PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre de 31 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 mesde octubre 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 del presente contrato es máximo de $ 48.227.887. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos correspondientes a los meses de octubre y noviembre por un valor de $4.465.545 cada una. b) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por un valor de $2.232.773

Plazo: Será hasta el 15 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 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 de los 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 el mes objeto de cobro	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportara la coordinación académica las novedades para	Hacer seguimiento de inasistencia por medio de herramientas digitales Sofía Plus.	Anexo 3, Pantallazo

	aplicación del reglamento del aprendiz.		
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 contrato, en caso de que se requiera.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.

	misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la Legalización del pago.		
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 pantallazo Drives de Google.
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, entre otras.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
20	Participar en 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 octubre.	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.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.	Esta obligación no se ejecutó en el mes objeto de cobro.
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.	Demostración ambiente de Formación TICS.	Anexo 7, 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 contratistas periodo de octubre/2024 Pago de seguridad social del mes de septiembre según	Anexo 8, Formato informe mensual de ejecución Contractual. SECOP II

		planilla No 9475751614 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. 9475751614 de la planilla, aportes en línea de septiembre/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:

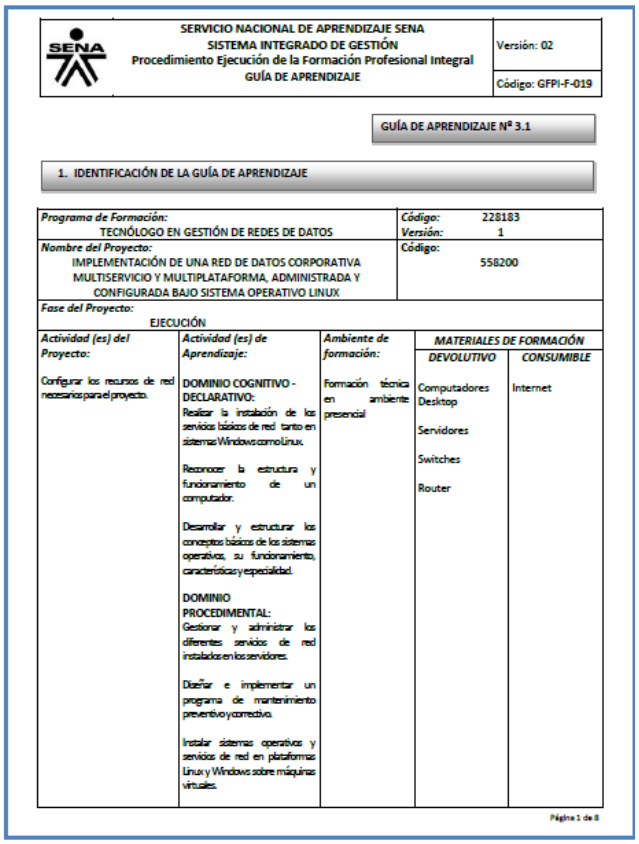
Firma
DEYBI ALONSO NIEBLES MORA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5778734

ANEXO 1, FOTOGRAFÍA EN EL AMBIENTE DE FORMACIÓN





ANEXO 2 “GUIAS”



