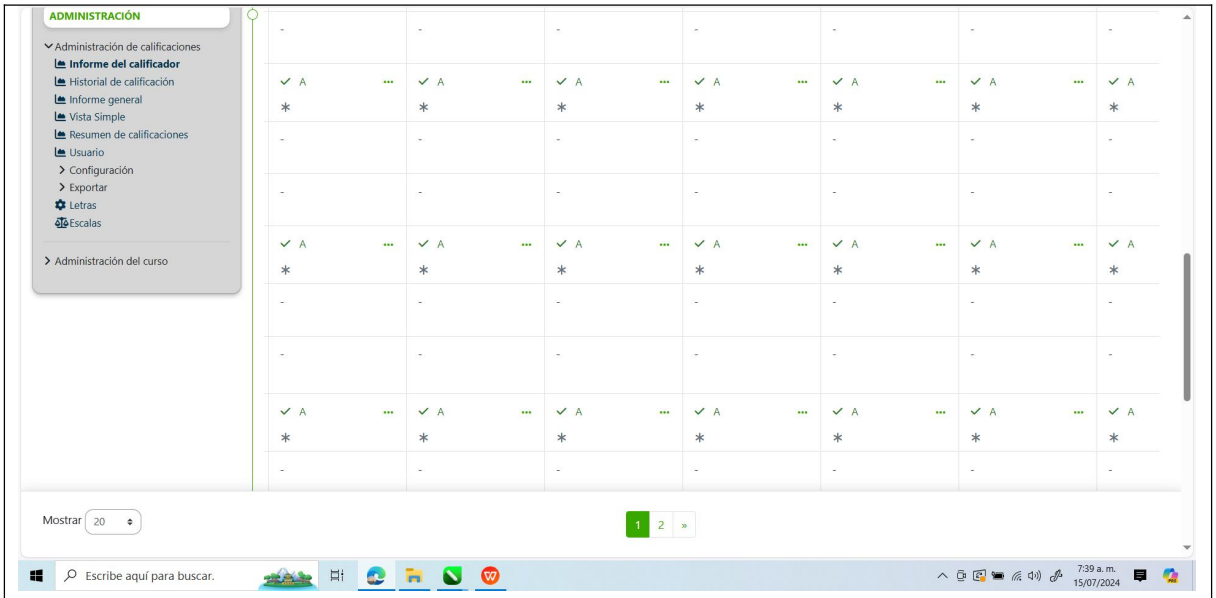
5:04 p. m. 12/07/2024



ANEXO 4

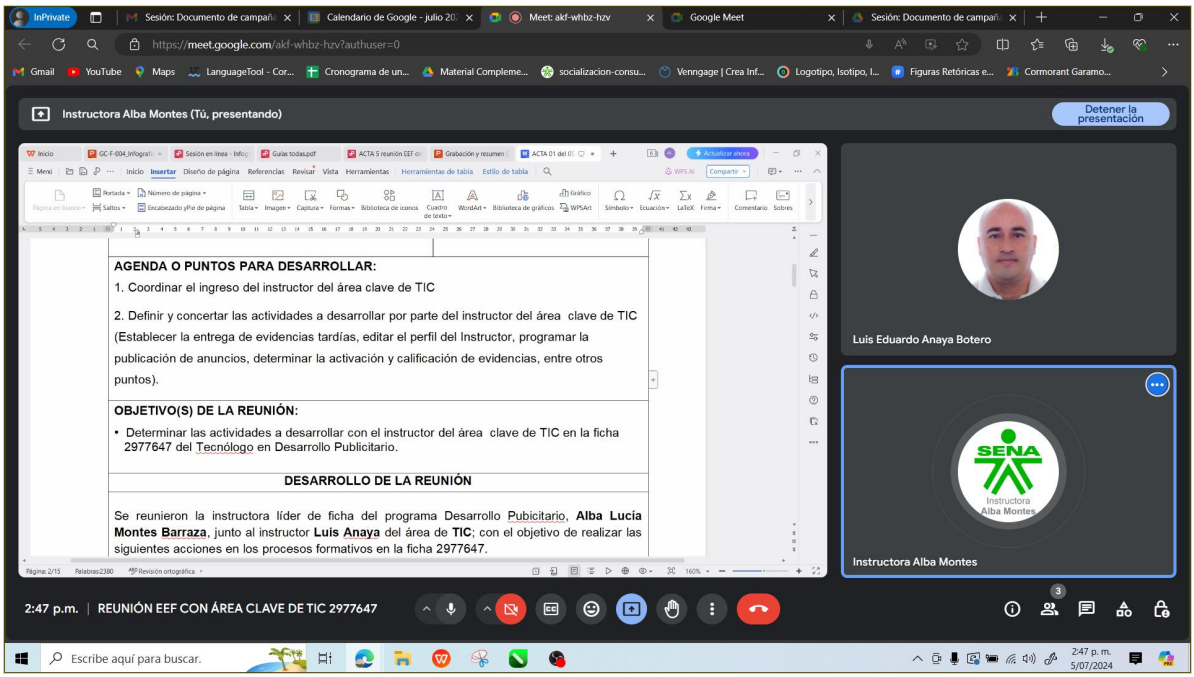
CALIFICACIONES





ANEXO 5

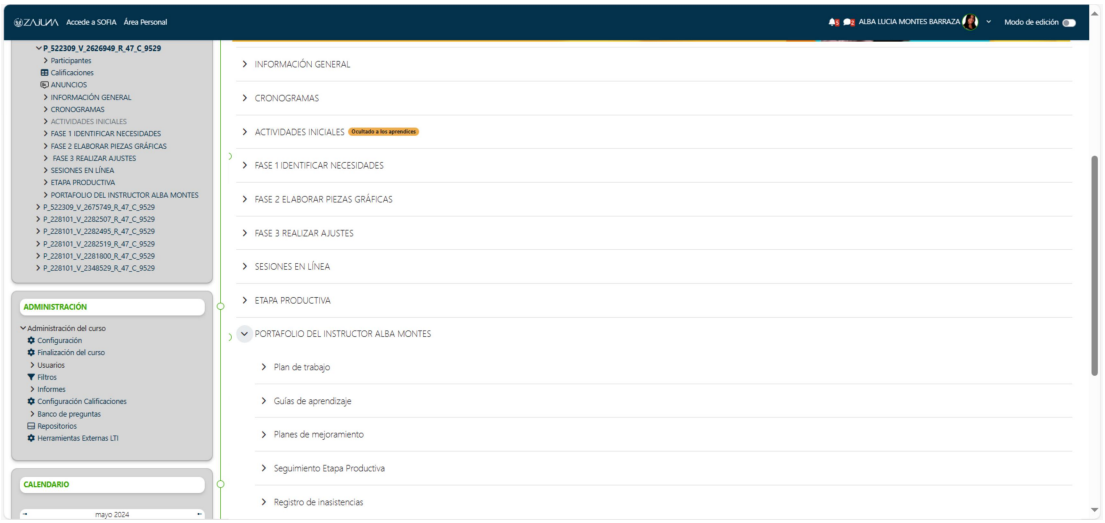
Participar y gestionar las reuniones de organización de actividades del EEF



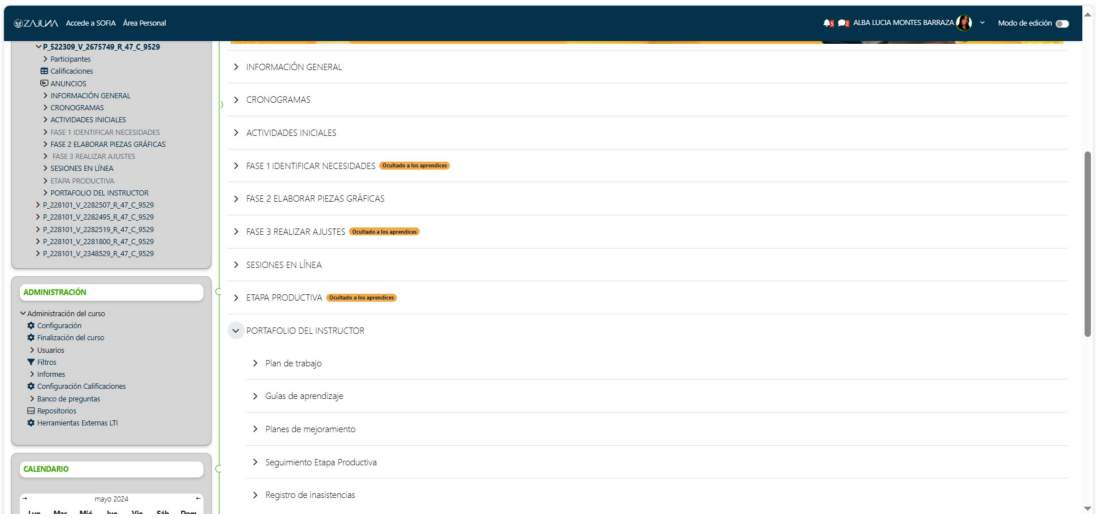
ANEXO 6

EVIDENCIA DEL PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR EN CADA FICHA