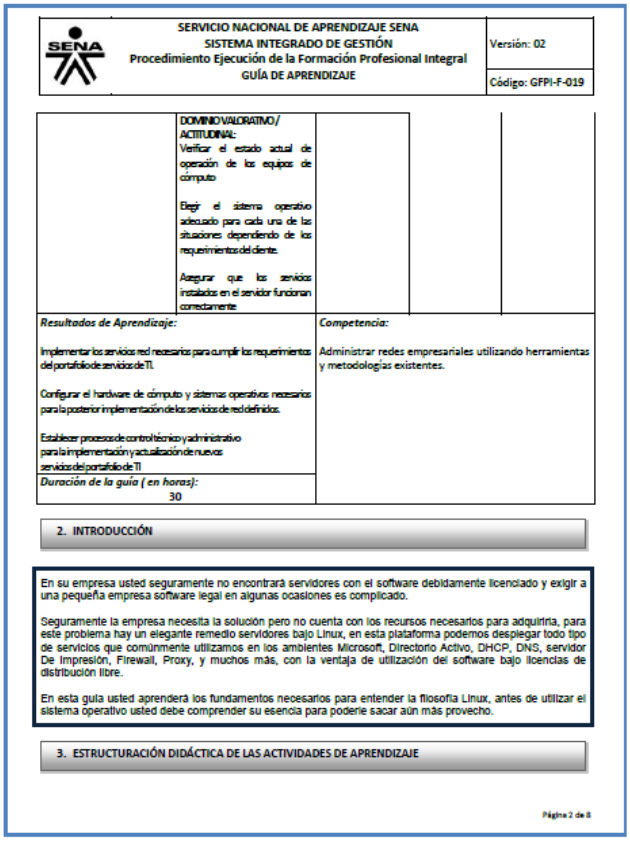
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral GUÍA DE APRENDIZAJE	Versión: 02 Código: GFPI-F-019

GUÍA DE APRENDIZAJE Nº 3.1

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación: TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE REDES DE DATOS	*Código:* 228183 *Versión:* 1
Nombre del Proyecto: IMPLEMENTACIÓN DE UNA RED DE DATOS CORPORATIVA MULTISERVICIO Y MULTIPLATAFORMA, ADMINISTRADA Y CONFIGURADA BAJO SISTEMA OPERATIVO LINUX	*Código:* 558200
Fase del Proyecto: EJECUCIÓN	

Actividad (es) del Proyecto:	*Actividad (es) de Aprendizaje:*	*Ambiente de formación:*	*MATERIALES DE FORMACIÓN*	
			DEVOLUTIVO	*CONSUMIBLE*
Configurar los recursos de red necesarios para el proyecto.	DOMINIO COGNITIVO - DECLARATIVO: Realizar la instalación de los servicios básicos de red tanto en sistemas Windows como Linux. Reconocer la estructura y funcionamiento de un computador. Desarrollar y estructurar los conceptos básicos de los sistemas operativos, su funcionamiento, características y especialidad. DOMINIO PROCEDIMENTAL: Gestionar y administrar los diferentes servicios de red instalados en los servidores. Diseñar e implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo. Instalar sistemas operativos y servicios de red en plataformas Linux y Windows sobre máquinas virtuales.	Formación técnica en ambiente presencial	Computadores Desktop Servidores Switches Router	Internet



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

	DOMINIO VALORATIVO / ACTITUDINAL: Verificar el estado actual de operación de los equipos de cómputo Elegir el sistema operativo adecuado para cada una de las situaciones dependiendo de los requerimientos del cliente. Asegurar que los servicios instalados en el servidor funcionan correctamente		
Resultados de Aprendizaje: Implementar los servicios red necesarios para cumplir los requerimientos del portafolio de servicios de TI. Configurar el hardware de cómputo y sistemas operativos necesarios para la posterior implementación de los servicios de red definidos. Establecer procesos de control técnico y administrativo para la implementación y actualización de nuevos servicios del portafolio de TI		*Competencia:* Administrar redes empresariales utilizando herramientas y metodologías existentes.	
Duración de la guia (en horas): 30			