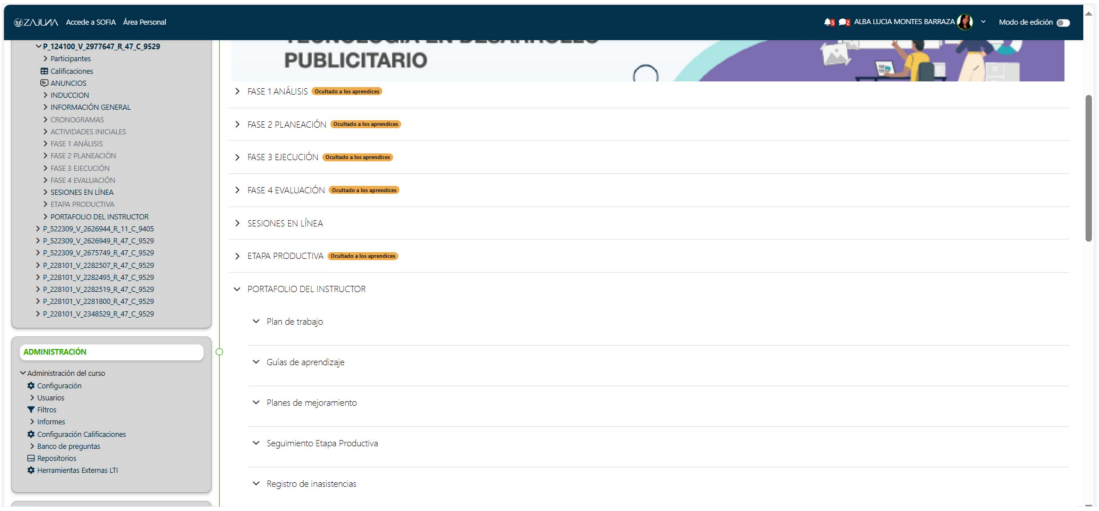
Ficha 2626949 de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales



Ficha 2675749 de Desarrollo de Medios Gráficos Visuales

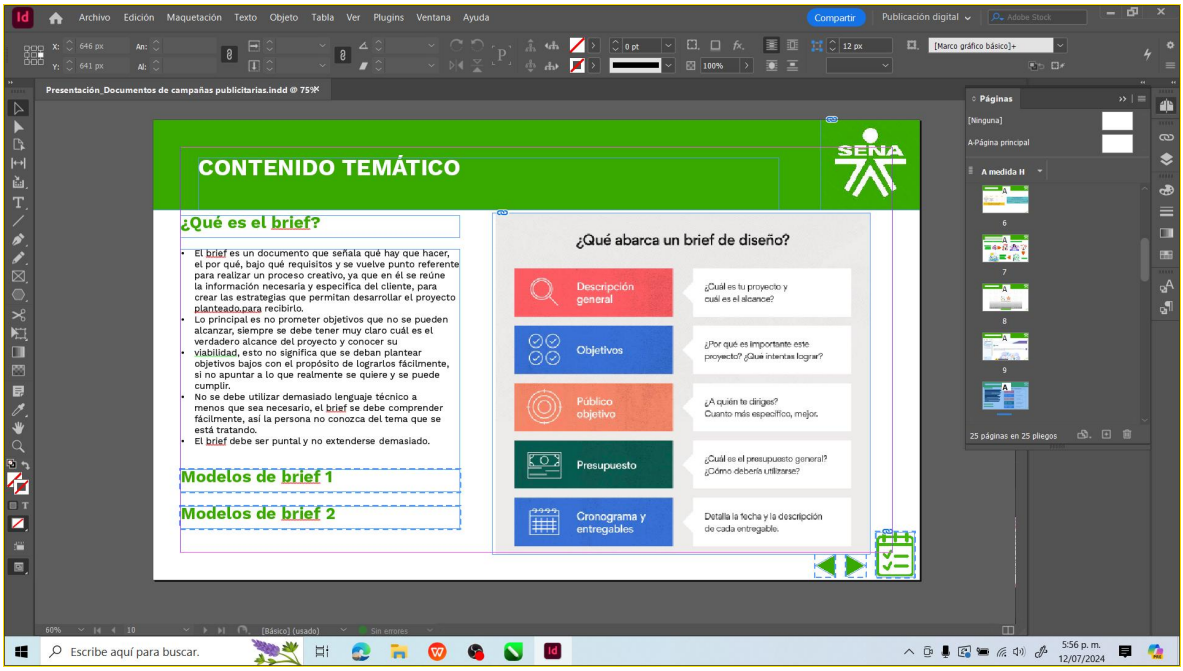


Ficha 2977647 de Desarrollo Publicitario



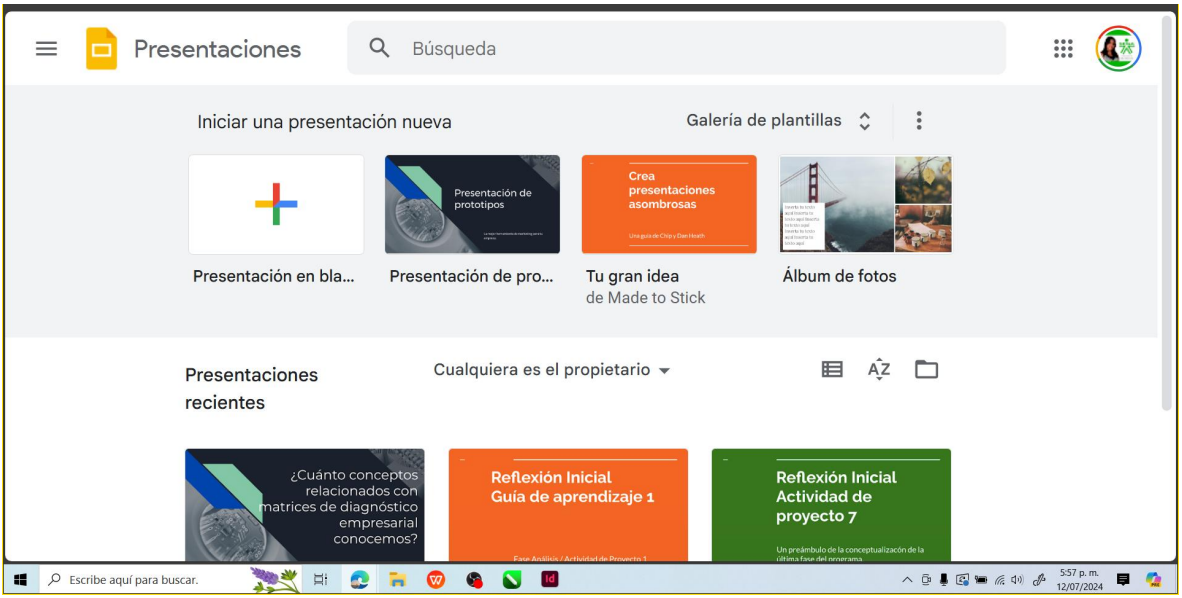
ANEXO 7

Presentación del tema y resúmenes de grabaciones: Diseñadas en Corel Draw y diagramadas en Presentaciones de Adobe Indesign.

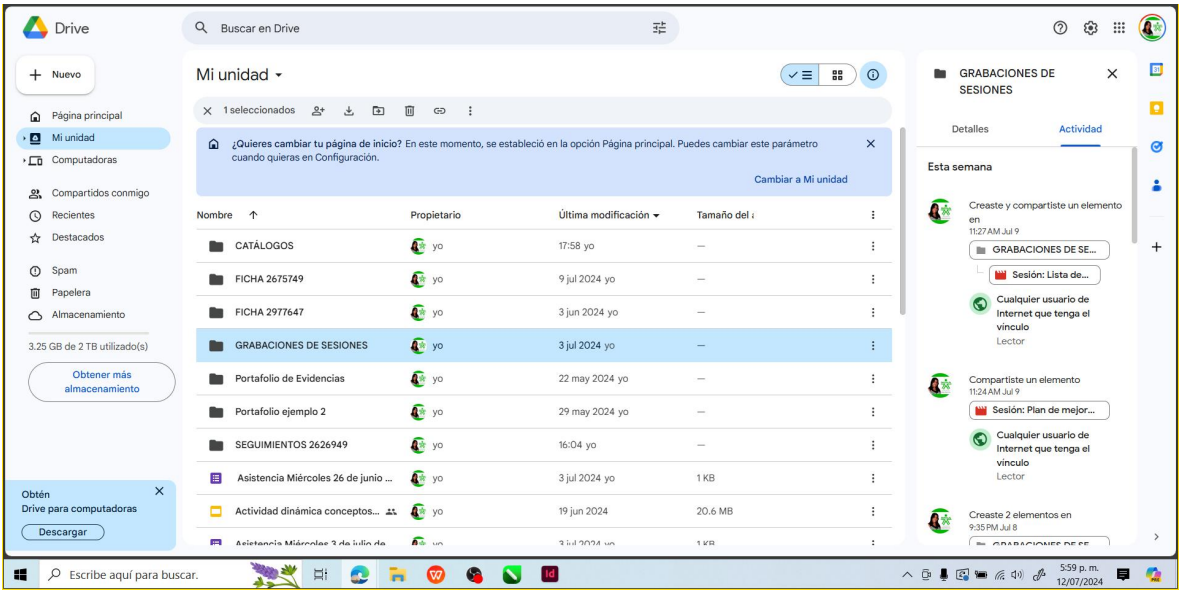


Herramienta Google Presentaciones para actividades de participación

dinámica en las sesiones en línea.

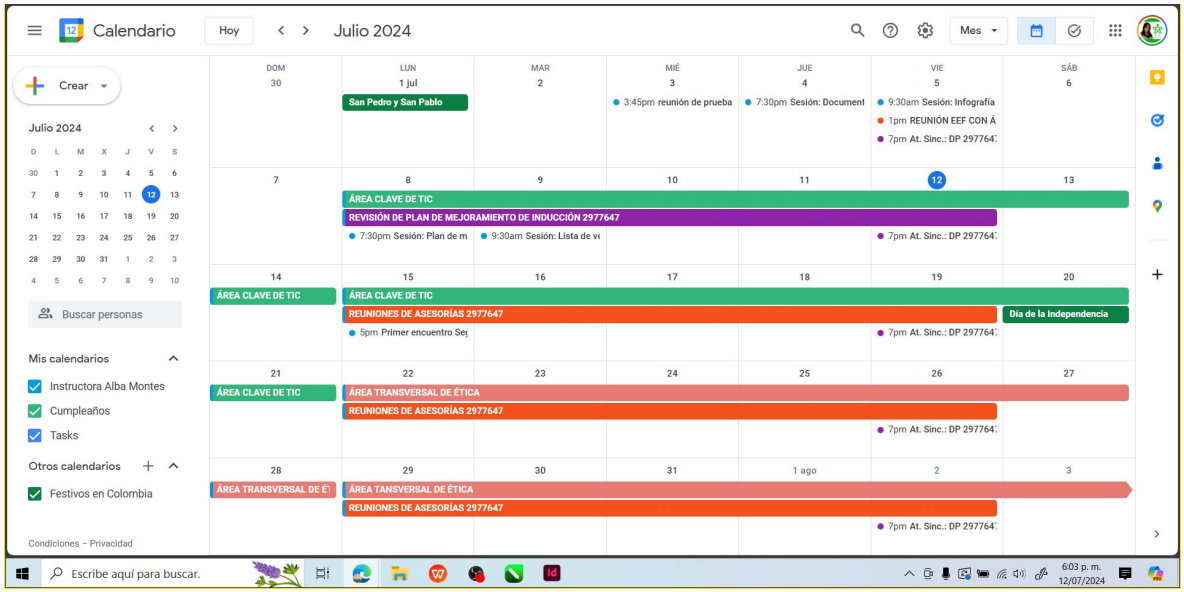


Herramienta Google Drive para reposar los archivos audiovisuales de las grabación de las sesiones que se comparten en el contenido del curso.