2. INTRODUCCIÓN

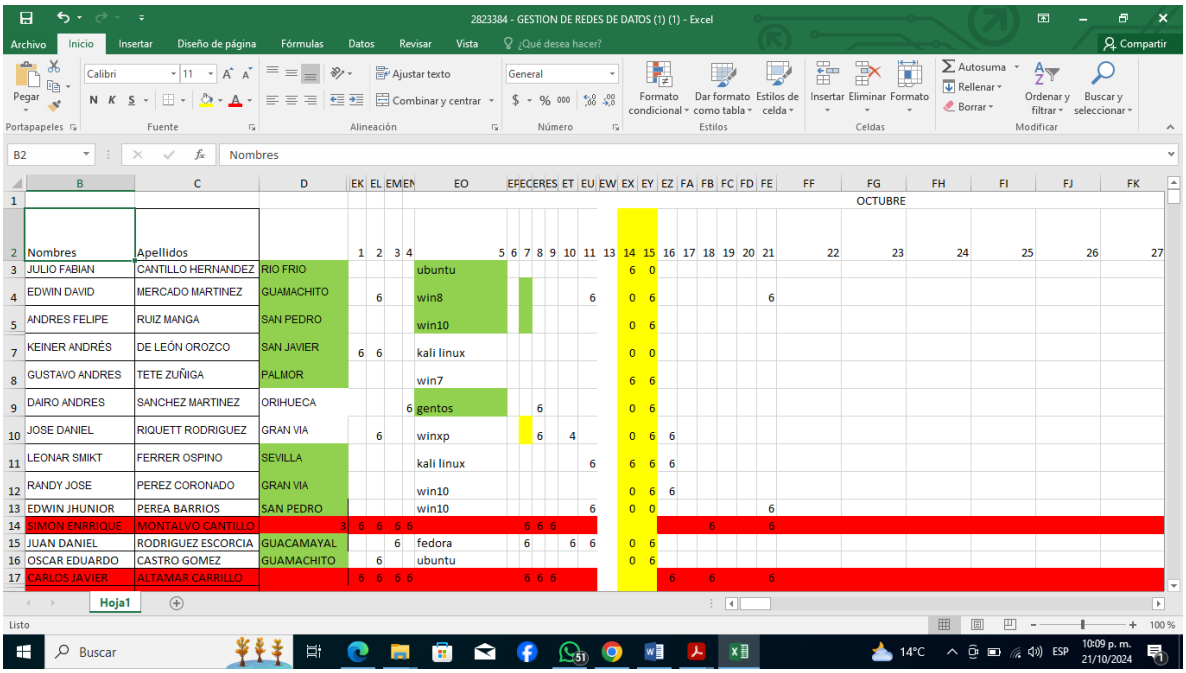
En su empresa usted seguramente no encontrará servidores con el software debidamente licenciado y exigir a una pequeña empresa software legal en algunas ocasiones es complicado.

Seguramente la empresa necesita la solución pero no cuenta con los recursos necesarios para adquirirla, para este problema hay un elegante remedio servidores bajo Linux, en esta plataforma podemos desplegar todo tipo de servicios que comúnmente utilizamos en los ambientes Microsoft, Directorio Activo, DHCP, DNS, servidor De Impresión, Firewall, Proxy, y muchos más, con la ventaja de utilización del software bajo licencias de distribución libre.

En esta guia usted aprenderá los fundamentos necesarios para entender la filosofía Linux, antes de utilizar el sistema operativo usted debe comprender su esencia para poderle sacar aún más provecho.

3. ESTRUCTURACIÓN DIDÁCTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

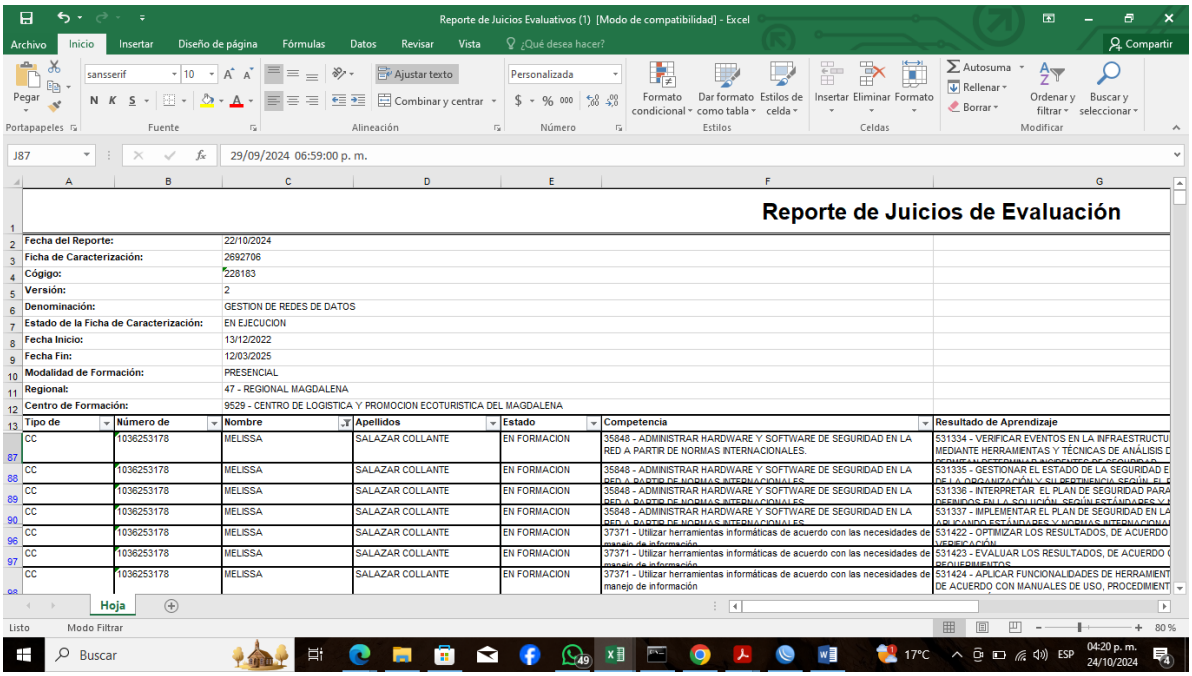
ANEXO 3, CONTROL ASISTENCIA



2823384 - GESTION DE REDES DE DATOS (1) (1) - Excel

	Nombres	Apellidos		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
																									OCTUBRE				
3	JULIO FABIAN	CANTILLO HERNANDEZ	RIO FRIO					ubuntu								6	0												
4	EDWIN DAVID	MERCADO MARTINEZ	GUAMACHITO		6			win8						6		0	6						6						
5	ANDRES FELIPE	RUIZ MANGA	SAN PEDRO					win10								0	6												
7	KEINER ANDRÉS	DE LEÓN OROZCO	SAN JAVIER	6	6			kali linux								0	0												
8	GUSTAVO ANDRES	TETE ZUÑIGA	PALMOR					win7								6	6												
9	DAIRO ANDRES	SANCHEZ MARTINEZ	ORIHUECA				6	gentos			6					0	6												
10	JOSE DANIEL	RIQUETT RODRIGUEZ	GRAN VIA		6			winxp			6		4			0	6	6											
11	LEONAR SMIKT	FERRER OSPINO	SEVILLA					kali linux						6		6	6	6											
12	RANDY JOSE	PEREZ CORONADO	GRAN VIA					win10								0	6	6											
13	EDWIN JHUNIOR	PEREA BARRIOS	SAN PEDRO					win10						6		0	0						6						
14	SIMON ENRRIQUE	MONTALVO CANTILLO	3	6	6	6	6			6	6	6								6			6						
15	JUAN DANIEL	RODRIGUEZ ESCORCIA	GUACAMAYAL			6		fedora		6			6	6		0	6												
16	OSCAR EDUARDO	CASTRO GOMEZ	GUAMACHITO		6			ubuntu								0	6												
17	CARLOS JAVIER	ALTAMAR CARRILLO		6	6	6	6			6	6	6						6		6			6						