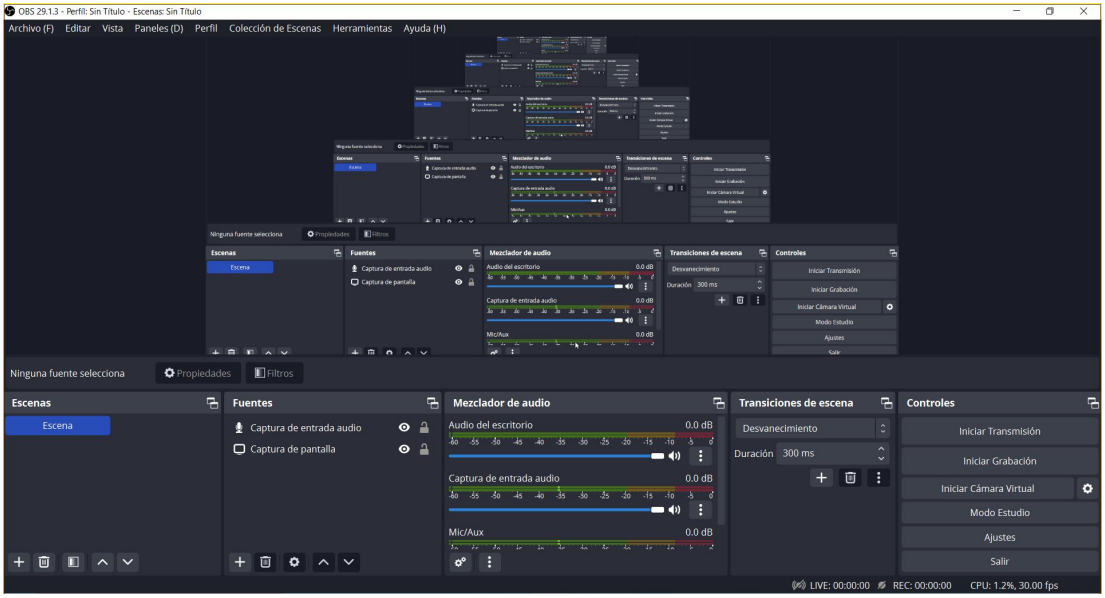


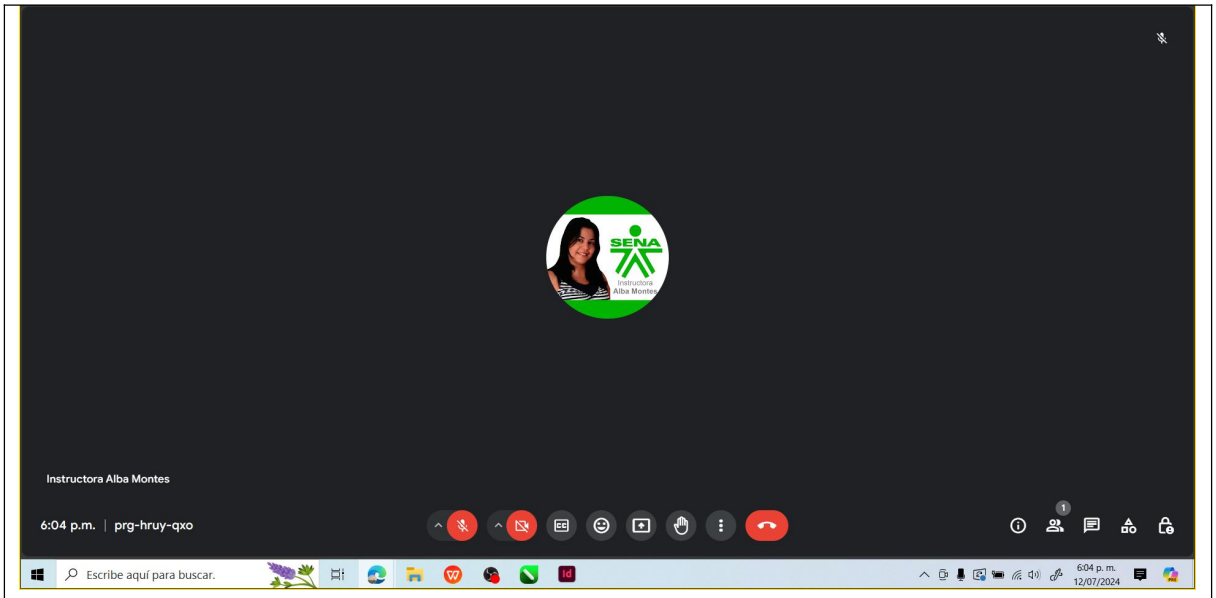
Herramienta Google Calendar para gestionar las sesiones y atenciones

sincrónicas

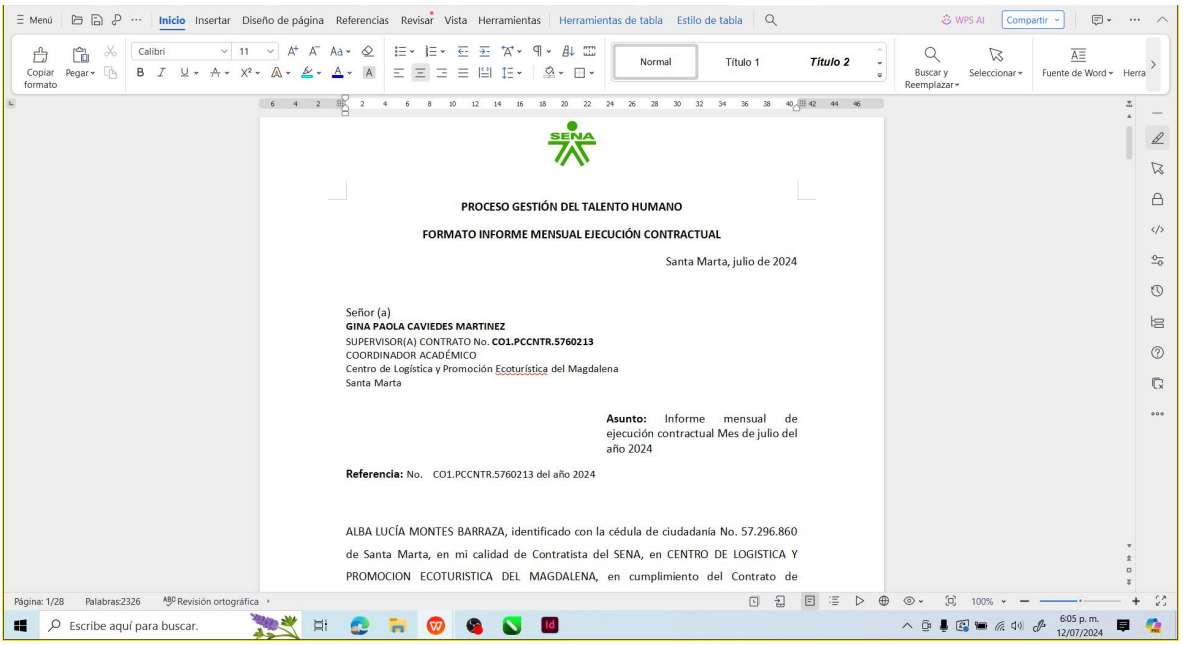


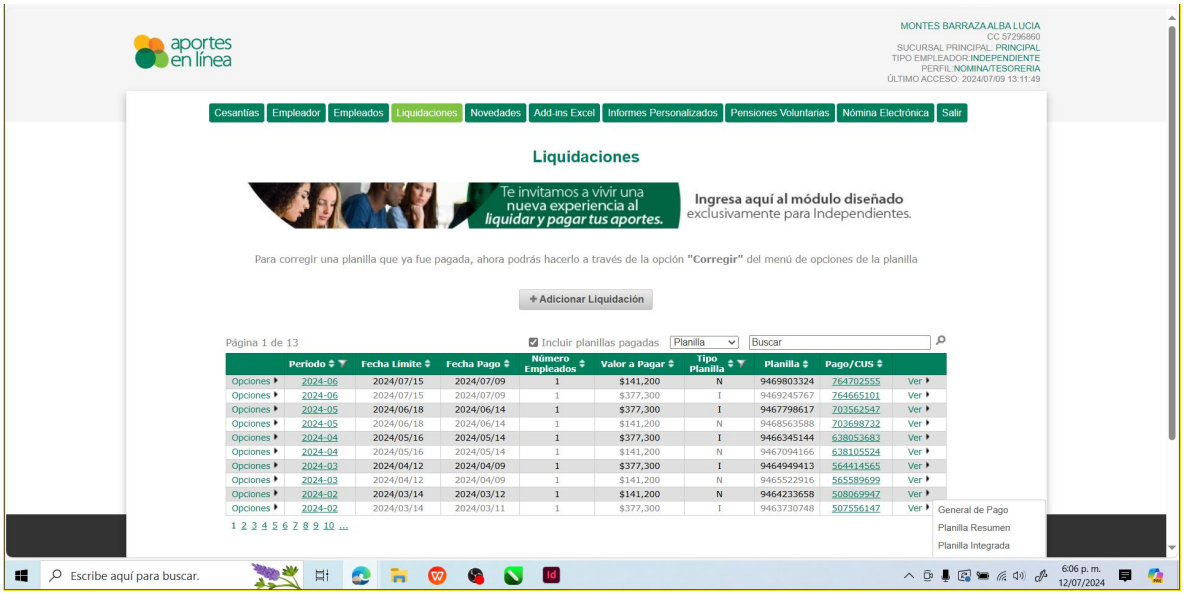
Herramienta OBS y Zoom para la grabación de las sesiones