ANEXO 4, PANTALLAZO



Reporte de Juicios Evaluativos (1) [Modo de compatibilidad] - Excel

J87: 29/09/2024 06:59:00 p. m.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	22/10/2024
Ficha de Caracterización:	2692706
Código:	228183
Versión:	2
Denominación:	GESTION DE REDES DE DATOS
Estado de la Ficha de Caracterización:	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
CC	1036253178	MELISSA	SALAZAR COLLANTE	EN FORMACION	35848 - ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.	531334 - VERIFICAR EVENTOS EN LA INFRAESTRUCTU MEDIANTE HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS D
CC	1036253178	MELISSA	SALAZAR COLLANTE	EN FORMACION	35848 - ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.	531335 - GESTIONAR EL ESTADO DE LA SEGURIDAD E DE LA ORGANIZACIÓN Y SU PERTINENCIA SEGÚN EL P
CC	1036253178	MELISSA	SALAZAR COLLANTE	EN FORMACION	35848 - ADMINISTRAR HARDWARE Y SOFTWARE DE SEGURIDAD EN LA RED A PARTIR DE NORMAS INTERNACIONALES.	531336 - INTERPRETAR EL PLAN DE SEGURIDAD PARA DEFINIDOS EN LA SOLUCIÓN, SEGÚN ESTÁNDARES Y L
CC	1036253178	MELISSA	SALAZAR COLLANTE	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 APLICANDO ESTÁNDARES Y NORMAS INTERNACIONAL
CC	1036253178	MELISSA	SALAZAR COLLANTE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	531422 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO VERIFICACIÓN
CC	1036253178	MELISSA	SALAZAR COLLANTE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	531423 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO REQUERIMIENTOS
CC	1036253178	MELISSA	SALAZAR COLLANTE	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	531424 - APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENT DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENT

Hoja

Listo Modo Filtrar 80 %

Buscar 17°C ESP 04:20 p. m. 24/10/2024

ANEXO 5, PANTALLAZO

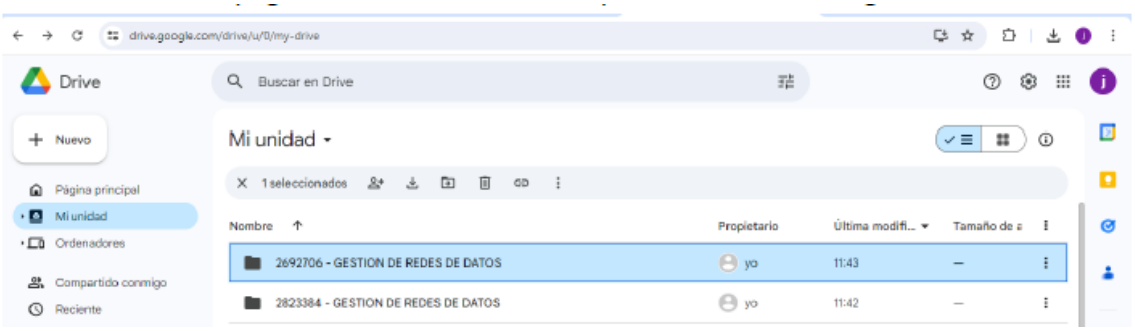


ANEXO 6, AMBIENTE DE FORMACION





ANEXO 7, PLATAFORMA ORACLE ACADEMY



ANEXO 8, PRESENTACIÓN DEL INFORME.

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santa Marta, octubre de 31 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 mesde octubre 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 del presente contrato es máximo de $ 48.227.887. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Dos pagos correspondientes a los meses de octubre y noviembre por un valor de $4.465.545 cada una. b) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por un valor de $2.232.773

Plazo: Será hasta el 15 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 GESTION DE REDES DE DATOS.

PLANILLA DE PAGO

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 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
2024-09	2024-09	996592635	9475751614	I	2024/10/21	2024/10/22	BANCOLOMBIA	1	$516,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		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)						$1,778,732	$284,600			$1,778,732	$222,400			$0	$0			$1,778,732		$9,300		$0	$0		$516,300
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		$516,300
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		$516,300
I	CC 85473787	LOBO GIANCARLO		23030	30	$1,778,732	$284,600	EPS002	30	$1,778,732	$222,400	0		$0	$0	14-23	30	$1,778,732	0.5221	$9,300	0	$0	$0	No	$516,300
Total	**Afiliados(1)**					$1,778,732	$284,600			$1,778,732	$222,400			$0	$0			$1,778,732		$9,300		$0	$0		$516,300

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
2024-09	2024-09	996592635	9475751614	I	2024/10/21	2024/10/22	BANCOLOMBIA	1	$516,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$284,600	$300	$0	$284,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$284,600	$300	$0	$284,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,300	$100	$0	$9,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$9,300	$100	$0	$9,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$222,400	$200	$0	$222,600
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$222,400	$200	$0	$222,600
TOTAL				1	$516,300	$600	$0	$516,900