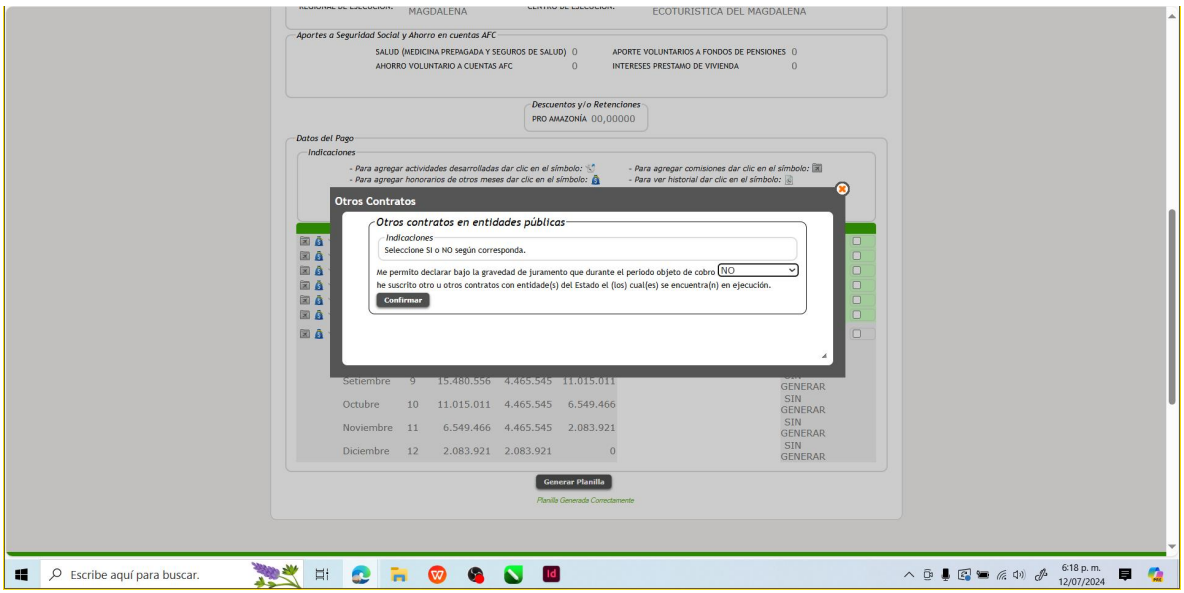



Instructora Alba Montes
6:04 p.m. | prg-hruy-qxo
Escribe aquí para buscar.
6:04 p. m.
12/07/2024

ANEXO 8


Menú
Inicio
Insertar
Diseño de página
Referencias
Revisar
Vista
Herramientas
Herramientas de tabla
Estilo de tabla
WPS AI
Compartir
Copiar formato
Pegar
Calibri
11
Normal
Título 1
Título 2
Buscar y Reemplazar
Seleccionar
Fuente de Word
Herra
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Santa Marta, julio de 2024
Señor (a)
GINA PAOLA CAVIEDES MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5760213
COORDINADOR ACADÉMICO
Centro de Logística y Promoción Ecoturística del Magdalena
Santa Marta
Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de julio del año 2024
Referencia: No. CO1.PCCNTR.5760213 del año 2024
ALBA LUCÍA MONTES BARRAZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 57.296.860 de Santa Marta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CENTRO DE LOGISTICA Y PROMOCION ECOTURISTICA DEL MAGDALENA, en cumplimiento del Contrato de
Página: 1/28
Palabras:2326
Revisión ortográfica
100%
Escribe aquí para buscar.
6:05 p. m.
12/07/2024


aportes en línea
MONTES BARRAZA ALBA LUCIA
CC 57296860
SUCURSAL PRINCIPAL: PRINCIPAL
TIPO EMPLEADOR:INDEPENDIENTE
PERFIL:NOMINA/TESORERIA
ÚLTIMO ACCESO: 2024/07/09 13:11:49
Cesantías
Empleador
Empleados
Liquidaciones
Novedades
Add-ins Excel
Informes Personalizados
Pensiones Voluntarias
Nómina Electrónica
Salir
Liquidaciones
Te invitamos a vivir una nueva experiencia al liquidar y pagar tus aportes.
Ingresa aquí al módulo diseñado exclusivamente para Independientes.
Para corregir una planilla que ya fue pagada, ahora podrás hacerlo a través de la opción "Corregir" del menú de opciones de la planilla
+ Adicionar Liquidación
Página 1 de 13
Incluir planillas pagadas
Planilla
Buscar
Periodo
Fecha Límite
Fecha Pago
Número Empleados
Valor a Pagar
Tipo Planilla
Planilla
Pago/CUS
General de Pago
Planilla Resumen
Planilla Integrada
Escribe aquí para buscar.
6:06 p. m.
12/07/2024


MAGDALENA
ECOTURISTICA DEL MAGDALENA
Aportes a Seguridad Social y Ahorro en cuentas AFC
SALUD (MEDICINA PREPAGADA Y SEGUROS DE SALUD) 0
APORTE VOLUNTARIOS A FONDOS DE PENSIONES 0
AHORRO VOLUNTARIO A CUENTAS AFC 0
INTERESES PRESTAMO DE VIVIENDA 0
Descuentos y/o Retenciones
PRO AMAZONÍA 00,00000
Datos del Pago
Indicaciones
- Para agregar actividades desarrolladas dar clic en el símbolo:
- Para agregar comisiones dar clic en el símbolo:
- Para agregar honorarios de otros meses dar clic en el símbolo:
- Para ver historial dar clic en el símbolo:
Otros Contratos
Otros contratos en entidades públicas
Indicaciones
Seleccione SI o NO según corresponda.
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el período objeto de cobro NO
he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución.
Confirmar
Setiembre 9 15.480.556 4.465.545 11.015.011
Octubre 10 11.015.011 4.465.545 6.549.466
Noviembre 11 6.549.466 4.465.545 2.083.921
Diciembre 12 2.083.921 2.083.921 0
SIN GENERAR
Generar Planilla
Planilla Generada Correctamente
Escribe aquí para buscar.
6:18 p. m.
12/07/2024